

SAMARBEJDE

PÅ ARBEJDSPLADSER MED UNDER
25 ANSATTE



SAMARBEJDE PÅ ARBEJDSPLADSER
MED UNDER 25 ANSATTE

Udgivet: Samarbejdssekretariatet 2011

Layout: Operate A/S

Tryk: FOA

Publikationen kan hentes digitalt, eller bestilles i trykt
udgave, på Samarbejdssekretariatets hjemmeside

www.samarbejdssekretariatet.dk

SAMARBEJDE

PÅ ARBEJDSPLADSER MED UNDER 25 ANSATTE

Samarbejdsaftalen gælder for alle statslige arbejdspladser uanset størrelsen. Er der flere end 25 medarbejdere på arbejdspladsen, skal der oprettes et samarbejdsudvalg. Hvis der er under 25 medarbejdere, er der ikke pligt til at oprette et samarbejdsudvalg, men der skal samarbejdes efter de principper, som er indeholdt i samarbejdsaftalen. Denne folder er et redskab til ledere og medarbejdere på statslige arbejdspladser med under 25 ansatte.

Samarbejde på arbejdspladsen

Udviklingen af de statslige arbejdspladser går stadig hurtigere. Ledelse og medarbejdere skal kunne arbejde i komplekse sammenhænge, håndtere store informationsmængder, tænke tværfagligt og have god forståelse for den økonomiske ramme.

Udviklingen har de bedste betingelser, hvis den tilrettelægges i et tæt samspil mellem ledelse og medarbejdere. Tæt samarbejde og dialog mellem leder og medarbejder er derfor nødvendigt for at skabe både effektive resultater samt motiverede og tilfredse medarbejdere.

En stor del af dialogen og samarbejdet foregår i hverdagen. En række mere overordnede forhold vedrørende arbejdspladsen kan skabe behov for en mere struktureret dialog og samarbejde. Samarbejdsudvalget er det naturlige forum for denne dialog. En lang række af de spørgsmål, der vedrører arbejdets organisering, arbejdsforhold, personalepolitik og psykisk arbejdsmiljø, er formelt henlagt til samarbejdsudvalget.

På mindre arbejdspladser med færre end 25 medarbejdere er der imidlertid ikke pligt til at oprette et samarbejdsudvalg. Her må ledelse og medarbejdere sammen skabe den platform, hvor det mere overordnede samarbejde kan foregå.

Samarbejdsaftalen

Samarbejdsaftalen er indgået af Finansministeriet og CFU (Centralorganisationernes Fælles Udvalg), som en del af overenskomstforhandlingerne. Alle institutioner, hvor medarbejderne er ansat efter statslige overenskomster, er derfor omfattet af Samarbejdsaftalen. Selvejende institutioner, hvor medarbejdernes løn- og ansættelsesvilkår reguleres af statslige overenskomster, er også omfattet af Samarbejdsaftalen.



Formålet med samarbejdsaftalen er

- at fastlægge rammer for det formelle samarbejde mellem ledelse og medarbejdere
- at involvere medarbejderne i arbejdspladsens mål og strategi
- at fremme kompetenceudvikling
- at skabe lyst og motivation hos medarbejderne til at opfylde arbejdspladsens mål
- at medvirke til at skabe de bedst mulige arbejdsvilkår og et godt arbejdsmiljø

Samarbejdsaftalen gælder for alle statslige arbejdspladser uanset størrelsen. Er der flere end 25 medarbejdere på arbejdspladsen, skal der oprettes et SU. Hvis der er under 25 medarbejdere, er der ikke pligt til at oprette et SU, men der skal samarbejdes efter de principper, som er indeholdt i samarbejdsaftalen.

På en række arbejdspladser, især inden for undervisningssektoren, er ikke alle medarbejdergrupper omfattet af statslige overenskomster. Disse medarbejdere er ikke omfattet af Samarbejdsaftalen.

At udelukke visse medarbejdergrupper fra samarbejdet, fordi de ikke formelt er omfattet af samarbejdsaftalen, giver ikke mening i arbejdspladsens hverdag. I samarbejdet informeres om og drøftes en række forhold vedrørende arbejdspladsen, som kan være vedkommende for alle medarbejdere. På arbejdspladser, hvor ikke alle medarbejdergrupper er omfattet af samarbejdsaftalen, må ledelse og medarbejdere sammen finde former for det samarbejde, som vedrører alle medarbejdere.

Ledelsesret og forhandlings-/aftaleret

De opgaver, som SU arbejder med, er områder, som hører under ledelsesretten. Det indebærer, at ledelsen må træffe de nødvendige beslutninger, hvis der ikke opnås enighed under SUs drøftelser. Dialogen mellem ledelse og medarbejdere er derfor meget vigtig, for det er gennem dialogen, at medarbejderne kan få indflydelse i samarbejdet.

Drøftelse og indgåelse af aftaler vedrørende løn og ansættelsesforhold sker i direkte dialog mellem ledelse og tillidsrepræsentant via forhandlings-/aftaleretten og hører ikke hjemme i SU. Ved manglende enighed mellem tillidsrepræsentant og ledelse kan tillidsrepræsentanten sende spørgsmålet videre til sin faglige organisation med henblik på løsning.

Det er derfor vigtigt at skelne mellem de områder, som hører under ledelsesretten, og områder, hvor der er forhandlings-/aftaleret.



Organisering af samarbejdet på arbejdspladser med under 25 medarbejdere

Der findes ikke regler i samarbejdsaftalen om, hvordan et mere formelt samarbejde kan etableres uden et egentligt SU. Ledelse og medarbejdere på den enkelte arbejdsplads må derfor finde den form, som er mest hensigtsmæssig for udveksling af informationer om og drøftelser af arbejdspladsens forhold. Det kan fx ske via oprettelse af et samarbejdsudvalg, personalemøder eller ved andre lejligheder, hvor ledelse og medarbejdere er samlet. Det er vigtigt at det er klart for alle på arbejdspladsen, hvornår et møde vedrører samarbejdsspørgsmål, så det ikke forveksles med andre arrangementer eller sammenkomster på arbejdspladsen.

HVAD SKAL I OVERVEJE?

Når ledelse og medarbejdere på en mindre arbejdsplads skal drøfte form og forum for samarbejde uden SU, kan det være hensigtsmæssigt at overveje en række forhold som f.eks.:

- Hvordan sikrer vi en respektfuld, åben og tillidsfuld dialog?
- Hvordan sikrer vi medarbejdernes engagerede deltagelse?
- Hvordan sikrer vi rettidig og tilgængelig gensidig information?
- Hvordan sikrer vi, at drøftelserne om arbejdspladsens forhold sker på de rigtige tidspunkter?
- Hvordan får medarbejderne indflydelse på dagsordenen for f.eks. personalemøder?
- Hvordan fastlægger vi retningslinjer for arbejds- og personaleforhold?
- Hvordan følger vi op på trufne beslutninger?

Det kan det være nyttigt at udarbejde en dagsorden til personalemøder eller andre fora, hvor der informeres om og foregår drøftelse af arbejdspladsens forhold. Når ledelsen inddrager repræsentanter for medarbejderne i udarbejdelsen af dagsorden, giver det et fælles ansvar for en god mødeafvikling og efterfølgende opfølgning.

Mødets drøftelser og konklusioner fremgår af referat eller lignende, således at beslutninger og opnået enighed kan fastholdes og anvendes fremadrettet.

Når der skal planlægges møder, hvor arbejdspladsens forhold og udvikling drøftes, kan det være nyttigt at se på arbejdspladsens drift gennem året. Det kan være hensigtsmæssigt at afholde møder på tidspunkter, hvor der sker vigtige begivenheder som fx udarbejdelse af budgetter og fastsættelse af mål for det kommende år. Herigennem kan det sikres, at informationerne og drøftelserne bliver aktuelle og vedrører væsentlige forhold om arbejdspladsens seneste og forventede udvikling.

Møder afholdes i arbejdstiden og tilrettelægges under hensyn til de enkelte medarbejdergruppers arbejdstid.

Ledelsens informationspligt

Når arbejdspladser uden SU skal samarbejde efter principperne i samarbejdsaftalen, indebærer det også, at ledelsen skal leve op til den informationspligt, som samarbejdsaftalen pålægger arbejdspladsens øverste ledelse.

LEDELSENS INFORMATIONSPLIGT BETYDER, AT LEDELSEN SKAL INFORMERE OM:

1. Arbejdspladsens seneste udvikling og den forventede udvikling i aktiviteter og i den økonomiske situation.
2. Arbejdspladsens aktuelle situation og forventede udvikling med hensyn til struktur og beskæftigelse, især i forbindelse med strukturændringer og i situationer, hvor beskæftigelsen er truet. Planlagte og forventede foranstaltninger skal også inddrages i denne sammenhæng.
3. Andre beslutninger, der kan føre til betydelige ændringer i arbejdets tilrettelæggelse og medarbejdernes ansættelsesforhold.
4. Udbud og udlicitering.

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.

(Samarbejdsaftalen § 3 stk. 2)

Ved ledelsens brud på informationspligten kan medarbejdersiden klage til Samarbejdsnævnet, som kan fastsætte passende sanktioner, f.eks. en påtale eller idømmelse af bod.

Hvad skal ledelsen og medarbejderne drøfte?

I Samarbejdsaftalen er angivet 11 forskellige særlige arbejdsområder, som udvalget skal arbejde med. De koncentrerer sig om arbejdspladsens mål, økonomi, personalepolitik og kompetenceudvikling samt arbejdsmiljø og trivsel.

På små arbejdspladser må ledelse og medarbejdere sammen drøfte, hvorledes sådanne opgaver kan varetages mest hensigtsmæssigt. Det gælder fx principper for den samlede kompetenceudvikling eller hvordan en måling af tilfredshed og trivsel kan gennemføres for et lille antal medarbejdere, hvis anonymiteten skal opretholdes.

Herudover er det vigtigt jævnligt at drøfte arbejdspladsens mål og strategier. Målene udspringer oftest af de krav, omgivelserne stiller til arbejdspladsens ydelser, og har stor betydning for, hvordan arbejdspladsen kan eller skal udvikle sig. Drøftelserne bør derfor især handle om konsekvenserne for ledelse og medarbejdere ved nye krav og udvikling.

Retningslinjer for arbejds- og personaleforhold

Formålet med retningslinjer er at opnå enighed om arbejdspladsens arbejds- og personaleforhold i bred forstand. På en række områder skal der i henhold til Samarbejdsaftalen udarbejdes retningslinjer:

- For drøftelse af arbejdspladsens budget- og finanslovsbidrag
- Arbejdspladsens samlede job- og kompetenceudvikling
- Afholdelse af medarbejdersamtaler
- Anvendelse af midler fra Kompetencefonden
- Forebyggelse af arbejdsrelateret stress
- Målinger af medarbejdertilfredshed
- Arbejdspladsens sygefraværspolitik
- Sikring af et arbejdsmiljø, hvor medarbejdere ikke udsættes for mobning, (sex)chikane eller vold
- Udformning af evt. job på særlige vilkår
- Medarbejdernes deltagelse i evt. projektgrupper i forbindelse med udbud og udlicitering

Samarbejdsaftalens bestemmelser om fastlæggelse af retningslinjer på disse områder gælder også mindre arbejdspladser uden SU.

Fastlæggelse af retningslinjer kræver enighed mellem ledelse og medarbejdere. På medarbejderside indebærer dette, at der skal være bred tilslutning blandt medarbejderne, og at enkelte medarbejdere ikke kan blokere for dette arbejde. Hvis der ikke opnås enighed, fastsætter ledel-

sen de nødvendige retningslinjer. Det er et brud på samarbejdsaftalen, hvis der ikke udvises positiv vilje i forsøg på at nå til enighed.

Alle retningslinjer skal være skriftlige, og de er bindende for både medarbejdere og ledelse, som er forpligtet til at anvende dem i konkrete tilfælde.

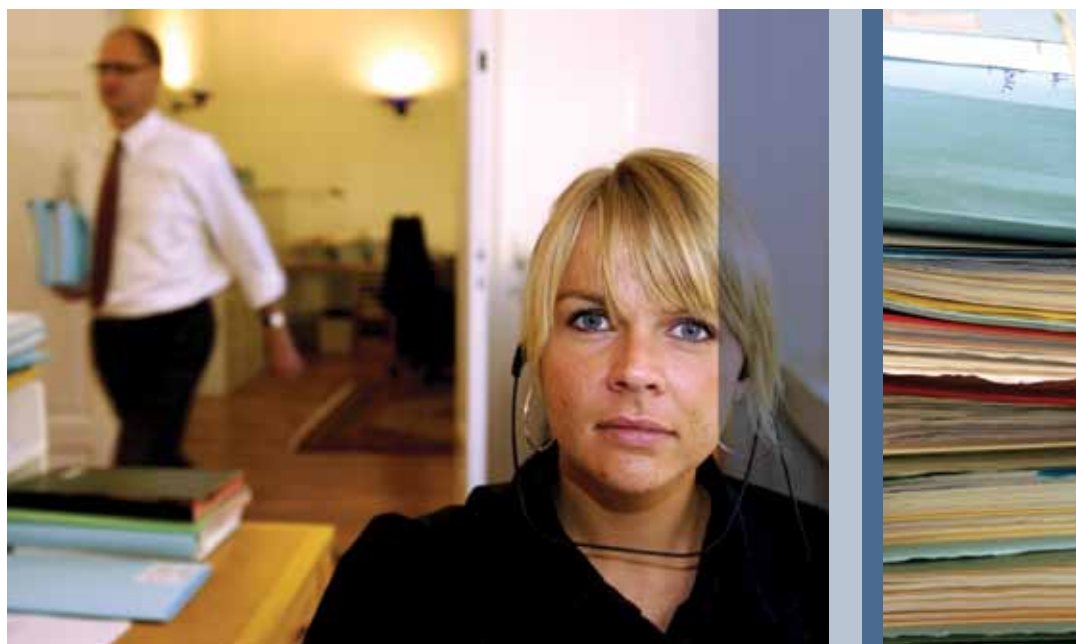
Retningslinjer kan opsiges med 3 måneders varsel. Opsigelsesperioden benyttes til at drøfte ændringer af de hidtidige retningslinjer.

Samarbejde med arbejdsmiljøorganisationen

Arbejdet med arbejdsmiljø er et fælles anliggende for både ledelse og medarbejdere. Arbejdsmiljøet på den enkelte arbejdsplads er af væsentlig betydning for medarbejdernes trivsel og tilfredshed. Der skal derfor være fokus på arbejdet med at skabe et godt arbejdsmiljø. Forbedring af arbejdsmiljøet kan bl.a. bidrage til at øge medarbejdernes trivsel og til at sænke sygefraværet.

Samarbejdsaftalen pålægger derfor ledelse og medarbejdere en del opgaver vedrørende arbejdsmiljøet. Der skal således følges systematisk op på APV, udarbejdes retningslinjer for indsatsen omkring arbejdsrelateret stress, udarbejdes retningslinjer for sygefraværspolitik, og der skal sikres et arbejdsmiljø uden mobning, (sex)chikane og vold.

Gennemførelsen af disse opgaver kræver et koordineret samarbejde med arbejdsmiljøorganisationen.



HVOR KAN VI FÅ HJÆLP?

Samarbejdssekretariatet er etableret for at fremme samarbejdet på de enkelte arbejdspladser.

Samarbejdssekretariatets konsulenter tilbyder partsneutral rådgivning og vejledning til statslige institutioner – både ledelse og medarbejdere – om samarbejdsspørgsmål. Rådgivningen ydes telefonisk, på mails, eller ved at sekretariatet deltager i møder på den enkelte arbejdsplads. Sekretariatet holder også oplæg om samarbejdsforhold med efterfølgende drøftelse for ledelse og medarbejdere. Sekretariatets rådgivning og vejledning er gratis for arbejdspladsen.

Medlemmer af samarbejdsudvalget skal have tilbud om kursus i samarbejdsforhold. Samarbejdssekretariatet tilbyder tre slags kurser i samarbejdsforhold for ledere og medarbejdere.

Kurserne er:

Grundkursus for medlemmer af SU om samarbejdsaftalens muligheder og begrænsninger

Kursus om SUs opgaver vedrørende arbejdspladsens kompetenceudvikling

Kursus om trivsel på arbejdspladsen med emner som sygefravær, psykisk arbejdsmiljø, trivselsmålinger og arbejdsrelateret stress.

Arbejdspladser uden samarbejdsudvalg har også mulighed for at rekvirere og deltage på Samarbejdssekretariatets kurser.

På samarbejdssekretariatets hjemmeside: www.samarbejdssekretariatet.dk er der en række vejledninger og publikationer om emner, som er relevante for samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere. Her kan du også læse om sekretariatets kurser og bestille dem.

Du kan kontakte sekretariatet på kontakt@samarbejdssekretariatet.dk eller telefon: 7027 2321.



