

Virksomhedsaftale

SOSU Nord

Januar 2023

Indholdsfortegnelse

Indholdsfortegnelse	2
SOSU Nords virksomhedsaftale.....	4
Aftalens formål.....	4
Aftalens indhold.....	4
Aftalens område	4
Procedure for gennemførelse og opfølgning på virksomhedsaftalen.....	4
Samarbejdsværdier.....	5
Professionalisme	5
Anerkendelse	5
Initiativ.....	5
Information og drøftelse.....	6
Ledelsens informationspligt.....	6
Medarbejdernes informationspligt	6
SOSU Nords arbejdsmiljøpolitik og handleplan for, hvordan arbejdsmiljøet kan forbedres.....	7
MIO.....	7
Formål.....	7
Arbejdsområde.....	7
Arbejdsmiljø	8
Sammensætning.....	8
Arbejdsmiljøudvalget.....	9
Formål.....	9
Arbejdsområde.....	9
Sammensætning.....	9
Kompetenceudvalget.....	9
Formål.....	9
Arbejdsområde.....	10
Sammensætning.....	10
Kontaktudvalget.....	10
Formål.....	10
Arbejdsområde.....	10
Sammensætning.....	10

Lokal-MIO.....	11
Formål.....	11
Arbejdsområde.....	11
Arbejds miljøgrupper (AMG) og TRIO.....	11
AMG.....	11
Formål.....	11
Arbejdsområde.....	11
Sammensætning.....	12
Mødestruktur.....	12
Procedure for valg af arbejdsmiljørepræsentanter.....	12
Kriterier for valg.....	12
TRIO.....	12
Formål.....	12
Arbejdsområde.....	12
Arbejdslederens og øvrige ansattes deltagelse i arbejdsmiljøarbejdet.....	13
Direktør og chefers rolle og opgaver i arbejdsmiljøarbejdet.....	13
Lederens rolle og opgaver i arbejdsmiljøarbejdet.....	13
Den enkelte ansattes rolle og opgaver i arbejdsmiljøarbejdet.....	13
Evaluering af SOSU Nords arbejdsmiljøarbejde og aftalens effekt herpå.....	14
Aftalens ændring og opsigelse.....	14
Revidering af forretningsordener for udvalgene i samarbejds- og arbejdsmiljøorganisationen.....	14

SOSU Nords virksomhedsaftale

Aftalens formål

Virksomhedsaftalen fastlægger rammerne for, hvordan SOSU Nord arbejder med arbejdsmiljø og samarbejder om arbejds- og personaleforhold, som hører under arbejdsgiverens ledelsesret.

Desuden har aftalen til formål,

- at arbejdet i SOSU Nords samarbejds- og arbejdsmiljøorganisation kvalificeres og udvikles
- at sikre medindflydelse og målrettet arbejde med at udvikle arbejdsmiljøarbejdet
- at gældende regler om samarbejde og samarbejdsudvalg i statens virksomheder og institutioner samt lov om arbejdsmiljø med tilhørende bekendtgørelser overholdes¹.

Aftalens indhold

Virksomhedsaftalen indeholder beskrivelser af:

- Samarbejdsværdier for SOSU Nord
- Information og drøftelse af arbejdspladsens forhold
- SOSU Nords samarbejds- og arbejdsmiljøorganisation, udvalg og aktiviteter
- Ledere og medarbejderes opgaver og roller i arbejdsmiljøarbejdet
- Procedure for gennemførelse og opfølgning på virksomhedsaftalen
- Ændring og opsigelse af virksomhedsaftalen
- SOSU Nords organisationsplan med oversigt over organisering af samarbejds- og arbejdsmiljøorganisationen.

Aftalens område

Aftalen omfatter alle ansatte på SOSU Nord. Forhold, der er reguleret af kollektive overenskomster og aftaler, herunder løn- og ansættelsesvilkår, henhører ikke under samarbejds- og arbejdsmiljøorganisationen.

Procedure for gennemførelse og opfølgning på virksomhedsaftalen

Nærværende virksomhedsaftale erstatter SOSU Nords virksomhedsaftale fra 22/9 2016. Den er drøftet af SOSU Nords ledelse og medarbejderrepræsentanter i MIO i løbet af efteråret 2022 og tiltrådt i januar 2023.

Opfølgning af aftalen foregår i forbindelse med den årlige arbejdsmiljødrøftelse, se beskrivelse s. 13.

¹ [Bekendtgørelse om samarbejde om sikkerhed og sundhed Statens samarbejdsaftale 2021](#)

Samarbejdsværdier

SOSU Nords samarbejds- og arbejdsmiljøorganisation har til opgave at sikre et godt samarbejde mellem medarbejdere og ledelse, et godt arbejdsmiljø og medarbejderindflydelse. Drøftelser i organisationen er baseret på SOSU Nords værdigrundlag: professionalismisme, anerkendelse og initiativ.

Professionalisme

Medlemmer af MIO tilbydes deltagelse i kursus for samarbejdsudvalgsmedlemmer indenfor de første 6 måneder. MIO-medlemmer tilbydes desuden deltagelse i den lovpligtige arbejdsmiljøuddannelse.

Alle medlemmer af arbejdsmiljøudvalget og arbejdsmiljøgrupper tilmeldes den lovpligtige arbejdsmiljøuddannelse senest 3 måneder efter ny udpegning/nyvalg.

Formalia for samarbejds- og arbejdsmiljøorganisationen sikrer, at alle medarbejdere kan følge med i og bidrage til samarbejdet om personale- og arbejdsmiljøforhold.

Anerkendelse

For at ledelsen på ethvert niveau kan træffe de bedste beslutninger, er det vigtigt at alle perspektiver høres og inddrages forud. Det gælder medarbejderne, lederne, teamlederne og uanset hvilket niveau beslutningerne træffes på.

Ledelsen giver tydelige begrundelser for beslutninger, som ikke imødekommer medarbejdernes prioriteringer. I tilfælde, hvor ledelsen er nødt til at træffe beslutninger uden forudgående drøftelse i samarbejdsorganisationen, gives ligeledes tydelige begrundelser for beslutningerne.

Medarbejdervalgte i samarbejds- og arbejdsmiljøorganisationen repræsenterer deres kollegers holdninger og perspektiver ved at indsamle viden om disse og inddrage dem i drøftelserne i samarbejds- og arbejdsmiljøorganisationen.

Initiativ

Ledelsen tager initiativ til, at MIO eller lokal-MIO høres og inddrages i beslutningsprocesser vedrørende organisatoriske ændringer og tiltag, som berører henholdsvis alle ansatte eller afgrænsende områder på SOSU Nord.

Medarbejderrepræsentanter sikrer initiativ ved at afsøge deres mandat forud for drøftelser i samarbejds- og arbejdsmiljøorganisationen samt at bringe forslag til tiltag og ændringer ind til drøftelser i det relevante udvalg eller gruppe.

Medlemmer i MIO og arbejdsmiljøudvalget forpligter sig endvidere til at viderebringe viden om drøftelserne i udvalgene til leder-, afdelings- og teammøder samt arbejdsmiljøgrupper (AMG) og evt. lokal-MIO. Denne koordineringsmåde bidrager til medinddragelse, sammenhængskraft og kvalitetsudvikling af samarbejdet på SOSU Nord.

Information og drøftelse

Dialogen i SOSU Nords samarbejds- og arbejdsmiljøorganisation er baseret på gensidig informationspligt mellem ledelse og medarbejdere. Såvel MIO som det centrale arbejdsmiljøudvalg skal sikre, at alle medarbejdere holdes orienteret om udvalgenes arbejde. Ved referattagning i udvalgene skal det angives, hvem der gør hvad i forhold til at viderebringe information i organisationen.

Information og drøftelse skal etableres mellem de(t) ledelsesområde(r), som har kompetencen, og medarbejderrepræsentanter for de personalegrupper, der berøres.

Information og drøftelse vedr. arbejds- og personaleforhold, der har betydning for hele SOSU Nord, foregår i MIO. Information og drøftelse vedr. arbejds- og personaleforhold, der har betydning for dele af SOSU Nord, foregår i lokal-MIO, TRIO eller AMG. Se desuden beskrivelse af de enkelte udvalg og grupper nedenfor.

I forretningsordener for MIO og arbejdsmiljøudvalget uddybes, hvordan information og viden viderebringes fra møder til hele organisationen og/eller berørte medarbejdere.

Ledelsens informationspligt

- Konsekvenserne for SOSU Nords økonomi, arbejdstilrettelæggelse, personalebehov og kompetenceudvikling
- Konsekvenserne af større rationaliserings- og omstillingsprojekter,
- SOSU Nords seneste udvikling og den forventede udvikling i aktiviteter og i den økonomiske situation.
- SOSU Nords aktuelle situation og forventede udvikling med hensyn til struktur og beskæftigelse især i forbindelse med strukturændringer og i situationer, hvor beskæftigelsen er truet. Planlagte og forventede foranstaltninger skal også inddrages i denne sammenhæng.
- Andre beslutninger, der kan føre til betydelige ændringer i arbejdets tilrettelæggelse og medarbejdernes ansættelsesforhold.

Information skal gives så tidligt og med et så passende indhold, at der kan gennemføres en grundig drøftelse i det relevante udvalg, således at medarbejdernes synspunkter og forslag kan indgå i grundlaget for ledelsens endelige beslutning.

Medarbejdernes informationspligt

Medarbejderrepræsentanterne skal på baggrund af indsamlet viden om synspunkter hos medarbejderne, informere samarbejds- og arbejdsmiljøorganisation om de forhold, der har betydning for samarbejdet.

SOSU Nords samarbejds- og arbejdsmiljøorganisation, udvalg og aktiviteter

SOSU Nords samarbejds- og arbejdsmiljøorganisation består af følgende udvalg og grupper:

- MIO
- Arbejdsmiljøudvalget
- Kompetenceudvalget
- Kontaktudvalget
- Lokal-MIO
- Arbejdsmiljøgrupper og TRIO

SOSU Nords arbejdsmiljøpolitik og handleplan for, hvordan arbejdsmiljøet kan forbedres

På SOSU Nord ønsker vi at skabe en kultur, der fremmer et godt arbejdsmiljø. Vi inddrager altid arbejdsmiljøperspektivet i løsningen af kerneopgaverne og arbejder forebyggende og systematisk med arbejdsmiljøopgaven. Dette gøres ved at indarbejde arbejdsmiljøfokus i værdier, strategier, planlægning og udvikling i ledelsen samt alle relevante udvalg og grupper samt ved at anvende den årlige arbejdsmiljødrøftelse og APV som systematiske styringsredskaber i arbejdsmiljøarbejdet.

Arbejdsmiljøarbejdet på SOSU Nord deles ind i to niveauer:

- det overordnede (strategiske) arbejdsmiljøarbejde, som varetages af SOSU Nords ledelse, såvel som af MIO og arbejdsmiljøudvalget
- det daglige (operationelle) arbejdsmiljøarbejde som varetages af personaleledere, arbejdsmiljøgrupper/TRIO, lokal-MIO

Se den konkrete beskrivelse af arbejdsområder nedenfor.

MIO

Formål

MIO medvirker til at definere og skabe en positiv arbejdspladskultur med fokus på tillid, samarbejde og trivsel, og udgør SOSU Nords øverste samarbejdsorgan.

Arbejdsområde

MIO er forum for information og drøftelse indenfor ledelsens og medarbejdernes informationspligt som beskrevet ovenfor. I MIO behandles emner og forhold, som har betydning for hele SOSU Nord.

MIO drøfter endvidere følgende emner indenfor arbejds- og personaleforhold:

- Mål og strategier, så medarbejderne inddrages i overvejelserne om at få SOSU Nord til at arbejde kvalitetsbevidst, målrettet og effektivt.
- Budget og regnskab
- Personalepolitikker med tilhørende retningslinjer og procedurer, samt tiltag der omhandler:
 - Arbejds- og personaleforhold
 - Tillid, samarbejde og trivsel
 - Omstilling på arbejdspladsen
- Opgaver, der løses som følge af andre aftaler og EU-direktiver:
 - Strategisk kompetenceudvikling

- Forskelsbehandling
- Ligebehandling
- Medarbejdertilfredshed
- Grøn omstilling
- Integration og oplæring på særlige vilkår
- Job på særlige vilkår

Arbejds miljø

MIO spiller en fremtrædende rolle i SOSU Nords organisationskultur ved at sikre, at arbejdsmiljøperspektivet er medtaget i de forhold, der behandles i udvalget.

MIO sikrer det strategiske arbejdsmiljøarbejde i samarbejde med arbejdsmiljøorganisationen ved at:

- Gennemføre den årlige arbejdsmiljødrøftelse, sætte mål for og prioritere arbejdsmiljøindsatsen på SOSU Nord
- Planlægge og følge op på APV-arbejdet efter indstilling fra arbejdsmiljøudvalget
- Drøfte arbejdsmiljørettede politikker på initiativ fra det centrale arbejdsmiljøudvalg

Sammensætning

Ledelsesrepræsentanter:

- SOSU Nords direktør (formand for MIO).
- 2 ledelsesrepræsentanter fra chefgruppen, herunder formand for arbejdsmiljøudvalget
- 2 ledelsesrepræsentanter fra ledergruppen.

Medarbejderrepræsentanter:

- 5 TR udpeget af de forhandlingsberettigede personaleorganisationer.
- 2 AMR valgt af og blandt skolens arbejdsmiljørepræsentanter medlemmer af arbejdsmiljøudvalget
- MIO's næstformand vælges af og blandt tillidsrepræsentanterne i MIO.

Medlemmer af MIO vælges for 2 år ad gangen. Genvalg kan ske. En udpegning bortfalder, når grundlaget for den ikke længere er til stede.

Suppleanter

- Ledelsen vælger 2 suppleanter, som træder ind i MIO ved forfald.
- Tillidsrepræsentanternes suppleanter træder ind i MIO ved TR's forfald.
- Arbejdsmiljørepræsentanterne vælger 1 suppleant, som træder ind i MIO ved forfald.
- Suppleanter vælges for 2 år ad gangen.

Formandskab:

Formand og næstformand udgør tilsammen formandskabet.

Se desuden den aktuelle forretningsorden.

Arbejdsmiljøudvalget

Formål

SOSU Nords arbejdsmiljøudvalg er et udvalg under MIO, som har til opgave at arbejde med det strategiske arbejdsmiljøarbejde, herunder at planlægge, lede og koordinere samarbejdet om arbejdsmiljø på SOSU Nord i henhold til drøftelser og aftaler i MIO.

Arbejdsområde

Arbejdsmiljøudvalget planlægger, leder og koordinerer det systematiske arbejdsmiljøarbejde på SOSU Nord, rådgiver ledelsen og vejleder arbejdsmiljøgrupperne om arbejdsmiljøspørgsmål. Arbejdsmiljøudvalget inddrager MIO i arbejdsmiljøaktiviteter i organisationen i relevant omfang.

Arbejdsmiljøudvalgets opgaver i arbejdsmiljøarbejdet:

- At sikre forbindelsen mellem det strategiske ledelsesarbejde og arbejdsmiljøarbejdet på SOSU Nord
- At udarbejde forslag til arbejdsmiljørelaterede politikker, retningslinjer og procedurer, herunder opgaver som følge af andre aftaler og EU-direktiver
 - Arbejdsrelateret stress
 - Krænkende handlinger
- At planlægge, lede og koordinere det systematiske arbejdsmiljøarbejde, herunder tilrettelæggelse og opfølgning på den årlige arbejdsmiljødrøftelse og APV-arbejdet
- At tage initiativ til arbejdsmiljøindsatser og tiltag

Sammensætning

- Formand for udvalget er ledelsesrepræsentant fra SOSU Nords chefgruppe, som handler på direktørens vegne i arbejdsmiljøspørgsmål.
- 2 ledelsesrepræsentanter valgt blandt den samlede ledelse.
- 2 arbejdsmiljørepræsentanter valgt blandt og af AMR på SOSU Nord.

SOSU Nords personale- og arbejdsmiljøkonsulent deltager som sekretær for arbejdsmiljøudvalget.

Se desuden den aktuelle forretningsorden.

Kompetenceudvalget

Formål

Kompetenceudvalget har som underudvalg under MIO til formål at fremme et strategisk sigte med kompetenceudvikling på SOSU Nord, samt at sikre medarbejderindflydelse i forhold til SOSU Nords kompetenceudviklingsaktiviteter.

Arbejdsområde

Kompetenceudvalget har en koordinerende rolle i forhold til de fælles kompetenceindsatser, der iværksættes på SOSU Nord og sikrer information om og drøftelse af kompetenceudviklingsaktiviteter i MIO.

Kompetenceudvalgets konkrete opgaver i forbindelse med SOSU Nord's indsats for kompetenceudvikling følger af aftalen om kompetenceudvikling og aftalen om Statens Kompetencefond.

Sammensætning

Kompetenceudvalget er partssammensat og består af MIO's formand og næstformand. Desuden udpeges 2 medarbejderrepræsentanter og 2 ledelsesrepræsentanter, som ikke behøver at være medlemmer af samarbejds- og arbejdsmiljøorganisationen.

Der tilstræbes bredde i medarbejderrepræsentationen, således at både undervisere/konsulenter og teknisk/administrativt personale er repræsenteret i udvalget.

Se desuden den aktuelle forretningsorden.

Kontaktudvalget

Formål

Kontaktudvalget har til formål at give medarbejderrepræsentanter mulighed for at drøfte samarbejds- og arbejdsmiljøforhold ud fra et medarbejderperspektiv samt at sikre, at medarbejdernes holdninger og perspektiver er repræsenteret i de centrale udvalg (MIO og arbejdsmiljøudvalg).

Kontaktudvalget bidrager desuden til at sikre informationsflow mellem de centrale udvalg og medarbejderrepræsentanterne.

Arbejdsområde

Medarbejderrepræsentanterne i kontaktudvalget har fokus på medarbejdernes perspektiv og forpligter sig til at afsøge deres mandat forud for drøftelser i kontaktudvalg og MIO.

Medarbejderrepræsentanter har i kontaktudvalget mulighed for at kvalificere ideer til drøftelser i MIO, arbejdsmiljøudvalget og lokal-MIO.

Sammensætning

Alle SOSU Nord's medarbejderrepræsentanter har mulighed for at deltage i kontaktudvalgets arbejde. Der skelnes mellem

- faste medlemmer af udvalget, som deltager i alle udvalgets aktiviteter og
- øvrige medlemmer, som kan indkaldes af kontaktudvalget ad hoc eller selv vælge at deltage i udvalgets arbejde i det omfang, der er relevant for den enkelte medarbejderrepræsentant

Udvalgets faste medlemmer er de medarbejderrepræsentanter og suppleanter, der er valgt eller udpeget til MIO. Øvrige medlemmer er medarbejderrepræsentanter på SOSU Nord, som ikke er valgt eller udpeget til MIO

Se desuden den aktuelle forretningsorden.

Lokal-MIO

Formål

Lokal-MIO udgør en mulighed for at informere om og drøfte samarbejds- og arbejdsmiljøforhold i afgrænsede områder af SOSU Nord, eksempelvis i SOSU Nords lokalafdelinger eller et eller flere overenskomstområder.

Arbejdsområde

Lokal-MIO består ikke af faste udvalg, men kan indkaldes, når der er behov for at drøfte samarbejds- og arbejdsmiljøforhold, der er specifikke eller særegne for det pågældende ledelsesområde, og hvor den lokale ledelse har selvstændig beslutningskompetence, jf. SOSU Nords politikker og retningslinjer.

Dette kan foregå i eksisterende mødefora/møderul, fx (dele af) team- og afdelingsmøder, eller på møder som indkaldes efter behov og gives lokal-MIO status. Desuden kan gives lokal-MIO status til møder med deltagelse af ledelse og medarbejdere inden for et eller flere ledelsesområder.

Såvel ledelse som arbejdsmiljøgrupper og TR (efter aftale med relevante ledere) kan tage initiativ til lokal-MIO møder. Ved indkaldelse af møder som ikke er en del af eksisterende møderul, skal det sikres, at medarbejdere og ledere har mulighed for at deltage, samt at møderne indkaldes med et rimeligt varsel. Ledelsen har til opgave at sikre deltagelse af relevante medarbejderrepræsentanter.

Alle lokal-MIO-drøftelser følger den aktuelle forretningsorden.

Arbejds miljøgrupper (AMG) og TRIO

AMG

Formål

AMG skal arbejde systematisk med arbejdsmiljøspørgsmål indenfor det område, som gruppen dækker, og løbende iagttage sikkerheden og sundheden for at forebygge og håndtere arbejdsmiljøproblemer.

Arbejdsområde

Arbejds miljøgruppernes opgaver i arbejdsmiljøarbejdet:

- Deltagelse i ArbejdsPladsVurdering
- Understøttelse og medvirken til udformning af arbejdsmiljørelaterede politikker og retningslinjer
- Problemløsning ved påvirkninger i det fysiske og psykiske arbejdsmiljø
- Kontrol med arbejdsmiljøet

- Risikovurdering af påvirkninger i arbejdsmiljøet
- Anmeldelse/registrering og forebyggelse af arbejdsulykker og nærvedulykker
- Rådgivning og vejledning medarbejdere vedrørende arbejdsmiljø samt give information videre og gå i dialog om arbejdsmiljøforhold
- Opsøgende arbejde i forhold til de ansatte, som er dækket af arbejdsmiljøgruppen, men arbejder i en geografisk adskilt afdeling

Sammensætning

Arbejdsmiljøgruppen består af lederne i gruppens dækningsområde og en arbejdsmiljørepræsentant. Alle gruppens ledere varetager deres ansvar for arbejdsmiljøforhold i eget ledelsesområde og deltager aktivt i arbejdsmiljøarbejdet. Den enkelte leder varetager sammen med arbejdsmiljørepræsentanten planlægning af og opfølgning på arbejdsmiljøopgaverne i eget ledelsesområde.

Mødestruktur

Den samlede AMG mødes efter behov. Derudover mødes den enkelte personaleleder med AMR mindst en gang i kvartalet.

Procedure for valg af arbejdsmiljørepræsentanter

Valget til arbejdsmiljørepræsentant dækker på SOSU Nord en valgperiode på 2 år og gennemføres i lige år i 2. kvartal.

SOSU Nords personale- og arbejdsmiljøkonsulent er ansvarlig for gennemførelse af valg.

Kriterier for valg

For at stille op som arbejdsmiljørepræsentant på SOSU Nord, skal man:

- være fastansat
- have en anciennitet på mindst 6 måneder
- have en ugentlig arbejdstid, som ikke afviger væsentligt fra den typiske arbejdstid i afdelingen, typisk 30 – 37 timer

TRIO

Formål

Etablering af TRIO som et fast samarbejde mellem leder, TR og AMR har til formål at optimere opgaveløsningen i samarbejds- og arbejdsmiljøspørgsmål i ledelsesområder, hvor der er ansat både AMR og TR.

Arbejdsområde

I afdelinger eller ledelsesområder, hvor dette giver mening, inviteres TR med i arbejdsmiljøgruppens arbejde, således at der dannes et TRIO- samarbejde om den operationelle opgaveløsning i personale-, arbejds- og arbejdsmiljøforhold.

Se desuden den aktuelle forretningsorden.

Arbejdslederens og øvrige ansattes deltagelse i arbejdsmiljøarbejdet

Direktør og chefers rolle og opgaver i arbejdsmiljøarbejdet

SOSU Nords direktør har ansvar for at sikre rammer og vilkår således, at arbejdsmiljøorganisationen kan fungere på det strategiske såvel som det operationelle plan. Chefer samarbejder med direktøren om at løfte arbejdsgiveransvaret på SOSU Nord jvf. arbejdsmiljølovgivningen, herunder bl.a. at:

- Sikre, at arbejdsforholdene er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarlige
- Organisere arbejdsmiljøarbejdet og sørge for et velfungerende samarbejde om arbejdsmiljø, herunder at sikre overblik over samarbejds- og arbejdsmiljøorganisationens opgaver
- Sikre, at der bliver afsat fornøden tid og ressourcer til arbejdsmiljøarbejdet
- Sikre, at der bliver udpeget ledelsesrepræsentanter til arbejdsmiljøorganisationens arbejde og afholdt valg af arbejdsmiljørepræsentanter
- Sikre, at den årlige arbejdsmiljødrøftelse bliver gennemført
- Sikre, at der bliver udarbejdet APV, herunder at træffe beslutninger om, hvordan processen skal forløbe

Lederes rolle og opgaver i arbejdsmiljøarbejdet

Alle ledere skal deltage aktivt i arbejdsmiljøarbejdet, herunder:

- Medvirke til at arbejdsforholdene er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarlige indenfor eget ledelsesområde, herunder påse, at de foranstaltninger, der træffes for at fremme sikkerhed og sundhed, virker efter deres hensigt.
- Bliver lederen bekendt med fejl eller mangler, som kan medføre fare for ulykker eller sygdom, skal lederen sørge for at afværge faren. Kan faren ikke afværges ved lederens indgriben på stedet, skal denne straks gøre arbejdsgiveren bekendt med forholdet.
- Samarbejde med direktør, chefer og ansatte om arbejdsmiljøet
- Deltage i planlægning, tilrettelæggelse, gennemførelse og evaluering af APV-arbejdet
- Deltage i samarbejds- og arbejdsmiljøorganisationens arbejde.

Den enkelte ansattes rolle og opgaver i arbejdsmiljøarbejdet

Alle medarbejdere skal deltage i samarbejdet om arbejdsmiljøet, herunder:

- Samarbejde med ledelse og kolleger om arbejdsmiljøet og tage medansvar for at sikre et godt arbejdsmiljø
- Være med til at vælge arbejdsmiljørepræsentant
- Følge de regler, der er givet for det arbejde, der skal udføres
- Gøre arbejdsmiljøgruppen opmærksom på fejl eller mangler, der kan forringe sikkerheden eller sundheden på SOSU Nord

Evaluering af SOSU Nords arbejdsmiljøarbejde og aftalens effekt herpå

Den årlige evaluering af arbejdsmiljøarbejdet gennemføres ved den årlige arbejdsmiljødrøftelse med deltagelse af hele samarbejds- og arbejdsmiljøorganisationen.

Evalueringen måler effekten af sammenlægning af arbejdsmiljø og samarbejdsstrukturen, herunder

- om dialogen om arbejdsmiljøspørgsmål i MIO og arbejdsmiljøudvalget har sikret at den planlagte arbejdsmiljøindsats er gennemført
- om de arbejdsmiljømæssige mål er nået
- om arbejdsmiljøgrupperne har modtaget tilstrækkelig og hensigtsmæssig vejledning i det daglige arbejdsmiljøarbejde

Aftalens ændring og opsigelse

Virksomhedsaftalen kan opsiges af hver af parterne med 3 måneders varsel til den første i en måned. Aftalen videreføres indtil en ny aftale er indgået – maksimalt 12 måneder efter opsigelsen.

Virksomhedsaftalen kan revideres uden opsigelse ved enighed mellem SOSU Nords ledelse og de forhandlingsberettigede personaleorganisationers repræsentanter.

Revidering af forretningsordener for udvalgene i samarbejds- og arbejdsmiljøorganisationen

Kompetencen til at fastlægge og revidere forretningsordener for MIO, lokal-MIO og kontaktudvalget ligger i MIO. Teams og afdelinger kan komme med forslag til ændring af forretningsordenen for lokal-MIO. Kontaktudvalget kan komme med forslag til ændring af egen forretningsorden.

Kompetencen til at fastlægge og revidere forretningsordener for arbejdsmiljøudvalget og arbejdsmiljøgrupper/TRIO ligger i arbejdsmiljøudvalget og foretages efter behov ved den årlige evaluering af udvalgets arbejde.

Arbejdsmiljøgrupperne kan komme med forslag til ændring af egen forretningsorden

Denne virksomhedsaftale er vedtaget på MIO-mødet den

Lene Kvist
Formand

Magne Dreyer
Næstformand

Anne Hyttel Agerholm

Karina Krage

Rolf Wesselhøft

Sanne Froberg

Christine Tybjerg Mølgaard

Ann Juulsgaard Søren

Laila Gjøderum Nielsen

Erik Bertelsen