

OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

## Riktlinje

Gäller för: Styrelsen för Södra Älvsborgs Sjukhus  
Innehållsansvar: Åsa Bertilsson, (asabe6), HR-strateg  
Granskad av: Åsa Bertilsson, (asabe6), HR-strateg  
Godkänd av: Ida Uhlén, (idaol9), HR-chef

Giltig från: 2025-10-07

Giltig till: 2027-10-07

# Styrande dokument fackligt förtroendevalda på SÄS

## Innehållsförteckning

Sammanfattning .....	3
Facklig förtroendemans uppdrag .....	3
Anställningsförhållande .....	3
Arbetsmiljöansvar och roller .....	4
Möjlighet till samverkan .....	5
Lön, OB och eventuella andra ersättningar .....	6
Budget .....	7
Hantering vid upplevelse av missgynnsamhet eller kränkande särbehandling .....	8
Lag, avtal, riktlinjer och policys .....	8

## Sammanfattning

Detta styrande dokument ska tillämpas i anställningsförhållandet mellan chef och den medarbetare som har utsetts av en arbetstagarorganisation att som facklig förtroendeman företräda de anställda på Södra Älvsborgs sjukhus i frågor som rör förhållandet till arbetsgivaren eller andra med facklig verksamhet sammanhängande frågor.

Vidare ska detta styrande dokument ses som riktlinje för hur eventuella frågeställningar eller upplevelse kring missgynnande från facklig förtroendeman ska hanteras.

## Facklig förtroendemans uppdrag

Facklig förtroendeman i detta avseende är tjänstledig från sitt ordinarie arbete för att arbeta med fackliga frågor på hel- eller deltid. Det är den lokala eller centrala fackföreningen som utser en facklig förtroendeman. En facklig förtroendeman utför fackliga uppdrag såsom att vara ledamot i fackföreningens styrelse, vara skyddsombud, sköta löneförhandlingar, hantera anställningsskydd och att arbeta med arbetsmiljön på arbetsplatsen.

Rollen som fackligt förtroendevald innebär att arbeta för medlemmarnas bästa och i uppdraget ingår att stödja och företräda medlemmar. Det kan exempelvis handla om lönerådgivning, förhandling vid förändringar på arbetsplatsen eller bevaka anställningsvillkoren.

I uppdraget ingår även att stödja och utbilda förtroendevalda och skyddsombud på arbetsplatsen.

## Anställningsförhållande

Facklig förtroendeman har rätt till den ledighet som fordras för det fackliga uppdraget. Ledighetens omfattning och förläggning

bestämmer efter överläggning mellan arbetsgivaren 3 och den lokala arbetstagarorganisationen (FML 6§). På Södra Älvsborgs sjukhus innebär det en överläggning där arbetsgivaren representeras av strateg lön- och förhandling.

Facklig förtroendeman i detta avseende är tjänstledig från sitt ordinarie uppdrag för att arbeta med fackliga frågor på hel- eller deltid. Facklig förtroendeman som är tjänstledig från sitt ordinarie arbete på heltid arbetar 40 timmars vecka måndag - fredag och fast schema. Om facklig förtroendeman brukar arbeta under semesterperiod läggs schema med fördel ett halvår i taget med hänsyn till semesterperiod. Chef och heromarapportör på enheten där medarbetaren har sin anställning ska hantera medarbetaren i Heroma och vid frågor kan HR vara behjälplig.

Lagen om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen stödjer det fackliga arbetet genom att reglera de fackliga förtroendemännens arbetssituation och skydd på arbetsplatsen. En arbetsgivare får till exempel inte hindra en facklig förtroendeman att fullgöra sitt uppdrag (FML 3§). Närmsta chef för facklig förtroendeman är representant för arbetsgivaren och ansvarar för att följa den lag och de avtal, riktlinjer och policys som finns rörande fackligt förtroendevalda. Vidare får ej facklig förtroendeman med anledning av sitt uppdrag ges försämrade arbetsförhållanden eller anställningsvillkor.

När uppdraget har upphört skall arbetstagaren vara tillförsäkrad samma eller likvärdig ställning i fråga om arbetsförhållanden och anställningsvillkor som om han ej haft fackligt uppdrag (FML 4§).

## Arbetsmiljöansvar och roller

**Chefens ansvar innebär att:**

- Planera, genomföra och dokumentera undersökningar av arbetsmiljön. Undersökning av organisatorisk- och social arbetsmiljö ska ske i det individuella mål- och utvecklingssamtalet.

- Genomföra en bedömning av hittade riskers allvarlighetsgrad.
- Genomföra åtgärder vid behov.
- Följa upp genomförda åtgärder.
- Ge återkoppling till medarbetare om resultatet från genomförda undersökningar, bedömningar av risker och eventuella åtgärder.

### Medarbetarens roll innebär att:

- Medverka till exempel vid undersökningar och bedömningar av risker.
- Delta vid genomförandet av åtgärder.
- Följa givna föreskrifter och instruktioner.
- Använda föreskrivna skyddsanordningar.
- Iakttäta den försiktighet som behövs för att förebygga olycksfall och ohälsa i arbetet.
- Underrätta närmaste chef eller skyddsombudet när man hittar brister/risker i arbetsmiljön.

### HR:s roll innebär att:

- Enhetschef HR är arbetsgivarrepresentant vid årlig skydds rond av fackligt förtroendevaldas gemensamma arbetsplats, med återrapportering till respektive chef som ansvarar för att åtgärda de eventuella brister som uppkommit i skydds rond med stöd från HR och skyddsombud.

## Möjlighet till samverkan

Basen i samverkanssystemet är den enskilde medarbetarens engagemang och delaktighet. Det kommer till uttryck i det dagliga arbetet genom:

- Mål- och utvecklingssamtal
- Arbetsplatsträffar

## Mål- och utvecklingssamtal

Medarbetare omfattas av mål- och utvecklingssamtal enligt rutin på enhet. Eftersom det kan vara svårigheter att bedöma prestation och ha dialog om facklig förtroendevalds uppdrag bör fokus ligga på att följa upp arbetsmiljö, kompetensutveckling och ambitioner i karriärutveckling, det vill säga, hur ser framtids tankar ut efter avslutat uppdrag som fackligt förtroendevald och vilka kompetensinsatser bör planeras utefter det.

## Arbetsplatsträff (APT)

Medarbetare ska inbjudas att delta i enhetens APT där grundanställning återfinns. Det är inte obligatoriskt för förtroendevald på 100% att delta i enhetens APT.

Gemensamma träffar (likt APT) för att ha dialog om lokaler, utrustning med mera som kräver representation från arbetsgivaren ska samordnas vid behov av kanslist på stab för ledningsstöd och administration.

## Känsla av tillhörighet

Chefen ska tillse att facklig förtroendevald får samma information som övriga på enheten, ex finnas med i den vanliga maillistan.

Chefen ska tillse att facklig förtroendevald får kännedom om enhetens sociala aktiviteter ex. afterwork, fira de som fyller år om inget annat är överenskommet med facklig förtroendevald.

## Lön, OB och eventuella andra ersättningar

Facklig förtroendevald medarbetare ingår i verksamhetens, där grundanställning återfinns, lönerrevision och lönesätts av ordinarie chef med påsyn av strateg lönsättning och förhandling.

Grunden för att lönesätta facklig förtroendeman bygger på diskrimineringslagstiftningen och att den förtroendevalda inte skall diskrimineras på grund av sitt uppdrag.

Löneöversynsprocessen skall följas även för de som är tjänstlediga för annat uppdrag och lönesamtal.

### [Löneöversynsprocess - Södra Älvsborgs Sjukhus](#)

Fackligt förtroendevalda som före det fackliga uppdraget arbetade obekvämt arbetstid har ett schablonvärde för utbetalning av OB, det hanterar HR strateg för lön- och förhandling. När den fackligt förtroendevalda arbetar utöver sin 40 timmars vecka skall OB utges likväl som övriga ersättningar enligt avtal.

## Budget

Budget för tjänstefaktor kopplat till fackligt förtroendevald på 100% återfinns på HR. Budget för utbildning, material och arbetsverktyg kopplat till fackligt uppdrag SÄS övergripande för samtliga förtroendevalda återfinns på HR. Närmsta chef konterar kostnad på ansvarsnummer 39680. Ansvarig för budget är strateg lön och förhandling och ska konteras av närmsta chef på rätt ansvar.

När uppdraget har upphört ska medarbetaren vara tillförsäkrad samma eller likvärdig ställning i fråga om arbetsförhållanden och anställningsvillkor som om han ej haft fackligt uppdrag. I samband med att facklig förtroendevald önskar avsluta sin tjänsteledighet för fackligt uppdrag har arbetsgivaren en månad på sig att se över organisationen, schemalägga individ och kommunicera datum för återinträde i tjänst. Chef kontaktar HR strateg lön- och förhandling som är stöd i processen vid återgång i grundbefattning.

## Hantering vid upplevelse av missgynnsamhet eller kränkande särbehandling

Vid upplevelse av att individ missgynnas, diskrimineras, upplever kränkande särbehandling, etisk stress och/eller konflikter på sin arbetsplats tar individen kontakt med HR strateg lön- och förhandling. I dialog med medarbetare beslutar HR-strateg lön- och förhandling tillsammans med individ hur ärendet ska tas vidare.

Utgångspunkt är alltid att följa de rutiner och riktlinjer VGR och SÄS har för hantering av uppkommen situation.

Insatser kan behövas från extern part så som företagshälsovården och då är det chefen som lägger beställning på sådan åtgärd. Vid vissa ärenden kan den hanteringen vara olämplig då är det HR strateg lön och förhandling som är beställare av extern tjänst. Berörd chef ska då ha kännedom om detta. Vid användande av företagshälsovård ska detta ske utanför det kontaktnät som individ möter i sitt fackliga uppdrag om inte annat önskas från individ.

## Lag, avtal, riktlinjer och policys

[Lag \(1974:358\) om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen | Sveriges riksdag](#)

SÄS löneöversynsprocess

Kontaktperson: Strateg lön- och förhandling

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Riktlinje

**Gäller för:** Styrelsen för Södra Älvsborgs Sjukhus

**Innehållsansvar:** Åsa Bertilsson, (asabe6), HR-strateg

**Granskad av:** Åsa Bertilsson, (asabe6), HR-strateg

**Godkänd av:** Ida Uhlén, (idaol9), HR-chef

**Dokument-ID:** SAS9613-1111922443-94

**Version:** 1.0

**Giltig från:** 2025-10-07

**Giltig till:** 2027-10-07