



Arbeidstilsynet

Veiledning, best.nr. 588

Veiledning om

Arbeidsgivers plikt til å gjennomgå opplæring i helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid

Utgitt februar 2007
Direktoratet for arbeidstilsynet
Statens hus, 7468 Trondheim



Innholdsfortegnelse

1. Innledning	4
2. Hvorfor opplæring i helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid?	4
2.1 Hvem har plikt til gjennomgå opplæring i helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid?	4
2.2 Mål med opplæring i helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid	4
3. Opplæringens innhold	5
4. Gjennomføring av opplæringen	6
4.1 Hvordan kan opplæringen gjennomføres?	6
4.2 Dokumentasjon på gjennomført opplæring	7



1. Innledning

Arbeidsmiljøloven § 3-5 pålegger arbeidsgiver plikt til å gjennomgå opplæring i helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid. Bestemmelsen angir ikke hvilke krav som skal stilles til opplæringens innhold.

Formålet med denne veiledningen er å utdype hvordan arbeidsmiljølovens bestemmelse om opplæring av arbeidsgiver i helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid skal forstås, og angi hvilke temaer som bør inngå i opplæringen.

2. Hvorfor opplæring i helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid?

Arbeidsgiver har ifølge arbeidsmiljølovens bestemmelser ansvar for at arbeidsmiljøet i virksomheten er fullt forsvarlig. Hensikten med en plikt til opplæring er å tydeliggjøre forventningen om at arbeidsgiver skal ha kunnskap om grunnprinsippene i systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid og om arbeidsmiljøloven. For å kunne ta de riktige beslutningene i forhold til arbeidsmiljøet, skal arbeidsgiver ha kunnskap om hvilke krav som gjelder, hva som skal til for å få et godt arbeidsmiljø og hvordan det skal arbeides systematisk med helse-, miljø- og sikkerhet i virksomheten.

2.1 Hvem har plikt til å gjennomgå opplæring i helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid?

Arbeidsmiljøloven § 3-5 slår fast at det er arbeidsgiver som skal gjennomgå opplæring i helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid. Plikten er personlig og kan ikke delegeres.

Når det gjelder arbeidstakere som har til oppgave å lede eller kontrollerer andre arbeidstakere, skal arbeidsgiver sørge for at disse har nødvendig kompetanse til å føre kontroll med at arbeidet blir utført på en helse- og sikkerhetmessig forsvarlig måte, jf. arbeidsmiljøloven § 3-2 første ledd bokstav b).

2.2. Mål med opplæring i helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid

Opplæringen har som mål å:

- Gi arbeidsgiver kunnskap om hvordan det skal arbeides systematisk med helse-, miljø- og sikkerhet i virksomheten.
- Bidra til at arbeidsgiver blir i stand til å se, tenke og handle på en slik måte at helse, miljø, sikkerhet og velferd blir ivaretatt i virksomheten.



- Bidra til at arbeidsgiver ser verdien av et velfungerende helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid.
- Bidra til at helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet blir integrert i planleggings- og beslutningsprosesser i virksomheten, herunder også omstillingsprosesser.
- Sette arbeidsgiver i stand til aktivt å bruke arbeidsmiljøloven og dens forskrifter for å fremme en kontinuerlig forbedring av helse, miljø og sikkerhet i virksomheten.
- Gi arbeidsgiver kunnskap om arbeidsmiljøfaktorer som kan ha innvirkning på arbeidstakernes fysiske og psykiske helse og arbeidsmiljøet i egen virksomhet.
- Bidra til at arbeidsgiver driver godt helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid gjennom dialog, medvirkning og partssamarbeid.

3. Opplæringens innhold

Det er en klar intensjon at arbeidsgivers opplæring i helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid skal tilpasses den enkelte virksomhets og bransjes risiko- og driftsforhold.

Følgende temaer bør blant annet inngå i opplæringen:

Arbeidsmiljøloven og dens forskrifter

Opplæringen skal gi arbeidsgiver:

- Innføring i arbeidsmiljølovens innhold og struktur.
- Orientering om arbeidsmiljølovens forskrifter.
- Kunnskap om arbeidsmiljølovens bestemmelser og dens forskrifter som har særlig betydning for egen virksomhet og bransje.
- Kunnskap om:
 - Arbeidsgivers plikter.
 - Arbeidstakers rett og plikt til medvirkning.
 - Verneombudets funksjon og oppgaver.
 - Arbeidsmiljøutvalgets funksjon og oppgaver.
 - Bedriftshelsetjenestens funksjon.

Systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid

Med utgangspunkt i arbeidsgivers virksomhet, dens art, aktiviteter, risikoforhold og størrelse, skal opplæringen gi arbeidsgiver kunnskap om hvordan det i virksomheten skal utføres systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i henhold til de til enhver tid gjeldende krav i lov og forskrift.



Arbeidsmiljøfaktorer

Opplæringen skal gi arbeidsgiver kunnskap om hvordan de organisatoriske, fysiske og psykososiale forhold i virksomheten virker inn på arbeidsmiljøet, samt hvilke positive og negative helsemessige konsekvenser dette kan ha.

Arbeidsmiljø og arbeidsrelasjoner

Opplæringen skal gi arbeidsgiver kunnskap om hvordan man kan arbeide for å oppnå et godt arbeidsmiljø og gode arbeidsrelasjoner, herunder hva som blant annet fremmer:

- God kommunikasjon og godt samarbeid.
- Faglig og personlig utvikling for den enkelte.
- Partssamarbeid og medvirkning fra de ansatte.
- Forutsigbarhet og tydelighet med hensyn til hvem som har myndighet, ansvar og oppgaver i virksomheten.

Inkluderende arbeidsliv

Opplæringen skal gi arbeidsgiver kunnskap om hvordan det i virksomheten skal arbeides for et inkluderende arbeidsliv, blant annet viktigheten av å:

- Tilrettelegge for arbeidstakere slik at de bevarer sin helse og arbeidsevne.
- Tilrettelegge for arbeidstakere med redusert arbeidsevne og arbeidstakere med funksjonshemming.
- Sørge for systematisk arbeid med forebygging og oppfølging av sykefravær.
- Iverksette tiltak for å hindre utstøting av arbeidstakere.

4. Gjennomføring av opplæringen

4.1 Hvordan kan opplæringen gjennomføres?

Det er en klar intensjon at opplæringen skal gjennomføres på en måte som er tilpasset virksomhetens art, aktiviteter, risikoforhold og størrelse. Det er derfor ikke stilt krav til opplæringens omfang. Veiledningens kriterier for opplæringens innhold vil være retningsgivende for hvor omfattende opplæringen skal være.

Det er fra lovgivers side ikke stilt krav om hvem som skal forestå opplæringen eller hvordan opplæringen skal gjennomføres. Opplæringen kan gis av bransjeorganisasjoner, profesjonelle opplæringsinstitusjoner, ved bedriftsintern opplæring eller av andre som har



relevant kompetanse. Det anbefales at opplæringsinnholdet relateres til erfaringer, eksempler og situasjoner fra egen virksomhet. Like fullt skal opplæringen føre til en reell kunnskaps- og kompetanseheving.

4.2 Dokumentasjon på gjennomført opplæring

Den enkelte arbeidsgiver må kunne dokumentere skriftlig at opplæring i helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid er gjennomført. Dette kan for eksempel gjøres ved fremleggelse av kursbevis. Dersom opplæringen har foregått ved bedriftsinterne prosesser, må dette dokumenteres skriftlig. Det er en forutsetning at dokumentasjonen angir innholdet av opplæringen som er gjennomført.





Arbeidstilsynet

Kontakt Arbeidstilsynets svartjeneste
tlf. 815 48 222.

Fagfolk svarer på spørsmål om helse, miljø og sikkerhet på arbeidsplassen, om arbeidsavtaler, arbeidstid, ferie, oppsigelse, kjemisk helsefare, ergonomi, kraner, maskiner, verneombud, mobbing, røyking på arbeidsplassen og mye annet.

Du kan også sende oss dine spørsmål på e-post.

Adressen er: svartjenesten@arbeidstilsynet.dep.no

Besøk våre nettsider: www.arbeidstilsynet.no

Her kan du

- finne alle lover og forskrifter vi forvalter
- laste ned kommentarer, veiledninger og annet hjelpemateriell
- finne svar på vanlige spørsmål om arbeidsmiljø og HMS
- bestille publikasjoner og skjema
- lese om kampanjer og artikler om arbeidsmiljø
- se statistikk, pressemeldinger m.m.

Du kan også abonnere på nyheter. Da får du informasjon om regelverk og annet aktuelt stoff om arbeidsmiljø rett til din egen e-postkasse.

Abonner på vårt fagblad Arbeidervern.

Her finner du aktuelle artikler om arbeidsmiljøet, om psykososiale forhold, omstilling og HMS. Emnene er belyst gjennom intervjuer og reportasjer. De faste spaltene "Arbeid og helse", "Forskning" og "Jus" tar opp nyttig og populært stoff fra arbeidslivet.

– Troverdige, interessant og viktig, sier våre lesere om bladet i en leserundersøkelse utført av MMI.

Bladet kommer ut 6 ganger i året.

Telefon 815 48 222
www.arbeidstilsynet.no



Publikasjonene bestilles hos:

Gyldendal Akademisk
Postboks 6730 St. Olavs plass
0130 Oslo

Ordretelefon: 23 32 76 61

Ordrefaks: 23 32 76 98

Sentralbord: 22 03 43 00

E-post: kundeservice@gyldendal.no

Publikasjonene kan også bestilles over Internett:

www.gyldendal.no/arbeidsliv eller

www.arbeidstilsynet.no



Arbeidstilsynet