

# At-VEJLEDNING



Aftaler om virksomhedernes samarbejde om arbejdsmiljø

At-vejledning F.3.6

Maj 2011 – Erstatte At-vejledning F.2.8 Aftaler om virksomhedernes sikkerheds- og sundhedsarbejde, marts 2006



## Hvad er en At-vejledning?

At-vejledninger vejleder om, hvordan reglerne i arbejdsmiljølovgivningen skal fortolkes. At-vejledninger bruges til at

- uddybe og forklare ord og formuleringer i reglerne (lov og bekendtgørelser)
- forklare, hvordan kravene i reglerne kan efterkommes efter Arbejdstilsynets praksis
- oplyse om Arbejdstilsynets praksis i øvrigt på baggrund af bl.a. afgørelser og domme
- forklare arbejdsmiljølovgivningens områder og sammenhæng mv.

Tal i parentes henviser til listen over relevante At-vejledninger mv. på bagsiden.

## Er en At-vejledning bindende?

At-vejledninger er ikke bindende for virksomhederne, arbejdsmiljøorganisationerne eller andre, men vejledninger bygger på regler (lov og bekendtgørelser), der er bindende. Arbejdstilsynet vil ikke foretage sig mere i de situationer, hvor fx en virksomhed har fulgt en At-vejledning.

Virksomhederne kan vælge andre fremgangsmåder mv., men Arbejdstilsynet vil i så fald vurdere, om den valgte fremgangsmåde er lige så god og i overensstemmelse med reglerne.

Når en At-vejledning gengiver bindende metodekrav mv. fra lov eller bekendtgørelser, skal virksomhederne følge de pågældende metoder. Det vil altid fremgå tydeligt af en At-vejledning, når der gives bindende metodekrav mv.

## Hvor findes information om At-vejledningerne?

Et emne kan være beskrevet i mere end én At-vejledning. Derfor er det en god idé at orientere sig på Arbejdstilsynets hjemmeside på Internettet på adressen [www.at.dk](http://www.at.dk).

I en overgangsperiode vil der stadig findes "gamle" At-meddelelser og At-anvisninger, der ligesom At-vejledningerne beskriver, hvordan arbejdsmiljølovgivningen kan overholdes. Med tiden vil alle At-meddelelser og At-anvisninger udgå, efterhånden som de afløses af At-vejledninger. Også her kan der hentes hjælp på Arbejdstilsynets hjemmeside.

## Indhold

---

<b>1. Aftalemodellen</b> .....	4
1.1. Hvad kan man indgå aftaler om? .....	4
1.2. Hvad kan man ikke indgå aftaler om? .....	4
<b>2. Organisationsaftaler</b> .....	5
2.1. Hvem kan indgå organisationsaftaler? .....	5
2.2. Hvad indeholder en organisationsaftale? .....	6
<b>3. Virksomhedsaftaler</b> .....	6
3.1. Hvem kan indgå virksomhedsaftaler? .....	6
3.2. Generelle regler om virksomhedsaftaler .....	6
<b>4. Aftale om fælles arbejdsmiljøorganisation for flere virksomheder</b> .....	7
4.1. Betingelser for at oprette fælles arbejdsmiljøorganisation .....	8
<b>5. Samarbejde mellem AMO og SU</b> .....	8
<b>6. Håndhævelse af aftalemodellen</b> .....	9
<b>7. Virksomheder bør prioritere arbejdsmiljø</b> .....	9
7.1. Prioritering af arbejdet i arbejdsmiljøorganisationen .....	10

**D**enne At-vejledning handler om, hvilke muligheder virksomheder og organisationer har for at fravige reglerne om, hvordan de skal organisere deres samarbejde om arbejdsmiljø i arbejdsmiljøorganisationen (AMO) (1), (2), (3) og (4).

Målgruppen for denne vejledning er arbejdsgivere, arbejdsledere og ansatte i virksomheder, som er forpligtet til at organisere deres samarbejde om arbejdsmiljø i en AMO. Målgrupper er også lønmodtager- og arbejdsgiverorganisationer.

## 1. Aftalemodellen

---

AMO kan organiseres på en anden måde end beskrevet i bekendtgørelsen om samarbejde om sikkerhed og sundhed, hvis der for at styrke og effektivisere arbejdsmiljø samarbejdet i virksomheden indgås aftaler på to niveauer:

- En organisationsaftale, læs nærmere i afsnit 2
- En virksomhedsaftale, læs nærmere i afsnit 3.

Aftalemodellen kan bruges af virksomheder, som ønsker at organisere deres samarbejde om arbejdsmiljø på en anden måde, end reglerne foreskriver. Parterne i virksomheden kan således ændre den sædvanlige måde at opbygge arbejdsmiljøgruppe(r) og/eller arbejdsmiljøudvalg på. Et andet eksempel er, hvis flere virksomheder ønsker at oprette fælles AMO.

### 1.1. Hvad kan man indgå aftaler om?

Man kan indgå aftaler om selve organiseringen af AMO. Det handler om,

- hvordan AMO skal være opbygget
- hvilken størrelse AMO skal have
- pligten til at afholde en årlig arbejdsmiljødrøftelse.

Formålet med aftalerne skal være at styrke og effektivisere samarbejdet om arbejdsmiljø i virksomheden.

### 1.2. Hvad kan man ikke indgå aftaler om?

Alle øvrige regler om samarbejde om arbejdsmiljø, som ikke handler om selve organiseringen af AMO, kan ikke fraviges ved aftaler.

Det er fx ikke muligt ved aftale at ændre grænsen for, hvornår en virksomhed skal oprette AMO. Reglen om, at der skal oprettes AMO i virksomheder med ti eller flere ansatte – fem eller flere ansatte for midlertidige eller skiftende arbejdssteder – er ufravigelig.

Det er ikke muligt at aftale, at arbejdsgiveren ikke skal opfylde sine pligter i forhold til AMO, fx

- pligten til at sørge for, at AMO bliver oprettet, udviklet og vedligeholdt
- pligten til at sørge for, at medlemmerne af AMO har tilstrækkelig tid og ressourcer til at udføre deres opgaver.

AMO's opgaver og funktioner kan der heller ikke ændres ved. Virksomheden skal altid sørge for, at AMO's medlemmer har den funktion og udfører de strategiske og daglige opgaver, som lovgivningen kræver.

Desuden kan reglerne om at vælge og udpege arbejdsmiljørepræsentanter og arbejdsledere og reglerne om deres beskyttelse heller ikke fraviges med aftaler.

## **2. Organisationsaftaler**

---

Organisationsaftaler er sammen med virksomhedsaftaler forudsætninger for, at reglerne om organisering af AMO kan fraviges.

### **2.1. Hvem kan indgå organisationsaftaler?**

Organisationsaftaler indgås mellem en eller flere lønmodtagerorganisationer og den eller de modstående arbejdsgiverorganisationer, alternativt den enkelte virksomhed.

Det vil typisk være de organisationer, der er berettigede til at forhandle overenskomst. Organisationsaftaler kan dog også indgås af virksomheder, der ikke er medlemmer af en organisation.

På lønmodtagersiden er det derimod et krav, at det er en lønmodtagerorganisation, der er aftalepart. De ansatte i en virksomhed kan således hverken hver for sig eller samlet indgå denne type af aftaler.

Virksomheder, der ikke har mulighed for at bruge aftalereglerne, fordi de ansatte ikke er organiserede, kan søge dispensation hos Arbejdstilsynet. Arbejdstilsynet vil ved behandlingen af en ansøgning om dispensation bl.a. lægge vægt på,

- om virksomheden kan dokumentere, at der er enighed mellem arbejdsgiveren og de ansatte
- om virksomheden grundigt kan beskrive de metoder og aktiviteter, som den vil bruge for at styrke og effektivisere sit arbejdsmiljøarbejde.

## **2.2. Hvad indeholder en organisationsaftale?**

Organisationsaftaler fastlægger rammerne for, hvad parterne i virksomheden kan indgå aftaler om i virksomhedsaftalen.

Det er hensigten, at parterne bør forholde sig til, hvordan AMO skal organiseres, fx antal fora og niveauer, antal repræsentanter og deres arbejdsmåde eller tværgående organisering af samarbejdet mellem flere arbejdsgivere. Parterne bør også tage stilling til formålet med samarbejdet, målsætninger, målopfølgelse og eventuelt krav til dokumentation heraf.

Parterne i organisationsaftalen kan med fordel tage stilling til, hvem der som parter kan indgå en virksomhedsaftale.

Eksisterende overenskomstregler om indgåelse af lokale aftaler kan danne udgangspunkt for, hvordan virksomhedsaftaler om AMO kan indgås.

## ***3. Virksomhedsaftaler***

---

Det er de organisationer, der har indgået en organisationsaftale, der skal vejlede virksomhederne om, hvordan de kan indgå en virksomhedsaftale under den pågældende organisationsaftale.

### **3.1. Hvem kan indgå virksomhedsaftaler?**

Hvis en virksomhed er omfattet af en organisationsaftale, kan arbejdsgiveren, herunder eventuelle arbejdsledere, og de ansatte indgå en virksomhedsaftale.

En virksomhedsaftale kan omfatte hele virksomheden eller dele af den. Det afhænger af, hvad der er aftalt i den pågældende organisationsaftale. En del af virksomheden kan fx være en produktionsenhed eller et arbejdsområde. Hvis aftalen ikke omfatter hele virksomheden, skal aftalen kun indgås mellem arbejdsgiveren og de ansatte, der er berørt af aftalen. Den øvrige del af virksomhedens samarbejde om arbejdsmiljø skal følge reglerne i lovgivningen.

### **3.2. Generelle regler om virksomhedsaftaler**

En virksomhedsaftale skal for det første ligge inden for rammerne af organisationsaftalen.

En virksomhedsaftale om at organisere virksomhedens samarbejde om arbejdsmiljø skal være i overensstemmelse med virksomhedens struktur, og den skal sikre, at den ændrede organisering styrker og effektiviserer samarbejdet.

Virksomhedsaftalen skal være skriftlig, og den skal være tilgængelig for de ansatte.

En virksomhedsaftale skal mindst indeholde følgende:

- En beskrivelse af de metoder og aktiviteter, der fremover kan anvendes for at styrke og effektivisere det daglige samarbejde om arbejdsmiljø i virksomheden.
- En beskrivelse af en procedure for at gennemføre og følge op på virksomhedsaftalen på virksomheden.
- En beskrivelse af, hvordan opgaver og funktioner vil blive varetaget, herunder arbejdsledernes og de øvrige ansattes roller. Det skal bl.a. beskrives, hvordan det sikres, at AMO varetager både de strategiske og de daglige opgaver.
- En beskrivelse af, hvordan virksomhedsaftalen kan ændres og opsiges.
- En organisationsplan, der indeholder en oversigt over den aftalte organisering af samarbejdet om arbejdsmiljø.

Hvis en af parterne opsiges en virksomhedsaftale, betyder det, at virksomheden igen skal følge arbejdsmiljølovgivningens regler om, hvordan arbejdsmiljøsamarbejdet skal organiseres (1), (2) og (3).

Virksomheden behøver ikke at underrette Arbejdstilsynet om aftalen. Hvis Arbejdstilsynet kommer på besøg i virksomheden, skal arbejdsgiveren kunne dokumentere, at virksomheden er omfattet af både en organisations- og en virksomhedsaftale.

Det er naturligt og hensigtsmæssigt, at virksomheder, der ønsker at indgå en virksomhedsaftale, hører den eksisterende AMO for at inddrage dens erfaringer.

## ***4. Aftale om fælles AMO for flere virksomheder***

---

AMO er en intern organisering af samarbejdet om arbejdsmiljø i virksomheden. Nogle virksomheder kan imidlertid have behov for eller ønske om at oprette en samarbejdsstruktur, der er fælles med andre virksomheder. Dette er muligt i følgende tilfælde:

- Hvis flere virksomheder er driftsmæssigt forbundne, fx bank- og forsikringsvirksomheder eller
- Hvis der er flere arbejdsgivere på samme arbejdssted, fx på en byggeplads eller ved rengøring på midlertidige eller skiftende arbejdssteder eller
- Hvis kommuner og selvejende institutioner har indgået driftsoverenskomst.

#### **4.1. Betingelser for at oprette fælles AMO**

Virksomheder, som vil oprette fælles AMO med andre virksomheder, skal bruge aftalemodellen. Det betyder, at de skal være omfattet af både en organisations- og en virksomhedsaftale, som opfylder kravene ovenfor i afsnit 1-3. De indgåede aftaler skal sikre, at den ændrede organisering styrker og effektiviserer samarbejdet.

Følgende betingelser skal også være opfyldt, for at virksomheder kan oprette fælles AMO:

- Arbejdsgiveren i hver af virksomhederne skal selv deltage eller udpege mindst én ansat til at repræsentere sig i den fælles AMO
- Der skal herudover deltage mindst én valgt arbejdsmiljørepræsentant fra hver af de deltagende virksomheder i den fælles AMO
- Der skal i alt være mindst det samme antal arbejdsmiljørepræsentanter som arbejdsledere i den fælles AMO
- Det samlede antal medlemmer af den fælles AMO skal være tilstrækkeligt til, at AMO kan varetage de strategiske og daglige opgaver på tilfredsstillende måde for alle de deltagende virksomheder.

Hvis disse betingelser er opfyldt, kan aftaleparterne i de deltagende virksomheder ved hjælp af aftalemodellen, og inden for rammerne heraf, organisere den fælles AMO efter deres behov.

Det er også i denne situation naturligt og hensigtsmæssigt, at virksomheder, der ønsker at indgå en virksomhedsaftale, hører de eksisterende AMO'er for at inddrage deres erfaringer.

### **5. Samarbejde mellem AMO og SU**

AMO og SU i virksomheden kan indgå et organisatorisk samarbejde, eller opgaverne i forbindelse med sikkerhed og sundhed kan varetages af et samarbejdsorgan, hvis formålet er at styrke samarbejdet om arbejdsmiljø mellem samarbejdsudvalg, arbejdsgiver, de ansatte og AMO. Det skal der indgås både organisations- og virksomhedsaftale om, og aftalen skal opfylde de betingelser, der er nævnt oven for i afsnit 1-3.

Det er en betingelse for at oprette dette samarbejdsorgan, at virksomhedens samarbejde om arbejdsmiljø herved bliver styrket og mere effektivt. Det er også et krav, at de personer, der er valgt til at varetage arbejdsmiljøarbejdet i virksomheden, er repræsenteret i samarbejdsorganet.



Hvis det kun er en del af virksomheden, der er omfattet af virksomhedsaftalen, er det en god idé, at der i aftalen tages stilling til, hvordan samarbejdet om arbejdsmiljø skal koordineres mellem de forskellige afdelinger. Der tænkes her på et samarbejde mellem den del af AMO, der følger lovgivningens krav, og den del, som er omfattet af en aftale.

## **6. Håndhævelse af aftalemodellen**

---

Aftalerne i aftalemodellen har karakter af kollektive aftaler.

Det er de organisationer, som har indgået organisationsaftalerne, der skal løse eventuelle konflikter. Det betyder, at når en virksomhed er omfattet af både organisations- og virksomhedsaftaler, er det organisationsaftaleparterne, der skal håndhæve, at virksomheden overholder aftalerne.

Organisationerne bag organisationsaftalerne påser, at indgåede virksomhedsaftaler følger organisationsaftalens indhold.

Spørgsmål om fortolkning af og brud på organisations- og virksomhedsaftaler afgøres efter de sædvanlige fagretlige regler for området. Hvis de parter, typisk organisationer, der har indgået en aftale, er uenige om forståelsen af aftalen, eller hvis der sker brud på aftalen, kan parterne indbringe sagen for faglig voldgift eller Arbejdsretten i overensstemmelse med de gældende regler herom. Brud på virksomhedsaftaler kan dog ikke indbringes for Arbejdsretten.

Det samme gælder, hvis det er en virksomhed, som har indgået både organisationsaftale og virksomhedsaftale.

Parterne i organisationsaftalerne kan i organisationsaftalen aftale procedurer, der supplerer de fagretlige regler om indgåelse, overtrædelse og fortolkning af aftalen samt om aftalens gyldighed.

## **7. Virksomheder bør prioritere arbejdsmiljø**

---

I alle virksomheder – uanset størrelse – er det en god idé at arbejde systematisk og fremadrettet med arbejdsmiljøet. Drivkraften og initiativet til et godt arbejdsmiljø ligger især hos arbejdsgiveren. Og et godt arbejdsmiljø er en god investering, som bl.a. kan udmønte sig i et lavere sygefravær blandt de ansatte.

Virksomhedens ledelse bør prioritere arbejdsmiljøet i alle virksomhedens processer, sådan at det indgår både i den strategiske ledelse og den daglige drift. Arbejdsmiljø bør indgå, når man i virksomheden drøfter strategi, værdigrundlag, planlægning, kvalitet, økonomi, kompetenceudvikling mv. På den måde

bliver arbejdsmiljøet et element også i de langsigtede og fremadrettede beslutninger, der skal træffes på virksomheden. Det kan fx være i forbindelse med udvidelse af produktionen, nye arbejdsopgaver eller forandringer i organisationen, ny teknologi eller nye måder at organisere arbejdet på.

Integreres arbejdsmiljøet i alle virksomhedens processer, så bør det ske i samarbejde med de ansatte.

## **7.1. Prioritering af arbejdet i AMO**

Reglerne om AMO er fleksible. Det daglige arbejde i AMO kræver derfor, at ledelsen særligt tager stilling til det og prioriterer det. De vigtigste områder er følgende:

- *Størelsen af AMO.* Arbejdsgiveren skal i samarbejde med de ansatte fastsætte størrelsen af AMO. Antallet af medlemmer af AMO skal være tilstrækkeligt til, at AMO kan løse sine opgaver tilfredsstillende i forhold til virksomheden og dens arbejdsmiljøforhold. Arbejdsgiver og de ansatte skal i fællesskab vurdere alle relevante oplysninger for at tage stilling til, hvilke ressourcer AMO skal have for at udføre sine opgaver tilfredsstillende.
- *Tilrettelæggelse af samarbejdet om arbejdsmiljø.* Arbejdsgiveren skal hvert år i samarbejde med AMO tilrettelægge indholdet af samarbejdet om sikkerhed og sundhed for det kommende år og fastlægge, hvordan dette skal foregå. Det betyder, at arbejdsgiveren skal fremlægge ledelsens mål for det kommende års samarbejde og i øvrigt bidrage til drøftelsens forskellige punkter.
- *Tilbud om supplerende arbejdsmiljøuddannelse.* Arbejdsgiveren skal løbende tilbyde medlemmer af AMO supplerende arbejdsmiljøuddannelse, som styrker deres kompetencer på en måde, der er relevant for arbejdsmiljøarbejdet i virksomheden. Det betyder, at det er arbejdsgiveren, der skal overveje relevante tilbud om supplerende uddannelse (5).



## **Baggrund:**

Bekendtgørelse om samarbejde om sikkerhed og sundhed.

## **Læs også Arbejdstilsynets vejledninger om:**

- (1) Samarbejde om arbejdsmiljø i virksomheder med 10-34 ansatte
- (2) Samarbejde om arbejdsmiljø i virksomheder med mindst 35 ansatte
- (3) Samarbejde om arbejdsmiljø på midlertidige eller skiftende arbejdssteder på bygge- og anlægsområdet
- (4) Samarbejde om arbejdsmiljø på midlertidige eller skiftende arbejdssteder, bortset fra bygge- og anlægsarbejde
- (5) Arbejdsmiljøuddannelse for medlemmer af arbejdsmiljøorganisationen.

## **Læs også branchearbejdsmiljørådenes vejledninger mv.:**

Branchearbejdsmiljørådenes vejledninger kan findes på [www.bar-web.dk](http://www.bar-web.dk).

### **Arbejdstilsynet**

Postboks 1228  
0900 København C  
Telefon 70 12 12 88  
Telefax 70 12 12 89  
e-post [at@at.dk](mailto:at@at.dk)  
[www.at.dk](http://www.at.dk)

Prepress: KREATOR – Tryk: Datagraf

