



Beslutsunderlag

Styrelsen 2024-02-02

Telefon: [031 64 74 96](tel:031647496)

Handläggare: Maria Udén Lohnér

Mejladress: maria.uden.lohner@gryaab.se

Gryaabs policy för arbetsmiljö, medarbetarskap och chefskap

Förslag till beslut

I styrelsen för Gryaab AB:

Gryaabs policy för arbetsmiljö, medarbetarskap och chefskap, enligt bilaga 1, fastställs.

Sammanfattning

Gryaabs reviderade policy för arbetsmiljö, medarbetarskap och chefskap utgår från och ligger i linje med Göteborg stads policy och riktlinje för arbetsmiljö, medarbetarskap och chefskap men har anpassats efter Gryaabs verksamhet.

Syftet med policyn är att beskriva det övergripande arbetsmiljöarbetet samt principer kopplat till organisationskultur, medarbetarskap, chefs- och ledarskap, arbetsmiljö och arbetsvillkor. Den syftar också till, tillsammans med tillhörande riktlinje som fastställs på tjänstemannanivå, att tillgodose de krav som ställs i arbetsmiljölagen och diskrimineringslagen. Policyn tydliggör förväntningar på medarbetare och chefer samt lyfter fram det positiva sambandet mellan värdegrund, organisationskultur och en god arbetsmiljö. Det övergripande arbetsmiljömålet är att säkerställa ett hållbart arbetsliv.

Policyn tydliggör även att Gryaab skall vara en inkluderande arbetsplats fri från alla former av diskriminering. Policyn föreslås gälla för alla medarbetare på Gryaab samt Gryaabs styrelse.

Bedömning ur ekonomisk dimension

Att arbeta för en god arbetsmiljö ligger inom ramen för den dagliga verksamheten och därmed inom de ekonomiska ramarna som verksamhetens planeras utifrån. Ibland finns anledningar att göra särskilda satsningar, för att förebygga eller hantera uppkomna risker eller situationer. Kostnader för denna typ av insatser beräknas inte öka framöver utan ligger fortsatt på samma nivå som tidigare. Bedömningen är att förebyggande insatser oftast är en besparing ur ett längre perspektiv, exempelvis sjukskrivningar, psykisk ohälsa, personalomsättning kan bromsas genom tidiga insatser.

Sammanfattningsvis görs bedömningen att den nya policyn för arbetsmiljö, medarbetarskap och chefskap inte innebär några förändringar ur den ekonomiska dimensionen.

Bedömning ur ekologisk dimension

Gryaab har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån denna dimension.

Bedömning ur social dimension

En god arbetsmiljö påverkas i stort av den kultur och sammanhållning som råder och hur vi är mot varandra. Genom ett öppet och positivt synsätt skapar vi förutsättningar för en arbetsmiljö där vi trivs och mår bra.

Policyn tydliggör också att Gryaab är en inkluderande arbetsplats fri från alla former av diskriminering och kränkande särbehandling. Att tydligt ta ställning och arbeta med dessa frågor för att främja en god arbetsmiljö innebär en positiv inverkan på hälsa och välbefinnande.

Sammanfattningsvis görs bedömningen att Policyn för arbetsmiljö, medarbetarskap och chefskap har en positiv inverkan ur en social dimension.

Samverkan

Ärendet har behandlats på lokalt samverkansgruppsmöte den 25 januari 2024.

Bilagor

1. Policy för arbetsmiljö, medarbetarskap och chefskap

2. Riktlinje för arbetsmiljö, medarbetarskap och chefskap
3. Nuvarande medarbetar- och arbetsmiljöpolicy med tillhörande riktlinjer
4. Göteborgs Stads policy för arbetsmiljö, medarbetarskap och chefskap
5. Göteborgs Stads riktlinje för arbetsmiljö, medarbetarskap och chefskap

Ärendet

Styrelsen har att ta ställning till Gryaabs reviderade policy för arbetsmiljö, medarbetarskap och chefskap.

Beskrivning av ärendet

Bakgrund

Gryaabs policy för arbetsmiljö, medarbetarskap och chefskap ska fastställas av styrelsen en gång per mandatperiod eller vid behov. Nu gällande policy fastställdes den 22 april 2020.

Nu gällande policy och riktlinje består av en hänvisning till Göteborgs Stads policy och riktlinje på området. När arbetet påbörjades inför att revidera policyn blev det tydligt att policyn och riktlinjen bör anpassas efter Gryaabs specifika verksamhet och behov.

Reviderad policy för arbetsmiljö, medarbetarskap och chefskap

Den reviderade policyn utgår från och ligger i linje med Göteborg stads policy och riktlinje för arbetsmiljö, medarbetarskap och chefskap. De förändringar som gjorts är att delar som enbart rör Göteborgs Stad har tagits bort, delen kring värdegrund i Göteborgs Stad har ersatts med värdegrunden på Gryaab och delar som kännetecknar medarbetarskap och chefskap på Gryaab har lagts till.

Syftet med policyn är att beskriva det övergripande arbetsmiljöarbetet samt principer kopplat till organisationskultur, medarbetarskap, chefs- och ledarskap, arbetsmiljö och arbetsvillkor. Den tydliggör också förväntningar på medarbetare och chefer. Policyn syftar också till, tillsammans med tillhörande riktlinje, att tillgodose de krav som ställs i arbetsmiljölagen och diskrimineringslagen. Det övergripande arbetsmiljömålet är att alla skall ha ett hållbart arbetsliv där hälsa och verksamhet utvecklas.

I policyn lyfts det positiva sambandet mellan vår värdegrund, organisationskultur och en god arbetsmiljö fram. Värdegrunden med dess tre delar ”öppen, positiv och engagerad” stödjer oss i arbetsmiljöarbetet.

Policyn tydliggör vad som ingår i rollen som chef och att den består av delarna ledare, verksamhetsföreträdare och arbetsgivarföreträdare. Chefer tar ansvar för arbetsmiljön, har kunskap om hantering av arbetsbelastning och återhämtning och skapar förutsättningar för ett hållbart arbetsliv. Gryaab skall vara en inkluderande arbetsplats fri från alla former av diskriminering. Detta gäller vid såväl rekrytering som vid arbetsfördelning, lönesättning etc. Alla medarbetare skall ha möjlighet att kombinera förvärvsarbete med föräldraskap och grunden är rätt till heltid för alla.

Policyn gäller alla medarbetare på Gryaab samt Gryaabs styrelse.

Policyn för arbetsmiljö, medarbetarskap och chefskap kompletteras av en riktlinje som ytterligare beskriver hur arbetet ska bedrivas. Riktlinjen beslutas på tjänstemannanivå och styrelsen får den för kännedom, se bilaga 2.

Bedömning av ärendets principiella beskaffenhet

Ärendet avser ett beslut om fastställande av Policy för arbetsmiljö, medarbetarskap och chefskap. Av Gryaabs ägardirektiv framgår att Gryaabs styrelse ska anta en policy avseende reningskapacitet, återvinnings- och reningsgrad och att bolaget i övrigt ska anta för verksamheten lämpliga policys. Gryaab bedömer därför inte att ärendet är av principiell beskaffenhet. Bedömningen har gjorts med utgångspunkt i vad som står angivet om frågor av principiell beskaffenhet i Gryaabs ägardirektiv, Göteborgs Stadshus AB:s anvisningar för ärendeberedning och Göteborgs Stads riktlinjer för styrning, uppföljning och kontroll.

Bolagets bedömning

Gryaab har tagit fram en reviderad policy för arbetsmiljö, medarbetarskap och chefskap. Policyn utgår från och ligger i linje med den policy som gäller för Göteborgs stad. Bedömningen är att policyn beskriver och på övergripande nivå tydliggör hur arbetsmiljöarbetet skall bedrivas. Styrelsen föreslås därmed fatta beslut om att fastställa policyn enligt bilaga 1.



Bilaga 1

240202

Stab/HR

Marina Hugosson Neuman, Albin Caspersen, Maria Udén Lohner

Gryaab AB, Box 8984, 402 74 Göteborg, [031-64 74 00](tel:031-647400), gryaab.se

Policy för arbetsmiljö, medarbetarskap och chefskap

Inledning

Denna policy utgår ifrån och ligger helt i linje med Göteborgs Stads policy för arbetsmiljö, medarbetarskap och chefskap men förhåller sig till Gryaabs specifika verksamhet.

Syfte

Syftet med denna policy är att beskriva Gryaabs inriktning på det övergripande arbetsmiljöarbetet samt principer kopplat till organisationskultur, medarbetarskap, chef- och ledarskap, arbetsmiljö och arbetsvillkor. Policyn ska tillsammans med den tillhörande riktlinjen förtydliga förväntningarna på Gryaabs chefer och medarbetare. Den ska också förtydliga vad medarbetare och chefer kan förvänta sig av Gryaab i form av arbetsvillkor och arbetsmiljö för att ytterst tillgodose ägarkommunerna och dess invånares behov och rättigheter.

Syftet är även att denna policy tillsammans med riktlinjen ska tillgodose arbetsmiljölagstiftningens krav på arbetsmiljöpolicy 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 policyn

Policyn gäller alla Gryaabs medarbetare samt Gryaabs politiska styrelse. Policyn fastställs i styrelsen varje mandatperiod.

Bakgrund

Enligt Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001: 1) ska det finnas en Arbetsmiljöpolicy som beskriver hur arbetsförhållandena ska vara för en tillfredsställande arbetsmiljö. Gryaab har sedan flera år tillbaka applicerat Göteborgs Stads policy och riktlinje för arbetsmiljö, medarbetarskap och chefskap. Denna policy syftar till att ytterligare förtydliga förhållningsätten utifrån Gryaabs specifika verksamhet.

Förutom ovan nämnda lagar och föreskrifter finns rutiner på Gryaab och i Göteborgs Stad för att främja och förebygga det systematiska arbetsmiljöarbetet. Dessa inkluderar rehabilitering och arbetsanpassning, kompetensförsörjning, lönebildning samt hur man kan arbeta med aktiva åtgärder för att undanröja diskriminering, kränkningar och trakasserier.

Så ser vi på vårt uppdrag

Vi som arbetar på Gryaab representerar en av Göteborgs Stads många olika verksamheter. Tillsammans gör vi Göteborg till en hållbar stad öppen för världen!

Vi har ett demokratiskt, lagstyrt uppdrag och vi förverkligar de mål och ambitioner politikerna har beslutat. I vårt arbete utgår vi från de mänskliga rättigheterna och principen om alla människors lika värde. Allmänhetens förtroende är av största betydelse. Det är en självklarhet för oss att vara korrekta, att följa regelverk och samtidigt agera etiskt försvarbart och med omtanke om dem vi är till för. Vårt arbete utförs i öppenhet och i dialog med vår omgivning. Det vi gör betyder mycket för många människor. Med stolthet, engagemang och nytänkande gör vi positiva insatser för de vi är till för.

Så stärker vi vår organisationskultur

Kulturen och sammanhållningen på Gryaab formas av vårt beteende mot varandra och de vi möter i vårt arbete. Genom ett öppet och positivt synsätt skapar vi förutsättningar för en arbetsmiljö där vi trivs och mår bra. Ett starkt engagemang är något som kännetecknar Gryaab och i en öppen och positiv miljö kan engagemanget växa. De tre nyckelorden; **öppen**, **positiv** och **engagerad**, bildar Gryaabs värdegrund.

Öppen

Som ett kommunalt bolag är öppenhet centralt. Det handlar dels om hur vi bemöter vår omvärld och hur vi på Gryaab bemöter varandra. Genom att vi är öppna ska människor känna förtroende för att Gryaab tar hand om avloppsvattnet på ett bra sätt och känna att deras egen insats är viktig. Vi som arbetar på Gryaab ska vara öppna och lyhörda mot varandra för att dela kunskap och för att lära nytt. Samhället och förutsättningarna förändras och därför är utveckling en ständig närvarande fråga i verksamheten.

Utveckling kräver nytänkande, öppenhet och utrymme för olikheter.

Positiv

Vår verksamhet leder till ett renare hav. Vi kommunicerar positivt utan pekpinnar både internt och externt och ska alltid sträva efter att skapa dialog.

Engagerad

Vi vet vårt uppdrag och vem vi är till för. Alla medarbetare på Gryaab har ett stort ansvar och engagemang och vi jobbar aktivt för en hållbar framtid. Genom vår kommunikation vill vi engagera allmänheten att agera avloppsvänligt.

Vi har alla ett ansvar för att genom vårt agerande föregå med gott exempel och i ord och handling värna våra gemensamma förhållningssätt. Att stärka organisationskulturen ger också goda effekter på kvalitet och resultat i verksamheten.

Så bidrar vi som medarbetare och chefer

Medarbetarskapet och ledarskapet på Gryaab kännetecknas av:

- öppenhet och lyhördhet
- respekt för varandra och våra olika yrkesroller
- samarbete och delaktighet
- engagemang och nytänkande för vår egen och företagets utveckling
- tydlighet med krav och förväntningar
- uppskattning för goda prestationer och konstruktiv feedback
- att vi tillsammans strävar efter att nå uppsatta mål

Som **medarbetare och chefer** på Gryaab är vi aktiva i att hitta nya lösningar och utvecklar arbetet och verksamheten till det bättre. Genom egna initiativ utvecklar vi vår kompetens och karriär. Vi har en viktig roll i att främja lika rättigheter och möjligheter och att motverka diskriminering och alla former av trakasserier samt repressalier. Vi tar ansvar för vår hälsa och säkerhet i arbetet och medverkar till en säker och hälsofrämjande arbetsmiljö.

I uppdraget som **chef** ingår tre roller: ledare, verksamhetsföreträdare och arbetsgivarföreträdare. Som *ledare* är vi förebilder och föredömen. Vår organisationskultur präglas av hur vi efterlever förhållningssätten. Vårt ledarskap präglas av att möta medarbetarna med respekt, lyhördhet och tillit. Vi inspirerar till lärande, utveckling och förändring samt låter medarbetarna ta ansvar efter sin kunskap och kompetens. Vi använder kommunikation för att utveckla organisationen samt ger medarbetarna en bra återkoppling i verksamheten.

Som *verksamhetsföreträdare* tar vi ansvar för att utveckla verksamheten mot uppställda mål. I vår roll ingår att ansvara för att vi och våra medarbetare kan företräda såväl Gryaab som hela Göteborg Stad. Vi har hög kompetens och god kunskap om verksamheten, dess lagar, avtal och styrande dokument. Vi sätter in den egna verksamhetens betydelse i ett större sammanhang och fattar beslut baserade på analys av orsakssamband. Vi har ansvar för att prioritera, hantera problem samt för att fatta beslut, verkställa och följa upp dessa.

Som *arbetsgivarföreträdare* representerar vi Gryaab och Göteborg Stad i förhållande till medarbetarna. Vi har god kunskap om aktuella lagar, avtal, policyer och andra styrdokument, ansvar för att ge våra medarbetare lika rättigheter och möjligheter i arbetet samt klargöra deras skyldigheter. Vi formulerar tydliga förväntningar och krav samt följer upp och återkopplar arbetsresultat, så att sambandet mellan resultat och lön blir tydligt. Vi skapar förutsättningar för våra medarbetare att utvecklas i nuvarande arbete men även för att gå vidare till nya uppdrag.

Så formar vi arbetsmiljön och våra arbetsvillkor

Göteborgs Stads övergripande arbetsmiljömål är att alla medarbetare ska ha ett hållbart arbetsliv där hälsa och verksamhet utvecklas, så även Gryaabs. Det ska finnas möjlighet

till utveckling i sin yrkesroll. Medarbetare och chefer ska vara stolta över nyttan vi gör för de vi är till för. På så vis attraherar, utvecklar och behåller vi medarbetare.

En god arbetsmiljö är en förutsättning för väl fungerande arbetsplatser. Det systematiska arbetsmiljöarbetet är en självklar och integrerad del av våra verksamheter. Chefer tar ansvar för arbetsmiljön, har kunskap om hantering av arbetsbelastning och återhämtning och skapar förutsättningar för ett hållbart arbetsliv. Chefer säkerställer att arbetets krav är i balans med de resurser som finns till förfogande för att utföra uppdraget.

Gryaab ska vara en inkluderande arbetsplats, fri från alla former av diskriminering, trakasserier, inklusive sexuella trakasserier, repressalier och kränkande särbehandling. Det gäller vid rekrytering så väl som vid arbetsfördelning, lönesättning, karriär- och utvecklingsmöjligheter och andra anställningsvillkor. Alla medarbetare och chefer ska ha möjligheter att kombinera förvärvsarbete med föräldraskap.

I Göteborgs Stad och så även på Gryaab är normen att erbjuda heltids- och tillsvidareanställning. Lönen är individuell och avspeglar arbetets svårighetsgrad samt medarbetarens kompetens och resultat. Som arbetsgivare ansvarar vi för att skapa förutsättningar att vilja och kunna arbeta ett helt yrkesliv.



Bilaga 2

240202

Stab/HR

Marina Hugosson Neuman, Albin Caspersen, Maria Udén Lohner

Gryaab AB, Box 8984, 402 74 Göteborg, [031-64 74 00](tel:031-647400), gryaab.se

Riktlinje för arbetsmiljö, medarbetarskap och chefskap

Innehåll

Denna riktlinje är ett komplement till Gryaabs policy för arbetsmiljö, medarbetarskap och chefskap. Den utgår ifrån och ligger helt i linje med Göteborgs Stads riktlinje för arbetsmiljö, medarbetarskap och chefskap men förhåller sig till Gryaabs specifika verksamhet.

Syfte

Syftet är 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 §. Policyn beskriver vår övergripande inriktning och riktlinjen syftar på att förtydliga och konkretisera arbetsformer, roller och ansvar i arbetsmiljöarbetet.

Vem omfattas av riktlinjen

Riktlinjen gäller alla Gryaabs medarbetare samt Gryaabs politiska styrelse och gäller tillsvidare.

Bakgrund

Grunden för hälso- och arbetsmiljöarbetet finns huvudsakligen i Arbetsmiljölagen, i Arbetsmiljöverkets föreskrifter samt i Diskrimineringslagen. Socialförsäkringsbalken är styrande för arbetet med rehabilitering. Reglerna om skyddsombud, skyddskommittéer

samt föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete är också centrala för arbetsmiljöarbetet. I vårt lokala kollektivavtal för samverkan beskrivs förutsättningarna för en god samverkan i arbetsmiljöarbetet.

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) anger lägsta godtagbara standard. Gryaab eftersträvar liksom Göteborg Stad en högre standard än minimikraven för god arbetsmiljö.

Gemensamma arbetsformer

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. På Gryaab har vi även lokala riktlinjer, rutiner och arbetsformer som säkerställer en hög kvalitet i det systematiska arbetsmiljöarbetet utifrån verksamhetens behov.

Samverkan och dialog

Gryaab eftersträvar ett konstruktivt och förtroendefullt samarbete med de fackliga organisationerna. Inom ramen för samverkan och Medbestämmandelagen möts arbetsgivare och fackliga parter för en tidig och fördjupad dialog. I samverkansavtalet framgår formerna för lokal samverkan.

Vid våra arbetsplatsträffar 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 att alla medarbetare tar ansvar för arbetsmiljön. Medarbetarens inflytande och dialogen på arbetsplatsen är basen för samverkanssystemet.

Medarbetarsamtal är ett individuellt samtal mellan medarbetare och närmaste chef. Syftet är att få en mer fördjupad dialog mellan chef och medarbetare. Medarbetarsamtalet ska leda fram till en skriftlig individuell utvecklingsplan utifrån medarbetarens och verksamhetens behov och förutsättningar.

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.

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 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 litar på dina medarbetares kompetens och är tydlig med vad uppdraget innebär. 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. Du är öppen för förändringar, tar aktivt tillvara på de möjligheter utveckling ger och skapar förutsättningar 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

Arbetsgivaren har det yttersta ansvaret för arbetsmiljön. Gryaab eftersträvar alltid en god arbetsmiljö och bra arbetsvillkor. Det är en strategisk viktig fråga för oss som en attraktiv arbetsgivare eftersom det skapar förutsättningar för en god kompetensförsörjning och ett hållbart arbetsliv.

Systematiskt hälso- och arbetsmiljöarbete

Det systematiska arbetet 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 hen ska vända sig.

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. Företagshälsovården är en viktig expertfunktion i såväl det förebyggande arbetsmiljöarbetet som i rehabiliteringsarbetet.

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 Gryaab som arbetsgivare inte accepterar kränkande särbehandling, trakasserier eller sexuella trakasserier och att medarbetare som anmäler eller deltar i utredning inte får utsättas för repressalier.

Gryaab planerar och organiserar arbetet så att diskriminering, kränkande särbehandling, trakasserier och sexuella trakasserier förebyggs. Rutiner för hur kränkande särbehandling och trakasserier hanteras finns och ska vara kända bland medarbetarna.

Kompetensförsörjning

Kompetens är medarbetares kunskap, motivation och tillämpningsförmåga att utföra en konkret arbetsuppgift. 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.

Lönebildning och lönesättning

Gryaabs 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, utifrån arbetsvärdering, 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.

Kommunfullmäktiges och Kommunstyrelsens definierade lönepolitik lägger grunden även för Gryaabs lönepolitik och dess tillämpning. Beslut om budgetförutsättningar för lönebildning tas i styrelsen.

Lönesättande chef ansvarar för den individuella lönesättningen för sina medarbetare samt är delaktig i och bidrar till Gryaabs 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 lönekriterier. Återkoppling görs utifrån dessa kopplat till individuella mål och utvecklingsplaner som bestämdes vid medarbetarsamtalet. Dialogen mellan chef och medarbetare ska ligga till grund för ny lön. Lönesättningen är ett styrmedel som speglar uppnådda mål och resultat.



Bilaga 3

240202

Stab/HR

Marina Hugosson Neuman, Albin Caspersen, Maria Udén Lohner

Gryaab AB, Box 8984, 402 74 Göteborg, [031-64 74 00](tel:031-647400), gryaab.se

Nuvarande medarbetar- och arbetsmiljöpolicy med tillhörande riktlinjer

Gryaab ansluter sig till Göteborgs stads policy för arbetsmiljö, medarbetarskap och chefskap med tillhörande riktlinjer, se länk längst ned i dokumentet. I Gryaab's verksamhetsbok finns separata rutiner/riktlinjer för bl.a. för handläggning av arbetsmiljöfrågor, (länk), systematiskt arbetsmiljöarbete, (länk), samt kränkande särbehandling, diskriminering och trakasserier, (länk)

Länk till Göteborgs Stads policy och riktlinjer



Göteborgs
Stad

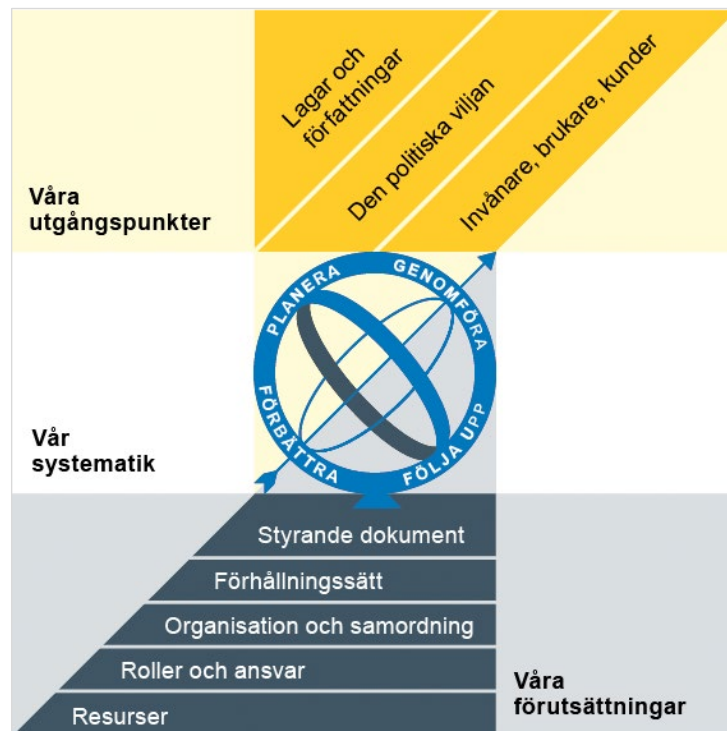
Göteborgs Stads policy för arbetsmiljö, medarbetarskap och chefskap

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.

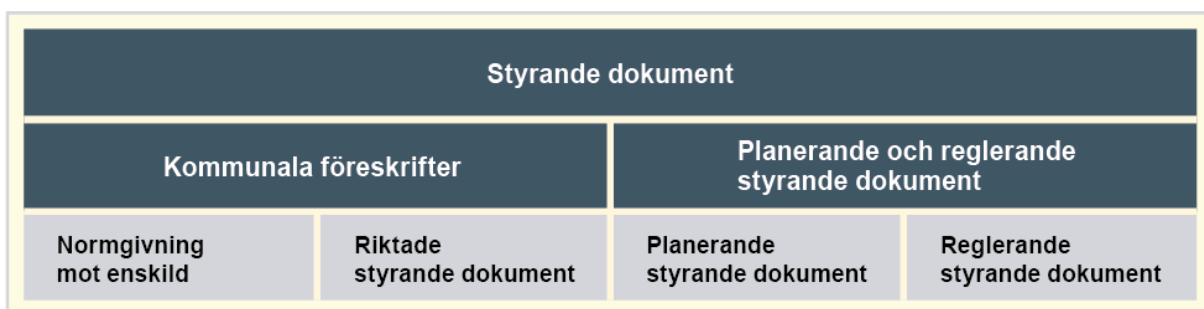


Om Göteborgs Stads styrande dokument

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 policy 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: Policy	Giltighetstid: Tillsvidare	Senast reviderad:	Dokumentansvarig: Avdelningschef HR
Bilagor:			

Innehåll

Inledning	3
Syftet med denna policy	3
Vem omfattas av policyn.....	3
Bakgrund	3
Koppling till andra styrande dokument.....	3
Stödjande dokument.....	5
Policy	6
Så ser vi på vårt uppdrag.....	6
Så stärker vi organisationskulturen.....	6
Så bidrar vi som medarbetare och chefer.....	7
Så formar vi arbetsmiljön och arbetsvillkoren	7

Inledning

Syftet med denna policy

Syftet med denna policy är att beskriva stadens generella principer kopplat till organisationskultur, medarbetarskap, chef- och ledarskap, arbetsmiljö och arbetsvillkor. Policyn ska tillsammans med den tillhörande riktlinjen förtydliga förväntningarna på stadens chefer och medarbetare. Den ska också förtydliga vad medarbetare och chefer kan förvänta sig av Göteborg Stad i form av arbetsvillkor och arbetsmiljö (för att ytterst tillgodose boendes, besökares och näringslivs behov och rättigheter).

Syftet är också att denna policy tillsammans med riktlinjen ska tillgodose arbetsmiljölagstiftningens krav på arbetsmiljöpolicy 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 policyn

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

Bakgrund

Enligt arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1) ska det finnas en arbetsmiljöpolicy som beskriver hur arbetsförhållandena ska vara för en tillfredsställande arbetsmiljö.

Göteborg Stad har sedan flera år tillbaka haft ambitionen att sammanföra styrande dokument som tjänar på att förklaras i ett sammanhang så att antalet styrande dokument kan hållas nere. Tidigare arbetsmiljöpolicy, personalidé, ledarskapsidé och lönepolitik regleras numer sammantaget i ett policydokument med tillhörande riktlinje.

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 arbetsmiljöpolicy som antogs 2014 behövde justeras. I samband med att programmet för attraktiv arbetsgivare beslutades (dnr 0955/17) gav kommunstyrelsen i uppdrag åt stadsledningskontoret att göra en översyn av hela policyn och dess riktlinje.

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 alla påverkar intentionerna i policyn om hur medarbetare och chefer bidrar i respektive uppdrag samt hur arbetsmiljö och arbetsvillkor formas.
Göteborgs Stads plan för att förbättra arbetsmiljön och sänka sjuktalen 2018–2019	Anger aktiviteter för att stärka det systematiska arbetsmiljöarbetet i Göteborgs Stad. Kopplar an till målet om ett hållbart arbetsliv där hälsa och verksamhet utvecklas.
Kompetensförsörjningsplaner för olika verksamhetsområden	Planer finns för äldreomsorg, hälso- och sjukvård, individ- och familjeomsorg/funktionshinder, förskola, grundskola och måltidsverksamhet. Planerna utgör en grund för att stärka och styra arbetet med kompetensförsörjning och samordning av verksamhetsområden i enlighet med program för attraktiv arbetsgivare.
Göteborgs Stads plan för att förbättra hbtq-personers livsvillkor 2017–2021 samt Göteborgs Stads plan för jämställdhet 2019–2023	Knyter an till de delar som rör inkluderande arbetsplats fri från diskriminering.
Innovationsprogram/-plan	Syftar till att stärka innovationskulturen vilket stödjer programmets strategier om att erbjuda arbetsplatser med fokus på utveckling och medskapande medarbetare.

Reglerande styrande dokument	Koppling
Göteborgs Stads riktlinje för personalförmåner	Stödjer policyns intentioner om hur medarbetare och chefer bidrar i respektive uppdrag.
Göteborgs Stads regel för rekrytering	Stödjer policyns intentioner om hur arbetsmiljö och arbetsvillkor formas.
Göteborgs Stads anvisning för alkohol- och drogfria arbetsplatser	Stödjer policyns övergripande mål om ett hållbart arbetsliv där hälsa och verksamhet utvecklas.
Göteborgs Stads riktlinje för personsäkerhet	Stödjer policyns intentioner om hur arbetsmiljö och arbetsvillkor formas.
Riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll	Stödjer policyn när det gäller systematiskt planering, analys och uppföljning av policyns mål.
Styrande dokument inom intern kommunikation	Stödjer intentionerna i policyn 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.

Policy

Så ser vi på vårt uppdrag

Vi som arbetar i Göteborgs Stad representerar många olika verksamheter. Vi förenas i vårt gemensamma uppdrag att ge likvärdig service med hög kvalitet till boende, besökare, näringsliv och att tillgodose målgruppens behov och rättigheter. Tillsammans gör vi Göteborg till en hållbar stad öppen för världen!

Vi har ett demokratiskt, lagstyrt uppdrag och vi förverkligar de mål och ambitioner politikerna har beslutat. I vårt arbete utgår vi från de mänskliga rättigheterna och principen om alla människors lika värde. Allmänhetens förtroende är av största betydelse. Det är en självklarhet för oss att vara korrekta, att följa regelverk och samtidigt agera etiskt försvarbart och med omtanke om dem vi är till för. Vårt arbete utförs i öppenhet och i dialog med vår omgivning. Det vi gör betyder mycket för många människor. Med stolthet, engagemang och nytänkande gör vi bra insatser tillsammans med dem vi är till för.

Så stärker vi organisationskulturen

Kulturen och sammanhållningen på arbetsplatsen formas av vårt beteende mot varandra och dem vi möter i vårt arbete. Till vår hjälp har vi gemensamma förhållningssätt som vägleder oss i våra uppdrag och hur vi agerar mot varandra och våra målgrupper boende, besökare och näringsliv. Att stärka organisationskulturen syftar i grunden till att stärka kvalitet och resultat i verksamheten.

Vi vet vårt uppdrag och vem vi är till för

Vi har ett demokratiskt samhällsuppdrag reglerat i lag. Vi sätter målgruppens behov och rättigheter i centrum. Likställighetsprincipen ska gälla oavsett målgruppens bakgrund eller i vilken del av staden de bor.

Vi bryr oss

Vi sätter oss in i målgruppens livssituation, engagerar oss i vårt uppdrag. Vi är aktiva och tar ansvar för det vi gör. Vi informerar internt och framförallt externt till målgruppen.

Vi arbetar tillsammans

Människan har sammansatta behov och rättigheter vilket kräver helhetssyn men också att vi samarbetar med andra aktörer för att på bästa sätt svara mot målgruppens alla behov och rättigheter. Det ska också vara självklart att dem vi är till för är med, påverkar och medskapar.

Vi tänker nytt

Samhället och människorna förändras. Våra etablerade lösningar räcker inte alltid till. Därför är utveckling en ständig närvarande fråga i verksamheten. Vi ska hitta nya lösningar inom ramen för de resurser och de uppdrag vi har. Nytänkande och innovation kräver öppenhet och utrymme för olikheter.

Vi har alla ett ansvar för att genom vårt agerande föregå med gott exempel och i ord och handling värna våra gemensamma förhållningssätt – vad som är rätt, fel och angeläget att arbeta för.

Så bidrar vi som medarbetare och chefer

Vi som är **medarbetare** bidrar till att göteborgarnas rättigheter tillgodoses, att målgruppens behov tas tillvara och att verksamheten når sin mål. Tillsammans med chefer och kollegor är vi aktiva i att hitta nya lösningar och utvecklar arbetet och verksamheten till det bättre. Genom egna initiativ utvecklar vi vår kompetens och karriär. Vi har en viktig roll i att främja lika rättigheter och möjligheter och att motverka diskriminering och alla former av trakasserier samt repressalier. Vi tar ansvar för vår hälsa och säkerhet i arbetet och medverkar till en säker och hälsofrämjande arbetsmiljö.

I uppdraget som **chef** ingår tre roller: ledare, verksamhetsföreträdare och arbetsgivarföreträdare. Som *ledare* är vi förebilder och föredömen. Vår organisationskultur präglas av hur vi efterlever förhållningssätten. Vårt ledarskap präglas av att möta medarbetarna med respekt, lyhördhet och tillit. Vi inspirerar till lärande, utveckling och förändring samt låter medarbetarna ta ansvar efter sin kunskap och kompetens. Vi använder kommunikation för att utveckla organisationen samt ger medarbetarna en bra återkoppling i verksamheten.

Som *verksamhetsföreträdare* tar vi ansvar för att utveckla verksamheten mot uppställda mål. I vår roll ingår att ansvara för att vi och våra medarbetare kan företräda såväl den egna organisationen som hela Göteborg Stad. Vi har hög kompetens och god kunskap om verksamheten, dess lagar, avtal och styrande dokument. Vi sätter in den egna verksamhetens betydelse i ett större sammanhang och fattar beslut baserade på analys av orsakssamband. Vi har ansvar för att prioritera, hantera problem samt för att fatta beslut, verkställa och följa upp dessa.

Som *arbetsgivarföreträdare* representerar vi Göteborg Stad i förhållande till medarbetarna. Vi har god kunskap om aktuella lagar, avtal, policyer och andra styrdokument, ansvar för att ge våra medarbetare lika rättigheter och möjligheter i arbetet samt klargöra deras skyldigheter. Vi formulerar tydliga förväntningar och krav samt följer upp och återkopplar arbetsresultat, så att sambandet mellan resultat och lön blir tydligt. Vi skapar förutsättningar för våra medarbetare att utvecklas i nuvarande arbete men även för att gå vidare till nya uppdrag.

Så formar vi arbetsmiljön och arbetsvillkoren

Göteborgs Stads övergripande arbetsmiljömål är att alla medarbetare ska ha ett hållbart arbetsliv där hälsa och verksamhet utvecklas. Det ska finnas flera karriärvägar och möjlighet till utveckling i sin yrkesroll. Medarbetare och chefer ska vara stolta över nyttan vi gör för dem vi är till för. På så vis attraherar, utvecklar och behåller vi medarbetare.

En god arbetsmiljö är en förutsättning för väl fungerande arbetsplatser. Det systematiska arbetsmiljöarbetet är en självklar och integrerad del av våra verksamheter. Vi som är chefer tar ansvar för arbetsmiljön, har kunskap om hantering av arbetsbelastning och återhämtning och skapar förutsättningar för ett hållbart arbetsliv. Vi ser till att arbetets krav är i balans med de resurser som finns till förfogande för att utföra uppdraget.

Göteborgs Stad ska vara en inkluderande arbetsplats, fri från alla former av diskriminering, trakasserier, inklusive sexuella trakasserier, repressalier och kränkande särbehandling. Det gäller vid rekrytering så väl som vid arbetsfördelning, lönesättning, karriär- och utvecklingsmöjligheter och andra anställningsvillkor. Alla medarbetare och chefer ska ha möjligheter att kombinera förvärvsarbete med föräldraskap.

I Göteborgs Stad är normen att erbjuda heltids- och tillsvidareanställning. Lönen är individuell och avspeglar arbetets svårighetsgrad samt medarbetarens kompetens och resultat. Som arbetsgivare ansvarar Göteborgs Stad för att skapa förutsättningar att vilja och kunna arbeta ett helt yrkesliv.



Göteborgs
Stad

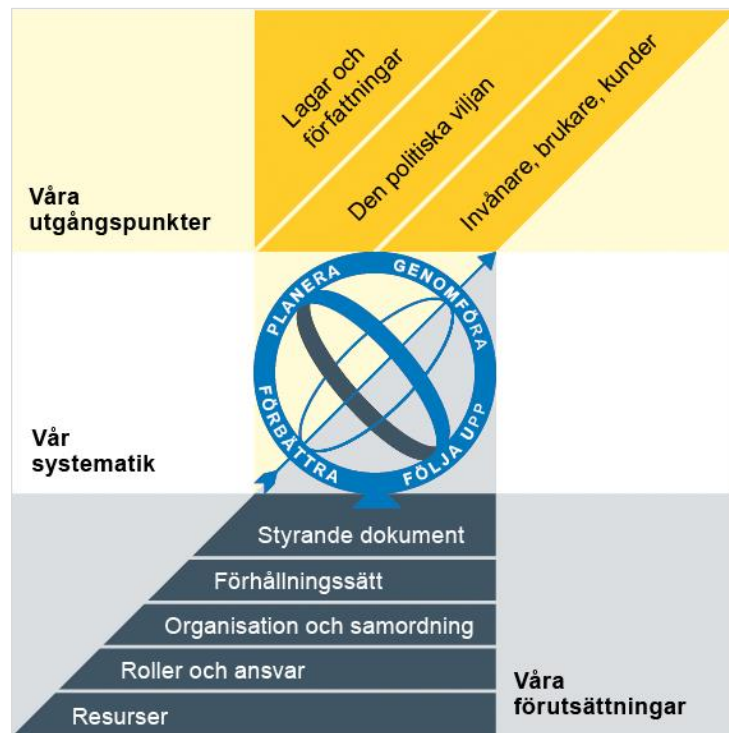
Göteborgs Stads riktlinje för arbetsmiljö, medarbetarskap och chefskap

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.

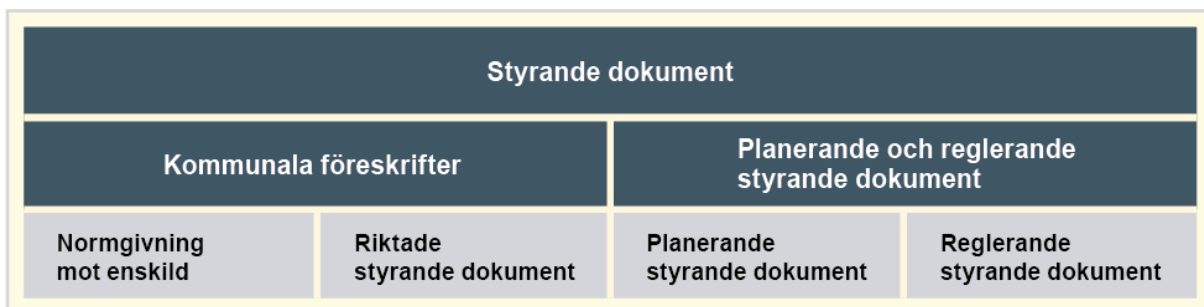


Om Göteborgs Stads styrande dokument

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

Inledning	3
Syftet med denna riktlinje	3
Vem omfattas av riktlinjen.....	3
Bakgrund	3
Lagbestämmelser	3
Koppling till andra styrande dokument.....	3
Stödjande dokument.....	4
Riktlinje	5
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.
Reglerande styrande dokument	Koppling
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.