

# MED-AFTALEN for FAXE KOMMUNE

LIGEVÆRD | ANSVAR | ORDENTLIGHED | ENGAGEMENT

## Redaktion

Thomas Børager  
E: [tbrag@faxekommune.dk](mailto:tbrag@faxekommune.dk)  
T: 2166 8303

20240315-I

# Indhold

Indledning.....	3
KAPITEL 1.....	4
§ 1 / Hvem er omfattet af aftalen .....	4
§ 2 / Formål .....	5
§ 3 / Lokale aftalemuligheder.....	6
§ 4 / Form og struktur.....	7
§ 5 / Kompetence .....	16
KAPITEL 2.....	17
§ 6 / Medindflydelse og medbestemmelse .....	17
§ 7 / Information og drøftelse .....	18
§ 8 / Retningslinjer.....	19
§ 9 / Hovedudvalget .....	20
KAPITEL 3.....	22
§§ 10-21 / Tillidsrepræsentanter.....	22
KAPITEL 4.....	22
§§ 22-23 / De centrale parter .....	22
KAPITEL 5.....	22
§ 24 / Ikrafttræden .....	22
Underskrifter .....	23
BILAG.....	24
Bilag A – Arbejdsmiljøindsatsen .....	24
Bilag B - Psykisk arbejdsmiljø.....	26
Bilag C – Grafisk fremstilling af MED / arbejdsmiljøorganisationen.....	27
Bilag D – Hovedudvalgets årshjul .....	37
Bilag E – Inspiration til udarbejdelse af forretningsorden for MED-udvalg .....	38
Bilag F – Inspiration til hvordan man informerer om MED-arbejdet .....	39
Bilag G – Eksempler på MED-udvalgenes opgaver.....	40
Bilag H – Valgprocedure for AMR.....	42

## Indledning

---

I denne indledning til MED-aftalen for Faxe Kommune vil vi først og fremmest fremhæve vigtigheden af et godt samarbejde mellem ledelse og medarbejdere. Det er vores oplevelse, at tilblivelsen af denne MED-aftale er sket i et meget konstruktivt og inkluderende samarbejde mellem de ledelsesmæssige repræsentanter og repræsentanterne for de faglige organisationer, hvor fokus i høj grad har været at få udarbejdet en MED-aftale, som alle parter kan se sig selv i, og hvor der er konsensus om alle væsentlige beslutninger.

En MED-aftale sætter nogle betingelser for, hvordan medarbejdere kan få indflydelse og medbestemmelse på en række områder. I sidste ende er det stadig lederen, der skal træffe beslutningerne og stå på mål for dem. Men hele idéen med MED-samarbejdet er, at medarbejderne kan være med til at kvalificere lederens beslutninger.

Aftalen er et juridisk dokument. Det betyder en del formalia. Men i forbindelse med tilblivelsen af den lokale aftale for Faxe Kommune har vi - i forhandlingsorganet - gjort os umage med at søge ind bag intentionen med aftalen. Vi opdagede i processen, at et par grundlæggende værdier gjorde forhandlingerne nemmere og mere konstruktive. Det vil vi gerne dele med jer. Disse værdier er...

### Ligeværd, ansvar, ordentlighed og engagement

De har medvirket til at skabe et godt og meningsfuldt samarbejds miljø hos os i forhandlingsorganet. Det viste sig at være en opskrift på at kunne være konstruktivt uenige undervejs - og nå sikkert i mål med en god aftale for alle.

Vi inviterer til, at I snakker jer ind på disse værdier og undersøger, hvad et godt samarbejde bygger på hos jer. Dybest set ønsker alle jo et godt samarbejds klima, og derfor anbefaler vi også, at I starter her.

Vi håber, at den nye MED-aftale bliver en god ramme for jeres arbejdsliv og trivsel. God arbejdslyst med den derude.

På vegne af forhandlingsorganet

Torsdag den 14. marts 2024



Thomas Knudsen  
Formand



Lissie Andrea  
Næstformand

# KAPITEL 1

## § 1 / Hvem er omfattet af aftalen

---

### **Stk. 1.**

Lokalaftalen gælder for alle ansatte i Faxe Kommune, hvis løn- og ansættelsesvilkår er omfattet af Kommunernes Lønningsnævns tilsyn.

### **Stk. 2.**

Aftalen gælder desuden alle selvejende dag- og døgninstitutioner, som Faxe Kommune har indgået driftsoverenskomst med.

For selvejende institutioner gælder, at det juridiske ansvar for at overholde arbejdsmiljøloven påhviler institutionen selv. Dog er de omfattet af og forpligtet til at følge de retningslinjer, der fastlægges i MED-organisationen herunder retningslinjer i forhold til opgaver på arbejdsmiljøområdet.

### **Stk. 3.**

Øvrige selvejende institutioner med driftsoverenskomst med Faxe Kommune kan tilslutte sig denne aftale.

## § 2 / Formål

---

Rammeaftalen og den lokale MED-aftale skal fortsat være med til at skabe grundlag for et godt samarbejde mellem ledelse og medarbejdere i Faxe Kommune herunder, at alle medarbejdere sikres deres ret til medindflydelse og medbestemmelse.

I Faxe kommune betyder det, at aftalen skal bidrage til:

- Fortsat at styrke og effektivisere arbejdsmiljøarbejdet herunder selve samarbejdet omkring et sundt og sikkert arbejdsmiljø
- At sikre en god og konstruktiv dialog mellem ledelse og medarbejdere, inden der træffes beslutninger, som har indflydelse på arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold
- At sikre alle medarbejders ret til og mulighed for medindflydelse og medbestemmelse vedr. de forhold, der er fastsat i MED-rammeaftalen
- At samarbejdet om medindflydelse og medbestemmelse præges af værdierne ligeværd, ansvar, ordentlighed og engagement
- At sikre, at medlemmerne af MED- og arbejdsmiljøorganisationen får den fornødne uddannelse, så de kan indgå i arbejdet
- At sikre medarbejderrepræsentanternes vilkår, der gør det muligt at udføre arbejdet som medarbejderrepræsentant
- At medarbejdernes faglige og personlige viden inddrages i udarbejdelse af beslutningsgrundlag på alle beslutningsniveauer i Faxe Kommune

Medindflydelse defineres som en gensidig pligt til at informere om og drøfte alle forhold, der har betydning for arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold.

Der skal herved gives de ansatte mulighed for at være medbestemmende ved arbejdets tilrettelæggelse og udformning af deres egen arbejdssituation og for at udøve indflydelse i beslutningsprocesserne.

Den lokale aftale skal sikre, at der på alle niveauer i MED-organisationen fastlægges mål for arbejdsmiljøindsatsen og, at der i al planlægning og behandling af forslag indgår en arbejdsmiljøvurdering.

## § 3 / Lokale aftalemuligheder

---

### Stk. 1

Denne aftale er udformet i overensstemmelse med de krav til form, indhold og struktur, der følger af lovgivningens bestemmelser og gældende rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse (MED-håndbogen).

Paragrafferne i denne aftale svarer til rammeaftalens med undtagelse i § 4. Heri har vi med Faxe Kommunes lokale MED-aftale valgt at præcisere form og struktur mere detaljeret.

### Stk. 2

Aftalen omfatter hele Faxe Kommune.

### Stk. 3.

Denne aftale omfatter organiseringen af kommunens arbejdsmiljøarbejde. MED-strukturen i Faxe Kommune er énstrengt, hvilket vil sige, at arbejdsmiljøorganisationens opgaver falder ind under MED-organisationens. Aftalen indebærer at:

1. organiseringen styrker og effektiviserer funktionsvaretagelsen,
2. den beskriver aktiviteter/metoder, der anvendes for at opnå det tilsigtede og
3. angiver en procedure for planlægning, gennemførelse og opfølgning på arbejdspladsen.

I bilag findes nærmere beskrivelse af:

- Hvordan arbejdet er organiseret herunder fordelingen af arbejdsmiljøopgaverne i de forskellige MED-udvalg (bilag G)
- Konkrete aktiviteter, der skal styrke og effektivisere arbejdsmiljøindsatsen (bilag A+B). På kommunens intranet er tillige etableret et MED-arkiv, som løbende opdateres

### Stk. 4.

Denne lokale aftale kan opsiges skriftligt til bortfald 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.

Den gældende aftale er i funktion, indtil ny aftale er godkendt.

## § 4 / Form og struktur

---

### Stk. 1.

I bilag C er MED-strukturen i Faxe Kommune illustreret grafisk. Strukturen er udformet og aftalt, så den på bedst mulig måde kvalificerer og effektiviserer medarbejdernes betingelser for medindflydelse og medbestemmelse. Den grafiske illustration er et øjebliksbillede som løbende opdateres. Du finder den seneste version på kommunens intranet i MED-arkivet. Strukturelle ændringer skal altid godkendes af Hovedudvalget. Det påhviler alle parter i MED-organisationen, at holde Hovedudvalgets sekretær orienteret om ændringer.

Medarbejderrepræsentationen i udvalgsstrukturen er i udgangspunkt baseret på valggrupperne A, B og C og skal afspejle personalesammensætningen. Valg af AMR på alle niveauer fremgår af bilag H.

### Stk. 2.

MED-strukturen er et sammenhængende system, der dog ikke kræver ensartethed.

'Sammenhængende system' betyder, at det hænger sammen fra top til bund i overensstemmelse med ledelsesstrukturen. Der skal derfor oprettes MED-udvalg i selvstændige personaleledelsesområder, altså steder hvor lederen grundlæggende har budgetansvar og ret til at "hyre og fyre". Se definitionen på et selvstændigt personaleområde i MED-rammeaftalens § 5.

Faxe Kommunes MED-struktur etableres derfor med op til fire niveauer:

- Hovedudvalg
- Centerudvalg
- Områdeudvalg
- Lokaludvalg eller personalemøde med MED-status

I de følgende stykker beskrives de fire niveauer nærmere.

At det 'ikke kræver ensartethed' betyder, at MED-systemets struktur som udgangspunkt matcher ledelsesstrukturen, men at der enkelte steder kan være tale om afvigelser fra dette grundprincip. Når Hovedudvalget godkender eller har godkendt en anden løsning, skyldes det, at den tjener MED-systemet bedre (medarbejdernes mulighed for medindflydelse og medbestemmelse samt de arbejdsmiljømæssige betingelser). Det sker i overensstemmelse med MED-rammeaftalens § 4, stk. 3, som peger på, at strukturen skal udformes, så den tager hensyn til kommunens eller den enkelte arbejdsplads' særlige organisering og forhold. Det er altid Hovedudvalget, der jf. MED-rammeaftalens § 9, stk. 2, godkender tilpasninger af MED-strukturen.

### Stk. 3.

#### Hovedudvalget

#### Stk. 3.1.

##### Organisering

Hovedudvalget nedsættes i Faxe Kommune, og er det øverste medindflydelses- og

medbestemmelsesudvalg (MED-udvalg) og det øverste udvalg for varetagelse af arbejdsmiljøarbejdet i henhold til arbejdsmiljølovgivningen.

Hovedudvalget er i Faxe Kommune sammensat af 10 medarbejderrepræsentanter heraf 2 arbejdsmiljørepræsentanter samt 4 ledelsesrepræsentanter. Desuden er tilknyttet særlige sagkyndige samt sekretærfunktion.

Medarbejderrepræsentanterne skal have en ansættelsesmæssig tilknytning til Faxe Kommune.

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

Ledelsesrepræsentanter udpeges af direktionen. Ledelsesrepræsentanterne udpeges med afsæt i en bred repræsentation af centerområderne og ledelseslagene.

### **Stk. 3.2.**

#### **Ansvarsområde**

Hovedudvalgets opgaver og ansvarsområde fremgår af rammeaftalens § 9 og bilag 2 med tilhørende forpligtigelser §§ 5-7. Se i øvrigt bilag G til denne aftale om MED-udvalgenes opgaver.

Hovedudvalget drøfter løbende status på kommunens strategiske målsætninger og de personale- og arbejdsmiljømæssige konsekvenser, der måtte udspringe heraf.

Hovedudvalget har endvidere til opgave at registrere og ajourføre fortegnelse over arbejdsmiljøgrupperne samt valgte medarbejderrepræsentanter i MED-udvalgene. Fortegnelsen er tilgængelig på Intranettet.

I Faxe kommune har Hovedudvalget desuden særligt fokus på:

- At alle ledere og medarbejderrepræsentanter kender og forstår MED-systemets idégrundlag, opgaver og samarbejdsformer
- At drøftelser i udvalget jf. udvalgets opgave- og ansvarsportefølge følger et årshjul, der understøtter åbenhed og medinddragelse igennem hele organisationen
- At drøfte og understøtte kommunikation, dialoger og processer, der fremmer medindflydelse og medbestemmelse
- At drøfte og understøtte trivsel og godt arbejdsmiljø

### **Stk. 3.3.**

#### **Forretningsorden**

Hovedudvalget fastsætter og evaluerer sin forretningsorden minimum hvert 2. år i lige år i forbindelse med nyudpegninger. Se bilag E for inspiration.

### **Stk. 3.4.**

#### **Valg/Udpegning til Hovedudvalget**

Valggrupperne udpeger medarbejderrepræsentanter til Hovedudvalget. De to arbejdsmiljørepræsentanter vælges blandt alle kommunens arbejdsmiljørepræsentanter hvert andet år i andet kvartal i ulige år, herunder suppleanter til disse to poster i Hovedudvalget.

### **Stk. 3.5.**

#### **Mødefrekvens**



Der afholdes møde i Hovedudvalget minimum seks gange årligt, samt når formanden, næstformanden eller et flertal af medarbejderrepræsentanterne finder det nødvendigt.

Der afholdes formøder blandt medarbejderrepræsentanterne inden møderne i Hovedudvalget. Til disse møder kan de faglige organisationer og næstformænd for Centerudvalgene deltage.

#### **Stk. 4.**

##### **Centerudvalg**

##### **Stk. 4.1:**

###### **Organisering**

Der nedsættes Centerudvalg, som følger kommunens administrative organisering således, at udvalgsstrukturen svarer til kommunens ledelsesstruktur. Se grafisk fremstilling i bilag C.

I afdelinger/institutioner med mindre end 31 ansatte, kan medindflydelsen og medbestemmelsen udøves gennem et Centerpersonalemøde med MED-status. Såfremt der nedsættes et Centerpersonalemøde med MED-status, skal der ikke samtidig nedsættes et Centerudvalg. Mødets afholdelse forudsætter deltagelse af AMR og arbejdsleder, der er udpeget til at deltage i den fælles arbejdsmiljøorganisation.

Centerudvalg består af 5-13 medlemmer. Med mindre andet lokalt er aftalt, er det de lokale tillidsrepræsentanter, der indbyrdes aftaler antallet og fordelingen af pladser heraf som minimum 2 medlemmer valgt af og blandt medarbejdere, der er arbejdsmiljørepræsentant. Hertil kommer ledelsesrepræsentanter, som er udpeget til at deltage i den fælles arbejdsmiljøorganisation. Disse udpeges af centerchefen. Centerchefen for området er formand for udvalget. Næstformanden vælges af og blandt medarbejdersidens medlemmer. Medarbejderrepræsentationen skal afspejle personalesammensætningen jf. rammeaftalens § 4, stk. 5. Valggrupperne fastsætter antal repræsentanter fordelt på forholdstal.

Der oprettes fora for de selvejende institutioner under de centerudvalg, som omfatter mere end én selvejende institution, som kommunen har indgået driftsoverenskomst med og de tilsvarende kommunale institutioner, hvor der udveksles information og koordineres arbejdsmiljøanliggender af fælles betydning på tværs af institutionerne.

I hvert forum indgår arbejdsgiverrepræsentanter og valgte arbejdsmiljørepræsentanter for de selvejende institutioner og de tilsvarende kommunale institutioner. I hvert forum vælger arbejdsgiverrepræsentanter og valgte arbejdsmiljørepræsentanter fra de selvejende institutioner hver for sig en repræsentant til henholdsvis Centerudvalget for Center for Børn, Unge & Familier og Områdeudvalget for Center for Social, Sundhed & Pleje.

Desuden kommunikeres arbejdsmiljøanliggender løbende til de selvejende institutioner.

##### **Stk. 4.2.**

###### **Ansvarsområde**

Sager, der behandles, skal være i overensstemmelse med ledelsesniveauets beslutningskompetence. Se ex på opgaver i bilag G. Se også Rammeaftalens bilag 3 'Oversigt over opgaver for øvrige MED-udvalg[...]'

Kendetegn for opgaverne i Centerudvalg er dog følgende:

- Tværgående samarbejde i centeret
- Tværgående arbejdsmiljømæssige temaer fx døgndækket virksomhed
- Omsætning af strategiske, politiske indsatser og målsætninger i centeret herunder konsekvenser af budgetaftaler
- Tværgående og strategisk retning på faglige og arbejdsmiljømæssige indsatser i centeret

#### **Stk. 4.3.**

##### **Forretningsorden**

Centerudvalgene fastsætter og evaluerer deres forretningsorden minimum hvert 2. år i lige år i forbindelse med nyudpegninger. Se bilag E for inspiration.

#### **Stk. 4.4.**

##### **Valg/Udpegning til Centerudvalg**

Udpegning af medarbejderrepræsentanter til Centerudvalg sker hvert 2. år blandt medarbejderne i de lokale MED-udvalg, som organisatorisk refererer til det pågældende Centerudvalg. Udpegningen sker i november i lige år med start i Centerudvalget den efterfølgende 1. januar.

Der vælges en næstformand blandt disse. Der udpeges personlige suppleanter for medarbejderrepræsentanterne.

Centerchefen er formand og formanden udpeger øvrige arbejdsledere til udvalget. Blandt arbejdsledere, som er udpeget til at deltage i den fælles arbejdsmiljøorganisation, udpeger formanden repræsentanter til at deltage i centerudvalget, med afsæt i en bred repræsentation af området.

#### **Stk. 4.5.**

##### **Mødefrekvens**

Der afholdes møde i Centerudvalget minimum 1 gang pr. kvartal, eller når formanden, næstformanden eller et flertal af medarbejderrepræsentanter finder det nødvendigt.

#### **Stk. 5.**

##### **Områdeudvalg**

Formålet med at introducere MED-udvalg på områdeniveau som en mulighed i Faxe Kommunes MED-struktur i forbindelse med indgåelse af denne MED-aftale er, at:

- MED-strukturen som udgangspunkt afspejler ledelsesstrukturen
- Sikre relevansen af sager der drøftes på det pågældende MED-niveau i overensstemmelse med ledelsens beslutningskompetence

#### **Stk. 5.1.**

##### **Organisering**

Områdeudvalg kan etableres, hvor der i ledelsesstrukturen på tilsvarende vis findes særskilt områdeledelse. Oprettelse eller nedlæggelse af et Områdeudvalg skal jf. MED-rammeaftalens § 9 stk. 2, ansøges hos og godkendes af Hovedudvalget. Ved denne MED-aftales indgåelse etableres Områdeudvalg følgende steder:

- Sundhed & Pleje, Center for Social, Sundhed & Pleje
- Psykiatri & Handicap, Center for Social, Sundhed & Pleje
- Syge & Hjemmepleje, Center for Social, Sundhed & Pleje

Områdeudvalget består af 5 til 10 medlemmer og sammensættes således, at medarbejdersiden afspejler medarbejdersammensætningen og således, at der samlet altid er en medarbejderrepræsentant mere end antallet af ledere. Minimum 2 af medarbejderrepræsentanterne er arbejdsmiljørepræsentanter.

Arbejdsmiljørepræsentanterne i Områdeudvalg vælges af og blandt områdets arbejdsmiljørepræsentanter. Blandt arbejdsledere, som er udpeget til at deltage i den fælles arbejdsmiljøorganisation, udpeger formanden repræsentanter til at deltage i områdeudvalget.

#### **Stk. 5.2.**

##### **Ansvarsområde**

Sager, der behandles, skal være i overensstemmelse med ledelsens beslutningskompetence. Områdeudvalg behandler sager, der har betydning på tværs af området, hvilket kan være men ikke begrænset til:

- At sikre, at ledelse og medarbejdere inden for et område har et forum, hvor de kan drøfte arbejdsmiljømæssige emner af fælles interesse for områdets drift og udvikling
- At medarbejdere og ledelse kan drøfte den mere tværgående og langsigtede udvikling på området og den arbejdsmiljømæssige konsekvens heraf
- At udveksle idéer og planer med relevans for området
- At sikre gode tværgående samarbejdsrelationer
- At udarbejde fag- og driftsrelevante retningslinjer

Se tillige ex på et Områdeudvalgs opgaver og ansvarsområder i bilag G. Se også Rammeaftalens bilag 3 'Oversigt over opgaver for øvrige MED-udvalg[...]'.

#### **Stk. 5.3.**

##### **Forretningsorden**

Områdeudvalg fastsætter og evaluerer sin forretningsorden minimum hvert 2. år i lige år i forbindelse med nyudpegninger. Dog oftere i prøveperioden. Se bilag E for inspiration.

#### **Stk. 5.4.**

##### **Valg/udpegning til Områdeudvalg**

Medarbejderrepræsentanter vælges, mens ledelsesrepræsentanter udpeges. Valg af medarbejderrepræsentanter til Områdeudvalget sker hvert 2. år af og blandt medarbejderne, som organisatorisk refererer til det pågældende Områdeudvalg. Der vælges en næstformand blandt disse. Valget sker i november i lige år med start i Områdeudvalget den efterfølgende 1. januar. Der vælges samtidigt personlige suppleanter for medarbejderrepræsentanterne.

Områdelederen er formand. Blandt arbejdsledere, som er udpeget til at deltage i den fælles arbejdsmiljøorganisation, udpeger formanden repræsentanter til at deltage i områdeudvalget, med afsæt i en bred repræsentation af området.

#### **Stk. 5.5.**

##### **Mødefrekvens**

Der afholdes møde i Områdeudvalg minimum 1 gang pr. kvartal, eller når formanden, næstformanden eller et flertal af medarbejderrepræsentanterne finder det nødvendigt.

#### **Stk. 5.6.**

##### **Evaluering**

Etablering af Områdeudvalg-niveau er nyt for MED-aftalen i Faxe Kommune fra 2024. Det er aftalt som en

såkaldt prøvehandling, hvilket vil sige, at det i praksis afprøves, om det rummer de tilsigtede gevinster. De tilsigtede gevinster er, at sager om arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold behandles dér, hvor den tilhørende ledelsesmæssige beslutningskompetence er tilstede. Prøvehandlingen etableres i forbindelse med, at denne aftale træder i kraft. Efter et år skal erfaringerne med dette strukturlag evalueres. Hvert Områdeudvalg skal gøre rede for deres erfaringer med dette strukturlag til Hovedudvalget, som træffer afgørelse om, hvorvidt det konkrete Områdeudvalg skal opretholdes.

## **Stk. 6.**

### **Lokale MED-udvalg / lokaludvalg**

#### **Stk. 6.1.**

##### **Organisering**

Der nedsættes lokale MED-udvalg på alle arbejdspladser med selvstændig ledelse, og hvor der er flere end 20 ansatte. Hovedudvalget kan efter indstilling fra en arbejdsplads dispensere fra denne bestemmelses krav om, at der skal være minimum 21 ansatte for at kunne nedsætte lokale MED-udvalg. Ligeledes at et lokalt MED-udvalg kan erstattes af et personalemøde med MED-status. Hovedudvalget godkender jf. MED-rammeaftalens § 9 stk. 2 oprettelse og nedlæggelse af lokaludvalg og personalemøder med MED-status.

Lokaludvalg består af 3-10 medlemmer. Antallet af medarbejderrepræsentanter er altid større end antallet af ledelsesrepræsentanter. Tillidsvalgte blandt arbejdspladsens repræsenterede medarbejdere er som udgangspunkt fødte medlemmer i udvalget. Repræsentationen skal dog først og fremmest afspejle medarbejdersammensætningen på arbejdspladsen.

Arbejdspladsens leder er formand for udvalget og formanden udpeger evt. øvrige arbejdsledere, som er udpeget til at deltage i den fælles arbejdsmiljøorganisation. Næstformanden vælges af og blandt medarbejdersidens medlemmer. Der er altid mindst en arbejdsmiljørepræsentant som medlem. Arbejdsmiljørepræsentanten og arbejdsleder er sikret plads i MED-udvalget.

#### **Stk. 6.2.**

##### **Ansvarsområde**

Lokaludvalget skal behandle de sager, som vedrører arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold på den konkrete arbejdsplads, hvor lederen har kompetence til at træffe beslutning om tiltag. Eksempler på opgaver og ansvarsområder fremgår af denne MED-aftales bilag G. Se også Rammeaftalens bilag 3 'Oversigt over opgaver for øvrige MED-udvalg[...]'.

#### **Stk. 6.3.**

##### **Forretningsorden**

Det lokale MED-udvalg fastsætter og evaluerer sin forretningsorden minimum hvert 2. år i lige år. Se bilag E for inspiration.

#### **Stk. 6.4.**

##### **Valg til lokale MED-udvalg**

Valg til lokale MED-udvalg sker hvert 2. år af og blandt medarbejderne i personalegruppen under det lokale MED-udvalg. Valget sker i lige år og senest i oktober måned.

#### **Stk. 6.5.**

##### **Mødefrekvens**

Der afholdes møde i det lokale MED-udvalg minimum 1 gang pr. kvartal, eller når formanden, næstformanden eller et flertal af medarbejderrepræsentanterne finder det nødvendigt.

## **Stk. 7**

### **Personalemøder med MED-status**

På arbejdspladser med selvstændigt personaleledelsesområde med mindre end 21 medarbejdere, hvor der ikke oprettes MED-udvalg, etableres samarbejdsforum i form af personalemøder med MED-status. Hovedudvalget godkender jf. MED-rammeaftalens § 9 stk. 2, oprettelse og nedlæggelse af personalemøder med MED-status.

#### **Stk. 7.1.**

##### **Organisering**

For medarbejdere, som ikke er direkte omfattet af et MED-udvalg, skal medarbejdernes medindflydelse og medbestemmelse tilgodeses gennem personalemøder for alle medarbejdere og ledere inden for det pågældende område.

Personalemøde med MED-status adskiller sig fra lokale MED-udvalg ved, at alle medarbejdere deltager. Mødets afholdelse forudsætter deltagelse af AMR og arbejdsleder, der er udpeget til at deltage i den fælles arbejdsmiljøorganisation.

Personalemødets status, formalia omkring og vilkår for arbejdet skal sikre, at samtlige ansatte inddrages og får reel medindflydelse og medbestemmelse på arbejdspladsen.

Det skal fremgå af personalemødets dagsorden, hvilke punkter der har MED-status. MED-status betyder, at punktet skal varsles, forklares, drøftes samt besluttes, og der skal tages referat.

Personalemøder med MED-status adskiller sig fra andre former for informationsmøder, personalemøder eller planlægningsmøder, som ledelsen har indkaldt til. Ex hvis der ikke udsendes en dagsorden, ikke foregår en høring af medarbejderne eller ikke tages referat, så opfylder mødet ikke kravene til MED-status.

#### **Stk. 7.2.**

##### **Ansvarsområde**

Et personalemøde med MED-status skal behandle de sager, som vedrører arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold på den konkrete arbejdsplads, hvor lederen har kompetence til at træffe beslutning om tiltag. Eksempler på opgaver og ansvarsområder fremgår af denne MED-aftales bilag G. Se også Rammeaftalens bilag 3 'Oversigt over opgaver for øvrige MED-udvalg[...]'.

#### **Stk. 7.3.**

##### **Forretningsorden**

Det er lederens ansvar sammen med næstformanden at fastsætte og evaluere forretningsordenen for personalemøder med MED-status minimum hvert 2. år i lige år. Se bilag E for inspiration.

#### **Stk. 7.4.**

##### **Valg i forhold til personalemøde med MED-status**

Det er den daglige leder, der er formand. Næstformand er tillidsrepræsentanten eller arbejdsmiljørepræsentanten, som er valgt af og blandt medarbejderne.

### **Stk. 7.5.**

#### **Mødefrekvens**

Der afholdes personalemøde med MED-status minimum 1 gang pr. kvartal, eller når formanden, næstformanden eller et flertal af medarbejderne finder det nødvendigt.

### **Stk. 8.**

#### **Arbejds miljø- og sundhedsarbejdets organisering**

Alle arbejdspladser i Faxe Kommunen skal være omfattet af en arbejds miljøgruppe (AMG).

Institutioner med mindre end 10 ansatte kan ansøge Hovedudvalget om:

- At etablere en fælles arbejds miljøgruppe på tværs af institution/afdeling, eller
- At vælge 1 AMR på hver institution/afdeling

### **Stk. 8.1.**

#### **Arbejds miljøgruppens organisering**

Arbejds miljøgruppen er en del af det énstrengede MED-system i Faxe kommune og oprettes jf. Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 65 af 22. januar 2024.

Arbejds miljøgruppen består af en ledelsesrepræsentant (arbejdsleder) og en arbejds miljørepræsentant.

Alle arbejds miljøgrupper refererer til et lokalt MED-udvalg eller et personalemøde med MED-status.

Hovedudvalget godkender, jf. MED-rammeaftalens § 9 stk. 2, tilpasning i antallet af arbejds miljøgrupper på baggrund af en indstilling fra det berørte udvalg.

### **Stk. 8.2.**

#### **Ansvarsområde**

Arbejds miljøgruppens ansvarsområde og opgaver følger gældende lovgivning om det fysiske og psykiske arbejds miljø. Se bilag G.

Leder og arbejds miljørepræsentanter skal have den lovpligtige arbejds miljøuddannelse.

### **Stk. 8.3.**

#### **Forretningsorden**

Arbejds miljøgruppen fastsætter sin forretningsorden min. hvert 2. år. Se bilag E for inspiration.

### **Stk. 8.4.**

#### **Valg af arbejds miljørepræsentant**

Valg af arbejds miljørepræsentant sker hvert 2. år i ulige år i første kvartal. Valg af arbejds miljørepræsentant herunder valgret, valgbarhed og bestemmelser om valgets gyldighed er fastsat i Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 65 af 22. januar 2024.

Ved arbejds miljørepræsentanters fravær på grund af orlov, sygdom eller andet i en sammenhængende periode på 4 måneder eller derover vælges en ny arbejds miljørepræsentant for den resterende del af valgperioden.

### **Stk. 8.5.**

#### Mødefrekvens

Møde afvikles mindst 4 gange årligt, eller når en af partnerne finder det nødvendigt.

### **Stk. 8.6.**

#### Arbejdslederens rolle og ansvar

Man er arbejdsleder, hvis ens arbejde udelukkende eller i det væsentlige består i at lede og føre tilsyn med arbejdet for de ansatte.

Det er den daglige leder, der indgår i arbejdsmiljøgruppen, da lederen skal have den fornødne kompetence til at gennemføre de nødvendige arbejdsmiljøtiltag, som loven kræver.

Lederen på den enkelte arbejdsplads har det daglige ansvar for arbejdsmiljøarbejdet og indgår i arbejdsmiljøgruppen og deltager aktivt i samarbejdet.

### **Stk. 8.7**

#### Arbejdsmiljørepræsentantens (AMR) rolle

Ligesom alle andre almindeligt ansatte skal AMR deltage i samarbejdet om sikkerhed og sundhed.

AMRs rolle er indenfor det område, som arbejdsmiljøgruppen (AMG) dækker, at repræsentere de ansatte i samarbejdet om sikkerhed og sundhed og ligesom arbejdslederen at indgå i AMG og deltage aktivt i samarbejdet.

## **Stk. 9**

### **Psykisk arbejdsmiljø**

I Faxe Kommune ønsker vi at have fokus på det psykiske arbejdsmiljø. AMG og MED-udvalg har en vigtig rolle i forhold til at drøfte risikofaktorer og forebyggelsestiltag i forhold til det psykiske arbejdsmiljø. Dette arbejde understøttes tillige af TRIO-grupper – et uformelt forum, bestående af en leder, en tillidsrepræsentant og en arbejdsmiljørepræsentant. Læs mere om TRIO i MED-aftalens støttedokumenter eller på intranettet.

Alle har mulighed for at bidrage til et godt psykisk arbejdsmiljø. Alle ansatte - både ledere og medarbejdere på arbejdspladsen – ER arbejdsmiljøet. Derved varetages og koordineres spørgsmål om samarbejde, arbejdsmiljø, sikkerhed og sundhed så vidt muligt på den enkelte arbejdsplads.

Se nærmere beskrivelse og henvisninger til konkrete vejledninger i bilag B.

## **Stk. 10**

### **Lokal pulje**

Der er etableret en lokal pulje, som kompenserer de enkelte arbejdspladser, som har medarbejdere indvalgt i Hovedudvalget og Centerudvalg. Kompensation aftales i Hovedudvalget for en toårig periode. Der indgås endvidere vilkårsaftaler med de faglige organisationer for tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter.

## § 5 / Kompetence

---

Ledelsens kompetence er udgangspunktet for MED-strukturen – altså medarbejdernes medindflydelse og medbestemmelse inden for et givent område.

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 ledelseskompentencen, skal ledelsen klargøre grænserne herfor.

Hvis en leder ikke har kompetence i forhold til et givent emne, er der i princippet ikke grund til at inddrage emnet i samarbejdet. Samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere bør i stedet finde sted på det niveau, såvel højere som lavere, hvor ledelsen har kompetencen.

De elementer, der indgår i den konkrete vurdering af ledelseskompentencen, er bl.a., om der i ledelsesfunktionen indgår:

- Selvstændig ledelsesret
- Beslutnings- eller indstillingsret på ansættelser og afskedigelser
- Selvstændigt budget- og regnskabsansvar

Medindflydelse og medbestemmelse betyder ikke, at medarbejderne hverken kan eller skal overtage lederens ansvar. Det betyder, at lederen skal lytte til medarbejdernes kommentarer og pointer – og på denne baggrund træffe sin ledelsesmæssige beslutning, som lederen efterfølgende skal stå på mål for – altså udmønte sin ledelsesret og ledelsespligt.

I Faxe Kommune forventes det, at alle ledere og tillidsvalgte har gennemført MED-uddannelsen. Hvis ikke man har ved tiltrædelse i disse funktioner så snarest belejligt herefter – dog senest efter seks måneder.

Er det mere end 10 år siden, man har taget MED-uddannelsen, skal man gennemføre den igen.

Jf. bekendtgørelse om systematisk arbejdsmiljø §§ 42-44 skal arbejdsgiver tilbyde – og kunne dokumentere tilbuddet om – at AMR og arbejdsleder løbende får supplerende uddannelse inden for arbejdsmiljøområdet for at sikre kvalificeret og opdateret viden.



# KAPITEL 2

## § 6 / Medindflydelse og medbestemmelse

---

MED-systemet 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
3. Mulighed for forhandling og indgåelse af aftaler

Ledelse og medarbejdere skal i fællesskab fastlægge/beslutte, hvad de vil opnå med medindflydelse og medbestemmelse, og på hvilken måde samarbejdet skal struktureres. Dette aftales lokalt.

Der er altså en høj grad af metodefrihed. Det vigtige er, at man på ansvarlig vis tager hånd om alle MED-emner.

## § 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/medarbejderrepræsentanternes synspunkter og forslag kan indgå i grundlaget for ledelsens og/eller Byrådets beslutninger.

### Stk. 3.

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

### 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 områdets aktiviteter og økonomiske situation
- b. Informere og drøfte situationen, strukturen og den forventede udvikling med hensyn til beskæftigelsen på arbejdspladsen samt om alle planlagte og forventede foranstaltninger, navnlig når beskæftigelsen er truet
- c. Informere om og drøfte de beslutninger der kan medføre betydelige ændringer i arbejdets tilrettelæggelse og ansættelsesforholdene herunder beslutning om virksomhedsoverdragelse.

### Stk. 5.

Beslutninger i henhold til stk. 4.c træffes af Byrådet 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.

### Stk. 7.

Alle forhold, som er omfattet af informationspligten, skal tages op til drøftelse, hvis en af parterne ønsker det. MED-udvalget skal sørge for, at alle medarbejdere inden for udvalgets område bliver inddraget i og orienteret om drøftelser og beslutninger i udvalget.

### Stk. 8.

I bilag F er listet en række forslag til opmærksomhedspunkter, som handler om, hvad man skal huske at informere om samt mulige måder at gøre det på for at sikre, at man kommer så bredt ud som muligt.

## § 8 / Retningslinjer

---

### Stk. 1.

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

### Stk. 2.

Regler om arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold, som efter indstilling fra ex Hovedudvalget er fastsat eller godkendt af Byrådet, er ikke at betragte som retningslinjer og er derfor ikke omfattet af rammeaftalen herunder af de særlige bestemmelser om opsigelse, jf. stk. 7.

### Stk. 3.

Der er aftalt retningslinjer for proceduren for drøftelse af

1. budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold
2. større rationaliserings- og omstillingsprojekter
3. kommunens personalepolitik, som er præciseret i underliggende politikker som ex ligestilling og kompetenceudvikling mv.

Den årlige budgetvejledning angiver, hvordan og hvornår budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold drøftes i MED-organisationen, ligesom det gælder ved større rationaliserings- og omstillingsprojekter. Den årlige budgetvejledning behandles i Hovedudvalget i så god tid, at Hovedudvalget kan drøfte det med sit valggrundlag, inden den beslutes i økonomiudvalget.

### 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 og i henhold til bestemmelserne i MED-håndbogens bilag 2 punkt A, C, D, E, G og I, gælder, indtil der er opnået enighed om ændringer.

### Stk. 8.

På lokalt niveau skal kommunens overordnede retningslinjer og politikker konkretiseres og tilpasses den enkelte institutions forhold.

## § 9 / Hovedudvalget

---

### Stk. 1.

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

Hovedudvalget anvender et årshjul, som sikrer, at der planlægges og følges op på arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold. Årshjulet er grafisk fremstillet i bilag D.

Det er Hovedudvalget, der jf. MED-rammeaftalens § 9 stk. 2 godkender tilpasninger ift. oprettelse og nedlæggelse af MED-udvalg på alle niveauer og personalemøder med MED-status. Hovedudvalget kan på baggrund af en ansøgning godkende dispensationer om ex antal medarbejderrepræsentanter. Alle ansøgninger skal være underskrevet af både medarbejder- og lederside. Beslutningen i Hovedudvalget skal træffes i enighed.

### Stk. 2.

Hovedudvalget har på det overordnede niveau endvidere følgende opgaver:

1. Gensidigt at informere, drøfte og udarbejde retningslinjer vedrørende arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold, der har betydning for hele kommunen
2. vejlede om udmøntning af den lokale aftale om medindflydelse og medbestemmelse herunder om nedsættelse af udvalg mv.
3. Fortolke aftalte retningslinjer
4. Fortolke den lokale aftale om medindflydelse og medbestemmelse og behandle uoverensstemmelser herom
5. Tilpasse MED-strukturen/organiseringen af arbejdsmiljøarbejdet i den lokale aftale om medindflydelse og medbestemmelse, jf. vejledningsteksten til §9, stk. 2 i MED-håndbogen
6. Indbringe uoverensstemmelser og fortolknings spørgsmål vedrørende rammeaftalen mv. for de centrale forhandlingsparter, jf. § 22.

Hovedudvalget kan ændre den lokale MED-aftales ordlyd som følge af tilpasninger iht. § 9 stk. 2 pkt. 5.

### Stk. 3.

Hovedudvalget har desuden en række obligatoriske opgaver i henhold til generelle (ramme)aftaler. Opgaverne fremgår af MED-rammeaftalens bilag 2. Hovedudvalget kan aftale at fravige pkt. A, H og I i MED-rammeaftalens bilag 2.

### Stk. 4.

Hovedudvalget mødes normalt én gang om året med kommunens politiske ledelse med henblik på drøftelse af den del af budgetbehandlingen, der vedrører budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold i kommunen.

### Stk. 5.

Hovedudvalget skal hvert 2. år som led i den strategiske planlægning af MED-arbejdet gennemføre en strategisk drøftelse af hvilke indsatsområder og opgaver, som de lokale parter er enige om er særligt væsentlige at fokusere på og arbejde med i perioden.

**Stk. 6.**

Hovedudvalget fastlægger på baggrund af den strategiske drøftelse i henhold til stk. 5 en strategiplan. Strategiplanen skal udarbejdes i en form, som sikrer, at planen er operationel. Dette kan være i form af en konkret tidsplan for arbejdet med angivelse af de besluttede indsatsområder, opfølgning, eventuelle nedsatte arbejdsgrupper, mødeplan for Hovedudvalget samt en plan for kommunikation med de øvrige niveauer i MED-organisationen.

**Stk. 7.**

Den strategiske drøftelse og fastlæggelse af strategiplan ændrer ikke ved de grundlæggende bestemmelser vedrørende medindflydelse og medbestemmelse jf. MED-rammeaftalens kapitel 2.

**Stk. 8.**

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 Forhandlingsfællesskabet om at bistå ved en fornyet drøftelse med henblik på fastlæggelse af en strategiplan.

# KAPITEL 3

## §§ 10-21 / Tillidsrepræsentanter

---

Enhver tillidsvalgt er opmærksom på og bevidst om, at man ikke bestrider sin post for at fremføre egne synspunkter, men efter bedste evne gør sig umage med at forvalte og formidle sit valggrundlags synspunkter. Organisationerne beslutter, hvordan der vælges/udpeges FTR. FTR har altid plads i respektive centerudvalg.

Der henvises i øvrigt til den gældende MED-rammeaftale.

# KAPITEL 4

## §§ 22-23 / De centrale parter

---

Der henvises til den gældende MED-rammeaftale.

# KAPITEL 5

## § 24 / Ikrafttræden

---

Ikrafttræden og opsigelse af aftalen.

### **Stk. 1.**

Denne MED-aftale træder i kraft den 15. marts 2024. Der vil skulle foretages nykonstituering visse steder i organisationen. Dette skal være gennemført senest den 1. september 2024.

### **Stk. 2.**

Denne MED-aftale kan opsiges skriftligt med 9 måneders varsel. Ved aftalens opsigelse indkaldes Forhandlingsorganet via hovedorganisationerne med henblik på indgåelse af ny aftale. Aftalen kan genforhandles uden forinden at være opsagt. Aftalen løber videre så længe, forhandlingerne om en ny aftale pågår. Hvis aftalen er opsagt, og forhandling ikke længere pågår, finder bekendtgørelsens almindelige regler om arbejdsmiljøorganisationen anvendelse (MED-rammeaftalens § 3, stk. 5).

### **Stk. 3.**

Denne MED-aftale for Faxe Kommune erstatter aftalen af 20. januar 2016.

## Underskrifter

---

### Fra medarbejdersiden:

Lissie Lina Andréa (AC)

Tina Hansen (Socialpædagogerne)

Lene Hansen (FOA)

Sandie Hoffmann Larsen (HK Kommunal)

Claus Østergaard Therkildsen (3F)

Ulla Birk Johansen (DSR)

Stine Baad Clausen (DLF)

Bente Østrup Olsen (BUPL)

### Fra ledersiden:

Thomas Knudsen, kommunaldirektør

Ida Byrge Sørensen, direktør

Morten Just, centerchef

Jacob Svava Mortensen, afdelingsleder

Lilli Christoffersen, chefkonsulent

### Facilitering og redaktion:

Thomas Børgager, procesleder

# BILAG

## Bilag A – Arbejdsmiljøindsatsen

---

Faxe Kommune ønsker fortsat at styrke og udvikle arbejdsmiljø- og sundhedsarbejdet gennem en énstrengt MED-struktur, hvor arbejdsmiljøindsatsen varetages med fokus på medindflydelse og medbestemmelse.

I MED-systemet varetages og koordineres spørgsmål om samarbejde, arbejdsmiljø, sikkerhed og sundhed så vidt muligt på den enkelte arbejdsplads.

Én af forudsætningerne for en sund og udviklende arbejdsplads med høj trivsel er et sikkert og sundt arbejdsmiljø, og arbejdsmiljøet skal derfor tænkes ind i alle aspekter af ledelsen og løsningen af kerneopgaven på den enkelte arbejdsplads.

Formålet med arbejdsmiljøindsatsen er, at:

- Skabe attraktive arbejdspladser hvor sundhed, fysisk og psykisk arbejdsmiljø samt trivsel er i højsæde
- Reducere arbejdsbetingede sygdomme og arbejdsrelateret sygefravær
- Minimere risici, der kan føre til ulykker og nedslidning
- Der sker en løbende evaluering af arbejdsmiljøet og arbejdsmiljøindsatsen
- Medarbejdere, der har pådraget sig helbredsskavanker, så vidt muligt fastholder en tilknytning til arbejdspladsen
- Inddrage arbejdsmiljøorganisationen ved nybyggeri, ombygning, renovering, flytning, indførelse/anskaffelse af ny teknologi, tekniske hjælpemidler og maskiner
- Arbejdsmiljøhensyn gøres til rutine i den daglige arbejdsplanlægning og tilrettelæggelse
- Arbejdsmiljøhensyn inddrages ved udvikling og ændring i arbejdets organisering

For at opfylde målene og samtidig styrke arbejdsmiljøindsatsen arbejdes der med følgende konkrete indsatser:

- Den årlige arbejdsmiljødrøftelse sker på alle niveauer i MED-systemet, hvor der samtidig følges op på arbejdsmiljøindsatsen og relaterede data herunder sygefravær og registreringer i SafetyNet. Ved den årlige arbejdsmiljødrøftelse foretages en vurdering af, hvorvidt de metoder og aktiviteter, der anvendes i arbejdsmiljøarbejdet, har styrket og effektiviseret indsatsen.
- På arbejdspladserne drøftes arbejdsmiljøet løbende i TRIO, AMG og MED-udvalg (min. hvert kvartal)
- Årlige arbejdsmiljødrøftelser i Hovedudvalget
  - Hovedudvalgsmedlemmerne samler op på drøftelser i Centerudvalgene og præsenterer disse på Hovedudvalgsmødet som afsæt for en fælles drøftelse i kombination med nøgletal udarbejdet af HR
- Arbejdet med at nedbringe sygefraværet har et særligt fokus – se bilag B
- Udarbejdelse af APV når der sker en ændring i arbejdet, arbejdsmetoderne, arbejdsprocesser el.lign. som har betydning for arbejdsmiljøet – dog mindst hvert 3. år – som udgangspunkt for at



justere arbejdsmiljøindsatsen. APV'en skal, trods metodefrihed, sikre grundighed og systematik – herunder at problemer der ikke umiddelbart kan løses, skal lede til en skriftlig handleplan, med angivelse af hvordan, hvornår og af hvem problemet løses

- Løbende evaluering og tilpasning af retningslinjer for håndtering af vold, chikane, mobning, krænkende hændelser og arbejdsbetinget stress
- Hovedudvalget inviterer alle kommunens TR, AMG og ledere til mindst en årlig arbejdsmiljødag, hvor der arbejdes med understøttelse af aktuelle indsatser eller emner af betydning for arbejdsmiljøet

Det anbefales, at arbejdspladserne bl.a. henter inspiration fra Arbejdstilsynets hjemmeside til, hvordan de helt konkret kan arbejde med det psykiske arbejdsmiljø. Derudover kan der også hentes hjælp og vejledning fra HR, ligesom der er mulighed for at hente inspiration i MED-arkivet på kommunens intranet.

Arbejdsmiljøarbejdet tager altid afsæt i gældende lovgivning på arbejdsmiljøområdet.

## Bilag B - Psykisk arbejdsmiljø

---

I Faxe Kommune ønsker vi at sætte ekstra fokus på det psykiske arbejdsmiljø, da vi er af den overbevisning, at det er og bliver et af de vigtigste parametre i forhold til at kunne fastholde og rekruttere dygtige medarbejdere for dermed fortsat at kunne løse kerneopgaven bedst muligt.

Et godt psykisk arbejdsmiljø er kendetegnet ved en god balance mellem krav, rammer og forudsætninger, en fælles forståelse af opgaverne, meningsfulde arbejdsopgaver, indflydelse, engagement, støtte og anerkendelse. Det handler kort sagt om forholdet til ledelse, kolleger og borgere/kunder, arbejdets organisering og balancen mellem krav og ressourcer.

I "Bekendtgørelse om psykisk arbejdsmiljø" fra Arbejdstilsynet beskrives fem faktorer, der kan udgøre en særlig risiko for belastninger i arbejdsmiljøet:

- Stor arbejdsmængde og tidspres
- Uklare krav og modstridende krav i arbejdet
- Høje følelsesmæssige krav i arbejdet med mennesker
- Krænkende handlinger herunder mobning og seksuel chikane
- Arbejdsrelateret vold

Der påhviler arbejdsgiver en pligt til at sikre, at arbejdet tilrettelægges, så det er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt på kort og på lang sigt.

Arbejdsmiljøarbejdet tager altid afsæt i gældende lovgivning på arbejdsmiljøområdet.







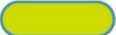
AMG og MED-udvalg har en vigtig rolle i forhold til at drøfte risikofaktorer og forebyggelsestiltag i forhold til det psykiske arbejdsmiljø. I samarbejdet og dialogen om arbejdet med det psykiske arbejdsmiljø bør nedenstående fem områder indgå i drøftelsen og arbejdet, da det er disse fem områder, hvor påvirkninger af det psykiske arbejdsmiljø primært opstår jf. ovenstående risikofaktorer.

- Den måde som arbejdet er planlagt, fordelt og tilrettelagt på
- De organisatoriske forhold af betydning for de ansattes arbejde
- Arbejdets indhold, herunder kravene i arbejdet
- Den måde, som arbejdet udføres på
- De sociale relationer i arbejdet

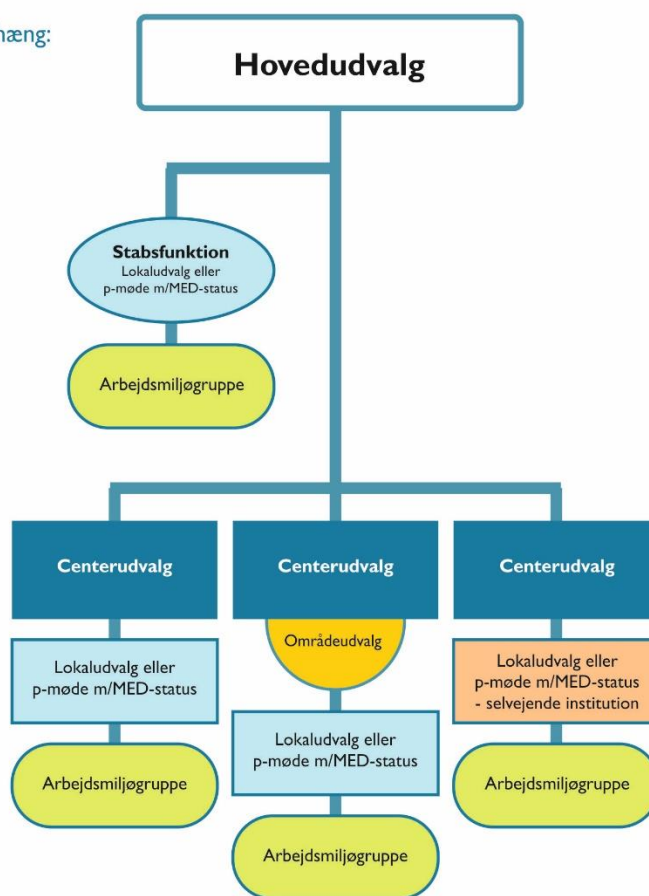
De ansatte - både ledere og medarbejdere på arbejdspladsen – ER arbejdsmiljøet, så skal noget ændres, skal det ændres af de ansatte. Derved varetages og koordineres spørgsmål om samarbejde, arbejdsmiljø, sikkerhed og sundhed så vidt muligt på den enkelte arbejdsplads.

## Bilag C – Grafisk fremstilling af MED / arbejdsmiljøorganisationen

Niveauer:

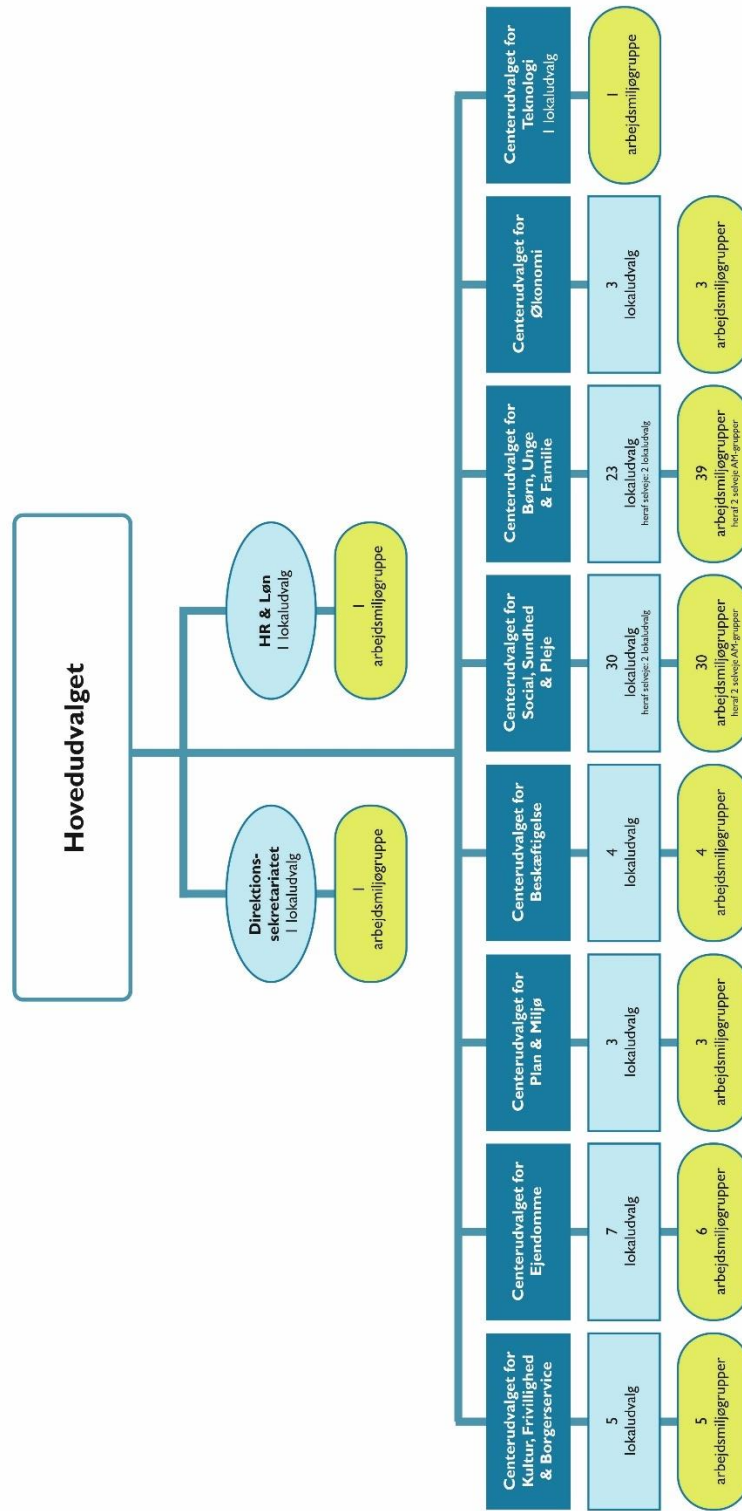
1		Hovedudvalg		
2		Centerudvalg		
3		Områdeudvalg		
4		Lokaludvalg (/ p-møde m/MED)		Selvejende  Stab
5		Arbejdsmiljøgruppe		

Struktursammenhæng:



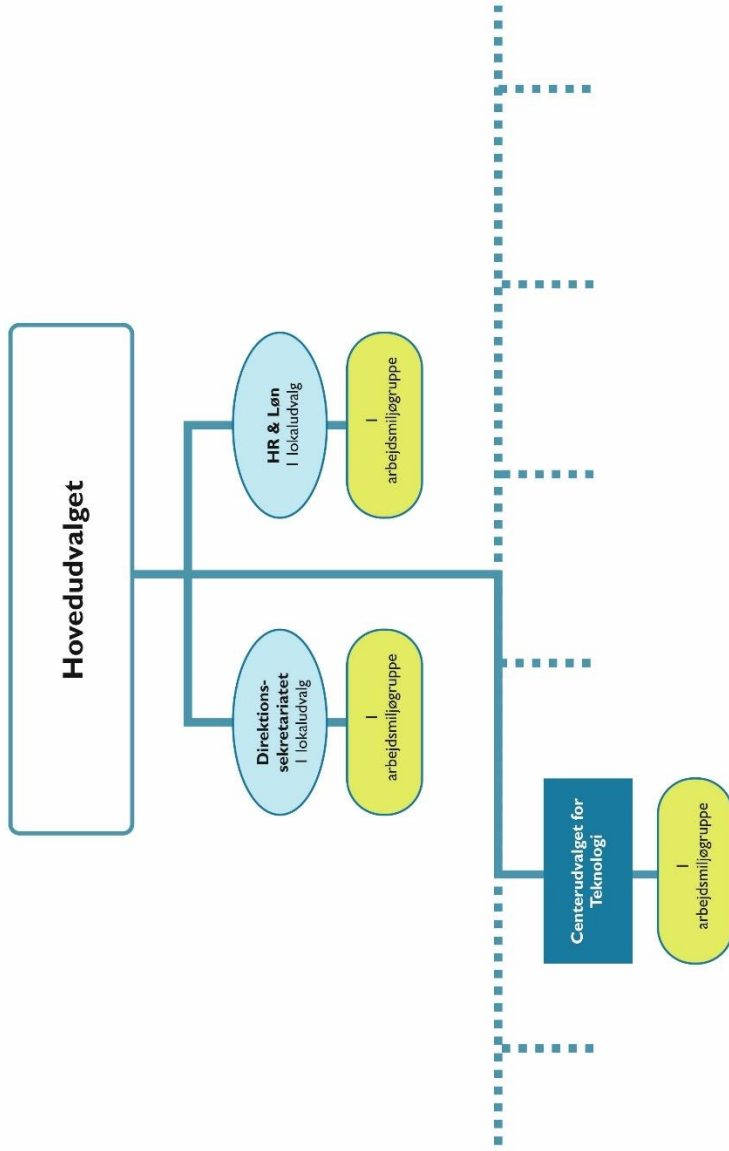


# MED-struktur | Status 2024





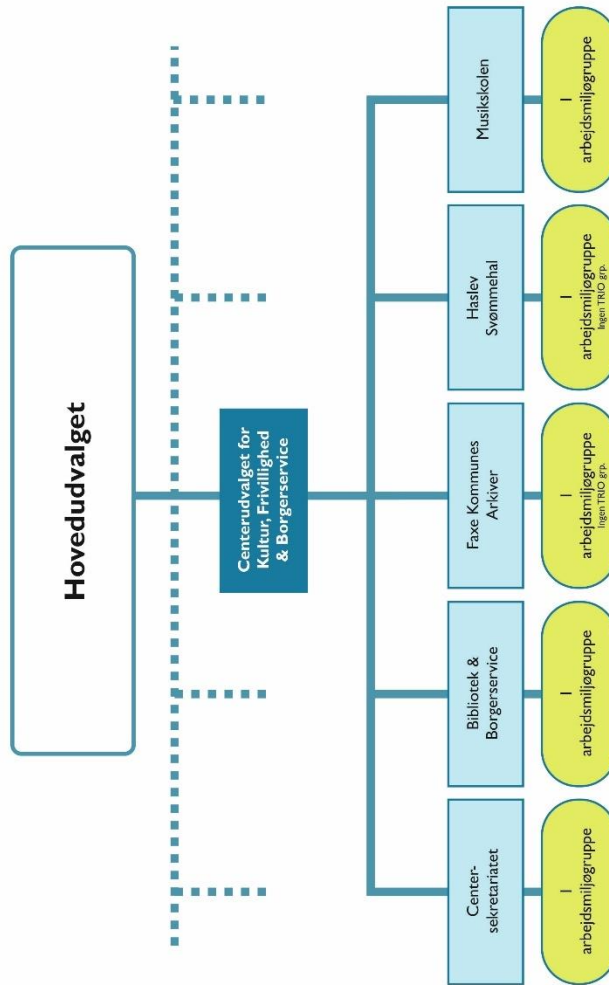
## MED-struktur | Status 2024



Udvalgslinjer med kun ét niveau.

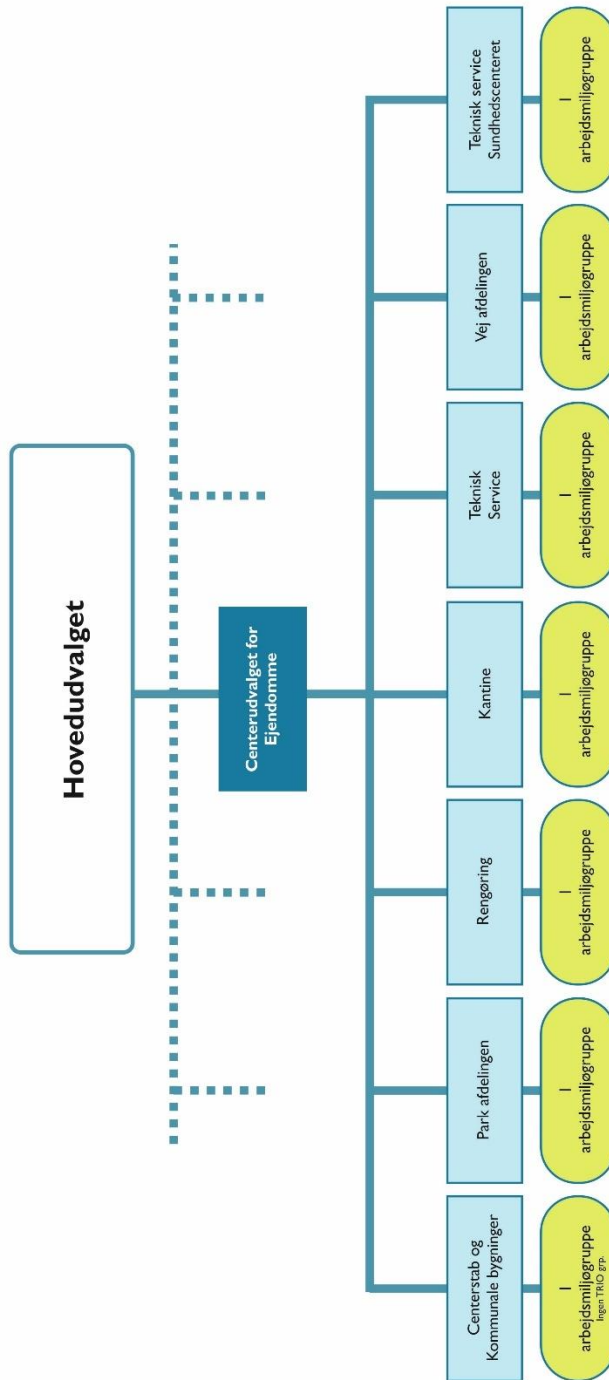


## MED-struktur | Status 2024



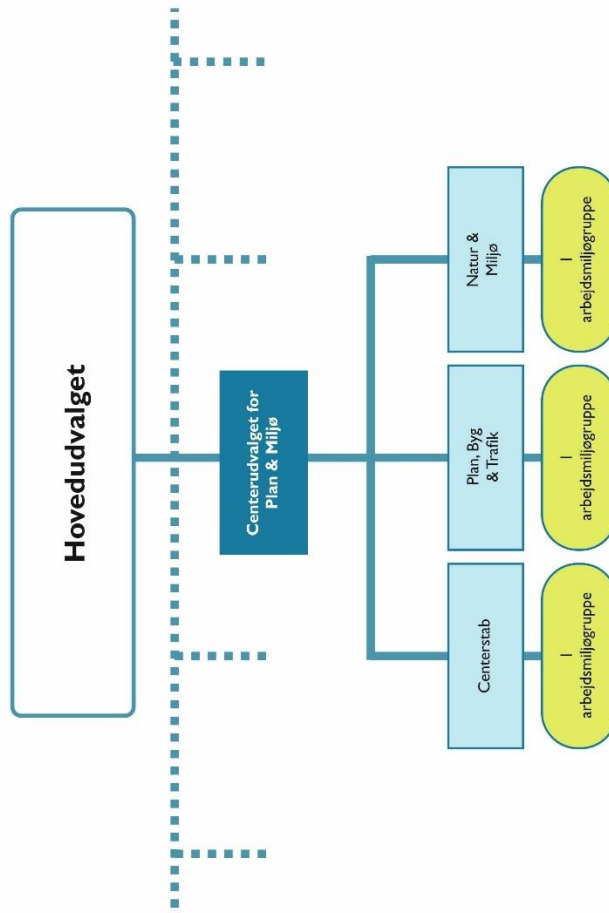


## MED-struktur | Status 2024





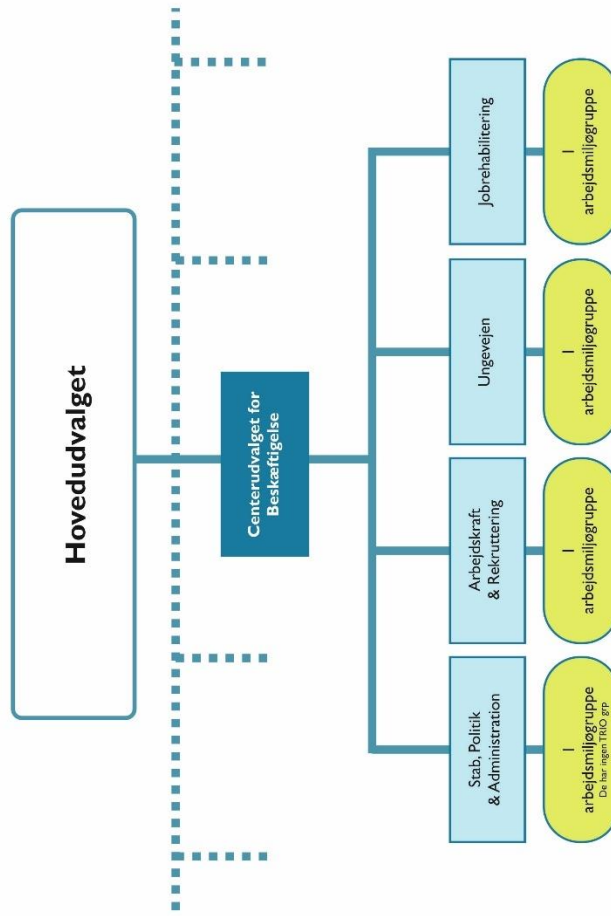
## MED-struktur | Status 2024





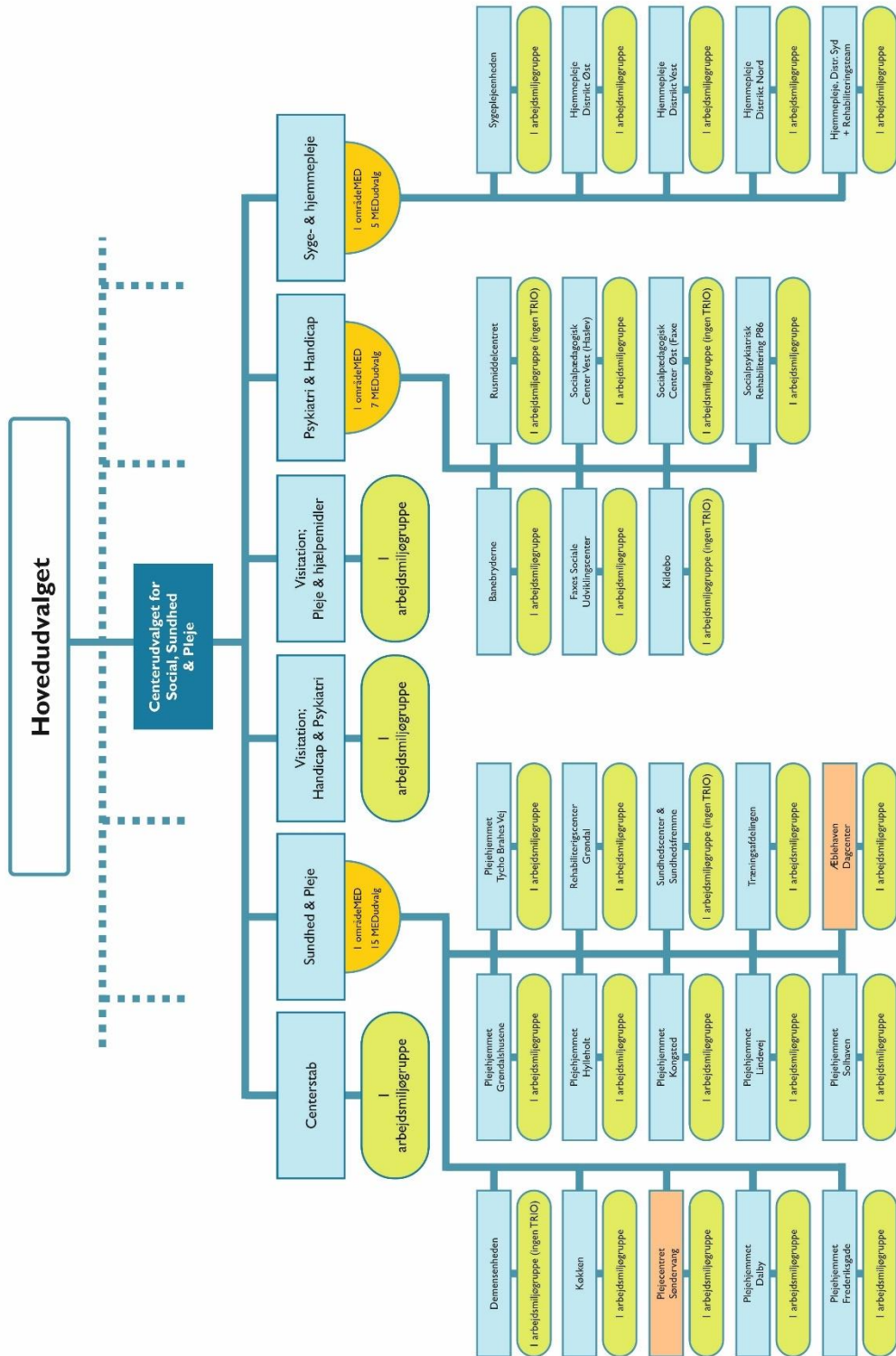


## MED-struktur | Status 2024



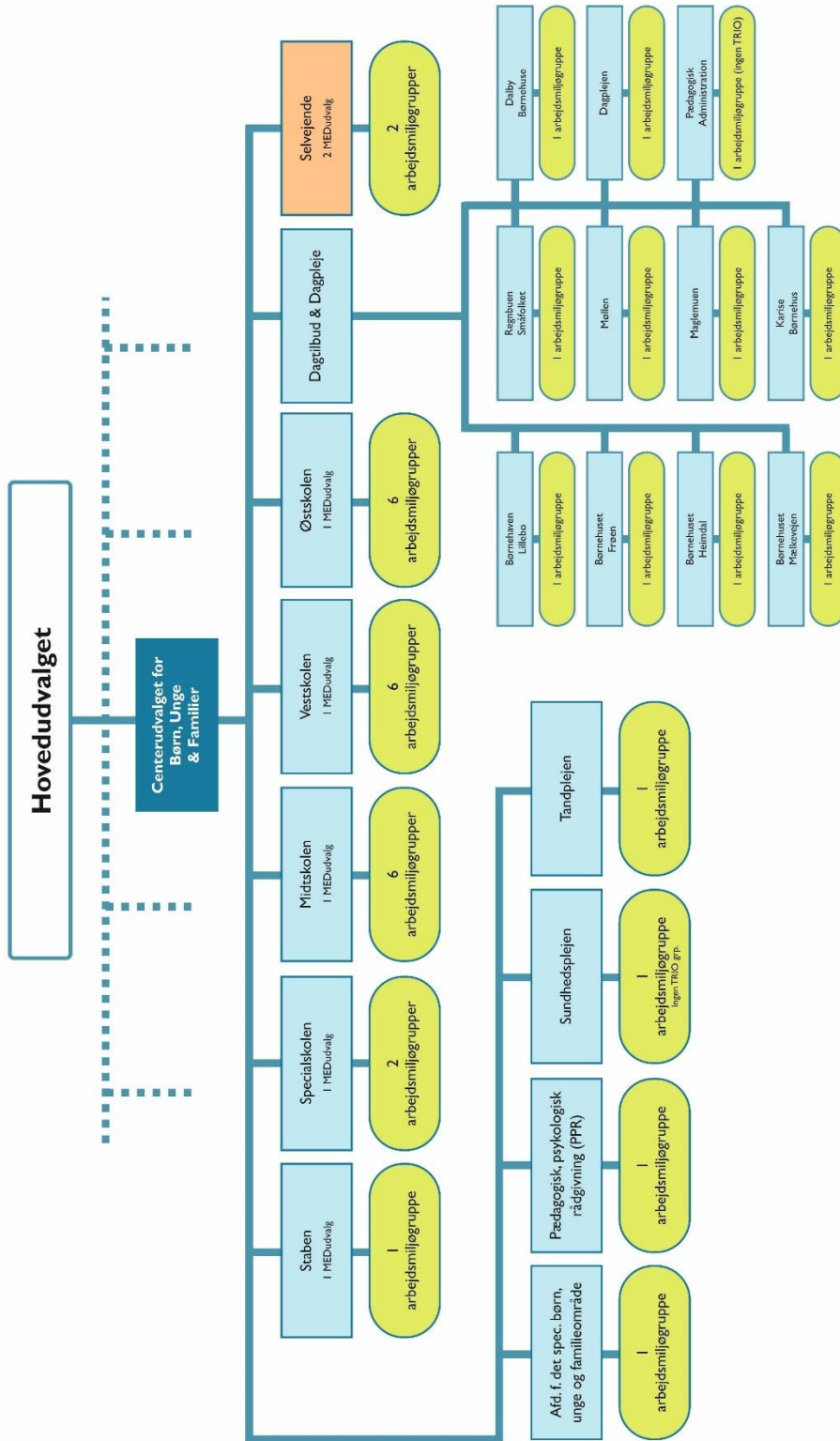


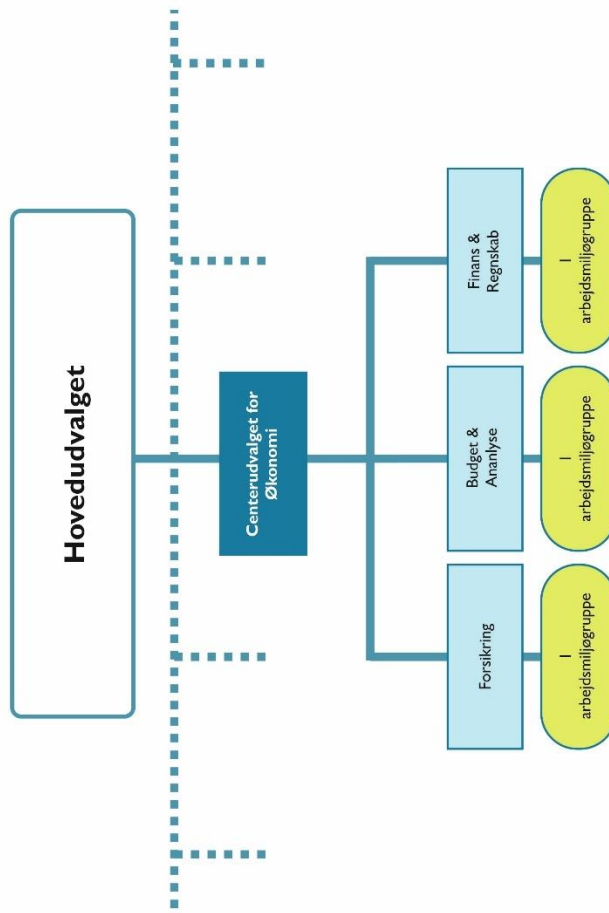
# MED-struktur | Status 2024



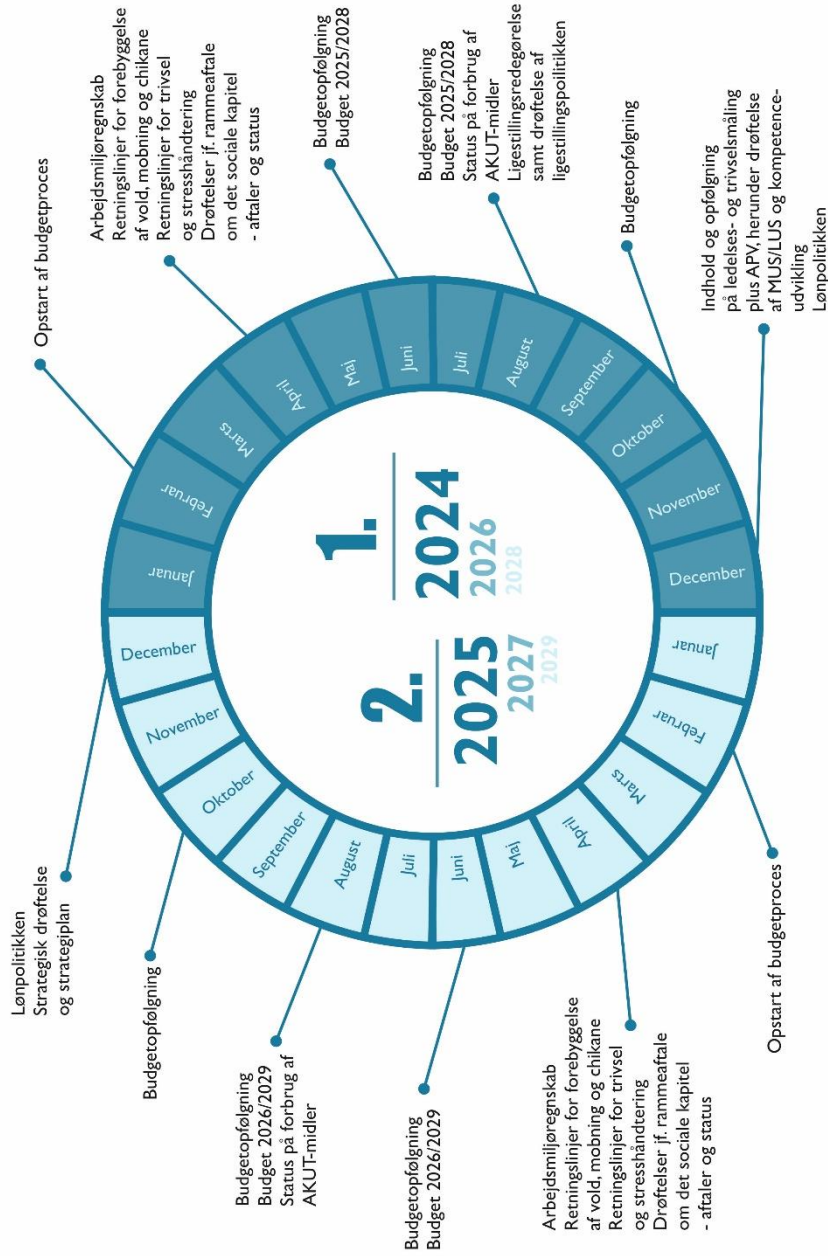


# MED-struktur | Status 2024





# Hovedudvalgets 2-årshjul



## Bilag E – Inspiration til udarbejdelse af forretningsorden for MED-udvalg

---

MED-udvalg på alle niveauer skal udarbejde en forretningsorden, og nye medlemmer i MED-udvalget skal introduceres for den.

En forretningsorden evalueres minimum hvert 2. år. Forretningsordenen er et supplement til MED-aftalen og fungerer som et kodeks for ordentligt, holdbart og positivt MED-samarbejde og udgør sammen med den lokale MED-aftale rammerne for udvalgets arbejde.

En forretningsorden for et MED-udvalg skal typisk indeholde følgende punkter:

1. Opgaver
2. Udvalgets sammensætning
3. Bestemmelser om formand og næstformand samt valgperioder
4. Mødefrekvens, varighed, formøder, koordinering med andre MED-niveauer
5. Dagsordener, indhold, faste punkter, tidspunkt for udsendelse og i hvilken form, møder mellem formand og næstformand og eventuel sekretær
6. Referat, tidspunkt for udsendelse, kommunikation af referat og beslutninger, eventuel inddragelse af øvrige udvalg
7. Sekretærbistand, rolle og opgaver
8. Årshjul, som kan skabe overblik over de mål og indsatser, som udvalget arbejder med. Det er også et redskab til at huske at få de obligatoriske emner på dagsordenen ex drøftelse af budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold. Da flere opgaver er tilbagevendende med 2-3 års mellemrum ex APV og trivselsmåling, er det hensigtsmæssigt at udarbejde et årshjul over flere år. Opgaver fra Hovedudvalget og øvrige ovenstående udvalg vil ligeledes indgå i årshjulet.

## Bilag F – Inspiration til hvordan man informerer om MED-arbejdet

---

Det påhviler MED-udvalget at drage omsorg for, at samtlige medarbejdere – skriftligt eller mundtligt – løbende orienteres om udvalgets arbejde. Ledelsen og medarbejderrepræsentanterne bør på alle niveauer i MED-systemet i fællesskab drøfte og fastlægge procedurer for information om arbejdet til berørte medarbejdere og ledere.

Ved valg af kommunikations- og informationsmetoder bør man overveje:

- Hvem skal informeres?
- Hvad skal der informeres om?
- Hvordan skal informationen gives?
- Hvornår skal informationen gives?
- Hvem har adgang til informationen, når den pågældende metode anvendes?

Information om udvalgets arbejde kan ske på mange måder ex via:

- Referater fra møder mv.
- Møder eller anden mundtlig information med mulighed for dialog
- Personaleblad eller tilsvarende publikationer, som når ud til at alle medarbejdere
- E-mail/intranet og lignende
- Opslagstavle
- Andre tilgængelige medier

## Bilag G – Eksempler på MED-udvalgenes opgaver

Opgaver og ansvarsområder for de forskellige niveauer i MED-organisationen er eksemplificeret nedenfor – uden at være begrænset til disse. De overordnede opgaver varetages af Hovedudvalget. De daglige opgaver varetages af de lokale AMG/Lokaludvalg/personalemøde med MED-status. Se i øvrigt Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 65 af 22. januar 2024 om systematisk arbejdsmiljøarbejde inklusive bilag 1.

Helt grundlæggende skal alle emner inden for arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold adresseres i MED-organisationen og på det niveau, hvor lederen har kompetence til at handle på det.

Opgaver	Hovedudvalg	Centerudvalg	Områdeudvalg	Lokaludvalg / P-møde m/MED status
<b>Aftale retningslinjer for:</b>				
Indhold og opfølgning på trivselsmålinger	X			
Sygefraværssamtaler	X			
Sygefraværstatistik og opfølgning på sygefravær	X	X	X	X
Sundhed og konkrete sundhedsfremmende aktiviteter	X			
Forebyggelse af vold, mobning og chikane	X			
Trivsel og stresshåndtering	X			
Det sociale kapitel	X			
Udarbejdelse af APV-handleplaner		X	X	X
<b>AKUT-midler:</b>				
Anvendelse efter aftale	X			
<b>Budgetbehandling:</b>				
Ledelsen skal redegøre for budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold samt evt. konsekvenser for sammenhængen mellem ressourcer og arbejdsomfang	X	X	X	X
<b>Drøftelse af/om:</b>				
Beskæftigelse af personer med nedsat arbejdsevne og ledige for at fremme en fælles forståelse for og holdning til emnet og sikre at fortrængning eller udstødelse ikke finder sted	X	X	X	X
Sygefraværstatistik kvartalsvist	X	X	X	X
Overordnede mål for kompetenceudvikling			X	X
Sammenhæng mellem mål/strategi og kompetenceudvikling			X	X
Årlig drøftelse med Økonomiudvalget om kommunens overordnede personalepolitik, arbejdsmiljø og andre spørgsmål af fælles interesse	X			
<b>Evaluerings:</b>				
Anvendelse af MUS-koncept	X			
Hvordan arbejdet med kompetenceudvikling evalueres			X	X
<b>Sikring af at der aftales retningslinjer:</b>				
For den samlede indsats for at identificere, forebygge og håndtere problemer vedr. arbejdsbetingede stress	X	X	X	X
For at identificere, forebygge og håndtere problemer vedr. vold, mobning og chikane herunder afklare om retningslinjer skal fastlægges i Hovedudvalget eller på et andet niveau i MED-strukturen	X	X	X	X
Overvåge og revidere retningslinjer om vold, mobning og chikane så det sikres, at retningslinjerne er effektive som forebyggende ved håndtering af sager	X			
<b>MED-uddannelse:</b>				
Sikre uddannelse af MED repræsentanter, AMR og ledere	X			



<b>Vejledning og fortolkning af MED:</b>				
Vejlede om udmøntning af MED-aftalen	X			
Fortolke MED-aftalen	X			
Fortolke aftalte retningslinjer og politikker	X			
Indbringe uoverensstemmelser og fortolkningsspørgsmål om rammeaftale for de centrale parter	X			
Godkende oprettelse og nedlæggelse af MED-udvalg inden for de aftalte principper	X			
Drøfte overordnede arbejdsmiljøemner som er relevant for hele området – herunder at identificere, forebygge og håndtere problemer vedr. vold, mobning og chikane		X	X	X

## Bilag H – Valgprocedure for AMR

---

Bestemmelserne om valg og udpegning af medlemmer til arbejdsmiljøgrupperne sker efter gældende bestemmelse for valgprocedure jf. Arbejdsmiljøloven. Arbejdsmiljørepræsentanten (AMR) vælges af alle ansatte i det område, som arbejdsmiljørepræsentanten dækker, ligesom denne AMR også repræsenterer alle ansatte i det pågældende område.

Det er arbejdsgiveren, der er ansvarlig for, at der bliver afholdt valg af AMR. Arbejdsgiveren har i øvrigt ikke noget at gøre med selve valghandlingen.

AMR vælges for 2 år. Arbejdsgiveren og de ansatte kan indgå aftale om, at der for fremtidige valg gælder en længere valgperiode, dog højst 4 år. Uanset længden af valgperioden kan der ske genvalg.

### **I Faxe Kommune afholdes der valg til MED-udvalg således:**

#### **Lokaludvalg**

I januar måned i ulige år afholdes der valg af arbejdsmiljørepræsentanter til Lokaludvalg. Der kan hen over året have været nyvalg af mange forskellige årsager, men med henblik på valg til Områdeudvalg, Centerudvalg og Hovedudvalget anbefales det at tjekke, hvornår der sidst har været valg eller vurdere, om der er grund til at foretage nyvalg eller genvalg, hvilket også er en mulighed.

Leder indkalder, men deltager ikke i øvrigt.

#### **Områdeudvalg**

I februar måned i ulige år mødes alle AMR på områdeudvalgets område med henblik på blandt alle fremmødte arbejdsmiljørepræsentanter at vælge 2 AMR og suppleanter for de kommende 2 år til Områdeudvalget. Der skal forinden have været afholdt nyvalg i Lokaludvalg således, at de AMR som vælges ind i Centerudvalg som udgangspunkt også har en valgperiode på minimum 2 år.

Områdeudvalget er tovholder for afholdelse af valg.

#### **Centerudvalget**

I første kvartal i ulige år mødes alle AMR på centerudvalgets område med henblik på blandt alle fremmødte arbejdsmiljørepræsentanter at vælge 2 AMR og suppleanter for de kommende 2 år til Centerudvalget. Der skal forinden have været afholdt nyvalg i Lokaludvalg og Områdeudvalg således, at de AMR som vælges ind i Centerudvalg som udgangspunkt også har en valgperiode på minimum 2 år.

Centerudvalget er tovholder for afholdelse af valg.

#### **Hovedudvalget**

Hovedudvalget arrangerer to gange årligt en arbejdsmiljødag med arbejdsmiljøgrupperne. På den første af disse to, hvert 2. år i ulige år, gennemføres valg af to AMR og suppleanter blandt de fremmødte arbejdsmiljørepræsentanter. Disse vælges for de kommende 2 år til Hovedudvalget. Der skal forinden have været afholdt nyvalg i lokaludvalgene således, at de AMR, som vælges ind i Hovedudvalget som udgangspunkt også har en valgperiode på minimum 2 år.

Hovedudvalget er tovholder for afholdelse af valg.