

Medindflydelse og medbestemmelse **MED-aftale**

Hvidovre Kommune 2018



Indholdsfortegnelse

Forord:	5
Hvorfor ønsker vi medindflydelse og medbestemmelse?.....	5
Hvad ønsker vi med medindflydelse og medbestemmelse?	5
Hvad skal medindflydelse og medbestemmelse bidrage til, og hvordan forbedres og udvikles dette?	6
Hvem skal bidrage til medindflydelse og medbestemmelse?.....	6
Kapitel 1 – Aftalens område, formål m.m.	7
Afsnit 1.1 – Aftalens område	7
Afsnit 1.2 – Aftalens formål	7
Afsnit 1.3 – Kompetence	7
Afsnit 1.4 – Organisering af arbejdsmiljøarbejdet	8
Kapitel 2 – Medindflydelse og medbestemmelse.....	9
Afsnit 2.1 – Medindflydelse og medbestemmelse	9
Afsnit 2.2 – Information og drøftelse	9
Afsnit 2.3 – Retningslinjer.....	10
Afsnit 2.4 – Form og struktur	11
Afsnit 2.5 – Repræsentation af selvejende institutioner i arbejdsmiljøorganisationen	12
Afsnit 2.6 – HovedMED	13
Afsnit 2.7 – CenterMED.....	14
Afsnit 2.8 – LokalMED	16
Afsnit 2.9 – Ad hoc-udvalg og arbejdsgrupper	17
Afsnit 2.10 – Personalemøder	18
Afsnit 2.11 – Adgang til informationssøgning	18
Afsnit 2.12 – Ændring af udvalgsstruktur	19
Afsnit 2.13 – Forretningsorden for MED-udvalgene	19
Afsnit 2.14 – Uddannelse af MED-udvalgsmedlemmer m.fl.....	20
Afsnit 2.15 – Hvordan sikres det, at yderste led anvender principperne for medindflydelse og medbestemmelse?	20
Afsnit 2.16 – Evaluering af medindflydelse og medbestemmelse	21
Afsnit 2.17 – Behandling af uoverensstemmelser og fortolkning af MED-aftalen	21
Kapitel 3 – Tillidsrepræsentanter m.fl.	22
Afsnit 3.1 – Tillidsrepræsentanter m.fl.....	22
Afsnit 3.2 – Valg af fællestillidsrepræsentant	22
Kapitel 4 – De centrale parter	23
Afsnit 4.1 – De centrale parter.....	23
Kapitel 5 – Ikrafttrædelsestidspunkt og opsigelsesbestemmelser	24
Afsnit 5.1 – Ikrafttrædelsestidspunkt og opsigelsesbestemmelser.....	24

Overgangsbestemmelse	24
Bilagsoversigt.....	27
Bilag 1 – MED-organisationen – oversigt over MED-udvalg og arbejdsmiljøorganisationen.....	28
Bilag 2 – Arbejdsmiljø	29
Organisering af arbejdsmiljøarbejdet	29
- MED-struktur i Hvidovre Kommune.....	29
- Arbejdsmiljøgrupperne	29
- Forum for Arbejdsmiljø og Risikovurdering	30
- Arbejdsmiljøkonsulenter	30
- Ændring af organisering vedrørende Forum for Arbejdsmiljø og Risikovurdering og arbejdsmiljøkonsulenter	30
Opgavefordelingen af arbejdsmiljøarbejdet.....	30
- HovedMED	30
- CenterMED	31
- LokalMED.....	31
- Arbejdsmiljøgruppen	32
- Forum for arbejdsmiljø og risikovurdering.....	33
- Arbejdsmiljøkonsulenter	33
Metoder i arbejdsmiljøarbejdet	33
- APV	33
- Indsatsområder	34
- Uddannelse	34
- Information og kommunikation	34
Bilag 3 – Retningslinjer	35
Bilag 3.1 – Retningslinjer for procedure for drøftelse af:	35
- Budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold.....	35
- Kommunens personalepolitik, herunder ligestillingspolitik	35
- De overordnede retningslinjer for efter- og videreuddannelse af medarbejdere, herunder generel uddannelsesplanlægning	35
- Større rationaliserings- og omstillingsprojekter samt udbud og udlicitering af driftsopgaver	36
Bilag 3.2 – Retningslinjer, jf. Aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne, herunder:	37
- Trivselsmålinger	37
- Sundhedsfremme	38
- Sygefravær.....	39
- Handleplaner i forbindelse med APV	40
- Arbejdspladsens samlede indsats for at identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til arbejdsbetinget stress.....	40
- Indsats mod vold mobning og chikane.....	42

Bilag 3.3 – Retningslinjer vedrørende beskæftigelse af personer med nedsat arbejdsevne og ledige	46
Bilag 3.4 – Øvrige retningslinjer	50
- Kriterier i forbindelse med eventuelle afskedigelser ved Hvidovre Kommune begrundet i arbejdsgiverforhold	50
- Retningslinjer, rammer og principper for oplærings- og integrationsforløb	51
- Tilbudspligt om seniorsamtaler	51
- Ansættelsesudvalg	51
- Rygepolitik.....	52
- Medinddragelse i forbindelse med strukturændringer	53
- Samfundstjeneste	54
- Øvrige retningslinjer	54
Bilag 4 – Aftale om principper for tillidsrepræsentanternes vilkår	55
Bilag 5 – Årshjul for HovedMED	56
Bilag 6 – Fordeling af medarbejderrepræsentanter i CenterMED på hovedorganisationsområderne og ledelsesrepræsentanter	57
Bilag 7 – Oversigt over ledelses- og medarbejderrepræsentanter i HovedMED og CenterMED	58
Bilag 8 – Oversigt over hvilke overenskomstgrupper, der ønsker at gøre brug af retten til valg af fællestillidsrepræsentant, som ikke behøver at være tillidsrepræsentant i forvejen	59

Forord:

Ledelse og medarbejdere er enige om, at samarbejdet tager sit afsæt i "Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse" indgået mellem KL og Forhandlingsfællesskabet.

På denne baggrund har ledelse og medarbejdere forhandlet og indgået en lokal MED-aftale.

Hvorfor ønsker vi medindflydelse og medbestemmelse?

Som kommune og ansatte skal vi løse samfundsvigtige opgaver for borgere, virksomheder og andre samarbejdspartnere, og vi vil gøre det effektivt, helhedsorienteret og med høj faglighed.

Vi tror på, at medindflydelse og medbestemmelse bidrager til at indfri disse krav og forventninger.

Hvad ønsker vi med medindflydelse og medbestemmelse?

Vi ønsker, at:

- være en attraktiv arbejdsplads.

MED-aftalen skal medvirke til, at vi er en arbejdsplads, som kan fastholde, tiltrække og udvikle medarbejdere og ledere, fordi vi opfattes og opleves som en god arbejdsplads med et godt arbejdsmiljø, som er kendetegnet ved arbejdsglæde, trivsel og tryghed.

Vi ønsker, at:

- MED-aftalen afspejler sig i de personalepolitiske værdier og en anerkendende tilgang.

MED-aftalen er grundlaget for medindflydelse og medbestemmelse og skal bl.a. ses i sammenhæng med vores personalepolitiske værdier og arbejdet med anerkendende kultur. Det er samlet set vigtige elementer, når vi taler om medindflydelse og medbestemmelse.

Vi ønsker, at:

- MED-aftalen medvirker til at skabe rammerne for et fortsat forbedret og godt arbejdsmiljø.

MED-aftalen skal sikre den fortsatte udvikling af arbejdsmiljøet, så arbejdsmiljøarbejdet bliver en naturlig del af hverdagen.

Vi ønsker, at:

- MED-aftalen understøtter parternes ønske om reel og tidlig inddragelse i relevante emner.

Vi ønsker, at ledelse og medarbejdere tidligt gør opmærksom på udfordringer og problemstillinger, så de kan løses i et samarbejde mellem ledelse og medarbejdere.

Dialog, åbenhed og engagement betyder tidlig og reel inddragelse i beslutningsprocesserne, og at beslutninger formuleres, så de er forståelige og gennemsikkelige for alle.

Vi ønsker, at:

- der gøres en særlig indsats i forhold til at udbrede, anvende og sikre implementeringen af MED-aftalen på alle niveauer i kommunen.

For at sikre dette er det nødvendigt, at der på alle niveauer aktivt følges op på MED-aftalen.

Hvad skal medindflydelse og medbestemmelse bidrage til, og hvordan forbedres og udvikles dette?

Vi ønsker, at:

- MED-aftalen vil medvirke til fortsat forbedring og udvikling af såvel arbejdsmiljøarbejdet som samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere.

Dette sikres ved, at:

- der er en åben dialog mellem ledelse og medarbejdere
- der sættes øget fokus på arbejdsmiljø ved at dette er integreret i et enstrengt system
- der skabes de nødvendige rammer for tidlig inddragelse i beslutningsprocesserne med henblik på at skabe åbenhed og dialog om beslutningsgrundlaget og kvalificere dette
- der forsøges skabt en forståelse af ledelsesmæssige beslutninger
- de gensidige forventninger til medindflydelse og medbestemmelse løbende afstemmes
- udmøntningen af medindflydelse og medbestemmelse løbende evalueres.

Hvem skal bidrage til medindflydelse og medbestemmelse?

Vi tror på, at medindflydelse og medbestemmelse lykkes, hvis ledere og medarbejdere tager medansvar for åbenhed og dialog med henblik på fortsat udvikling, trivsel og engagement.

Idet ledelse og medarbejdere har vilje og lyst til at indgå i et frugtbart samarbejde, er der enighed om følgende aftale:

Kapitel 1 – Aftalens område, formål m.m.

Afsnit 1.1 – Aftalens område

Aftalen omfatter ledere og medarbejdere (alle ansatte) i Hvidovre Kommune, herunder selvejende dag- og/eller døgninstitutioner som kommunen har indgået driftsoverenskomst med.

Andre selvejende institutioner er kun omfattet af denne aftale, hvis der indgås særskilt aftale om det med bestyrelsen for den selvejende institution.

Aftalen er udformet og indgået i overensstemmelse med de krav, der er til form, indhold og struktur, som følger af lovgivningens og rammeaftalens bestemmelser.

Arbejdsmiljøarbejdet varetages i henhold til arbejdsmiljølovens regler og inden for denne aftales bestemmelser.

Afsnit 1.2 – Aftalens formål

Denne aftale skal skabe grundlag for fortsat forbedring og udvikling af samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere i Hvidovre Kommune.

Aftalen skal desuden skabe grundlag for fortsat forbedring og udvikling af arbejdsmiljøarbejdet i Hvidovre Kommune.

Aftalen skal sikre, at alle medarbejdere enten direkte eller gennem en repræsentant har ret og pligt til medindflydelse og medbestemmelse på egne arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold.

Aftalen skal desuden sikre, at alle ledere og medarbejdere tager medansvar for udvikling, trivsel og engagement.

Vi tror på, at formålet opnås ved at:

- skabe et godt fysisk og psykisk arbejdsmiljø og en arbejdsplads, der giver medarbejderne arbejdsglæde, tilfredshed og tryghed
- skabe rammerne for medarbejdernes medindflydelse på egne arbejdsvilkår
- skabe grundlag for en åben og aktiv meningsudveksling mellem medarbejdere og ledere
- skabe nye udviklingsmuligheder inden for rammerne af personalepolitikken og hermed tiltrække og fastholde dygtige og engagerede medarbejdere
- opmuntre til en fremadrettet, positiv og konstruktiv dialog
- sikre en effektiv udnyttelse af ressourcerne
- fremme en reel og ligeværdig behandling af alle med respekt for forskelligheder.

Afsnit 1.3 – Kompetence

Medindflydelse og medbestemmelse udøves inden for det kompetenceområde, som ledelsen har med hensyn til arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold. Hvis der opstår tvivl om rækkevidden af ledelseskompetencen, skal ledelsen tydeliggøre grænserne.

Følgende ledelsesfunktioner indgår i vurderingen af ledelseskompetencen:

- Selvstændig ledelsesret.
- Beslutningsret på ansættelser og afskedigelser.
- Selvstændigt budget- og regnskabsansvar.

Afsnit 1.4 – Organisering af arbejdsmiljøarbejdet

Denne aftale indebærer en ændret organisering af arbejdsmiljøarbejdet, idet udøvelse af medindflydelse og medbestemmelse sker i et enstrengt system, som matcher ledelsesstrukturen.

Som følge heraf skal denne aftale:

- Sikre at organiseringen af arbejdsmiljøarbejdet styrker og effektiviserer funktionsvaretagelsen.
- Beskrive de aktiviteter/metoder, der kan anvendes for at opnå det tilsigtede.
- Angive en procedure for gennemførelse og opfølgning på virksomheden.

Der henvises til aftalens bilag 2.

Kapitel 2 – Medindflydelse og medbestemmelse

Afsnit 2.1 – Medindflydelse og medbestemmelse

Medindflydelse og medbestemmelse indebærer, at:

- ledelsen og medarbejderne har gensidig pligt til at informere om og drøfte alle forhold af betydning for arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold
- medarbejderne har medbestemmelse ved fastlæggelse af retningslinjer for tilrettelæggelse af arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold inden for ledelsens ansvars- og kompetenceområde
- der er mulighed for forhandling og indgåelse af aftaler.

Afsnit 2.2 – Information og drøftelse

Grundlaget for medindflydelse og medbestemmelse er, at der er gensidig informationspligt på alle niveauer i kommunen.

Med dette forstår vi, at:

- den velfungerende arbejdsplads er kendetegnet ved en fælles vilje og ansvar for at samarbejde om alle væsentlige forhold på arbejdspladsen
- viljen og ansvaret skal findes hos både ledere og medarbejdere
- der således påhviler alle en initiativpligt
- alle er forpligtet til at fremkomme med ideer til, hvordan arbejdsopgaver kan udføres på en mere hensigtsmæssig måde
- alle er forpligtet til at fremkomme med forslag til nye arbejdsopgaver, der er i overensstemmelse med målene for den kommunale service
- alle er forpligtet til at engagere sig i løsningen af arbejdsopgaver
- der påhviler både ledelsen og medarbejderne en pligt til at give en god og tilstrækkelig information om forhold af betydning for arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold.

Ledelsen skal regelmæssigt give information om fremkomne forslag og trufne beslutninger i kommunalbestyrelsen.

Det påhviler ledelsen, at:

- informere om den seneste udvikling og den forventede udvikling i virksomhedens eller forretningsstedets aktiviteter og økonomiske situation
- informere og drøfte situationen, strukturen og den forventede udvikling med hensyn til beskæftigelsen i kommunen/institutionen samt om alle planlagte forventede foranstaltninger, navnlig når beskæftigelsen er truet
- informere og drøfte de beslutninger, som kan medføre betydelige ændringer i arbejdets tilrettelæggelse og ansættelsesforholdene, herunder beslutning om virksomhedsoverdragelse
- informere om væsentlige ændringer i de regnskabsmæssige og økonomiske forhold for det pågældende ansvarsområde. Informationen skal ske således, at der kan ske drøftelse af de elementer, der vedrører arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljømæssige forhold.

Informationen skal gives på et så tidligt tidspunkt og i en sådan form, at medarbejderne / medarbejderrepræsentanterne sættes i stand til at fortage en passende analyse. Desuden skal medarbejderrepræsentanterne sikres rimelig tid til at drøfte konsekvenser af et påtænkt omstillingsprojekt med de berørte medarbejdere.

Dette vil medvirke til at give gode muligheder for en grundig drøftelse, så medarbejdernes / medarbejderrepræsentanternes synspunkter og forslag kan indgå i grundlaget for ledelsens og/eller kommunalbestyrelsens beslutninger.

Beslutninger som kan medføre betydelige ændringer i arbejdets tilrettelæggelse og ansættelsesforholdene, herunder beslutning om virksomhedsoverdragelse træffes af kommunalbestyrelsen efter en forudgående forhandling med medarbejdernes repræsentanter i MED-udvalget.

Der kan være tilfælde, hvor beslutninger kan medføre betydelige ændringer i arbejdets tilrettelæggelse og ansættelsesforholdene, herunder beslutning om virksomhedsoverdragelse, og hvor beslutningen indebærer betydelige ændringer i arbejds- og personaleforhold, for en personalegruppe som ikke er repræsenteret i MED-udvalget. I disse tilfælde kan medarbejdersiden eller denne personalegruppe inden forhandlingen fremsætte krav om, at de suppleres med en (tillids-)repræsentant for denne personalegruppe. Et sådant krav skal fremsættes i forlængelse af, at medarbejdersiden bliver bekendt med, at der skal ske en forhandling.

Alle forhold, som er omfattet af informationspligten, skal tages op til drøftelse, hvis en af parterne ønsker det.

Afsnit 2.3 – Retningslinjer

Når én af parterne ønsker det, skal der snarest muligt indledes drøftelser med henblik på fastlæggelse af retningslinjer. Der skal fra begge parter side udvises positiv forhandlingsvilje og søges opnået enighed.

Retningslinjer for proceduren for drøftelse af:

- budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold,
- kommunens personalepolitik, herunder ligestillingspolitik,
- de overordnede retningslinjer for efter- og videreuddannelse af medarbejdere, herunder generel uddannelsesplanlægning,
- større rationaliserings- og omstillingsprojekter,

fremgår af bilag 3.1.

Retningslinjer aftalt i henhold til "Aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne", herunder:

- trivselsmålinger,
- sundhedsfremme,
- sygefravær,
- handleplaner i forbindelse med APV,
- arbejdspladsens samlede indsats for at identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til arbejdsbetinget stress,
- indsats mod vold, mobning og chikane,

fremgår af bilag 3.2.

Retningslinjer aftalt i henhold til "Rammeaftale om socialt kapitel" vedrørende beskæftigelse af personer med nedsat arbejdsevne og ledige fremgår af bilag 3.3.

Øvrige retningslinjer fremgår af bilag 3.4.

Der henvises i øvrigt til bilag 5, som indeholder en oversigt over opgaver for HovedMED samt for øvrige MED-udvalg i relation til generelle (ramme-)aftaler m.v.

Hvis der ikke opnås enighed om retningslinjer på et givet område, skal ledelsen, hvis medarbejderne fremsætter ønske om det, redegøre for, hvordan man derefter vil forholde sig på det pågældende område.

Aftalte retningslinjer er bindende for begge parter.

Alle retningslinjer skal udformes skriftligt. Aftaler om retningslinjer kan opsiges med 3 måneders varsel. Inden opsigelse finder sted, skal der søges gennemført ændringer af retningslinjerne ved forhandling mellem parterne.

Procedureretningslinjerne (bilag 3.1) og retningslinjer aftalt i henhold til "Aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne" (bilag 3.2), samt retningslinjer aftalt i henhold til "Rammeaftale om socialt kapitel" (bilag 3.3.), gælder indtil, der er opnået enighed om ændringer.

Afsnit 2.4 – Form og struktur

For at styrke medarbejdernes mulighed for medindflydelse og medbestemmelse er der i Hvidovre Kommune et enstrengt MED-system, som matcher ledelsesstrukturen.

Ved et enstrengt system forstår vi, at:

- medbestemmelse og medindflydelse og arbejdsmiljøarbejdet foregår i det samme system. Dette indebærer ikke, at der skal være personsammenfald i forhold til tillidsrepræsentant/medarbejderrepræsentant og arbejdsmiljørepræsentant.

Med udgangspunkt i kommunens vision fastlægger HovedMED målsætningen for arbejdsmiljøarbejdet i Hvidovre Kommune.

HovedMED drøfter og behandler en handleplan ud fra den vedtagne vision og målsætning.

HovedMED evaluerer handleplanen for arbejdsmiljøarbejdet en gang årligt. Denne evaluering bruges til at revurdere handleplanen.

Aftalen skal styrke arbejdsmiljøarbejdet ved, at:

- der sættes mål for arbejdsmiljøarbejdet i kommunen ved at planlægge det kommende års hovedaktiviteter og evaluere opfyldelsen en gang årligt
- HovedMED koordinerer arbejdsmiljøarbejdet i hele kommunen
- der er faste punkter på dagsorden om arbejdsmiljøspørgsmål i alle udvalg og på personalemøder.

Udvalgsstrukturen tilgodeser kommunens behov, og styrker medarbejdernes muligheder for medindflydelse og medbestemmelse. Den er opbygget på den måde, at den medvirker til at kvalificere og effektivisere medindflydelsen og medbestemmelsen.

I strukturen indgår medindflydelses- og medbestemmelsesudvalg, personalemøder m.v.

Udvalgsstrukturen fremgår af bilag 1.

Medarbejderrepræsentationen i udvalgsstrukturen skal som udgangspunkt baseres på hovedorganisationerne og afspejle personalesammensætningen.

Udvalgenes sammensætning baseres som hovedregel på valgte (fælles-)tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter.

Hvis det antal medarbejderpladser, der er aftalt i et udvalg, ikke alle kan besættes med (fælles-)tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter, kan der vælges andre medarbejderrepræsentanter hertil.

Andre medarbejderrepræsentanter sidestilles med tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter med hensyn til valg af suppleant, vilkår, afskedigelse og uddannelse. Suppleanter for andre medarbejderrepræsentanter er også omfattet af den særlige beskyttelse mod afskedigelse.

Udpegning og valg af medlemmer til udvalgene, herunder suppleanter, finder sted i marts/april måned i ulige år og har virkning fra den 1. maj i ulige år.

Valg sker for 2 år ad gangen.

Afsnit 2.5 – Repræsentation af selvejende institutioner i arbejdsmiljøorganisationen

Selvejende institutioner indgår i den fælles arbejdsmiljøorganisation ved repræsentation inden for det pågældende center.

Repræsentationen sker ved, at der vælges og udpeges en ledelses- og medarbejderrepræsentant fra de selvejende institutioner til at repræsentere dem i fællesskab inden for det relevante MED-udvalg.

Arbejdsmiljørepræsentanterne på de selvejende institutioner vælger i fællesskab en arbejdsmiljørepræsentant blandt medlemmer af arbejdsmiljøgrupperne under det pågældende område.

Arbejdsgiverne fra de selvejende institutioner vælger i fællesskab en ledelsesrepræsentant inden for det pågældende center. Ledelsesrepræsentanten skal være en arbejdsleder, som er medlem af en arbejdsmiljøgruppe.

Arbejdsmiljøgruppen fra hver af de selvejende institutioner indgår i arbejdsmiljøfora inden for det relevante MED-udvalg med henblik på koordinering, erfaringsudveksling, vidensdeling og fælles læring.

Arbejdsmiljøanliggende kommunikeres i øvrigt løbende til de selvejende institutioner på samme måde som til de kommunale institutioner.

Afsnit 2.6 – HovedMED

Der etableres et HovedMED sammensat af ledelses- og (fælles-)tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter.

HovedMED er det øverste udvalg for udøvelse af medindflydelse og medbestemmelse i kommunen.

HovedMED er tillige øverste udvalg på arbejdsmiljøområdet for hele kommunen.

HovedMED forhandler og indgår aftaler om udfyldning af generelle rammeaftaler i henhold til bestemmelserne heri.

HovedMED har på det overordnede niveau desuden til hovedopgave:

- Gensidigt at informere, drøfte og udarbejde retningslinjer vedrørende arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold, der har betydning for hele kommunen.
- At vejlede om udmøntning af den lokale aftale om medindflydelse og medbestemmelse, herunder om nedsættelse af udvalg m.v.
- At fortolke aftalte retningslinjer.
- At fortolke den lokale aftale om medindflydelse og medbestemmelse og behandle uoverensstemmelser herom.
- At tilpasse MED-strukturen/organiseringen af arbejdsmiljøarbejdet i den lokale aftale om medindflydelse og medbestemmelse, jf. rammeaftalens bestemmelser.
- At indbringe uoverensstemmelser, fortolkningsspørgsmål vedrørende rammeaftalen m.v. for de centrale forhandlingsparter, jf. rammeaftalens bestemmelser.
- Regelmæssigt at evaluere anvendelsen af medarbejderudviklingssamtaler i kommunen, jf. bestemmelserne i Aftale om kompetenceudvikling.

HovedMED mødes - normalt en gang om året - med kommunens Økonomiudvalg med henblik på drøftelse af den del af budgetbehandlingen, der vedrører budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold i kommunen.

HovedMED skal – medmindre der er enighed om en anden periode – hvert andet år gennemføre en strategisk drøftelse. Drøftelsen skal ske som led i den strategiske planlægning af arbejdet af, hvilke indsatsområder og opgaver, som HovedMED er enige om er særligt væsentlige at fokusere på og arbejde med i perioden.

Størrelse og repræsentation:

HovedMED er sammensat af op til 10 ledelsesrepræsentanter og 10 medarbejderrepræsentanter.

Ledelsesrepræsentanterne består af:

- Direktionen

Kommunaldirektøren er formand for HovedMED.

Herudover kan der suppleres med ledelsesrepræsentanter udpeget blandt medlemmerne af kommunens chefforum og kommunens eksterne ledere.

Mindst 1 af ledelsesrepræsentanterne skal være en arbejdsleder, som er medlem af en arbejdsmiljøgruppe.

Medarbejderrepræsentanterne udpeges af hovedorganisationerne, og består af:

- 4 repræsentanter udpeget af LO.
- 3 repræsentanter udpeget af FTF.
- 1 repræsentant udpeget af Akademikerne.

Arbejdsmiljørepræsentanterne vælger 2 repræsentanter blandt medlemmer af arbejdsmiljøgrupperne i kommunen.

Medarbejderrepræsentanterne skal have ansættelsesmæssig tilknytning til Hvidovre Kommune.

Medarbejderrepræsentanternes sammensætning skal i så høj grad som muligt afspejle personale-sammensætningen.

Næstformanden for HovedMED udpeges af og blandt medarbejderrepræsentanterne.

Medarbejderrepræsentanterne bidrager til fælles løsninger og interesser for Hvidovre Kommune som helhed.

Medarbejderrepræsentanterne i HovedMED etablerer et kontaktudvalg, hvor de organisationer, der ikke er direkte repræsenteret i HovedMED, kan virke vejledende for de repræsentanter, der har plads i HovedMED.

Sekretær for HovedMED udpeges af ledelsen.

Afsnit 2.7 – CenterMED

Der etableres et CenterMED for hvert center sammensat af ledelses- og (fælles-)tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter.

Det enkelte CenterMED er det øverste udvalg for udøvelse af medindflydelse og medbestemmelse på det pågældende område.

CenterMED er tillige øverste udvalg på arbejdsmiljøområdet på det pågældende område.

Definition af center

Et center defineres som et område under hvilket, der er ansat en centerchef. og hvor centerchefen er medlem af kommunens chefforum, og har reference til en direktør.

Størrelse og repræsentation i udvalg

CenterMED er – som hovedregel – sammensat af 2-6 ledelsesrepræsentanter og 3-10 medarbejderrepræsentanter. Hertil kommer en ledelses- og medarbejderrepræsentant fra selvejende institutioner under det pågældende center, jf. afsnit 2.5.

Antallet af ledelses-/medarbejderrepræsentanter skal have en naturlig størrelse i forhold til centrets samlede størrelse.

Antallet af ledelsesrepræsentanter kan ikke overstige antallet af medarbejderrepræsentanter.

Ledelsesrepræsentanterne består af centerchefen for det pågældende område (formand) og 1-5 repræsentanter udpeget blandt lederne under det pågældende område.

Mindst 1 af ledelsesrepræsentanterne skal være en arbejdsleder, som er medlem af en arbejdsmiljøgruppe.

CenterMED skal på både ledelses- og medarbejderside i så høj grad som muligt dække de forskellige institutioner og afdelinger, der hører under udvalget og i øvrigt afspejle personalesammensætningen.

Medarbejderrepræsentanternes pladser skal tage udgangspunkt i en fordeling på hovedorganisationsområderne (LO, FTF og Akademikerne) og afspejle personalesammensætningen. Fordelingen fremgår af bilag 6.

De lokale organisationer – eller dem som organisationerne bemyndiger til det – fordeler pladserne mellem sig efter anvisning fra hovedorganisationerne.

De lokale organisationer – eller dem som organisationerne bemyndiger til det – udpeger CenterMEDs medarbejderrepræsentanter blandt de ansatte, med undtagelse af arbejdsmiljørepræsentanterne.

For personalegrupper med valgte tillidsrepræsentanter og/eller arbejdsmiljørepræsentanter sker udpegningen blandt disse.

Hvis det antal medarbejderpladser, der er aftalt i et udvalg, ikke alle kan besættes med tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter, kan der vælges andre medarbejderrepræsentanter.

Andre medarbejderrepræsentanter sidestilles med tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter med hensyn til valg af suppleant, vilkår, afskedigelse og uddannelse. Suppleanter for andre medarbejderrepræsentanter er også omfattet af den særlige beskyttelse mod afskedigelse.

Som hovedregel skal x-x af de udpegede medarbejderrepræsentanter udpeges blandt medlemmer af arbejdsmiljøgrupperne under det pågældende område. Arbejdsmiljørepræsentanterne vælger repræsentanter blandt medlemmer af arbejdsmiljøgrupperne under det pågældende område.

Medarbejderrepræsentanterne bidrager til fælles løsninger og interesser for centret/Hvidovre Kommune som helhed.

Næstformanden for CenterMED udpeges af og blandt medarbejderrepræsentanterne.

Sekretær for CenterMED udpeges af ledelsen.

I forbindelse med budgetbehandlingen i de enkelte CenterMED vil direktøren, som centret har reference til, deltage.

Afsnit 2.8 – LokalMED

Der etableres - som hovedregel - et LokalMED for hver arbejdsplads/institution sammensat af ledelses- og (fælles-)tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter. Med mindre der mellem ledelsen og tillidsrepræsentant(-en/-erne) inden for arbejdspladsen/institutionen er enighed om, at der ikke er behov for det.

Hvis der mellem ledelsen og tillidsrepræsentant(-en/-erne) ikke kan opnås enighed kan spørgsmålet – hvis en af parterne ønsker det – forelægges for HovedMED til afgørelse.

Inden spørgsmålet forlægges for HovedMED, skal det have været behandlet i CenterMED med henblik på at opnå en løsning.

I tilfælde af at der ikke er valgt (en) tillidsrepræsentant(-er) på arbejdspladsen/institutionen, skal spørgsmålet afklares med medarbejderne.

Hvor der ikke etableres et egentligt MED-udvalg, gælder det, at medindflydelse og medbestemmelse udøves på et personalemøde, jf. afsnit 2.10.

Arbejdsmiljøspørgsmål behandles af arbejdsmiljøgruppen.

Det enkelte LokalMED er det øverste udvalg for udøvelse af medindflydelse og medbestemmelse på det pågældende område.

LokalMED er tillige øverste udvalg på arbejdsmiljøområdet på det pågældende område.

Definition af arbejdsplads/institution

Ved afgørelsen af, om en arbejdsplads kan betragtes som en institution, indgår i overensstemmelse med hidtidig praksis bl.a. en vurdering af, om der i ledelsesfunktionen indgår selvstændig ledelsesret, beslutningsret på ansættelser og afskedigelser og selvstændigt budget- og regnskabsansvar. Som eksempler på begrebet institution kan nævnes en daginstitution, en skole eller et plejecenter.

Det forudsættes desuden, at der inden for lederens kompetenceområde som hovedregel er beskæftiget mindst 25 heltidsbeskæftigede medarbejdere.

Størrelse og repræsentation i udvalg

LokalMED er – som hovedregel – sammensat af 2-4 ledelsesrepræsentanter og 3-5 medarbejderrepræsentanter.

Antallet af ledelses-/medarbejderrepræsentanter skal have en naturlig størrelse i forhold til arbejdsstedets/institutionens samlede størrelse.

Antallet af ledelsesrepræsentanter kan ikke overstige antallet af medarbejderrepræsentanter.

Ledelsesrepræsentanterne består af lederen (formand) for det pågældende område og 1-3 repræsentanter udpeget blandt lederne under det pågældende område.

Mindst 1 af ledelsesrepræsentanterne skal være en arbejdsleder, som er medlem af en arbejdsmiljøgruppe.

LokalMED skal på både ledelses- og medarbejderside i så høj grad som muligt dække de forskellige afdelinger, der hører under udvalget og i øvrigt afspejle personalesammensætningen.

De ansatte fordeler pladserne mellem sig efter aftale.

For personalegrupper med valgte tillidsrepræsentanter og/eller arbejdsmiljørepræsentanter sker udpegningen af og blandt disse.

Hvis det antal medarbejderpladser, der er aftalt i et udvalg, ikke alle kan besættes med tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter, kan der vælges andre medarbejderrepræsentanter. Det er de tillidsrepræsentanter, der dækker arbejdspladsens område, der forestår dette valg.

I tilfælde af at der ikke er en tillidsrepræsentant der dækker arbejdspladsens område, forestår arbejdsmiljørepræsentanten og medarbejderne dette valg i fællesskab.

Andre medarbejderrepræsentanter sidestilles med tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter med hensyn til valg af suppleant, vilkår, afskedigelse og uddannelse. Suppleanter for andre medarbejderrepræsentanter er også omfattet af den særlige beskyttelse mod afskedigelse.

Mindst 1 af de udpegede medarbejderrepræsentanter udpeges blandt medlemmer af arbejdsmiljøgrupperne under det pågældende område. Arbejdsmiljørepræsentanterne vælger repræsentant(en/erne) fra arbejdsmiljøgrupperne til MED-udvalget.

Medarbejderrepræsentanterne bidrager til fælles løsninger og interesser for arbejdspladsen/institutionen/centret/Hvidovre Kommune som helhed.

Næstformanden for LokalMED udpeges af og blandt medarbejderrepræsentanterne.

Sekretær for LokalMED udpeges af ledelsen.

Afsnit 2.9 – Ad hoc-udvalg og arbejdsgrupper

Hvis der er enighed om det, kan der etableres ad hoc-udvalg under HovedMED.

Formanden og næstformanden i HovedMED har kompetence til at beslutte hvilke(n) opgave(r) og kompetence, som ad hoc valget skal tillægges.

Desuden beslutter formand og næstformand i HovedMED hvor mange ledelses- og medarbejderrepræsentanter, der skal sidde i det enkelte ad hoc-udvalg.

Ledelses- og medarbejderrepræsentanter til ad hoc-udvalgene udpeges blandt allerede udvalgte ledelses- og medarbejderrepræsentanter fra HovedMED.

I særlige tilfælde vil der være mulighed for at supplere med allerede udvalgte ledelses- og medarbejderrepræsentanter fra de underliggende CenterMED.

Hvis der mellem formand og næstformand ikke kan opnås enighed, kan spørgsmålet – hvis en af parterne ønsker det – forelægges for HovedMED til afgørelse.

Under HovedMED, CenterMED og LokalMED kan der desuden nedsættes arbejdsgrupper.

Afsnit 2.10 – Personalemøder

Hvor der ikke er grundlag for at etablere et egentligt MED-udvalg, gælder det, at medindflydelse og medbestemmelse udøves på et personalemøde.

Det bør aftales lokalt, hvor ofte der holdes personalemøder, hvem der kan/skal deltage i personalemødet, og om der skal udformes dagsorden og referat fra personalemødet.

Arbejdsmiljøgruppen skal være repræsenteret ved arbejdslederen og arbejdsmiljørepræsentanten.

For det personale der ikke kan/skal deltage i personalemødet, aftales det mellem ledelsen og tillidsrepræsentant(en/erne) samt arbejdsmiljørepræsentanten, hvordan dette personale bliver gjort bekendt med indholdet af møderne.

I tilfælde af at der ikke er en tillidsrepræsentant der dækker arbejdspladsens område, aftales det mellem ledelsen, arbejdsmiljørepræsentanten og medarbejderne i fællesskab.

Som hovedregel:

- afholdes der 2 møder årligt med mulighed for flere møder efter aftale mellem ledelsen og medarbejderne inden for arbejdspladsen/institutionen,
- deltager alle medarbejdere i personalemødet, med mindre der mellem ledelsen og medarbejderne inden for arbejdspladsen/institutionen er enighed om andet,
- skal der til disse møder udarbejdes dagsorden og referat af mødernes indhold.

Hvis der mellem ledelsen og medarbejderne ikke kan opnås enighed om ovenstående, kan spørgsmålet – hvis en af parterne ønsker det – forelægges for HovedMED til afgørelse.

Inden spørgsmålet forlægges for HovedMED, skal det have været behandlet i CenterMED med henblik på at opnå en løsning.

Afsnit 2.11 – Adgang til informationssøgning

Det påhviler ledelsesrepræsentanterne i det enkelte MED-udvalg – og hvor der ikke er nedsat et MED-udvalg ledelsen – at give den relevante og nødvendige information, jf. denne aftales bestemmelser.

Der vil være adgang til referaterne fra møderne i HovedMED og de enkelte CenterMED via kommunens intranet.

Referaterne fra møderne i LokalMED og fra Personalemøder m/MED-status er tilgængelige via den enkelte arbejdsplads.

Hvordan referaterne fra LokalMED gøres tilgængelige, aftales mellem ledelsen og medarbejderrepræsentanterne i det enkelte LokalMED.

Hvordan referaterne fra Personalemøder m/MED-status gøres tilgængelige, aftales mellem ledelsen og tillidsrepræsentant(en/erne) samt arbejdsmiljørepræsentanten. I tilfælde af at der ikke er en tillidsrepræsentant der dækker arbejdspladsens område, aftales det mellem ledelsen arbejdsmiljørepræsentanten og medarbejderne i fællesskab.

Det påhviler i øvrigt ledelsen på den enkelte arbejdsplads/institution m.v., at give den relevante og nødvendige information til medarbejderne fra møderne i relevante MED-udvalg.

Afsnit 2.12 – Ændring af udvalgsstruktur

HovedMED kan tilpasse MED-strukturen/organiseringen af arbejdsmiljøarbejdet i den lokale aftale om medindflydelse og medbestemmelse, jf. rammeaftalens bestemmelser.

Udvalgsstrukturen tilpasses løbende i forhold til den til enhver tid gældende politisk vedtagne ledelsesstruktur i kommunen, herunder vedtagne kompetenceregler m.v.

Ændringer til udvalgsstrukturen kan herudover alene ske, hvis der enighed om det, jf. aftalens opsigelsesbestemmelser.

Afsnit 2.13 – Forretningsorden for MED-udvalgene

Møder afholdes, når formanden eller næstformanden finder det nødvendigt dog mindst 1 gang i kvartalet.

Møder afholdes desuden, hvis et flertal af medarbejderrepræsentanterne over for formanden eller næstformanden anmoder om det med angivelse af de spørgsmål, som ønskes behandlet.

Indkaldelse til møde skal ske med 3 ugers varsel.

Forslag til emner på dagsordenen skal sendes til formanden eller næstformanden senest 2 uger før mødet.

Dagsordenen udarbejdes af formanden og næstformanden i fællesskab og udsendes senest 1 uge før mødet.

Ovenstående frister kan i ganske særlige tilfælde fraviges, ligesom de kan fraviges, hvis der er enighed om det i det enkelte MED-udvalg.

Ledelsen udpeger en sekretær for udvalget, som tager referat af møderne.

Referatet udsendes efter godkendelse af formanden og næstformanden og forelægges til endelig godkendelse på næste møde.

De omkostninger som er forbundet med MED-udvalgene, afholdes af kommunen / centret / institutionen, som også er pligtig til at stille passende lokale til rådighed for møderne.

Møderne afholdes fortrinsvis i arbejdstiden.

Medlemmerne skal have den fornødne tid til rådighed til MED-udvalgsarbejdet og oppebærer den sædvanlige løn under udvalgsarbejdet.

Medlemmer af MED-udvalgene oppebærer befordringsgodtgørelse efter de regler, der gælder for tjenestemænd.

Ved behandlingen af specielle spørgsmål kan MED-udvalget, hvis en af parterne ønsker det, tilkalde en i kommunen / centret / institutionen ansat særlig sagkyndig eller, hvis der er enighed om det, andre sagkyndige.

Det enkelte MED-udvalg kan, hvis ledelsen og medarbejderne er enige om det, aftale fravigelser til denne forretningsorden.

Forretningsordenen for MED-udvalgene gælder ikke for personalemøder, medmindre andet aftales mellem ledelsen og medarbejderne.

Hvis der mellem ledelsen og medarbejderne ikke kan opnås enighed, kan spørgsmålet – hvis en af parterne ønsker det – forelægges for HovedMED til afgørelse.

Inden spørgsmålet forlægges for HovedMED, skal det have været behandlet i CenterMED med henblik på at opnå en løsning.

Afsnit 2.14 – Uddannelse af MED-udvalgsmedlemmer m.fl.

Både ledelses- og medarbejderrepræsentanter i et MED-udvalg skal uddannes til at kunne varetage deres opgaver i MED-udvalget.

HovedMED har besluttet, at Hvidovre Kommune udvikler sin egen MED-uddannelse.

HovedMED tager stilling til omfang og indhold af MED-uddannelsen.

Uddannelsens enkelte moduler samt beskrivelse af formål og indhold fremgår af kommunens intranet.

I forbindelse med varetagelsen af arbejdsmiljøopgaven i CenterMED sikres det, at både ledelses- og medarbejderrepræsentanter, herunder særligt de(n) udpegede arbejdsleder(e) som er medlem af en arbejdsmiljøgruppe og de(n) valgte arbejdsmiljørepræsentant(er), tilegnes de nødvendige kompetencer til at varetage opgaven.

Afsnit 2.15 – Hvordan sikres det, at yderste led anvender principperne for medindflydelse og medbestemmelse?

For ledelse og medarbejdere gælder det, at der er en gensidig forpligtelse til at anvende principperne for medindflydelse og medbestemmelse.

For at ledelse og medarbejdere kan anvende principperne, er det vigtigt, at de først og fremmest er bekendt med MED-aftalens formål og indhold, samt hvordan den er tænkt anvendt. Det er derfor vigtigt, at alle ledere og medarbejdere klædes på til opgaven.

Kommunens ledere, tillids-, arbejdsmiljø- og andre medarbejderrepræsentanter vil være centrale figurer i den forbindelse. De skal fx både udleve medindflydelse og medbestemmelse i praksis, men også informere øvrige medarbejdere om principperne for dette.

For at sikre at yderste led anvender principperne for medindflydelse og medbestemmelse, er det desuden vigtigt, at det løbende evalueres, hvordan MED-aftalen udmøntes i praksis.

Afsnit 2.16 – Evaluering af medindflydelse og medbestemmelse

HovedMED har løbende dialog om og afstemning af de gensidige forventninger til medindflydelse og medbestemmelse i forhold til aftalens bestemmelser.

HovedMED evaluerer en gang årligt, hvordan medindflydelse og medbestemmelse udmøntes i praksis i forhold til aftalens bestemmelser.

De enkelte CenterMED og LokalMED kan, hvis en af parterne ønsker det, evaluere, hvordan medindflydelse og medbestemmelse udmøntes i praksis i forhold til aftalens bestemmelser og foretage forventningsafstemning af de gensidige forventninger til medindflydelse og medbestemmelse i forhold til aftalens bestemmelser.

For så vidt angår de arbejdspladser/institutioner, hvor medindflydelse og medbestemmelse udøves på et personalemøde, kan der også foretages evaluering af hvordan medindflydelse og medbestemmelse udmøntes i praksis i forhold til aftalens bestemmelser, hvis en af parterne ønsker det. Der kan også foretages forventningsafstemning på de gensidige forventninger til medindflydelse og medbestemmelse i forhold til aftalens bestemmelser.

Afsnit 2.17 – Behandling af uoverensstemmelser og fortolkning af MED-aftalen

Hvis der mellem ledelsen og medarbejderne i et MED-udvalg opstår uenighed om spørgsmål inden for MED-aftalens rammer kan – hvis en af parterne ønsker det – uenigheden forelægges for HovedMED til afgørelse.

Inden spørgsmålet forlægges for HovedMED, skal det have været behandlet i CenterMED med henblik på at opnå en løsning.

Kapitel 3 – Tillidsrepræsentanter m.fl.

Afsnit 3.1 – Tillidsrepræsentanter m.fl.

Der henvises til reglerne i "Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse."

Afsnit 3.2 – Valg af fællestillidsrepræsentant

Valg af fællestillidsrepræsentanter sker i henhold til "Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse."

Valg af fællestillidsrepræsentant der ikke i forvejen er tillidsrepræsentant, kan alene finde sted efter lokal aftale.

For de overenskomstgrupper der med virkning fra denne aftales indgåelse har 2 eller flere tillidsrepræsentanter, er der mulighed for at vælge en fællestillidsrepræsentant, som ikke behøver at være tillidsrepræsentant i forvejen.

I forbindelse med denne aftales indgåelse har de overenskomstgrupper, der ønsker at gøre brug af denne ret, tilkendegivet dette positivt.

Oversigt over hvilke overenskomstgrupper der ønsker at gøre brug af denne ret, fremgår af bilag 8.

Fællestillidsrepræsentanten skal have ansættelsesmæssig tilknytning til kommunen.

Kapitel 4 – De centrale parter

Afsnit 4.1 – De centrale parter

Der henvises til reglerne i "Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse."

Kapitel 5 – Ikrafttrædelsestidspunkt og opsigelsesbestemmelser

Afsnit 5.1 – Ikrafttrædelsestidspunkt og opsigelsesbestemmelser

Aftalen træder i kraft den 1. oktober 2017.

Aftalen kan opsiges med 9 måneders varsel til udgangen af en måned. Opsigelse skal ske skriftligt.

Ved aftalens opsigelse optages forhandling om indgåelse af ny aftale.

Aftalen kan genforhandles uden forinden at være opsagt.

Hvis der ikke kan opnås enighed om indgåelse af en ny aftale, gælder aftale om tillidsrepræsentanter, samarbejde og samarbejdsudvalg samt arbejdsmiljølovens bestemmelser.

Overgangsbestemmelse

Med det formål at sikre at der ikke sker tab af medindflydelse og medbestemmelse på spørgsmål vedrørende arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold, etableres der i perioden 1. oktober 2017 – 30. september 2019 møder mellem det enkelte CenterMEDs formand og næstformand, med deltagelse af den relevante referencedirektør.

Formålet med møderne er at drøfte samarbejdet i CenterMED, med henblik på at tage stilling til om der eventuelt er behov for at løfte problemstillinger og/eller justeringer af MED-strukturen op til fælles drøftelse og beslutning i HovedMED.

Møderne afholdes minimum halvårligt.

Der enighed om, at MED-aftalen – foruden evaluering, jf. afsnit 2.16 – evalueres to år efter ikrafttrædelsesdatoen.

Hvidovre, den 1. september 2017

Underskrift:

For Hvidovre Kommune:

Helle Adelborg

Borgmester

Susan Bjerregaard

Direktør

Nich Bendtsen

Kommunaldirektør

Gert S. Nelth

Direktør

Henrik T. Vith
Personalechef

Lars Hørdum
Centerchef

Torben Tang Christensen
Centerchef

Bettina Hardt-Madsen
Udførerchef

Anne Marie Andersen
Skoleleder

Janni Juhl-Petersen
Daginsitutionsleder

For LO:

Bente Schøpzhinsky
HK/Kommunal

Birgit Brylov
FOA/SOSU

Carsten E. Hansen
3F

Birthe Kofoed-Jensen
FOA/KLS

Lonnie Boye Hansen
FOA/PMF

For FTF:

Karin V. Hansen

BUPL

Flemming Ernst

Hvidovre Lærerforening

Anne Marie Aronsson

DSR

For Akademikerne:

Preben Mac

IDA

Jan Jensen

DJØF/DM

For arbejdsmiljørepræsentanterne:

Helge Michelsen

Merete Saugstrup

Bilagsoversigt

Bilag 1 – MED-organisationen

- Bilag 1.1 – Oversigt over MED-udvalg

Bilag 2 – Arbejdsmiljø

Bilag 3 – Retningslinjer

- Bilag 3.1 – Retningslinjer for procedure for drøftelse af:
 - o Budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold.
 - o Kommunens personalepolitik, herunder ligestillingspolitik.
 - o De overordnede retningslinjer for efter- og videreuddannelse af medarbejdere, herunder generel uddannelsesplanlægning.
 - o Større rationaliserings- og omstillingsprojekter samt udbud og udlicitering af driftsopgaver.
- Bilag 3.2 – Retningslinjer, jf. Aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne, herunder:
 - o Trivselsmålinger.
 - o Sundhedsfremme.
 - o Sygefravær.
 - o Handleplaner i forbindelse med APV'er.
 - o Arbejdspladsens samlede indsats for at identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til arbejdsbetinget stress.
 - o Indsats mod vold mobning og chikane.
- Bilag 3.3 – Øvrige retningslinjer, herunder:
 - o Kriterier i forbindelse med eventuelle afskedigelser ved Hvidovre Kommune begrundet i arbejdsgiver forhold.
 - o Retningslinjer, rammer og principper for oplærings- og integrationsforløb.
 - o Tilbudsplicht om seniorsamtaler.

Bilag 4 – Aftale om principper for tillidsrepræsentanternes vilkår

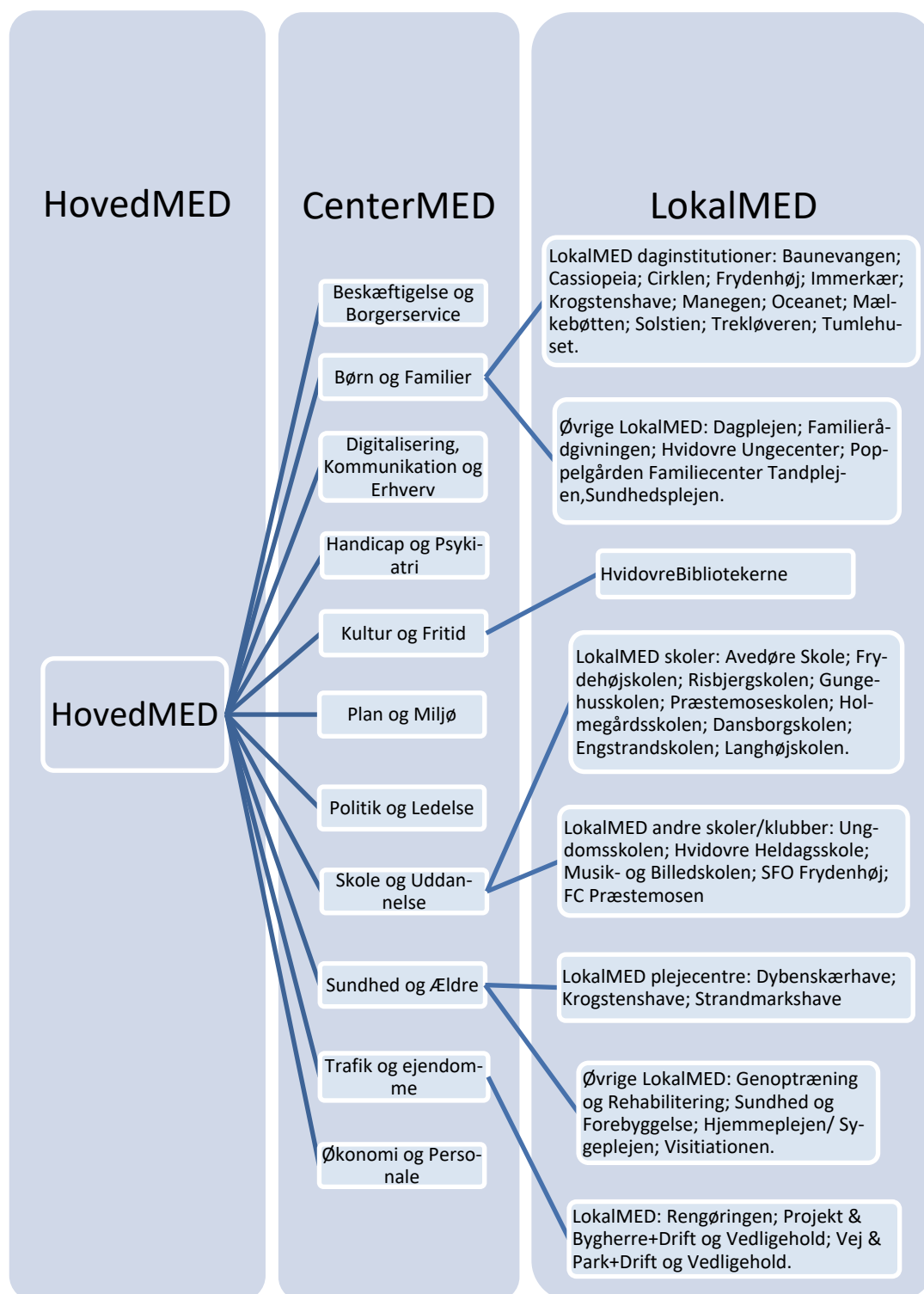
Bilag 5 – Årshjul for HovedMED

Bilag 6 – Fordeling af medarbejderrepræsentanter i CenterMED på hovedorganisationsområderne

Bilag 7 – Oversigt over ledelses- og medarbejderrepræsentanter i HovedMED og CenterMED

Bilag 8 – Oversigt over hvilke overenskomstgrupper der ønsker at gøre brug af retten til valg af fællestillidsrepræsentant

Bilag 1 – MED-organisationen – oversigt over MED-udvalg og arbejdsmiljøorganisationen¹



¹ Oversigten over MED-udvalg og arbejdsmiljøgrupper kan tilpasses administrativt uden genforhandling af denne aftale, jf. afsnit 2.12 og bilag 2 (arbejdsmiljøgrupper). Opdateret oversigt vil fremgå via kommunens intranet.

Bilag 2 – Arbejdsmiljø

Grundlaget for arbejdsmiljøarbejdet er Arbejdsmiljøloven med tilhørende bekendtgørelser og vejledninger fra Arbejdstilsynet samt Hvidovre Kommunes personalepolitik.

For at udvikle og forbedre arbejdsmiljøarbejdet er dette integreret i Hvidovre Kommunes MED-struktur. Udvikling og forbedring af arbejdsmiljøarbejdet sikres gennem en stadig optimering af:

- organiseringen,
- opgavefordelingen og
- metoder.

Arbejdsmiljøarbejdet evalueres årligt i MED-udvalgene.

Organisering af arbejdsmiljøarbejdet

Ved sammensætningen af MED-udvalgene sikres arbejdsmiljøarbejdets integration i MED-strukturs funktioner gennem en hensigtsmæssig repræsentation af arbejdsmiljørepræsentanter i udvalgene.

- MED-struktur i Hvidovre Kommune

- HovedMED
- CenterMED
- LokalMED
- Personalemøder m/MED-status

- Arbejdsmiljøgrupperne

Arbejdsmiljøgrupperne består af en leder med kompetence og en arbejdsmiljørepræsentant.

Antallet og placeringen af arbejdsmiljøgrupperne følger ledelsesstrukturen, dvs. når der er en leder med kompetence, oprettes mindst en arbejdsmiljøgruppe.

I marts/april måned i ulige år vælges arbejdsmiljørepræsentanten for en 2-årig periode af og blandt de ansatte i afdelingen/institutionen. Arbejdsmiljørepræsentanten tiltræder den 1. maj samme år.

Den enkelte centerchef har ansvaret for, at alle valgte arbejdsmiljørepræsentanter under det enkelte center, indkaldes til valg af arbejdsmiljørepræsentanter til deres respektive CenterMED. Valghandlingen foretages uden centerchefens tilstedeværelse.

Når valghandlingen til de enkelte CenterMED er gennemført meddeles valgresultatet til den koordinerende arbejdsmiljøkonsulent, der herefter er ansvarlig for tilsvarende valghandling af arbejdsmiljørepræsentanter til HovedMED.

Arbejdsmiljørepræsentanter, der er valgt på Centerniveau, inviteres til at deltage i en netværksgruppe, der faciliteres af arbejdsmiljø i Center for Personale og Løn. Netværket skal

bl.a. sikre videndeling om arbejdsmiljø på tværs af centrene, både i form af oplæg og sparring. Netværket mødes min. 2 gange om året.

- **Forum for Arbejdsmiljø og Risikovurdering**

Sammensætningen af Forum for Arbejdsmiljø og Risikovurdering fremgår af kommunens intranet.

- **Arbejdsmiljøkonsulenter**

Arbejdsmiljøkonsulenterne medvirker til, at hvert CenterMED generelt er klædt på til opgaven i forbindelse med udvalgenes møder.

Arbejdsmiljøkonsulenterne deltager ikke i udvalgenes møder.

Der vil dog være mulighed for at invitere arbejdsmiljøkonsulenterne med til et af udvalgenes møder, hvis der er et emne eller et punkt på dagsordenen, der kræver det. Dette gør sig også gældende i forhold til møder i LokalMED og på Personalemøder m/MED-status.

Arbejdsmiljøkonsulenterne faciliterer den årlige arbejdsmiljødrøftelse i samarbejde med Formand/ næstformand inden for hvert CenterMEDs område.

Den koordinerende Arbejdsmiljøkonsulent er tilknyttet HovedMED.

Arbejdsmiljøkonsulenterne forestår afholdelse af halvårige møder for kommunens arbejdsmiljøgrupper med henblik på koordinering, erfaringsudveksling, vidensdeling og fælles læring.

- **Ændring af organisering vedrørende Forum for Arbejdsmiljø og Risikovurdering og arbejdsmiljøkonsulenter**

Efter forudgående drøftelse i HovedMED kan organiseringen af Forum for Arbejdsmiljø og Risikovurdering og arbejdsmiljøkonsulenterne ændres af ledelsen som følge af ændret struktur.

Opgavefordelingen af arbejdsmiljøarbejdet

Opgavefordelingen på arbejdsmiljøområdet varetages og fordeles i henhold til Arbejdstilsynets gældende bekendtgørelse om samarbejde om sikkerhed og sundhed, som følger:

- **HovedMED**

HovedMED er øverste udvalg på arbejdsmiljøområdet.

HovedMED skal overordnet lede, planlægge og koordinere arbejdsmiljøorganisationens arbejde. HovedMED inddrages i planlægningen på et så tidligt tidspunkt som muligt og så tidligt, at udvalget får lejlighed til at udtale sig, før ledelsen træffer sin beslutning.

HovedMED har en udviklende rolle for arbejdsmiljøarbejdet og skal over for CenterMED være igangsættende for fælles initiativer på arbejdsmiljøområdet samt evaluere og lave opfølgning på arbejdsmiljøindsatsen.

HovedMED kan fastlægge overordnede politikker og indsatsområder.

HovedMED sørger for udarbejdelse af en plan over arbejdsmiljøorganisationens opbygning med oplysning om medlemmer og sørger for, at de ansatte bliver bekendt med planen.

HovedMED gennemfører en årlig arbejdsmiljødrøftelse, hvor udvalget tilrettelægger indholdet af samarbejdet om sikkerhed og sundhed for det kommende år, fastlægger hvordan samarbejdet skal foregå, vurderer om det foregående års mål er nået og fastlægger mål for det kommende års samarbejde.

HovedMED er ikke sagsbehandlende.

- **CenterMED**

CenterMED har følgende opgaver inden for sit område:

- planlægge, lede og koordinere arbejdsmiljøarbejdet. Udvalgene inddrages i planlægningen på et så tidligt tidspunkt som muligt og så tidligt, at udvalgene får lejlighed til at udtale sig, før ledelsen træffer sin beslutning,
- udmønte politikker og indsatsområder fastlagt i HovedMED,
- kan fastlægge politikker og indsatsområder inden for eget område,
- rådgive arbejdsmiljøgrupperne ved løsning af arbejdsmiljømæssige spørgsmål,
- sikre at arbejdsmiljøgrupperne orienteres og vejledes om regler inden for området,
- holde sig orienteret om gældende bestemmelser,
- holde sig orienteret om arbejdsmiljøgruppernes undersøgelse af arbejdsulykker og evt. tage initiativer til generelt at forebygge tilsvarende ulykker,
- gennemføre en årlig arbejdsmiljødrøftelse, i samarbejde med Arbejdsmiljøkonsulenterne, hvor udvalget tilrettelægger indholdet, i form af handlingsplaner for indsatsområder for det kommende år, fastlægger hvordan samarbejdet skal foregå, vurderer om det foregående års mål er nået og fastlægger mål for det kommende års samarbejde,
- varetage LokalMEDs opgaver i det omfang, der på et område ikke er etableret et LokalMED,
- punktet "Nyt om arbejdsmiljø" er fast punkt på dagsordenen.

- **LokalMED**

LokalMED skal sikre planlægningen, ledelsen og koordineringen af afdelingens/institutionens arbejdsmiljøarbejde, herunder arbejdsmiljøgruppernes arbejde.

Dette sker ved at:

- planlægge afdelingens/institutionens arbejdsmiljøarbejde,
- registrere afdelingens/institutionens arbejdsmiljøproblemer,
- rådgive kommunen om arbejdsmiljøspørgsmål,

- sikre arbejdsmiljøgruppens deltagelse og medvirken ved f.eks. ændring af arbejds-
gange og arbejdsmetoder, nyanskaffelser og ny- og ombygninger inden beslutning
træffes,
- planlægge og koordinere arbejdet med APV og få udarbejdet og drøftet den årlige
status for handleplaner i Plan A,
- sikre at årsager til arbejdsulykker undersøges og medvirke til at træffe foranstaltning-
er til forebyggelse af lignende ulykker,
- fastlægge procedurer for oplæring og instruktion af de ansatte,
- orientere om arbejdsmiljøbestemmelser,
- udarbejde en årlig statistik over arbejdsulykker og –skader,
- afholde årligt møde med arbejdsmiljørepræsentanterne, hvis de ikke alle er repræ-
senteret i MED-udvalget,
- kontrollere sikkerheds- og sundhedsarbejdet og sørge for, at arbejdsmiljøgrupperne
orienteres og vejledes herom,
- rådgive arbejdsgiveren om virksomhedens kompetenceudviklingsplan
- medvirke aktivt til en samordning af arbejdet for sikkerhed og sundhed med andre
virksomheder, når der udføres arbejde på samme arbejdssted,
- punktet "Nyt om arbejdsmiljø" er fast punkt på dagsordenen.

I de institutioner, hvor personalemøderne fungerer som MED-udvalg, har personalemøderne de arbejdsmiljømæssige opgaver, som er beskrevet under MED-udvalg på institutionsniveau.

Når et MED-udvalg rådgiver arbejdsgiveren, og arbejdsgiveren ikke følger rådet, har MED-udvalget ret til en begrundelse herfor inden for 3 uger.

- Arbejdsmiljøgruppen

Arbejdsmiljøgruppen skal samarbejde om det daglige arbejdsmiljøarbejde i det område, den dækker.

Arbejdsmiljøgruppen skal:

- påvirke de ansatte til en adfærd, der fremmer sikkerhed og sundhed,
- varetage og deltage i aktiviteter til beskyttelse og forebyggelse af de ansattes sikkerhed og sundhed,
- kontrollere, at arbejdsforholdene er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarlige,
- deltage i planlægningen af institutionens sikkerheds- og sundhedsarbejde inden der træffes beslutning, f.eks. nye arbejdsgange og arbejdsmetoder, nyanskaffelser og ny- og ombygninger,
- undersøge arbejdsulykker og træffe foranstaltninger, som forebygger lignende ulykker,
- deltage i udarbejdelsen af APV,
- varetage og deltage i aktiviteter til beskyttelse af de ansatte og til forebyggelse af risici,
- kontrollere, at der gives effektiv oplæring og instruktion tilpasset de ansattes behov,
- virke som kontakttled mellem de ansatte og MED-udvalget,
- forelægge sikkerheds- og sundhedsmæssige problemer, som arbejdsmiljøgruppen ikke kan løse, eller som er generelle for kommunen, for MED-udvalget.

- Forum for arbejdsmiljø og risikovurdering

Forum for Arbejdsmiljø og Risikovurdering råder over en forebyggelsespulje, og kan give tilskud til arbejdsmiljøforbedringer og sikring af medarbejdere, bygninger og inventar.

Forum for Arbejdsmiljø og Risikovurdering kan desuden give tilskud til arbejdsmiljøindsatser, der er fastlagt i MED-organisationen, og kan tage initiativ til uddannelse og information om arbejdsmiljø og risikostyring.

- Arbejdsmiljøkonsulenter

Arbejdsmiljøkonsulenterne medvirker til, at organisationen generelt er klædt på til at håndtere opgaven omkring arbejdsmiljø.

Arbejdsmiljøkonsulenterne skal herudover bl.a.:

- sikre at der udarbejdes APV, og at disse ajourføres,
- rådgive arbejdsmiljøorganisationen om arbejdsmiljø,
- sørge for, at der indkaldes til valg til arbejdsmiljøgrupperne, og at arbejdsmiljøorganisationens opbygning altid er ajourført og kendt,
- holde sig ajour med lovgivningen på arbejdsmiljøområdet, og sørge for at relevante love og regler og eventuelle påbud givet af Arbejdstilsynet m.v. bliver kendt af arbejdsmiljøorganisationens medlemmer,
- varetage anmeldelse, analyse og udarbejde opgørelser over arbejdsulykker, og forestå eventuelle forebyggende tiltag mod gentagelser,
- sikre, at alle medlemmer af arbejdsmiljøgrupperne gennemgår den lovpligtige arbejdsmiljøuddannelse, og at der udarbejdes kompetenceudviklingsplan for arbejdsmiljøorganisationen og dets medlemmer,
- supportere og rådgive ledere og arbejdsmiljørepræsentanter i forhold til, hvordan der kan arbejdes med og handles på arbejdsmiljømæssige spørgsmål,
- kunne deltage på et MED-møde, på alle niveauer, hvis et emne eller et punkt på dagsordenen kræver det.
- sikre, at der afholdes en årlig arbejdsmiljødrøftelse i alle CenterMED, samt at der efterfølgende gives en samlet tilbagemelding til HovedMED,
- facilitere netværksgruppe bestående af arbejdsmiljørepræsentanter valgt på Center-niveau. Netværket skal bl.a. sikre videndeling om arbejdsmiljø på tværs af centrene, både i form af oplæg og sparring.

Metoder i arbejdsmiljøarbejdet

- APV

Formålet med at udarbejde APV er at sikre, at der arbejdes systematisk og løbende med at forbedre arbejdsmiljøet og løse eventuelle arbejdsmiljøproblemer på den enkelte arbejdsplads. Dette gælder både det fysiske og det psykiske arbejdsmiljø.

Der er metodefrihed inden for det enkelte MED-udvalg med hensyn til udarbejdelsen af APV. Der laves en årlig status for APV, der drøftes i det relevante MED-udvalg/personalemøde. Alle handleplaner ajourføres i Plan A.

- **Indsatsområder**

HovedMED udvælger hvert år indsatsområder, som sætter særligt fokus på udvalgte temaer.

CenterMED udmønter disse indsatsområder med igangsætning af konkrete tiltag, og kan eventuelt vedtage øvrige indsatsområder inden for eget organisatoriske område.

Eksempler på indsatsområder kan være:

- Nærvær/fravær.
- Stressforebyggelse og -håndtering.
- Forebyggelse af ulykker.
- Sundhedsfremme.
- Anerkendende kultur.

- **Uddannelse**

Alle medlemmer af arbejdsmiljøorganisationen gennemfører den obligatoriske arbejdsmiljøuddannelse af en varighed på 3 dage, inden 3 måneder efter valget eller udpegningen af den pågældende.

Alle medlemmer af arbejdsmiljøorganisationen tilbydes en supplerende arbejdsmiljøuddannelse i det første år svarende til 2 dages varighed og i hvert af de efterfølgende år i funktionsperioden svarende til 1 1/2 dages varighed. De første 2 dages supplerende arbejdsmiljøuddannelse skal være gennemført inden for de første 12 måneder af funktionsperioden.

Der udarbejdes kompetenceudviklingsplan for Arbejdsmiljøorganisationen og dets medlemmer.

Alle medlemmer i MED-organisationen tilbydes den for arbejdsmiljørepræsentanter og -ledere obligatoriske arbejdsmiljøuddannelse.

- **Information og kommunikation**

Der arbejdes ud fra et højt informationsniveau på arbejdsmiljøområdet. Hovedmediet for informationen er kommunens intranet, hvor der løbende formidles viden om arbejdsmiljøarbejdet.

I MED-organisationen sikres kommunikationen om arbejdsmiljø bl.a. ved, at alle MED-udvalg har "Nyt om arbejdsmiljø" og andre arbejdsmiljøpunkter på dagsordenen på deres møder.

Herudover afholdes der hvert år 2 møder for alle kommunens arbejdsmiljøgrupper. HovedMED kan dog i enighed træffe beslutning om anden mødefrekvens.

Arbejdsmiljørepræsentanterne skal have mulighed for, via tilgængeligt udstyr på arbejdspladsen f.eks. IT-udstyr og internetopkobling, at kunne varetage sine arbejdsrelaterede opgaver forsvarligt.

Bilag 3 – Retningslinjer

Bilag 3.1 – Retningslinjer for procedure for drøftelse af:

- Budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold

- Den årlige tids- og handlingsplan for budgettet forelægges HovedMED på det første møde efter politisk godkendelse og beskriver hvordan og hvornår MED-strukturen inddrages i budgetfasen, jf. gældende aftaler og lovgivning m.m.
- HovedMED afholder en årlig visionær drøftelse i forhold til budgettet som opstart på budgetfasen.
- Budgetforslaget og konsekvenserne for arbejds- og personaleforhold drøftes i MED-strukturen i henhold til tids- og handleplanen.
- CenterMED og LokalMED / personalemøder/MED-status inddrages i budgetdrøftelsen i det omfang, de berøres af budgettet.
- HovedMED orienteres om kommuneaftalens (mellem KL og Regeringen) betydning for det kommunale budget.
- Budgetforslaget forelægges medarbejdersiden i så god tid, at der er tid til at vurdere de arbejds- og personalemæssige forhold. Medarbejdersidens bemærkninger og forslag til budgettet vedlægges den videre budgetbehandling i Økonomiudvalg og Kommunalbestyrelse.
- HovedMED informeres om indholdet på kommunalbestyrelsens seminarer.
- HovedMED mødes – normalt en gang årligt – med Økonomiudvalget vedrørende budgettets konsekvenser for bl.a. arbejds- og personaleforhold.
- HovedMED orienteres om regnskabs- og budgetopfølgningen. Ændrede budgetforudsætninger i løbet af året, der har konsekvenser for arbejds- og personaleforhold, forelægges det relevante MED-udvalg / personalemøde m/MED-status til drøftelse.
- Den konkrete udmøntning af budgettet drøftes i de relevante MED-udvalg / personalemøde m/MED-status.

- Kommunens personalepolitik, herunder ligestillingspolitik

- Kommunens samlede personalepolitik er naturligt forankret i HovedMED. Dermed er det også naturligt, at udvalget inddrages, når der tages initiativ til udarbejdelse, ændring og/eller revidering af kommunens personalepolitik, ligestillingspolitik og HR-strategi.
- Tids- og handlingsplan forelægges HovedMED og beskriver, hvordan og hvornår MED-strukturen inddrages i forbindelse med udarbejdelse, ændringer og/eller revidering af kommunens personalepolitik, ligestillingspolitik og HR-strategi.
- En gang årligt drøfter HovedMED kommunens personalepolitik, specielt med henblik på at afklare, hvordan den fungerer i praksis. HovedMED kan samtidig drøfte, om der på specielle områder skal gøres en indsats det kommende år. Dette kan drøftes samtidig med drøftelsen af HR-strategien.

- De overordnede retningslinjer for efter- og videreuddannelse af medarbejdere, herunder generel uddannelsesplanlægning

- Efter- og videreuddannelse og anden kompetenceudvikling kan både omfatte personlig, faglig, ledelsesmæssig og organisatorisk udvikling.

- Kommunens overordnede retningslinjer for efter- og videreuddannelse, herunder generel uddannelsesplanlægning, drøftes i HovedMED, inden der træffes en ledelsesmæssig beslutning.
- HovedMED drøfter årligt kommunens politik på kompetenceudviklingsområdet, herunder specielt efter- og videreuddannelsen af medarbejderne. Til brug for drøftelsen udarbejdes en redegørelse for kommunens indsats på området. Drøftelsen inddrager de udfordringer, kommunen forventes at stå overfor det kommende år og den betydning, udfordringerne har for det samlede kompetencebehov
- Anvendelsen af MUS/TUS/GRUS/LUS m.v. evalueres regelmæssigt i HovedMED. I forbindelse med trivselsmålingen sikres en evaluering på medarbejderniveau.
- CenterMED og LokalMED / personalemøder m/MED-status drøfter årligt anvendelsen af kompetenceudviklingsmidler på deres områder set i relation til de udfordringer, der forventes.

- **Større rationaliserings- og omstillingsprojekter samt udbud og udlicitering af driftsopgaver**

- Formålet med retningslinjerne er at inddrage personalets synspunkter fra idéstadiet, til endelig beslutning tages.
- HovedMED, relevante MED-udvalg / personalemøder m/MED-status og tillidsrepræsentanter skal på det tidligst mulige tidspunkt informeres om rationaliserings- og omstillingsprojekter med henblik på en hensigtsmæssig tilrettelæggelse af information og drøftelse i MED-udvalgene / personalemøderne m/MED-status.
- Det påhviler ledelsen i samarbejde med tillidsrepræsentanterne i god tid at informere om og give mulighed for drøftelse af ideer om at anvende udbud og udlicitering, sådan at medarbejdernes synspunkter og forslag kan indgå i kommunens beslutningsgrundlag.
- Udbud og udlicitering, som får konsekvenser for arbejds- og personaleforhold, skal under alle omstændigheder drøftes i det relevante MED-udvalg / personalemøde m/MED-status, før endelig indstilling afgives.
- CenterMED fastlægger en procedure for drøftelse, herunder hvordan relevante tillidsrepræsentanter, som ikke er medlem af MED-udvalget, inddrages, samt hvordan de direkte berørte medarbejdere og øvrige medarbejdere inddrages.

Bilag 3.2 – Retningslinjer, jf. Aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne, herunder:

- Trivselsmålinger

Kommunens øverste medindflydelses- og medbestemmelsesudvalg aftaler retningslinjer for indhold og opfølgning på trivselsmålingerne.

HovedMED er enige i følgende retningslinjer for indhold og opfølgning på trivselsmålingerne.

Spørgeskemaet er kernen i trivselsundersøgelsen, da det giver grundlaget for den efterfølgende analyse, vurdering og prioritering af udviklingsområder.

Trivselsundersøgelsen indeholder et basisspørgeskema, men visionen er på sigt at skabe en høj grad af fleksibilitet, hvor arbejdspladserne selv vil kunne tilføje forskellige typer af tilvalgsspørgsmål, f.eks. APV-tilvalgsspørgsmål, tilvalgsspørgsmål om sundhed eller egne supplerende spørgsmål.

Trivselsundersøgelsen vil i første omgang være anonym for at sikre, at så mange medarbejdere som muligt besvarer spørgeskemaet, uden at de skal spekulere over, hvordan deres svar bliver opfattet eller brugt af ledelsen. Fokus fastholdes på det samlede resultat og ikke på enkeltbesvarelser.

Spørgerammen er anerkendende og har fokus på medarbejdernes trivsel. Spørgeskemaet dækker desuden de seks guldorn, som Arbejdsmiljøinstituttet har identificeret. Det er seks grundlæggende faktorer, der har betydning for det psykiske arbejdsmiljø på tværs af sektorer og erhverv på arbejdsmarkedet:

Indflydelse

Indflydelse på sit eget arbejde, på tilrettelæggelsen af arbejdet, hvem man arbejder sammen med, pauser osv.

Social støtte

Støtte fra kollegaer og ledelse når man har behov for det. Både praktisk og psykisk.

Belønning

Belønning for en god indsats i form af anerkendelse og ros, løn eller karrieremuligheder.

Forudsigelighed

Relevante informationer om kommende begivenheder og ændringer, så man kan undgå uvished og usikkerhed.

Mening

Formål og sammenhæng i arbejdet, så at man kan se, hvad meningen er med den indsats, man yder.

Krav

Passende krav i arbejdet i form af arbejdstempo og arbejdsmængde. Ikke for meget og ikke for lidt.

Desuden vil der blive spurgt, om medarbejderne har holdt MUS/TUS/GRUS/LUS det seneste år.

Resultaterne af trivselsundersøgelsen drøftes i HovedMED og på de enkelte arbejdspladser, når de foreligger.

- Sundhedsfremme

Der skal i kommunens øverste medindflyddelses- og medbestemmelsesudvalg aftales retningslinjer vedrørende sundhed. Retningslinjerne skal have til formål at fremme en forebyggende indsats i forhold til medarbejdernes sundhed og arbejdsmiljø. Retningslinjerne skal indeholde konkrete sundhedsfremmeinitiativer.

HovedMED er enige om følgende sundhedsfremmepolitik, som udmøntes lokalt:

Hvidovre Kommune har i sundhedsfremmepolitikken valgt at sætte fokus på KRAM faktorerne (kost, rygning, alkohol og motion), fordi der findes evidensbaseret viden om, at disse faktorer har en effekt på sundheden.

Politikken er i tråd med det overordnede indsatsområde i HR-strategien 2010-2014 om "attractive arbejdspladser" og ledestjernen "sundhed" i kommunens personalepolitik: "Hvidovre Kommune handler aktivt for at skabe sunde arbejdspladser".

Hvidovre Kommune har allerede flere centrale initiativer i forhold til KRAM f.eks. rygestopkurser, en alkoholpolitik, deltagelse i DHL-stafetten og en hel vifte af lokale initiativer som f.eks. pausegymnastik, motion i arbejdstiden, hjertesund kantine, frugtordning og løbeklubber. De lokale initiativer skal fortsat kunne udfolde sig i respekt for, at der er forskellige behov og muligheder på kommunens forskellige arbejdspladser.

Samtidig ønsker Hvidovre Kommune at arbejde mere strategisk med sundhedsfremme. Det indebærer:

- At der er forstærket ledelsesmæssig opbakning til at prioritere tid og penge til sundhedsfremme
- At sundhedsfremme er en del af den daglige drift og tænkes ind i ledelsesmæssige beslutninger
- At sundhedsfremme og arbejdsmiljøarbejdet i endnu højere grad tænkes sammen
- At MED-systemet mindst en gang om året drøfter sundhedsfremmende indsatser

Der er gevinster for den enkelte medarbejder og for arbejdspladsen ved at arbejde med sundhedsfremme. Det giver mulighed for øget velvære og overskud, større arbejdsglæde og et bedre helbred for den enkelte. For arbejdspladsen betyder det mulighed for at tiltrække og fastholde medarbejdere, større trivsel på arbejdspladsen og mere nærvær og mindre fravær.

Sammentænkningen af sundhedsfremme og arbejdsmiljø kan bl.a. ske ved, at arbejdspladsen beslutter at bruge sundhedsfremmende aktiviteter som f.eks. funktionel træning til at nå et arbejdsmiljømål om at mindske fravær på grund af muskel- og skeletbesvær.

Et frivilligt sundhedstjek for alle medarbejdere i en afdeling eller på en institution kunne være et motiverende startskud for arbejdspladsen til at arbejde med at skabe en sundere arbejdsplads.

Hvidovre Kommunes Sundhedscenter tilbyder i dag sundhedstjek til alle medarbejdere. Politikens vision er, at det bliver muligt for hele afdelinger og institutioner at få foretaget sundhedstjek, som en del af den sundhedsfremmende indsats.

Visioner for KRAM

Kost

Visionen er, at alle medarbejdere i Hvidovre Kommune skal have mulighed for at vælge et ernæringsmæssigt sundt måltid i dagtimerne, og at vores mødekultur skal afspejle de sunde valg.

Rygning

Visionen er, at Hvidovre Kommune skal blive en røgfri kommune, hvor medarbejderne ikke ryger i arbejdstiden. Intentionen er, at "vi vil røgen til livs – ikke rygerne".

Det skal ske under hensyntagen til, at alle medarbejdere skal have mulighed for at deltage i f.eks. rygestopkurser.

Hvidovre Kommune har siden januar 2008 haft en rygepolitik og er desuden underlagt "Lov om røgfri miljøer". Det betyder bl.a., at det ikke er tilladt at ryge indendørs på arbejdspladsen - hverken i bygninger eller køretøjer. Det er desuden forbudt at ryge udendørs på matriklen på opholdssteder og børneinstitutioner, der fortrinsvist har optaget børn og unge under 18 år.

Alkohol

Hvidovre Kommune har siden januar 2008 haft en alkoholpolitik, der betyder, at ansatte ikke må indtage alkohol, narkotika m.v. i arbejdstiden og under udførelsen af arbejdet.

Medarbejdere med alkoholproblemer skal som udgangspunkt have mulighed for at deltage i et afvænningsforløb, hvor kommunen som arbejdsgiver er indstillet på at lave en aftale med medarbejderen om finansiering af og tilbagebetaling af et behandlingsforløb.

Motion

Vores vision er, at kommunen tænker muligheder for sund bevægelse ind i etablerede og nye arbejdsrutiner, og at medarbejdere i Hvidovre Kommune får mulighed for funktionel træning i forhold til bestemte arbejdsopgaver og for at dyrke mere generel motion enten i eller i tilknytning til arbejdstiden.

Metodevalg

Sundhedspolitikken udmøntes lokalt i form af konkrete sundhedsfremme initiativer.

- Sygefravær

Sygefraværssamtaler (omsorgssamtaler)

Kommunens øverste medindflyddelses- og medbestemmelsesudvalg aftaler retningslinjer om sygefraværssamtaler.

HovedMED er enige om følgende retningslinjer:

Det følger af Aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne, at medarbejdere med længerevarende sygefravær har ret til en sygefraværssamtale med nærmeste leder. Lederen tager initiativ til gennemførelsen af samtalen.

Hvidovre Kommune har retningslinjer for lederes håndtering af medarbejders sygefravær.

Alle ledere er forpligtet til at afholde omsorgssamtaler (sygefraværssamtaler), hvis en medarbejder har 10-15 sygefraværssdage eller 5 sygefraværperioder inden for et kalenderår.

Sygefraværssstatistik på institutionsniveau

Det lokale medindflydelses- og medbestemmelsesudvalg eller kommunens øverste medindflydelses- og medbestemmelsesudvalg aftaler retningslinjer for fremlæggelsen samt opfølgning på sygefravær i institutionen.

HovedMED er enige om følgende retningslinjer:

Institutionsledelsen skal årligt fremlægge en institutionsbaseret sygefraværssstatistik for det enkelte LokalMED eller på et personalemøde m/MED-status.

Fremlæggelsen af sygefraværssstatistik indgår som en del af APV-arbejdet i Hvidovre Kommune.

- **Handleplaner i forbindelse med APV**

Det lokale medindflydelses- og medbestemmelsesudvalg eller kommunens øverste medindflydelses- og medbestemmelsesudvalg aftaler retningslinjer for udarbejdelse af handleplaner, hvis der konstateres problemer i APV'en. Handleplaner drøftes i MED-udvalget.

HovedMED er enige om følgende retningslinjer:

Hvidovre Kommune arbejder systematisk med APV.

- **Arbejdspladsens samlede indsats for at identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til arbejdsbetinget stress**

Der skal i medindflydelses- og medbestemmelsessystemet aftales retningslinjer for arbejdspladsens samlede indsats for at identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til arbejdsbetinget stress.

HovedMED er enige om følgende retningslinjer for arbejdspladsens samlede indsats for at identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til arbejdsbetinget stress:

Definition af stress

Der tages udgangspunkt i den definition af stress, der bl.a. anvendes af Arbejdstilsynet, hvor stress defineres som en uønsket fysisk og psykisk kronisk tilstand af anspændthed og ulyst.

Årsagerne til stresstilstanden (stressorerne), som f.eks. det psykiske arbejdsmiljø, arbejdsbyrde, kompetencer/forventninger, "ondt i livet" o.a., er således ikke afgørende for, om vi taler om stress eller ej. Er den omtalte tilstand til stede, er man stresset.

Det er således heller ikke i den sammenhæng, som definitionen skal ses i, meningsfuldt, at tale om positiv stress, dvs. tale om den akutte tilstand, der opstår ved forandringer og udfordringer; men som forsvinder igen sammen med forandringerne.

Program for forebyggelse og håndtering af stress

Det mest grundlæggende skridt i stressforebyggelse og -håndtering er, at der "tales om det", og at denne dialog foregår så konkret og lokalt, dvs. så langt ned i vores organisation, som muligt.

Det er besluttet, at stress skal indgå i APV-arbejdet. Der er metodefrihed, så det er det enkelte områdes CenterMED, der beslutter, hvordan man ønsker at arbejde med problematikken.

A) Forebyggelse af stress

Den ramme forebyggelse af stress skal ses i, er den anerkendende kultur, som Hvidovre Kommune som arbejdsplads arbejder på at implementere. En forstærket indsats for implementering af den anerkendende kultur blev gennemført i efteråret 2007.

En anerkendende kultur hviler på principper, der i sig selv er stressforebyggende og giver handlemuligheder i det øjeblik, eventuelle stresssymptomer erkendes. Når stress ønskes medtaget i APV-arbejdet, skal det således ses som et led i denne erkendelsesproces. Dialog gennem dialogmøder, spørgeskemaer, checklister m.m. muliggør en fastlæggelse af stressniveauet, så eventuelle handlemuligheder herefter kan beslattes.

Handlingsforløbet for stressforebyggelse

Konkret er handlingsforløbet således:

Det enkelte CenterMED-udvalg beslutter sig først for, hvilken metode eller metoder man ønsker at anvende for at kortlægge eller drøfte stressniveauet. Dette kan være alt fra et spørgeskema, generelt om psykisk arbejdsmiljø, over en Brancheorganisations målrettede spørgeskema kun om stress, til anskaffelse af computerstyrede systemer, der giver daglige tilbagemeldinger, - eller man kan beslutte sig for at afholde dialogmøder lokalt, hvor stress indgår som tema.

Tilbage melding om valg af arbejdsmetode, resultat af drøftelser, kortlægning m.m. gives til arbejdsmiljølederen som en del af APV-arbejdet.

Det er herefter således arbejdsmiljølederens ansvar at følge op de steder, hvor der er et erkendt behov.

Ved en sådan opfølgning har arbejdsmiljølederen enten mulighed for selv at optræde som konsulent eller at rekvirere ekstern eller intern konsulenthjælp til formålet.

Tidsplan for stressforebyggelse

Tidsplan for tilbagemelding for valg af arbejdsmetode, resultat af drøftelser, kortlægning m.m. gives til arbejdsmiljølederen og følger tidsplanen for APV-arbejdet, som det vedtages i HovedMED og CenterMED.

Evaluerings foretages i CenterMED.

Tilbagemelding fra CenterMED til HovedMED foretages herefter af arbejdsmiljølederne.

B) Stresshåndtering

Går man først for alvor ned med stress, bliver der tit tale om en langtidssygemelding og en besværlig tilbagevenden til arbejdslivet.

Er en medarbejder stressramt og eventuelt står foran en sygemelding, kan der rettes henvendelse til Hvidovre Kommunes allerede eksisterende beredskab ved JT Psykologisk Konsultation, der vil stå for visitation og/eller videre behandling.

En samtale mellem den stressramte og dennes leder med henblik på omorganisering, aflastning eller nedsat arbejdstid er ligeledes forebyggende for et længerevarende sygdomsforløb.

Hjælp til hvad en sådan samtale kan indeholde og hvordan den kan gennemføres, kan fås gennem henvendelse til arbejdsmiljølederen.

- Indsats mod vold mobning og chikane

Der skal i medindflyddelses- og medbestemmelsessystemet aftales retningslinjer for arbejdspladsens samlede indsats for at identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til forekomsten af vold, mobning og chikane i tilknytning til udførelsen af arbejdet. Forpligtelsen omfatter også vold, mobning og chikane fra 3. person.

HovedMED er enige om følgende overordnede retningslinjer for håndtering af vold, mobning og chikane på arbejdspladsen

Hvidovre Kommune tager afstand fra alle former for vold, trusler, mobning og chikane på arbejdspladsen og stræber efter, at alle medarbejdere trives på deres arbejdsplads og føler sig trygge ved at komme på arbejde.

En medarbejder, der har været udsat for vold, trusler, mobning eller chikane skal altid tages alvorlig. Det er den enkelte, der afgør, hvornår grænsen overskrides, og der bliver tale om vold, trusler, mobning og chikane. Psykisk og fysisk vold anmeldes altid til politiet.

Baggrund

De overordnede retningslinjer betyder, at alle arbejdspladser i kommunen skal forholde sig til, om deres eksisterende lokale procedurer trænger til et servicetjek, og om der er brug for at udarbejde nye lokale procedurer.

Kommunen forpligtes til at identificere, håndtere og forebygge vold, mobning og chikane – herunder seksuel chikane – på arbejdspladsen. Forpligtelserne er beskrevet i [§ 10 i Aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne og bilag 2 Protokollat om indsats mod vold, mobning og chikane på arbejdspladsen.](#)

Arbejdsmiljølovgivningen forpligter allerede nu arbejdsgiveren til at beskytte medarbejderne mod vold, mobning og chikane på arbejdspladsen. Formålet med de nye krav er at:

- Øge opmærksomhed og viden blandt arbejdsgivere, medarbejdere og deres repræsentanter om vold, mobning og chikane på arbejdspladsen.
- Give arbejdsgivere, medarbejdere og deres repræsentanter på alle niveauer retningslinjer for, hvordan de identificerer, forebygger og håndterer problemer med vold, mobning og chikane på arbejdspladsen.

Mange arbejdspladser og områder i Hvidovre Kommune har allerede lokale retningslinjer og procedurer for håndtering af vold og trusler om vold og samarbejder med arbejdsmiljøorganisationen om at forebygge og håndtere episoder.

Kommunens arbejde med at fremme en anerkendende kultur og adfærd på arbejdspladserne understøtter det øvrige arbejde med at forebygge vold, mobning og chikane på arbejdspladsen.

En anerkendende adfærd handler bl.a. om at få øje på det bedste i andre og verden omkring os; at være nysgerrige og undersøgende på andres holdninger og forståelser; at dyrke styrker og succeser og møde andre som lige så værdifulde som os selv.

Ansvar

Vold, mobning og chikane er et arbejdspladsproblem som ledelse og medarbejdere i fællesskab må håndtere, men det er den daglige leder, der har ansvaret for de ansattes sikkerhed og skal sikre, at indsatsen mod vold, mobning og chikane fungerer i praksis. Når en episode politianmeldes, er det den daglige leder, der har ansvaret for at følge episoden til dørs ved bl.a. at deltage i retsmøder.

Definition på vold, mobning og chikane

Hvidovre Kommune læner sig op ad Arbejdstilsynets definition af vold, mobning og chikane.

Fysisk vold

Medarbejderen bliver aktivt påført vold som f.eks. slag, spark, bid, kvælningsforsøg og knivstik eller bliver udsat for aggressiv berøring som f.eks. et greb i armen eller tøjet.

Psykisk vold

Medarbejderen bliver udsat for verbale trusler, krænkelser, truende adfærd, systematisk fornægtelse, ydmygelse eller lignende.

Begge typer af vold kan være rettet direkte mod den ansatte eller indirekte, hvor den ansattes familie, venner eller andre nærtstående personer er genstand for vold eller trusler om vold.

Mobning

Medarbejderen bliver regelmæssigt og gennem længere tid udsat for krænkende handlinger, som opfattes som sårende eller nedværdigende, af en eller flere kolleger, underordnede eller af en leder.

Ofrenes oplevelse af de krænkende handlinger er et centralt aspekt i mobning. Det er derfor uden betydning, om handlingerne er udtryk for ubetænksomhed eller et decideret ønske om at krænke offeret. Chikanebegrebet lægger sig tæt op af mobning. Chikane kan bestå af uønsket opmærksomhed i form af sms'er eller telefonkontakt og krænkende ord og handlinger på grund af personens alder, etniske baggrund eller religiøse overbevisning.

Seksuel chikane

Seksuel chikane er en særlig form for mobning. Der er tale om seksuel chikane, når en eller flere personer regelmæssigt, og over længere tid - eller gentagne gange på grov vis - udsætter en eller flere andre personer for uønskede handlinger af seksuel karakter, som vedkommende opfatter som krænkende.

Enkeltstående tilfælde af seksuel krænkende adfærd vil naturligvis også altid være uacceptabel.

Identificering af vold, mobning og chikane

APV'en skal indeholde spørgsmål, der sikrer, at omfanget af vold, mobning og chikane bliver afdækket.

CenterMED samler tallene op og videregiver dem til HovedMED, der drøfter, om der skal sættes tiltag i gang, eller om retningslinjerne skal revideres.

MED-udvalgene på alle niveauer drøfter i forbindelse med APV'en omfanget af vold, mobning og chikane og om lokale procedurer skal revideres eller om tiltag skal igangsættes.

Lokale retningslinjer og procedurer for forebyggelse og håndtering af vold og trusler om vold

Forebyggelse og håndtering af vold og trusler om vold forankres bedst lokalt. Det betyder, at hver arbejdsplads eller hvert arbejdsområde skal have lokale retningslinjer og procedurer for at forebygge og håndtere vold og trusler om vold.

Lokale procedurer skal som minimum omhandle:

Identificering af vold og trusler

Risikovurdering og analyse af episoder

Risikovurdering og analyse af voldsepisoderne, f.eks. spørgsmål som:

- Hvilke medarbejdergrupper er mest udsatte?
- Er der særlige tidspunkter eller situationer, hvor volden oftest sker?
- Er omfanget af vold og trusler stigende eller faldende?
- Hvor mange episoder er blevet politianmeldt?

Forebyggelse

Fysisk indretning

Arbejdspladsens fysiske indretning og sikkerhedsforanstaltninger, f.eks. god belysning, flugtveje, alarmanlæg, løse genstande.

Konfliktdæmpende foranstaltninger

Konfliktdæmpende foranstaltninger, f.eks. efteruddannelse i konflikthåndtering; at være mindst to sammen i mødet med en potentiel voldelig borger.

Introduktion af nyansatte

Introduktion af nyansatte, f.eks. fast procedure for hvordan nyansatte skal introduceres til at forebygge og håndtere voldsepisoder.

Håndtering og opfølgning

Handlemulighed

Handlemuligheder i en voldssituation, f.eks. tilkald hjælp; forlad lokalet ved tilspidsede situationer; brug af alarmknap.

Kriseberedskab

Beskrivelse af kriseberedskab, f.eks. førstehjælp; psykologisk førstehjælp; Hvidovre Kommunes krisepsykologordning, kollegial støtte, tilkaldeliste.

Anmeldelse og registrering

Procedurer for anmeldelse og registrering af episode, f.eks. registrering af voldsepisode på særligt skema, eventuel politianmeldelse, arbejdsskadeanmeldelse.

Opfølgning

Opfølgning på voldsepisode, f.eks. møde med leder, medarbejder og andre involverede, hvor episoden analyseres for at forhindre gentagelser. Hvordan har medarbejderen, der har været udsat for vold det?

Lokale retningslinjer og procedurer for forebyggelse og håndtering af mobning og chikane

Mobning og chikane opstår typisk internt på arbejdspladsen. Det er et ledelsesansvar at forebygge og håndtere mobning og chikane, men alle har et ansvar for at sige fra over for kolleger, der mobber. Mobning og chikane forebygges bedst ved fælles dialog på arbejdspladsen om spilleregler for acceptabel og ikke acceptabel adfærd og ved fælles fokus på det psykiske arbejdsmiljø.

Hver arbejdsplads eller hvert arbejdsområde skal have lokale retningslinjer og procedurer for at forebygge og håndtere mobning og chikane.

Retningslinjer for forebyggelse og håndtering af mobning og chikane skal som minimum omhandle:

- hvordan sætter vi mobning og chikane på dagsordenen hos os?
- hvad forstår vi ved begreberne?
- hvordan hjælper vi hinanden med at sige fra over for mobning og chikane?
- hvem kan en krænket medarbejder henvende sig til?
- hvordan hjælper vi en krænket medarbejder videre?

Bilag 3.3 – Retningslinjer vedrørende beskæftigelse af personer med nedsat arbejdsevne og ledige

Der skal ske en generel og overordnet drøftelse i det øverste medindflydelses- og medbestemmelsesudvalg med henblik på:

- at fremme en fælles forståelse af og holdning til beskæftigelse på særlige vilkår,
- at fastlægge retningslinjer for beskæftigelse af personer med nedsat arbejdsevne og ledige,
- at drøfte retningslinjer og konsekvenser for personale- og arbejdsvilkår for de øvrige ansatte, herunder sikre, at fortrængning eller udstødelse af allerede ansatte ikke finder sted, samt
- at drøfte opfyldelse af aftalens formål og personalepolitiske tiltag for at forbedre det fysiske og psykiske arbejdsmiljø, herunder at forebygge sygdom og nedsættelse af arbejdsevnen.

HovedMED er enige om nedenstående retningslinjer for beskæftigelse af personer med nedsat arbejdsevne og ledige.

Indledning

Hvidovre Kommune ønsker at være en rummelig arbejdsplads, der tager et socialt ansvar over for personer med nedsat arbejdsevne og ledige.

Hvidovre Kommune ser den rummelige arbejdsplads og social ansvarlighed som en naturlig del af kommunens værdier og personalepolitiske arbejde.

Medinddragelse og medbestemmelse i forbindelse med beskæftigelse af personer med nedsat arbejdsevne og ledige er et vigtigt omdrejningspunkt med henblik på at skabe den rummelige arbejdsplads og social ansvarlighed.

Den enkelte arbejdsplads udviser rummelighed og social ansvarlighed, hvilket sker i dialog mellem ledelse og medarbejdere med henblik på at beskæftige og integrere personer med nedsat arbejdsevne og ledige på den enkelte arbejdsplads.

Bemærkninger:

Kommunen som helhed og den enkelte arbejdsplads udviser rummelighed og socialt ansvar med henblik på at opfylde aftalens formål.

Beskæftigelse af personer med nedsat arbejdsevne og ledige handler ikke kun om økonomi, men også om organisationens, ledernes og medarbejdernes holdning til beskæftigelsesformen og i den forbindelse at have forståelse for etableringen af disse ordninger og tage medansvar for integration af personer med nedsat arbejdsevne og ledige på arbejdspladserne.

Det handler om at skabe en kultur(ændring) i organisationen blandt ledere og medarbejdere, hvor beskæftigelse af personer med nedsat arbejdsevne og ledige bliver en naturlig del af hverdagen.

Beskæftigelse af personer med nedsat arbejdsevne og ledige bidrager til løsning af ekstraordinære opgaver, som i mange tilfælde ikke vil være en del af den daglige kerneopgave. For brugere, borgere m.fl. vil dette kunne opleves som forøget service og dermed bidrage til større tilfredshed til gavn for alle.

I de tilfælde hvor den ekstraordinære ansættelse ophører og de ekstraordinære opgaver ikke længere løses, kan dette for udefrakommende opleves som en serviceforringelse. Det er derfor vigtigt, at der er klar kommunikation om, hvilke opgaver der tidligere er løst, hvilke opgaver der ikke løses fremadrettet, og hvorfor de ikke løses.

Formål

"Rammeaftale om socialt kapitel" har til formål at fremme:

- Forebyggende indsats.
- Beskæftigelse af allerede ansatte med nedsat arbejdsevne og ledige.
- Beskæftigelse af udefra kommende med nedsat arbejdsevne og ledige.
- Beskæftigelse af ledige.

På baggrund heraf skal der ske en generel og overordnet drøftelse i HovedMED med henblik på:

- at fremme en fælles forståelse af og holdning til beskæftigelse på særlige vilkår,
- at fastlægge retningslinjer for beskæftigelse af personer med nedsat arbejdsevne og ledige,
- at sikre, at fortrængning eller udstødelse af allerede ansatte ikke finder sted, samt
- at sikre og løbende forbedre det fysiske og psykiske arbejdsmiljø, med henblik på at forebygge sygdom og nedsættelse af arbejdsevnen.

Bemærkninger:

Formålet med udarbejdelse af retningslinjer for beskæftigelse af personer med nedsat arbejdsevne og ledige er at fremme en fælles forståelse af og holdning til beskæftigelse af disse personer på særlige vilkår.

Personer med nedsat arbejdsevne og ledige kan bidrage positivt til arbejdspladsens drift og service i det daglige arbejde.

Omvendt kan den enkelte arbejdsplads bidrage positivt til, at personer med nedsat arbejdsevne og ledige føler sig som en del af arbejdsmarkedet.

Den forebyggende indsats, herunder beskæftigelse af allerede ansatte med nedsat arbejdsevne, er reguleret af øvrige personalepolitiske tiltag.

Integration på arbejdspladsen

Personer med nedsat arbejdsevne og ledige skal – som ordinært ansatte – integreres på arbejdspladsen og føle sig som en naturlig del af arbejdspladsen.

Bemærkninger:

Det er vigtigt, at der – som ved enhver anden ansættelse – udarbejdes introduktionsprogrammer. Det er i den forbindelse vigtigt at være opmærksom på, hvilken baggrund og bagage personen kommer med, og at vedkommende kan have været uden for arbejdsmarkedet i længere tid, og derfor måske skal have en ekstra grundig introduktion til arbejdspladsen og opgaverne.

Udfordringen med beskæftigelse af personer med nedsat arbejdsevne og ledige er på den ene side, at de som udgangspunkt skal beskæftige sig med ekstraordinære opgaver, men omvendt skal det også være meningsfyldt arbejde.

Det vil sige, at der på den ene side er en ekstraordinær ressource, som omvendt tænkes ind i de daglige ressourcer og tildeles ansvar m.v. – vedkommende skal ikke tænkes ind som 3. hjul.

Hvorvidt vedkommende skal beskæftiges med ekstraordinære opgaver eller kan beskæftiges med ordinære opgaver afhænger af, hvilken ordning der er tale om, hvorfor der henvises til lovgivning, aftaler m.v. på området.

Der skal også være fysisk plads til vedkommende, og i den forbindelse kan der være specielle krav til indretning af arbejdspladsen. Afhængig af, hvilken ordning der er tale om, kan der være mulighed for at få økonomisk tilskud til indretningen af arbejdspladsen.

Hvem har hvilket ansvar

I forbindelse med ansættelse af personer med nedsat arbejdsevne og ledige har ledelsen af arbejdsstedet – som ved ordinær ansættelse – de samme opgaver, pligter og det samme ansvar.

Bemærkning:

Der gælder som udgangspunkt de samme regler og retningslinjer vedrørende løn- og ansættelsesvilkår for personer med nedsat arbejdsevne og ledige som for ordinært ansatte, f.eks. ved anmeldelse og registrering af sygdom, ferie, opfølgning på ansættelsesforholdet og ophør af ansættelsesforholdet før aftalt tid, herunder uansøgt afsked.

Det er ledelsens pligt, opgave og ansvar, at ansættelse af personer med nedsat arbejdsevne og ledige håndteres på samme måde som ved ordinær ansættelse.

Medinddragelse og MEDbestemmelse

Tillidsrepræsentanter og medarbejdere i øvrigt inddrages på arbejdspladsen dels i henhold til "Rammeaftale om socialt kapital", dels i forhold til "Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse" samt kommunens MED-aftale

Inddragelse af tillidsrepræsentanter og medarbejdere i øvrigt på arbejdspladsen sker med henblik på, at de rette personer inddrages rettidigt, og de nødvendige oplysninger tilgår dem, inden der træffes beslutning om ansættelse af personer med nedsat arbejdsevne og ledige.

Formålet med at inddrage tillidsrepræsentanter og medarbejdere i øvrigt på arbejdspladsen sker med henblik på at understøtte den rummelige arbejdsplads.

Bemærkning:

Omdrejningspunktet er dialog mellem ledere og medarbejdere på arbejdspladsen.

Dialog mellem ledere og tillidsrepræsentanter og medarbejdere i øvrigt forud for beskæftigelse af personer med nedsat arbejdsevne og ledige er vigtig.

Dialogen har til formål at inddrage medarbejderne i processen forud for ansættelsen og være med til at sikre en grundig introduktion til og modtagelse på arbejdspladsen samt afklaring af opgavevaretagelsen m.v.

Dialogen skal være med til at afklare niveauet for merbeskæftigelse, hvor grænsen mellem almindeligt arbejde contra meropgaver går, samt hvad personen med nedsat arbejdsevne og ledige skal de beskæftige sig med.

Dialogen kan også være med til at forebygge bekymring for, at ekstraordinært ansatte skal overtage det ordinære arbejde.

Det er vigtigt at være opmærksom på hvordan de enkelte ordninger stiller krav til inddragelse af forskellige interessenter – medarbejdere, tillidsrepræsentanter, faglige organisationer, jobcenter m.fl. – forud for etablering af ansættelsesforhold med henblik på beskæftigelse af personer med nedsat arbejdsevne og ledige.

Personalereduktioner og ansættelse

I tilfælde af personalereduktioner som følge af budgetbesparelser og personalemæssig tilpasning af generel karakter kan der ikke ansættes personer med nedsat arbejdsevne eller ledige 4 måneder efter, at det ordinære personale er fratrådt.

Ansættelse af personer med nedsat arbejdsevne og ledige kan dog finde sted inden 4 måneder efter, at det ordinære personale er fratrådt af ovenstående grunde, hvis lovgivning eller andet pålægger arbejdspladsen ansættelse.

Ansættelse af personer med nedsat arbejdsevne og ledige kan inden 4 måneder efter at det ordinære personale er fratrådt af ovenstående grunde, i øvrigt kun ske efter aftale mellem de(n) relevante tillidsrepræsentant(er) eller de(n) faglige organisation(er).

Bemærkning:

Formålet med en "beskyttelsesregel" er, at der ikke kan spekuleres i at personalereducere på den ordinære drift og rekruttere på den ekstraordinære drift.

I tilfælde at, at personalereduktioner af ovenstående grunde, hvor flere medarbejdere afskediges og fratræder, vil "4 -måneders reglen" gælde fra det tidspunkt, hvor sidste mand fratræder.

"Beskyttelsesreglen" gælder inden for den enkelte arbejdsplads. Ved arbejdsplads forstås at ledelsen har:

- *selvstændig ledelsesret*
- *beslutningsret på ansættelser og afskedigelser og*
- *selvstændigt budget- og regnskabsansvar.*

Bilag 3.4 – Øvrige retningslinjer

HovedMED er – ved MED-aftalens indgåelse – enige om nedenstående retningslinjer.

Hvis der aftales yderligere retningslinjer, vil disse være tilgængelig via kommunens intranet.

- **Kriterier i forbindelse med eventuelle afskedigelser ved Hvidovre Kommune begrundet i arbejdsgiverforhold**

I forbindelse med udmøntning af besparelser, omstruktureringer m.v. har HovedMED vedtaget en række kriterier, som skal iagttages i forbindelse med eventuelle afskedigelser ved Hvidovre Kommune.

Med udgangspunkt i nedenstående kriterier skal der foretages en konkret individuel vurdering af de ansattes kvalifikationer med henblik på at vurdere, hvem der under de givne omstændigheder bedst kan undværes.

Kvalifikationsvurderingen bør indeholde en vurdering af medarbejdernes:

- faglige kvalifikationer,
- varetagelse af opgaver,
- personlige kvalifikationer og
- andre forhold.

Ved vurdering af de ansattes faglige kvalifikationer vil det bl.a. være relevant at se på:

- uddannelse,
- kurser,
- relevant erhvervserfaring,
- varetagelse af specialistfunktioner,
- faglig fleksibilitet.

Når varetagelsen af opgaver vurderes, vil det bl.a. være relevant at se på:

- kvalitet,
- hurtighed,
- den ansattes kapacitet,

For så vidt angår de personlige kvalifikationer, vil det bl.a. være relevant at se på:

- medarbejderens engagement og motivation,
- fleksibilitet,
- omstillingsevne,
- samarbejdsevne,
- stabilitet,
- andre relevante jobrelaterede forhold som f.eks. fysik, servicemindedhed m.v.

Hvis der ikke ud fra ovenstående vurdering af kvalifikationer kan nås en konklusion, kan der yderligere lægges vægt på:

- erfaring og anciennitet,
- andre forhold.

- **Retningslinjer, rammer og principper for oplærings- og integrationsforløb**

Det øverste medindflydelses- og medbestemmelsesudvalg drøfter, med henblik på fastlæggelse af generelle retningslinjer, rammer og principper for oplærings- og integrationsforløbene.

HovedMED er enige om, at "Rammeaftale om integrations- og oplæringsstillinger" anvendes som grundlag for lokale retningslinjer.

- **Tilbudspligt om seniorsamtaler**

HovedMED er enige om, at:

- seniorsamtaler kan gennemføres i forbindelse med MUS.
- muligheden for at afholde en seniorsamtale senest skal tilbydes, når medarbejderen i henhold til overenskomst bliver berettiget til seniordage.

HovedMED har godkendt en spørgeguide til seniorsamtaler, som kan findes på HvidovreIntra.

- **Ansættelsesudvalg**

HovedMED er enige om, at rekruttering af nye medarbejdere finder sted i samarbejde mellem ledelse og medarbejdere.

HovedMED finder i den forbindelse, at medindflydelse og medbestemmelse skal ses som en naturlig og vigtig del af rekrutteringsprocessen med henblik på at:

- sikre den rette medarbejderindflydelse og medbestemmelse,
- kvalificere beslutningsgrundlaget, herunder skabe større sikkerhed for, at en person med de helt rigtige kvalifikationer ansættes, samt
- skabe en større grad af sikkerhed for samlet opbakning til den nye medarbejder blandt de nærmeste kollegaer.

HovedMED er derfor enige om, at der i forbindelse med besættelse af varige stillinger nedsættes et ansættelsesudvalg efter følgende kriterier:

- Ledelsen er ansvarlig for at der nedsættes et ansættelsesudvalg.
- Ledelsen beslutter hvor mange, herunder antallet af medarbejderrepræsentanter, der skal deltage i ansættelsesudvalget idet ansættelsesudvalget bør have en naturlig størrelse i forhold til den konkrete stillingskategori.
- I forbindelse med rekruttering af nye medarbejdere inddrages relevant MED-udvalg med opfordring til at medarbejdersiden udpeger medarbejderrepræsentanter til ansættelsesudvalget.

- Medarbejdere som deltager i et ansættelsesudvalg bør have en relevant relation i forhold til den stilling som søges besat.
- Løn forhandles og aftales med den forhandlings- og aftaleberettigede organisation i henhold til de procedureaftaler som Hvidovre Kommune har indgået dels med KTO-organisationerne dels organisationerne under Sundhedskartellet's område.
- Uenigheder om nedsættelse af ansættelsesudvalg behandles i MED-systemet.

Tillidsrepræsentant(-en/erne) skal ved forestående ansættelser inden for det område og den gruppe, han/hun repræsenterer, holdes bedst muligt orienteret ("Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse § 11, stk. 3"). Den ansættende myndighed skal i den forbindelse tilstræbe – så vidt muligt – at orientere (den) relevant(e) tillidsrepræsentant(er) inden for området inden der nedsættes ansættelsesudvalg.

- Rygepolitik

Røgfri matrikel

Hvidovre Kommune indfører med virkning fra den 1. oktober 2017 røgfri matrikel på alle kommunale arbejdspladser.

Hensigterne med indførelse af røgfri matrikel er at sikre, at alle har adgang til et røgfrit arbejdsmiljø.

Røgfri matrikel medfører derfor, at der ikke må ryges på kommunale matrikler i Hvidovre Kommune.

Der må heller ikke ryges i Hvidovre Kommunes biler eller ved benyttelse af andet materiel tilhørende kommunen.

Hvis der skal ryges skal det ske uden for kommunale matrikler og kan alene ske i selvbetalte pauser i løbet af arbejdsdagen.

Hvis du ikke har selvbetalte pauser og ryger i arbejdstiden, indgår den tid, du bruger på rygning ikke i arbejdstiden. Det afklares mellem den enkelte leder og medarbejder, hvilke muligheder der er for rygning i forbindelse med arbejdstiden, og hvordan arbejdstiden derefter tilrettelægges.

Røgfri matrikel omfatter alle tobaksprodukter, herunder E-cigaretter.

Rollemodeller i et sundhedsperspektiv

Som offentligt ansatte er vi alle rollemodeller over for dem vi omgås i dagligdagen, uanset hvilken stilling vi er ansat i.

Hvis du vælger at ryge i arbejdstiden uden for en matrikel på kommunale arbejdspladser, bør du være opmærksom på, at du er rollemodel, særligt over for børn og unge.

Lokal drøftelse og udmøntning

På den enkelte arbejdsplads drøftes det mellem medarbejderne og ledelsen, hvordan røgfri matrikel udmøntes i praksis.

Det drøftes, hvordan selvbetalte pauser og tilrettelæggelse af arbejdstiden foregår i forbindelse med rygning. Det drøftes desuden, hvordan man sikrer, at medarbejderne på den enkelte arbejdsplads virker som rollemodeller ved rygning uden for matriklen.

Håndtering af situationer hvor røgfri matrikel overtrædes

Den enkelte medarbejder har pligt til at følge rygepolitikken bestemmelser om røgfri matrikel.

Overtrædelse af rygepolitikken vil få ansættelsesretlige konsekvenser i form af påtale, irettesættelse, advarsel, afskedigelse eller bortvisning.

Særligt for ansatte, der arbejder i private boliger

På plejehjem må medarbejdere tåle, at beboerne ryger på deres stuer. Det kan pålægges beboere ikke at ryge i værelset eller boligen i det tidsrum, hvor personalet opholder sig der.

Medarbejdere, der udfører arbejde i private hjem, må tåle, at beboerne ryger i deres private hjem. Det kan pålægges beboerne ikke at ryge i det tidsrum, hvor personalet opholder sig i boligen.

Evaluerings

HovedMED er enige om, at rygepolitikken evalueres 1 år efter ikrafttrædelsestidspunktet.

Visionen er, at Hvidovre Kommune skal blive en røgfri kommune, hvor medarbejderne ikke ryger i arbejdstiden. Intentionen er, at "vi vil røgen til livs – ikke rygerne".

Visionen er en del af den sundhedsfremme Politik, som HovedMED godkendte den 13. december 2012.

- Medinddragelse i forbindelse med strukturændringer

HovedMED er enige om, at følgende retningslinjer følges i forbindelse med strukturændringer:

- At der ikke udarbejdes retningslinjer specifikt for medarbejderinddragelse i forbindelse med strukturændringer.
- At ledelses- og medarbejderside er særligt opmærksomme på MED-aftalens forord samt afsnit 2.1 og 2.2 ved medarbejderinddragelse i forbindelse med strukturændringer, dvs.:
 - At medarbejdersiden inddrages rettidigt og får mulighed for at bidrage til beslutningsprocessen

- At der kan være behov for indkaldelse til møder i MED-udvalg med kort varsel i forhold til mulige strukturændringer
- At der kan være behov for at information og drøftelse i MED-udvalgene finder sted i et fortroligt rum i forhold til mulige strukturændringer
- At ledelsen træffer beslutning på baggrund af det samlede beslutningsgrundlag
- At ledelses- og medarbejderrepræsentanter løbende evaluerer på processen i forbindelse med strukturændringer

- **Samfundstjeneste**

HovedMED er enige om, at samfundstjeneste kan udføres i Hvidovre Kommune.

Hvis institutioner ønsker at gøre brug af ordningen, f.eks. efter henvendelse fra Kriminalforsorgen, skal institutionerne følge den vejledning, som HovedMED har godkendt.

Vejledningen fremgår af kommunens intranet.

- **Øvrige retningslinjer**

For øvrige retningslinjer henvises der til kommunens intranet.

Bilag 4 – Aftale om principper for tillidsrepræsentanternes vilkår

I kommunens øverste medindflydelses- og medbestemmelsesudvalg skal der indgås aftale om principper for tillidsrepræsentanternes vilkår på baggrund af omfanget af tillidsrepræsentanternes forhandlings- og aftalekompetence og øvrige opgaver.

Principperne skal danne grundlag for en forhandling med (lokale) repræsentanter for de(n) pågældende overenskomstgruppe(r). Det øverste medindflydelses- og medbestemmelsesudvalg kan ikke gennemføre denne opgave på organisationernes vegne.

Det skal gennem forhandlingen sikres, at:

- der sker den nødvendige arbejdstilrettelæggelse og tages de nødvendige normeringsmæssige hensyn i forbindelse med tillidsrepræsentanternes varetagelse af hvervet,
- der sker en afklaring af, hvor megen tid (udover akut opståede situationer) der anvendes til tillidsrepræsentanthvervet,
- tillidsrepræsentanten har mulighed for kontakt med de medarbejdere, som den pågældende repræsenterer, f.eks. i tilfælde af skiftende arbejdssteder eller store geografiske afstande,
- tillidsrepræsentanten har mulighed for via tilgængeligt udstyr på arbejdspladsen - f.eks. IT-udstyr og internetopkobling - at kunne varetage sine arbejdspladsrelaterede tillidsrepræsentantopgaver forsvarligt.

HovedMED er enige om følgende:

Tillidsrepræsentanter ved Hvidovre Kommune er omfattet af gældende regler, jf. denne aftale og "Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse", indgået mellem KL og Forhandlingsfællesskabet.

Hvor det er praktisk muligt, gives tillidsrepræsentanten mulighed for adgang til en mailadresse og internetadgang, som er nødvendig for varetagelsen af funktionen som tillidsrepræsentant efter aftale med lederen. Adgangen hertil sker via eksisterende IT-udstyr på institutionen og via et personligt login og password. Udgiften pr. bruger til brugeradministration afholdes af den enkelte institution.

Der skabes mulighed for, at tillidsrepræsentanter, som ikke har adgang til eget kontor m.v., uforstyrret og efter nærmere aftale med lederen, kan afholde personlig eller telefonisk samtale.

Eventuelle problemstillinger i forhold til udførelse af hvervet som tillidsrepræsentant ved Hvidovre Kommune søges løst ved lokal forhandling.

Bilag 5 – Årshjul for HovedMED

Der henvises til bestemmelserne i nærværende MED-aftale samt "Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse."

HovedMEDs konkrete årshjul med dato for behandling af relevante emner m.v. udarbejdes på udvalgets sidste ordinære møde i det enkelte kalenderår.

Tidligere beslutninger som HovedMED via centrale aftaler har kompetence til at udmønte, fremgår af nærværende MED-aftale.

For årlige tilbagevendende drøftelser henvises der til de enkelte mødereferater, som vil være tilgængelige via kommunens intranet.

Der henvises i øvrigt til mødereferater, som vil være tilgængelige via kommunens intranet, herunder referater fra tidligere samarbejdsudvalg.

Bilag 6 – Fordeling af medarbejderrepræsentanter i CenterMED på hovedorganisationsområderne og ledelsesrepræsentanter

På baggrund af medarbejderfordelingen i centerstrukturen sammensættes CenterMED efter følgende fordelingsnøgle for så vidt angår medarbejderrepræsentanter på hovedorganisationsområderne, arbejdsmiljørepræsentanter og ledelsesrepræsentanter:

Center	LO	AC	FTF	AMR*	Ledelsesrep.
Center for Beskæftigelse og Borgerservice	3	1	2	3	5-6
Center for Børn og Familier	2	2	3	2	5-6
Center for Digitalisering, Kommunikation og Erhverv	1	1	0	2	2-3
Center for Handicap og Psykiatri	2	0	1	2	3-4
Center for Kultur og Fritid	2	2	0	2	4-5
Center for Plan og Miljø	1	2	0	1	2-3
Center for Politik og Ledelse	3	1	0	2	2-3
Center for Skole og Uddannelse	1	1	3	2	5-6
Center for Sundhed og Ældre	3	1	3	3	5-6
Center for Trafik og Ejendomme	4	1	0	3	4-5
Center for Økonomi og Personale**	2 (3)	1 (2)	0	1	3-4

* Hertil kommer en arbejdsmiljørepræsentant fra selvejende institutioner under det pågældende center, jf. afsnit 2.5.

** i Center for Økonomi og Personale har medarbejdersiden besluttet, at der skal være i alt fire medarbejderrepræsentanter i CenterMED – 2 LO, 1 AC og 1 LO eller AC. For at sikre bredest mulig medarbejderrepræsentation i CenterMED ØOP, kan den sidste plads således enten gå til LO eller til AC.

Bilag 7 – Oversigt over ledelses- og medarbejderrepræsentanter i HovedMED og CenterMED

Oversigt over ledelses- og medarbejderrepræsentanter i HovedMED og CenterMED fremgår af kommunens intranet.

For oplysninger om ledelses- og medarbejderrepræsentanter i LokalMED henvises der til den enkelte arbejdsplads/institution.

Bilag 8 – Oversigt over hvilke overenskomstgrupper, der ønsker at gøre brug af retten til valg af fællestillidsrepræsentant, som ikke behøver at være tillidsrepræsentant i forvejen

For de overenskomstgrupper, der med virkning fra denne aftales indgåelse, har to eller flere tillidsrepræsentanter, er der mulighed for at vælge en fællestillidsrepræsentant, som ikke behøver at være tillidsrepræsentant i forvejen.

I forbindelse med denne aftales indgåelse har de overenskomstgrupper, der ønsker at gøre brug af denne ret tilkendegivet dette positivt.

Følgende organisationer – overenskomstgrupper – har meddelt, at de ønsker at gøre brug af denne ret:

- FOA1
- FOA-PMF
- BUPL
- Hvidovre Lærereforening
- HK/KOMMUNAL

For øvrige organisationer – overenskomstgrupper – gælder det, at valg af fællestillidsrepræsentant der ikke i forvejen er tillidsrepræsentant, alene kan finde sted efter lokal aftale.

Fællestillidsrepræsentanten skal have ansættelsesmæssig tilknytning til kommunen.

Valg af fællestillidsrepræsentanter sker i øvrigt i henhold til "Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse."