

Samverkansavtal

1. INLEDNING

1.1 Utgångspunkter

Samverkan är ett medel för att uppnå en bra verksamhet och ett långsiktigt hållbart arbetsliv.

En fungerande samverkan förutsätter kommunikation mellan såväl de olika delarna i organisationen som mellan chefer och arbetstagare/medarbetare (i fortsättningen används enbart begreppet medarbetare som i detta avtal motsvarar lagstiftningens begrepp arbetstagare) på arbetsplatserna. Det är väsentligt att de fackliga representanterna ges utrymme och möjlighet till kommunikation med sina medlemmar.

Samverkan är en naturlig del av den löpande verksamheten, som inkluderar såväl anställda och ekonomi som organisationsfrågor.

Medbestämmandelagen (MBL), arbetsmiljölagen (AML) och lagen om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen (FML) utgör den rättsliga grunden för samverkanssystemet.

1.2 Mål

Parternas mål är ett samverkanssystem som ger förutsättningar för ett positivt arbetsklimat och en god hälsa och arbetsmiljö där inflytande, delaktighet, utveckling och ansvarstagande är en rättighet för alla medarbetare.

1.3 Syfte

Systemet ska underlätta samverkan mellan parterna och öka medarbetarnas möjlighet till delaktighet. Det ska också understödja en fortlöpande utveckling av verksamheten så att den uppfyller medborgarnas krav på effektivitet, service och kvalitet. Systemet syftar även till att integrera hälsa, arbetsmiljö, medbestämmande och verksamhetsfrågor.

Samverkanssystemet måste ständigt omprövas och anpassas till den praktiska verkligheten. En förutsättning för ett fungerande samverkansavtal är att hänsyn tas till olikheter mellan förbundets enheter och ansvarsområden. Samverkan förutsätter en dialog mellan arbetsgivaren, medarbetare och deras fackliga företrädare om verksamhet, måluppfyllelse och resurser.

För att uppnå en väl fungerande samverkan bör följande förutsättningar vara uppfyllda:

- tydliga mål för verksamheten,
- klargjord arbetsfördelning mellan förtroendevalda och tjänstemän,
- en organisation med tydlig delegering av uppdrag/uppgifter och befogenheter,
- ledarskap med helhetssyn på verksamhet, anställda, organisation och resurser,
- en vilja att fatta beslut i samverkan
- samverkanssystem som följer och löpande anpassas till organisation och beslutsnivåer.

Dessutom krävs:

- Utveckling av förbundets verksamhet
- Personalutveckling
- Tillvaratagande av personalens kompetens
- Effektiv planering
- Goda relationer och förståelse för olika förutsättningar och andra olikheter
- Jämställdhet

1.4 Samverkanssystemet

Utgångspunkten för samverkan är att så många frågor som möjligt behandlas av dem som direkt berörs i sitt arbete.

Medarbetarens inflytande är basen för samverkanssystemet. Den enskildes arbete påverkar och påverkas av arbetsgruppen och den närmaste arbetsledningen. Arbetsplatsträffen blir därmed ett forum av avgörande betydelse inom systemet.

På övriga nivåer i organisationen sker samverkan mellan arbetsgivarföreträdare och de anställdas fackliga organisationer i samverkan grupper.

1.5 Individen i samverkan

Individens inflytande över sitt arbete är basen för samverkansavtalet. Den enskilde ska ges möjlighet och förutsättningar för att påverka den egna arbetssituationen. I detta ingår både rättigheter och skyldigheter i att delta i arbetet och i att fatta beslut. Den enskilde medarbetaren såväl som chefen har rätt och skyldighet att medverka i förändringsarbetet samt verka för en god hälsa och arbetsmiljö. Kompetensutveckling för medarbetare och grupper har avgörande betydelse för verksamheten. Att både chef och medarbetare är väl insatta i samverkansavtalets innehåll är en skyldighet för båda parter och en förutsättning för att samverkan ska fungera.

Det åligger båda parter att föra arbetsplatsknutna frågor vidare i organisationen. Det är betydelsefullt med dialog mellan medarbetare och arbetsledning, så att var och en har möjlighet att framföra sin åsikt. Det sker dels i det dagliga arbetet, dels genom

regelbundet organiserade samtal mellan medarbetaren och chefen, enligt de riktlinjer som fastställts.

2. SAMVERKANSORGANISATION

2.1 Arbetsplatsträff

Syftet med arbetsplatsträffar är att skapa ett forum för dialog mellan medarbetare och chef för att gemensamt arbeta med utveckling, planering och uppföljning av arbetet inom det egna området. Hälsa- och arbetsmiljöaspekterna ska integreras i verksamheten. Träffarna ska också ge förutsättningar för personlig och yrkesmässig utveckling liksom till ökat självbestämmande och ansvarstagande för alla medarbetare. För att arbetsplatsträffar ska fungera måste de läggas in i läsårsplaneringen, vara regelbundna, utgöra en naturlig del av verksamheten, samt förläggas till arbetstid. Målet är att alla som har sitt huvudsakliga arbete förlagt till arbetsplatsen ska delta. Träffarna ska dokumenteras i form av minnesanteckningar.

Arbetsplatsträffar är ett viktigt led i Sydsåkanska gymnasiet's samverkansorganisation men utgör i sig inte en samverkansgrupp. Däremot kan arbetsplatsombuden och skyddsombuden i den mån sådana finns representerade, genom sin roll och kompetens, bidra till att hälso- och arbetsmiljöaspekterna beaktas i de frågor som behandlas. Arbetsorganisation och arbetssätt måste ständigt omprövas och förnyas. Det är därmed av vikt att hälso- och arbetsmiljöarbetet i huvudsak bedrivs på arbetsplatsnivå där arbetsplatsombudens/skyddsombudens särskilda kompetens är värdefull och kan användas. Arbetsplatsträffen är lämpligt forum för chefer och medarbetare att tillsammans identifiera och förebygga risker samt föra en dialog om utvecklingsbehov. Kompetens i hälso- och arbetsmiljöfrågor byggs upp och utvecklas på arbetsplatsnivå och kan vid behov kompletteras med expertkompetens.

Arbetsplatsträffar ska kunna kombineras med facklig information. Det är viktigt att alla anställda upplever arbetsplatsträffen som ett viktigt forum för diskussion om för arbetsplatsen viktiga frågor. Arbetssättet på arbetsplatsträffarna ska präglas av att genom samråd nå enighet före beslut. Beslut som innebär viktigare förändring i enlighet med MBL:s regler behandlas i samverkansgrupp och inte på arbetsplatsträffar.

Vid planering av arbetsplatsträffarna är det viktigt att tänka på deltidspersonalens möjligheter att delta. Det kan därför ibland vara nödvändigt att dubblera träffarna. Det är mycket angeläget att personal som är långtidssjukskrivna, föräldralediga eller på annat sätt frånvarande under en lång tid inbjuds till träffarna och hålls informerade om vad som händer på arbetsplatsen för att underlätta återgång till arbetet och stärka gemenskapen.

Som stöd för arbetsplatsträffens genomförande kan bilaga 1 användas.

2.2 Samverkansgrupp

Samverkansgrupp kan finnas på alla beslutsnivåer i verksamheten och ska anslutas till linjeorganisationen. Syftet är att skapa dialog och samverka mellan arbetsgivaren och de fackliga organisationernas företrädare där parterna har gemensamt ansvar för att aktualisera frågor om verksamhetens utveckling, hälsa och arbetsmiljö. Arbetssättet i samverkansgrupper ska präglas av att genom samråd nå enighet före beslut. Syftet är också att göra det möjligt att gemensamt delta i planerings- och besluts-

processen och att överblicka och följa upp verksamheten. Arbetsgivaren är ansvarig för beslut och verkställighet i alla verksamhetsfrågor. Representanter för arbetsgivaren ansvarar för att frågor behandlas i samverkansgrupp innan beslut fattas. Frågor som kräver särskilda insatser kan efter samråd i samverkansgruppen behandlas i projektform. Behandling i samverkansgrupp/projektgrupp ersätter förhandling och information enligt MBL §§ 11, 19 och 38. Vid oenighet i samverkansgrupp kan arbetstagarorganisation begära att arbetsgivaren fullgör sin förhandlingsskyldighet enligt MBL. MBL och AML gäller i sin helhet om lokal part finner att frågan ej lämpar sig för behandling i samverkansgrupp. Efter samråd kan arbetstagarorganisation eller sakkunnig tillkallas.

Samverkansgrupp ska vara skyddskommitté enligt AML:s regler. Den ska vara policyskapande i hälso- och arbetsmiljöfrågor och planera, kontrollera och följa upp hälso-, arbetsmiljö-, rehabiliterings- och jämställdhetsarbetet. Samverkansgruppen ska även hantera information och utbildning om hälsa och arbetsmiljö. Dessa frågor ska integreras med övriga verksamhetsfrågor.

2.3 Arbetsformer för samverkansgrupp

Samverkansgruppen överenskommer om de arbetsformer som ska gälla för respektive samverkansnivå. Samverkansgruppens sammanträden protokollförs.

Antalet ledamöter och ersättare i samverkansgruppen bestäms av respektive enhet och lokal arbetstagarorganisation vid enheterna. Dock bör antalet ledamöter och ersättare begränsas. Arbetsgivarens ledamöter och ersättare i samverkansgrupp utses utifrån deras funktion i organisationen. Arbetstagarrepresentanterna i samverkansgrupp ska utses bland de anställda på respektive arbetsplats. Arbetstagarorganisationen utses för mandatperiod som respektive arbetstagarorganisation bestämmer. Ordförande utses av arbetsgivaren. Samverkansgrupp utser sekreterare inom eller utom gruppen.

Frågor som ska ha verkan av lokalt kollektivavtal (KHA § 6) ska behandlas i särskild förhandling.

2.4 Behandling av hälso- och arbetsmiljöfrågor

Vid samverkansgruppens behandling av verksamhetsfrågor ska planering ses utifrån en helhetssyn där arbetsmiljö och medbestämmande ingår som en naturlig del i arbetsplatsernas, ansvarsområdenas och förbundets verksamhet. Hälso- och arbetsmiljöarbetet ska vara en integrerad del av verksamhetens vardag och utveckling. Målet är att förena en väl fungerande verksamhet med ett långsiktigt hållbart arbetsliv.

Hälso- och arbetsmiljöarbetet ska främja trivsel och samarbete samt öka medarbetarnas delaktighet, utveckling och inflytande i arbetet. Därmed kan ohälsan minskas och skador och sjukdom av arbete förhindras. Arbetet med hälso- och arbetsmiljöfrågor ska bedrivas såväl kort- som långsiktigt och resurser ska avsättas så att god hälsa och arbetsmiljö samt arbetslivsinriktad rehabilitering tillgodoses.

En ständigt pågående utveckling förutsätter att arbetsgivaren i samverkan och utifrån ett verksamhetsperspektiv bedriver en kontinuerlig planering, styrning, kontroll och uppföljning av hälsa och arbetsmiljö – systematiskt arbetsmiljöarbete. Detta innefattar hela processen; att främja en sund livsstil och hälsosamma arbetsförhållanden, att identifiera, förebygga och åtgärda risker - konsekvensbeskrivning - samt att

tillhandahålla lämpligt organiserad anpassning och arbetslivsinriktad rehabiliteringsverksamhet.

Verksamhetens utveckling och arbetsmiljöarbete går hand i hand och är beroende av medarbetarens medvetenhet, engagemang och kompetens. Medarbetaren har ett ansvar att vara delaktig i hälso- och arbetsmiljöarbetet på arbetsplatsen.

Utformning av arbetsmiljöarbetet är en uppgift inom samverkanssystemets ram. Beslut om mål, medel, fördelning, befogenheter och resurser fattas av arbetsgivaren. Detta sker med iakttagande av samverkanssystemets intentioner, gällande lagstiftning och avtal.

Att säkerställa en god hälsa och arbetsmiljö ställer krav på en kontinuerlig kompetensutveckling för såväl chefer, medarbetare som arbetsplatsombud/skyddsombud.

Det ska vara en gemensam strävan att samverkansgruppen dokumenterar och upprättar handlingsplaner avseende hälso- och arbetsmiljöarbetet inom verksamhetsområdet.

Sydsvenska gymnasiet har en fastlagd process med tydlig struktur när det gäller arbetslivsinriktad rehabilitering och arbetsanpassning. Berörda aktörer (ansvarig chef, personalfunktion, medarbetare och skyddsombud, företagshälsovården och Försäkringskassan) ska vara väl förtrodda med dessa rutiner. Företagshälsovården är ett stöd för och komplement till den sakkunskap på hälso- och arbetsmiljöområdet som måste finnas i organisationen.

2.5 Personalutveckling

God personalpolitik innebär bland annat att alla medarbetare ska ha möjlighet till personlig och yrkesmässig utveckling. Medarbetarens engagemang, kunskaper och kreativitet är viktiga förutsättningar för verksamhetens utveckling. Det är därför viktigt att allas kompetens tas tillvara i beslutsprocessen. För att möjliggöra detta krävs att medarbetarna är väl informerade om de frågor som påverkar den egna arbetsplatsen. Medarbetarna ges därigenom möjlighet att föra information om arbetsplatsknutna frågor vidare i organisationen.

Det ständiga utvecklings- och förändringsarbetet på gymnasiet ställer krav på ett effektivt resursutnyttjande och ett gott ledarskap. De förändringar som sker måste följas av förändringar i medarbetarnas kompetens. För att få ett lärande i arbetet måste hänsyn tas till såväl medarbetarens behov av utveckling som till verksamhetens krav. Individuella utvecklingsplaner är här ett viktigt hjälpmedel.

Arbetslivet ska vara attraktivt för medarbetare i alla livsfaser och tillgängligt för alla. Som en del av utvecklingsarbetet ingår därför att stödja jämställdhets- och mångfaldsarbete samt att motverka alla former av diskriminering. Detta skapar möjligheter att bättre tillvarata organisationens samlade kompetens.

3. SAMVERKANSNIVÅER

3.1 Arbetsplats - arbetsplatsträff

Arbetsplatsträffen behandlar alla frågor som enbart rör den egna arbetsplatsen. En arbetsplatsträff är inte liktydig med en samverkansgrupp men är icke desto mindre ett mycket viktigt led i samverkansorganisationen på Sydsåkanska gymnasiet. Detta för att eftersträva hög grad av inflytande, delaktighet och ansvarstagande för alla medarbetare i enlighet med Sydsåkanska gymnasiets personalpolicy. Arbetsplatsträffar förekommer i olika antal på varje ansvarsområde. Alla som har sitt huvudsakliga arbete förlagt till arbetsplatsen ska delta. Deltagande är obligatoriskt och sker på arbetstid.

3.2 Ansvarsområde - lokal samverkansgrupp (LOSAM)

Varje ansvarsområde har en lokal samverkansgrupp för behandling av samtliga övergripande frågor för ansvarsområdet. Denna grupp ska samtidigt utgöra lokal skyddskommitté. Behandling i gruppen ersätter förhandling och information enligt MBL §§ 11, 19 och 38. Om enighet ej kan uppnås äger arbetstagarorganisationen rätt att begära att arbetsgivaren fullgör sin förhandlingsskyldighet enligt MBL. Parterna äger här rätt att adjungera sakkunnig.

Antalet sammanträden och deras förläggning bestäms av samverkansgruppen. Antalet sammanträden ska dock uppgå till minst sex per år. Förutom vid fastställda tidpunkter ska samverkansgruppen sammankallas när part begär det.

Kallelse med föredragningslista och handlingar ska genom ordförandens försorg vara ledamöter och ersättare tillhanda minst 7 dagar före sammanträdet. Vid förhinder att närvara åligger det ordinarie ledamot att själv inkalla ersättare.

Såväl arbetsgivare som arbetstagare har möjlighet till adjungering om gruppen är överens om denna. Den som är adjungerad har yttranderätt. På begäran av part kan samverkansgruppen besluta att inkalla sakkunnig vid behandling av visst ärende.

3.3 Förbunds nivå - Central samverkansgrupp (CESAM)

Central samverkansgrupp behandlar gemensamma frågor inom hela verksamhetsområdet. Den centrala samverkansgruppen är tillika central skyddskommitté. Behandling i gruppen ersätter förhandling och information enligt MBL §§ 11, 19 och 38. Såväl arbetsgivare som arbetstagare har möjlighet till adjungering om gruppen är överens om denna. Den som är adjungerad har yttranderätt. På begäran av part kan samverkansgruppen besluta att inkalla sakkunnig vid behandling av visst ärende.

Vid oenighet i samverkansgrupp kan arbetstagarorganisation begära att arbetsgivaren fullgör sin förhandlingsskyldighet enligt MBL. Om lokal part finner att en fråga ej lämpar sig för behandling i samverkanssystemet gäller MBL i sin helhet i den frågan.

Om enighet ej kan uppnås äger arbetstagarorganisationen rätt att begära att arbetsgivaren fullgör sin förhandlingsskyldighet enligt MBL. Parterna äger här rätt att adjungera sakkunnig.

På denna samverkansnivå fastställs mål och policy i verksamhets- och målsättningsfrågor, inklusive hälso-, arbetsmiljö-, rehabiliterings- och företagshälsovårdsfrågor.

Bilaga 1

Checklista för arbetsplatsträff, APT

Personalfrågor

Organisation, verksamhet, arbetsorganisation

Hälsa- och arbetsmiljöfrågor

Jämställdhetsfrågor

Ekonomi

Omvärldsbevakning

Övrigt

Varje ansvarsområde kan ta upp egna ärenden som faller inom ovanstående rubriker.

APT ska inte behandla elevärenden eller individrelaterade frågor.

Varje ansvarsområde fastställer vilket antal arbetsplatsträffar som ska genomföras per läsår.

Rekommenderad tidsåtgång för APT är en timme.

APT dokumenteras i form av minnesanteckningar.

Bilaga 2

Checklista för sammanträde i lokal samverkansgrupp, LOSAM

Personalfrågor

Anställningar, vakanser
Planering för ledigheter, semestrar, sjukdom mm
Utbildningar, kurser mm
Rehabiliteringsfrågor (ej individärenden)
Introduktion
Medarbetarsamtal (utvecklingssamtal och lönesamtal)
Övrigt

Organisation, verksamhet, arbetsorganisation

Vem gör vad?
Arbetsmetoder
Samverkan med andra
Ansvar
Arbetstidsfördelning
Arbetstidscheman

Arbetsmiljö

Systematiskt arbetsmiljöarbete
Hälsofrämjande arbete
Företagshälsovård – fysisk, ergonomisk, psykosocial
Arbets skador

Jämställdhetsfrågor

Jämställdhetsplan, uppföljning

Ekonomi

Budget och budgetuppföljning
Resursfördelning/- förbrukning
Möjlighet till besparingar
Inköp

Omvärldsbevakning

Information om vad som händer hos andra som är av direkt eller indirekt intresse
Information av betydelse för helhetsperspektivet, t ex protokoll från möte i Direktion eller central samverkansgrupp.

LOSAM ska inte behandla elevärenden eller individrelaterade frågor.

LOSAM dokumenteras i form av protokoll.

När LOSAM sammanträder som skyddskommitté har skyddsombud och elevskyddsombud rätt att närvara och yttra sig.

Bilaga 3

Ledamöter i central samverkansgrupp, CESAM

De arbetstagarorganisationer som ingått samverkansavtal med arbetsgivaren formerar sig i en central samverkansgrupp.

Kallelse utgår till de ordinarie ledamöterna, samt till ersättare för kännedom.

Ersättare har endast rätt att närvara vid samverkansgruppens möten när han/hon ersätter ordinarie ledamot. Ordinarie ledamot som har förhinder kallar själv sin ersättare.

CESAM ska inte behandla elevärenden eller individrelaterade frågor.

CESAM dokumenteras i form av protokoll.

När CESAM sammanträder som central skyddskommitté har skyddsombud och elevskyddsombud rätt att närvara och yttra sig.

Bilaga 4

Samverkansorganisation

Inom Sydsåkanska gymnasiet formeras en centralsamverkansgrupp för förbundsövergripande frågor. Varje ansvarsområde har en lokal samverkansgrupp som behandlar ärenden knutna till ansvarsområdet. Arbetsplatsträffar tar upp arbetsplatsanknutna frågor. Antalet arbetsplatsträffar kan variera mellan olika ansvarsområden. Mandat för att fatta beslut finns på respektive nivå i enlighet med Sydsåkanska gymnasiets delegationsordning.

Förbunds nivå: Central samverkansgrupp, CESAM	Förbundsövergripande ärenden och policyfrågor. Representativt inflytande genom ombud. Dokumenteras genom protokoll.
Ansvarsområde X: Lokal samverkansgrupp, LOSAM	Ansvarsområdesknutna ärenden. Representativt inflytande genom ombud. Dokumenteras genom protokoll.
Arbetsplatsträffar, APT	Arbetsplatsknutna ärenden. Direkt inflytande genom eget deltagande. Dokumenteras genom minnesanteckningar.