



# Personalhandbok

Anställning

Arbetsmiljö

Arbetsrätt

Löneprocess

Kompetens

Rehabilitering

Polycys

Årshjul

Övrigt/Rutiner

## Anställning

### Mål

Säkerställa en säker process gällande befintliga och nya anställningar.

### Process Instruktioner



### Aktivitet

### Dokument

Anställningsavtal

Arbetsgivarintyg

Befattningsbeskrivning

Introduktion

Egen Uppsägning

Ledighet

Min anställning



Tillbaka



Början

### Anställningsavtal

 Chef  Medarbetare  Facklig representant

### Introduktion/information nyanställd

 Chef  Medarbetare

Pågående

### Befattningsbeskrivning

 Chef  Medarbetare  HR

### Förändrade anställningsuppgifter

 Chef  Medarbetare  HR

Avslut

### Egen uppsägning

 Chef  Medarbetare  HR

### Arbetsgivarintyg

 Chef  Medarbetare

 Medarbetare

 Företagshälsovården

 Chef

 Försäkringskassan

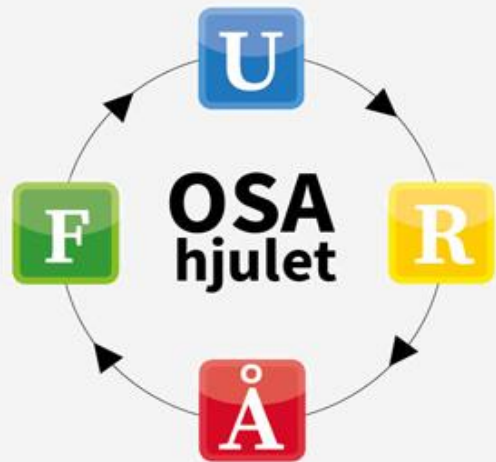
 HR

 Läkare

 Facklig representant

 Länk till dokument

Tillbaka



- UNDERSÖKA** - vilka risker finns och kan uppstå i arbetsmiljön?
- RISKBEDÖMA** - hur allvarliga riskerna är för de som jobbar på arbetsplatsen samt hur snabbt de behöver åtgärdas.
- ÅTGÄRDA** - förbättring genom att åtgärda de faktiska orsakerna till arbetsmiljöproblemet.
- FÖLJA UPP** - ta reda på om de genomförda åtgärderna haft effekt.

Anmälan allvarliga olyckor, allvarliga tillbud och arbetsskada.

Anmälan/ Kränkande Särbehandling



Arbetsskaderapport



Tillbudsrapport









Arbetsmiljöverket

Sunt arbetsliv

Prevent

 Malungshem  
Din hyresvärd i Malung-Sälens kommun

Område	Förebygga	Riskbedömning & Åtgärda	Följa upp
 Arbetsmiljö	<b>U</b> Undersöka	 <b>R</b> <b>Å</b> Göra en riskbedömning	 <b>F</b> Uppföljning 
 Riskinventering			

## Arbetsrätt

### Beskrivning

#### Mål

Säkerställa en hantering av aktuella förhandlingar.

#### Process Instruktioner



#### Aktivitet

#### Dokument

Förhandlingsframställan



Förhandlingsprotokoll



Tillbaka



Förhandlingsframställan

 Chef  Medarbetare

MBI/förhandlingsprotokoll

 Chef  Facklig representant  
 HR

 Medarbetare  Företagsläsovården  
 Chef  Försäkringskassan  
 HR  Läkare  
 Facklig representant  [Länk till dokument](#)

## Löneprocess

### Beskrivning

#### Mål

Att ha en kvalitetssäkrad löneprocess

#### Process Instruktioner



#### Aktivitet

Medarbetarsamtal

Lönesamtal

Lönepolicy

#### Dokument





Tillbaka

1. Information Process

ch Chef      hr HR  
me Medarbetare      fa Facklig representant

2. Löneöversyn/kartläggning

ch Chef      fa Facklig representant  
hr HR

3. Utvecklingsamtal

ch Chef  
me Medarbetare

4. Lokala förhandlingar

hr HR      ch Chef  
fa Facklig representant

5. Lönesamtal

ch Chef  
me Medarbetare

me Medarbetare      fh Företagshälsovården  
ch Chef      fk Försäkringskassan  
hr HR      lä Läkare  
fa Facklig representant      Länk till dokument



## Kompetens

### Beskrivning

#### Mål

Trygga & säkra upp kompetensförsörjningen

#### Aktivitet

#### Dokument

Kompetensförsörjningsplan



Kompetensinventering individ



Strategisk plan



## Rehabilitering

### Beskrivning

#### Mål

Att kunna sätta in insatser så att arbetstagare kan återgå till ordinarie arbete.

#### Process Instruktioner



### Aktivitet

### Dokument

Rehabutredning



Bedöma arbetsförmåga



Checklista rehab



Omplaceringsutredning

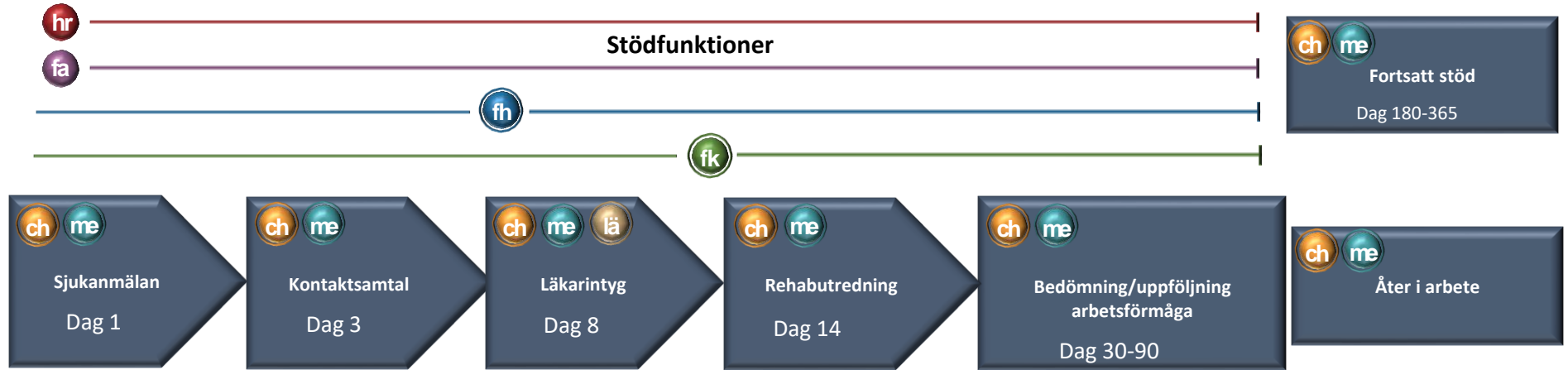


Stöd dokumentation





Tillbaka



**me** Medarbetare      **fh** Företagshälsövården  
**ch** Chef              **fk** Försäkringskassan  
**hr** HR                  **lä** Läkare  
**fa** Facklig representant   Länk till dokument   **Information**  
Vem gör vad i rehabiliteringsprocessen?

**Steg 1**  
(Ordinarie arbete)

**Steg 2**  
(Annat arbete på arbetsplatsen)

**hr ch**  
Omplaceringsutredning

**Kvalitetskontroll**

**hr ch**  
Individuell lösning

## Policys

Aktivitet

Dokument

Anställningspolicy



Arbetsmiljöpolicy



Jämställdhetspolicy



Lönepolicy



Rehabiliteringspolicy



Resepolicy



Representationspolicy



## Årshjul

### Beskrivning

#### Mål

Att säkerställa att alla aktiviteter gällande HR-frågor fungerar kvartalsvis samt på årsbasis.

Aktivitet

Dokument

Årshjul



## Övrigt/Rutiner

Tillbaka

### Aktivitet

### Dokument

Attestinstruktion



Attestordning



Ansvarsfördelning



Rutin vid arbetsplatsmöten



Rutin arbetstagarens arbetsmiljö och rehab ansvar.



Rutin energi- och vattenanvändning



Rutin städinstruktion



Rutin snö- och halkbekämpning



Rutin el



Rutin elinstallationsarbeten



Rutin undantag elinstallation



Rutin företagsbilar



Rutin hantering sjukskrivning rehabilitering



Rutin kris & beredskap



Rutin chefers ansvar.



Rutin brandlarmsprovning



Rutin offentlighet & Sekretess



Sandningsjournal

