

# Samverkansavtal inom Green Cargo AB

## Innehåll

Samverkansavtal inom Green Cargo AB.....	1
1 § Omfattning .....	1
2 § Syfte och principer .....	1
3 § Gemensamma beteenden och värderingar .....	2
4 § Organisation och arbetsätt .....	2
5 § Förhållandet till MBL/AML .....	4
6 § Arbetsgrupper .....	4
7 § Ersättningsregler.....	4
8 § Facklig information på betald tid.....	5
9 § Slutande av företagslokala avtal .....	5
10 § Giltighetstid .....	5

Detta dokument innehåller en avskrift av det övergripande samverkansavtalet vid Green Cargo AB tecknat 2003-10-27 med personalorganisationerna "Facket för Service och Kommunikation (SEKO)", "Statstjänstemannaförbundet" och "SACO-förbundet Trafik och Järnväg".

## Samverkansavtal inom Green Cargo AB

### 1 § Omfattning

Detta avtal omfattar- och gäller för samverkan mellan Green Cargo AB och de fackliga organisationer som är parter i detta avtal. Avtalet omfattar sålunda ej division Road & Logistics samt till Green Cargo AB knutna dotter- eller intressebolag

### 2 § Syfte och principer

Syftet med samverkanssystemet är att ta tillvara och utveckla de anställdas kompetenser både enskilt och i grupp för att nå målen inom säkerhet, kvalitet, service och miljö och finans. För att kunna uppnå detta är det viktigt att ha former för ledning och samverkan, där de anställda blir engagerade och aktivt bidrar med sin kunskap och erfarenhet. Det förutsätter att de anställda känner till verksamhetens mål och förutsättningar och att de har möjlighet att påverka och ha inflytande på det egna arbetet.

Huvudmålsättningen från arbetsgivarsidan med samverkanssystemet är att underlätta förändringsarbete och att uppnå företagets mål. Tillvarata kompetens och erfarenhet hos medarbetarna för att förbättra kvaliteten på åtgärder och att sprida information tidigt och på ett effektivt sätt.

Huvudmålsättningen från personalorganisationerna är att bli delaktiga i företagets utveckling och ha påverkan på den egna arbetssituationen, egen utveckling och trygghet i anställningen.

Den gemensamma målsättningen med systemet är dels att nå överenskommelser i de frågor som behandlas, dels att säkerställa att lagar och andra externa regler efterlevs.

Principen för samverkan är att de anställdas insatser både enskilt och i grupp är av största betydelse för hur målen för säkerhet, kvalitet, service, miljö och finans skall kunna uppnås. För att kunna uppnå detta är det viktigt att ha former för ledning och samverkan, där de anställda blir engagerade och aktivt bidrar med sin kunskap och erfarenhet. Detta förutsätter att de anställda känner till verksamhetens mål och förutsättningar och att de har möjlighet att påverka och ha inflytande på det egna arbetet.

### **3 § Gemensamma beteenden och värderingar**

För att samverkan skall bli effektiv och för att både arbetsgivare och arbetstagarorganisationernas syfte med samverkan skall kunna uppnås krävs att båda parterna lever upp till de gemensamma beteenden och värderingar.

Nedan beskrivs vid företaget tillämpliga beteenden och värderingar avgörande för nämnda effektivitet och framgång:

Var förberedd:

- Beslutsprocessen skall föregås av erforderlig förberedelsetid. Agenda skall vara fastställd och tillsammans med eventuella bilagor kommunicerad i god tid inför möten/sammankomster. Normalt innebär detta 10 arbetsdagar.
- Du och övriga deltagare skall vara väl pålästa och medföra nedskrivna synpunkter inför aktuell beslutsprocess

Bidra konstruktivt:

- Framför dina synpunkter och försäkra dig om att övriga deltagare förstått innebörden i dessa
- Lyssna aktivt! Ge adekvat respons och kommentera framlagda synpunkter kreativt.
- Var aktiv! Fokusera på lösningar och erbjud din hjälp

Leverera på åtagande:

- Ta ansvar för de uppgifter som delegerats dig, försäkra dig om att du klarar uppgiften
- Leverera de uppdrag som du ansvarar för i tid. Hoppas inte på mirakel utan analysera uppdraget och meddela uppdragsgivaren snarast om du inte kan genomföra ditt uppdrag inom avsatt tid

Tolerera inte slöseri:

- Acceptera inte dåligt genomförda/förberedda möten.
- Var kritisk och självkritisk i fråga om kompetens och resurser för besluts- genomförandeprocessen.
- Var ödmjuk och konsultera kollegor om du är osäker
- Om du behöver resa för uppdraget skall detta ske på ett för uppdraget så kostnadseffektivt sätt som möjligt.

Var faktabaserad:

- Förhindra spridning av skvaller och rykten.
- Konkretisera dina synpunkter
- Motivera dina ställningsstaganden

Utveckla kollegor:

- Dela med dig av dina kunskaper och erfarenheter
- Ge konstruktiv kritik
- Beröm dina kollegor och medarbetare när de gjort sig förtjänta av det

### **4§ Organisation och arbetssätt**

Med skapandet av samverkansgrupper - SVG - har arbetsgivaren och arbetstagarorganisationerna kommit överens om att i ett tidigt skede föra en öppen dialog och samverka i de processer, som leder fram till beslut i frågor som är av betydelse för verksamheten och dess medarbetare. Man bör i SVG behandla alla frågor där avtal eller praxis ger arbetstagarorganisationerna rätt till information och medbestämmande.

I SVG dokumenteras vad som överenskommits och i övrigt behandlats genom kortfattade protokoll som skyndsamt justeras och sprids till berörda anställda – i första hand elektroniskt. Varje part i SVG ska erhålla protokoll i original eller kopia av justerat originalprotokoll.

Samverkanssystemet är uppbyggt enligt följande:

- 1. Centrala samverkansgruppen:** Centrala samverkansgruppen består av VD, Chef för huvudprocess, Personalchef och sekreterare samt representanter för personalorganisationerna. Förutom de ärenden som specificeras i dokumentet: [Instruktion för skyddskommittéarbete](#), bör följande frågeställningar och ämnesområden behandlas och eller bevakas i forumet:
  - o gällande och tillämplig lagstiftning, föreskrifter, avtal, överenskommelser och andra för verksamheten avgörande förutsättningar
  - o följa och belysa för verksamheten aktuell forskning och utveckling
  - o bevaka efterlevnaden av gällande policys
  - o handlingsplaner enligt definierade mål i 2§
  - o fastställa och följa upp Green Cargo arbetsmiljöplan
  - o ta fram underlag och bedöma effekter vid planering av omorganisation, nya arbetsmetoder, ny teknik, inredning, utrustning och lokaler.
  - o planering av utbildning relaterad till i 2§ beskrivna mål och syften
  - o föreslå och ta ställning till genomförda åtgärder relaterade i 2§ beskrivna mål och syften
  - o organisationsförändringar som berör fler än ett huvudprocessområde

Den centrala samverkansgruppen (och tillika Green Cargo centrala skyddskommitté) sammanträder minst 4 ggr per år. För att samverkansgruppen ska kunna fungera som skyddskommitté enligt arbetsmiljölagen krävs att minst en av ledamöterna upprätthåller skyddsombudsstatus enligt nämnda lagstiftning. Vid behov har part rätt att adjungera sakkunnig

**2. Green Cargo arbetsmiljöutskott:** Green Cargo arbetsmiljöutskott består av: Cheferna för planera- och levereraprocesserna, personalchefen, skyddsingenjören samt skyddsombud utsedda av de fackliga organisationerna. Utskottet som arbetar på direkt uppdrag av den centrala samverkansgruppen ansvarar bland annat för:

- o bevakning och rapportering till Green Cargo centrala samverkansgrupp avseende de arbetsmiljörelaterade områdena enligt punkt 1
- o att ta fram policys och företagsövergripande rutiner inom arbetsmiljöområdet
- o upprätta och följa upp Green Cargo arbetsmiljöplan
- o fortlöpande handläggning av arbetsmiljöärenden initierade eller delegerade av den centrala samverkansgruppen
- o att årligen samla ett huvudskyddsombud per SVG för aktuell information/fortbildning samt vid behov samla berörda, verksamma skyddsombud för genomgång av en speciell arbetsmiljöfråga.

Utskottet sammanträder minst 4 ggr per år avstämt mot den centrala samverkansgruppens mötesplan.

**3. Process- samverkansgrupper:** Samverkansgrupp skall finnas inom huvudprocesserna "produktplanera", "produktionsplanera" "sälja" samt "Leverera och fakturera". Samverkan skall ske i tillämplig omfattning och för verksamhetsområdet adekvata former med utgångspunkt för de specificerade ämnesområdena enligt punkt 1.

Respektive huvudprocess samverkansgrupp avgränsar och definierar sitt arbete i beaktande av angränsande och eller på annat sätt berörda ansvarsområden och verksamheter. Sammansättningen av samverkansgrupp inom huvudprocess överenskommes i varje fall genom företagslokalt avtal. Till samverkansgrupp inom huvudprocesserna "Produktionsplanera" respektive "Leverera och fakturera" knyts arbetsmiljökompetens genom att skyddsombud ingår i gruppen. Samverkansgrupp inom huvudprocess sammanträffar med den frekvens det finns behov av.

**4. Lokala samverkansgrupper:** Inom Green Cargo AB skall alla delar av verksamheten vara indelad i arbetsställen. För enheter som inte bildat en samverkansgrupp gäller medbestämmandelagens (MBL) regler om information eller förhandling före beslut samt arbetsmiljölagens (AML) regler. I arbetsmiljöfrågor anses dessa enheter tillsammans utgöra ett arbetsställe och samråd i sådana frågor kan ske enligt lokal överenskommelse inom varje enhet. Samverkan skall ske i tillämplig omfattning och för verksamhetsområdet adekvata former med utgångspunkt i de specificerade ämnesområdena enligt punkt 1.

Lokal samverkansgrupp skall minst finnas vid varje region samt huvudkontoret. I normalfallet sammanträder lokal SVG månatligen. Mötesplan ska upprättas. Det är lämpligt att vissa sammanträden i första hand inriktas på arbetsmiljöfrågor. För samordning av arbetsmiljöfrågor mellan olika enheter som verkar på en viss ort eller i gemensamma lokaler skall arbetsmiljölagens regelverk om samordningsansvar tillämpas.

**5. Arbetsplatsträffar:** Arbetsplatsträffen - APT - är grunden i samverkan där man uppnår ett direktinflytande för alla anställda. På varje arbetsplats ordnas regelbundna arbetsplatsträffar.

APT är forum för information och diskussion och för att tillvarata medarbetarnas kompetens och erfarenheter för att utveckla verksamheten. Här skapas delaktigheten i det dagliga arbetet. Ett av de viktigaste syftena med APT är att etablera en tvåvägskommunikation mellan chef/produktions-/arbetsledare och medarbetare. Därför måste tidsutrymme för viktiga frågor skapas. Det ska vara en tydlig koppling mellan arbetsplatsträffarna och samverkansgruppen inom arbetsplatsen. Tid ska avsättas för arbetsplatsträffen, vilken ska ingå i det ordinarie arbetet. Den skall vara inplanerad i förväg och följa en dagordning som anslås i god tid.

APT skall normalt äga rum regelbundet och är en del av det ordinarie arbetet. I de fall obligatorisk närvaro vid samtliga APT inte kan ordnas, skall tillses att varje arbetstagare deltar i APT minst 2 ggr/år.

Med tanke på de skilda förutsättningarna att ordna arbetsplatsträffar inom Green Cargo AB finns det ingen given form för APT. Formerna skall anpassas till verksamhetens art, struktur och resurser. Anteckningar skall föras och spridas snabbt - så att inom arbetsstället överenskomna åtgärder snarast vidtas och utvärderas. Se även dokumentet: [Riktlinjer för arbetsplatsträffar](#)

## 5 § Förhållandet till MBL/AML

Beträffande fråga som tagits upp i SVG har arbetsgivaren inte några ytterligare skyldigheter enligt 11, 19 eller 38 §§ MBL i förhållande till arbetstagarorganisation som är representerad i gruppen.

Arbetet i samverkansgrupp tillgodoser även arbetstagarorganisationernas möjlighet att fritt initiera behandling av alla frågor, som berör verksamhet och personal. Av detta följer, att förhandling enligt 12§ MBL inte kan begäras av i gruppen representerad organisation, om en fråga är slutbehandlad i SVG. Detta förutsätter dock att arbetstagarorganisationerna dels har fått behövlig information och rimlig tid att sätta sig in i frågan dels har fått möjlighet att framföra alla sina synpunkter på frågan.

Arbetstagarorganisation, som motsätter sig ett visst beslut som Green Cargo AB avser att fatta, har rätt att begära central förhandling enligt 14§ MBL. Sådan förhandling begärs hos Almega inom den tidsfrist som anges i MBL.

AML gäller i tillämpliga delar. När skyddsombud ingår i svg utgör denna skyddskommitté.

För fråga som regleras av AML gäller att den på begäran av ledamot kan hänskjutas till arbetsmiljöinspektionen om den faller inom området för inspektionens befogenheter.

## 6 § Arbetsgrupper

Arbetsgrupper är ett komplement till arbetsplatsträffar och samverkansgrupper och inrättas när det finns ett behov att ytterligare utreda utveckling och förändring av verksamheten. Till exempel kan en gemensam fråga för en yrkesgrupp behandlas i en särskild arbetsgrupp.

Tillsättande av arbetsgrupper är ett led i samverkansarbetet i arbetsplatsträffar och samverkansgrupper. Det är också i SVG, som man formulerar målen för arbetsgruppens arbete och värderar de förslag som gruppen lägger fram.

## 7 § Ersättningsregler

Deltagande i arbetsplatsträff eller i sammanträde med arbetsgrupp räknas som arbete med bibehållande av eljest utgående lönetillägg. Gällande avtalsregler om tidsförskjutning och övertid tillämpas om träff eller sammanträde förläggs med ändring av ordinarie arbetstid. Sådan övertidstjänstgöring räknas inte som allmän övertid enligt: Avtalet om allmänna anställningsvillkor.

Om träff med obligatorisk närvaro eller sammanträde förläggs utanför ordinarie arbetstid skall gällande avtalsregler om övertid tillämpas. Sådan övertidstjänstgöring räknas inte som allmän övertid enligt: Avtalet om allmänna anställningsvillkor.

Om träff med frivillig närvaro förläggs utanför ordinarie arbetstid kompenseras deltagare med ledighet från arbete på ordinarie arbetstid under motsvarande tid. Kan sådan ledighet inte beredas i anslutning till träffen förs tiden till den personliga arbetstidsbanken. Uppkomna extra resekostnader betalas till arbetstagare som inställer sig till arbetsplatsträff på fritid.

## **8 § Facklig information på betald tid**

En lokal arbetstagarorganisation tillhörande part i detta avtal har rätt att på betald arbetstid samla sina medlemmar för facklig information i frågor som rör förhållandet till arbetsgivaren. En arbetstagare kan dock endast erhålla ersättning för högst åtta timmar per kalenderår.

I normalfallet förläggs sådana informationsmöten utanför ordinarie arbetstid, varvid arbetstagaren har rätt till ersättning med tid mot tid för varje timme som sammankomsten varar. Ersättningen erhålls genom att tiden förs till den personliga arbetstidsbanken. Efter överenskommelse med arbetsgivaren i varje särskilt fall kan arbetstagare ges möjlighet att delta i informationsmöte under ordinarie arbetstid. I sådant fall beviljas arbetstagaren ledighet med lön under den tid – inklusive tid för förflyttning till och från mötet – som åtgår för informationsmötet.

Parterna är överens om att tid för facklig information utanför ordinarie arbetstid inte utgör övertid eller mertid. Den lokala arbetstagarorganisationen skall skriftligen underrätta arbetsgivaren om vilka som varit närvarande vid den fackliga informationen och vilken tid som den omfattat.

## **9 § Slutande av företagslokala avtal**

Befogenhet att sluta företagslokalt avtal överlämnas till:

- Chef för enhet där samverkansgrupp bildats enligt 4 § får träffa avtal om avvikelse från reglerna i 4§, beträffande samverkansgruppens storlek, sammansättning och indelning i skyddsområden. Verksamheten inom ett skyddsområde skall kunna följas av ett skyddsombud.

## **10 § Giltighetstid**

Avtalet gäller från och med 2003-11-01 och tills vidare med en ömsesidig uppsägningstid om tre månader. Om någon av de fackliga organisationerna säger upp detta avtal upphör alla Green Cargo AB lokala SVG-avtal med den organisationen att gälla samtidigt som ramavtalet.

MBL:s §§ 11, 19 och 38 skall då hanteras i traditionella MBL-förhandlingar med den fackliga organisationen. Övriga fackliga organisationer fortsätter att samverka enligt avtalet. Frågor som regleras av AML hanteras i ovanstående fall med uppsagt avtal gentemot en organisation genom att SVGs möten redovisas i separata protokoll för arbetsmiljöfrågor och övriga verksamhetsfrågor.