



Om arbeidsmiljøet

– veiledning for arbeidsplasslitsvalgte



UTDANNINGS
FORBUNDET

www.utdanningsforbundet.no

Innhold

Forord	3	4. Arbeidsmiljøutfordringer	11
1. Ansvar og oppgaver	4	Byggesaker	11
Hva er arbeidsmiljø?	4	Kontorarbeidsplasser	11
Den tillitsvalgte	4	IA-avtalen	12
Verneombudet	5	Tid til alle – stress	12
Arbeidsgivers ansvar	5	Livsfasepolitikk	12
Arbeidstakers medvirkningsplikt	6	Trygg på jobb	13
Barn og elevers arbeidsmiljø	6	Jobbing uten mobbing	13
2. Hva kan du og Utdanningsforbundet gjøre?	7	Diskriminering	13
Hva kan du gjøre som arbeidsplassstillitsvalgt?	7	Varsling	14
Gode råd til tillitsvalgte	8	Rusmiddelproblemer	14
Arbeidsmiljøarbeidet lokalt	8	Omorganisering og omstilling	14
Arbeidsmiljøarbeidet sentralt	8	Andre personalpolitiske utfordringer	14
Arbeidsmiljøarbeidet internasjonalt	8	Lenker og litteratur	15
3. Verktøy i arbeidet	9		
Arbeidsmiljøloven	9		
Helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid	9		
Hovedavtalene	9		
Arbeidsmiljøutvalg (AMU)	10		
Arbeidsmiljøgruppe (AMG)	10		
Arbeidstilsynet	10		

Forkortelser:

AMG	Arbeidsmiljøgruppe
AML	Arbeidsmiljøloven
AMU	Arbeidsmiljøutvalg
HMS	Helse, miljø og sikkerhet
IA-avtalen	Intensjonsavtalen om et mer inkluderende arbeidsliv

Forord

Å sikre medlemmene et trygt og godt arbeidsmiljø er en av Utdanningsforbundets viktigste oppgaver. Et godt arbeidsmiljø gir gode vilkår for utvikling og læring. Det er en avgjørende forutsetning for at vi skal kunne lykkes i vårt arbeid overfor barn og elever og framstå som profesjonelle yrkesutøvere. Viktigheten av å arbeide for et godt arbeidsmiljø underbygges i de politiske vedtak fra Landsmøtet 2009.

En systematisk og god arbeidsmiljøpolitikk er ikke bare å forebygge sykdom og skade, den skal også gi muligheter til faglig og personlig utvikling. Utdanningsforbundet vil derfor forsterke sin innsats på arbeidsmiljøfeltet. Vi ønsker å gi medlemmene styrke og trygghet til å ta opp arbeidsmiljøproblemer og forhold som er i strid med lover, forskrifter og avtaler.

Arbeidslivet er i endring. Effektivisering og innsparinger stiller arbeidstakerne overfor stadig nye krav og utfordringer. I skole og barnehage opplever medlemmene at de får nye oppgaver og utvidet ansvar, mens ressursene i form av tid og penger står stille eller minker.

Som tillitsvalgt spiller du en hovedrolle i arbeidsmiljøarbeidet. En stor del av arbeidsmiljøutfordringene må løses på den enkelte arbeidsplass. Din innsats og din kompetanse er derfor avgjørende for at medlemmene skal ha et best mulig arbeidsmiljø.

Skal du lykkes i dette arbeidet, trenger du solid kunnskap om hvilke lover og regler som gjelder for arbeidsmiljøet, og om hvor du kan få hjelp eller finne mer informasjon. Men viktigst av alt er det at ledelse og arbeidstakere tar arbeidsmiljøutfordringene alvorlig og utvikler gode rutiner for hvordan dere skal møte disse utfordringene.

Dette heftet er ment som et hjelpemiddel for deg som tillitsvalgt, slik at du i samarbeid med vernetjenesten og ledelsen kan systematisere og planlegge arbeidet. For at heftet ikke skal bli for omfattende, er det lagt inn henvisninger til nettsider og dokumenter med mer stoff under lenker og litteratur.

[\(Den elektroniske utgaven av heftet og de politiske vedtak fra Landsmøtet 2009 finner du på www.utdanningsforbundet.no/\).](http://www.utdanningsforbundet.no/)

Vi oppfordrer deg til å engasjere deg i dette viktige arbeidet. I samarbeid med verneombud og med arbeidsgiver, med foreldre, barn og elever, og med andre tillitsvalgte kan du bidra til å utvikle et best mulig arbeidsmiljø.

Lykke til!

Mimi Bjerkestrand
leder

Haldis Holst
nestleder

Ragnhild Lied
nestleder



1. Ansvar og oppgaver

Hva er arbeidsmiljø?

Med et godt arbeidsmiljø forstår vi et arbeidsmiljø som gir full trygghet mot fysiske og psykiske skadevirkninger, og som gir arbeidstakeren en meningsfylt arbeidssituasjon. Dessverre er det likevel slik at mange av våre medlemmer ikke har et trygt og forsvarlig arbeidsmiljø.

Forholdene på en arbeidsplass kan inneholde både positive og negative arbeidsmiljøfaktorer. Det er derfor viktig at vi ikke bare er opptatt av det som er negativt og skadelig, men også av forhold som medvirker til at arbeidstakerne opplever arbeidsglede og et helsefremmende arbeidsmiljø.

Utdanningsforbundet mener at det er mye å tjene på å drive et systematisk, forebyggende arbeidsmiljøarbeid. Derfor er det viktig at tillitsvalgte, verneombud og medlemmer arbeider systematisk for å bedre arbeidsmiljøet og kjenner de mulighetene som lov- og regelverket gir i dette arbeidet.

[Arbeidsmiljøloven](#) og [hovedavtalene](#) i de forskjellige tariffområdene beskriver rettigheter og plikter for arbeidstakere og arbeidsgivere. Arbeidsmiljøloven (AML) skal sikre alle arbeidstakere et godt arbeidsmiljø og verne mot uheldige skadevirkninger. Hovedavtalene regulerer arbeidstakernes medbestemmelsesrett gjennom de tillitsvalgte.

Et nært samarbeid mellom vernombud og tillitsvalgte er svært viktig i arbeidet for et godt arbeidsmiljø.

Arbeidsmiljøet deles ofte inn i fysisk, psykososialt og organisatorisk arbeidsmiljø. Grensene mellom organisatoriske og psykososiale faktorer med betydning for arbeidsmiljøet kan imidlertid være vanskelig å trekke. Arbeidslivslovutvalget definerte de tre typene arbeidsmiljø slik:

Fysisk arbeidsmiljø

Med fysisk- og kjemisk arbeidsmiljø menes arbeidsplassens tekniske utforming og hvordan dette påvirker den enkelte i arbeid. Det fysiske arbeidsmiljøet sier noe om i hvor stor grad arbeidstakerne eksponeres for ulike typer fysiske påkjenninger. Tradisjonelt har en assosiert fysisk arbeidsmiljø med fysisk tungt arbeid i industri og skogbruk. De senere årene er det i tillegg blitt satt fokus på innelima, stråling fra datamaskiner og ergonomiske forhold.

Psykososialt arbeidsmiljø

Det psykososiale arbeidsmiljøet kan forstås som de faktorer på en arbeidsplass som påvirker en arbeidstakers psyke og dermed subjektive opplevelse av velferd eller belastning. I dette inngår blant annet faktorer som samhold/isolasjon, relasjoner mellom ansatt og ledelse, stress, konflikter, vold, mobbing og annen trakassering.

Organisatorisk arbeidsmiljø

Organisatorisk arbeidsmiljø handler blant annet om hvordan arbeidet er tilrettelagt og organisert, hvilken innflytelse den enkelte har over egen arbeidssituasjon, og hvordan de sosiale forholdene er. Organisatoriske forhold betegner også strukturelle og formelle forhold på en arbeidsplass som ansvarsforhold, størrelse på enheter og grupper, team og arbeidstid.

Mer om dette i [AML kap. 4](#).

Den tillitsvalgte

Tillitsvalgte skal ivareta oppgaver hjemlet i lov og (hoved)avtale og representere medlemmene overfor arbeidsgiver. Ifølge de fleste hovedavtaler skal de tillitsvalgte også tas med på drøfting og informeres om arbeidsmiljøspørsmål på den enkelte arbeidsplass. Sammen med verneombudet har den arbeidsplasstillitsvalgte

en hovedrolle i arbeidsmiljøarbeidet. De skal begge uttale seg om mange av de samme sakene. Tillitsvalgte har drøftings- og forhandlingsrett med arbeidsgiver og kan nytte denne også i arbeidsmiljøspørsmål.

Arbeidsmiljøloven sier at helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet skal gjøres i samarbeid med arbeidstakerne og deres tillitsvalgte ([AML § 3-1](#)). Loven sier også at arbeidsgiver i virksomheter som jevnlig sysselsetter minst 50 arbeidstakere, skal informere tillitsvalgte om spørsmål av betydning for arbeidstakernes arbeidsforhold og drøfte dem med dem ([AML § 8-1](#)).

Enkelte arbeidsplasser har et eget arbeidsmiljøutvalg (AMU). Det er naturlig at den tillitsvalgte er en av arbeidstakerrepresentantene i AMU. Den tillitsvalgte bør også være representant dersom det opprettes arbeidsmiljøgrupper (AMG).

Dersom arbeidsgiver mener det er behov for kontrolltiltak i virksomheten, skal dette drøftes med tillitsvalgte. ([AML § 9-2](#)).

Den tillitsvalgte har også en viktig oppgave ved utarbeidelsen av arbeidsplaner. Det er hjemlet i [AML § 10-3](#) at arbeidsplaner skal utarbeides i samarbeid med tillitsvalgte.

Som tillitsvalgt skal du ivareta medlemmenes og organisasjonens interesser. Derfor er du viktig som:

- | | |
|-------------------------------------|--------------------------|
| ✓ Pådriver | ✓ Holdningsskaper |
| ✓ Samarbeidspartner | ✓ Forslagsstiller |
| ✓ Konfliktløser/mekler | ✓ Grensesetter |
| ✓ Støtte for enkeltmedlemmer | ✓ Forhandler |

Verneombudet

Verneombudet har sin myndighet definert i [kapittel 6 i arbeidsmiljøloven](#). Verneombudet skal blant annet:

- representere de ansatte overfor arbeidsgiver i arbeidsmiljøspørsmål
- se til at arbeidsmiljølovens krav blir oppfylt
- gi råd under planlegging og gjennomføring av tiltak
- se til at maskiner, tekniske innretninger, kjemiske stoffer og arbeidsprosesser ikke utsetter arbeidstakerne for fare
- se til at de ansatte får nødvendig opplæring, instruksjon og øvelse

Verneombudet skal også varsle ansatte om forhold som kan medføre ulykkes- og helsefare. Verneombudet kan om nødvendig stanse arbeidet ved umiddelbar fare for tap av liv eller helse.

Når en fagforening representerer mer enn 50 prosent av arbeidstakerne, kan foreningen utpeke verneombud. På mange arbeidsplasser kan således Utdanningsforbundet utpeke verneombudet. Denne retten bør organisasjonen benytte. Alternativt kan verneombudet velges av alle ansatte.

I mange barnehager har Utdanningsforbundet og Fagforbundet omtrent like mange medlemmer. På disse arbeidsplassene bør de to organisasjonene vurdere å samarbeide om å oppnevne verneombudet.

Hvis tillitsvalgte og verneombud har felles strategier, er det lettere å få gjennomslag for det man jobber med. Utdanningsforbundet anbefaler et nært samarbeid mellom (hoved)verneombud og tillitsvalgte. ([AML kap. 6](#))

Verneombudet er en viktig samarbeidspartner for den tillitsvalgte.

Arbeidsgivers ansvar

Arbeidsgiver, eller den som til daglig leder virksomheten i arbeidsgivers sted, har det overordnede ansvaret for at arbeidsmiljøet på arbeidsplassen er i samsvar med lover og regelverk ([AML § 2-1](#)).

Arbeidsgiver skal sørge for systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid (internkontroll) på alle plan i virksomheten. Internkontroll skal skje i samarbeid med arbeidstakerne, verneombudet og/eller de tillitsvalgte. Det er også arbeidsgivers ansvar å sørge for gode kartleggingsrutiner, slik at arbeidsmiljøet kan forbedres der det er nødvendig.



Arbeidsgiver skal tilrettelegge forholdene slik at skader, sykdom og belastninger reduseres og helst unngås. Hun/han skal også sikre et arbeidsmiljø som gir meningsfylt arbeid og full trygghet mot fysiske og psykiske skadevirkninger (AML § 3-1).

Arbeidsgiver skal gjennomgå opplæring i helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid (AML § 3-5). Enhver leder skal vite hvilke krav som stilles til et godt arbeidsmiljø, og hvilke forpliktelser hun/han har som leder av virksomheten. Arbeidsgiver skal også sørge for at verneombud og representanter i arbeidsmiljøutvalget (AMU) får den opplæring som er nødvendig. Arbeidsgiver er ansvarlig for utgifter til opplæring (AML §§ 6-5, 7-4).

Arbeidsmiljøarbeid trenger både kortsiktige og langsiktige tiltak. Ikke alle tiltak koster penger. Når kostnads-krevende prioriterte tiltak er vedtatt, må arbeidsgiver/ skole- og barnehageeier følge opp vedtaket med nødvendige bevilgninger.

Alle har krav på et godt arbeidsmiljø. Arbeidsgiver har – i samarbeid med de ansatte – plikt til å finne de rette tiltakene og gjennomføre dem. Problemet er ofte for dårlige systemer for internkontroll samt dårlig økonomi og manglende ressurser.

Leder har ansvar for gjennomføring av tiltak etter drøfting med tillitsvalgt og verneombud.



Arbeidstakers medvirkningsplikt

Arbeidsmiljøloven § 2-3 legger vekt på arbeidstakernes medvirkningsplikt ved utforming, gjennomføring og oppfølging av virksomhetens systematiske helse-, miljø og sikkerhetsarbeid.

Arbeidstakerne har selv et ansvar for arbeidsmiljøet, og kan ta opp arbeidsmiljøspørsmål og forslag til forbedringer med leder, verneombud eller den tillitsvalgte. Slike spørsmål kan også tas opp med bedriftshelsetjenesten, der man har en slik tjeneste.

Barn og elevers arbeidsmiljø

Barn og elever har krav på et godt arbeids- og læringsmiljø. I mange arbeidsmiljø saker vil det derfor være svært relevant å belyse utfordringer også ut fra deres perspektiv.

Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler m.v. skal forebygge sykdom og skader og sikre at miljøet i barnehager og skoler fremmer helse, miljø og trivsel. Barnehager og skoler skal bygges og drives slik at trivsel, helse, hygiene og sikkerhet blir ivaretatt på en allment akseptert måte.

I kapittel 9a i opplæringsloven er det en rekke krav til elevenes skolemiljø. Loven slår fast at alle elever i grunnskoler og videregående skoler har rett til et godt fysisk og psykososialt miljø som fremmer helse, trivsel og læring.

§ 9a-5 sier at: *“Elevane skal engasjerast i planlegginga og gjennomføringa av det systematiske arbeidet for helse, miljø og sikkerhet. ... Elevane kan møte med inn-til to skolemiljørepresentantar i arbeidsmiljøutvalet eller anna samarbeidsorgan der eit slikt er oppretta ved skolen i samsvar med arbeidsmiljøloven kapittel 7, når dette behandlar spørsmål som vedkjem skolemiljøet for elevane.”* Kapittel 11 i opplæringsloven sier at det skal opprettes skolemiljøutvalg ved grunnskoler og i videregående skoler.

Barnehageloven og *Rammeplan for barnehagens innhold og oppgaver* har også bestemmelser som har betydning for arbeidsmiljøet. Barnehagen skal gi barna gode utviklings- og aktivitetsmuligheter og gi barn muligheter for lek, livsutfoldelse og meningsfulle opplevelser og aktiviteter i trygge og samtidig utfordrende omgivelser.

Andre “samarbeidspartnere” for å bedre arbeids- og læringsmiljøet er Elevorganisasjonen, Foreldrerådet i grunnskolen, Foreldreutvalget for barnehager, skolemiljøutvalg og samarbeidsutvalg i skole og barnehage.



2. Hva kan du og Utdanningsforbundet gjøre?

Tillitsvalgte i Utdanningsforbundet har ansvar for å arbeide for gode arbeidsmiljøtiltak på sitt nivå og sine områder. Utdanningsforbundet har tillitsvalgte på arbeidsplassen, i lokallaget og på fylkes- og sentralplanet. Arbeidsplassstillitsvalgtes ansvar er å være pådriver for et godt arbeidsmiljø på egen arbeidsplass. Lokallagets ansvar er blant annet å påvirke kommunebudsjettet slik at det blir bevilget penger til forbedring av arbeidsmiljøet.

Et godt arbeidsmiljø er en god investering, og det er nødvendig å tenke langsiktig.

Hva kan du gjøre som arbeidsplassstillitsvalgt?

Det er viktig å få dokumentasjon på hvordan ulike sider av arbeidsmiljøet oppleves av de ansatte og slik bidra til at ledelsen iverksetter tiltak. Som tillitsvalgt kan du være pådriver for at arbeidet med kartlegging av arbeidsmiljøet kommer i gang, at det etableres gode rutiner for internkontroll, og at det arbeides målrettet med forbedringer.

Etabler samarbeid med verneombudet, og diskuter hvordan dere kan utfylle hverandre og derved styrke arbeidsmiljøetsatsingen på arbeidsplassen. Sammen kan dere vurdere:

- HMS-rutinene på arbeidsplassen
- Faktorer som fremmer arbeidslyst og trivsel på arbeidsplassen
- Tiltak som kan forebygge eller løse konflikter og problemer knyttet til arbeidsmiljø
- Oppfølging av enkeltpersoner

Etter en nærmere vurdering av og kartlegging av arbeidsmiljøet er det viktig at man følger opp det som er avdekket. Da er det viktig at man forsterker det positive og tar tak i det som ikke er bra. Sett opp realistiske arbeidsplaner for forbedringer.

Vær i dialog med leder og få til et målrettet arbeid!

Dersom rektor eller styrer, som har hovedansvaret, ikke følger opp dette arbeidet, må du som tillitsvalgt ta det opp med den hovedtillitsvalgte eller med (hoved)verneombudet. Dette kan du gjøre direkte eller gjennom lokallaget.

De beste resultatene kommer gjennom systematiske forbedringer over tid, ikke ved skippertak.

Gode råd til tillitsvalgte

Skal du kunne gjøre en god jobb som tillitsvalgt, er det viktig at du bruker de redskapene som er tilgjengelige, og at du samarbeider med dem som kan bidra til at du når dine mål. Her er noen tips:

- Involver medlemmene, bruk klubbstyret
- Konkretiser hvilke områder som kan forbedres
- Nøl ikke med å bruke allianser
- Samarbeid med vernetjenesten
- Bruk lov- og avtaleverket
- Samarbeid med arbeidsgiver om prioriteringer
- Delta på kurs i arbeidsmiljø for å få økt kompetanse
- Vær tålmodig. Forbedringer av arbeidsmiljøet tar tid

Arbeidsmiljøarbeidet lokalt

Den tillitsvalgte kan også søke støtte og råd hos lokal-laget. Lokallaget kan påvirke beslutninger og prioriteringer i arbeidsmiljøutvalget og i kommunen eller fylkeskommunen.

Utdanningsforbundet har også mange medlemmer i private virksomheter. Private arbeidsgivere må også ansvarliggjøres i arbeidsmiljøarbeidet. Den tillitsvalgte i private virksomheter kan få råd og hjelp hos lokallaget. Lokallaget kan om nødvendig bistå i møter med private eiere.

Lokallaget kan om nødvendig innhente råd og hjelp fra fylkeslaget.



Arbeidsmiljøarbeidet sentralt

Medlemmenes arbeidsmiljø er en av Utdanningsforbundets viktigste oppgaver. I tillegg til saker som går direkte på arbeidsmiljøet, er arbeidsmiljøaspektet med i mange av de sakene forbundet arbeider med.

Sentralt samarbeider Utdanningsforbundet med arbeidsgiverorganisasjoner og myndigheter for å løse arbeidsmiljøutfordringene. En del av dette arbeidet skjer gjennom hovedorganisasjonen vår, Unio.

Utdanningsforbundet samarbeider også med Arbeidstilsynet og andre offentlige tilsyn, og med organisasjoner som Hørselshemmedes landsforbund og Norges astma- og allergiforbund. Flere av disse organisasjonene er også samarbeidsparter for fylkeslag og lokallag i Utdanningsforbundet.

Utdanningsforbundet holder jevnlig kurs og konferanser for å styrke de tillitsvalgtes kompetanse i arbeidsmiljøspørsmål. I tillegg til skoleringen er dette arenaer hvor man kan utveksle erfaringer og diskutere strategier for hvordan vi sammen kan forbedre arbeidsmiljøet.

Arbeidsmiljøarbeidet internasjonalt

Utdanningsforbundet arbeider med arbeidsmiljøspørsmål også gjennom sitt internasjonale engasjement. Vi er medlemmer i en rekke internasjonale organisasjoner, bl.a. verdenslærerorganisasjonen Education International (EI).

Arbeidet i ETUCE – European Trade Union Committee for Education – er særlig viktig når det gjelder arbeidsmiljøet. ETUCE har bl.a. prosjekter rettet mot stress, vold og trakassering og er opptatt av hvordan en i samarbeid med arbeidsgiversiden kan forebygge og håndtere disse problemene.

Utdanningsforbundet har også et nært samarbeid med nordiske lærerorganisasjoner om arbeidsmiljø.



3. Verktøy i arbeidet

Arbeidsmiljøloven

Arbeidsmiljøloven med forskrifter er vårt viktigste redskap når vi arbeider med arbeidsmiljøspørsmål. Arbeidsmiljøloven skal sikre et arbeidsmiljø som gir grunnlag for en helsefremmende og meningsfylt arbeidssituasjon. Den legger stor vekt på sykdoms- og skadeforebygging gjennom reduksjon av negative påvirkningsfaktorer i arbeidsmiljøet. Målet er å sikre «full trygghet mot fysiske og psykiske skadevirkninger».

Loven krever at det skal tas individuelle hensyn til «den enkelte arbeidstaker». Kravene til individuell tilrettelegging finnes flere steder i loven.

Arbeidsmiljøloven skal:

- sikre et arbeidsmiljø som gir grunnlag for en helsefremmende og meningsfylt arbeidssituasjon, som gir full trygghet mot fysiske og psykiske skadevirkninger, og med en velferdsmessig standard som til enhver tid er i samsvar med den teknologiske og sosiale utvikling i samfunnet
- sikre trygge ansettelsesforhold og likebehandling i arbeidslivet
- legge til rette for tilpasninger i arbeidsforholdet knyttet til den enkelte arbeidstakers forutsetninger og livssituasjon
- gi grunnlag for at arbeidsgiver og arbeidstakerne i virksomhetene selv kan ivareta og utvikle sitt arbeidsmiljø i samarbeid med arbeidslivets parter og med nødvendig veiledning og kontroll fra offentlig myndighet
- bidra til et inkluderende arbeidsliv

Arbeidsgiver skal sørge for at bestemmelsene i loven blir overholdt.

Helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid

Helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid skal ifølge arbeidsmiljøloven foregå i alle virksomheter. Loven legger også vekt på at de ansatte og deres representanter skal involveres i saker som dreier seg om helse, miljø og sikkerhet (HMS). I kapittel 3 i arbeidsmiljøloven § 3-1 står det:

“For å sikre at hensynet til arbeidstakers helse, miljø og sikkerhet blir ivaretatt, skal arbeidsgiver sørge for at det utføres systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid på alle plan i virksomheten. Dette skal gjøres i samarbeid med arbeidstakerne og deres tillitsvalgte.”

Helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid er et lederverktøy. Leder har ansvar for arbeidsmiljøet, og arbeidstakeren har ansvar for å medvirke, mens tillitsvalgte skal være en pådriver sammen med verneombudet. I tillegg har verneombudet en særskilt plikt til å “påse” at arbeidsmiljøet er bra.

Hovedavtalene

Det er inngått hovedavtaler i de ulike tariffområdene, for eksempel KS, Oslo kommune, PBL-A, staten, Hovedorganisasjonen Virke, Arbeidsgiverforeningen Spekter og KA. Formålet med hovedavtalene er å skape et best mulig samarbeidsgrunnlag mellom partene på alle nivå. De omtaler i hovedsak medbestemmelse, rettigheter og plikter for tillitsvalgte, og permisjonsregler.

Hovedavtalene omhandler også arbeidsmiljøspørsmål. Det er viktig å bruke disse avtalene i dialog og samhandling med arbeidsgiver om arbeidsmiljøspørsmål. Innholdet i avtalene varierer litt, men intensjonene er i hovedsak de samme.

I hovedavtalen i KS sies det for eksempel om formålet:

“... skape trygge arbeidsplasser med meningsfylt arbeid og et godt arbeidsmiljø.”

Arbeidsgiver skal informere om og drøfte spørsmål av betydning for arbeidstakernes arbeidsforhold med arbeidstakernes tillitsvalgte.

Arbeidsmiljøutvalg (AMU)

Arbeidsmiljøloven krever at virksomheter med mer enn 50 ansatte oppretter et arbeidsmiljøutvalg. Når det er mellom 20 og 50 ansatte i en virksomhet, skal det opprettes arbeidsmiljøutvalg dersom en av partene krever det.

Etter loven defineres den enkelte kommune eller fylkeskommune som en virksomhet. Det er imidlertid ikke noe i veien for at en også kan ha arbeidsmiljøutvalg på lavere nivå. Noen skoler, spesielt videregående, har opprettet egne arbeidsmiljøutvalg. Ifølge opplæringsloven § 9a-5 skal elevene være representert med inntil to i arbeidsmiljøutvalget eller annet samarbeidsorgan.

Det skal være like mange representanter for arbeidsgiver og arbeidstakere i arbeidsmiljøutvalget. Ledelse av utvalget går på omgang. Utdanningsforbundet mener at den tillitsvalgte sammen med hovedverneombudet skal representere arbeidstakerne.

Arbeidsmiljøutvalgets oppgaver er ifølge § 7.2 i arbeidsmiljøloven:

“Arbeidsmiljøutvalget skal virke for gjennomføring av et fullt forsvarlig arbeidsmiljø i virksomheten. Utvalget skal delta i planleggingen av verne- og miljøarbeidet, og nøye følge utviklingen i spørsmål som angår arbeidstakernes sikkerhet, helse og velferd.”

Arbeidsmiljøutvalget kan kreve at det gjennomføres undersøkelser av arbeidsmiljøet. På grunnlag av en slik undersøkelse bør det utarbeides en prioritert tiltaksplan for å utbedre forholdene. Arbeidsmiljøutvalget kan vedta



både nødvendige hastetiltak og mer langsiktige tiltak. Det bør foreligge økonomiske konsekvenser av tiltakene, og forslag må fremmes overfor både de vanlige administrative organer og bevilgende myndigheter.

Dersom arbeidsgiver ikke finner å kunne gjennomføre utvalgets vedtak, skal spørsmålet uten ugrunnet opphold forelegges Arbeidstilsynet til avgjørelse (AML § 7-2 (5)).

Arbeidsmiljøutvalget er en viktig påvirkningsarena for tillitsvalgte og verneombud, gjerne i samarbeid med andre lokale fagforeninger.

Arbeidsmiljøgruppe (AMG)

På arbeidsplasser der det ikke er AMU, kan det opprettes en arbeidsmiljøgruppe. Den kan for eksempel bestå av daglig leder, verneombud og tillitsvalgt. Arbeidsmiljøgruppa kan ha omtrent samme funksjon som et AMU.

Dersom det bare er ett sentralt AMU i etaten, kommunen eller fylkeskommunen, vil det være en fordel å opprette en arbeidsmiljøgruppe på hver enkelt arbeidsplass.

Arbeidsmiljøgruppa sender rapport om arbeidet og eventuell kartlegging av arbeidsmiljøet til overordnet arbeidsgiver og AMU i kommunen eller fylkeskommunen. Dette er særlig viktig dersom rektor eller styrer ikke følger opp resultatene fra kartleggingen. Medlemmene i AMG bør få arbeidsmiljøopplæring.

Arbeidstilsynet

Arbeidstilsynet skal føre tilsyn med at bestemmelsene i arbeidsmiljøloven og forskriftene blir overholdt.

Utdanningsforbundets lokallag og tillitsvalgte kan be Arbeidstilsynets lokale tilsynskontor om vurdering av konkrete saker, eventuelt rådføre seg med tilsynets sentrale svartjeneste om hvordan en skal håndtere saken. Det bør da legges fram dokumentasjon på hvordan arbeidsmiljøet er i barnehagen eller på skolen.

Arbeidstilsynet kan komme med pålegg om nødvendige utbedringer for å oppnå et forsvarlig arbeidsmiljø. Dette er pålegg kommunen / virksomhetens eier og arbeidsgiver er forpliktet til å oppfylle. Pålegg fra Arbeidstilsynet kan ikke avvises med begrunnelse i dårlig økonomi. Dersom arbeidsgiver ikke utfører tiltakene innen fristen, kan Arbeidstilsynet ilegge bøter.

Arbeidstilsynet har, sammen med fire andre statlige etater utviklet nettsiden www.regelhjelp.no. Her får du innsikt i regelverket som gjelder barnehager, undervisning eller andre bransjer.



4. Arbeidsmiljøutfordringer

Nedenfor har vi trukket fram noen områder som du som tillitsvalgt vil kunne komme til å arbeide med. Informasjon om disse saksområdene finner du hos Arbeidstilsynet, Lovdata, NAV, Kunnskapsdepartementet og andre. På nettsidene til Utdanningsforbundet er det lenker til disse instansene.

Byggesaker

Byggesaker kan være ombygging, utbygging og nybygging. Slike saker kan ha stor betydning for arbeidsmiljøet. Arbeidsmiljøloven og plan- og bygningsloven omtaler de fysiske arbeidsforholdene for de ansatte og krever at bygninger og uteareal er i samsvar med lov og forskrifter.

Arbeidstakerne kan påvirke byggesaker gjennom verneombudet eller hovedverneombudet og gjennom arbeidsmiljøutvalget. Verneombudet har et særlig ansvar for at arbeidsmiljølovens bestemmelser om fysisk tilrettelegging av bygninger blir ivaretatt. Den tillitsvalgte oppgave er i tillegg å se spesielt på hvilke krav som må stilles til lokalene for å få god kvalitet på det pedagogiske tilbudet.

Ved nybygging og ombygging er det viktig å se til at det avsettes tilstrekkelig med areal til arbeidsplasser for det pedagogiske personalet i barnehager og skoler.

Vi har en rekke undersøkelser som viser at innelima, luftkvalitet, lydnivå, lys og andre sider av det fysiske arbeidsmiljøet ikke er slik det skal være i mange norske barnehager og skoler. De tillitsvalgte og verneombudene må derfor være opptatt av å sikre de ansatte et godt innelima og et akseptabelt støynivå samt gode personalrom, arbeidsrom og garderobeforhold.

I samarbeid med arbeidsgiver kan tillitsvalgte og verneombud bruke hovedavtale, arbeidsmiljølov og andre lover og forskrifter for å få til en bedring av arbeidsmiljøet.

Les mer om dette på nettsidene til Arbeidstilsynet, Aktivhms, Private Barnehagers Landsforbund, Kunnskapsdepartementet og SINTEF Byggforsk.

Kontorarbeidsplasser

Det er ikke forskriftskrav om utformingen av kontorarbeidsplasser for undervisningspersonalet. Men Direktoratet for arbeidstilsynet sier i et brev av 14. januar 2005 (se Utdanningsforbundets hjemmesider) at normen for gulvareal pr. arbeidsplass i kontorfellesskap i utgangspunktet vil være 6 kvadratmeter for lærere som for andre yrkesgrupper. I tillegg skal en vurdere avskjerming fra støy, belysning, ventilasjon, nødvendig teknisk utstyr, rom for toveissamtaler m.v.

Arbeidstilsynet understreker i brevet at de ser «... *det som positivt at partene lokalt kan komme frem til en felles forståelse for behovene, og tror at dette vil kunne gi gode løsninger.*»

Et mindre gulvareal pr. arbeidsplass i fellesarealer vil kunne tilfredsstillere kravene i lov og forskrift, men avvik forutsetter en konkret vurdering av at lokalene egner seg og at andre viktige miljøfaktorer er ivaretatt. Hvis det er uenighet om hvorvidt kontorarbeidsplassene oppfyller lovens krav, kan man kontakte Arbeidstilsynet.

Tilsvarende krav må stilles for arbeidsplasser for pedagogisk personale i barnehagene. Mange førskolelærere påpeker behov for arbeidsplasser hvor de kan jobbe med oppgaver de pålegges i bunden tid. Noen ønsker også arbeidsplasser som de kan benytte i forbindelse med bruk av ubunden tid.

Mer om dette i AML med forskrifter og på Arbeidstilsynets hjemmesider.

IA-avtalen

Intensjonsavtale om et mer inkluderende arbeidsliv ble undertegnet av myndighetene og partene i arbeidslivet første gang i oktober 2001. Gjeldene IA-avtale varer t.o.m. 31.12.13

IA-avtalens overordnede mål: "Å forebygge og redusere sykefravær, styrke jobbnærværet og bedre arbeidsmiljøet, samt hindre utstøting og frafall fra arbeidslivet." Partene i arbeidslivet forplikter seg bl.a. til aktiv medvirkning, styrking av HMS-arbeidet og sterkere involvering av de tillitsvalgte.

Unio og dermed Utdanningsforbundet har undertegnet IA-avtalen.

Les mer på nettsidene til NAV, Idébanken inkluderende arbeidsliv, Unio og Utdanningsforbundet.

Tid til alle – stress

Flere undersøkelser viser at lærere og førskolelærere opplever høyere grad av stress enn arbeidstakere i de fleste andre virksomheter. Medlemmene opplever økt arbeidspress og mangel på tid til å utføre oppgavene sine. Misforholdet mellom vedtatte mål for arbeidet og de praktiske mulighetene til å nå dem, sliter på mange. Mens hver tredje norske arbeidstaker rapporterer om stress knyttet til arbeidet, rapporterer om lag halvparten av lærerne og førskolelærerne om stress.

Stress i seg selv er ikke noen sykdom, og kortvarig stress kan gi ekstra energi. Men dersom det ikke er balanse mellom det som blir krevd av oss, og det vi er i stand til å gjøre, kan vi bli stresset. Kravene kan være for store eller for små.

Dersom presset blir større enn det vi kan håndtere, kan stress føre til utbrenthet, som er en tilstand av fysisk og mental utmattelse. Tålegrensen varierer fra person til person, avhengig av faktorer rundt selve arbeidet og utenfor arbeidet.

Negativt stress kan forebygges gjennom:

- Medarbeidersamtaler
- Prioritering av arbeidsoppgaver, arbeidsorganisering, arbeidstidsordninger og kompetanseheving
- Selvbestemmelse – arbeidstempo, arbeidsmetode, variasjon i oppgaver og teamarbeid
- God kommunikasjon, medbestemmelse og dialog på arbeidsplassen
- Tilstrekkelig bemanning til arbeidsoppgavene

For å avdekke årsakene til negativt stress skal arbeidsgiver ifølge arbeidsmiljøloven løpende kartlegge arbeidsmiljøet og sette i verk tiltak når kartleggingen avdekker problemer som strider mot kravene i loven. En kartlegging kan omfatte både opplevelse av samarbeidsforhold, lederstil, trivsel og stress og undersøkelser av fysiske forhold. Kartleggingen må også gi rom for at de ansatte kan få beskrive hva de opplever positivt med arbeidsmiljøet.

Arbeidsmiljøloven krever at arbeidet skal tilrettelegges fysisk og organisatorisk slik at verken den fysiske eller den psykiske helsen til arbeidstakeren trues (AML § 4-1 og § 4-3, der § 4-3 stiller krav til det psykososiale arbeidsmiljøet).

De europeiske arbeidslivspartene inngikk i 2004 en rammeavtale om stress på arbeidsplassen. Avtalen er en del av de europeiske arbeidslivspartenes arbeidsprogram for den sosiale dialogen for 2003–2005. Unio – vår hovedorganisasjon – er en av partene i denne avtalen.

Mer om dette hos Arbeidstilsynet og BrancheArbeidsmiljøRåd Undervisning & Forskning (BAR- Danmark).

Livsfasepolitikk

Begrepet «livsfase» viser til at vi beveger oss gjennom ulike faser i livet, og at hver fase medfører ulike behov, krav, begrensinger og muligheter.

Livsfasepolitikk er en viktig side av arbeidet med å utvikle helsefremmende arbeidsplasser og kan være et velegnet verktøy for å demme opp for økningen i antall sykmeldte og uføre. Livsfasepolitikk på arbeidsplassen fokuserer på folks muligheter framfor begrensninger, også i mindre aktive yrkesperioder som småbarnsfaser, sykdomsperioder, osv.

Livsfasepolitikk inkluderer også seniorpolitiske tiltak. Hensikten er å etablere attraktive ordninger som gjør at flere arbeidstakere kan stå i yrket fram til fylte 62 år (AFP) og eventuelt lenger. Arbeidsgiver bør utvikle tiltak for å motivere arbeidstakere til å stå lenger i arbeid. Dette bør skje etter drøftinger med tillitsvalgte.

Hovedtariffavtalen i KS, kap. 3, pkt. 3.2.3, har følgende bestemmelse om seniorpolitiske tiltak:

Kommunen/fylkeskommunen/virksomheten skal utvikle virkemidler for å motivere arbeidstakere til å stå lenger i arbeid.

Slike virkemidler kan være tilpasset arbeidstid, tilrettelegging av arbeidsoppgaver, tjenestefri med lønn, krone-tillegg, kontantutbetaling eller lignende.

Arbeidsgiver kan avtale virkemiddelbruk med den enkelte arbeidstaker.

Arbeidsgiver drøfter med de tillitsvalgte alternative virkemidler og orienterer om inngåtte avtaler.

Lærere har etter særavtale (SFS 2213) rett til å få redusert årsrammen for undervisning med 5,8 % fra skoleårets begynnelse det kalenderåret de fyller 55 år, og 12,5 % det året det fyller 60 år.

Mer om dette hos Utdanningsforbundet, KS og Senter for seniorpolitikk.

Trygg på jobb

Vold og trakassering mot ansatte er heldigvis ikke et vanlig fenomen, men slike episoder kan være en del av arbeidshverdagen. For dem som utsettes for dette, er det fryktelige opplevelser. Utgangspunktet er nulltoleranse overfor vold og trakassering.

Vold og trakassering er ikke en privatsak. Arbeidet mot dette skal være en del av det systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet (HMS). Ansvarer ligger hos arbeidsgiver, men det forebyggende arbeidet skal gjøres i samarbeid med arbeidstakerne og deres representanter.

Den enkelte arbeidsplass bør ha planer for hvordan man håndterer slike situasjoner.

Den som utsettes for vold, må få den hjelp og støtte som behøves. Ledelsen, tillitsvalgte, verneombud og andre kolleger bør følge opp vedkommende. Hendelsene må registreres for hjelp og eventuell erstatning i ettertid.

Utdanningsforbundet har laget en brosjyre: *Trygg på jobben – om vold og trakassering i skolen*. Det er også laget en brosjyre om nettvett – trakassering/mobbing på nettet. Brosjyrene gir tips om forebyggende arbeid og hvordan slike saker kan håndteres.

Du finner mer om vold og trakassering på hjemmesidene til forbundet og KS med forslag til forebyggende tiltak og hvordan arbeidsplassen kan håndtere problemet.

Jobbing uten mobbing

Det er mobbing når en person *gjentatte ganger og over tid* utsettes for negative handlinger som trakassering, plaging, utfrysing og sårende ertering. Det er typisk for situasjonen at offeret ikke er i stand til å forsvare seg. Enkeltstående episoder defineres ikke som mobbing. Det gjør det heller ikke dersom partene som står mot hverandre, er like sterke.

Les mer om *Jobbing uten Mobbing* på hjemmesidene til Arbeidstilsynet og Utdanningsforbundet.

Diskriminering

Diskriminering er bevisst forskjellsbehandling, forbidding, forfordeling eller tilsidesettelse, spesielt i jobb- eller studiesituasjonen. Man kan bli diskriminert for hudfarge, kjønn, alder, livssyn, graviditet, nedsatt funksjonsevne eller for sin seksuelle orientering. For mange lesbiske og homofile er det et problem å ikke kunne være åpen om sin seksuelle orientering. (AML kap. 13)

Diskriminering foregår på forskjellige områder i samfunnet og/eller innenfor en gruppe, og denne kan være mer eller mindre synlig eller uttalt. Utdanningsforbundet har utarbeidet en egen brosjyre som tar opp diskriminering på grunn av seksuell orientering: *Kan du være synlig på jobben? – om arbeidslivets møte med lesbiske og homofile*.

Se også nettsidene til Arbeidstilsynet og Likestillings- og diskrimineringsombudet.



Varsling

Varsling er å si ifra om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen, også på vegne av barn og elever. Kritikkverdige forhold kan være lovbrudd, brudd på interne regler eller retningslinjer eller andre kritikkverdige forhold.

Arbeidsmiljøloven § 2-4 gir arbeidstakerne rett til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten. Kravet er at det skjer på en forsvarlig måte. Dersom det er gjort, skal en arbeidstaker som har varslet, ikke utsettes for gjengjeldelse. Arbeidsgiver har bevisbyrden dersom vedkommende mener at varslingen er uforsvarlig.

Utdanningsforbundet har laget en egen brosjyre om lov og rettigheter i forhold til varsling: *Rett til å varsle. Hvordan går du fram?*

Rusmiddelproblemer

Økt tilgang til rusmidler og nye drikkevaner påvirker også arbeidslivet både i form av redusert effektivitet og alkoholrelatert sykefravær. Det er grunn til å tro at en betydelig del av sykefraværet er rusrelatert, men det foreligger i dag ikke gode data på dette. Kunnskapen er klart best når det gjelder alkohol, mens vi vet mindre når det gjelder bruk av illegale rusmidler og psykofarmaka. Misbruk av rusmidler kan også få helsemessige konsekvenser.

For å møte utfordringene bør man arbeide aktivt med forebygging, og man må utvikle en arbeidsplasskultur som virker både forebyggende og støttende. Man bør finne fornuftige kjøreregler for bruk av alkohol ved arbeidsrelaterte sammenkomster, og det bør utarbeides rutiner for hvordan man kan hjelpe kollegaer dersom det er indikasjoner på at vedkommende har rusproblemer.

For å forebygge og forhåpentligvis løse dette problemet bør virksomheten ha en forebyggende rusmiddelpolitikk og retningslinjer for å håndtere slike saker.

Se blant annet hjemmesidene til AKAN, Arbeidslivets kompetansesenter for rus- og avhengighetsproblematikk.

Omorganisering og omstilling

Omorganisering er omfattende organisatoriske endringer i virksomheten, ofte dreier det seg om større strukturelle forandringer.

Omstilling angir en mildere eller mindre inngripende form for endringer.

Omorganisering og omstilling har konsekvenser blant annet for den enkeltes opplevelse av arbeidsmiljøet og følelse av trygghet i arbeidsforholdet. Det er derfor viktig at arbeidsgiver og ledelse involverer tillitsvalgte, verneombud og ansatte i endringsprosessene.

Hovedavtalene hjemler de tillitsvalgtes rett til på et tidligst mulig tidspunkt å bli informert og tatt med på råd og drøftinger ved omorganiseringer, omstilling og endringer. Se også AML § kap.8.

Utdanningsforbundet har utgitt et eget hefte om omstillinger.

Andre personalpolitiske utfordringer

En god personalpolitikk med systematisk HMS-arbeid, god kommunikasjon og involvering av alle ansatte er viktig for et godt arbeidsmiljø. Oppstår det likevel samarbeidsproblemer og konflikter på arbeidsplassen, får dette konsekvenser for arbeidsmiljøet. Det kan være konflikter som går mellom en eller flere ansatte eller mellom ansatte og leder. I verste fall kan slike problemer, dersom de får utvikle seg, kunne ut i en personalkonflikt der partene står steilt mot hverandre. Dette igjen fører til et dårligere arbeidsmiljø.

Den tillitsvalgte bør være oppmerksom på at slike situasjoner kan oppstå og ikke la samarbeidsproblemer få utvikle seg til en konflikt. Blir en kjent med slike forhold, er det viktig at en følger opp og drøfter saken med de berørte parter og ledelsen. Den tillitsvalgte har en viktig rolle i å bidra til gode løsninger, men det er arbeidsgivers ansvar å iverksette tiltak.



Lenker og litteratur

Organisasjoner	Nettadresse	Annen info
AFI; Arbeidsforskningsinstituttet	www.afi-wri.no	
AKAN – Arbeidslivets senter for rus- og avhengighetsproblematikk	www.akan.no	Forebygging og håndtering av rusmiddelmisbruk
Aktivhms	www.aktivhms.no	Idéer, verktøy, metoder
Arbeidsmiljøloven + forskrifter og veiledninger	www.arbeidstilsynet.no www.lovdato.no	
Arbeidsmiljøsenderet	www.arbeidsmiljo.no	
Arbeidstilsynet	www.arbeidstilsynet.no	Lover, forskrifter, veiledninger, publikasjoner, info om arbeidsmiljø
BAR Undervisning & Forskning	www.bar-u-f.dk	Se også www.arbeidsmiljoweb.dk
Barnehageloven	www.lovdato.no	
Byggforsk	www.sintef.no/byggforsk	
Danmarks lærerforening	www.dlf.org	
EI; Education International	www.ei-ie.org	Verdensomspennende org. for ansatte i utdanningssektoren
Elevenes arbeidsmiljølov	www.utdanningsdirektoratet.no	Veiledningshefte om Kap. 9a i Opplæringsloven
Elevorganisasjonen (EO)	www.eo.no	
ETUCE; European Trade Union Committee for Education	http://etuce.homestead.com	
Foreldrerådet i grunnskolen (FUG)	www.fug.no	
Foreldreutvalget for barnehager	www.fubhg.no	
Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler mv.	www.lovdato.no	Helse- og omsorgsdepartementet. Forskrifter for helsetjenesten/ miljørettet helsevern i barnehager og skoler mv
Veileder til forskriften	www.helsetilsynet.no	Forskrifter til helsetjenesten/se år 1998
Forskrift om systematisk helse-, miljø og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften)	www.lovdato.no	Arbeids- og inkluderingsdepartementet. Forskrifter/systematisk helse-, miljø og sikkerhetsarbeid i virksomheter

Helse, miljø og sikkerhet i barnehagen	www.regjeringen.no	Veiledningshefte om helse, miljø og sikkerhet i barnehagen.
Hovedavtalene	www.utdanningsforbundet.no	Se under lønn og arbeidsvilkår
Hørselshemmedes Landsforbund (HLF)	www.hlf.no	Støy i barnehage og skole
Idébanken - inkluderende arbeidsliv	www.idebanken.org	Om IA, virksomhetseksempler
Jobbing uten mobbing	www.arbeidstilsynet.no	Kampanje Arbeidstilsynet
KS-kommunesektorens interesse- og arbeidsgiverorganisasjon	www.ks.no	
Likestillings- og diskrimineringsombudet	www.ldo.no	
Lovdata	www.lovdata.no	
NAV – Arbeids- og velferdsetaten	www.nav.no	Intensjonsavtalen om et mer inkluderende arbeidsliv (IA)
Norges Astma- og allergiforbund (NAAF)	www.naaf.no www.inneklima.com	Inneklima, luftveisproblemer, allergi
Norsk forum for bedre inneklima for barn (NFBIB)	www.innemiljo.net	
Opplæringsloven + forskrift	www.lovdata.no	Kap 9a Elevane sitt skolemiljø.
Plan- og bygningsloven + forskrifter	www.lovdata.no	
Private barnehagers landsforbund (PBL)	www.pbl.no	
Rammeplan for barnehagen	www.regjeringen.no	Kunnskapsdepartementet
Regelhjelp	www.regelhjelp.no	Regelverk innen HMS
Senter for seniorpolitikk (SSP)	www.seniorpolitikk.no	
SINTEF Byggforsk	www.sintef.no	
Skoleanlegg, internkontrollverktøy	www.utdanningsdirektoratet.no	
Unio	www.unio.no	Unios verdibok bl.a. om verdier og tillitsvalgtes rolle
Utdanningsforbundet	www.utdanningsforbundet.no	Se Lønn og arbeidsvilkår/ Arbeidsmiljø/IA og Publikasjoner/Rapporter.
Veileder for skolemiljøutvalg	www.skolenettet.no	Kap. 11 Organ for brukarmedverknad i skolen

Sterk – Engasjert – Solidarisk – Profesjonell

Elektronisk utgave av denne veilederen finner du på
www.utdanningsforbundet.no
(Lønn og arbeidsvilkår/Arbeidsmiljø)



**UTDANNINGS
FORBUNDET**

Utdanningsforbundet
Postboks 9191 Grønland, 0134 Oslo
tlf.: 24 14 20 00
fax: 24 14 21 00
post@utdanningsforbundet.no
www.utdanningsforbundet.no