



# Arbejdsgrundlaget i BFA Velfærd og Offentlig administration

## Indholdsfortegnelse

<b>Strategiske temaer for BFA Velfærd og Offentlig administration .....</b>	<b>5</b>
<i>Tema 1: Krav og indflydelse i arbejdet.....</i>	<i>5</i>
<i>Tema 2: Proaktiv forebyggelseskultur.....</i>	<i>6</i>
<i>Tema 3: Attraktive arbejdspladser.....</i>	<i>6</i>
<i>Tema 4: Teknologisk udvikling – muligheder og risici .....</i>	<i>7</i>
<b>Principper for BFA’s aktiviteter (det operationelle niveau).....</b>	<b>8</b>
<b>Model for prioritering af BFAs temaer/indsatsområder samt for aktiviteter .....</b>	<b>10</b>
<b>Årshjul for Branchefællesskab for arbejdsmiljø for Velfærd og Offentlig administration .....</b>	<b>13</b>
<b>Ansvars- og rollefordeling i BrancheFællesskabet for Arbejds miljø for Velfærd og Offentlig administration .....</b>	<b>17</b>
<i>Rådet:.....</i>	<i>17</i>
<i>Forretningsudvalget (FU):.....</i>	<i>17</i>
<i>Formand og næstformand for BrancheFællesskabet:.....</i>	<i>18</i>
<i>Parternes organisationer:.....</i>	<i>18</i>
<i>Sekretariatschefen:.....</i>	<i>18</i>
<i>Styregrupper:.....</i>	<i>18</i>
<i>Styregruppeformand: .....</i>	<i>19</i>
<i>Projektlederen: .....</i>	<i>20</i>
<i>Sekretariatets ansvar i forhold til aktiviteter: .....</i>	<i>20</i>
<b>BFA’s styregrupper .....</b>	<b>21</b>
<i>Styregruppe – Arbejds miljøarbejde.....</i>	<i>21</i>
<i>Styregruppe – Fysisk arbejdsmiljø.....</i>	<i>21</i>
<i>Styregruppe – Psykisk arbejdsmiljø.....</i>	<i>21</i>
<b>Styregrupper i BFA – pr. 8/9-2023 .....</b>	<b>24</b>
<i>Styregruppe for Arbejds miljøarbejdet.....</i>	<i>24</i>
<i>Styregruppe for Psykisk arbejdsmiljø .....</i>	<i>25</i>
<b>Navn .....</b>	<b>25</b>
<b>Organisation .....</b>	<b>25</b>



**Mail** .....25  
    *Styregruppe Fysisk Arbejds miljø* ..... 26

**Navn** .....26

**Organisation** .....26

**Mail** .....26



## BFA's arbejdsgrundlag - 2023

Branchefællesskab for Arbejds miljø for Velfærd og Offentlig administration (BFA) har i vinteren 2023 arbejdet med dets arbejdsgrundlag og her lagt sporet for det fremadrettede arbejde. Arbejdsgrundlaget pr. 2023 er fastholdt i flere dokumenter, som er samlet her.

1. **BFA Strategiske temaer** – Fire strategiske temaer som rådet har identificeret og ønsket at arbejde efter for de næste to år.
2. **Principper for BFA's aktiviteter** – 6 principper som er kendetegnende for BFA's aktiviteter.
3. **Model for prioritering af BFA's indsatsområder og temaer** – For at udpege indsatsområder og temaer, har BFA udarbejdet en model, som kan understøtte prioriteringen.
4. **Årshjul for BFA** – En beskrivelse af årets gang i BFA, som både forholder sig til BFA's interne liv i styregrupperne og rådet og samtidig forholder sig til de deadlines for indlevering af regnskaber, redegørelser og aktivitetsplaner, der følger af bekendtgørelsen.
5. **Ansvars- og rollefordeling** – I oversigten beskrives, hvem der har hvilke roller og ansvar i BFA
6. **BFA's styregruppestruktur** – En beskrivelse af BFA's tre styregrupper og hvilke områder de særligt arbejder med.
7. **Styregrupper i BFA** – Oversigt over medlemmerne af de tre styregrupper pr. september 2023.



## Strategiske temaer for BFA Velfærd og Offentlig administration

I de kommende to år vil BFA Velfærd og Offentlig administration prioritere flg. 4 temaer:

Krav og indflydelse i arbejdet

Proaktiv forebyggelseskultur

Attraktive arbejdspladser

Teknologisk udvikling – muligheder og risici

BFA ønsker at fokusere på 4 strategiske temaer, som er pejlemærke for BFA's aktiviteter de kommende to år. Temaerne er afsættet for den strategiske retning for udvikling og prioritering af aktiviteter og indsatser i BFA. De 4 temaer skal både ses i forlængelse af de nationale mål og de opsatte branchemål, der er sat for BFA, samtidig med at de udpeger områder, som BFA vurderer er særligt vigtige at sætte fokus på.

Det strategiske fokus på de udvalgte temaer støtter også op om branchefællesskabets ambition om at sikre et højt kendskab til BFA og de materialer (forstået bredt), der udarbejdes og sikre, at de kommer i anvendelse og er lette at bruge. BFA's aktiviteter skal således være kendetegnet ved, at virksomhederne let kan komme 1) fra *ord til handling*. Branchefællesskabet og dets aktiviteter skal være 2) *synlige ad flere kanaler* – dvs. de skal være synlige der, hvor brugerne søger information og på de platforme, de bruger og understøtte flere læringsstile. Og endelig skal fællesskabet stå som en central aktør og samarbejdspartner og være med til understøtte et godt arbejdsmiljø gennem øget 3) *synergi og samspil med andre aktører*. Med BFA's prioritering af 4 temaer vil der være andre temaer, der ikke prioriteres. Ligeledes er det vigtigt at huske, at ikke alt kan rummes under et tema, da det risikerer at udvande dem. BFA ønsker med prioriteringen at understrege vigtigheden af netop disse temaer og at skubbe ekstra på det forebyggende arbejde indenfor disse.

De 4 strategiske temaer bidrager til, at BFA kan stå som en troværdig afsender af fokuserede aktiviteter, samt til at branchefællesskabet retter et særligt fokus på temaer som:

- Går på tværs af flere arbejdsmiljøområder, som fx det fysiske og psykiske arbejdsmiljø.
- Er relevante på tværs af BFA's brancher.
- Tager udgangspunkt i, hvordan vi ser arbejdsmiljøområdet i dag, og hvordan vi ser det i den nærmeste fremtid.

Temaerne er på den ene side tænkt til at udpege en retning for BFA's aktiviteter, samtidig med at man indenfor disse også kan medtænke beslægtede tematikker, når de strategiske temaer skal omsættes til aktiviteter.

### Tema 1: Krav og indflydelse i arbejdet

- **BFA vil aktivt medvirke til at minimere de u hensigtsmæssige fysiske og psykiske krav, som man møder i BFA-brancherne, herunder medvirke til fokus på, hvordan positive faktorer som fx indflydelse kan bidrage hertil.**



Det tværgående perspektiv: Temaet skal sikre fokus på både fysiske og psykiske krav i arbejdet, som kan være risikofaktorer i arbejdsmiljøet, og som rapporteres i relativ høj grad på tværs af flere BFA-brancher. Det drejer sig bl.a. om støj, skub/træk, løft/bæring, gående/stående arbejde, stillesiddende arbejde, uhensigtsmæssige arbejdsstillinger, følelsesmæssige krav i arbejdet og stor arbejdsmængde og tidspres. Temaet kan lægge op til at tænke de fysiske og psykiske krav i arbejdet sammen i endnu højere grad samt at adressere kombinationer af krav i arbejdet indenfor BFA's brancher. Kombinationer af forskellige krav kan have en forstærkende effekt, som bl.a. kan resultere i depression og sygefravær. Omvendt kan positive faktorer som indflydelse, kollegial- og ledelsesmæssig støtte mv., have en positiv indflydelse.

Derudover kan der under temaet sættes fokus på de særlige forhold og krav, som gør sig gældende, når relationen til kolleger, borgerere, beboere, patienter, pårørende, børn og unge mfl. er afgørende for at lykkes med arbejdsopgaven. Det kan være positive og meningsfulde forhold og krav, men relationerne kan også bidrage til udfordringer med f.eks. konflikter og krænkende handlinger.

## Tema 2: Proaktiv forebyggelseskultur

- **BFA ønsker at understøtte en proaktiv forebyggelseskultur herigennem at medvirke til at arbejdspladserne er på forkant og forebygger arbejdsmiljøproblemer, før de opstår.**

Temaet taler ind i muligheden for at støtte det forebyggende, systematiske og strategiske arbejde med arbejdsmiljø lokalt og bidrage til at styrke arbejdsmiljøet på arbejdspladserne. Proaktiv forebyggelseskultur taler direkte ind i BFA's fokus på at understøtte de nationale mål og branchemålene samt intentionen om at understøtte arbejdspladsernes forebyggende arbejde, hvor der er fokus på det systematiske element.

Det tværgående perspektiv: En succesfuld forebyggelse af arbejdsrelaterede problemer, sygdomme (sygefravær) og ulykker bidrager til, at det er trygt, sikkert og sundt at gå på arbejde. Det kan også være med til at sikre den nye kollega en god start i det nye arbejde eller sikre den nyuddannede en god overgang fra uddannelsesinstitution til arbejdsplads. Med temaet sikres fokus på at understøtte arbejdspladserne i at være på forkant med arbejdsmiljøproblemer og at organisere arbejdet, så problemerne forebygges.

## Tema 3: Attraktive arbejdspladser

- **BFA ønsker at støtte, at arbejdspladsernes arbejdsmiljøarbejde bidrager til at sikre attraktive arbejdspladser, som kan medvirke til at tiltrække og fastholde kvalificerede medarbejdere.**

Med dette tema ønsker BFA at sætte fokus på, hvordan arbejdspladserne kan sikre attraktive arbejdspladser i en tid, hvor der indenfor flere BFA-brancher er behov for mere arbejdskraft. Mange arbejdspladser sætter tiltag i gang, som skal sikre, at arbejdspladsen kan tiltrække kvalificerede medarbejdere og at medarbejderne får en god oplæring og instruktion. Med temaet ønsker BFA at understøtte sikre, sunde og udviklende arbejdspladser, hvor medarbejderne hverken fysisk eller psykisk bliver slidt ned. Temaet skal således medvirke til at sikre et fokus på, at rammerne på arbejdspladsen er så gode, at medarbejderne har lyst til og mulighed for at bidrage indenfor deres fag på den lange bane. Det arbejde ønsker BFA at støtte arbejdspladserne i f.eks. ved at være med og bidrage med inspiration og



vejledning, når arbejdspladserne afprøver nye fleksible måder at indrette arbejdet på. Temaet kan også indeholde et fokus på at støtte arbejdspladserne i deres arbejde med f.eks. sundhedsfremme og bæredygtighed i arbejdet samt arbejdet med de fysiske rammer på arbejdspladsen.

#### Tema 4: Teknologisk udvikling – muligheder og risici

- **BFA ønsker at være på forkant med muligheder og udfordringer, som den teknologiske udvikling kan give for arbejdsmiljøet og at bidrage med relevant viden og inspiration, når der afprøves nye måder at arbejde på.**

Med dette tema ønsker BFA at sætte fokus på nye muligheder og udfordringer for arbejdsmiljøet afledt af den teknologiske udvikling. Det er et fokus, som skal sikre, at BFA bidrager med relevant støtte til branchernes arbejdspladser i mødet med de nye muligheder og risici, som kommer af den teknologiske udvikling herunder viden om værktøjer, om arbejdsprocesserne, de arbejdsgenstande der bruges og til arbejdets organisering.

En udvikling som kan komme til at få en afgørende betydning for arbejdsmiljøet fremadrettet, er udviklingen indenfor kunstig intelligens (AI). I disse år går udviklingen af AI så hurtigt, at man på mange arbejdspladser er begyndt at se helt nye muligheder ved brugen, hvilket kan virke såvel positivt som negativt i en arbejdsmiljøsammenhæng. Også andre former for teknologi – herunder velfærdsteknologi samt udviklingen og implementeringen af denne kan rummes i dette tema.



## Principper for BFA's aktiviteter (det operationelle niveau)

Rådets principper for BFA's aktiviteter.

- Enkle redskaber med konkrete handlinger
- Aktiviteter, der henvender sig til hele arbejdspladsen
- Kerneopgaven i centrum - mennesket i fokus
- Løsninger er udviklet i dialog med arbejdspladserne
- Både ledere og tillidsvalgte har aktive roller
- Redskaberne skal bidrage til/kunne integreres i det systematiske arbejdsmiljøarbejde

Afledt af rådets drøftelser har sekretariatet suppleret kriterierne med beskrivelser af, hvad der ligger bag dem.

- **Enkle redskaber med konkrete handlinger**  
Enkle redskaber som er nemme at afkode og bringe i anvendelse.
- **Aktiviteter, der henvender sig til hele arbejdspladsen**  
BFA's aktiviteter henvender sig i udgangspunktet til hele arbejdspladsen, dvs. alle jobgrupper på arbejdspladsen. BFA's aktiviteter kan målrettes særlige brancher, herunder i den formidling, der er i forbindelse med lancering og rammesætningen på BFA's elektroniske medier.
- **Kerneopgaven står i centrum – mennesket i fokus**  
BFA's aktiviteter skal medvirke til at arbejdspladserne kan levere det, de er sat i værk for, på en måde, der samtidig sikrer, ~~skaber et sikkert~~ godt og sundt godt arbejdsmiljø for alle.
- **Løsninger er udviklet i dialog med arbejdspladserne**  
BFA udvikler sine løsninger i dialog med repræsentanter for de målgrupper, de er tiltænkt. Dette kan gøre i større eller mindre grad alt, efter de ressourcer der måtte blive afsat til den enkelte aktivitet.
- **Både ledere og tillidsvalgte har aktive roller**  
Ledere og tillidsvalgte er vigtige aktører i arbejdsmiljøarbejdet og har en central funktion for at en indsats skal lykkes. BFA's redskaber taler ind i arbejdsmiljø Samarbejdet mellem leder og medarbejderrepræsentant i arbejdsmiljøgrupper mv. Det søges afspejlet i BFA's redskaber. Samtidig skal den aktivitet som et redskab er en del af, kunne favne det strategiske niveau (Hoved-MED/SU og AMO, HR. mv.), som kan have en særlig opgave i at medvirke til udbredelsen og forankring.
- **Redskaberne understøtter det systematiske arbejdsmiljøarbejde**  
I udarbejdelse af redskaber tages der stilling til, hvordan redskaberne kan indgå og være med til at styrke arbejdspladsernes systematiske arbejdsmiljøarbejde (f.eks. APV/risikovurderinger, årlig drøftelse ulykkesundersøgelser, instruktion og oplæring).





Principperne er ikke at betragte som en tjekliste, men som principper BFA's styregrupper skal bruge til at skærpe opmærksomheden om de valg der foretages, ved at drøfte ved opstarten af hver aktivitet.



## Model for prioritering af BFA's temaer/indsatsområder samt for aktiviteter

Nedenstående tragtmodel illustrerer rådets beslutningsgrundlag for prioritering af temaer, indsatsområder samt for aktiviteter.

Et tema kan f.eks. være "Uklare krav", "Smerter", "Mangfoldighed" eller "Risikovurdering". Et tema er noget BFA har fokus på over en tidsperiode, men skal hverken være en overskrift/titel for styregrupper eller for de enkelte aktiviteter i en styregruppe.

Modellen bygger ovenpå BFA's formål og opgaver, sådan som det er beskrevet i bekendtgørelsen samt på Ansvars og rollefordeling BFA - Velfærd og Offentlig administration 2023 (Bilag 4.1). Den overordnede ramme for modellen er således de lovkrav, BFA gennem sine aktiviteter til enhver tid skal og kan agere indenfor, herunder bl.a. arbejdsmiljøloven og bekendtgørelse om branchefællesskaber for arbejdsmiljø. Modellen består af to niveauer og har til hensigt at understøtte prioritering af temaer og valg af konkrete aktiviteter:

**Grundlag.** Grundlaget har til formål at give input til temaer ud fra

- lovkrav, politiske mål og rammer (herunder nationale mål og branchemål)
- nye regler og vejledninger (fra Arbejdstilsynet m.fl.)
- nye data og forskningsresultater
- samfundsmæssige tendenser
- ideer fra parterne i BFA
- evalueringer.

**Kriterier.** Om et givent tema i sidste ende prioriteres og giver anledning til projekter og aktiviteter afhænger af nedenstående kriterier, som kan, men ikke behøver at være opfyldt:

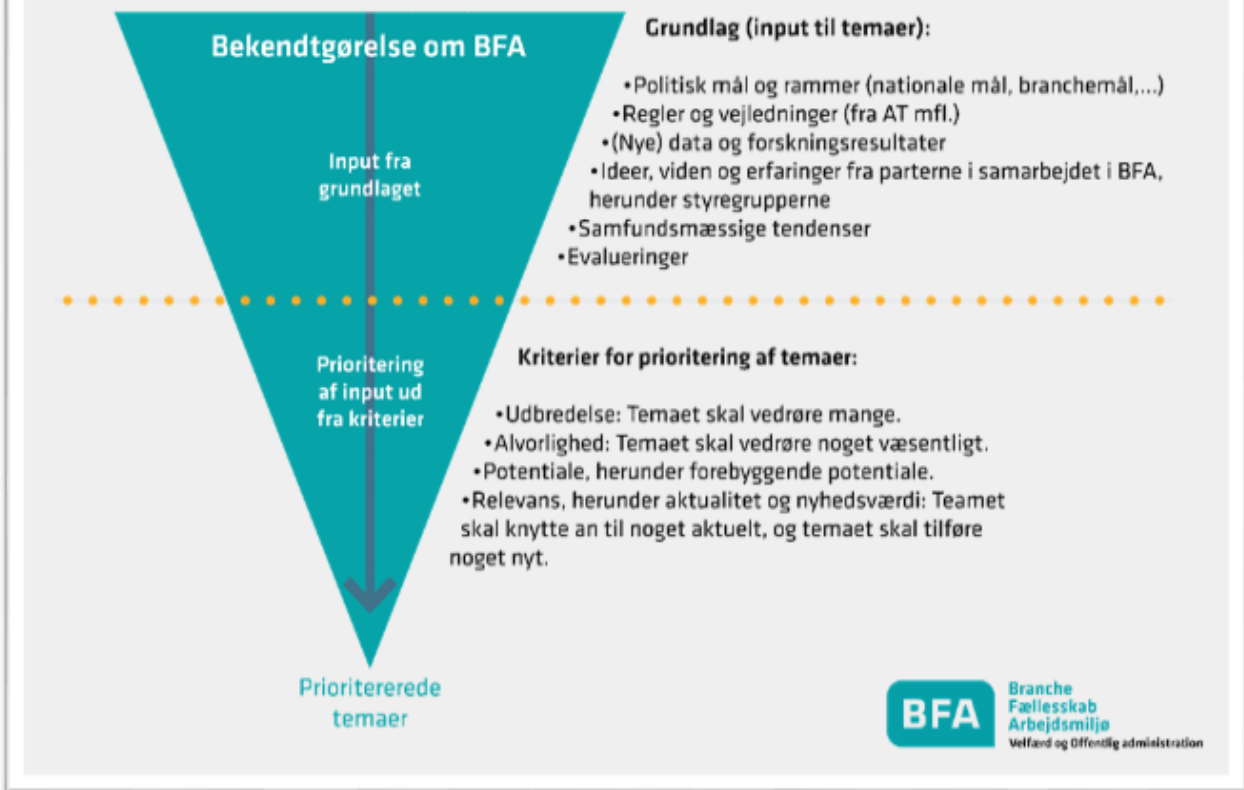
- Udbredelse
- Alvorlighed
- Potentiale, herunder forebyggende potentiale
- nyhedsværdi og aktualitet.

Hverken kriterierne eller grundlaget er vægtet på forhånd, men en drøftelse af vægtningen vil indgå som en del af rådets strategiske drøftelser. Sekretariatet udarbejder et oplæg til rådets strategiske drøftelse, herunder i forhold til vægtning. Her tages udgangspunkt i grundlaget (se nedenfor).

I styregruppernes arbejde vil der være en lignende proces, men hvor anvendelse af kriterier vil relatere sig til konkrete aktiviteter. og ikke temaer/indsatsområder, da styregruppens opgave er at omsætte såvel de valgte temaer, som øvrige input i form af nye data/forskningsresultater, samfundsmæssige tendenser, ideer fra parterne i BFA, evalueringer, med videre, til konkrete aktiviteter.



## Model for BFA's temaer og indsatsområder samt for aktiviteter



Grundlag (elementerne er ikke prioriterede):

**Politiske mål og rammer:** At leve op til de politiske mål og rammer vægtes højt og BFA arbejder frem mod 2030 op mod såvel de nationale mål for arbejdsmiljø (som også omfatter 'sikkerhedskultur'/ulykker og kemi) som de branchemål, der blev opstillet i forlængelse med trepartsaftalen. BFA vil således udarbejde aktiviteter, der adresserer de nationale (overordnede brede mål) og de branchespecifikke. Der kan også være politiske mål som opstår ud over de nationale mål, som BFA kan lade indgå i grundlaget. Fx temaer som Beskæftigelsesministeren anmoder parterne om at adressere.

**Nye regler og AT-vejledninger:** BFA ønsker at være kendt som en aktør, der har aktuelle aktiviteter (materialer mv.), når der kommer nye regler på et område relevant for BFA, eller når AT udgiver nye vejledninger.

**Data og forskningsresultater:** BFA holder sig ajour med data fra AT, som input til BFA's aktiviteter. Det drejer sig om lønmodtagerundersøgelsen (NOA-L), virksomhedsundersøgelsen (NOA-V) og statistik over arbejdsulykker. Ligeledes orienterer BFA sig om nye forskningsresultater hos arbejdsmedicinske klinikker, universiteter og NFA, som kan have relevans for BFA's forebyggende arbejde. I den forbindelse er BFA også opmærksom på, at ikke alle arbejdsmiljøproblemer og jobgrupper er lige meget genstand for forskning.



**Ideer, viden og erfaringer fra parterne i samarbejdet i BFA:** Arbejdsgiver- og arbejdstagerorganisationer i BFA-samarbejdet (parterne) kan bringe ideer og input ind i grundlaget. Det kan fx være udfordringer, organisationerne oplever, der er på arbejdspladserne, eller emner eller temaer som parterne ønsker at prioritere.

**Forslag fra BFA's styregrupper:** Styregrupper kan, som hidtil, foreslå temaer og indsatser.

**Samfundsmæssige tendenser:** Der kan være tendenser i samfundet, som parterne i enighed ønsker at fokusere på, fx mangfoldighed, fastholdelse af medarbejdere, og hvor det kan være relevante input i BFA's arbejde og aktiviteter.

**Evalueringer:** Evalueringer af afsluttede aktiviteter, kan indgå som et vidensgrundlag

Til rådets strategiske drøftelser udarbejder sekretariatet et grundlagsmateriale pba. ovenstående, så der sikres et fokuseret afsæt for prioriteringsdrøftelserne.

#### Kriterier for prioritering:

I nederste del af tragtmodellen er de kriterier, der lægges til grund for en vurdering og prioritering af ovenstående input: udbredelse, alvorlighed, potentiale, aktualitet og nyhedsværdi.

Kriterierne er ikke prioriteret over for hinanden, og rådet skal som en del af den fremtidige strategiske drøftelse tage stilling til, hvordan kriterierne skal vægtes. I den forbindelse tager rådet stilling til:

**Udbredelse:** I dette ligger at temaet angår mange.

Her tager rådet også stilling til, om et tema kan prioriteres, selv om det kan være et alvorligt arbejdsmiljøproblem, der kun er relevant for få.

**Alvorlighed:** Temaet skal vedrøre noget væsentligt. Hvordan vægter rådet alvorligheden i de input til indsatser der kommer (fx en indsats til voldsforebyggelse vs. en indsats om håndtering af kemi-udfordringer).

**Potentiale, herunder forebyggende potentiale:** Det skal være muligt at skabe væsentlige arbejdsmiljø- eller helbredsmæssige forbedringer. Her skal rådet overveje, om BFA med et tema der kan gøre en forskel: ny viden, information, metoder, inspiration eller andet og som andre ikke har kunnet.

**Relevans, herunder aktualitet og nyhedsværdi:**

Relevans: Temaet skal knytte an til noget aktuelt. Her tager rådet stilling til, om et tema/indsats knytter an til andre aktuelle tendenser/dagsordener, formidler nyt fra forskningen og ud fra BFA's position kan arbejde positivt op mod dette.

Nyhedsværdi: Indsatsen skal tilføre noget nyt fx i form af ny viden eller nye metoder eller andet.



## Årshjul for Branchefællesskab for arbejdsmiljø for Velfærd og Offentlig administration

BFA's årshjul er tilrettelagt, så det understøtter rådets strategiske arbejde og sikrer, at styregrupperne kan arbejde op imod rådets prioriteringer.

Rådet fastlægger som arbejdsgrundlag for sig selv og som retningsgiver for styregrupperne, hvad kriterierne for BFA's aktiviteter skal være.

NB: 2023 er et overgangsår, hvor rådet allerede på dets møde i maj skal foretage en strategisk prioritering af aktiviteter for årene 2024-25. I 2024 afprøver BFA at afholde et 12-12-møde i fjerde kvartal i tilknytning til et ordinært rådsmøde, hvor der vil være en strategisk drøftelse af BFAs temaer og indsatsområder. Rådet har altid mulighed for, jfr. Bekendtgørelsen, at justere aktivitetsplan og prioritering for 2025.

### Årligt møde om BFA's strategiske linje:

På det årlige møde fastlægger rådet:

- Den overordnede strategiske linje for BFA's aktiviteter. Det gøres ved at drøfte og beslutte, hvilke overordnede temaer eller indsatsområder, BFA skal arbejde med
- Hvor lang tid prioriteringen skal gælde
- Om allerede besluttede indsatsområder skal fortsætte eller erstattes af andre
- Om prioriterede indsatsområder giver anledning til evt. justering i BFA's styregruppestruktur.

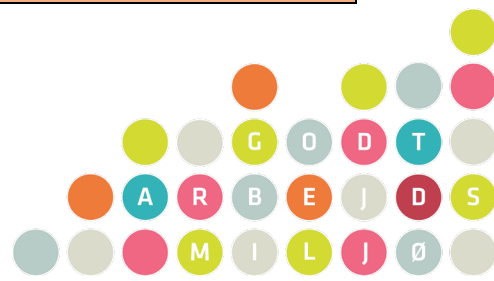
På baggrund af rådets besluttede indsatsområder/temaer går styregrupperne herefter i gang med at omsætte dem til aktivitetsbeskrivelser som udfolder, hvordan temaerne kan omsættes konkret.

Årshjulet er delt op i fire kvartaler (Q 1-4)

Kvartal	Råd	Styregrupper
<b>4. Kvartal</b>	<p>Årlig strategisk drøftelse af rådets prioritering af temaer/indsatsområder. Til rådets strategiske drøftelser sammenfatter sekretariatet et grundlagsmateriale, så der sikres et fokuseret afsæt for prioriteringsdrøftelserne.</p> <p>Her prioriterer rådet <u>temaer og indsatsområder</u> for styregruppernes aktiviteter. I forlængelse heraf drøftelse af:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fastlæggelse af de strategiske linjer for BFA's aktiviteter eller justering af gældende</li> <li>• Justering af perioden de prioriterede temaer skal gælde (2, 3 eller 4 år mv).</li> <li>• Evt. justering af styregruppestruktur så den altid understøtter prioriteringen.</li> </ul>	<p>Ud fra rådets prioritering af temaer/indsatsområder i 4. kvartal påbegynder styregrupper arbejdet med at komme med aktivitetsforslag til aktivitetsplan.</p> <p>Det sker på førstkomende styregruppemøde efter rådets strategiske drøftelse.</p> <p>Styregrupperne vil få tilsendt det baggrundsmaterialet rådet har haft i forbindelse med den strategiske drøftelse (grundlaget for rådets prioritering af temaer/indsatsområder).</p> <p>Samtidig er styregrupperne i gang med at gennemføre de aktiviteter, der blev besluttet med planen fra Q3 i forrige år.</p>



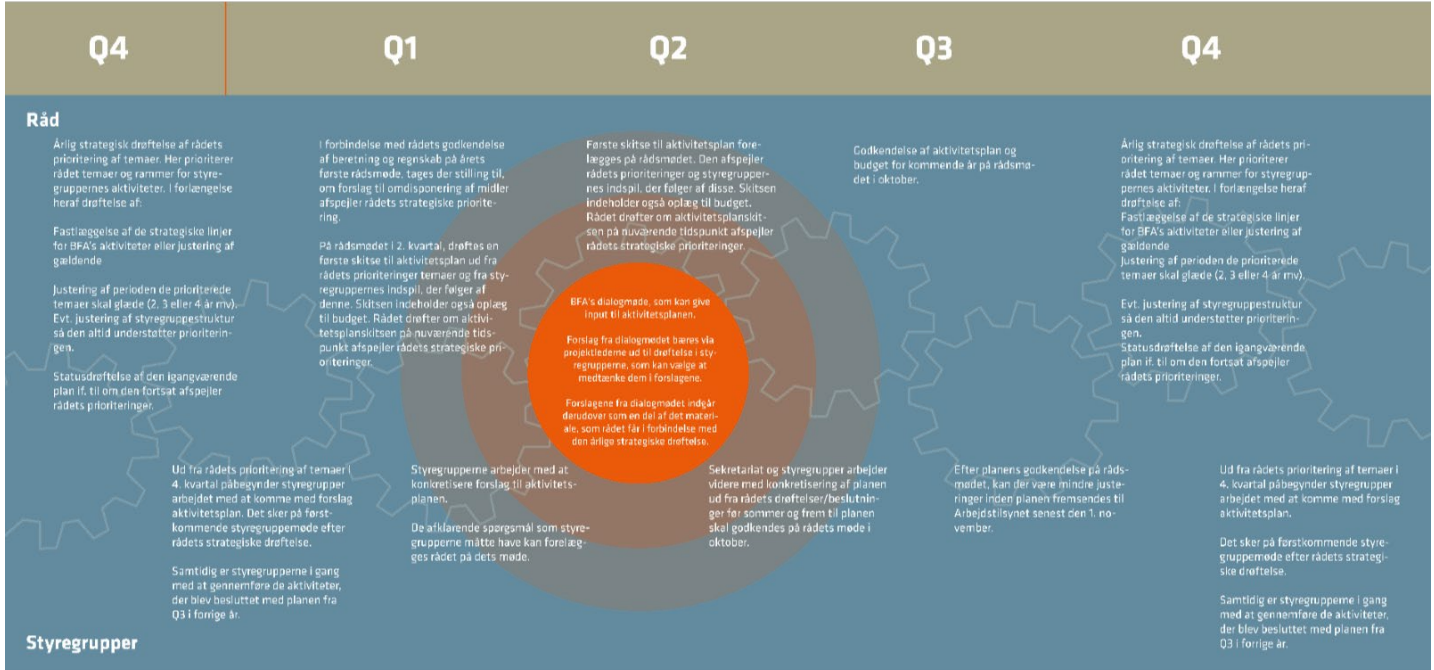
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Statusdrøftelse af den igangværende plan if. til om den fortsat afspejler rådets prioriteringer.</li> </ul>	
	<b>Årsskifte</b>	<b>Årsskifte</b>
<b>1. Kvartal</b>	I forbindelse med rådets godkendelse af beretning og regnskab på årets første rådsmøde, tages der også stilling til, om forslag til omdisponering af midler afspejler rådets strategiske prioritering.	<p>Styregrupperne arbejder med at konkretisere forslag til aktivitetsplanen.</p> <p>De afklarende spørgsmål som styregrupperne måtte have kan forelægges rådet på dets møde.</p> <p>Styregrupperne arbejder sideløbende med de aktiviteter, der er for indeværende år.</p>
<b>2. Kvartal</b>	<p>På rådsmødet i 2. kvartal, drøftes en første skitse til aktivitetsplan ud fra rådets prioriteringer af temaer og ud fra styregruppernes indspil, der følger af disse.</p> <p>Skitsen indeholder også oplæg til budget. Rådet drøfter om aktivitetsplanskiten på nuværende tidspunkt afspejler rådets strategiske prioriteringer.</p>	<p>Sekretariat og styregrupper arbejder videre med planen ud fra rådets bemærkninger på deres møde i 2. kvartal.</p> <p>Styregrupperne arbejder sideløbende med de aktiviteter, der er for indeværende år.</p> <p><b>Dialogmøde:</b> Der afholdes dialogmøde, for BFA's arbejdsgiver- og arbejdstagerorganisationer, som kan give input til aktivitetsplanen.</p> <p>Forslagene fra dialogmødet bæres via projektlederne ud til drøftelse i styregrupperne, som kan vælge at indtænke dem i forslagene.</p> <p>Forslagene fra dialogmødet indgår derudover som en del af det materiale, som rådet får i forbindelse med den årlige strategiske drøftelse.</p> <p><b>Koordineringsmøde på tværs af styregrupper</b> (NB: Foreslået af FU. Uddybes i forbindelse med fremsendelsen af model for organisering af BFA's styregrupper): Et årligt møde for BFA's styregrupper i forbindelse med det årlige dialogmøde - hvor man:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Deler viden og erfaringer om det aktuelle arbejde i styregrupperne</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kvalificerer og sparrer på tværs af de områder, styregrupperne dækker.</li> <li>• Som en del heraf kigges der på 1) det særligt brancherettede fokus, der kan være behov for at tage højde for, 2) samtænkning af det fysiske og psykiske arbejdsmiljø og 3) øvrige opmærksomheder, der kan tænkes med.</li> </ul> <p>NB: Se i øvrigt 'Ansvars- og rollefordeling i BFA Velfærd og Offentlig administration' hvor styregruppernes fokus på dette tydeliggøres. (Udsendt med rådsmaterialet).</p>
<b>3. Kvartal</b>	Godkendelse af aktivitetsplan og budget for kommende år på rådsmødet i oktober.	<p>Sekretariat og styregrupper arbejder videre med planen ud fra rådets drøftelser/beslutninger før sommer og frem til planen skal godkendes på rådets møde i oktober.</p> <p>Planen skal fremsendes til Arbejdstilsynet senest den 1. november.</p>
<b>4. Kvartal</b>	<p>Årlig strategisk drøftelse af rådets prioritering af temaer. Til rådets strategiske drøftelser sammenfatter sekretariatet et grundlagsmateriale, så der sikres et fokuseret afsæt for prioriteringsdrøftelserne. Her prioriterer rådet <u>temaer og rammer</u> for styregruppernes aktiviteter. I forlængelse heraf drøftelse af:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fastlæggelse af de strategiske linjer for BFA's aktiviteter eller justering af gældende.</li> <li>• Justering af perioden de prioriterede temaer skal glæde (2, 3 eller 4 år mv).</li> <li>• Evt. justering af styregruppestruktur så den altid understøtter prioriteringen.</li> </ul>	<p>Ud fra rådets prioritering af temaer i 4. kvartal påbegynder styregrupper arbejdet med at komme med forslag aktivitetsplan.</p> <p>Det sker på førstkommande styregruppemøde efter rådets strategiske drøftelse.</p> <p>Styregrupperne vil få tilsendt det baggrundsmaterialet rådet har haft i forbindelse med den strategiske drøftelse (grundlaget for rådets prioritering af temaer/indsatsområder).</p> <p>Samtidig er styregrupperne i gang med at gennemføre de aktiviteter, der blev besluttet med planen fra Q3 i forrige år.</p>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Statusdrøftelse af den igangværende plan if. til om den fortsat afspejler rådets prioriteringer.</li> </ul>	
--	--	--





## Ansvars- og rollefordeling i BrancheFællesskabet for Arbejds miljø for Velfærd og Offentlig administration

En klar og tydelig fordeling af roller og ansvar er vigtigt for at sikre den bedste gennemførelse af branchefællesskabets aktiviteter. I branchefællesskabets arbejde deltager mange aktører og netop derfor er klarhed om rolle og ansvar vigtig.

\*\*\*

### Rådet:

**Rolle:** Rådet varetager det overordnede ansvar for BrancheFællesskabets arbejde, sådan som det er beskrevet i bekendtgørelsen, vedtægterne og forretningsordenen.

**Ansvar:** Rådet har ansvar for BrancheFællesskabets strategi, årsplan og budget samt opfølgning på dette. Rådet foreslår aktiviteter til det tværgående dialogforum.

Rådet fastlægger den strategiske retning for fællesskabets aktivitetsarbejde. Det gøres i forbindelse med en årlig strategisk drøftelse. Her fastlægger rådet de overordnede temaer/indsatsområder, som det ønsker, at BFA skal arbejde med i de kommende år. Det sker på baggrund af et oplæg fra sekretariatet, som bygger på det bagvedliggende grundlag for prioritering af temaer og indsatsområder (Data, forskning, input fra parterne fx if. med dialogmødet mv).

I forbindelse med rådets årlige strategiske drøftelse, drøftes også, hvordan de gennemførte aktiviteter flugter med rådets strategiske fokus.

Rådet drøfter og godkender forslag:

- til BrancheFællesskabets aktiviteter i forbindelse med udarbejdelsen af aktivitetsplanen for det kommende år,
- godkender indstillinger fra BFA's styregrupper og forretningsudvalg
- delegerer opgaver til styregrupper mv.,
- nedsætter styregrupper og sikrer her parternes repræsentation.

\*\*\*

### Forretningsudvalget (FU):

**Rolle:** FU varetager det koordinerende og forberedende arbejde i BrancheFællesskabet mellem rådsmøderne. Derudover har FU også en koordinerende rolle i forhold til Arbejds miljø sekretariatets drift. FU er desuden styregruppe for BFA's arbejdspladsnære aktiviteter.

**Ansvar:** FU forbereder og kvalificerer dagsorden og oplæg til rådsmøderne. Forretningsudvalget har det overordnede ansvar for Arbejds miljø sekretariatet og fastsætter de politiske rammer for sekretariatets drift og ansættelser.

FU drøfter løbende henvendelser fra samarbejdspartnere, godkender regnskab og budget for sekretariatet og ansætter sekretariatschefen.



FU vurderer forslag til aktiviteter, der måtte opstå, og som skal realiseres hurtigt og vurderer, om det fx kan realiseres som en 'BFA- til-tiden-aktivitet' (En aktivitet, som kan aktiveres efter behov, og som der årligt allokeres midler til i forbindelse med udarbejdelse af aktivitetsplanen) og indstiller den til rådets godkendelse. FU tager i indstillingen også stilling til, om der skal nedsættes en særlig styregruppe for aktiviteten eller om den kan varetages af FU, en af styregrupperne og/eller af sekretariatet.

\*\*\*

#### Formand og næstformand for BrancheFællesskabet:

**Rolle:** Formand og næstformand tegner BrancheFællesskabet udadtil og håndterer de løbende politiske spørgsmål mellem FU- og rådsmøder.

**Ansvar:** Formand og næstformand repræsenterer BrancheFællesskabet i det tværgående dialogforum. Formand og næstformand forbereder råds- og FU-møder, herunder dagsorden sammen med sekretariatschefen. Formanden står for mødeledelsen af disse og kan uddelegere denne om ønsket. Næstformanden varetager formandens opgaver ved dennes forfald.

\*\*\*

#### Parternes organisationer:

**Rolle:** Parternes organisationer deltager aktivt i BrancheFællesskabets arbejde og medvirker aktivt i arbejdet i rådet og styregrupper.

**Ansvar:** Parternes organisationer udpeger medlemmer til rådet og styregrupper og medvirker aktivt til formidling og distribution af BrancheFællesskabets aktiviteter. Formidlingen foregår til målgrupperne for parternes respektive organisationer samt mindre organisationer som de evt. måtte repræsentere.

\*\*\*

#### Sekretariatschefen:

**Rolle:** Sekretariatschefen skal understøtte, at BFA Velfærd og Offentlig administration kan varetage de opgaver, det har jfr. bekendtgørelsen, samt stå i spidsen for at drive udviklingen af branchefællesskabets sekretariat, så det matcher, de ønsker og krav, der opstår.

**Ansvar:** Sekretariatschefen er ansvarlig overfor BrancheFællesskabet, hvad angår administration, økonomi, drift og personaleforhold i sekretariatet, samt for sekretariatets betjening af råd og forretningsudvalg. Endelig har sekretariatschefen det overordnede ansvar for kontrakter med eksterne og samarbejdspartnere, herunder Arbejdstilsynet, NFA andre BFA'er samt øvrige arbejdsmiljøaktører.

\*\*\*

#### Styregrupper:

**Rolle:** Styregruppens rolle er at sikre, at BrancheFællesskabets aktiviteter og intentionerne med disse konkretiseres, udvikles og gennemføres.

**Ansvar:** Styregrupperne har ansvar for:



- at medvirke til BFA's aktivitetsplansarbejde og udarbejde forslag til konkrete aktiviteter, der som udgangspunkt tager afsæt i temaer/indsatsområder, og som udspringer af rådets strategiske drøftelser.
- at gennemføre de konkrete aktiviteter, så de opstillede mål opnås og budgetter for aktiviteterne holdes.
- at medvirke til at distribuere og formidle aktiviteterne elementer i egne organisationers fagblade, øvrige medier og netværk.

Styregrupper kan nedsætte en arbejdsgruppe, som kan arbejde med dele af en aktivitet, som kræver et særligt fokus (fx særligt branchekendskab eller udarbejdelse af en film). Arbejdsgrupperne er også åbne for andre end styregruppemedlemmerne.

BFA's styregrupper samarbejder og koordinerer med hinanden, så der sikres et fælles fokus på BFA's aktiviteter herunder også sammenhængen mellem fx det fysiske og psykiske arbejdsmiljø. Det sker løbende samt på et årligt koordineringsmøde for BFA's styregrupper (I tilknytning BFA's dialogmøde) samt ved at styregrupperne i deres arbejde aktivt sikrer:

- at relevante brancher indtænkes i aktiviteterne.
- at beslutte at lave branche-/arbejdspladsspecifik formidling af en aktivitet, når det skønnes væsentligt.
- at bringe branchespecifikke problemstillinger til rådets opmærksomhed. Dette kan enten ske ved, at styregrupperne beder rådet om at forholde sig til det (gennem indstilling), forslag til særlige aktiviteter eller ved drøftelser på respektive formøder inden det årlige strategiseminar.

Styregruppemedlemmerne godkender de produkter og aktiviteter, der udarbejdes og præsenterer dem for rådet enten i form af en skriftlig orientering eller på et rådsmøde.

\*\*\*

### Styregruppeformand:

**Rolle:** Styregruppeformanden leder arbejdet i styregruppen.

**Ansvar:** Styregruppeformanden kommunikerer og koordinerer jfr. forretningsordenen til rådet via forretningsudvalget.

Formanden for styregruppen er med til at tage godt imod nye styregruppemedlemmer, sætte dem ind i arbejdet og i retningslinjerne, og er med til at sikre, at alle bidrager aktivt og føler sig inddraget og hørt. I forlængelse heraf er styregruppeformanden med til at afklare roller og forventninger i forhold til styregruppens opgaver, indflydelse og ansvar.

BFA's styregruppeformænd koordinerer aktiviteterne på tværs af BFA's styregrupper.

Sammen med projektlederen forbereder styregruppeformanden dagsordenen samt godkender styregruppereferater før udsendelse til styregruppen og rådet.



\*\*\*

### Projektlederen:

**Rolle:** Projektlederens rolle er at lede og organisere gennemførelsen af aktiviteter, herunder styring af økonomi og tidsplan.

**Ansvar:** Projektlederens ansvar består i at sammensætte den gruppe, der skal konkretisere aktiviteterne. Det kan fx være interne og eksterne konsulenter og relevante videns- og ressourcepersoner.

Projektlederens har ansvar for at sikre aktiviteterernes faglige niveau samt at medvirke til udvikling af aktiviteter.

Projektlederen har ansvar for kontakt, sparring, afklaring af roller og forventninger med interne og eksterne konsulenter. Projektlederen er sammen med styregruppeformanden med til at sørge for, at de indgåede aftaler overholdes og at aktiviteterernes faglige kvalitet sikres gennem fagligt kvalificerede valg af eksterne konsulenter.

Projektlederen medvirker derudover til at sikre, at alle styregruppemedlemmer føler sig inddraget og hørt i arbejdet.

Endelig udarbejder projektlederen dagsorden og referat i samarbejde med styregruppens formand, følger op på beslutninger samt varetager de afledte administrative funktioner (kontraktudarbejdelse, økonomisk styring mv.)

\*\*\*

### Sekretariatets ansvar i forhold til aktiviteter:

**Rolle:** Sekretariatets rolle er at sikre rammerne for, at BFA's arbejde kan udføres.

**Ansvar:** Sekretariatets ansvar består i at sørge for udarbejdelse af sagsfremstilling og status for aktiviteter, opfølgning på rådsbeslutninger vedr. aktiviteter, besvarelse af henvendelser fra arbejdspladser, myndigheder, rådet m.fl. og kontakt til Arbejdstilsynet og andre myndigheder.

Sekretariatet har ansvar for udarbejdelse af aktivitetsplan og budget, udarbejdelse af årsregnskab og redegørelse samt medvirker til distribution af materialer og til at informere om BrancheFællesskabets aktiviteter.



## BFA's styregrupper

### Styregruppe – Arbejdsmiljøarbejde

Styregruppen vil – som navnet indikerer – beskæftige sig med aktiviteter, der understøtter det systematiske arbejdsmiljøarbejde. Styregruppens særlige fokus er det generiske arbejdsmiljøarbejde. Det kan være aktiviteter i stil med BFA's "På forkant", dvs. aktiviteter som har et særligt fokus på:

- at sikre forankring og fastholdelse af det systematiske arbejdsmiljøarbejde (fx m. afsæt i den kommende bekendtgørelse om systematisk arbejdsmiljøarbejde),
- at understøtte de arbejdsmiljømæssige årshjul,
- at afprøve nye måder at henvende sig til BFA's målgrupper på eller som afsøger nye måder at komme bringe BFA's materialer i spil.



Stikord til aktiviteter, som styregruppen kan arbejde med: Systematisk arbejdsmiljøarbejde, APV, årlig arbejdsmiljødrøftelse, roller og samarbejde samt aktiviteter der kan styrke arbejdspladsernes arbejde med at komme fra ord til handling.

### Styregruppe – Fysisk arbejdsmiljø

Styregruppen varetager de aktiviteter, der bedst lader sig rubricere under fysisk arbejdsmiljø. Det vil således være aktiviteter med fagligt afsæt indenfor fx det ergonomiske og forflytningsområdet, indeklimateområdet og brug af teknologi i bred forstand.

Der er også i denne styregruppe man vil arbejde med andre aktiviteter om det fysiske arbejdsmiljø: Støj, det kemiske område (herunder vådt arbejde), biologiske faktorer og indeklimate samt aktiviteter a la den, der aktuelt udføres om revision af branchevejledning til dyreklinikker mv.

Stikord til aktiviteter, som styregruppen kan arbejde med: Ergonomi, forflytning, indeklimate, kemi, biologiske faktorer, ulykker samt teknologi.

### Styregruppe – Psykisk arbejdsmiljø

Styregruppen beskæftiger sig med temaer, der tager udgangspunkt i bekendtgørelsen om psykisk arbejdsmiljø som fx stor arbejdsmængde og tidspres. Styregruppen arbejder desuden med aktiviteter relateret til positive faktorer i arbejdet som fx indflydelse og mening i arbejdet.

Krænkende handlinger fra eksterne herunder vold, chikane (herunder også digital) og trusler varetages også i denne styregruppe.



Stikord til aktiviteter, som styregruppen fx kan arbejde med: Uklare og modstridende krav, psykologisk tryghed, digital chikane, uønsket seksuel opmærksomhed, mangfoldighed.

Ulykker er integreret i alle styregrupper: fx vold i psykisk arbejdsmiljø, fald i fysisk arbejdsmiljø, generel risikovurdering i arbejdsmiljøarbejdet.

### Processuelle og organisatoriske greb

Styregrupperne understøttes af en række processuelle og organisatoriske greb, som understøtter BFA's ambition om at balancere hhv. det branchespecifikke og det generiske i aktiviteterne, samt ligeledes balancere det helhedsorienterede dvs. sammenhængene mellem det fysiske og psykiske arbejdsmiljø overfor aktiviteter, som enten adresserer det fysiske eller det psykiske arbejdsmiljø.

- **Skærpet blik for brancherne:** I gennemførelsen af de enkelte aktiviteter har styregruppen løbende til opgave at vurdere, om emnet er særligt relevant for nogle brancher, og om de relevante brancher er tænkt med. Altså at balancere vægtningen af det generiske og det brancherettede.
- **Arbejdsgrupper:** Styregrupperne kan beslutte at nedsætte en midlertidig arbejdsgruppe med et udvalg af deltagere fra styregruppen. Det kan fx være, hvis opgavens karakter kræver et særligt branchefokus eller til at varetage arbejdet med fx produktion af et delprodukt, som bedst og fokuseret kan løses i en mindre kreds. En arbejdsgruppe kan også nedsættes på tværs af styregrupper.

Vurderer en styregruppe, at der kræves et særligt branchespecifikt blik eller et blik på tværs af den klassiske opdeling af arbejdsmiljøet på en aktivitet, kan styregruppen nedsætte en midlertidig arbejdsgruppe, som varetager dette. Her kan man invitere repræsentanter ind fra den/de relevante styregrupper.

En arbejdsgruppe kan også nedsættes mhp. på at varetage arbejdet med fx produktion af et delprodukt som (fx en film eller en netværksaktivitet), som bedst og fokuseret kan løses i en mindre kreds.

- **Koordineringsmøde for styregrupper:** Der afholdes et årligt møde for BFA's styregrupper i forbindelse med det årlige dialogmøde. På mødet deler styregrupperne viden og erfaringer om det aktuelle arbejde, kvalificerer og sparrer på tværs af de områder, styregrupperne dækker. Også her kigges der på 1) aktiviteter, hvor der kan være behov for at tage højde for et særligt brancherettet fokus, 2) aktiviteter, hvor der kan se på tværs af det fysiske og psykiske arbejdsmiljø.

Endelig kan styregrupperne vælge at invitere til et koordinerende møde mellem de relevante styregrupper, hvis det vurderes nødvendigt.

- **Kick-off møder:** Styregrupperne kan vælge at afholde et kickoff-møde i forbindelse med opstarten af en aktivitet for herigennem at få input og perspektiver til aktiviteten fra parternes organisationers deltagere.
- **Godkendelse i rådet:** Rådet forholder sig aktivt til ovenstående både i forbindelse med udarbejdelsen og godkendelsen af aktivitetsplanen, når der gøres status på arbejdet på



rådsmøderne samt i forbindelse med rådets godkendelse af den årlige beretning.

- **Sekretariatsfokus:** Sekretariatets fokus på det koordinerede kan forventeligt blive enklere med færre styregrupper. Sekretariatet er allerede i dag opmærksomme på dette i gennemførelsen af BFA's aktiviteter og vil tilrettelægge den løbende interne koordinering, så det bliver hyppigere og kortere.

**Aktiviteter der måtte vise sig nødvendigt hurtigt at realisere:** I den årlige aktivitetsplan indgår fremover en aktivitet (BFA til tiden), som drejer sig om at kunne handle hurtigt, hvis behovet måtte opstå.

Forretningsudvalget tager indholdsmæssig og organisatorisk stilling til forslag/emner og indstiller til rådets godkendelse.



## Styregrupper i BFA – pr. 8/9-2023

### Styregruppe for Arbejds miljøarbejdet

	<b>Navn</b>	<b>Organisation</b>	<b>Mail</b>
1	Ane Marie Nebel Pedersen	Danske Regioner	<a href="mailto:amnep@regioner.dk">amnep@regioner.dk</a>
2	Karen Brøndsholm	HK Kommunal	<a href="mailto:Karen.Broendsholm@hk.dk">Karen.Broendsholm@hk.dk</a>
3	Per Tybjerg Aldrich	BUPL	<a href="mailto:ptya@bupl.dk">ptya@bupl.dk</a>
4	Birthe Oest Larsen	Medarbejder og Kompetencestyrelsen	<a href="mailto:biola@medst.dk">biola@medst.dk</a>
5	Morten Theodor Bay	Uddannelsesforbundet	<a href="mailto:mtb@uddannelsesforbundet.dk">mtb@uddannelsesforbundet.dk</a>
6	Tina Møller Nielsen	KL	<a href="mailto:TMNI@kl.dk">TMNI@kl.dk</a>
7	Ane Kolstrup	DSR	<a href="mailto:ako@dsr.dk">ako@dsr.dk</a>
8	Nina Hedegaard Nielsen	Akademikerne	<a href="mailto:nihe@ac.dk">nihe@ac.dk</a>
9	Fiona Thomsen	Socialpædagogerne	<a href="mailto:fth@sl.dk">fth@sl.dk</a>
10	Inge Larsen	Danmarks Lærer Forening	<a href="mailto:INL@dlf.org">INL@dlf.org</a>
11	Karina Find	FOA	<a href="mailto:kafi@foa.dk">kafi@foa.dk</a>





## Styregruppe for Psykisk arbejdsmiljø

	<b>Navn</b>	<b>Organisation</b>	<b>Mail</b>
1	Matthias Runge Madsen	Danske regioner	<a href="mailto:MATRM@regioner.dk">MATRM@regioner.dk</a>
2	Tine Maj Holm	SL	<a href="mailto:tih@sl.dk">tih@sl.dk</a>
3	Dorte Torp Andreas	Skolelederforeningen	<a href="mailto:DORA@skolelederne.org">DORA@skolelederne.org</a>
4	Rikke Giehran	DLF	<a href="mailto:riga@dlf.org">riga@dlf.org</a>
5	Betina Halbech	HK/Stat	<a href="mailto:Betina.Halbech@hk.dk">Betina.Halbech@hk.dk</a>
6	Per Tybjerg Aldrich	BUPL	<a href="mailto:ptya@bupl.dk">ptya@bupl.dk</a>
7	Elisabeth Huus Pedersen	Dansk Socialrådgiverforening	<a href="mailto:ehp@socialraadgiverne.dk">ehp@socialraadgiverne.dk</a>
8	Birthe Oest Larsen	Medarbejder og Kompetencestyrelsen	<a href="mailto:biola@medst.dk">biola@medst.dk</a>
9	Nina Roth	KL	<a href="mailto:niro@kl.dk">niro@kl.dk</a>
10	Ane Kolstrup	DSR	<a href="mailto:ako@dsr.dk">ako@dsr.dk</a>
11	Charlotte Bredal	FOA	<a href="mailto:chbr001">chbr001</a>
12	Søren Bjerregaard Kjær	DM	<a href="mailto:sbk@dm.dk">sbk@dm.dk</a>
13	Ditte Rask	GL (Gymnasieskolernes lærerforening)	<a href="mailto:dr@gl.org">dr@gl.org</a>
14	Tine Andresen	Dansk Psykologforening	<a href="mailto:tia@dp.dk">tia@dp.dk</a>



## Styregruppe Fysisk Arbejds miljø

	<b>Navn</b>	<b>Organisation</b>	<b>Mail</b>
1	Mette Christina Persson	SL	<a href="mailto:mcp@sl.dk">mcp@sl.dk</a>
2	Ane Marie Nebel Pedersen	Danske regioner	<a href="mailto:AMNEP@regioner.dk">AMNEP@regioner.dk</a>
3	Morten Seerup	Kost og Ernæringsforbundet	<a href="mailto:ms@kost.dk">ms@kost.dk</a>
4	Julie Gredal	På vegne af Danske Fysioterapeuter	<a href="mailto:juliegredal@gmail.com">juliegredal@gmail.com</a>
5	Karen Brøndsholm	HK Kommunal	<a href="mailto:Karen.Broendsholm@hk.dk">Karen.Broendsholm@hk.dk</a>
6	Per Hesselberg	BUPL	<a href="mailto:pkh@bupl.dk">pkh@bupl.dk</a>
7	Jonathan Wodskou Bengtson	Medarbejder og Kompetencestyrelsen	<a href="mailto:jonbe@medst.dk">jonbe@medst.dk</a>
8	Tina Møller Nielsen	KL	<a href="mailto:TMNI@kl.dk">TMNI@kl.dk</a>
9	Sebastian Kaas W. Pedersen	DSR	<a href="mailto:seka@dsr.dk">seka@dsr.dk</a>
10	Jesper Syska Dragsbæk	FOA	<a href="mailto:jesd@foa.dk">jesd@foa.dk</a>
11	Anders Thielow Simonsen	Danmarks Lærer Forening	<a href="mailto:ATSI@dlf.org">ATSI@dlf.org</a>
12	Malene Brendorp Meyer	Veterinærsygeplejerskernes Fagforening	<a href="mailto:mbm@forbundet.dk">mbm@forbundet.dk</a>

