

Varenr.: 2020 / December 2019

Håndbogen er udarbejdet af Bygge-, Anlægs- og Trækartellet, som er talerør for mere end 80.000 lønmodtagere i bygge- og anlægsbranchen.

BAT-Kartellet
Kampmannsgade 4
1790 København V
Tlf.: 70 300 300
www.batkartellet.dk

Håndbogen til det gode arbejds miljø

AMR i Bygge- og Anlægsbranchen



BAT-kartellet



Forord

Som arbejdsmiljørepræsentant (AMR) er det godt at vide, hvad ens opgaver går ud på. Det kan du læse om i denne folder fra byggefagene i BAT-kartellet som varetager 80.000 lønmodtageres interesser i den danske bygge og anlægsbranche.

Håndbogen er inddelt i 3 kapitler. **Kapitel 1** omhandler arbejdsmiljørepræsentantens opgaver og pligter. Her kan du bl.a. læse om den

lovpligtige uddannelse, hvilke krav du har som AMR og gode eksempler på hvordan du løser de daglige AMR-opgaver.

I **kapitel 2** beskrives arbejdsmiljøorganisationen, også kaldet AMO. Arbejdsmiljøorganisationen skal undersøge og løse problemer med arbejdsmiljøet på pladsen og/eller i virksomheden. Her kan du bl.a. læse om hvilke opgaver AMO har, og hvordan du som del af AMO kan

medvirke til at forebygge ulykker og påvirke kolleger og ledelsen i retningen af et godt og sundt arbejdsmiljø.

I **kapitel 3** vil du blive præsenteret for de mest stillede spørgsmål fra andre arbejdsmiljørepræsentanter, og en række svar der kan gøre dig klogere på nogle af de spørgsmål du måske selv sidder inde med.



Indholdsfortegnelse

Kapitel 1

Arbejdsmiljørepræsentantens rolle og pligter	6
Arbejdsmiljøgrupper	9
Arbejdsmiljøgruppens opgaver	9
AMR og uddannelse	10
Den lovpligtige uddannelse	10
Arbejdsmiljøarbejdet på byggepladsen	15
Hvad gør du når der opstår arbejdsmiljøproblemer?	16
Hvad gør du hvis der sker en arbejdsulykke?	17
Sikkerhedsmøder på byggepladsen	18
Opstartsmøder og rundringer på store byggepladser.	19

Kapitel 2

Arbejdsmiljøorganisationen	20
AMO på byggepladsen	22
AMO i hjemmeverksamheden	22
Arbejdsmiljøudvalg	24
Arbejdsmiljøudvalgets opgaver	24

Kapitel 3

Ofte stillede spørgsmål fra nyvalgte AMR'er	26
---	----

Ordfor- klaring

AMR

Arbejdsmiljørepræsentant

AMO

Arbejdsmiljøorganisation

AT

Arbejdstilsynet

AML

Arbejdsmiljøloven

BFA-BA

Branchefællesskabet
for arbejdsmiljø
i Bygge og Anlæg

PSS

Plan for sikkerhed
og sundhed

Kapitel 1

Arbejdsmiljørepræsentantens rolle og pligter

Som arbejdsmiljørepræsentant er du dine kollegaers talsperson til ledelsen i spørgsmål om arbejdsmiljø. Du er som AMR også beskyttet mod afskedigelse og forringelser af dine vilkår.

Der skal vælges en arbejdsmiljørepræsentant:

- Når der er mindst 5 ansatte på en byggeplads, og arbejdet strækker sig over mere end 14 dage.
- Når der er mindst 10 ansatte på en virksomhed.
- Når der ikke er krav om valg af AMR, så skal arbejdsgiveren samarbejde med de ansatte om arbejdsmiljø.

Antallet af AMR afhænger af virksomhedens størrelse og organisering og det kan du læse mere om i afsnittet om Arbejdsmiljøorganisationen (AMO) på side 20.

Du skal være opmærksom på, om du er valgt på **byggepladsen** eller **hjemmevirksomheden**.

- Er du valgt i hjemmevirksomheden, er du valgt i 2 år og repræsenterer alle ansatte på det område du er valgt for. Dette inkluderer vikarer der udfører arbejde for virksomheden.

- Er du valgt på en byggeplads, så repræsenterer du virksomhedens ansatte på pladsen og er valgt så længe du arbejder på pladsen, og der er mindst 5 ansatte i virksomheden eller hvis andet aftales. Dette gælder også udenlandske kolleger.
- Som AMR er du med til at sørge for, at du og dine kolleger kan arbejde uden at blive ramt af en arbejdsulykke og uden at blive syg af arbejdet.
- Du har som AMR f.eks. til opgave at lægge mærke til de farlige situationer, og være med til at finde ud af, hvordan problemerne bliver løst.

AMR skal ikke være ekspert i arbejdsmiljø, men er med til at finde ud af, hvordan problemer i arbejdsmiljøet bliver løst.

Som AMR kan du hente hjælp i vejledninger fra BFA-Bygge og anlæg på www.bfa-ba.dk eller hos Arbejdstilsynet på www.amid.dk

Hvis du har spørgsmål som ikke kan besvares her, kan du kontakte din fagforening eller rådgivningstjenester som Byggeriets Arbejdsmiljøbus, se www.bam-bus.dk

Gode råd til nye AMR:

Vær synlig overfor dine kolleger

Hvis der er en kollega, som gør dig opmærksom på et problem, kan det være en god ide, at holde **en-til-en samtaler** med flere på pladsen, og undersøge om det er et fælles problem for andre. Husk altid at være fortrolig.

Hav et godt samarbejde med tillidsrepræsentanten og brug hinanden. Hav et godt samarbejde med AMR fra andre fag på byggepladsen. Brug din viden om godt arbejdsmiljø og del den med dine kolleger.

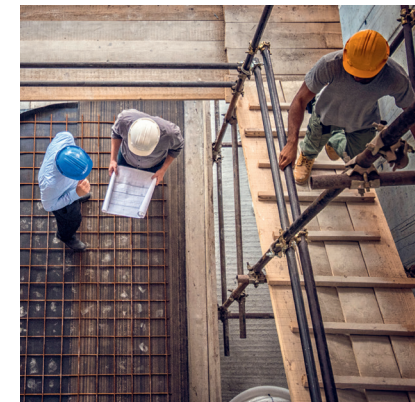
Du skal være synlig over for dine kolleger og nysgerrig på arbejdsmiljøet. **Det er en god ide at deltage i sikkerhedsrundringer på byggepladsen.** På hjemmevirksomheden er det fornuftigt at lave opfølgende arbejde, i form af kontakt til kollegaerne.

Arbejdsmiljøgrupper

På en byggeplads skal du som AMR indgå i det der kaldes arbejdsmiljøgruppen. En arbejdsmiljøgruppe består altid af arbejdslederen/arbejdsgiveren og de/den valgte AMR. Virksomhedens arbejdsmiljøgrupper skal tilsammen varetage alle medarbejderes interesser og behov.

Arbejdsmiljøgruppens opgaver

- Som AMR i arbejdsmiljøgruppen har du indflydelse på indkøb af materialer – altså kan du bidrage til, at dig og dine kolleger får det rette værktøj og tekniske hjælpemidler til rette arbejde. Se side 28.
- Gruppen er bindeled mellem medarbejdere og et evt. arbejdsmiljøudvalg i firmaet. Her træffes de overordnede beslutninger vedr. firmaets arbejdsmiljø.
- Gruppen skal sikre kontrol og undersøgelse af arbejdsmiljøet. Herunder kontrollere, at virksomheden giver effektiv oplæring og instruktion.
- Som del af gruppen skal du altid have fokus på forebyggelse, f.eks. ved opfølgning og undersøgelse af ulykker.
- I skal bidrage til udarbejdelsen af APV'en.



APV-værktøj

AMR og uddannelse

Den lovpligtige uddannelse

I Arbejdsmiljølovens §9 står der:

”Arbejdsgiveren skal sørge for, at medlemmerne af arbejdsmiljøorganisationen har gennemført en obligatorisk arbejds miljøuddannelse af en varighed på 3 dage inden 3 måneder efter valget eller udpegningen af den pågældende...”

- Det betyder at du skal have gennemført den lovpligtige arbejds miljøuddannelse inden for 3 m

der fra den dag du modtog valg. Uddannelsen varer 22 timer.

- Inden for 12 måneder skal du tilbydes 2-dage supplerende uddannelse.
- Tilmelding foretages af arbejdsgiveren og skal ske til udbydere af uddannelsen, der er omfattet af godkendelses- og evalueringsordningen.
- Efterfølgende har du ret til 1,5 dags supplerende uddannelse årligt.





Det fremgår også af §9:

”Arbejdsgiveren skal herefter tilbyde medlemmerne af arbejdsmiljøorganisationen supplerende arbejdsmiljøuddannelse i det første år svarende til 2 dages varighed og i hvert af de efterfølgende år i funktionsperioden svarende til 1,5 dages varighed. De første 2 dages supplerende arbejdsmiljøuddannelse skal kunne være gennemført inden for de første 12 måneder af funktionsperioden.”

Vigtigt at vide:

- Din arbejdsgiver betaler din løn når du er på arbejdsmiljøuddannelse.
- Hvis din arbejdsgiver ikke følger eller ligefrem bryder reglerne i forhold til

uddannelseskrav, løn mv. kan du via din fagforening rejse sag gennem det fagretslige system.

- Arbejdsgiveren er også forpligtet til at udarbejde en kompetenceudviklingsplan.

Arbejdsmiljølovens §6 d stk.3: *”Arbejdsgiveren skal sørge for, at der udarbejdes en kompetenceudviklingsplan for medlemmerne af arbejdsmiljøorganisationen vedrørende den supplerende arbejdsmiljøuddannelse.”*

Kompetenceudviklingsplanen går ud på at sikre løbende målrettet opdatering af viden, som kan styrke

kompetencerne hos de arbejdsmiljøansvarlige i virksomheden. Det er en god ide, at den årlige drøftelse og den supplerende uddannelse tænkes sammen i planen.

Husk at du i din supplerende uddannelse typisk har flere valgmuligheder – derfor bør du bruge tid på at finde uddannelser som kan styrke dine evner som AMR. Det kunne f.eks. være inden for emner som varmt arbejde eller kemisk APV.

§10: *”Arbejdsgiveren afholder udgifterne ved AMRs arbejde og godtgør AMRs tab af indtægt”.*

Eksempel: Per bliver 1. februar 2018 valgt som AMR på hans arbejdsplads. Per gennemfører den lovlige uddannelse på 22 timer i marts. I december 2018 bliver Per tilbudt 2-dages supplerende uddannelse. I 2019 tilbydes Per ikke den 1,5 dages supplerende uddannelse som han har krav på. Per taler derfor med sin arbejdsgiver, og minder ham om kravet om supplerende uddannelse. Per bliver herefter tilbudt 1,5 dages arbejdsmiljøuddannelse i efteråret 2019.

Formålet med PSS'en er at sikre, at alle der arbejder på pladsen har et godt arbejdsmiljø. Derfor skal PSS'en altid være tilgængelig. PSS'en er et godt værktøj for byggeledelse men også for AMR og det enkelte firma.



BFA Bygge & Anlægs »Plan for sikkerhed og sundhed«



Arbejdstilsynets »Plan for sikkerhed og sundhed«



Arbejdsmiljøarbejdet på byggepladsen

På mindre byggepladser skal virksomhederne samarbejde om sikkerhed og sundhed uanset antal ansatte.

På store byggepladser hvor der er 2 eller flere virksomheder der sammen beskæftiger 10 eller flere, skal der udpeges en sikkerhedskordinator og afholdes sikkerhedsmøder. Der skal

også udarbejdes en plan for sikkerhed og sundhed (PSS).

- AMR skal deltage på sikkerhedsmøder og sikkerhedsrundringer, samt deltage aktivt i samarbejdet.
- AMR skal kende indholdet af plan for sikkerhed og sundhed (PSS'en)

Hvad gør du når der opstår arbejdsmiljøproblemer?

- Som AMR kan du standse arbejdet hvis der er en overhængende fare for liv og helbred. Dette kan være, hvis du bliver opmærksom på farlige forhold, f.eks. **nedstyrtningsfare** (se side 29, pkt. 7).
- Hvis du standser arbejdet, skal du straks oplyse din leder om årsagen!
- Arbejdsmiljøproblemer skal bringes op på møderne i arbejdsmiljøgruppen, arbejdsmiljøudvalget og/eller sikkerhedsmøderne.



Hvad gør du hvis der sker en arbejdsulykke?

- Ring 112 hvis nødvendigt.
- Stands ulykken og yd førstehjælp hvis nødvendigt.
- Dokumenter ulykken, f.eks. ved at tage billeder af ulykkesstedet og sikre evt. vidner.
- Sikre at ulykken bliver drøftet i de relevante udvalg - f.eks. AMO.
- Følg op på om din arbejdsgiver har anmeldt ulykken. (Der er pligt til at anmelde ulykken, hvis den tilskadekommen har fravær i mere end 1 dag fra sit sædvanlige arbejde) EASY-systemet.
- Anmeldelsen skal ske senest 9 dage fra den 1. fraværsdag.
- Sikre at det psykiske beredskab og førstehjælp bliver taget i brug hvis nødvendigt.

- Hør altid hvilken hjælp din fagforening kan tilbyde i forbindelse med arbejdsskader og ulykker.

Få mere information her:



Arbejdstilsynet



AES



Virk

Eksempel: Per kommer til skade med sin fod. Han kan godt komme på arbejde, men er begrænset til kontorarbejde. Da Per ikke kan passe sit sædvanlige arbejde, skal skaden anmeldes til AES. Ofte vil din arbejdsgiver eller læge anmelde skaden. Husk altid at få det på skrift.



Sikkerhedsmøder på byggepladsen

På store byggepladser skal bygherrens arbejdsmiljøkoordinator holde sikkerhedsmøder og koordinere de enkelte firmaers sikkerhedsarbejde i fællesområderne.

- AMR skal deltage i sikkerhedsmøderne.
- Sikkerhedsmøder afholdes mindst hver 14. dag.
- Ekstraordinære møder afholdes efter behov eller efter alvorlige ulykker og tilløb hertil.
- Der skal udarbejdes referat af møderne som skal være tilgængelige for alle på pladsen.

Opstartsmøder og runderinger på store byggepladser

- AMR skal deltage i opstartsmødet.
- Hvis ikke der ikke er valgt en AMR, så skal en repræsentant fra de ansatte deltage i mødet.

Formøde og forberedelse

Det er en god ide at afholde formøder med de øvrige fags arbejdsmiljørepræsentanter og tillidsvalgte.

- Formødet kan bruges til at afklare hvilke arbejdsmiljøproblemer der findes på pladsen, og om der er fælles udfordringer.
- Det er væsentligt at forberede sig til sikkerhedsmøde mv. da man har bedre mulighed for at påvirke ledelsen og selve arbejdsmiljøet.

Læs mere om samarbejdet om arbejdsmiljø her:



BFA-BA
Branche-
vejledninger



Arbejdsmiljø
i Danmark
Love og regler



Byggeproces
og arbejds-
miljø

Vil du vide mere?

Spørg i din lokale fagforening, hvis du mangler svar på spørgsmål om arbejdsmiljø.

Kapitel 2

Arbejdsmiljøorganisationen

Arbejdsmiljøorganisationens (AMO) opgave er at forebygge sygdomme og ulykker relateret til arbejdet. AMO er delt op i lag afhængig af virksomhedens størrelse. AMO består af de arbejdsmiljøgrupper, der er på byggepladserne og på firmaets hjemadresse, og i større virksomheder er der også krav om arbejdsmiljøudvalg.

- En arbejdsmiljøgruppe består af en udpeget arbejdsleder og en valgt AMR, f.eks. på byggepladsen.
- Arbejdsmiljøudvalget består af repræsentanter fra arbejdsmiljøgrupperne.

Er der mere end 2 arbejdsmiljøgrupper, vælger arbejdsmiljørepræsentanterne mellem sig 2 medlemmer, og arbejdslederne i arbejdsmiljøgrupperne mellem sig 2 medlemmer til arbejdsmiljøudvalget.

Der skal altså være mulighed for, at firmaets AMR kan møde hinanden for at foretage dette valg.

Den årlige arbejdsmiljødrøftelse

Alle firmaer uanset størrelse skal afholde en årlig arbejdsmiljødrøftelse. Hvis der er AMO i firmaet vil den natur-



ligt foregå der. Drøftelsen skal vurdere hvordan firmaets arbejdsmiljø har været det sidste år, og hvordan det kan gøres bedre det kommende år.

Blandt andet skal man snakke om, hvilke kompetencer man mangler

ift. arbejdsmiljøet. Denne formuleres i en plan for efteruddannelse af AMO's medlemmer (den supplerende uddannelse).

Firmaet skal overfor AT kunne dokumentere, at drøftelsen har fundet sted.

AMO på byggepladsen

- På mindre byggepladser skal ledelsen stille med repræsentant til byggepladsens sikkerhedsmøder o.l.
- Når 5 ansatte beskæftiges af samme arbejdsgiver i mere end 14 dage skal de ansatte vælge en AMR til at repræsentere sjakket og deltage i sikkerhedsarbejdet.
- Både AMR og en repræsentant fra firmaet skal deltage i sikkerhedsmøderne på pladsen.
- Sjakkets AMR skal løbende forsøge at løse evt. problemer på pladsen enten ved kontakt til byggeledelsen eller kontakt til firmaet.
- Hvis et firma har 35 eller flere ansatte på samme byggeplads, er der også krav om et arbejdsmiljøudvalg på byggepladsen.
- Tip: Aftal med din arbejdsgiver at nyansatte får introduktion til arbejdsmiljøarbejdet i firmaet fra start.

AMO i hjemmeverksamheden

- Når der er 10–34 ansatte, så er der krav om lige mange valgte arbejdsledere og AMR i AMO (1 niveau).
 - Ved 35 eller flere ansatte, er der krav om AMO i 2 niveauer, dvs. et niveau der består af min. 1 arbejdsmiljø-
- gruppe der varetager det daglige arbejdsmiljø arbejde. Samt et der består af et arbejdsmiljøudvalg, der står for de overordnede arbejdsmiljøopgaver i virksomheden.



Arbejdsmiljøudvalg

Arbejdsmiljøudvalget skal rådgive arbejdsgiveren om arbejdsmiljø og hvordan sikkerhed og sundhed kan fremmes. Opgaverne er i højere grad "strategiske", dvs. at de har et mere planlæggende og langsigtet perspektiv. F.eks. mål for arbejdsmiljøet i firmaet, gennemførelse af APV, modtagelse og instruktion af nye ansatte og elever, indkøb af værktøjer og maskiner m.m.

Antallet af møder afhænger af virksomhedens størrelse, organisering og arbejdsmiljøproblemer. Den årlige arbejdsmiljødrøftelse kan være et godt værktøj til at fastlægge antal af møder og mødernes indhold.

Der er ikke krav om referat af møderne, men det er et godt værktøj for AMO at udarbejde referat.

Arbejdsmiljøudvalgets opgaver

- Gennemføre den årlige arbejdsmiljødrøftelse.
- Undersøge ulykker, sundhedsskader og tilløb hertil, samt forhindre gentagelser
- Udarbejde og gennemføre APV'en.
- Sætte arbejdsmiljømål for virksomheden
- Rådgive firmaets ledelse ift. arbejdsmiljø (f.eks. indkøbspolitik)

Læs mere om AMO her:



BFA-BA

Arbejdsmiljø
i Danmark



Kapitel 3

Ofte stillede spørgsmål fra nyvalgte AMR'er

1. Hvem skal betale min løn, når jeg udfører arbejde som AMR'er?

Det skal din arbejdsgiver. Det står i AML § 10.

- Det betyder at din arbejdsgiver betaler din løn når du f.eks. er på arbejdsmiljøkursus, deltager i sikkerhedsmøder eller laver andet sikkerhedsarbejde som AMR.
- Hvis du arbejder på akkord, skal du betales svarende til din akkordløn.

Hvis der er uenighed om betaling eller om den tid du har brugt til sikkerhedsarbejde, skal dette afgøres ved fagretlig

behandling. Det står længere nede i samme paragraf (stk.3).

- Det betyder, at du via din fagforening kan rejse sag, hvis arbejdsgiveren ikke betaler.

2. Hvordan er det med den lovpligtige uddannelse?

I AML § 9 står der:

”Arbejdsgiveren skal sørge for, at medlemmerne af arbejdsmiljøorganisationen har gennemført en obligatorisk arbejdsmiljøuddannelse af en varighed på 3 dage inden 3 måneder efter valget (...)”

”Tilmelding foretages af arbejdsgiveren og skal ske til udbydere af uddannelsen, der er omfattet af godkendelses- og evalueringsordningen (...)”

Det fremgår af Bekendtgørelse om samarbejde om sikkerhed og sundhed nr.1181, § 34.

3. Har jeg ret til mere uddannelse end den lovpligtige på 3 dage?

Ja, arbejdsgiveren skal tilbyde AMR supplerende uddannelse hvert år.

Det fremgår også af §9 i AML:

”... Arbejdsgiveren skal herefter tilbyde medlemmerne af arbejdsmiljøorganisationen supplerende arbejdsmiljøuddannelse i det første år svarende til 2 dages varighed og i hvert af de efterfølgende år i funktionsperioden svarende til 1,5 dages varighed. De første 2 dages supplerende arbejdsmiljøuddannelse skal kunne være gen-

nemført inden for de første 12 måneder af funktionsperioden.”

Arbejdsgiveren skal også sørge for, at der udarbejdes et kompetenceudviklingsplan. I AML §6d stk.3 står der: *Arbejdsgiveren skal sørge for, at der udarbejdes en kompetenceudviklingsplan for medlemmerne af arbejdsmiljøorganisationen vedrørende den supplerende arbejdsmiljøuddannelse, jf. § 9.*

4. Skal jeg som AMR være med til at udarbejde APV'en?

I forbindelse med, at virksomheden skal udarbejde sin arbejdspladsvurdering (APV), skal arbejdsmiljøorganisationen (AMO) inddrages i og deltage i hele processen vedrørende planlægningen, tilrettelæggelsen, gennemførelsen og opfølgningen samt ajourføringen af APV'en.

I arbejdsmiljølovens §15 a kan du læse mere om, hvad APV skal indeholde, men der står bl.a:

”Arbejdsgiveren skal inddrage arbejdsmiljøorganisationen eller de ansatte i planlægningen, tilrettelæggelsen og gennemførelsen af samt opfølgningen på arbejdspladsvurderingen...”

5. Hvad er den årlige arbejdsmiljødrøftelse?

En gang om året skal I holde en arbejdsmiljødrøftelse i firmaet, hvor I skal tilrettelægge det kommende års samarbejde om arbejdsmiljø og tale om, hvordan samarbejdet er gået det seneste år. Den årlige drøftelse indeholder bl.a. mål for arbejdsmiljøet det kommende år, samarbejde samt en drøftelse af om I har gennemført sidste års mål.

Op til den årlige drøftelse, er det en god ide at få inputs fra kollegaerne på pladsen. Brug disse inputs i den årlige drøftelse i firmaet.



Du kan finde flere informationer på Arbejdstilsynets hjemmeside her.

6. Skal jeg som AMR orienteres, når der sker en arbejdsulykke i virksomheden?

I bekendtgørelse om samarbejde om sikkerhed og sundhed står der i § 28 Stk. 4.

”I virksomheder med arbejdsmiljøorganisation skal arbejdsgiveren sørge for, at arbejdsmiljøorganisationen følger op på alvorlige ulykker, alvorlige forgiftninger eller andre sundhedsskader eller tilløb hertil, og når der i øvrigt er særlige forhold, der kræver opfølgning.”

Derfor har din arbejdsgiver pligt til at underrette dig, da du er en del af arbejdsmiljøorganisationen.

7. Har jeg ret til at standse arbejdet, hvis det er farligt?

Ja. I bekendtgørelse om samarbejde om sikkerhed og sundhed står der nemlig i § 19 stk.2:

”Hvor der ikke er tid til at underrette arbejdsmiljøudvalgets formand eller virksomhedens ledelse, og arbejdsmiljøgruppen skønner, at der er tale om en overhængende betydelig fare for de ansattes sikkerhed og sundhed, som den ikke selv kan afværge, kan arbejdsmiljøgruppen standse arbejdet eller arbejdsprocessen i det omfang, det er nødvendigt for at afværge faren. Arbejdsmiljøgruppen skal omgående give meddelelse om standsningen til arbejdsmiljøudvalgets formand eller virksomhedens ledelse og forklare, hvorfor arbejdsstandsningen var nødvendig.”

8. Kan jeg bruge så meget tid som det passer mig til AMR-arbejdet?

Nej, der står i bekendtgørelse om samarbejde om sikkerhed og sundheds § 30, at:

”Arbejdsgiveren skal sørge for, at arbejdsmiljørepræsentanter og arbejdsledere i arbejdsmiljøorganisationen får den tid til rådighed til at varetage deres pligter, der er rimelig i forhold til den pågældende virksomheds art og dens sikkerheds- og sundhedsmæssige standard.”

Det betyder med andre ord, at tiden man bruger, skal altså være rimelig ift. de problemer der skal løses.

9. Hvad må jeg i forhold til Arbejdstilsynet?

Du har ligesom alle andre ansatte ret til at kontakte AT, og man er som

udgangspunkt anonym, når man henvender sig. Du kan også bede om at blive kontaktet, hvis AT besøger pladsen. Du skal som AMR have udleveret de afgørelser, AT har givet til firmaet. Det står her:

”Arbejdsgiveren har pligt til at gøre arbejdsmiljøorganisationens medlemmer bekendt med de afgørelser, som Arbejdstilsynet har truffet, og de påbud, som Arbejdstilsynet skriftligt har afgivet.” (Bkt nr.1181, §31 stk.3).

10. Kan firmaet fyre mig ligesom alle andre?

En AMR er beskyttet på præcis samme måde som en tillidsrepræsentant. Det står i Arbejdsmiljølovens §10 stk.2:

”Arbejdsmiljørepræsentanten er beskyttet mod afskedigelse og anden forringelse af sine forhold på samme måde som tillidsmænd inden for vedkommende eller tilsvarende faglige område.”

Det betyder ikke, at man ikke kan blive fyret, men der skal være meget tungtvejende grunde til det, og det kan komme til at koste firmaet meget mere end det normale opsigelsesvarsel.

Læs mere om regler og vejledninger her:



Reglerne om AMR og arbejdsmiljøorganisationen findes i bekendtgørelse om samarbejde om sikkerhed og sundhed.



Arbejdstilsynet vejledninger om samarbejdet i arbejdsmiljøorganisationen.



AMR og AMO hos Branchefællesskabet om arbejdsmiljø i Bygge & Anlæg.
