|  |  |
| --- | --- |
| INDSÆT FIRMANAVN | INDSÆT LOGO |
| **ARBEJDSMILJØHÅNDBOGEN** |
| **1.3. Retningslinje for arbejdsmiljøorganisationen 35+ ansatte** | Nr. | 1.3 |
| Oprettet dato: |  |
| Revideret dato: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Det gør vi?** | Vi har arbejdsmiljøgrupper, som dækker flg. områder: |
| **Nr. på gruppe** | **Område** | **Arbejdsmiljørepræsentant** | **Arbejdsleder** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| *(indsæt områder og navne)***Deltagere i arbejdsmiljøudvalget** |
| Formand |  |
| Arbejdsleder |  |
| Arbejdsleder |  |
| Arbejdsmiljørepræsentant |  |
| Arbejdsmiljørepræsentant |  |
| *(indsæt områder og navne)*Vi dokumenterer overholdelse af nærhedsprincippet ved opbygning af ovenstående arbejdsmiljøorganisationen i *(skriv hvordan)*.**Valg til arbejdsmiljøorganisationen:**Afholdelse af valg til arbejdsmiljørepræsentant sker hvert år *(skriv 2. eller 4-årig valgperiode)*. Valget sættes i gang, opslag med kandidatliste, selve valghandlingen, optælling af stemmer samt udarbejdelse af oversigt over medlemmer af arbejdsmiljøorganisationen.**Valg til arbejdsmiljøudvalget:**2 arbejdsmiljørepræsentanter vælges af og blandt alle arbejdsmiljørepræsentanter i arbejdsmiljøorganisationen.2 ledere udpeges af virksomheden.Øverste leder er formand for arbejdsmiljøudvalget.Oversigten over arbejdsmiljøorganisationen og arbejdsmiljøudvalget ophænges i *(skriv hvor oversigten hænges eller lægges)*Vi holder møder i arbejdsmiljøorganisationen om året. Vi holder møder i arbejdsmiljøudvalget om året.Det første møde hvert år er også den årlige arbejdsmiljødrøftelse.Referater fra møder lægges på *(fx på kontoret, kantinen, intranettet eller anden placering, der ses af alle) (slet / tilføj punkter, så det passer til jeres virksomhed)* |

 2

|  |
| --- |
| 1.3. Arbejdsmiljøorganisationen 35+ ansatte |
| **Hvem gør det?** | **Opgave** | **Hvem gør det** |
| Valghandling |  |
| Igangsættelse af valg |  |
| Opslag med kandidatliste |  |
| Stemmeoptælling |  |
| Vedligeholdelse af oversigt over medlemmer af arbejdsmiljøorganisationen |  |
| Invitere til arbejdsmiljøorganisationsmøder |  |
| Referent på møder |  |
| APV-arbejdet |  |
| Instruktion og tilsyn |  |
| Analyse af ulykker og nærved-ulykker |  |
| Øvrige opgaver – *skriv hvilke* |  |
| *(Skriv navn ud for hver opgave)* |
| **Yderligere viden** | Link:[Microsoft Organisationsdiagram](https://support.microsoft.com/da-dk/office/opret-et-organisationsdiagram-i-powerpoint-ved-hj%C3%A6lp-af-en-skabelon-d361c25f-665e-4d2c-bfc9-133763511a85)[BFA Industri, Gode råd om arbejdsmiljøorganisationens struktur](https://www.bfa-i.dk/media/qd2lxhbo/arbejdsmiljoeorganisationens_struktur_pdf.pdf)[BFA Industri, Arbejdsmiljøorganisationens opgaver](https://www.bfa-i.dk/generelt/amos-opgaver-uddannelse) |