

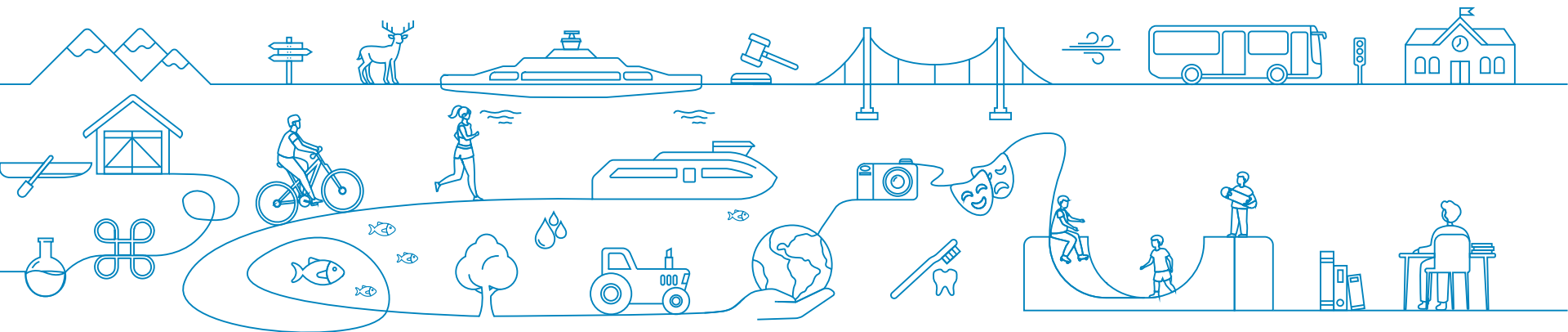


Møre og Romsdal
fylkeskommune

Verneombudets rolle i partssamarbeidet

Av Marius Skåre

Fylkeshovedverneombud



Hvem er jeg

- Treningsglad familiefar over 50 som er opptatt av at de rundt meg skal trives å ha det bra.

«du skal ikke plage andre du skal være grei og snill, og for øvrig kan du gjøre som du vil.»

fritt fra Kardemommeloven



Erfaring

- 20 år som lærer i Økonomi, markedsføring, sikkerhet
- Verneombud i ca 5 år
- Fylkeshovedverneombud i 1,5 år.







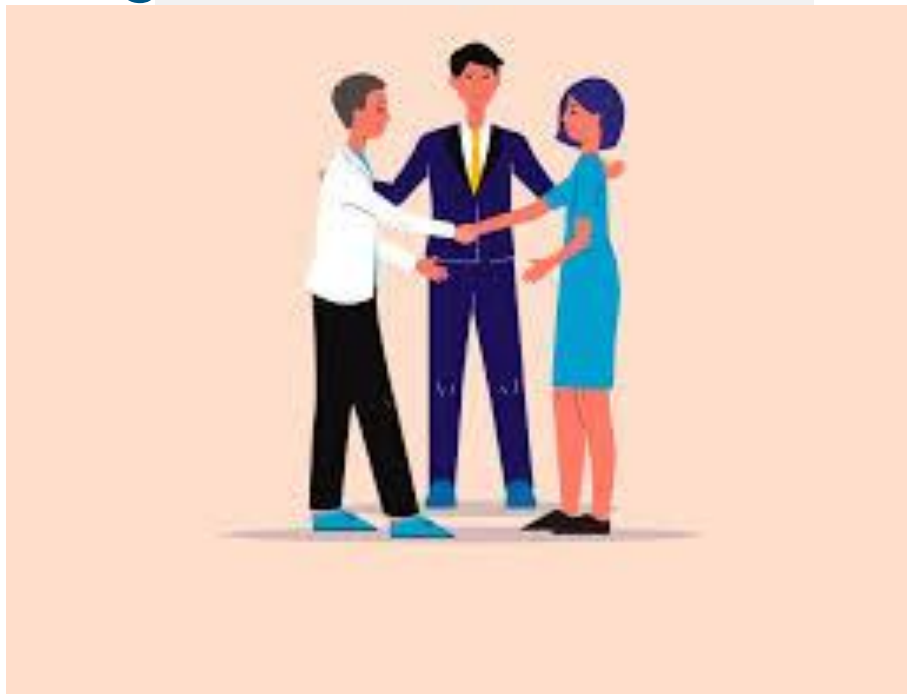


Partssamarbeidet



Verneombudet, hvorfor trenger vi det?

- Sikrer arbeidstakernes rettigheter
- Forebygger ulykker og skader
- Gir de ansatte en stemme
- Overvåker arbeidsmiljøet
- Stanser farlig arbeid
- Øker trivsel og effektivitet



Regulert av Arbeidsmiljøloven kap. 6



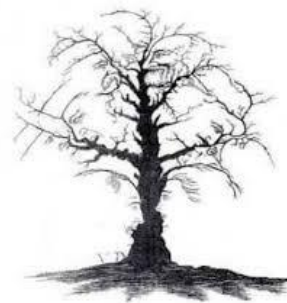
Litt rask summing på bordene i ca 5 min.

- Hvordan bruker vi verneombudet på vår arbeidsplass?



Verneombudets superkrefter

- Å se det usynlige
- Å si i fra når ingen andre tør
- Å bygge broer



Verneombudets samarbeidspartnere

- På arbeidsplassen:
 - Arbeidsgiver
 - Arbeidstakerne
 - AMU (arbeidsmiljøutvalget)
- Utenfor arbeidsplassen:
 - Arbeidstilsynet
 - BHT (bedriftshelsetjenesten)



Verneombudets «verktøy»

- Være synlig
- Arbeidsmiljøundersøkelser
- Sykefravær
- Lunsjrommet
- Avvik



Litt summing 7 min

- Hvordan ser vi på avvik på vår arbeidsplass?
- Bruker vi avvik aktivt i arbeidet med arbeidsmiljøet?



Avvik

- Hva er avvik
 - En hendelse, situasjon eller forhold som avviker fra det som er forventet eller normalt.
- Hvorfor melde avvik?
 - Tidlig identifisering
 - Sikkerhet
 - Forbedring
 - Lover og forskrifter
 - Sette arbeidsmiljø i fokus



Avvik

- Hvordan bruke avvik i arbeidsmiljøarbeidet?
 - Systematisk oppfølging
 - Analyse og forbedring
 - Fremme et positivt arbeidsmiljø
- Hvordan oppfordre til å melde avvik?
 - Trygghet
 - Enkel prosess
 - Kommunikasjon
 - Annerkjennelse/belønning



Til slutt:

- Verneombud
 - Ha en god dialog med hele organisasjonen.
 - Vær aktiv i din rolle
 - Vær tydelig på hva som er din rolle
 - Sørg for at arbeidsgiver og arbeidstakerne vet når de skal ta kontakt.

LYKKE TIL MED SAMARBEIDET!

