

Samverkan för utveckling vid KTH

Detta avtal grundar sig på:

- Centralt avtal "Samverkan för framtiden"

Detta avtal ersätter:

- KTH:s lokala samverkansavtal, 2011-02-01, Dnr V-2011-0052

1 § Syfte

Samverkan är grunden i KTH:s utvecklingsarbete såväl i vardagliga frågor som för långsiktiga mål. Syftet är att skapa förutsättningar för ett arbetsklimat som kännetecknas av ett etiskt förhållningssätt, ömsesidig respekt, öppenhet, delaktighet, framförhållning och effektivitet.

KTH:s verksamhet utvecklas genom medarbetarnas delaktighet och genom tillvaratagande av kunskap och kompetens på ett sätt som kommer både arbetsgivaren och medarbetarna till del.

2 § Förutsättningar

Samverkan innebär att ledning och medarbetare har en helhetssyn på personalpolitik med avseende på ledarskap, medarbetskap, arbetsmiljö, jämställdhets-, mångfalds- och likabehandlingsaspekter samt kompetensutveckling så att de integreras i verksamhetsfrågorna.

Samverkan innebär att information, dialog och diskussion förekommer i ett så tidigt skede inför alla beslut att det finns faktiska möjligheter att påverka dessa. Detta förutsätter en aktiv medverkan från arbetsgivaren, arbetstagarorganisationerna och medarbetarna. Arbetsgivaren har ett särskilt ansvar för att i god tid tillhandahålla underlag för samverkansprocessen.

3 § Samverkansavtalets förhållande till MBL

Samverkan ersätter, med undantag av vad som sägs nedan, arbetsgivarens förhandlings- och informationsskyldighet enligt MBL 11 och 19 §§, arbetstagarorganisationernas möjlighet att påkalla förhandling enligt MBL 12 § samt MBL 38 § som avser förhandling vid anlitande av konsulter.

Förhandling enligt MBL sker:

- Inför universitetsstyrelsens sammanträden
- I personalplaneringskommittén avseende enskilda personalärenden
- Vid oenighet i Centrala Samverkansgruppen (CSG) eller i Personalplaneringskommittén (PPK) enligt 4 § i detta avtal.

4 § Samverkan sker på flera nivåer

Samverkan ska ske på den nivå där beslut fattas.

Samverkan mellan parterna sker:

- På central nivå i Centrala samverkansgruppen (CSG). Inför rektorsbeslut och inför beslut i fakultetsrådet eller motsvarande kollegialt organ.
- På skolnivå i respektive skolsamverkansgrupp (SSG).
- På avdelningsnivå i lokal samverkansgrupp (LSG), i de fall där skolchef har delegerat till prefekt/motsvarande att fatta beslut i vissa ärenden.

Utöver CSG, SSG och LSG sker samverkan;

- mellan chef och arbetsgruppen genom arbetsplatsträffar APT
- mellan chef och enskild medarbetare genom medarbetarsamtal

Samverkan i CSG, SSG och LSG dokumenteras genom protokoll som justeras av arbetsgivaren och närvarande arbetstagarorganisationer. Protokoll skall justeras skyndsamt och senast 2 veckor efter genomförd samverkan.

Vid oenighet i LSG överförs ärendet av arbetsgivaren till SSG med iakttagande av vad som sägs i 10 § om etik och sekretess. Justerat protokoll bifogas.

Vid oenighet i SSG överförs ärendet av arbetsgivaren till CSG avseende verksamhetsfrågor och till Personalplaneringskommittén (PPK) avseende personalärenden. Justerat protokoll bifogas.

Vid oenighet i CSG eller PPK övergår samverkansformen till förhandling enligt MBL 14 §.

Ärendehantering i SSG och LSG beskrivs i bilaga 1.

5 § Samverkan om arbetsmiljöfrågor

Samverkan om arbetsmiljöfrågor sker integrerat med verksamhetsfrågor på alla nivåer. På central nivå finns en skyddskommitté enligt Arbetsmiljölagen 6 kap 8,9 §. Skyddskommittén är sammansatt av arbetsgivarrepresentanter, de fackliga organisationerna och huvudskyddsombuden.

Arbetsmiljöarbetet behandlas i varje skolsamverkansgrupp och dokumenteras i en årlig arbetsmiljöplan.

Vid oenighet om arbetsmiljöfrågor i skyddskommittén kan ärendet på begäran av ledamot hänskjutas till Arbetsmiljöverket.

6 § Samverkan om jämställdhets-, mångfalds- och likabehandlingsfrågor (JML-frågor)

Samverkan om JML-frågor sker integrerat med verksamhetsfrågor på alla nivåer.

Det lokala JML-arbetet behandlas i skolsamverkansgrupperna (SSG) och ska dokumenteras.

7 § Samverkan genom arbetsplatsträffar (APT)

APT behandlar frågor som ligger närmast den dagliga verksamheten. APT är ett forum där medarbetarna har möjlighet att bidra med sin kompetens och sina idéer i en fortgående dialog om utveckling, planering, genomförande och uppföljning av verksamheten.

8 § Samverkan mellan chef och enskild medarbetare

Samverkan mellan närmaste chef och enskild medarbetare sker genom medarbetarsamtal.

Utgångspunkt för samtalet är verksamhetens mål och medarbetarens behov.

Medarbetarsamtalet dokumenteras genom att chef och medarbetare gemensamt uppdaterar tidigare dokumentation.

Medarbetarsamtal ska skapa tydlighet om verksamhetens mål, medarbetarens arbetsuppgifter samt chefens och medarbetarens förväntningar.

Medarbetarsamtal ska syfta till att upprätthålla medarbetarens anställningsbarhet och därmed säkra verksamhetens behov av kompetens.

Medarbetarsamtal ska genomföras minst en gång per år.

9 § Etik och sekretess i personalsamverkan

Etik- och sekretessfrågor diskuteras i samverkansgrupperna.

Sekretess i personaladministrativ verksamhet beskrivs i Offentlighets- och sekretesslagen.

Etik i samverkansarbetet har som grund att frågor behandlas med respekt för individen och med ömsesidigt förtroende och enligt gällande lagar och avtal. Om enskild person berörs ska han/hon 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.

Av lagen om medbestämmande i arbetslivet, MBL 21 §, framgår att arbetsgivaren eller arbetstagarorganisationerna kan begära att tystnadsplikt ska gälla för ett särskilt ärende eller särskild information. Arbetstagarorganisationernas ledamöter får föra uppgifter vidare till ledamöter i organisationens styrelse och till berörda centrala ombudsmän. Dessa blir då bundna av tystnadsplikten.

10 § Samverkansorganisation

Samverkan sker på flera nivåer enligt 4 §. Fackliga ledamöters förutsättningar vad gäller tid m.m. för uppdraget regleras av Lag (1974:358) om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen.

Nedsättning i arbetstid för fackliga ledamöter i skolsamverkansgrupper och lokala samverkansgrupper beskrivs i Bilaga 4.

10.1. Centrala samverkansgruppen (CSG)

CSG har en övergripande och samordnande funktion för all samverkan enligt avtalet.

Ärendehantering

- KTH-övergripande verksamhets- arbetsmiljö- och JML-frågor.
- Samverkan före rektorsbeslut och inför beslut i fakultetsrådet eller motsvarande kollegialt organ.

Sammansättning

Arbetsgivarrepresentanter, varav en är ordförande. Arbetstagarrepresentanter från de kollektivavtalsbärande arbetstagarorganisationerna samt ett huvudskyddsombud.

Arbetsordning

Sammanträdesfrekvens är varannan vecka under terminstid och dokumenteras med justerade protokoll.

De partssammansatta beredningar som CSG har tillsatt för olika sakområden deltar vid temasammanträden enligt bilaga. Detta gäller inte Personalplaneringskommittén och Skyddskommittén.

10.1.a. Personalplaneringskommittén (PPK)

Personal planeringskommittén hanterar MBL-förhandlingar i individärenden.

Ärendehantering

Övertalighetsärenden, omplaceringsutredningar samt beslut inom ramen för lokala omställningsmedel.

Sammansättning

Sex arbetsgivarrepresentanter varav en är personalchefen, tillika ordförande. Sammanlagt sex representanter från de kollektivavtalsbärande arbetstagarorganisationerna.

Arbetsordning

Sammanträdesfrekvens är varannan vecka under terminstid. Sammanträdena dokumenteras genom signerade minnesanteckningar. Vid MBL-förhandlingar skrivs särskilda protokoll.

10.1.b. Skyddskommittén

Skyddskommittén ska delta i planeringen av arbetsmiljöarbetet på KTH samt följa arbetets genomförande.

Ärendehantering

Skyddskommittén ska noga följa utvecklingen i frågor som rör skyddet mot ohälsa och olycksfall samt verka för tillfredsställande arbetsmiljöförhållanden.

Sammansättning

Den centrala samverkansgruppen, samtliga KTH:s huvudskyddsombud samt studeranderepresentanter.

Arbetsordning

Sammanträdesfrekvens är två gånger per termin. Sammanträdena dokumenteras genom justerade protokoll.

10.1.c. Partssammansatta beredningar

I övrigt beslutar CSG om och tillsätter partssammansatta beredningar för olika sakområden. Dessa sorterar direkt under CSG. CSG beslutar om beredningarnas arbetsinriktning, sammansättning och arbetsordning. Arbetsgivaren och arbetstagarparterna utser sina respektive ledamöter. Ordförande utses av arbetsgivaren.

2. Skolsamverkansgrupp (SSG)

Skolsamverkansgrupp ska finnas på varje skola/motsvarande.

Ärendehantering

Ärendehantering vid skolsamverkansgrupp beskrivs i bilaga 1: Ärendehantering i SSG och LSG.

Sammansättning

Minst två arbetsgivarrepresentanter varav en är skolchef, tillika ordförande.

Arbetstagarrepresentanter till det antal som överenskommits mellan parterna samt huvudskyddsombud. Saknas huvudskyddsombud ska ett lokalt skyddsombud ingå.

Arbetsordning

Sammanträdesfrekvens är normalt en gång per månad under terminstid, minst fyra gånger per termin. Dessa sammanträden ska ha samma regelbundenhet som ledningsgruppens eller motsvarande möten, och föregå dessa. Sammanträdena ska dokumenteras genom justerade protokoll.

3. Lokal samverkansgrupp (LSG)

Lokal samverkansgrupp ska finnas på varje avdelning/motsvarande, där skolchef delegerat till prefekten/motsvarande att besluta i vissa ärenden.

Ärendehantering

Ärendehantering vid lokal samverkansgrupp beskrivs i bilaga 1: Ärendehantering i SSG och LSG.

Sammansättning

Två arbetsgivarrepresentanter, varav en är prefekten/motsvarande, tillika ordförande. Arbetstagarrepresentanter till det antal som överenskommits mellan parterna. Om ingen av dessa är skyddsombud ska även ett skyddsombud ingå.

Arbetsordning

Sammanträdesfrekvens minst fyra gånger per termin. Sammanträdena dokumenteras genom justerade protokoll.

4. Arbetsplatsträff (APT)

Samverkan mellan medarbetare i en arbetsgrupp och närmaste chef.

Ärendehantering

Ärendehantering beskrivs i bilaga 2: Genomförande av arbetsplatsträffar.

Sammansättning

Samtliga medarbetare i arbetsgruppen.

Arbetsordning

Arbetsplatsträffar ska hållas regelbundet, minst en gång per månad under terminstid.

5. Medarbetarsamtal

Samverkan mellan enskild medarbetare och chef genom inplanerade samtal.

Ärendehantering

En av både chef och medarbetare väl förberedd dialog som innehåller uppföljning av och framåtsyftande samtal om medarbetarens arbetssituation.

Medarbetarsamtal beskrivs i bilaga 3: Samverkan mellan chef och enskild medarbetare.

Arbetsordning

Medarbetarsamtal genomförs minst en gång per år och ska dokumenteras.

12 § Avstämning

En avstämning av detta avtal ska göras i CSG en gång/år i syfte att säkerställa att avtalets intentioner efterlevs.

13 § Giltighet

Avtalet gäller fr.o.m. 2018-01-01 och tills vidare. Part kan genom skriftligt meddelande säga upp avtalet med en uppsägningstid av tre månader.