

Udskriftsdato: mandag den 12. januar 2026

VEJ nr 9044 af 31/01/2024 (Historisk)

Arbejdsmiljøuddannelse for medlemmer af arbejdsmiljøorganisationen

Ministerium: Beskæftigelsesministeriet

Journalnummer: Beskæftigelsesmin.,
Arbejdstilsynet, j.nr. 20235000817

Senere ændringer til forskriften

SKR nr 10233 af 12/12/2025

Arbejdsmiljøuddannelse for medlemmer af arbejdsmiljøorganisationen

AT-vejledning F. 3.7-3

Maj 2011 - Opdateret 1. februar 2024

Erstatter At-vejledning F. 2.1 Sikkerhedsgruppens arbejdsmiljøuddannelse, marts 2006.

Indhold

1. Om vejledningen
2. Den obligatoriske arbejdsmiljøuddannelse
3. Den supplerende arbejdsmiljøuddannelse
4. Relaterede bekendtgørelser og vejledninger

1. Om vejledningen

1.1. Hvad indeholder vejledningen?

Denne AT-vejledning beskriver de pligter, du har som arbejdsgiver i forhold til at sikre, at medlemmerne af arbejdsmiljøorganisationen (AMO) gennemfører den obligatoriske arbejdsmiljøuddannelse. Derudover beskriver vejledningen den pligt, du som arbejdsgiver har til at tilbyde den supplerende arbejdsmiljøuddannelse til medlemmerne af AMO.

Vejledningen beskriver også uddannelsernes indhold og længde, samt reglerne for hvornår medlemmerne af AMO skal gennemføre uddannelserne.

Bemærk, at en AT-vejledning ikke nødvendigvis er dækkende for alle de arbejdsmiljøregler, der findes på området. Det kan derfor være nødvendigt, at du orienterer dig i den bagvedliggende bekendtgørelse eller andre AT-vejledninger.

1.2. Hvem er vejledningen relevant for?

Målgruppen for denne vejledning er arbejdsgivere og medlemmer af AMO.

2. Den obligatoriske arbejdsmiljøuddannelse

Arbejdsmiljørepræsentanter og arbejdsledere i arbejdsmiljøorganisationen (AMO) har ret og pligt til at deltage i den obligatoriske arbejdsmiljøuddannelse for at styrke og effektivisere arbejdet i AMO. På uddannelsen lærer medlemmerne af AMO om arbejdsmiljø og om metoder til at varetage opgaverne i AMO. Uddannelsen skal desuden medvirke til, at samarbejdet om arbejdsmiljø sker systematisk og inddrager både ledelse og ansatte.

2.1. Medlemmer af AMO, der ikke behøver at gennemføre en arbejdsmiljøuddannelse

Medlemmer af AMO, som har gennemført arbejdsmiljøuddannelse efter 1. april 1991, skal ikke forny deres uddannelse.

Medlemmer af AMO, der har en arbejdsmiljøuddannelse for koordinatore af arbejdsmiljø i bygge- og anlægsbranchen, skal heller ikke gennemføre den obligatoriske arbejdsmiljøuddannelse for AMO-medlemmer.

Hvis medlemmer af AMO har deltaget i arbejdsmiljø- eller sikkerhedsuddannelser efter reglerne, som gældte før 1. april 1991, skal de gennemføre en ny arbejdsmiljøuddannelse.

2.2. Arbejdsgivers pligter i forhold til den obligatoriske arbejdsmiljøuddannelse

Som arbejdsgiver skal du sørge for, at arbejdsmiljørepræsentanter og arbejdsledere i AMO har gennemført den obligatoriske arbejdsmiljøuddannelse senest 3 måneder efter tiltrædelse som medlem af AMO.

Du skal sørge for at tilmelde AMO-medlemmerne til uddannelsen. Tilmeldingen må kun ske til udbydere af uddannelsen, der er godkendte efter godkendelses- og evalueringsordningen.

Du skal desuden sørge for, at der stilles den nødvendige tid og de nødvendige midler til rådighed for arbejdsmiljørepræsentanter og arbejdsledere til at deltage i den obligatoriske arbejdsmiljøuddannelse. Du skal også betale udgifterne til uddannelsen, og du skal godtgøre tab af indtægt som følge af at deltage i uddannelsen.

2.3. Den obligatoriske arbejdsuddannelses indhold

På arbejdsmiljøuddannelsen lærer kursusedtagerne om de opgaver og den funktion, som AMO har. Undervisningen giver et bredt kendskab til arbejdsmiljøområdet ved at tage følgende emner op:

- Principper for samarbejde, formidling og pædagogiske virkemidler, der kan bruges i AMO.
- AMO's opgaver og rolle i virksomheden. Bl.a. at deltage i den årlige arbejdsmiljødrøftelse og rådgivning af arbejdsgiveren om integration af arbejdsmiljø i virksomhedens strategiske ledelse og daglige drift.
- De ledelses- og samarbejdsstrukturer, som AMO indgår og samarbejder i.
- AMO's samarbejde med andre arbejdsmiljøaktører, som fx arbejdsmiljørådgivere, branchefællesskaberne for arbejdsmiljø (BFA) og Arbejdstilsynet.
- AMO's samarbejde om at planlægge og gennemføre det forebyggende arbejdsmiljøarbejde i virksomheden.
- AMO's opgaver i relation til ulykker, forgiftninger og sundhedsskader samt tilløb hertil.
- Metoder, som AMO kan bruge, når de skal medvirke til at forebygge arbejdsmiljøproblemer på virksomheden, herunder betydningen af positive arbejdsmiljøfaktorer. Disse metoder omfatter bl.a. arbejdsmiljøgennemgange, tjekskemaer o.l. til at identificere arbejdsmiljøproblemer og til brug af andre indikatorer på arbejdsmiljøproblemer. Det kan fx være ulykkesanmeldelser og -registreringer samt diverse målinger og evalueringer, som har sammenhæng med arbejdsmiljøet, gennemførelse af arbejdspladsvurdering (APV) med inddragelse af sygefravær samt handlemuligheder i forhold til det psykiske arbejdsmiljø.

Ud over disse emner er det også et krav, at der skal gennemføres en praktisk opgave i den virksomhed, hvor kursusedtageren er ansat. Opgaven skal koble kursets indhold sammen med den enkeltes arbejde i AMO. Tiden, der bruges til løsning af opgaven, ligger uden for de 22 timer, der er afsat til uddannelsen. Der vil være en introduktion og tilbagemelding på den praktiske opgave fra underviseren. Dette

gælder også i de tilfælde, hvor uddannelsen gennemføres på 3 sammenhængende dage, og opgaven derfor skal besvares før eller efter de 22 timers uddannelse.

Den obligatoriske arbejdsmiljøuddannelse varer 3 dage, eller hvad der svarer til 22 timer. I de 22 timer er medregnet kortere pauser, men frokostpauser ligger uden for det fastsatte timetal. Arbejdsmiljøuddannelsen skal gennemføres over 3 dage, som kan placeres som enkelt dage eller i forlængelse af hinanden. Timetallet skal fordeles ligeligt over dagene.

2.4. Mulighed for netbaseret uddannelse

Den obligatoriske arbejdsmiljøuddannelse kan gennemføres som en netbaseret uddannelse, hvor kravet om, at den skal gennemføres over 3 dage, ikke gælder. Det er nødvendigt at dokumentere tilstrækkelige IT-kundskaber forud for at kunne deltage i undervisningen på den netbaserede uddannelse, og derfor skal kursusedtagerne, inden opstart på uddannelsen, udføre en opgave for at dokumentere dette, samt at de har adgang til de nødvendige tekniske faciliteter.

Uddannelsen starter med fysisk fremmøde for det samlede hold på minimum 4 timer, hvor kursusedtageren:

- får et helhedsindtryk af arbejdsmiljøuddannelsens indhold og af arbejdsmiljøområdet
- får afdækket de arbejdsmiljømæssige forudsætninger, som kan danne grundlag for en aktivitetsplan for uddannelsesforløbet
- kan sætte virksomhedens arbejdsmiljøarbejde i relation til arbejdsmiljølovens hovedområder og centrale begreber
- får kendskab til AMO's opgaver, jf. bekendtgørelse om systematisk arbejdsmiljøarbejde
- får introduktion til at gennemføre den netbaserede undervisning.

Resten af uddannelsen gennemføres som netbaseret undervisning, herunder med individuel opgaveløsning med mulighed for sparring og vejledning. Hver enkelt kursusedtager laver, sammen med underviseren, en aktivitetsplan og en tidsplan for forløbet. Deltageren skal løse de aftalte opgaver, der skal dreje sig om deltagerens egen arbejdsplads. Uddannelsen må højst strække sig over 7 uger, men skal som minimum vare 3 uger.

2.5. Godkendte udbydere og evaluering af uddannelsen

Udbydere af arbejdsmiljøuddannelsen skal være godkendte af Arbejdstilsynet efter indstilling fra Danmarks Akkrediteringsinstitution. Du kan læse mere om emnet under arbejdsmiljøuddannelserne på Arbejdstilsynets hjemmeside. Her er der også en liste over godkendte udbydere af arbejdsmiljøuddannelserne. Uddannelsen bliver løbende evalueret af Danmarks Akkrediteringsinstitution.

Vigtigste paragraffer

Bekendtgørelse om systematisk arbejdsmiljøarbejde §§ 40 og 41

3. Den supplerende arbejdsmiljøuddannelse

3.1. Arbejdsgivers pligter i forhold til en supplerende uddannelse

Ud over den obligatoriske arbejdsmiljøuddannelse skal du som arbejdsgiver tilbyde medlemmerne af arbejdsmiljøorganisationen (AMO) supplerende arbejdsmiljøuddannelse, som kan give dem viden og kompetencer, der er relevante for arbejdsmiljøarbejdet i netop jeres virksomhed.

AMO-medlemmerne skal have tilbuddet om supplerende uddannelse svarende til 2 dage eller 15 timer i deres første funktionsår. De skal samtidig have mulighed for at gennemføre supplerende uddannelse inden 9 måneder efter endt obligatorisk arbejdsmiljøuddannelse det første funktionsår. I de efterfølgende funktionsår skal du tilbyde medlemmerne af AMO supplerende uddannelse svarende til 1 ½ dag.

Når Arbejdstilsynet kommer på besøg, skal du skriftligt kunne dokumentere, at du har givet tilbud om supplerende uddannelse til medlemmerne af AMO. Det er op til dig at vælge typen af dokumentation. Det kan fx være et referat fra et møde, hvor AMO's medlemmer har deltaget, og hvor det fremgår, at du har givet tilbud om supplerende uddannelse. Det kan også være en e-mail, der er sendt til medlemmerne af AMO, hvor det fremgår, at der er givet tilbud om supplerende uddannelser til medlemmerne af AMO. Arbejdsmiljørepræsentanter og arbejdsledere i AMO har ret til at gennemføre den supplerende arbejdsmiljøuddannelse for derved at opdatere deres kompetencer løbende.

3.2. Hvornår skal den supplerende uddannelse være gennemført?

Du skal som arbejdsgiver sørge for, at uddannelsen skal være tilbudt og kunne være påbegyndt inden for de første 9 måneder efter den obligatoriske arbejdsmiljøuddannelses afslutning.

Hvis uddannelsen er opdelt på enkelte dage, skal begge kursusdage kunne være gennemført inden for de første 12 måneder af funktionsperioden. Du kan som arbejdsgiver dog vælge, at de 2 dage gennemføres i sammenhæng.

Du skal tilbyde den supplerende uddannelse på 1 ½ dag inden for samme funktionsår, og medlemmerne skal også have haft mulighed for at påbegynde uddannelsen inden for det samme funktionsår. Det vil sige, at I som udgangspunkt ikke kan udskyde den supplerende uddannelse til et senere år. I kan dog aftale at sammenlægge den supplerende uddannelse. Udnytter medlemmet ikke retten til uddannelsen i det pågældende funktionsår, bortfalder den 1 ½ dages uddannelse, medmindre I har indgået en aftale om at sammenlægge den supplerende uddannelse.

3.3. Sammenlægning af den supplerende uddannelse på 1½ dag

I kan aftale, at den supplerende uddannelse på 1 ½ dag lægges sammen inden for en valgperiode. Der kan højst sammenlægges supplerende uddannelse af 3 dages varighed. Det vil sige, at I fx kan vælge ikke at afholde supplerende uddannelse det ene funktionsår, men til gengæld afholde 3 dages supplerende uddannelse det næste funktionsår. Muligheden for at aftale at sammenlægge den supplerende uddannelse gælder kun for de 1 ½ dages supplerende uddannelse.

3.4. Nødvendige kompetencer til at udføre arbejdsmiljøarbejdet

I forbindelse med den årlige arbejdsmiljødrøftelse skal I drøfte den supplerende uddannelse af arbejdsmiljørepræsentanter og arbejdsledere i AMO. I skal også drøfte, om der er den nødvendige sagkundskab om arbejdsmiljø til stede i virksomheden. Hvis AMO er i to niveauer, skal drøftelsen ske i arbejdsmiljøudvalget.

Hvis der opstår uenighed om, hvad tilbuddet skal indeholde, afgør arbejdsgiveren det inden for de rammer, som reglerne fastlægger.

Her i afsnittet får du eksempler på, hvad den supplerende uddannelse kan bestå i, og at det afhænger af virksomhedens behov, hvad der kan være relevant at tilbyde AMO-medlemmerne.

Den supplerende uddannelse skal kunne bruges til at arbejde med eksisterende arbejdsmiljøproblemer og til at forebygge fremtidige, og den skal være et supplement til den obligatoriske uddannelse.

Det kan være en god idé at lade virksomhedens konkrete arbejdsmiljøforhold være udgangspunkt for den supplerende uddannelse. I kan fx lade jer inspirere af de arbejdsmiljøproblemer, der er blevet drøftet i forbindelse med virksomhedens arbejdspladsvurdering (APV), eller arbejdsmiljøemner, som er blevet taget op på den årlige arbejdsmiljødrøftelse.

Den supplerende uddannelse kan både have et bredt fokus på et arbejdsmiljøemne, fx ergonomi, kemi eller ulykkesforebyggelse, men det kan også handle om et mere konkret arbejdsmiljøproblem. Det kan fx være, at der i virksomheden er problemer med stor arbejdsbelastning og tidspres, og der er behov for, at AMO får viden om, hvordan det kan forebygges. Det kan også være, at I har arbejde, der medfører mange løft, og I derfor har brug for at blive bedre klædt på til at hjælpe jeres kolleger med korrekt løfteteknik.

Uddannelsen kan også handle om projektledelse, samarbejdet i AMO, konflikthåndtering, forhandlings-teknik eller strategisk planlægning og kommunikation.

Formen for uddannelsen er ikke afgørende. Det kan være et kursus, en temadag eller en konference. Det afgørende er, at indholdet af den supplerende uddannelse er relevant for AMO-medlemmerne og for AMO's arbejde i virksomheden.

Du kan tilbyde supplerende uddannelse ved at henvise til kursustilbud, der eventuelt allerede findes som led i virksomhedens kompetenceudvikling. Men kursustilbuddene skal give viden, der er relevant for arbejdsmiljøarbejdet i virksomheden.

Den supplerende uddannelse kan tilrettelægges og gennemføres af virksomheden selv, hvis virksomheden har de nødvendige kompetencer til at gennemføre undervisningen. Dette kan være tilfældet i fx kommuner eller store virksomheder og koncerner.

Den supplerende uddannelse kan også være temadage og lignende, der udbydes af Branchefællesskaberne for Arbejdsmiljø.

Almindelig mødevirksomhed i AMO og den årlige arbejdsmiljødrøftelse kan ikke gøre det ud for supplerende uddannelse.

Det er ikke et krav, at den supplerende uddannelse afholdes af en udbyder, der er godkendt af Arbejdstilsynet.

Vigtigste paragraf

Bekendtgørelse om systematisk arbejdsmiljøarbejde § 42

4. Relaterede bekendtgørelser og vejledninger

AT-vejledning om arbejdsmiljøuddannelse for medlemmer af arbejdsmiljøorganisationen bygger på følgende regler

Arbejdsmiljøloven

Bekendtgørelse om systematisk arbejdsmiljøarbejde

Andre relevante AT-vejledninger

Systematisk arbejdsmiljøarbejde, herunder APV og årlig arbejdsmiljødrøftelse

Samarbejde om arbejdsmiljø i virksomheder med 10-34 ansatte

Samarbejde om arbejdsmiljø i virksomheder med mindst 35 ansatte

Aftaler om virksomhedernes samarbejde om arbejdsmiljø

Hvad er en AT-vejledning?

AT-vejledninger vejleder om, hvordan reglerne i arbejdsmiljølovgivningen skal fortolkes.

AT-vejledninger bruges til at

- uddybe og forklare ord og formuleringer i reglerne (lov og bekendtgørelser)
- forklare, hvordan kravene i reglerne kan efterkommes efter Arbejdstilsynets praksis
- oplyse om Arbejdstilsynets praksis i øvrigt på baggrund af bl.a. afgørelser og domme
- forklare arbejdsmiljølovgivningens områder og sammenhæng m.v.

Er en AT-vejledning bindende?

AT-vejledninger er ikke bindende for virksomhederne, arbejdsmiljøorganisationerne eller andre, men vejledninger bygger på regler (lov og bekendtgørelser), der er bindende. Arbejdstilsynet vil ikke foretage sig mere i de situationer, hvor fx en virksomhed har fulgt en AT-vejledning. Virksomhederne kan vælge andre fremgangsmåder m.v., men Arbejdstilsynet vil i så fald vurdere, om den valgte fremgangsmåde er lige så god og i overensstemmelse med reglerne. Når en AT-vejledning gengiver bindende metodekrav m.v. fra lov eller bekendtgørelser, skal virksomhederne følge de pågældende metoder. Det vil altid fremgå tydeligt af en AT-vejledning, når der gengives bindende metodekrav m.v.

Arbejdstilsynet, den 31. januar 2024