Region Hovedstaden

MED- og Arbejdsmiljøaftale 2022

Region Hovedstaden
MED- og Arbejdsmiljøaftale september 2022

Indhold

Indledning 4
Formål og indhold 5
Lokale aftalemuligheder 6
Kompetencer 10
Medindflydelse og medbestemmelse 11
Information og drøftelse 12
Retningslinjer 15
Regions MED-udvalg (RMU) 17
Virksomheds MED-udvalg (VMU) 20
Medarbejderrepræsentanternes vilkår 23
Lokal MED-udvalg (LMU) 24
Håndhævelse af forpligtelserne i § 7, stk. 4-6 26
Ikrafttræden og opsigelse 27
Arbejdsmiljøaftale i Region Hovedstaden 2022 28

Bilag 1 Region Hovedstadens MED-organisation 36
Bilag 2 Oversigt over selvejende institutioner med driftsoverenskomst med Region Hovedstaden pr. 1. oktober 2022 37
Bilag 3 Definition af begreber i MED-aftalen 38
Bilag 4 Hjælpeværktøj for forretningsorden for MED-udvalg fra niveau 2 og underliggende niveauer 40
Bilag 5 Valg af arbejdsmiljørepræsentanter til MED-organisationen 43
Bilag 6 Aftale om tidsforbrug på niveau 1 44
Bilag 7 Dialogguide: Inspiration til lokale drøftelser af medarbejderrepræsentanternes vilkår i MED 45
Bilag 8 Vejledning for indsendelse af mulige uoverensstemmelser/brudsager 49
Bilag 9 Opgaver og funktioner på arbejdsmiljøområdet i Region Hovedstaden 51

Indledning

I Region Hovedstadens MED-organisation er intentionen høj grad af samarbejde og åben dialog mellem ledere og medarbejdere. Samspillet i MED-organisationen er kendetegnet ved gensidig respekt og anerkendelse af de erfaringer og perspektiver, hver især bringer ind i samarbejdet.

Region Hovedstaden ønsker at fremme en tværgående, udviklende og åben arbejdsform, hvor MED-organisationen er et forum, som repræsenterer regionens mange forskellige personalegrupper. Et forum, der bidrager til at kvalificere MED-relevante beslutninger, som politikere og/eller ledelser skal træffe.

Intentionen er, at MED-samarbejdet understøtter, at hospitaler og virksomheder videreudvikler en kultur præget af åben og respektfuld tilgang til hinanden. En kultur med plads til debat, deling af viden, faglig udvikling og professionalisme.

En integration af samarbejds- og arbejdsmiljøorganisation i en MED-organisation er et led i en prioriteret arbejdsmiljøindsats i Region Hovedstaden. En indsats, hvor fokus på effektiv forebyggelse på arbejdspladserne bidrager til sundhed og trivsel for regionens ansatte, og til at Region Hovedstaden er en attraktiv arbejdsplads.

Læsevejledning

Rammerne omkring arbejdet i MED-organisationen finder du i

- Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse i regionerne (MED-håndbogen)
- Region Hovedstaden's MED-aftale (Den lokale aftale for Region Hovedstaden) med bilag.

Region Hovedstadens MED-aftale er bygget op efter samme struktur som i Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse i regionerne (MED-håndbogen).

Aftalen gælder for alle ansatte i Region Hovedstaden.

Tekst i rammer er den konkrete ordlyd fra Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse i regionerne (MED-håndbog 2021).

Formål og indhold

§1 Område

Stk. 1.
Aftalen gælder for personale i regional tjeneste.

Stk. 2.
Aftalen gælder endvidere for personale ved selvejende institutioner, med hvilke regioner indgår driftsaftaler med henblik på opfyldelsen af dem i lovgivningen pålagte forpligtelser.

Hvis der på institutionen er aftalt andet aftalegrundlag fortsætter dette dog i stedet for, medmindre der indgås anden aftale mellem Regionernes Lønnings- og Takstnævn og den forhandlingsberettigede organisation.

§2 Formål

Bestemmelserne i denne paragraf kan ikke fraviges.

Stk. 1.
Denne rammeaftale skal skabe grundlag for forbedring og udvikling af samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere i regionerne.

Stk. 2.
Den lokale aftale skal sikre, at alle medarbejdere har ret til medindflydelse og medbestemmelse. Formen og strukturen for udøvelsen af medindflydelse og medbestemmelse aftales på grundlag af en drøftelse af medindflydelsens og medbestemmelsens formål og indhold.

Form og struktur i regionens MED-aftale skal bidrage til, at ledere og medarbejdere har en åben og tillidsbaseret dialog i rammer, der fremmer regionens mulighed for at løse opgaverne samt drøfte udfordringer og problemer i tide. Det er vigtigt, at medarbejderne har medindflydelse og bliver inddraget, inden der bliver truffet beslutninger af overordnet og væsentlig karakter for organisationen, så vi sammen kan tage hånd om de udfordringer, opgaver og muligheder, regionen står over for. Det skal denne aftale understøtte.

Opstår der problemer i samarbejdet, bliver det påtalt, og problemet søges løst tæt på, hvor problemet er opstået ved brug af MED-organisationen.

Lokale aftalemuligheder

§3 Lokale aftalemuligheder

Bestemmelserne i denne paragraf kan ikke fraviges.

Stk. 1.
Aftalen er udformet som en rammeaftale, der skal udfyldes ved, at der i den enkelte region indgås lokal aftale om medindflydelse og medbestemmelse. Den lokale aftale herom skal være i overensstemmelse med de krav med hensyn til form, indhold og struktur, som følger af lovgivningens og rammeaftalens bestemmelser.

Stk. 2.
En lokal aftale skal omfatte hele regionen.

Stk. 3.
En lokal aftale om ændret organisering af arbejdsmiljøarbejdet, skal som minimum indeholde følgende elementer:

1. Beskrivelse af de aktiviteter/metoder, der kan anvendes for at sikre, at den ændrede organisering af arbejdsmiljøarbejdet styrker og effektiviserer funktionsvaretagelsen.
2. Beskrivelse af en procedure for gennemførelse og opfølgning af aftalen i regionen.
3. Beskrivelse af, hvordan opgaver og funktioner varetages, herunder de ansattes og arbejdsledernes deltagelse i arbejdsmiljøarbejdet.
4. Beskrivelse af, hvordan aftalen kan ændres og opsiges.
5. Oversigt over den aftalte organisering af arbejdsmiljøarbejdet i form af en organisationsplan.

Stk. 4.
Den lokale aftale kan opsiges skriftligt med 9 måneders varsel. Ved aftalens opsigelse optages forhandling om indgåelse af ny aftale. En lokal aftale kan genforhandles uden forinden at være opsagt.

Stk. 5.
Det skal fremgå af den lokale MED-aftale, hvilke konsekvenser en opsigelse vil få i forhold til tillidsrepræsentanter, samarbejde og samarbejdsudvalg samt arbejdsmiljøorganisationen.

Stk. 6.
Bestemmelserne i §§ 4 og 6-9 er minimumsbestemmelser og kan ikke fraviges i indskrænkende retning. Bestemmelserne i §§ 10-15 kan alene fraviges ved særskilt indgået lokal TR-aftale som beskrevet i § 16. Bestemmelserne i §§ 2-3, 5, 16 og 17, 18, 19 og 20 kan ikke fraviges.

Enstrenget struktur i Region Hovedstaden – MED varetager både samarbejde og arbejdsmiljø

Arbejdsmiljøsamarbejdet er en integreret del af MED-samarbejdet i Region Hovedstadens MED-aftale. Regionen har dermed en enstrenget struktur (se bilag 1 MED-organisering). Regionens aftale om arbejdsmiljø, Arbejdsmiljøaftale i Region Hovedstaden, er baseret på bilag 11 "Organisering af arbejdsmiljøarbejdet i forbindelse med indgåelse af en lokal aftale om medindflydelse og medbestemmelse" i Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse i regionerne (MED-håndbogen).

I Arbejdsmiljøaftale og bilag 9 "Opgaver og funktioner på arbejdsmiljøområdet" er arbejdsmiljøarbejdet i hele MED-organisationen og i arbejdsmiljøgrupperne beskrevet. Her er blandt andet beskrevet, hvilke aktiviteter og metoder, der skal bidrage til at sikre, at arbejdsmiljøarbejdet fortsat styrkes og effektiviseres på regionens virksomheder.

Regionens MED-udvalg (RMU) er det øverste arbejdsmiljøudvalg. På samme måde er VMU'er og LMU'er også arbejdsmiljøudvalg. Herudover kan der være etableret lokale arbejdsmiljøgrupper, som refererer til lokale MED-udvalg. Det er nærmeste MED-udvalgs opgave at sikre samarbejdet med arbejdsmiljøgrupperne (se bilag 1).

Arbejdsmiljøaftalen indgår som et selvstændigt dokument i MED-aftalen. I arbejdsmiljøaftalen og i bilag 9 er der en beskrivelse af arbejdsmiljøorganiseringen, anvendte metoder, funktioner og opgaver.

Form og struktur

Regionens MED-organisering er bygget op med et øverste regions HovedMED-udvalg (RMU), et virksomhedsudvalg (VMU) på den enkelte virksomhed og et lokalt MED-udvalg (LMU), der dækker det lokale niveau. På lokalt niveau er der på nogle virksomheder oprettet et ekstra LMU-udvalg. Derfor er der i denne aftale beskrevet både et LMU3 og et LMU4.

Beskrivelse af den organisatoriske MED-struktur

- **Niveau 1**: Regions MED-udvalg (RMU), der dækker hele regionen
- **Niveau 2**: Virksomheds MED-udvalg (VMU), på hver af regionens hospitaler og virksomheder
- **Niveau 3**: Lokal MED-udvalg (LMU3), der dækker det lokale niveau. Lokalt niveau kan fx rumme afdelinger og centre på et hospital, et psykiatrisk center, en social institution eller en koncernstab.
- **Niveau 4**: Lokal MED-udvalg (LMU4)

VMU fastlægger strukturen for MED-organisationen på den pågældende virksomhed, så den tager højde for den enkelte virksomheds organisering.

Hvis enten medarbejder- eller lederside mener, at det vil kunne styrke samarbejdet, skal der være en drøftelse, hvor parterne udviser positiv forhandlingsvilje og lytter til hinandens synspunkter vedr. fordele og ulemper.

Opnår LMU eller VMU ikke enighed, kan spørgsmålet sendes til RMU for at få sparring, rådgivning og bud på løsninger. Evt. kan en medarbejder- og ledelsesrepræsentant fra RMU deltage i møder med parterne på det lokale niveau med henblik på at finde en løsning.

§ 4. Form og struktur

Bestemmelserne i denne paragraf er minimumsbestemmelser.

Stk. 1.
Udvalgsstrukturen aftales lokalt, så den tilgodeser regionens behov og styrker medarbejdernes muligheder for indflydelse og medbestemmelse og opbygges sådan, at den medvirker til at kvalificere og effektivisere medindflydelsen og medbestemmelsen.

Stk. 2.
Der skal være et sammenhængende system for udøvelse af medindflydelse og medbestemmelse, der dog ikke kræver ensartethed i de enkelte enheder i regionen. Dette system skal udmøntes i en aftalt struktur, som skal matche ledelsesstrukturen.

Stk. 3.
Strukturen skal udformes med hensyntagen til regionens eller den enkelte arbejdsplads' særlige organisering og forhold.

Stk. 4.
I strukturen indgår medindflydelses- og medbestemmelsesudvalg, personalemøder m.v.

Stk. 5.
Medarbejderrepræsentationen i udvalgsstrukturen skal som udgangspunkt baseres på valggrupperne A, B og C og afspejle personalesammen-sætningen.

BEMÆRKNINGER:
Såfremt ikke samtlige personalegrupper i institutionen opnår repræsentation i MED-udvalget, kan der oprettes et kontaktudvalg bestående af MED-udvalgets personalerepræsentanter, samt en repræsentant for hver af de personalegrupper, der ikke er repræsenteret i MED-udvalget. Kontaktudvalgets opgaver er at virke vejledende og rådgivende for personalerepræsentanterne i MED-udvalget. Udvalget indkaldes forud for møder i MED-udvalget.

Stk. 6.
Udvalgenes sammensætning baseres som hovedregel på valgte tillidsrepræsentanter. Hvis det antal medarbejderpladser, der er aftalt i et udvalg, ikke alle kan besættes med tillidsrepræsentanter, kan der vælges andre medarbejderrepræsentanter hertil. Disse sidestilles med tillidsrepræsentanter.

Stk. 7.
I alle regioner skal der etableres et hovedudvalg sammensat af ledelses- og (fælles) tillidsrepræsentanter.

Hovedudvalget er det øverste udvalg for udøvelse af medindflydelse og medbestemmelse i regionen.

Hovedudvalget er tillige øverste udvalg på arbejdsmiljøområdet for hele regionen, medmindre andet aftales.

RMU, VMU'er og LMU'er skal udarbejde en forretningsorden, hvori de beskriver møde- og samarbejdsformer. Herudover skal MED-udvalg på alle niveauer drøfte, hvordan de får skabt de bedste arbejdsbetingelser for udvalget.

RMU godkender MED- og arbejdsmiljøorganisationen. Hvert VMU indsender i forbindelse med etableringen af VMU deres underliggende MED- og arbejdsmiljøorganisation til RMU. Hvis udvalget er enig om strukturen, er udgangspunktet, at RMU godkender strukturen. Hvis der på et senere tidspunkt opstår et ønske om at ændre i den tidligere fremsendte og godkendte MED-struktur, skal RMU igen godkende strukturen.

RMU drøfter løbende behov for tilpasning af strukturen.

Kontaktudvalg

Størrelsen af MED-udvalgene giver ikke altid mulighed for, at alle personalegrupper kan være repræsenteret. I relation til RMU har medarbejdersiden etableret et kontaktudvalg på regionsniveau (RKU). RKU består af medarbejderrepræsentanter fra RMU og repræsentanter for de organisationer, der ikke er repræsenteret. Kontaktudvalg på de øvrige MED-niveauer kan oprettes efter bestemmelserne i MED-rammeaftalen § 4, stk. 5.

Det er det enkelte kontaktudvalgs opgave at vejlede og rådgive medarbejderrepræsentanterne i det pågældende MED-udvalg, og kontaktudvalget kan indkaldes i forbindelse med møderne i udvalget.

Kontaktudvalget udarbejder - med inspiration fra bilag 4 "Hjælpeværktøj for forretningsorden for MED-udvalg fra niveau 2 og underliggende niveauer" - en forretningsorden, der beskriver repræsentation, arbejdsform, opgaver, mødefrekvens, varighed og mødeform (virtuelt/fysisk).

Kompetencer

§ 5. Kompetence

Bestemmelserne i denne paragraf kan ikke fraviges.

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 klargøre grænserne herfor.

Når en ledelse skal træffe en MED-relevant beslutning, har ledelsen pligt til at sikre en behandling af sagen i det rette MED-udvalg. En MED-relevant beslutning er en beslutning, der har principiel betydning for arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold.

Det rette MED-udvalg er det udvalg, hvor ledelsen enten har kompetence til at træffe beslutning om sagen, eller der er en leder med kompetence til at indstille sagen til beslutning på politisk niveau. Rette niveau defineres derfor ikke ud fra, hvem der bliver berørt af den påtænkte beslutning, men ud fra hvem der skal træffe beslutningen.

Hvis der ikke er et MED-udvalg på ledelsens eget ledelsesniveau, er det rette niveau for behandling af sagen det MED-niveau, som ligger umiddelbart over det niveau, hvor ledelsen er placeret. Man kan ikke sende sager i MED til behandling på lavere niveau end der, hvor ledelsen har kompetence til at træffe beslutning.

Medindflydelse og medbestemmelse

§ 6. Medindflydelse og medbestemmelse

Bestemmelserne i denne paragraf er minimumsbestemmelser.

Medindflydelse og medbestemmelse indebærer:

1. Gensidig pligt til at informere om og drøfte alle forhold af betydning for arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold,
2. medbestemmelse ved fastlæggelse af retningslinjer for tilrettelæggelse af arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold inden for ledelsens ansvars- og kompetenceområde og
3. mulighed for forhandling og indgåelse af aftaler.

I MED-systemet er der en gensidig informationspligt. Det betyder, at såvel ledelses- som medarbejderrepræsentanter har pligt til at informere hinanden og på den måde bidrage til, at ledelsen har mulighed for at træffe så velbelyste beslutninger som muligt.

Information og drøftelse

§ 7. Information og drøftelse

Bestemmelserne i denne paragraf er minimumsbestemmelser.

Stk. 1.
Grundlaget for medindflydelse og medbestemmelse er, at der er gensidig informationspligt på alle niveauer.

Stk. 2.
Informationen skal gives på et så tidligt tidspunkt, på en sådan måde og i en sådan form, at det giver gode muligheder for en grundig drøftelse, så medarbejdernes/medarbejderrepræsentanternes synspunkter og forslag kan indgå i grundlaget for ledelsens og/eller regionsrådets beslutninger.

Stk. 3.
Ledelsen skal regelmæssigt give information om fremkomne forslag og trufne beslutninger i regionsrådet.

Stk. 4.
I overensstemmelse med reglerne om information og drøftelse påhviler det ledelsen, at

a. informere om den seneste udvikling og den forventede udvikling i virksomhedens eller forretningsstedets aktiviteter og økonomiske situation
b. informere og drøfte situationen, strukturen og den forventede udvikling med hensyn til beskæftigelsen i institutionen samt om alle planlagte forventede foranstaltninger, navnlig når beskæftigelsen er truet
c. informere og drøfte de beslutninger, som kan medføre betydelige ændringer i arbejdets tilrettelæggelse og ansættelsesforholdene, herunder beslutning om virksomhedsoverdragelse.

BEMÆRKNINGER:
Informationen skal gives på et passende tidspunkt, på en passende måde og med et passende indhold, således at navnlig medarbejderrepræsentanterne sættes i stand til at foretage en passende analyse og i givet fald forberede drøftelsen.

Informationen skal ske så betids, at den enkelte medarbejderrepræsentant har en reel mulighed for at konsultere sit valggrundlag på en hensigtsmæssig måde. Dette indebærer, at medarbejderrepræsentanterne sikres rimelig tid til at drøfte konsekvenser af et påtænkt omstillingsprojekt med de berørte medarbejdere.

Informationen skal indeholde en belysning af problemstillingernes faktiske omstændigheder, som har betydning for den forestående beslutning i sagen. Hvis der er tale om en kompliceret problemstilling, eller hvis der skal ske en drøftelse i bagandene på baggrund af informationerne forudsættes, at informationen så vidt muligt foreligger i form af tilstrækkeligt skriftligt materiale.

Kravene til informationens indhold og tidspunktet for informationen skal stå i rimeligt forhold til den pågældende sags omfang og karakter, således at kravene til informationen skærpes jo mere omfattende, jo mere kompliceret og jo mere indgribende sagen er for medarbejderne.

Det skal sikres, at drøftelsen sker på et passende tidspunkt, på en passende måde og med et passende indhold. Ledelsen og medarbejderrepræsentanterne kan derfor aftale en nærmere procedure, der sikrer den nødvendige tid til at forberede drøftelsen, herunder gennemføre forhandlingen af spørgsmålet om ændringer i arbejdstilrettelæggelse og ansættelsesvilkår, som omstillinger, udbud mv. indebærer, jf. stk. 5. Der henvises desuden til protokollat vedrørende medarbejdernes inddragelse og medvirken i forbindelse med udlicitering mv., jf. bilag 5.

Stk. 5.
Beslutninger i henhold til stk. 4, litra c, som kan medføre betydelige ændringer i arbejdets tilrettelæggelse og ansættelsesforholdene, herunder beslutning om virksomhedsoverdragelse træffes af regionsrådet efter en forudgående forhandling med medarbejdernes repræsentanter i MED-udvalget.

Stk. 6.
For det tilfælde, at beslutninger, som nævnt i stk. 5, indebærer betydelige ændringer for en personalegruppes arbejds- og personaleforhold, og denne gruppe ikke er repræsenteret i MED-udvalget, kan medarbejdersiden eller denne gruppe inden forhandlingen fremsætte krav om, at de suppleres med en tillidsrepræsentant for denne personalegruppe. Et sådant krav skal fremsættes i forlængelse af, at medarbejdersiden bliver bekendt med, at der skal ske en forhandling.

BEMÆRKNINGER:
Bestemmelsen tager sigte på at sikre, at de personalegrupper, der ikke forlods er repræsenteret i MED-udvalget gennem mindst én repræsentant fra den forhandlingsberettigede personaleorganisation kan blive repræsenteret ad hoc i en forhandling. Det forudsættes i den forbindelse, at retten til ad hoc repræsentation alene tilkommer de(n) personalegruppe(r), der bliver særlig berørt af de påtænkte beslutninger, jf. stk. 5.

Stk. 7.
Alle forhold, som er omfattet af informationspligten, skal tages op til drøftelse, hvis en af parterne ønsker det.

Information og drøftelse mellem ledere og medarbejdere er af afgørende betydning for at styrke kvaliteten af politikernes og ledelsens beslutningsgrundlag.

Informationen skal gives på et så tidligt tidspunkt og på en sådan måde, at der både er mulighed for en grundig drøftelse i udvalget, og at den enkelte medarbejderrepræsentant får mulighed for at drøfte sagen med de medarbejdere, vedkommende repræsenterer. På den måde sikres det, at flest mulige synspunkter og forslag kan indgå i grundlaget for ledelsens og/eller regionsrådets beslutning.

Retningslinjer

§ 8. Retningslinjer

Bestemmelserne i denne paragraf er minimumsbestemmelser.

Stk. 1.
Når én af parterne ønsker det, skal der snarest muligt indledes drøftelser med henblik på fastlæggelse af retningslinjer. Der skal fra begge parters side udvises positiv forhandlingsvilje og søges opnået enighed.

Stk. 2.
Regler om arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold, som – efter indstilling fra f.eks. hovedudvalget – er fastsat eller godkendt af regionsrådet, er ikke at betragte som retningslinjer, og er derfor ikke omfattet af rammeaftalen, herunder af de særlige bestemmelser om opsigelse, jf. stk. 6.

BEMÆRKNINGER:
Hvis der derimod er fastlagt retningslinjer i et medindflydelses- og medbestemmelsesudvalg, vil der fortsat være tale om retningslinjer i aftalens forstand, selv om sagen forelægges for f.eks. økonomiudvalget til efterretning. Hvis økonomiudvalget uden bemærkninger tager sagen til efterretning, har økonomiudvalget alene noteret sig, at der er aftalt retningslinjer. Dette gælder, uanset om det måtte være protokolleret, at økonomiudvalget har "godkendt" retningslinjerne. Såfremt økonomiudvalget ikke kan acceptere retningslinjerne må det pålægges den leder, der har kompetencen, at opsige de aftalte retningslinjer.

Stk. 3.
Der *skal* aftales retningslinjer for proceduren for drøftelse af:
1. budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold,
2. regionens personalepolitik, herunder ligestillingspolitik,
3. de overordnede retningslinjer for efter- og videreuddannelse af medarbejdere, herunder generel uddannelsesplanlægning,
4. større rationaliserings- og omstillingsprojekter.

Stk. 4.
Hvis der ikke opnås enighed om retningslinjer på et givet område, skal ledelsen, hvis medarbejderne fremsætter ønske herom, redegøre for, hvorledes man derefter vil forholde sig på det pågældende område.

Stk. 5.
Aftalte retningslinjer er bindende for begge parter, som er forpligtet til at forsvare og anvende dem.

Stk. 6.
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.

Stk. 7.
Retningslinjer, som er aftalt i henhold til stk. 3, gælder indtil, der er opnået enighed om ændringer.

Retningslinjer for proceduren for drøftelser af budget, personalepolitik, videre- og efteruddannelse og større rationaliserings- og omstillingsprojekter skal så vidt muligt udvikles i overensstemmelse med regionens overordnede værdi-og ledelsesgrundlag.

Regions Hovedudvalget (RMU) udarbejder følgende retningslinjer for procedure for drøftelser:

- **Budget**: I RMU fastlægges hvert år - i forlængelse af den politiske procedure for arbejdet med budgettet for det kommende år - proceduren for drøftelse af budgetforslag i MED-systemet.
- **Større rationaliserings- og omstillingsprojekter**: Regionen har udarbejdet "Personalepolitiske retningslinjer for større organisationsændringer". Disse retningslinjer er politisk godkendt, og disse fungerer også som retningslinjer for procedurer i MED.
- **Personalepolitik**: Principper for regionens personalepolitik er afhængig af de rammer, som politisk er fastlagt for drøftelse af regionens værdier og politikker, og det vil retningslinjerne for procedurer for drøftelser herom også afspejle.
- **Overordnede retningslinjer for efter- og videreuddannelse** af medarbejdere, herunder generel uddannelsesplanlægning.

Regions MED-udvalg (RMU)

RMU er det øverste udvalg for medindflydelse og medbestemmelse i Region Hovedstaden.
RMU er samtidig det øverste udvalg for samarbejde og arbejdsmiljø.

§ 9. Hovedudvalget

Bestemmelserne i denne paragraf er minimumsbestemmelser. Der kan dog ske fravigelse af punkter som beskrevet i bemærkning til stk. 2.

Stk. 1.
Hovedudvalget forhandler og indgår aftaler om udfyldning af generelle rammeaftaler i henhold til bestemmelserne heri.

Stk. 2.
Hovedudvalget har til opgave:

1. Gensidigt at informere, drøfte og udarbejde retningslinjer vedrørende arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold, der har betydning for hele regionen,
2. at vejlede om udmøntning af den lokale aftale om medindflydelse og medbestemmelse, herunder om nedsættelse af udvalg m.v.,
3. at fortolke aftalte retningslinjer,
4. at fortolke den lokale aftale om medindflydelse og medbestemmelse og behandle uoverensstemmelser herom,
5. at tilpasse MED-strukturen/organiseringen af arbejdsmiljøarbejdet i den lokale aftale om medindflydelse og medbestemmelse, jf. vejledningsteksten til § 9, stk. 2.
6. at indbringe uoverensstemmelser, fortolkningsspørgsmål vedrørende rammeaftalen m.v. for de centrale forhandlingsparter, jf. § 21,
7. regelmæssigt at evaluere anvendelsen af medarbejderudviklingssamtaler i regionen, jf. Aftale om kompetenceudvikling § 4, stk. 2,
8. at aftale retningslinjer for indhold og opfølgning på trivselsmålinger, jf. Aftale om trivsel og sundhed § 3, stk. 2,
9. at aftale retningslinjer om sygefraværssamtaler, jf. Aftale om trivsel og sundhed § 9, stk. 4,
10. at sikre, at der i regionen aftales retningslinjer for arbejdspladsens samlede indsats for at identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til arbejdsbetinget stress, jf. Aftale om trivsel og sundhed § 11,
11. at sikre, at der i regionen aftales retningslinjer for arbejdspladsens samlede indsats for at identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til forekomsten af vold, mobning og chikane – herunder fra 3. person – i tilknytning til udførelsen af arbejdet, jf. Aftale om trivsel og sundhed § 12, stk. 1 og 2,
12. at aftale retningslinjer vedrørende sundhed, jf. Aftale om trivsel og sundhed § 6, stk. 1,
13. at revidere og overvåge de vedtagne retningslinjer, jf. pkt. 10, med henblik på at sikre, at de er effektive både i forhold til at forebygge problemer og til at håndtere sagerne, når de opstår, jf. Protokollat til aftale om trivsel og sundhed om indsats mod vold, mobning og chikane på arbejdspladsen,

14. at medvirke til at Rammeaftalen om seniorpolitik anvendes efter hensigten, at drøfte politik og den overordnede vision på området i regionen og drøfte, hvordan der kan skabes forankring også i de underliggende MED-udvalg og dermed på de enkelte arbejdspladser, jf. Rammeaftale om seniorpolitik § 3,
15. at foretage en generel og overordnet drøftelse mv. i henhold til Rammeaftale om socialt kapitel, § 3 og
16. at fastlægge hvorledes Rammeaftale om personalepolitiske samarbejdsprojekter i regionerne udmøntes.

BEMÆRKNINGER:
Hovedudvalget kan ændre den lokale MED-aftales ordlyd som følge af tilpasninger i hht. § 9, stk. 2, pkt. 5.

Hovedudvalget kan aftale at fravige pkt. 8 og 12, såfremt der er enighed i udvalget herom. Hvis en af parterne i hovedudvalget ikke længere ønsker at fravige et eller flere af de nævnte punkter, genindtræder forpligtelsen i forhold til disse.

Stk. 3.
Hovedudvalget skal endvidere gennemføre en drøftelse af, hvilke emner og indsatsområder, der er væsentlige at fokusere på og arbejde med i perioden.

BEMÆRKNINGER:
Hovedudvalget fastsætter en passende kadence for gennemførelse af drøftelser af emner og indsatsområder. Formålet med drøftelsen er at sikre, at de lokale parter drøfter hvilke emner og indsatsområder de lokale parter finder væsentlige at prioritere/fokusere på i den kommende periode, herunder hvordan hovedudvalget kan bidrage til at løse dem.

Formålet med drøftelsen er endvidere at sikre at arbejdet i hovedudvalget til enhver tid afspejler de aktuelle arbejds-, personale-, samarbejds- og abejdsmiljøforhold, som er væsentlige i regionen. Som en del af drøftelsen kan hovedudval-get for eksempel fastlægge en tidsplan for arbejdet med emner og indsatsområder, samt beskrive den videre kommunikation i forhold til MED-udvalgene.

Stk. 4.
Hovedudvalgets drøftelse vedrørende emner og indsatsområder, jf. stk. 3, ændrer ikke ved de grundlæggende bestemmelser vedrørende medind-flydelse og medbestemmelse, jf. MED-rammeaftalens kapitel 2.

Stk. 5.
Retningslinjer som er aftalt i henhold til stk. 2, pkt. 8 til 12 gælder indtil der er opnået enighed om ændringer.

Stk. 6.
I tilknytning til regionens budgetbehandling skal ledelsen redegøre for budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold, herunder eventuelle konsekvenser i forhold til sammenhængen mellem ressourcer og arbejdsmængde, jf. Aftale om trivsel og sundhed § 7.

Stk. 7.
Hovedudvalget mødes – normalt en gang om året – med regionens politiske ledelse med henblik på drøftelse af den del af budgetbehandlingen, der vedrører budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold i regionen.

Aftalespørgsmål, som er et anliggende mellem den enkelte forhandlingsberettigede organisation og regionen, kan ikke forhandles i RMU.

I § 9, stk. 2 er det beskrevet, hvad RMU's opgaver er. Den nærmere procedure for arbejdet i RMU beskrives i RMU's forretningsorden.

Det er væsentligt, at både ledere og medarbejderrepræsentanter holder en tæt kontakt til eget "bagland", og at såvel ledelse som medarbejderrepræsentanter holder en tæt kontakt til alle medarbejdere i regionen for herved at sikre, at hele regionens organisation inddrages i drøftelser, der foregår i RMU.

Sammensætning af RMU

RMU består af 23 medlemmer, fordelt på 9 ledelsesrepræsentanter, 12 medarbejderrepræsentanter og 2 arbejdsmiljørepræsentanter.

Ledelsesrepræsentanter udgøres af direktører i regionen. Medarbejderrepræsentanter udpeges af hovedorganisationerne. Det tilstræbes, at medarbejderrepræsentanter ansat i regionen (eksklusiv de to arbejdsmiljørepræsentanter), udgør 2/3-del. Den øvrige medarbejderrepræsentation kan udgøres af repræsentanter fra de faglige organisationer.

Arbejdsmiljørepræsentanter vælges blandt arbejdsmiljørepræsentanter på niveau 2 (jf. bilag 5 "Valg af arbejdsmiljørepræsentanter til MED").

Der udpeges personlige suppleanter for ledelses- og medarbejderrepræsentanter (inklusiv for arbejdsmiljørepræsentanter), som kan deltage i møderne, hvis ordinære medlemmer må melde afbud. Medlemmer sikrer selv suppleantdeltagelse ved forfald.

Medarbejderrepræsentanter repræsenterer i tråd med intentionen i MED alle medarbejdere i Region Hovedstaden.

Funktionsperioden for medarbejderrepræsentanter er 1. april – 31. marts i ulige år.

Formand og næstformand

Regionsdirektøren er formand for Regions MED-udvalget. Næstformanden vælges af medarbejdersiden.

RMU kan ved enighed justere størrelsen og sammensætningen af interne repræsentanter.

Virksomheds MED-udvalg (VMU)

Virksomheds MED-udvalg (VMU). VMU er det øverste udvalg for udøvelse af medindflydelse og medbestemmelse på den enkelte virksomhed. Det er tillige det øverste udvalg for samarbejde og arbejdsmiljø i virksomheden.

Sammensætning af VMU

Udvalgene består af 20 medlemmer, fordelt på 9 ledelsesrepræsentanter og 11 medarbejderrepræsentanter, heraf 2 arbejdsmiljørepræsentanter (AMR). Såfremt der er selvejende institutioner, skal der herfra være en yderligere AMR, samt en ledelsesrepræsentant, der er medlem af en arbejdsmiljøgruppe.

Hvis flere eller færre repræsentanter er hensigtsmæssigt under hensyntagen til virksomhedens størrelse og kompleksitet, kan det godkendes af RMU efter kvalificeret indstilling.

Selvejende institutioner, der har indgået driftsoverenskomst med Region Hovedstaden, er automatisk omfattet af regionens MED-aftale og skal være repræsenteret i MED-udvalg på virksomhedsniveau.

Udpegning/valg af medlemmer

Lederrepræsentanterne på virksomhederne udpeges af den pågældende direktør, mens lederrepræsentanterne i koncernstabene udpeges af koncerndirektionen.

Medarbejderrepræsentanterne skal være ansatte, der arbejder på og er lønnet af den pågældende virksomhed og udpeges af organisationerne. Arbejdsmiljørepræsentanterne på niveau 2 vælges blandt arbejdsmiljørepræsentanterne på niveau 3.

Medarbejderrepræsentanter repræsenterer i tråd med intentionen i MED alle medarbejdere under VMU.

Der udpeges personlige suppleanter for ledelses- og medarbejderrepræsentanterne (inklusiv for arbejdsmiljørepræsentanter), som kan deltage i møderne, hvis de ordinære medlemmer må melde afbud.

Funktionsperioden er 1. april – 31. marts i ulige år.

Formand og næstformand

Direktøren for den enkelte virksomhed er formand for VMU, mens formanden for VMU i koncerncentrene er en repræsentant fra koncerndirektionen. Næstformanden for VMU vælges af medarbejdersiden.

Lokal MED-udvalg (LMU)

Sammensætning af LMU

Det lokale MED-udvalg består af 8–16 medlemmer, fordelt på 3-7 ledelsesrepræsentanter (hvoraf en formelt udpeges til at varetage arbejdsmiljøområdet), 5–9 medarbejderrepræsentanter (heraf 2 arbejdsmiljørepræsentanter).

Hvis flere eller færre repræsentanter er hensigtsmæssigt under hensyntagen til arbejdspladsens størrelse og kompleksitet, kan det godkendes af RMU efter kvalificeret indstilling fra VMU.

Udpegning/valg af medlemmer

Lederrepræsentanterne udpeges af ledelsen på det lokale niveau. Medarbejderrepræsentanterne skal være ansatte, der arbejder på og er lønnet af det pågældende område og vælges af organisationerne. Sammensætningen baserer sig som hovedregel på valgte tillidsrepræsentanter. [1]

Arbejdsmiljørepræsentanterne vælges blandt arbejdsmiljørepræsentanterne på niveau 4 eller blandt arbejdsmiljørepræsentanterne i arbejdsmiljøgrupperne samt i henhold til arbejdsmiljølovgivningen.

Medarbejderrepræsentanter repræsenterer i tråd med intentionen i MED alle medarbejdere under LMU.

Der er i LMU3 og LMU4 mulighed for at udpege suppleanter, som kan deltage i MED-møderne, hvis de ordinære medlemmer må melde afbud.

Funktionsperioden er 1. april – 31. marts i ulige år.

Formand og næstformand

Enhedens leder er formand for LMU3 og LMU4. Næstformanden vælges af medarbejdersiden.

[1] Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse i regionerne (MED-håndbogen) § 4, stk. 6

Der er en del af §§ i Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse i regionerne (MED-håndbogen) kapitel 3, der ikke er beskrevet i Region Hovedstadens MED-aftale. Det hænger sammen med, at det på mange områder er en videreførelse af de tillidsrepræsentantregler, der er fastlagt i 'Aftale om tillidsrepræsentanter, samarbejder og samarbejdsudvalg'.

Kapitel 3. Tillidsrepræsentanter

§ 10. Valg af tillidsrepræsentanter
§ 11. Tillidsrepræsentantens virksomhed
§ 12. Valg af fællestillidsrepræsentanter
§ 13. Valg af suppleant (stedfortræder)
§ 14. Medarbejderrepræsentanternes vilkår
§ 15. Frihed til deltagelse i kurser, møder m.v.
§ 16. Fravigelse af TR-bestemmelser ved særskilt indgået lokal TR-aftale
§ 17. Afskedigelse
§ 18. Voldgift vedrørende §§ 10-17
§ 19. Uoverensstemmelser vedrørende lokale aftaler indgået iht. § 16
§ 20. Håndhævelse af forpligtelserne i § 7, stk. 4-6

Bestemmelserne i rammeaftalens kapitel 3 kan kun ændres ved indgåelse af lokal TR-aftale mellem arbejdsgiverparten og den enkelte lokale forhandlingsberettigede organisation.

Regionens MED-aftale beskriver vilkårene for medarbejderrepræsentanterne i MED-systemet, men ikke tillidsrepræsentanternes og arbejdsmiljørepræsentanters øvrige vilkår. De forhandles mellem den enkelte organisation og regionen.

Derfor er det kun § 14 i henhold til medarbejderrepræsentanter i MED-udvalgene, der kommenteres her. For de øvrige §§ henvises til Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse i regionerne (MED-håndbogen,) hvor de også er kommenteret.

Medarbejderrepræsentanternes vilkår

§ 14. Medarbejderrepræsentanternes vilkår

Bestemmelserne i denne paragraf kan alene fraviges efter særskilt indgået lokal TR-aftale som beskrevet i stk. 3, jf. § 16.

Stk. 1.
Varetagelsen af hvervet som medarbejderrepræsentant må ikke indebære indtægtstab.

Stk. 2.
Medarbejderrepræsentanter skal have den nødvendige og tilstrækkelige tid til varetagelsen af deres hverv.

Stk. 3.
Bestemmelserne i stk. 1 og 2 kan fraviges ved særskilt indgået lokal TR-aftale, jf. § 16.

BEMÆRKNINGER:
Fravigelsesmulighederne indebærer bl.a., at der er frihed til, at der lokalt kan indgås aftale om løn- og tidsvilkår i relation til tillidsrepræsentanthvervet. Dog skal der fortsat opretholdes mulighed for at tillidsrepræsentanten kan forlade arbejdet for at udføre sit hverv i akut opståede situationer.

For så vidt angår aflønning af tillidsrepræsentanter samt honorering af arbejdsmiljørepræsentanter henvises til bilag 8.

BEMÆRKNINGER TIL § 14:
Parterne er enige om at understrege vigtigheden af, at tillidsrepræsentanters kompetenceudvikling sikres.

Tillidsrepræsentantens kompetenceudvikling og faglige ajourføring kan finde sted ikke blot i form af såvel eksterne som interne kurser, men også i form af sammensætning af opgaver (hvor omfanget er tilpasset tillidsrepræsentanthvervets omfang), som den pågældende skal varetage samtidig med tillidsrepræsentanthvervet.

Hvor der i det følgende tales om medarbejderrepræsentanternes vilkår gælder, at der tales om alle medarbejderrepræsentanter i MED-organisationen.

Generelle vilkår

Medarbejderrepræsentanters arbejde er en vigtig og afgørende del i det strategiske arbejde i organisationen på alle niveauer.

Det er vigtigt, at hver enkelt leder i organisationen anerkender og ser værdien af dette arbejde, og at medarbejderrepræsentanter er ligestillet med de øvrige medarbejdere. Det gælder fx i forhold til at deltage i kurser og faglig efteruddannelse i relation til arbejdet.

Det er et gensidigt ansvar at sikre, at medarbejderrepræsentanterne generelt har de nødvendige arbejdsvilkår for at kunne agere i MED. Regionens Ledelsesstruktur og MED-organisation findes på intranettet.

Den nødvendige og tilstrækkelige tid

Medarbejderrepræsentanterne skal derfor have den nødvendige og tilstrækkelige tid til at varetage deres hverv i MED-organisationen. Samtidig har nogle af drøftelserne så hastende karakter, at der indimellem kan være meget kort tid til forberedelser.

Tidsforbrug på niveau 1

På niveau 1 (RMU) er der indgået en skriftlig aftale om medarbejderrepræsentanternes tidsforbrug til MED-arbejdet. Se bilag 6 til denne MED-aftale "Tidsforbrug på niveau 1".
RMU godkender og evaluerer tidsforbrugsaftalen til MED-arbejdet.

Tidsforbrugsaftalen omfatter ikke tid til det øvrige tillidsrepræsentantarbejde og/eller arbejdsmiljørepræsentantarbejde. Den tid skal den enkelte tillidsrepræsentant eller arbejdsmiljørepræsentant aftale med sin lokale leder (se nedenfor under niveau 3/niveau 4).

Tidsforbrug på niveau 2

På niveau 2 (VMU) skal der på den enkelte virksomhed indgås en skriftlig aftale om medarbejderrepræsentanternes tidsforbrug til MED-arbejdet, som afspejler de vilkår, medarbejderrepræsentanterne arbejder under på den enkelte virksomhed.

Aftaler vedrørende vilkår og tidsforbrug på virksomhedsniveau skal være indgået senest 4 måneder efter udpegning/genudpegning og valg.

Tidsforbrug på niveau 3

På niveau 3 (LMU3) skal der på den enkelte virksomhed indgås en skriftlig aftale om medarbejderrepræsentanternes tidsforbrug til MED-arbejdet, som afspejler de vilkår, medarbejderrepræsentanterne arbejder under på den enkelte virksomhed.

Tidsforbrug på niveau 4

På niveau 4 (LMU4) er der en lokal forpligtelse til at afstemme forventninger og aftale tidsforbrug til MED-arbejdet. Aftalen må gerne være skriftlig som på de øvrige niveauer, men det er ikke et krav.

For at understøtte og inspirere det lokale arbejde med drøftelserne om medarbejderrepræsentanternes vilkår er der udarbejdet en guide til inspiration ved drøftelse af medarbejderrepræsentanternes vilkår på niveau 3 og 4. Se bilag 7 til denne MED-aftale "Dialogguide": Inspiration til de lokale drøftelser af medarbejderrepræsentanternes vilkår".

I tilfælde af lokal uenighed om medarbejderrepræsentanternes vilkår kan spørgsmålet bringes op efter gældende regler.

Medarbejderrepræsentanter sidestilles med tillidsrepræsentanter med hensyn til valg af suppleant, arbejdstidsvilkår og uddannelse.

Tvister og brud

Gælder alle uenigheder

Uoverensstemmelser, manglende overholdelse af forpligtelse eller brud på MED-aftalen forsøges først løst på det niveau, hvor der er ledelse, der har beslutningskompetence (jf. § 5).

Sagerne behandles åbent i MED-systemet og med tillid fra begge parter. VMU og RMU kan understøtte denne proces.

Såfremt MED-udvalget ikke får løst uoverensstemmelsen, den manglende overholdelse af forpligtelse eller bruddet, skal sagen sendes til RMU.

Ved enighed i RMU tages stilling til boden eller godtgørelsens evt. størrelse og art.

Håndhævelse af forpligtelserne i § 7, stk. 4-6

§ 20. Håndhævelse af forpligtelserne i § 7, stk. 4-6

Bestemmelserne i denne paragraf kan ikke fraviges.

Stk. 1
Såfremt en af parterne ikke overholder sin forpligtelse i henhold til § 7, stk. 4-6 kan den anden part fremsætte anmodning om, at forpligtelsen overholdes. Anmodningen skal fremsættes skriftligt og så snart den anden part bliver bekendt med, at forpligtelsen ikke er overholdt.

BEMÆRKNINGER:
§ 20 gælder også i forhold til § 13, stk. 2 i Aftale om trivsel og sundhed.

Stk. 2
Fra det tidspunkt en af parterne har modtaget en anmodning, som nævnt i stk. 1, skal den inden for 1 måned tage skridt til at efterkomme anmodningen.

BEMÆRKNINGER:
I tilfælde af, at der allerede er truffet beslutning, herunder politisk beslutning, om forhold, hvor den manglende information og drøftelse kunne have haft betydning, kan ledelsen inden for fristen på 1 måned vælge at annullere beslutningen eller at gennemføre beslutningen desuagtet. Vælger ledelsen at gennemføre beslutningen desuagtet finder stk. 3 anvendelse.

Stk. 3
Såfremt en af parterne ikke inden for fristen på 1 måned tager skridt til at opfylde sine forpligtelser, kan den anden part indsende sagen til de centrale parter med anmodning om, at sagen søges løst ved bistand fra de centrale parter.

BEMÆRKNINGER:
De centrale parters bistand kan f.eks. være at oplyse parterne om deres forpligtelser i henhold til denne aftale. Sagen kan på dette stadium løses ved, at begge parter i umiddelbar forlængelse af de centrale parters bistand opfylder deres forpligtelser.

De centrale parters bistand skal ydes inden 6 måneder efter anmodningen.

Stk. 4.
I tilfælde af, at parterne er enige om, at forpligtelserne i henhold til § 7, stk.4-6 ikke er overholdt, kan de selv fastsætte størrelsen og anvendelsen af en eventuel godtgørelse. Såfremt parterne er enige om, at forpligtelserne i henhold til § 7, stk. 4-6 ikke er overholdt, men ikke kan blive enige om at fastsætte størrelsen og anvendelsen af en eventuel godtgørelse, kan spørgsmålet om godtgørelsens størrelse indbringes for en voldgift i overensstemmelse med stk. 5-9.

BEMÆRKNINGER:
Hvis sagen skal løses lokalt efter denne bestemmelses første led, forudsætter det, at parterne også er enige om, at anvende en eventuel godtgørelse til en nærmere angivet samarbejdsfremmende foranstaltning.

Stk. 5.
Såfremt sagen i øvrigt ikke løses i henhold til stk. 3 eller 4 overgår sagen til RLTN og Forhandlingsfællesskabet. Sagen kan herefter afgøres ved en voldgift. Begæring om voldgiftsbehandling skal fremsættes skriftligt senest 3 måneder efter, at det er konstateret, at sagen ikke kan løses ved bistand af de centrale parter. Svarskrift afgives herefter senest 3 måneder fra modtagelsen af klageskriftet.

BEMÆRKNINGER:
Såfremt parterne er enige om, at forpligtelserne i henhold til § 7, stk. 4-6 ikke er overholdt, jf. stk. 4, kan kun spørgsmålet om godtgørelsens størrelse indbringes for en voldgift.

Stk. 6.
Voldgiftsretten består af 5 medlemmer. 2 af medlemmerne vælges af RLTN og 2 af Forhandlingsfællesskabet. Parterne peger i forening på en opmand og retter herefter henvendelse til Arbejdsrettens formand med anmodning om udpegning af opmanden. Kan parterne ikke opnå enighed om en indstilling, anmoder parterne Arbejdsrettens formand om at udpege en opmand.

BEMÆRKNINGER:
Udpegning af opmand finder i øvrigt sted i henhold til bestemmelserne i Lov om Arbejdsretten og faglige voldgiftsretter, kapitel 2.

Stk. 7.
Voldgiftsrettens kendelse er endelig og bindende for parterne og kan således ikke indbringes for Den Kommunale Tjenestemandsret, ligesom det arbejdsretlige system ikke finder anvendelse.

Stk. 8.
Voldgiftsretten kan idømme en godtgørelse.

Stk. 9.
Hvis de lokale parter er enige herom, kan en godtgørelse anvendes lokalt til samarbejdsfremmende foranstaltninger. Enighed skal opnås inden for en frist af 4 måneder fra det tidspunkt kendelse om godtgørelse er afsagt, jf. stk. 7. Hvis der ikke inden for den nævnte frist kan opnås enighed lokalt om, at en eventuel godtgørelse anvendes lokalt til samarbejdsfremmende foranstaltninger, tilfalder godtgørelsen den centrale part.

BEMÆRKNINGER:
Eksempler på samarbejdsfremmende formål kan være gennemførelse af fælles seminarer el. lign. om samarbejdsrelaterede emner, eksterne konsulenter til løsning af eventuelle samarbejdsvanskeligheder, der måtte være opstået i kølvandet på den konkrete sag etc.

Stk. 10.
Bestemmelserne i § 20 finder anvendelse på sager, hvor de lokale parter fra d. 23. marts 2005 eller senere ikke har overholdt sine forpligtelser i henhold til § 7, stk. 4-6.

Ikrafttræden og opsigelse

§ 23. Ikrafttræden

Stk. 1.
Denne aftale træder i kraft den 1. april 2021 og kan opsiges skriftligt med 6 måneders varsel til en 1. oktober, dog tidligst til den 1. oktober 2024.

BEMÆRKNINGER:
I forbindelse med de generelle forhandlinger om fornyelse af overenskomster og aftaler kan fremsættes ændringsforslag til rammeaftalen.

Stk. 2.
Rammeaftalen erstatter Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse af 11. december 2017 indgået mellem Regionernes Lønnings- og Takstnævn og Forhandlingsfællesskabet.

Ikrafttræden
Denne aftale erstatter den tidligere indgåede MED-aftale i Region Hovedstaden. MED-aftalen træder i kraft den 1. november 2022.

Opsigelse
Hvis en af parterne ønsker at opsige regionens MED-aftale, skal det ske skriftligt overfor parterne, og RMU skal orienteres.

Regionens MED-aftale kan opsiges skriftligt med 9 måneders varsel.

Regionens MED-aftale kan genforhandles uden forinden at være opsagt.

Ved opsigelse optages der forhandlinger om at indgå en ny MED-aftale. De lokale parter tager hver især stilling til, hvem der skal repræsentere dem i forhandlingerne.

Såfremt eksisterende MED-aftale ophører gælder, at "Aftale om tillids, samarbejde og samarbejdsudvalg" finder anvendelse sammen med arbejdsmiljølovgivningens bestemmelser om en arbejdsmiljøorganisation og organiseringen af arbejdsmiljøarbejdet.

Underskriftark

27/7-22

Kirstine Vestergård Nielsen, Centerdirektør, Center for HR og Uddannelse

Anna Parrella, Enhedschef
Forhandling og Vilkår

Charlotte Bielefeld (Valggruppe A)

Anders Breinholt Nielsen (Valggruppe A)

01-okt-2022

Mads Marstrand Helsted (Valggruppe A)

Caja Bruhn (Valggruppe B)

Lene Lindberg (Valggruppe B)

Søren H Lorentzen (Valggruppe B)

Kristina Robins (Valggruppe C)

Ane Marie Laursen (Valggruppe C)

Marianne Vilsbøll Jacobsen (Valggruppe C)

Arbejdsmiljøaftale i Region Hovedstaden 2022

Arbejdsmiljølovgivningen giver mulighed for at aftale organiseringen af arbejdsmiljøarbejdet på en fleksibel måde. I lovgivningen hedder det en virksomhedsaftale, og det er dét Region Hovedstadens MED-aftale er.

Det, der kan aftales på arbejdsmiljøområdet, er altså en ændret organisering. Det kan ikke aftales at fravige arbejdsmiljølovgivningens bestemmelser om arbejdsmiljøorganisationens opgaver, funktioner, pligter, rettigheder m.v.

Formål og ramme

Formålet med at sammenlægge samarbejds- og arbejdsmiljøorganisation i Region Hovedstaden er at understøtte et stærkt samarbejde mellem ledere, tillidsrepræsentanter, arbejdsmiljørepræsentanter og medarbejderrepræsentanter på den enkelte arbejdsplads og på tværs af niveauerne i MED-systemet.

MED- og arbejdsmiljøaftalen udgør den overordnede ramme for arbejdsmiljøindsatsen – i samspil med Region Hovedstadens visioner, værdier og politikker samt arbejdsmiljølovgivning og overenskomstaftaler.

Arbejdsmiljøaftalen er formuleret som et mindstekrav, der giver plads til lokale processer og indsatser på de forskellige MED-niveauer på regionens virksomheder.

Område

Arbejdsmiljøaftalen gælder for alle ansatte i Region Hovedstaden, dvs. alle hospitaler, virksomheder og for alle ansatte ved selvejende institutioner, som har driftsoverenskomst med regionen.

Rammeaftalen om medindflydelse og medbestemmelse (MED-Håndbogen) § 3, stk.3

1. Beskrivelse af de aktiviteter/metoder, der kan anvendes for at sikre, at den ændrede organisering af arbejdsmiljøarbejdet styrker og effektiviserer funktionsvaretagelsen.
2. Beskrivelse af en procedure for gennemførelse og opfølgning af aftalen i regionen.
3. Beskrivelse af, hvordan opgaver og funktioner varetages, herunder de ansattes og arbejdsledernes deltagelse i arbejdsmiljøsarbejdet.
4. Beskrivelse af hvordan aftalen kan ændres og opsiges.
5. Oversigt over den aftalte organisering af arbejdsmiljøarbejdet i form af en organisationsplan.

Nedenfor en uddybende beskrivelse af stk. 1-5.

Beskrivelse af aktiviteter og metoder i arbejdsmiljøarbejdet (§3, stk. 3, pkt. 1 og pkt. 2)

Arbejdsmiljøarbejdet sker gennem en systematisk og forebyggende indsats. En række aktiviteter og metoder bidrager til at styrke og effektivisere arbejdsmiljøindsatsen i Region Hovedstaden. Disse er blandt andet:

Strategi og drøftelser

- *Årlig arbejdsmiljødrøftelse* i MED-udvalgene, hvor det kommende års samarbejde om sik-kerhed og sundhed bliver tilrettelagt, og hvor MED-udvalget vurderer, om det seneste års mål er nået. Det skal ligeledes drøftes, hvordan samarbejdet skal forløbe i det kommende år i for-hold til at nå fastlagte mål for samarbejdet. Det er væsentligt at sikre kobling til underliggende MED-niveauer. (Bemærkning: Procespapir for den årlige arbejdsmiljødrøftelse kan udarbejdes i tilknytning til arbejdsmiljøaftalen).
- *Supplerende arbejdsmiljøuddannelse*, som udbydes løbende på regionens virksomheder til arbejdsmiljøgrupperne.

Koncepter, arbejdsmiljøledelsessystem og data

- *APV - Et regionalt koncept for arbejdspladsvurdering*
  APV bliver gennemført hvert tredje år i Region Hovedstaden for alle regionens ansatte. Det er Regions MED-udvalget (RMU), som godkender konceptet. De enkelte virksomheds MED-udvalg (VMU) har ansvaret for den efterfølgende proces med kortlægning, dialog, prioritering og opfølgning på arbejdsmiljøindsatsen. De enkelte MED-udvalg og arbejdsmiljøgrupper står for APV-processen på lokalt niveau.

- *Trivselsmålinger - Et regionalt koncept for løbende trivselsmålinger*
  Kører to/fire gange årligt for alle regionens ansatte. De løbende trivselsmålinger supplerer APV. Trivselsmålinger sikrer en kontinuerlig opfølgning på forhold i arbejdsmiljøet. Det er Regions MED-udvalget (RMU), som godkender konceptet for trivselsmålingerne. De enkelte virksomheds MED-udvalg (VMU) beslutter, om der også skal være lokale driftsmål på virksomhedsniveau, samt står for den overordnede opfølgning.
  De enkelte MED-udvalg og arbejdsmiljøgrupper står for processen på lokalt niveau.

- *Mini-APV - Et regionalt koncept for mini-APV*
  Et fleksibelt værktøj til arbejdspladsvurdering. Mini-APV kan benyttes som en mellemliggende APV af arbejdspladser, hvis der er sket større ændringer i arbejdsmiljøet, fx i forbindelse med en fusion eller flytning.

- *Et fælles handleplansystem til opfølgning på APV, de løbende trivselsmålinger og mini-APV*
  Systemet er tilgængeligt på regionens intranet og giver "kigge-adgang" til alle regionens ansatte. I handleplansystemet indgår et risikostyringsværktøj samt et online opdateret arbejdsmiljøleksikon.
  - For at skabe læring om handleplansystemet er der udviklet et e-læringsmodul til arbejdsmiljøgrupper mv. Modulet er tilgængeligt på regionens intranet.
  - I tilknytning til handleplansystemet er der *fælles delsystemer til registrering af data* vedrørende arbejdsulykker, nærved-ulykker, stikskader og reaktioner fra Arbejdstilsynet. Det samlede system betegnes SafetyNet og er *Region Hovedstadens arbejdsmiljøledelsessystem*.

- Et *regionalt statistik- og analyseværktøj*
  Til dokumentation og analyse af sygefravær og personaleomsætning.
- *Kvartalsvise opgørelser* på regionens intranet over arbejdsmiljø- og personaledata.

Koordinering

- *Netværk af arbejdsmiljørepræsentanter på niveau 1 og 2*
  Mødes et par gange årligt for at videndele og udveksle erfaringer på arbejdsmiljøområdet.
- *Tværgående netværk af arbejdsmiljøkonsulenter*
  Mødes ca. fire gange årligt med det formål at styrke det tværgående fokus på arbejdsmiljøområdet i Region Hovedstaden.
- A*rbejdsmiljøchefer på Regionens hospitaler og virksomheder*
  Mødes fire gange årligt med et strategisk og tværgående sigte på arbejdsmiljøområdet.

Andet

- *Brugergrupper ved regionale udbud og indkøb*, som - hvor det er relevant - inddrager et arbejdsmiljømæssigt perspektiv via deltagelse af arbejdsmiljøkonsulenter, arbejdsmiljørepræsentanter m.fl. i brugergrupperne.
- *En regional kemirådgivning* som blandt andet udfører konsulentopgaver indenfor arbejdsmiljøkemi på regionens virksomheder
- *Et regionalt tilbud om psykologisk rådgivning til regionens ansatte.* Henvisningen til tilbuddet skal være udløst af arbejdsmæssige årsager.
- *Regionale og lokale arbejdsmiljøsider* på regionens intranet målrettet regionens arbejdsmiljøgrupper.

Beskrivelse af hvordan opgaver og funktioner varetages, herunder ansatte og arbejdslederes deltagelse i arbejdsmiljøarbejdet (Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelser (MED-håndbogen) §3, stk. 3, pkt. 3)

Regions MED-udvalget (RMU) er det øverste arbejdsmiljøudvalg i Region Hovedstaden, og virksomheds MED-udvalg (VMU) er det øverste arbejdsmiljøudvalg på den enkelte virksomhed.

MED-udvalgene på niveau 1 og 2 varetager strategiske opgaver på arbejdsmiljøområdet. De strategiske arbejdsmiljøopgaver består fx i at planlægge, lede og koordinere samarbejdet om sikkerhed og sundhed inden for det ledelsesområde, som MED-udvalget dækker.

MED-udvalgene på niveau 3 og 4 varetager både strategiske og operationelle opgaver, mens arbejdsmiljøgrupperne varetager de operationelle daglige opgaver for det pågældende område. Da der ofte er flere arbejdsmiljøgrupper under MED-udvalg på niveau 3 og niveau 4, består de operationelle arbejdsmiljøopgaver blandt andet i at forebygge, identificere og håndtere arbejdsmiljøudfordringer inden for det område, som arbejdsmiljøgruppen dækker.

En uddybende beskrivelse af de generelle strategiske og operationelle opgaver fremgår af Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse (MED-håndbogen) bilag 11.

Beskrivelse af hvordan virksomhedsaftalen kan ændres og opsiges (Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse (MED-håndbogen) §3, stk. 3, pkt. 4)

Ikrafttrædelse
Arbejdsmiljøaftalen træder i kraft den 1. november 2022.

Evaluering
Regions MED-udvalget (RMU) tager initiativ til at evaluere arbejdsmiljøaftalen samtidigt med evalueringen af MED-aftalen eller efter nærmere aftale i RMU.

Ændring
Hvis en af de lokale parter ønsker at ændre arbejdsmiljøaftalen, skal forslaget lægges frem i Regions MED-udvalget (RMU). Herefter tager de lokale parter hver især stilling til, hvem der skal repræsentere dem i de efterfølgende forhandlinger.

Redaktionelle ændringer, som følge af fx nye protokollater i MED-håndbogen, kan efter drøftelse i Regions MED-udvalget (RMU) skrives ind i arbejdsmiljøaftalen.

Opsigelse
Hvis en af parterne ønsker at opsige arbejdsmiljøaftalen, skal det ske skriftligt og Regions MED-udvalget (RMU) skal orienteres. Arbejdsmiljøaftalen kan opsiges i et år inden 31. december med ni måneders varsel, det vil sige med virkning fra 1. oktober.

Oversigt over den aftalte organisering af samarbejdet om sikkerhed og sundhed i form af en organisationsplan (Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse (MED-håndbogen) §3, stk. 3, pkt. 5)

Organiseringen af arbejdsmiljøområdet følger MED-strukturen i Region Hovedstaden. MED-strukturen er enstrenget, hvilket betyder, at samarbejds- og arbejdsmiljøudvalg er lagt sammen i ét MED-udvalg. MED-udvalgene har hermed en fælles opgavevaretagelse for arbejdsmiljøområdet for det pågældende niveau. Formålet er at styrke arbejdsmiljøarbejdet ved at skabe helhed og sammenhæng mellem samarbejds- og arbejdsmiljøområdet – på den enkelte arbejdsplads og på tværs af niveauerne i MED-systemet.

Antallet af medlemmer og arbejdsmiljøgrupper i MED- og arbejdsmiljøorganisationen fastsættes ud fra et nærhedsprincip, som betyder, at der til enhver tid skal være det nødvendige antal medlemmer og arbejdsmiljøgrupper. Det endelige antal fastsættes ud fra en konkret vurdering af ledelsesstruktur, geografiske forhold, størrelse, beliggenhed og arbejdets art. For at styrke og effektivisere arbejdsmiljøarbejdet er der i Region Hovedstaden lagt op til, at der på alle MED-niveauer er to arbejdsmiljørepræsentanter i udvalget.

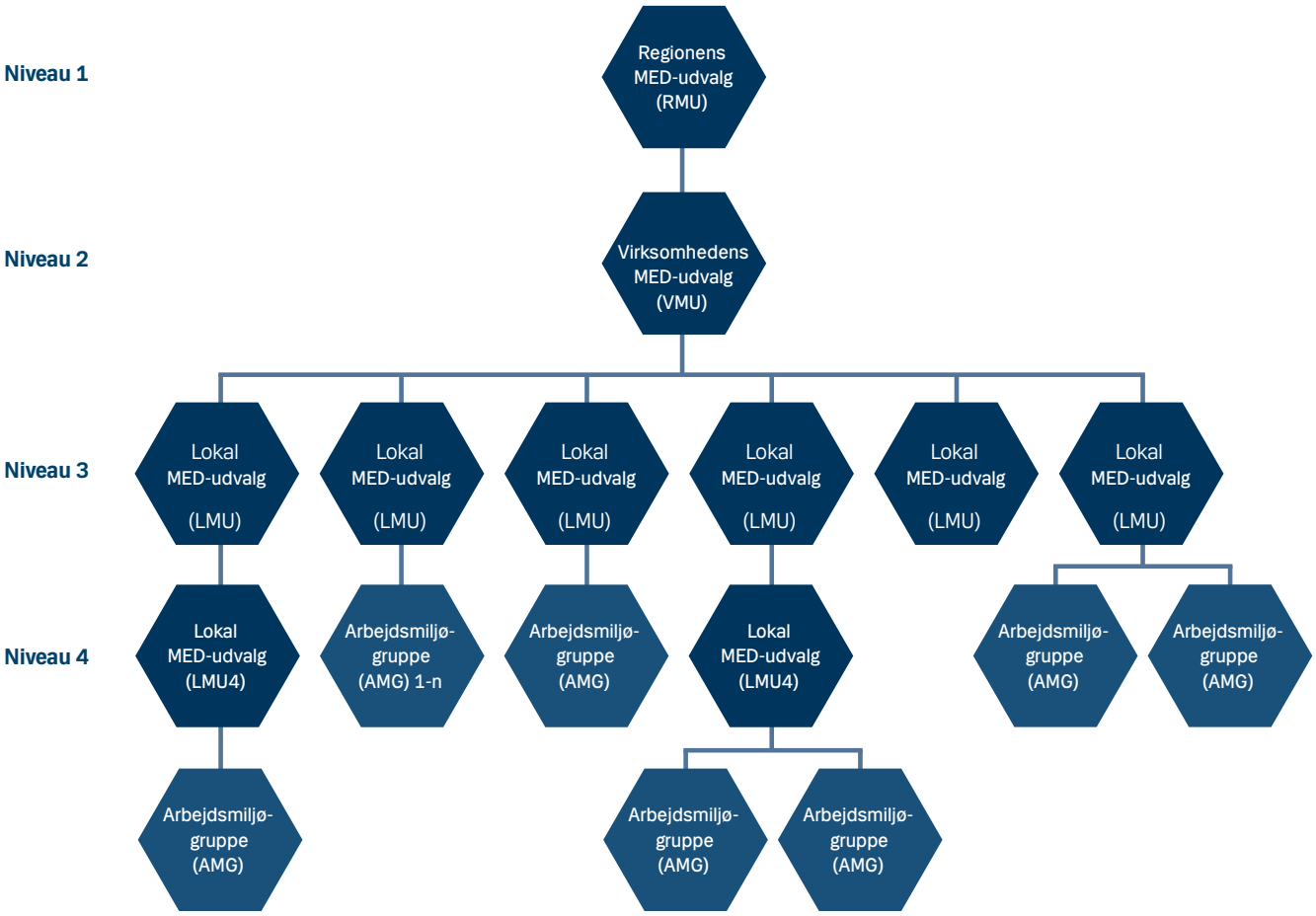
Arbejdsmiljøområdet er organiseret i følgende MED- og arbejdsmiljøorganisation:
- Regions MED-udvalget – RMU (niveau 1)
- Virksomheds MED-udvalg – VMU (niveau 2)
- Lokal MED-udvalg – LMU (niveau 3)
- Eventuelt Lokal MED-4 – LMU-4 (niveau 4)
- Arbejdsmiljøgrupper – en arbejdsmiljøgruppe består typisk af en (evt. flere) arbejdsmiljørepræsentant(-er) og en arbejdsleder.

Overordnet organisering af arbejdsmiljøområdet i Region Hovedstaden

Arbejdsmiljøorganisering fremgår af SafetyNet med se-adgang for alle ansatte i Region Hovedstaden.

Den enkelte virksomhed har et opdateret overblik over valgte og udpegede medlemmer af arbejdsmiljøorganisationen.

Organisationsplan over arbejdsmiljøområdet i Region Hovedstaden



Den administrative organisering af arbejdsmiljøområdet
Lederne i de enkelte virksomheder har det formelle ansvar for arbejdsmiljøområdet på virksomheden. For de selvejende institutioners vedkommende er det dog de enkelte institutioner, der har det juridiske ansvar for arbejdsmiljøområdet.

Koncerndirektionen har det juridiske ansvar for arbejdsmiljøet i Region Hovedstaden. Center for HR og Uddannelse varetager i dagligdagen det juridiske ansvar på vegne af koncerndirektionen. Center for HR og Uddannelse koordinerer endvidere på det overordnede niveau arbejdsmiljøindsatsen med den samlede koncernledelse og repræsentanter fra virksomhederne.

Der er på hver virksomhed en funktion som arbejdsmiljøchef/koordinator. Arbejdsmiljøchefen/koordinatoren medvirker til at planlægge, lede og koordinere virksomhedens arbejdsmiljøarbejde samt fungerer som bindeled mellem MED-udvalg, arbejdsmiljøgrupper mv.

Valg og udpegning til MED-udvalg

Valg af arbejdsmiljørepræsentanter
Der sker valg af arbejdsmiljørepræsentanter til MED-udvalg hvert andet år (ulige år) for en to-årig periode. Valget sker blandt valgte arbejdsmiljørepræsentanter i det område, MED-udvalget dækker. Funktionsperioden er fra 1. april til 31. marts i ulige år.

En uddybning af valg af arbejdsmiljørepræsentant til MED-udvalg fremgår af bilag 5.

Udpegning af arbejdsledere
Det er ledelsessiden i Region Hovedstaden, som udpeger de arbejdsledere, som skal indgå i arbejdsmiljøgrupper og MED-udvalg på regionens virksomheder.

Valg og udpegning af arbejdsmiljørepræsentanter og arbejdsledere fra selvejende institutioner til virksomheds MED-udvalg.
Der skal på enkelte virksomhedsområder, hvor der indgår selvejende institutioner, etableres et forum for alle de selvejende institutioners arbejdsmiljørepræsentanter og arbejdsledere. Formålet er, at de valgte arbejdsmiljørepræsentanter og de udpegede arbejdsledere hver for sig skal vælge en repræsentant til virksomhedsområdets virksomheds MED-udvalg (VMU).

Se bilag 2 om selvejende institutioner.

Underskriftark

27/7-22

Kirstine Vestergård Nielsen, Centerdirektør, Center for HR og Uddannelse

Anna Parrella, Enhedschef
Forhandling og Vilkår

Charlotte Bielefeld (Valggruppe A)

Anders Breinholt Nielsen (Valggruppe A)

01-okt-2022

Mads Marstrand Helsted (Valggruppe A)

Caja Bruhn (Valggruppe B)

Lene Lindberg (Valggruppe B)

Søren Holdt Lorentzen (Valggruppe B)

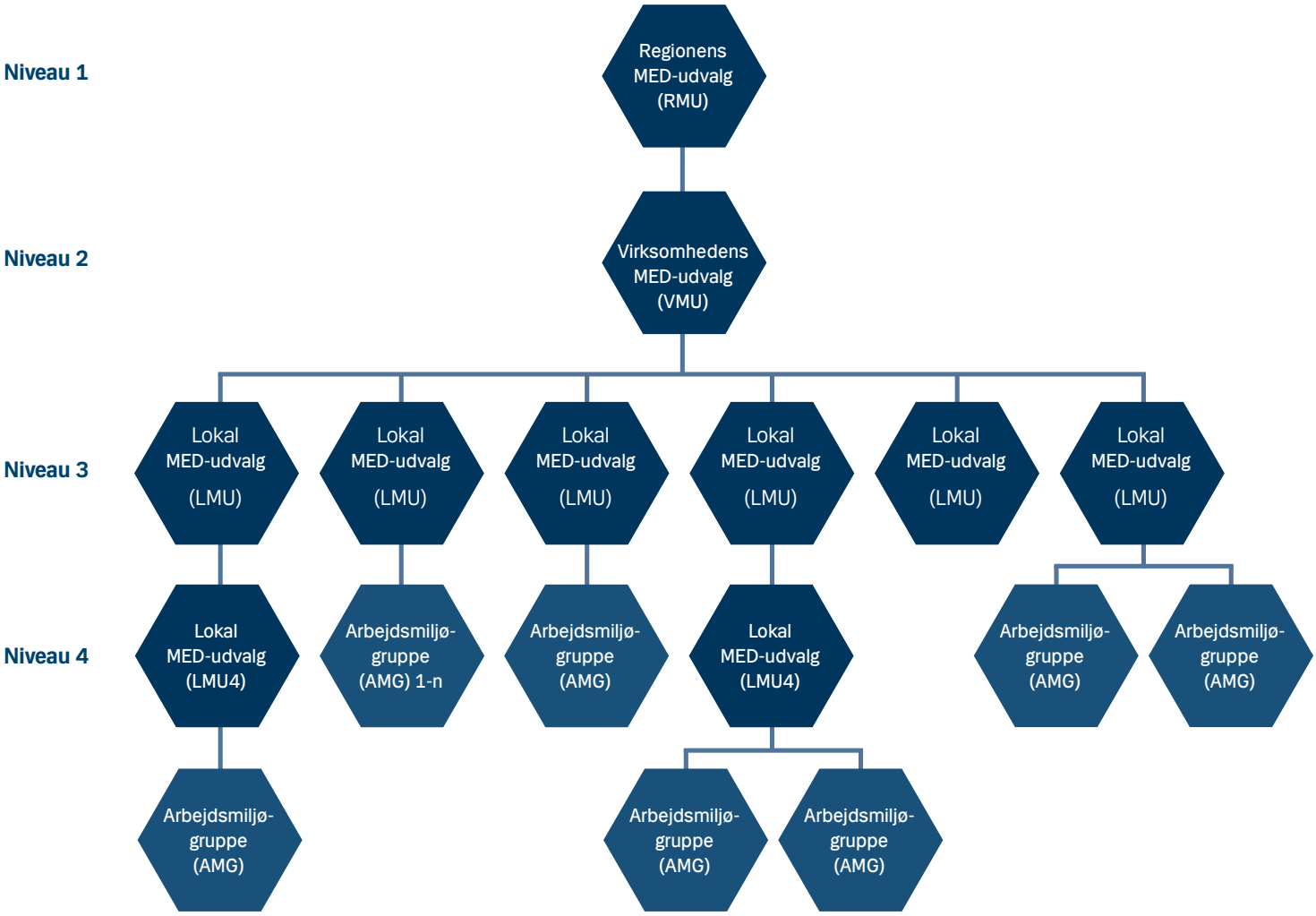
Kristina Robins (Valggruppe C)

Ane Marie Laursen (Valggruppe C)

Marianne Vilsbøll Jacobsen (Valggruppe C)

Bilag 1

Region Hovedstadens MED-organisation



Bilag 2

Oversigt over selvejende institutioner med drifts-overenskomst med Region Hovedstaden pr. 1. oktober 2022

- Bredegård
- Jonstrupvang Bebyggelsen
- Røde Kors Herberg for kvinder
- Svendebjerggård
- Solgaven

Ovenstående institutioner er under Den Sociale Virksomhed.

Bilag 3

Definition af begreber i MED-aftalen

MED betegner samarbejds- og arbejdsmiljøsamarbejdet.

MED-håndbogen er en vejledning, der indeholder "Rammeaftale om medindflydelse og MED-bestemmelse" med supplerende vejledende tekst udarbejdet af RLTN (Danske Regioner) og de faglige hovedforbund.

Region Hovedstadens MED-aftale er den lokale aftale for samarbejdet i MED-organisationen. Aftalen er regionens udmøntning af Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse.

MED-organisationen betegner den samlede struktur for medindflydelse og medbestemmelse i Region Hovedstaden (Se også Bilag 1 "Region Hovedstadens MED-organisation").

Organisatoriske enheder

Arbejdsplads dækker over det lokale niveau i regionen. Det kan være en afdeling eller et center på et hospital, et psykiatrisk center, et socialt tilbud, en koncernstab mv.

Virksomheder er den fælles betegnelse for hospitaler, virksomheder og de samlede koncernstabe.

Arbejdsmiljøgrupper består af arbejdslederen for det pågældende område og mindst en arbejdsmiljørepræsentant.

Aktører

Ansatte dækker over både ledere og medarbejdere i Region Hovedstaden.

Medarbejdere er alle Region Hovedstadens ansatte undtagen ledere.

Medarbejderrepræsentanter bliver i Region Hovedstadens MED-aftale brugt som samlet betegnelse for tillidsrepræsentanter, arbejdsmiljørepræsentanter og andre medlemmer af MED-udvalg fra medarbejdersiden.

Tillidsrepræsentanter (TR) er valgt indenfor de forskellige overenskomstgrupper og fungerer som repræsentant for de medarbejdere, repræsentanten er valgt af og iblandt.

Arbejdsmiljørepræsentanter (AMR) er valgt af medarbejderne i det pågældende område og indtræder i områdets arbejdsmiljøgruppe. Arbejdsmiljørepræsentanter repræsenterer som hovedregel alle faggrupper i området.

Ledere eller ledelsesrepræsentanter er regionens ansatte ledere. Ledelsesrepræsentanter udpeges af ledelsen og repræsenterer ledelsen på det pågældende område. Det omfatter ikke Region Hovedstadens politiske ledelse.

Direktører er den samlede betegnelse for hospitalsdirektører og virksomhedsdirektører.

Den organisatoriske MED-struktur:

- ***Niveau 1***: Regions MED-udvalget (RMU), der dækker hele regionen.
- ***Niveau 2***: Virksomheds MED-udvalg (VMU) alternativt Hospitals MED-udvalg (HMU) på hver af regionens virksomheder henholdsvis hospitaler.
- ***Niveau 3***: Lokal MED-udvalg (LMU/LMU3), der dækker det lokale niveau. Lokalt niveau kan fx rumme afdelinger og centre på et hospital, et psykiatrisk center, en social institution, en koncernstab.
- ***Niveau 4***: Lokal MED-udvalg (LMU4). VMU fastlægger strukturen for MED-organisationen på det pågældende virksomhedsområde, så den tager højde for den enkelte virksomhedsorganisering, fx hvor der er tværgående centre. RMU orienteres om strukturen.

Se også bilag 1 "Region Hovedstadens MED-organisation".

Kontaktudvalg (RKU)

Størrelsen af MED-udvalgene giver ikke altid mulighed for, at alle personaleorganisationer kan være repræsenteret. Medarbejdersiden har etableret kontaktudvalg på regionsniveau (RKU) bestående af repræsentanter i udvalget og repræsentanter for de organisationer, der ikke er repræsenteret.

Kontaktudvalg på de øvrige MED-niveauer kan oprettes efter bestemmelserne i MED-håndbogen §4.

Kontaktudvalgets opgave er at vejlede og rådgive medarbejderrepræsentanterne i det pågældende MED-udvalg. Kontaktudvalget kan indkaldes i forbindelse med møderne i udvalget.

Bilag 4

Hjælpeværktøj for forretningsorden for MED-udvalg fra niveau 2 og underliggende niveauer

Forretningsorden for MED-udvalg i fra niveau 2 og underliggende niveauer er tænkt som et hjælpeværktøj for MED-udvalg. Udvalget kan frit vælge elementer blandt nedenstående ud fra, hvad udvalget finder relevant.

De enkelte udvalg kan vedtage yderligere elementer, hvis de ikke indskrænker medarbejderindflydelsen og ikke er i modstrid med Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelser i regionerne (MED-håndbogen).

1. Medlemmer
Udvalget består af x antal ledelsesrepræsentanter og x antal medarbejderrepræsentanter. Medlemmer og suppleanter vælges/udpeges for 2 år ad gangen i ulige år.

2. Formand og næstformand
Lederen af institutionen/afdelingen/centret er formand for udvalget.

Næstformanden vælges af og blandt medarbejderrepræsentanterne i udvalget.

Formand og næstformand varetager den løbende kontakt mellem møder.

Formand og næstformand skal være opmærksom på, at information og drøftelse sker i "god tid", jf. MED-rammeaftalens § 7, stk. 2.

3. Sekretær
MED-udvalgets ledelses- og medarbejderrepræsentanter udpeger i fællesskab en sekretær, som ikke behøver at være medlem af udvalget.

4. Mødeforberedelse
Møde afholdes, når formanden eller næstformanden finder det nødvendigt, dog mindst én gang i kvartalet. Som udgangspunkt fastsættes i august/september en mødeplan med i udgangspunktet 6-8 ordinære møder for det kommende kalenderår for VMU'ere, og i udgangspunktet 4-8 ordinære møder for LMU'ere.

Ekstraordinære møder afholdes såfremt minimum en tredjedel af medarbejderrepræsentanterne over for formanden eller næstformanden fremsætter anmodning herom med angivelse af de emner, der ønskes drøftet/besluttet.

Der udarbejdes og ajourføres en årsplan og en mødeplan for det kommende kalenderår senest på det sidste møde i året.

Indkaldelse til møde skal som udgangspunkt ske med 3 ugers varsel.

Ekstraordinære møder indkaldes med mindst 3 dages varsel – hvis andet ikke aftales i formandskabet. Ekstraordinære møder tilrettelægges så vidt muligt, så flest muligt kan deltage og forberede sig.

Afbud meddeles til sekretær. Medlemmer sikrer selv suppleantdeltagelse ved forfald.

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

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

Det skal af dagsordenen fremgå, hvorvidt et punkt er til information og drøftelse eller til beslutning.

Dagsorden
Dagsordenen kan have følgende hovedpunkter:
- Formalia (godkendelse af dagsorden og referat)
- Punkter – information og drøftelse
- Temadrøftelse
- Beslutningspunkter vedrørende retningslinjer
- Eventuelt

Det skal tilstræbes, at dagsordenen udformes, så punkternes problemstillinger, konsekvenser og overvejelser til løsninger tydeligt fremgår af dagsordenen.

Bilag til mødet sendes så vidt muligt ud samtidig med dagsordenen, men ellers senest 4 hverdage før mødet. De nævnte frister kan i særlige tilfælde fraviges, ligesom de kan fraviges, hvis der er enighed herom i udvalget. Der kan undtagelsesvis eftersendes bilag til enkelte punkter med kortere frist af hensyn til en rettidig drøftelse af dagsordenpunkter.

5. Mødeafvikling
Formanden eller næstformanden leder mødet. Møderne bygger på gensidig tillid og en konstruktiv tilgang.

Mødet afsluttes til den planlagte tid, medmindre samtlige deltagere er enige om at forlænge mødet. Udvalget er beslutningsdygtigt, når reglerne om indkaldelse i forretningsordenens punkt 4 er fulgt, og når der er repræsentation fra både ledelses- og medarbejderside. Det bør tilstræbes, at der på mødet er klarhed om eventuelle konklusioner eller beslutninger for hvert punkt, før man går videre til næste punkt på dagsordenen.

Rækkevidden af lederkompetencen skal til enhver tid være klar for alle i udvalget. Ved tvivl herom skal ledelsen redegøre herfor.

6. Referater
Referatet udsendes senest 14 arbejdsdage efter foreløbig godkendelse af formand og næstformand til udvalgets medlemmer. Medlemmer af udvalget kan efterfølgende skriftligt kommentere på referatet, der endelig godkendes på det førstkommende MED-møde.

Referatet skal som minimum indeholde udvalgets og repræsentanternes navne, dagsorden for det aktuelle møde, konklusioner og beslutninger.

Referaterne lægges på relevante sider på intranettet.

7. Tavshedspligt
MED-udvalget kan ikke pålægges anden tavshedspligt end den, der er gældende for alle regionalt ansatte efter forvaltningslovens § 27 (vedr. private, forretningsmæssige og sikkerhedsmæssige forhold etc.).

Medlemmerne kan således som udgangspunkt frit referere fra udvalgets møder.
Et udvalg kan i særlige situationer konkret aftale fortrolighed.

8. Økonomi
Udgifter i forbindelse med møder i MED-udvalgene bliver afholdt af institutionen/afdelingen, som stiller passende lokale til rådighed for møderne.

9. Invitation af særligt sagkyndige
Udvalget kan invitere særligt sagkyndige til at deltage under et punkt på mødet for at understøtte drøftelsen.

10. Medarbejdere, der ikke sidder i MED-udvalget
Er der et konkret punkt, der vedrører en medarbejdergruppe, som ikke sidder i udvalget, har MED-udvalget mulighed for i enighed at invitere den medarbejdergruppe til at deltage i MED-udvalgets møde under behandling af dette punkt, jf. Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse (MED-håndbogen) §7, stk. 6.

I tilfælde af beslutninger, som indebærer betydelige ændringer for en personalegruppes arbejds- og personaleforhold, og denne gruppe ikke er repræsenteret i MED-udvalget, kan medarbejdersiden eller denne gruppe inden forhandlingen fremsætte krav om, at de suppleres med en tillidsrepræsentant for denne personalegruppe.

11. Arbejdsgruppe
MED-udvalget kan, når der er enighed herom, nedsætte arbejdsgrupper til behandling af bestemte opgaver.

En arbejdsgruppe kan sammensættes af medlemmer af MED-udvalget eller suppleres med eller sammensættes af andre medarbejdere i institutionen.

Arbejdsgruppen skal holde MED-udvalget orienteret om dens arbejde.

Bilag 5

Valg af arbejdsmiljørepræsentanter til MED-organisationen

For at styrke og effektivisere arbejdsmiljøarbejdet i Region Hovedstaden, foregår valgprocedurer for arbejdsmiljørepræsentanter i MED-organisationen koordineret.

Proceduren for valg af arbejdsmiljørepræsentanter er

1. Valg af arbejdsmiljørepræsentanter på niveau 1 - 4 i MED-organisationen foregår koordineret i Region Hovedstaden i ulige år.

2. Alle regionens virksomheder er selv ansvarlige for at koordinere valg af arbejdsmiljørepræsentanter på niveau 2, 3 og 4 således, at der er valgt repræsentanter til MED-udvalgene inden den 1. marts.

3. Valg af arbejdsmiljørepræsentanter til MED-udvalgene gennemføres fra de underliggende niveauer.
   - Arbejdsmiljørepræsentanter til MED-udvalg på niveau 4 vælges blandt arbejdsmiljørepræsentanterne i arbejdsmiljøgrupperne.
   - Arbejdsmiljørepræsentanter til MED-udvalg på niveau 3 vælges blandt arbejdsmiljørepræsentanterne på niveau 4 eller blandt arbejdsmiljørepræsentanterne i arbejdsmiljøgrupperne.
   - Arbejdsmiljørepræsentanter til MED-udvalg på niveau 2 vælges blandt arbejdsmiljørepræsentanterne på niveau 3.
   - Arbejdsmiljørepræsentanter til MED-udvalget på niveau 1 vælges blandt arbejdsmiljørepræsentanterne på niveau 2.

   For hver arbejdsmiljørepræsentant der vælges til et MED-udvalg, vælges der også en [personlig][1] suppleant (ift. MED-arbejdet) blandt de øvrige arbejdsmiljørepræsentanter, jf. Rammeaftalen om medindflydelse og medbestemmelse i regionerne (MED-håndbogen) § 13 stk. 1.

4. Valget som arbejdsmiljørepræsentant til MED-udvalgene gælder for to år eller indtil arbejdsmiljørepræsentantens beskæftigelse ophører i virksomheden, i den pågældende del af virksomheden eller på det midlertidige arbejdssted.

1 Personlig suppleant vælges til RMU og VMU.

Bilag 6

Aftale om tidsforbrug på niveau 1

Tidsforbrugsaftalen fastsætter en gennemsnitlig ugenorm for medarbejderrepræsentanters (tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter) tidsforbrug på niveau 1 Regions MED-udvalg (RMU). Aftalen afspejler de vilkår, som medarbejderrepræsentanterne arbejder under på dette niveau.

Aftalen omfatter medarbejderrepræsentanter, som er ansatte i og som er lønnet af Region Hovedstaden.

Gennemsnitlig ugenorm	**Medarbejderrepræsentanter**	**Næstformand**
RMU	6 timer	12 timer

Den gennemsnitlige ugenorm på henholdsvis 6 og 12 timer omfatter tid til medarbejderrepræsentanternes samlede arbejde i RMU. Disse timetal danner ikke præcedens for niveau 2, 3, 4 i MED-organisationen.

Den gennemsnitlige ugenorm gives i form af fornøden kompensation til medarbejderrepræsentantens arbejdssted fra den pågældende virksomhed. Et arbejdssted kan være en afdeling på et hospital, et psykiatrisk center, et socialt tilbud eller en koncernstab.

Tidsforbruget er baseret på et skøn over opgaverne i RMU, og hvad der er et rimeligt tidsforbrug hertil. I praksis vil det naturligvis svinge over tid – alt efter variationen i mødeaktiviteterne. Der er derfor taget udgangspunkt i en gennemsnitlig situation.

Med den aftalte tidsnorm forventes det, at drøftelserne i RMU kan ske på et velforberedt og kvalificeret grundlag. Det forventes endvidere, at arbejdet i udvalget kan ske med en rimelig grad af resultatorientering, og at medarbejderrepræsentanten i sin tidsanvendelse foretager en relevant prioritering og delegering.

Hvis der sker væsentlige ændringer i medarbejderrepræsentanternes opgaver, må vilkårene tages op i forbindelse med den årlige evaluering.

Bilag 7

Dialogguide: Inspiration til lokale drøftelser af medarbejderrepræsentanternes vilkår i MED

Medarbejderrepræsentanter i MED er: Tillidsrepræsentanter i MED, arbejdsmiljørepræsentanter i MED og øvrige medarbejderrepræsentanter i MED

Guidens formål
Denne guide er udformet for at understøtte og inspirere det lokale samarbejde, afstemme forventninger og indgå aftaler mellem den lokale leder og medarbejderrepræsentant om indholdet af og tidsforbruget til MED-opgaver.

Udgangspunktet for dialogen er 'Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse i regionerne' (MED-håndbogen) om, at medarbejderrepræsentanterne skal have den nødvendige og tilstrækkelige tid til at varetage deres hverv på et velforberedt og kvalificeret grundlag.

Varetagelse af hvervet skal tilrettelægges, så det medfører mindst mulig forstyrrelse af den pågældendes arbejde i henhold til ansættelsesforholdet.

Form og indhold af aftalerne
På MED-niveau 1, 2 og 3 indgås en skriftlig aftale. På MED-niveau 4 kan aftalen være skriftlig, men det er ikke et krav. Det væsentlige i forhold til resultatet af drøftelserne er, at den lokale leder og medarbejderrepræsentant når til en klar og fælles forståelse af vilkårene for MED-arbejdet.

Region Hovedstadens MED-aftale lægger fast, at drøftelserne mellem leder og medarbejderrepræsentant skal indeholde:
- Status for det forgangne år/opfølgning på tidligere aftaler
- Gensidige forventninger til MED-opgavernes indhold
- Samarbejdsform, kommunikation, dialog og forventninger til informationsniveau
- Det nødvendige tidsforbrug for at varetage opgaverne
- Adgang til kontorfaciliteter som fx telefon, mødelokaler, PC, internet og e-mail.

Drøftelsen kan fx ske med udgangspunkt i dialogspørgsmålene i denne guide. Dialogspørgsmålene kan med fordel ændres/suppleres afhængigt af de konkrete forhold på arbejdspladsen.

Dialogspørgsmål

Status på det forgange når

Samarbejdsform

- Hvordan er samarbejdet forløbet? Hvad gjorde samarbejdet godt/mindre godt?

Information og drøftelse

- Har I adgang til relevant information?
- Har I informeret og drøftet med hinanden om de relevante emner i rette tid?
- Har du som medarbejderrepræsentant haft den fornødne tid til at drøfte MED-emner med baglandet?
  - Er du valgt til flere hverv i MED-organisationen?
  - Er der tale om geografisk adskilte arbejdspladser?

Opgaveindhold

- Var forventningerne til MED-opgavernes indhold realistiske?
- Kunne MED-opgaverne løses sideløbende med det normale arbejde?

Tidsforbrug:

- Var forventningerne til tidsforbruget til MED-opgaverne realistiske?
- Hvis ikke, hvordan har det forgangne år været forskelligt fra forventningerne?

Adgang til faciliteter

- Har medarbejderrepræsentantens adgang til kontorfaciliteter som fx telefon, mødelokaler, PC, internet og e-mail været tilstrækkelig?

Det fremadrettede samarbejde

Samarbejdsform

- Hvordan ønsker I, jeres samarbejde skal fungere?
- Hvordan ønsker I at sikre gensidig information om sammenhængen mellem arbejdsopgaverne i ansættelsen og opgaverne i relation til MED?
- I kan evt. vælge at tage udgangspunkt i regionen og/eller virksomhedens værdier.

Gensidige forventninger til MED-opgavernes indhold

- Hvad er jeres forventninger til MED-opgaverne i det kommende år?
  - Drøft gerne konkrete opgaver/udfordringer, som jeres MED-udvalg står overfor.
- Det er derudover væsentligt at drøfte, hvordan MED-opgaverne og medarbejderrepræsentantens arbejde i henhold til ansættelsesforholdet tilrettelægges i forhold til hinanden.

Det nødvendige tidsforbrug for at varetage opgaverne

- Hvad forstår I ved "nødvendig og tilstrækkelig tid"?
- Hvilket niveau forventer I, at tidsforbruget til MED-opgaverne vil ligge på?

Tidsforbruget vil typisk svinge over tid – afhængigt af, om arbejdspladsen er inde i en særlig udviklingsperiode, eller om det er en mere rolig periode. Derudover kan behovet for at deltage i særlige arbejdsgrupper være svingende.

Adgang til kontorfaciliteter som fx telefon, mødelokaler, PC, internet og e-mail

- Skal der i det kommende år ændres på medarbejderrepræsentantens adgang til kontorfaciliteter som fx telefon, mødelokaler, PC, internet og e-mail?

Opsummering

Husk at få et fælles overblik over konklusionen på samtalen, gerne skriftligt.

Der henvises i øvrigt til Region Hovedstadens MED-aftale, bilag 6 om medarbejderrepræsentanternes tidsforbrug på niveau 1.

For en uddybning af opgaver ift. arbejdsmiljø henvises til MED-aftalens "Arbejdsmiljøaftale i Region Hovedstaden" og bilag 9 om opgaver og funktioner.

Bilag 8

Vejledning for indsendelse af mulige uoverensstemmelser/brudsager

Proces for indgivelse af uoverensstemmelser, manglende overholdelse af forpligtelse eller mulige brudsager til RMU skal understøtte, at beslutninger i Region Hovedstaden bliver drøftet på det relevante MED-niveau, inden eventuel indsendelse til RMU.

I det følgende er en gennemgang af processen for at sende evt. manglende overholdelse af forpligtelser/mulige brudsager til RMU. Samme skabelon kan også bruges som et dialogværktøj, når man lokalt behandler uoverensstemmelser.

Sagen skal være behandlet i det relevante MED-udvalg
Første skridt - når en medarbejderside bliver opmærksom på uoverensstemmelse/et muligt brud - er, at medarbejdersiden bringer sagen op i det relevante MED-udvalg.

Hvis der efter drøftelsen i det relevante MED-udvalg ikke er enighed om, hvorvidt der har været et brud, kan sagen bringes videre i MED-systemet, jf. Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse i regionerne (MED-håndbogen), § 20.

Skema til indbringelse af sagen til RMU
For at understøtte behandlingen af sagen opfordres det pågældende MED-udvalg til at anvende nedenstående skema om brudsager ved indberetningen.

	Udfyldes af MED-udvalget i fællesskab
Skemaet er udfyldt af	Indsæt kontaktpersoner og organisatorisk enhed (både fra ledelsessiden og medarbejdersiden)
Hvilken type af manglende overholdelse af forpligtelse er der tale om, fx manglende inddragelse, sagen har været drøftet på forkert niveau	Beskriv kort karakteren af manglende overholdelse af forpligtelse / brud
Sagen vedrører	Beskriv sagen kort. Hvilke beslutninger skal træffes/er blevet truffet?
Medarbejdersidens vurdering	Beskriv hvorfor det vurderes, at inddragelsen af det rette MED-niveau ikke har været tilstrækkelig.
Ledelsessidens vurdering	Beskriv hvordan MED-udvalget har været inddraget forud for beslutningen og i hvilket MED-udvalg.
Sagen har evt. været drøftet i	Beskriv kort hvilke MED-udvalg, sagen evt. har været drøftet i. Angiv dato for drøftelserne.
Bilag	Vedlæg relevante bilag, særligt dagsorden og referat fra relevante MED-møder.

Hold gerne informationerne korte og konkrete. RMU-sekretariatet vil tage kontakt med henblik på. en drøftelse af sagen og i den forbindelse indhente evt. yderligere oplysninger, hvis der er behov herfor.

Kontakt:
Meddelelse om mulige brud på MED-aftalen skal fremsendes skriftligt til sekretariatet for RMU: cfhr-am.center-for-hr@regionh.dk
Sekretariatet informerer herefter formandskabet

Bilag 9

Opgaver og funktioner på arbejdsmiljøområdet i Region Hovedstaden

Regions MED-udvalget (niveau 1)

Funktion	Opgaver

• Det øverste arbejdsmiljøudvalg i Region Hovedstaden (RMU)
• Refererer til koncerndirektionen
• Har en strategisk funktion i forhold til regionens samlede arbejdsmiljøindsats
	• Planlægger, leder og koordinerer regionens samarbejde om sikkerhed og sundhed. RMU forestår de nødvendige aktiviteter til beskyttelse af de ansatte og til forebyggelse af risici.
	• Drøfter budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold.
	• Drøfter og følger op på strategiske indsatser.
	• Drøfter politikker og strategier på personale- og arbejdsmiljøområdet i forbindelse med evaluering og revision, herunder retningslinjer som følge af Aftale om trivsel og sundhed.
	  ◦ Retningslinje vedrørende krænkende handlinger, herunder mobning, chikane og uønsket seksuel opmærksomhed.
	  ◦ Retningslinje vedrørende forebyggelse af arbejdsbetinget stress.
	  ◦ Retningslinje vedrørende sundhedsfremme.
	• Gennemfører den årlige arbejdsmiljødrøftelse på regionalt niveau.
	• Kontrollerer sikkerheds- og sundhedsarbejdet og sørger for, at arbejdsmiljøgrupperne orienteres herom.
	  ◦ Følger løbende indikatorer i arbejdsmiljø for hele regionen, fx reaktioner fra Arbejdstilsynet, sygefravær og arbejdsulykker.
	• Deltager i udarbejdelsen af regionens arbejdspladsvurdering (APV) minimum hvert 3. år, herunder inddrager sygefravær - under iagttagelse af forebyggelsesprincipperne, jf. bekendtgørelse om arbejdets udførelse[1].
	  ◦ Aftaler retningslinjer for indhold og opfølgning for regionens samlede trivselsmåling og arbejdspladsvurdering samt følger op på dette.
	• Deltager i fastsættelsen af MED-og arbejdsmiljøorganisationens størrelse.
	  ◦ Sørger for udarbejdelse af plan over arbejdsmiljøorganisationens opbygning og medlemmer og sørger for, at de ansatte bliver bekendt med planen.
	• Sørger for at årsager til ulykker, forgiftninger og sundhedsskader samt tilløb hertil bliver undersøgt. Og sørger for at gennemføre foranstaltninger, der hindrer gentagelse.
	  ◦ Sikrer, at der én gang årligt bliver udarbejdet en oversigt over ulykker, forgiftninger og sundhedsskader i regionen.
	  ◦ Holder sig orienteret om lovgivning og om beskyttelse af de ansatte mod sikkerheds- og sundhedsrisici.
	  ◦ Rådgiver arbejdsgiver om regionens kompetenceudviklingsplan.
	  ◦ Medvirker aktivt til samordning af arbejdet for sikkerhed og sundhed med andre virksomheder, når der bliver udført arbejde på samme arbejdssted.

[1] https://at.dk/regler/bekendtgoerelser/arbejdets-udfoerelse-1234-sam/bilag-1/

Virksomheds MED-udvalg (niveau 2)

Funktion	Opgaver

• Det øverste arbejdsmiljøudvalg på virksomhedsniveau
• Refererer til direktionen på virksomheden
• Har en strategisk funktion i forhold til virksomhedens samlede arbejdsmiljøindsats
	• Planlægger, leder og koordinerer virksomhedens samarbejde om sikkerhed og sundhed. VMU forestår de nødvendige aktiviteter til beskyttelse af de ansatte og til forebyggelse af risici.
	• Drøfter budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold på virksomhedsniveau.
	• Drøfter hvordan arbejdsmiljø integreres i virksomhedens strategiske ledelse og drift.
	• Drøfter og koordinerer arbejdsmiljøindsatsen på virksomheden – og herunder igangsætter og følger op på indsatser.
	• Understøtter udmøntning af de regionale retningslinjer, som følger af Aftale om trivsel og sundhed.
	  • Retningslinje vedrørende krænkende handlinger, herunder mobning, chikane og uønsket seksuel opmærksomhed.
	  • Retningslinje vedrørende forebyggelse af arbejdsbetinget stress.
	  • Retningslinje vedrørende sundhedsfremme. Samt følger op på disse.
	• Gennemfører den årlige arbejdsmiljødrøftelse på virksomhedsniveau.
	  • Udarbejder en gang årligt en samlet oversigt over ulykker, forgiftninger og sundhedsskader i virksomheden.
	• Kontrollerer sikkerheds- og sundhedsarbejdet og sørger for, at arbejdsmiljøgrupperne orienteres herom.
	  • Følger løbende op på indikatorer i arbejdsmiljø på virksomhedsniveau, fx reaktioner fra Arbejdstilsynet, sygefravær og arbejdsulykker.
	• Deltager i udarbejdelsen af arbejdspladsvurdering (APV), herunder inddrager sygefravær - under iagttagelse af forebyggelsesprincipperne, jf. bekendtgørelse om arbejdets udførelse [1].
	  • Sikrer fokus på gennemførsel af APV minimum hvert 3. år med henblik på at facilitere en god dialog om opfølgning på resultater og det forebyggende arbejdsmiljøarbejde.
	  • Understøtter virksomhedens fokus på de løbende regionale trivselsmålinger, tager stilling til lokale spørgsmål som supplement til de tre regionale spørgsmål samt sikrer en konstruktiv fortløbende dialog omkring trivsel og arbejdsmiljø ud fra data.
	• Vurderer og tager stilling til behovet for mini-APV ved større organisatoriske ændringer på arbejdspladsen for at sikre trivsel og et godt arbejdsmiljø.
	• Deltager i fastsættelsen af MED-og arbejdsmiljøorganisationens størrelse.
	  • Udarbejder en plan over arbejdsmiljøorganisationens opbygning og medlemmer på virksomhedsniveau og sørger for, at de ansatte bliver bekendt med planen.
	• Rådgiver arbejdsgiver om løsning af sikkerheds- og sundhedsmæssige spørgsmål og om, hvordan arbejdsmiljø integreres i regionens ledelse og daglige drift.
	  • Orienterer og vejleder MED-udvalg og arbejdsmiljøgrupper på virksomheden om arbejdsmiljøforhold.
	• Sørger for, at årsager til ulykker, forgiftninger og sundhedsskader samt tilløb hertil bliver undersøgt. Og sørger for at gennemføre foranstaltninger, der hindrer gentagelse. VMU skal én gang årligt udarbejde en oversigt over ulykker, forgiftninger og sundhedsskader i regionen.
	• Holder sig orienteret om lovgivning og om beskyttelse af de ansatte mod sikkerheds- og sundhedsrisici.
	• Opstiller principper for tilstrækkelig og nødvendig instruktion tilpasset arbejdsforholdene på virksomheden og de ansattes behov samt sørger for, at der bliver ført stadig kontrol med, at instruktionerne bliver overholdt.
	• Rådgiver arbejdsgiver om virksomhedens kompetenceudviklingsplan.
	  • Drøfter virksomhedens rammer for den supplerende arbejdsmiljøuddannelse og kompetenceudviklingsplan.
	• Sørger for udarbejdelse af plan over arbejdsmiljøorganisationens opbygning og medlemmer og sørger for, at de ansatte bliver bekendt med planen.
	  • Deltager i den overordnede fastsættelse af MED-og arbejdsmiljøorganisationens størrelse på virksomheden.

•	• Medvirker aktivt til samordning af arbejdet for sikkerhed og sundhed med andre virksomheder, når der bliver udført arbejde på samme arbejdssted. • Forelægger sikkerheds- og sundhedsmæssige problemer, som VMU ikke kan løse eller som er generelle for regionen, for RMU.

[1] https://at.dk/regler/bekendtgoerelser/arbejdets-udfoerelse-1234-sam/bilag-1/

Lokale MED-udvalg (niveau 3 – 4)

Funktion	Opgaver

• Arbejdsmiljøudvalg på lokalt niveau
• Refererer til ledelsen på det lokale niveau
• Har både en strategisk og en operationel funktion i forhold til arbejdsmiljøindsatsen på det lokale niveau
	• LMU varetager og deltager i aktiviteter til beskyttelse af de ansatte og til at forebygge risici.
	  • Planlægger, leder og koordinerer arbejdsmiljøindsatsen på det lokale niveau.
	  • Orienterer og vejleder arbejdsmiljøgrupper om arbejdsmiljøforhold.
	  • Gennemfører den årlige arbejdsmiljødrøftelse på det lokale niveau.
	• Deltager i planlægning af sikkerheds- og sundhedsarbejdet.
	  • Fastlægger en proces for den lokale arbejdspladsvurdering, deltager i gennemførelsen, herunder inddrager sygefravær, samt følger op på dette.
	  • Fastlægger proces for løbende trivselsmålinger lokalt og følger op herpå.
	  • Udarbejder og udmønter handleplaner mv.
	• Kontrollerer at arbejdsforholdene er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarlige.
	• Kontrollerer at der bliver givet effektiv oplæring og instruktion tilpasset de ansattes behov.
	  • Følger op på at der sker en tilstrækkelig og nødvendig instruktion og oplæring af de ansatte.
	• Følger løbende op på arbejdsmiljøindikatorer på det lokale niveau.
	• Deltager i at årsagerne til ulykker, forgiftninger og sundhedsskader samt tilløb hertil bliver undersøgt. Sikrer anmeldelse til arbejdsgiver eller arbejdsgiversrepræsentant samt sørger for, at der bliver gennemført foranstaltninger, der forebygger gentagelse.
	• Påvirker den enkelte til en adfærd, der fremmer egen og andres sikkerhed og sundhed.
	  • Udmønter de regionale retningslinjer om trivsel og sundhed samt følger op på disse.

Arbejdsmiljøgrupper

Funktion	Opgaver
• Refererer til den lokale ledelse og til det/de lokale MED-udvalg • Har en operationel funktion i forhold til arbejdsmiljøet inden for arbejdsmiljøgruppens område	• Iagttager løbende forhold i arbejdsmiljøet for at forebygge, at arbejdsmiljøproblemer opstår. • Deltager i planlægningen af arbejdsmiljøarbejdet inden for arbejdsmiljøgruppens område. • Deltager i gennemførelse af trivselsmåling og arbejdspladsvurdering samt indrapporterer arbejdsmiljøproblemer i handleplansystemet. • Kontrollerer at arbejdsmiljøforholdene er arbejdsmiljømæssigt fuldt forsvarlige. • Påvirker den enkelte til en adfærd, der fremmer egen og andres arbejdsmiljø, sikkerhed og sundhed. • Kontrollerer at der gives effektiv instruktion og oplæring tilpasset de ansattes behov. • Deltager i undersøgelser af ulykker, forgiftninger og sundhedsskader samt tilløb hertil samt anmelder dem til MED-udvalget/i arbejdsmiljøledelsessystemet. • Virker som kontaktled mellem de ansatte og MED-udvalget. • Forelægger arbejdsmiljømæssige problemstillinger, som arbejdsmiljøgruppen ikke kan løse, eller som berører flere arbejdsmiljøgrupper, til det lokale MED-udvalg.

Se i øvrigt bilag 11 i Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse i regionerne (MED-håndbogen).

Region Hovedstaden

Region Hovedstaden
Center for HR og Uddannelse,
Hospitalsvej 4C,
2900 Hellerup

Telefon: 38 66 50 00
E-mail: kop@regionh.dk
www.regionh.dk

21286 • RegionH Design • design@regionh.dk