



AMiR og arbejdsmiljøet

April 2021

**Velkommen
Arbejdsmiljø-
repræsentant**

Indhold

AMiRs rettigheder	3
AMiRs opgaver, ansvar og pligter	4
DS støtter AMiR	5
Samarbejde med TR	7
Arbejdsmiljøarbejdets organisering	9
Socialrådgivernes arbejdsmiljø	10
Anmeldelse af arbejdsskader	13
Her kan du få mere at vide	15

Velkommen

Kære nyvalgte
arbejdsmiljørepræsentant

Tillykke med valget! Foran dig venter et spændende og vigtigt stykke arbejde, hvor du kan være med til at sikre et godt arbejdsmiljø for dig og dine kolleger.

Du kommer ikke til at stå alene. Der er altid hjælp at hente i Dansk Socialrådgiverforening, hvis du har brug for råd til, hvordan arbejdsmiljøarbejdet på din arbejdsplads kan understøttes, eller hvis du har brug for rådgivning om hvordan man tackler konkrete problemer. Med tiden bliver du arbejdspladsens egentlige arbejdsmiljøekspert. Din viden og dine forslag skal tages alvorligt.

God fornøjelse med
arbejdsmiljøarbejdet!

Ditte Brøndum
Næstformand

AMiRs rettigheder

Din arbejdsgiver skal give dig så meget tid til rådighed, at du har en reel mulighed for at varetage dine pligter som arbejdsmiljørepræsentant (AMiR). Og til at du kan deltage i kurser og møder om arbejdsmiljø, så du kan samle den viden, du har brug for til arbejdet.

Får du problemer med dine AMiR-vilkår, skal du kontakte din konsulent i Dansk Socialrådgiverforening.

ARBEJDSMILJØUDDANNELSE

Som ny arbejdsmiljørepræsentant skal din arbejdsgiver sikre, at du bliver tilmeldt den lovpligtige arbejdsmiljøuddannelse. Den varer tre dage og skal være gennemført senest tre måneder efter, at du er blevet valgt.

Herudover har du det første år ret til to dages supplerende arbejdsmiljøuddannelse, som skal være påbegyndt senest ni måneder efter, at du har afsluttet den lovpligtige arbejdsmiljøuddannelse. Efterfølgende har du i din funktionsperiode ret til halvdagen supplerende arbejdsmiljøuddannelse om året.

Din arbejdsgiver har pligt til at sørge for, at der udarbejdes en kompetenceudviklingsplan for din supplerende arbejdsmiljøud-

dannelse. Din arbejdsgiver skal desuden betale for alle udgifter til din arbejdsmiljøuddannelse og du skal have fuld løn under uddannelse.

Tal med din leder eller personalekontoret om, hvordan du bliver tilmeldt. Supplerende arbejdsmiljøuddannelse kan for eksempel tages hos PUF og FH.

BESKYTTELSE af AMiR

Som arbejdsmiljørepræsentant er du beskyttet mod afskedigelse og andre forringelser af dine ansættelsesforhold på samme måde, som tillidsrepræsentanten på det tilsvarende faglige område. Beskyttelsen gælder fra det tidspunkt, din arbejdsgiver bliver bekendt med, at du er valgt.

Det er din konsulent i Dansk Socialrådgiverforening, der skal anmelde valget til din arbejdsgiver.

Løn til AMiR

På flere arbejdspladser har man indgået lokale aftaler om løntillæg til arbejdsmiljørepræsentanter.

Spørg din tillidsrepræsentant eller din konsulent i DS

AMiRS opgaver, ansvar og pligter

Arbejdsmiljørepræsentantens arbejde indebærer at være med til at sikre, at arbejdspladsens fysiske og psykiske arbejdsmiljø – arbejdsforholdene - er i orden.

Som arbejdsmiljørepræsentant skal du i samarbejde med lederen i arbejdsmiljøgruppen blandt andet:

- Varetage og deltage i forebyggende aktiviteter.
- Deltage i planlægning af arbejdsmiljøarbejdet og udarbejdelsen af arbejdspladsvurderingen (APV).
- Kontrollere, at arbejdsforholdene er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarlige.
- Kontrollere, at alle ansatte får en effektiv oplæring og instruktion i udførelsen af arbejdet, der er tilpasset deres behov.
- Deltage i undersøgelse af ulykker, sundhedsskader og tilløb hertil samt anmelde dem til arbejdsgiveren.
- Påvirke de enkelte medarbejdere til en adfærd, der fremmer egen og andres sikkerhed og sundhed.
- Virke som kontakttled mellem de ansatte og ledelsen.
- Forelægge problemer, som arbejdsmiljøgruppen ikke selv kan løse, til ledelsen.

Synlig AMiR

Din vigtigste opgave som arbejdsmiljørepræsentant er, at medvirke til at skabe de rammer, der er nødvendige for at opnå et godt arbejdsmiljø på din arbejdsplads; herunder at fungere som en katalysator, der påvirker dine kolleger til også at arbejde hen imod det gode arbejdsmiljø.

Dine kollegers engagement og opbakning er vigtige for et godt arbejdsmiljøarbejde. Dette kan du opnå ved at arbejde seriøst med arbejdsmiljøspørgsmålene og argumentere fagligt og velbegrundet. Det kan være en god ide at starte med at løse mindre problemer, da flere små synlige succeser ofte baner vejen for løsningen af større og mere komplekse problemstillinger.

Du kan læse mere om arbejdsmiljørepræsentantens og arbejdsmiljøgruppens arbejde på DS' hjemmeside

ANSVARLIG AMiR

Som arbejdsmiljørepræsentant skal du varetage dine kollegers interesser på det sikkerheds-

AMiRS opgaver, ansvar og pligter

og sundhedsmæssige område, lige som tillidsrepræsentanten skal sikre, at socialrådgivernes løn m.v. overholder overenskomsten.

Arbejdsmiljørepræsentanten repræsenterer ikke kun sine egne fagfæller, men også andre faggrupper som for eksempel kontorassistenter, socialpædagoger, psykologer, osv. De arbejdsmiljøssager, du skal arbejde med, vil derfor kunne have betydning for flere faggruppers forskellige artede arbejde og arbejdsforhold.

Ansvar for at alle medarbejdere på en arbejdsplads kan udføre deres arbejde uden risiko for liv og helbred er alene arbejdsgiverens, men arbejdsmiljørepræsentanten har en vigtig rolle, når denne opgave skal løftes.

Det er arbejdsmiljørepræsentanten, der skal være med til at påvirke den øverste ledelse til at prioritere et godt arbejdsmiljø, hvor alle ansatte kan trives og opnå et sundt, sikkert og udviklende arbejdsliv. Og det er arbejdsmiljørepræsentanten, der er den egentlige arbejdsmiljøekspert.

Som arbejdsmiljørepræsentant arbejder du selv på arbejdspladsen, kender arbejdet og de lokale

forhold. Du er derfor sammen med dine kolleger den, der er bedst til at få øje på problemerne og foreslå forbedringer af arbejdsmiljøet.

Som arbejdsmiljørepræsentant er det din pligt at deltage aktivt i arbejdsmiljøarbejdet på din arbejdsplads. Det betyder, at du har ret og pligt til at bruge tid på de arbejdsmiljøopgaver, der skal udføres, og til at deltage i møder og diskussioner om sikkerheds- og sundhedsspørgsmål med kolleger og ledelse. Herudover skal du, som alle andre ansatte på din arbejdsplads, deltage i samarbejdet om sikkerhed og sundhed samt medvirke til at arbejdsforholdene er forsvarlige.

“Det er arbejdsmiljørepræsentanten, der er den egentlige arbejdsmiljøekspert.”

DS støtter AMiR

Din arbejdsmiljø-kontakt

Region Nord

(Nord- og Midtjylland):

Susanne Futtrup

T 8730 9481

sufu@socialraadgiverne.dk

Stinne Willumsen

T 8730 9194

stwi@socialraadgiverne.dk

Region Syd

(Syddjylland og Fyn):

Tina Pedersen

T 8747 1307

tp@socialraadgiverne.dk

Lone Johannsen

T 2177 0451

M lj@socialraadgiverne.dk

Region Øst

(Sjælland og øerne):

T 3338 6222

M ds-oest@socialraadgiverne.dk

DS inviterer alle nyvalgte arbejdsmiljørepræsentanter til en personlig samtale. Her får du en grundig introduktion til opgaverne, svar på dine spørgsmål og kan aftale, hvordan konsulent kan bakke dig op. Det er din konsulent i DS, der inviterer dig til samtalen.

Samtalen indeholder:

- overblik over arbejdsmiljørepræsentantens opgaver
- gennemgang af arbejdspladens arbejdsmiljøforhold
- muligheder for at få støtte og hjælp
- udlevering af materiale

NYHEDSMAILS

Alle AMiR'er får et nyhedsbrev med information fra DS. Nyhedsbreve sendes til den adresse, du er registreret med i DS' medlemssystem, så husk at opdatere, hvis du skifter email-adresse.

TEMADAGE FOR AMiR

DS holder hvert år temadage for AMiR om relevante emner på arbejdsmiljøområdet. Hold øje med nyhedsmails eller tjek kalenderen på DS' hjemmeside.

Når du vil deltage i DS' AMiR-temadage, skal du aftale med din arbejdsgiver, at du får fri med løn og får betalt dine transportudgifter. Hvis du oplever problemer hermed, så kontakt DS.

Samarbejde med TR

På de fleste arbejdspladser er der mange ressourcepersoner og mulige samarbejdspartnere blandt dine kolleger, der kan hjælpe dig med at løfte arbejdsmiljøopgaven. Et velfungerende og godt samarbejde mellem arbejdsmiljørepræsentanten, tillidsrepræsentanten, ledelsen og kollegerne er en af de helt centrale faktorer til at opnå et godt arbejdsmiljøarbejde. Især tillidsrepræsentanterne kan på mange områder have en særlig indsigt, og et godt samarbejde med tillidsrepræsentanterne på din arbejdsplads – både andre organisationers og DS' – er vigtig for dit arbejdsmiljøarbejde.

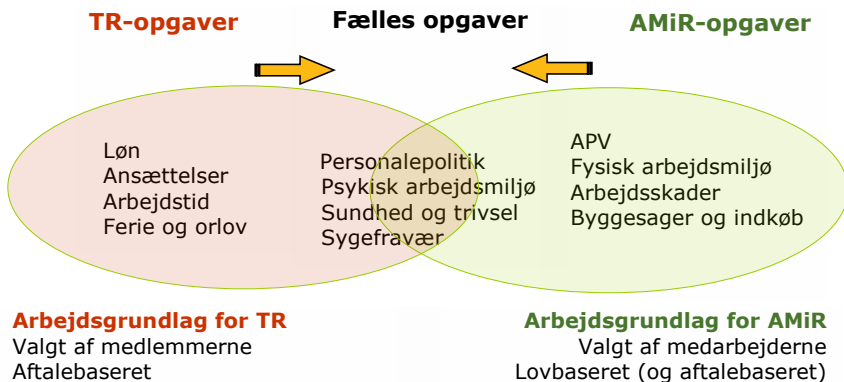
I bør sammen overveje, hvordan I kan fordele opgaverne indbyrdes. Figuren giver et godt overblik over de opgaver, som kan ligge hos

enten arbejdsmiljørepræsentanten eller tillidsrepræsentanten, eller varetages i fællesskab.

Husk at arbejdsmiljø og arbejdsmiljøorganisationens virke ifølge DS' standardklubvedtægt er et fast punkt på dagsordenen til DS-klubbens årlige generalforsamling. Her har du ordet, og her kan du berette om, hvad der er sket og hvad der skal ske på arbejdsmiljøområdet.

På www.socialraadgiverne.dk under "Råd og vejledning" og "for TR & AMiR" kan du finde mere information om samarbejdet mellem TR og AMiR, blandt andet om faldgruber i samarbejdet, om fælles problemløsning, om forskelle og ligheder i jeres arbejdsgrundlag og ideer til opstart af samarbejdet.

Fordeling af arbejdsopgaver mellem TR og AMiR



Arbejds miljøarbejdets organisering

Arbejds miljørepræsentanten udgør sammen med en arbejdsleder arbejds miljøgruppen. Arbejds miljøgruppen skal samarbejde om at løse de daglige udfordringer på arbejds miljøområdet og udgør kernen i det daglige arbejds miljøarbejde.

Arbejdspladser med 1-9 ansatte

På arbejdspladser med 1-9 ansatte har man ikke pligt til at oprette en arbejds miljøorganisation eller vælge en arbejds miljørepræsentant. Arbejds miljøarbejdet foregår i stedet i det daglige ved løbende direkte kontakt og dialog mellem arbejdsgiveren, eventuelle arbejdsledere og medarbejderne.

Arbejdsgiveren er også på små virksomheder forpligtet til at planlægge og strukturere samarbejdet om arbejds miljøet. Dette kunne arbejdsgiveren for eksempel gøre ved at lade de ansatte vælge en arbejds miljørepræsentant og danne en arbejds miljøgruppe.

Arbejdspladser med 10-34 ansatte

På alle arbejdspladser med 10-34 ansatte skal samarbejdet om arbejds miljøet foregå i en arbejds miljøorganisation bestående af en eller flere arbejds miljøgrupper. Arbejds miljøgruppen varetager både det daglige (operationelle) arbejds miljøarbejde, og de strategiske arbejds miljøopgaver (det

vil sige de overordnede, planlæggende, fremadrettede og koordinerende opgaver).

Arbejdspladser med mere end 34 ansatte

På arbejdspladser med 35 eller flere ansatte skal arbejds miljøorganisationen organiseres i to niveauer: 1) arbejds miljøgrupper, der varetager det daglige (operationelle) arbejds miljøarbejde og 2) arbejds miljøudvalg, der varetager det strategiske arbejds miljøarbejde (det vil sige de overordnede, planlæggende, fremadrettede og koordinerende opgaver). Et arbejds miljøudvalg består af repræsentanter fra arbejds miljøgrupperne og arbejdspladsens øverste ledelse.

Kommuner, regioner og staten

Arbejds miljøorganisationen kan også organiseres ud fra en aftalemodel. Dette kræver at der indgås aftale herom på både organisations- og virksomhedsniveau samt at aftalen styrker og effektiviserer arbejds miljø-samarbejdet.

Kommunerne og regionerne har ud fra disse regler indgået en MED-aftale med KL og Danske Regioner. MED-udvalget er derfor også et arbejds miljøudvalg

Arbejdsmiljøarbejdets organisering

ARBEJDSMILJØORGANISATION

I kommuner og regioner varetager MED-udvalget arbejdsmiljøudvalgets opgaver.

På de fleste statslige arbejdspladser har man en selvstændig arbejdsmiljøorganisation med et arbejdsmiljøudvalg. På nogle statslige arbejdspladser har man samlet samarbejdsudvalget (SU) og arbejdsmiljøudvalget i et fælles udvalg, jf. § 8 i Statens samarbejdsaftale.

De fleste steder har arbejdsmiljørepræsentanten plads i arbejdsmiljøudvalg/MED-udvalg.

ÅRLIG DRØFTELSE

På alle arbejdspladser skal det kommende års arbejdsmiljøsam arbejde tilrettelægges på en årlig arbejdsmiljødrøftelse. Drøftelsen skal indeholde følgende punkter:

- Vurdere om det foregående års mål er nået.
- Fastlægge mål for årets samarbejde, for eksempel fokus på særlige udfordringer eller nye arbejdsopgaver.
- Beslutte, hvordan man vil nå de arbejdsmiljømæssige mål, man har sat sig.
- Aftale, hvordan samarbejdet skal foregå, f.eks. mødeintervaller, den løbende kommunikation og information.

- Tilrettelæggelse af arbejdsmiljøuddannelse og kompetenceudviklingsplan for medlemmerne af arbejdsmiljøorganisationen.

Arbejdsgiveren skal skriftligt over for Arbejdstilsynet kunne dokumentere, at den årlige arbejdsmiljødrøftelse har fundet sted, for eksempel ved et referat af drøftelsen.

ARBEJ DSTILSYNET

Arbejdstilsynet er den kontrollerende myndighed, der fører tilsyn med arbejdsmiljøet på de danske arbejdspladser. En af Arbejdstilsynets opgaver er at udarbejde informationsmateriale og informere om love og regler på arbejdsmiljøområdet. På Arbejdstilsynets hjemmeside kan du finde de gældende regler på arbejdsmiljøområdet (love, bekendtgørelser, At-vejledninger mv.).

En At-vejledning er Arbejdstilsynets fortolkning og beskrivelse af arbejdsmiljøreglerne på et specifikt arbejdsmiljøområde (f.eks. At-vejledningen om skærmarbejde eller At-vejledningen om arbejdspladsvurdering). Arbejdstilsynet svarer også på spørgsmål om arbejdsmiljøregler på telefon 7012 1288. Det er en hotline, hvor du kan være anonym.

Socialrådgivernes arbejdsmiljø

DET GODE ARBEJDSMILJØ-ARBEJDE

En FTF-undersøgelse af arbejdsmiljørepræsentanternes vilkår og rammer fra 2017 viste, at de fem følgende faktorer er helt centrale for at opnå et godt arbejdsmiljø-arbejde:

- Mere tid til arbejdsmiljø-opgaver
- Bedre uddannelse til AMiR
- Mere synlighed om arbejdsmiljø
- Mere interesseret ledelse
- Bedre samarbejde med TR

Du kan læse mere i rapporten "Undersøgelse af DS' arbejdsmiljørepræsentanter", som kan hentes på DS' hjemmeside.

SOCIALRÅDGIVERNES ARBEJDSMILJØ

På socialrådgiverarbejdspladser vil arbejdsmiljøproblemer typisk handle om det psykiske arbejdsmiljø. Psykisk arbejdsmiljø drejer sig om, hvordan vi som mennesker påvirker hinanden, og om de faktorer ved arbejdet, der kan påvirke mennesker psykisk. Det vil for det meste være en kombination af flere faktorer, og sjældent én enkelt årsag, der gør at arbejdet kan blive belastende.

Som arbejdsmiljørepræsentant er det derfor vigtigt, at du er lydhør over for dine kollegers ønsker til forbedringer af arbejdsmiljøet.

Kollektive symptomer på dårligt psykisk arbejdsmiljø

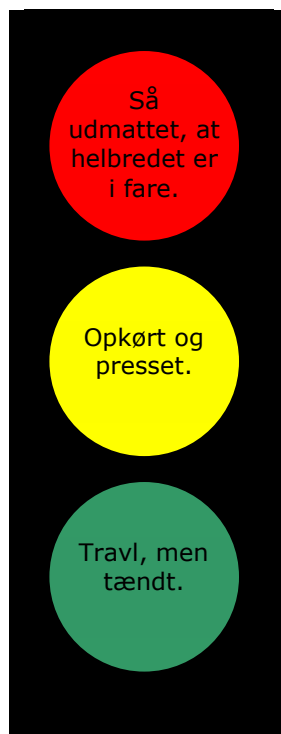
- Højt sygefravær
- Stor personaleudskiftning
- Omfattende eller skjult overarbejde
- Ineffektivitet, dårlig service og fejl i arbejdet
- Manglende engagement og fællesskabsfølelse
- Samarbejdsproblemer og magtkampe, kliker og sladder
- Oplevelse af manglende information og dårlig kommunikation
- Udpræget ironisk og sarkastisk tone
- Mobning, chikane
- Vold, trusler

Socialrådgivernes arbejdsmiljø

Alle offentlige arbejdspladser skal have udarbejdet retningslinjer for stress, vold, mobning og chikane. Sæt dig ind i, hvilke personalepolitiske ordninger og retningslinjer din arbejdsplads har. Du kan læse mere om psykisk arbejdsmiljø - stress, vold og mobning, samt få inspiration til hvordan psykiske arbejdsmiljøproblemer kan forebygges og afhjælpes på DS' hjemmeside.

STRESS

Socialrådgivernes største arbejdsmiljøproblem er stress. Undersøgelser af socialrådgivernes psykiske arbejdsmiljø har vist, at omkring en tredjedel af social-



Årsager til dårligt psykisk arbejdsmiljø

- Ubalance mellem krav og egen kontrol over arbejdet.
- Højt arbejds- og tidspres, for mange arbejdsopgaver, korte deadlines, højt tempo.
- Manglende forudsigelighed, modsatrettede eller uklare prioriteringer, mål, krav og forventninger fra ledelse og beslutningstagere.
- Mangel på støtte i arbejdet, kollegial eller ledelsesmæssig opbakning.
- Dårligt samarbejde, konflikter, mobning, chikane.
- Vold og trusler om vold.
- Følelsesmæssigt belastende oplevelser med borgerne.

Socialrådgivernes arbejdsmiljø

rådgiverne enten er i stressens røde eller gule zone. Analyser peger ydermere på, at der er en klar sammenhæng mellem socialrådgivernes stress og forskellige typer af arbejdsforhold, blandt andet stor arbejdsmængde og psykisk belastende oplevelser med borgerne. Stress er også den mest udbredte grund til at socialrådgivere anmelder arbejdsskader.

VOLD OG TRUSLER

Mange socialrådgivere oplever hvert år at blive udsat for trusler eller truende adfærd, mens kun få bliver ramt af decideret fysisk vold. Når en socialrådgiver i forbindelse med sit arbejde bliver udsat for psykisk eller fysisk vold skal sagen altid anmeldes, den forulempede kollega hjælpes og de forebyggende foranstaltninger efterses.

"Det er sjældent én enkelt årsag, der gør at arbejdet kan blive belastende."

SEKS GULDKORN OG TRE DIAMANTER

Ifølge forskning fra Det Nationale Forskningscenter for Arbejdsmiljø (NFA), har det en positiv effekt på arbejdsmiljøet at satse på følgende seks faktorer – også kaldet guldkorn:

- Indflydelse på eget arbejde
- Mening i arbejdet
- Belønning, der passer til den indsats, der ydes
- Forudsigelighed om de store linjer i arbejdet
- Social støtte fra kolleger og ledelse
- Krav afmålt efter de ressourcer, der er, og klare krav om, hvad der forventes

Ifølge NFA er det afgørende for god trivsel, at arbejdspladsen har en høj social kapital, hvilket vil sige stor grad af gensidig tillid, oplevelse af retfærdighed og et godt samarbejde – også kaldet de tre diamanter.

Anmeldelse af arbejdsskader

Hvis en af dine kolleger har været ude for en ulykke på arbejdspladsen og/eller har været syg i en kortere eller længere periode på grund af arbejdsforholdene, så har hun/han måske fået en arbejdsskade; og det skal anmeldes.

Arbejdsgiveren har pligt til at anmelde arbejdsulykker - faldulykker, vold, trusler mv. til sit arbejdsskadeforsikringsselskab eller Arbejdsskadestyrelsen.

Den tilskadekomnes **egen praktiserende læge** har pligt til at anmelde erhvervssygdomme, hvis der er mistanke om, at sygdommen skyldes arbejdet (for eksempel museskader, reaktioner på stress eller mobning mv.).

Din skadede kollega har pligt til at sikre sig, at sagen er blevet rettidigt anmeldt. Husk hende/ham på at gemme en kopi af anmeldelsen. Send også en kopi til Dansk Socialrådgiverforening. Som arbejdsmiljørepræsentant kan du hjælpe med at få arbejdsulykker anmeldt, være bisidder ved sygefraværssamtaler med arbejdsgiveren og hjælpe din tilskadekomne kollega med at bevare kontakten til arbejdspladsen ved en sygemelding.

Det er kun arbejdsgiverens forsikringsselskab eller Arbejds-

skadestyrelsen, der kan vurdere, om der er tale om en arbejdsskade. Hvis ulykken eller sygdommen bliver anerkendt som en arbejdsskade, kan den skadede få erstatning eller få betalt behandlingsudgifter.

Det er ikke altid, at arbejdspladsen eller lægen husker eller ønsker at anmelde arbejdsskader. Derfor kan tilskadekomne medlemmer altid rette henvendelse til Dansk Socialrådgiverforening, som kan lave anmeldelsen. Dansk Socialrådgiverforening kan også vurdere, om du har brug for særlig konsulentbistand.

Arbejdstilsynet udarbejder statistikker til kortlægning af arbejdsmiljøproblemer og prioritering af forebyggelse. En anmeldelse af en arbejdsskade er derfor vigtig for Arbejdstilsynets arbejde med at forbedre arbejdsmiljøet, også selvom den ikke nødvendigvis kan føre til en erstatning.

Anmeld arbejdsskader

Alle arbejdsskader – arbejdsulykker og arbejdsbetingede lidelser – skal anmeldes, og det er vigtigt at sikre, at skaden bliver anmeldt korrekt og i tide.

Egne notater

Her kan du få mere at vide

Gode hjemmesider

- www.aes.dk – Arbejdsmarkedets Erhvervssikring
- www.at.dk – Arbejdstilsynet
- www.arbejdsmiljoweb.dk - Branchefællesskab for Arbejdsmiljø for velfærd og offentlig administration
- www.fho.dk - Fagbevægelsens Hovedorganisation.
- www.lederweb.dk - Parterne på det kommunale arbejdsmarked – ledelsesværktøjer
- www.nfa.dk – Det Nationale Forskningscenter for Arbejdsmiljø
- www.oao.dk – Offentligt Ansattes Organisationer
- www.puf.dk - Parternes uddannelsesfællesskab
- www.samarbejdssekretariatet.dk - Rådgivning af statslige samarbejdsudvalg
- www.vpt.dk - Parterne på det kommunale arbejdsmarked – personalepolitik

DS' hjemmeside

- www.socialraadgiverne.dk - Dansk Socialrådgiverforening
Vælg "Råd og vejledning" - Arbejdsmiljø
- www.socialraadgiverne.dk/saerligt-for-tillidsvalgte/
- www.socialraadgiverne.dk/arbejdsskade

DS' materialer

- Gode råd til bisidderollen (2016)
- Sig det højt - guide til din ytringsfrihed (2018)
- Sammen skaber vi forandringer (2020)
- Vejledende standarder for socialrådgivernes faglighed og arbejdsmiljø (2020)

Arbejdstilsynet

www.at.dk

Hotline: 7012 1288

10 gode grunde til at være medlem af DS

Med cirka 18.000 medlemmer er DS en stærk spiller på arbejdsmarkedet.

DS blev grundlagt i 1938 og er medlem af Fagbevægelsens Hovedorganisation, FH.

Som medlem af Dansk Socialrådgiverforening og DS-klubben på din arbejdsplads får du:

- Et fagligt og socialt fællesskab på arbejdspladsen
- Direkte indflydelse på klubbens politik og strategi på bl.a. løn og personalepolitik
- En tillidsrepræsentant med lokalkendskab, som arbejder for dig og dine kolleger
- Rådgivning om løn og ansættelse
- Fokus på sagstal og arbejdsforhold
- En tillidsrepræsentant, som er DS' lokale repræsentant på arbejdspladsen, og du er dermed sikret en tæt tilknytning til din fagforening
- Fagbladet Socialrådgiveren, hyppige nyhedsbreve samt tidsskriftet Uden for nummer
- Faglig sparring i netværk/faggrupper
- Temadage og konferencer
- Rabat med Forbrugsforeningen og PlusKort, Lønkonto med høj rente hos Lån & Spar Bank samt rabat på forsikring hos Bauta.



Dansk Socialrådgiverforening

Toldbodgade 19 B
DK 1253 København K

T 7010 1099
ds@socialraadgiverne.dk
www.socialraadgiverne.dk