

NOTAT

Forretningsorden for samarbejds- og arbejdsmiljøudvalget (SAU) i Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen

Cirkulære nr. 9203 af 7. juni 2011 om samarbejde og samarbejdsudvalg i statens virksomheder og institutioner danner grundlag for arbejdet i samarbejds- og arbejdsmiljøudvalget.

Der henvises til aftale om sammenlægning af samarbejds- og arbejdsmiljøudvalg i Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen af 1. december 2012.

1. Sammensætning

Samarbejds- og arbejdsmiljøudvalget i Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen består af følgende repræsentanter for ledelsen:

- Direktøren
- Administrationschefen
- 1 ledelsesrepræsentant

Og følgende repræsentanter for medarbejderne:

- 2 AC tillidsrepræsentanter
- 2 HK tillidsrepræsentanter
- Arbejdsmiljørepræsentanten

2. Ordinære møder

Der afholdes minimum fire ordinære møder årligt. Første møde afholdes i sidste uge af februar, andet møde afholdes i sidste uge af maj, tredje møde afholdes i sidste uge af august og fjerde møde afholdes i sidste uge af november.

Møderne i Erhvervs- og Vækstministeriets MSU ligger så vidt muligt tre uger før.

Formand og næstformand udarbejder i fællesskab dagsordenen jf. aftalens § 9. Af dagsorden skal det tydeligt fremgå hvilke emner, der skal drøftes under de forskellige punkter på dagsordenen. Formanden er ordstyrer.

Dagsordenen med bilag for et ordinært møde udsendes senest 7 arbejdsdage inden mødet. Dagsordenen med bilag, som ikke har fortrolig karakter, offentliggøres på intranettet.

Der indgår følgende faste punkter på møderne:

- 1) Godkendelse af dagsorden
- 2) Arbejdsmiljø
- 3) Aktuelle sager
- 4) Økonomi
- 5) IT

6) Eventuelt

Arbejdsmiljørepræsentanterne deltager som udgangspunkt ikke under punkter på dagsorden der vedrører lønforhandlinger, ansættelser og afskedigelser, overenskomstspørgsmål og politikker uden arbejdsmiljømæssige aspekter.

3. Arbejdsområde

Samarbejds- og arbejdsmiljøudvalget drøfter økonomiske, organisatoriske og personalepolitiske emner, der knytter sig til styrelsen som arbejdsplads.

Følgende emner behandles i samarbejds- og arbejdsmiljøudvalget:

1. Mål, strategi og resultatkontrakter for styrelsen.
2. Personalepolitikker gældende for styrelsen.
3. Budget og finanslovsbidrag for styrelsen.
4. Rationaliserings- og omstillingsprojekter samt projekter, som medfører udbud, udlicitering og outsourcing ifht. styrelsen.
5. Kompetenceudvikling i styrelsen.
6. Medarbejdertilfredshed og ledelsevaluering i styrelsen.
7. Opfølgning på sygefravær m.v. for styrelsen.
8. Systematisk opfølgning på APV for styrelsen.
9. Det psykiske arbejdsmiljø herunder arbejdsrelateret stress og chikane.
10. Job på særlige vilkår (socialt kapitel).

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

4. Arbejdsmiljø

Samarbejds- og arbejdsmiljøudvalget skal ifølge gældende arbejdsmiljølov årligt gennemføre en arbejdsmiljødrøftelse, hvor

- 1) indholdet af samarbejdet om sikkerhed og sundhed tilrettelægges for det kommende år, og
- 2) det fastlægges, hvordan samarbejdet skal foregå, herunder samarbejdsformer, og
- 3) det vurderes, om det foregående års mål er nået og
- 4) der fastlægges mål for det kommende års samarbejde.

Minimum hvert tredje år er samarbejds- og arbejdsmiljøudvalget ansvarlig for gennemførelse af en Arbejdspladsvurdering (APV).

5. Sekretariat

KoncernHR varetager sekretariatsfunktionen for udvalget og udarbejder referater fra møderne i Samarbejds- og arbejdsmiljøudvalget.

Referatet udsendes til udvalget til godkendelse senest 7 arbejdsdage efter mødet. Såfremt der ikke kommer indsigelser, betragtes referatet som godkendt 7 arbejdsdage efter udsendelsen.

Referatet offentliggøres senest 7 arbejdsdage efter endelig godkendelse på styrelsens intranet.

6. Ekstraordinære møder

Ekstraordinære møder holdes, når formanden eller næstformanden finder det nødvendigt, eller når et flertal af medarbejderrepræsentanterne ønsker det. Anmodning om møde skal indeholde angivelse af de emner, som ønskes behandlet.

7. Skriftlig behandling

Hastende spørgsmål kan udsendes til skriftlig behandling, hvis det af formand eller næstformand skønnes unødvendigt at indkalde til et ekstraordinært møde.

8. Evaluering

Samarbejds- og arbejdsmiljøudvalget skal årligt evaluere sit arbejde. Evalueringen sker på det sidste møde hvert år.

9. Underudvalg

Samarbejds- og arbejdsmiljøudvalget kan nedsætte underudvalg til behandling af særlige emner. Samarbejds- og arbejdsmiljøudvalget fastsætter underudvalgets kommissorium og udpeger medlemmerne.

10. Uddannelse

Et samarbejdsudvalgsmedlem skal inden for de første 6 måneder efter sin udpegning have tilbudt et kursus for samarbejdsudvalgsmedlemmer.

Samtlige repræsentanter i det kombinerede udvalg skal have tilbud om deltagelse i den lovpligtige arbejdsmiljøuddannelse.

Arbejdsmiljørepræsentanter og arbejdsmiljøledere i arbejdsmiljøorganisation har ret og pligt til at deltage i den obligatoriske arbejdsmiljøuddannelse. Arbejdsmiljøuddannelsen skal være gennemført inden 3 måneder efter, at den pågældende arbejdsmiljørepræsentant eller arbejdsleder er valgt eller udpeget.

Arbejdsgiveren skal herefter tilbyde medlemmerne af arbejdsmiljøorganisationen supplerende arbejdsmiljøuddannelse i det første år svarende til 2 dages varighed og i hvert af de efterfølgende år i funktionsperioden svarende til 1½ dages varighed. De første 2 dages supplerende arbejdsmiljøuddannelse skal kunne være gennemført inden for de første 12 måneder af funktionsperioden.

11. Ændringer

Forretningsordenen kan ændres på et ordinært møde i samarbejdsudvalget, hvis der er enighed herom mellem parterne.

Forretningsordenen kan af hver af parterne opsiges med 3 måneders varsel til den første i en måned.

12. Ikrafttræden


Denne forretningsorden træder i kraft den 1. december 2012.

For HK



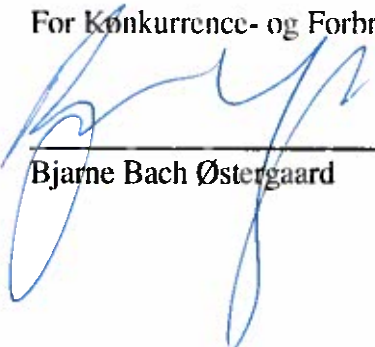
Jeanette Jørgensen

For DJØF



Vagn Rasmussen

For Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen



Bjarne Bach Østergaard