

Lokalt samverkansavtal

för

Ersta Sköndal högskola



| | |
|---|-----------|
| INLEDANDE BESTÄMMELSER | 3 |
| SEKRETESS OCH ETIK VID SAMVERKAN | 3 |
| FORMER FÖR SAMVERKAN..... | 4 |
| <i>Medarbetarsamtal/utvecklingsamtal</i> | 4 |
| <i>Arbetsplatsträff</i> | 4 |
| <i>Arbetsplatsträff med samverkan</i> | 5 |
| SAMVERKANSGRUPPER | 7 |
| <i>Lokala samverkansgrupper</i> | 8 |
| <i>Samverkan ledning</i> | 9 |
| SAMVERKAN OM ARBETSMILJÖFRÅGOR | 11 |
| FACKLIG INFORMATION..... | 11 |
| UTBILDNING OCH IMPLEMENTERING | 11 |
| GILTIGHETSTID | 12 |
| BILAGA 1 | 13 |
| DAGORDNING APT OCH APT/SAMVERKAN | 13 |
| DAGORDNING LOKAL SAMVERKANSGRUPP | 13 |
| DAGORDNING SAMVERKANSGRUPP LEDNING | 13 |
| BILAGA 2 | 15 |
| LOKAL SAMVERKANSGRUPP/ARBETSPLATSTRÄFFAR | 15 |
| BILAGA 3 | 16 |
| MBL § 11 | 16 |
| <i>Vad är viktigare förändring av verksamheten?</i> | 16 |
| <i>Inte det som tillhör de dagliga arbetsledarbesluten.</i> | 16 |
| <i>Viktigare förändring är</i> | 16 |
| BILAGA 4 | 18 |
| SAMVERKANSGRUPP LEDNINGS UPPGIFTER | 18 |



Inledande bestämmelser

Det centrala samverkansavtalet mellan Arbetsgivaralliansen, LO och PTK utgör grunden för ESHs lokala samverkansavtal. De arbetsrättsliga grunderna för samverkansavtalet är medbestämmandelagen (MBL) och arbetsmiljölagen (AML).

Samverkansavtalet syftar till att sammanfläta medbestämmande-, arbetsmiljö- och verksamhetsfrågor i det vardagliga arbetet samt att understödja en fortlöpande utveckling av verksamheten. Samverkansavtalet syftar också till att skapa förutsättningar för ett arbetsklimat som kännetecknas av öppenhet, delaktighet, effektivitet och kreativitet. Detta uppnås genom ett reellt medinflytande för medarbetarna.

Samverkan innebär att chefer och medarbetare har en helhetssyn där medinflytande, personalpolitik, ekonomi, organisation, arbetsmiljö och jämställdhetsaspekter integreras i verksamhetsfrågorna. Det innebär att information, dialog och diskussion förekommer i ett tidigt skede inför alla beslut så att det finns faktiska möjligheter att påverka dessa. Detta förutsätter en positiv medverkan med ömsesidig respekt och god framförhållning från chefer, medarbetare och arbetstagarorganisationer. Alla kan initiera frågeställningar men chefen har ett särskilt ansvar för att i god tid tillhandahålla underlag för samverkansprocessen. Medarbetarna har också ett eget ansvar för att själv söka information.

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

- tydliga mål för verksamheten
- organisation med konsekvent delegering av uppgifter och befogenheter
- ledarskap med en helhetssyn på verksamhet, personal, organisation och resurser
- vilja att fatta beslut i samverkan
- samverkanssystem som följer och löpande anpassas till organisation och beslutsnivåer

Sekretess och etik vid samverkan

Arbetsgivaren och arbetstagarorganisationerna kan för särskild fråga eller information begära att tystnadsplikt ska gälla. Arbetstagarorganisationernas ledamöter får föra uppgifter vidare till ledamöter i organisationens respektive styrelse, även dessa ledamöter blir då bundna av tystnadsplikten.

Etik i samverkansarbetet har som grund att frågor behandlas med ömsesidigt förtroende och respekt för gällande lagar och avtal. Om enskilda medarbetare berörs ska de vara involverade i och informerade om vad som sker och vad som diskuteras i samverkansprocessen. Ärenden ska behandlas i öppenhet gentemot berörd,



men inte spridas till andra än de som behöver känna till ärendet för att beslut ska kunna fattas.

Former för samverkan

Samverkan bedrivs på olika nivåer inom ESH.

- Medarbetarsamtal/utvecklingssamtal
- Arbetsplatsträffar (på de institutioner där lokal samverkansgrupp finns med partsrepresentation) - alla medarbetare
- Arbetsplatsträff/samverkan (på enheter med färre än 15 medarbetare)
- Lokal samverkan (på enheterna vårdvetenskap och socialt arbete), partsrepresentation
- Samverkan ledning, partsrepresentation

Medarbetarsamtal/utvecklingssamtal

Medarbetarsamtalet är grunden för samverkan där medarbetare och närmaste chef möts i ett enskilt och personligt samtal en gång per år. Det ska vara planerat och på ett systematiskt sätt resultera i en individuell utvecklingsplan eller handlingsprogram som ska följas upp gemensamt vid nästa samtal. Medarbetarsamtalet genomförs enligt fastställd guide.

Arbetsplatsträff

Arbetsplatsträffar (APT) är organiserade möten mellan chef och alla medarbetare inom en enhet. Samtliga medarbetare ska beredas möjlighet att delta. Chef och medarbetare har möjlighet att kalla in sakkunnig vid behov, t ex skyddsombud eller representant från företagshälsovården då någon speciell arbetsmiljöfråga ska diskuteras.

Sammansättning

Alla medarbetare på enheten är med på APT. Chefen är ordförande.

Mötesfrekvens

APT ska planeras läsårsvis med minst 8 möten per år. Vid behov kan extra möte sammankallas.

Kallelse

Kallelse med dagordning sänds senast 5 arbetsdagar före mötet. Den dag kallelsen skickas räknas inte. Kallelsen skickas via mail till alla medarbetare på enheten. Medarbetare som är förhindrad att delta meddelar chef.

Dagordning

Se bilaga 1.



Vad ska behandlas på APT

Frågor som kan tas upp på APT framgår av bilaga 2.

På APT fattas beslut av chefen i frågor som rör enheten. Dessa beslut får inte vara av den karaktären att de omfattas av arbetsgivarens primära förhandlingsskyldighet enligt MBL § 11, se bilaga 3. Beslut i frågor som berör flera enheter kan inte fattas på APT utan de får skickas vidare till samverkansgrupp ledning.

Detta ska inte behandlas på APT.

Frågor som rör enskild medarbetares anställnings- och lönevillkor samt anpassnings- och rehabiliteringsfrågor ska inte behandlas på APT.

MBL ska tillämpas om chef eller facklig företrädare för medarbetarna anser att en fråga inte lämpar sig för behandling på APT.

Minnesanteckningar

Minnesanteckningar skrivs för APT. Beslut som fattas på APT ska specificeras. Minnesanteckningarna anslås på intranätet.

Oenighet

Intentionen är att i största möjliga utsträckning fatta beslut inom samverkanssystemet och endast i undantagsfall hänskjuta fråga till MBL-förhandling.

Medarbetare som är oenig med chefens beslut meddelar chef om att frågan förs vidare till arbetstagarorganisationen. Medarbetaren kontakter sin arbetstagarorganisation snarast efter APT. Den lokala arbetstagarorganisationen har 5 arbetsdagar på sig efter APT-mötet att inkomma med en förhandlingsframställan enligt MBL § 12. Begäran om förhandling ställs till berörd chef. Chefen får inte fatta beslut förrän förhandling har skett.

Om den lokala arbetstagarorganisationen förklarar att man inte avser att begära förhandling eller om mer än 5 arbetsdagar förflutit efter APT-mötet kan chefen fatta beslut i frågan.

Om oenig medarbetare är oorganiserad finns ingen arbetstagarorganisation att vända sig till vilket innebär att chefen kan fatta beslut i frågan.

Arbetsplatsträff med samverkan

På enheter med färre än 15 medarbetare är arbetsplatsträffar och samverkansgrupp sammanslaget.

APT/samverkan finns på följande enheter:

- APT/samverkan bibliotek
- APT/samverkan diakoni
- APT/samverkan forskning civila samhället
- APT/samverkan forskning vård i livet slutskede
- APT/samverkan kansli



- APT/samverkan kyrkomusik
- APT/samverkan uppdragsutbildning

Inrättas nya enheter, med färre än 15 anställda, följer automatiskt att ATP/samverkansgrupp inrättas.

APT/samverkan är organiserade möten mellan chef och alla medarbetare inom en enhet. Samtliga medarbetare ska beredas möjlighet att delta. Chef och medarbetare har möjlighet att kalla in sakkunnig vid behov, t ex skyddsombud eller representant från företagshälsovården då någon speciell arbetsmiljöfråga ska diskuteras.

Sammansättning

Alla medarbetare på enheten är med på APT/samverkan. Chefen är ordförande och har förhandlingsmandat.

Mötesfrekvens

APT/samverkan ska planeras läsårsvis med minst 8 möten per år. Vid behov kan extra möte sammankallas.

Kallelse

Kallelse med dagordning sänds senast 5 arbetsdagar före mötet. Den dag kallelsen skickas räknas inte. Kallelsen skickas via mail till alla medarbetare på enheten. Medarbetare som är förhindrad att delta meddelar chef.

Dagordning

Se bilaga 1.

Frågor som omfattas av APT/samverkan

Frågor som kan tas upp på APT/samverkan framgår av bilaga 2.

På APT/samverkan fattas beslut av chefen i frågor som rör enheten. Beslut i frågor som berör flera enheter kan inte tas på APT/samverkan utan de får skickas vidare till samverkansgrupp ledning.

Frågor som inte omfattas av APT/samverkan

Frågor som rör enskild medarbetares anställnings- och lönevillkor samt anpassnings- och rehabiliteringsfrågor ska inte behandlas på APT/samverkan.

MBL ska tillämpas om chef eller facklig företrädare för medarbetarna anser att en fråga inte lämpar sig för behandling på APT/samverkan.

Protokoll och minnesanteckningar

När beslut fattas på APT/samverkan ska protokoll skrivas och justeras. Chef ansvarar för att protokoll skrivs där det tydligt framgår:

- vilka som varit närvarande



- informationsfrågor där beslut fattas senare (motsv information enligt MBL § 19)
- chefens förslag till beslut (motsv förhandling enligt MBL § 11)
- vilket besluts som tagits
- om medarbetare anmält sig oenig

För övriga informationsärenden och diskussioner skrivs minnesanteckningar.

Protokoll och minnesanteckningar anslås på intranätet.

Oenighet

Intentionen är att i störta möjliga utsträckning fatta beslut inom samverkanssystemet och endast i undantagsfall hänskjuta fråga till MBL-förhandling.

Medarbetare som är oenig med chefens beslut meddelar chef om att frågan förs vidare till arbetstagarorganisationen. Medarbetaren kontakter sin arbetstagarorganisation snarast när protokollet är justerat. Den lokala arbetstagarorganisationen har 5 arbetsdagar på sig efter justerat protokoll att inkomma med en förhandlingsframställan enligt MBL § 12. Begäran om förhandling enligt § 12 ställs till chefen. Chefen får inte fatta beslut förrän förhandling enligt § 12 har slutförts.

Om den lokala arbetstagarorganisationen förklarar att man inte avser att begära förhandling eller om mer än 5 arbetsdagar förflutit sedan protokollet justerats kan chefen fatta beslut i frågan.

Om förhandling enligt § 12 slutar i oenighet kan arbetstagarorganisationen gå vidare till central förhandling enligt § 14. Den centrala arbetstagarorganisationen har 5 arbetsdagar på sig efter justerat protokoll att inkomma med en förhandlingsframställan enligt MBL § 14. Begäran om förhandling enligt § 14 ställs till rektor. Chefen får inte fatta beslut förrän förhandling enligt § 14 har slutförts.

Om den lokala arbetstagarorganisationen förklarar att man inte avser att begära central förhandling eller om mer än 5 arbetsdagar förflutit sedan protokollet justerats kan chefen fatta beslut i frågan.

Om oenig medarbetare är oorganiserad finns ingen arbetstagarorganisation att vända sig till och chefen kan fatta beslut i frågan.

Samverkansgrupper

Samverkansgrupper finns på två nivåer: samverkan på ledningsnivå och samverkan lokalt.



Samverkansgrupperna består av företrädare för arbetsgivaren och arbetstarorganisationer som har tecknat avtal om allmänna anställningsvillkor med arbetsgivaralliansen.

Lokala samverkansgrupper är:
Samverkan socialt arbete
Samverkan vårdvetenskap

Lokala samverkansgrupper

Sammansättning

I de lokala samverkansgrupperna (socialt arbete, vårdvetenskap) utser SACO högst två ledamöter samt en ersättare. Lärarförbundet och SKTF utser i samråd inom sig högst två ledamöter samt en ersättare. Ersättaren har närvarorätt. Arbetstagarorganisationerna meddelar arbetsgivaren skriftligt vilka som är ledamöter i samverkansgruppen.

I lokal samverkan är chefen ordförande och har förhandlingsmandat. Arbetsgivaren utser högst det antal ledamöter jämte ersättare som arbetstagarrepresentanterna tillsammans utser.

Mötesfrekvens

Lokal samverkan ska planeras läsårsvis med minst 6 möten per år. Vid behov kan extra möte sammankallas.

Kallelse

Kallelse med dagordning sänds senast 5 arbetsdagar före mötet. Den dag kallelsen skickas räknas inte. Kallelsen skickas via mail till både ordinarie ledamöter och suppleanter. Den ordinarie ledamot som är förhindrad att närvara kontakter sin ersättare och anmäler till ordförande i samverkansgruppen vem som kommer.

Dagordning

Se bilaga 1.

Frågor som omfattas av samverkan

Samverkan ska ske i de frågor som omfattas av informations- och förhandlingskyldigheten enligt MBL och ersätter därmed arbetsgivarens skyldigheter enligt 11, 12 och 19 §§ MBL med undantag för frågor se nedan.

Frågor som inte omfattas av samverkan

Frågor som rör enskild medarbetares anställnings- och lönevillkor samt anpassnings- och rehabiliteringsfrågor ska inte behandlas på samverkan.



Protokoll

Samverkan dokumenteras genom justerat protokoll. Protokollet anslås på intranätet.

Oenighet

Intentionen är att i största möjliga utsträckning fatta beslut inom samverkanssystemet och endast i undantagsfall hänskjuta fråga till MBL-förhandling.

Facklig företrädare som är oenig med chefens beslut vid samverkansmötet meddelar om frågan förs vidare till arbetstagarorganisationen. Den fackliga företrädaren kontakter snarast lokal arbetstagarorganisation. Den lokala arbetstagarorganisationen har 5 arbetsdagar på sig efter justerat protokoll att inkomma med en förhandlingsframställan enligt MBL § 12. Begäran om förhandling enligt § 12 ställs till chefen. Chefen får inte fatta beslut förrän förhandling enligt § 12 har slutförts.

Om den lokala arbetstagarorganisationen förklarar att man inte avser att begära förhandling eller om mer än 5 arbetsdagar förflutit sedan protokollet justerats kan chefen fatta beslut i frågan.

Om förhandling enligt § 12 slutar i oenighet kan arbetstagarorganisationen gå vidare till central förhandling enligt § 14. Den centrala arbetstagarorganisationen har 5 arbetsdagar på sig efter justerat protokoll att inkomma med en förhandlingsframställan enligt MBL § 14. Begäran om förhandling enligt § 14 ställs till rektor. Chefen får inte fatta beslut förrän förhandling enligt § 14 har slutförts.

Om den lokala arbetstagarorganisationen förklarar att man inte avser att begära central förhandling eller om mer än 5 arbetsdagar förflutit sedan protokollet justerats kan chefen fatta beslut i frågan.

Samverkan ledning

Samverkan ledning har en övergripande och samordnanden funktion. Samverkan ska ske före rektors beslut samt i frågor som rör fler än en enhet i övrigt ärenden enligt bilaga 4.

Sammansättning

SACO utser högst tre ledamöter samt ersättare. Lärarförbundet och SKTF utser i samråd inom sig högst tre ledamöter samt ersättare. Ersättare deltar inte när ordinarie ledamot är närvarande. Arbetstagarorganisationerna meddelar arbetsgivaren skriftligt vilka som är ledamöter i samverkansgruppen.

I samverkan ledning är rektor ordförande och har förhandlingsmandat.



Arbetsgivaren utser högst det antal ledamöter jämte ersättare som arbetstagarorganisationerna tillsammans utser.

Mötesfrekvens

Samverkansgrupp ledning ska planeras läsårsvid med minst 6 ggr/år. Vid behov kan extra möte sammankallas.

Kallelse

Kallelse med dagordning sänds senast 5 arbetsdagar före mötet. Den dag kallelsen skickas räknas inte. Kallelsen skickas via mail till både ordinarie ledamöter och suppleanter. Den ordinarie ledamot som är förhindrad att närvara kontakter sin ersättare och anmäler till sekreterare i samverkansgruppen vem som kommer.

Dagordning

Se bilaga 1

Frågor som omfattas av samverkan

Samverkan ska ske i de frågor som omfattas av informations- och förhandlings-skyldigheten enligt MBL och ersätter därmed arbetsgivarens skyldigheter enligt 11, 12, 19 och 38 §§ MBL med undantag för frågor se nedan.

Frågor som inte omfattas av samverkan

Förhandling enligt MBL § 11 sker mellan arbetsgivaren och berörd arbetstagarorganisation inför beslut i följande frågor:

- frågor som rör enskilda arbets- och anställningsförhållanden utom tillsättningsärenden
- fastställande av arbetsbrist samt lokala frågor inför sådan fastställelse
- beslut om uppsägning p g a arbetsbrist inklusive fastställande av turordningskretsar, den inbördes ordningen inom dessa samt arbetsgivarens omplaceringsskyldighet.

Protokoll

Samverkan dokumenteras genom justerat protokoll. Protokollet anslås på intranätet.

Oenighet

Intentionen är att i största möjliga utsträckning fatta beslut inom samverkanssystemet och endast i undantagsfall hänskjuta fråga till MBL-förhandling.

Arbetstagarorganisationen meddelar oenighet med chefens beslut vid samverkansmötet och meddelar om frågan förs vidare till central arbetstagarorganisation. Den lokala arbetstagarorganisationen kontakter den centrala arbetstagarorganisationen som har 5 arbetsdagar på sig efter justerat protokoll att inkomma med



förhandlingsframställan enligt MBL § 14. Begäran om central förhandling ställs till rektor. Chefen får inte fatta beslut förrän central förhandling har slutförts.

Om den lokala arbetstagarorganisationen förklarar att man inte avser att begära central förhandling eller om mer än 5 arbetsdagar förflutit sedan protokollet justerats kan chefen fatta beslut i frågan.

Samverkan om arbetsmiljöfrågor

Enligt Arbetsmiljölagen ska arbetsgivare och arbetstagarna samverka för att åstadkomma en god arbetsmiljö. Det är alltså ett ömsesidigt ansvar. Arbetsmiljöarbetet ska ingå som en naturlig och integrerad del i verksamheten. Arbetsgivaren har huvudansvaret för arbetsmiljön och för att nödvändiga åtgärder vidtas, men ett framgångsrikt arbete inom detta område förutsätter en aktiv medverkan från medarbetare och arbetstagarorganisationer.

Samverkan om arbetsmiljö sker i samverkansgrupp ledning som central skyddskommitté enligt Arbetsmiljölagen och på lokal nivå i APT/samverkan eller i de lokala samverkansgrupperna.

Facklig information

Medlem i arbetstagarorganisation har rätt att på betald arbetstid, högst 5 timmar per år, delta i av lokal arbetstagarorganisation ordnade möten på arbetsplatsen i frågor som rör förhållandet till arbetsgivaren eller den fackliga verksamheten på arbetsplatsen. Tid och plats för sådant möte överenskoms med arbetsgivaren för att minska risken för störningar i verksamheten.

En gemensam strävan bör vara att information förläggs till tider som är lämpliga för såväl medarbetarna som verksamheten. Anmälan om tidpunkt för facklig information ska skriftligen översändas till berörd chef senast 14 dagar före beräknat informationsmöte. Om chefen finner informationstidpunkten olämplig för verksamheten ska denne inom 3 dagar informera anmälaren om detta. Chefen ska samtidigt lämna förslag på ny informationstidpunkt som ska förläggas inom 10 dagar efter det förstnämnda förslaget om inte annat överenskommit.

Utbildning och implementering

För att säkerställa en god samverkan och förankra intentionerna med detta samverkansavtal ska parterna se till att ledamöterna i de olika samverkansgrupperna får erforderlig utbildning för arbetet i samverkansfrågorna. Utbildningen ska vara gemensam för chefer och medarbetare. Utbildning i samverkansfrågor ska erbjudas till samtliga ledamöter och ska påbörjas inom 6 månader efter avtalets början.



Alla medarbetare ska informeras om innehåll och intentioner i detta samverkansavtal.

Utvärdering

Samverkansavtalet ska utvärderas av parterna efter ett år när erfarenheterna av samverkansavtalet kan värderas. Arbetsgivaren initierar utvärderingen på samverkan ledning.

Giltighetstid

Detta avtal gäller fr o m 2007-07-01 och tills vidare i enlighet med det centrala avtalet med en ömsesidig uppsägningstid på 3 kalendermånader.

Stockholm 2007 06 19

.....
Jan-Håkan Hansson
Ersta Sköndal högskola AB

.....
Åsa Berglund
Läraryrket

.....
Jan-Erik Sköld
SULF, DIK-förbundet
Akademikerförbundet SSR, JUSEK

.....
Tarja Forsberg
SKTF



Bilaga 1

Dagordning APT och APT/samverkan

På dagordningen ska följande frågeställningar finnas med

- Enhetens ekonomi
- Enhetens verksamhetsfrågor
- Allmän information om hela ESH
- Enhetens personalfrågor
- Enhetens arbetsmiljöfrågor

Vissa frågeställningar tas upp vid vissa tillfällen under året exempelvis

- Jämställdhet
- Enhetens sjukfrånvaro, arbetsskador och tillbud
- Enhetens skyddsronder

Andra punkter läggs till efter behov.

Dagordning lokal samverkansgrupp

På dagordningen ska följande frågeställningar finnas med

- Enhetens ekonomi
- Enhetens verksamhetsfrågor
- Enhetens personalfrågor
- Enhetens arbetsmiljöfrågor

Vissa frågeställningar tas upp vid vissa tillfällen under året exempelvis

- Jämställdhet
- Årlig sammanställning redovisning av sjukfrånvaro, arbetsskador och tillbud
- Enhetens skyddsronder

Andra punkter läggs till efter behov.

Dagordning samverkansgrupp ledning

På dagordningen ska följande frågeställningar finnas med

- Högskolans totala ekonomi
- Övergripande verksamhetsfrågor
- Övergripande personalfrågor (policys, riktlinjer m m)
- Gemensamma arbetsmiljöfrågor

Vissa frågeställningar tas upp vid vissa tillfällen under året exempelvis



- Sammanställning av jämställdhet
- Årlig sammanställning redovisning av sjukfrånvaro, arbetsskador och tillbud
- Årlig sammanställning av skyddsronder

Andra punkter läggs till efter behov.



Bilaga 2

Lokal samverkansgrupp/arbetsplatsträffar

De lokala samverkansgrupperna/arbetsplatsträffar har som uppgift att initiera och förankra beslut med arbetstagarorganisationerna/medarbetarna innan chefen fattar beslut som berör medarbetarna.

Frågor som chefen ska ta upp i samverkansgruppen/arbetsplatsträffen

- verksamhetsplanens innehåll
- verksamhetsberättelse
- verksamhetsutveckling
- ekonomi och budget
- omorganisation eller viktigare förändringar av verksamheten t ex indragning av verksamhet som kan medföra omDispositionering av personal, arbetsuppgifter och resurser. Inrättande, omDispositionering eller indragning av befattning. Sådan åtgärd kan påverka arbetssituationen med hänsyn till utnyttjandet av tillgängliga resurser och befintlig personal
- personalfrågor som inte rör enskilda arbets- och anställningsförhållanden, kompetensutvecklingsplaner,
- arbetstider
- arbetsmetoder, arbetsrutiner
- samarbete och arbetsklimat
- fortlöpande information om utredningar inom ESH som har betydelse för personal
- information om lokalfrågor såsom nybyggnader och lokalprogram, förhyrning av lokaler, förslag till ombyggnader, inventariebehov och inredningsfrågor
- arbetsmiljöplan och systematiskt arbetsmiljöarbete



Bilaga 3

MBL §§ 11, 12, 19 och 38

MBL § 11

Den primära förhandlingsskyldigheten innebär att innan arbetsgivaren beslutar om viktigare förändring av sin verksamhet ska han på eget initiativ förhandla med arbetstagarorganisationen. Detta gäller också innan arbetsgivaren beslutar om viktigare förändring av arbets- eller anställningsförhållanden för arbetstagare som tillhör organisationen:

Arbetsgivaren ska

- ta initiativ till förhandling
- genomföra förhandling innan beslut
- verkställa beslutet

Vad är viktigare förändring av verksamheten?

Viktigare förändring av arbetsgivarens verksamhet gäller sådant yttre, faktiskt eller mätbart ingrepp i företaget eller arbetsformerna som har större betydelse för de anställda.

Inte det som tillhör de dagliga arbetsledarbesluten.

Även beslut som typiskt sett har sådan betydelse för en enskild arbetstagare eller grupp av arbetstagare att den fackliga organisationen måste antas vilja förhandla i frågan omfattas också av förhandlingsskyldigheten.

Om chef och medarbetaren själv är överens om en åtgärd eller ett beslut så måste arbetsgivaren ändå förhandla med den fackliga organisationen om det är en fråga som faller under förhandlingsrätten. Arbetsgivaren är alltså inte befriad från att förhandla även om medarbetaren som berörs av ett tilltänkt beslut är införstådd med detta.

Viktigare förändring är

- utvidgning, omläggning eller nedläggning
- inskränkning av driften, tex uppsägningar
- överlåtelse eller upplåtelse av verksamhet
- större investeringsbeslut
- nyanläggningar
- långsiktiga beslut om arbetssituationen
- val av arbetsuppgifter och arbetsmetoder
- rationaliseringar



- planering och inrättande av arbetslokaler
- arbetstidens förläggning
- tillsättning av chef
- fastställande av budget

Om arbetsgivaren ändrar sitt förslag till beslut efter genomförd förhandling och ändrar sig så måste det förhandlas igen.

MBL § 12

Förhandling enligt § 12 sker på initiativ av arbetstagarorganisationen.

Arbetstagarorganisationen har rätt att initiera förhandling när arbetsgivaren står i begrepp att fatta beslut som rör medlem.

Förhandlingsframställan ska avse ett särskilt fall. Tanken är inte att arbetstagarorganisationen ska kräva förhandlingar i återkommande rutinfrågor.

Arbetsgivaren måste avvakta med beslut till förhandling enligt § 12 har genomförts.

MBL § 19

Arbetsgivaren ska fortlöpande informera arbetstagarorganisationerna om hur verksamheten utvecklas produktionsmässigt och ekonomiskt samt riktlinjerna för personalpolitiken.

MBL § 38

Förhandling vid entreprenad.

Innan arbetsgivare fattar beslut om att anlita en entreprenör måste förhandling ske enligt § 38.



Bilaga 4

Samverkansgrupp lednings uppgifter

Samverkansgrupp ledning har som uppgift att initiera och förankra övergripande verksamhetsfrågor samt rektorsbeslut exempelvis:

- övergripande utvecklingsfrågor
- organisatoriska förändringar inom ESH t ex sammanslagning, delning eller nyinrättade enheter
- utredningar som har betydelse för medarbetare vid ESH
- ekonomiska frågor, anslagsframställan, budget, årsredovisning
- övergripande policydokument (personalpolicy, lönepolicy, arbetsmiljöpolicy, jämställdhetsplan m fl)
- anställning av chefer
- övergripande byggnads- och lokalfrågor
- årlig sammanställning av sjukfrånvaro, anmälda olycksfall och tillbud
- sammanställning av systematiskt arbetsmiljöarbete
- entreprenad § 38