

SAMARBEJDSAFTALE

Røde Kors
Sandholmgårdsvej 40
3460 Birkerød

Tlf. 3527 9900
asyl@redcross.dk

28. august 2020

CVR-nr.: 18 88 78 86

Til:
alle
Fra:
ASU



Samarbejdsorganisationen i Røde Kors asylafdeling Samarbejdsaftale pr. 1. september 2020

Sammenlægning af arbejdsmiljøorganisation og samarbejdsudvalg	1
Formål med fællesaftale om samarbejde og arbejdsmiljø i Røde Kors asylafdeling	2
Modellen for asylafdelingens samarbejdsorganisation	3
Kriterier for sammensætning af ASU	4
Regionsudvalg	4
Medlemmernes roller og forpligtigelser	4
AMR og Arbejdsmiljøgrupper	5
Arbejdsmiljøarbejdet	5
TR/AMR-forum	5
Tidsforbrug	6
Forretningsudvalg	6
Permanente underudvalg	6
Ad hoc-udvalg	6
Kompetenceudvikling	6
Beskyttelse	7
HR's rolle	7
Årskadence for møder i ASU, RU, FU og TR/ AMR-forum	7
Aftalens ikrafttrædelse og varighed	8

Sammenlægning af arbejdsmiljøorganisation og samarbejdsudvalg, jf.

Forretningsordenens afsnit 1:

Den statslige samarbejdsaftales §8 giver ledelse og medarbejdere på statslige arbejdspladser mulighed for at indgå en aftale om en sammenlægning af samarbejdsudvalget og arbejdsmiljøorganisationen.

Det er aftalt mellem ledelse og medarbejderrepræsentanter at sammenlægge asylafdelingens arbejdsmiljøorganisation (AMO) og samarbejdsudvalg (SU) til et samlet Arbejdsmiljø- og

samarbejdsudvalg (ASU) jf. § 8 i Cirkulære om aftale om samarbejde og samarbejdsudvalg i staten (Samarbejdscirkulæret).

Under ASU nedsættes et lokalt regionsudvalg (RU) i hver region og et for hovedkontoret jf. Forretningsordenens afsnit 7, § 18.

Jf. rammerne i Samarbejdscirkulæret behandler ASU følgende overordnede og strategiske emner:

- Asylafdelingens kontrakt med Udlændingestyrelsen
- Asylafdelingens strategi og -afdelingskontrakt
- Asylafdelingens økonomi
- Personalepolitik
- Arbejdsmiljø, herunder årlige arbejdsmiljødrøftelser
- Kompetenceudvikling

Der henvises desuden til den opgaveoversigt, der følger af vedlagte bilag 2.

Denne aftale skal betragtes som en tilføjelse til den statslige samarbejdsaftale, hvorved der er taget hensyn til de lokale organisatoriske behov i Røde Kors asylafdeling.

Formål med fællesaftale om samarbejde og arbejdsmiljø i Røde Kors asylafdeling

Asylafdelingens samarbejdsaftale er indgået mellem asylafdelingens ledelse og medarbejderrepræsentanter fra de forhandlingsberettigede organisationer. Samarbejdsaftalens formål er at sikre en velfungerende og sund organisation gennem løsningsorienteret samarbejde, dialog, gensidig tillid og respekt.

Gennem aftalen er det ønsket at styrke og kvalificere tillidsfuldt og respektfuldt samarbejde mellem ledelsen og medarbejdersiden om forhold, som har betydning for asylafdelingens opgaver og mål, medarbejdernes trivsel og udvikling, asylafdelingens fysiske og psykiske arbejdsmiljø.

Arbejdsmiljøarbejdet finder sted ud fra et nærhedsprincip, hvor samarbejdet om arbejdsmiljø i Røde Kors asylafdeling varetages så tæt på medarbejderne som muligt.

Ledelsen og medarbejderrepræsentanterne varetager deres funktioner i gensidig respekt for hinandens roller og holder hinanden rettidigt orienteret om væsentlige forhold af betydning for arbejdspladsen.

Samarbejdsaftalen skal sikre, at asylafdelingens medarbejdere har medindflydelse gennem deres respektive medarbejderrepræsentanter i ASU, RU og underudvalg. Samarbejdet i ASU skal gennem en tillidsfuld dialog skabe indsigt i beslutningsprocesser og give mulighed for medindflydelse gennem drøftelse af centrale emner. Endvidere er ASU bindeled mellem alle RU, som sikrer et tværorganisatorisk forum, hvor principielle emner eller problemstillinger fra RU kan tages op til samlet drøftelse, og hvor praksis, politikker, viden og information om organisatoriske forhold kan formidles.

Modellen for asylafdelingens samarbejdsorganisation, jf. Forretningsordenens afsnit 3,5 og 7:

AMR/TR Forum, RU, Arbejdsmiljøgrupper, ASU, FU, øvrige udvalg

Udvalg	Består af	Repræsenterer	Mødeka- dence	Drøfter
AMR/TR Forum	Alle AMR og TR i regionen/på hovedkontoret	Alle medarbejdere i regionen/på hovedkontoret	Møder afholdes forud for møderne i RU	Arbejdsmiljø og lokale forhold
RU	Sammensætningen vedtages lokalt med regionslederen som formand – på hovedkontoret en af asylchefen udpeget leder	Hele regionen/hovedkontoret	Fire gange årligt forud for møderne i ASU	Den daglige drift og trivsel
Arbejdsmiljøgrupper	Arbejdsleder og AMR	Regionen/hovedkontoret	Med passende intervaller, mindst hver anden måned	Arbejdsmiljøaktiviteter og arbejdsmiljøproblematikker af interesse for hele regionen/hovedkontoret
ASU	Ledelsen er repræsenteret med et antal ledere fra ledergruppen, som ikke må overstige antallet af repræsentanter fra medarbejdersiden. Medarbejderne er repræsenteret med FTR/TR fra hver faglig organisation, samt én AMR for hver region/hovedkontoret	Hele asylafdelingen	Fire gange årligt	Arbejds- og personaleforhold, arbejdsmiljø, drift, økonomi, organisation m.m.
FU	Formand og næstformand for ASU og en AMR, (HR udfører sekretærfunktion for ASU og FU)		Fire gange årligt forud for ASU-møderne	Dagsorden for møder i ASU og mødeplanlægning
Lønudvalg Kompetenceudvalg Personalepolitiskudvalg	Et antal repræsentanter fra leder- og medarbejdersiden	Hele asylafdelingen	To til fire gange årligt forud for møderne i ASU	Emner og mødeintervaller er beskrevet i respektive kommissorier

Ad hoc-udvalg Nedsættes af ASU efter behov i en afgrænset periode	Et antal repræsentanter fra leder- og medarbejdersiden	Hele asylafdelingen	Efter behov	Emner beskrevet i kommissoriet
--	---	---------------------	-------------	-----------------------------------

Kriterier for sammensætning af ASU, jf. Forretningsordenens afsnit 3

1. ASU forudsætter altid deltagelse af både lederside og medarbejderside. Antallet af medlemmer på ledersiden må ikke overstige antallet af medlemmer blandt medarbejderrepræsentanter.
2. Medarbejdersiden består af en fællestillidsrepræsentant (FTR) fra hver faglig organisation eller en tillidsrepræsentant fra hver faglig organisation, der ikke er repræsenteret ved en FTR og en arbejdsmiljørepræsentant fra hver region/hovedkontoret.
3. Ved flere arbejdsmiljørepræsentanter i en region vælger regionens arbejdsmiljørepræsentanter én AMR, som skal repræsentere dem i ASU.
4. Relevante chefer, ledere og ressourceperson kan inddrages under udvalgte dagsordenspunkter med henblik på at bidrage med nødvendig faglig viden og ekspertise for at kvalificere drøftelserne i ASU.

Regionsudvalg, jf. Forretningsordenens afsnit 7 og 8

Regionsudvalgene har til formål at styrke dialogen mellem ledere og medarbejdere på asylafdelingens adresser og derigennem være medvirkende til at skabe de bedst mulige arbejdsvilkår og et sundt og sikkert arbejdsmiljø. Arbejdsmiljøet skal have en væsentlig tyngde i udvalgets arbejde og er altid et punkt på dagsordenen.

RU forudsætter altid deltagelse af både lederside og medarbejderside. Antallet af medlemmer på ledersiden må ikke overstige antallet på medarbejdersiden. Principperne for sammensætning af RU fremgår af forretningsordenen.

Regionsudvalgets opgaver omfatter drøftelser af blandt andet:

- Det lokale arbejdsmiljø
- Arbejde med forebyggelse af lokale udfordringer
- Oplæg fra arbejdsmiljøgruppe/-grupper
- Opfølgning på APV
- Den daglige drift i regionen/på hovedkontoret
- Regionens/hovedkontorets økonomi
- Lokale strukturelle ændringer
- Implementering af asylafdelingens politikker lokalt
- Videregivelse af emner til behandling i ASU og rådgivning til ASU-medlemmer

Medlemmernes roller og forpligtigelser

Som medlem af RU og ASU påtager man sig en række forpligtelser på vegne af organisationen og den arbejdsplads, man repræsenterer. Dette tydeliggøres her for at sikre, at samarbejdsstrukturen tjener sit formål bedst muligt.

Den enkelte leder, TR og AMR, der er repræsenteret i enten RU eller ASU, har en vigtig rolle i forhold til at skabe sammenhængskraft og sikre kommunikation inden for egen region/på hovedkontoret og mellem de øvrige regioner i organisationen. Der skal derfor løbende arbejdes konkret med at definere

kompetencegivende tiltag til at understøtte og kvalificere RU-medlemmers og ASU-medlemmers rolle og funktion.

AMR og arbejdsmiljøgrupper, jf. Forretningsordenens afsnit 8

Der vælges to AMR pr. region og én AMR på hovedkontoret. Regionslederen træffer den endelige beslutning om opdelingen af arbejdsmiljøområderne internt i regionen efter forudgående drøftelse med AMR.

For at kunne sikre fleksibilitet vil antallet af AMR kunne ændres efter drøftelse i ASU i tilfælde af væsentlige indskrænkninger eller udvidelser af regionen. Ledelsen træffer den endelige beslutning om ændring af antallet af AMR.

I hver region nedsættes én eller to arbejdsmiljøgrupper bestående af AMR og den øverste lokale leder. Regionslederen kan vælge at uddelegere arbejdsmiljølederopgaven til øvrige lokale ledere. Der afholdes møde i arbejdsmiljøgrupperne med passende intervaller med henblik på planlægning af det overordnede strategiske og koordinerende arbejde, hvad angår det lokale arbejdsmiljø.

Arbejdsmiljøgrupperne laver oplæg til ordinære møder i RU om arbejdsmiljøaktiviteter og arbejdsmiljøproblematikker af interesse for hele regionen. Orientering om personsager må ikke finde sted i disse fora.

Ved etablering af en ny region skal der foretages en konkret vurdering af behovet for mere end én AMR i regionen ud fra forhold som antal medarbejdere, antal medarbejdergrupper, antal adresser med større geografisk spredning, særlige belastningsfaktorer i regionen o.l.

Ud over arbejdet i arbejdsmiljøgruppen indgår AMR i samarbejde med alle lokale ledere om arbejdsmiljøproblematikker i den enkelte leders enhed. Der afholdes korte statusmøder efter behov dog mindst hver anden måned.

Arbejdsmiljøarbejdet

Arbejdsmiljøarbejdet har stor betydning for det arbejde, der udføres i asylafdelingen. For at sikre arbejdsmiljøet en central placering i samarbejdsorganisationen, fungerer ASU samtidig som asylafdelingens centrale arbejdsmiljøudvalg. Det betyder, at arbejdsmiljøet altid er et fast punkt på dagsordenen på møderne i ASU, og at ASU efterlever krav og målsætning om at arbejde strategisk og forebyggende med arbejdsmiljøet i henhold til gældende virksomhedsaftale baseret på arbejdsmiljølovgivningen og samarbejdsaftalen.

TR/AMR-forum

I hver region/på hovedkontoret etableres der et fælles TR/AMR-forum, som har til formål at drøfte sager på arbejdsmiljø- og samarbejdsområdet. Der er tale om et formaliseret forum, som skal bidrage til at sikre information og videndeling mellem medarbejdere og RU, og som kan bringe konkrete sager videre til RU. Ledere deltager ikke i TR/AMR forum.

De medarbejdervalgte FTR/TR/AMR, som er medlem af RU, repræsenterer alle medarbejdere i hele regionen. Man repræsenterer således ikke sin egen faggruppe snævert men regionen i bredest mulig forstand.

Medarbejderrepræsentanterne i en region/på hovedkontoret vælger en ansvarlig for mødeafholdelse.

Tidsforbrug

Medarbejdervalgte repræsentanter skal have den fornødne tid stillet til rådighed for sikker og forsvarlig varetagelse af hvervet.

Der afholdes som minimum faste kvartalsvise 1:1 samtaler mellem den enkelte leder og TR samt leder og AMR. Regionsledere på centerområderne kan inddrages i samtalerne. Der kan lokalt aftales hyppigere 1:1 samtaler f.eks. ved spidsbelastninger som følge af større opsigelsesrunder og organisationsændringer.

Samtalen har fokus på de opgaver, TR/ AMR beskæftiger sig med løbende, og i den forbindelse drøftes den fornødne tid til TR / AMR-opgaver set i forhold til de daglige øvrige opgaver. Aftaler indgået under 1:1 samtaler kan nedskrives.

For at styrke næstformandskabet i ASU afsættes der, sideløbende med drøftelser om fornøden tid, én fast ugentlig dag til næstformanden i ASU.

Forretningsudvalg, jf. Forretningsordenens afsnit 5

FU fungerer som sekretariat for ASU. FU planlægger, forbereder og tilrettelægger møderne i ASU. Desuden skal FU sikre, at ASU's årshjul følges, og at drøftelserne kvalificeres ved at stille fornødent fagligt materiale til rådighed for medlemmer i ASU.

FU består af formand, næstformand, én AMR og ASU-sekretær fra HR.

Permanente underudvalg, jf. Forretningsordenens afsnit 7

Der er nedsat tre permanente underudvalg: Kompetenceudvalg, Lønudvalg og Personalepolitisk udvalg. Medlemmerne i underudvalgene vælges af ASU for en to-årig periode, med mulighed for forlængelse i op til fire år jf. samarbejdsaftalens varighed. Både medlemmer i ASU og andre medarbejdere og ledere kan sidde i de permanente udvalg. Rammen for de permanente underudvalgs arbejde er beskrevet i de respektive kommissorier.

Ad hoc-udvalg, jf. Forretningsordenens afsnit 7

ASU kan efter behov nedsætte ad hoc-udvalg til at arbejde med udvalgte temaer i en afgrænset periode. Ad hoc-udvalg arbejder efter et kommissorium. Konklusioner, rapporter eller andet arbejde fra ad hoc-udvalg skal indstilles til endelig beslutning i ASU.

Kompetenceudvikling

Kompetenceudviklingen skal kunne bidrage til, at begge sider er klædt bedre på til at varetage opgaverne i ASU på en professionel og kompetent måde og inden for rammerne af samarbejdsaftalen.

Et samarbejdsudvalgsmedlem skal inden for de første seks måneder efter sin udpegning have tilbudt et kursus i samarbejdsforhold for samarbejdsudvalgsmedlemmer jf. samarbejdsaftalen 2013, §11.

Derudover skal arbejdsledere og arbejdsmiljørepræsentanter gennemføre den lovpligtige arbejdsmiljøuddannelse af tre dages varighed. Formålet med arbejdsmiljøuddannelserne er at styrke det forebyggende arbejde og at effektivisere arbejdsmiljøorganisationens arbejde.

Arbejdsledere og arbejdsmiljørepræsentanter skal derudover have tilbud om en supplerende arbejdsmiljøuddannelse af to dages varighed i deres første funktionsår samt hvert år tilbydes en supplerende uddannelse svarende til halvanden dags varighed.

Alle medlemmer af ASU gennemfører de obligatoriske arbejdsmiljøkurser jf. statens samarbejdsaftale §8. Endvidere skal alle medlemmer af ASU gennemføre kursus om psykisk førstehjælp jf. asylafdelingens retningslinjer for håndtering af trusler og vold.

HR sikrer, at påkrævet kompetenceudvikling af ASU-medlemmer og opfølgning iht. nævnte kurser samt rettidig kompetenceudvikling af nye medlemmer af ASU finder sted.

Beskyttelse

Medarbejdersidens medlemmer af RU er beskyttede enten som valgt FTR/TR eller AMR. Det kræver derfor minimum ni måneders ansættelse at blive medlem i RU og ASU.

HR's rolle

HR varetager en særlig serviceforpligtelse over for ASU. Det betyder blandt andet, at:

- HR sekretariatsbetjener ASU og dets underudvalg.
- HR varetager rådgivning ift. medlemssammensætninger og eventuelle fortolkningsmæssige dilemmaer i relation til disse.
- HR sikrer, at valgperioder i RU overholdes.

Årskadence for møder i ASU, RU, FU og TR/ AMR-forum

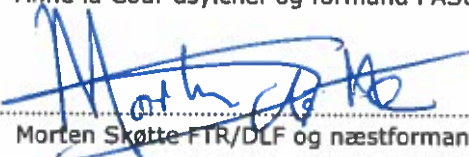
Måned	Begivenhed	Bemærkning
Januar	TR/AMR-forum RU-møde	TR/AMR-forum sender indspil til RU RU sender indspil til ASU
Februar	Evt. TR/AMR-forum møde Evt. RU-møde FU-møde	Dagsorden og bilag til ASU sendes til medlemmer
Marts	ASU-møde	Senest to uger efter møde lægges det godkendte referat ud på intranettet
April	TR/AMR-forum møde RU-møde FU-møde	TR/AMR-forum sender indspil til RU RU sender indspil til ASU Dagsorden og bilag til ASU sendes til medlemmer
Maj	ASU-møde	Senest to uger efter møde lægges det godkendte referat ud på intranettet
Juni		
Juli	TR/AMR-forum RU-møde	TR/AMR-forum sender indspil til RU RU sender indspil til ASU
August	Evt. TR/AMR-forum møde	TR/AMR-forum sender indspil til RU

	Evt. RU-møde FU-møde ASU-møde	RU sender indspil til ASU Senest to uger efter møde lægges det godkendte referat ud på intranettet
September		
Oktober	TR/AMR-forum møde RU-møde FU-møde	TR/AMR-forum sender indspil til RU RU sender indspil til ASU Dagsorden og bilag til ASU sendes til medlemmer
November	ASU-møde	Senest to uger efter møde lægges det godkendte referat ud på intranettet
December		

Aftalens ikrafttrædelse og varighed


Aftalen om asylafdelingens arbejdsmiljø- og samarbejdsorganisation træder i kraft 1. september 2020 og har en varighed på to år frem til 31. august 2022 med mulighed for forlængelse i op til fire år frem til 31. august 2024. Dette gælder også de permanente underudvalg.

2/9-2020 
 Dato Anne la Cour asylchef og formand i ASU


2/9-2020 
 Dato Morten Skotte FTR/DLF og næstformand i ASU

2/9-20 
 Dato Eva Bitsch FTR HK/SL


2/9-2020 
 Dato Gitte Holm Madsen FTR/DSR

5/9-20 
 Dato Joe Høgberg Kihlberg FTR/3F

2/9-20 
 Dato Christina Halberg FTR/DP

2/9-20 
 Dato Tsovinar Khachatryan FTR/DM-DJØF

2/9 2020 
Dato Mette Just Petersen FTR/DS

2/9-2020 
Dato Amin Akram TR/FOA

2/9-2020 
Dato Carsten Jensen TR/Prosa

- Bilag 1: Oversigt over samarbejdsstrukturen i asylafdelingen**
- Bilag 2: Opgaver i ASU og RU og arbejdsmiljøgrupperne**
- Bilag 3: Organisationsdiagrammer (opdateres ved ændringer)**
- Bilag 4: Årshjul (opdateres årligt)**