



Göteborgs  
Stad

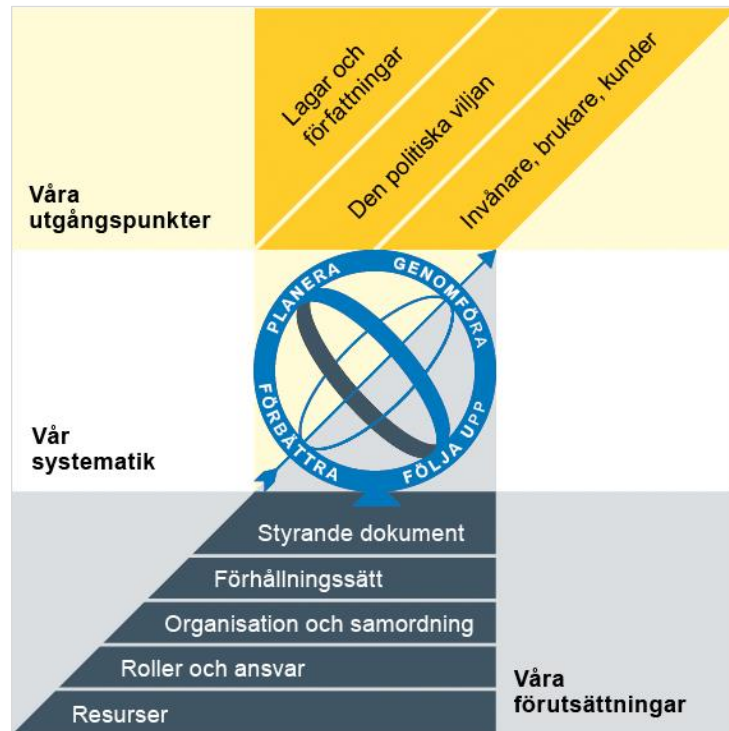
# Göteborgs Stads riktlinje för arbetsmiljö, medarbetarskap och chefskap

Reglerande styrande dokument

Policy  
► Riktlinje  
Regel  
Anvisning  
Rutin  
Instruktion

## Göteborgs Stads styrsystem

Utgångspunkterna för styrningen av Göteborgs Stad är lagar och författningar, den politiska viljan och stadens invånare, brukare och kunder. För att förverkliga utgångspunkterna behövs förutsättningar av olika slag. Stadens politiker har möjlighet att genom styrande dokument beskriva hur de vill realisera den politiska viljan. Inom Göteborgs Stad gäller de styrande dokument som antas av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Därutöver fastställer nämnder och bolagsstyrelser egna styrande dokument för sin egen verksamhet. Kommunfullmäktiges budget är det övergripande och överordnade styrande dokumentet för Göteborgs Stads nämnder och bolagsstyrelser.

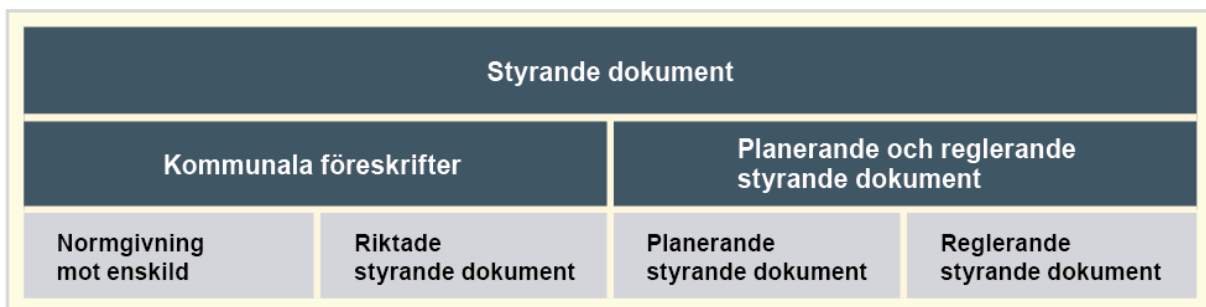


## Om Göteborgs Stads styrande dokument

Göteborgs Stads styrande dokument är våra förutsättningar för att vi ska göra rätt saker på rätt sätt. De anger vad nämnder/styrelser och förvaltningar/bolag ska göra, vem som ska göra det och hur det ska göras. Styrande dokument är samlingsbegreppet för dessa dokument.

Stadens grundläggande principer såsom demokratisk grundsyn, principer om mänskliga rättigheter och icke-diskriminering omsätts i praktisk verksamhet genom att de integreras i stadens ordinarie beslutsprocesser. Beredning av och beslut om styrande dokument har en stor betydelse för förverkligandet av dessa principer i stadens verksamheter.

De styrande dokumenten ska göra det tydligt både för organisationen och för invånare, brukare, kunder, leverantörer, samarbetspartners och andra intressenter vad som förväntas av förvaltningar och bolag. De styrande dokumenten ligger till grund för att utkräva ansvar när vi inte arbetar i enlighet med vad som är beslutat.



Dokumentnamn: Göteborgs Stads riktlinje för arbetsmiljö, medarbetarskap och chefskap			
Beslutad av: Kommunfullmäktige	Gäller för: Nämnder och bolag	Diarienummer: 1617/18	Datum och paragraf för beslutet: KF 2020-01-23 § 14
Dokumentsort: Riktlinje	Giltighetstid: Tills vidare	Senast reviderad:	Dokumentansvarig: Avdelningschef HR
Bilagor:			

# Innehåll

<b>Inledning .....</b>	<b>3</b>
Syftet med denna riktlinje .....	3
Vem omfattas av riktlinjen.....	3
Bakgrund .....	3
Lagbestämmelser .....	3
Koppling till andra styrande dokument.....	3
Stödjande dokument.....	4
<b>Riktlinje .....</b>	<b>5</b>
Gemensamma arbetsformer .....	5
Processer .....	5
Samverkan och dialog.....	5
Medarbetares och chefers ansvar och roller .....	5
Arbetsgivaransvaret för arbetsmiljö och arbetsvillkor .....	6
Systematisk hälso- och arbetsmiljöarbete.....	6
En inkluderande arbetsplats fri från diskriminering .....	6
Kompetensförsörjning .....	7
Lönebildning och lönesättning.....	7

# Inledning

## Syftet med denna riktlinje

Syftet är att fastställa gemensamma ramar för att stödja efterlevnaden av Göteborgs Stads policy för arbetsmiljö, medarbetarskap och chefskap. Syftet är också att denna riktlinje tillsammans med policyn ska tillgodose arbetsmiljölagstiftningens krav på arbetsmiljöpolicyn samt diskrimineringslagens krav på riktlinjer och rutiner för verksamheten i syfte att förhindra trakasserier, sexuella trakasserier och sådana repressalier som avses i 2 kap. 18 §.

## Vem omfattas av riktlinjen

Denna riktlinje gäller tillsvidare för alla nämnder och bolagsstyrelser i Göteborgs Stad och reglerar även inriktningen på det övergripande arbetet i staden.

## Bakgrund

Förändringar i diskrimineringslagen 2017 samt inom arbetsmiljöområdet där föreskrifterna om organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4) trädde i kraft 2016, medförde att Medarbetar- och arbetsmiljöpolicyn som antogs 2014 behövde justeras. I samband med att programmet för attraktiv arbetsgivare beslutades av kommunstyrelsen (dnr 0955/17) fick stadsledningskontoret i uppdrag att göra en översyn av policyn och dess riktlinje.

## Lagbestämmelser

Grunden för hälso- och arbetsmiljöarbetet finns huvudsakligen i arbetsmiljölagen, i Arbetsmiljöverkets föreskrifter samt i diskrimineringslagen. Reglerna om skyddsombud, skyddskommittéer samt föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete är centrala för arbetsmiljöarbetet i staden vilket bland annat tydliggörs i kollektivavtal om samverkan. Förutom detta är Socialförsäkringsbalken styrande för arbetet med rehabilitering.

Diskrimineringslagens syfte är att motverka diskriminering och främja god arbetsmiljö för alla. Lagen ställer krav på aktiva åtgärder för att förebygga och förhindra diskriminering, trakasserier och sexuella trakasserier. Lagar och Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS) samt diskrimineringslagen och dess innehåll anger lägsta godtagbara standard. Göteborg Stad eftersträvar högre standard än minimikraven för god arbetsmiljö.

## Koppling till andra styrande dokument

Ett systematiskt hälso- och arbetsmiljöarbete där medarbetare och chefer är medskapare är kopplat till en rad andra befintliga styrande dokument:

Planerande styrande dokument	Koppling
Göteborgs Stads program för attraktiv arbetsgivare 2019–2023	Anger mål och strategier som är relaterade till hur medarbetare, chefer och Göteborgs Stad som

	arbetsgivare bidrar till utformning av arbetsmiljö och arbetsvillkor.
Göteborgs Stads plan för att förbättra arbetsmiljön och sänka sjuktalen 2018–2019	Anger aktiviteter för att stärka det systematiska arbetsmiljöarbetet i Göteborgs Stad. Knyter an till riktlinjens ramar för styrning och ledning av det systematiska hälso- och arbetsmiljöarbetet.
Kompetensförsörjningsplaner för vissa verksamheter inom välfärdsområdet	Planerna utgör en grund för att stärka och styra arbetet med kompetensförsörjning och samordning av verksamhetsområden.
Göteborgs Stads plan för att förbättra hbtq-personers livsvillkor 2017–2021	Knyter an till de delar som rör inkluderande arbetsplats fri från diskriminering.
Göteborgs Stads plan för jämställdhet 2019–2023	Knyter an till de delar som rör inkluderande arbetsplats fri från diskriminering.
<b>Reglerande styrande dokument</b>	<b>Koppling</b>
Göteborgs Stads riktlinje för personalförmåner	Resurs i hur medarbetare och chefer bidrar i respektive uppdrag.
Göteborgs Stads regel för rekrytering	Stödjer nämnder och bolagsstyrelser i kompetensförsörjningsarbetet
Göteborgs Stads anvisning för alkohol- och drogfria arbetsplatser	Stödjer nämnder och bolagsstyrelser i det systematiska hälso- och arbetsmiljöarbetet.
Göteborgs Stads riktlinje för personsäkerhet	Stödjer riktlinjen i det systematiska hälso- och arbetsmiljöarbetet.
Riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll	Stödjer riktlinjen när det gäller systematiskt planering, analys och uppföljning av arbetsmiljöarbetet.
Styrande dokument inom intern kommunikation	Stödjer intentionerna i riktlinjen om vad som krävs av chefs- och medarbetarskapet för att Göteborgs stad ska vara en attraktiv arbetsgivare och erbjuda hållbara arbetsvillkor

## Stödjande dokument

Stödjande dokument för det främjande och förebyggande arbetsmiljöarbetet, arbetet med rehabilitering och arbetsanpassning, kompetensförsörjning och lönebildning samt hur man kan arbeta med aktiva åtgärder för att undanröja diskriminering, kränkningar och trakasserier (inklusive sexuella trakasserier) finns i stadens gemensamma HR-processer som finns på stadens intranät.

# Riktlinje

I denna riktlinje förtydligas arbetsformer, roller och ansvar fördelat på medarbetare, chefer och Göteborg Stad som arbetsgivare för att leva upp till Göteborgs Stads policy för arbetsmiljö, medarbetarskap och chefskap.

## Gemensamma arbetsformer

### Processer

Göteborgs Stad har tagit fram gemensamma och kvalitetssäkrade processer för ett antal viktiga arbetsflöden och moment inom HR. De utgör stöd för hur vi arbetar enhetligt som en arbetsgivare med hälsa och arbetsmiljö, chefs- och kompetensförsörjning i alla stadens verksamheter.

### Samverkan och dialog

Göteborgs Stad eftersträvar ett konstruktivt och förtroendefullt samarbete med de fackliga organisationerna. Inom ramen för skyddskommittéorganisationen och kollektivavtal som reglerar samverkan eller medbestämmandelagen möts arbetsgivaren och de fackliga organisationerna som parter för en tidig och fördjupad dialog i en process som om möjligt leder till enighet. Medarbetarens inflytande och dialogen på arbetsplatsen är basen för samverkanssystemet.

Vid **arbetsplatsträffen** eller arbetsplatsmötet ska arbetsgruppen involveras i arbetet med utveckling, planering och uppföljning av den egna verksamheten. Dessa möten ska också ge förutsättningar för personlig och yrkesmässig utveckling samt stimulera till ökad delaktighet och ansvarstagande för alla medarbetare.

**Utvecklingssamtal** är ett individuellt samtal mellan medarbetare och närmaste chef. Syftet är att med viss frekvens få en mer fördjupad dialog mellan chef och medarbetare. Utvecklingssamtalet ska, enligt kollektivavtalet Samverkan Göteborg, leda fram till en skriftlig individuell utvecklingsplan utifrån medarbetarens och verksamhetens behov och förutsättningar. För bolag i Göteborgs Stad gäller motsvarande, dock med beaktande av de egna kollektivavtalen.

## Medarbetares och chefers ansvar och roller

Som **medarbetare** ansvarar du för att utföra de arbetsuppgifter som finns i ditt uppdrag. Du signalerar till chef när något inte fungerar, visar på förbättringsmöjligheter och engagerar dig i att hitta nya lösningar för att förbättra verksamheten och öka nyttan för de verksamheten riktar sig till.

Du tar initiativ till att utveckla din kompetens så att den överensstämmer med arbetsuppgifternas krav och verksamhetens behov. Du medverkar aktivt i arbetsplatsträffar, medarbetarsamtal och kommunikation med kollegor och bidrar till verksamhetens utveckling.

Du följer säkerhets- och ordningsföreskrifter och signalerar till närmaste chef om du upplever långvarig obalans mellan arbetets krav och de resurser som finns till förfogande. Om du uppmärksammar att någon utsätts för diskriminering eller kränkande särbehandling så följer du de riktlinjer och rutiner som finns kring hantering.

Som **chef** ansvarar du för att omvandla politiskt fastställda mål och uppdrag till effektiv verksamhet. Du arbetar genom andra och litar till dina medarbetares kompetens och engagemang för att lösa uppgifter. Du är tydlig med vad uppdraget är och tillsammans med medarbetarna lägger du upp arbetet på ett bra sätt och skapar goda arbetsförutsättningar.

Du är lyhörd för behov hos de verksamheten är till för och engagerar dina medarbetare i kvalitetsarbete och den nytta som görs för målgruppen. Du är öppen för förändringar, tar aktivt tillvara de möjligheter utveckling ger och undanröjer hinder för medarbetarna att tänka nytt. Du utvecklar kontinuerligt det egna chef- och ledarskapet.

Du visar med ditt personliga agerande att det är en självklarhet att följa förhållningssätt, regelverk och överenskomna arbetsätt. Du formar en arbetsplats fri från diskriminering och främjar kompetensutveckling, samarbete och tillitsfulla relationer, hållbara arbetsförutsättningar och en god arbetsmiljö.

## **Arbetsgivaransvaret för arbetsmiljö och arbetsvillkor**

Göteborgs Stad eftersträvar en god arbetsmiljö och bra arbetsvillkor. Det är en strategisk viktig fråga för staden som attraktiv arbetsgivare eftersom det skapar förutsättningar för den framtida kompetensförsörjningen och ett hållbart arbetsliv. Det är även ett viktigt konkurrensmedel och en effektivitetsfråga för att kunna möta förväntningarna på vad vi ska leverera i våra uppdrag.

### **Systematisk hälso- och arbetsmiljöarbete**

Samtliga nämnder och bolagsstyrelser ska sätta mål för arbetsmiljön och bedriva ett systematiskt hälso- och arbetsmiljöarbete. Det omfattar kartläggning, analys, åtgärder och uppföljning av såväl fysiska som organisatoriska och sociala förhållanden på organisations-, grupp-, och individnivå. Syftet är att främja medarbetares hälsa och minimera risken för ohälsa och olycksfall. Arbetet innefattar även ett aktivt arbete med arbetsanpassning och rehabilitering. Chef och medarbetare ska ha kännedom om rutiner och ansvar ifall arbetsmiljön brister och vart man ska vända sig.

Nämnder och bolagsstyrelser ska göra en strategisk behovsanalys och efter dessa behov anlita företagshälsovård som har ramavtal med Göteborgs Stad. Företagshälsovården är en viktig expertfunktion i såväl det förebyggande arbetsmiljöarbetet som i rehabiliteringsarbetet.

Rehabilitering ska göras tidigt och aktivt. Detta ska ske i samverkan mellan chef, medarbetare och arbetsmarknadens olika företrädare. Närmaste chef ska hålla kontinuerlig kontakt med den långtidssjuka. Denna uppgift kan inte delegeras.

### **En inkluderande arbetsplats fri från diskriminering**

För att skapa, behålla och utveckla en arbetsplats med olikheter som strävar efter gemensamma mål krävs ett inkluderande förhållningssätt och aktivt arbete som utgår från alla diskrimineringsgrunderna. Alla på arbetsplatsen, inklusive vikarier, praktikanter, inhyrda och nyanställda, ska känna till att Göteborgs Stad som arbetsgivare inte accepterar kränkande särbehandling, trakasserier eller sexuella trakasserier eller att medarbetare som anmäler eller deltar i utredning inte får utsättas för repressalier.

Nämnder och bolagsstyrelser ska planera och organisera arbetet så att diskriminering, kränkande särbehandling, trakasserier och sexuella trakasserier förebyggs. Rutiner för hur kränkande särbehandling och trakasserier (inklusive sexuella) hanteras ska finnas och vara kända bland medarbetarna.

### **Kompetensförsörjning**

Kompetens är medarbetares förmåga, motivation och förutsättning att utföra en konkret arbetsuppgift, genom att tillämpa sina kunskaper och färdigheter. Kompetensförsörjning handlar om att försörja verksamheten med den kompetens som krävs för att klara grunduppdraget utifrån rådande förutsättningar. Verksamhetens förmåga att attrahera, rekrytera, introducera, utveckla och behålla medarbetare och samtidigt anpassa arbetsorganisation och arbetssätt är avgörande för vår förmåga att använda kompetensen ändamålsenligt. Nämnder och bolagsstyrelser ska systematiskt planera och följa upp att verksamheten försörjs med rätt kompetens i relation till verksamhetens utveckling.

### **Lönebildning och lönesättning**

Göteborgs Stads löner ska vara sakliga, jämställda och konkurrenskraftiga, som grund för långsiktig kompetensförsörjning. Ändamålsenlig lönespridning inom en yrkesgrupp avspeglar att goda prestationer över tid ger löneutveckling. Lönen ska vara individuell och differentieras med hänsyn till arbetets svårighetsgrad (enligt arbetsvärderingen), hur väl medarbetaren uppfyller arbetets krav på utbildning, erfarenhet och personlig lämplighet, medarbetarens resultat och prestation samt behov av anpassning till marknadslöneläget för svårrekryterade och/eller konkurrensutsatta yrkesgrupper.

Kommunfullmäktige och kommunstyrelsen anger den långsiktiga och övergripande lönepolitiken samt förutsättningar för Göteborgs Stads lönebildning. Detta sker bland annat genom kommunfullmäktiges budgetbeslut och för nämnderna också genom tecknande av kollektivavtal.

Nämnder och bolagsstyrelser tillämpar lönepolitiken och gör strategiska ställningstaganden kring förutsättningarna för lokal lönebildning med utgångspunkt från sina respektive kollektivavtal. I nämnderna och bolagsstyrelser tas även beslut om budgetförutsättningar för lönebildningen.

Lönesättande chef ansvarar för den individuella lönesättningen för sina medarbetare samt är delaktig i och bidrar till förvaltningens/bolagets övergripande ställningstaganden i samband med den lokala lönebildningen.

En förutsättning för en väl fungerande individuell lönesättning är att dialog förs mellan chef och medarbetare om mål, förväntningar, krav och uppnådda resultat. Grunden för arbetsgivarens bedömning av medarbetarens prestation tydliggörs genom väl kända och verksamhetsanpassade bedömningskriterier. Återkoppling görs utifrån verksamhetsanpassade bedömningskriterier kopplat till individuella mål och utvecklingsplaner som bestämdes vid utvecklingssamtalet. Dialogen mellan chef och medarbetare ska ligga till grund för ny lön. Lönesättningen är ett styrmedel som bekräftar dialogen, genom att lönen speglar uppnådda mål och resultat.