

Förslag till
Arbetsgivarregelverk
för
Svenska
Röda Korset

Styrelsens förslag

till Riksstämman 2025



Svenska Röda Korset

Innehållsförteckning

1. Inledning	3
1.1 Syfte	3
1.2 Omfattning och avgränsning.....	3
1.2.1 Uppdrag utanför Sveriges gränser	3
2. Externa krav	4
2.1 Krav på rutiner och handlingsplaner	4
3. Interna krav	4
3.1 Grundprinciperna och uppförandekoden	4
3.2 Att anställa.....	5
3.2.1 Att anställa med anställningsstöd	5
3.3 Praktik	5
3.4 Kollektivavtal	6
3.5 Försäkringar	6
3.6 Roller och delegering.....	6
3.7 Lönehantering	7
4. Omstrukturering	7
Lagar och avtal som reglerar omorganisation	7
5. Praktiskt genomförande	8
6. Efterlevnad och påföljder	8
6.1 Externa instanser.....	9
6.2 Intern uppföljning	9
7. Bilaga 1.....	10
Krav på rutiner och handlingsplaner lokalt på arbetsplatsen.....	10

1. Inledning

Röda Korset är världens främsta katastroforganisation och en frivilligorganisation där verksamheten främst utförs av frivilliga. Alla som är engagerade i Svenska Röda Korset arbetar för att förhindra och lindra mänskligt lidande. Vi är en organisation med fokus på handlingskraft och medmänsklighet. För att vara en välfungerande och hållbar organisation där alla anställdas engagemang tillvaratas, krävs ett gott arbetsgivarship.

Svenska Röda Korset har ett stort förtroende att förvalta hos både allmänhet och myndigheter. Vi är ofta föremål för granskning av allmänhet, myndigheter, bidragsgivare och media och vi eftersträvar stor öppenhet i dessa relationer. Svenska Röda Korset måste därför agera som en professionell arbetsgivar i alla situationer. Vi ska följa alla lagar, avtal och förordningar som omfattar arbetsgivaransvaret och som är tillämpliga för vår verksamhet. Vi ska verka för goda relationer med våra medarbetare, fackliga parter och andra samarbetspartner.

1.1 Syfte

Syftet med arbetsgivarregelverket är att förtydliga vad ett gott arbetsgivarship innebär i Svenska Röda Korset. I regelverket förtydligas de externa lagkraven samt de interna krav som vi själva beslutat om inom Svenska Röda Korset. Regelverket ska fungera som både ett stöd för och ett tydliggörande av åtagandet som arbetsgivar.

1.2 Omfattning och avgränsning

De juridiska enheterna inom Svenska Röda Korset som har anställt personal eller medarbetare i anställningsliknande förhållanden såsom exempelvis praktikanter och inhyrd personal är skyldiga att ta del av och följa detta regelverk. För de juridiska enheter som enbart har frivilliga gäller Dataskyddsförordning (GDPR EU 2016/679) och vissa delar i arbetsmiljölagen (1977:1160) och diskrimineringslagen (2008:567). Detta förtydligas i gällande handböcker för kretsar.

1.2.1 Uppdrag utanför Sveriges gränser

Svensk arbetsrättslagstiftning och Svenska Röda Korsets kollektivavtal gäller inte för utsända tjänstepersoner i fält, det vill säga utlandstjänstgöring för bilaterala delegater (tjänstepersoner anställda av Svenska Röda Korset) och delegater sekonderade till IFRC (Internationella rödakors- och rödahalvmånefederationen) och ICRC (Internationella rödakorskommittén) eller andra nationella rödakors- och rödahalvmåneföreningar. Det enskilda anställningsavtalet och det för var tid gällande avtalsvillkoren inom Svenska Röda Korset reglerar den arbetsrättsliga relationen mellan parterna. Grundläggande regler och principer på den svenska arbetsmarknaden samt tillämpliga delar i kollektivavtalet speglas i avtalsvillkoren.

Arbetsmiljölagen är i princip inte tillämplig utanför Sveriges gränser men arbetsgivarens ansvar att informera och ge instruktioner i syfte att förebygga ohälsa, olyckor m.m. enligt svensk lagstiftning (3 kap 3 § arbetsmiljölagen) är aktuell i fall då arbetstagare sänds utomlands för att fullgöra vissa arbetsuppgifter (prop. 1976/77:149 s. 213 f). Likaså har Svenska Röda Korset en skyldighet enligt föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2023:1) att bedöma eventuella risker som delegaterna kan komma att ställas inför under tiden de finner sig utomlands.

2. Externa krav

Varje juridisk enhet i Svenska Röda Korset ska ha kunskap om och skyldighet att ta reda på vad som gäller i olika situationer för att i varje enskilt fall säkerställa att lagar, regler och avtal följs.

Arbetsrättsliga lagar:

- Lagen om anställningsskydd (1982:80)
- Medbestämmandelagen (1976:580)
- Förtroendemannalagen (1974:358)
- Arbetsmiljölagen (1977:1160)
- Arbetsmiljöförordningen (1977:1166)
- Diskrimineringslagen (2008:567)
- Arbetstidslagen (1982:673)
- Semesterlagen (1977:480)
- Studieleighetslagen (1974:981)
- Föräldraledighetslagen (1995:584)
- Lagen om rätt till ledighet för att bedriva näringsverksamhet (1997:1293)
- Lagen om rätt till ledighet vid trängande familjeskäl (1998:209)
- Lag om ledighet för närståendevård (1988:1465)
- Lagen om rätt till ledighet för att på grund av sjukdom prova annat arbete (2008:565)
- Lag om sjuklön (1991:1047)
- Lag om arbetsgivares kvittningsrätt (1970:215)
- Dataskyddsförordning (GDPR EU 2016/679)

Övriga arbetsrättsliga regelverk och avtal:

- Arbetsmiljöföreskrifter (AFS)
- För arbetsplatsen gällande kollektivavtal

2.1 Krav på rutiner och handlingsplaner

Arbetsmiljölagen (1977:1160), arbetsmiljöförordningen (1977:1166) och diskrimineringslagen (2008:567) omfattar alla som utför arbete i den juridiska enhetens verksamheter, det vill säga, frivilliga, förtroendevalda, personer hänvisade från andra myndigheter, praktikanter och tillfällig inhyrd arbetskraft. Inom dessa lagar finns krav på att upprätta rutiner och handlingsplaner lokalt för att uppfylla lagen, se bilaga 1.

3. Interna krav

Detta avsnitt gällande interna krav syftar till att förtydliga specifika interna krav för att säkerställa ett enhetligt och gott arbetsgivarskap inom Svenska Röda Korset. Varje juridisk enhet inom Svenska Röda Korset ska ha kunskap om och följa de interna krav som finns. Det innebär att varje juridisk enhet sätter sig in i och följer de policyer, riktlinjer och handböcker som finns på Rednet gällande arbetsgivaransvaret.

3.1 Grundprinciperna och uppförandekoden

Varje juridisk enhet ansvarar för att säkerställa att alla medarbetare känner till och efterlever Röda Korsets grundprinciper och Svenska Röda Korsets uppförandekod.

Våra värderingar utgör grunden för vilka verksamheter vi bedriver såväl som den kultur vi skapar när vi arbetar tillsammans.

3.2 Att anställa

Kretsen ska i första hand planera på ett sådant sätt att frivilligheten utgör grunden för de personella resurserna.

~~Verksamhetsplanen styr behovet av a~~Att anställa ~~och medarbetare~~ förutsätter att finansiering finns ~~och att behovet ligger i linje med gällande verksamhetsplan, både på kort och lång sikt, och de strategiska beslut som fattas av Riksstämman.~~ I de fallen ~~en vi anställer med~~ anställningsformen tillsvidare anställning erbjuds krävs en långsiktighet i finansieringen. För tidsbegränsade insatser ~~anställer vi på~~erbjuds anställning på visstidskontrakt enligt reglerna i rådande kollektivavtal. ~~Vi anställer personal efter kompetens för de roller verksamheten har behov av för att kunna svara upp till Svenska Röda Korsets stadgar och Riksstämmans beslut om styrande strategi. Den lokala kretsen ska i första hand planeras på ett sådant sätt att frivilligheten utgör grunden för de personella resurserna.~~

En rekrytering ska föregås av en analys kring vilka krav som är relevanta för tjänsten. Vid anställning ska alltid kompetens och färdigheter hos kandidaten kopplat till kraven till tjänsten ligga till grund för anställningen.

Vid rekrytering ska en mångfald av kandidater med olika bakgrund, erfarenheter och perspektiv aktivt eftersökas. En mångfald bland våra medarbetare ökar vår innovationsförmåga, skapar trovärdighet och relevans.

Anställd kan inte vara förtroendevald på någon nivå inom organisationen enligt stadgarna.

3.2.1 Att anställa med anställningsstöd

Anställda med anställningsstöd från arbetsförmedlingen ska inte konkurrera med frivilligheten som främsta personella resurs i verksamheten. Innan ett beslut tas om att anställa en person som omfattas av någon arbetsmarknadspolitisk insats ska det finnas en bedömning som visar att den juridiska enheten har handledare samt möjlighet att anpassa arbete på ett sådant sätt som arbetsmarknadsinsatsen syftar till. Arbetsgivaransvar i den juridiska enheten gör också en riskbedömning utifrån arbetsmiljön och den lokala budgetens förutsättningar.

3.3 Praktik

Svenska Röda Korset tar emot praktikanter med syfte att ha nära samarbete med högskolor samt framför allt för att möjliggöra integration och större inkludering i samhället. Vi erbjuder praktik i den mån vi har arbetsuppgifter att erbjuda och möjlighet till handledning. Med begreppet praktik avser vi i Svenska Röda Korset en individuellt utformad praktik inom ramen för utbildning, arbetsmarknadsinsatser, språkträning, daglig sysselsättning eller samhällstjänst.

Ansvarig för verksamheten bedömer i varje enskilt fall om det finns förutsättningar att erbjuda praktik. Att erbjuda praktikplatser ska inte konkurrera med eller ersätta frivilliga som grunden för verksamhetens personella resurser och får heller inte ersätta en anställning (ordinarie tjänst). En praktikant är alltid oavlönad och är alltid anvisad från en utbildningsanordnare, kommun eller myndighet.

Svenska Röda Korset tar inte emot praktikanter i våra verksamheter utomlands.

3.4 Kollektivavtal

I de juridiska enheterna inom Svenska Röda Korset som anställer personal ska ansluta sig till tillämpligt kollektivavtal hos arbetsgivarorganisationen Fremia. Inom varje juridisk enhet kan lokala avtal träffas mellan arbetsgivare och lokal facklig organisation där kollektivavtalet tillåter.

3.5 Försäkringar

Varje juridisk enhet är skyldig att sätta sig in i vilka försäkringar som finns respektive vilka som behöver tecknas, för att alla frivilliga och anställda ska vara rätt försäkrade.

Kollektivavtalsenliga försäkringar:

Varje juridisk enhet är skyldig att för varje anställd teckna och löpande betala in de försäkringar som är angivna i tillämpligt kollektivavtal för verksamheten.

Genom kollektivavtalen finns bland annat försäkringar som tjänstepension, tjänstegrupplivförsäkring och trygghetsförsäkring vid arbetsskada.

Centralt tecknade försäkringar som omfattar frivilliga:

- Kollektiv olycksfallsförsäkring
- Kollektiv fordonsförsäkring
- Ansvarsförsäkring

Centralt tecknade försäkringar som omfattar tjänstepersoner och förtroendevalda:

- [Tjänstereseförsäkring](#)

Centralt tecknade försäkringar som omfattar delegater som arbetar utanför Sverige:

- Olycksfalls- och livförsäkring
- [Tjänstereseförsäkring](#)
- [Tjänstepensionsförsäkring](#)

3.6 Roller och delegering

Varje juridisk enhet ska tydliggöra rollerna i organisationen samt ansvar och befogenheter kopplade till respektive roll.

Svenska Röda Korsets styrelse beslutar om arbetsordning för Svenska Röda Korsets styrelse med instruktion för generalsekreteraren. Vidare fastställer generalsekreteraren arbetsordningen för tjänstepersonsorganisationen. Arbetsordningen beskriver övergripande organisation, styrning och ledning och hur tjänstepersonsorganisationen arbetar.

Kretsstyrelsen upprättar en rollfördelning enligt kretsens arbets-, delegations- och attestordning. Dokumentet syftar till att tydliggöra uppgifter och ansvar för till exempel kretsens stämma, styrelse, arbetsutskott, kontakttledamot, frivilligledare, informationsgrupp, anställd chef och anställd medarbetare. Dokumentet behöver utformas efter den juridiska enhetens lokala situation.

För alla anställda chefer ska delegering upprättas för arbetsmiljöarbetsuppgifter och ekonomiska befogenheter kopplade till ansvaret. Motsvarande delegering kan göras från kretsstyrelse till anställd chef och frivilligledare.

3.7 Lönehantering

Varje juridisk enhet med anställd personal säkerställer kompetens att sköta lönehanteringen. Lönehanteringen styrs av kollektivavtal, sjuklönelagen, semesterlagen och kvittningslagen. Rätt försäkringar ska tecknas och betalas in för varje anställd. I de fall den juridiska enheten inte har kompetensen om det regelverk som styr löneutbetalningar ska denna tjänst köpas in av extern part för att säkra kvaliteten.

4. Omstrukturering

Svenska Röda Korset strävar efter att vara en ändamålsenlig organisation. Det innebär att vi efter behov behöver omstrukturera oss.

Förändringar i den förtroendevalda organisationen:

Regionråden beslutar på delegation från Svenska Röda Korsets styrelse om kretsförändringar. Alla kretsförändringar sker i enlighet med Svenska Röda Korsets direktiv för kretsförändringar. Direktivet redogör för hur det går till när en ny krets bildas, när en krets upplöses och när en eller flera kretsar slås samman.

Kretsstyrelsen leder, förvaltar, följer upp och utvecklar kretsen och dess verksamhet i enlighet med stadgarna samt av Riksstämman, Svenska Röda Korsets styrelse och kretsstämman fattade beslut.

Förändringar i tjänstepersonsorganisationen:

Svenska Röda Korsets styrelse beslutar enligt stadgarna om övergripande tjänstepersonsorganisation. Generalsekreteraren utvecklar, organiserar, planerar och leder Svenska Röda Korsets verksamheter i enlighet med Riksstämman och styrelsens beslut.

Lagar och avtal som reglerar omorganisation

Arbetsrättsliga lagar och kollektivavtal som reglerar och styr hur omorganisation ska genomföras ska följas av alla juridiska enheter.

Omorganisation:

Som arbetsgivare är vi skyldiga att på eget initiativ förhandla med berörda fackliga organisationer innan beslut fattas om vissa viktigare förändringar av verksamheten eller av arbets- eller anställningsförhållanden enligt § 11 MBL (1976:580).

Riskbedömning:

11 §, AFS 2023:1, Arbetsmiljöverkets föreskrifter och allmänna råd (AFS 2023:1) om systematiskt arbetsmiljöarbete – grundläggande skyldigheter för dig med arbetsgivaransvar. Arbetsgivaren ska regelbundet undersöka arbetsmiljöförhållandena, för att bedöma risker för ohälsa och olycksfall i arbetet.

När ändringar i verksamheten planeras, ska arbetsgivaren undersöka om ändringarna medför risker för ohälsa eller olycksfall och bedöma dessa.

Riskbedömningar ska alltid dokumenteras skriftligt. Av dokumentationen ska det framgå vilka riskerna är, och om de är allvarliga.

Övertalighet:

Svenska Röda Korset ska i händelse av övertalighet följa LAS (1982:80) och för verksamheten rådande kollektivavtal. När arbetsbrist uppstår hanteras processen på ett

ansvarsfullt sätt genom att följa alla steg som lagar och avtal anger. Rådgör alltid med arbetsgivarorganisationen Fremia för att säkerställa att hantering i alla steg blir juridiskt korrekt i samband med uppsägningar av personal. [HR-avdelningen inom Svenska Röda Korset kan också konsulteras.](#)

Övergång av verksamhet:

Vid [sammanslagningar sammangående](#) av kretsar som har anställd personal kan övergångsreglerna i § 6 b LAS (1982:80) vara gällande. HR-avdelningen är behjälplig att avgöra om övergångsreglerna görs gällande. Vidare stöttar HR-avdelningen de juridiska personer som står inför ett kretssammangångande där övergångsreglerna för anställd personal görs gällande.

Fackliga förhandlingar enligt § 11 MBL (1976:580). Förhandling behöver göras gällande dels överlåtelsen som den överlåtande kretsens avser att genomföra, dels mottagandet som den mottagande kretsen avser att genomföra.

5. Omstrukturering Praktiskt genomförande

För att fullgöra arbetsgivaransvaret finns det stöd att tillgå. Svenska Röda Korset arbetar i enlighet med och med stöd av de olika policyer, riktlinjer och handböcker som återfinns på Rednet för att uppfylla arbetsgivaransvaret. Det är varje juridisk enhets ansvar att sätta sig in i vilka delar som är gällande för respektive verksamhet.

I våra handböcker finns information om de olika personalrelaterade processerna samt mallar och checklistor för att upprätta dokument och rutiner lokalt.

Kretsarna kan kontakta Infoservice vid enklare frågor som till exempel var en hittar ett specifikt dokument på Rednet.

HR-avdelningen inom tjänstepersonsorganisationen ger stöd och rådgivning till chefer och förtroendevalda som har ett arbetsgivaransvar. Stödet syftar till att möjliggöra för dessa att leva upp till Svenska Röda Korsets arbetsgivarregelverk.

De juridiska enheter som är medlemmar i Fremia kan använda sig av Fremias rådgivningsfunktion i alla frågor kopplat till arbetsgivaransvaret. För juridisk konsultation och vid situationer när vi som arbetsgivare avser att genomföra en uppsägning kontaktar vi alltid Fremia. På så vis säkerställs att vi följer lagar och avtal och därmed förebygger vi en felhantering med rättsliga påföljder.

6.5. Efterlevnad och påföljder

Genom att Svenska Röda Korset följer detta arbetsgivarregelverk säkras att lagar, avtal och regler följs.

Om Svenska Röda Korset brister eller agerar på ett felaktigt sätt som arbetsgivare kan konsekvenser bli rättsliga processer med skadestånd som påföljd.

5.1 Externa instanser

Vid fackliga tvister är det ytterst arbetsdomstolen som avgör rättslig påföljd och eventuella skadeståndsskyldigheter.

Arbetsmiljöverket är en myndighet som följer upp organisationers efterlevnad av lagen och som vid upptäckt av överträdelser kan utge sanktioner. De överträdelser som rubriceras som brottsliga hanteras i en brottsutredning. Om polisens förundersökning leder till att åklagaren väcker åtal leder det till rättegång i domstol.

Diskrimineringsombudsmannen är en myndighet som verkar för att diskrimineringslagen efterföljs. Diskrimineringsombudsmannen gör tillsyn samt utreder anmälningar gällande diskrimineringsgrunderna. Ärendena avgörs i domstol och i händelse av att diskriminering har skett blir den straffrättsliga påföljden skadestånd.

Datainspektionen är en myndighet som följer upp organisationers efterlevnad av data-skyddsförordningen. De utfärdar administrativ sanktionsavgift vid överträdelser av data-skyddsförordningen.

6.15.2 Intern uppföljning

Svenska Röda Korsets styrelse ansvarar för att följa upp att tjänstepersonsorganisationen följer detta arbetsgivarregelverk och verkar för ett gott arbetsgivarskap.

Kretsstyrelsen ansvarar för att kretsen följer detta arbetsgivarregelverk. Kretsen rapporterar årligen i av tjänstepersonorganisationen anvisat rapporteringsverktyg arbetsgivarfrågor i kretsrapporten. Detta följs sedan upp av tjänstepersonsorganisationen för att kunna ge relevant stöd.

~~Tjänstepersonsorganisationen genomför internrevision gällande arbetsgivaransvaret vid behov. Upptäcks avvikelser mot arbetsgivarregelverket kan tjänstepersonsorganisationen genomföra en utredning som~~ Revisionen syftar till att identifiera i vilka avseenden kretsen behöver göra förbättringar för att leva upp till lagar, avtal och regler. Kretsen är ålagd att genomföra förbättringar enligt revisionens utredningens upprättade handlingsplan. Om så inte sker kan ytterst ett beslut fattas om att kretsen ska överlåtas till en annan krets eller ett beslut tas om kretsnedläggning. Det är av Svenska Röda Korsets styrelse delegerat till regionråden som fattar dessa beslut eller i vissa fall av Svenska Röda Korsets uppföljningsutskott.

7.6. Bilaga 1

Krav på rutiner och handlingsplaner lokalt på arbetsplatsen

Arbetsmiljölagen (1977:1160), arbetsmiljöförordningen (1977:1166) och diskrimineringslagen (2008:567) omfattar alla som utför arbete i den juridiska enhetens verksamheter, det vill säga, frivilliga, förtroendevalda, personer hänvisade från andra myndigheter, praktikanter och tillfällig inhyrd arbetskraft. Inom dessa lagar finns krav på att upprätta rutiner och handlingsplaner lokalt för att uppfylla lagen.

Matrisen syftar till att ge en enkel översikt gällande vilka rutiner och handlingsplaner som behöver upprättas och följas beroende på antalet anställda eller om verksamheten helt utgörs av frivilliga.

Dokument	Frivilliga	1–9 anställda	10–20 anställda
Arbetsmiljöpolicy	Ja	ja	Ja, skriftliga
Rutin för systematiskt arbetsmiljöarbete	Ja, skriftlig	Ja, skriftlig	Ja, skriftlig
Handlingsplan för arbetsmiljöarbetet	Ja, skriftlig	Ja, skriftlig	Ja, skriftlig
Delegering av arbetsmiljöarbetsuppgifter	Ja	Ja	Ja, skriftliga
Riskbedömning	Ja, skriftlig	Ja, skriftlig	Ja skriftlig
Instruktioner vid allvarliga risker	Ja, skriftliga	Ja, skriftliga	Ja skriftliga
Rutin för anmälan av tillbud och olycksfall	Ja, skriftlig	Ja, skriftlig	Ja, skriftlig
Årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet	Ja	Ja	Ja skriftlig med handlingsplan
Skyddsombud	Nej	Fler än 5 anställda	Ja
Riktlinjer och rutiner mot trakasserier	Ja, skriftliga	Ja, skriftliga	Ja, skriftlig med handlingsplan*
Årlig lönekartläggning	Nej	Ja	Ja skriftlig med handlingsplan*

*Vid fler än 25 anställda i den juridiska enheten har diskrimineringslagen utökade krav på dokumentation hur vi ska arbeta med aktiva åtgärder för att motverka diskriminering och arbeta för likabehandling avseende alla diskrimineringsgrunder.

Läs mer om de utökade kraven i diskrimineringslagen §13 (2008:567)

Förebyggande och främjande arbete – aktiva åtgärder

Alla arbetsgivare har ett ansvar för att förebygga diskriminering och främja lika rättigheter och möjligheter på jobbet – oavsett diskrimineringsgrund. I diskrimineringslagen kallas det för aktiva åtgärder.

Aktiva åtgärder handlar om att identifiera och undanröja risker för diskriminering och andra hinder för lika rättigheter och möjligheter i verksamheten.

Arbetet ska ske fortlöpande i fyra steg (undersöka, analysera, åtgärda samt följa upp och utvärdera) inom fem områden:

1. arbetsförhållanden
2. bestämmelser och praxis om löner och andra anställningsvillkor
3. rekrytering och befordran
4. utbildning och övrig kompetensutveckling
5. möjligheter att förena arbete och föräldraskap

Arbetsgivaren ska också:

- främja en jämn könsfördelning – även på ledande positioner
- ta fram, följa upp och utvärdera riktlinjer och rutiner för att förhindra trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier (bestraffning)
- genomföra årliga lönekartläggningar

Alla arbetsgivare ska arbeta med aktiva åtgärder.