

# Hvad skal man tåle?

En „grønspættebog“ i arbejdsgiverens ansvar for det fysiske og psykiske arbejdsmiljø

# Indholdsfortegnelse

Indledning .....	side 3
Arbejdsmiljøloven .....	side 4
Bekendtgørelse om arbejdets udførelse .....	side 9
EU Direktiv 89/391 EØF .....	side 11
Arbejdsgiveransvaret .....	side 11
Hvad skal man tåle? .....	side 12
Afsked pga. sygdom .....	side 14
Arbejdsbetinget sygdom .....	side 15
Særlige forpligtelser overfor medarbejdere med høj anciennitet .....	side 17
Omplaceringspligt .....	side 18
Personer der er kommet til skade på arbejdspladsen .....	side 20
Mobning .....	side 22
Aftale om kontrolforanstaltninger .....	side 23
Uddannelse på medindflydelse .....	side 24
Hvem skal have hvilken uddannelse .....	side 26
Kort om reglerne i Med/SU aftalen .....	side 27
Retningslinjer § 8 .....	side 27
Aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladsen: .....	side 29
Trivselsmålinger .....	side 30
Sundhedsfremmeordning .....	side 32
Pligt til at redegøre om sammenhæng mellem ressourcer og arbejdsmængde .....	side 33
Sygefraværstatistik på institutionsniveau .....	side 34
Sygefraværssamtaler efter længerevarende fravær .....	side 35
Retningslinjer vedr. handleplaner i forbindelse med APVér .....	side 38
Indsats mod arbejdsbetinget stress .....	side 39
Indsats mod vold, mobning og chikane .....	side 41



## Indledning

Gennemførelsen af arbejdsmiljøloven i 70'erne blev et brud med den gammeldags måde at tænke arbejdsmiljø på, idet arbejdsmiljøloven ikke taler om skader mv., men hviler på det såkaldte udvidede sundhedsbegreb, hvor man arbejder med sikkerhed og sundhed.

Dette hæfte, som er den 6. reviderede udgave, er HK/Kommunals vejledning, til brug for HK-afdelinger, tillids- og sikkerhedsrepræsentanter, når man skal vejlede og/eller håndtere sager om fysisk- og psykisk arbejdsmiljø.

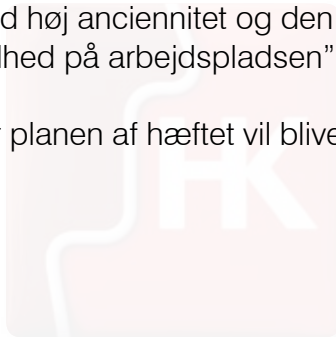
I denne udgave er der meget nyt. Her kan bla. nævnes særlige forpligtelser overfor medarbejdere med høj anciennitet og den nye aftale fra OK 08 "Aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladsen".

Det kan oplyses, at det er planen af hæftet vil blive revideret en gang årligt.

**HK/Kommunal**  
**September 2009**



**Claus Gahrn**  
Næstformand



**Niels Jakobsen**  
Arbejdsmiljøkonsulent

# Arbejdsmiljøloven

## § 1

Arbejdsmiljøloven hviler på det udvidede sundhedsbegreb, idet det af § 1 fremgår:

**”ved loven tilstræbes at skabe et sikkert og sundt arbejdsmiljø, der til enhver tid er i overensstemmelse med den tekniske og sociale udvikling i samfundet”.**

Der er tale om to sammenhængende faktorer:

**Sikkerhed** - det vil sige, at man ikke kommer til skade ved en eller anden form for begivenhed eller ulykke.

Inden for HK/Kommunals medlemsområde er der relativt få direkte skader og ulykker. Dette skyldes arbejdets karakter, samt at man de fleste steder er rigtig gode til at forebygge skader og ulykker.

**Sundhed** – det vil sige, at man ikke skal blive syg eller nedslidt på grund af forhold og årsager i sit arbejde.

Med gennemførelsen af denne lov gør man endeligt op med ”retten til at nedslide” sine ansatte.

Arbejdsgiveren er ansvarlig for og skal samarbejde med sine ansatte om, at arbejdsmiljøet er sikkert og sundt.

Med ledelsesretten følger også et arbejdsgiveransvar.

## § 15

”Arbejdsgiveren skal sørge for, at arbejdsforholdene sikkerheds- og sundhedsmæssigt er fuldt forsvarlige”.

Der henvises her særligt til:

**Kapitel 5...om arbejdets udførelse**

**Kapitel 6...om indretning af arbejdsstedet**

**Kapitel 7...om tekniske hjælpemidler mv.**

**Kapitel 8. ..om stoffer og materialer**

Det slås hér fast, at man i loven grundlæggende fastlægger et princip om, at forholdene skal være **fuldt forsvarlige**.

Det betyder i praksis, at man ikke skal kunne komme til skade eller blive syg som følge af forhold og årsager i arbejdet.

Bliver man syg af sit arbejde - det gælder både fysisk og psykisk - har forholdene ikke været fuldt forsvarlige.

Årsager til sygdom vurderes af en læge, og dokumenteres ved en lægeerklæring.

## § 16

**”Arbejdsgiveren skal sørge for, at der føres et effektivt tilsyn med, at arbejdet udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt”.**

Det understreges hér, at man i loven taler om et **effektivt tilsyn**.

I kommuner er arbejdsgiveren jo kommunalbestyrelsen, og i det daglige er det borgmesteren og kommunaldirektøren.

De har ansvaret og må foranledige, at der udarbejdes instrukser til ledere på alle niveauer - som har direkte personaleledelse – om, hvordan og med hvilke midler de på arbejdsgivers vegne fører et dagligt effektivt tilsyn, således at der ikke forekommer ulykker, skader eller sygdom forårsaget af forhold og årsager i arbejdet.

Omkring stress og udbændthed er det vigtigt, at lederen er i daglig kontakt med og har en dialog med de enkelte ansatte, om der er overensstemmelse mellem arbejdsmæssige krav og den pågældendes ressourcer.

Såfremt, der er ubalance, og belastningerne er for store, må der omgående gribes ind, og arbejdet organiseres således, at der i forhold til pågældende er balance.

## § 17

**”Arbejdsgiveren skal gøre de ansatte bekendt med de ulykkes- og sygdomsfarer, der eventuelt er forbundet med deres arbejde”.**

Her kan for eksempel nævnes vold og stress.

**”Arbejdsgiveren skal endvidere sørge for, at de ansatte får nødvendig oplæring og instruktion i at udføre arbejdet på en farefri måde”.**

Det vil sige, at man skal have en oplæring og instruktion, der gør, at man kan undgå ulykker (for eksempel vold) og udføre arbejdet uden at blive stresset, depressiv eller udbrændt.

Arbejder man steder, hvor der er store arbejdsbelastninger, skal man være uddannet i at kunne udføre arbejdet på en sådan måde, at man ikke bliver syg af det. Det vil sige, at man skal kunne vurdere, at der er balance i forholdet mellem egne ressourcer og de opgaver, man er stillet over for at skulle løse.

Arbejder med steder, hvor vold kan forekomme, skal man være uddannet i at forebygge, at sådanne situationer opstår, håndtere konkrete begivenheder samt følge op herpå.

## § 38

**”Arbejdet skal planlægges, tilrettelægges og udføres således, at det sikkerheds- og sundheds-mæssigt er fuldt forsvarligt”.**

Bestemmelsen understreger, at arbejdsmiljømæssige hensyn skal tilgodeses ikke blot under arbejdet, men allerede på dét tidspunkt, hvor arbejdet planlægges og tilrettelægges.

Når en ny afdeling etableres, når nogle nye arbejdsopgaver igangsættes, eller der sker ændringer i igangværende arbejdsopgaver, skal der, allerede forinden arbejdet igangsættes, sikres, at der er den fornødne arbejdskraft ressource (antal ansatte + de nødvendige kompetencer), til at de kan udføre arbejdet fuldt forsvarligt.

Ifølge VL dom af 1/10 2007 sag B-1028-06 blev en arbejdsgiver idømt at betale en erstatning på kr. 228,853,28 idet man fandt arbejdsgiveren erstatningsansvarlig efter § 38.

Det fremgår blandt andet af dommen:

”at der ikke mellem parterne var drøftet, og der ikke fra sagsøgtens side var givet anvisninger på, hvorledes der skulle forholdes.....”.

**”Under disse omstændigheder havde arbejdet ... ikke været planlagt og tilrettelagt, så det kunne udføres sikkerhedsmæssigt fuldt forsvarligt, ligesom der ikke var truffet effektive foranstaltninger til at forebygge.”**

**”Da der ikke var udvist egen skyld fra sagsøgers side, fandt retten, at sagsøgte have pådraget sig erstatningsansvar over for sagsøger”.**

I forbindelse med kommunalreformen er der sket meget store ændringer i det kommunale landskab, og mange nye arbejdspladser er etableret, og der er sket store ændringer i bestående forvaltninger og afdelinger.

Hér har arbejdsgiveren været forpligtet til, allerede på det tidspunkt hvor man planlagde de nye forhold, at der har været det fornødne antal ansatte

med de rette kompetencer til at kunne udføre det pågældende arbejde på et tilfredsstillende kvalitets niveau, uden at de bliver syge af arbejdet.

Har arbejdsgiveren ikke dét, har man ikke levet op til sit arbejdsgiveransvar efter blandt andet denne paragraf.

## Bekendtgørelse om arbejdets udførelse

### § 4

”Arbejdet skal i alle led planlægges og tilrettelægges således, at det kan udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt (...). Endvidere skal det sikres, at de samlede påvirkninger i arbejdsmiljøet på kort eller lang sigt ikke forringer de ansattes sikkerhed eller sundhed”.

### § 7

”Arbejdet skal i alle led udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt ud fra både en enkeltvis og samlet vurdering af de fysiske, ergonomiske og psykosociale forhold i arbejdsmiljøet, som på kort eller lang sigt kan have indvirkning på den fysiske og psykiske sundhed”.

Som det fremgår klart og tydeligt, stilles der betydelige krav til arbejdsgiveren omkring såvel planlægningen som udførelsen af arbejdet.

Forholdene skal være **fuldt forsvarlige - (det vil sige, at man ikke bliver syg af arbejdet )** – og dette gælder omkring det totale arbejdsmiljø:

- De fysiske forhold
- De ergonomiske forhold
- De psykosociale forhold

## § 9 a

**”Ved arbejdets udførelse skal det sikres, at arbejdet ikke medfører risiko for fysisk eller psykiske helbredsforringelse som følge af mobning herunder seksuel chikane ”.**

Arbejdsgiveren har i samarbejde med sine ansatte pligt til, at træffe de fornødne foranstaltninger til at undgå mobning og seksuel chikane.

Dette kan for eksempel ske ved at have en politik på området, som er kendt af alle i virksomheden, som efterleves og om nødvendigt opfølges med sanktioner.

Skulle mobning og/eller seksuel chikane alligevel forekomme, skal arbejdsgiver eller hans repræsentant omgående sørge for, at det stoppes, og at der træffes de fornødne videre og eventuelt disciplinære foranstaltninger.

## **EU Direktiv 89/391 EØF**

**Generelle forebyggelsesprincipper:**

**”Tilpasning af arbejdet til mennesket, navnlig for så vidt angår udformningen af arbejdspladsen samt valg af arbejdsudstyr og arbejds- og produktionsmetoder (...) ”.**

Som det klart fremgår, skal arbejdet tilpasses det enkelte menneske. Dette gælder for eksempel også de forskellige arbejdsbelastninger, man kan klare igennem et langt arbejdsliv, hvorfor arbejdet løbende skal tilpasses den enkelte.



## Hvad skal man tåle ?

Et ansættelsesforhold stiller krav til begge parter adfærd.

Den adfærd, som kan være acceptabel i det private rum, er ikke nødvendigvis acceptabel i et tjenesteforhold.

Som ansat skal man alene tåle at blive godt behandlet.

En ansat skal ikke tåle chikanøs eller urimelig behandling.

De efterfølgende fremstillinger indeholder alle udsagn om en arbejdsgivers forpligtelse til at behandle de ansatte anstændigt.

**H.G. Carlsen** anfører således i Dansk Funktionærret (6 udgave, 1998 ), side 190 f, at arbejdsgiveren har pligt til i alle forhold at iagttage en passende og sømmelig optræden overfor funktionæren.

Funktionæren skal i enhver henseende behandles således, at dennes selvagtelse ikke krænkes.

**Ole Hasselbalch** anfører i Ansættelsesretten (2. udgave 1997) side 936 f, at arbejdsgiveren må behandle arbejdstageren med respekt og takt.

**Ruth Nielsen** anfører i Lærebog i Arbejdsret (7. udgave, 1998), side 249, at arbejdsgiveren og dennes repræsentanter over for personalet har pligt til at vise passende og sømmelig opførsel.

**Lars Svenning Andersen** anfører i Funktionærret (2. udgave, 1998), side 181 f, og 188 f, at arbejdsgiveren er forpligtet til at behandle funktionæren i overensstemmelse med de krav, man kan stille til rimelig og sømmelig behandling af medarbejdere.

**Hvis en arbejdsgiver eller hans repræsentant opfører sig på en måde, hvor man:**

- **Krænker en ansats selvagtelse**
- **Ikke udviser den fornødne respekt og takt**



## Afsked på grund af sygdom

### Varighedserklæring

Det fremgår af funktionærlovens § 5, stk. 4, at :

”Under sygdom af mere end 14 dages varighed har arbejdsgiveren ret til – uden udgift for funktionæren – at kræve nærmere oplysninger om varigheden af funktionærens sygdom”.

En varighedserklæring giver ikke arbejdsgiveren oplysninger om, hvad man fejler, men alene om varighed.

Der er i funktionærloven ingen bestemmelser om, at arbejdsgiveren skal indhente oplysninger om varigheden forud for afskedigelsen af en lønmodtager.

Spørgsmålet om en sådan forpligtelse kan imidlertid udredes af andre bestemmelser.

På det offentlige område følger det af almindelige forvaltningsretlige sagsbehandlingsregler (herunder officialprincippet), at arbejdsgiveren er forpligtet til at indhente oplysninger om varigheden af sygdommen forud for afskedigelsen af lønmodtageren.

Dette er fastslået ved VL dom af 28. juni 2007 samt VL dom af 6. januar 1998.

Der findes herudover en lang række af domme, som fastslår, og det er således fast landsretspraksis for, at en arbejdsgivers afskedigelse med henvisning til længerevarende sygefravær som udgangspunkt ikke er rimelig begrundet i hverken funktionærens eller lønmodtagerens forhold, hvis arbejdsgiveren ikke på afskedigelsestidspunktet har interesseret sig for, hvornår funktionæren forventeligt vil kunne genoptage arbejdet.

Har der på afskedigelsestidspunktet ikke været indhentet oplysninger om, hvornår man forventeligt kan genoptage arbejdet, er afskedigelsen ikke rimeligt begrundet og dermed usaglig.

Undersøg i øvrigt, hvilke personalepolitikker og regler man har i den pågældende virksomhed om:

- Sygefravær
- Fastholdelse
- Sundhed

## Arbejdsbetinget sygdom

**Jørgen Rønnow Bruun skriver i Usaglig afskedigelse – håndbog side 187 at:**

”Det er .... almindeligt anerkendt, at ikke ethvert fravær på grund af sygdom er saglig afskedigelsesgrund.

Særligt hensyn må dog tages til arbejdsbetinget fravær. Her må et længere sygefravær end normalt accepteres, og omplaceringsmuligheder må undersøges”.

Arbejdsbetinget sygdom indtager således umiddelbart en særstilling, når det skal vurderes, om en opsigelse er rimelig begrundet...

I en dom fra Sø- og Handelsretten af 1. marts 2002 udtalte retten: ”at opsigelsens saglighed afhang af, om lønmodtagerens sygefravær havde været arbejdsbetinget”.

I Øster Landsrets dom af 11. februar 2003 var en lønmodtager med 18 års anciennitet kommet til skade ved en arbejdsulykke. Der var problemer med at finde en vikar ....

Det fremgår af rettens præmisser, at:

”Trods de betydelige gener for arbejdsgiveren finder retten under hensyn til lønmodtagerens høje anciennitet, og at der var tale om arbejdsbetinget sygefravær ikke, at den opsigelse af en lønmodtager efter cirka fire måneders sygefravær var rimelig begrundet i parternes forhold”.

Det må i almindelighed antages at være en betingelse for, at opsigelsen er rimelig begrundet, at arbejdsgiveren har forsøgt at løse de problemer, der var årsagen til det arbejdsbetingede sygefravær.

## Tilkendegivelse fra afskedigelsesnævnet på LO/DA området af 21. maj 2003.

I den pågældende sag var en lønmodtager sygemeldt som følge af en arbejdsbetinget sygdom, der havde haft en varighed på cirka seks måneder på opsigelsestidspunktet.

Opmanden udtalte, at:

”Efter bevisførelsen er der ikke grundlag for at antage, at lønmodtageren ikke efter en kortere oplæring ville kunne sættes i stand til at udføre andre arbejdsopgaver i virksomheden, der på afskedigelsestidspunktet beskæftigede 124 medarbejdere. Henset til lønmodtagerens sygefravær har været arbejdsbetinget samt til hans alder og anciennitet, har virksomheden i en situation som den foreliggende været forpligtet til at undlade at afskedige lønmodtageren og i stedet overføre ham til anden afdeling med henblik på oplæring”.

Det påhviler således arbejdsgiveren en forpligtelse til at undersøge mulighederne for omplacering, og denne forpligtelse påhviler arbejdsgiveren, selv om det konkret vil bevirke, at lønmodtageren skal oplæres til et nyt arbejde. Det gælder særligt, når der er tale om en arbejdsgiver af en vis størrelse.

Det bemærkes, at det er lønmodtageren, som har bevisbyrden for, at årsagen til sygefraværet er forhold, som kan tilregnes arbejdsgiveren (arbejdsbetinget sygefravær), og at der ikke er tale om andre konkurrerende skadeårsager.

Hvis der blot er mistanke om, at sygdom skyldes forhold og årsager i arbejdet, bør man omgående søge egen læge, således at pågældende senere ved erklæring kan dokumentere årsagssammenhængen.

Det kan sammenfattende konkluderes, at sygefravær begrundet i arbejdsgiverens forhold (det vil sige arbejdsbetinget sygdom) i almindelighed vil betyde, at arbejdsgiveren må tåle et længere sygefravær end i normaltillfældene, og at der påhviler arbejdsgiveren en pligt til at søge at løse problemerne forinden afskedigelsen for eksempel i form af omplacering.

## Særlige forpligtelser overfor medarbejdere med høj anciennitet.

I forbindelse med arbejdsmangel, det vil for det kommunale område sige besparelser og budgetnedskæringer, vil der ofte skulle ske afskedigelser, for at opnå balance i budgettet.

Ved afskedigelser begrundet i budgetmæssige forhold påhviler det arbejdsgiveren at tage særlige hensyn til medarbejdere med en høj anciennitet.

### Faglig voldgift

- En offentlig myndighed, forvaltning eller institution der er pålagt lønsumsbesparelse er forvaltningsretlig forpligtet til at foretage en konkret individuel vurdering af medarbejdernes kvalifikationer med henblik på at vurdere, hvem der under de givne omstændigheder bedst kan undværes. Ud fra det almindelige forvaltningsretlige proportionalitetsprincip, er den offentlige arbejdsgiver i den samlede vurdering af medarbejdernes kvalifikationer forpligtet til også at inddrage sociale beskyttelseshensyn til de ansatte herunder også er forpligtet til at tage anciennitetsmæssige hensyn.

### Praksis fra Afskedigelsesnævnet

Afskedigelsesnævnet operer med den såkaldte 25 års regl, der defineres som følger:

- Det påhviler en virksomhed en særlig forpligtelse til så vidt muligt at undlade at afskedige medarbejdere, der har været beskæftiget i virksomheden i den overvejende del af deres aktive arbejdsliv og derfor har nået en alder, hvor det erfaringsmæssigt er vanskeligt at finde nyt arbejde.
- Virksomheden har bevisbyrden for at godtgøre, at afgørende hensyn har gjort det påkrævet at afskedige medarbejdere med høj anciennitet og alder i stedet for medarbejdere med væsentlig lavere anciennitet og alder.

Der er også undtagelser fra 25 års reglen, idet Afskedigelsesnævnet i sager

har truffet afgørelser med begrundelse i 16 års anciennitet.

I denne sag udtalte Afskedigelsesnævnet bla. følgende: "En ansættelsesanciennitet på 16 år er ikke et uvæsentligt kriterium, når arbejdsgiveren skal vælge at afskedige 5 medarbejdere ud af i alt 40 – 50 medarbejdere".

## Omplaceringspligt

### Afskedigelsesnævnet

En medarbejder med 17 års anciennitet er blevet opsagt på grund af omstrukturering i afdelingen. Baggrunden er manglende omsætning og deraf følgende arbejdsmangel.

Nævnet udtaler " at når der henses til medarbejdernes anciennitet, påhviler der virksomheden en pligt til at undersøge, hvorvidt en omplacering efter omskoling var mulig. På denne baggrund, og henset til, at der er ubestridt, at pågældende ikke tidligere har modtaget påtaler for manglende kvalifikationer, findes afskedigelsen usaglig.

Denne sag omhandler en medarbejder med knap 32 års anciennitet, som er omfattet af den særlige afskedigelsesbeskyttelse, der tilkommer medarbejdere med mere end 25 års anciennitet

Pågældende har haft langt sygefravær som ubestridt er udløst af arbejdsbetinget stress.

Der er tale om masseafskedigelse som følge af arbejdsmangel.

Efter bevisførelsen har medarbejderen igennem mange år været en stabil og dygtig medarbejder, som på det seneste blev sat til arbejde, som gjorde hende stresset, hvad virksomheden på trods af hendes gentagne henvendelser herom var rigtig længe om at forholde sig til med et tilsagn om udarbejdelse af en handlingsplan, som imidlertid ikke kom til udførelse, idet hun i stedet blev afskediget.

Efter oplysningerne om hendes arbejdsmæssige indsats igennem mange år og virksomhedens bedømmelse heraf, må det anses for urimeligt, at man skred til afskedigelse inden forudgående omplacering og uddannelse. Det kan nemlig ikke anses for godtgjort, at afgørende hensyn nødvendiggjorde, at hun blev afskediget

Pågældende har derfor krav på en godtgørelse. Månedslønnen er på ca. kr. 25.000,-. Godtgørelsen findes passende at kunne fastsættes til kr. 100.000.

## **De civile domstole**

ØL dom af 31. januar 1997

En medarbejder med 14 års anciennitet er opsagt grundet arbejdsmangel og organisationsændringer.

Det arbejde som medarbejderen tidligere havde udført, bliver fortsat udført, med fordelt på andre/flere medarbejdere.

Andre stillinger i virksomheden er umiddelbart før og efter denne afskedigelse blevet besat af medarbejdere efter en kortere oplæring, og kunne være bestridt af den pågældende.

På denne baggrund og under hensyn til den lange anciennitet, alder samt karakter af stillingen har arbejdsgiveren haft pligt til at foretage en konkret vurdering af, om hun kunne overflyttes til en af de ledige stillinger.

Afskedigelsen findes herefter ikke rimeligt begrundet i hverken arbejdsgivers eller den ansattes forhold.

Københavns Byret 11. maj 1992

En medarbejder med 19 års anciennitet, hvor der er bortfald af kommunalt tilskud.

Retten udtalte: " Det må herved tillægges betydning, at sagsøgers ansættelsesforhold har strakt sig over en meget langvarig periode, og uden at hendes forhold efter det oplyste har givet anledning til påtale. Sagsøgte findes herefter, at have haft en særlig pligt til at opretholde eller finde nye arbejdsområder, hvor sagsøgeren kunne beskæftiges, hvilket må have været muligt, idet flere af medarbejderne hos sagsøgte udførte sammenfaldende arbejde, ligesom der fandt en naturlig afgang sted.

## **Konklusion**

***På baggrund af praksis kan man konkludere, at afskedigelser på grund af besparelser og organisationsændringer mv. er der en vis omplaceringspligt i forhold til medarbejdere med en længere anciennitet, der har arbejdet uden at have fået påtaler.***

*En særlig pligt består i forhold til de medarbejdere, der gennem tidligere omplaceringer, deltagelse i efteruddannelse mv. har vist vilje og evne til at fungere med andet arbejde.*

## **Personer der er kommet til skade på arbejdspladsen**

**Virksomhederne skal tage hensyn til personer som er arbejdsskadede eller syge på grund af forhold og årsager i arbejdet.**

### **Afskedigelsesnævnet**

En virksomhed har i den pågældende medarbejders afskedigelsesperiode ansat flere nye medarbejdere, og det findes ikke bevist, at sagsøren ikke kunne udføre de opgaver, som nogle af de nyansatte blev sat til at udføre. Virksomheden har som begrundelse for, at man valgte at afskedige sagsøren bla. henvist til hans mindre fleksibilitet.

Denne skyldes imidlertid efter de foreliggende oplysninger skader, som er påført ham ved arbejde i virksomheden.

Under disse omstændigheder findes afskedigelsen af sagsøren at have været urimelig.

En 53 årig har været ansat i 23 år i virksomheden, og har i forbindelse med sit arbejde pådraget sig en arbejdsskade, som har medført et varigt mén på 60% .

Det må påhvile virksomheden at påvise, at helt særlige og afgørende hensyn begrunder, at en sådan medarbejder bør afskediges i stedet for en medarbejder med en væsentlig lavere alder og anciennitet.

Virksomheden er ikke fremkommet med en overbevisende forklaring på, hvorfor pågældende ikke kan fortsætte i det etablerede job på særlige vilkår. På denne baggrund skal virksomheden betale den pågældende medarbejder en godtgørelse på kr. 75.000.

### **De civile domstoles praksis**

## **Byretten**

En kommunalt ansat pådrager sig som følge af arbejdet ryglidelse, skade på en finger og luftvejslidelser.

Retten finder godtgjort at luftvejslidelsen og brud på en finger, eller 47 dages sygdom var arbejdsbetinget eller skyldes en arbejdsulykke, hvilket arbejdsgiveren vidste eller burde vide.

Retten fandt det imidlertid ikke godtgjort, at sygefraværet på grund af dårlig ryg på samme måde var arbejdsbetinget. Alligevel udtalte retten, at den ikke kunne udelukke en vis sammenhæng imellem ryglidelsen og en forkert eller uhensigtsmæssig arbejdspladsindretning.

Retten fandt ikke opsigelsen rimeligt begrundet i funktionærens forhold og tilkendte derfor en godtgørelse iht. funktionærlovens § 2 b.

**Som det fremgår af ovenstående har virksomheden bevisbyrden for, at det ikke er muligt at beskæftige en arbejdsskadet person i virksomheden.**



## Aftale om kontrolforanstaltninger.

Arbejdsgiveren kan i medfør af ledelsesretten iværksætte kontrolforanstaltninger.

Kontrolforanstaltninger skal være sagligt begrundede, have et fornuftigt formål og må ikke være krænkende for medarbejderne.

Aftalen omfatter kontrolforanstaltninger som f.eks. alkoholtest, urinprøver, overvågning via den ansattes digitale arbejdsredskaber, sikkerhedsudstyr, anvendelse af GPS, logning af internet ved brug af pc, videoovervågning og elektroniske nøglekort mv.

Arbejdsgiveren skal senest 6 uger forud for iværksættelse af nye kontrolforanstaltninger informere de ansatte. Informationen skal indeholde oplysninger om de driftsmæssige begrundelser, hvilke oplysninger der tilvejebringes og håndteringen af disse oplysninger.

Med baggrund i denne KTO aftale som er gældende fra 1/4 2008, bør man sætte emnet på dagsordenen i MED/SU med to formål:

1. Hvilke regler og praksis er der allerede for kontrolforanstaltninger ?
2. Aftale retningslinjer for hvordan man fremover indfører nye kontrolforanstaltninger

Regler og praksis må være skriftlige og umiddelbart tilgængelige for samtlige medarbejdere.

Ved tvivlspørgsmål kontaktes HK/afdelingen, da der også er en kompliceret lovgivning på området.

# Uddannelse på medindflydelses- og medbestemmelsesområdet.

Fundamentet for dagligdagen for ansatte i regioner og kommuner, er medbestemmelse og en god personalepolitik.

Dette sikres gennem MED/SU aftalerne.

Aftalerne har stor betydning for hverdagen og er efterhånden blevet ret omfattende, hvorfor det er af afgørende betydning af såvel ledelses- som medarbejderrepræsentanter, er veluddannede i at bruge og efterleve aftalerne.

Der er indgået en omfattende uddannelsesaftale, som omhandler opbygning, indhold, organisering, krav til undervisere, finansiering og overordnede pædagogiske principper.

Uddannelsen består af :

- - et grundmodul
- - en samarbejdsuddannelse af to dages varighed
- - et medindflydelses- og medbestemmelsesmodul ( et MIB-modul)
- - et antal opfølgingsuddannelser ( klippekort )

Arbejdet i MED bør være veltilrettelagt, og det kan man gøre ved feks. at have et årshjul. Dvs en forud fastlagt plan for hvornår på året man behandler visse faste emner feks. budget.

Der kan også være et fast punkt omkring uddannelse, hvilke uddannelsesbehov har vi i det kommende år jfr. Aftalen.

Der bør også være fastlagt et program for hvordan nye medlemmer af MED introduceres til arbejdet, herunder de uddannelsesstilbud som skal gennemgås af alle.

Det bemærkes, at med indgåelse af MED- aftalen er der i kommuner og regionerne de fornødne midler til uddannelse.

Parterne på det kommunale arbejdsmarked dvs. KL, Danske Regioner og KTO har i fællesskab etableret en virksomhed som tilbyder kvalitetsuddannelser indenfor MED og arbejdsmiljø mv.

Parternes Uddannelsesfællesskab eller PUF kan kontaktes findes på [www.puf.dk](http://www.puf.dk).

PUF tilbyder kommuner og regionernes følgende uddannelser:

- MED- og SU uddannelse, klippekortmoduler, temadage og PUF Akademi
- Den lovpligtige Arbejdsmiljøuddannelse

Se oversigtsbilag om "Hvem skal have hvilken uddannelse"





## Kort om reglerne i Med/SU aftalen

### Håndhævelse af forpligtelserne

Såfremt en af parterne ikke overholder sin forpligtelse til at samarbejde og i øvrigt følge indgåede aftaler om retningslinjer mv. skal man omgående skriftligt meddele modparten, at man ikke finder forpligtelserne overholdt.

Dette gælder også for hele "Aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne".

Fra det tidspunkt man modtager en skriftlig henvendelse fra modparten, skal man indenfor en måned tage skridt til at efterkomme anmodningen.

Såfremt der ikke tages skridt til at opfylde forpligtelserne indenfor fristen på 1 måned, kan sagen oversendes til de centrale parter ( dvs. HK/Kommunal ) med anmodning om, at sagen søges løst ved bistand fra de centrale parter.

Hvis arbejdsgiveren ikke vil eller kan – dvs. har viljen til at kunne – er det vigtigt, at man er aktiv og følger proceduren.

Hvis den skriftlige henvendelse ikke fører til det ønskede resultat, bør der i samarbejde med den geografiske HK/afdeling rettes en henvendelse til HK/Kommunal for løsning af sagen.

## Retningslinjer § 8

Det centrale punkt omkring medbestemmelse – MED/SU aftalen – er der skal aftales retningslinjer.

Retningslinjer er på hele personaleområdet de "daglige færdselsregler" for hvordan man får arbejdspladsen til at fungere på en god og gnidningsløs måde.

Som eksempler på retningslinjer vedrørende spørgsmål, der berører arbejds-personale-, samarbejds-, og arbejdsmiljøforhold kan nævnes:

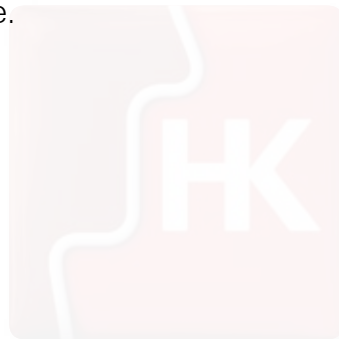
- Personalepolitiske principper, herunder arbejdsmiljø-, ligestillings-, familie- og seniorpolitik

- Ansættelser, afskedigelser, sygdom, forfremmelser
- Efteruddannelsesaktiviteter for medarbejderne, herunder efteruddannelsesplanlægning
- Tryghedsforanstaltninger

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

**Alle retningslinjer skal udformes skriftligt.**

Hvis aftalte retningslinjer ikke efterleves, må man omgående **skriftlig gøre opmærksom på dette** overfor ledelsen, og i øvrigt følge reglerne om håndhævelse af forpligtelserne.



## Aftale om sundhed og trivsel på arbejdspladserne.

Der er tale om en ny aftale fra OK 08 dog indeholder den også "Indsats mod arbejdsbetinget stress" fra OK05.

**Formål** med aftalen er at skabe grundlag for forbedring og udvikling af de ansattes trivsel og sundhed på arbejdspladsen, styrke forebyggelses- og fastholdelsesindsatsen og skabe grundlag for at nedbringe sygefraværet.

Hvis aftalen bruges rigtigt er den et godt værktøj til sikring af et godt psykisk arbejdsmiljø.

Der skal på alle områderne i aftalen udarbejdes **retningslinjer**, og det er her vigtigt, at men er meget grundige således at der bliver tale om retningslinjer som er håndterbare, enkle og som i hverdagen kan forstås og efterlevs af alle.

Aftalerne er optrykt bagerst i dette hæfte. KL på side 49 og RLTN på side 69.

Der er udarbejdet partsvejledninger for dele af aftalen.

Disse vejledninger kan i begrænset omfang fås i trykt form i HK/afdelingen og downloades på HK/Kommunals hjemmeside [www.HK/kommunal.dk](http://www.HK/kommunal.dk).

Aftalen ændrer ikke ved arbejdsmiljølovens princip om, at arbejdsgiveren har hovedansvaret mht. at sørge for, at arbejdsforholdene er sikkerheds- og sundhedsmæssige fuldt forsvarlige, samt arbejdsmiljøreglerne i øvrigt.

Såfremt aftalen udmøntes lokalt med nogle gode retningslinjer, og disse efterlevs – hvilket der er pligt til – vil det være et godt og effektivt redskab til at skabe en sund arbejdsplads med et godt psykisk arbejdsmiljø.

Er der derimod, højt sygefravær, for store arbejdsbyrder, stress, mobning og chikane mv. er der grundlag for at der foretages en vurdering af hvorvidt man lokalt lever op til aftalen.

Hvis det konstateres, at aftalen ikke virker – eller efterleves – må man omgående tage de fornødne skridt, til at der bliver rettet op på forholdene.

Dette bør **altid foregå skriftligt**, og kan man mod forventning ikke opnå en god lokal dialog, og få løst problemerne, må sagen oversendes til løsning hos de centrale parter.

## Trivselsmålinger

Der skal, fra 2008, mindst hvert tredje år foretages målinger af medarbejdernes tilfredshed og trivsel, herunder det psykiske arbejdsmiljø.

Trivselsmålingen kan ske i tilknytning til den lovpligtige APV.

Der skal i MED aftales retningslinjer for indhold og opfølgning på målingerne.

Retningslinjerne skal være meget klare på hvem og ikke mindst hvordan, altså hvilken metode man anvender.

Herudover skal der i forvejen være fastlagt en procedure for hvorledes, hvordan, hvem og hvornår man håndterer resultater af undersøgelsen som kræver tiltag for at skabe den nødvendige tilfredshed, trivsel og et godt psykisk arbejdsmiljø.

### Nyt værktøj til trivselsmålinger

Kommunale og regionale arbejdspladser har adgang til et nyt elektronisk værktøj til trivselsmåling. Det er udviklet af Danske Regioner, KL, Personalestyrelsen, Sundhedskartellet, CFU, og KTO i fællesskab. Initiativet er udsprunget af trepartsaftalen fra 2007.

Brugen af det nye værktøj er frivilligt og kan tilpasses konkrete behov og ønsker på arbejdspladserne.

Værktøjet er bygget op om et spørgeskema med en række dimensioner med fastlagte spørgsmål, som kan suppleres med yderligere spørgsmål, som arbejdspladsen vil have belyst.

Det elektroniske trivselsværktøj giver også mulighed for at gennemføre en APV-kortlægning.

I værktøjet indgår blandt andet følgende emner:

**Anerkendelse.** Den form for belønning, der ligger i ledelsesmæssig og kollegial anerkendelse af medarbejdernes indsats. At være anerkendt vil sige at blive set og respekteret.

**Ledelse.** Arbejdets organisering, planlægning og samarbejde med nærmeste leder.

**Forudsigelighed.** Information om planer, ændringer, og vigtige beslutninger.

**Samarbejde og videndeling.** Samarbejde mellem kolleger og videndeling mellem personer i organisationen.

**Rolleklarhed.** Klarhed om mål og opgaver. Hvem træffer beslutning om hvad?

**Retfærdighed.** Er opgaverne retfærdigt fordelt? Bliver konflikter løst på en retfærdig måde.

**Tillid.** Tillid måles både mellem kolleger og mellem leder og medarbejder.

**Mening i arbejdet.** Forekommer arbejdet meningsfuldt, og oplever medarbejderen, at indsatsen gør en forskel ?

**Udviklingsmuligheder.** Oplever medarbejderen at have mulighed for at anvende og udvikle evner og færdigheder i sit arbejde ?

**Indflydelse.** Har medarbejderen indflydelse på arbejdets indhold og på beslutninger om arbejdet ?

**Kvalitet i arbejdet.** Er der klare normer for kvaliteten, og gives der tilbagemeldinger om kvaliteten i arbejdet ?

**Fysiske rammer.** Indeklima, arbejdsredskaber, indretning og lignende. Balancen mellem arbejde og privatliv. Balancen mellem arbejde og privatliv, herunder indflydelse på egne arbejdsforhold.

**Krav i arbejdet.** Herunder følelsesmæssige krav, krav til arbejdstempo og arbejdsmængde.

**Motivation og engagement.** Følelse af ansvar for opgaverne og for at hjælpe hinanden, gøre en ekstra indsats, når det er nødvendigt.

**Trivsel og jobtilfredshed.** Fremtidsudsigter i arbejdet, tilfredshed med arbejdsmiljøet og måden ens evner bliver anvendt.

## Om trivselsværktøjet

Trivselsværktøjet er et elektronisk værktøj, der kan bruges til at gennemføre en spørgeskemaundersøgelse, bearbejde spørgeskema resultater samt udforme handlingsplaner. Samtidig indeholder værktøjet en standardpakke

med forslag til trivselsspørgsmål samt et katalog med inspiration til andre spørgsmål inden for trivsel og psykisk arbejdsmiljø.

Hver region og kommune har en **brugeradministrator konto**.

**Brugeradministrator** har adgang til at oprette et ubegrænset antal af facilitatorer samt tildele dem rettigheder. Brugeradministratorer kan oprette fælles spørgsmålsskabeloner, som alle facilitatorer har adgang til.

## Sundhedsfremmeordning

Der **skal** i MED aftales **retningslinjer** vedrørende sundhed.

Retningslinjerne **skal** have til formål at fremme en forebyggende indsats i forhold til medarbejdernes sundhed og arbejdsmiljø.

Retningslinjerne skal indeholde konkrete sundhedsfremmeinitiativer

Sundhedsfremmeinitiativernes **effekt og anvendelse** drøftes og evalueres i MED med passende mellemrum.

### Sundhedsfremmeindsatsen kan fx indeholde:

- Tilbud om massage
- Fysioterapi
- Kiropraktor
- Motion rygestopkurser kostvejledning og diætist
- Psykologhjælp helbreds vurdering
- Gratis motionstilbud på arbejdspladsen
- Frikort til motionscenter
- Frikort til svømmehal med faciliteter
- Sund kantine
- Frugtordninger
- Osv..

Der skal nu i form af retningslinjer tilbydes alle medarbejderne konkrete sundhedsfremmeinitiativer, som skal have en effekt.

Der er ikke fastlagt grænser for hvad man kan tilbyde og hvordan man gør det.

Det er HK/Kommunals opfattelse at der primært bør være tale om tilbud som finansieres af arbejdsgiveren.

Regioner og kommuner **har økonomiske ressourcer** til at etablere konkrete sundhedsfremmeinitiativer, idet der er forudsætningen for at kunne indgå denne aftale, og indgår i øvrigt i hele det økonomiske grundlag.

## Pligt til at redegøre om sammenhæng mellem ressourcer og arbejdsmængde

I tilknytning til budgetbehandlingen **skal ledelsen**, - i det øverste medindflydelsesorgan – redegøre for budgettets konsekvenser i forhold til sammenhængen mellem ressourcer og arbejdsmængde.

Det skal forstås på den måde, at når der gennemføres nedskæringer, **skal ledelsen** redegøre for:

- Hvad det betyder for bemandings situationen – eller skal der - og i hvilket omfang - ske fyringer ?
- Hvor skal der ske serviceforringelser ?
- Hvilke service tilbud bortfalder ?
- Hvordan arbejdet – efter bestemmelsen i Arbejds miljølovens § 38 – kan planlægges, tilrettelægges og udføres således, at det sikkerheds- og sundhedsmæssigt er fuldt forsvarlig. Dvs. at man ikke får stress eller bliver syg af det.
- Hvordan man efter Arbejds miljølovens § 16, vil sikre at der føres et effektivt tilsyn med, at arbejdet udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt.

Det bemærkes, at der fortsat i henhold til medaftalens § 8 skal der **aftales retningslinjer** for proceduren for drøftelse af budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold.

Herudover skal informationen gives på et så tidligt tidspunkt, på en sådan måde og i en sådan form, at der gives gode muligheder for en grundig drøftelse, så medarbejdernes synspunkter og forslag kan indgå i grundlaget for ledelsens og /eller kommunalbestyrelsens / regionsrådets beslutninger.

Med indførelsen af denne bestemmelse må det hindres, at der ved budgetlægningen indgår ubeskrevne blokbesparelser, som administrativt skal udmøntes senere.

Det vil sige store besparelser og omlægninger hvor ingen kender konsekvenserne for arbejds- og personaleforholdene.

I retningslinjerne må først og fremmet fastlægges en køreplan for hvornår og hvordan denne proces skal ske.

Der må sikres et forløb hvor der er mulighed for spørgsmål og yderligere afklaring af konsekvenserne.

## Sygefraværstatistik på institutionsniveau

Institutionsledelsen **skal årligt** fremlægge en institutionsbaseret sygefraværstatistik for det lokale MED, og hvis et sådan ikke findes for de ansatte.

Det lokale MED aftaler **retningslinjer** for fremlæggelsen samt opfølgningen på sygefraværet.

Den statistik som skal fremlægges, udarbejdes forudsætningsvis af Det Fælleskommunale LønDatakontor ( FLD ).

Af retningslinjerne skal fremgå:

- Metode og område for statistikken
- Hvad og hvem gør noget såfremt resultatet viser et for stort sygefravær
- Sammenhængen med trivselsmålingen
- APV og stress mv.
- Fastholdelse af sygemeldte medarbejdere
- Sundhedsfremmeordningerne

## Sygefraværssamtaler efter længerevarende fravær

Det er nu aftalt at medarbejderne **har ret** til en sygefraværssamtale med nærmeste leder, efter længerevarende sygefravær. Et sygefravær af mere end 4 ugers varighed vil normalt være at betragte som længerevarende fravær.

Udover KTO aftalen er der i Folketinget indgået et forlig/lovgivet om sygefravær.

I MED skal der aftales **retningslinjer, som forener OK aftalen med det politiske forlig/lovgivning om sygefravær.**

### KTO aftalen:

- Udover retten til en samtale, slås det fast at der kan være behov for mere end en samtale.
- Formålet med samtalen/erne er at få sygemeldte medarbejdere hurtigt tilbage og fastholdt i job.
- Såfremt både leder og medarbejder er enige om at sygefraværet har en sådan karakter, at tilbagevenden til arbejdet på normale vilkår er forhindret varigt eller i en længerevarende periode, aftaler medarbejder og leder en handleplan om det fremadrettede forløb.
- Indholdet i handleplanerne kan bla være om muligheden for tilpasning af den sygemeldtes jobfunktioner, arbejdsmængder eller for omplacering til andre opgaver.
- Lederen bør sikre sig, at en handleplan, som måtte blive aftalt i forbindelse med en samtale, er **forstået af begge parter**, samt at det er helt klart hvem der har ansvar og initiativpligt. Husk her notatpligten jf. offentlighedsloven.
- Det er forudsat at arbejdsgiveren i tide er opmærksomme på ansatte, der på grund af sygdom og/ eller midlertidig nedsættelse af arbejdsevnen er udstødningstruede. Arbejdsgiveren undersøger de eksisterende muligheder for justering af ansættelsesbetingelserne samt for at fastholde på ordinære vilkår fx via ændret arbejdstilrettelæggelse, omplacering eller omskoling til andet arbejde, jfr. Også Aftale om Socialt Kapitel § 2 stk. 2 .

**Retningslinjerne** skal være klare, tydelige og operationelle således at det klart og tydeligt fremgår hvilke rettigheder og pligter den enkelte har i forløbet.

Feks. hvordan griber man sygesamtalerne an, hvem der deltager, hvilke dokumentationer der skal foreligge og formkrav til referat af samtalerne mv.

Det er her vigtigt at der tidligt i forløbet indhentes lægelige dokumentationer og anbefalinger, således at der overfor den sygemeldte kan ydes en god og effektiv indsats.

### **Forlig om sygefravær**

- Arbejdsgiveren skal senest i fjerde sygeuge holde samtale med sygemeldte medarbejdere om, hvordan og hvornår de sygemeldte kan vende tilbage til arbejdet
- Virksomheden kan indhente en mulighedserklæring fra lægen om arbejdsfastholdelse.
- Jobcentrene kommer til at spille en mere aktiv rolle allerede efter 8 ugers sygdom.

### **Mulighedserklæring**

Den 5. oktober 2009 indføres en ny lægeerklæring, en mulighedserklæring, med fokus på de muligheder, som den sygemeldte medarbejder har for at udføre arbejdsopgaver på trods af sygdommen. Mulighedserklæringen anvendes som led i indsatsen for at fastholde en sygemeldt medarbejder og for at øge muligheden for hel eller gradvis tilbagevenden til arbejdspladsen. Mulighedserklæringen anvendes, hvis der i dialogen mellem lederen og medarbejderen er usikkerhed om, hvilke arbejdsfunktioner medarbejderen kan varetage.

Mulighedserklæringen består af to dele: Den første del indeholder lederens og medarbejderens vurdering af sygdommens betydning for medarbejderens arbejde, og den anden del indeholder lægens vurdering.

I første del beskrives lederen og medarbejderens vurdering af medarbejderens funktionsnedsættelse og hvilke begrænsninger sygdommen medfører i de arbejdsfunktioner, som medarbejderen normalt udfører. Aftalte skåneinitiativer beskrives også – fx tilpasning af arbejdet, omplacering, ændrede

arbejdsopgaver, hjemmearbejde, social støtte fra kolleger eller ledelsen, fysisk træning, osv

I den anden del giver en læge sin vurdering af lederens og medarbejderens beskrivelse af funktionsnedsættelsen og arbejdsmuligheder mv. Lægen tager stilling til, om de arbejdsforhold, som lederen og medarbejderen har beskrevet i den første del, er forsvarlige i forhold til helbredet, og om fravær på grund af sygdom fra arbejdet kan tilrådes. Lægen kan anføre sine forslag til skåneinitiativer. Endelig giver lægen et skøn over den periode, hvor arbejdet skal tilpasses eller fravær fra arbejdet er påkrævet.

Lederen kan forlange mulighedserklæringen udarbejdet ved såvel kortvarigt, gentaget som langvarigt sygefravær. Der stilles ikke krav til sygeperiodens længde. Lederen skal indkalde den sygemeldte med et rimeligt varsel – fx en uge. Medarbejderen har pligt til at deltage i samtalen, som evt. kan holdes telefonisk, såfremt sygdommen tillader det. Hvis medarbejderen ikke deltager bortfalder medarbejderens ret til sygedagpenge fra arbejdsgiveren fra og med den dag, hvor medarbejderen skulle have deltaget i samtalen, og til og med den dag, hvor samtalen gennemføres. Arbejdsgiveren udbetaler dagpenge til medarbejderen, der ikke har ret til løn under sygdom, og som i øvrigt opfylder betingelserne for at modtage sygedagpenge, i 21 dage efter 1. fraværsdag på grund af sygdom.

Samtalen om mulighedserklæringen kan i henhold til lov om sygedagpenge finde sted samtidigt med den samtale, som lederen skal indkalde til efter 4 ugers sygefravær, jf. ovenfor.

Medarbejderen kan i samtalen lade sig bistå af sin tillidsrepræsentant eller anden bisidder.

### ***Eksempel på erfaringer vedrørende sygefraværssamtaler***

- Ansvar for afholdelse af samtale med den sygemeldte skal ligge der, hvor personaleansvaret ligger.
- Er der en konflikt og er lederen en del af konflikten, bør en anden træde i stedet
- Det er vigtigt med støtte til – såvel ledelse som tillidsrepræsentanter - gennem kurser, coaching, eksempelmateriale mv.
- Sygefravær og arbejdsmiljøforhold skal ses i sammenhæng.

- Det er vigtigt med ressourcetilførsel – budgetmæssige begrænsninger udgør en væsentlig barrierer for fastholdelse.
- Det er vigtigt, at det øverste samarbejdsorgan fastlægger en politik og retningslinjer om fastholdelse og om en tidlig indsats ved sygefravær.
- Det er vigtigt, at der etableres et samarbejde på tværs af afdelinger, hvor personaleansvaret ligger – ”alle har et ansvar” – fx i forbindelse med omplacering af en medarbejder.

## Retningslinjer vedr. handleplaner i forbindelse med APV'er

MED **aftaler retningslinjer** for udarbejdelse af handlingsplaner, hvis der konstateres problemer i en arbejdspladsvurdering.

Også her er det vigtigt at retningslinjerne er klare, tydelige og operationelle, og at det umiddelbart fremgår hvem der gør hvad og hvornår dette gøres.

Der er i henhold til arbejdsmiljølovgivningen pligt til at udarbejde arbejdspladsvurdering ( APV ) samt at følge systematisk op på resultaterne af disse.

I forbindelse med udarbejdelse af en handlingsplan i tilknytning til arbejdspladsens APV til løsning af specifikke arbejdsmiljøproblemer, skal handlingsplanen i henhold til arbejdsmiljølovgivningen indeholde konkrete anvisninger på, hvordan problemet skal løses, ligesom det tydeligt skal fremgå, hvordan og hvornår der skal følges op på planen.

Det gælder både i forhold til det fysiske og psykiske arbejdsmiljø.

I henhold til arbejdsmiljølovgivningen skal sikkerhedsorganisationen/MED inddrages i planlægningen, tilrettelæggelsen og gennemførelsen af samt opfølgningen på APV'en.

På dette område findes der rigtigt mange gode inspirationskilder, vejledninger og anvisninger mv.

Her kan f.eks. nævnes Arbejdstilsynet [www.at.dk](http://www.at.dk) Branchearbejdsmiljørådet

for offentlig kontor og administration [www.Barfoka.dk](http://www.Barfoka.dk) og Det nationale Forskningscenter for Arbejdsmiljø [www.arbejdsmiljoforskning.dk](http://www.arbejdsmiljoforskning.dk) .

## Indsats mod arbejdsbetinget stress

Der skal i MED aftales **retningslinjer** for arbejdspladsens samlede indsats for at identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til arbejdsbetinget stress

Det bemærkes, at denne bestemmelse ikke er ny, men blev aftalt ved OK 05, samt at man med denne aftale har aftaleimplementeret den europæiske aftale.

Hermed er arbejdspladsens samarbejdsorganer blevet et vigtigt fora for det fælles arbejde med stress. MED-udvalget har nu fået det formelle ansvar for, at der formuleres retningslinjer for stressarbejdet.

Under alle omstændigheder kan tillids- og sikkerhedsrepræsentanter spille en vigtig rolle i stressarbejdet. Det samme kan en APV, hvis psykisk arbejdsmiljø indarbejdes, og der sættes fokus på ledelse og styring af APV-forløbet.

### **Beskrivelse af stress og arbejdsbetinget stress**

Stress er en tilstand som ledsages af fysiske-, psykiske-, eller sociale reaktioner eller funktionssvigt, som er resultatet af den enkeltes følelse af utilstrækkelighed i forhold til at kunne imødekomme de krav eller forventninger, der er stillet til ham/hende.

Den enkelte er i stand til at håndtere stress i kortere perioder, hvilket kan ses som noget positivt, men har vanskeligt ved at håndtere langvarigt intensivt pres. Yderligere kan forskellige individer reagere forskelligt i sammenlignelige situationer, og det samme individ kan reagere forskelligt i sammenlignelige situationer på forskellige tidspunkter i hans/hendes liv.

Stress er ikke en sygdom, men længerevarende udsættelse for stress kan føre til helbreds lidelser og kan resultere i reduceret effektivitet på arbejdspladsen. Stress, der udspringer af forhold uden for arbejdspladsen, kan lede til ændret opførsel og reduceret effektivitet på arbejdspladsen. Ikke alle udtryk for stress kan betragtes som arbejdsrelateret stress. Arbejdsbetinget stress kan forårsages af forskellige faktorer så som arbejdsindhold, arbejdets organisering, arbejdsmiljø, dårlig kommunikation, osv.

## **Men hvad er det egentlig der som et minimum skal udarbejdes retningslinjer for på stress området ?**

### ***Identificering af problemer skabt af arbejdsbetinget stress***

Stressfænomener er meget komplekse. Dette protokollat indeholder derfor ikke en udtømmende liste over potentielle stressindikatorer. For eksempel kan høj fraværsprocent, hyppig personaleomsætning, hyppige personalekonflikter eller klager fra de ansatte være tegn, der måske indikerer et arbejdsbetinget stressproblem.

For at klarlægge om der er et problem mht. arbejdsbetinget stress, kan det være nødvendigt at analysere forskellige faktorer så som:

- arbejdsorganisation og arbejdsprocesser (arbejdstidsfastlæggelse, graden af selvstændighed i arbejdet, samspillet mellem den ansattes kvalifikationer og de krav som arbejdet stiller, arbejdsmængden osv.),
- arbejdsvilkår og arbejdsmiljø (risiko for udsættelse for krænkende adfærd, støj, varme, farlige materialer osv.),
- kommunikation (usikkerhed med hensyn til: hvad der forventes på arbejdspladsen, beskæftigelsen eller forestående forandringer osv.)
- subjektive faktorer (følelsesmæssig- og socialt pres, en fornemmelse af utilstrækkelighed, en oplevet mangel på støtte osv.).

Hvis der er konstateret problemer med arbejdsbetinget stress, skal der tages skridt til at forebygge eliminere eller reducere det. Det er arbejdsgiverens ansvar at iværksætte passende foranstaltninger. Planlægningen af og gennemførelsen af disse tiltag skal ske med deltagelse af og i samarbejde med de ansatte og/eller deres repræsentanter

### ***Ledelsens og medarbejdernes ansvar***

Ledelsen har en retlig forpligtelse til at beskytte sikkerheden og sundheden for alle ansatte.

Denne forpligtelse omfatter også problemer som følge af arbejdsbetinget stress i den udstrækning, dette medfører risiko for sikkerhed og sundhed. Alle ansatte har en generel forpligtelse til at anvende beskyttelsestiltag, der er fastsat af ledelsen.

Håndtering af problemer med arbejdsbetinget stress kan gennemføres indenfor arbejdspladsvurderingsprocessen, gennem separate stresspolitikker

og/eller via særlige tiltag, der er målrettet identificerede stressfaktorer.

### **Forebyggelse, fjernelse eller reduktion af arbejdsbetinget stress**

Forebyggelse, fjernelse eller reduktion af arbejdsbetinget stress kan indeholde forskellige tiltag. Disse tiltag kan være kollektive, individuelle eller begge dele. De enkelte tiltag kan gennemføres som specifikke tiltag, der er målrettet ovenfor identificerede stressfaktorer eller som integreret del af en stresspolitik indeholdende såvel forebyggende som handlingsorienterede tiltag.

Hvis arbejdsgiveren ikke selv råder over den nødvendige sagkundskab skal arbejdsgiveren efter LBK nr. 784 § 12 indhente ekstern sagkyndig bistand med henblik på at sikre, at de ansattes arbejdsmiljø til stadighed er fuldt forsvarligt. Når retningslinjer er fastlagt og tiltag mod stress er gennemført, bør disse gennemgås regelmæssigt for, at vurdere om tiltagene stadig er tilstrækkelige og nødvendige. Herunder om tiltagene medfører en effektiv udnyttelse af ressourcerne.

Sådanne tiltag kan for eksempel omfatte:

- Ledelses- og kommunikationstiltag, som eksempelvis: Afklaring af virksomhedens mål og rollen for den enkelte ansatte. Sikring af tilstrækkelig ledelsesstøtte for den enkelte og for teams. Sikre sammenhæng mellem ansvar og kontrol over arbejdet, forbedring af arbejdsorganiseringen og arbejdsprocesserne, arbejdsbetingelser og arbejdsmiljø.
- Efteruddannelse af ledelse og ansatte med henblik på at øge opmærksomheden og forståelsen af stress, dets mulige årsager og hvordan man håndterer stress, og/eller hvordan man håndterer ændringer.

Der har mellem parterne været gennemført en del projekter om stress håndtering og forebyggelse af stress mv., og der kan her bla. henvises til [www.personaleweb.dk/stresshaandbogen](http://www.personaleweb.dk/stresshaandbogen) og [www.lederweb.dk/stresshaandbogen](http://www.lederweb.dk/stresshaandbogen)

## **Indsats mod vold, mobning og chikane**

Der skal i MED aftales **retningslinjer** for arbejdspladsens samlede indsats for at identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til forekomsten af vold, mobning og chikane i tilknytning til udførelsen af arbejdet.

Retningslinjerne skal være udarbejdet senest den 1. april 2010.

Med denne aftale har man implementeret aftalen på EU-niveau mellem

europæiske arbejdsgivere og arbejdstagerorganisationer som fastslår, " Virksomheder må have en tydelig erklæring, som angiver, at vold, mobning og chikane ikke tolereres ".

Endvidere bør hele arbejdet med de nye retningslinjer hvile på, at der i organisationen er nul tolerance overfor personer som udøver vold, mobning og chikane, hvorfor **nul tolerance** begrebet må drøftes grundigt igennem inden man går i gang med at udarbejde retningslinjerne.

Man bør i MED drøfte og afklare hvad betyder nul tolerance for os ? .

Det betyder i praksis, at handlinger af denne art, vil få konsekvenser for udøvere af vold, mobning og chikane.

## Hvad er formålet ?

Pligten til at beskytte medarbejderne mod vold, mobning og chikane på arbejdspladsen er defineret i arbejdsmiljølovgivningen.

Formålet med de nye krav til indsatsen mod vold, mobning og chikane er:

- Øge opmærksomheden og viden blandt arbejdsgivere, medarbejdere og deres repræsentanter om vold, mobning og chikane på arbejdspladsen.
- Give arbejdsgiverne, medarbejdere og deres repræsentanter på alle niveauer retningslinjer for, hvordan de identificerer, forebygger og håndterer problemer med vold mobning og chikane på arbejdspladsen.

## Følger

At blive udsat for vold eller mobbet og chikaneret kan skade helbredet både psykisk og fysisk.

Reaktionerne er individuelle og kan antage mange forskellige former.

De psykiske følgevirkninger kan være depression, angst, nervøsitet og reduceret selvværd.

De fysiske reaktioner kan eksempelvis være søvnløshed og impotens.

Skadevirkningerne kan være både alvorlige og langvarige. Mobning, chikane, vold og trusler om vold kan påføre ofrene langvarig stress, post-traumatisk stress, kroniske psykiske lidelser, langtidsfravær og kan resultere

i, at de mister deres job. Også kolleger som er vidner til vold og voldstrusler kan reagere stærkt på oplevelsen.

## Om vold, mobning og chikane

- Vold, mobning og chikane er udtryk for uacceptabel adfærd fra en eller flere personer og kan have mange forskellige former, hvoraf nogle er lettere at udpege end andre.
- Vold, mobning og chikane finder sted, når en eller flere medarbejdere eller ledere gentagne gange og bevist udsættes for krænkelser, trusler og/eller ydmygelser i arbejdsrelaterede sammenhænge.
- Vold, herunder fysisk og psykisk vold, finder sted, når en eller flere medarbejdere eller ledere angribes i arbejdsrelaterede sammenhænge.
- Vold, mobning og chikane kan udøves af en eller flere personer med det formål eller den virkning at krænke medarbejders værdighed, hvilket påvirker vedkommendes helbred og/eller skaber et dårligt arbejdsmiljø.

## Udformning af retningslinjerne

Det er vigtigt at være opmærksom på, at problemerne kan forskellig karakter alt efter, hvem der udøver volden, mobningen eller chikanen

Ved drøftelse og fastlæggelse af retningslinjerne bør der være fokus på:

- Indholdet af retningslinjerne
- Roller og ansvar i indsatsen
- Opfølgning på retningslinjerne

Retningslinjerne skal beskrive den **samlede indsats** for identifikation, forebyggelse og håndtering af vold, mobning og chikane på arbejdspladsen.

Det konkrete indhold i retningslinjerne kan med fordel opsplittes i to.

Et afsnit om mobning og chikane og et afsnit om vold og trusler om vold.

## Mobning og chikane

Forslag til initiativer, der kan **identificere** problemet:

- Måling af omfanget og karakteren af mobning og chikane. Målingerne kan indgå i APV-kortlægningen.

- Systematisk registrering af episoder
- Løbende drøftelse af mobning og chikane eks. ved MUS-samtaler, MED-udvalg- og på personalemøder.
- Opmærksomhed i dagligdagen blandt ledelse og medarbejdere.

Det kan blandt andet være en god idé at udarbejde retningslinjer for:

- Hvor tit og hvordan målinger skal gennemføres, hvem skal have oplysningerne, og hvordan følges der op på resultaterne.
- Hvordan episoderne registreres
- Hvordan drøftelser om mobning og chikane inddrages i MUS-samtaler, personale- og MED-møder.
- At klæde ledere og medarbejdere på til at identificere mobning og chikane.

Forslag til initiativer, der kan **forebygge** mobning og chikane:

- Klare værdier og holdninger til mobning og chikane.
- Klare retningslinjer for, hvordan man skal forholde sig i tilfælde af mobning og chikane
- Viden og uddannelse indenfor mobning og chikane
- Løbende information og dialog om mobning og chikane.

Det kan blandt andet være en god idé at udarbejde retningslinjer for:

- Hvordan det sikres, at alle medarbejdere kender arbejdspladsens værdier og holdninger omkring mobning og chikane.
- Hvordan ledere og medarbejdere skal forholde sig i tilfælde af mobning og chikane
- Principper for behandling af klager og evt. tilbud om bistand i form af rådgivning, mægling og støtte.
- Hvordan arbejdspladsen informerer om indsatsen og retningslinjerne omkring mobning og chikane.
- Nødvendig viden og uddannelse til at kunne forebygge og håndtere mobning og chikane.

Forslag til initiativer til **håndtering** af konkrete tilfælde af mobning og chikane:

- Procedurer, redskaber og metoder til håndtering af mobning og chikane.
- Hjælp til arbejdspladsen, eksempelvis ekstern bistand til konflikt-håndtering
- Hjælp til skadelidte eksempelvis ekstern bistand til krisehjælp.

- Tilbud om støtte, herunder hjælp til at vende tilbage til medarbejdere, som har været udsat for mobning og chikane.

Det kan blandt andet være en god idé at udarbejde retningslinjer for:

- Hvordan arbejdspladsen håndterer konkrete tilfælde af mobning og chikane.
- Inddragelse af de involverede i en sag om mobning og chikane.
- Hvordan søges løsninger i sager om mobning og chikane
- Retningslinjer for eventuel brug af ekstern bistand til konflikthåndtering og krisehjælp
- Retningslinjer for rehabilitering af medarbejdere, som har været udsat for mobning og chikane
- Hvilke sanktioner skal gælde ved mobning og chikane

### **Vold og trusler om vold**

Forslag til initiativer, der kan **identificere** vold og trusler om vold:

- Måling af omfanget og karakteren af vold og trusler om vold. Målingerne kan indgå i en APV-kortlægning.
- Systematisk registrering af episoder.
- Vurdering af i hvilken udstrækning voldsrisikoen er til stede på de enkelte arbejdspladser.
- Løbende drøftelse af vold og trusler om vold på personalemøder og i MED.
- Opmærksomhed i dagligdagen blandt medarbejdere og ledelse på vold og trusler om vold

Det kan blandt andet være en god idé at udarbejde retningslinjer for:

- Hvor tit og hvordan skal målinger gennemføres, hvem skal have oplysningerne, og hvordan følger der op på dem.
- Hvordan registreres eventuelle episoder
- Hvordan foretages der risikovurdering, og hvor tit skal den gentages for at vurdere om foranstaltningerne er effektive
- Hvordan drøftes vold og trusler ved møder med personalet og i MED.
- At klæde ledere og medarbejdere på til at identificere vold og trusler om vold.

Forslag til initiativer, der kan **forebygge** vold og trusler om vold:

- Tilrettelæggelsen af arbejdet.

- Arbejdspladsens fysiske indretning, herunder alarmer og videoovervågning.
- Oplæring og instruktion, særligt for nye medarbejdere.
- Viden om og uddannelse indenfor vold og trusler om vold.
- Information og dialog om vold og trusler om vold.
- Klare retningslinjer for, hvordan man forholder sig i tilfælde af vold og trusler om vold.

Det kan blandt andet være en god idé at udarbejde retningslinjer for:

- Sikring af nødvendig uddannelse af ledere, sikkerhedsrepræsentanter, tillidsrepræsentanter og andre nøglepersoner i eksempelvis samtaleteknik, konfliktforebyggelse, konfliktløsning og psykisk krisehjælp.
- Er der behov for særlig ekspertise til forebyggelse eller særlige resourcepersoner.
- Er der procedurer og arbejdsgange, som medvirker til en øget risiko for vold og trusler om vold. Herunder ventetid, opbevarer medarbejdere kontantbeløb eller medicin, er kommunikationsformerne uhenigtsmæssige
- Er der behov for at ændre arbejdsgange eller arbejdspladsens fysiske indretning som en del af indsatsen mod vold og trusler om vold, og hvordan informeres om dette.
- Instruktion og oplæring i at udføre arbejdet på en farefri måde.

En generel forbedring af det **psykiske arbejdsmiljø og trivslen** kan også reducere vold og trusler om vold. Se blandt andet på:

- Arbejdstid og arbejdstempo
- Beslutningskrav. Kræver arbejdet, at medarbejderen tager hurtige og komplicerede beslutninger
- Læringskrav. Hvilken viden og færdigheder kræver arbejdsopgaverne
- Er der klare beskrivelser af roller og opgaver
- Er der forudsigelighed i arbejdet, tryghed på arbejdspladsen. Eksempelvis når der sker omorganiseringer.

## Voldspakken

I BAR Finans/Offentlig Kontor & Administration er der i 2009 produceret en "Voldspakke".

Voldspakken består af:

- Vejledning om vold og voldsforebyggelse – for kontorer i det offentlige
- Vejledning om vold og kriseberedskab – for kontorer i det offentlige
- Dialogspil
- DVD med 8 film hvor man kan lære at løse konflikter mv.

Voldspakken er af arbejdsgiverne udsendt til kommuner og regioner, og HK/Kommunal har udsendt materialet til HK/afdelingerne.

Hvis der skal anskaffes yderligere eksemplarer af voldspakken kan den købes i [www.arbejdsmiljobutikken.dk](http://www.arbejdsmiljobutikken.dk) varenummer 222021 for kr. 150.





# Aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladsen

**KL - Kommunale Tjenestemænd og Overenskomstansatte**



## Indholdsfortegnelse

§ 1. Aftalens område .....	side 53
§ 2. Aftalens formål .....	side 53
§ 3. Trivselsmålinger .....	side 53
§ 4. Sundhedsfremmeordning .....	side 54
§ 5. Pligt til redegørelse om sammenhæng mellem ressourcer og arbejdsmængde .....	side 54
§ 6. Sygefraværstatistik på institutionsniveau .....	side 55
§ 7. Sygefraværssamtaler efter længerevarende fravær .....	side 56
§ 8. Retningslinjer vedr. handlingsplaner i forbindelse med APV'er ...	side 57
§ 9. Indsats mod arbejdsbetinget stress .....	side 57
§ 10. Indsats mod vold, mobning og chikane .....	side 58
§ 11. Håndhævelse af forpligtelserne vedr. aftaler om retningslinjer..	side 58
§ 12. Ikrafttræden .....	side 59
Bilag 1: Protokollat om indsats mod arbejdsbetinget stress .....	side 60
Bilag 2: Protokollat om indsats mod vold, mobning og chikane på arbejdspladsen .....	side 64



# Aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne

KL

Kommunale Tjenestemænd og Overenskomstansatte

## § 1. Aftalens område

Aftalen gælder for alle ansatte inden for KTO's forhandlingsområde i

- 1) KL's forhandlingsområde,
- 2) selvejende dag- og/eller døgninstitutioner - dog for Københavns Kommunes vedkommende alle selvejende institutioner m.v. - som kommunen har indgået driftsoverenskomst med og som er omfattet af kommunale overenskomster og
- 3) naturgasselskaber og andre fælleskommunale virksomheder.

## § 2. Aftalens formål

Denne aftale har til formål, at:

- skabe grundlag for forbedring og udvikling af de ansattes trivsel og sundhed på arbejdspladsen
- styrke grundlaget for kommunernes forebyggelses- og fastholdelsesindsats
- skabe grundlag for at nedbringe sygefraværet.

### **Bemærkning:**

*Parterne er enige om, at denne aftale ikke ændrer ved arbejdsmiljølovens princip om, at arbejdsgiveren har hovedansvaret m.h.t. at sørge for, at arbejdsforholdene er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarlige. Aftalen ændrer heller ikke ved det ansvar, arbejdsmiljøloven tillægger arbejdsledere og ansatte med hensyn til at deltage i samarbejdet om sikkerhed og sundhed og medvirke til, at arbejdsforholdene er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarlige inden for vedkommendes arbejdsområde. Endelig ændrer aftalen ikke ved Arbejdstilsynets kompetence på området.*

## § 3. Trivselsmålinger

Stk. 1.

Kommunen er fra 2008 forpligtet til, mindst hvert tredje år, at foretage målinger af medarbejdernes tilfredshed og trivsel, herunder det psykiske arbejdsmiljø. Målingerne kan ske i tilknytning til den lovpligtige arbejdspladsvurdering (APV). Første måling skal gennemføres snarest muligt, senest sammen med næste APV.

#### *Stk. 2.*

Kommunens øverste medindflydelses- og medbestemmelsesudvalg aftaler retningslinjer for indhold og opfølgning på målingerne, jf. stk. 1. Såfremt sikkerhedsarbejdet ikke varetages i det øverste medindflydelses- og medbestemmelsesudvalg forudsættes det, at indsatsen koordineres med kommunens øverste sikkerhedsudvalg.

### **§ 4. Sundhedsfremmeordning**

#### *Stk. 1.*

Der skal i kommunens øverste medindflydelses- og medbestemmelsesudvalg aftales retningslinjer vedrørende sundhed. Retningslinjerne skal have til formål at fremme en forebyggende indsats i forhold til medarbejdernes sundhed og arbejdsmiljø. Retningslinjerne skal indeholde konkrete sundhedsfremmeinitiativer.

#### **Bemærkning:**

*Det øverste medindflydelses- og medbestemmelsesudvalg beslutter, i hvilket omfang retningslinjerne skal udfyldes lokalt (fx i forhold til sektor/institution). Sundhedsfremmeindsatsen kan fx indeholde tilbud om massage, fysioterapi, kiropraktor, motion, rygestopkurser, kostvejledning, psykologhjælp, helbreds-vurdering, zoneterapi.*

#### *Stk. 2.*

Sundhedsfremmeinitiativernes effekt og anvendelse drøftes og evalueres i medindflydelses- og samarbejdssystemet med passende mellemrum.

#### **Bemærkning:**

*Drøftelserne kunne fx finde sted i forbindelse med drøftelser af APV, trivselsmålinger eller sygefraværstatistikker.*

### **§ 5. Pligt til redegørelse om sammenhæng mellem ressourcer og arbejdsmængde**

I tilknytning til kommunens budgetbehandling skal ledelsen – i det øverste medindflydelsesorgan – redegøre for budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold, herunder eventuelle konsekvenser i forhold til sammenhængen mellem ressourcer og arbejdsmængde.

**Bemærkning:**

*Der gøres opmærksom på, at i henhold til Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse § 8, stk. 3 nr. 1 skal der aftales retningslinjer for proceduren for drøftelse af budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold.*

*Der gøres endvidere opmærksom på, at i medfør af § 7, stk. 2 i Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse og § 16, stk. 4 i Aftale om tillidsrepræsentanter, samarbejde og samarbejdsudvalg skal informationen "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 kommunalbestyrelsens beslutninger.*

**§ 6. Sygefraværstatistik på institutionsniveau****Stk. 1.**

Institutionsledelsen skal årligt fremlægge en institutionsbaseret sygefraværstatistik for det lokale medindflydelses- og medbestemmellesudvalg eller samarbejdsudvalg, og hvis et sådant ikke findes, for de ansatte på institutionen.

**Bemærkning:**

*Den statistik, som skal fremlægges, udarbejdes forudsætningsvis af Det Fælleskommunale LønDatakontor (FLD), på baggrund af de sygefraværregistreringer, som allerede finder sted på de enkelte institutioner. Fremlæggelsen af de institutionsbaserede sygefraværstatistikker vil først kunne ske fra det tidspunkt, statistikkerne er tilgængelige.*

**Stk. 2.**

Det lokale medindflydelses- og medbestemmellesudvalg eller samarbejdsudvalg aftaler retningslinjer for fremlæggelsen samt opfølgning på sygefravær i institutionen.

**Bemærkning:**

*I drøftelsen af retningslinjer kan bl.a. indgå opfølgning på trivselsmålinger, jf. § 3, APV og stress mv. jf. §§ 8-10 samt indsatser vedrørende fastholdelse af sygemeldte medarbejdere mv.*

## § 7. Sygefraværssamtaler efter længerevarende fravær

### Stk. 1.

Medarbejdere med længerevarende sygefravær har ret til en sygefraværssamtale med nærmeste leder. Lederen tager initiativ til gennemførelsen af samtalen.

### Bemærkning:

*Sygefravær af mere end 4 ugers varighed vil normalt være at betragte som længerevarende sygefravær. Der vil kunne afholdes sygefraværssamtaler tidligere end efter 4 uger.*

*I forbindelse med længerevarende sygefraværsløb kan der være behov for, at der er kontakt mellem arbejdspladsen og den sygemeldte ad flere omgange, herunder evt. behov for mere end én egentlig samtale mellem den sygemeldte og dennes nærmeste leder.*

### Stk. 2.

Formålet med gennemførelse af sygefraværssamtaler er at få sygemeldte medarbejdere hurtigere tilbage og fastholdt i job.

### Stk. 3.

Såfremt sygefraværet har en sådan karakter, at både leder og medarbejder er enige om, at tilbagevenden til arbejdet på normale vilkår er forhindret varigt eller i en længerevarende periode, aftaler leder og medarbejder en handleplan for det fremadrettede forløb.

### Bemærkning:

*Indholdet i handleplanerne kan bl.a. være om muligheden for tilpasning af den sygemeldtes jobfunktioner eller for omplacering.*

*Lederen bør sikre sig, at en handleplan, som måtte blive aftalt i forbindelse med en samtale, er forstået af begge samtaleparter, samt at det er klart, hvem der har ansvar og initiativpligt. Ved udarbejdelse af handleplan henledes opmærksomheden på notatpligten, jf. offentlighedsloven.*

*Det er forudsat, at kommunerne i tide er opmærksomme på ansatte, der på grund af sygdom og/eller midlertidig nedsættelse af arbejdsevnen er udstødningstruede. Kommunen undersøger de eksisterende muligheder for justering af ansættelsesbetingelserne samt for at fastholde på ordinære vilkår fx via ændret arbejdstilrettelæggelse, omplacering eller omskoling til andet arbejde, jf. også Aftale om Socialt Kapitel § 2, stk. 2.*

#### Stk. 4.

Kommunens øverste medindflydelses- og medbestemmelsesudvalg aftaler retningslinjer om sygefraværssamtaler.

### **§ 8. Retningslinjer vedr. handlingsplaner i forbindelse med APV'er**

Det lokale medindflydelses- og medbestemmelsesudvalg eller samarbejdsudvalg aftaler retningslinjer for udarbejdelse af handlingsplaner, hvis der konstateres problemer i arbejdspladsvurderingen (APV). Handlingsplaner drøftes i sikkerhedsudvalget/MED-udvalget.

#### **Bemærkning:**

*Institutionerne har i henhold til arbejdsmiljølovgivningen pligt til at udarbejde arbejdspladsvurderinger (APV) samt til at følge op på resultaterne af disse. I forbindelse med udarbejdelse af en handlingsplan i tilknytning til arbejdspladsens APV til løsning af specifikke arbejdsmiljøproblemer, skal handlingsplanen i henhold til arbejdsmiljølovgivningen indeholde konkrete anvisninger på, hvordan problemet skal løses, ligesom det tydeligt skal fremgå, hvordan og hvornår der skal følges op på planen. Det gælder både i forhold til det fysiske og det psykiske arbejdsmiljø.*

*I henhold til arbejdsmiljølovgivningen skal kommunens sikkerhedsorganisation inddrages i planlægningen, tilrettelæggelsen og gennemførelsen af samt opfølgning på APV'en. Såfremt sikkerhedsarbejdet ikke varetages af et MED-udvalg forudsættes, at indsatsen koordineres med sikkerhedsorganisationen.*

### **§ 9. Indsats mod arbejdsbetinget stress**

Der skal i medindflydelses- og medbestemmelsesudvalg eller samarbejdssystemet aftales retningslinjer for arbejdspladsens samlede indsats for at identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til arbejdsbetinget stress, jf. vedlagte protokollat om indsats mod arbejdsbetinget stress (bilag 1). Såfremt sikkerhedsarbejdet ikke varetages af et MED-udvalg, forudsættes at indsatsen koordineres med sikkerhedsorganisationen.

#### **Bemærkning:**

*Bestemmelsen er ikke ny, men blev aftalt ved O.05, jf. § 8, stk. 4 i Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse og § 17, stk. 3 i Aftale om tillidsrepræsentanter, samarbejde og samarbejdsudvalg.*

## § 10. Indsats mod vold, mobning og chikane

### Stk. 1.

Der skal i medindflydelses- og medbestemmelsessystemet eller samarbejdssystemet aftales retningslinjer for arbejdspladsens samlede indsats for at identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til forekomsten af vold, mobning og chikane i tilknytning til udførelsen af arbejdet, jf. vedlagte protokollat om indsats mod vold, mobning og chikane på arbejdspladsen (bilag 2). Forpligtigelsen omfatter også vold, mobning og chikane fra 3. person. I de kommuner, hvor der ikke er indgået en MED-aftale, eller hvor sikkerhedsarbejdet ikke varetages af et MED-udvalg, forudsættes indsatsen koordineret med sikkerhedsorganisationen.

### Stk. 2.

Hvis der ikke senest den 1. april 2010 er opnået enighed om retningslinjerne skal ledelsen ensidigt fastlægge retningslinjer på området.

### Bemærkning:

*Af EU-aftalen om vold og chikane fremgår det, at "Enterprises need to have a clear statement outlining, that harassment and violence will not be tolerated." Direkte oversat betyder det: "Virksomheder må have en tydelig erklæring, som angiver, at chikane og vold ikke tolereres."*

## § 11. Håndhævelse af forpligtelserne vedr. aftaler om retningslinjer

### Stk. 1.

De almindelige samarbejds- og medindflydelsesregler om de centrale parter opgaver samt håndtering af uoverensstemmelser gælder også i forhold til bestemmelserne i denne aftales § 3, stk. 2, § 4, § 5, § 6, stk. 2, § 7, stk. 4, § 8, og § 9, dvs. i forhold til de bestemmelser, hvor MED- eller SU-systemet er tillagt en rolle i forhold til retningslinjer.

### Bemærkning:

*De almindelige regler er at finde i henholdsvis:*

- *Rammeaftale om medindflydelses- og medbestemmelse §§ 22 og 23.*
- *Aftale om tillidsrepræsentanter, samarbejde og samarbejdsudvalg § 28.*

### Stk. 2.

Hvis en af parterne overtræder retningslinjer aftalt efter § 10, stk. 1, eller

hvis der ikke er opnået enighed om retningslinjer, jf. § 10, stk. 1, og ledelsen efterfølgende ikke opfylder forpligtelsen jf. § 10, stk. 2, gælder reglerne i Rammeforfølgelse og medbestemmelse § 21 henholdsvis Aftale om tillidsrepræsentanter, samarbejde og samarbejdsudvalg § 29.

## **§ 12. Ikrafttræden**

Aftalen træder i kraft 1. april 2008.

### **Bemærkning**

*Parterne er enige om at anbefale at retningslinjer aftales hurtigst muligt, idet parterne også er opmærksomme på at medindflydelses- og medbestemmelsessystemet og samarbejdssystemet i kommunerne får en række nye opgaver, som forudsætter den nødvendige tid at implementere.*

København,  
For  
KL



For  
Kommunale Tjenestemænd og Overenskomstansatte

## Bilag 1: Protokollat om indsats mod arbejdsbetinget stress

### *Indledning*

Dette protokollat omhandler arbejdspladsens indsats for at reducere eller minimere forekomst af arbejdsbetinget stress.

Stress kan potentielt påvirke ethvert arbejdssted og enhver ansat uanset størrelsen af virksomheden, hvilket område der arbejdes indenfor, eller hvilken form for ansættelsesforhold der er tale om. I praksis vil ikke alle arbejdssteder eller alle ansatte nødvendigvis blive påvirket af stress.

Forebyggelse af arbejdsbetinget stress kan forbedre sikkerhed og sundhed og føre til større effektivitet. Konsekvenserne heraf kan være såvel økonomiske, arbejdsmæssige som sociale for virksomheden, arbejdstagerne og for samfundet som helhed. Det er vigtigt at tage hensyn til, at de ansatte er forskellige, når man håndterer arbejdsbetinget stress.

Målsætningen med protokollatet om indsats mod arbejdsbetinget stress er, at:

- Øge opmærksomheden og forståelsen hos arbejdsgivere, ansatte og deres repræsentanter om arbejdsbetinget stress
- Øge deres opmærksomhed mht. signaler der indikerer arbejdsbetinget stress

Formålet er at give ledelse og ansatte en ramme til at identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til arbejdsbetinget stress. Formålet er ikke at lægge skylden for stressrelaterede problemer på den enkelte.

Parterne er enige om, at KL og KTO med dette protokollat har aftaleimplementeret den europæiske aftale "Draft framework agreement on work-related stress" indgået mellem UNICE, CEEP og ETUC den 8. oktober 2004.

### **Beskrivelse af stress og arbejdsbetinget stress**

Stress er en tilstand som ledsages af fysiske-, psykiske-, eller sociale reak-

tioner eller funktionssvigt, som er resultatet af den enkeltes følelse af utilstrækkelighed i forhold til at kunne imødekomme de krav eller forventninger, der er stillet til ham/hende.

Den enkelte er i stand til at håndtere stress i kortere perioder, hvilket kan ses som noget positivt, men har vanskeligt ved at håndtere langvarigt intensivt pres. Yderligere kan forskellige individer reagere forskelligt i sammenlignelige situationer, og det samme individ kan reagere forskelligt i sammenlignelige situationer på forskellige tidspunkter i hans/hendes liv.

Stress er ikke en sygdom, men længerevarende udsættelse for stress kan føre til helbreds lidelser og kan resultere i reduceret effektivitet på arbejdspladsen.

Stress, der udspringer af forhold uden for arbejdspladsen, kan lede til ændret opførsel og reduceret effektivitet på arbejdspladsen. Ikke alle udtryk for stress kan betragtes som arbejdsrelateret stress. Arbejdsbetinget stress kan forårsages af forskellige faktorer så som arbejdsindhold, arbejdets organisering, arbejdsmiljø, dårlig kommunikation, osv.

### ***Identificering af problemer skabt af arbejdsbetinget stress***

Stressfænomener er meget komplekse. Dette protokollat indeholder derfor ikke en udtømmende liste over potentielle stressindikatorer. For eksempel kan høj fraværsprocent, hyppig personaleomsætning, hyppige personalekonflikter eller klager fra de ansatte være tegn, der måske indikerer et arbejdsbetinget stressproblem.

For at klarlægge om der er et problem mht. arbejdsbetinget stress, kan det være nødvendigt at analysere forskellige faktorer så som:

- arbejdsorganisation og arbejdsprocesser (arbejdstidsfastlæggelse, graden af selvstændighed i arbejdet, samspillet mellem den ansattes kvalifikationer og de krav som arbejdet stiller, arbejds-mængden osv.),
- arbejdsvilkår og arbejdsmiljø (risiko for udsættelse for krænkende adfærd, støj, varme, farlige materialer osv.),
- kommunikation (usikkerhed med hensyn til: hvad der forventes på arbejdspladsen, beskæftigelsen eller forestående forandringer osv.) og

- subjektive faktorer (følelsesmæssig- og socialt pres, en fornemmelse af utilstrækkelighed, en oplevet mangel på støtte osv.).

Hvis der er konstateret problemer med arbejdsbetinget stress, skal der tages skridt til at forebygge eliminere eller reducere det. Det er arbejdsgiverens ansvar at iværksætte passende foranstaltninger. Planlægningen af og gennemførelsen af disse tiltag skal ske med deltagelse af og i samarbejde med de ansatte og/eller deres repræsentanter.

### ***Ledelsens og medarbejdernes ansvar***

Ledelsen har en retlig forpligtelse til at beskytte sikkerheden og sundheden for alle ansatte. Denne forpligtelse omfatter også problemer som følge af arbejdsbetinget stress i den udstrækning, dette medfører risiko for sikkerhed og sundhed. Alle ansatte har en generel forpligtelse til at anvende beskyttelsestiltag, der er fastsat af ledelsen.

Håndtering af problemer med arbejdsbetinget stress kan gennemføres indenfor arbejdspladsvurderingsprocessen, gennem separate stresspolitikker og/eller via særlige tiltag, der er målrettet identificerede stressfaktorer.

### ***Forebyggelse, fjernelse eller reduktion af arbejdsbetinget stress***

Forebyggelse, fjernelse eller reduktion af arbejdsbetinget stress kan indeholde forskellige tiltag. Disse tiltag kan være kollektive, individuelle eller begge dele. De enkelte tiltag kan gennemføres som specifikke tiltag, der er målrettet ovenfor identificerede stressfaktorer eller som integreret del af en stresspolitik indeholdende såvel forebyggende som handlingsorienterede tiltag.

Hvis arbejdsgiveren ikke selv råder over den nødvendige sagkundskab skal arbejdsgiveren efter LBK nr. 784 § 12 indhente ekstern sagkyndig bistand med henblik på at sikre, at de ansattes arbejdsmiljø til stadighed er fuldt forsvarligt.

Når retningslinjer er fastlagt og tiltag mod stress er gennemført, bør disse gennemgås regelmæssigt for, at vurdere om tiltagene stadig er tilstrækkelige og nødvendige. Herunder om tiltagene medfører en effektiv udnyttelse af ressourcerne.

Sådanne tiltag kan for eksempel omfatte:

- Ledelses- og kommunikationstiltag, som eksempelvis: Afklaring af virksomhedens mål og rollen for den enkelte ansatte. Sikring af

tilstrækkelig ledelsesstøtte for den enkelte og for teams. Sikre sammenhæng mellem ansvar og kontrol over arbejdet, forbedring af arbejdsorganiseringen og arbejdsprocesserne, arbejdsbetingelser og arbejdsmiljø.

- Efteruddannelse af ledelse og ansatte med henblik på at øge opmærksomheden og forståelsen af stress, dets mulige årsager og hvordan man håndterer stress, og/eller hvordan man håndterer ændringer.

Underskrevet København den

For KL

For Kommunale Tjenestemænd og Overenskomstansatte



## Bilag 2: Protokollat om indsats mod vold, mobning og chikane på arbejdspladsen

### *Indledning*

Dette protokollat omhandler kommunernes forpligtigelser vedrørende identifikation, håndtering og forebyggelse af vold, mobning, chikane – herunder seksuel chikane – på arbejdspladsen.

Parterne er enige om, at KL og KTO med dette protokollat har aftaleimplementeret den europæiske aftale "Framework agreement on harassment and violence at work" indgået mellem ETUC/CES, CEEP, BUSINESSEUROPE OG UEAPME den 26. april 2007.

Gensidig respekt blandt kolleger på alle niveauer på arbejdspladsen er et af de vigtigste kendetegn ved en succesfuld organisation. Derfor er vold, mobning og chikane uacceptabelt. KL og KTO tager afstand fra alle former for vold, mobning og chikane på arbejdspladsen. Det er en fælles opgave for arbejdsgivere og medarbejdere at håndtere denne type problemer, som kan have alvorlige sociale og økonomiske konsekvenser.

Den danske lovgivning<sup>1</sup> definerer arbejdsgiverens pligt til at beskytte medarbejderne mod vold, mobning og chikane på arbejdspladsen.

Forskellige former for vold, mobning og chikane kan påvirke arbejdspladsen. De kan:

- være af fysisk, psykisk og/eller seksuel karakter
- være enkeltstående tilfælde eller mere systematiske handlingsmønstre
- forekomme blandt kolleger, mellem overordnede og underordnede medarbejdere eller udøves af tredjeparter, såsom klienter, borgere, patienter, elever, osv.
- variere fra mindre tilfælde af krænkende adfærd til mere alvorlige handlinger, herunder lovovertrædelser der kræver indgrib fra offentlige myndigheder.

---

<sup>1</sup> Mest relevant er arbejdsmiljøloven og bekendtgørelse om arbejdets udførelse med tilhørende vejledninger fra Arbejdstilsynet.

Vold, mobning og chikane kan potentielt set berøre alle arbejdspladser og alle medarbejdere, uanset virksomhedens størrelse, aktivitetsområde eller ansættelsesform. Visse grupper og sektorer kan dog have en højere risiko end andre. I praksis er det ikke alle arbejdspladser og alle medarbejdere, der berøres af problemet.

### **Formål**

Formålet med denne aftale er at:

- øge opmærksomhed og viden blandt arbejdsgivere, medarbejdere og deres repræsentanter om vold, mobning og chikane på arbejdspladsen.
- give arbejdsgivere, medarbejdere og deres repræsentanter på alle niveauer nogle retningslinjer, med henblik på at identificere, forebygge og håndtere problemer med vold, mobning og chikane på arbejdspladsen.

### **Beskrivelse**

Vold, mobning og chikane er udtryk for uacceptabel opførsel fra en eller flere personer og kan antage mange forskellige former, hvoraf nogle er lettere at udpege end andre. Arbejdsmiljøtiltag kan forebygge samt påvirke den vold, mobning og chikane, folk udsættes for.

Vold, mobning og chikane<sup>2</sup> finder sted, når en eller flere medarbejdere eller ledere gentagne gange og bevidst udsættes for krænkelser, trusler og/eller ydmygelser i arbejdsrelaterede sammenhænge.

Vold, herunder fysisk og psykisk vold, finder sted, når en eller flere medarbejdere eller ledere angribes i arbejdsrelaterede sammenhænge.

Vold, mobning og chikane kan udøves af en eller flere personer med det formål eller den virkning at krænke en ansats værdighed, hvilket påvirker vedkommendes helbred og/eller skaber et dårligt arbejdsmiljø.

### **Forebyggelse, identifikation og håndtering af problemer med chikane og vold**

Forpligtelserne i forhold til indsatsen mod vold, mobning og chikane er beskrevet i § 10 i Aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne.

---

<sup>2</sup> Det engelske begreb "harassment", på dansk = "chikane", er ikke defineret som begreb i dansk arbejdsmiljølovgivning, men indgår dels under begrebet "mobning", og dels under begrebet "psykisk vold".

Udover at medvirke til at fastlægge retningslinjer på området, har kommunens øverste medindflydelsesudvalg til opgave, at revidere og overvåge de vedtagne retningslinjer med henblik på at sikre, at de er effektive både i forhold til at forebygge problemer og til at håndtere sagerne, når de opstår.

Hvis kommunen allerede har en politik og procedurer som lever op til kravene i dette protokollat, kan kommunen, på baggrund af en drøftelse i de øverste medindflydelsesudvalg, beslutte at lade denne være gældende ift. protokollatet.

At øge opmærksomheden om vold, mobning og chikane samt at uddanne ledere og medarbejdere om det, kan reducere risikoen for vold, mobning og chikane på arbejdspladsen.

En passende procedure for håndtering af konkrete sager<sup>3</sup> skal bygge på følgende grundlæggende principper:

1. Det er i alle parter interesse at skride frem med fornøden diskretion for at beskytte alle involveredes værdighed og privatliv.
2. Der må ikke videregives oplysninger om den pågældende sag til parter, der ikke er involveret i sagen.
3. Klager skal undersøges konkret og behandles uden unødigt ophold.
4. Alle de involverede parter har ret til en saglig og fair behandling.
5. Klager bør være underbygget af udførlige oplysninger.
6. Falske anklager tolereres ikke og kan medføre disciplinære tiltag.
7. Om nødvendigt ekstern bistand

Kommunen tager passende skridt overfor den forulempende part.

Kommunen tilbyder skadelidte den nødvendige støtte og om nødvendigt hjælp til at vende tilbage til arbejdet.

### **Voldgift og håndhævelse af forpligtelser**

Håndhævelsen af forpligtelserne i forhold til indsatsen mod vold, mobning og chikane er beskrevet i § 11, stk. 2 i Aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne.

---

<sup>3</sup> Behandling af enkeltsager for så vidt angår disciplinærsager og evt. erstatning mv. vil fortsat være et anliggende for den forhandlingsberettigede organisation.

København den

For KL

For Kommunale Tjenestemænd og Overenskomstansatte





# **Aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladsen**

**Regionernes Lønnings- og Takstnævn  
Kommunale Tjenestemænd og Overenskomstansatte  
Sundhedskartellet**



## Indholdsfortegnelse

§ 1. Aftalens anvendelsesområde .....	side 73
§ 2. Aftalens formål .....	side 73
§ 3. Trivselsmålinger .....	side 73
§ 4. Indflydelse på egne opgaver .....	side 74
§ 5. Natarbejde .....	side 74
§ 6. Sundhedsfremmeordning .....	side 75
§ 7. Pligt til redegørelse om sammenhæng mellem ressourcer og arbejdsmængde .....	side 75
§ 8. Sygefraværstatistik på institutionsniveau .....	side 76
§ 9. Sygefraværssamtaler efter længerevarende fravær .....	side 77
§ 10. Retningslinjer vedr. handlingsplaner i forbindelse med opv'er ..	side 78
§ 11. Indsats mod arbejdsbetinget stress .....	side 78
§ 12. Indsats mod vold og chikane .....	side 79
§ 13. Håndhævelse af forpligtelserne vedr. aftaler om retningslinjer .....	side 79
§ 14. Ikrafttræden .....	side 80
Bilag 1: Protokollat om indsats mod arbejdsbetinget stress .....	side 81
Bilag 2. Protokollat om indsats mod vold, mobning og chikane på arbejdspladsen .....	side 85



## § 1. Aftalens anvendelsesområde

### Stk. 1.

Aftalen gælder for personale i regional tjeneste

### Stk. 2.

Aftalen gælder endvidere for personale ved selvejende institutioner, med hvilke regioner indgår driftsaftaler med henblik på opfyldelsen af dem i lovgivningen pålagte forpligtelser.

Hvis der på institutionen er aftalt andet overenskomst-/aftalegrundlag fortsætter dette dog i stedet for, medmindre der indgås anden aftale mellem Regionernes Lønnings- og Takstnævn og den forhandlingsberettigede organisation.

## § 2. Aftalens formål

Denne aftale har til formål, at:

- skabe grundlag for forbedring og udvikling af de ansattes trivsel og sundhed på arbejdspladsen
- styrke grundlaget for regionernes forebyggelses- og fastholdelsesindsats
- skabe grundlag for at nedbringe sygefraværet

### Bemærkninger:

*Parterne er enige om, at denne aftale ikke ændrer ved arbejdsmiljølovens princip om, at arbejdsgiveren har hovedansvaret m.h.t. at sørge for, at arbejdsforholdene er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarlige. Aftalen ændrer heller ikke ved det ansvar, arbejdsmiljøloven tillægger arbejdsledere og ansatte med hensyn til at deltage i samarbejdet om sikkerhed og sundhed og medvirke til, at arbejdsforholdene er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarlige inden for vedkommendes arbejdsområde. Endelig ændrer aftalen ikke ved Arbejdstilsynets kompetence på området.*

## § 3. Trivselsmålinger

### Stk. 1.

Regionen er fra 2008 forpligtet til, mindst hvert tredje år, at foretage målinger af medarbejdernes tilfredshed og trivsel, herunder det psykiske

arbejdsmiljø. Målingerne kan ske i tilknytning til den lovpligtige arbejdspladsvurdering (APV). Første måling skal gennemføres snarest muligt, senest sammen med næste APV.

**Bemærkninger:**

*Såfremt næste APV allerede er igangsat/planlagt i 2008, søges trivselsmålingen gennemført snarest muligt herefter, dog senest den 1. april 2009.*

*Stk. 2.*

Regionens øverste medindflydelsesudvalg aftaler retningslinjer for indhold og opfølgning på målingerne, jf. stk. 1.

**§ 4. Indflydelse på egne opgaver**

*Stk. 1.*

Indflydelse på egne arbejdsforhold, herunder arbejdstidstilrettelæggelse, planlægning og udførelse af arbejdsopgaverne samt sammenhæng mellem krav og ressourcer, er temaer, der bør lægges vægt på, så vidt det er muligt.

**Bemærkninger:**

*Dette kan eksempelvis ske ved at inddrage medarbejdergruppen og/eller den enkelte medarbejder i tilrettelæggelsen af henholdsvis medarbejdergruppens og den enkeltes arbejdsopgaver under hensyntagen til arbejdspladsens sam-lede opgaveportefølje og drift.*

*Stk. 2.*

Med henblik på at styrke grundlaget for balance mellem arbejdsliv og familieliv, bør ledelsen så vidt muligt tilgodese medarbejderens individuelle forhold og ønsker ved planlægningen af arbejdstid.

**§ 5. Natarbejde**

*Stk. 1.*

Ved arbejdstidsplanlægningen bør ledelsen under iagttagelse af arbejdsmiljøhensyn i videst mulig omfang søge at mindske forekomsten af natarbejde.

**Bemærkninger:**

*Ved arbejdstidsplanlægningen på døgndækkede arbejdspladser henvises der til inspiration til de eksempler på konkrete arbejdsmiljøhensyn, der fremgår af bilag 2 til rammeaftale om decentrale arbejdstidsaftaler.*

### *Stk. 2.*

Der kan lokalt iværksættes foranstaltninger med henblik på at afhjælpe gener i forbindelse med natarbejde.

### **Bemærkninger:**

*F.eks. tiltag vedr. kostvejledning, hvile mv.*

## **§ 6. Sundhedsfremmeordning**

### *Stk. 1.*

Der skal i regionens øverste medindflydelses- og medbestemmelsesudvalg aftales retningslinjer vedrørende sundhed. Retningslinjerne skal have til formål at fremme en forebyggende indsats i forhold til medarbejdernes sundhed og arbejdsmiljø. Retningslinjerne skal indeholde konkrete sundhedsfremmeinitiativer.

### **Bemærkninger:**

*Det øverste medindflydelses- og medbestemmelsesudvalg beslutter, i hvilket omfang retningslinjerne skal udfyldes lokalt (fx i forhold til sektor/ institution).*

*Sundhedsfremmeindsatsen kan fx indeholde tilbud om massage, fysioterapi, kiropraktor, motion, rygestopkurser, kostvejledning, psykologhjælp, helbreds vurdering, zoneterapi.*

### *Stk. 2.*

Sundhedsfremmeinitiativernes effekt og anvendelse drøftes og evalueres i medindflydelses- og samarbejdssystemet med passende mellemrum.

### **Bemærkninger:**

*Drøftelserne kunne fx finde sted i forbindelse med drøftelser af APV, trivselsmålinger eller sygefraværstatistikker.*

## **§ 7. Pligt til redegørelse om sammenhæng mellem ressourcer og arbejdsmængde**

I tilknytning til regionens budgetforhandlinger skal ledelsen – i det øverste medindflydelsesorgan – redegøre for budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold, herunder eventuelle konsekvenser i forhold til sammenhængen mellem ressourcer og arbejdsmængde.

### **Bemærkninger:**

*Der gøres opmærksom på, at i henhold til § 8, stk. 3 nr. 1 i Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse skal der aftales retningslinjer for proceduren for drøftelse af budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold.*

*Der gøres endvidere opmærksom på, at i medfør af § 7, stk. 2 i MED-rammeaftalen og § 16, stk. 4 i Aftale om tillidsrepræsentanter, samarbejde og samarbejdsudvalg skal informationen 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 regionsrå-dets beslutninger.*

### **§ 8. Sygefraværstatistik på institutionsniveau**

#### *Stk. 1.*

Institutionsledelsen skal årligt fremlægge en institutionsbaseret sygefraværstatistik for det lokale medindflydelses- og medbestemmelsesudvalg eller samarbejdsudvalg, og hvis et sådant ikke findes, for de ansatte på institutionen.

### **Bemærkninger:**

*Den statistik, som skal fremlægges, udarbejdes forudsætningsvis af Det Fælleskommunale LønDatakontor (FLD), på baggrund af de sygefraværregistreringer, som allerede finder sted på de enkelte institutioner. Fremlæggelsen af de institutionsbaserede sygefraværstatistikker vil først kunne ske fra det tidspunkt, statistikkerne er tilgængelige.*

#### *Stk. 2.*

Det lokale medindflydelses- og medbestemmelsesudvalg eller samarbejdsudvalg aftaler retningslinjer for fremlæggelsen samt opfølgning på sygefravær i institutionen.

### **Bemærkninger:**

*I drøftelsen af retningslinjer kan bl.a. indgå opfølgning på trivselsmålinger, jf. § 3, APV og stress mv. jf. §§ 10-12 samt indsatser vedrørende fastholdelse af sygemeldte medarbejdere mv.*

## **§ 9. Sygefraværssamtaler efter længerevarende fravær**

### *Stk. 1.*

Medarbejdere med længerevarende sygefravær har ret til en sygefraværssamtale med nærmeste leder. Lederen tager initiativ til gennemførelsen af samtalen.

### **Bemærkninger:**

*Sygefravær af mere end 4 ugers varighed vil normalt være at betragte som længerevarende sygefravær. Der vil kunne afholdes sygefraværssamtaler tidligere end efter 4 uger.*

*I forbindelse med længerevarende sygefraværsløb kan der være behov for, at der er kontakt mellem arbejdspladsen og den sygemeldte ad flere omgange, herunder evt. behov for mere end én egentlig samtale mellem den sygemeldte og dennes nærmeste leder.*

### *Stk. 2.*

Formålet med gennemførelse af sygefraværssamtaler er at få sygemeldte medarbejdere hurtigere tilbage og fastholdt i job.

### *Stk. 3.*

Såfremt sygefraværet har en sådan karakter, at både leder og medarbejder er enige om, at tilbagevenden til arbejdet på normale vilkår er forhindret varigt eller i en længerevarende periode, aftaler leder og medarbejder en handleplan for det fremadrettede forløb.

### **Bemærkninger:**

*Indholdet i handleplanerne kan bl.a. være om muligheden for tilpasning af den sygemeldtes jobfunktioner eller for omplacering.*

*Lederen bør sikre sig, at en handleplan, som måtte blive aftalt i forbindelse med en samtale, er forstået af begge samtaleparter, samt at det er klart, hvem der har ansvar og initiativpligt. Ved udarbejdelsen af handleplan henledes opmærksomheden på notatpligten, jf. offentlighedsloven.*

*Det er forudsat, at regionerne i tide er opmærksomme på ansatte, der på grund af sygdom og/eller midlertidig nedsættelse af arbejdsevnen er udstødningstruede. Regionen undersøger de eksisterende muligheder for justering af ansættelsesbetingelserne samt for at fastholde på ordinære*

*vilkår fx via ændret arbejdstilrettelæggelse, omplacering eller omskoling til andet arbej-de jf. også Aftale om Socialt Kapitel § 2, stk. 2.*

*Stk. 4.*

Regionens øverste medindflydelses- og medbestemmelsesudvalg aftaler retningslinjer om sygefraværssamtaler.

### **§ 10. Retningslinjer vedr. handlingsplaner i forbindelse med apv'er**

Det lokale medindflydelses- og medbestemmelsesudvalg eller samarbejdsudvalg aftaler retningslinjer for udarbejdelse af handlingsplaner, hvis der konstateres problemer i APV'en. Handlingsplaner drøftes i sikkerhedsudvalget/MED-udvalget.

#### **Bemærkninger:**

*Institutionerne har i henhold til arbejdsmiljølovgivningen pligt til at udarbejde arbejdspladsvurderinger (APV) samt til at følge op på resultaterne af disse. I forbindelse med udarbejdelse af en handlingsplan i tilknytning til arbejdspladsens APV til løsning af specifikke arbejdsmiljøproblemer, skal handlingsplanen i henhold til arbejdsmiljølovgivningen indeholde konkrete anvisninger på, hvordan problemet skal løses, ligesom det tydeligt skal fremgå, hvordan og hvornår, der skal følges op på planen. Det gælder både i forhold til det fysiske og det psykiske arbejdsmiljø.*

*I henhold til arbejdsmiljølovgivningen skal regionens sikkerhedsorganisation inddrages i planlægningen, tilrettelæggelsen og gennemførelsen af samt op-følgning på APV'en. Såfremt sikkerhedsarbejdet ikke varetages af et MED-udvalg, forudsættes at indsatsen koordineres med sikkerhedsorganisationen.*

### **§ 11. Indsats mod arbejdsbetinget stress**

Der skal i medindflydelses- eller samarbejdssystemet aftales retningslinjer for arbejdspladsens samlede indsats for at identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til arbejdsbetinget stress, jf. vedlagte protokollat om indsats mod arbejdsbetinget stress (bilag 1). Såfremt sikkerhedsarbejdet ikke varetages af et MED-udvalg, forudsættes at indsatsen koordineres med sikkerhedsorganisationen.

#### **Bemærkninger:**

*Bestemmelsen er ikke ny, men blev aftalt ved OK-05, jf. § 8, stk. 4 i Ramme-*

*aftale om medindflydelse og medbestemmelse og 17, stk. 3 i Aftale om tillidsrepræsentanter, samarbejde og samarbejdsudvalg.*

## **§ 12. Indsats mod vold og chikane**

### *Stk. 1.*

Der skal i medindflydelses- og medbestemmelsessystemet eller samarbejdssystemet aftales retningslinjer for arbejdspladsens samlede indsats for at identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til forekomsten af vold, mobning og chikane i tilknytning til udførelsen af arbejdet, jf. vedlagte protokollat om indsats mod vold, mobning og chikane på arbejdspladsen (bilag 2). Forpligtelsen omfatter også vold, mobning og chikane fra 3. person. Hvor sikkerhedsarbejdet ikke varetages af et MED-udvalg, forudsættes indsatsen koordineret med sikkerhedsorganisationen.

### *Stk. 2.*

Hvis der ikke senest den 1. april 2010 er opnået enighed om retningslinjerne skal ledelsen ensidigt fastlægge retningslinjer på området.

### **Bemærkninger:**

*Af den europæiske aftale om vold og chikane fremgår det, at "Enterprises need to have a clear statement outlining, that harassment and violence will not be tolerated." Direkte oversat betyder det: "Virksomheder må have en tydelig erklæring, som angiver at chikane og vold ikke tolereres."*

## **§ 13. Håndhævelse af forpligtelserne vedr. aftaler om retningslinjer**

### *Stk. 1.*

De almindelige samarbejds- og medindflydelsesregler om de centrale parters opgaver samt håndtering af uoverensstemmelser gælder også i forhold til bestemmelserne i den-ne aftales § 3, stk. 2, § 6, § 7, § 8, stk. 2, § 9, stk. 4, § 10 og § 11, dvs. i forhold til de bestemmelser, hvor MED- eller SU-systemet er tillagt en rolle i forhold til retningslinjer.

### **Bemærkninger:**

*De almindelige regler er at finde i henholdsvis:*

- *Rammeaftale om medindflydelses- og medbestemmelse §§ 22 og 23*
- *Aftale om tillidsrepræsentanter, samarbejde og samarbejdsudvalg § 28.*

*Stk. 2.*

Hvis en af parterne overtræder retningslinjer aftalt efter § 12, stk. 1, eller hvis der ikke er opnået enighed om retningslinjer, jf. § 12, stk. 1, og ledelsen efterfølgende ikke opfylder forpligtelsen, jf. § 12, stk. 2, gælder reglerne i rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse § 21 henholdsvis aftale om tillidsrepræsentanter, samarbejde og sam-arbejdsudvalg § 29.

**§ 14. Ikrafttræden**

Aftalen træder i kraft 1. april 2008.

**Bemærkninger:**

*Parterne er enige om at anbefale at retningslinjer aftales hurtigst muligt, idet parterne også er opmærksomme på at medindflydelses- og medbestem-  
melsessystemet og samarbejdssystemet i regionerne får en række nye  
opga-ver, som forudsætter den nødvendige tid at implementere.*

København, den 20-06-2008

For Regionernes Lønnings- og Takstnævn  
Signe Friberg Nielsen  
/ Ole Lund Jensen

For Kommunale Tjenestemænd og Overenskomstansatte Anders  
B. Christensen  
/ Jørgen Holst

København, den 18. september 2008

For Regionernes Lønnings- og Takstnævn  
Signe Friberg Nielsen  
/ Ole Lund Jensen

For Sundhedskartellet  
Connie Kruckow  
/ Helle Varming

# Bilag 1: Protokollat om indsats mod arbejdsbetinget stress

## Indledning

Dette protokollat omhandler arbejdspladsens indsats for at reducere eller minimere forekomst af arbejdsbetinget stress.

Stress kan potentielt påvirke ethvert arbejdssted og enhver ansat uanset størrelsen af virksomheden, hvilket område der arbejdes indenfor, eller hvilken form for ansættelses-forhold der er tale om. I praksis vil ikke alle arbejdssteder eller alle ansatte nødvendigvis blive påvirket af stress.

Forebyggelse af arbejdsbetinget stress kan forbedre sikkerhed og sundhed og føre til større effektivitet. Konsekvenserne heraf kan være såvel økonomiske, arbejdsmæssige som sociale for virksomheden, arbejdstagerne og for samfundet som helhed. Det er vigtigt at tage hensyn til, at de ansatte er forskellige, når man håndterer arbejdsbetinget stress.

Målsætningen med protokollatet om indsats mod arbejdsbetinget stress er, at:

- Øge opmærksomheden og forståelsen hos arbejdsgivere, ansatte og deres repræsentanter om arbejdsbetinget stress
- Øge deres opmærksomhed mht. signaler der indikerer arbejdsbetinget stress

Formålet er at give ledelse og ansatte en ramme til at identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til arbejdsbetinget stress. Formålet er ikke at lægge skylden for stressrelaterede problemer på den enkelte.

Parterne er enige om, at RLTN og KTO med dette protokollat har aftaleimplementeret den europæiske aftale "Draft framework agreement on work-related stress" indgået mellem UNICE, CEEP og ETUC den 8. oktober 2004.

## Beskrivelse af stress og arbejdsbetinget stress

Stress er en tilstand som ledsages af fysiske-, psykiske-, eller sociale reaktioner eller funktionssvigt, som er resultatet af den enkeltes følelse af utilstrækkelighed i forhold til at kunne imødekomme de krav eller forventninger,

der er stillet til ham/hende.

Den enkelte er i stand til at håndtere stress i kortere perioder, hvilket kan ses som noget positivt, men har vanskeligt ved at håndtere langvarigt intensivt pres. Yderligere kan forskellige individer reagere forskelligt i sammenlignelige situationer, og det samme individ kan reagere forskelligt i sammenlignelige situationer på forskellige tidspunkter i hans/hendes liv.

Stress er ikke en sygdom, men længerevarende udsættelse for stress kan føre til helbreds lidelser og kan resultere i reduceret effektivitet på arbejdspladsen.

Stress, der udspringer af forhold uden for arbejdspladsen, kan lede til ændret opførsel og reduceret effektivitet på arbejdspladsen. Ikke alle udtryk for stress kan betragtes som arbejdsrelateret stress. Arbejdsbetinget stress kan forårsages af forskellige faktorer så som arbejdsindhold, arbejdets organisering, arbejdsmiljø, dårlig kommunikation, osv.

### **Identificering af problemer skabt af arbejdsbetinget stress**

Stressfænomener er meget komplekse. Dette protokollat indeholder derfor ikke en udtømmende liste over potentielle stressindikatorer. For eksempel kan høj fraværsprocent, hyppig personaleomsætning, hyppige personalekonflikter eller klager fra de ansatte være tegn, der måske indikerer et arbejdsbetinget stressproblem.

For at klarlægge om der er et problem mht. arbejdsbetinget stress, kan det være nødvendigt at analysere forskellige faktorer så som:

- arbejdsorganisation og arbejdsprocesser (arbejdstidsfastlæggelse, graden af selvstændighed i arbejdet, samspillet mellem den ansattes kvalifikationer og de krav som arbejdet stiller, arbejds-mængden osv.),
- arbejdsvilkår og arbejdsmiljø (risiko for udsættelse for krænkende adfærd, støj, varme, farlige materialer osv.),
- kommunikation (usikkerhed med hensyn til: hvad der forventes på arbejdspladsen, beskæftigelsen eller forestående forandringer osv.) og

- subjektive faktorer (følelsesmæssig- og socialt pres, en fornemmelse af utilstrækkelighed, en oplevet mangel på støtte osv.).

Hvis der er konstateret problemer med arbejdsbetinget stress, skal der tages skridt til at forebygge eliminere eller reducere det. Det er arbejdsgiverens ansvar at iværksætte passende foranstaltninger. Planlægningen af og gennemførelsen af disse tiltag skal ske med deltagelse af og i samarbejde med de ansatte og/eller deres repræsentanter.

### **Ledelsens og medarbejdernes ansvar**

Ledelsen har en retlig forpligtelse til at beskytte sikkerheden og sundheden for alle ansatte. Denne forpligtelse omfatter også problemer som følge af arbejdsbetinget stress i den udstrækning, dette medfører risiko for sikkerhed og sundhed. Alle ansatte har en generel forpligtelse til at anvende beskyttelsestiltag, der er fastsat af ledelsen.

Håndtering af problemer med arbejdsbetinget stress kan gennemføres indenfor arbejdspladsvurderingsprocessen, gennem separate stresspolitikker og/eller via særlige tiltag, der er målrettet identificerede stressfaktorer.

### **Forebyggelse, fjernelse eller reduktion af arbejdsbetinget stress**

Forebyggelse, fjernelse eller reduktion af arbejdsbetinget stress kan indeholde forskellige tiltag. Disse tiltag kan være kollektive, individuelle eller begge dele. De enkelte tiltag kan gennemføres som specifikke tiltag, der er målrettet ovenfor identificerede stressfaktorer eller som integreret del af en stresspolitik indeholdende såvel forebyggende som handlingsorienterede tiltag.

Hvis arbejdsgiveren ikke selv råder over den nødvendige sagkundskab skal arbejdsgiveren efter LBK nr. 784 § 12 indhente ekstern sagkyndig bistand med henblik på at sikre, at de ansattes arbejdsmiljø til stadighed er fuldt forsvarligt.

Når retningslinjer er fastlagt og tiltag mod stress er gennemført, bør disse gennemgås regelmæssigt for, at vurdere om tiltagene stadig er tilstrækkelige og nødvendige. Herunder om tiltagene medfører en effektiv udnyttelse af ressourcerne.

Sådanne tiltag kan for eksempel omfatte:

Ledelses- og kommunikationstiltag, som eksempelvis: Afklaring af virksomhedens mål og rollen for den enkelte ansatte. Sikring af tilstrækkelig ledelsesstøtte for den enkelte og for teams. Sikre sammenhæng mellem ansvar og kontrol over arbejdet, forbedring af arbejdsorganiseringen og arbejdsprocesserne, arbejdsbetingelser og arbejdsmiljø.

Efteruddannelse af ledelse og ansatte med henblik på at øge opmærksomheden og forståelsen af stress, dets mulige årsager og hvordan man håndterer stress, og/eller hvordan man håndterer ændringer.

Underskrevet København den 20-06-2008

For Regionernes Lønnings - og Takstnævn  
Signe Friberg Nielsen  
/ Ole Lund Jensen

For Kommunale Tjenestemænd og Overenskomstansatte  
Anders B. Christensen  
/ Jørgen Holst

Underskrevet København den 18. september 2008

For Regionernes Lønnings - og Takstnævn  
Signe Friberg Nielsen  
/ Ole Lund Jensen

For Sundhedskartellet  
Connie Kruckow  
/ Helle Varming

## Bilag 2. Protokollat om indsats mod vold, mobning og chikane på arbejdspladsen

### 1. Indledning

Dette protokollat omhandler regionernes forpligtelser vedrørende identifikation, håndtering og forebyggelse af vold, mobning og chikane – herunder seksuel chikane - på arbejdspladsen.

Parterne er enige om, at RLTN og KTO med dette protokollat har aftaleimplementeret den europæiske aftale "Framework agreement on harassment and violence at work" indgået mellem ETUC/CES, CEEP, BUSINESSEUROPE OG UEAPME den 26. april 2007.

Gensidig respekt blandt kolleger på alle niveauer på arbejdspladsen er et af de vigtigste kendetegn ved en succesfuld organisation. Derfor er vold, mobning og chikane uacceptabelt. RLTN og KTO tager afstand fra alle former for vold, mobning og chikane på arbejdspladsen. Det er en fælles opgave for arbejdsgivere og medarbejdere at håndtere denne type problemer, som kan have alvorlige sociale og økonomiske konsekvenser.

Den danske lovgivning<sup>1</sup> definerer arbejdsgiverens pligt til at beskytte medarbejderne mod vold, mobning og chikane på arbejdspladsen.

Forskellige former for vold, mobning og chikane kan påvirke arbejdspladsen. De kan:

- være af fysisk, psykisk og/eller seksuel karakter,
- være enkeltstående tilfælde eller mere systematiske handlingsmønstre,
- forekomme blandt kolleger, mellem overordnede og underordnede, medarbejdere eller udøves af tredjeparter, såsom klienter, borgere, patienter, elever, osv.,

---

<sup>1</sup> Mest relevant er arbejdsmiljøloven og bekendtgørelse om arbejdets udførelse med tilhørende vejledninger fra Arbejdstilsynet

- variere fra mindre tilfælde af krænkende adfærd til mere alvorlige handlinger, herunder lovovertrædelser, der kræver indgreb fra offentlige myndigheder.

Vold, mobning og chikane kan potentielt set berøre alle arbejdspladser og alle medarbejdere, uanset virksomhedens størrelse, aktivitetsområde eller ansættelsesform. Visse grupper og sektorer kan dog have en højere risiko end andre. I praksis er det ikke alle arbejdspladser og alle medarbejdere, der berøres af problemet.

## 2. Formål

Formålet med denne aftale er at:

- Øge opmærksomhed og viden blandt arbejdsgivere, medarbejdere og deres repræsentanter om vold, mobning og chikane på arbejdspladsen.
- Give arbejdsgivere, medarbejdere og deres repræsentanter på alle niveauer nogle retningslinjer, med henblik på at identificere, forebygge og håndtere problemer med vold, mobning og chikane på arbejdspladsen.

## 3. Beskrivelse

Vold, mobning og chikane er udtryk for uacceptabel opførsel fra en eller flere personer og kan antage mange forskellige former, hvoraf nogle er lettere at udpege end andre. Arbejdsmiljøtiltag kan forebygge samt påvirke den vold, mobning og chikane, folk udsættes for.

Vold, mobning og chikane<sup>2</sup> finder sted, når en eller flere medarbejdere eller ledere gentagne gange og bevidst udsættes for krænkelse, trusler og/eller ydmygelser i arbejdsrelaterede sammenhænge.

Vold, herunder fysisk og psykisk vold, finder sted, når en eller flere medarbejdere eller ledere angribes i arbejdsrelaterede sammenhænge.

---

<sup>2</sup> Det engelske begreb "harassment", på dansk = "chikane", er ikke defineret som begreb i dansk arbejdsmiljølovgivning, men indgår dels under begrebet "mobning", og dels under begrebet "psykisk vold".

Vold, mobning og chikane kan udøves af en eller flere personer med det formål eller den virkning at krænke en ansats værdighed, hvilket påvirker vedkommendes helbred og/eller skaber et dårligt arbejdsmiljø.

#### **4. Forebyggelse, identifikation og håndtering af problemer med chikane og vold**

Forpligtelserne i forhold til indsatsen mod vold, mobning og chikane er beskrevet i Af-tale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne.

Udover at medvirke til at fastlægge retningslinjer på området, har regionens øverste medindflydelsesudvalg til opgave at revidere og overvåge de vedtagne retningslinjer med henblik på at sikre, at de er effektive både i forhold til at forebygge problemer og til at håndtere sagerne, når de opstår.

Hvis regionen allerede har en politik og procedurer, som lever op til kravene i dette protokollat, kan regionen på baggrund af en drøftelse i de øverste medindflydelsesudvalg, beslutte at lade denne være gældende i forhold til protokollatet.

At øge opmærksomheden om vold, mobning og chikane samt at uddanne ledere og medarbejdere om det, kan reducere risikoen for vold, mobning og chikane på arbejdspladsen.

En passende procedure for håndtering af konkrete sager<sup>3</sup> skal bygge på følgende grund-læggende principper:

1. Det er i alle parter interesse at skride frem med fornøden diskretion for at beskytte alle involveredes værdighed og privatliv.
2. Der må ikke videregives oplysninger om den pågældende sag til parter, der ikke er involveret i sagen.
3. Klager skal undersøges konkret og behandles uden unødigt ophold.
4. Alle de involverede parter har ret til en saglig og fair behandling.
5. Klager bør være underbygget af udførlige oplysninger.
6. Falske anklager tolereres ikke og kan medføre disciplinære tiltag.
7. Om nødvendigt ekstern bistand.

Regionen tager passende skridt overfor den forulempende part.

---

<sup>3</sup> Behandling af enkeltsager for så vidt angår disciplinærsager og evt. erstatning mv. vil fortsat være et anliggende for den forhandlingsberettigede organisation.

Regionen tilbyder skadelidte den nødvendige støtte og om nødvendigt hjælp til at vende tilbage til arbejdet.

### **5. Voldgift og håndhævelse af forpligtelser**

Håndhævelsen af forpligtelserne i forhold til indsatsen mod vold, mobning og chikane er beskrevet i § 13, stk. 2 i Aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne.

København den 20-06-2008

For Regionernes Lønnings- og Takstnævn  
Signe Friberg Nielsen  
/ Ole Lund Jensen

For Kommunale Tjenestemænd og Overenskomstansatte  
Anders B. Christensen  
/ Jørgen Holst

København den 18. september 2008

For Regionernes Lønnings- og Takstnævn  
Signe Friberg Nielsen  
/ Ole Lund Jensen

For Sundhedskartellet  
Connie Kruckow  
/ Helle Varming











Udgivet af:

HK/Kommunal  
Personalepolitisk team

Henvendelse vedr. denne pjece til:  
Arbejdsmiljøkonsulent  
Niels Jakobsen,  
44nja@hk.dk

Pjecen kan downloades  
via vores hjemmeside:  
[www.hkkommunal.dk/psykiskarbejdsmiljø](http://www.hkkommunal.dk/psykiskarbejdsmiljø)



Weidekampsgade 8 • 0900 København C  
Telefon 3330 4343 • Fax 3330 4449  
post\_kommunal@hk.dk • [www.hkkommunal.dk](http://www.hkkommunal.dk)