



Håndbok for verneombud

Dokumentadministrator: Lars Erik Brekne Johnsen

Godkjent av: Karianne Skoland

Gyldig fra: 30.10.2024

Revisjonsfrist: 29.10.2027

Revisjon: 1.0

ID: 17590

[Undertittel]

Håndbok for verneombud

Innhold

[Hensikt med dette heftet](#)[Verneombudet](#)[Hva er et verneombud?](#)[Regelverk verneombud](#)[Valg av verneombud](#)[Opplæring av verneombud](#)[Samarbeid med hovedverneombudet](#)[Andre samarbeidspartnere](#)[Verneombudets oppgaver](#)[Taushetsplikt](#)[Verneombud for leder](#)[Verneombud for enkeltansatte](#)[Risikovurdering av helse, miljø og sikkerhet](#)[Verneombudets rolle knyttet til risikovurderinger](#)[Avvik og uønskede hendelser](#)[Verneombudets rolle knyttet til avvik og uønskede hendelser](#)[Varsling](#)[Verneombudets rolle knyttet til varsling](#)[Vernerunde](#)[Verneombudets rolle i vernerunden](#)[Medbestemmelsesgruppe](#)[Verneombudets rolle i medbestemmelsesgruppa](#)[Personalmøte](#)[Verneombudets rolle på personalmøte](#)[Omstilling og endringer](#)[Verneombudets rolle i omstillinger](#)[Tilrettelegging](#)[Verneombudets rolle i tilrettelegging](#)

[Psykososialt arbeidsmiljø](#)[Verneombudets rolle knyttet til psykososialt arbeidsmiljø](#)[Arbeidsplaner](#)[Verneombudets rolle i utarbeidelse av arbeidsplaner](#)[Rusmiddelbruk og spill](#)[Verneombudets rolle](#)[Kjemikalier](#)[Verneombudets rolle knyttet til kjemikalier](#)

Hensikt med dette heftet

Dette heftet vil gi deg som verneombud en oversikt over hva verneombudets rolle er. I tillegg inneholder det oversikt over arenaer du som verneombud skal delta på i Kristiansand kommune. Det inneholder tips til hvordan du kan ta tak i vervet for å lykkes i det. Du får en oversikt over viktige kilder du som verneombud må kjenne til. Heftet inneholder også linker til Kristiansand kommune sine prosedyrer i kvalitetssystemet knyttet til de ulike temaene.

Verneombudet

Hva er et verneombud?

Kort fortalt så er verneombudet en ressurs i avdelingen. Det er valgt av ansatte for å ivareta de ansattes interesser i arbeidsmiljøet. Verneombudet skal se til, i samarbeid med ledelsen, at arbeidet planlegges, gjennomføres og følges opp på en fullt forsvarlig måte slik at det samsvarer med arbeidsmiljølovens intensjoner om et helsefremmende og godt arbeidsmiljø.

Regelverk verneombud

Du må som verneombud ha forståelse av rollen du skal ivareta. Skaff deg kunnskap! De viktigste kildene til dette er arbeidsmiljøloven kapittel 6, og forskrift om organisering, ledelse og medvirkning kapittel 3. De handler om verneombudets oppgaver, opplæring og valg av verneombud.

I tillegg er forskrift om systematisk helse, miljø og sikkerhetsarbeid i virksomheter nyttig å kjenne til. Denne forskriften, også kalt internforskriften, handler om hvordan virksomheter skal jobbe systematisk med helse, miljø og sikkerhetsarbeid.

Alle avdelinger skal ha verneombud. Verneområdet skal være avgrenset og ikke større enn at verneombudet har oversikt og kan ivareta sine arbeidsoppgaver på en forsvarlig måte. Verneombudet skal ha nok tid til å utøve rollen sin. De ansatte skal gjøres kjent med hvem som er verneombud på avdelingen. I Kristiansand kommune er det laget en plakat som alle verneombud skal henge opp i sine avdelinger. Den får du av ditt hovedverneombud når du starter i vervet.

Kilder:

[Arbeidsmiljøloven kapittel 6 Verneombud](#)[Forskrift om organisering, ledelse og medvirkning kapittel 3](#)[Forskrift om systematisk helse, miljø og sikkerhetsarbeid i virksomheter](#)[Verneombud \(arbeidstilsynet.no\)](#)

Valg av verneombud

Hvem kan velges til verneombud?

Verneombudet skal velges blant arbeidstakere som har erfaring og innsikt i virksomhetens arbeidsforhold. De bør velges blant arbeidstakere som har arbeidet i virksomheten de siste to årene. Arbeidsgiver kan ikke bli valgt til verneombud. (jf. Forskriftens § 3-2 første ledd og arbeidstilsynets kommentarer).

Verneombudet velges for 2 år av gangen. Verneombudet kan ikke legge ned vervet i valgperioden. Funksjonen som verneombud innenfor 2 års perioden faller bare bort når vedkommende ikke lenger arbeider innfor verneområdet. (jf. Forskriftens § 3-4).

Det tar tid å komme inn i rollen som verneombud. Derfor er kontinuitet i vervet å anbefale. Et godt fungerende verneombud kan gjerne utpekes for flere perioder etter hverandre.

Hvordan velges verneombud?

Verneombud kan velges på flere måter, dette avklares med fagforeningene.

Det er opp til fagforeningen (e) om de vil benytte seg av den forskriftsmessige adgangen til å utpeke verneombud, eller om den heller ønsker at verneombud skal velges av de ansatte ved flertallsvalg.

Utpeking av fagforeningene:

I virksomheter hvor en lokal fagforening alene organiserer flertallet av arbeidstakere innenfor et verneområde, kan fagforeningen utpeke verneombudet i dette verneområdet (jf. Forskriftens § 3-2 tredje ledd).

Dersom flere fagforeninger til sammen organiserer flertallet av arbeidstakere innenfor et verneområde, men ingen av dem gjør det alene, kan de i felleskap utpeke verneombudet. (jf. Forskriftens § 3-2 tredje ledd).

Det anbefales at den aktuelle kandidaten som pekes ut oppfyller kriteriene som nevnt under hvem som kan velges til verneombud.

Flertallsvalg blant arbeidstakerne:

Dersom fagforeningen ønsker flertallsvalg, har de et ansvar for å legge til rette for valg. I forskrift om organisering, ledelse og medvirkning står det at man da må velge valgstyre. (jf. Forskriftens § 3-2, fjerde ledd). Vi anbefaler at dette løftes opp i medbestemmelsesgruppen, og man der blir enige om hvilken fagforening som fasiliteter valget.

Alle ansatte innenfor verneområdet har rett til å foreslå kandidater. Ansatte kan også foreslå seg selv. Ved valg av verneombud er det ikke noe krav om hemmelig og skriftlig avstemming. Valget kan derfor foregå på en enkel måte, for eksempel ved håndsopprekning på et personalmøte. Ved stemmelikhet avgjøres valget ved loddtrekning (jf. Forskriftens § 3-2, femte ledd og arbeidstilsynets kommentar til forskriften).

Kilder:

[§ 3-2. Valg av verneombud \(arbeidstilsynet.no\)](#)

Opplæring av verneombud

Arbeidsgiveren skal sørge for at verneombudet får nødvendig tid og opplæring for å utføre vervet på en forsvarlig måte. I Kristiansand kommune skal alle verneombud delta på et obligatorisk 40 timers kurs. Opplæringen skal skje i arbeidstiden og betales av leder.

Opplæringen skal gi verneombudet en forståelse av hva fullt forsvarlig arbeidsmiljø innebærer på deres arbeidsplass. Den skal gi verneombudet kunnskap om risikovurdering, arbeidsmiljøloven og andre aktuelle lover. I tillegg skal opplæringen sette verneombudet i stand til å identifisere faktorer som fremmer eller hemmer et godt fysisk, psykososialt og organisatorisk arbeidsmiljø.

Verneombud i Kristiansand kommune blir kompensert med kr. 7000 pr. år, og velges for to år av gangen.

Kilder:

Forskrift om organisering, ledelse og medvirkning - opplæring

Samarbeid med hovedverneombudet

Hovedverneombudet skal veilede og bistå verneombudene, og skal samordne verneombudenes arbeid. Dersom det er tvil om hvordan saker skal fordeles mellom verneombudene i kommunen, kan hovedverneombudet avgjøre dette.

Hovedverneombudet er tilgjengelig for deg. Ta kontakt dersom du står i vanskelige saker eller du har behov for å drøfte en sak. Hovedverneombudet kan ha erfaring fra lignende saker. Ofte kan det også være en trygghet å ha hovedverneombudet sin støtte.

Hovedverneombudene inviterer verneombudene til to samlinger i løpet av året. Dette skjer fortrinnsvis med en stor verneombudssamling i det ene halvåret og en i mindre grupper i det andre halvåret.

Andre samarbeidspartnere

- De ansatte er din viktigste samarbeidspartner. De er de du representerer.
- Leder har det overordnede ansvaret for arbeidsmiljøet. Det er viktig å etablere et godt samarbeid dere imellom for å få til HMS-arbeidet.
- Tillitsvalgte er en støttespiller for vernetjenesten og er viktig å samarbeide godt med. Vi har likevel ulike roller. Tillitsvalgte skal ivareta medlemmene. Dette kan de gjøre i for eksempel lønns og arbeidsvilkår. De skal passe på at kravene i avtaleverket oppfylles. Vernetjenesten skal se alle ansatte og hele arbeidsmiljøet.
- Bedriftshelsetjenesten i kommunen er nyttig å koble på dersom en trenger råd og veiledning i saker som gjelder arbeidsmiljøet.
- AMU - Arbeidsmiljøutvalget er et samarbeidsorgan som består av arbeidsgiver, arbeidstaker og faglig bistand fra bedriftshelsetjenesten. Hovedverneombud er fast deltaker i AMU.

Saker som angår arbeidsmiljøet, skal løses på lavest mulig nivå. Start med å ta saken opp i din lokale medbestemmelsesgruppe. Dersom den ikke kan løses der anbefales det å ta kontakt med ditt hovedverneombud. Hovedverneombudet kan være med å vurdere om det er en sak som bør sendes videre til AMU for ditt kommunalområde eller om den kan løses på en annen måte.

- Arbeidstilsynet kan gi deg veiledning i regelverket og verneombudsoppgaver. Du kan også kontakte arbeidstilsynet for å få råd og svar i spesifikke spørsmål knyttet til HMS. I tillegg kan arbeidstilsynet føre tilsyn med avdelinger for å sjekke ut om de følger arbeidsmiljøloven. Da skal du som verneombud delta.

Her kan du kontakte arbeidstilsynet:

[Telefon og chat \(arbeidstilsynet.no\)](https://arbeidstilsynet.no)

Verneombudets oppgaver

Verneombudets hovedoppgave er å ivareta arbeidstakernes interesser i saker som gjelder arbeidsmiljøet på arbeidsplassen. Dette er lovregulert i arbeidsmiljøloven kapittel 6.

Statens arbeidsmiljøinstitutt har en definisjon på arbeidsmiljø som kan være nyttig å ha med seg. Definisjonen sier at "arbeidsmiljø er knyttet til hvordan man organiserer, planlegger og gjennomfører arbeidet. Arbeidsmiljø er forskjellig fra arbeidsplass til arbeidsplass og arbeidsmiljø påvirker arbeidstakernes helse og jobb engasjement og virksomhetens resultater og produktivitet."

Verneombudet skal se til at arbeidsmiljøet i de avdelingene du er verneombud for følger lovens krav om å ivareta helse miljø og sikkerhet. Din rolle er å si fra til arbeidsgiver dersom det er forhold på jobben som kan være skadelig for ansatte, eller dersom arbeidsgiver bryter arbeidsmiljøloven.

Verneombudet skal tas med på råd så tidlig som mulig når det planlegges endringer som har betydning for arbeidsmiljøet. Det kan være både organisatoriske og fysiske endringer. Det er også viktig å være klar over at planlagte endringer kan påvirke det psykososiale arbeidsmiljøet.

Verneombudet har også en stansingsrett dersom det er umiddelbar fare for liv og helse. Det betyr at du som verneombud kan gripe inn og stanse arbeid som du mener medfører umiddelbar fare. Konferer gjerne med hovedverneombudet dersom du vurderer dette. Stansingen skal kun gjøres i det omfanget som er nødvendig for å avverge den umiddelbare faren.

En viktig del av rollen er å være et bindeledd mellom arbeidsgiver og arbeidstaker. For å få til dette er det viktig med et godt samarbeid. Leder skal holde deg som verneombud orientert om det som berører arbeidsmiljøet, samtidig som at du som verneombud skal ta opp aktuelle saker med leder. Dette kan gjøres etter henvendelse fra kollegaer eller på grunnlag av egne observasjoner. Arenaer kan være personalmøter, medbestemmelsesmøte, vernerunde og risikovurderinger.

Kilder:

[Arbeidsmiljøloven § 6-2](#)

[Stami definisjon på arbeidsmiljø](#)

[Verneombud \(arbeidstilsynet.no\)](#)

[Retningslinjer for et verneombud i Kristiansand kommune](#)

[For verneombud i Kristiansand kommune](#)

Taushetsplikt

Regler om verneombudets taushetsplikt er gitt i forskrift om organisering, ledelse og medvirkning § 3-17.

De tilfellene du som verneombud har taushetsplikt er når du får opplysninger om andres personlige forhold eller du får opplysninger som er av en slik art at andre kan utnytte dem i sin egen næringsvirksomhet. Dersom den opplysningen gjelder gir deg samtykke til å gå videre med opplysningene, oppheves taushetsplikten.

Du som verneombud har ingen allmenn taushetsplikt utenom det som er beskrevet i forskriften.

I saker som kan få alvorlige konsekvenser for arbeidsmiljøet som fare for liv og helse, trakassering og diskriminering skal du som verneombud varsle arbeidsgiver. Derfor er det som verneombud lurt å klargjøre på forhånd overfor kollegaer at du ikke alltid kan overholde taushetsplikten.

Kilder:

[Forskrift om organisering, ledelse og medvirkning § 3-17](#)

Verneombud for leder

Verneombudet representerer ikke leder i saker der leder utfører ledelse, det vil si opptrer som arbeidsgiver.

Verneombudets oppgave er å ivareta arbeidstakernes interesser i saker som gjelder arbeidsmiljø. Ombudet er også et bindeledd mellom arbeidsgiver og arbeidstaker, med felles formål om å samarbeide og skape en trygg arbeidsplass gjennom helse- miljø og sikkerhetsarbeid.

I situasjoner der leder har utfordringer i sitt arbeidsmiljø er verneombud også verneombud for leder, mens i situasjoner der leder utøver ledelse overfor de øvrige ansatte skal leder ivaretas i sin lederlinje.

Utdypende eksempel:

- En leder har dårlig inneklima på sitt kontor, og ønsker hjelp til å få gjort noe med dette. Her kan verneombudet bistå, i og med at dette handler om lederens arbeidsmiljø som arbeidstaker.
- I en konfliktsituasjon mellom en leder og en ansatt er verneombudet en nøytral part som skal påse at det blir en god prosess og at begge parter ivaretas. (jamfør anbefaling verneombud for enkeltansatte, se under.)
- En leder gjennomfører en omstillingsprosess i en avdeling. Her opptrer leder som arbeidsgiver og skal bli ivaretatt i sin lederlinje. Verneombudet opptrer som verneombud for de ansatte og skal ivareta at de ansatte får medvirke og mottar god informasjon.

Verneombud for enkeltansatte

Det oppstår også av og til situasjoner hvor det stilles spørsmål til verneombudets rolle for enkeltpersoner. Verneombudet skal først og fremst se til at det totale arbeidsmiljøet er fullt forsvarlig, og være bevisst sin rolle hvis man går inn i saker som angår enkeltpersoner.

Verneombudet har allikevel et ansvar for å se til at den enkelte har et fullt forsvarlig arbeidsmiljø, og kan være med i saker rundt enkeltpersoner for å se til at prosessen blir god, og for å gi råd. Men verneombudet skal ikke opptre som tillitsperson eller som arbeidstakers «advokat». Det er viktig at alle involverte i slike saker har felles forståelse av verneombudets rolle, og at det er tydelig kommunisert.

Dette betyr at hvis en ansatt ønsker at verneombudet skal være med i et møte med arbeidsgiver, er verneombudet med som observatør for å se til at prosessen er god og for å gi råd, ikke som tillitsperson for den ansatte. I slike møter er det lurt å anbefale ansatte å ta med seg tillitsvalgte.

Kilder:

[Arbeidstilsynet - Verneombud](#)

[Arbeidsmiljøloven § 6-2](#)

Risikovurdering av helse, miljø og sikkerhet

Alle avdelinger i Kristiansand kommune skal risiko vurdere farer og problemer i arbeidsmiljøet som kan medføre skader, helseplager eller sykdom for ansatte nå eller i framtiden. Dette gjøres i en risikoanalyse. Risikoanalysene skrives i styringsportalen. Det er arbeidsgiver som har ansvar for gjennomførelse av risikoanalysen.

Det finnes mal i styringsportalen for hvordan en skal gjennomføre en generell risikovurdering av arbeidsmiljø. Malen dekker det lovpålagte kravet om risikovurdering av organisatorisk, ergonomisk, psykososialt, fysisk og kjemisk og biologisk arbeidsmiljø. Leder kan ta kontakt med virksomhetsstyring for å få tilgang på malen dersom den ikke ligger på enhetsnivå.

Det finnes også mal for risikovurdering av vold og trusler i styringsportalen. Denne skal benyttes på alle arbeidsplasser som har identifisert risiko for vold og trusler. Arbeidstilsynet har en temaside om vold og trusler som er oversiktlig og god. Den henviser også til forskriften om utførelse av arbeid og de krav som § 23 A sier en risikovurdering knyttet til vold og trusler skal inneholde.

Oversikt over andre lovpålagte risikovurderinger som kan være relevant for din arbeidsplass finner du i kommunen sitt kvalitetssystem (EQS)

ROS-analysen er et levende dokument, som må evalueres jevnlig.

Verneombudets rolle knyttet til risikovurderinger

- Se til at arbeidsgiver gjennomfører de lovpålagte risikovurderingene knyttet til HMS i styringsportalen.
- Verneombudet skal tas med på råd ved planlegging og gjennomføring av tiltak som har betydning for arbeidsmiljøet innenfor eget verneområde.
- Sett deg inn i hva arbeidstilsynet sier om de lovpålagte kravene for risikovurdering av arbeidsmiljø.
- Sett deg inn i hva arbeidstilsynet sier om de lovpålagte kravene for vold og trusler.
- Sett deg inn i hva arbeidstilsynet sier om de lovpålagte kravene for arbeidstidsordning dersom ditt arbeidssted har turnus. (Dette utdypes lenger ned i dokumentet, under Arbeidstidsordninger)
- Sett deg inn i om din arbeidsplass har andre risikovurderinger som er lovpålagte å gjennomføre.
- Vær en pådriver for at tiltak som settes inn for å minske risiko er på systemnivå og ikke bare på individnivå.
- Det vil si at en forsøker å fjerne risikoen eller endrer til mindre farlige arbeidsmetoder i stedet for å sette inn vernetiltak som for eksempel hansker.
- Opplæring, instruksjoner og personlig verneutstyr er bra, men det er enda bedre å eliminere eller finne løsninger som minsker risikoen.

- Se til at arbeidstakere har fått medvirke.
- Se til at risikovurderingene gjøres kjent for alle ansatte på arbeidsplassen. Den ligger åpen og tilgjengelig i styringsportalen.
- Se til at risikovurderingene evalueres jevnlig.
- Se til at de ansatte får opplæring i tiltak som settes inn på arbeidsplassen for å minske risikoen. For eksempel at de får opplæring i å forebygge og håndtere vold og trusler.

Kilder:

[Styringsportalen](#)

[Lovpålagte risikovurderinger - oversikt](#)

[Risikovurdering av arbeidsmiljø](#)

[Risikovurdering av vold og trusler](#)

[Risikovurdering av arbeidstidsordning](#)

Avvik og uønskede hendelser

Loven krever at det er opprettet et system for å melde avvik. I Kristiansand kommune registreres avviksmeldingene i kvalitetssystemet - EQS.

Hensikten med å registrere avvik er å:

- Hindre at slike hendelser skjer igjen (læring og forbedring)
- Sikre at avvik blir registrert og videresendt til nærmeste leder slik at nødvendige tiltak kan bli iverksatt
- Gi leder en skriftlig dokumentasjon på utfordrende situasjoner som det er vanskelig å løse lokalt, og som leder vil kunne løfte til neste ledernivå.
- Et hvert avvik som ikke meldes, er en tapt mulighet til å lære

Ansatte har en plikt til å melde om avvik og mangler på sin arbeidsplass.

Verneombudets rolle knyttet til avvik og uønskede hendelser

- Se til at alle ansatte er kjent med systemet, og får den opplæringen de trenger for å melde avvik.
- Du som verneombud bør være en pådriver for å fremme en god meldekultur.
- Påse at avvik blir tatt tak i og fulgt opp.
- Du som verneombud får kopi av alle HMS- avvik, og her skal du bli tatt med på råd.

Samarbeid med leder om å finne gode løsninger for å unngå at det skjer igjen.

- Ha temamøter om avvik på personalmøter eller fagdager.

Kilder:

[Avvik og uønskede hendelser – registreringsprosedyre](#)

Varsling

Verneombudets rolle knyttet til varsling

Varsling er et komplekst tema, og vi anbefaler at du setter deg inn i hva arbeidstilsynet sier om varsling: [Varsling \(arbeidstilsynet.no\)](#). Du kan lese mer om roller i varsling [her](#).

Hvis du er i tvil om en sak er en varslingssak, konferer med hovedverneombudet.

Kilder:

[Varsling - Arbeidstilsynet](#)

[Varsling for ansatte og folkevalgte i Kristiansand kommune - reglement](#)

[Varsling - Varslingsveileder 2024](#)

Vernerunde

Verneombudets rolle i vernerunden

Arbeidsgiver er ansvarlig for å gjennomføre vernerunden, men du som verneombud skal delta. Det er en fin samarbeidsarena for verneombud og leder. Den skal i Kristiansand kommune være gjennomført innen 1.mars hvert år.

Suksesskriterier for en god vernerunde:

- Leder og verneombud møtes for å gå igjennom forrige vernerunde og planlegge ny.
- Verneombud sender ut informasjon til ansatte om tidspunkt for vernerunde og hva den skal inneholde.
- Eksempel på informasjon en kan sende ut til ansatte:

I vernerunden vil vi se på:

- Fysiske arbeidsforhold
 - Ergonomi (er arbeidsplassen tilrettelagt for gode arbeidstakerne flinke til å bruke gode arbeidsstillinger)
 - Orden og renhold (er det godt nok renhold er de ansatte gode til å holde orden)
 - Fysisk arbeidsmiljø (temperatur, støy, god belysning, godt nok vedlikehold)
 - Førstehjelp (lett tilgjengelig?)
 - Ytre miljø (har vi gode rutiner for kildesortering, håndtering av avfall?)
- Psykososiale arbeidsforhold
 - Har dere noe dere ønsker å ta opp som gjelder det psykososiale arbeidsmiljøet så er det fint om dere tar direkte kontakt med leder eller verneombud i forkant av vernerunden.
 - Eksempler på psykososiale arbeidsforhold: støttende ledelse, godt arbeidsklima, balanse mellom krav og kontroll over eget arbeid, rollekonflikt, uklare roller, mobbing og trakassering, vold og trusler.
- Leder og verneombud går igjennom disse punktene i vernerundeskjema i EQS før den fysiske vernerunden.
- Er tiltakene fra forrige vernerunde fulgt opp?
- Har det skjedd noen yrkesskader, eller har noen på arbeidsplassen hatt arbeidsrelaterte helseplager eller sykefravær siden forrige vernerunde?
- Har denne arbeidsplassen fått tildelt verneombud?
- Er medarbeiderundersøkelsen fulgt opp?
- Er det faste rutiner for nytilsatte?
- Er alle lovpålagte risikovurderinger for HMS/arbeidsmiljø gjort for denne arbeidsplassen?

- Finnes det helsefarlige stoffer på arbeidsplassen og er disse forsvarlig lagret og risikovurdert?
- Finnes det tilfeller av vold og trusler på arbeidsplassen?
- Har ansatte fått informasjon om hvordan de skal håndtere og forebygge vold og trusler?
- Er det etablert systematisk opplæring av ansatte?
- Leder og verneombud går fysisk vernerunde i avdelingen.

Kilder:

[Dokument «Vernerunde - prosedyre for gjennomføring», ID 3763 - EQS \(extend.no\)](#)

Medbestemmelsesgruppe

Medbestemmelsesgruppene skal bidra til godt arbeidsmiljø og være en arena for samhandling og medbestemmelse på arbeidsplassen. Her sitter leder, verneombud og tillitsvalgte for de ulike fagforeningene på arbeidsplassen. I Kristiansand kommune er det bestemt at det skal avholdes minimum 3 møter i halvåret.

FAST AGENDA på møtene:

- Status arbeidsmiljø. Runde rundt bordet. Hvordan står det til hos oss? Positivt og negativt.
- Oppfølging av evt. avvik på arbeidsplassen (vurdere tiltak og behov for risikoanalyse eller å oppdatere tidligere risikoanalyse).
- Gjennomgang av sykefraværstatistikk
- Aktuelle saker som angår arbeidsmiljøet (emosjonelle belastninger, Akan, brannøvelse, omstillinger)
- Eventuelt (saker som kommer fra arbeidsgiver)
- Bruk styringsportalen for å få oversikt over saker og for å skrive referat. Det ligger på styringskortet til avdelingen.

Kilder:

[Årshjul og fast agenda for medbestemmelsesgrupper](#)

[Struktur for medbestemmelse](#)

Verneombudets rolle i medbestemmelsesgruppa

- Sjekk ut med ansatte om de har saker som angår arbeidsmiljøet de vil melde inn. Det fungerer sjelden å bare sende en mail. Ansatte har ofte mer å fortelle når en spør direkte.
- Ha fokus på og vær en pådriver for hvordan dere på din avdeling kan planlegge og organisere arbeidet slik at de ansatte opplever gode arbeidsforhold.
- Ha fokus på både fysisk og psykososialt arbeidsmiljø
- Kom med løsninger og forslag til hvordan dere kan jobbe forebyggende.
- Går det an å endre arbeidsmåter for å minske belastning eller tidspress?
- Får de ansatte tatt pauser? Fungerer ordningen vi har på vår jobb eller bør pausene settes i system?
- Opplever de ansatte emosjonell belastning og rollekonflikter? Hvordan kan dette jobbes med på vår arbeidsplass?
- Ha fokus på hvilke tiltak som er satt inn etter at det har kommet et avvik.
- Er de ansatte kjent med hva en kan lære av det?
- Er det behov for mer opplæring eller at en endrer rutiner?

- Passe på at det blir sendt ut referat til alle ansatte i etterkant av medbestemmelsesmøtet.

Personalmøte

Verneombudets rolle på personalmøte

Dette er en arena du som verneombud kan sette fokus på arbeidsmiljøet. Snakk med leder om å få avsatt litt tid til å ta opp ulike tema som er relevant for ditt arbeidssted. Dette vil gi ansatte mulighet til å medvirke. Det kan være tema knyttet til noe som rører seg i arbeidsmiljøet, eller det kan være tema som kan være med på å bidra til et godt arbeidsmiljø.

Eksempler på tema du kan ta opp:

- Hva er en god kollega?
- Hvordan kommunisere med hverandre
- Hva kan jeg gjøre for arbeidsmiljøet mitt?
- Rettigheter og plikter som ansatt til å medvirke i arbeidsmiljøet
- Avvik
- Vold og trusler
- Konfliktforebygging - [Konflikthåndtering - forebygging](#)

Omstilling og endringer

Omstillinger er noe som skjer ofte i arbeidslivet. Det kan få store konsekvenser hvis man ikke får til gode prosesser. Det kan føre til sykefravær, fravær i arbeidslivet og tidlig avgang. Som verneombud skal du ivareta arbeidsmiljøet til de ansatte. Her har du en viktig rolle i å se til at virksomheten ivaretar de ansattes sikkerhet, helse og velferd i samsvar med bestemmelser i arbeidsmiljøloven.

Verneombudets rolle i omstillinger

- Ved organisatoriske endringer skal verneombudet tas med på råd så tidlig som mulig.
- Se til at det blir gode prosesser. I styringsportalen ligger en mal for risikovurdering som kan benyttes ved omstillingsprosesser for å sikre at selve prosessen blir god. Denne bør gjennomføres.
- Se til at arbeidsgiver kartlegger og risiko vurderer de arbeidsmiljømessige konsekvensene omstillingen har for arbeidsmiljøet. Dette bør gjøres i forkant av endringene som skal gjennomføres.
- Være med å se til at ansatte blir involvert og får mulighet til å komme med innspill.
- Ha fokus på at ansatte får nødvendig og rett informasjon.

Kilder:

[Mal for risikovurdering ved omstilling](#)

[Omstilling - Arbeidstilsynet](#)

Tilrettelegging

Arbeidsgivers plikt til å legge arbeidet til rette for arbeidstakerne er tredelt. Arbeidsgiver har en generell tilretteleggingsplikt som gjelder alle arbeidstakere, en generell tilretteleggingsplikt for den enkelte arbeidstaker og til slutt har arbeidsgiver en særskilt tilretteleggingsplikt for de som har redusert arbeidsevne og står i fare for å bli sykmeldt.

Arbeidsgiver skal organisere arbeidet og legge til rette slik at arbeidstakerne kan være i jobb og være like friske når de går hjem fra arbeidet som da de kom.

Arbeidstaker har en plikt til å medvirke i tilretteleggingsarbeidet slik at arbeidsgiver og arbeidstaker i samarbeid kan finne gode løsninger.

Verneombudets rolle i tilrettelegging

- Vær en pådriver for at arbeidet på din avdeling organiseres og legges til rette slik at de ansatte ikke utsettes for uheldige psykiske eller fysiske belastninger.
- Foreslå for leder at det lages en tilretteleggingsliste over oppgaver som ansatte kan gjøre ved tilretteleggelegginger. Denne må lages sammen med de ansatte. Dette kan gjøres som en idemyldring på et personalmøte. Skriv ned hvilke muligheter som finnes på vår arbeidsplass når noen trenger tilrettelegging. Listen må være kjent for de ansatte.
- Verneombudet har en se til-rolle som innebærer at alle ansatte skal ha et forsvarlig arbeidsmiljø. Loven sier at arbeidsgiver skal tilrettelegge "så langt som mulig". Du som verneombud skal tas med på råd, og vurdere om de foreslåtte tilretteleggingene er bærekraftige med tanke på det totale arbeidsmiljøet.

Kilder:

[Tilrettelegging arbeidstilsynet](#)

Psykososialt arbeidsmiljø

Arbeidsmiljøloven krever at det psykososiale arbeidsmiljøet skal være forsvarlig. Ofte er de psykososiale arbeidsbetingelsene en konsekvens av hvordan man organiserer, planlegger og gjennomfører arbeidet.

Arbeidsgiver har ansvaret, men for å få til et godt arbeidsmiljø er det viktig med et godt samarbeid mellom leder, tillitsvalgt, verneombud og medarbeiderne.

Som verneombud har du en særskilt rolle for å være med å fremme et godt psykososialt arbeidsmiljø.

Verneombudets rolle knyttet til psykososialt arbeidsmiljø

- En pådriver for at det forebyggende arbeidet blir satt på dagsorden
- Viktig at du kjenner til hva som rører seg i arbeidsmiljøet.
- Ha søkelys på de ansattes arbeidsmiljø i medbestemmelsesmøtene, personalmøter osv
- Ha søkelys på hvordan vi kommuniserer med hverandre.
- Sørge for at ansatte er kjent med sin rett og sin plikt til å medvirke i saker som omhandler arbeidsmiljøet. Legg til rette for at de kan komme med innspill.
- Skaff deg god kompetanse på hva psykososialt arbeidsmiljø handler om.

Kilder:

Arbeidsplaner

Utarbeidelse av skift- og turnusordninger er først og fremst et tillitsvalgts anliggende. Det framgår av arbeidsmiljøloven Kapittel 10 om arbeidstid. Ifølge § 10-3 skal arbeidsplanen utarbeides i samarbeid med arbeidstakernes tillitsvalgte.

Det vil i utgangspunktet ikke være nødvendig å vurdere forsvarligheten av arbeidstidsordninger som ligger innenfor normalarbeidsdagen (inntil 9 timer per dag og 40 timer i uken). Ordinære arbeidstidsordninger der man har en vanlig arbeidsdag uten skift eller turnus, kan anses som forsvarlig uten noen nærmere kartlegging og vurdering.

Biologisk spiller det i utgangspunktet ingen rolle om arbeidet utføres på hverdager eller i helger og på helligdager, men helgearbeid kan ha sosiale eller velferdsmessige konsekvenser.

Det er arbeidstidsordninger som avviker fra lovens utgangspunkt og normal døgnrytme som må vurderes nærmere. Det vil for eksempel si:

- arbeidstakere i skift eller turnus
- dagarbeidere som deltar i vaktordninger
- utvidet overtidsbruk
- bruk av gjennomsnittsberegning
- Nattarbeid

Forsvarlighet er et sentralt HMS-spørsmål, og verneombudene er selvskrevne deltakere i en slik vurdering. Med forsvarlighetsvurdering hos oss menes en ROS-analyse. Som verneombud skal du påse at en slik ROS-analyse er gjennomført, og medvirke i selve gjennomføringen.

En forsvarlighetsvurdering må gjøres ved etablering av nye og ved endring av eksisterende arbeidstidsordninger. Det bør også gjøres regelmessige evalueringer – for eksempel årlig – for å avdekke uforutsette, uheldige belastninger som følge av arbeidstidsordningen. Både forsvarlighetsvurderingen og evalueringen skal gjøres i samarbeid med verneombud, arbeidstakerne og deres tillitsvalgte.

Verneombudets rolle i utarbeidelse av arbeidsplaner

Arbeidstilsynet anbefaler følgende risikoreduserende tiltak ved organisering av arbeidstiden:

- Organiser arbeidstidsordningen slik at arbeidstakerne får nok søvn
- Skift bør ikke vare mer enn 12 timer
- Nattskift bør ikke vare mer enn 8 timer dersom arbeidet innebærer en særlig risiko eller betydelige fysiske eller psykiske belastninger
- Skiftrotasjon forover (med klokken), ikke bakover
- Arbeidstakere bør ikke arbeide flere enn tre netter på rad
- Ved nattskift må det hviles før vakten og legges til rette for hvilepauser
- Egenkontroll i arbeidet og gode bakvaktordninger er spesielt viktig ved nattarbeid og lange arbeidsøkter
- Den arbeidsfrie perioden bør være lengre hvis den legges utenom den tiden en normalt sover (minst 11 timer arbeidsfri om natten eller 16 timer på dagen)
- Arbeidsfrie dager etter nattskift (jo flere netter på rad, jo flere trengs til restitusjon)
- Ikke kombiner nattskift med høye jobbkrav så langt det er mulig
- Ta hensyn til individuelle variasjoner

- Unngå lange arbeidsdager og begrenns overtid ved arbeid med høy risiko (type arbeid som allerede har kortere ukentlig arbeidstid på grunn av høyere risiko)

Som verneombud skal du påse at dette hensyntas i ROS-analysen

Kilder:

[Er arbeidstidsordningen forsvarlig? \(arbeidstilsynet.no\)](#)

[Arbeidstid, helse og sikkerhet - STAMI](#)

Rusmiddelbruk og spill

[Kommunens policy](#)

Verneombudets rolle

- Ta initiativ til forebyggende tiltak. Det kan være å sette fokus på alkoholbruk i forkant av julebord, sommerfester og andre sosiale sammenkomster. Hvordan vil vi ha det hos oss for at alle skal føle seg inkludert i fellesskapet?
- Ta opp spørsmål om alkoholkultur i vernerunder.
- Snakke med den det gjelder dersom du er bekymret.
- Følg med på de psykososiale arbeidsmiljøet. Ta det videre med leder dersom du opplever endringer som fører til negative konsekvenser for enkeltansatte eller det totale arbeidsmiljøet.

Kjemikalier

Kjemikalier kan ha helserisiko og utgjøre en fare for ansattes sikkerhet og helse. Arbeidsgiver skal sikre at kjemikalier blir brukt og håndtert på en forsvarlig måte på arbeidsplassen og sørge for rutiner for forsvarlig oppbevaring og bruk av kjemikaliene.

Kristiansand kommune registrerer kjemikalier i kjemikalregisteret Eco Online. Her risiko vurderes kjemikaliene og en får tilgang til sikkerhetsdatablad som også sier noe om hvordan kjemikalie skal oppbevares og hvilket verneutstyr en skal benytte.

Verneombudets rolle knyttet til kjemikalier

- Se til at kjemikalier på arbeidsplassen blir risikovurdert i EcoOnline.
- Se til at ansatte får nødvendig opplæring og informasjon om farlige kjemikalier gjennom sikkerhetsdatablad.
- Se til at riktig verneutstyr benyttes der det er nødvendig knyttet til risiko for helseplager.
- Se til at kjemikaliene oppbevares på en forsvarlig måte

Kilder:

[Dokument «Stoffkartotek og kjemikaliehåndtering», ID 2548 - EQS \(extend.no\)](#)



Kristiansand
kommune

Postboks 4
4685 Nodeland
Tlf: 38 07 50 00
www.kristiansand.kommune.no

