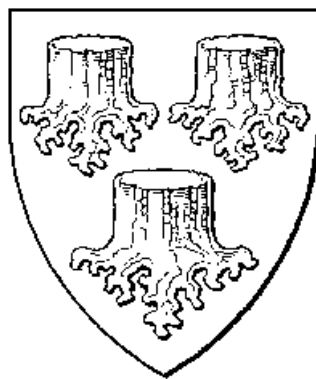


Allerød Kommune
MED-aftale
2018



Indholdsfortegnelse:

Forord	3
§ 1 Område	4
§ 2 Formål	4
§ 3 Arbejds miljø	4
§ 4 Form og struktur	6
§ 5 Kompetence	8
§ 6 Medindflydelse og medbestemmelse	8
§ 7 Information og drøftelse	9
§ 8 Retningslinjer	9
§ 9 Hovedudvalget	10
§ 10 Valg af tillidsrepræsentanter	11
§ 11 Tillidsrepræsentantens opgaver	12
§ 12 Valg af fællestillidsrepræsentant	12
§ 12 A – Fællestillidsrepræsentantens opgaver	13
§ 13 Valg af suppleant	13
§ 14 Valg af arbejdsmiljørepræsentant	14
§ 15 Tillidsvalgtes vilkår	14
§ 16 Frihed til deltagelse i kurser, møder mm.	15
§ 17 Afskedigelse	15
§ 18 Håndhævelse af forpligtelserne i § 7, stk. 4-6	15
§ 19 Ikrafttræden, ændringer og opsigelse	15
Bilag 1 - Organisering af arbejdsmiljøarbejdet – MED-strukturen	18
Bilag 2 - Beskrivelse og opgavefordeling af arbejdet i arbejdsmiljøorganisationen på de enkelte niveauer	20
Bilag 3 - TRIO-samarbejdet i virksomheder med flere end 75 medarbejdere, på flere matrikler	24
Bilag 4 - MED-udvalg	25
Bilag 5 - MED-udvalgets forretningsorden	26
Bilag 6 - Årshjul for MED-udvalg	28
Bilag 7 - Oversigt over Hovedudvalgets obligatoriske opgaver	29
Bilag 8 - Procedure for valg af arbejdsmiljørepræsentanter til Hovedudvalget	32
Bilag 9 - Valgprocedure for valg af repræsentanter til MED-udvalg	33



Forord

Formålet med MED-aftalen er at sikre medindflydelse på alle niveauer inden for rammen af MED-systemet ift. ledelsesmæssige beslutninger.

Social Kapital er et strategisk fokusområde i Allerød Kommune hvor tillid, retfærdighed og samarbejdet om kerneopgaven er grundbegreber. MED-samarbejdet skal bidrage til udviklingen af det gode arbejdsmiljø og dermed også til fastholdelse og styrkelse af den sociale kapital.

Allerød Kommunes værdigrundlag **Resultater gennem dialog**, er kendetegnet ved **respekt, åbenhed og troværdighed**, og er grundlaget for samarbejdet i Allerød Kommune og dermed også for arbejdet i MED-systemet.

I Allerød Kommune skaber vi resultater gennem dialog.

Dialogen skal være præget af

- *Respekt*
- *Åbenhed*
- *Troværdighed*

Vi respekterer borgernes forskellige udgangspunkter og medvirker til, at borgerne kender til mulighederne i Allerød Kommune.

Vi er parate til forandringer og indgår i åben dialog med borgere og samarbejdspartnere.

Vi skal have professionel viden om det, vi gør. Vi skal gøre det, vi siger og sige det, vi gør.

Værdigrundlaget kendetegner den måde, vi arbejder på, i forholdet til borgerne og i forholdet til hinanden.

Hovedudvalget forventer, at alle ledere og medarbejdere har kendskab til MED-aftalen og anvender den i drøftelser og i tilrettelæggelsen af samarbejdet på den enkelte virksomhed og i Forvaltningen.

Denne aftale er baseret på Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse. Hvor intet andet er angivet, er det minimumsbestemmelserne i Rammeaftalen, der er gældende.



§ 1 Område

Denne aftale omfatter alle ansatte i Allerød Kommune, herunder virksomheder, som kommunen har indgået driftsoverenskomst med.

§ 2 Formål

MED-aftalen skal sikre, at alle får ret til reel medindflydelse og medbestemmelse i forhold til såvel det daglige arbejde som til nye tiltag.

Det betyder at aftalen skal:

- sikre, at hvor der er ledelse, er der MED
- medvirke til at sikre tryghed og trivsel på arbejdspladsen
- fremme kommunikation og information mellem Byrådet, kommunens ledelse og medarbejdere og bidrage til, at alle medarbejdere får adgang til de nødvendige informationer på rette tidspunkt
- skabe forudsætninger for, at det skal være attraktivt for både medarbejdere og ledere at være repræsenteret i et MED-udvalg
- fremme et effektivt arbejdsmiljøarbejde
- sikre, at der arbejdes for konsensusløsninger

§ 3 Arbejdsmiljø

Allerød kommune ønsker at være en arbejdsplads, hvor medarbejdere trives og har lyst til at bidrage aktivt til at skabe god trivsel og et godt arbejdsmiljø. Dette opnås blandt andet ved, at kommunens Personale- og arbejdsmiljøpolitik samt arbejdet med kommunens strategiske indsatsområde Social Kapital bliver fast forankret i det daglige samarbejde mellem ledelse og medarbejdere.

Allerød Kommunens Personale- og arbejdsmiljøpolitik og tilhørende retningslinjer udformes positivt og beskriver roller, ansvar og forventninger. Kommunen ønsker herved at signalere, at vi er en arbejdsplads, hvor medarbejderne oplever arbejdsglæde, en sund og tryk arbejdsplads med høj trivsel og driftssikkerheden i orden. Det skal være synligt for alle medarbejdere, at kommunen arbejder systematisk med forebyggelse og arbejdsmiljøforhold.

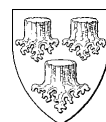
Allerød Kommunes Personale- og arbejdsmiljøpolitik beskriver overordnet de forskellige politikområder. Hvor det vurderes relevant, er der udarbejdet retningslinjer /vejledninger som støtte til MED-udvalgenes arbejde med at integrere politikken i det daglige arbejde samt ledernes håndtering i hverdagen. Målet er, at skabe ejerskab og gøre politikken nærværende for alle ansatte i kommunen.

Et godt arbejdsmiljø bygger på et forpligtende samarbejde mellem Hovedudvalget og MED-udvalg, mellem ledere og medarbejdere, mellem virksomheder /afdelinger samt mellem Allerød Kommune og eksterne aktører.

Stk.1

Målet med arbejdsmiljøindsatsen er, at:

- Sikre en god og effektiv arbejdsmiljøindsats
- Sikre en sund og sikker arbejdsplads med en høj Social Kapital
- Sikre en arbejdsplads, hvor medarbejderne trives – og bidrager til at skabe trivsel
- Arbejdsmiljøhensyn gøres til rutine i den daglige planlægning og tilrettelæggelse af arbejdet



- Sikre en åben dialog om arbejdsmiljøforhold
- Forebygge arbejdsbetingede sygdomme og sygefravær
- Fjerne risici, der kan føre til ulykker og nedslidning

Stk. 2

For at opfylde målene i stk. 1 gennemføres følgende:

- Hvert 2. år gennemføres en integreret arbejdspladsvurdering og trivselsundersøgelse (APV). APV'en følger bl.a. op på, om mål og politikker efterleves lokalt. Der udarbejdes handleplan på baggrund af APV'en, som danner grundlag for arbejdsmiljøarbejdet de følgende to år
- Lokalt udarbejdes APV ved ændringer, som kan have indflydelse på betingelserne for arbejdets udførelse
- Udpegning af fokusområder /indsatser til forbedring af arbejdsmiljøet med udgangspunkt i APV resultater
- Uddannelse og kompetenceudvikling for arbejdsmiljøorganisationens medlemmer
- Opklaring og forebyggelse af arbejdsulykker
- Temamøder for arbejdsmiljøgrupper og/eller MED-udvalgene
- Årligt arbejdsmiljømøde for alle arbejdsmiljøgrupper
- Statusopfølgninger om arbejdsmiljø udarbejdes på baggrund af:
 - Resultatet af APV samt gennemførelse af handleplanerne
 - Sygefraværstatistikker
 - Arbejdsulykkes statistikker
 - Arbejdsmiljøindsatser

Stk. 3

Evaluerings og opfølgning:

- Personale- og arbejdsmiljøpolitik og tilhørende retningslinjer evalueres min. hvert 5. år af Hovedudvalget
- Indsatser, fokusområder evalueres og justeres i førstkommande APV, hvor det skønnes relevant

Årshjul for tilbagevendende aktiviteter i arbejdsmiljøarbejdet; se bilag 2.

Stk. 4

Organisering af arbejdsmiljøarbejdet:

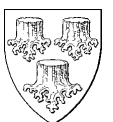
Hovedudvalgets opgave er at varetage den overordnede og strategiske del af arbejdsmiljøarbejdet, dvs. de overordnede, planlæggende, fremadrettede og koordinerende opgaver, så arbejdsmiljøet løbende udvikles og styrkes.

MED-udvalgets opgave er at sikre den operationelle del af arbejdsmiljøarbejdet i virksomheden /Forvaltningen dvs. de planlæggende, fremadrettede og koordinerende opgaver og udføre indsatser og tiltag, så arbejdsmiljøarbejdet løbende udvikles og styrkes.

Arbejdsmiljømøde er et årligt møde, hvor arbejdsmiljøgrupper og tillidsrepræsentanter samles til fælles information om relevante arbejdsmiljøforhold og indsatser, der er generelle for kommunen. På arbejdsmiljømødet vælges hvert 4. år arbejdsmiljørepræsentanter til Hovedudvalget. Valget foretages af og blandt samtlige kommunens arbejdsmiljørepræsentanter. Se bilag 8.

Arbejdsmiljøgruppens opgave er, i tæt dialog med MED-udvalget, at udføre, kontrollere og påvirke det daglige arbejdsmiljøarbejde.

Arbejdsmiljøgruppens medlemmer løser opgaverne i samarbejde. Er kun én tilstede, kan den pågældende løse opgaverne på egen hånd og skal efterfølgende orientere den anden



part i arbejdsmiljøgruppen. Arbejdsmiljøgruppen består af arbejdsmiljøleder og arbejdsmiljørepræsentant(-er).

TRIO – I virksomheder, hvor man har TRIO, indgår arbejdsmiljøgruppens opgaver og ansvar i TRIO'ens arbejde. Se bilag 3 om TRIO samarbejdet.

Virksomhedslederen er overordnet ansvarlig for arbejdsmiljøet i virksomheden.

Virksomhedslederen kan, hvor det skønnes hensigtsmæssigt, uddelegere den daglige ledelse af arbejdsmiljøarbejdet til en eller flere ledere. Den daglige leder af arbejdsmiljøarbejdet skal være repræsenteret i virksomhedens MED-udvalg.

Organisationsplan for Allerød Kommunes arbejdsmiljøarbejde – se bilag 1. Beskrivelse og opgavefordeling af arbejdet på de enkelte niveauer i arbejdsmiljøorganisationen: Hovedudvalget, MED-udvalget, Arbejdsmiljøgruppen, virksomhedslederen og medarbejderen er beskrevet i bilag 2.

§ 4 Form og struktur

Stk. 1

Allerød Kommunes MED-struktur medvirker til at kvalificere og effektivisere medindflydelse og medbestemmelse og sikrer samtidig en styrkelse og effektivisering af arbejdsmiljøarbejdet.

Allerød Kommunes organisering af MED-strukturen:

- **Hovedudvalg:** nedsættes jf. § 4 stk. 3
- **MED-udvalg:** nedsættes i alle virksomheder med over 11 ansatte, jf. § 4 stk. 6-10 samt bilag
- **Personalemøder:** I virksomheder, hvor der er under 12 ansatte skal personalemødet behandle de emner, som ellers skulle have været behandlet i MED-udvalget. Leder og tillidsvalgte i disse enheder har samme roller som i et MED-udvalg.
- **Arbejdsmiljøgruppe:** oprettes i alle virksomheder jf. § 3 stk. 4 samt bilag 1.

Hovedudvalget kan nedsætte ad hoc grupper ved f.eks. udviklingsopgaver og omlægninger

Stk. 2

Virksomhedens og Forvaltningens MED-udvalg behandler løbende MED-aftalens aftalestof m.v.

Hovedudvalget

Stk. 3

Hovedudvalget er:

- øverste udvalg for medindflydelse og medbestemmelse
- øverste udvalg for arbejdsmiljø

Hovedudvalget har op til 21 medlemmer:

Ledelsessiden består af max. 10 repræsentanter:

- Kommunaldirektør
- Op til 9 ledelsesrepræsentanter

Minimum én ledelsesrepræsentant skal være daglig leder af arbejdsmiljøarbejdet i egen virksomhed.

Medarbejdersiden består af i alt 11 medarbejderrepræsentanter:

- 4 medarbejderrepræsentanter fra OAO /LO



- 4 medarbejderrepræsentanter fra FTF
- 1 medarbejderrepræsentant fra AC
- 2 arbejdsmiljørepræsentanter

Formanden for Hovedudvalget er Kommunaldirektøren.
Næstformanden vælges af og blandt medarbejderrepræsentanterne i Hovedudvalget.

Stk. 4

Ledelsesrepræsentanter udpeges af formanden for Hovedudvalget blandt direktion, afdelings- og stabschefer samt virksomhedsledere.

Stk. 5

Medarbejderrepræsentationen i Hovedudvalget skal som udgangspunkt baseres på hovedorganisationerne, afspejle personalesammensætningen og baseres på tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter

Alle medarbejderrepræsentanter og suppleanter udpeges af hovedorganisationerne.

Arbejdsmiljørepræsentanter vælges af og blandt arbejdsmiljørepræsentanter i kommunen. Valg af arbejdsmiljørepræsentanter til Hovedudvalget, se bilag 8.

Medarbejder- og arbejdsmiljørepræsentanter udpeges for en 4 årig periode, der følger byrådets valgperiode.

MED-udvalg

Stk. 6

Antallet af medlemmer i MED-udvalget afhænger af antallet af medarbejdere i virksomheden samt hvor mange matrikler, virksomheden er placeret på. Se bilag 4.

Antallet af ledere må ikke overstige antallet af medarbejdere.

Ved væsentlige, varige ændringer af virksomhedens /forvaltningens størrelse afholdes nyt valg til MED-udvalg.

Stk. 7

Ledelsesrepræsentanter i MED-udvalg udpeges af virksomhedslederen.

Den daglige leder af virksomhedens arbejdsmiljøarbejde skal altid være repræsenteret i virksomhedens MED-udvalg.

Medarbejderrepræsentationen skal som udgangspunkt baseres på hovedorganisationerne og afspejle personalesammensætningen.

Medarbejderrepræsentationen i MED-udvalget baseres som hovedregel på tillidsrepræsentanter.

Minimum ét medlem skal være arbejdsmiljørepræsentant, der vælges af og blandt gruppen af arbejdsmiljørepræsentanter i virksomheden.

Hvis et antal medarbejderpladser ikke kan besættes med tillidsrepræsentanter, besættes pladserne først med arbejdsmiljørepræsentanter, dernæst med medarbejderrepræsentanter.

Valgprocedure for valg af repræsentanter til MED-udvalg - se bilag 9.

Stk. 8

Hvis der er områder, som ikke er repræsenteret i MED-udvalget, kan der oprettes et kontaktudvalg på medarbejdersiden. Her har medlemmerne ikke tillidsmandsbeskyttelse.



Kontaktudvalgets opgave er at vejlede og rådgive medarbejderrepræsentanterne i MED-udvalget.

Møder i kontaktudvalg bør holdes i arbejdstiden. Medlemmerne skal have den fornødne tid til møderne.

Stk. 9

De enkelte MED-udvalg fastsætter forretningsorden på baggrund af skabelon til forretningsorden i bilag 5.

Virksomhedsleder er formand. Næstformand i MED-udvalget vælges af og blandt medarbejderrepræsentanterne i MED-udvalget.

Stk. 10

Alle medlemmer af MED-udvalget skal gennemgå MED-uddannelsen inden for det første år efter valg.

§ 5 Kompetence

Stk. 1

Medindflydelse og medbestemmelse udøves inden for det kompetenceområde, hvor ledelsen har selvstændig ledelses ret med hensyn til et eller flere af nedenstående punkter:

- Personaleforhold
- Arbejdsforhold
- Samarbejdsforhold
- Arbejds miljøforhold
- Budget- og regnskabsforhold

Hvis der opstår tvivl om omfanget af ledelseskompetencen, skal ledelsen klargøre grænserne herfor.

Selvom en leder ikke har kompetence ift. et dagsordenpunkt, kan dette alligevel drøftes på et MED-udvalgsmøde, dog uden at der kan træffes beslutning. Forslaget kan gå videre til Hovedudvalget.

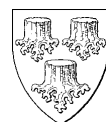
§ 6 Medindflydelse og medbestemmelse

Stk. 1

I Allerød Kommune betyder **medindflydelse**, at ledelsens beslutninger træffes efter forudgående drøftelse med medarbejderne. I de situationer, hvor der er **medbestemmelse** træffes beslutninger i fællesskab mellem ledelse og medarbejdere.

Realiseringen af medindflydelse og medbestemmelse kræver respekt, åbenhed og troværdighed, samt engagement og vilje til samarbejde fra begge sider. Konkret betyder det, at:

- Leder og medarbejdere har en gensidig forpligtelse til at informere om og drøfte alle relevante forhold vedrørende arbejds-, personale-, samarbejds- arbejdsmiljø- og budget- og regnskabsforhold
- Tillidsvalgte er medbestemmende ved fastsættelse af retningslinjer om arbejds-, personale-, samarbejds-, arbejdsmiljøforhold inden for ledelsens ansvars- og kompetenceområde
- Ledelse og tillidsvalgte har mulighed for forhandling og indgåelse af aftaler



§ 7 Information og drøftelse

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 synspunkter og forslag kan indgå i ledelsens og/eller Byrådets beslutninger.

Stk. 3

Ledelsen skal informere om og drøfte politiske og administrative forslag og beslutninger vedrørende arbejds-, personale-, samarbejds-, arbejdsmiljø- samt budget- og regnskabsforhold.

Stk. 4

Det er ledelsens opgave at:

- Informere om den seneste udvikling og den forventede udvikling i virksomhedens aktiviteter og økonomiske situation
- Informere og drøfte situationen, strukturen og den forventede udvikling mht. beskæftigelse i virksomheden, samt om alle planlagte, forventede foranstaltninger, navnlig når beskæftigelsen er truet
- Informere og drøfte de beslutninger, som kan medføre betydelige ændringer i arbejdets tilrettelæggelse og ansættelsesforhold, herunder beslutning om virksomhedsoverdragelse.

Stk. 5 (fra rammeaftalen)

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

Stk. 6 (fra rammeaftalen)

Ledelsen er ansvarlige for, at informationer fra eget MED-udvalg, egen arbejdsmiljøgruppe og Hovedudvalget er tilgængelig for samtlige medarbejdere.

Der skal til alle MED-udvalgsmøder udarbejdes skriftlige dagsordener og referater.

Dagsordener og referater fra Hovedudvalgets møder lægges på Allerød Kommunes intranet, mens MED-udvalgenes referater kan lægges på virksomhedens/ Forvaltningens eget intranet.

Stk. 7

Arbejds-, personale-, arbejdsmiljø- og budget og regnskabsforhold drøftes, når ledelse eller tillidsvalgte ønsker det.

§ 8 Retningslinjer

Stk. 1

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

Stk. 2

Der **skal** aftales retningslinjer for proceduren for drøftelse af

- Medarbejdernes inddragelse og medvirken ved omstilling, udbud og udlicitering,



- Budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold,
- Gennemførelse af personalereduktioner i forbindelse med budgetmæssige besparelser (arbejdsmangel).
- Kommunens personalepolitik, herunder eks. ligestilling, kompetenceudvikling mv.
- Håndtering af kapacitetstilpasninger

Stk. 3

Hvis der ikke opnås enighed om retningslinjer på et givent område, skal ledelsen, hvis medarbejdersiden fremsætter ønske om det, redegøre for, hvordan lederen/ledelsen fremover vil forholde sig på det pågældende område.

Stk. 4

Aftalte retningslinjer er bindende for begge parter, som er forpligtet til at være loyale over for disse, dvs. både forsvare og anvende retningslinjerne.

Stk. 5

Alle retningslinjer udformes skriftligt. Aftaler om retningslinjer kan opsiges med 3 måneders varsel. Inden opsigelse finder sted, skal parterne gennem forhandling søge at gennemføre ændringer af retningslinjerne.

Stk. 6

Retningslinjer, som er aftalt i henhold til stk. 2, gælder indtil der er opnået enighed om ændringer

§ 9 Hovedudvalget

Stk. 1

Hovedudvalget forhandler og indgår aftaler om udfyldning af den generelle rammeaftale i henhold til bestemmelserne heri.

Stk. 2

Hovedudvalgets opgaver er at:

- gensidigt informere, drøfte og udarbejde retningslinjer vedrørende arbejds- personale-, samarbejds-, arbejdsmiljø- samt budget og regnskabsforhold, der har betydning for hele kommunen
- planlægge, koordinere, prioritere og følge op på arbejdsmiljøopgaver på tværs af organisationen, *jf. bilag 2*
- vejlede om udmøntning af den lokale aftale om medindflydelse og medbestemmelse, herunder nedsættelse af udvalg m.v.
- fortolke retningslinjer aftalt i Hovedudvalget
- fortolke den lokale MED-aftale og behandle uoverensstemmelser herom
- indbringe uoverensstemmelser, fortolkningsspørgsmål vedrørende rammeaftalen m.v. for de centrale forhandlingsparter
- udarbejde tidsplan for relevante aktiviteter i Allerød Kommune
- sikre gennemførelse af uddannelse i MED-systemet med autoriserede undervisere
- udarbejde plan for kompetenceudvikling for arbejdsmiljørepræsentanter
- Hovedudvalget har desuden en række obligatoriske opgaver iht. generelle (ramme)aftaler, *jf. bilag 7*.

Stk. 3

Hovedudvalgets møder fastlægges *jf.* Hovedudvalgets forretningsorden.

Stk. 4



Hovedudvalget afholder årligt to dialogmøder med Økonomiudvalget. Emnerne for møderne er hhv. drøftelse af den kommende budgetforhandling, med henblik på konsekvenser for arbejds- og personaleforhold, samt relevante personalepolitiske emner og spørgsmål.

Stk. 5

Hovedudvalget gennemfører min. hvert 2. år en strategisk drøftelse af, hvilke indsatsområder og opgaver, der er særlig væsentlige at fokusere på og arbejde med i perioden.

Hovedudvalget fastlægger på baggrund af den strategiske drøftelse planen for de kommende år.

Stk. 6

Den strategiske drøftelse og fastlæggelse af strategiplan ændrer ikke ved de grundlæggende bestemmelser vedrørende medindflydelse og medbestemmelse jf. § 6.

Stk. 7

Hvis en af parterne vægrer sig ved at indgå i reelle, strategiske drøftelser og samarbejde om fastlæggelse af en strategiplan, kan den anden part anmode KL og KTO om at bistå ved en fornyet drøftelse med henblik på fastlæggelse af en strategiplan.

§ 10 Valg af tillidsrepræsentanter

Stk. 1

Der kan vælges 1 tillidsrepræsentant pr. overenskomstgruppe, hvis gruppen omfatter mindst 5 medarbejdere.

Stk. 2

Hvis virksomhedens medarbejdere og ledelse er enige om det, kan der vælges flere end 1 tillidsrepræsentant pr. overenskomstgruppe pr. virksomhed.

Stk. 3

Udgør antallet af medarbejdere i en overenskomstgruppe mindre end 5 i virksomheden, kan den pågældende gruppe udgøre enten et valgfællesskab med en tilsvarende gruppe i en anden virksomhed i Allerød Kommune eller søge bistand hos en tillidsrepræsentant for en anden overenskomstgruppe i virksomheden.

Stk. 4

To eller flere overenskomstgrupper kan indgå i valgforbund og tilsammen vælge en tillidsrepræsentant, som repræsenterer mindst 5 medarbejdere.

Stk. 5

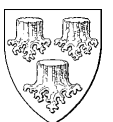
Tillidsrepræsentanten vælges blandt medarbejdere med mindst ½ års tilknytning til Allerød Kommune. Elever og lærlinge er ikke valgbare.

Stk. 6

Den faglige organisation anmelder valget digitalt til kommunen. Allerød Kommunes personaleafdeling er berettiget til over for den faglige organisation at gøre indsigelse mod valget inden for en frist på 3 uger fra modtagelsen af meddelelsen fra den faglige organisation.

Stk. 7

Det tilstræbes, at tillidsrepræsentanter vælges for mindst 2 år ad gangen. Når en tillidsrepræsentant genvælges, skal der ligesom ved nyvalg ske digital anmeldelse til Personaleafdelingen.



§ 11 Tillidsrepræsentantens opgaver

Stk. 1

Det er tillidsrepræsentantens pligt såvel over for sin faglige organisation som over for Allerød Kommune at gøre sit bedste for at fremme og vedligeholde rolige og gode arbejdsforhold. Tilsvarende pligt gælder kommunens ledelse og dennes repræsentanter.

Stk. 2

Tillidsrepræsentanten fungerer som talsmand for de medarbejdere, tillidsrepræsentanten er valgt i blandt, og kan over for ledelsen forelægge forslag, henstillinger og klager fra medarbejdere samt optage forhandling om lokale spørgsmål.

Det betyder, at tillidsrepræsentanten bl.a.:

- varetager interesser for de medarbejdere, tillidsrepræsentanten repræsenterer, men samtidig har en forpligtelse til at arbejde for helheden
- modtager og videregiver information til og fra ledelsen
- modtager og videregiver information til og fra medarbejdere, tillidsrepræsentanten repræsenterer
- modtager og videregiver informationer til og fra tillidsrepræsentantens faglige organisation, herunder deltager i den faglige organisations møder for tillidsrepræsentanter
- forhandler aftalevilkår for de medarbejdere, den pågældende repræsenterer, i det omfang, tillidsrepræsentanten har fået kompetencen hertil
- samarbejder og koordinerer med andre tillidsrepræsentanter
- medvirker til gensidig information med en eventuel fællestillidsrepræsentant
- forbereder, deltager i og følger op på møder med de medarbejdere, den pågældende repræsenterer
- forbereder og følger op på møder i MED-udvalg

Stk. 3

Tillidsrepræsentanten skal ved løn-, ansættelses- og afskedigelsesforhold inden for det område og den gruppe, han/hun repræsenterer, holdes bedst muligt orienteret og have mulighed for at få alle relevante oplysninger, der er nødvendige for at kunne varetage sin funktion

Stk. 4

Hvis arbejdsmiljø- og tillidsrepræsentantarbejdet varetages af samme person, har tillidsrepræsentanten tillige de beføjelser, som følger af arbejdsmiljølovgivningen og tilhørende bekendtgørelser.

§ 12 Valg af fællestillidsrepræsentant

Stk. 1

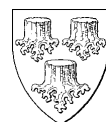
De lokale afdelinger af de faglige organisationer og Allerød Kommune kan aftale, at der vælges følgende former for fællestillidsrepræsentant:

- en fællestillidsrepræsentant for én overenskomstgruppe med flere tillidsrepræsentanter
- en fællestillidsrepræsentant for flere overenskomstgrupper fra samme faglige organisation

For begge gælder, at de skal have ansættelsesmæssig tilknytning til kommunen.

Stk. 2

Valg af fællestillidsrepræsentant sker af og blandt de anmeldte tillidsrepræsentanter, som repræsenterer overenskomstgrupperne. Valget af fællestillidsrepræsentant anmeldes



digitalt til Allerød Kommune, Personaleafdelingen, underskrevet af mindst én af de berørte tillidsrepræsentanter.

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

Stk. 3

Ved anmeldelse af fællestillidsrepræsentant skal arbejdsdelingen mellem fællestillidsrepræsentanten og de enkelte tillidsrepræsentanter beskrives. Det skal af beskrivelsen klart fremgå hvilke opgaver, der varetages af fællestillidsrepræsentanten, og hvilke opgaver, der henhører under de enkelte tillidsrepræsentanters normale funktioner.

§12 A – Fællestillidsrepræsentantens opgaver

Stk. 4

Fællestillidsrepræsentanten varetager ikke anliggender inden for den enkelte tillidsrepræsentants område. Ledelse og de berørte tillidsrepræsentanter kan dog aftale andet om nødvendigt.

Stk. 5

Fællestillidsrepræsentanten varetager og forhandler fælles spørgsmål for de medarbejdere, pågældende repræsenterer.

Stk. 6

Fællestillidsrepræsentanterne og chefen for området, har en gensidig forpligtelse til at sikre at der min. én gang årligt foregår en gensidig information samt drøftelse af:

- Personaleforhold
- Arbejdsforhold
- Samarbejdsforhold
- Arbejds miljøforhold
- Budget- og regnskabsforhold

Dette gælder særligt i forbindelse med budgetforslag og budgettets evt. konsekvenser for arbejds- og personaleforhold.

Stk. 7

Fællestillidsrepræsentanten er ikke medlem af MED-udvalg i egenskab af fællestillidsrepræsentant.

§ 13 Valg af suppleant

Stk. 1

Der kan vælges 1 suppleant (stedfortræder) for hver tillidsrepræsentant, fællestillidsrepræsentant og medarbejderrepræsentant, efter tilsvarende regler som nævnt i § 10 stk. 5-6.

Stk. 2

Suppleanten er omfattet af MED-aftalens § 17 (Rammeaftalens bestemmelser i § 18)

Stk. 3

Under tillidsrepræsentantens, fællestillidsrepræsentantens og medarbejderrepræsentantens fravær på MED-udvalgsmøder og Hovedudvalgsmøder indtræder suppleanten.



§ 14 Valg af arbejdsmiljørepræsentant

Stk. 1

Arbejdsmiljørepræsentanter vælges selvstændigt, uafhængig af faglige tilhørsforhold. Valget foretages af samtlige ansatte uden ledelsesmæssige beføjelser. Ledere deltager ikke i valget.

Stk. 2

Arbejdsmiljørepræsentanter er omfattet af samme regler som tillidsrepræsentanterne, og kan være en og samme person.

Stk. 3

Arbejdsmiljørepræsentanten vælges blandt medarbejdere med mindst ½ års tilknytning til Allerød Kommune. Elever og lærlinge er ikke valgbare.

Stk. 4

Principper for oprettelse af arbejdsmiljøgrupper samt antal af arbejdsmiljørepræsentanter fremgår af bilag 1.

Arbejdsmiljørepræsentantens opgaver fremgår af bilag 2.

§ 15 Tillidsvalgtes vilkår

(Rammeaftalens § 14)

Stk. 1

Varetagelsen af hvervet som tillidsvalgt må ikke indebære indtægtstab, og den tillidsvalgte skal sikres den samme løn- og kompetenceudvikling som øvrige medarbejdere i enheden.

Stk. 2

Den tillidsvalgte skal have den nødvendige og tilstrækkelige tid til varetagelse af hvervet. Ved uoverensstemmelser om definitionen af "den nødvendige og tilstrækkelige tid" forhandles mellem de faglige organisationer og kommunens ledelse. Den aftalte tid skal indregnes i virksomhedernes/forvaltningens arbejdstid og opgaver. Aktiviteter, der dækkes af f.eks. AKUT-fonden, er ikke omfattet af tidsrammen.

Stk. 3

Der opfordres til en løbende forventningsafstemning mellem leder og tillidsvalgt

Stk. 4

Hvis hvervet skal varetages uden for normal arbejdstid, skal dette honoreres med overenskomstmæssig løn.

Stk. 5

Den tillidsvalgtes virksomhed yder transportgodtgørelse

- hvis den tillidsvalgtes område består af flere adskilte arbejdssteder samt
- hvis den tillidsvalgte tilkaldes uden for normal arbejdstid

I begge tilfælde skal aflægges kørselsregnskab over for lederen.

Stk. 6

Det tilstræbes, at tillidsvalgte vælges for mindst 2 år ad gangen.

Når en tillidsvalgt vælges eller genvælges, fremsendes anmeldelse om valg digitalt til den faglige organisation samt Personaleafdelingen.



§ 16 Frihed til deltagelse i kurser, møder mm.

(Rammeaftalens § 15)

Stk. 1

Efter anmodning gives der tillidsrepræsentanten fornøden tjenestefrihed med henblik på:

- deltagelse i tillidsrepræsentantkurser arrangeret af de faglige organisationer
- udøvelse af hverv indenfor tillidsrepræsentantens forhandlingsberettigede faglige organisation
- deltagelse i møder, som arrangeres af de forhandlingsberettigede faglige organisationer for de tillidsrepræsentanter, der er valgt i kommunen

Stk. 2

Tjenestefrihed til ovennævnte aktiviteter ydes med løn, mod at vedkommendes faglige organisationer via AKUT-midlerne refunderer lønudgiften til den enkelte virksomhed/forvaltningen.

Stk. 3

Ved opgørelse af tillidsrepræsentantens anciennitet medregnes tjenestefrihed, som er meddelt efter stk. 1.

§ 17 Afskedigelse

(Rammeaftalens § 18)

Stk. 1

Tillidsvalgte og suppleanter er omfattet af de særlige bestemmelser om afsked, jf. Rammeaftalen om medindflydelse og medbestemmelse § 18

Stk. 2

I afskedigelses-sager skal Personaleafdelingen inddrages.

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

(Rammeaftalens § 21)

Stk. 1

Håndhævelse af forpligtelserne i § 7, stk. 4-6 om information og drøftelse følger retningslinjerne beskrevet i Rammeaftalen om medindflydelse og medbestemmelse § 21.

§ 19 Ikrafttræden, ændringer og opsigelse

(Rammeaftalens § 24 og § 3)

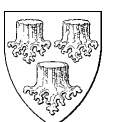
Stk. 1

Aftalen træder i kraft 10. januar 2018. Denne aftale erstatter MED-aftale fra 2013.

Stk. 2

Ændringer af aftalen og ændringer i bilag til aftalen kan alene ske efter forudgående forhandling mellem parterne i forhandlingsorganet, som har udarbejdet denne aftale.

Procedureretningslinjer er ikke en del af aftalen og kan ændres efter forudgående forhandling i Hovedudvalget.



Stk. 3

Aftalen kan opsiges skriftligt af begge parter med 9 måneders varsel til udgangen af september i ulige år. Ved aftalens opsigelse optages forhandling mellem aftalens parter om indgåelse af ny aftale. En lokal aftale kan genforhandles uden forinden at være opsagt.

Hvis den lokale MED-aftale opsiges, løber den lokale MED-aftale videre, indtil der er opnået enighed om, at den ændres.

Godkendt af Forhandlingsorganet den 10.01.2018

For Allerød Kommune:

Morten Knudsen
Kommunaldirektør

Anette Friedrichs
Personalechef

Tina Ellesgaard
Arbejdsmiljøchef

For FTF:

Ole Andreasen
DLF

Christa Thestrup
BUPL

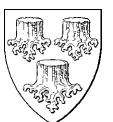
For OAO /LO:

Birgit Stendell
HK

Maria Melchiorson
FOA

For AC:

Henrik Hansen
BF





Bilag 1 til Allerød Kommune MED-aftale 2018

Bilag 1 - Organisering af arbejdsmiljøarbejdet – MED-strukturen

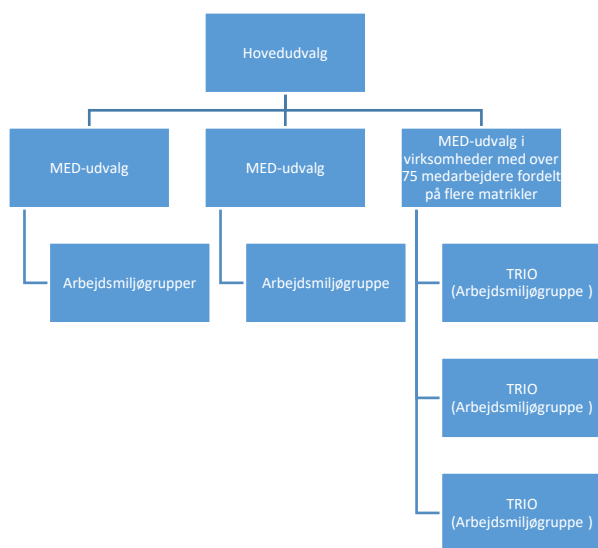


Illustration over opbygningen af MED-struktur og organisering af arbejdsmiljøarbejdet i Allerød kommune.

Antallet af arbejdsmiljørepræsentanter og oprettelse af arbejdsmiljøgrupper sker efter følgende principper:

- Der vælges minimum 1 arbejdsmiljørepræsentant i hver virksomhed.
- Hvis virksomheden omfatter mere end 50 medarbejdere eller er fordelt på flere matrikler eller særlige betingelser i arbejdet (dvs. opgavens art og risici), er der mulighed for at vælge mere end én arbejdsmiljørepræsentant,
- Der oprettes min. en arbejdsmiljøgruppe i hver virksomhed. Hvis der er flere end én arbejdsmiljøgruppe, kan der lokalt være aftalt en sammenlægning af grupperne.
- På skoler vælges en arbejdsmiljørepræsentant for hhv. Skole og SFO.
- I virksomheder med flere end 75 ansatte på flere matrikler, skal der oprettes arbejdsmiljøgruppe/TRIO på hver matrikel (se bilag 3)
- Der skal minimum være én arbejdsmiljørepræsentant i hvert MED-udvalg, jf. MED-aftale § 4 stk. 7
- Hovedudvalget kan oprette/nedlægge arbejdsmiljøgrupper, hvis der oprettes eller nedlægges virksomheder i kommunen



Virksomhed	Arbejds miljø- repræsentanter min.	Arbejds miljø grupper/TRIO
Borgerservice		
Socialrehabilitering	1	1
Bo & Støtte	2	1
Dagtilbud		
Blovstrød Børnehus	1	1
Blommehaven	1	1
Firkløveret	1	1
Kirsebærgården	1	1
Lillerød Børnehus	1	1
Lynge Børnehus	1	1
Molevitten	2	1
Skovvang Børnehus	1	1
Ravnsholt klyngen	1	1
Ørnevang Børnehus	1	1
Multihuset Hobbitten	1	1
Klub Allerød	1	1
Forvaltningen		
Forvaltningen	2	1
Allerød Ejendomme	1	1
Dagplejen	1	1
Kultur		
Musikskolen	1	1
Biblioteket	1	1
Skole		
Allerød Ungdomsskole	0	1
Blovstrød Skole + SFO	2	1
Kongevejsskolen	1	1
Kratbjergskolen + SFO	4	2
Lillevang Skole + SFO	3	2
Lynge Skole + SFO	2	1
Maglebjergskolen + SFO	2	1
Teknik og drift		
Park & Vej	1	1
Ældre og Sundhed		
Allerød Plejecenter	4	4
Hjemmepleje og træning	2	1
Tandplejen	1	1



Bilag 2 til Allerød Kommune MED-aftale 2018

Bilag 2 - Beskrivelse og opgavefordeling af arbejdet i arbejdsmiljøorganisationen på de enkelte niveauer

Dette bilag uddyber MED-aftalens § 3 stk. 3 og 4 om beskrivelse og opgavefordeling af arbejdet på de enkelte niveauer i arbejdsmiljøorganisationen: Hovedudvalget, MED-udvalget, Arbejdsmiljøgruppen, virksomhedslederen og medarbejderen.

På virksomheder med flere end 75 ansatte på flere matrikler er arbejdsmiljøgruppen lig med TRIO. TRIO arbejdsopgaver er de samme som arbejdsmiljøgruppens jf. bilag 3 om TRIO samarbejde, idet TRIO er en udvidet arbejdsmiljøgruppe.

Årshjul for tilbagevendende aktiviteter i arbejdsmiljøarbejdet:

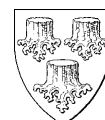
Aktivitet	Ansvarlig	Tidspunkt
Arbejdspladsvurdering og trivselsmåling	<ul style="list-style-type: none">HovedudvalgetMED-udvalg	1. +2. kvartal, lige år
Arbejdsulykkesstatistik	<ul style="list-style-type: none">HovedudvalgetMED-udvalget	<ul style="list-style-type: none">ÅrligtHvert møde
Strategisk drøftelse	Hovedudvalget	4. kvartal
Den årlige arbejdsmiljødrøftelse	<ul style="list-style-type: none">MED-udvalg	4. kvartal
Arbejdsmiljømøde	Alle arbejdsmiljørepræsentanter, ledere og tillidsrepræsentanter. Øvrige medlemmer af MED-udvalg inviteres til at deltage	4. kvartal Hvert 4 år valg af arbejdsmiljørepræsentanter til Hovedudvalget.
Erfaringsudveksling med arbejdsmiljøaktører	Alle MED-udvalg	Løbende
Arbejdsmiljøuddannelse og kompetenceudviklings tilbud	Hovedudvalget	Løbende

Hovedudvalget

Hovedudvalget har det overordnede, strategiske ansvar for, at arbejdsmiljøindsatsen lever op til MED-aftalens mål samt til gældende love og regler iht. Arbejdsmiljølovens gældende bekendtgørelse.

Hovedudvalgets opgaver er herunder at:

- Planlægge, lede og koordinere arbejdsmiljøindsatsen
- Udarbejde personalepolitikker, som danner rammer og principper for det lokale arbejdsmiljøarbejde



- Sikre, at arbejdspladsvurdering og trivselsundersøgelse gennemføres og følges op min. hvert 2. år
- Sikre, at den årlige arbejdsmiljødrøftelse gennemføres i alle MED-udvalg
- Gennemføre strategisk drøftelse om indsatsområder og opgaver, der er særlig væsentlige at fokusere på og arbejde med i perioden, min. hvert 2. år.
- Sikre, at MED-udvalgene orienteres og vejledes om arbejdsmiljøindsatsen
- Følge op og vurdere indsatsen ift. arbejdsulykker og sygefraværstatistik min. én gang årligt
- Sikre opfølgning på og evaluering af konkrete fokus- og indsatsområder
- Sikre gennemførelse af arbejdsmiljøuddannelsen og supplerende kompetenceudvikling for medlemmerne af arbejdsmiljøorganisationen

Hovedudvalgets opgaver inden for arbejdsmiljø gennemføres i samarbejde med Personaleafdelingen, som har ansvar for, at:

- Holde sig ajour med gældende love, regler og retningslinjer på arbejdsmiljøområdet
- Rådgive MED-udvalgene, samt holde MED-udvalgene løbende informeret om ændringer af betydning for arbejdsmiljø, sikkerheds- og sundhedsarbejdet i Allerød Kommune. Udarbejde årlig statistik over arbejdsulykker
- Rådgive om og følge op på, at årsager til arbejdsulykker og risiko herfor undersøges, samt at der bliver gennemført foranstaltninger, der kan hindre gentagelse.
- Aflægge en årlig rapport/status omhandlende bl.a. statistikker for sygefravær og arbejdsulykker
- Koordinere og planlægge arbejdet med indsatsområder, som Hovedudvalget udpeger.

MED-udvalget

MED-udvalget skal, under hensyntagen til beslutninger truffet i Hovedudvalget, varetage den operationelle del såvel som virksomhedens strategi for arbejdsmiljøarbejdet, dvs. de planlæggende, fremadrettede og koordinerende opgaver og udføre indsatser og tiltag, så arbejdsmiljøarbejdet i virksomheden løbende udvikles og styrkes.

MED-udvalgets opgave er herunder at:

- Sikre, at arbejdsmiljøarbejdet er synligt og højt prioriteret i såvel udvalgets eget arbejde som på virksomhedens arbejdspladser
- Sikre, at arbejdsmiljøgruppen har det fornødne grundlag for at udføre dens arbejde gennem uddannelse og orientering for at kunne sikre et godt dagligt arbejdsmiljø
- Opstille principper for tilstrækkelig og nødvendig oplæring og instruktion
- Sikre, at arbejdspladsvurdering og trivselsundersøgelse (APV) gennemføres min. hvert 2. år, samt når der sker ændringer, som kan have indflydelse på betingelserne for arbejdets udførelse
- APV'en følges op af handleplan for indsatsområder, samt sikre at alle medarbejdere har kendskab til og er inddraget i arbejdet med virksomhedens APV, indsatsområder og ved, hvor APV'en findes
- Sikre evaluering af handleplaner og indsatsområder
- Sikre gennemførelse af den årlige arbejdsmiljødrøftelse
- Sikre, at alle arbejdsulykker og nærvæd-ulykker undersøges, forebygges og anmeldes
- Efterleve forpligtelser beskrevet i personalepolitikkerne, og efter behov udarbejde lokale politikker og retningslinjer
- Aftale retningslinjer for, og sikre information til, nye medarbejdere om virksomhedens arbejdsmiljøarbejde
- Medvirke til, at alle medarbejdere har kendskab til Allerød Kommunes personalepolitikker og virksomhedens arbejdsmiljøarbejde



Arbejds miljøgruppen

Arbejds miljøgruppen skal i tæt dialog med MED-udvalget udføre, kontrollere og påvirke det daglige arbejds miljøarbejde.

På områder, hvor det giver mening, kan tillidsrepræsentanter inviteres ind i arbejds miljøgruppens arbejde, f.eks. ifm. APV og trivselsmåling.

Arbejds miljøgruppens opgaver er herunder at:

- Deltage i og sikre planlægningen af arbejds miljøarbejdet
- Deltage i gennemførelsen af APV og trivselsmåling min. hvert andet år, samt når der sker ændringer, som kan have indflydelse på betingelserne for arbejdets udførelse
- Foretage sikkerhedsrundring på arbejdspladsen for at kontrollere, at arbejdet er tilrettelagt og foregår på en forsvarlig måde
- Registrere, anmelde, analysere og forebygge arbejdsulykker og nærved-ulykker
- Påvirke og motivere kollegaer til en høj sikkerhedskultur, der fremmer egen og andres sikkerhed og sundhed på arbejdspladsen
- Kontrollere, at arbejdsforhold er sundheds- og sikkerhedsmæssigt fuldt forsvarlige
- Kontrollere, at alle får den nødvendige uddannelse og instruktion i arbejdet, herunder instruktion i brug af hjælpemidler, værktøj, maskiner og kemikalier osv.
- Medvirke i arbejdet med at sikre et arbejds miljø, der skaber høj social kapital
- Deltage i væsentlige forandringer på arbejdspladsen, som har indflydelse på arbejds miljøet
- Være bindeled mellem medarbejdere og MED-udvalg
- Holde MED-udvalget orienteret om arbejds miljøforhold
- Sikre inddragelse af relevante eksterne aktører, hvor arbejds miljøgruppen ikke selv kan løse et arbejds miljøproblem
- Deltage i samordning af arbejds miljøarbejdet med eksterne virksomheder, der arbejder på virksomhedens adresse, f.eks. rengøringsfirmaer, håndværkere eller ind lejede virksomheder.

Virksomhedslederen

Virksomhedslederen er overordnet ansvarlig for arbejds miljøet i virksomheden.

Virksomhedslederen kan delegere ansvaret for håndtering af det daglige arbejds miljøarbejde til arbejds- /daglige ledere.

Det er virksomhedslederens opgave og ansvar at varetage det daglige arbejds miljøarbejde samt at:

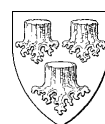
- Arbejds miljøhensyn gøres til rutine i den daglige planlægning og tilrettelæggelse af arbejdet
- Arbejdsulykker anmeldes og undersøges
- Forpligtelser beskrevet i Personale- og arbejds miljøpolitikken og tilhørende retningslinjer og regler efterleves
- Fejl og mangler bliver rettet
- Sikre gennemførelsen af APV min. hvert andet år samt når der sker ændringer, som kan have indflydelse på betingelserne for arbejdets udførelse
- Sikre og deltage i planlægningen af arbejds miljøarbejdet
- Sikre, at arbejdspladsen er indrettet arbejds miljømæssigt korrekt



- Sikre involvering af medarbejderrepræsentanter i forbindelse med væsentlige forandringer på arbejdspladsen, som har indflydelse på arbejdsmiljøet
- Sikre, at nye medarbejdere får kendskab til arbejdsmiljøarbejdet og kommunens personalepolitikker
- Kontrollere, at arbejdsforhold er sundheds- og sikkerhedsmæssigt fuldt forsvarlige
- Kontrollere, at alle medarbejdere har den nødvendige uddannelse og instruktion i arbejdet, herunder instruktion i brug af hjælpemidler, værktøj, maskiner og kemikalier osv.
- Sikre samordning af arbejdsmiljøarbejdet med eksterne virksomheder, når de udfører arbejde i virksomheden, f.eks. rengøringsfirmaer, håndværkere eller ind lejede virksomheder.

Medarbejderen

Den enkelte medarbejder har et medansvar for eget helbred og trivsel, samt at bidrage til et godt arbejdsmiljø og god trivsel på arbejdspladsen. Det forventes således, at den enkelte medarbejder deltager aktivt i virksomhedens arbejde for et godt arbejdsmiljø.

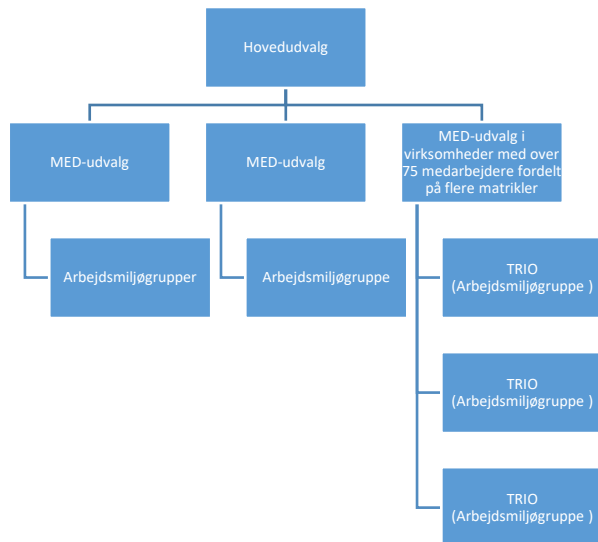


Bilag 3 - til Allerød Kommune MED-aftale 2018

Bilag 3 - TRIO-samarbejdet i virksomheder med flere end 75 medarbejdere, på flere matrikler

TRIO-samarbejdet er det samarbejde, som arbejdsmiljørepræsentant (AMR), tillidsrepræsentant (TR) og leder har om arbejdsmiljøforhold på matriklen, som kræver en dialog eller et fokus.

TRIO består af de AMR og TR, der er valgt på matriklen, samt den leder, der er ansvarlig for arbejdsmiljøet på matriklen. En TRIO vil derfor bestå af min. 3 personer. Er der ikke valgt en TR på én matrikel for en given overenskomstgruppe, deltager TR valgt i virksomheden i TRIO-møder på flere matrikler, såfremt TR eller TRIO ønsker det.



TRIO møder

- TRIO mødeaktivitet afpasses med MED-udvalget. Herved opnås mulighed for atdrøfte planlægning og implementering af beslutninger fra MED-udvalget samt information til hele medarbejdergruppen.
- Der skal til TRIO møder udarbejdes dagsorden og referat
- TRIO repræsenterer hele matriklen

TRIO Opgaver

TRIO skal som minimum sikre varetagelse af opgaver beskrevet i MED-aftalens bilag 2, afsnittet "Arbejdsmiljøgruppen", herunder drøftelse af lokale forhold ud fra lederens kompetence, som fx:

- APV-resultater for afdelingen og håndtering heraf
- Fysisk og psykisk arbejdsmiljø
- Arbejdskultur
- Sygefravær
- Implementering af retningslinjer og aftaler for arbejdets udførelse, som overordnet er besluttet i MED-udvalget
- Andre lokale forhold samt initiativer med interesse på tværs, som skal forelægges MED-udvalget



- Sikre relevant information til alle afdelingens medarbejdere fra MED-udvalgets og TRIO arbejde

I TRIO aftales det, såfremt der er konkrete opgaver som alene arbejdsmiljørepræsentant og leder varetager.

Bilag 4 til Allerød Kommune MED-aftale 2018

Bilag 4 - MED-udvalg

Bilaget beskriver principperne for sammensætning af et MED-udvalg.

Følgende principper er altid gældende:

- Min. et medlem skal være arbejdsmiljørepræsentant
- Repræsentation af tillidsvalgte - se MED-aftalen § 4 stk. 6 og 7.
- Der skal altid være flere medarbejdere end ledere
- Repræsentation af ledelse i virksomheder med flere end 75 ansatte fordelt på flere matrikler vil være virksomhedslederen, som formand for MED-udvalget, samt én daglig leder pr. matrikel
- Den daglige leder af arbejdsmiljøarbejdet skal være medlem

Skemaet nedenfor beskriver sammensætningen af MED-udvalget på baggrund af virksomheden størrelse (antal ansatte).

Virksomheder på én matrikel

Antal ansatte	Antal tillidsvalgte i MED-udvalget	Max. antal medlemmer i alt
1-11	Personalemøde	
12-30	Op til 3 tillidsvalgte – heraf min. 1 AMR	5
31-50	Op til 4 tillidsvalgte – heraf min. 1 AMR	6
50-150	Op til 6 tillidsvalgte – heraf min. 1 AMR	9
Flere end 150	Op til 8 tillidsvalgte – heraf min. 1 AMR	11

Virksomheder på to eller flere matrikler

Antal ansatte	Antal tillidsvalgte i MED-udvalget	Max. antal medlemmer i alt
1-11	Personalemøde	
12-50	Op til 4 tillidsvalgte – heraf min. 1 AMR	6
50-75	Op til 6 tillidsvalgte – heraf min. 1 AMR	9
75-150	Op til 8 tillidsvalgte – heraf min. 2 AMR	11
Flere end 150	Op til 10 tillidsvalgte – heraf min. 2 AMR	15

Ved ændring af virksomhedsstruktur, hvor to eller flere virksomheder ændres til én virksomhed, vil der også være ét MED-udvalg. I en overgangsperiode kan der aftales særlig struktur. Hovedudvalget giver dispensation på baggrund af ansøgning fra et samlet MED-udvalg.



Bilag 5 til Allerød Kommune MED-aftale 2018

Bilag 5 - MED-udvalgets forretningsorden

§ 1 MED-udvalgets sammensætning

MED-udvalget er valgt for en periode af 2 år.

Udvalget består af i alt x medlemmer (MED-aftalens bilag 5)

Fra medarbejdersiden x medlemmer. Medarbejdersiden sammensættes jf. MED-aftalen § 4 stk. 6.

Repræsentation af arbejdsmiljøarbejdet skal ske ved min. én arbejdsmiljørepræsentant samt daglig leder for virksomhedens arbejdsmiljøarbejde.

Fra ledelsessiden deltager x, som udpeges af formanden for MED-udvalget. Ledelsesrepræsentationen må ikke overstige antallet af medarbejderrepræsentanter.

Virksomhedsleder er formand for MED-udvalget.

Udvalgets næstformand vælges af medarbejderrepræsentanterne.

§ 2 MED-udvalgets møder

Der afholdes minimum 4 ordinære møder årligt.

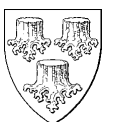
Ekstraordinære møder holdes, når formanden eller næstformanden finder det nødvendigt, eller når et flertal af medarbejderrepræsentanterne over for formanden eller næstformanden fremsætter anmodning om møde med angivelse af de emner, som ønskes behandlet.

Dagsorden:

- Indkaldelse til ordinære møder skal ske med min. 3 ugers varsel. Mødeplan for ordinære møder aftales for et kalenderår ad gangen.
- Forslag til emner til dagsorden for ordinære møder afleveres til formand, næstformand eller udvalgets sekretariat senest x dage før mødet. Dagsorden udarbejdes af formand og næstformand i fællesskab og udsendes senest x dage før mødet
- Dagsorden udsendes til udvalgets medlemmer
- De nævnte frister kan fraviges, hvis formand og næstformand, eller et flertal i udvalget er enige herom
- Dagsordenspunkter skal beskrives og det skal tydeligt fremgå, om der er tale om information, drøfte eller beslutningspunkt

Dagsordenen skal som minimum indeholde følgende punkter:

- Bemærkningerne til referat - herunder opfølgning på evt. aftaler
- Godkendelse af dagsorden
- Formand/næstformand informerer
- Personale- og Arbejdsmiljøforhold
 - Sygefravær
 - Aktuelle Arbejdsskader, registrering af voldsomme hændelser, nærved ulykke ol.



- etc.
- Økonomi – efter behov
- Aktuelle temaer fra årshjul
- Aftale om information til øvrige medarbejdere
- Eventuelt

Referat:

- Referat godkendes af formand og næstformand og udsendes senest 1 uge efter mødet
- Referatet skal i videst muligt omfang informere om, hvad der er sket på mødet, samt beslutninger som MED-udvalget har truffet på mødet
- Referatet optages som pkt. 1 på næstfølgende møde med henblik på eventuelle kommentarer
- Er der på et møde truffet beslutning om, at der skal udføres visse handlinger inden næste møde, skal det fremgå af referatet, hvem der har aktionspligten
- Referatet skal være tilgængeligt for alle medarbejdere i virksomheden

§ 3 MED-udvalgets opgaver

MED-udvalgets opgaver er blandt andet:

- at samarbejde efter MED-aftalens grundtanke
- at sikre at arbejds-, personale- og arbejdsmiljøforhold koordineres
- at sikre orientering om budgettet og drøftelse af budgettets konsekvenser for arbejds- og personale forhold
- at sikre en god dialog mellem ledelse og medarbejdere
- at drøfte virksomhedens og medarbejdernes udvikling
- at drøfte sygefravær, trivsel og arbejdsmiljø

- at sikre at retningslinjer og politikker efterleves og udarbejde lokale retningslinjer efter behov

MED-udvalgets opgaver og samarbejde er beskrevet i MED-aftalen § 3 stk. 4, § 6 og 7 samt bilag 2. Se evt. også MED-Håndbogen bilag 3.

§ 4 Særlige forhold for medlemmerne i MED-udvalget

- Medlemmerne skal have den nødvendige og tilstrækkelige tid til arbejdet og oppebærer sædvanlig løn
- Alle medlemmer i MED-udvalget (medarbejdere og ledelse) skal gennemføre MED-uddannelsen senest et år efter valget til MED-udvalget
- Alle medlemmer i MED-udvalget har mulighed for 1½ dags kompetenceudvikling hvert år. Kompetenceudvikling aftales i MED-udvalget

Denne forretningsorden tilsidesætter ikke bestemmelserne i MED-aftalen for Allerød Kommune.

Forretningsordenen er senest vedtaget af MED-udvalget den xx.xx.xxxx



Bilag 6 til Allerød Kommune MED-aftale 2018

Bilag 6 - Årshjul for MED-udvalg

Sager der tilbagevendende skal drøftes i alle MED-udvalg

Temaer i kursiv er fastlagte. Øvrige temaer kan planlægges efter det lokale MED-udvalgs årshjul.

1. kvrt.

- Kompetenceplan for virksomheden
- KOMPUS - metode, forløb og planlægning af samtalerne
- Sygefravær og sygefraværstatistik
- Arbejdsskader og registrering af voldsomme hændelser - opfølgning og drøftelse af forebyggelse

2. kvrt.

- APV, handleplan og opfølgning (lige år APV gennemføres, ulige år opfølgning på APV indsatser)*
- Forebyggelse af mobning og arbejdsrelateret stress gennem fokus på trivsel
- Orientering om budgetprocessen for det kommende års budget*

3. kvrt

- Kommende års budget - høring og orientering om den politiske behandling af kommende års budget. MED-udvalget drøfter evt. budgetmæssige ændringer med konsekvens for personale og /eller arbejdsforhold*
- Sygefravær og sygefraværstatistik

4. kvrt.

- Arbejds miljødrøftelse - Udpegning af indsatsområder for kommende år*
- Årligt Arbejds miljømøde*



Bilag 7 til Allerød Kommune MED-aftale 2018

Bilag 7 - Oversigt over Hovedudvalgets obligatoriske opgaver

Opgave	Vejledning/retningslinier
A Aftale om retningslinjer for indhold og opfølgning på trivselsmålinger	<ul style="list-style-type: none">• Vejledning om opfølgning på APV• Personale og Arbejds miljøpolitik - Sundhed <p><i>Jf. Aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne § 3 stk. 2.</i></p>
B I tilknytning til kommunens budgetbehandling skal ledelsen redegøre for budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold, herunder eventuelle konsekvenser i forhold til sammenhængen mellem ressourcer og arbejdsmængde	<ul style="list-style-type: none">• Procedure retningslinje for budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold <p><i>Jf. Aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne § 5</i></p>
C Aftale retningslinjer for sygefraværssamtaler	<ul style="list-style-type: none">• Retningslinjer om håndtering af sygefravær Bilag 1 om omsorgssamtaler <p><i>Jf. Aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne § 7 stk. 4</i></p>
D Sikring af, at der i kommunen aftales retningslinjer for den samlede indsats for at identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til arbejdsbetinget stress.	<ul style="list-style-type: none">• Personale og Arbejds miljøpolitik - SygefraværRetningslinjer o håndtering af sygefravær <p><i>Jf. Aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne § 9</i></p>



<p>E</p> <p>Sikring af, at der i kommunen aftales retningslinjer for den samlede indsats for at identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til forekomsten af vold, mobning og chikane på arbejdspladsen også fra 3. person), dvs. drøfte og fastlægge i hvilket omfang retningslinjer skal fastsættes lokalt af det enkelte MED-udvalg eller centralt af Hovedudvalget.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Personale og Arbejds miljøpolitik – Vold, trusler og mobning Retningslinjer for forebyggelse og håndtering af vold og trusler • Retningslinjer for forebyggelse og håndtering af mobning og chikane • Lokale retningslinjer <p><i>Jf. Aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne § 10, og vejledning til trivselsaftalen om indsats mod vold, mobning og chikane</i></p>
<p>F</p> <p>Overvågning og revidering af de vedtagne retningslinjer for de under E nævnte områder med henblik på at sikre, at de er effektive både i forhold til at forebygge problemer og til at håndtere sagerne, når de opstår.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Evalueres via APV og følges af Personaleløbende <p><i>Jf. Protokollat til Aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne om indsats mod vold, mobning og chikane på arbejdspladserne</i></p>
<p>G</p> <p>Aftale retningslinje for beskæftigelse af personer med nedsat arbejdsevne og ledige samt en drøftelse med henblik på at fremme en fælles forståelse af og holdning til beskæftigelse på særlige vilkår og at sikre, at fortrængning eller udstødelse af allerede ansatte ikke finder sted.</p>	<p>Personale og Arbejds miljøpolitik – Det sociale ansvar</p> <p><i>Jf. Rammaaftale om socialt kapitel § 3</i></p>
<p>H</p> <p>Regelmæssig evaluering af anvendelsen af MUS (kompus) i kommunen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Personale og Arbejds miljøpolitik - strategisk kompetenceudvikling • Evalueres via APV <p><i>Jf. Aftale om kompetenceudvikling § 4, stk. 2</i></p>
<p>I</p> <p>Aftale af retningslinjer for sundhed. Retningslinjerne skal indeholde konkrete sundhedsfremmeinitiativer.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sundhedspolitik <p><i>Jf. Aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne § 4 stk. 1</i></p>
<p>J</p> <p>Anvendelse af de lokalt afsatte AKUT-midler sker efter aftale mellem tillidsrepræsentanter og ledelse i Hovedudvalget.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Medarbejderrepræsentanterne i Hovedudvalget udpeger



	emner til anvendelse af AKUT-midlerne. <i>Jf. protokollat om bidrag til AKUT fonden</i>
--	---

Tekst med kursiv beskriver aftalehjemmel i OK15



Bilag 8 til Allerød Kommune MED-aftale 2018

Bilag 8 - Procedure for valg af arbejdsmiljørepræsentanter til Hovedudvalget

Valg til Hovedudvalget foretages hvert 4 år og følger byrådsperioden, således at en valgperiode tilstræbes at gælde i 4 år. Valget foretages i efteråret og gælder fra næstkommende 1. januar.

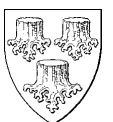
Valg af arbejdsmiljørepræsentant fra evt. selvejende virksomheder foretages særskilt efter samme principper.

Valget foretages på Allerød Kommunes årlige, fælles arbejdsmiljøudvalgsmøde, hvor alle arbejdsmiljøgrupper deltager.

Næstformand i Hovedudvalget og Personaleafdelingen koordinerer valget

- Alle arbejdsmiljørepræsentanter indkaldes til valgmøde. Indkaldelse udsendes 30 dage før valgmødet
- Næstformand i Hovedudvalget er ordstyrer på mødet. Medarbejdere fra Personaleafdelingen er stemmetællere
- Fremmødte har stemmeret
- Alle arbejdsmiljørepræsentanter, der ønsker at opstille til valget, præsenterer sig selv på mødet
- Er en arbejdsmiljørepræsentant, der ønsker valg, forhindret i at møde personligt frem, fremsendes forud for valgmødet en skriftlig præsentation til ordstyreren. Ordstyreren oplæser præsentationen i tilknytning til præsentationsrunden for de fremmødte kandidater
- Inden valget kan der stilles spørgsmål til kandidaterne
- Der er først valg til repræsentation i Hovedudvalget. Den arbejdsmiljørepræsentant der opnår flest stemmer bliver valgt. Er der stemmelighed er der omvalg mellem de, der har opnået samme stemmetal
- Herefter er der valg af en suppleant.

Efter valgmødet orienterer ordstyreren om valgresultatet til sekretæren for Hovedudvalget.



Bilag 9 til Allerød Kommune MED-aftale 2018

Bilag 9 - Valgprocedure for valg af repræsentanter til MED-udvalg

I dette bilag beskrives proceduren for valg til MED-udvalg af:

1. Arbejds miljørepræsentant
2. Tillidsrepræsentanter – i situationer hvor der er flere tillidsrepræsentanter end pladser i MED-udvalget
3. Medarbejderrepræsentanter

Vedrørende sammensætningen af repræsentanter i MED-udvalget – se MED-aftalen § 4 stk. 6 og 7.

Det tilstræbes, at medarbejderrepræsentanter vælges for mindst 2 år ad gangen.

1. Valg af arbejds miljørepræsentant

- Har virksomheden mere end én arbejds miljørepræsentant, og er der i MED-udvalget ikke pladser til alle arbejds miljørepræsentanter, skal der foretages valg mellem arbejds miljørepræsentanter
- Valget foretages af og blandt virksomhedens arbejds miljørepræsentanter.
- Arbejds miljørepræsentanten i MED-udvalget varetager arbejds miljøet i virksomheden uanset fagligt tilhørsforhold
- Næstformand i MED-udvalget indkalder til valget.

2. Valg af tillidsrepræsentanter - i situationer hvor der er flere tillidsrepræsentanter end pladser i MED-udvalget

- Er der i virksomheden valgt flere tillidsrepræsentanter, end der er pladser til i MED-udvalget, kan der foretages valg mellem tillidsrepræsentanter i virksomheden.
- Tillidsrepræsentanter til MED-udvalget vælges af og blandt alle TR i virksomheden.
- Næstformand i MED-udvalget indkalder til valget.

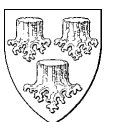
3. Valg af medarbejderrepræsentant(er) – i situationer hvor der er færre tillids- og arbejds miljørepræsentanter end pladser i MED-udvalget eller personalesammensætningen kræver valg af medarbejderrepræsentant(er)

Vedrørende sammensætningen af repræsentanter i MED-udvalget – se MED-aftalen § 4 stk. 6 og 7.

Er der ikke tilstrækkeligt mange tillids- eller arbejds miljørepræsentanter, kan der vælges repræsentanter fra medarbejdergruppen under hensyntagen til virksomhedens personalesammensætning.

Alle medarbejdere, der opfylder de ansættelsesmæssige krav til at varetage tillidsposter, har mulighed for at stille op, og alle medarbejdere kan deltage i valget, uanset fagligt tilhørsforhold

- Næstformand i MED-udvalget indkalder til valget.
- Alle medarbejdere indkaldes til valgmødet. Indkaldelse udsendes 30 dage før valgmødet



- Næstformand er ordstyrer og stemmetæller på mødet.
 - Fremmødte har stemmeret og har to stemmer hver. Stemmerne kan tildeles en eller flere kandidater
 - Alle kandidater, der ønsker at opstille til valget, præsenterer sig selv på mødet
 - Er en kandidat, der ønsker valg, forhindret i at møde personligt frem, fremsendes forud for valgmødet en skriftlig præsentation til ordstyreren. Ordstyreren oplæser præsentationen i tilknytning til præsentationsrunden for de fremmødte kandidater
 - Inden valget kan der stilles spørgsmål til kandidaterne
 - Den kandidat, der opnår flest stemmer, bliver valgt. Er der stemmelighed til dem med flest stemmer, er der omvalg
 - Skal der vælges to kandidater vælges de to kandidater, der har flest stemmer. Er der stemmelighed mellem de to kandidater med næstflest stemmer, skal der være valg mellem dem.
 - Herefter vælges suppleant efter samme principper som ved valg af medarbejderrepræsentant.
 - Efter valgmødet orienterer ordstyreren om valgresultatet til Personaleafdelingen og de faglige organisationer
-
- Skal der vælges to kandidater, vælges de to kandidater, der har flest stemmer. Er der stemmelighed mellem de to kandidater med næstflest stemmer, skal der være valg mellem dem.
 - Herefter vælges suppleant efter samme principper som ved valg af medarbejderrepræsentant.
 - Efter valgmødet anmeldes valgresultatet digitalt til Personaleafdelingen og de faglige organisationer

