

# SAMVERKANSAVTAL

---

**Avtal om samverkan och medarbetarinflytande för  
Lernia**

## Innehåll

1. Gemensamma utgångspunkter.....	3
2. Samverkan.....	3
3. Arbetsplatsträff.....	4
4. Samverkansgrupp.....	5
4.1 Arbetsmiljö.....	5
4.2 Samverkansnivåer.....	5
4.3 Sammansättning.....	6
4.4 Tystnadsplikt.....	7
5. Kallelse och dagordning.....	7
5.1 Minnesanteckningar.....	7
5.2 Beslut och genomförande.....	8
6. Facklig representation.....	8
6.1 Ledighet.....	8

## 1. Gemensamma utgångspunkter

Samverkansavtalet syftar till integration och samspel mellan arbetsmiljö-, medbestämmande- och verksamhetsfrågor. Genom en god samverkan ges förutsättningar för en bra arbetsmiljö och möjlighet till ökad delaktighet för medarbetarna samt till att skapa goda resultat i verksamheten. Medarbetarnas inflytande, delaktighet och utveckling har stor betydelse för verksamhetens resultat och utveckling.

Samverkan förutsätter en kontinuerlig dialog mellan chef, medarbetare och fackliga företrädare om verksamheten, måluppfyllelse, resultat och resurser.

Till grund för samverkansavtalet ligger medbestämmandelagen ("MBL"), arbetsmiljölagen ("AML"), förtroendemannalagen ("FML") samt Utvecklingsavtalet. Till samverkansavtalet finns bilagor för samverkansarbetet.

För det fall det blir förändringar i lag eller avtal så ska samverkansavtalet kunna anpassas till förändringarna utan att samverkansavtalet sägs upp. Detta ska i första hand ske genom förhandling.

Samverkansavtalet och överenskommelser som träffats med stöd av avtalet, inskränker inte rättigheter och skyldigheter enligt gällande lag och avtal.

Avtalet gäller från och med 2013-09-25 tills vidare med en ömsesidig uppsägningstid om tre månader.

## 2. Samverkan

Målet med samverkan är att utveckla verksamheten och därmed öka måluppfyllelsen. Utgångspunkten för samverkan är att arbetsgivar- och arbetstagarparterna tillsammans arbetar för medarbetarnas trivsel och verksamhetens utveckling. Frågor med anknytning till den egna arbetsplatsen behandlas i en aktiv dialog på arbetsplatsträffar och blir därmed ett viktigt forum inom samverkan. Medarbetare ska ges möjlighet till inflytande över sin egen arbetssituation, genom aktivt deltagande, engagemang och ansvarstagande.

### 3. Arbetsplatsträff

Arbetsplatsträff och medarbetarnas inflytande utgör grunden för samverkansarbetet. Syftet med arbetsplatsträffarna är att skapa ett forum där man kan diskutera och föra en aktiv dialog utifrån affärsplanen, verksamhetens mål och utfall samt verka för en god arbetsmiljö. Vidare ges information till samtliga medarbetare på arbetsplatsen om sådant som har betydelse för verksamheten, i första hand när det gäller den egna arbetsplatsen, men också när det gäller organisationen i stort. Medarbetarna ska ges möjlighet att medverka i utformningen av sin egen situation och i förändrings- och utvecklingsarbetet som rör det egna arbetet. Härigenom ska varje medarbetare verka för en god hälsa och arbetsmiljö.

Ansvarig chef genomför arbetsplatsträffar. För att arbetsplatsträffarna ska kunna utgöra en naturlig del av verksamheten, så måste arbetsplatsträffarna genomföras regelbundet. Arbetsplatsträffar ska genomföras minst sex gånger per år eller fler vid behov.

Träffarna ska förläggas med utgångspunkt att så många medarbetare som möjligt kan medverka. Företrädesvis ska arbetsplatsträffarna förläggas inom medarbetarnas ordinarie arbetstid. Om detta inte är möjligt finns det möjlighet för medarbetarna att erhålla kompensation i tid enligt flexitidsavtalet. Tidpunkt för arbetsplatsträff ska anslås halvårsvis. Alla på arbetsplatsen ska kunna anmäla frågor till arbetsplatsträffen och möjlighet ska ges att ta del av dagordning i god tid före mötet. Punkter kan med fördel delegeras till medarbetarna för att skapa större delaktighet. Minnesanteckningar ska föras, som alla medarbetare senare kan ta del av.

Frågor som kommer upp kan hänskjutas till samverkansgrupp. Ansvarig chef ser till att frågan hänskjuts till berörd samverkansgrupp.

Mall för dagordning arbetsplatsträff finns med ett antal stående punkter (bilaga 1).

## 4. Samverkansgrupp

Samverkansgruppen är representerad av arbetsgivar- och fackliga representanter som i samverkan diskuterar affärsplan, mål, utfall och frågor som hänskjutits från APT.

Genom behandling i samverkansgrupp fullgör arbetsgivaren endast informationsskyldighet enligt 19 § MBL. Vidare hanteras arbetsgivarens skyldighet att samverka med medarbetarna i arbetsmiljöfrågor enligt 6 kap AML.

Arbetsgivarens förhandlingsskyldighet enligt MBL hanteras utanför samverkan. Parterna kan dock träffa särskild överenskommelse om möjlighet för arbetsgivaren att fullgöra förhandlingsskyldigheten inom ramen för samverkan.

### 4.1 Arbetsmiljö

Samverkansgrupp är tillika skyddskommitté enligt AML. Samverkansgruppen ska planera, kontrollera och följa upp hälso- och arbetsmiljöförhållanden – det systematiska arbetsmiljöarbetet, företagshälsovårdsverksamhet samt arbetsanpassning och rehabiliteringsverksamheten. Samverkansgruppen ska även hantera information och utbildning om hälsa och arbetsmiljö. Dessa frågor tas upp i samverkansgruppen vid ett tillfälle per kvartal och då ska även skyddsombud närvara.

### 4.2 Samverkansnivåer

Samverkansgrupper ska knytas till beslutsnivåerna i verksamheten och ansluta till linjeorganisationen. På Lernia utövas samverkansgrupper enligt följande tre organisatoriska samverkansnivåer:

1. Koncernövergripande  
Behandlar koncernövergripande och divisionernas frågor. Frekvensen på samverkansmöten är minst fyra gånger per år eller oftare vid behov. Närvarande på mötet är VD (närvarande minst två gånger per år), chef för divisionerna, HR-direktören, divisionernas HR-chefer, förhandlingschefen samt representanter för kollektivavtalslutande

fackliga organisationer. Förhandlingschefen är sammankallande för samverkansmötena och tillika ordföranden.

2. Regionalt/ affärsområde

Behandlar frågor som berör region och/eller affärsområde.

Samverkansmöten ska hållas minst fyra gånger per år eller oftare vid behov. Minst två av dessa möten bör ske fysiskt. Närvarande på mötet är chef för region och/eller affärsområde eller av denne utsedd representant, huvudskyddsombud, HR-specialist samt fackliga representanter. HR-specialisten är sammankallande för samverkansmötena och tillika ordföranden.

3. Lokalt

Lokal samverkansgrupp, tillika skyddskommitté, tillsätts på orter med fler än 50 medarbetare (exklusive bemanningskonsulter). Aktuella orter som berörs framgår av bilaga 5. Samverkansmöten ska hållas fyra gånger per år och då ska i första hand frågor som rör skyddskommitté behandlas. Närvarande på mötet är verksamhetschef och/eller platschef eller av denne utsedd representant, fackliga representant och skyddsombud. Om inte lokal facklig representant finns på orten, så deltar annan facklig representant.

Verksamhetschefen eller annan ansvarig chef är sammankallande för samverkansmötena och tillika ordförande.

### 4.3 Sammansättning

Samverkansgruppen består av representanter för arbetsgivaren och de fackliga organisationer som är motparter i de kollektivavtal som Lernia omfattas av.

Beslutsansvarig i de frågor som behandlas i samverkan är VD, chef för region och/ eller affärsområde, verksamhetschef, platschef eller av dessa utsedd representant. Beslutsansvarig ska vara närvarande på mötet.

Varje arbetstagarorganisation utser två ordinarie ledamöter till samverkansgrupp. Arbetstagarorganisationen kan helt eller delvis avstå från att delta i aktuellt samverkansmöte. För ledamöter ska det finnas ersättare som kallas att närvara/delta vid förhinder för ordinarie ledamot.

## 4.4 Tystnadsplikt

I samband med behandling av ett ärende i samverkansgruppen, kan arbetsgivaren ta upp frågan om att ärendet ska behandlas under tystnadsplikt enligt 21 § MBL. Anledningen till att arbetsgivaren begär tystnadsplikt kan vara att det finns risk för att avtalsinformation, konkurrensinformation eller yrkeshemligheter läcker ut som kan skada en avtalspart.

Vidare tillämpas tystnadsplikt i de fall där informationen i dåvarande läge kan skada medarbetarna.

Den fackliga representanten har dock enligt 22 § MBL rätt att informera ledamot i styrelsen för den fackliga organisationen för att diskutera frågan. De personer som informeras kommer dock att bindas av samma tystnadsplikt.

## 5. Kallelse och dagordning

Dagordningen till samverkansmöten består av ett antal stående punkter (bilaga 2). Till detta finns möjlighet att anmäla frågor i förväg. Vid de tillfällen arbetsmiljöfrågor behandlas vid samverkansmöte används en särskild dagordning för dessa frågor (bilaga 3).

Arbetsgivaren ser till att dagordningen finns tillgänglig i god tid före mötet, så att parterna kan komma väl förberedd till samverkansmötet. Ordinarie fackliga ledamöter ser till att dagordning och tid för möte skickas vidare till ersättare vid behov.

Vid information om större organisationsförändringar kompletteras kallelsen med konsekvens- och riskbedömning (bilaga 4).

### 5.1 Minnesanteckningar

Minnesanteckningar förs av arbetsgivaren vid samverkansgruppens sammanträden. Arbetsgivaren ser till att minnesanteckningarna finns att tillgå så snart som möjligt efter sammanträdet.

För det fall beslut fattas inom ramen för samverkan, ska justerat protokoll upprättas.

## 5.2 Beslut och genomförande

Efter information i samverkan och separat förhandling är det arbetsgivaren som fattar beslut och ansvarar för att fattade beslut blir kända inom enheterna. De fackliga representanterna har ett ansvar för att vara lojal mot de tagna besluten och medverka till att sprida informationen.

## 6. Facklig representation

FML tillämpas på de medarbetare som har utsetts av facklig organisation som Lernia har kollektivavtal med och anmälts till arbetsgivaren att som facklig förtroendeman företräda de anställda på viss arbetsplats, i frågor som rör förhållandet till arbetsgivaren eller andra med facklig verksamhet i sammanhängande frågor.

### 6.1 Ledighet

Fackliga förtroendemen har rätt till den ledighet som fordras för det fackliga uppdraget. Ledighetens omfattning och förläggning bestäms efter överläggning med arbetsgivaren.

När det gäller ledighet som avser den fackliga verksamheten på Lernia så har förtroendemannen rätt till bibehållna anställningsförmåner.

För att deltagande i kurs ska ge rätt till betald ledighet krävs att utbildningen ska ha direkt betydelse för verksamheten på Lernia.

Facklig förtroendemans begäran om ledighet ska ske i god tid, senast två veckor före planerad ledighet. Redogörelse för ledighet ska biläggas begäran.



**Bilagor:**

Bilaga 1; Mall dagordning arbetsplatsträff

Bilaga 2; Mall dagordning samverkan

Bilaga 3; Mall dagordning samverkan tillika skyddskommitté

Bilaga 4; Mall konsekvensanalys

Bilaga 5; Aktuella orter för lokal samverkansgrupp

## Bilaga 1

### **Mall dagordning APT**

*Syftet med arbetsplatsträffen är att föra en aktiv dialog gällande affärsplanen, verksamhetens mål, utfall och resultat, verka för en god arbetsmiljö samt delge medarbetarna information rörande den egna arbetsplatsen. Medarbetarna får möjlighet att på arbetsplatsträffen medverka i utformningen av sin egen situation och i förändrings- och utvecklingsarbetet som rör det egna arbetet.*

#### **Tid**

#### **Plats**

#### **Deltagare**

1. Föregående minnesanteckningar
2. Ansvarig chef informerar från olika forum (t ex ledningsgrupp, samverkansmöte)
3. Ekonomi och affärsläge (t ex pågående resp ny affär, avveckling av affär)
4. Personalläge
5. Arbetsmiljö (t ex lokaler, utrustning)
6. Miljö och kvalitet (t ex lägesrapport, uppsatta mål, ständiga förbättringar)
7. Medarbetarfrågor
8. Frågor som hänskjuts till Samverkansmöte
9. Övrigt

Bifogat till dagordningen kan en åtgärdslista upprättas med aktiviteter som ska utföras. Arbetsgrupper kan skapas för att utföra de olika aktiviteterna. Ansvarig och slutdatum bör vara med på listan.

*Välkomna*

*XX*

*Ansvarig chef*

## Bilaga 2

### **Mall dagordning samverkan**

*Samverkansgruppen är representerat av arbetsgivar- och fackliga representanter som i samverkan diskuterar Lernias och divisionernas affärsplan, mål och utfall.*

*Genom behandling i samverkansgrupp fullgör arbetsgivaren sin informationsskyldighet enligt 19 § MBL. Vidare hanteras arbetsgivarens skyldighet att samverka med medarbetarna i arbetsmiljöfrågor enligt 6 kap AML.*

#### **Tid**

#### **Plats**

#### **Deltagare**

1. Föregående minnesanteckningar
2. Information från division och/eller affärsområde från olika forum (ledningsgrupp, samverkan etc)
4. Ekonomi och affärsläge
5. Personalläge
6. Frågor som hänskjutits från APT-möte
7. Arbetsmiljö (t ex lokaler, utrustning)
8. Miljö och kvalitet (t ex lägesrapport, uppsatta mål)
9. Information från de fackliga organisationerna.
10. Övriga frågor

*Välkomna*

*XX*

*HR- specialist*

Bilaga 3

## **Mall dagordning samverkan tillika skyddskommitté (hålls en gång per kvartal)**

**Tid**

**Plats**

**Deltagare**

1. Föregående minnesanteckningar

### **Arbetsmiljö**

2. Arbetsskador
3. Rehabilitering
4. Sjukfrånvaro
5. Skyddsronder
6. Rapporter/skrivelser
7. Lokaler
8. Personalläget
9. Kvalitet
10. Miljö
11. Förändringar lag, avtal, föreskrift el dyl

*Välkomna*

*XX*

*HR- specialist/Ansvarig chef*

## Bilaga 4

Obs används vid förhandlingar, och delges för information till samverkansgruppen

**Konsekvens- och riskbedömning vid förändringar i verksamheten**

Datum	Verksamhetsområde/arbetsplats	Ansvarig chef

*Arbetsgivaren ska regelbundet undersöka arbetsförhållandena och bedöma riskerna för att medarbetare kan komma att drabbas av olycka eller ohälsa i arbetet. Detta framgår av 2 a § 3 kap AML och Arbetsmiljöverkets föreskrift 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete.*

*Enligt Lernias samverkansavtal, ska en konsekvensbeskrivning bifogas kallelsen till samverkansgrupp när ett förslag till förändringar i verksamheten föreligger. Detta ska ske innan beslut har fattats. Det är arbetsgivarens ansvar att göra en konsekvensbedömning om ändringarna medför risker för ohälsa och olycksfall för medarbetarna. Tänk även på psykiska och sociala konsekvenser. Arbetsgivaren ska också ta fram en plan för de åtgärder som behöver vidtas. Konsekvens- och riskbedömningen skall göras i samverkan med skyddsombud.*

**Förändringen avser:****1) Utgångsläge: Beskriv kortfattat hur det aktuella området fungerar idag****2) Vad ska förändras?****3) Vilka berörs? (En grupp/en individ)**

#### 4) Beskriv de ekonomiska konsekvenser av förändringen

#### 5) Vilka konsekvenser förutses förändringen att få?

Ange:

+ Positiva konsekvenser

= Inga konsekvenser

- Risker för att medarbetare kan drabbas av ohälsa eller olycksfall eller andra negativa konsekvenser. Åtgärdsplan: Ange om åtgärdsplan tas fram. Numrera åtgärdsplanerna och beskriv dem under p 6.

Faktorer att bedöma:	Konsekvensbeskrivning	+	=	-	Åtgärdsplan
Organisation/roll					
Information/medverkan					
Arbetsinnehåll					
Arbetsbelastning					
Arbetstider					
Bemanning					
Introduktion/träning/ kompetensutveckling					
Lokaler					
Teknik					
Fritid/Arbete					

6) Bedöm de risker som identifierats för medarbetare och ta fram en åtgärdsplan.

Åtgärdsplan	Ansvarig	Tidplan
1)		
2)		
3)		
4)		

7) När och hur ska en eventuell utvärdering ske?

Denna konsekvensbedömning är gjord i samverkan. Skyddsombud som intygar detta är:

Arbetsgivarrepresentanter	Skyddsombud/Fackliga ombud (ange organisation)
.....	.....
.....	.....
.....	.....

Bilaga 5

**Aktuella orter för lokal samverkansgrupp/skyddskommitté (fler än 50  
medarbetare exklusive bemanningskonsulter)**

Liljeholmen, Stockholm

Kista, Stockholm

Västerås

Göteborg

Malmö

2013-09-25