

Riktlinje

Datum 2014-10-01

Diarienummer RS 2944-2014

Förvaltning/enhet

Handläggare: Niklas Sjöström

Telefon: 0705-85 75 32

E-post: niklas.sjostrom@vregion.se

Riktlinjer för chefers anställningsvillkor

Innehåll

Riktlinjer för chefers anställningsvillkor	1
Sammanfattning	3
Organisation av ledningsgrupper och staber	3
Titel och klassificering enligt AID	3
Ansvar och rutiner vid rekrytering av chefer.....	3
Anställningsavtal	4
Uppsägningsvillkor.....	4
Lönesättning	5
Pensionsvillkor	5
Utvecklingssamtal	5
Tjänstebil	5
Bisyssla samt uppdrag inom arbetstidens ram.....	6

Sammanfattning

Detta dokument har till syfte att utgöra en utgångspunkt för hur anställningsvillkor för förvaltningschefer, bolagschefer och deras underställda chefer och medarbetare i staber. Det förutsätts att förvaltningarna vid fastställande av villkor för övriga chefer följer likartade principer.

Riktlinjer ges i detta dokument med bilagor för anställningsavtal, pensioner, förmånsbil, titel och befattningsklassificering, rekrytering, lönesättning samt utvecklingssamtal.

Organisation av ledningsgrupper och staber

Varje förvaltningschef eller motsvarande ansvarar för att ha en ändamålsenlig organisation för den egna verksamheten. Det är dock viktigt att den organisation som väljs inte påverkar helheten i Västra Götalandsregionen. För tydlighetens skull ska också titlar mm. harmoniera med arbetsuppgiftens art och organisatorisk tillhörighet. Även om det ytterst är förvaltningschefen som beslutar om organisationen ska samråd ske med närmast överordnad chef vid förändring av ledningsgruppers och stabers organisation.

Titel och klassificering enligt AID

Titeln chef kan enbart innehas av medarbetare som i sitt verksamhetsansvar har helhetsansvar för verksamhet, ekonomi och personal. Titeln direktör ska enbart vara kopplat till ett fåtal befattningar i regionen. Denna titel ska också, i normalfallet, vara kopplat till ett VD-avtal.

Arbetsidentifikation kommuner och landsting (AID) är ett system för gruppering av arbetsuppgifter och är framförallt avsedd för att få fram statistiska uppgifter. Den har inget med medarbetarens lön eller andra villkor att göra utan ska i första hand spegla organisationen. Dock krävs en konsekvent klassificering för att kunna göra jämförelser internt och externt, inte minst vid lönekartläggning enligt jämställdhetslagen.

Klassificering beslutas ytterst av förhandlingschefen på regionkansliet. Vid behov sker beslut efter samråd med berörda personalorganisationer.

Länk till riktlinjer avseende Förtydligande AID kodning:

<http://intra.vgregion.se/sv/Insidan/amnesomraden/Personal/Personal-A---O/>

Ansvar och rutiner vid rekrytering av chefer

Varje chef är ansvarig för rekrytering av underställda chefer. Vid anställning ska dock samråd ske med närmast överordnad chef.

Rekryteringar av direktörer på koncernstabsnivå, förvaltningschefer, avdelningschefer på koncernkontoret samt VD i bolagen samordnas av personaldirektören som utser en rekryteringsansvarig på uppdrag av regiondirektören.

Övriga chefstillsättningar handläggs på respektive förvaltning och bolag.

Anställningsavtal

I Västra Götalandsregionen ska det finnas två typer av anställningsavtal. För chefer som med hänsyn till arbetsuppgifter och anställningsvillkor får anses ha företagsledande eller därmed jämförlig ställning används så kallat VD-avtal, vilket i korthet innebär att lagen om anställningsskydd (LAS) inte gäller. Som kompensation för det skydd mot uppsägning från arbetsgivaren som LAS innebär för övriga anställda ges dessa personer istället i VD-avtalet rätt till vissa avgångsförmåner.

I Västra Götalandsregionen finns ett standardiserat VD-avtal vars villkor har stämts av med regionstyrelsens presidium.

Övriga chefer anställs på samma sätt som övriga medarbetare.

Regiondirektör avgör vem som ska ha ett VD-avtal. Avstämning av villkor sker med regionstyrelsens presidium. Eventuell avvikelser från det standardiserade VD-avtalet kan enbart göras efter godkännande från regionstyrelsens presidium.

För förvaltningarna tecknas avtal av regiondirektören. Regionstyrelsens ordförande tecknar avtal för regiondirektören.

För bolagen tecknas VD-avtal av ansvarig ordförande efter samråd med regiondirektören. Samordning av avtalen sker på Koncernstab HR.

På intranätet finns en förteckning över dem som är direkt underställda regiondirektören. Av förteckningen framgår även att regiondirektören i förekommande fall delegerat sitt chefsansvar.

På Koncernstab HR kommer att finnas en förteckning över samtliga chefer inom de målgrupper som detta dokument direkt avser. Förteckningen kommer att innehålla befattning, aktuellt anställningsavtal samt uppgift om lön.

Uppsägningsvillkor

LAS gäller inte för arbetstagare som med hänsyn till arbetsuppgifter och anställningsvillkor får anses ha företagsledande ställning. Detta beror på att de har en utpräglad arbetsgivarfunktion och en särskild förtroendeställning i förhållande till arbetsgivaren. De kompenseras generellt istället i avtal med någon form av avgångsvederlag om arbetsgivaren vill avsluta anställningen. Sådana avtalsvillkor har tagits in i VD-avtalet och ger en ersättning under 12 månader utöver uppsägningstiden på sex månader. Avräkning skall ske av eventuell ny ersättning från Västra Götalandsregionen under dessa månader. För övriga medarbetare är uppsägningstiden också sex månader om anställningen varat mer än 12 månader.

Lönesättning

Riktlinjer har tagits fram för ansvarsfördelningen när det gäller lönesättningen av bland annat chefer.

Länk till riktlinjer avseende lön:

<http://intra.vgregion.se/sv/Insidan/amnesomraden/Personal/Personal-A---O/>

För att få veta om den lön som sätts ligger inom rimlig lönebild kan kontakt tas med personalchefen inom regionkansliet vad avser löner på de centrala kanslierna. För att få information om lönebilden för övriga chefer kan kontakt tas med regionens förhandlingschef.

En viktig komponent vid lönesättning är lönekriterier.

Även i arbetet med lönekartläggning måste chefers löner ingå. Lönekartläggning genomförs av närmaste chef.

Pensionsvillkor

Chef med VD-avtal kan erhålla en alternativ pensionslösning. För övriga ska pensionsavtalet KAP-KL eller AKAP/KL tillämpas.

Det är möjligt att växla lön till utökad tjänstepension. Information om detta finns i regionens löneväxlingsprogram.

Utvecklingssamtal

Varje chef ska minst en gång per år ha ett utvecklingssamtal med sin chef. Förvaltningschefer direkt underställda regiondirektören ska ha utvecklingssamtal med regiondirektören eller den som denne vidaredelegerat chefsansvaret till. Grunden till utvecklingssamtalet är de koncerngemensamma chefskriterierna.

Länk till utvecklingssamtalsmallar mallar:

<http://intra.vgregion.se/sv/Insidan/amnesomraden/Personal/Personal-A---O/>

Tjänstebil

Avtal om möjlighet att ha tjänstebil ses inte i första hand som en anställningsförmån. Då detta är en fråga som är hårt reglerad i skattebestämmelser har särskilda riktlinjer tagits fram.

Länk till riktlinjer avseende tjänstebil/förmånsbil:

<http://intra.vgregion.se/sv/Insidan/amnesomraden/Personal/Personal-A---O/>

Beslut om tjänstebil fattas av regiondirektören

Målgrupp för tjänstebil är chefstjänstemän med VD-avtal. I övrigt kan möjligheten till tjänstebil prövas för chefstjänstemän i övrigt direkt underställda regiondirektören och områdeschefer/motsvarande i förvaltning.

För att komma ifråga för tjänstebil(oavsett målgrupp) ska uppdraget innebära åligganden att utföra arbete på flertal orter i regionen och/eller ha arbetsuppgifter som leder till ett omfattande resande i tjänsten och där kollektiva resealternativ är begränsade.

Bisyssla samt uppdrag inom arbetstidens ram

Chefer ska ägna hela sin arbetstid åt sitt uppdrag i regionen. Skulle chef vilja engagera sig i någon annan verksamhet eller sidouppdrag som t ex styrelseuppdrag vid sidan av sin anställning ska detta skriftligt godkännas av närmaste chef.

Förtroendeuppdrag inom fackliga, politiska eller ideella organisationer räknas inte som bisyssla.

För uppdrag som sker inom arbetstidens ram kan ingen ersättning tas ut. Skulle ersättning ändå utgå ska denna utbetalas till regionen. Alla uppdrag som sker inom arbetstidens ram ska ersättningsmässigt bedömas i samband med de regelbundna löneöversynerna.

Länk till riktlinjer avseende bisysslor för anställda:

<http://intra.vgregion.se/sv/Insidan/amnesomraden/Personal/Personal-A---O/>