

**Vägledning vid tecknande av nytt
samverkansavtal**

Mars 2019

Samverkan och arbetsmiljö

Det centrala avtalet för samverkan och arbetsmiljö är utgångspunkten för de lokala avtal som tecknas. Som centrala parter uppmanar vi lokala parter att teckna samverkansavtal, att utveckla och vårda sina samverkansprocesser.

Utifrån samlad erfarenhet har vägledande frågor för att bidra till lokalt anpassade avtal i linje med det centrala avtalet sammanställts.

Skriften vänder sig till er som står i begrepp att processa fram ett lokalt samverkansavtal.

Förhoppningen är att era svar på dessa frågeställningar kan hjälpa er att nå de mål och syften som är viktiga i den lokala processen.

Innan ni börjar

- Har tidigare samverkan utvärderats så att erfarenheter kan tas tillvara?
- Vad vill ni uppnå med ert samverkansavtal?
- Hur kan ni skapa förutsättningar för en tillitsfull avtalsprocess?
- Vilka funktioner är det viktigt att engagera i arbetet?
- Finns det en fungerande kommunikation mellan de som utarbetar förslag till avtal och de som sedan ska göra verklighet av det?
- Vilka har mandat att skriva på det färdiga avtalet? Viktigt att dessa är delaktiga redan från början – annars finns det risk att processen stannar upp och måste startas om.
- Arbetsform? Ska förslaget till avtal växa fram i en avgränsad grupp eller genom en process som bygger på bred delaktighet?
- Stäm av era olika bilder beträffande ansvars- och uppgiftsfördelning mellan arbetsplatsträffar, samverkansgrupper och central samverkansgrupp.
- Är ni överens om innebörden i de begrepp ni använder?

Avtalsformalia

- Ska avtalet gälla tills vidare eller under en begränsad period?
- Vad gäller om någon part vill säga upp avtalet?
- Hur sker översyn och eventuell revidering av det färdiga avtalet utan att avtalet behöver sägas upp – tillägg i förhandlingsprotokoll?
- Räcker det med ett avtal som gäller för hela organisationen eller behöver det kompletteras med någon form av överenskommelser som beskriver och förankrar tillämpningen inom olika delar av verksamheten?
- Det färdiga avtalet ska vara ett kollektivavtal. Vill ni koppla bilagor till avtalet är det viktigt att tydliggöra vad som ingår i kollektivavtalet och vad som är fristående. Annars uppstår lätt otydlighet om vad som är kollektivavtal, eventuell partsgemensam kommentar eller vad som kan förändras genom ett politiskt beslut.

När ni skriver

- Hur klagör ni er gemensamma vilja och era mål i avtalet?
- Hur tar ni hand om intentionerna i det centrala avtalet?
- Hur synliggör ni att det handlar om både verksamhet och arbetsmiljö?
- Vilka frågor vill ni ha kollektivavtalsreglerade och vilka ska beskrivas som inriktningsmål?
 - Klargör hur ni ska hantera frågor som verksamhetsutveckling, budget-process, kompetensutveckling, hälsa, arbetsmiljö, företagshälsovård, rehabilitering/arbetsanpassning, jämställdhet, mångfald, diskriminering, arbetsorganisation etc.
- Klargör hur ni fullgör skyldigheter enligt Arbetsmiljölagen, AML kap 6 och Medbestämmandelagen, MBL §§ 11,14,19, 38.
- Klargör vilka frågor som ska behandlas på APT respektive samverkansgrupp eller central samverkansgrupp. Hur ska frågor lyftas vidare?
- Hur säkerställer ni att det finns en samstämmighet mellan delegationsordning, fördelning av arbetsmiljöuppgifter och den samverkansnivå som frågor hanteras på i organisationen?
- Arbetsplatsträff – vilka förutsättningar behövs? Former för genomförande? Möjlighet att ge facklig information? Hantering av arbetstiden?
- Samverkansgrupp, tillika skyddskommitté
 - tydliggör samordningsrollen/uppgift i förhållande till APT och centrala samverkansgruppen

- Representation, kommunikation, styrning, planering och uppföljning (enligt både MBL och AML)
- Central samverkansgrupp, tillika skyddskommitté
 - tydliggör den övergripande samordningsrollen och kommunikationsvägarna i samverkanssystemet.
 - Representation, kommunikation, styrning, planering och uppföljning (enligt både MBL och AML)
- Hur formas dagordningar och hur blir de kända?
- Hur dokumenteras och kommuniceras det som har beslutats och avhandlats vid arbetsplatsträffar och samverkansgrupper?
- Vad innebär AML kap 6, 9 § för alla samverkansgrupper i deras funktion som skyddskommitté och vad bör göras på respektive nivå?
- Hur ska det systematiska arbetsmiljöarbetet kopplas till samverkanssystemet (AFS 2001:1) och organisationens årshjul för styrning (verksamhetsplanering, budget etc)?
- Vilket stöd ska företagshälsovården ge? (Främja individuell och organisatorisk hälsa, förebygga ohälsa, arbetsanpassning, rehabilitering)
- Hur får medarbetarna information och kunskap inom arbetsmiljö och samverkan?
- Hur säkerställer ni att chefer och skyddsombud har/får grundläggande och aktuell arbetsmiljökompetens?
- Tydliggör att individfrågor inte hanteras inom ramen för samverkan.
- Hur och när ska avtalet utvärderas?

Tänk på att

När ni skriver avtalet försök hålla det enkelt och tydligt.

När avtalet är klart

- Hur blir avtalet känt och levande?
- Hur gör ni samverkansarbetet långsiktigt och levande? Vilken plan har ni för det fortsatta arbetet?
- Hur ser de praktiska förutsättningarna ut för delaktighet?
- Finns tillräcklig kompetens för att hantera arbetsmiljöfrågor enligt avtalet?
- Vilka resurser behövs för att parterna ska kunna bereda ärenden utan onödig tidsåtgång?

Generellt om mandat att teckna lokala samverkansavtal

Mandatet att teckna avtal skiljer sig åt mellan de fackliga organisationerna. Där är angeläget att undersöka vilka som har mandat att skriva på det färdiga avtalet och dessa blir delaktiga redan inledningsvis.

Facklig organisation	Mandat att teckna lokalt samverkansavtal
Svenska Kommunalarbetsförbundet	Lokal ombudsman (avdelning på länsnivå)
Vision	Lokalavdelning
Akademikerförbundet SSR	Central ombudsman
Ledarna	Lokal företrädare
Vårdförbundet	Avdelning
Sveriges läkarförbund	Lokal läkarförening (region)
Läraryrket	Lokalavdelning
Lärarnas Riksförbund	Kommunförening
Sveriges Skolledarförbund	Lokalavdelning
Akademikeralliansens anslutna riksorganisationer	Olika för olika förbund. Fråga respektive riksorganisation.