

# Samverkansavtal för Malmö högskola

## Inledning

Malmö högskolas samverkansavtal har verksamheten och medarbetarna i fokus. Det ställer krav på ledarskap och medarbetarskap, två begrepp som i samspel med varandra utvecklar verksamheten.

För att nå Malmö högskolas vision och verksamhetsmål samt säkra kvaliteten i det arbete som utförs behöver organisationen ta tillvara tankar och idéer hos alla medarbetare. Chefer och medarbetare ska parallellt med vardagsarbetet även bedriva utvecklingsarbete för att nå målen.

Med samverkan avses i detta avtal samverkan mellan chefer och medarbetare samt mellan arbetsgivare och arbetstagarorganisationer som parter.

## Parternas syn på samverkan

Malmö högskolas lokala kollektivavtal om samverkan stödjer högskolans vision och syftar till att integrera verksamhet, medbestämmande, likabehandling, hälsa och arbetsmiljö.

Samverkansavtalet stödjer och bidrar till verksamhetsutveckling genom att sätta högskolans uppdrag i fokus.

Malmö högskola kännetecknas av ett positivt och inkluderande arbetsklimat som bidrar till en god arbetsmiljö och hälsa. Samverkansavtalet skapar förutsättningar för att ge alla medarbetare delaktighet, inflytande och utveckling i det dagliga arbetet.

Samverkan präglas av en ömsesidig tillit där medarbetare, arbetstagarorganisationer och chefer har såväl rättighet som skyldighet att delta och bidra efter bästa förmåga. Genom inflytande under hela beslutsprocessen kan medarbetare och arbetstagarorganisationer bidra till bättre beslutsunderlag.

## Samverkan ska

- integrera verksamhet, medbestämmande, likabehandling, hälsa och arbetsmiljö samt vara en naturlig del av verksamheten
- utveckla, förankra och förbättra beslutsprocessen genom fortlöpande dialog mellan arbetsgivare, medarbetare och arbetstagarorganisationer
- öka medarbetarnas delaktighet och inflytande i arbetet för att bidra till verksamhetsutveckling och till den enskilde medarbetarens egen utveckling
- bidra till att minska ohälsa och förhindra skador och sjukdomar orsakade av arbetet med stöd av systematiskt arbetsmiljöarbete för likabehandling och hälsa
- bidra till och understödja en fortlöpande utveckling av verksamheten så att den uppfyller uppdragsgivarens krav och studenternas förväntningar på effektivitet, service och kvalitet.

## Rättslig grund

Medbestämmandelagen (MBL), Arbetsmiljölagen (AML), Diskrimineringslagstiftningen (DiskL) och Lagen om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen (FML) utgör den rättsliga grunden för samverkanssystemet.

Samverkansavtalet inskränker inte de rättigheter eller skyldigheter som följer av dessa lagar.

## Samverkansavtalet bygger på delaktighet, dialog och möten

Samverkan bygger på möten som stödjer verksamhetens utveckling, där verksamhet, medbestämmande, arbetsmiljö, likabehandling och hälsa integreras. Samverkansavtalet formaliserar följande möten:

- *medarbetarsamtal* – ett samtal mellan chefen och den enskilde medarbetaren
- *arbetsplatsträffen* – ett möte mellan chefen och alla medarbetarna på arbetsplatsen där frågor som rör chefen och i så stor utsträckning som möjligt gruppen som helhet behandlas
- *samverkansgruppen* – ett representativt möte där arbetsgivaren möter arbetstagarorganisationer som representanter för medarbetarna.

## Verksamhetsmöten

Verksamhetsmöten är olika former av möten som behövs i vardagen för att driva verksamheten. Dessa möten är inte en formell del av samverkansavtalet. Till skillnad från samverkansgrupp och arbetsplatsträff kan dessa möten genomföras även om chefen inte är närvarande. Detta förutsätter att det finns tydliga överenskommelser mellan chefen och gruppen kring vilka frågor gruppen har att hantera. Verksamhetsmöten hålls av medarbetare som arbetar tillsammans i till exempel arbetslag, arbetsgrupper, beredningar och motsvarande.

Den enskilde medarbetarens inflytande och delaktighet är grunden för samverkan. För att stärka medarbetarens inflytande och delaktighet i beslut behöver verksamhetens mål vara tydliga och kända i verksamheten. Kopplingen mellan verksamhetens mål, den egna arbetsinsatsen och resultatet ska vara tydlig för medarbetaren.

## **Gemensamma utgångspunkter och åtaganden för samverkan**

Utgångspunkten för samverkan är att medarbetare som direkt berörs av frågeställningar ska medverka i dialogen inför beslut. En väl fungerande samverkan förutsätter tydliga mål för verksamheten. Genom att arbetsfördelning mellan beslutande styrelser, rådgivande och beredande grupper samt chefer i linjen är klargjord skapas tydlighet i ärendehantering. Detta förutsätter en organisation med tydlig delegering av uppdrag/uppgifter och befogenheter samt ett ledarskap med helhetssyn på verksamhet, medarbetare, organisation och resurser. Arbetsgivaren är ansvarig för beslut och verkställighet i alla verksamhetsfrågor.

### **Dialog som metod för att skapa goda beslutsunderlag**

Dialogen är ett sätt att tillsammans tänka och lära för att utifrån en gemensam förståelse hitta nya möjligheter. Tidig information och fortlöpande dialog i beslutsprocessen möjliggör delaktighet och inflytande för medarbetare och arbetstagarorganisationer. Dialogen är en förutsättning för fungerande samverkan.

### **Systematiskt arbetsmiljöarbete, likabehandling och hälsa**

Malmö högskola arbetar utifrån den värdegrunden för statsanställda.<sup>1</sup> Vår arbetsplats och lärosäte präglas av ett öppet och inkluderande synsätt, där alla är sedda och behandlas lika eller likvärdigt. På Malmö högskola är arbetsmiljö- och likabehandlingsfrågorna för medarbetare inkluderade i alla verksamhets- och medarbetarfrågor.

Malmö högskola strävar efter att stärka och utveckla medarbetarna i arbetet för att genomföra verksamhetens uppdrag. Genom att ge förutsättningar för att förstå sin roll i organisationen och att kunna påverka ges medarbetarna möjligheter till att skapa ett begripligt, hanterbart och meningsfullt arbete.

Det systematiska arbetsmiljöarbetet bedrivs både på kort och på lång sikt. Arbetsgivaren bedriver arbetet i samverkan utifrån ett verksamhetsperspektiv för att möta dagens och morgondagens utmaningar.

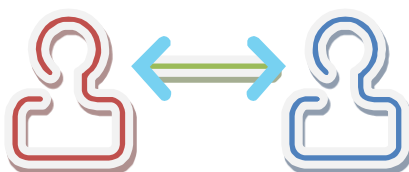
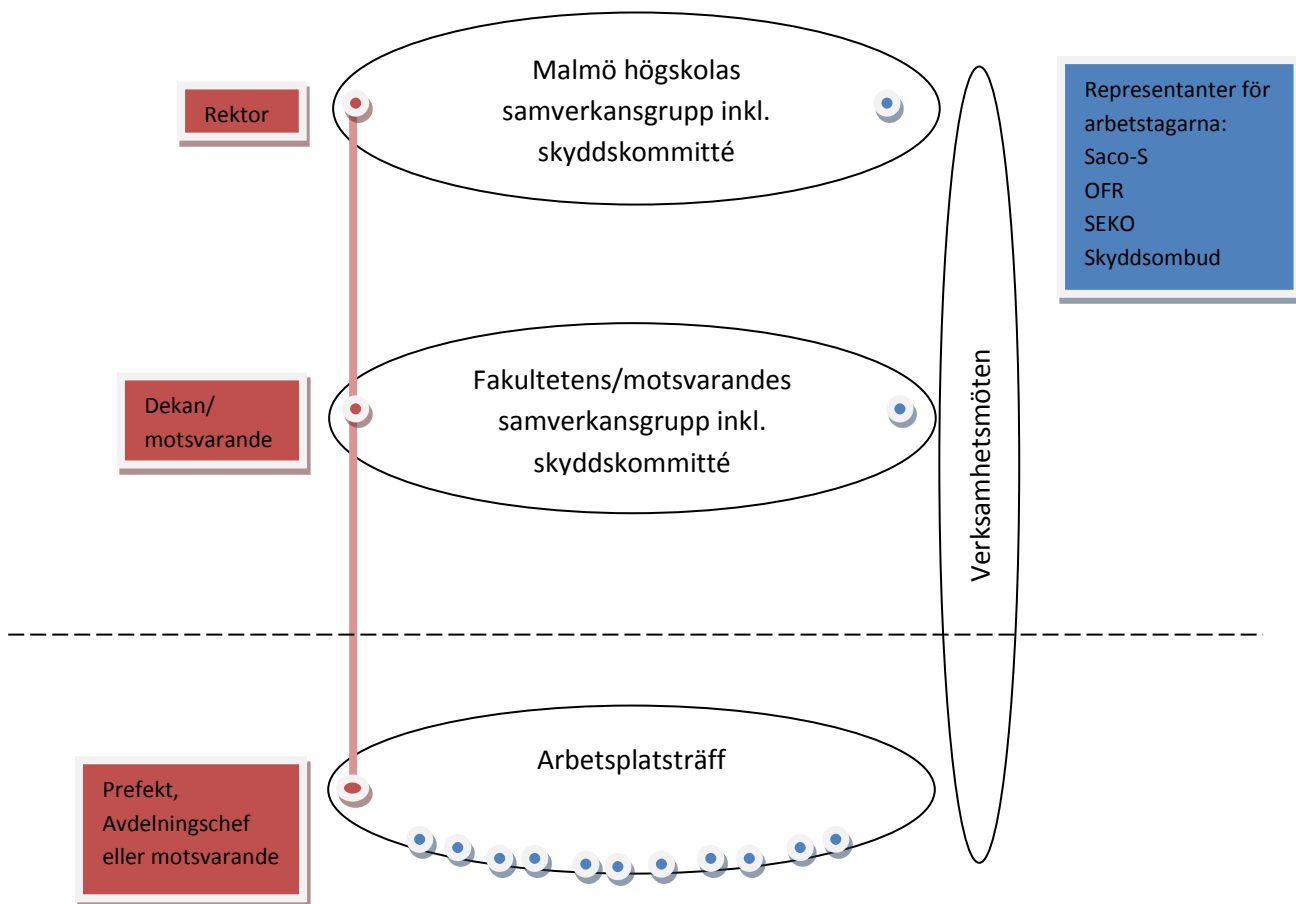
### **Arbetslivsinriktad rehabilitering och arbetsanpassning**

Malmö högskola har ansvar för att driva och utveckla ett fungerande arbete för att medarbetare med nedsatt arbetsförmåga ska få stöd i att återfå sin arbetsförmåga så långt som möjligt. Anpassningsarbetet ska inriktas på att fånga upp signaler på behov av åtgärder i ett tidigt skede för att förebygga sjukfrånvaro. Malmö högskola ska ha väl kända rutiner för anpassnings- och rehabiliteringsarbetet, där även individuellt stöd kan erbjudas vid behov.

---

<sup>1</sup> Se <http://www.krus.nu/Global/Offentligt%20etos/Den-gemensamma-vardegrunden-krus-rapport.pdf>.

## Samverkanssystemet på Malmö högskola



Medarbetarsamtal

## **Medarbetaren i samverkan – medarbetarsamtalet**

Varje medarbetare ska ges möjligheter och förutsättningar att påverka sitt arbete och den egna arbetsituationen. Medarbetarsamtalet ska vara ett forum där chef och medarbetare i dialog arbetar med planering, utveckling och uppföljning av det egna arbetet. I detta ingår att medverka i utvecklingsarbete och verka för en arbetsmiljö med likabehandling som främjar god hälsa på den egna arbetsplatsen.

Dialogen mellan medarbetare och chef sker så att var och en ges möjlighet att framföra sina åsikter, både i det dagliga arbetet och i det regelbundet återkommande medarbetarsamtalet mellan medarbetare och chef. Minst ett sådant medarbetarsamtal per år ska genomföras. Samtalet ska vara planerat, förberett och strukturerat. Alla medarbetare ska dessutom ha minst ett lönesamtal inför varje löneöversyn.

### **Utveckling**

Kompetensförsörjning har en avgörande betydelse för verksamhetens bedrivande. Genom att arbetsmiljö- och likabehandlingsfrågorna integreras i allt arbete ges förutsättningar för att bättre ta till vara den samlade kompetensen hos medarbetarna.

Medarbetarna ska ges möjlighet till personlig och yrkesmässig utveckling utifrån sitt uppdrag. Alla medarbetare ska ha en individuell utvecklingsplan som stimulerar lärandet och bidrar till att medarbetaren kan påverka sin egen arbetsituation och därmed hälsa.

Detta kräver att medarbetarna är välinformerade och delaktiga i de frågor som rör den egna arbetsplatsen.

### **Verksamheten**

Med utgångspunkt från verksamhetens uppdrag och medarbetarens arbetsuppgifter, ska arbetsorganisation, arbetsförhållanden och arbetstider så långt det är möjligt anpassas till medarbetarnas förutsättningar.

Arbetsgivaren har det yttersta ansvaret för att medarbetarna får den information och kompetensutveckling som behövs för att kunna medverka i det systematiska arbetsmiljöarbetet för likabehandling och hälsa på arbetsplatsen. Medarbetarna har ett ansvar att hålla sig informerade och aktivt delta i arbetet.

## **Arbetsgruppen i samverkan – arbetsplatsträffen**

Arbetsplatsträffen (APT) är ett möte mellan chefen och alla medarbetare på arbetsplatsen. Medarbetarnas närmaste chef ansvarar för att genomföra APT som är ett forum för att i dialog gemensamt arbeta med planering, utveckling och uppföljning av arbetet på den egna arbetsplatsen. Syftet är också att ge förutsättningar för personlig och yrkesmässig utveckling.

APT är ett forum för att lösa gemensamma problem och föra en dialog om hur arbetet ska vara organiserat. I samverkan med medarbetarna tar chefen beslut om hur verksamheten ska bedrivas och vilka gemensamma förhållningssätt och överenskommelser som ska finnas på arbetsplatsen. Hälsa-, arbetsmiljö- och likabehandlingsaspekter inkluderas i alla verksamhetsfrågor som tas upp på APT. En väl fungerande APT kräver närvaro och ett aktivt deltagande hos alla medarbetare.

APT ska ske regelbundet och vara en naturlig del av verksamheten. För detta krävs framförhållning där datum för APT bör fastställas i början av varje termin. Chefen är ansvarig för att genomföra APT utifrån verksamhetens behov, dock minst 8 gånger per år.

### **Kallelse och dagordning**

Dagordning för mötet utgörs av de frågor som i så stor utsträckning som möjligt rör hela gruppens verksamhet och dagliga arbetsuppgifter. Chefen och medarbetarna har ett gemensamt ansvar för dagordningens innehåll. Chefen ansvarar ytterst för att den går ut i god tid, dock senast tre dagar före mötet.

Strukturdagordning<sup>2</sup> används för att genomföra arbetsplatsträffar.

### **Beslut**

APT är det möte där chefen fattar sina beslut efter att ha samverkat med sina medarbetare. Det är chefens arbetsuppgifter och befogenheter som styr vilka beslut som kan hanteras på en arbetsplatsträff. Ärenden som rör enskild medarbetare hanteras inte på arbetsplatsträffarna.

### **Minnesanteckningar**

Minnesanteckningar ska föras vid varje arbetsplatsträff. Det ska tydligt framgå vilka beslut som fattats av chefen på APT.

---

<sup>2</sup> För en beskrivning av strukturdagordning se boken *Utveckla samverkan* av Roger Petersson och Sven-Henrik Kareld, förlagsort: Falkenberg/Göteborg, Dialog och Idé, 2008, s 43 ff.

## Samverkan mellan parterna

Samverkansgruppen är ett representativt möte mellan arbetsgivaren och arbetstagarorganisationerna. Samverkansgruppen är knuten till beslutsnivåerna i verksamheten enligt gällande besluts- och delegationsordning för myndigheten.

Samverkansgruppen är ett forum för dialog mellan arbetsgivaren och arbetstagarorganisationernas företrädare där parterna har ett gemensamt ansvar för att aktualisera frågor gällande verksamhetens drift, utveckling, arbetsmiljö, likabehandling och hälsa.

Syftet med samverkansgruppen är att göra det möjligt att gemensamt delta i planerings- och beslutsprocessen samt att överblicka och följa upp verksamheten.

Följande områden genererar punkter till dagordningen i samverkansgruppen:

- medbestämmande-, arbetsmiljö- och diskrimineringslagen
- frågor som rör flera APT<sup>3</sup>
- verksamhetens bedrivande, uppföljning och utveckling.

### Kallelse och dagordning

Dagordningen för mötet utgörs av de frågor som rör samverkansgruppens verksamhetsområde. Parterna har, inför varje möte, ett gemensamt ansvar att ta upp frågor om verksamhetens drift, utveckling, arbetsmiljö, likabehandling och hälsa inom gruppens verksamhetsområden. Arbetsgivaren har ansvar för att kallelse, dagordning och handlingar till mötet skickas ut minst 7 dagar i förväg.

### Samverkansnivåer

#### Fakultetens samverkansgrupp

Det ska finnas en samverkansgrupp per fakultet/motsvarande. Samverkansgruppen utgör även fakultetens/motsvarande skyddskommitté enligt Arbetsmiljölagen (AML). I samverkansgruppen behandlas frågor som ansvarig chef (dekan, områdeschef, BIT-chef eller förvaltningschef) enligt besluts- och delegationsordningen kan fatta beslut om.

Samverkan förutsätter att sammanträdesfrekvensen bestäms utifrån verksamhetens förutsättningar och behov. Antalet sammanträden i samverkansgruppen ska dock vara minst åtta per år varav minst fyra även fyller funktion som skyddskommitté.

Sammanträdena planeras så att de följer ledningsgruppsarbetet.

#### Malmö högskolas samverkansgrupp

I högskolans samverkansgrupp behandlas övergripande frågor för Malmö högskola som rektor enligt besluts- och delegationsordningen fattar beslut om. Samverkansgruppen utgör även skyddskommitté enligt AML. Samverkan förutsätter att sammanträdesfrekvensen bestäms utifrån verksamhetens förutsättningar och behov. Antalet sammanträden i samverkansgruppen ska dock vara minst åtta per år varav minst fyra även fyller funktion som skyddskommitté. Sammanträdena planeras så att de följer ledningsgruppsarbetet.

---

<sup>3</sup> Samverkansgruppen har ett ansvar för att följa upp och lösa frågor som rör flera APT och därför inte kan lösas på enskilt APT. Dessa frågor lyfts till samverkansgruppen och de beslut som fattas kommuniceras tillbaka till de APT som berörs.

### **Samverkansgruppens skyddskommittéfunktion**

Samverkansgruppen ska vara skyddskommitté enligt AML:s regler. Vid de tillfällen då högskolans eller fakultetens/motsvarande samverkansgrupp även har funktion som skyddskommitté ska skyddsombud och studentskyddsombud ingå. Gruppen ska ha minst fyra möten per år. Samråd i samverkansgrupp ersätter behandling i skyddskommitté enligt 6 kap. 9§ AML och är policyskapande i hälso- och arbetsmiljöfrågor. Samverkansgruppen ska planera och följa upp det systematiska arbetsmiljöarbetet samt det hälsofrämjande arbetet. Exempel på områden som ska behandlas är enligt 6 kap 9 § AML:

- företagshälsovård
- handlingsplaner enligt 3 kap 2a§, AML
- planering av nya eller ändrade lokaler, anordningar, arbetsprocesser, arbetsmetoder och arbetsorganisation
- planering för användning av ämnen som kan föranleda ohälsa eller olycksfall
- information och utbildning rörande arbetsmiljö och hälsa
- riktlinjer runt rehabilitering och omställningsarbete.

Vidare ska likabehandlingsfrågor behandlas i samverkan enligt Diskrimineringslagen.

### **Oenighetshantering**

Arbetsgivaren ska genom samverkan fullgöra sina skyldigheter enligt 11, 12 och 19 samt 38 §§ MBL. Kan oenighet inte uppnås i ett ärende som tas upp i samverkansgrupp kan arbetstagarorganisation påkalla förhandling enligt 14 § MBL. Sådan förhandling ska påkallas inom fem arbetsdagar efter det att frågan behandlats och avslutats i samverkansgrupp och oenighet konstaterats. Framställan ska ske skriftligen till arbetsgivaren.

Vid oenighet i skyddskommitté kan part begära att Arbetsmiljöverket prövar oenigheten enligt 9§ Arbetsmiljöförordningen.

### **Ärenden utanför samverkan**

Vissa ärenden lämpar sig mindre väl för samverkan och faller därför utanför detta avtal. Ärenden som rör enskild medarbetare tas inte upp i samverkan.<sup>4</sup> En uppräknig av ärenden där förhandling även fortsättningsvis ska ske enligt 11-14 §§ MBL följer nedan:

- förhandling enligt 32 § LAS vid anställning då det finns personer med företrädesrätt eller företrädesrätt till anställning med högre sysselsättningsgrad där förhandling sker med berörd arbetstagarorganisation
- viktigare förändring kopplad till den enskilde medarbetarens anställningsförhållanden, t ex omplacering där förhandling sker med berörd arbetstagarorganisation, utom vid omplaceringsförhandling enligt 7§ LAS på grund av övertalighet
- förhandling enligt TurA-S om turordningskretsar vid arbetsbrist.

### **Representanter i samverkansgrupper**

Arbetsgivaren, de kollektivavtalsbärande arbetstagarorganisationerna utser själva sina företrädare i gruppen. Parterna är överens om att, för att få effektiva och väl fungerande möten, värdera omfattningen av antalet representanter i samverkansgruppen. Kåren utser själv studentskyddsombud för att företräda studenterna i den del av samverkan som utgör skyddskommitté och berör arbetsmiljön.

---

<sup>4</sup> Chefstillsättning ska dock inte ses som ett sådant ärende utan samverkas enligt detta avtal.