



SAMARBEJDSAFTALEN



Samarbejdsaftalen er ændret som følge af en aftale indgået mellem Dansk Arbejdsgiverforening og Landsorganisationen i Danmark den 27. oktober 2006. Disse ændringer træder i kraft den 1. januar 2007.

Denne udgave af Samarbejdsaftalen viser aftalen, som den er gældende fra 1. januar 2007.

Samarbejdsaftalen af 9. juni 1986,
som ændret ved aftale af 27. oktober 2006,
13. udgave 2006

Aftale om ligebehandling og integration – tillægsaftale til Samarbejdsaftalen.
Aftale mellem Dansk Arbejdsgiverforening og Ledernes Hovedorganisation
om lederes deltagelse i samarbejdsudvalg i virksomhederne.
Aftale om telearbejde – tillægsaftale til Samarbejdsaftalen.

ISBN: 978-87-7755-662-3

Tryk: AtlasGrafisk

Indhold

Samarbejdets mål og midler	5
Det daglige samarbejde på alle virksomheder	5
Samarbejdsudvalg i større virksomheder	6
Lokale forhold	6
Information og høring	7
Information til samarbejdsudvalget	7
Information til den enkelte medarbejder	8
Samarbejdsudvalget	9
Opgaver	9
Bortfald af arbejdspladser	10
Arbejdsform	11
Rammer for samarbejdet	12
Informationsformidling	12
Møder	12
Formand, næstformand og sekretær	13
Dagsorden og referat	13
Underudvalg	14
Oprettelse af samarbejdsudvalg	15
Sammensætning, valg og valgbarhed	15
Ophævelse	18
Koncerner	18
Hovedorganisationernes medvirken	20
Samarbejdsnævnet	20
Samarbejdsnævnets sekretariat	20
Samarbejdsnævnets økonomi	21
Behandling af uoverensstemmelser	22
Ikrafttræden og varighed	23
Aftale om ligebehandling og integration	
– tillægsaftale til samarbejdsaftalen	24
§1 Aftalens omfang	24
§2 Formål	24

§3 Ansvar og information	25
§4 Udvalg	25
§5 Udvalgets opgaver	26
§6 Hovedorganisationernes medvirken	26
§7 Behandling af uoverensstemmelser	26
§8 Ikrafttræden og varighed	27
Aftale mellem Dansk Arbejdsgiverforening og Ledernes Hovedorganisation	28
Aftale om lederes deltagelse i samarbejdsudvalg i virksomhederne	28
Aftale om telearbejde – tillægsaftale til samarbejdsaftalen	29
Formål	29
Samarbejdsudvalget	29
Behandling af uoverensstemmelser	30
Ikrafttræden og varighed	30
Rammeaftale om telearbejde	31
1. Generelle betragtninger	31
2. Definition og anvendelsesområde	32
3. Frivillig karakter	32
4. Ansættelsesvilkår	33
5. Databeskyttelse	34
6. Privatlivets fred	34
7. Udstyr	34
8. Sikkerhed og sundhed	35
9. Organisering af arbejdet	36
10. Uddannelse	36
11. Kollektive rettigheder	36
12. Implementering og opfølgning	37
Noter til rammeaftale om telearbejde	38
Direktiver	38
Adresser	40
Stikord	42

Samarbejdets mål og midler

Hovedorganisationerne er enige om, at en stadig forbedring af virksomhedernes konkurrencedygtighed samt de ansattes arbejdstilfredshed er en forudsætning for virksomhedernes fortsatte udvikling og for større trivsel og tryghed for medarbejderne.

Udvikling og effektivisering af virksomhederne er en fælles interesse for ledelse og ansatte. Anvendelse og udvikling af ny teknologi er afgørende for virksomhedernes konkurrenceevne, beskæftigelse, arbejdsmiljø og arbejdstilfredsheden.

For at virksomhederne i Danmark kan stå godt rustet til at udnytte mulighederne i den globale økonomi, er det helt afgørende at videreudvikle et fleksibelt arbejdsmarked, hvor tilpasningsevne, kompetence og løbende opkvalificering er centrale elementer i en fremadrettet virksomhedspolitik.

En fælles forståelse for globaliseringens muligheder for den enkelte medarbejder og for virksomheden vil styrke virksomhederne i den globale konkurrence og dermed den samlede beskæftigelse i Danmark.

Der er enighed om, at disse mål realiseres gennem et systematisk samarbejde mellem ledelse og ansatte på alle niveauer i virksomheden.

Det daglige samarbejde på alle virksomheder

Udviklingen af det daglige samarbejde bygger på et samspil mellem ledelse og ansatte. Motiverende ledelsesformer og en aktiv medvirken fra medarbejdere og deres valgte tillidsrepræsentanter er nødvendige betingelser for udvikling af samarbejdet i virksomheden.

Der skal derfor anvendes ledelses-, samarbejds- og informationsformer, der tilskynder til, at flest mulige medarbejdere inddrages i tilrettelæggelsen og organiseringen af det daglige arbejde. Derved sikres de ansattes medvirken til ved deres viden, indsigt og erfaring, at bidrage til en udvikling af virksomheden, og til at den daglige drift af de enkelte afdelinger i virksomheden kan foregå på en hensigtsmæssig og effektiv måde.

En decentralisering og delegering til den enkelte medarbejder eller gruppe af medarbejdere skal derfor indgå i disse bestræbelser. Det betyder, at synspunkter, ideer og forslag skal fremkomme på et så tidligt tidspunkt, at disse kan indgå i beslutningsgrundlaget.

Samarbejdsudvalg i større virksomheder

I virksomheder med 35 ansatte og derover udvikles og følges det daglige samarbejde gennem et samarbejdsudvalg bestående af repræsentanter for virksomhedens ledelse og for arbejdstagerne. Det er samarbejdsudvalgets opgave at drøfte og vurdere, hvorledes udvalget kan medvirke til at fremme og koordinere samarbejdsbestræbelserne i virksomheden i overensstemmelse med nærværende aftale.

Lokale forhold

Samarbejdsudvalget kan beslutte at tilrettelægge samarbejdsudvalgets arbejde under hensyntagen til lokale behov og ønsker, såfremt formålet med nærværende aftale ikke forspildes, og såfremt aftalens forpligtelser overholdes, herunder at alle virksomhedens medarbejdere omfattes af samarbejdsudvalgets arbejde.

Såfremt der finder en sådan lokal tilrettelæggelse af samarbejdsudvalgets arbejde sted, kan såvel a-siden som b-siden i samarbejdsudvalget opsige denne lokale aftale til ophør med et varsel på 3 måneder.

Information mellem ledelse og ansatte er af afgørende betydning for samarbejdet i virksomheden.

Information og høring

Informationen skal rettes mod såvel den enkelte medarbejder som mod grupper af medarbejdere. Informationen skal gives på et så tidligt tidspunkt, at synspunkter, ideer og forslag fra medarbejderne kan indgå i beslutningsgrundlaget. Informationen er nødvendig for, at de ansatte kan medvirke ved udformningen af deres egen arbejdssituation.

Informationen skal indeholde ledelsens vurdering af konsekvenserne af påtænkte ændringer og skal være udformet på en sådan måde, at den er klar og let forståelig. Informationen skal tilpasses de grupper af ansatte, den er tiltænkt.

Såvel ledelse som ansatte er forpligtet til aktivt at deltage i den gensidige informationsproces.

Information til samarbejdsudvalget

Et effektivt og godt samarbejde forudsætter, at samarbejdsudvalget er ve-linformeret om virksomhedens forhold og udvikling. Viden og indsigt hos alle parter er forudsætningen for, at samarbejdsudvalget kan fungere.

Det påhviler virksomhedens ledelse – med henblik på arbejdet i samarbejdsudvalget – løbende at informere udvalget om virksomhedens:

- Økonomiske situation og fremtidsudsigter, herunder bl.a. ordre- og markedssituationen samt produktionsforhold
- Beskæftigelsesforhold
- Større ændringer og omlægninger bl.a. i anvendelse af ny teknologi i produktionen og administrationen, herunder i datamaskinbaseret teknologi og systemer

Ligeledes påhviler det medarbejdernes repræsentanter at holde samarbejdsudvalget orienteret om forhold på arbejdspladsen, som har betydning for samarbejds-klimaet.

Den information, der gives som led i drøftelserne af opgaverne, kan ikke omfatte forhold, hvorved parternes interesser kan lide skade, og oplysninger kan heller ikke kræves om personlige forhold.

Samarbejdsudvalgets medlemmer kan i særlige tilfælde pålægges fortrolighed om informationer givet i samarbejdsudvalget. Oplysninger, der udtrykkeligt er givet som fortrolige i samarbejdsorganerne, må ikke viderebringes. Der skal gives en nærmere begrundelse for fortrolighedens karakter og varighed.

Information til den enkelte medarbejder

For at sikre, at alle ansatte holdes orienteret om arbejdet i samarbejdsorganerne, påhviler det samarbejdsudvalget at udvikle og fremme informationsformer, som kan løse denne opgave.

Det påhviler endvidere medlemmerne af samarbejdsudvalget at holde alle medarbejdere, som er ansat i virksomheden, orienteret om arbejdet i samarbejdsudvalget, herunder de beslutninger som træffes i udvalget.

Medlemmerne af samarbejdsudvalget er i forbindelse med deres arbejde i samarbejdsudvalget ligeledes ansvarlige for at inddrage synspunkter, ideer og forslag fra alle virksomhedens medarbejdere.

De enkelte medarbejdere modtager endvidere information om forhold på arbejdspladsen, der vedrører deres egen arbejdssituation, fra deres nærmeste overordnede. I informationen indgår eventuelle ændringer i tekniske, uddannelses- og miljømæssige forhold for den enkelte.

Samarbejdsudvalget

I samarbejdsudvalget lægges rammerne for samarbejdet mellem ledelse og ansatte på alle niveauer i virksomheden.

Det er samarbejdsudvalgets overordnede opgave at udvikle samarbejdet overalt i virksomheden således, at det bliver til gavn for virksomheden og den enkelte medarbejder. Det sker i samarbejdsudvalget ved at:

- Følge og udvikle det daglige samarbejde og engagere så mange som muligt i dette arbejde
- Tilvejebringe og bevare gode og rolige arbejds- og beskæftigelsesforhold, øge de ansattes trivsel og tryghed
- Øge de ansattes forståelse for virksomhedens situation med hensyn til drift, økonomi og konkurrencedygtighed
- Dialog om fravær og forebyggelse af sygdom på arbejdspladsen.

Opgaver

Samarbejdsudvalget skal inddrages i følgende opgaver:

1. Tilrettelæggelse af principper for de lokale arbejds- og velfærdsforhold samt principper for virksomhedens personalepolitik over for de personalegrupper, der er repræsenteret i samarbejdsudvalgets gruppe b
2. Udarbejdelse af principper for uddannelse og omskoling af ansatte, som skal betjene ny teknologi
3. Fastlæggelse af principper for virksomhedens interne indsamling, opbevaring og brug af persondata
4. Udarbejdelse af principper for en uddannelsespolitik i virksomheden i øvrigt

5. Udveksle synspunkter og behandle forslag vedrørende retningslinjer for produktions- og arbejdstilrettelæggelse og gennemførelse af større omlægninger i virksomheden
6. Vurdering af de tekniske, økonomiske, personale-, uddannelses- og miljømæssige konsekvenser vedrørende indførelse af ny eller ændringer i bestående teknologi, herunder datamaskinbaseret teknologi og systemer, når indførelsen eller ændringerne er af væsentligt omfang
7. Udarbejdelse af principper for en seniorpolitik i virksomheden
8. Orientering om forslag til eventuelle produktivitetsfremmende lønsystemers principielle opbygning, virkemåde og anvendelighed samt muligheder for etablering af fondsdannelser med uddannelsesmæssige og sociale formål
9. Udarbejdelse af principper for ligebehandling og integration i henhold til tillægsaftale herom mellem DA og LO

Bortfald af arbejdspladser

Sker der efter en vurdering af konsekvenserne ved indførelse af ny teknologi, jf. førnævnte punkter, bortfald af arbejdspladser, skal virksomheden søge at omplacere og eventuelt omskole den enkelte ansatte til andet arbejde i virksomheden.

Ansatte, der afskediges på grund af indførelse af ny teknologi, gives passende frihed i opsigelsesperioden til efter samråd med Arbejdsformidlingen at deltage i et arbejdsmarkedskursus, der er relevant for ny beskæftigelse. Kursets varighed kan højst andrage 4 uger.

Kursusafgift og eventuelt løntab udredes af virksomheden i det omfang, udgifterne ikke dækkes af det offentlige for så vidt angår medarbejdere, der har været uafbrudt beskæftiget i samme virksomhed i de sidste 12 måneder.

Sker der bortfald af arbejdspladser i forbindelse med gennemførelse af større omlægninger, skal virksomheden ligeledes søge at omplacere og eventuelt omskole den enkelte til andet arbejde i virksomheden.

Arbejdsform

Udformning af principper forudsætter en forpligtelse for begge parter til gennem medbestemmelse i samarbejdsudvalget at tilstræbe enighed og gennemføre det aftalte.

Hver af parterne kan opsigte aftalte principper med to måneders varsel og kræve optaget forhandlinger i samarbejdsudvalget om nye principper.

Inddragelse af samarbejdsudvalget skal ske på et så tidligt tidspunkt, at synspunkter, ideer og forslag fra medarbejderne kan indgå i beslutningsgrundlaget.

Når der i et samarbejdsudvalgsmøde behandles spørgsmål, som alene vedrører et begrænset område af virksomheden, og dette område ikke i forvejen er repræsenteret i begge grupper, bør der tilkaldes repræsentanter herfra til drøftelse af spørgsmålet.

I bestræbelserne for at opnå enighed kan samarbejdsudvalget søge vejledning fra Samarbejdsnævnet og de berørte faglige organisationer. En sådan vejledning skal indhentes, når en af grupperne i samarbejdsudvalget fremsætter ønske derom.

Ved behandling af specielle spørgsmål i såvel samarbejdsudvalg som underudvalg kan hver af grupperne fra virksomheden tilkalde særligt sagkyndige på det pågældende område. Tilkaldelse af andre sagkyndige – herunder eksperter udefra – forudsætter normalt, at der er enighed herom i samarbejdsudvalget. Såfremt kun én af grupperne i udvalget ønsker tilkaldt en ekspert udefra, kan der søges bistand til løsning af spørgsmålet i Samarbejdsnævnet.

Rammer for samarbejdet

I samarbejdsudvalget drøftes alene principperne for tilrettelæggelsen af de lokale arbejds- og velfærdsforhold og virksomhedens personalepolitik.

Finder en af grupperne i samarbejdsudvalget, at der i et konkret tilfælde er handlet i strid med de aftalte principper, behandles spørgsmålet dog i samarbejdsudvalget.

Ved behandling af opgaverne skal samarbejdsudvalget respektere gældende love og bestemmelser samt faglige overenskomster.

Udvalget kan ikke behandle spørgsmål, der vedrører oprettelse, forlængelse, opsigelse, fortolkning eller tilpasning af overenskomstmæssige eller lokale lønaftaler, og som normalt fastlægges ad forhandlingens, respektive fagretlige vej.

Informationsformidling

Samarbejdsudvalget har til opgave at udvikle informationsformer og -systemer, der kan holde alle ansatte informeret om arbejdet i samarbejdsudvalg, underudvalg m.v.

Informationer fra samarbejdsudvalg og nedsatte underudvalg til de ansatte kan udsendes i form af referater, personaleblad, opslag m.v. De kan endvidere gives ved orienteringsmøder, i informationsgrupper og lignende.

Informationen skal tilpasses de grupper, den vedrører, og virksomhedens øvrige informationssystemer.

Møder

Samarbejdsudvalget holder 6 ordinære møder årligt, medmindre andet aftales lokalt.

Møder afholdt i arbejdstiden må ikke medføre tab af arbejdsfortjeneste for udvalgsmedlemmerne.

Møder afholdt uden for normal arbejdstid honoreres med et af Samarbejdsnævnet til enhver tid fastsat beløb. Omkostninger i forbindelse med samarbejdsudvalgets arbejde afholdes af virksomheden, som også stiller egnet lokale til rådighed for møderne.

Ekstraordinære møder holdes, når der er enighed herom, eller når en af grupperne foreslår det med angivelse af de spørgsmål, der ønskes behandlet. Om nødvendigt skal et ekstraordinært møde kunne holdes med meget kort varsel.

Formand, næstformand og sekretær

Som formand fungerer en ansvarlig virksomhedsleder, og næstformanden vælges af gruppe b. Hvor der er valgt en fællestillidsrepræsentant, fungerer denne som næstformand.

Formanden leder møderne, og i hans forfald ledes de af næstformanden.

Næstformandens normale arbejde i virksomheden må ikke være en hindring for varetagelse af de opgaver, som samarbejdsudvalget påfører ham. Virksomheden stiller fornøden kontormæssig assistance til rådighed i forbindelse med dennes opgaver i samarbejdsudvalget. Næstformanden skal af ledelsen løbende holdes informeret om forhold, som vil kunne forelægges samarbejdsudvalget.

Parterne vælger i fællesskab en sekretær. Valgperioden er 2 år. Genvalg kan finde sted.

Dagsorden og referat

Formand og næstformand samt sekretær udarbejder i fællesskab en detaljeret dagsorden for møderne, der indkaldes til med mindst 8 dages skriftligt varsel, hvorefter mødedato og dagsorden bekendtgøres for alle ansatte. Det bør tilstræbes, at samarbejdsudvalgsmøderne holdes på faste mødedage.

Over drøftelserne i samarbejdsudvalget udarbejder sekretæren et referat med angivelse af de konklusioner, der træffes på mødet.

Referatet skal senest 8 dage efter mødet være underskrevet af formand og næstformand, og umiddelbart derefter gøres tilgængeligt for de ansatte.

Underudvalg

Samarbejdsudvalget er det organ i virksomheden, der samler og koordinerer alle de samarbejds-mæssige aktiviteter. Samarbejdsudvalget kan i den forbindelse være initiativtager til udarbejdelse af analyser og rapporter, der kan danne grundlag for udvalgets fremtidige arbejde.

Samarbejdsudvalget kan i den forbindelse nedsætte permanente underudvalg eller ad hoc-udvalg, f.eks. afdelingsudvalg, teknologiudvalg, uddannelsesudvalg, kantineudvalg m.v.

Det er samarbejdsudvalgets opgave at sikre, at der inden igangsætning af et underudvalg udarbejdes en nærmere beskrivelse af dette udvalgs arbejdsopgaver.

Underudvalg skal holde samarbejdsudvalget løbende orienteret om deres arbejde.

Oprettelse af samarbejdsudvalg

I virksomheder, der beskæftiger 35 ansatte og derover inden for samme geografiske enhed, oprettes et samarbejdsudvalg, hvor enten arbejdsgiveren eller et flertal blandt de ansatte foreslår det. Virksomheden kan få bistand fra Samarbejdsnævnets sekretariat til oprettelse af samarbejdsudvalg.

Ønsker ingen af parterne i virksomheden oprettelse af samarbejdsudvalg, anbefales det, at der jævnligt afholdes orienteringsmøder mellem ledelse og ansatte.

I virksomheder, hvor der ikke er oprettet samarbejdsudvalg, og hvor ledelse og ansatte ikke er i jævnlig kontakt, anbefales det, at der nedsættes arbejdsudvalg om teknologispørgsmål i de tilfælde, hvor der forestår større ændringer og omlægninger.

Ved oprettelse af samarbejdsudvalg skal reglerne i nærværende aftale følges.

Oprettelse af samarbejdsudvalg skal meddeles til Samarbejdsnævnet af hensyn til udsendelse af oplysningsmateriale.

Ved beregning af antal medarbejdere medregnes alle, der ikke har arbejdsledende funktioner, herunder lærlinge og ungarbejdere.

I virksomheder, der beskæftiger mindre end 35 ansatte inden for samme geografiske enhed, anbefales det, at ledelsen og de ansatte finder frem til samarbejdsformer, der tilgodeser de mål og midler, der er omtalt i afsnit 1.

Sammensætning, valg og valgbarhed

Samarbejdsudvalget består af to grupper.

Gruppe a repræsenterer den ansvarlige virksomhedsledelse og de tekniske og merkantile funktionærer, der ikke kan være medlem af en arbejderorganisation i henhold til Hovedaftalens bestemmelse herom.

Gruppe b repræsenterer de øvrige ansatte i virksomheden.

Antallet af repræsentanter udgør:

I virksomheder, hvor der er beskæftiget:

Ansatte	Gruppe a	Gruppe b
35-50	2	2
51-100	3	2
101-200	4	4
201-500	5	5
over 500	6	6

I virksomheder, hvor der er beskæftiget over 1000 ansatte, kan antallet af repræsentanter efter aftale forøges.

Hver af grupperne kan udpege et antal stedfortrædere, dog højst 1 for hvert medlem. Stedfortræderne indtræder i udvalget ved ordinære medlemmers forfald.

Ved et ordinært medlems fratræden fra virksomheden udpeges eller vælges et nyt medlem til samarbejdsudvalget.

Ved valg af repræsentanter og stedfortrædere til samarbejdsudvalget skal det i størst mulig udstrækning tilstræbes, at sammensætningen bliver så repræsentativ som muligt i personalemæssig, faglig og afdelingsmæssig henseende.

Repræsentanter for gruppe a udpeges af virksomhedens ledelse. Arbejdslederne skal være repræsenteret i henhold til særlig aftale herom mellem Dansk Arbejdsgiverforening og arbejdsledernes hovedorganisationer.

Repræsentanter til gruppe b vælges af og blandt de øvrige medarbejdere, dog således at overenskomstmæssigt valgte tillidsrepræsentanter er fødte medlemmer af udvalget. Er der flere tillidsrepræsentanter, end gruppe b skal omfatte, foretages valget mellem tillidsrepræsentanterne, men således at fællestillidsrepræsentanten, hvor en sådan findes, er født medlem. Skal der vælges flere medlemmer til gruppe b, end der er tillidsrepræsentanter, foretages valget blandt de øvrige medarbejdere. Til valgbarhed kræves de samme betingelser som for at kunne vælges til tillidsrepræsentant.

Valgperioden er for begge grupper 2 år. Genvalg kan finde sted. Hvervet ophører automatisk, hvis et medlem forlader virksomheden eller ophører med at være tillidsrepræsentant.

Medlemmer af samarbejdsudvalgets gruppe b, der ikke i forvejen nyder beskyttelse som tillidsrepræsentanter, skal ved afsked fra virksomheden ud over det i den kollektive overenskomst eventuelt fastsatte varsel gives 6 ugers opsigelsesvarsel. Det længere varsel kan dog højst svare til opsigelsesvarslet for en tillidsrepræsentant inden for vedkommende eller tilsvarende faglige område.

Såfremt der inden valget til samarbejdsudvalget stilles krav herom, kan b-siden i samarbejdsudvalget suppleres med repræsentanter for grupper, der ikke er repræsenteret gennem de ordinære samarbejdsudvalgsmedlemmer eller tillidsrepræsentanter.

Med grupper forstås særlige faggrupper eller grupper med særlig uddannelse.

Der vil således være tale om grupper, som ikke umiddelbart er repræsenteret i samarbejdsudvalget, men som alligevel skal have sæde i samarbejdsudvalget, når de vælges hertil.

Det er en betingelse for at opnå repræsentation, at disse grupper inden valget anmoder herom. Det forudsættes i den forbindelse, at valget til samarbejdsudvalget annonceres i så god tid, at disse grupper får mulighed for at varetage deres interesser gennem en anmodning om repræsentation.

Ved valg af supplerende repræsentanter skal der bl.a. tages hensyn til størrelsen af virksomheden, antal medlemmer af samarbejdsudvalget, organisationerne omfattet af aftalen, antallet af ikke-repræsenterede grupper i forhold til det samlede antal lønmodtagere på virksomheden.

Gruppe a i samarbejdsudvalget udvides eventuelt med et antal medlemmer, som maksimalt svarer til antallet af supplerende repræsentanter i gruppe b.

Ophævelse

I virksomheder, der har etableret samarbejdsudvalg, men som i en periode på 4 måneder beskæftiger under 35 ansatte, kan samarbejdsudvalget nedlægges, når én af parterne ønsker det. Nedlæggelse af samarbejdsudvalg kan kun ske efter en indgående drøftelse i udvalget, og såfremt det besluttes at nedlægge samarbejdsudvalget, anbefales det, at ledelse og ansatte i virksomheden finder frem til samarbejdsformer, der tilgodeser denne aftales mål og midler i afsnit 1.

Nedlæggelse af et samarbejdsudvalg skal indberettes til Samarbejdsnævnet.

Koncerner

I koncerner med adskilte datterselskaber, som har et salgs- eller produktionsmæssigt samarbejde, anbefales det at oprette koncernudvalg, som sammensættes af repræsentanter fra datterselskabernes samarbejdsudvalg.

I koncernudvalg drøftes spørgsmål af fælles interesse for datterselskaberne.

De lokale parter kan søge bistand i Samarbejdsnævnet med henblik på at finde bedst mulige former for et sådant samarbejde.

I virksomheder med selvstændige filialer anbefales det, at der gives muligheder for, at spørgsmål af fælles interesse for filialerne kan drøftes.

Hovedorganisationernes medvirken

Samarbejdsnævnet

Samarbejdsnævnet er oprettet af Dansk Arbejdsgiverforening og Landsorganisationen i Danmark. Nævnet består af op til 7 repræsentanter fra hver side.

Ledernes Hovedorganisation skal udpege et tilforordnet medlem af nævnet.

Samarbejdsnævnets opgaver er følgende:

1. At udføre et oplysnings-, vejlednings- og udviklingsarbejde til fremme af samarbejdet i virksomhederne
2. At bistå ved oprettelse af samarbejdsudvalg og at vejlede dem i deres virksomhed
3. At være organ for behandling af uoverensstemmelser efter afsnit 6

De under pkt. 1 og 2 nævnte opgaver skal løses dels ved nævnets egen foranstaltning, dels i samarbejde med egnede organer for oplysning, uddannelse og forskning.

Samarbejdsnævnets sekretariat

Til støtte for Samarbejdsnævnet i udførelsen af dets arbejde er der oprettet et sekretariat, hvortil hver af hovedorganisationerne udpeger konsulenter, som under ansvar for nævnet varetager de daglige opgaver og tilrettelægger nævnets arbejde.

Samarbejdsnævnets sekretariat yder bistand til både ledelse og tillidsrepræsentanter i virksomhederne om alle samarbejdsspørgsmål, herunder om fornyelse af samarbejdet.

Sekretariatet står til disposition med råd og vejledning ved såvel etableringen af samarbejdsudvalg som ved spørgsmål vedrørende det daglige samarbejde. Sekretariatets bistand skal indhentes, når en af grupperne i

samarbejdsudvalget fremsætter ønske herom. Såfremt henvendelsen ikke kommer fra et enigt samarbejdsudvalg, har parterne pligt til at orientere hinanden om den.

Sekretariatet vil ved møder i virksomheden med samarbejdsudvalget være repræsenteret ved en konsulent fra hver af hovedorganisationerne.

Samarbejdsnævnets sekretariat fører et register over oprettede samarbejdsudvalg. Registeret anvendes til udsendelse af oplysningsmateriale fra Samarbejdsnævnet i form af cirkulærer og pjecer.

Samarbejdsnævnets sekretariat har i øvrigt til opgave at udarbejde rapporter om sit arbejde, deltage i informationsvirksomhed, undervisning m.v. samt foretage en førstebehandling af alle sager, der indbringes for Samarbejdsnævnet.

Samarbejdsnævnets økonomi

Fællesudgifter ved nævnets og sekretariatets arbejde i form af f.eks. udgifter til pjecer, film, kampagner og lignende deles ligeligt mellem hovedorganisationerne.

Behandling af uoverensstemmelser

Såfremt der på en virksomhed inden for Samarbejdsaftalens område opstår uenighed om aftalens forståelse eller anvendelse, skal uoverensstemmelsen søges bilagt ved lokal drøftelse i virksomhedens samarbejdsudvalg. Hver af parterne kan under sådanne drøftelser indhente vejledning fra Samarbejdsnævnet til brug for løsning af uoverensstemmelsen.

Såfremt det ikke ved lokale drøftelser lykkes at tilvejebringe enighed, kan hver af parterne indbringe sagen for Samarbejdsnævnet vedlagt et referat fra drøftelserne om uoverensstemmelsen. Når sager indbringes for nævnet, kan der indhentes supplerende oplysninger.

Det påhviler herefter Samarbejdsnævnet at søge sagen bilagt ved forhandlinger med de implicerede parter og evt. deres fagforbund og arbejdsgiverforeninger.

Hvis det herefter ikke lykkes at opnå enighed, kan Samarbejdsnævnet, når en af parterne anmoder herom, tiltrædes af en opmand, der udpeges af Samarbejdsnævnet. Kan enighed om valg af opmand ikke opnås, udpeges denne af formanden for Arbejdsretten.

Nævnet behandler herefter sagen efter de almindelige retningslinjer, der gælder for behandling af faglig voldgift. Medmindre det under nævnsbehandlingen lykkes at få sagen forligt, afsiges kendelse, og drejer sagen sig om brud på aftalen, kan der idømmes den part, der har begået bruddet, en bod. Afgørelsen om bodsansvar og størrelsen af en eventuel bod fastsættes under hensyn til samtlige sagens omstændigheder og under behørig hensyntagen til, i hvilken grad overtrædelsen har været undskyldelig fra overtræderens side.

Ikrafttræden og varighed

Denne aftale træder i kraft den 1. januar 2007.

Samarbejdsaftalen er gældende indtil den med 6 måneders varsel opsiges til en 1. juli, dog tidligst den 1. juli 2008.

Den af parterne, der måtte have ønske om ændringer i Samarbejdsaftalen, skal

12 måneder forud for opsigelsen underrette modparten herom, hvorefter der optages forhandlinger med det formål at opnå enighed og derved undgå opsigelse af Samarbejdsaftalen.

København, den 9. juni 1986

For
Landsorganisationen i Danmark
Knud Christensen, Bent Nielsen

For
Dansk Arbejdsgiverforening
Bened Hansen, Hans Skov Christensen

Ikrafttrædelsesbestemmelse i aftalen i 1986:

Denne aftale, der ikke på noget område forringer gældende kollektive aftaler, træder i kraft 1. juli 1986 og er gældende, indtil den med 6 måneders varsel opsiges til 1. juli, dog tidligst pr. 1. juli 1991.

Aftale om ligebehandling og integration – tillægsaftale til samarbejdsaftalen

§1 Aftalens omfang

Denne aftale er en tillægsaftale til Samarbejdsaftalen af 9. juni 1986 indgået mellem Dansk Arbejdsgiverforening og Landsorganisationen i Danmark. Tillægsaftalen omfatter alle forhold, der fremmer ligebehandling af mænd og kvinder. Tillægsaftalen vedrører endvidere integration mellem danske arbejdstagere og arbejdstagere med anden etnisk baggrund i virksomheden. Dansk Arbejdsgiverforening og Landsorganisationen i Danmark er i den forbindelse enige om, at de principper for ligebehandling af kvinder og mænd, der er indeholdt i tillægsaftalen med de nødvendige og/eller naturlige tilpasninger, finder anvendelse i spørgsmål om ligebehandling af danske arbejdstagere og arbejdstagere med anden etnisk baggrund.

§2 Formål

1. Parterne er enige om at arbejde aktivt for at fremme ligebehandling og integration i arbejdslivet. Formålet er at fremme en udvikling, så alle arbejdstagere – uanset køn og etnisk baggrund – får samme muligheder for ansættelse, uddannelse, forfremmelse samt ansættelsesvilkår i øvrigt.
2. Der er enighed om at tilstræbe en mere ligelig fordeling mellem kvinder og mænd i de jobtyper og ansættelsesfunktioner, hvor erhvervsvalg og rekruttering har vist sig at være kønsbestemte.
3. Det anbefales, at der ved tilrettelæggelse af principper for virksomhedens personalepolitik tages passende hensyn til, at erhvervsarbejde kan forenes med forælderrollen.
4. Det anbefales endvidere, at den enkelte virksomhed gennem personalepolitikken søger at sikre et arbejdsklima uden:
 - a) Uønsket adfærd af seksuel karakter eller anden kønsbestemt adfærd, der krænker kvinder og mænds værdighed på arbejdspladsen

- b) Diskrimination af arbejdstagere med anden etnisk baggrund end dansk
- c) Diskrimination af en person, der klager eller en person, der ønsker at vidne eller vidner i tilfælde af en klage

§3 Ansvar og information

1. Arbejdsgiveren er ansvarlig i henhold til gældende lovgivning på området i den enkelte virksomhed.
2. Arbejdsgiveren skal samarbejde med de ansatte om fastlæggelse af retningslinjer for dette arbejde samt om udviklingen af eventuelle programmer for ligebehandling af kvinder og mænd, og herunder overveje om fysiske arbejdsforhold er indrettet således, at de passer til både kvinder og mænd.
3. Arbejdsgiveren skal samarbejde med de ansatte om eventuel fastlæggelse af retningslinjer for arbejdet med integration i virksomheden mellem danske arbejdstagere og arbejdstagere med anden etnisk baggrund.
4. Det påhviler virksomhedens ledelse at informere samarbejdsudvalget og nedsatte ligestillingsudvalg og integrationsudvalg om forhold, der har betydning for arbejdet med ligebehandling og integration i virksomheden. Informationer skal gives i overensstemmelse med de retningslinjer, der gælder i Samarbejdsaftalen.
5. Ligeledes påhviler det medarbejderrepræsentanterne at holde samarbejdsudvalget orienteret om medarbejderreaktioner på ligebehandlingsarbejdet og integrationsarbejdet.

§4 Udvalg

1. I virksomheder, der har oprettet samarbejdsudvalg, behandler dette udvalg ligestillingsspørgsmålene og integrationssspørgsmålene. Un-

derudvalg kan nedsættes i henhold til de retningslinjer, der gælder i Samarbejdsaftalen.

2. I virksomheder, hvor der ikke er oprettet samarbejdsudvalg, kan der nedsættes et udvalg om henholdsvis ligebehandlingsspørgsmål og integrationsspørgsmål, hvor det er hensigtsmæssigt.

§5 Udvalgets opgaver

1. Udvalget skal inddrages ved udarbejdelse af principper for ligebehandling og integration, jf. Samarbejdsaftalens afsnit 3. Det samme gælder ved tilrettelæggelse af uddannelse og omskolingsarbejdet, som har betydning for ligebehandling af kvinder og mænd samt integration i virksomheden.
2. Såfremt ændringer i produktions- og arbejdstilrettelæggelsen samt gennemførelse af større omlægninger i virksomheden har indvirkning på ligebehandlingsspørgsmål og integrationsspørgsmål, skal disse behandles i udvalget.
3. Udvalget kan, såfremt der er behov herfor, igangsætte en kortlægning, som viser forholdet mellem kvinder og mænd på områder som: Rekruttering, ansættelse, afskedigelse, principper for lønfastsættelse, uddannelse og advancement.

§6 Hovedorganisationernes medvirken

Organisationerne vil fremme ligebehandlingen og integrationen mellem danske arbejdstagere og arbejdstagere med anden etnisk baggrund i virksomheden gennem information og rådgivning til samarbejdsudvalget f.eks. ved at udarbejde informationsmateriale, arrangere kurser/konferencer m.v.

§7 Behandling af uoverensstemmelser

1. Behandling af uoverensstemmelser om ligebehandling henvises til virksomhedens samarbejdsudvalg. Såfremt enighed ikke opnås, be-

handles sagen i Samarbejdsnævnet efter gældende regler. Hovedorganisationerne kan i den forbindelse aftale, at Nævnet suppleres med særlige sagkyndige på området.

2. Uoverensstemmelser om løn- og afskedigelsesspørgsmål behandles dog efter de almindelige regler for behandling af faglig strid, som er aftalt mellem overenskomstparterne.

§8 Ikrafttræden og varighed

Denne aftale, der ikke på noget område forringer gældende kollektive aftaler, træder i kraft 1. januar 2007 og er gældende, indtil den med 6 måneders varsel opsiges til en 1. juli.

Aftale mellem Dansk Arbejdsgiverforening og Ledernes Hovedorganisation

Aftale om lederes deltagelse i samarbejdsudvalg i virksomhederne

I tilslutning til den mellem Landsorganisationen i Danmark og Dansk Arbejdsgiverforening indgåede samarbejdsaftale af 9. juni 1986 er der ved forhandling mellem LH og DA opnået enighed om følgende retningslinjer for Ledernes deltagelse i samarbejdsudvalgene.

§1 Såfremt der på en virksomhed findes medlemmer af LH, skal mindst et af disse udpeges som medlem af gruppe a i samarbejdsudvalget.

§2 I tilfælde, hvor medlemmer af LH har udpeget en eller flere talsmænd, træffes der med disse aftale om repræsentation i henhold til § 1.

I andre tilfælde udpeges repræsentanten efter forhandling med de ansatte Ledere. Kan enighed ikke opnås, indbringes spørgsmålet til afgørelse i henhold til reglerne i § 5.

§3 Vedrørende valgbarhed, funktionsperiode og honorarer for deltagelse i møder uden for ordinær arbejdstid gælder reglerne i Samarbejdsaftalen mellem DA og LO.

§4 Ethvert medlem af gruppe a kan kræve en drøftelse af dagsordenen forud for møderne i samarbejdsudvalget.

§5 Eventuelle uoverensstemmelser vedrørende fortolkningen af nærværende aftale afgøres efter de gældende regler for organisationsmæssig forhandling, jf. Lederaftalen.

§6 Aftalen gælder, indtil den med 6 måneders varsel af en af parterne opsiges til ophør den 1. oktober.

København, den 15. december 1998

Ledernes Hovedorganisation:
Ole Skov
Svend Askær

Dansk Arbejdsgiverforening
Niels Fog
Jørn Neergaard Larsen

Aftale om telearbejde

– tillægsaftale til samarbejdsaftalen

Formål

Denne aftale er en tillægsaftale til Samarbejdsaftalen indgået mellem DA og LO og supplerer denne. Tillægsaftalen omfatter telearbejde på baggrund af den europæiske rammeaftale om telearbejde, indgået i juli 2002 mellem EFS (og kontaktudvalget for EUROCADRES/CEC), UNICE/UEAPME og CEEP.

Formålet med tillægsaftalen er at gennemføre den europæiske rammeaftale, jf. parternes forpligtigelser i henhold til rammeaftalens pkt. 12.

Den europæiske rammeaftale har parterne oversat til dansk, og denne er en del af denne aftale.

Tillægsaftalen respekterer gældende love og bestemmelser samt de på de enkelte områder gældende overenskomster eller aftaler, herunder de aftaler der er eller måtte blive indgået på de enkelte overenskomstområder om telearbejde.

Samarbejdsudvalget

DA og LO finder, at telearbejde og rammerne herfor er et emne for samarbejde mellem ledelse og medarbejdere, herunder i Samarbejdsudvalget.

Drøftelse af telearbejde sker inden for Samarbejdsaftalen, herunder Samarbejdsaftalen pkt. 3. Samarbejdsudvalget drøfter alene principperne for tilrettelæggelsen af de lokale forhold vedrørende telearbejde. I drøftelsen af disse principper kan bl.a. de elementer indgå, som er beskrevet i den europæiske rammeaftale: Pkt. 2 indeholder definition af telearbejde og telearbejdere efter aftalen, pkt. 3 vedrører telearbejdets frivillige karakter, pkt. 4 beskriver ansættelsesvilkår, pkt. 5 omhandler beskyttelse af data, pkt. 6 handler om respekten for privatlivets fred, pkt. 7 vedrører arbejdsudstyret, pkt. 8 omhandler sikkerhed og sundhed, pkt. 9 beskriver organisering af telearbejdet, pkt. 10 beskriver uddannelsesforhold, og pkt. 11 omhandler kollektive rettigheder.

Drøftelserne i samarbejdsudvalget skal respektere og overholde gældende love og bestemmelser samt de på de enkelte områder gældende overenskomster eller aftaler, herunder de aftaler der er eller måtte blive indgået på de enkelte overenskomstområder om telearbejde.

Behandling af uoverensstemmelser

Behandling af konkrete uoverensstemmelser om telearbejde drøftes i samarbejdsudvalget eller med virksomhedens ledelse, såfremt der ikke er oprettet et samarbejdsudvalg, jf. ovenfor. Såfremt enighed ikke opnås, behandles sagen i Samarbejdsnævnet efter gældende regler, jf. Samarbejdsaftalens kapitel 6.

Hovedorganisationerne kan i den forbindelse suppleres med særlige sagkyndige på området.

Ikrafttræden og varighed

Denne aftale, der ikke på noget område forringer gældende kollektive aftaler, træder i kraft den 1. januar 2007 og er gældende, indtil den med 6 måneder opsiges til en 1. juli.

København, den 27. oktober 2006

Landsorganisationen i Danmark
Hans Jensen
(sign.)

Dansk Arbejdsgiverforening
Jørn Neergaard Larsen
(sign.)

Rammeaftale om telearbejde

1. Generelle betragtninger

I forbindelse med den europæiske beskæftigelsesstrategi har Det Europæiske Råd opfordret arbejdsmarkedets parter til at forhandle aftaler, der skal modernisere arbejdstilrettelæggelsen, herunder fleksible arbejdsformer, med det formål at gøre virksomhederne produktive og konkurrencedygtige og opnå den nødvendige balance mellem fleksibilitet og sikkerhed.

I forbindelse med den anden fase af høringen om modernisering og forbedring af forholdene på arbejdsmarkedet, opfordrede Europa-Kommisjonen arbejdsmarkedets parter til at indlede forhandlinger vedrørende telearbejde. Den 20. september 2001 bekendtgjorde EFS (og kontaktudvalget for EUROCADRES/CEC), UNICE/UEAPME og CEEP, at de havde til hensigt at indlede forhandlinger med henblik på at indgå en aftale, der skal implementeres af medlemmerne af de kontraherende parter i medlemsstaterne samt landene i Det Europæiske Økonomiske Samarbejdsråd. De ønskede hermed at bidrage til forberedelsen af overgangen til en vidensbaseret økonomi og et vidensbaseret samfund som vedtaget af Det Europæiske Råd i Lissabon.

Betegnelsen telearbejde dækker over et bredt spektrum af forskellige forhold og former for praksis og er et område i hastig udvikling. Derfor har arbejdsmarkedets parter valgt en definition af telearbejde, som tager højde for forskellige former for hyppigt forekommende telearbejde.

Arbejdsmarkedets parter ser telearbejde både som en måde, hvorpå virksomheder og offentlige organisationer kan modernisere arbejdstilrettelæggelsen og som en måde, hvorpå arbejdstagerne kan forene arbejdslivet og det sociale liv og opnå større frihed i forbindelse med udførelsen af deres arbejdsopgaver. Såfremt Europa vil udnytte informationssamfundets fulde potentiale, må man fremme denne nye form for arbejdstilrettelæggelse på en sådan måde, at fleksibilitet og sikkerhed går hånd i hånd og således, at man forbedrer kvaliteten af jobbene og fremmer mulighederne for handicappede på arbejdsmarkedet.

Denne frivillige aftale sigter på at fastlægge en generel ramme på europæisk plan, som skal implementeres af medlemmerne af de kontraherende i overensstemmelse med de fremgangsmåder og den praksis, som arbejdsmarkedets parter i medlemsstaterne normalt anvender. De kontraherende parter opfordrer også deres medlemsorganisationer i ansøgerlandene til at implementere denne aftale.

Implementering medfører ikke gyldige grunde til at forringe det generelle beskyttelsesniveau, der gælder for de arbejdstagere, der er omfattet af denne aftale. I forbindelse med implementeringen af aftalens skal medlemmerne af de kontraherende parter undgå unødvendige byrder for små og mellemstore virksomheder.

Denne aftale er ikke til hinder for arbejdsmarkedets parter ret til, på passende niveau, herunder europæisk niveau, at indgå aftaler, som tilpasser og/eller supplerer denne aftale på en måde, som tager højde for de specifikke behov, som de berørte arbejdsmarkedsparter måtte have.

2. Definition og anvendelsesområde

Telearbejde er en form for tilrettelæggelse og/eller udførelse af arbejdet under anvendelse informationsteknologi inden for rammerne af en ansættelseskontrakt eller et ansættelsesforhold, hvor arbejde, som kunne være udført på det sted, hvor arbejdsgiveren driver sin virksomhed, regelmæssigt udføres et andet sted.

Denne aftale dækker telearbejdere. En telearbejder er en person, der udfører telearbejde som defineret ovenfor.

3. Frivillig karakter

Telearbejde er frivilligt for arbejdstageren såvel som for den pågældende arbejdsgiver. Telearbejde kan være fastsat som en del af arbejdstagerens oprindelige jobbeskrivelse eller kan indføres senere på baggrund af en frivillig ordning.

I begge tilfælde har arbejdsgiveren pligt til at give telearbejderen relevante skriftlige oplysninger i overensstemmelse med direktiv 91/533 EØF, herunder oplysninger om gældende kollektive aftaler, beskrivelse af det arbejde, der skal udføres, etc. De særlige forhold i forbindelse med telearbejde kræver normalt yderligere skriftlige oplysninger om hvilken enhed, telearbejderen er tilknyttet, hans/hendes nærmeste foresatte eller andre personer, som han/hun kan rette spørgsmål til af faglig eller personlig karakter, afrapportering, etc.

Såfremt telearbejde ikke er en del af den oprindelige jobbeskrivelse og arbejdsgiveren tilbyder arbejdstageren telearbejde, kan arbejdstageren acceptere eller afvise dette tilbud. Hvis en arbejdstager udtrykker ønske om at udføre telearbejde, kan arbejdsgiveren acceptere eller afvise en sådan anmodning.

Overgang til telearbejde har som sådan ikke indflydelse på telearbejderens ansættelsesstatus, idet den alene ændrer den måde, hvorpå arbejdet udføres. Såfremt en arbejdstager afviser at overgå til telearbejde, er dette ikke i sig selv en grund til at bringe ansættelsesforholdet til ophør eller ændre vedkommendes arbejdsbetingelser og vilkår.

Såfremt telearbejde ikke er en del af den oprindelige jobbeskrivelse, kan beslutningen om at overgå til telearbejde ændres ved individuel og/eller kollektiv aftale. Denne ændring vil kunne medføre en tilbagevenden til at arbejde det sted, hvor arbejdsgiveren driver sin virksomhed efter anmodning fra arbejdsgiveren eller arbejdstageren. De nærmere vilkår i forbindelse med en sådan tilbagevenden fastsættes ved individuel og/eller kollektiv aftale.

4. Ansættelsesvilkår

For så vidt angår ansættelsesvilkår nyder telearbejdere de samme rettigheder som sammenlignelige arbejdstagere i virksomheden, som fastlagt i gældende lovgivning eller ved kollektive aftaler. Med henblik på at tage højde for de særlige forhold i forbindelse med telearbejde kan det være

nødvendigt at indgå særlige supplerende kollektive og/eller individuelle aftaler.

5. Databeskyttelse

Arbejdsgiveren er ansvarlig for at træffe passende foranstaltninger, særlig i forbindelse med software, med henblik på at sikre beskyttelse af de data, som telearbejderen anvender og behandler i forbindelse med arbejdet.

Arbejdsgiveren skal informere telearbejderen om al relevant lovgivning og om virksomhedens regler om databeskyttelse.

Det er telearbejderens ansvar at efterleve disse regler.

Arbejdsgiveren skal især informere telearbejderen om:

- enhver indskrænkning i forbindelse med anvendelsen af IT-udstyr eller redskaber som fx internet
- sanktioner i tilfælde af manglende overholdelse heraf.

6. Privatlivets fred

Arbejdsgiveren skal respektere telearbejderens ret til beskyttelse af privatlivets fred.

Såfremt der etableres et overvågningssystem, skal det stå i rimeligt forhold til formålet hermed og indføres i overensstemmelse med direktiv 90/270 om skærmterminaler.

7. Udstyr

Alle spørgsmål vedrørende arbejdsudstyr, erstatningsansvar og omkostninger skal være klart definerede, før telearbejdet påbegyndes.

Som hovedregel er arbejdsgiveren ansvarlig for at tilvejebringe, installere og vedligeholde det udstyr, som er nødvendigt for regelmæssigt at kunne udføre telearbejde, medmindre telearbejderen anvender sit eget udstyr.

Såfremt telearbejde udføres på regelmæssig basis, skal arbejdsgiveren kompensere for eller afholde omkostninger direkte afledt af arbejdet, særlig omkostninger i forbindelse med kommunikation.

Arbejdsgiveren skal stille passende teknisk brugerstøtte til rådighed for telearbejderen.

Arbejdsgiveren er erstatningsansvarlig i overensstemmelse med national lovgivning og kollektive aftaler for omkostninger i forbindelse med tab eller beskadigelse af det udstyr og de data, som anvendes af telearbejderen.

Telearbejderen skal udvise den fornødne omhu med det udstyr, som han/hun har fået stillet til rådighed og må ikke indhente eller udbrede ulovligt materiale via internet.

8. Sikkerhed og sundhed

Arbejdsgiveren er ansvarlig for beskyttelse af telearbejderens sikkerhed og sundhed i overensstemmelse med direktiv 89/391 og relevante afledte direktiver, national lovgivning og kollektive aftaler.

Arbejdsgiveren skal informere telearbejderen om virksomhedens politik angående sikkerhed og sundhed på arbejdspladsen, og særligt om krav til skærmterminaler. Telearbejderen har pligt til at følge denne sikkerhedspolitik på korrekt vis.

Med henblik på at sikre, at bestemmelser om sikkerhed og sundhed efterlevs, skal arbejdsgiveren, arbejdstagernes repræsentanter og/eller de relevante myndigheder have adgang til telearbejderens arbejdssted inden for rammerne af national lovgivning og kollektive aftaler. Hvis telearbejderen arbejder i sit eget hjem, er en sådan adgang betinget af forudgående

varsel samt hans/hendes accept. Telearbejderen har ret til at anmode om kontrolbesøg.

9. Organisering af arbejdet

Inden for rammerne af gældende lovgivning, kollektive aftaler og virksomhedens forskrifter, tilrettelægger telearbejderen selv sin arbejdstid.

Telearbejderens arbejdsbyrde og præstationsnormer skal svare til den arbejdsbyrde og de præstationsnormer, der gælder for en sammenlignelig arbejdstager, der arbejder på det sted, hvor arbejdsgiverens driver sin virksomhed.

Arbejdsgiveren sikrer, at der træffes foranstaltninger med henblik på at forhindre at telearbejderen bliver isoleret fra arbejdsfællesskabet i virksomheden, fx ved at give ham/hende mulighed for at mødes regelmæssigt med kolleger samt adgang til information om virksomheden.

10. Uddannelse

Telearbejdere skal have den samme adgang til uddannelse og de samme muligheder for karriereudvikling som sammenlignelige arbejdstagere i arbejdsgiverens virksomhed, og er underlagt de samme evalueringspolitikker som disse andre arbejdstagere.

Telearbejdere skal have passende uddannelse i anvendelsen af det udstyr, der stilles til rådighed, og i de særlige forhold, der kendetegner denne form for organisering af arbejdet. Telearbejderens arbejdsleder samt hans/hendes nærmeste kolleger kan også have brug for undervisning i denne form for arbejde og dets tilrettelæggelse.

11. Kollektive rettigheder

Telearbejdere har de samme kollektive rettigheder som arbejdstagere, der arbejder på det sted, hvor arbejdsgiveren driver sin virksomhed. Der må ikke opstilles nogen hindringer for telearbejderens kommunikation med arbejdstagerrepræsentanter.

De betingelser, der gælder for at deltage i samt for at lade sig opstille til valg til organer, der repræsenterer arbejdstagere eller som sikrer arbejdstagerrepræsentation, gælder også for telearbejdere. Telearbejdere skal medtages i beregninger med henblik på at fastsætte tærskler for organer med arbejdstagerrepræsentation i overensstemmelse med europæisk og national lovgivning, kollektive aftaler eller praksis. Det skal fra begyndelsen fastlægges, hvilket foretagende telearbejderen er tilknyttet med henblik på udøvelse af hans/hendes kollektive rettigheder.

Arbejdstagernes repræsentanter skal informeres og høres i forbindelse med indførelse af telearbejde i overensstemmelse med europæisk og national lovgivning, kollektive aftaler eller praksis.

12. Implementering og opfølgning

I henhold til artikel 139 skal denne europæiske rammeaftale implementeres af medlemmerne af UNICE/UEAPME, CEEP og EFS (og kontaktudvalget for EUROCADRES/CEC) i overensstemmelse med de procedurer og den praksis, arbejdsmarkedets parter i medlemsstaterne normalt anvender.

Denne implementering skal gennemføres inden tre år efter underskrivelsen af denne aftale.

Medlemsorganisationerne skal rapportere om implementeringen af denne aftale til en ad hoc gruppe, der nedsættes af de kontraherende parter, og som er ansvarlig over for udvalget for den sociale dialog. Denne ad hoc gruppe skal udarbejde en fælles rapport om de foranstaltninger, der træffes med henblik på implementering. Rapporten skal udarbejdes inden fire år efter underskrivelsen af denne aftale.

Såfremt der skulle opstå spørgsmål vedrørende indholdet af denne aftale, kan de involverede medlemsorganisationer henvende sig til de underskrivende parter, enten individuelt eller i fællesskab.

De kontraherende parter skal tage denne aftale op til revision fem år efter underskrivelsen, såfremt en af de kontraherende parter anmoder herom.

Noter til rammeaftale om telearbejde

EFS (ETUC), Den Europæiske Faglige Samarbejdsorganisation (European Trade Union Congress)
Medlem: LO, FTF og AC

Eurocadres, Rådet for Europæiske Akademikere og Ledere
Medlem: AC

CEC, Confédération Européenne des Cadres
Medlem: Ledernes Hovedorganisation

UNICE, Union of Industrial and Employers Confederations' of Europe
Medlem: DA og DI

CEEP, The European Center of Enterprises with Public Participation and of Enterprises of General Economic Interest
Medlem: Danske Regioner, Kommunernes Landsforening,

UEAPME, Union européenne de l'artisanat et des petites et moyennes entreprises

Direktiver

91/533 EØF: Arbejdsgivers pligt til at underrette arbejdstager om

vilkår for arbejdskontrakten eller ansættelsesforholdet.

90/270/EØF: Rådets direktiv af 29. maj 1990 om minimumsforskrifter for sikkerhed og sundhed i forbindelse med arbejde ved skærmterminaler (femte særdirektiv i henhold til artikel 16, stk. 1, i direktiv 89/391/EØF).

89/391/EØF: Rådets direktiv 89/391/EØF af 12. juni 1989 om iværksættelse af foranstaltninger til forbedring af arbejdstagernes sikkerhed og sundhed under arbejdet ("Rammedirektivet").

Artikel 139 i traktaten:

1. Dialogen mellem arbejdsmarkedets parter på fællesskabsplan kan, hvis parterne finder det ønskeligt, føre til overenskomstmæssige forbindelser, herunder aftaler.

2. Iværksættelsen af aftaler, der indgås på fællesskabsplan, finder sted – enten efter de fremgangsmåder og den praksis, arbejdsmarkedets parter og medlemsstaterne normalt anvender – eller i spørgsmål under artikel 137 efter fælles anmodning fra de underskrivende parter, ved en afgørelse,

som Rådet træffer på forslag af Kommissionen.

Rådet træffer afgørelse med kvalificeret flertal, undtagen når den pågældende aftale indeholder en eller flere bestemmelser, der vedrører et af de områder, hvor der kræ-

ves enstemmighed i henhold til artikel 137, stk. 2. I så fald træffer Rådet afgørelse med enstemmighed.

Adresser

Dansk Arbejdsgiverforening, Vester
Voldgade 113, 1552 København V, tlf.
33 38 90 00 mail: da@da.dk

Fagbevægelsens Hovedorganisation,
Islands Brygge 32D, Postbox 340,
2300 København S, tlf. 35 24 60 00
mail: fh@fho.dk

Lederne, Vermlandsgade 65, 2300
København S, tlf. 32 83 32 83
mail: lederne@lederne.dk

Samarbejdsnævnets sekretariat:

Dansk Arbejdsgiverforening, Vester
Voldgade 113, 1552 København V,
tlf. 33 38 90 00 mail: da@da.dk

Fagbevægelsens Hovedorganisation,
Islands Brygge 32D, Postbox 340,
2300 København S, tlf. 35 24 60 00
mail: fh@fho.dk

Samarbejdsnævnets konsulenttjeneste:

Dansk Arbejdsgiverforening, Vester
Voldgade 113, 1552 København V,
tlf. 33 38 90 00

DI, 1787 København V,
tlf. 33 77 33 77

BAT-Kartellet, Kampmannsgade 4,
Postboks 392, 1790 København V,
tlf. 70 30 03 00

Dansk Erhverv Arbejdsgiver,
Børsen, 1217 København K,
tlf. 33 74 60 00

Dansk Byggeri,
Nørre Voldgade 106,
1358 København K
tlf. 72 16 00 00

CO-Industri, Vester Søgade 12, 2.,
1790 København V, tlf. 33 63 80 00

Grafisk Industri- & Medie Kartel,
Weidekampsgade 8, Postboks 470,
0900 København C, tlf. 33 30 43 43

Handelskartellet i Danmark, C.F. Richs
Vej 103, 2000 Frederiksberg,
tlf. 38 18 20 10

Fagbevægelsens Hovedorganisation,
Islands Brygge 32D, Postbox 340,
2300 København S, tlf. 35 24 60 00

3F, Kampmannsgade 4, Postboks 392,
1790 København V, tlf. 70 30 03 00

HK/Privat, Weidekampsgade 8, Post-
boks 470, 0900 København C,
tlf. 33 30 43 43

Samarbejdsnævnets

sammensætning:

Viceadministrerende direktør
Pernille Knudsen
(Formand for Samarbejdsnævnet)
Dansk Arbejdsgiverforening
Vester Voldgade 113
1552 København V

Næstformand Morten Skov
Christiansen
(Næstformand i Samarbejdsnævnet)
Fagbevægelsens Hovedorganisation
Islands Brygge 32D, Postboks 340,
2300 København S

Udpeget af DA i øvrigt:

Direktør Peter Stenholm
Dansk Byggeri
Nørre Voldgade 106, Postbox 2125
1015 København K

Direktør Morten Schønning Madsen
Dansk Erhverv Arbejdsgiver
Børsen
1217 København K

Viceadm. direktør Kim Graugaard
DI
1787 København V

Arbejdsmiljøchef Anders Just
Pedersen
DI
1787 København V

Udpeget af LO i øvrigt:

Gruppeformand Mads Andersen
3F
Kampmannsgade 4
1790 København V

Gruppeformand Jan Villadsen
3F
Kampmannsgade 4
1790 København V

Sektornæstformand Marianne Vind
HK/Privat
Weidekampsgade 8, Postboks 470
0900 København C

Forbundsformand Jørgen Juul Ras-
mussen
Dansk EI-Forbund
Vodroffsvej 26
1900 Frederiksberg C

Tilforordnet medlem af Nævnet udpeget af Lederne:

Adm. direktør Svend Askær
Lederne
Vermlandsgade 67
2300 København S

Stikord

A

Ad hoc-udvalg 14
Afdelingsudvalg 14
Arbejdsform 11
Arbejdslederens informationspligt 7
Arbejdslederne 16
Arbejdsmarkedskursus 10
Arbejdssituation for den enkelte 10
Arbejdsudvalg om teknologi 14
Artikel 139 37

B

Beskæftigelsesforhold 7
Bistand og vejledning 11, 15, 19, 20
Bodsansvar 22
Brud på aftalen 22

D

Datamaskinbaseret teknologi 7, 10
Datterselskab 18
Decentralisering 6
Delegering 6
Det Europæiske Råd 31
Direktiv 89/391 35
Direktiv 90/270 34
Direktiv 91/533 EØF 33

E

Ekspertes 11
Europa-Kommissionen 31

F

Fællestillidsrepræsentant 13, 17
Filioler 19
Forælderrollen 24
Fortrolighed 8

G

Gensidig informationspligt 8
Geografisk enhed 15
Globalisering 9

H

Honorar for SU-møder uden
for arbejdstid 13

I

Ideer og forslag fra de ansatte 6, 7, 8, 11
Indberetning om nedlæggelse af SU 18
Indberetning om oprettelse af SU 15
Information og høring 7
Informationsformidling 12
Integration 10, 24, 25

K

Kontormæssig assistance 13

L

Lærlinge og ungarbejdere 15
Ledelsens informationspligt 7, 8, 12
Ligebehandling 24
Lokale forhold 6

M

Medbestemmelse 11
Medlemmer af a-gruppen 15
Medlemmer af b-gruppen 16
Medlemmer, ekstraordinære 17
Motiverende ledelsesformer 5

N

Nedlæggelse af SU 18
Ny teknologi 5, 7, 9, 10

O

Økonomisk situation 7
Omplacering 10
Omskoling 10
Opmand 22
Opsigelsesvarsel for b-gruppen 17
Ordre- og markedsituation 7
Orienteringsmøder 12, 15
Orientering til næstformanden 13
Overvågningssystem 34

P

Permanente underudvalg 14
Personalepolitik 9, 12, 24
Persondata 9
Personlige forhold 8
Privatlivets fred 29
Produktions- og arbejdstilrettelæggelse 10

S

Sagkyndige fra virksomheden 11
Sagkyndige udefra 11
Samarbejdsområde 31
Seksuel diskrimination 24
Seniorpolitik 10
Stedfortrædere 16
Større omlægninger 10, 11, 26
SU-møder
 antal 12
 ekstraordinære 12
 i arbejdstiden 12
 indkaldelsesvarsel 13
 referat og konklusion 13
 uden for arbejdstiden 13
Sygefravær 9

T

Teknologiudvalg 14
Telearbejde 29, 30, 31, 32, 33
Tillidsrepræsentanter 17

U

Uddannelse og omskoling 9
Uddannelsesudvalg 14
Underudvalg 14

V

Valgperiode 13, 17
Vurdering af konsekvenser 7, 10

Fagbevægelsens Hovedorganisation
Islands Brygge 32 D
2300 København S
Telefon 35 24 60 00
fho.dk

Dansk Arbejdsgiverforening
Vester Voldgade 113
1552 København V
Telefon 33 38 90 00
da.dk