



## Vejledning om arbejdsmiljø for præster

Dato: 29. juni 2018

Akt nr. 11585

Sagsbehandler  
Marlene Dupont

### Indhold

<b>1. Indledning .....</b>	<b>2</b>
<b>2. Organiseringen af arbejdsmiljøarbejdet.....</b>	<b>2</b>
<b>3. Aktører i arbejdsmiljøarbejdet.....</b>	<b>2</b>
3.1 Arbejdsmiljørepræsentanten.....	2
3.2 Provsten.....	3
3.3 Biskoppen.....	3
3.4 Arbejdsmiljøgruppen .....	3
3.5 Arbejdsmiljøudvalget.....	3
3.6 Kirkeministeriet .....	3
3.7 Arbejdstilsynet.....	3
<b>4. Arbejdsmiljøorganisationens opgaver .....</b>	<b>4</b>
4.1 Arbejdsmiljøgruppens opgaver.....	4
4.2 Arbejdsmiljøudvalgets opgaver.....	4
<b>5. Udvalgte arbejdsmiljøopgaver .....</b>	<b>5</b>
5.1 Den årlige arbejdsmiljødrøftelse .....	5
5.2 Arbejdspladsvurdering (APV) .....	5
<b>6. Arbejdsmiljøuddannelse .....</b>	<b>6</b>
6.1 Obligatorisk arbejdsmiljøuddannelse .....	6
6.2 Supplerende arbejdsmiljøuddannelse .....	6
<b>7. Retsgrundlag .....</b>	<b>7</b>



## 1. Indledning

Formålet med arbejdsmiljøarbejdet er at fremme et sikkert og sundt arbejdsmiljø, som forebygger arbejdsskader og nedslidning samt modvirker sygefravær.

Arbejdsmiljøarbejdet kræver et fortløbende fokus på arbejdsmiljøet og omfatter en række konkrete opgaver.

Det gode arbejdsmiljø er alles ansvar, men der er brug for særlige aktører, der påtager sig de opgaver, der er nødvendige for at skabe et godt arbejdsmiljø.

## 2. Organiseringen af arbejdsmiljøarbejdet

Folkekirken som arbejdsplads for præster og provster betragtes som én samlet arbejdsplads, hvilket betyder, at arbejdsmiljøorganisationen for præster og provster er etableret efter reglerne for virksomheder med 35 eller flere ansatte. Arbejdsmiljøorganisation er derfor i to niveauer:

- et niveau med en arbejdsmiljøgruppe pr. provsti i stiftet, og
- et niveau med et arbejdsmiljøudvalg pr. stift.

Såfremt præsten er knyttet til en særprovst, og der er oprettet arbejdsmiljøgruppe, behandles APV der.

Udgifter forbundet med varetagelse af arbejdsmiljøarbejdet afholdes af stiftet. Udgifter til arbejdsmiljøuddannelsen afholdes af fællesfonden.

## 3. Aktører i arbejdsmiljøarbejdet

Alle - ansatte såvel som arbejdsgivere - har pligt til at medvirke aktivt til, at der skabes et godt arbejdsmiljø.

Udvalgte aktører har dog særlige funktioner i arbejdsmiljøarbejdet.

### 3.1 Arbejdsmiljørepræsentanten

Der skal i hvert provsti vælges én arbejdsmiljørepræsentant.

Arbejdsmiljørepræsentanter vælges blandt de ansatte præster og for fire år ad gangen, jf. cirkulære af 15. maj 2012. Der stilles ikke krav om medlemskab af Den danske Præsteforening.

Provsten kan ikke vælges til arbejdsmiljørepræsentant.

Ved valg af arbejdsmiljørepræsentant gælder reglerne om valg af tillidsrepræsentant for så vidt angår valgbarhed, valgret og valgenes gyldighed. Arbejdsmiljørepræsentanten er beskyttet mod afskedigelse eller anden forringelse af sine forhold på samme måde som tillidsrepræsentanter. Valg af arbejdsmiljørepræsentant skal ske adskilt fra valg af tillidsrepræsentant, men begge funktioner kan varetages af samme person.

Valget af arbejdsmiljørepræsentanten skal godkendes af Den danske Præsteforening, som efterfølgende anmelder valget skriftligt overfor Kirkeministeriet. Kirkeministeriet kan inden for tre uger efter modtaget indberetning, gøre begrundet indsigelse mod valget.



Samtidig med anmeldelsen overfor Kirkeministeriet, orienteres den relevante stiftsadministration, der sikrer at den pågældende bliver tilmeldt den lovpligtige arbejdsmiljøuddannelse.

### **3.2 Provsten**

Provsten er født medlem af provstiets arbejdsmiljøgruppe og fungerer som den lokale ledelsesrepræsentant med ansvar for deraf følgende opgaver.

### **3.3 Biskoppen**

Biskoppen er født formand for arbejdsmiljøudvalget med ansvar for deraf følgende opgaver.

Det er biskoppens ansvar at sikre, at arbejdsmiljøorganisation har den nødvendige tid til at varetage arbejdsmiljøarbejdet, herunder gennemførelse af arbejdspladsvurdering, den årlige arbejdsmiljødrøftelse, nødvendige møder og såvel den obligatoriske som den supplerende arbejdsmiljøuddannelse.

### **3.4 Arbejdsmiljøgruppen**

De daglige arbejdsmiljøopgaver varetages af en arbejdsmiljøgruppe bestående af provsten som leder og en arbejdsmiljørepræsentant.

Arbejdsmiljøgruppen står for alt det daglige og lokale arbejde med at sikre et sikkert og sundt arbejdsmiljø for præsterne i provstiet, herunder bl.a. drøftelser med præsterne i provstiet om arbejdsmiljømæssige problemer og opsamling på - og håndtering af - konkrete henvendelser vedr. arbejdsmiljøet.

### **3.5 Arbejdsmiljøudvalget**

De overordnede strategiske opgaver vedrørende arbejdsmiljøarbejdet varetages af arbejdsmiljøudvalget bestående af biskoppen samt to provster udvalgt af provsterne i stiftet, og to arbejdsmiljørepræsentanter valgt af arbejdsmiljørepræsentanterne i stiftet.

Arbejdsmiljøudvalget er overordnet ansvarlige for arbejdsmiljøet i stiftet, dvs. at de er ansvarlige for de sikkerheds- og sundhedsmæssige problemer som arbejdsmiljøgrupperne ikke kan løse og for de arbejdsmiljøproblemer, som er generelle i stiftet.

### **3.6 Kirkeministeriet**

Kirkeministeriet er ansættelsesmyndighed for præsterne med deraf følgende overordnet ansvar for præsters arbejdsmiljø.

### **3.7 Arbejdstilsynet**

Arbejdstilsynet bidrager til, at arbejdspladserne varetager ansvaret for arbejdsmiljøet. Det sker gennem tilsyn med arbejdspladserne, udarbejdelse af regler og vejledning om arbejdsmiljø. Arbejdstilsynet vil reagere med f.eks. påbud med frist, et rådgivningspåbud, et forbud, en administrativ bøde eller en politianmeldelse, hvis arbejdspladsen ikke lever op til sine pligter efter arbejdsmiljøloven. Det er i den forbindelse afgørende, at arbejdspladsen reagerer rettidigt på reaktioner fra Arbejdstilsynet.



## 4. Arbejdsmiljøorganisationens opgaver

### 4.1 Arbejdsmiljøgruppens opgaver

Arbejdsmiljøgruppen virker i arbejdsmiljømæssige sammenhænge som kontaktled mellem præsterne og arbejdsmiljøudvalget og forestår opgaver som f.eks. at:

- varetage og deltage i aktiviteter til beskyttelse af præsternes arbejdsmiljø og til forebyggelse af risici,
- kontrollere at arbejdsforholdene for alle præster i provstiet er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarlige,
- udarbejde handlingsplaner i forbindelse med APV gennem drøftelser med præster og med menighedsråd, når dette findes relevant og efter aftale med præsten
- forestå en del af det opfølgende arbejde med handlingsplaner for såvel det fysiske som det psykiske arbejdsmiljø og holde arbejdsmiljøudvalget orienteret herom,
- deltage i undersøgelser af ulykker og sundhedsskader samt tilløb hertil og anmelde dem til stiftet,
- informere arbejdsmiljøudvalget om sikkerheds- og sundhedsmæssige problemer, som arbejdsmiljøgruppen ikke kan løse.

### 4.2 Arbejdsmiljøudvalgets opgaver

Arbejdsmiljøudvalget fører tilsynet med, at der iværksættes nødvendige aktiviteter til beskyttelse af de ansatte præster, herunder forebyggelse af risici, og at årsager til ulykker og sundhedsskader samt tilløb hertil bliver undersøgt, og at gentagelse hindres.

Desuden skal arbejdsmiljøudvalget holde sig orienteret om lovgivning og beskyttelse af de ansatte mod sikkerheds- og sundhedsrisici.

Følgende konkrete opgaver påhviler arbejdsmiljøudvalget:

- at gennemføre den årlige arbejdsmiljødrøftelse,
- at udarbejde en samlet oversigt over ulykker og sundhedsskader i stiftet en gang årligt,
- at iværksætte udarbejdelse af APV for alle præster i stiftet,
- at holde sig orienteret om og kontrollere sikkerheds- og sundhedsarbejdet og agere i forbindelse med de arbejdsmiljømæssige problemer som udvalget konstaterer i forbindelse med APV, og
- sørge for, at der udarbejdes en kompetenceudviklingsplan for arbejdsmiljørepræsentant og provst.

Udvalget skal derfor holde sig orienteret om og kontrollere sikkerheds- og sundhedsarbejdet - herunder opfølgning på APV. I sidste ende er det biskoppen, der har det øverste ansvar for at sikre at der følges op på APVen.

Der kan med fordel knyttes et sekretariat til arbejdsmiljøudvalget. Sekretariatet kan varetage alle de praktiske og administrative opgaver. Initiativpligten og beslutningskompetencen ligger dog fortsat i arbejdsmiljøudvalget.



## 5. Udvalgte arbejdsmiljøopgaver

Der påhviler de forskellige aktører i arbejdsmiljøarbejdet en mængde forskellige opgaver, herunder skal fremhæves den årlige arbejdsmiljødrøftelse og arbejdspladsvurderingen.

### 5.1 Den årlige arbejdsmiljødrøftelse

Alle arbejdsgivere skal hvert år i samarbejde med de ansatte og arbejdslederne afholde en lovpligtig arbejdsmiljødrøftelse. Her skal ske en tilrettelæggelse af indholdet af samarbejdet om sikkerhed og sundhed for det kommende år og en fastlæggelse af, hvordan det skal foregå. Arbejdsmiljødrøftelsen gennemføres af arbejdsmiljøudvalget, som beslutter, hvordan arbejdsmiljøgrupperne involveres i drøftelsen.

Drøftelsen bør indeholde følgende punkter:

- Tilrettelæggelse af indholdet af samarbejdet om sikkerhed og sundhed for det kommende år.
- Fastlæggelse af hvordan samarbejdet skal foregå, herunder samarbejdsformer og mødeintervaller.
- Vurdering af, om det foregående års mål er nået.
- Fastlæggelse af mål for det kommende års samarbejde.
- Gennemgang af eksisterende APV.

### 5.2 Arbejdspladsvurdering (APV)

Formålet med APV er at sikre, at der arbejdes systematisk og løbende med at forebygge og løse problemer i arbejdsmiljøet. Den obligatoriske APV er derfor ikke alene en forpligtelse, som arbejdspladsen har i medfør af arbejdsmiljølovens krav, men også et værktøj, som arbejdspladsen kan bruge til at sætte sit arbejde med arbejdsmiljøet i system.

APV skal som minimum foretages hvert 3. år og skal desuden revideres, hvis der sker ændringer i arbejdet, arbejdsmetoder eller arbejdsprocesser, og disse ændringer har betydning for arbejdsmiljøet.

I arbejdsmiljølovgivningen er der følgende krav til APVen, som altid skal overholdes:

- APVen skal være skriftlig.
- Provst, præst og arbejdsmiljørepræsentant skal samarbejde om hele APV-processen, og menighedsråd skal inddrages, hvor det er relevant.
- APVen skal være tilgængelig, så både arbejdsmiljøgruppen og Arbejdstilsynet kan læse den.

APV'en skal ikke godkendes af Arbejdstilsynet, men de skal føre tilsyn med, at arbejdspladsen gennemfører APV-processen i overensstemmelse med lovgivningens krav.

Arbejdsmiljøudvalget har ansvaret for at der foretages APV. APVen skal omfatte de faste tjenestesteder, hvor præsten udfører sit arbejde, som kirken, kontoret, kapellet, kirkegården, konfirmandlokaler og sognegård.

Arbejdspladsvurderingen skal omfatte følgende fem elementer:



1. Identifikation og kortlægning af arbejdsmiljøforholdene.
2. Beskrivelse og vurdering af eventuelle arbejdsmiljøproblemer.
3. Inddragelse af arbejdspladsens sygefravær med henblik på at vurdere, om der er forhold i arbejdspladsens arbejdsmiljø, der kan medvirke til sygefraværet.
4. Prioritering og opstilling af en skriftlig handlingsplan til løsning af eventuelle arbejdsmiljøproblemer.
5. Retningslinjer for opfølgning på handlingsplanen.

Side 6  
Akt nr. 11585

For så vidt angår institutions- og funktionspræsterne har provst/biskop også ansvaret for deres arbejdsmiljø.

Arbejdsgiveren på det pågældende ansættelsessted, som f.eks. sygehuset, plejehjemmet eller uddannelsesinstitutionen, skal i samarbejde med institutions- og funktionspræsten og arbejdsmiljøgruppen sørge for at skabe sikre og sunde arbejdsforhold for præsten. Arbejdsgiveren på de eksterne arbejdspladser bør inddrages i udarbejdelsen af handlingsplaner, hvor det er relevant.

Såfremt en institutions- og funktionspræst oplever problemer med arbejdsmiljøet, tages kontakt til provsten, som herefter kontakter den ansvarlige på det pågældende arbejdssted med henblik på at få problemerne løst.

### ***Revision af APV i særlige situationer***

Ved f.eks. nyansættelser, længerevarende vikariater, tilbagevenden efter sygdom eller barsel eller ændringer i arbejdsprocesser med betydning for arbejdsmiljøet, skal APVen revideres. Der er ingen formkrav til disse revisioner, som kan foretages ved individuel samtale dog med skriftlig konklusion ift. behov for evt. opfølgning. Her bør fokus være på arbejdsgivers instruktionspligt ift. sikring af, at medarbejderen er informeret om arbejdsgange, brug af værktøjer, systemer mv.

## **6. Arbejdsmiljøuddannelse**

### **6.1 Obligatorisk arbejdsmiljøuddannelse**

Det er biskoppens ansvar at sikre, at alle arbejdsmiljørepræsentanter og provster gennemfører den obligatoriske arbejdsmiljøuddannelse. For den obligatoriske del af uddannelsen gælder, at tilmelding skal ske senest fire uger efter valg, og at uddannelsen skal være gennemført senest tre måneder efter valget.

Som hovedregel benyttes Landsforeningen af Menighedsråds obligatoriske arbejdsmiljøuddannelse. Såfremt det ikke er muligt inden for tidsfristerne, benyttes et kursus udbudt af en anden udbyder, der er omfattet af godkendelses- og evalueringsordningen.

### **6.2 Supplerende arbejdsmiljøuddannelse**

Ud over den obligatoriske uddannelse, skal arbejdsgiveren tilbyde løbende, supplerende arbejdsmiljøuddannelse til arbejdsmiljørepræsentanter og arbejdsledere i arbejdsmiljøorganisationen. Inden for det første år skal medlemmerne have tilbudt to dages supplerende uddannelse.



Hvert af de efterfølgende år skal medlemmerne af arbejdsmiljøorganisationen tilbydes supplerende uddannelse svarende til 1½ dags varighed. Udnyttes retten til supplerende arbejdsmiljøuddannelse ikke i det pågældende funktionsår, bortfalder den. Dog kan det med provsten aftales, at dagene for to sammenhængende år kan afvikles samtidigt - dvs. op til tre dage.

Supplerende arbejdsmiljøuddannelse finansieres af fællesfonden efter godkendelse af biskoppen.

Arbejdsmiljøudvalget skal sørge for, at der udarbejdes en kompetenceudviklingsplan for arbejdsmiljørepræsentant og provst vedrørende den supplerende uddannelse jf. Arbejdsmiljølovens § 6D, stk. 3. Kompetenceudviklingsplanen bør tage udgangspunkt i de særlige arbejdsmiljøbehov, der er i pågældende provsti eller stift.

## **7. Retsgrundlag**

Vejledningen er udarbejdet med udgangspunkt i Bekendtgørelse af lov om arbejdsmiljø af 19. september 2017 og tilhørende bekendtgørelser mv.