



Virksomhedsaftale

SOSU Nord

September 2016



Indhold

Formål med aftalen.....	2
Aftalens område.....	2
Samarbejdsværdier og opgaver	2
Information og drøftelse	3
Arbejds miljøet.....	3
Beskrivelse af institutionens arbejdsmiljøpolitik og handleplan for, hvordan arbejdsmiljøet i institutionen kan forbedres.	3
Beskrivelse af opgaver og funktioner i arbejdet med arbejdsmiljøet, herunder arbejdslederens og øvrige ansattes deltagelse i arbejdsmiljøarbejdet.	4
Arbejds miljøorganisationens opgaver	5
Procedure for evaluering af SOSU Nords arbejdsmiljøarbejde og aftalens effekt herpå.	6
Aftalens ændring og opsigelse.	6
Procedure for gennemførelse og opfølgning af virksomhedsaftalen på SOSU Nord.	6

Formål med aftalen

Formålet med virksomhedsaftalen er at sikre, at de til enhver tid gældende cirkulærer om samarbejde og samarbejdsudvalg i statens virksomheder og institutioner, lov om arbejdsmiljø med tilhørende bekendtgørelser og Arbejdstilsynets bekendtgørelse og vejledninger, er gældende i denne aftale om medarbejderindflydelsesorgan (MIO) på SOSU Nord. Virksomhedsaftalen fastlægger rammer for, hvordan MIO skal samarbejde om arbejds- og personaleforhold, som hører under arbejdsgiverens ledelsesret.

På SOSU Nord er vi enige om, at samarbejdet i MIO skaber værdi for ansatte, elever og samarbejdspartnere på SOSU Nord.

Formålet med virksomhedsaftalen er ligeledes at kvalificere og udvikle arbejdet i MIO, sikre medindflydelse og arbejde målrettet med at udvikle arbejdet med arbejdsmiljøet. Derfor omhandler aftalen beskrivelser af:

- Samarbejdsværdier og eksempler på arbejdsområder for MIO, herunder de lovpligtige regler for udarbejdelse af retningslinjer
- Hvordan vi håndterer information og dialog
- Metoder og aktiviteter, der fremover kan anvendes for at styrke og effektivisere det daglige samarbejde om arbejdsmiljø i virksomheden
- Procedure for, hvordan vi gennemfører og følger op på virksomhedsaftalen på SOSU Nord
- Hvordan opgaver og funktioner vil blive varetaget, herunder arbejdsledernes og de øvrige ansattes roller
- Hvordan det sikres, at både de strategiske og de daglige opgaver varetages
- Hvordan virksomhedsaftalen kan ændres og opsiges
- En forretningsorden for MIO
- En organisationsplan, der indeholder en oversigt over den aftalte organisering af samarbejdet

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 MIO.

Samarbejdsværdier og opgaver

På SOSU Nord ønsker vi, at arbejdet i MIO skal sikre et godt samarbejde, et godt arbejdsmiljø og involvering gennem dialog baseret på gensidig tillid og gennemsigtighed. Det gør vi ved, at dagsordner og referater er tydelige, så alle medarbejdere kan følge med i, og bidrage til arbejdet i MIO. Medlemmerne i MIO er forpligtigede på at dagsordenssætte arbejdet i MIO i samspillet mellem afdelings-/teammøder, lokale arbejdsmiljøgrupper (AMG) og MIO. Via denne struktur og koordineringsmåde sikres medinddragelse, tid til for- og efterbehandling, sammenhængskraft og hermed kvalitetsudvikling af arbejdet på SOSU Nord med MIO som samlende organ.

MIO's samarbejdsværdier er baseret på ovenstående og bærer på principperne i de relaterede lovgivninger og aftaler. Derudover er MIO forpligtiget på at arbejde med en række af emner og opgaver indenfor arbejds- og personaleforhold, der har betydning for arbejdspladsen. Herunder:

- Mål, strategi og økonomi – MIO sikrer, at der skabes indsigt i og forståelse for ledelsens strategiske valg og handlinger

- Udvikling og kvalitet: MIO ønsker at være med til at skabe en spændende, dynamisk og attraktiv arbejdsplads, hvor der sættes fokus på forskellige former for kompetenceudvikling og efteruddannelse. Kompetenceudviklingen skal fremme et strategisk sigte på arbejdspladsen. MIO's arbejde hermed følger aftalen om kompetenceudvikling og aftalen om kompetencefonden
- Personalepolitik herunder retningslinjer og politikker, der omhandler:
 - Forskelsbehandling
 - Vold, mobning og chikane
 - Ligestilling
 - Sygefravær og sygefraværssamtaler
- Arbejdsmiljøpolitik og fokus på initiativer, der fremmer trivsel og arbejdsglæde og forebygger stress på alle niveauer. Herunder trivsels – og medarbejdertilfredshedsmålinger, der foretages mindst hvert tredje år. Arbejdsmiljøarbejdet skal understøtte personalepolitikken
- MIO medvirker til at definere og skabe en positiv arbejdspladskultur
- MIO er med til at gøre SOSU-Nords uddannelser attraktive for elever og samarbejdspartnere

Information og drøftelse

Dialogen i MIO er baseret på en gensidig informationsforpligtigelse mellem ledelse og medarbejdere. MIO skal sikre, at samtlige medarbejdere holdes orienteret om udvalgets arbejde¹. Efter hvert møde skal der i referatet angives, hvem der gør hvad i forhold til kommunikationen ud i organisationen.

Ledelsens informationspligt

- Arbejdspladsens seneste udvikling og den forventede udvikling i aktiviteter og den økonomiske situation
- Arbejdspladsens aktuelle situation og forventede udvikling med hensyn til struktur og beskæftigelse
- Andre beslutninger, der kan medføre ændringer i arbejdets tilrettelæggelse og medarbejdernes ansættelsesforhold
- Udbud og licitering

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

Medarbejdernes informationspligt

Medarbejderrepræsentanterne skal informere MIO om synspunkter og forhold hos medarbejderne, der har betydning for samarbejdet.

Arbejdsmiljøet

Beskrivelse af institutionens arbejdsmiljøpolitik og handleplan for, hvordan arbejdsmiljøet i institutionen kan forbedres.

På SOSU Nord ønsker vi at skabe en kultur, der fremmer et godt arbejdsmiljø. Vi ønsker at integrere arbejdsmiljøet i alle SOSU Nords processer ved at arbejde systematisk med arbejdsmiljøarbejdet, både på det forebyggende, strategiske og operationelle niveau. Derfor skal arbejdsmiljøet dagsordenssættes i forskellige

¹ Samarbejdsaftalen 2013 Cirkulære om aftale om samarbejde og samarbejdsudvalg i statens virksomheder og institutioner. s. 8

fora, herunder afdelings- og teammøder, de lokale arbejdsmiljøgrupper og MIO, og tænkes ind i værdiarbejdet, strategier, planlægning og udviklingsarbejdet.

På SOSU Nord er MIO det koordinerende led til de lokale arbejdsmiljøgrupper. MIO skal sikre, at alle opgaver der er relateret til arbejdsmiljøet, bliver behandlet. MIO skal mindst en gang om året evaluere det foregående års arbejde og fastlægge mål for det kommende års arbejde. MIO drøfter og evaluerer de til enhver tid gældende retningslinjer inden for:

- a) samarbejdet, herunder samarbejdsformer og mødeintervaller
- b) opfølgning på APV
- c) det psykiske arbejdsmiljø, herunder arbejdsrelateret stress
- d) opfølgning på sygefravær
- e) chikane, mobning og vold på arbejdspladsen
- f) trivselsmålinger

Beskrivelse af opgaver og funktioner i arbejdet med arbejdsmiljøet, herunder arbejdslederens og øvrige ansattes deltagelse i arbejdsmiljøarbejdet.

Ansattes ansvar og pligter i arbejdsmiljøarbejdet

Arbejdsmiljøarbejdet på SOSU Nord deles ind i to niveauer:

De overordnede (strategiske) opgaver og de daglige (operationelle) opgaver.

Direktionens rolle og opgaver i arbejdsmiljøarbejdet:

Det er SOSU Nord's øverste ledelses ansvar at sikre rammer og vilkår således, at arbejdsmiljøorganisationen kan fungere både på det strategiske og operationelle niveau. Herunder bl.a. at:

- Sørge for, at arbejdsforholdene er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarlige på SOSU Nord
- Organisere arbejdsmiljøarbejdet og sørge for et velfungerende samarbejde om arbejdsmiljø, herunder at sikre overblik over hhv. MIO's og arbejdsmiljøgruppernes opgaver samt at der bliver afsat fornøden tid og ressourcer til arbejdsmiljøarbejdet
- Sikre, at der bliver udpeget ledelsesrepræsentanter til arbejdsmiljøorganisationens arbejde og afholde valg af arbejdsmiljørepræsentanter
- Sørge for, at der bliver udarbejdet APV, herunder at træffe beslutninger om, hvordan processen skal forløbe

Ledelsens rolle og opgaver i arbejdsmiljøarbejdet:

Alle ledere/chefer skal deltage aktivt i arbejdsmiljøarbejdet, herunder:

- Medvirke til at arbejdsforholdene er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarlige indenfor eget ledelsesområde
- Samarbejde med øverste ledelse og ansatte om arbejdsmiljøet
- Deltage i planlægning, tilrettelæggelse, gennemførelse og evaluering af APV-arbejdet

- Ledere/chefer, som er udpeget hertil, skal deltage i MIO's arbejde, hhv. lede og deltage i arbejdsmiljøgruppens arbejde

Arbejdsmiljørepræsentantens rolle og opgaver i arbejdsmiljøarbejdet:

Arbejdsmiljørepræsentanten skal deltage aktivt i arbejdsmiljøarbejdet, herunder:

- Samarbejde med ledelse og kolleger om arbejdsmiljøet
- Have fokus på tilløb til arbejdsmiljøproblemer, så de kan forebygges
- Repræsentere medarbejderne i arbejdsmiljøarbejdet
- Give råd, vejledning og viden videre til kollegerne
- Tage medansvar for at sikre et godt arbejdsmiljø
- Deltage i MIO's og/eller arbejdsmiljøgruppens opgaver

Den enkelte ansattes rolle og opgaver i arbejdsmiljøarbejdet:

- 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

Arbejdsmiljøorganisationens opgaver

MIO's opgaver i arbejdsmiljøarbejdet:

På SOSU Nord varetager MIO de strategiske opgaver med at planlægge, lede og koordinere virksomhedens samarbejde om arbejdsmiljø. Bl.a. sætter MIO konkrete mål for arbejdsmiljøarbejdet og planlægger, hvordan man vil nå dem. MIO sørger for at arbejdsmiljøgrupperne orienteres og vejledes om arbejdsmiljøarbejdet således, at disse kan varetage de daglige/operationelle arbejdsmiljøopgaver.

Der henvises til forretningsordenen for MIO for beskrivelse af arbejdsmiljøorganiseringen og antallet af arbejdsmiljøgrupper. Det tilstræbes at arbejdsmiljøorganiseringen afspejler ledelsesstrukturen.

Arbejdsmiljøudvalgets opgaver i arbejdsmiljøarbejdet:

Arbejdsmiljøudvalget er et stående udvalg under MIO, og består af 1 udpeget ledelsesrepræsentant samt de valgte arbejdsmiljørepræsentanter (AMR). Udvalget kan supplere sig selv med andre ansatte på SOSU Nord efter behov. Arbejdsmiljøudvalget arbejder efter kommissorium fra MIO med udkast om overordnede politikker, procedurer og indsatser indenfor arbejdsmiljøområdet, herunder forberedelse og gennemførelse af APV-undersøgelse.

Arbejdsmiljøgruppernes opgaver i arbejdsmiljøarbejdet:

Arbejdsmiljøgruppen (AMG) består af den udpegede ledelsesrepræsentant og en eller flere arbejdsmiljørepræsentanter. AMG skal arbejde for at løse de sikkerheds- og sundhedsmæssige problemer på det område, som gruppen dækker. Arbejdsmiljøgruppen skal løbende iagttage sikkerheden og sundheden for at forhindre, at der opstår problemer, herunder:

- Forebygge og kontrollere at arbejdsforholdene er sikkerhedsmæssige forsvarlige, fx ved at foretage rundringer og registrere nærved-ulykker samt sikre, at der er arbejdspladsbrugsanvisninger eller andre tjekskemaer
- Deltage i udarbejdelse af arbejdspladsvurdering, opfølgning og evaluering
- Være nysgerrige og forudse mulige risici, fx være opmærksomme på steder, hvor der kan være behov for særlige fremgangsmetoder eller procedurer. Det kan for eksempel være i forbindelse med skærmarbejde, støj, tunge løft og arbejde med stoffer og materialer
- Iagttage det psykiske arbejdsmiljø og komme med forslag til nye initiativer
- Deltage i nødvendig oplæring og instruktion af de ansatte
- Virke som kontakttled mellem de ansatte og MIO, herunder at holde MIO underrettet om arbejdsmiljømæssige problemer og behandle relevante emner i MIO
- Påvirke adfærden hos de ansatte og være gode forbilleder
- Give information videre og gå i dialog om arbejdsmiljøforhold
- Sikre medinddragelse og medindflydelse

Der henvises til forretningsordenen for MIO for beskrivelse af arbejdsmiljøorganiseringen og antallet af arbejdsmiljøgrupper. Det tilstræbes at arbejdsmiljøorganiseringen afspejler ledelsesstrukturen.

[Procedure for evaluering af SOSU Nords arbejdsmiljøarbejde og aftalens effekt herpå.](#)

Aftalen evalueres en gang årligt. Strukturen for evaluering er beskrevet i MIO's årshjul. Evalueringen måler effekten af sammenlægning af arbejdsmiljø og samarbejdsstrukturen. Herunder samarbejdet i MIO, samarbejdet mellem arbejdsmiljøgrupperne, teammøderne/afdelingsmøderne og kontaktudvalget². Desuden drøfter MIO medlemmernes roller, samarbejde, kommunikation, dagsordner og referater, den løbende opfølgning APV handleplaner, sygefravær, registrering af arbejds- og nærved ulykker.

[Aftalens ændring og opsigelse.](#)

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

[Procedure for gennemførelse og opfølgning af virksomhedsaftalen på SOSU Nord.](#)

Se procedure for evalueringer af arbejdsmiljøarbejdet. Virksomhedsaftalen evalueres en gang årligt. Dette fremgår af MIO's årshjul.

Denne virksomhedsaftale er vedtaget på MIO-mødet den 22.09.2016

² Kontaktudvalget består af tillidsvalgte medarbejdere deres funktion og rolle forklares yderligere på følgende link <http://www.samarbejdssekretariatet.dk/spoergsmaal-og-svar/oprettelse-af-su>



Denne virksomhedsaftale er vedtaget på MIO-mødet den 22.09.2016

Lene Kvist

Lene Kvist
Formand

Mette Cassøe

Mette Cassøe
Næstformand

Jan Kempf Bertelsen

Jan Kempf Bertelsen

Mette F. Lyng

Mette F. Lyng

Anette Bilde Thoft

Anette Bilde Thoft

Dorthe Annalie Howard

Dorthe Annalie Howard

Lars Riis

Lars Riis

Bent Fuglsbjerg

Bent Fuglsbjerg

Mette Vestergård

Mette Vestergård

Jakob L. Jensen

Bente Mehdiانfar

Bente Mehdiانfar

John Kristensen

John Kristensen

Tina Bang Frandsen

Tina Bang Frandsen

Lili Heegaard

Lili Heegaard

Laila Gjøderum Nielsen

Laila Gjøderum Nielsen

Anne-Mette Nielsen

Anne-Mette Nielsen

Magne Dreyer

Magne Dreyer

Kristine Kromann

Kristine Kromann

Kim Landbo

Kim Landbo

Christina Panduro Holm

Christina Panduro Holm

Maybritt Skak Pedersen

Maybritt Skak Pedersen