

Organ: Välfärdsområdets personalsektion
Tid: 29.9.2022 kl. 9.00-11.30
Plats: Vasa centralsjukhus, mötesrum Sånglärka, Y00.45

Närvarande: Ordinarie

Hans-Erik Lindqvist	ordförande
Aira Helala, viceordf.	medlem
Jan Ray	medlem
Nina Brännkärr-Friberg	medlem
Nadja Suomela	medlem
Eva-Maria Strömsholm	medlem
Sauli Tuomela	medlem
Kjell Heir	medlem
Matti Vahtera	medlem

Frånvarande: Anne Salovaara-Kero, Marina Kinnunen

Sakkunniga:

Övriga närvarande:

Peter Nieminen	chefsöverläkare
Marjo Orava	chefsöverskötare
Carina Nåls	socialdirektör
Tero Mäki	räddningsdirektör

Föredragande: Ann-Charlott Gröndahl, Peter Nieminen, Marjo Orava, Carina Nåls, Tero Mäki

Sekreterare: Johanna Becker

Paragrafer: 1 - 12

Protokollet	Ordförande	Sekreterare
undertecknat	1.11.2022	3.10.2022
elektroniskt:	HANS-ERIK LINDQVIST	JOHANNA BECKER

Justerat		
elektroniskt:	2.11.2022	2.11.2022
	NINA BRÄNNKÄRR-FRIBERG	KJELL HEIR

Framlagt till påseende: **Utdragets riktighet bestyrkes:**

Organ: Välfärdsområdets personalsektion
Tid: 29.9.2022 kl. 9.00-11.30
Plats: Vasa centralsjukhus, mötesrum Sånglärka, Y00.45

Ärendeförteckning

Paragraf	Ärende	Sida
§ 1	Sammanträdet öppnas – laglighet och beslutsförhet	3
§ 2	Val av protokolljusterare	3
§ 3	Personalsektionens föredragande och sekreterare	3
§ 4	Allmän lägesbild	4
§ 5	Plan för jämställdhet och likabehandling i personalfrågor	5
§ 6	Program för aktivt stöd	6
§ 7	Program för rusmedelsfri arbetsplats	7
§ 8	Anvisning för distansarbete	8
§ 9	Uppvaktning av personal	9
§ 10	Information, meddelanden, initiativ, frågor	10
§ 11	Nästa möte	11
§ 12	Mötets avslutande	11

Personalsektionen

§ 1 - 3

29.9.2022

§ 1 Sammanträdet öppnas - laglighet och beslutsförhet

Enligt förvaltningsstadgan ska ordförande när hen öppnat sammanträdet konstatera vilka som är närvarande samt om sammanträdet är lagligen sammankallat och beslutfört.

PS: Ordföranden konstaterade sammanträdet vara lagenligt sammankallat och beslutfört.

§ 2 Val av protokolljusterare

Enligt Österbottens välfärdsområdets förvaltningsstadga justeras protokollet på det sätt som organet beslutat.

Protokollet kan undertecknas och justeras elektroniskt.

Till protokolljusterare föreslås medlemmar i bokstavsordning från listan, så att man väljer de två följande förtroendevalda som står i tur att fungera som protokolljusterare.

PS: Till protokolljusterare valdes Nina Brännkärr-Friberg och Kjell Heir.

§ 3 Personalsektionens föredragande och sekreterare

Enligt förvaltningsstadgan föredras ärendena av välfärdsområdesstyrelsen förordnade personer.

Om ett organ har fler än en föredragande fördelas föredragningsansvaret enligt det som bestäms i förvaltningsstadgan. Styrelsen har förordnat HR-direktören och resursdirektörerna till föredragande.

Vederbörande organ utser en sekreterare för sina sammanträden.

HRD: föreslår att HR-planerare Johanna Becker utses till sekreterare för personalsektionens sammanträden.

PS: godkände enhälligt HRD: s förslag.

Personalsektionen

§ 4

29.9.2022

§ 4 Allmän lägesbild

HR-direktören, chefsöverskötaren, socialdirektören och chefsöverläkaren ger en allmän lägesbild.

HRD: föreslår att personalsektionen antecknar lägesbilden till kännedom.

PS: godkände enhälligt HRD: s förslag.

§ 5 Plan för jämställdhet och likabehandling i personalfrågor

Likabehandling och jämställdhet i arbetslivet regleras idag i huvudsak av tre olika lagar: jämställdhetslagen, diskrimineringslagen (tidigare Lagen om likabehandling), och arbetsavtalslagen. Det finns även bestämmelser gällande trakasserier i arbetarskyddslagen. Enligt diskrimineringslagen ska arbetsgivare som regelbundet har minst 30 anställda ha en plan för de åtgärder som behövs för att främja likabehandling i arbetslivet.

En plan för jämställdhet och likabehandling har utarbetats för Välfärdsområdet och behandlats i välfärdsområdets samarbetsorgan, Österbottens samarbetsgrupp. I planen beskrivs den teoretiska delen med definitioner och fakta på ett lättfattligt sätt. Den beskriver också hur vi via arbetsledningen vill förebygga och sköta de här frågorna praktiskt i välfärdsområdet. Planen innehåller mål och åtgärder för hur jämlikhet och likabehandling ska garanteras. Den innehåller också anvisningar för vad man ska göra, om man anser sig blivit utsatt för trakasserier eller diskriminering.

Planen implementeras genom att den går igenom på förpersonernas introduktion och behandlas med jämna mellanrum på enheterna samt vid introduktion av ny personal.

Plan för jämställdhet och likabehandling i personalfrågor i bilaga 1/§5 29.9.2022

HRD: föreslår att personalsektionen godkänner planen för jämställdhet och likabehandling enligt bilaga 1

PS: godkände enhälligt HRD: s förslag med små justeringar/ändringar, beredarna ges friheten att till planen göra de tekniska ändringar som framkom under mötet.

§ 6 Program för aktivt stöd

Ett program har utarbetats för hur vi inom välfärdsområdet ska leda och handlägga frågor i anslutning till personalens arbetsförmåga och arbetshälsa. Ett tidigt ingripande förhindrar onödiga problem och lidande för arbetstagaren själv och minimerar riskerna för bekymmer i arbetsgemenskapen. Modellen som heter aktivt stöd omfattar stöd i ett tidigt skede, effektiverat stöd och stöd under sjukledighet och återgång till arbetet. I programmet ges modeller och verktyg för hur man konkret och på ett strukturerat sätt ska handlägga dessa ärenden.

I ärenden som gäller arbetsförmåga, berörs och involveras förutom förman och arbetstagare många gånger hela arbetsgemenskapen. Vid mera långvariga problem behövs ett bredare och effektiverat stöd, där också sakkunniga samarbetspartner, som t.ex företagshälsovård och pensionsförsäkring samverkar. Programmet beskriver också kort de situationer när det kan bli aktuellt att avsluta ett arbetsförhållande vid bestående arbetsoförmåga. Programmet för aktivt stöd, som även innehåller en processbeskrivning, utgör ett direktiv för förpersonerna.

Programmet för aktivt stöd har behandlats i samarbetsgruppen.

Dokumentet Aktivt stöd i bilaga 1/§6 29.9.2022

HRD: föreslår att personalsektionen godkänner programmet och direktivet Aktivt stöd enligt bilaga.

PS: godkände enhälligt HRD: s förslag.

Personalsektionen

§ 7

29.9.2022

§ 7 Program för rusmedelsfri arbetsplats

För att förhindra rusmedelsmissbrukets olägenheter har ett program utarbetats, som innehåller verktyg för förebyggande verksamhet, tidigt ingripande, vårdhänvisning samt disciplinära åtgärder till följd av förseelser. Målet är en drogfri arbetsplats och inom Österbottens välfärdsområde gäller nolltolerans för rusmedel i arbetet. Rusmedel i arbetet medför arbets säkerhetsrisker och patientsäkerhetsrisker.

Programmet betjänar våra förpersoner, genom att där finns viktig sakinformation, konkreta handlingsmodeller samt en processbeskrivning över olika alternativ och skeden i processen. Alla som arbetar i välfärdsområdet har en viss skyldighet att reagera om det uppstår problem som anknyter till rusmedel. Förpersonerna har utgående från sitt tjänsteinnehavaransvar och sin arbetsledningsroll en särskild skyldighet att handlägga dessa fall.

Programmet har behandlats i samarbetsgruppen.

Program för rusmedelsfri arbetsplats i bilaga 1/§7 29.9.2022

HRD: föreslår att personalsektionen godkänner programmet för rusmedelsfri arbetsplats.

PS: godkände enhälligt HRD: s förslag.

§ 8 Anvisning för distansarbete

Enhetliga principer för distansarbete inom Österbottens välfärdsområde har utarbetats. Intresset och förekomsten av distansarbete ökade inom alla organisationer då Corona-pandemin slog till år 2020. För att distansarbete ska vara till nytta för både arbetstagare och arbetsgivare, är det viktigt att ha klara och enhetliga villkor och att man iakttar reglerna om likabehandling.

I anvisningen betonas att förutsättningarna för distansarbete varierar mycket beroende på verksamheten och att möjligheten till distansarbete prövas av förmannen ur ett helhetsperspektiv. Om arbetet är sådant att det kan utföras på distans, rekommenderas tillämpning av en hybridmodell, dvs att man är både på arbetsplatsen och på distans. Om distansarbete möjliggörs, kan arbetet schemaläggas, så att utrymmena används maximalt. I det avtal som uppgörs, ska man komma överens om var distansarbetet utförs. För att olycksfallsförsäkringen ska gälla vid distansarbete, måste arbetet utföras på ett fast ställe i Finland. Olycksfallsförsäkringen för distansarbete är en tilläggsförsäkring som arbetsgivaren kan ta och som ger samma skydd som om arbetstagaren varit på arbetsplatsen.

I anvisningen betonas att avtal om distansarbete ska göras skriftligt, så att både arbetstagare och förman vet vad som krävs av dem vid distansarbete.

Förslag till anvisning för distansarbete i bilaga 1/§8 29.9.2022

HRD: föreslår att personalsektionen godkänner anvisningen för distansarbete enligt bilaga.

PS: godkände enhälligt HRD: s förslag med små justeringar/ändringar, beredarna ges friheten att till anvisningen göra de tekniska ändringar som framkom under mötet.

Personalsektionen

§ 9

29.9.2022

§ 9 Uppvaktning av personal

Inför verksamhetsåret 2023 har principerna för uppvaktning av personal granskats utgående från välfärdsområdets modell, som igen gjorts utgående från bakgrundsorganisationernas varierande praxis.

Ett förslag till principer för uppvaktning av personal har utarbetats. Förslaget omfattar 50-årsdag, pensionering, sorgflaggning och begravning.

Enligt kollektivavtalets villkor gäller för 50-årsdag att den är en avlönad ledig dag, när den infaller på en arbetsdag. Om den infaller under en ledig dag eller semester, berättigar inte det till en ledig dag vid någon annan tidpunkt. I anvisningen finns nu en skrivning om att man i dessa fall får hålla ledigt en annan dag.

Förslag till principer för uppvaktning av personal i bilaga 1/§9 29.9.2022

HRD: föreslår att personalsektionen godkänner förslaget till uppvaktning av personal enligt bilaga 1 och att dessa börjar tillämpas från 1.1.2023.

PS: godkände enhälligt HRD: s förslag.

Personalsektionen

§ 10

29.9.2022

§ 10 Information, meddelanden, initiativ, frågor

Kort diskussion kring ersättningen för extra arbetstur om vilken personalsektionen fattade beslut vid föregående möte.

Personalsektionen

§ 11 - 12

29.9.2022

§ 11 Nästa möte

PS: Nästa möte hålles 27.10.2022 kl. 9.00.

Höstens övriga mötestidpunkter är

- 23.11.2022 kl. 9.00
 - 15.12.2022 kl. 9.00
-

§ 12 Mötets avslutande

Ordförande avslutade mötet kl. 11.30.
