

Samverkansavtal

Kunskapskolan i Sverige AB

Läraryrket
Läraryrket

Lärarnas Riksförbund

Giltighet from 2010-08-01 tills vidare med 3 månaders uppsägningstid.

Innehåll

SAMVERKANSAVTAL FÖR KUNSKAPSSKOLAN I SVERIGE AB	3
---	---

Samverkansavtal för Kunskapsskolan i Sverige AB

1. Inledning och sammanfattning

Parterna vill genom detta avtal klargöra sin gemensamma syn på medarbetares delaktighet och inflytande samt facklig samverkan kring verksamhetsfrågor inom Kunskapsskolan där verksamheten och medarbetare utvecklas utifrån en tydlig målinriktning fastställd av arbetsgivaren. Samverkansavtalet gäller samtliga medarbetare på arbetsplatsen.

Avtalet präglas av en helhetssyn på verksamheten där det inte dras några skarpa gränser mellan olika samverkansområden. Avtalet ger möjligheter att samverka i frågor som rör verksamhet och ekonomi, bemanning, arbetsorganisation, arbetsmiljö, jämställdhet och kompetensutveckling.

2. Gemensamma utgångspunkter och avgränsningar

Medbestämmandelagen (MBL), Arbetsmiljölagen (AmL) och Diskrimineringslagen samt bolagets inflytandeprocess för verksamhetsutveckling utgör grunden för detta avtal.

Avtalet ersätter de former för medinflytande som stadgas i

- **Medbestämmandelagen** §§ 11, 12, 19 och 38 samt
- tillämpliga samverkansregler i **Arbetsmiljölagen**,
- **Diskrimineringslagen** kap 3 §§ 1-2.

Avtalet reglerar EJ

- kollektivavtalsförhandlingar
- tvisteförhandlingar
- förhandlingar rörande löne- och anställningsvillkor
- förhandling som berör viktigare förändring rörande enskilda anställda
- förhandling vid driftsinskränkning (arbetsbrist).

Avtalet preciserar nedan hur § 14 MBL ska hanteras inom ramen för samverkan.

3. Former för samverkan

3.1 Samverkan på lokal nivå

Det lokala medbestämmandet ska enligt detta avtal ske i form av samverkan på arbetsplatsen.

Det är angeläget att samverkansformen anpassas till förhållandet på den egna arbetsplatsen. Arbetsgivaren och de anställda har ett gemensamt ansvar för att ändamålsenliga samverkansformer enligt nedan tas fram och säkerställer att medinflytande sker i nära anslutning till de beslut som ska fattas.

Vilken samverkansform som gäller på arbetsplatsen ska finnas dokumenterat och tillgängligt för alla medarbetare.

Arbetsgivaren eller lokal facklig organisation kan vid behov i enskild fråga frånga nedanstående samverkansformer och istället begära regelrätt förhandling enligt MBL.

3.1.1 Arbetsplatsträff (APT)

Huvudregeln är att samverkan sker i form av månatliga arbetsplatsträffar (APT) där samtliga medarbetare på arbetsplatsen deltar.

Syftet med APT är att skapa ett forum för dialog mellan medarbetare och ledning på skolan för att gemensamt arbeta med utveckling, planering och uppföljning av verksamheten. Arbetsmiljö- och jämställdhetsaspekterna ska integreras i verksamheten.

Alla som har merparten av sitt arbete förlagt till arbetsplatsen ska delta. Även långtidssjukskrivna och tjänstlediga ska inbjudas till arbetsplatsträffar.

Varje arbetsplats ska fastställa former för hur kallelse, dagordning och minnesanteckningar ska göras tillgänglig för samtliga medarbetare. En fast dagordning ska användas. Se bilaga 1.

Om en fråga har tagits upp på APT och ingen av parterna uttryckligen begär att förhandling ska ske har arbetsgivaren, genom att föredra och diskutera ärendet på APT, fullgjort sina informations- och förhandlingsskyldigheter enligt MBL.

3.1.2 Andra former att samverka lokalt

Beroende på verksamhetens storlek och organisation kan andra former för samverkan än arbetsplatsträffar väljas. Samverkan kan då ske genom:

- regelrätta förhandlingar enligt MBL
- partssammansatta organ t ex lokal samverkansgrupp
- blandform där större frågor förhandlas genom regelrätt MBL förhandling och övriga frågor tas upp på arbetsplatsträffen.

3.1.3 Oenighet i samverkansfrågor på lokal nivå

Steg 1- anmälan om oenighet

Arbetsgivaren och lokal facklig organisation ska på alla sätt försöka lösa frågor i samförstånd.

Om oenighet i beslut ändå uppstår är arbetsgivaren skyldig att avvakta med beslutet, om den fackliga organisationen på arbetsplatsen begär det. Anmälan om oenighet ska ske snarast dock inom 2 arbetsdagar om det finns facklig representation på arbetsplatsen.

På arbetsplatser där facklig representation saknas ska regional/central facklig organisation anmäla oenigheten. De anställda måste då ges rimlig tid att få hjälp av sin fackliga organisation. Anmälan om oenighet ska i detta fall ske snarast dock senast inom fem arbetsdagar från det att ärendet behandlades på arbetsplatsträffen.

Steg 2 – anmälan om oenighet som kan leda till central förhandling

Kan en fråga av betydelse inte lösas inom ramen för det samverkanssystem som gäller på arbetsplatsen kan arbetstagarparten genom sin fackliga organisation begära central förhandling. Begäran om central förhandling enligt MBL § 14 ska ske snarast dock senast inom fem arbetsdagar från det att frågan behandlades på arbetsplatsträffen.

Om arbetstagarparten förklarar att man inte avser att begära central förhandling eller om mer än fem arbetsdagar förflutit sedan samverkan eller förhandling ägde rum, är arbetsgivaren fri att fatta beslut i frågan.

3.2 Samverkan på företagsnivå

En central samverkansgrupp tillika arbetsmiljökommitté inrättas på företagsnivå mellan kollektivavtalsbärande parter. I den centrala samverkansgruppen ingår VD (ordförande), Personalchef (sekreterare), regionchef och av respektive fackliga organisation utsett ombud.

Den centrala samverkansgruppen ska behandla företagsövergripande samverkansfrågor bl a:

- Viktiga förändringar av verksamhet t ex förvärv eller överlåtelse av verksamhet, genomgripande förändring av bolagets koncept, nya affärsinriktningar och chefstillsättningar
- Löpande information om verksamhetens ekonomiska och kvalitativa resultat samt verksamhetens fortsatta utveckling

Den centrala samverkansgruppen ska även vara ett organ som behandlar övergripande frågor i enlighet med Arbetsmiljölagen. Den centrala samverkansgruppen ska tjäna som resurs för bolagets ledningsgrupp gällande företagets systematiska arbetsmiljöarbete och i det arbetet fungera som ett rådgivande och samordnande organ.

Uppgifterna innebär bl a:

- Uppföljning av arbetsmiljöpolicy och jämställdhetspolicy
- Planering och uppföljning av företagets systematiska arbetsmiljöarbete
- Information och utbildning i arbetsmiljöfrågor för chefer och arbetsmiljöombud (skyddsombud)
- Bevakning av sjukfrånvaroutvecklingen
- Utredningar angående ohälsa, olycksfall och andra tillbud
- Uppföljning av den psykosociala arbetsmiljön
- Uppföljning av rehabiliteringsutredningar

Arbetsgivaren är ansvarig för beslut och verkställighet i alla arbetsmiljöfrågor.

Sammanträde ska ske en gång per kvartal eller då endera parten begär det. Protokoll ska föras från mötet. Arbetsgivaren är sammankallande. Kallelse utgår till parterna senast tio arbetsdagar före sammanträdet. Ärenden som önskas behandlade i den centrala samverkansgruppen ska anmälas till sekreteraren senast fem arbetsdagar före sammanträdet.

Om en fråga har tagits upp i den centrala samverkansgruppen och ingen av parterna uttryckligen begär att förhandling ska ske har arbetsgivaren, genom att föredra och diskutera ärendet i den centrala samverkansgruppen, fullgjort sina informations- och förhandlingsskyldigheter enligt MBL.

Parterna ska på alla sätt försöka lösa frågor i samförstånd. Om oenighet ändå uppstår ska den tydligt protokollföras. Därefter har arbetstagarorganisationen fem arbetsdagar på sig att begära central förhandling enligt MBL § 14.

Uppstår oenighet i en arbetsmiljöfråga som behandlas i den centrala samverkansgruppen så gäller Arbetsmiljöförordningen § 9.

*Bilaga 1***DAGORDNING ARBETSPLATSTRÄFF**

Tidpunkt: _____

Plats: _____

	Område	Anmälda frågor	Frågans status <i>Beslut (B) / Info (I) / Diskussion (D)</i>
1.	Föregående minnesanteckningar /protokoll		
2.	Verksamheten - verksamhetsplan - uppföljning - ekonomi - arbetsorganisation/bemanning		
3.	Arbetsmiljö - fysisk arbetsmiljö - psykosocial arbetsmiljö - olyckor/tillbud - jämställdhet		
4.	Övriga frågor och förslag		

MINNESANTECKNINGAR
(förlagsvis en och samma person som för dessa för att få kontinuitet.)

Frånvarande: _____

	Område	Minnesanteckningar Anmälda frågor	Ansvarig	Frågans status <i>Beslut (B) / Info (I) / Diskussion (D)</i>
1.	Föregående minnesanteckningar /protokoll			
2.	Verksamheten - verksamhetsplan - uppföljning - ekonomi - arbetsorganisation/bemanning			
3.	Arbetsmiljö - fysisk arbetsmiljö - psykosocial arbetsmiljö - olyckor/tillbud - jämställdhet			
4.	Övriga frågor och förslag			

Beslutsprocessen

