

**FORSVARSMINISTERIETS
HOVEDSAMARBEJDSUDVALG**

**RETNINGSLINIER
FOR
SAMARBEJDSVIRKSOMHED**

MARTS 2015



FORORD

Forsvarsministeriets Hovedsamarbejdsudvalgs retningslinier for samarbejdsvirksomhed er et supplement til gældende samarbejdsaftale og skal således forstås i sammenhæng hermed.

Retningslinierne har til formål at bidrage til et godt og konstruktivt samarbejde mellem ledelse og medarbejderrepræsentanter under ministerområdet med henblik på at skabe attraktive og effektive arbejdspladser samt motiverede medarbejdere, som arbejder for at indfri myndighedens mål.

Et velfungerende lokalt samarbejde er af afgørende betydning for en god arbejdsplads, der har fokus på kvalitet i opgaveløsningen, og som er præget af trivsel, fornyelse og effektivitet. Et godt og konstruktivt lokalt samarbejde er præget af tillid og dialog, hvor beslutninger og nye ideer drøftes og udvikles mellem ledelse og medarbejdere.

Det henstilles til samarbejdsudvalgene at drøfte retningslinierne med henblik på at fremme samarbejdet på arbejdspladsen.

Eventuelle spørgsmål og ønsker om vejledning kan rettes til Forsvarsministeriet, Personalekontoret.

Lars Findsen
Formand FMN HSU

Flemming Vinther
Næstformand FMN HSU

INDHOLD

1	INDLEDNING	4
2	SAMARBEJDSUDVALG	4
2.1	Baggrund	4
2.1.1	Ledelsesret	5
2.1.2	Aftaleret	6
2.2	Oprettelse og nedlæggelse af samarbejdsudvalg	7
2.3	Samarbejdsstruktur på Forsvarsministeriets område	8
2.3.1	Forsvarsministeriets Hovedsamarbejdsudvalg (FMN HSU)	8
2.3.2	Centralt samarbejdsudvalg (CSU)	9
2.3.3	Koordinerende samarbejdsudvalg (KSU)	9
2.3.4	Samarbejdsudvalg (SU)	10
2.3.5	Internationale udsendelser	10
2.3.6	Samarbejdsudvalg ved geografisk adskilte myndigheder	11
3	SAMARBEJDSUDVALGETS OPGAVER	11
3.1	Særlige opgaver	11
3.2	Udmøntning af overordnede politikker og retningslinier	11
3.3	Emner inden for arbejds- og personaleforhold	11
3.4	Retningslinier og principper	12
4	INFORMATION OG DRØFTELSE	12
4.1	Ledelsens informationspligt	13
4.2	Medarbejderrepræsentanternes informationspligt	14
4.3	Samarbejdsudvalgets informationspligt	14
5	ARBEJDSPLADSER MED UNDER 25 MEDARBEJDERE	14
6	FORRETNINGSORDEN	14
7	USAM, RÅDGIVNING, VEJLEDNING OG FORTOLKNINGSSPØRGSMÅL	15
8	EVALUERING AF SAMARBEJDSUDVALGETS ARBEJDE	16
9	ØVRIGE FORHOLD	16
9.1	Faglig dialog med styrelserne	16
9.2	Lokalt koordinationsforum	16
9.3	Lov om samarbejde i Forsvaret.	16
10	EVALUERING AF RETNINGSLINIERNE	17

Bilagliste:

1. Samarbejdsaftalen 2013
2. Notat om ledelsens pligt til information og drøftelse i samarbejdsudvalget
3. Overordnet samarbejdsstruktur inden for ministerområdet
4. Hjælpeværktøj - Spørgsmål til drøftelse ifm. oprettelse af SU
5. Hjælpeværktøj - Indstilling om oprettelse af samarbejdsudvalg
6. Hjælpeværktøj - Skabelon til forretningsorden
7. Hjælpeværktøj - Forretningsorden ifm. INTOPS
8. Evaluering i SU (inkl. underbilag)

1 INDLEDNING

Forsvarsministeriets Hovedsamarbejdsudvalg (FMN HSU) har på ordinært møde den 24. marts 2015 godkendt nærværende retningslinier for samarbejdsvirksomhed. Retningslinierne gælder for alle samarbejdsudvalg inden for Forsvarsministeriets område.

Retningslinierne har til formål at supplere samarbejdsaftalen af 2013 og herigennem styrke samarbejdet mellem ledelsen og medarbejderrepræsentanter.

Grundlaget for den aftalebestemte samarbejdsvirksomhed er cirkulære om aftale om samarbejde og samarbejdsudvalg i statens virksomheder og institutioner af 2013 (samarbejdsaftalen), som er indgået mellem Finansministeriet og Centralorganisationernes Fællesudvalg.

Ledelse og medarbejdere skal i samarbejde føre arbejdspladsens strategi og mål ud i livet. Et tillidsfuldt samarbejde er baseret på, at ledelse og medarbejdere udviser gensidig respekt for hinandens roller, og sammen bidrager til arbejdspladsens udvikling.

Ledelsen har ansvaret for, at arbejdspladsen udvikler sig og lever op til samfundets krav og forventninger. I dag skal både ledelse og medarbejdere kunne arbejde i komplekse sammenhænge, håndtere store informationsmængder, tænke tværfagligt og have god forståelse for de økonomiske rammer. Arbejdspladsens udvikling har de bedste betingelser, hvis den tilrettelægges mellem ledelse og medarbejdere. Tæt samarbejde og dialog er nødvendig for at skabe både effektive resultater samt motiverede og tilfredse medarbejdere.

2 SAMARBEJDSUDVALG

2.1 Baggrund

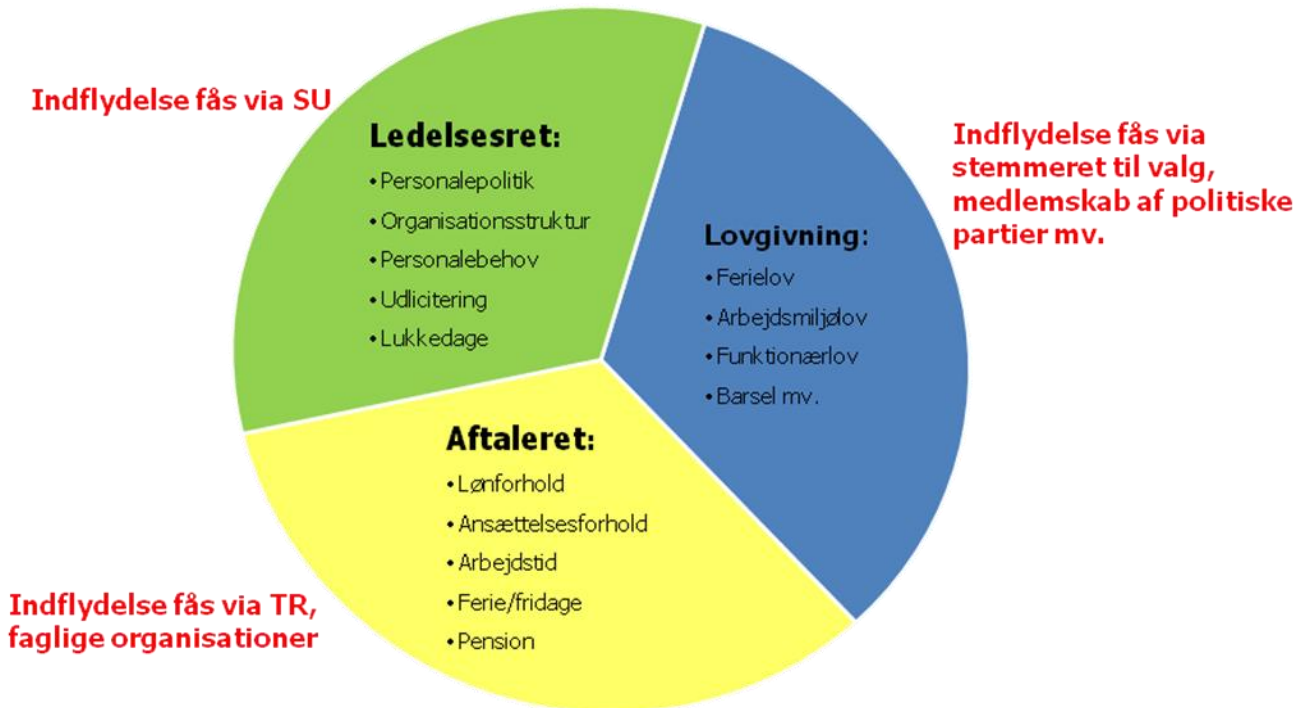
I det følgende gennemgås kort forskellige aspekter, som det erfaringsmæssigt er værd at være opmærksom på, når kompleksiteten i samarbejdssystemet skal forstås.

Den danske model

Den danske arbejdsmarkedsmodel bygger på septemberforliget fra 1899, hvor Dansk Arbejdsgiverforening og det der i dag er LO, indgik et forlig om, hvordan spillereglerne på det danske arbejdsmarked skulle være. Septemberforliget mandede ud i Hovedaftalen, der fastslår arbejdsgivernes ret til at lede og fordele arbejdet (ledelsesretten) og lønmodtagernes ret til at organisere sig og vælge talsmænd. Fra hovedaftalen udvikledes de kollektive og solidariske principper for løn- og ansættelsesvilkår, der resulterede i forhandling af kollektive overenskomster (aftaleretten). Samarbejdssystemet har således sin rod i den danske model, hvor samarbejdet er fastlagt ved aftale mellem arbejdstager og arbejdsgiver.

Indflydelse

Selvom ledelsesretten således er en af grundstenene i den danske model, har medarbejderne forskellige muligheder for at opnå indflydelse på arbejdspladsen. Nedenstående model illustrerer de forskellige muligheder, hvor muligheden for indflydelsen på lovgivningen ikke behandles yderligere i nærværende retningslinier, mens ledelsesret og aftaleret uddybes i det følgende.



Et af de områder, som ofte giver misforståelser, er de forskellige roller, som både ledelsen og medarbejderne har i forhold til ledelsesretten og aftaleretten. Det er vigtigt at være opmærksom på, hvilket område der i en given situation arbejdes inden for, idet sammenblanding af ledelsesretten og aftaleretten kan give væsentlige udfordringer for begge parter; herunder f.eks. medføre bod.

Som det også fremgår af figuren, knytter virket som tillidsrepræsentant sig til aftaleretten, mens virket som medarbejderrepræsentant relaterer til ledelsesretten. Ledelsen har ligeledes forskellige roller.

2.1.1 Ledelsesret

Samarbejdssystemet er som nævnt indgået som aftale mellem de faglige organisationer og arbejdsgiversiden. Bestemmelserne i de kollektive overenskomster samt bestemmelserne om at samarbejde med medarbejderne i det overenskomstaftalte samarbejdssystem skal således overholdes.

Samarbejdssystemet fungerer som ledelsens og medarbejdernes fælles rum, hvor ledelsen skal give medarbejderne mulighed for medindflydelse og medbestemmelse.

Af emner inden for ledelsesretten kan bl.a. nævnes:

- Normeringer
- Udlicitering
- Personalepolitikker
- Organisationsstruktur
- Åbningstid
- Lukkedage

Ledelsen

Som ledelsesrepræsentant i samarbejdsudvalget skal ledelsen holde fokus mod arbejdspladsens udvikling og løsning af opgavekomplekset. Dette skal gøres under inddragelse af medarbejderne i en tillidsfuld, dialogbaseret og retfærdig proces.

Ledelsesrepræsentanterne skal udvise positiv vilje til at opnå enighed gennem drøftelser i samarbejdsudvalget. I de tilfælde, hvor det ikke er muligt at opnå enighed, kan ledelsen henholde sig til ledelsesretten og træffe de nødvendige beslutninger.

Medarbejderrepræsentant

Medarbejderrepræsentanten repræsenterer i samarbejdsudvalget ikke kun egne medlemmers interesser men fælles medarbejderinteresser – på tværs af medarbejdergrupperne.

I et samarbejdsudvalg drøftes emner under ledelsesretten af relevans for arbejdspladsen – der foregår ikke aftaleforhandlinger. Drøftelse og indgåelse af aftaler vedrørende f.eks. løn, ansættelsesforhold og antallet af tillidsrepræsentanter sker i direkte forhandling mellem arbejdsgiver og tillidsrepræsentant og hører ikke hjemme i samarbejdsudvalget.

Hvis ikke ledelse og medarbejderrepræsentanter opnår enighed gennem drøftelser i samarbejdsudvalget, træffer ledelsen beslutning. Dette sker med baggrund i ledelsesretten. Det vil blive betragtet som brud på samarbejdsaftalen, hvis parterne ikke udviser positiv vilje i forsøget på at nå til enighed.

Kontaktudvalg

Der kan oprettes et kontaktudvalg bestående af samarbejdsudvalgets medarbejderrepræsentanter samt repræsentation fra de forhandlingsberettigede organisationer, der ikke er repræsenteret i samarbejdsudvalget.

I kontaktudvalgets drøftes medarbejdergruppernes fælles interesser vedrørende arbejdspladsens forhold. Kontaktudvalgets rolle er på baggrund af drøftelserne at vejlede og rådgive medarbejderrepræsentanterne i samarbejdsudvalget.

Kontaktudvalget mødes forud for møderne i samarbejdsudvalget og drøfter her emnerne på dagsordenen og fælles holdninger hertil.

Den valgte næstformand i samarbejdsudvalget er formand for kontaktudvalget.

Kontaktudvalget kan vælge at udforme en forretningsorden for udvalgets virke.

2.1.2 Aftaleret

Herunder hører som nævnt enhver form for aftale, som regulerer den ansattes løn- og ansættelsesmæssige vilkår, der forhandles af den organisation, som har overenskomst på det pågældende område.

Som eksempler på emner inden for aftaleretten kan nævnes:

- Lønforhold
- Ansættelsesvilkår
- Arbejdstidsregler
- Ferie/fridage
- Pension

Ledelsen

Under aftaleretten indtager ledelsen i højere grad rollen som arbejdsgiver. Inden for dette område foregår egentlige forhandlinger mellem parterne, og ved uenighed har ledelsen ikke retten til at træffe beslutninger. Der skal forhandles, indtil enighed er opnået, og begge parter har underskrevet en aftale.

Tillidsrepræsentant

Tillidsrepræsentantens virke henhører under aftaleretten. Jævnfør cirkulære om tillidsrepræsentanter i staten mv. af 30. september 2009 varetager tillidsrepræsentanten de lokale forhandlingsopgaver, som fra organisationen er delegeret til den pågældende på baggrund af aftaler indgået mellem organisationen og Finansministeriet.

Tillidsrepræsentanten fungerer som talsmand for den medarbejdergruppe, den pågældende er valgt iblandt, og kan som sådan over for ledelsen forelægge forslag, henstillinger og klager fra medarbejdere samt optage forhandlinger om lokale spørgsmål.

Det er tillidsrepræsentantens opgave at deltage i forhandlinger for egen medarbejdergruppe (decentral løn i form af kvalifikationstillæg, engangsvederlag mv.) og foretage drøftelser med ledelsen, f.eks. i forbindelse med ansættelser og afskedigelser for egne medlemmer samt at tale med og orientere medlemmerne om relevante emner.

Ved manglende enighed mellem den lokale arbejdsgiver og tillidsrepræsentant, kan tillidsrepræsentanten sende sagen videre til sin faglige organisation med henblik på løsning på højere niveau.

2.2 Oprettelse og nedlæggelse af samarbejdsudvalg

Ved arbejdspladser med mindst 25 medarbejdere og en selvstændig ledelsesfunktion skal der oprettes samarbejdsudvalg.

Det er ifølge samarbejdsaftalen af afgørende betydning for samarbejdet, at samarbejdsudvalgsstrukturen afspejler organisationsstrukturen. Således skal information og drøftelse ske parallelt til ledelses- og beslutningsstrukturen. Information og drøftelse skal etableres mellem den ledelse, som har kompetencen, og medarbejderrepræsentanter for de personalegrupper, der berøres.

I vurderingen af, om ledelsesfunktionen og dertil hørende beslutningskompetencer er af en sådan karakter, at der skal oprettes et samarbejdsudvalg, indgår blandt andet en vurdering af, om der i ledelsesfunktionen indgår:

- Selvstændig ledelsesret
- Beslutnings- eller indstillingsret ved ansættelser og afsked
- Selvstændigt budget- og regnskabsansvar

Vejledende er der tænkt på et selvstændigt ledelsesområde med en sådan beslutningskompetence inden for HR-området og i forhold til budgetforvaltning, at det er rimeligt at oprette samarbejdsudvalg for den pågældende myndighed.

Med hensyn til samarbejdsudvalgets virke er der tale om emner, der falder inden for informationspligten og en række områder, som det i samarbejdsaftalen er anført, at samarbejdsudvalgene skal behandle.

Samarbejdsudvalgets virke knytter sig til den enkelte chefs beslutningskompetencer; drøftelse og behandling i de enkelte samarbejdsudvalg tager udgangspunkt i de områder, hvor chefen har bemyndigelse til at træffe beslutninger. Såfremt der i forbindelse med udvalgsmøderne rejses forhold, hvor chefen ikke har kompetencen til at træffe beslutning, er det chefens pligt at løfte sagen til højere niveau. Medarbejderrepræsentanterne har ligeledes mulighed for at rejse forholdet via deres personaleorganisation eller centralorganisation.

Ledelse og repræsentanter fra de forhandlingsberettigede personaleorganisationer skal lokalt drøfte, hvordan samarbejdet ved arbejdspladsen etableres. På baggrund af disse drøftelser sendes en indstilling om oprettelse af samarbejdsudvalg til Forsvarsministeriet, som foranlediger, at FMN HSU underudvalg vedrørende samarbejdsvirksomhed (USAM) behandler og godkender indstillingen på vegne af FMN HSU.

Samarbejdsudvalget er formelt set ikke oprettet, før USAM har godkendt indstillingen.

På Forsvarsministeriets hjemmeside findes bl.a. forskellige hjælpeværktøjer, som samarbejdsudvalgene kan benytte i forbindelse med drøftelserne.

Såfremt kriterierne for samarbejdsudvalg bortfalder, skal samarbejdsudvalget nedlægges. Og så i denne situation sendes en indstilling til Forsvarsministeriet, som foranlediger behandling og godkendelse i USAM på vegne af FMN HSU.

2.3 Samarbejdsstruktur på Forsvarsministeriets område

Samarbejdsstrukturen inden for ministerområdet afspejler organisationsstrukturen og de hermed forbundne ledelsesmæssige kompetencer (se bilag 3).

2.3.1 Forsvarsministeriets Hovedsamarbejdsudvalg (FMN HSU)

FMN HSU er det overordnede forum for drøftelser mellem parterne i rammen af samarbejdsaftalen inden for ministerområdet.

FMN HSU foretager de principielle og overordnede drøftelser på samarbejdsområdet og fastlægger overordnede rammer, politikker og retningslinier. Den lokale forankring og udmøntning heraf sker ved de underliggende styrelser i regi af den lokale samarbejdsstruktur. FMN HSU drøfter overordnede emner af fælles interesse indenfor rammen af den gældende samarbejdsaftale.

Forsvarsministeriets departementschef er formand for FMN HSU.

Medarbejderrepræsentanterne udpeges af centralorganisationerne.

Til understøttelse af FMN HSU opgaver er oprettet fire faste underudvalg:

- Underudvalg vedrørende samarbejdsvirksomhed (USAM) (se punkt 7)
- Underudvalg vedrørende HR (UHR)
- Underudvalg vedrørende arbejdsmiljø (UVA)
- Underudvalg vedrørende økonomiske forhold (UVØ)

Underudvalgene, som består af repræsentanter fra både ledelses- og medarbejderside, behandler forskellige emner inden for eget emneområde og udarbejder oplæg til politikker og retningslinier til drøftelse og godkendelse i FMN HSU.

FMN HSU kan desuden oprette ad hoc udvalg til behandling af konkrete tidsafgrænsede projekter, f.eks. konkurrenceudsættelse.

2.3.2 Centralt samarbejdsudvalg (CSU)

CSU oprettes ved de styrelser, hvis underliggende struktur opretter flere lokale samarbejdsudvalg.

CSU skal drøfte og udmønte de retningslinjer og overordnede politikker, som fastsættes af FMN HSU indenfor styrelseschefens eget kompetenceområde. Beslutninger truffet i CSU skal iagttages af de øvrige samarbejdsudvalg i styrelsen.

Arbejdet i CSU tager udgangspunkt i arbejds- og personaleforholdene ved den samlede styrelse inden for rammerne af de overordnede politikker og retningslinier fra FMN HSU.

Styrelseschefen er formand for CSU.

Medarbejderrepræsentanterne udpeges af centralorganisationerne. Som udgangspunkt skal medarbejderrepræsentanterne være tillidsrepræsentanter tjenstgørende indenfor det pågældende myndighedsområde, men kan dog i særlige tilfælde også være udpeget fra centralt hold. Såfremt sidstnævnte mulighed ønskes anvendt, skal USAM orienteres. I tilfælde af uoverensstemmelser i forbindelse med udpegningen behandler USAM sagen og træffer afgørelse (se ligeledes punkt 7).

2.3.3 Koordinerende samarbejdsudvalg (KSU)

KSU oprettes ved de myndigheder under styrelserne, som har underliggende enheder med selvstændigt samarbejdsudvalg.

Arbejdet i KSU tager udgangspunkt i arbejds- og personaleforholdene ved den samlede myndighed under hensyntagen til arbejdet og beslutningerne i FMN HSU og den pågældende styrelses CSU.

Myndighedschefen (f.eks. chef for værnstaben, den operative kommandochef etc.) er formand for KSU.

Medarbejderrepræsentanterne udpeges af de forhandlingsberettigede organisationer. Som udgangspunkt skal medarbejderrepræsentanterne være tillidsrepræsentanter tjenstgørende indenfor det pågældende myndighedsområde, men kan dog også være udpeget fra centralt hold. Såfremt sidstnævnte mulighed ønskes anvendt, skal USAM orienteres. I tilfælde af uoverensstemmelser i forbindelse med udpegningen behandler USAM sagen og træffer afgørelse (se ligeledes punkt 7).

2.3.4 Samarbejdsudvalg (SU)

Samarbejdsudvalg oprettes ved myndigheder eller enheder med en selvstændig ledelsesfunktion.

Arbejdet i SU tager udgangspunkt i de arbejds- og personaleforhold, hvor den pågældende chef er tillagt en beslutningskompetence, herunder implementering af retningslinier givet af Forsvarskommandoen eller andre overordnede myndigheder. I drøftelserne indgår beslutninger og retningslinier fra eventuelle KSU og CSU.

Chefen for den pågældende myndighed eller enhed er formand for udvalget.

Medarbejderrepræsentanterne og suppleanter for disse udpeges af de forhandlingsberettigede organisationer blandt de anmeldte tillidsrepræsentanter, der er tjenstgørende inden for det pågældende myndighedsområde. Skal der udpeges flere medarbejderrepræsentanter, end der er tillidsrepræsentanter, foretages udpegningen af de forhandlingsberettigede organisationer blandt myndighedens øvrige medarbejdere.

2.3.5 Internationale udsendelser

Danske repræsentationer m.fl. ved internationale stabe mv.

Ved danske repræsentationer m.fl. ved internationale stabe mv. følges nærværende retningslinier.

Indstilling om oprettelse af samarbejdsudvalg skal således godkendes i USAM.

Internationale missioner

Enheder, der udsendes i internationale operationer under en særlig struktur, og som følge heraf har en selvstændig ledelsesfunktion, skal oprette samarbejdsudvalg ud fra samme kriterier som samarbejdsudvalg som ovenfor anført. Såfremt parterne finder det hensigtsmæssigt, kan samarbejdsudvalget oprettes på enhedens opstillingstidspunkt.

Samarbejdsudvalg i internationale operationer skal ikke godkendes af USAM.

Det oprettede samarbejdsudvalg bliver automatisk nedlagt i forbindelse med enhedens nedlæggelse efter hjemkomst fra missionsområdet.

Vedlagt som bilag 7 er et hjælpeværktøj til oprettelse af samarbejdsudvalg i internationale operationer samt en standard forretningsorden herfor.

2.3.6 Samarbejdsudvalg ved geografisk adskilte myndigheder

Samarbejdsudvalg ved geografisk adskilte myndigheder skal tilstræbe, at alle geografisk spredte elementer af myndigheden er repræsenteret i samarbejdsudvalget.

Ledelse og medarbejdere bør således søge at udpege repræsentanter i samarbejdsudvalget, der dækker de geografiske dele af myndigheden.

3 SAMARBEJDSUDVALGETS OPGAVER

3.1 Særlige opgaver

Det er afgørende for et velfungerende samarbejde, at der hersker en god og positiv indstilling fra både ledelses- og medarbejdersiden i samarbejdsudvalget. Samarbejdsudvalget har form af et dialogforum mellem ledelsen og medarbejderrepræsentanter.

Det er gennem samarbejdsudvalgets orienteringer, drøftelser og behandling af sager, at medarbejderne får indblik i og mulighed for indflydelse på arbejdspladsens arbejds- og personaleforhold.

Samarbejdsudvalget har jf. samarbejdsaftalen nogle særlige opgaver; bl.a. som følge af EU-direktiver og andre indgåede aftaler.

Samarbejdsudvalget skal derfor drøfte følgende emner:

- Mål, strategi og økonomi
- Kompetenceudvikling
- Forskelsbehandling
- Ligebehandling
- Medarbejdertilfredshed
- Arbejdsrelateret stress
- Mobning, chikane og vold

3.2 Udmøntning af overordnede politikker og retningslinier

I forhold til de særlige opgaver for et samarbejdsudvalg og evt. også ved andre emner vil de lokale samarbejdsudvalg som udgangspunkt have til opgave at drøfte og behandle de overordnede politikker og retningslinier, som er fastlagt i FMN HSU (og evt. suppleret ved den pågældende styrelses CSU).

Under denne behandling skal samarbejdsudvalget bl.a. drøfte, hvorvidt der er behov for supplerende retningslinier, herunder hvorvidt samarbejdsudvalget på næste overordnede niveau i deres behandling har fastlagt tilføjelser. Desuden skal samarbejdsudvalget drøfte den mest hensigtsmæssige udmøntning af de overordnede politikker og retningslinier.

3.3 Emner inden for arbejds- og personaleforhold

Udover de særlige opgaver behandler samarbejdsudvalget relevante emner inden for arbejds- og personaleforhold, der har betydning for arbejdspladsen, og som hører under arbejdsgiverens ledelsesret.

Det er op til det enkelte samarbejdsudvalg at vurdere, hvilke emner inden for området der er relevante for den pågældende arbejdsplads. Drøftelserne i samarbejdsudvalget tager udgangspunkt i den beslutningskompetence, som myndighedens chef har. Beslutningskompetence skal ikke nødvendigvis omfatte "den endelige beslutning", eksempelvis fastlæggelse af budget for det kommende år, men kan tillige være chefens beslutning om, hvilket forslag der fremsendes til behandling eller godkendelse ved anden myndighed.

Eksempler på relevante emner kunne være – men er ikke begrænset til – tillid, personalepolitik, trivsel, omstilling, seniorpolitik, sygefraværspolitik, kommunikation.

3.4 Retningslinier og principper

Samarbejdsudvalget kan fastlægge retningslinier eller principper for arbejdspladsens arbejds- og personaleforhold. Retningslinier er begrænset til ledelsens ansvar- og kompetenceområde, og drøftelser om at fastlægge retningslinier skal indledes, såfremt en af parterne ønsker det.

Det kræver enighed mellem parterne at fastlægge retningslinier. Hvis der ikke kan opnås enighed, fastsætter ledelsen de nødvendige retningslinier. Alle retningslinier skal være skriftlige.

Begge parter skal i overensstemmelse med samarbejdsaftalen udvise positiv vilje i forsøget på at nå til enighed.

Det bemærkes i denne sammenhæng, at der med "parterne" forstås henholdsvis ledelses- og medarbejdersiden, mens "enighed" betyder bred tilslutning mellem medlemmerne på den pågældende side. Et enkelt medlem af samarbejdsudvalget har således ikke veto-ret og kan ikke blokere arbejdet i samarbejdsudvalget.

4 INFORMATION OG DRØFTELSE

Information og drøftelse er udgangspunktet for samarbejdsudvalgets virke. FMN HSU lægger derfor vægt på, at samarbejdsaftalens krav om gensidig information efterleves inden for ministerområdet.

Informationspligten i samarbejdsudvalget er gensidig. Af samarbejdsaftalen fremgår, hvad der falder ind under henholdsvis ledelsens, medarbejderrepræsentanternes og samarbejdsudvalgets informationspligt.

Medarbejderrepræsentanternes indflydelse finder i vid udstrækning sted gennem information og drøftelse. For at gøre udvalgets information og drøftelse så velfungerende som muligt udsendes ledelsens informationsmateriale/talesedler til udvalgets medlemmer forud for mødet, ligesom medarbejderrepræsentanterne indgiver spørgsmål, der ønskes besvaret på mødet, så tidligt at ledelsen har mulighed for at forberede et svar.

Såfremt ledelsen pålægges - eller pålægger underliggende myndigheder - restriktioner i forhold til information om emner, der falder inden for informationspligten, skal samarbejdsudvalget orienteres herom.

4.1 Ledelsens informationspligt

Jævnfør samarbejdsaftalen skal information og drøftelse ske parallelt til ledelses- og beslutningsstrukturen, ligesom det er et grundlæggende princip i samarbejdsaftalen, at information og drøftelse skal etableres på rette niveau; mellem den ledelse som har kompetencen, og medarbejderrepræsentanter for de personalegrupper, der berøres.

Ledelsen har en særlig informationspligt om arbejdspladsens udvikling og forventede udvikling i aktiviteter, økonomisk situation, strukturændringer, situationer hvor beskæftigelsen er truet, udbud og udlicitering og andre beslutninger, der kan medføre betydelige ændringer for arbejdsforholdene.

Som bilag 2 er vedlagt et notat om samarbejdsaftalens bestemmelser om ledelsens pligt til information og drøftelse i samarbejdsudvalget¹, som uddyber samarbejdsaftalens bestemmelser om ledelsens informationspligt og eventuelle sanktioner ved brud herpå.

Informationen fra ledelsen skal primært ske skriftligt, eksempelvis ved udsendelse af materialer forud for mødet. Mundtlig information gives kun i de tilfælde, hvor der på grund af tidspress ikke har været mulighed for at producere skriftligt materiale. Hvis medarbejderrepræsentanterne i samarbejdsudvalget ønsker en nærmere drøftelse af det pågældende emne, har medarbejderrepræsentanterne krav på skriftlig information til brug for deres forberedelse. Drøftelsen må derfor udsættes, indtil den skriftlige information er udsendt.

Den givne information skal give mulighed for en efterfølgende drøftelse i samarbejdsudvalget, så medarbejderrepræsentanternes synspunkter og forslag får mulighed for at indgå i ledelsens overvejelser og endelige beslutningsgrundlag. Informationen skal derfor være givet så betids, at medarbejderrepræsentanterne har haft den fornødne tid til at forberede sig, inden drøftelsen finder sted.

Hvis der opstår en situation, hvor der er krav om relevant information og drøftelse på områder, som ligger uden for den pågældende chefs (formanden for det pågældende samarbejdsudvalg) ansvars- og kompetenceområde, er det den relevante ledelses forpligtelse at sikre, at der foretages information og høring af alle de berørte samarbejdsudvalg. Information og drøftelse heraf med formanden for det lokale samarbejdsudvalg er således ikke tilstrækkeligt, idet medarbejderrepræsentanterne ikke kommer i dialog med den egentlige beslutningstager og således ikke har mulighed for at påvirke beslutningen.

Under punkt 7 uddybes forhold om rådgivning, vejledning, uoverensstemmelser, herunder vedrørende informationspligt, klagesager mv.

¹ Notatet er udarbejdet af Personalestyrelsen og Centralorganisationernes Fællesudvalg, november 2005.

4.2 Medarbejderrepræsentanternes informationspligt

Det er ligeledes væsentligt for samarbejdet i udvalget, at medarbejderrepræsentanterne giver informationer om synspunkter og forhold, der har betydning for arbejds- og personaleforhold på arbejdspladsen.

Det betyder blandt andet, at spørgsmål, man ønsker ledelsens svar på under mødet, skal fremsættes så rettidigt, at ledelsen har en mulighed for at forberede et svar forud for mødet.

4.3 Samarbejdsudvalgets informationspligt

Samarbejdsudvalget skal sikre, at samtlige medarbejdere holdes orienteret om udvalgets arbejde. Dette kan f.eks. gøres ved hjælp af referaterne fra møderne i samarbejdsudvalget, som kan offentliggøres eller rundsendes på arbejdspladsen.

5 ARBEJDSPLADSER MED UNDER 25 MEDARBEJDERE

Samarbejdsaftalen gælder alle statslige arbejdspladser, uanset størrelse.

Såfremt der er under 25 medarbejdere i myndigheden, er der ikke pligt til at oprette et samarbejdsudvalg, men der skal fortsat samarbejdes efter de principper, der fremgår af samarbejdsaftalen. Ledelse og medarbejdere må her sammen skabe den platform, hvor det overordnede samarbejde kan foregå.

De fleste enheder under Forsvarsministeriets område, der ikke har tilstrækkeligt antal medarbejdere til at oprette et samarbejdsudvalg, vil være del af en større myndighed, hvor der er oprettet samarbejdsudvalg.

Ledelse og medarbejdere ved disse små arbejdspladser kan sammen beslutte at oprette et samarbejdsudvalg og dermed formalisere samarbejdet som ved større arbejdspladser.

Ved disse mindre enheder bør der som minimum oprettes et lokalt informationsforum som platform for samarbejdet. Målet med informationsforummet er at styrke den lokale nærhed, informere om drøftelser og beslutninger truffet i det overliggende samarbejdsudvalg, drøftelse af samarbejdsrelaterede emner af lokal relevans, behandling af emner og opgaver jf. samarbejdsaftalen.

Rammer for informationsforummet drøftes og fastlægges i det overordnede samarbejdsudvalg.

6 FORRETNINGSORDEN

Samarbejdsudvalget fastsætter selv sin forretningsorden. Forretningsordenen beskriver spillereglerne for udvalget, og form og indhold bør derfor nøje drøftes mellem ledelse og medarbejderrepræsentanter.

Som bilag 6 er vedlagt en skabelon til forretningsordenen. Skabelonen er ikke en facitliste, men kan benyttes som udgangspunkt for drøftelserne. De lokale parter skal gennem drøftelser opnå enighed om, hvilket indhold i forretningsordenen der giver mening for det enkelte samarbejdsudvalg.

7 USAM, RÅDGIVNING, VEJLEDNING OG FORTOLKNINGSSPØRGSMÅL

Kompetencen til at tolke samarbejdsaftalen ligger inden for ministerområdet alene ved FMN HSU. Det vil ikke være hensigtsmæssigt, såfremt der inden for ministerområdet etableres forskellige principper og standarder for samarbejdsvirksomheden, herunder specielt for tolknin- gen af samarbejdsaftalen.

FMN HSU har derfor oprettet et fast underudvalg vedrørende samarbejdsvirksomhed (USAM), hvor ledelsen og centralorganisationerne drøfter principper og retningslinier for den samlede samarbejdsvirksomhed inden for ministerområdet. USAM yder vejledning og støtte til samar- bejdet i styrelserne og deres underlagte myndigheder samt behandler og godkender indstillin- ger om oprettelse af alle samarbejdsudvalg inden for ministerområdet.

USAM er desuden af FMN HSU tildelt kompetencen til tolkning af samarbejdsaftalen og be- handler således tolkningsspørgsmål og uoverensstemmelser samt behandler og afgør eventu- elle klagesager.

Uoverensstemmelser og uenigheder bør indledningsvist søges afklaret lokalt. Hvis ikke dette lykkes, tilbyder USAM rådgivning, vejledning og mægling og deltager gerne lokalt. Der bør tages tidlig kontakt til USAM via Forsvarsministeriets Personalekontor, inden en given uenig- hed eskaleres unødigt.

Uoverensstemmelser om fortolkning af eller påstande om brud på samarbejdsaftalen, herun- der ledelsens informationspligt, kan af hver af parterne kræves behandlet i USAM. Efter en indledende kontakt til USAM via Forsvarsministeriets Personalekontor bør følgende fremsen- des:

- En beskrivelse af det påståede brud
- Referater fra samarbejdsudvalgsmøderne
- Andre relevante dokumenter

USAM bistår som nævnt med rådgivning og vejledning – f.eks. gennem deltagelse i det lokale samarbejdsudvalgets møder eller gennem møder med det lokale samarbejdsudvalgs formand og næstformand – for at bilægge den opståede uoverensstemmelse eller uenighed og med henblik på et mere konstruktivt samarbejde fremadrettet. Der vil i behandlingen af sagen dog også blive taget stilling til, om der er grundlag for at rejse en klagesag.

En eventuel klagesag vil ligeledes på vegne af FMN HSU blive behandlet og afgjort af USAM. Hvis USAM bliver enige om en løsning og dermed træffer afgørelse i sagen, skal denne efter- leves i det lokale samarbejdsudvalg.

Hvis USAM ikke kan opnå enighed om en løsning, kan sagen drøftes i FMN HSU. Såfremt der heller ikke opnås enighed her, kan sagen forelægges Samarbejdsnævnet.

8 EVALUERING AF SAMARBEJDSUDVALGETS ARBEJDE

Jævnfør samarbejdsaftalen skal samarbejdsudvalget jævnligt evaluere sit arbejde med henblik på at sikre, at samarbejdet kvalificeres og målrettes.

Samarbejdsudvalget skal udvikle samarbejdet på hele arbejdspladsen og dermed medvirke til et godt arbejdsmiljø og de bedst mulige arbejdsvilkår. Det konkrete formål med en evaluering afhænger af den enkelte arbejdsplads og samarbejdsudvalg, og ønsker og forventninger hertil bør derfor drøftes i samarbejdsudvalget. Det kunne f.eks. være:

- at synliggøre gode erfaringer og fastholde dét, der fungerer godt,
- at diskutere og forandre det, der fungerer mindre godt samt
- at overlevere gode erfaringer og beslutninger til nye medlemmer af samarbejdsudvalget.

Drøftelserne og beslutningerne fra evalueringen fastholdes i en opfølgingsplan. Denne viser, hvad samarbejdsudvalget vil holde fast i, hvad der er besluttet skal gøres anderledes fremover, og hvordan dette skal gøres.

Som bilag 8 (inkl. underbilag) er vedlagt forskellige hjælpemidler til at gennemføre en evaluering.

9 ØVRIGE FORHOLD

Følgende forhold er ikke omfattet af samarbejdsaftalen, men vurderes relevante i tilknytning hertil.

9.1 Faglig dialog med styrelserne

Såfremt der vurderes behov for etablering af formelle fora til drøftelse af relevante faglige emner, som ikke relaterer sig til samarbejdsvirksomheden, aftales dette direkte mellem den enkelte styrelse og de faglige organisationer.

9.2 Lokalt koordinationsforum

Hvis flere myndigheder er placeret på samme geografiske lokalitet, vil der ofte være behov for at koordinere forskellige forhold af fælles relevans og interesse. Det kunne f.eks. omhandle praktiske foranstaltninger, bygningsmæssige forhold, koordination af fælles aktiviteter etc.

Myndighederne kan i sådanne tilfælde med fordel oprette et lokalt koordinationsforum.

Et lokalt koordinationsforum er ikke en del af samarbejdssystemet og skal således ikke drøfte arbejds- og personaleforhold, som drøftes i de respektive myndigheders samarbejdsudvalg.

Sammensætningen af det lokale koordinationsforum aftales lokalt, og bør bestå af både ledelses- og medarbejderrepræsentanter.

9.3 Lov om samarbejde i Forsvaret.

Lov om samarbejde i Forsvaret regulerer ikke samarbejdsaftalen og dermed ikke samarbejdsudvalgenes virke. Der er tale om to forskellige ordninger, hvor lov om samarbejde fastsætter samarbejdsbestemmelser for Forsvaret, herunder værnepligtige, mens samarbejdsaftalen er indgået som en del af overenskomstforhandlingerne.

Talsmandsordningen anvendes til at supplere dialogen i samarbejdsudvalgene.

Værnepligtigt personel er ikke ansatte og således ikke omfattet af samarbejdsaftalen. Det er imidlertid aftalt mellem Forsvarsministeriet og centralorganisationerne, at værnepligtige er repræsenteret på observatørstatus i samarbejdsudvalget, hvor det er relevant.

10 EVALUERING AF RETNINGSLINIERNE

Evaluering af nærværende retningslinier for samarbejdsvirksomhed aftales i FMN HSU.