

Fackliga företrädare

Anvisning för hantering av anmälan och avanmälan av fackliga ombud och skyddsombud

Syfte

Anvisningen är framtagen för att tydliggöra och säkerställa att fackliga företrädare hanteras korrekt vid anmälan och avanmälan på ÄVO.

Detta är en förutsättning för rätten till ledighet och rätten till att agera inom sitt skyddsområde, inom perioden för sitt uppdrag. Syftet är också att säkerställa, att rätt behörighet finns i IA-systemet (Information om Arbetsmiljö) och att behörigheten tas bort, då uppdraget avslutats.

Vem omfattas av anvisningen

Anvisningen omfattar både facklig organisation och arbetsgivare.

Bakgrund

En förutsättning för ledighet för fackligt uppdrag, är att arbetsgivaren har underrättats om det fackliga uppdraget, av den lokala arbetsgivarorganisationen.

(1 § FML samt 2 § AFF/LAFF)

Anvisning

Facklig organisation

Facklig organisation anmäler och avanmäler skriftligt fackliga företrädare på blankett utfärdad av den fackliga organisationen.

Anmälan och avanmälan ska komma in till HR via hr@aldrevardomsorg.goteborg.se
Information som ska finnas i anmälan är:

- Förnamn Efternamn
- Födelsedag (ej sista fyra siffror)
- Fackligt uppdrag
- Arbetsplats (där ombudet arbetar)
- Skyddsområde
- Mandatperiod fr o m – t o m

Byter ombudet tjänst och därmed skyddsområde, behöver en avanmälan skickas in och en ny anmälan för nytt skyddsområde, om det är aktuellt.

Avslutar ombudet sin tjänst eller uppdrag i förtid, behöver en avanmälan skickas in.

Fackliga ombud behöver även informera sin chef och anslå på enheten, vem som är skyddsombud.

Arbetsgivaren

HR ansvarar för att beställa IA-behörighet för anmälda ombud. När HR fått information om att behörigheten är klar, informeras skyddsombud och respektive chef.

I samband med informationen, medföljer beställd behörighet, så chef och ombud kan säkerställa att behörigheten motsvarar rätt skyddsområde.

När en mandatperiod är slut och det inte kommit in någon ny anmälan om omval, tas ombudet bort från listan och för skyddsombud, avslutas IA behörigheten.

Det är alltid facklig organisation som anmäler och avanmäler facklig företrädare, inte chef eller medarbetare.

Alla IA-behörigheter kontrolleras två gånger per år av HR.

Förteckning

HR uppdaterar löpande aktuell lista med förteckning över fackliga företrädare. Listan innehåller namn på ombud, facklig tillhörighet, skyddsområde och mandatperiod.

Önskar man att ta del av listan, kontaktar chef sin HR-specialist och i annat fall kan man få information, genom att kontakta HR-koordinatorerna via

hr@aldrevardomsorg.goteborg.se

ÄVO följer SLK:s riktlinjer enligt Meddelande Nr 12/2023.

Uppgift om facklig tillhörighet, utgör en så kallad känslig personuppgift, i dataskyddslagstiftningens mening.

Publicering av uppgifterna på Digitala navet är inte berättigande, då vi är en stor förvaltning med många ombud som ska registreras och avregistreras. Listan över ombuden uppdateras frekvent och ibland med information som släpar. Det blir svårt att säkerställa och garantera, att listan är helt aktuell.

En lista med fackliga företrädare, får inte heller spridas mer än nödvändigt och behöver därför ligga på ett lokalt ställe, vilket den gör på HR.