



## Förhandlingsordning Vårdförbundet Avdelning Uppsala

**Antagen av styrelsen 2018-03-21**

### **Inledning**

Förhandlingsordningen är utformad utifrån gällande arbetsrättsliga lagar och kollektivavtal. Vårdförbundets förtroendevalda är tillika skyddsombud.

Utgångspunkten i förhandlingsordningen är att Vårdförbundets politik, beslutad av kongressen, förbundsstyrelsen, årsmötet, samt avdelningens viljeinriktningar följs.

Avdelningens styrelse har ett övergripande uppdrag givet från Vårdförbundets förbundsstyrelse att på delegation från denna företräda alla medlemmar, oavsett arbetsgivare, inom länets gränser.

Avdelningsstyrelsen ansvarar för att förtroendevalda erbjuds den kunskapsutveckling som behövs. Styrelsen beslutar om delegering av teckningsrätten till förtroendevalda och/eller förbundsombudsman. Dessa delegationer är personliga och kan i sin tur inte vidaredelegeras.

I de fall samverkansavtal är tecknat med arbetsgivaren förutsätter Vårdförbundet Avdelning Uppsala att samtliga förtroendevalda agerar utifrån det.

Avdelningens styrelse är fri att när som helst ändra eller dra in en personlig delegation.

### **Förkortningsförklaringar:**

HSO: Huvudskyddsombud	LOK: Lokalt kollektivavtal
RSO: Regionalt skyddsombud	MBL: Medbestämmandelagen
AML: Arbetsmiljölagen	AB: Allmänna bestämmelser
LAS: Lagen om anställningsskydd	ATL: Arbetstidslagen

### **Förhandlingsordningen i Avdelning Uppsala bygger på följande uppdrag:**

- Lokalt förtroendevald på arbetsplats, verksamhetsområde, förvaltning, kommunövergripande eller motsvarande
- Regionalt skyddsombud och huvudskyddsombud
- Styrelseledamot
- Styrelsens vice ordförande
- Styrelsens ordförande
- Förbundsombudsman

### **Val av förtroendevald:**

Lokalt förtroendevald tillika skyddsombud väljs av medlemmarna på arbetsplatsen, oavsett arbetsgivare. En förutsättning för att få uppdrag utöver arbetsplatsnivå är att man är förtroendevald. Förtroendevald i samverkan på verksamhetsområde, förvaltningar, kommunövergripande och motsvarande nivåer utses av styrelsen i samråd med de lokalt förtroendevalda i den berörda verksamheten.



Huvudskyddsombud och regionala skyddsombud utses av styrelsen.

Valen ovan dokumenteras i protokoll och styrelsen meddelar arbetsgivaren. Protokollen förvaras på kansliet, se även sista sidan.

Lokalt förtroendevald har som uppgift att företräda medlemmarna och vara språkrör i det vardagliga medbestämmandet.

Utgångspunkten i uppdraget är Vårdförbundets politik och beslut, samt de lagar, förordningar och kollektivavtal som gäller inom Vårdförbundets avtalsområden.

Förtroendevalda initierar och ansvarar för träffar inom sitt område för medlemsdialog och för att driva Vårdförbundets politik. De fungerar även som stöd till andra förtroendevalda, ansvarar för att ta in synpunkter inför frågor som ska behandlas, samverkas och förhandlas. De har visst förhandlingsmandat enligt denna förhandlingsordning. Medlemmars engagemang är en förutsättning för ett reellt inflytande.

Styrelsen ansvarar för att stödja förtroendevalda i uppdraget.

Styrelseledamot, ordförande, vice ordförande och förbundsombudsman har delegation att föra förhandlingar enligt vad som medges och begränsas av lagar, kollektivavtal och förhandlingsordningen.

## **Vem gör vad?**

### **Lokal lönebildning**

#### *Lokalt lönearbete*

Förtroendevalda stödjer medlemmar i lönefrågor utifrån Vårdförbundets lönepolitik. Handläggs av förtroendevald på arbetsplats, styrelseledamot, vice ordförande eller ordförande. Möjlighet till förstärkt lönesamtal finns i löneavtal med Vårdföretagarna E och F. Kan handläggas av förtroendevald på arbetsplats, styrelseledamot, vice ordförande eller ordförande.

Möjlighet kan finnas enligt löneavtal HÖK § 3 att ta upp förhandling för medlem på arbetsplatsen om lön när part så begär. Handläggs av styrelseledamot, vice ordförande eller ordförande.

#### *LOK*

När nytt centralt kollektivavtal tecknas krävs ett tecknande av lokalt kollektivavtal (LOK). Handläggs av ordförande och förbundsombudsman.

#### *Överläggningar med arbetsgivare inför löneöversyn, samt avstämningar*

Handläggs av vice ordförande och ordförande eller förbundsombudsman.

#### *Korrigerigering av preliminär lön och lönetvister*

Handläggs av förbundsombudsman.

MBL § 35 handläggs av förbundsombudsman i samråd med förbundsjurist. Tidsfrist för förhandlingsframställan är två månader.



### **Inflytande frågor**

MBL § § 11, 12, 19. AML kap 6. Fortlöpande samverkan eller information och förhandling inför arbetsgivarens beslut i viktigare frågor. Handläggs av förtroendevald på arbetsplatsen/verksamhetsområde/förvaltningsområde, kommunövergripande motsvarande, RSO där skyddskommitté saknas. Där samverkansavtal finns ersätts ovanstående paragrafer med detta.

#### *Inflytande vid oenighet MBL § 11*

Handläggs av lokalt förtroendevald, styrelseledamot, vice ordförande eller ordförande.

#### *Inflytande vid oenighet MBL § 14*

Handläggs av styrelseledamot, vice ordförande eller ordförande.

#### *Inflytande vid entreprenad MBL § 38*

Handläggs av styrelseledamot, vice ordförande eller ordförande.

#### *Arbetsmiljölagen AML*

Förtroendevald är tillika skyddsombud och bevakar och handlägger arbetsmiljöfrågor. Där samverkansavtal finns ska arbetsmiljöfrågorna tas i samverkansgruppen. Arbetsmiljölagen och dess föreskrifter samt övrig arbetsrätt tillsammans med hälso- och sjukvårdslagstiftningarna är de formella ramar som ska användas. Skyddsombud kan lämna anmälan om § 6.6a till arbetsgivare efter samråd med huvudskyddsombud.

### **Individuell arbetsrätt**

#### *§10 MBL*

Handläggs av vice ordförande, ordförande eller förbundsombudsman.

#### *Avstängning från arbetsplatsen AB § 10*

Vid avstängning ska den som tar emot meddelande om avstängning omedelbart kontakta förbundsombudsman. Om ordinarie ombudsman är frånvarande kontaktas ombudsman i enheten. Handläggs av förbundsombudsman.

#### *Disciplinpåföljd AB § 11*

Innan frågan om disciplinpåföljd avgörs, har Vårdförbundet rätt till överläggning som ska påkallas senast sju dagar efter det att skriftlig underrättelse lämnats till Vårdförbundet av arbetsgivaren. Handläggs av förbundsombudsman.

#### *Omreglering på grund av sjukersättning AB § 12*

Innan frågan om ändring av anställningsvillkor ska arbetstagaren meddelas skriftligt minst en månad i förväg. Kan endast ske i samtycke med arbetstagaren. Samtidigt ska arbetsgivaren underrätta Vårdförbundet. Handläggs av lokalt förtroendevald. Vid oenighet handlägger förbundsombudsman ärendet.

#### *Diskriminering*

Samtliga förtroendevalda, styrelseledamöter, vice ordförande och ordförande har att agera vid misstanke om diskriminering. Tvister handläggs av förbundsombudsman eller ordförande efter samråd med förbundsombudsman.

#### *Rehabilitering och arbetsskador*

I samband med rehabiliteringsutredning och rehabiliteringsprocess kan en medlem begära stöd av Vårdförbundet. Handläggs av HSO/RSO, styrelseledamot, vice ordförande, ordförande eller lokalt



förtroendevald efter samråd med HSO, RSO eller styrelseledamot. Tvister handläggs av förbundsombudsman.

#### *Ansvarsärenden*

Handläggs av vice ordförande, ordförande eller förbundsombudsman.

#### *Studieledighet*

Enligt lagen om rätt till ledighet för utbildning § 4 har arbetsgivaren rätt att uppskjuta begärd studieledighet. Arbetsgivaren ska genast underrätta berörd arbetstagare samt, om kollektivavtal finns, Vårdförbundets lokala avdelning. Vi har rätt att påkalla överläggning inom en vecka. Handläggs av styrelseledamot, vice ordförande eller ordförande. Tolkningsföreträden och tvister handläggs av förbundsombudsman.

#### *Semester*

Se lag och aktuellt kollektivavtal. Arbetsgivaren är skyldig att förhandla förläggning av semester. Handläggs av lokalt förtroendevald i dialog med styrelseledamot, vice ordförande eller ordförande. Tvist handläggs av förbundsombudsman.

#### *Ledighet vid sjukdom, föräldraledighet med mera*

Handläggs av lokalt förtroendevald, styrelseledamot, vice ordförande eller ordförande. Tvister handläggs av förbundsombudsman.

#### **Lagen om facklig förtroendeman**

Uttag av facklig tid handläggs av ordförande. Tvister enligt lagen om facklig förtroendeman handläggs av förbundsombudsman.

#### **Lagen om anställningsskydd LAS**

LAS § 29 Förhandling före beslut om uppsägning på grund av arbetsbrist. Handläggs av vice ordförande, ordförande eller förbundsombudsman.

LAS § 7 Uppsägning på grund av arbetsbrist handläggs av vice ordförande, ordförande eller förbundsombudsman.

Uppsägning på grund av personliga skäl och avsked. Handläggs av förbundsombudsman.

LAS § 22 samt eventuellt gällande kollektivavtal, turordning vid uppsägning. Handläggs av ordförande eller förbundsombudsman.

LAS § § 30 a, 31 och 32. Företrädesrätt till återanställning. Handläggs av ordförande eller förbundsombudsman.

#### **Arbetstidsfrågor**

Förläggning av ordinarie arbetstid, jour och beredskap ska anges i arbetstidsschema. Schemat ska lokalt förtroendevald och arbetsgivaren komma överens om. Schemat ska anslås senast 14 dagar före det träder i kraft. Handläggs av lokalt förtroendevald.

Vid oenighet begärs lokal överläggning. Begäran ska ha inkommit till arbetsgivaren inom 10 dagar. Handläggs av styrelseledamot, vice ordförande eller ordförande.



Arbetslagslagen medger vissa avvikelser i form av kollektivavtal. Dessa finns avtalade i de centrala kollektivavtalen ex § 13 mom 7 AB, § 5 Bransch E eller F. Lokala kollektivavtal handläggs och tecknas av ordförande eller förbundsombudsman.

#### *Lokala kollektivavtal om större övertidsuttag än 200 tim*

Handläggs av HSO och tecknas av ordförande. Tvist handläggs av ordförande eller förbundsombudsman.

#### *Flexibel arbetstid*

AB § 14 mom 1. Handläggs och tecknas av vice ordförande eller ordförande. Tvister handläggs av ordförande eller förbundsombudsman.

#### *Oenighet*

Oenighet om arbetstider, beredskap eller jour handläggs av vice ordförande, ordförande eller förbundsombudsman.

### **Kollektivavtal**

#### *MBL § § 23-27*

Skriftligt bindande avtal mellan arbetsgivare och arbetstagarorganisation. Den som undertecknar ett kollektivavtal måste ha mandat att teckna avtal. Underskrivet originalavtal arkiveras på avdelning Uppsalas kansli. Handläggs och tecknas av ordförande eller förbundsombudsman.

#### *MBL § 32*

Ger möjlighet att teckna samverkansavtal mellan arbetsgivare och arbetstagarorganisation. Handläggs och tecknas av ordförande eller förbundsombudsman.

#### *Verksamhetsövergång LAS § 6b, MBL § 28*

Inrangeringsförhandlingar. Handläggs och tecknas av vice ordförande, ordförande eller förbundsombudsman.

#### *Tolkningsföretråde MBL § § 33-35 och § 39*

Handläggs och tecknas av förbundsombudsman i samråd med förbundsjurist.

#### *Övriga intresse- och tvisteförhandlingar*

Intresseförhandlingar handläggs och tecknas av ordförande eller förbundsombudsman.

Tvisteförhandling handläggs och tecknas av ordförande eller förbundsombudsman.

**Styrelsen kan utöver vad som beskrivits ovan tillfälligt delegera annat mandat till förtroendevald efter styrelsebeslut. Förhandlingsordningen förutsätter alltid kommunikation med berörda eller ansvariga för att säkerställa kvaliteten.**

### **Angående hantering av förhandlingsprotokoll**

Protokollet från en förhandling är ofta det enda beviset på att en förhandling ägt rum och vad som har överenskommit. Därför har vi rutiner som gör att vi kan hålla reda på protokollen.

Förhandlingsprotokoll ska alltid upprättas i minst två exemplar, så att alla parter får ett exemplar med motpartens signatur i original. Detta gäller framför allt vid kollektivavtalsförhandlingar och tvisteförhandlingar. Dessa protokoll ska diarieföras och arkiveras på avdelningens kansli, Box 1038, 75140 Uppsala.



**Samverkan och MBL-förhandlingar** (kan ske i samverkansgrupp)

Protokollen sparas av den företrädare som fört förhandlingen. En kopia skickas till kansliet för arkivering ca 12 mån.

**Kollektivavtalsförhandlingar**

Originalprotokollen skickas till avdelningens kansli för diarieföring och arkivering tills vidare