

## **Arbejdsmiljørepræsentanten (AMR) - med fokus på de bløde værdier og små ting i hverdagen**

Som arbejdsmiljørepræsentant (AMR) skal du være med til at sikre et godt arbejdsmiljø. Det gælder både det fysiske og det psykiske arbejdsmiljø. Arbejdsgiveren har ansvaret for at arbejdet kan udføres forsvarligt, men arbejdsmiljøet er en fælles opgave for ledere og medarbejdere.

Nøgleordene i arbejdsmiljøarbejdet er derfor samarbejde og dialog.

Som AMR er du valgt af og blandt kolleger, og du indgår i et makkerpar med en udpeget lederrepræsentant og sammen udgør I arbejdsmiljøgruppen (AMG).

Som AMR samarbejder man med ledelsen og tillidsrepræsentanten (TR). Din opgave er at bringe det i spil, hvordan du/I ser arbejdsmiljøet fra medarbejdersiden. Du har også en plads i Arbejdsplads MED med mindre I er flere AMR på arbejdspladsen, og derfor må vælge én blandt jer. På Arbejdsplads MED behandles de overordnede strategiske opgaver, mens AMG varetager de daglige operationelle opgaver.

### **Som AMR:**

- er du med til at tage emner op, der kan forbedre arbejdsmiljøet
- afdækker og løser du sammen med lederen de eksisterende arbejdsmiljøproblemer og arbejder med at forebygge at nye opstår
- er du med til at motivere og inddrage kollegerne i en kultur, hvor der tages fælles ansvar for arbejdsmiljøet
- går du foran som et godt eksempel

Det er vigtigt, at du rækker fingeren op og siger til, især når der er mulighed for forebyggende arbejdsmiljøarbejde. Arbejdsmiljøhensyn skal inddrages tidligt i planlægning, indkøb, organisering af arbejdet, ny- eller ombyggeri mv.

### **AMR's vigtigste kompetencer er:**

- engagement og nysgerrighed efter at sikre og udvikle et godt arbejdsmiljø
- god evne til at samarbejde med både kolleger og ledere
- lyst til at erhverve sig ny viden
- lyst, evne og vilje til at formidle give viden, råd og vejledning videre til kolleger

Du får – sammen med lederen i AMG – opgaver både med det fysiske og psykiske arbejdsmiljø.

I forhold til de mere bløde opgaver med f.eks. trivsel og samarbejde i afdelingen, er din rolle som AMR at være "øjne og ører" i det daglige på arbejdspladsen. Det betyder, at du observerer og lytter til, hvordan trivslen og tonen er, og om der er noget, I skal være særligt opmærksomme på eller være på forkant med. Din leder får hyppigt ikke alle oplysninger. Her kan du som AMR hjælpe din leder med at "høre" og fortælle om "lyden på vandrørene" men sørg for, at det sker på arbejdspladsniveau, og at det ikke kommer til at handle om enkelte kolleger.

Du får mange input og tilkendegivelser fra dine kolleger. Du kan samle disse og bringe de generelle betragtninger og mønstre med ind i AMG eller i MED-udvalget. Her kan I drøfte dem og evt. handle på baggrund af dem. Både som AMR og som AMG er det en balance ikke at blive brugt som "skraldespand". Pas på med ikke at skabe en forventning hos dine kolleger om at du "løber" med alle (individuelle) bolde, men forbliv en samarbejdspartner, der arbejder på arbejdspladsniveau for at forbedre hele arbejdspladsens fysiske og psykiske arbejdsmiljø.

Du kan opleve, at en kollega kommer til dig med ønske om en fortrolig samtale, hvor kollegaen beder dig om ikke at gå videre med det, du får at vide. Det kan sætte dig i et dilemma. Her er det vigtigt at forventningsafstemme, så I sammen finder en løsning på problemet, inden for de rammer I aftaler, da det kan være relevant viden i forhold til arbejdspladsen og jeres arbejde i AMG.

### **Eksempler på strategiske opgaver i MED udvalget:**

- Planlægge, lede og koordinere arbejdet
- Igangsætte APV og følge op på handlingsplan
- Gennemføre den årlig arbejdsmiljødrøftelse
- Iværksætte handlinger foranlediget af jeres overliggende MED udvalg

### **Eksempler på operationelle opgaver i AMG:**

- Gennemføre APV
- Kontrollere arbejdsforhold og at der gives effektiv oplæring og instruktion
- Virke som kontakttled mellem kolleger og MED-udvalg
- Påvirke kulturen og den enkelte til en adfærd, der fremmer egen og andres sikkerhed og sundhed.

Se flere opgaver i § 17 og 18: <https://amid.dk/regler/bekendtgoerelser/samarbejde-sikkerhed-sundhed-1181-sam/>

Du er en del af et stort system, der arbejder systematisk og målrettet mod et godt arbejdsmiljø. Du kan finde relevante guldgruber for arbejdsmiljøgruppen på www, når I står overfor et konkret emne, som I planlægger at arbejde med.

Du kan også hente viden og sparring flere steder fra som fx de andre AM-grupper, eventuelle netværk, MED udvalget, TR, Arbejdsmiljø & MED, Løn og Personale, eksterne (arbejdsmiljø)rådgivere.

Arbejdstilsynet (AT) er myndighed på arbejdsmiljøet og laver tilsyn. Ved AT-besøg er du også en central aktør i dialogen.

### **Rammen:**

- Du vælges for en to årig periode – med mulighed for genvalg
- AMG dækker et afgrænset område med alle de faggrupper, der er på arbejdspladsen.
- Du er valgt af dine kolleger. Et pejlemærke er, at du som AMR arbejder for den samlede arbejdsplads, mens TR tager sig af opgaver under den faglige organisation – ofte på individniveau.
- Sammen med en repræsentant fra ledelsen indgår du i en arbejdsmiljøgruppe.

- Som nyvalgt AMR er det den gode idé at lave en forventningsafstemning: Hvor er vi på arbejdspladsen med hensyn til arbejdsmiljøet? Hvor vil vi gerne hen? Hvad sætter vi ind med? Hvad kan vi hver især bidrage med i AMG? Hvordan ser vi gruppens opgaver? Hvordan kan vi være synlige? Hvilke forventninger har vi til samarbejdet i AMG o.lign?
- Som AMR skal du være tilgængelig for kollegerne indenfor deres egen arbejdstid. Det betyder ikke, at du skal være til stede, men de skal f.eks. kunne skrive til dig via mail.
- Som AMR får du den nødvendige tid til at udføre arbejdsmiljøopgaver inden for den normale arbejdstid. Du kan lave aftale med lederen om relevant tidsforbrug.
- Du får honorar for at være AMR.
- Som AMR har du samme beskyttelse som en TR.

### Uddannelse:

- Du skal gennemføre en tre dages obligatorisk arbejdsmiljøuddannelse. Uddannelsen skal som udgangspunkt være gennemført 3 måneder efter valg.
- Du har ret til en årlig supplerende arbejdsmiljøuddannelse (som i Hjørring Kommune tilbydes i form af Arbejdsmiljødagene). Uddannelsen bygger på jeres arbejdsmiljødrøftelse, hvor arbejdsmiljøgruppens behov for kompetenceudvikling afklares.

Den "officielle" vejledning til en AMR finder du her på amid.dk:

<https://amid.dk/arbejdsmiljoearbejdet/ny-arbejdsmiljoerepraesentant/>

Ovennævnte baserer sig på vores praktiske erfaringer. Det er langt fra alt, du kan finde i diverse love, bekendtgørelser mv. Tag det som gode råd – og find din egen stil!

For yderligere hjælp eller information:  
Kontakt os i Arbejdsmiljø og MED