



**BORNHOLMS**  
R E G I O N S K O M M U N E

## MED-aftale 2020

Denne aftale er baseret på Rammeaftale af 12. december 2016 om MEDindflydelse og MEDbestemmelse mellem KL og Forhandlingsfællesskabet.

## Forord

Velkommen til Bornholms Regionskommunes MED-aftale. Helt overordnet er formålet med aftalen, at skabe grundlag for en fortsat forbedring og udvikling af samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere om den bedst mulige løsning af kommunens opgaver.

De formelle rammer for samarbejdet er nedfældet i MED-aftalen. Processen med at skabe positiv dynamik i samarbejdet mellem ledere og medarbejdere kan imidlertid kun skabes i dagligdagen i det enkelte center og den enkelte enhed. Det har vi alle et ansvar for sker.

Kommunaldirektøren har som øverste administrativ leder det overordnede ansvar for, at MED bliver omsat til et værdiskabende samarbejde til gavn for såvel medarbejdere som borgere. *Alle* har dog et ansvar for samarbejdet og skal bidrage aktivt til at arbejdet i MED-systemet fører til optimal løsning af kerneopgaverne over for borgerne og kvalificering af de beslutninger, som ledelsen skal træffe.

Vores samarbejde skal på alle niveauer være præget af *respekt, ansvarlighed, åbenhed og tillid. Ordentlighed* i alle relationer er helt fundamentalt for et godt samarbejde og at vi kan levere den indsats, som vi er sat i verden for over for kommunens borgere. At skabe den gode arbejdsplads kræver en naturlig, konstruktiv og løbende dialog mellem ledelse og medarbejderrepræsentanter.

Medarbejderne skal inddrages i arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold, der har betydning for kommunen. Det er der rigtig mange forhold, som har. Ofte går tingene stærkt, men det må aldrig blive en undskyldning for ikke at lytte til alles synspunkter.

MED-systemet i Bornholms Regionskommune skal være drivkraft, tage initiativ, følge op og sørge for, at alle medarbejdere på arbejdspladsen med rette føler sig inddraget i arbejdet.

Et tæt samspil mellem ledelse og medarbejdere er derfor helt nødvendigt, for at kunne leve op til disse forpligtelser. Samtidig skal vi sikre, at de ressourcer, vi lægger i samarbejdet står mål med de resultater og den værdi, der kommer ud af det. Her kommer MED-aftalen også i spil, da den definerer rammerne og strukturen for, hvordan vi sammen når frem til de bedst mulige løsninger.

## Indholdsfortegnelse

<b>FORORD</b> .....	<b>2</b>
<b>BILAG TIL MED-AFTALEN</b> .....	<b>4</b>
<b>KAP. 1. OMRÅDE, FORMÅL, STRUKTUR MV.</b> .....	<b>5</b>
§ 1 OMRÅDE OG RAMME FOR AFTALEN .....	5
§ 2 FORMÅL .....	5
§ 3 FORM OG STRUKTUR .....	5
§ 4 SIKKERHEDS- OG SUNDHEDSARBEJDET .....	8
§ 5 KOMPETENCE .....	9
<b>KAP. 2. MEDINDFLYDELSE OG MEDBESTEMMELSE</b> .....	<b>10</b>
§ 6 MEDINDFLYDELSE OG MEDBESTEMMELSE .....	10
§ 7 INFORMATION OG DRØFTELSE .....	10
§ 8 RETNINGSLINJER.....	11
§ 9 HOVEDMEDS OPGAVER .....	12
<b>KAP. 3. TILLIDSREPRÆSENTANTER</b> .....	<b>15</b>
<b>KAP. 4. DE CENTRALE PARTER</b> .....	<b>15</b>
<b>KAP. 5. IKRAFTTRÆDEN OG OPSIGELSE</b> .....	<b>15</b>
§ 24 IKRAFTTRÆDEN .....	15
§ 25 OPSIGELSE .....	15
<b>UNDERSKRIFTER</b> .....	<b>16</b>

## Bilag til MED-aftalen

Bilag 1, Arbejdsmiljøstruktur pr. 1-1-2020

Bilag 2, MED-struktur pr. 1-1-2020

Bilag 3, Opgave- og ansvarsfordeling inden for arbejdsmiljøområdet

Bilag 4, Minimumsforretningsorden

Principper for medarbejderrepræsentanternes vilkår

## Kap. 1. Område, formål, struktur mv.

### § 1 Område og ramme for aftalen

Stk. 1. Aftalen gælder for alle ansatte i Bornholms Regionskommune, der er omfattet af KLS forhandlingsområde.

Stk. 2. Aftalen gælder endvidere i selvejende dag- og/eller døgninstitutioner, der har indgået driftsoverenskomst med Bornholms Regionskommune, hvis løn og ansættelsesvilkår er omfattet af Kommunernes Lønningsnævns tilsyn. Kommunale § 60 selskaber skal indgå deres egen lokale MED-aftale og kan ikke omfattes af denne aftale.

### § 2 Formål

Stk. 1. Aftalen om medindflydelse og medbestemmelse for Bornholms Regionskommune skal skabe grundlag for fortsat forbedring og udvikling af samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere.

Aftalen skal tillige sikre, at alle medarbejdere - enten direkte eller gennem en medarbejderrepræsentant - har mulighed for medindflydelse og medbestemmelse på egne arbejdsforhold og på rammerne for arbejdet i forhold til arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold, jf. § 6.

Stk.2. Medindflydelse og medbestemmelse har til formål:

1. at sikre, at der mellem ledere, medarbejderrepræsentanter og medarbejdere er en gensidig respekt, åbenhed og tillid i forhold til den enkeltes funktion i organisationen for herved at styrke den enkeltes engagement, ansvarsfølelse og arbejdsglæde
2. at sikre, at der i Bornholms Regionskommune til stadighed er mulighed og grundlag for udvikling, såvel organisatorisk som for den enkelte medarbejder, og derved ruste Bornholms Regionskommune til at imødekomme fremtidens opgaver og forandringer
3. at sikre, at Bornholms Regionskommune også i fremtiden kan leve op til det omkringliggende samfunds krav om god service og effektiv opgaveløsning
4. at medvirke til, at arbejdsmiljøarbejdet bliver opprioriteret og koordineret med den øvrige medindflydelse og medbestemmelse, således at arbejdsmiljøet bliver tilpasset og styrket i forhold til de lokale behov og muligheder
5. at give mulighed for en fleksibel tilrettelæggelse af MED-arbejdet.

### § 3 Form og struktur

Stk. 1. MED strukturen matcher ledelsesstrukturen og skal sikre medarbejderne formaliseret og kvalificeret adgang til medindflydelse- og medbestemmelse.

Stk. 2. Der er 4 niveauer for medindflydelse.

Stk. 3. Niveauerne er formaliseret på følgende måde:

1. HovedMED-udvalg
2. CenterMED-udvalg
3. AfdelingsMED-udvalg
4. Personalemøde med MED-status

Stk.4.

Medarbejderrepræsentationen i udvalgsstrukturen skal som udgangspunkt baseres på personaleorganisationernes valggrupper (LO, FTF og AC) og afspejle personalesammensætningen.

MED-udvalgenes størrelse fastsættes således:

1. HovedMED (HMU)  
HovedMED har 9 medarbejderrepræsentanter  
Af oversigt på Dragenettet fremgår hvordan antal medarbejderrepræsentanter fordeler sig pr. valggruppe. Medarbejderrepræsentanterne samt suppleanter udpeges af valggrupperne blandt valgte tillidsrepræsentanter for 2 år ad gangen.  
I HovedMED indgår yderligere 3 arbejdsmiljørepræsentanter (AMR). Disse og deres suppleanter vælges af og blandt samtlige arbejdsmiljørepræsentanter i BRK. Valgene gælder for 2 år.
2. CenterMED (CMU)  
CenterMED har op til 6 medarbejderrepræsentanter, med mulighed for udvidelse med max. 3 medarbejderrepræsentanter efter godkendelse i HovedMED. Fordeling af pladser i forhold til valggrupperne aftales mellem disse.  
Inden for hver valggruppe aftales fordeling af pladser mellem organisationerne.  
Valg foretages for en 2-årig periode blandt de berørte valggruppers tillidsrepræsentanter.  
Der vælges suppleanter for repræsentanterne.  
I CenterMED indgår yderligere 1-2 arbejdsmiljørepræsentanter. Disse og deres suppleanter vælges af og blandt samtlige arbejdsmiljørepræsentanter i centret. Valgene gælder for 2 år.  
  
I CenterMED aftales opgavefordelingen med eventuelle underliggende MED-niveauer for at sikre, at sagen behandles på rette niveau og alene på ét niveau.
3. AfdelingsMED (AMU)  
AfdelingsMED har 3-5 medarbejderrepræsentanter med mulighed for fravigelse efter godkendelse i HovedMED, og således at AfdelingsMED kan bestå af min. 2 og max 7 medarbejderrepræsentanter.  
Fordeling af pladser i forhold til valggrupper aftales mellem disse.  
Inden for hver valggruppe aftales fordeling af pladser mellem organisationerne.  
Valg foretages for en 2-årig periode blandt de berørte valggruppers tillidsrepræsentanter.  
Der vælges suppleanter for repræsentanterne.

I AfdelingsMED indgår yderligere 1 arbejdsmiljørepræsentant. Denne og dennes suppleant vælges af og blandt samtlige arbejdsmiljørepræsentanter i afdeling(er)/ enheder som AfdelingsMED omfatter. Valgene gælder for 2 år.

4. Personalemøde med MED-status

Ved Personalemøde med MED-status skal der foreligge dagorden og referat for så vidt angår MED-relevante emner på dette MED-niveau.

Stk. 5. For alle MED-udvalg gælder, at der kan udpeges nyt ordinært medlem, såfremt en repræsentant udtræder.

Stk. 6. MED-strukturen er skematisk beskrevet i bilag 2.

Af organisationsplanen fremgår, hvor der er aftalt AfdelingsMED og Personalemøde med MED-status.

Stk. 7. Ad hoc-MED

Der skal, når en af parterne ønsker det, etableres ad hoc-MED i forbindelse med f.eks. omstilling og omstrukturering, hvor flere centre/afdelinger er omfattet.

Et ad hoc-MED nedsættes af og refererer altid til HovedMED.

Kommissorium skal foreligge, før ad hoc-MED nedsættes. Som en del af kommissoriet udarbejdes en tidsplan for opgaven.

Ad hoc-MEDs kompetence og arbejdsområde defineres af HovedMED og skal indskrives i kommissoriet.

Med hensyn til størrelse og repræsentativitet af et ad hoc-MED følges bestemmelserne for nedsættelse af MED-udvalg, med normalt ikke flere end 7 medarbejderrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter.

Stk. 8. Medarbejderrepræsentationen i udvalgsstrukturen skal som udgangspunkt baseres på organisationernes valggrupper og afspejle personalesammensætningen.

Stk. 9. Ledelsen udpeger ledelsesrepræsentanter af sin midte.

Ledelsesrepræsentanter til HovedMED udpeges af kommunaldirektøren blandt direktionsmedlemmer, centerchefer, afdelingsledere.

Mindst en af ledelsesrepræsentanterne i et MED-udvalg skal være arbejdsleder i en arbejdsmiljøgruppe.

Stk. 10. MED-udvalg og ad hoc-MED kan tilkalde sagkyndige, hvis arbejdsopgaven fordrer det.

Stk. 11 De enkelte MED-udvalg fastsætter selv deres forretningsorden med udgangspunkt i minimumsforretningsordenen (bilag 4).

Stk. 12. Valgperiode/udpegningsperiode for alle MED-udvalg er 2 år regnet fra 1. oktober i ulige år.

### Stk. 13. Arbejdsmiljøgrupper

Der skal for hver center/enhed oprettes mindst én arbejdsmiljøgruppe, som består af en arbejdsleder og en arbejdsmiljørepræsentant.

Oprettelse af arbejdsmiljøgrupper sker med afsæt i følgende faktorer:

1. ledelsesstruktur
2. øvrig struktur, herunder geografiske forhold, størrelse og beliggenhed
3. arbejdsmiljøforhold, herunder arbejdets art, farlighed, risici og positive arbejdsmiljøfaktorer
4. arbejdets organisering
5. særlige ansættelsesformer og
6. andre hensyn, som påvirker arbejdsmiljøopgaverne i arbejdsmiljøorganisationen.

Antallet af arbejdsmiljøgrupper skal til hver tid være dækkende, jf. ovenstående 6 faktorer, i forhold til antallet af arbejdssteder, og således at arbejdsmiljørepræsentanterne repræsenterer et antal kolleger, der gør at viden, erfaring og uddannelse på arbejdsmiljøområdet samles, og arbejdsmiljørepræsentanten derved kan indgå i et konstruktivt samarbejde med ledelsen.

BRK honorerer arbejdsmiljørepræsentanterne i form af funktionstillæg.

Alle ansatte skal være omfattet af arbejdsmiljøorganisationens aktiviteter.

MED-aftalen fastlægger den konkrete arbejdsmiljøstruktur (se bilag 1).

HovedMED har kompetence til at foretage ændringer i den aftalte struktur og har ansvaret for, at der sker opdatering af oversigter over såvel MED-struktur som arbejdsmiljøstruktur ved ændringer.

### Stk. 14. TRIO-samarbejde

TRIO har ikke MED-status og kan heller ikke erstatte en arbejdsmiljøgruppe.

## § 4 Sikkerheds- og sundhedsarbejdet

### *Bemærkninger*

*Kompetence/ansvar på arbejdsmiljøområdet fremgår af bilag 3.*

*Se også Arbejdstilsynets bekendtgørelse om Samarbejde om sikkerhed og sundhed.*

Stk.1. Organiseringen af sikkerheds- og sundhedsarbejdet tager ligesom organiseringen af medindflydelse og medbestemmelse udgangspunkt i ledelseskompetencen.

Stk. 2. Sikkerheds- og sundhedsarbejdet skal styrkes og effektiviseres ved:

- at der i alle MED-udvalg er mindst en repræsentant på hhv. ledersiden og medarbejdersiden, der er hhv. arbejdsleder og arbejdsmiljørepræsentant i en arbejdsmiljøgruppe
- en arbejdsmiljøpolitik der angiver regionskommunens målsætninger i forhold til de psykiske og fysiske arbejdsmiljøfaktorer, samt hvordan arbejdsmiljøar-



bejdet skal systematiseres, og hvordan den løbende uddannelse skal tilrettelægges

- at der udarbejdes en årlig rapport med status over arbejdsmiljøet, inkl. arbejdsulykker, arbejdsbetingede lidelser og sygefraværstatistik. Statusrapporten skal anvendes i de forskellige udvalgs vurdering af den kommende indsats. HovedMED skal altid sikre opfølgning på resultater af indsatser, også således at eventuelle emner kan indgå i HovedMEDs budgetdrøftelse med kommunalbestyrelsen.  
Hvert andet år indgår trivselsmåling i arbejdsmiljørapporten
- at der med udgangspunkt i den skriftlige arbejdspladsvurdering udarbejdes retningslinjer (jf. § 8) for, hvordan der skal følges op på handlingsplanen, herunder hvem der har ansvaret for gennemførelse af planen, samt hvornår og hvordan der skal føres tilsyn og kontrol med de iværksatte foranstaltninger
- at der udvælges indsatsområder med det formål at udvikle og styrke arbejdsmiljøindsatsen, et eksempel er social kapital
- at arbejdsmiljøforhold indgår som et fast punkt på dagsordenen i samtlige udvalg
- afholdelse af temadage for MED-udvalg, arbejdsmiljøgrupper m.fl.
- ledelsesmæssig sikring af at der overalt i kommunen sker en løbende forbedring af arbejdsmiljøet
- fokus på at samordne arbejdet med sikkerhed og sundhed, hvor andre aktører udfører arbejde på kommunens arbejdssteder.

## § 5 Kompetence

Stk. 1. Medindflydelse og medbestemmelse udøves inden for det kompetenceområde, som ledelsen har med hensyn til arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold.

### *Bemærkninger*

*Ledelsens kompetence er udgangspunktet for medindflydelse og medbestemmelse inden for et givet område. Hvis en leder ikke har kompetence i forhold til et givent emne, er der i princippet ikke grund til at inddrage det i samarbejdet. Samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere bør i stedet finde sted på det niveau, der har kompetencen. Det er derfor ledelsens pligt at informere medarbejderrepræsentanterne om kompetencens udstrækning.*

Stk. 2. Opstår der tvivl om ledelseskompentens rækkevidde, skal ledelsen klargøre grænserne herfor.

## Kap. 2. Medindflydelse og medbestemmelse

### § 6 Medindflydelse og medbestemmelse

Medindflydelse og medbestemmelse indebærer:

- Gensidig pligt til at informere om og drøfte alle forhold af betydning for arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold
- medbestemmelse ved fastlæggelse af retningslinjer for tilrettelæggelse af arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold
- 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 medarbejderrepræsentanternes synspunkter og forslag kan indgå i grundlaget for ledelsens og/eller kommunalbestyrelsens beslutninger.

Stk. 3. Ledelsen skal regelmæssigt give information om fremkomne forslag og trufne beslutninger af betydning for arbejds-, personale-, samarbejds- eller arbejdsmiljøforhold.

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

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

#### *Bemærkninger*

*Der henvises til rammeaftalens bemærkninger i § 7:*

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

*Informationen skal ske så betids, at den enkelte medarbejderrepræsentant har en reel mulighed for at konsultere sit valggrundlag på en hensigtsmæssig måde.*

*Dette indebærer, at medarbejderrepræsentanterne sikres rimelig tid til at drøfte konsekvenser af et påtænkt omstillingsprojekt med de berørte medarbejdere.*

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

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

*Det skal sikres, at drøftelsen sker på et passende tidspunkt, på en passende måde og med et passende indhold. Ledelsen og medarbejderrepræsentanterne kan derfor aftale en nærmere procedure, der sikrer den nødvendige tid til at forberede drøftelsen, herunder gennemføre forhandlingen af spørgsmålet om ændringer i arbejdstilrettelæggelse og ansættelsesvilkår, som omstillinger, udbud mv. indebærer, jf. stk. 5. Der henvises desuden til protokollat vedrørende medarbejdernes inddragelse og medvirken i forbindelse med udlicitering mv., jf. bilag 4.*

*Specielt vedrørende naturgasselskaber og andre fælleskommunale virksomheder gælder bestemmelserne i stk. 4 – 6 alene virksomheder, der beskæftiger et antal medarbejdere svarende til mindst 25 heltidsbeskæftigede medarbejdere.*

*Der henvises endvidere til § 21 i rammeaftalen vedr. håndhævelse af forpligtelserne i § 7, stk. 4-6.*

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

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

*Bemærkninger*

*Der henvises til rammeaftalens bemærkninger herom.*

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

*Bemærkninger*

*Se rammeaftalens kommentarer vedr. intern og ekstern information.*

## § 8 Retningslinjer

Stk. 1. Når en af parterne ønsker det, skal der snarest muligt indledes drøftelse med henblik på fastsættelse 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 f.eks. HovedMED – er fastsat eller godkendt af kommunalbestyrelsen, er ikke at betragte som retningslinjer, og er derfor ikke omfattet af rammeaftalen, herunder af de særlige bestemmelser om opsigelse.

Stk. 3. Der skal aftales retningslinjer for proceduren for drøftelse af:

1. Budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold

*Bemærkninger. HovedMED inddrages løbende i budgetprocessen dels i de ordinære møder og dels i specifikke aktiviteter.*

*Se også Retningslinjer for ledelsens pligt til at redegøre om sammenhængen mellem resurser og arbejdsmængde.*

2. Større rationaliserings- og omstillingsprojekter

*Bemærkninger*

*Se også: Procedure for omstillingsprojekter.*

3. Kommunens personalepolitik, herunder eksempelvis ligestilling, kompetenceudvikling mv.

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.

*Bemærkninger*

*Redegørelsen bør normalt fremgå af et mødereferat eller lignende.*

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

*Bemærkninger*

*Retningslinjer er bindende, når følgende to forudsætninger er opfyldt:*

*Retningslinjer skal være aftalt i enighed mellem parterne*

*Indholdet af beslutningen skal høre under den pågældende leders kompetenceområde.*

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 (procedureretningslinjer) og retningslinjer for obligatoriske opgaver i HovedMED, gælder indtil der er opnået enighed om ændringer.

## § 9 HovedMEDs opgaver

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

Stk. 2. HovedMED har på det overordnede niveau endvidere til opgave:

1. Gensidigt at informere, drøfte og udarbejde retningslinjer vedrørende arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold, der har betydning for hele regionskommunen

2. at vejlede om udmøntning af den lokale aftale om medindflydelse og medbestemmelse, herunder om nedsættelse af udvalg m.v.
  - *HovedMED har ved ændringer af kommunens organisation/ledelsesstruktur kompetencen til at tilpasse MED-struktur/organisering af arbejdsmiljøarbejdet ved at*
    - i. *oprette eller nedlægge niveauer*
    - ii. *indføre, øge eller reducere en formaliseret adgang til medindflydelsen og medbestemmelse.*
  - *HovedMED har - også i andre situationer end ved ændringer af kommunens organisation og /eller ledelsesstruktur - kompetence til at tilpasse MED-strukturen og organisering af arbejdsmiljøarbejdet, hvor formålet er at*
    - i. *oprette niveauer*
    - ii. *indføre eller øge formaliseret adgang til medindflydelse og medbestemmelse*
    - iii. *foretage øvrige ændringer af MED-strukturen/organisering af arbejdsmiljøarbejdet, hvor adgang til medindflydelse og medbestemmelse holdes status quo*
3. at fortolke aftalte retningslinjer
4. at fortolke den lokale aftale om medindflydelse og medbestemmelse og behandle uoverensstemmelser herom
5. at tilpasse MED-strukturen/organiseringen af arbejdsmiljøarbejdet i MED-aftalen, jf. bemærkningerne i stk. 2
6. at indbringe uoverensstemmelser, fortolkningsspørgsmål vedrørende rammeaftalen m.v. for de centrale forhandlingsparter.

Stk. 3. HovedMED har desuden en række obligatoriske opgaver i henhold til generelle (ramme)aftaler fx MED-uddannelsen, hvor HovedMED er forpligtet til at sikre, at ledere og medarbejdere i MED-systemet deltager i grunduddannelsen inden for det første funktionsår (beskrevet nærmere i Bilag 13 i Rammeaftale om MED).

Stk. 4. HovedMED mødes - normalt en 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 regionskommunen.

Stk. 5. HovedMED skal hvert andet år (medmindre der lokalt er enighed om en anden periode) 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. HovedMED fastlægger på baggrund af den strategiske drøftelse iht. stk. 5 en strategiplan.

Stk. 7. Den strategiske drøftelse og fastlæggelse af strategiplan ændrer ikke ved de grundlæggende bestemmelser om medindflydelse og medbestemmelse.

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.

## Kap. 3. Tillidsrepræsentanter

BRK følger de centralt aftalte bestemmelser om tillidsrepræsentanter, dvs. valg, opgaver, vilkår, deltagelse i kursus/møde, afskedigelse mv. Disse fremgår af Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse kapitel 3, §§ 10-15 og 17-21).

## Kap. 4. De centrale parter

Bestemmelser om de centrale parters opgaver og kompetence i relation til Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse samt de lokale aftaler findes i Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse §§ 22 -23.

## Kap. 5. Ikrafttræden og opsigelse

### § 24 Ikrafttræden

Stk. 1. MED-aftalen træder i kraft den 1. januar 2020.  
Denne aftale erstatter MED-aftale af 1. september 2014.

### § 25 Opsigelse

Stk. 1. MED-aftalen kan opsiges skriftligt til bortfald med 9 måneders varsel Ved aftalens opsigelse optages forhandling om indgåelse af ny aftale.

Hvis MED-aftalen opsiges, og der ikke kan opnås enighed om en ny MED-aftale inden udløbet af 9-månedersfristen, løber MED-aftalen videre, så længe forhandlingerne om en ny aftale pågår.

MED-aftalen bliver forhandlet og aftalt i et forhandlingsorgan.

Stk. 2. Aftalen kan genforhandles uden at være opsagt.

Stk. 3. Både ledelsessiden og medarbejdersiden i HovedMED kan fremsætte forslag om at genforhandle eller opsiges MED-aftalen.

Stk. 4. Hvis parterne ikke kan blive enige om en forlængelse af den gældende MED-aftale eller ved uenighed om en ny MED-aftale, gælder "Aftale om tillidsrepræsentanter, samarbejde og samarbejdsudvalg i kommuner" og arbejdsmiljølovgivningens bestemmelser om arbejdsmiljøorganisation.

## Underskrifter

MED-aftalen træder i kraft den 1. januar 2020


18. nov. '19

På vegne af valggrupperne  
LO, FTF, AC

Bornholms Regionskommune

  
Anja Juhl Kofoed, FOA

  
Johannes Nilsson

  
Karen Lynn Jacobsen, HK/Kommunal

  
Michael Hjernø

  
Bitten Sohn Thomsen, SL

  
Christian Faurholdt Jeppesen, DLF



## BILAG 1. Arbejdsmiljøstruktur pr. 1. januar 2020

Senere ændringer findes i særskilt oversigt på Dragenettet

Center	Afdeling	Enhed	Arbejdsmiljøgrupper
<b>Børn og Familie</b>		Ungehuset	1 gruppe
<b>Børn og Familie</b>		Det gule team	1 gruppe
<b>Børn og Familie</b>		Løvsstikken	1 gruppe
<b>Børn og Familie</b>		Myndighed og tilsyn Pladsanvisning og koordinering	1 gruppe
<b>Børn og Familie</b>		Sundhedsplejen og Familiehuset PPR	1 gruppe
<b>Børn og Familie</b>		Børne- og Familiehuset	1 gruppe
<b>Børn og Familie</b>	Dagtilbud		3 grupper
<b>Skole</b>		Administration og rådgivning	1 gruppe
<b>Skole</b>	Heldagsskolen	Team 1 Team 2	1 gruppe
<b>Skole</b>	Kildebakken	Indskoling/SFO Overbygning Mellemgruppe	1 grupper
<b>Skole</b>	Ungdomsskolen	10. classeskolen Ungdomsskolens heltidsundervisning Ungdomsskolen i Klemensker Ungdomsskolen i Rønne og Nexø	1 gruppe
<b>Skole</b>	Hans Rømer Skolen	Indskoling/SFO Overbygning Mellemgruppe	1 gruppe
<b>Skole</b>	Kongeskær	Indskoling/SFO Mellemgruppe/overbygning	1 gruppe

## BILAG 1. Arbejdsmiljøstruktur pr. 1. januar 2020

Senere ændringer findes i særskilt oversigt på Dragenettet

Center	Afdeling	Enhed	Arbejdsmiljøgrupper
<b>Skole</b>	Paradisbakkeskolen	Indskoling/SFO	1 gruppe
		Overbygning og modtageklasser	1 gruppe
		Mellemgruppe	
<b>Skole</b>	Åvangsskolen	Indskoling/SFO	1 gruppe
		Mellemgruppe, overbygning	1 gruppe
<b>Skole</b>	Søndermarksskolen	indskoling/SFO	1 gruppe
		Mellemgruppe, overbygning	1 gruppe
<b>Skole</b>	Svartingedal	Svartingedal	1 gruppe
<b>Ældre</b>		Myndighed / Tværgående samordning og tilsyn	1 gruppe
<b>Ældre</b>	Hjemmeplejen Tejn, Østermarie, Hasle, Rønne	Tejn	1 gruppe
<b>Ældre</b>	Hjemmeplejen Tejn, Østermarie, Hasle, Rønne	Østermarie	1 gruppe
<b>Ældre</b>	Hjemmeplejen Tejn, Østermarie, Hasle, Rønne	Hasle	1 gruppe
<b>Ældre</b>	Hjemmeplejen Tejn, Østermarie, Hasle, Rønne	Rønne Nord	1 gruppe
<b>Ældre</b>	Hjemmeplejen Tejn, Østermarie, Hasle, Rønne	Rønne Midt	1 gruppe
<b>Ældre</b>	Hjemmeplejen Tejn, Østermarie, Hasle, Rønne	Rønne Syd	1 gruppe
<b>Ældre</b>	Hjemmeplejen Nexø, Aakirkeby og Rehabiliteringsteam	Rehabiliteringsteam	1 gruppe
<b>Ældre</b>	Hjemmeplejen Nexø, Aakirkeby og Rehabiliteringsteam	Nexø Syd	1 gruppe
<b>Ældre</b>	Hjemmeplejen Nexø, Aakirkeby og Rehabiliteringsteam	Nexø Nord	1 gruppe

## BILAG 1. Arbejdsmiljøstruktur pr. 1. januar 2020

Senere ændringer findes i særskilt oversigt på Dragenettet

Center	Afdeling	Enhed	Arbejdsmiljøgrupper
<b>Ældre</b>	Hjemmeplejen Nexø, Aakirkeby og Rehabiliteringsteam	Aakirkeby Øst	1 gruppe
<b>Ældre</b>	Hjemmeplejen Nexø, Aakirkeby og Rehabiliteringsteam	Aakirkeby Vest	1 gruppe
<b>Ældre</b>	Hjemmeplejen Nexø, Aakirkeby og Rehabiliteringsteam	Bornholm Nat	1 gruppe
<b>Ældre</b>	Klippebo, Lunden, Nørremølle, Toftegården	Klippebo	1 gruppe
<b>Ældre</b>	Klippebo, Lunden, Nørremølle, Toftegården	Lunden 1 Lunden 2	1 gruppe
<b>Ældre</b>	Klippebo, Lunden, Nørremølle, Toftegården	Nørremøllecentret 1	1 gruppe
<b>Ældre</b>	Klippebo, Lunden, Nørremølle, Toftegården	Nørremøllecentret 2	1 gruppe
<b>Ældre</b>	Klippebo, Lunden, Nørremølle, Toftegården	Toftegården	1 gruppe
<b>Ældre</b>	Nylars, Snorrebakken, Aabo	Aabo	1 gruppe
<b>Ældre</b>	Nylars, Snorrebakken, Aabo	Nylars	1 gruppe
<b>Ældre</b>	Nylars, Snorrebakken, Aabo	Snorrebakken AB	1 gruppe
<b>Ældre</b>	Nylars, Snorrebakken, Aabo	Snorrebakken CD	1 gruppe
<b>Ældre</b>	Nylars, Snorrebakken, Aabo	Snorrebakken EF	1 gruppe
<b>Ældre</b>	Nylars, Snorrebakken, Aabo	Snorrebakken GH + IJ	1 gruppe
<b>Psykatri og Handicap</b>		Myndighed / Koordinering og tilsyn	1 gruppe
<b>Psykatri og Handicap</b>		Bo- og dagtilbuddet Røbo	1 gruppe
<b>Psykatri og Handicap</b>		Botilbuddet Nexøhuset	1 gruppe
<b>Psykatri og Handicap</b>		Botilbuddet Gartnerparken	1 gruppe
<b>Psykatri og Handicap</b>		Botilbuddet Stenbanen	1 gruppe
<b>Psykatri og Handicap</b>		Vennepunktet	1 gruppe

## BILAG 1. Arbejdsmiljøstruktur pr. 1. januar 2020

Senere ændringer findes i særskilt oversigt på Dragenettet

Center	Afdeling	Enhed	Arbejdsmiljøgrupper
<b>Psykiatri og Handicap</b>	Bo- og dagtilbuddene Klin-tebo	Strøby og Skovlyst	1 gruppe
<b>Psykiatri og Handicap</b>	Bo- og dagtilbuddene Klin-tebo	Kridthuset og Stjernehuset Havehuset Langhuset	1 gruppe
<b>Psykiatri og Handicap</b>		Socialpsykiatriens Område vest	1 gruppe
<b>Psykiatri og Handicap</b>		Socialpsykiatriens Område øst	1 gruppe
<b>Psykiatri og Handicap</b>		Socialpsykiatriens botilbud Kommandanthøjen	1 gruppe
<b>Sundhed</b>		Misbrugsområdet Tværgående sundhedsteam	1 gruppe
<b>Sundhed</b>		Kommunikationscentret	1 gruppe
<b>Sundhed</b>	Den kommunale tandpleje	Tandplejen Nexø Tandplejen Rønne	1 gruppe
<b>Sundhed</b>	Sygeplejen	Sygeplejen	2 grupper
<b>Sundhed</b>		Genoptræning	1 gruppe
<b>Sundhed</b>		Hjælpemidler	1 gruppe
<b>Sundhed</b>	Rehabilitering Sønderbo	Dag- og aktivitetstilbud Ældre Sønderbo	1 gruppe
<b>Job, Uddannelse og Rekruttering</b>		Beskæftigelsesservice Borgerservice og ydelser Jobservice og landssupporten Virksomhedsservice Integration	1 gruppe

## BILAG 1. Arbejdsmiljøstruktur pr. 1. januar 2020

Senere ændringer findes i særskilt oversigt på Dragenettet

Center	Afdeling	Enhed	Arbejdsmiljøgrupper
<b>Job, Uddannelse og Rekruttering</b>		Ungeporten	1 gruppe
<b>Job, Uddannelse og Rekruttering</b>	Ressource- og kompetenceudvikling	Beskæftigelsestilbud og aktivitetstilbuddet Sandemandsgården	1 gruppe
<b>Job, Uddannelse og Rekruttering</b>	Ressource- og kompetenceudvikling	Beskæftigelsestilbud, mentorkorps og STU	1 gruppe
<b>Natur, Miljø og Fritid</b>	Kulturskolen		1 gruppe
<b>Natur, Miljø og Fritid</b>	Folkebiblioteker		1 gruppe
<b>Natur, Miljø og Fritid</b>		Natur og miljø Veje, havne og beredskab	1 gruppe
<b>Natur, Miljø og Fritid</b>	Idrætsområder		1 gruppe
<b>Natur, Miljø og Fritid</b>	BOFA		1 gruppe
<b>Ejendomme og Drift</b>	Ejendomsservice	Bygnings- og boliggruppen	1 gruppe
<b>Ejendomme og Drift</b>	Ejendomsservice	Bygningsdrift	3 grupper
<b>Ejendomme og Drift</b>	Vej, park og anlæg	Driftsplanlægning, indkøb, lager og udbud Natur, skov og grønne områder Miljø, tømmer, vejstriber og skilte Vejdrift Maskiner og værksted	5 grupper
<b>Ejendomme og Drift</b>	Mad- og rengøringservice	Devika	1 gruppe
<b>Ejendomme og Drift</b>	Mad- og rengøringservice	Rengøringservice	1 gruppe
<b>Ejendomme og Drift</b>	BAT	Drift	1 gruppe
<b>Ejendomme og Drift</b>	BAT	Kørselskontor og Trafiksel-skabsfunktion	1 gruppe

## BILAG 1. Arbejdsmiljøstruktur pr. 1. januar 2020

Senere ændringer findes i særskilt oversigt på Dragenettet

Center	Afdeling	Enhed	Arbejdsmiljøgrupper
<b>Økonomi og Personale</b>		Budget og indkøb Regnskab Løn og personale	1 gruppe
<b>Regional Udvikling, It og Sekretariat</b>		It og digitalisering, Sekretariatsservice Udvikling og Byg	1 gruppe

## BILAG 2. MED-struktur pr. 1. januar 2020

Senere ændringer findes i særskilt oversigt på Dragenettet

	<b>HovedMED og CenterMED</b>	<b>AfdelingsMED</b>	<b>Personalemøde med MED-status</b>
<b>BRK</b>	HovedMED		
<b>Børn og Familie</b>	CenterMED	AfdelingsMED Dagtilbud	
<b>Skole</b>	CenterMED	AfdelingsMED Hans Rømer Skolen	
		AfdelingsMED Heldagsskolen	
		AfdelingsMED Kildebakken	
		AfdelingsMED Kongeskær	
		AfdelingsMED Paradisbakkeskolen	
		AfdelingsMED Svartingedal	
		AfdelingsMED Søndermarksskolen	
		AfdelingsMED Ungdomsskolen	
		AfdelingsMED Aavangsskolen	
<b>Ældre</b>	CenterMED	AfdelingsMED Hjemmeplejen Tejn, Østermarie, Hasle, Rønne, Nexø, Aakirkeby, Rehabiliteringsteam	Myndighed Tværgående samordning og tilsyn
		AfdelingsMED Klippebo, Lunden, Nørremølle, Toftegården, Nylars, Snorrebakken, Aabo	
<b>Psykatri og Handicap</b>	CenterMED	AfdelingsMED Bo- og Dagtilbuddene Klintebo	

## BILAG 2. MED-struktur pr. 1. januar 2020

Senere ændringer findes i særskilt oversigt på Dragenettet

	<b>HovedMED og CenterMED</b>	<b>AfdelingsMED</b>	<b>Personalemøde med MED-status</b>
<b>Sundhed og Forebyggelse</b>	CenterMED	AfdelingsMED Den kommunale tandpleje	Tværgående sundhedsteam
		AfdelingsMED Sygeplejen	Hjælpe midler
		AfdelingsMED Rehabilitering Sønderbo	Genoptræning
<b>Job, Uddannelse og Rekruttering</b>	CenterMED	AfdelingsMED Ressource- og kompetenceudvikling	
<b>Natur, Miljø og Fritid</b>	CenterMED	AfdelingsMED Folkebiblioteker	
		AfdelingsMED Kulturskolen	
		AfdelingsMED Natur og miljø samt Veje, havne og beredskab	
		AfdelingsMED BOFA	
<b>Ejendomme og Drift</b>	CenterMED	AfdelingsMED Vej, park og anlæg	DeViKa
		AfdelingsMED Ejendomsservice	
		AfdelingsMED BAT	
		AfdelingsMED Mad- og rengørings-service	
<b>Økonomi og Personale</b>	CenterMED		
<b>Regional Udvikling, It og Sekretariat</b>	CenterMED		



### Bilag 3. Opgave- og ansvarsfordeling inden for arbejdsmiljøområdet

De strategiske, dvs. overordnede opgaver, varetages af arbejdsmiljøudvalget, jf. Bekendtgørelse om samarbejde om sikkerhed og sundhed, nr. 1181 af 15. oktober 2010, § 17, stk. 1. Med indgåelse af MED-aftale i BRK varetager MED-udvalg disse opgaver.

Strategiske opgaver		
Opgave	Indhold	Ansvarsplacering
Planlægge, lede og koordinere	<p>Planlægge, lede og koordinere center/enheds samarbejde om sikkerhed og sundhed (1) *</p> <p>Forestå de nødvendige aktiviteter til:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beskyttelse af de ansatte</li> <li>• Forebyggelse af risici (1)</li> </ul> <p>Deltage i udarbejdelsen af center/enheds arbejdspladsvurdering, herunder inddrage sygefravær, under iagttagelse af gældende forebyggelsesprincipper, jf. bekendtgørelse om arbejdets udførelse (4)</p>	<p>HovedMED</p> <p>CenterMED</p>
Arbejdsmiljødrøftelse og organisering	<p>Gennemføre den årlige arbejdsmiljødrøftelse (2) Sørg for udarbejdelse af en plan over arbejdsmiljøorganisationens opbygning med oplysning om medlemmer samt sørge for, at de ansatte bliver bekendt med planen (11)</p>	<p>HovedMED</p> <p>CenterMED</p>
Information og rådgivning	<p>Kontrollere sikkerheds- og sundhedsarbejdet og sørge for at arbejdsmiljøgrupperne orienteres og vejledes herom (3)</p> <p>Rådgive arbejdsgiveren om:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Løsning af sikkerheds- og sundhedsmæssige spørgsmål (6)</li> <li>• Hvordan arbejdsmiljø integreres i centerets strategiske ledelse og daglige drift (6)</li> </ul>	CenterMED
Forebyggelse og ulykkesundersøgelser	<p>Sørg for, at</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Årsagerne til ulykker, forgiftninger og sundhedsskader samt tilløb hertil undersøges (7)</li> <li>• Få gennemført foranstaltninger, der hindrer gentagelse (7)</li> <li>• Der en gang årligt udarbejdes en samlet oversigt over ulykker, forgiftninger og sundhedsskader i centret (7)</li> </ul>	<p>HovedMED</p> <p>CenterMED</p>

\*) Tallene i parentes refererer til opgavebeskrivelsen i Bekendtgørelse om samarbejde om sikkerhed og sundhed, nr. 1181 af 15. oktober 2010, § 17, stk. 2.

Når arbejdsmiljøudvalget (her MED-udvalget) rådgiver arbejdsgiveren, og arbejdsgiveren ikke følger rådet, har arbejdsmiljøudvalget ret til en begrundelse herfor inden for 3 uger, jfr. Bekendtgørelse om samarbejde om sikkerhed og sundhed, nr. 1182 af 15. oktober 2010, § 17, stk. 3

### Bilag 3. Opgave- og ansvarsfordeling inden for arbejdsmiljøområdet

De strategiske, dvs. overordnede opgaver, varetages af arbejdsmiljøudvalget, jf. Bekendtgørelse om samarbejde om sikkerhed og sundhed, nr. 1181 af 15. oktober 2010, § 17, stk. 1. Med indgåelse af MED-aftale i BRK varetager MED-udvalg disse opgaver.

Strategiske opgaver		
Opgave	Indhold	Ansvarsplacering
Samarbejde internt og i forhold til andre	Kontrollere sikkerheds- og sundhedsarbejdet (3)	HovedMED
	Medvirke aktivt til en samordning af arbejdet for sikkerhed og sundhed med andre centre/enheder, når der udføres arbejde på samme arbejdssted (12)	CenterMED
Uddannelse og kompetenceudvikling	Holde sig orienteret om lovgivning om beskyttelse af de ansatte mod sikkerheds- og sundhedsrisici (8)	HovedMED
	Opstille principper for tilstrækkelig og nødvendig oplæring og instruktion, der er tilpasset arbejdsforholdene og de ansattes behov (9)	CenterMED
	Sørge for, at der føres stadig kontrol med overholdelse af instruktionerne (9)	
	Rådgive arbejdsgiveren om centerets kompetenceudviklingsplan jf. § 39 i AMO-bekendtgørelsen(10)	

\*) Tallene i parentes refererer til opgavebeskrivelsen i Bekendtgørelse om samarbejde om sikkerhed og sundhed, nr. 1181 af 15. oktober 2010, § 17, stk. 2.

Når arbejdsmiljøudvalget (her MED-udvalget) rådgiver arbejdsgiveren, og arbejdsgiveren ikke følger rådet, har arbejdsmiljøudvalget ret til en begrundelse herfor inden for 3 uger, jfr. Bekendtgørelse om samarbejde om sikkerhed og sundhed, nr. 1182 af 15. oktober 2010, § 17, stk. 3

Bilag 3 i MED-aftalen. Opgave- og ansvarsfordeling inden for arbejdsmiljøområdet

De operationelle, dvs. daglige opgaver, udføres af arbejdsmiljøgruppen inden for den del af center/enhed, som arbejdsmiljøgruppen dækker, jfr. Bekendtgørelse om samarbejde og sundhed, nr. 1181 af 15. oktober 2010, § 18, stk. 1.

Operationelle opgaver		
Opgave	Indhold	Ansvarsplacering
Planlægning og forebyggelse	Varetage og deltage i aktiviteter til beskyttelse af de ansatte og til forebyggelse af risici (1) *  Deltage i planlægning af sikkerheds- og sundhedsarbejdet (2)	CenterMED eller AfdelingsMED Arbejdsmiljøgruppen
Arbejdspladsvurdering	Deltage i udarbejdelsen af arbejdspladsvurderinger – herunder at inddrage sygefravær og forebyggelsesprincipper (2)	CenterMED eller AfdelingsMED  Arbejdsmiljøgruppen
Foretage kontrol og imødegå risici	Kontrollere at arbejdsforholdene er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarlige (3)  Imødegå risici i f. m opståede sikkerheds- og sundhedsmæssige problemer.  Underrette CenterMEDs formand eller ledelsen, hvis risikoen ikke kan imødegås på stedet.  Ved overhængende betydelig fare for de ansattes sikkerhed og sundhed <ul style="list-style-type: none"> <li>• Underrette CenterMEDs formand eller ledelsen</li> <li>• Er der ikke tid til det, eller skønner arbejdsmiljøgruppen, at den ikke selv kan afværge faren, kan arbejdsmiljøgruppen standse arbejdet eller arbejdsprocessen i det omfang, det er nødvendigt for at afværge faren</li> <li>• Omgående at give meddelelse om standsningen til CenterMEDs formand eller ledelsen med en forklaring om, hvorfor arbejdsstandsningen var nødvendig</li> </ul>	Arbejdsmiljøgruppen
Ulykker og tilløb til ulykker	Deltage i undersøgelse af ulykker, forgiftninger og sundhedsskader (5)	Arbejdsmiljøgruppen

\*) Tallene i parentes refererer til opgavebeskrivelsen i Bekendtgørelse om samarbejde om sikkerhed og sundhed, nr. 1181 af 15. oktober 2010, § 18, stk. 2.

Når arbejdsmiljøudvalget (her MED-udvalget) rådgiver arbejdsgiveren, og arbejdsgiveren ikke følger rådet, har arbejdsmiljøudvalget ret til en begrundelse herfor inden for 3 uger, jfr. Bekendtgørelse om samarbejde om sikkerhed og sundhed, nr. 1182 af 15. oktober 2010, § 17, stk. 3

Bilag 3 i MED-aftalen. Opgave- og ansvarsfordeling inden for arbejdsmiljøområdet

De operationelle, dvs. daglige opgaver, udføres af arbejdsmiljøgruppen inden for den del af center/enhed, som arbejdsmiljøgruppen dækker, jfr. Bekendtgørelse om samarbejde og sundhed, nr. 1181 af 15. oktober 2010, § 18, stk. 1.

<b>Operationelle opgaver</b>		
<b>Opgave</b>	<b>Indhold</b>	<b>Ansvarsplacering</b>
	Deltage i undersøgelse af tilløb til ulykker, forgiftninger og sundhedsskader (5)  Anmelde tilløb til ulykker, forgiftninger og sundhedsskader til arbejdsgiveren eller dennes repræsentant (5)	
Påvirkning, information og uddannelse	Påvirke den enkelte til en adfærd, der fremmer egen og andres sikkerhed og sundhed (6)  Kontrollere, at der gives effektiv oplæring og instruktion tilpasset de ansattes behov (4)	CenterMED eller AfdelingsMED  Arbejdsmiljøgruppen
Samarbejde med MED-organisationen	Virke som kontakttled mellem de ansatte og MED-organisationen (7)  Forelægge sikkerheds- og sundhedsmæssige problemer, som arbejdsmiljøgruppen ikke kan løse, eller som er generelle for centret, for CenterMED (8)	Arbejdsmiljøgruppen

\*) Tallene i parentes refererer til opgavebeskrivelsen i Bekendtgørelse om samarbejde om sikkerhed og sundhed, nr. 1181 af 15. oktober 2010, § 18, stk. 2.

Når arbejdsmiljøudvalget (her MED-udvalget) rådgiver arbejdsgiveren, og arbejdsgiveren ikke følger rådet, har arbejdsmiljøudvalget ret til en begrundelse herfor inden for 3 uger, jfr. Bekendtgørelse om samarbejde om sikkerhed og sundhed, nr. 1182 af 15. oktober 2010, § 17, stk. 3

## Bilag 4. Minimumsforretningsorden for MED-udvalg

Denne minimumsforretningsorden gælder for alle udvalg i MED-systemet og er vedtaget som bindende minimumsregler i tilknytning til regionskommunens MED-aftale.

Alle MED-udvalg skal følge bestemmelserne om arbejdsmiljøudvalgets arbejdsform, som de er fastlagt i arbejdsmiljølovgivningen, som minimum i forhold til sikkerheds- og sundhedsarbejdet.

De enkelte udvalg kan vedtage yderligere regler såfremt disse ikke betyder en indskrænkning af medarbejderindflydelsen og ikke er i modstrid med de generelle regelsæt (se ovenfor), herunder bekendtgørelser og vejledningsregler vedr. sikkerheds- og sundhedsarbejdet.

### § 1. Konstituering

**Stk. 1.** Lederen inden for det kompetenceområde, som udvalget dækker, er formand for udvalget. Næstformanden vælges af og blandt medarbejderrepræsentanterne i udvalget.

MED-udvalgets ledelses- og medarbejderrepræsentanter udpeger i fællesskab en sekretær. Vedkommende behøver ikke at være medlem af udvalget.

### § 2. Indkaldelse til møde

**Stk. 1.** Møde afholdes, når formanden eller næstformanden finder det nødvendigt, dog mindst 1 gang i kvartalet.

**Stk. 2.** Møde afholdes endvidere, såfremt et flertal af personalerepræsentanterne over for formanden eller næstformanden fremsætter anmodning herom med angivelse af de spørgsmål, som ønskes behandlet.

**Stk. 3.** Indkaldelse til ordinære møder skal ske med 2 ugers varsel.

**Stk. 4.** Forslag til emner på dagsordenen skal sendes til formanden eller næstformanden senest 3 dage før dagsordenen skal udarbejdes jf. pkt. 5. Emnerne skal i nødvendigt omfang uddybes i dagsordenen.

**Stk. 5.** Dagsordenen udarbejdes af formanden og næstformanden i fællesskab og udsendes senest 5 dage før mødet. En arbejdsmiljørepræsentant deltager desuden i udarbejdelsen af dagsordenen.

**Stk. 6.** Fristerne i stk. 3, 4 og 5 kan i ganske særlige tilfælde fraviges, ligesom de kan fraviges, hvis der er enighed herom i MED-udvalget.

### § 3 Beslutningsdygtighed

**Stk. 1.** Udvalget er kun beslutningsdygtigt når mindst halvdelen af medarbejderrepræsentanterne og formanden er til stede.

### § 4 Referat

**Stk. 1.** Sekretæren for udvalget tager referat af møderne. Referatet oplæses og godkendes i mødet. Det enkelte udvalg fastsætter selv tidspunkt for udsendelse af referat.

# Principper for medarbejderrepræsentanternes vilkår

## Indledning

Medarbejderrepræsentanterne i Bornholms Regionskommunen har en særlig rolle i udviklingen af regionskommunens arbejdspladser. At skabe den gode arbejdsplads kræver dialog og samarbejde mellem medarbejderrepræsentanterne og ledelsen på alle niveauer.

Medarbejderrepræsentanterne skal have den nødvendige og tiltrækkelige tid til at udføre deres tillidshverv.

Ledelsen har ansvaret for, at den nødvendige og tilstrækkelige tid er til stede på arbejdspladsen, og at der tages de fornødne hensyn ved arbejdstilrettelæggelsen.

Det er samtidig vigtigt, at såvel ledelse som kolleger bakker op om medarbejderrepræsentanter og accepterer at udførelse af tillidshverv er en opgave til gavn for os alle.

Spørgsmål om tid til medarbejderrepræsentantens opgaver skal løses som et led i den løbende dialog mellem ledelsen og medarbejderrepræsentanten.

## Indholdsfortegnelse

<b>INDLEDNING</b> .....	<b>1</b>
<b>AFSNIT 1, MEDARBEJDERNES VILKÅR, RAMMEAFTALE OM MED, § 14</b> .....	<b>2</b>
<b>AFSNIT 2, GUIDE TIL DIALOG OM TID TIL OPGAVER SOM MEDARBEJDERREPRÆSENTANT</b> .....	<b>3</b>
<b>AFSNIT 3. FUNKTIONSTILLÆG TIL (FÆLLES)TILLIDSREPRÆSENTANTER OG ARBEJDSMILJØREPRÆSENTANTER</b> .....	<b>5</b>
<b>IKRAFTTRÆDEN</b> .....	<b>6</b>
<b>OPSIGELSE</b> .....	<b>6</b>

## Afsnit 1, Medarbejdernes vilkår, Rammeaftale om MED, § 14

(Afsnit 1 kan alene fraviges ved særskilt indgået TR-aftale jf. § 17)

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

Medarbejderrepræsentanten skal have den indtægt, som denne ville have fået ved almindeligt arbejde.

Hvis medarbejderrepræsentanten skal varetage sit hverv uden for normal arbejdstid, skal dette honoreres med sædvanlig løn inkl. særydelser, tidskompensation m.v. i henhold til overenskomsten på samme måde, som hvis pågældende havde udført almindeligt arbejde uden for normal arbejdstid. Der ydes medarbejderrepræsentanten transportgodtgørelse ved hvervets udførelse, såfremt den pågældende medarbejderrepræsentants område omfatter flere adskilte arbejdssteder. Transportgodtgørelsen ydes efter de regler, der gælder i den pågældende kommune.

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

Hovedprincippet er, at kommunen aflønner medarbejderrepræsentanten under udførelsen af pågældendes hverv, når der er tale om aktiviteter, som aktuelt og konkret vedrører de medarbejdere, som medarbejderrepræsentanten er valgt af.

## Afsnit 2, Guide til dialog om tid til opgaver som medarbejderrepræsentant

(Afsnit 2 udvikles og kvalificeres løbende i HovedMED)

Bornholms Regionskommune ønsker at understøtte en konstruktiv og løsningsorienteret dialog mellem leder og medarbejderrepræsentant om tid til tillidshvervet.

Udgangspunktet for denne dialog er, at medarbejderrepræsentanter skal have den nødvendige og tilstrækkelige tid til varetagelsen af deres hverv. Det er dog vigtigt at være opmærksom på, at medarbejderrepræsentanten ikke egenhændigt kan bestemme, hvor meget tid der er nødvendig til at udøve hvervet.

Specielt ved nyvalg er det vigtigt, at lederen og den nyvalgte medarbejderrepræsentant gennemfører en forventnings- og afklarings samtale om balancen mellem anvendelse af tid til at varetage hvervet og medarbejderrepræsentantens arbejde.

Dialogen kan tage udgangspunkt i dialogskemaet (se næste side). Skemaet oplister en række opgaver, som ligger inden for medarbejderrepræsentantens opgaveportefølje, beskrevet i henholdsvis Rameaftale om MED, § 11, tillidsrepræsentantens virksomhed, og for arbejdsmiljørepræsentantens vedkommende AMO-bekendtgørelsen. Skemaet er alene til inspiration og er ikke udtømmende.

I dialogen kan følgende indgå i vurdering af tid til opgaven:

- Status på det forgangne år/opfølgning på tidligere dialog
- Gensidige forventninger til opgavens indhold
- Samarbejdsform, kommunikation og forventninger til kommunikationsniveau
- Omfanget af mødevirksomhed (fx MED, flere MED, næstformand i MED, mødeaktiviteter der direkte vedrører kolleger der repræsenteres)
- Mulighed for kontakt med kolleger der repræsenteres
  - Antal og geografisk placering af kolleger
  - Egen arbejdstid i forhold til kollegers arbejdstid (dag-nat-aften)
  - Særlige forhold og/eller kompleksitet i opgaven
- Normeringsmæssige hensyn/tilpasning af opgaver, således at medarbejderrepræsentant kan varetage både tillidshverv og egne arbejdsopgaver inden for sin almindelige arbejdstid
- Mulighed for via tilgængeligt udstyr på arbejdspladsen - fx IT-udstyr, internetopkobling og aflåst skab - at kunne varetage sine arbejdspladsrelaterede tillidsrepræsentantopgaver forsvarligt



Eksempler på opgaver der kan indgå i drøftelse af vilkår for medarbejderrepræsentanter.

Den enkelte medarbejderrepræsentant har en række opgaver som følge af sit tillids-hverv/funktion.

Hvor opgaven ikke ligger fast i fx lovgivning/aftaler, vil det være leder, der i dialog med medarbejderen, aftaler opgavens omfang. Udgangspunktet er at den tværgående opgaveløsning er i fokus.

Aktivitet	TR	AMR	MR
Vælges af kolleger indenfor overenskomst-området	X		
Vælges af alle inden for ledelsesområdet		X	
Vælges af kolleger inden for MEDs område			X
Pligt til at sikre at overenskomst overholdes	X		
Pligt til at samarbejde med ledelsen	X		
Talsmand for kolleger	X		
Repræsentant i MED-systemet	X	X	X
Lokale forhandlinger om løn, seniorordninger, arbejdstid m.v. afhængig af kompetence	X		
Forhandler lokale spørgsmål og vilkår	X		
Fremmer og vedligeholder rolige og gode arbejdsforhold	X		
Forelægger forslag, henstillinger og klager for ledelsen	X		
Medvirker til information mellem ledelse/medarbejdere/faglig organisation	X		
Samarbejde i arbejdsmiljøgruppen		X	
Påvirke adfærd der fremme egen og andres sikkerhed og sundhed		X	
Kontrollere at arbejdsforholdene er fuldt for-svarlige		X	
Kontrollere at der gives instruktion		X	
Imødegå risici og standse arbejdet		X	
Deltage i planlægning af arbejdet med hen-blik på sikkerhed og sundhed for medarbej-derne		X	
Deltage i undersøgelse af arbejdsskader og nærved-ulykker		X	
Deltage i APV-arbejdet, herunder analyse af sygefravær generelt		X	
Arbejde med løsning af sikkerheds- og sundhedsproblemer og komme med forslag til forbedringer		X	
Medvirke ved udvikling af det psykiske ar-bejdsmiljø		X	
Samarbejde med arbejdsmiljøleder, -rådgivere, Arbejdstilsynet m.fl.			
Orienterer om arbejdsmiljøbestemmelser		X	

### Afsnit 3. Funktionstillæg til (fælles)tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter

(Aftales med personaleorganisationerne)

#### Principper for TR-tillæg

Bornholms Regionskommune honorerer (fælles)tillidsrepræsentanter med et TR-tillæg, som forhandles på basis af et fælles generelt udgangspunkt kombineret med en konkret vurdering, af omfanget af den enkelte tillidsrepræsentants virksomhed i forhold til regionskommunen.

Det fælles generelle udgangspunkt for forhandlingen af tillægget indeholder følgende elementer:

- forhandlingsomfanget, graden af delegation - dvs. hvor vidt tillidsrepræsentanten har hel eller delvis forhandlings- og aftalekompetence, fx i forhold til lønforhandlinger
- antallet af medarbejdere der repræsenteres
- antallet af arbejdspladser hvor tillidsrepræsentanten repræsenterer medarbejdere

Forhandlingen af TR-tillægget baseres på følgende vejledende minimumstillægssatser (pensionsgivende grundbeløb 31.3.2000 niveau). Tillæggene reduceres ikke i forhold til ansættelseskvota.

Antal medarbejdere	Forhandlingskompetence	
	Med fuld kompetence, inkl. forhandling af løn	Ingen / delvis kompetence
5 - 40	kr. 6.500	kr. 5.500
41-60	kr. 9.000	kr. 7.000
61 +	kr. 10.000	kr. 9.000
Fællestillidsrepræsentant	kr. 12.000	kr. 10.000

For Sundhedskartellet gælder nedenstående vejledende minimumstillægssatser (pensionsgivende grundbeløb 1.1.2006-niveau). Tillæggene reduceres ikke i forhold til ansættelseskvota.

Antal medarbejdere	Forhandlingskompetence	
	Med fuld kompetence, inkl. forhandling af løn	Ingen / delvis kompetence
5 - 40	kr. 7.400	kr. 6.300
41-60	kr. 10.200	kr. 8.000
61 +	kr. 11.400	kr. 10.200
Fællestillidsrepræsentant	kr. 13.700	kr. 11.400

Ovennævnte tillæg forhøjes med 25 % efter 2 års funktion under forudsætning af gennemført TR-grunduddannelse i den pågældende TRs organisation (gælder fra 1. april 2010).

Hvis både funktionen som TR og FTR varetages, tager forhandlingen udgangspunkt i den højeste sats.

Ved forhandlingen foretages en konkret vurdering af omfanget af den enkelte TRs virksomhed i forhold til regionskommunen. I vurderingen af TRs virksomhed i forhold til regionskommunen kan fx indgå, hvorvidt tillidsrepræsentanten varetager hvervet i forhold til flere forskellige ledelser i regionskommunen og/ eller bestrider poster som fx næstformand i MED-udvalg.

Når TR-funktionen ikke længere varetages af den pågældende, bortfalder TR-tillægget uden yderligere varsel.

Ved hvervets ophør vurderer parterne vedkommendes lønsammensætning i forhold til løn- tab/lønudvikling relateret til hvervet, dvs. den mangel på lønudvikling, der måtte være en følge af, at vedkommende ikke har haft mulighed for at varetage funktioner eller erhverve kvalifikationer på lige fod med kolleger i samme type job.

Efteruddannelsesbehov i forbindelse med hvervets ophør, drøftes konkret på det pågældende tidspunkt.

### Principper for AMR-tillæg

Bornholms Regionskommune betaler tillæg for funktionen som arbejdsmiljørepræsentant (AMR-tillæg).

AMR-tillægget forhandles på basis af et fælles generelt udgangspunkt og en konkret vurdering af omfanget af den enkelte arbejdsmiljørepræsentants opgaver, fx

- antallet af medarbejdere, som AMR repræsenterer
- antallet af arbejdspladser, hvor AMR repræsenterer medarbejdere
- afstand mellem arbejdspladser
- medlem af MED-udvalget

Forhandlingen af AMR-tillægget baseres på følgende vejledende minimumstillægssatser (pensionsgivende grundbeløb 31.3.2000 niveau). Tillæggene reduceres ikke i forhold til ansættelseskvota.

Minimumstillæg pr. 1. januar 2020:

Antal medarbejdere	Pensionsgivende grundbeløb 31.3.2000-niveau
5 - 30	3.000
31-60	4.000
61 +	5.000

For Sundhedskartellet gælder nedenstående vejledende minimumstillægssatser (pensionsgivende grundbeløb 1.1.2006-niveau). Tillæggene reduceres ikke i forhold til ansættelseskvota.

Antal medarbejdere	Pensionsgivende grundbeløb 1.1.2006-niveau
5 - 40	6.100
41-60	6.100
61 +	6.100

Når arbejdsmiljørepræsentanten ophører i funktionen, bortfalder AMR-tillægget uden varsel.

Funktionsløn til tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter følger bestemmelser om lokal løn og er omfattet af den enkelte organisations aftaleret.

### Ikrafttræden

Principper for medarbejderrepræsentanternes vilkår gælder fra 1. januar 2020.

### Opsigelse

Afsnit 1, Medarbejdernes vilkår, Rammaaftale om MED § 14, kan alene fraviges ved særskilt indgået TR-aftale jf. § 17.

Afsnit 2, Guide til dialog om tid til opgaven som medarbejderrepræsentant, udvikles og kvalificeres løbende i HovedMED.

Afsnit 3, Funktionstillæg, kan opsiges af hver af parterne med 3 måneders varsel. Afsnit 3 kan genforhandles uden at være opsagt, såfremt parterne ikke bliver enige om en ny aftale, gælder de generelle TR-regler.