

Funktionsbeskrivelse for sikkerhedsrepræsentanten.

”Lov om arbejdsmiljø” § 9 :

Stk. 2. Arbejdsgiveren skal sørge for, at medlemmerne af sikkerhedsgrupperne og sikkerhedsudvalget får en efter forholdene rimelig tid til rådighed til at varetage deres pligter i sikkerhedsarbejdet.

Stk. 3. Arbejdsgiveren skal give såvel sikkerhedsudvalgets som sikkerhedsgruppernes medlemmer lejlighed til at erhverve sig den fornødne viden om eller uddannelse i sikkerhedsmæssige spørgsmål.

Stk. 4. Arbejdsgiveren skal give sikkerhedsgrupperne og sikkerhedsudvalget lejlighed til at deltage i planlægningen for så vidt angår spørgsmål om sikkerhed og sundhed på arbejdspladsen.

Sikkerhedsrepræsentantens opgaver:

Være aktiv:

- Varetage de ansattes sikkerhed og sundhed
- Deltage i aktiviteter til beskyttelse og forebyggelse af de ansattes sikkerhed og sundhed.
- Bistå ansatte ved anmeldelse af arbejdsulykker og arbejdsbetingede lidelser.

Påvirke:

- Påvirke den enkelte til en adfærd, der fremmer egen og andres sikkerhed og sundhed.
- Have regelmæssig kontakt med de ansatte vedkommende repræsentanter.

Løse problemer:

- Arbejde for at løse arbejdspladsens sikkerheds- og sundhedsproblemer

Kontrollere:

- At arbejdet, arbejdsprocesserne og arbejdsmetoderne er tilrettelagt og udføres fuldt forsvarligt.
- At der ikke er unødige påvirkninger fra stoffer og materialer. Disse må kun anvendes ved arbejdsprocesser og -metoder, der effektivt sikrer de beskæftigede mod ulykker og sygdomme.
- At maskiner, redskaber og tekniske hjælpemidler er indrettet og anvendes fuldt forsvarligt.

Instruktion:

- Kontrollere at der er givet effektiv oplæring og instruktion

Orienterer:

- Orienterer de ansatte om de bestemmelser, der fastsat til fremme af sikkerhed og sundhed.

Arbejdspladsvurdering:

- Deltage i identifikation og kortlægning af arbejdsforholdene
- Beskrivelse og vurdering af problemerne. Inddragelse af sygefravær.
- Prioritering og opstilling af handleplan
- Revision af arbejdspladsvurdering
- Deltagelse ifm. undervisningsmiljøvurdering

Kontaktled:

- Virke som kontaktled mellem de ansatte og sikkerhedsudvalget
- Samarbejde med den daglige sikkerhedsleder om de arbejdsmiljømæssige spørgsmål.

Planlægning:

- Deltage i planlægningen af afdelings sikkerheds- og sundhedsarbejde f.eks.:
 - Ændring i arbejdets organisering.
 - Arbejdsgange.
 - Arbejdsprocesser.
 - Arbejdsmetoder.
 - Udvidelser eller ombygninger – sikkerhedsgruppen skal deltage allerede i projektfasen.
 - Indkøb og brug af materialer og stoffer
 - Anskaffelser og ændringer af maskiner og tekniske hjælpemidler.
 - Indførelse af ny teknik.

Undersøge:

- Deltage i undersøgelse af ulykker, tilløb til ulykker, sundhedsskader m.m.
- Medvirke til udarbejdelse af forslag til forebyggelse af ulykker m.m.
- Anmelde ulykker til sikkerhedsudvalget (daglig sikkerhedsleder)
- Underskrive rapporter om foretagne undersøgelser.

Samarbejde med sikkerhedsudvalget:

- Holde sikkerhedsudvalget/ MED-hovedudvalget underrettet om de arbejdsmiljømæssige forhold på stedet.
- Hjælpe med at kortlægge arbejdsmiljøet
- Komme med forslag til forbedringer
- Give forslag til løsninger og prioritere løsningsforslagene.
- Deltage i sikkerhedsudvalgets/ MED-hovedudvalgets inspektioner på stedet.
- Deltage i sikkerhedsudvalgets/ MED-hovedudvalgets møder med sikkerhedsgrupperne.
-

Samarbejde med arbejdstilsynet:

- Behandle tilsynsrapporter fra AT
- Orienter sig om påbud og vejledninger, der er givet af AT.
- Samarbejde med AT ved AT's besøg på stedet.

Imødegå risici:

- Imødegå risici i forbindelse med opståede arbejdsmiljømæssige problemer.

Standse arbejdet:

- Standse arbejdet ved overhængende betydelig fare:
 - Omgående melde standsningen til daglig leder eller sikkerhedsudvalgets/ MED-hovedudvalgets formand.
 - Afgive forklaring om standsningen.

Uddanne sig:

- Erhverve sig den fornødne viden om sikkerheds- og sundhedsmæssige spørgsmål.