



# Samverkan

för koncernkontoret, patientnämndernas  
kansli och revisionsenheten

Detta samverkansavtal reglerar de grundläggande  
förutsättningarna för samverkan för koncernkontoret,  
patientnämndernas kansli och revisionsenheten

# Samverkan i Västra Götalandsregionens koncernkontor inklusive patientnämndernas kansli och revisionsenheten

Detta är ett samverkansavtal för koncernkontoret (koncernkontoret, patientnämndernas kansli och revisionsenheten).

Inledning	3
Samverkanssystemet	3
Mål och syfte	3
Rättslig grund för samverkan och arbetsmiljöarbetet	4
Arbetsmiljö- och hälsoarbetet	4
Mål och syfte	4
Former för delaktighet	4
Dialog mellan chef och medarbetare	4
Utvecklingssamtal	4
Arbetsplatsträff	5
Former för samverkan och arbetsmiljöarbetet	6
Samverkansgrupp	6
Samverkan vid upphandling av varor och tjänster	7
Utbildning	7
Facklig information	8
Former för arbetsmiljö- och hälsoarbetet	8
Medarbetarpolicy	8
Arbetsmiljö- och hälsoarbete	8
Systematiskt arbetsmiljöarbete	8
Skyddsombud	8
Företagshälsovården	9
Kompetensutveckling	9
Utveckling av samverkanssystemet	9

## Inledning

Detta samverkansavtal, för koncernkontoret, patientnämndernas kansli och revisionsenheten, bygger på det ramavtal som reglerar de grundläggande förutsättningarna för samverkan i Västra Götalandsregionen.

Koncernkontorets samverkansgrupp handlägger förvaltningsinterna ärenden för följande förvaltningar: koncernkontoret, patientnämndernas kansli och revision.

## Samverkanssystemet

### Mål och syfte

Västra Götalandsregionens medarbetarpolicy speglar en organisationskultur som arbetsgivaren och de arbetstagarorganisationerna är överens om att sträva mot. Samverkan är ett arbetssätt som stärker denna kultur och som understödjer en fortlöpande utveckling av verksamheten och ger förutsättningar för ett bra arbetsliv.

Samverkan syftar till:

**att** ge förutsättningar för ett positivt arbetsklimat och en god arbetsmiljö som innebär att inflytande, delaktighet och utveckling är rättigheter och skyldigheter för alla anställda.

**att** underlätta effektivitet, förnyelse, service och kvalitet i Västra Götalandsregionens verksamheter genom ett arbetssätt där frågor får en allsidig belysning som leder fram till ett bra beslutsunderlag,

En fungerande samverkan innebär att man ska kunna föra en dialog om och kunna påverka beslut som rör såväl det dagliga arbetet som de långsiktiga verksamhetsfrågorna.

Samverkan är ett förhållningssätt för att ta tillvara kompetens, initiativ och engagemang och bygger på en övertygelse om att alla kan och vill vara delaktiga i att utveckla verksamheten och arbeta lösningsorienterat. Detta kommer till uttryck i det dagliga arbetet, genom utvecklingssamtal och arbetsplatsträffar. Samverkan sker i organisationen mellan arbetsgivaren och arbetstagarorganisationer i samverkansgrupper.

De frågor som ska behandlas i samverkan kräver en konstruktiv dialog mellan arbetsgivaren och arbetstagarorganisationerna. Dialog ska ske så att det finns en verklig möjlighet att påverka hur besluten utformas. Det förutsätter respekt för varandras olika roller och arbetsförutsättningar och att de fackliga representanterna ges möjlighet till kommunikation med sina medlemmar. Beslut som har föregåtts av en bra dialog, förslag från alla berörda parter och en önskan om att nå samsyn före beslut ger bättre underlag och ökar kvaliteten i verksamheten.

## Rättslig grund för samverkan och arbetsmiljöarbetet

Den arbetsrättsliga grunden för samverkan återfinns i medbestämmandelagen (MBL), arbetsmiljölagen (AML), lagen om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen (FML) och det centrala kollektivavtalet *Avtal om samverkan och arbetsmiljö*.

Samverkan i samverkansgrupp ersätter information och förhandling enligt MBL 11, 19 och 38 §§.

En förutsättning för att omhänderta 14 respektive 38 §§ MBL i ett lokalt samverkansavtal är att sådana frågor har delegerats till lokal facklig företrädare av respektive organisation. Detta då arbetstagarorganisationerna har frågan reglerad på olika sätt.

Förbundsspecifika frågor och frågor som berör enskild medarbetare/medlem hanteras inom ramen för MBL och ligger utanför samverkanssystemet.

Den formella grunden för arbetsmiljö och hälsoarbetet finns i AML, arbetsmiljöverordningen (AMF), Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS). Reglerna om skyddsombud, skyddskommittéer samt föreskriften om systematiskt arbetsmiljöarbete är centrala för arbetsmiljö- och hälsoarbetet i organisationen.

## Arbetsmiljö- och hälsoarbetet

### Mål och syfte

Målet med arbetsmiljö- och hälsoarbetet är att förena en väl fungerande verksamhet med ett långsiktigt hållbart arbetsliv. Detta förutsätter att det systematiska arbetsmiljöarbetet bedrivs i samverkan och utifrån ett verksamhetsperspektiv. Hälsöfrämjande arbetsplatser ska skapas genom goda arbetsvillkor, ett gott arbetsklimat och förutsättningar för personlig och professionell utveckling.

## Former för delaktighet

### Dialog mellan chef och medarbetare

Medarbetarens möjlighet till delaktighet och därmed ansvarstagande tillgodoses genom utvecklingssamtal och genom löpande dialog med chef samt genom deltagande vid arbetsplatsträff. Den löpande dialogen är viktig för att varje medarbetare ska ges möjligheter och förutsättningar att påverka utformningen av den egna arbetssituationen, arbetsmiljön och hälsan liksom verksamhetens utveckling.

### Utvecklingssamtal

Utvecklingssamtalet är ett individuellt samtal, mellan medarbetare och chef, som hålls med en given systematik och en regelbundenhet om minst en gång per år.

Syftet med utvecklingssamtalet är att genom en fördjupad dialog kunna stärka och vidareutveckla både verksamheten och medarbetaren. Samtalet ska ge chef och medarbetare möjlighet till klargörande både vad avser verksamhetens mål och inriktning samt den enskildes möjlighet att påverka och utveckla dessa. Samtalet bör också ha ett

tydligt arbetsmiljöperspektiv med fokus på vad som kan göras för att skapa hälsofrämjande arbetsförhållanden.

Utvecklingssamtalet ska sammanfattas i en skriftlig individuell utvecklingsplan utifrån medarbetarens och verksamhetens behov och förutsättningar

### **Arbetsplatsträff**

Syftet med arbetsplatsträffen är att vara ett forum för dialog mellan medarbetare och chef för att gemensamt arbeta med utveckling, planering och uppföljning av arbetet inom den egna verksamheten. Träffen ska också ge förutsättningar för personlig och yrkesmässig utveckling och stimulera till ökad delaktighet och ökat ansvarstagande för alla medarbetare.

Arbetsplatsträffen skiljer sig från det vardagliga arbets- eller verksamhetsmötet genom att utöver det dagliga arbetet diskuteras också frågor som den egna verksamhetens mål och budget, planering och uppföljning av verksamheten, semesterplaner, arbetsmiljö- och hälsofrågor, utbildningsplanering, lokalfrågor, arbetstidsfrågor, frågor om lika rättigheter och möjligheter, arbetsplatsens organisation, metoder, bemanning och rekrytering av nya medarbetare.

Vid arbetsplatsträffarna ska den egna verksamheten, arbetsmiljö- och hälsoarbetet samt processer och kopplingar som berör kringliggande enheter beaktas. Skyddsombuden har en viktig roll. Genom sin kompetens kan de bidra till att arbetsmiljö- och hälsoaspekterna beaktas.

Vid arbetsplatsträff ska alltid chef med beslutsbefogenhet delta. Det är också ytterst chefens ansvar att skapa förutsättningar och former för en dialog där alla medarbetare oberoende av arbetstidsförläggning kan komma till tals. Ny teknik med utvecklade kommunikationsformer kan här vara till hjälp.

Inom koncernkontoret, patientnämndernas kansli och revisionsenheten förläggs arbetsplatsträffen i möjligaste mån till ordinarie arbetstid, vilket också ur ett jämställdhetsperspektiv är en förutsättning för allas deltagande. Medverkan ingår i arbetet. Även föräldralediga och långtidssjukskrivna ska bjudas in. Om medarbetare deltar i arbetsplatsträff på sin lediga tid kompenseras närvaron i tid mot tid.

Arbetsplatsträffarna ska vara regelbundna och inplanerade årsvis, cirka tio gånger per år. Dagordning ska finnas tillgänglig i god tid. Minnesanteckningar ska föras över vad som diskuterats och vilka beslut som kan ha fattats. Dagordning och minnesanteckningar ska hållas tillgängliga i verksamheten.

Arbetsplatsträff utgör inte partsgemensam samverkan.

## Former för samverkan och arbetsmiljöarbetet

### Samverkansgrupp

I samverkansgrupp bereder arbetsgivaren och parterna inför beslut gemensamt ärenden som rör verksamhetsutveckling arbetsmiljö och hälsa inför beslut respektive vid uppföljning av verksamheten.

Parterna har ett gemensamt ansvar att aktualisera frågor. Arbetsgivarens representanter ansvarar för att frågor behandlas i samverkansgrupp innan beslut fattas.

Samverkansgrupp är tillika skyddskommitté i enlighet med arbetsmiljölagens (AML:s) bestämmelser. Samråd i samverkansgrupp utgör behandling i skyddskommitté enligt AML 6 kap 9 §. Arbetsmiljö- och hälsofrågorna ska behandlas samtidigt med övriga verksamhetsfrågor. Vid oenighet i skyddskommitté kan frågan på begäran hänskjutas till Arbetsmiljöverket enligt 9 § arbetsmiljöförordningen.

Skyddskommitté för koncernkontoret, patientnämndernas kansli och revisionsenheten sammanträder fyra gånger om året.

Vid oenighet i samverkansgrupp kan arbetstagarorganisation begära att arbetsgivaren fullgör sin förhandlingsskyldighet enligt MBL, § 14. Sådan förhandling ska skriftligen påkallas inom sju kalenderdagar från det att samverkan avslutats. Samverkan är normalt inte avslutad förrän justerat protokoll föreligger men parterna kan vid möte i samverkansgrupp fastställa tid för justering. Vid brådska ärenden kan parterna också komma överens om att förklara en viss paragraf omedelbart justerad.

En förutsättning för en konstruktiv dialog är att samverkansgruppens storlek är hanterbar. Det innebär att antalet ledamöter i gruppen måste begränsas och att ett enskilt förbund inte alltid kan ha ett eget mandat.

Mandaten kan utökas i samverkansgruppen för viss tid eller visst ärende för kollektivavtalsbärande arbetstagarorganisation som tecknat detta avtal och som särskilt berörs.

Det förutsätts att parterna till ledamöter/ersättare i samverkansgrupp utser personer som har tydliga mandat och befogenheter att ta ställning i de frågor som behandlas. Ordförande i samverkansgrupp utses av arbetsgivaren. Arbetsgivarrepresentanterna ska vara färre än de fackliga representanterna, om inte annat överenskommes på förvaltningsnivå

#### *Centrala samverkansgruppen*

Representation från arbetsgivaren:

Ordförande

HR-chef för koncernkontoret, patientnämndernas kansli och revisionsenheten

Sekreterare

Representation från personalorganisationerna:

tre representanter från Vision

fyra representanter från SACO

en representant från Vårdförbundet  
en representant från Ledarna

#### *Lokal samverkansgrupp för VGR IT*

Representation från arbetsgivaren:

Ordförande

HR-partner

Sekreterare

Representation från personalorganisationerna:

två representanter från Vision

två representanter från SACO

en representant från Ledarna

Partnerna har vid specifik fråga rätt att adjungera in sakkunniga.

Kallelse, dagordning och övriga handlingar ska normalt vara ledamöterna tillhanda senast sju kalenderdagar före sammanträdet. Av dagordningen ska framgå om en fråga är ett informations- eller beslutsärende. Av protokollet ska i beslutsärende framgå om parterna är överens eller inte. Vid oenighet tydliggörs vari oenigheten består och med vilka arbetstagarorganisationer.

För deltagande i samverkansarbetet krävs att de fackliga ledamöterna ges tidsmässiga förutsättningar i enlighet med FML samt avtal och överenskommelser om fackliga förtroendemän.

### **Utbildning**

Ett väl fungerande samverkanssystem förutsätter kontinuerliga partsgemensamma utbildningsinsatser. Chefer, fackliga företrädare och medarbetare ska genomgå nödvändig utbildning. Frågor om lika rättigheter och möjligheter är viktiga samverkansfrågor och kunskap om dessa bör ingå i utbildningen.

För att säkerställa en god hälsa och arbetsmiljö krävs en bred kompetens för såväl chefer, skyddsombud/arbetsplatsombud och medarbetare. Kompetensbehovet avgörs av den egna rollen eller funktionen i arbetet. Utbildning kan ske i olika former och omfattning. Utformning av innehåll, omfattning och kontinuitet i utbildningen fastställs i samverkan mellan förvaltningslokala parterna.

### **Facklig information**

Varje medarbetare har rätt att på betald arbetstid få minst fem timmars facklig information per år. Den fackliga informationen ska förläggas så att inte arbetet hindras och i samråd med berörd chef.

## Former för arbetsmiljö- och hälsoarbetet

### Medarbetarpolicy

I Västra Götalandsregionens medarbetarpolicy anges:

**att** arbetet för god hälsa och bra arbetsmiljö utifrån ett hälsofrämjande, förebyggande och rehabiliterande perspektiv ska vara systematiskt

**att** arbetsmiljö- och hälsoarbetet ska integreras i den dagliga verksamheten och att medarbetarna ska ha möjlighet att vara delaktiga i arbetet med verksamhetens mål, resultat och utveckling.

### Arbetsmiljö- och hälsoarbetet

Arbetsmiljö- och hälsoarbetet måste bedrivas på både kort- som långsiktigt. Oavsett organisations- och driftsformer ska resurser avsättas så att god hälsa och arbetsmiljö samt arbetslivsinriktad rehabilitering tillgodoses. Arbetsorganisation, arbetsförhållande och arbetstid ska så långt som möjligt anpassas till medarbetarens olika förutsättningar, inte minst utifrån ett likabehandlingsperspektiv, och bidra till bästa möjliga hälsa och välbefinnande. Arbetsgivaren ska årligen göra en uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet med avsikt att det ska leda till ständiga förbättringar.

Det är viktigt att kunskap och rutiner finns för arbetet med arbetsinriktad rehabilitering och arbetsanpassning. Rutinerna ska vara väl kända för samtliga berörda aktörer.

### Systematiskt arbetsmiljöarbete

En viktig aktivitet i det systematiska arbetsmiljöarbetet är att undersöka arbetsförhållandena och bedöma riskerna för ohälsa och/eller olycksfall. Det är särskilt viktigt att göra en riskbedömning när ändringar planeras i verksamheten. Syftet är att förebygga ohälsa och olycksfall genom att undanröja risker i verksamheter, inte att hindra förändringar i verksamheten. Det är arbetsgivaren som svarar för att undersökningar och riskbedömningar görs och de ska göras i samverkan med skyddsombud. Det är väsentligt att frågor som berör företagshälsovården behandlas i samverkanssystemet.

### Skyddsombud

En viktig samarbetspartner till arbetsgivaren i arbetsmiljö- och hälsofrågor är skyddsombudet, som genom sin unika roll och sin kompetens bidrar till att arbetsmiljö- och hälsoaspekterna beaktas på arbetsplatserna. Skyddsombudets roll i arbetsmiljö- och hälsoarbetet preciseras närmare i kap 6, § 4 AML. Alla medarbetaren har ett ansvar att vara delaktig i arbetsmiljö- och hälsoarbetet.

### Företagshälsovården



Det är väsentligt att frågor som berör företagshälsovården behandlas regelbundet i samverkanssystemet. Företagshälsovården finns som en oberoende expertresurs i arbetsmiljöarbetet. Frågor som kvalitet, dimensionering och inriktning av företagshälsovård är viktiga partsfrågor. Samverkan är en förutsättning för att företagshälsovården ska kunna arbeta för att främja och utveckla hälsa och förebygga risker samt att föreslå åtgärder både för hela verksamheter och på individnivå.

### **Kompetensutveckling**

Kompetensutveckling för grupper och medarbetare har avgörande betydelse för verksamheten. Kompetensutveckling är aktiviteter för att höja/breda grupper och individers kompetens i syfte att det ska leda till kvalitetsförbättringar och utveckling av verksamhet och individ.

För att fortlöpande säkerställa verksamheternas behov av rätt kompetens måste koncernkontoret, patientnämndernas kansli och revisionsenheten arbeta systematiskt med kompetensförsörjningsprocessen. Arbetslivet skall vara attraktivt för medarbetare i alla faser i livet och tillgängligt för alla. Som en del av utvecklingsarbetet ingår att verka för lika rättigheter och möjligheter samt att motverka diskriminering. Detta skapar möjligheter att bättre tillvarata organisationens samlade kompetens.

### **Utveckling av samverkanssystemet**

Samverkanssystemet måste kontinuerligt omprövas, förändras och anpassas till den praktiska verkligheten. Utvärdering av samverkanssystemet ska ske årligen.

Nya gränsöverskridande arbetsmodeller och organisationsformer utvecklas efterhand inom Västra Götalandsregionen. När processorienterade och gränsöverskridande arbetsformer införs måste också samverkanssystemet utvecklas och säkras.