



Riktlinjer för samverkan externa aktörer - företag

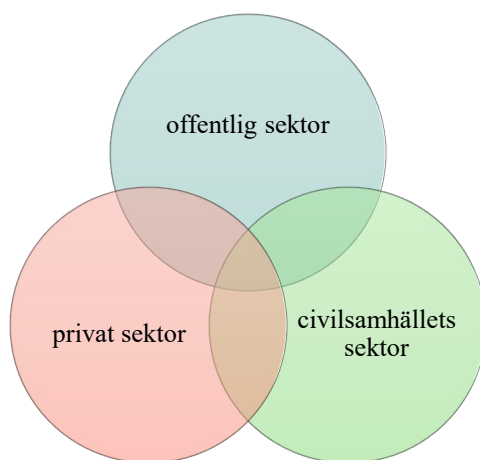
Innehåll

Riktlinjer för samverkan med externa aktörer - företag	2
Inledning	2
Begreppsförklaring i dessa riktlinjer	3
Samverkan med privata aktörer - företag	4
Informell samverkan	4
Tillfällig samverkan - mindre omfattning	4
Formell samverkan	4
Finansiering i samverkan	4
Upphandling och köp av tjänst, beställare – utförare	5
Att samverka med flera parter - Arbetsförmedlingen	5
Processen när ett samverkansarbete inleds	6
Rekommenderad checklista för inför placering av deltagare på extern arbetsplats.	6
Hållbarhetsperspektiv	7

Riktlinjer för samverkan med externa aktörer - företag

Inledning

Arbetsmarknadsförvaltningen samverkar med externa aktörer inom många olika uppdrag. Det kan vara andra offentliga aktörer, civilsamhälle och privat sektor. Stockholms stads samverkan är mångfacetterad och hur den ser ut beror på vad förvaltningens verksamheter ska samverka kring och med vem.



I november 2022 antogs ett gemensamt styrdokument för externa aktörer. Detta styrdokument delas nu upp i två separata dokument:

- *Riktlinjer för samverkan med civilsamhällets organisationer* som beslutades i november 2024.¹
- *Riktlinjer för samverkan med externa aktörer – företag* som avser samverkan med företag som inte omfattas av civilsamhällets aktörer (detta dokument).

Vissa delar av riktlinjerna i de två styrdokumenterna kan med fördel även användas i samverkan med statliga myndigheter, kommuner och regioner (offentlig sektor). Samverkan med civilsamhällets-, offentliga- och privata sektorn ska verka i samklang med varandra. Hänsyn kan också behöva tas till andra förvaltningsbeslut.²

Samverkan behöver utgå från med ömsesidig respekt och ödmjukhet respektive aktörers förutsättningar och organisering.

¹ Riktlinjer för samverkan med civilsamhället, Arbetsmarknadsförvaltningen nov 2024 AMF 2024/717 beslutad i arbetsmarknadsnämnden §5, 12 november 2024

² Se särskilt Beslut gällande uppdrag och ansvar gällande arbetsgivarsamverkan och integrationspakten AMF 2024/821

Som offentlig aktör har arbetsmarknadsförvaltningen ett ansvar att förvalta både skattemedel på ett effektivt och ändamålsenligt sätt och förtroende från stadens invånare.

Riktlinjerna för samverkan med företag i privat sektor ska fungera som ett stöd för medarbetare och chefer inom arbetsmarknadsförvaltningen som i sitt uppdrag samverkar med företag. Dessa riktlinjer tillsammans med riktlinjer för samverkan med civilsamhället fyller en viktig del i förvaltningens arbete med stockholmarnas fokus och mot måluppfyllnad. Riktlinjerna ska bidra till att underlätta långsiktig och hållbar samverkan mellan förvaltningen och företagen.

Begreppsförklaring i dessa riktlinjer

Förvaltningen använder begreppet *arbetsgivare* som ett samlingsnamn i de fall en organisation, myndighet eller företag tar emot en deltagare på sin arbetsplats oavsett vem som är den formella arbetsgivaren. Företagen har i dessa fall ett gemensamt arbetsmiljöansvar med förvaltningen.³ I detta dokument använder vi istället begreppet *företag* för att särskilja från andra externa aktörer som kan vara både utförare och kompletterande aktör inom välfärdstjänsterna.⁴

I detta dokument används också begreppet *arbetsplatsen* för att förtydliga att arbetsplatsen kan vara annan än formell arbetsgivare (hos annan juridisk person) alternativt att insatsen är del av en utbildning.

Deltagare används i detta dokument som ett samlingsnamn för de individer som berörs av arbetsmarknadsförvaltningens olika verksamheter. En *deltagare* kan alltså vara en elev, studerande, lärling, praktikant, aspirant, anställd i arbetsmarknadspolitisk insats med mera.

En deltagare som praktiserar inom en utbildning eller som del av en arbetsmarknadsinsats benämns i detta dokument som *praktikant*. Praktikant inkluderar lärande i arbete (LIA), arbetsplatsförlagd lärande (APL) verksamhetsförlagd utbildning (VFU), lärling, arbetsträning samt praktik och deltagande inom ramen för arbetsmarknadsinsats.⁵ Gemensam nämnare är att arbetet sker med någon form av handledning.

³ Begreppet *Arbetsgivare* återfinns i Lag (2000:625) om den arbetsmarknadspolitiska verksamheten och i Arbetsmiljöverkets regelverk och riktlinjer bland annat i [Arbetsmiljöregler för vuxna praktikanter - Arbetsmiljöverket \(av.se\)](https://arbetsmiljoverket.se/om-arbetsmiljoverket/arbetsmiljoregler-for-vuxna-praktikanter)

⁴ Riktlinjer för samverkan med civilsamhället, november 2024 dnr xxx

⁵ Bland annat styrs VFU, LIA och APL av regelverk för högskoleutbildning, yrkeshögskoleutbildning respektive komvuxutbildning.

Samverkan med privata aktörer - företag

Samverkan sker med en extern aktör när det finns ett uttalat gemensamt mål som ryms inom förvaltningens ansvarsområden. Samverkan kan ske formellt och informellt.

Informell samverkan

Informell samverkan med ett företag avser i regel när inga ekonomiska transaktioner är inblandade. Företaget kan fylla en rådgivande funktion till exempel inom specifik bransch eller ingå i ett av förvaltningens nätverk. Det kan vara temporärt eller pågå under en längre tid.

Tillfällig samverkan - mindre omfattning

Samverkan kan ske vid enstaka tillfälle eller i mindre omfattning. Båda är jämbördiga parter. Båda parterna bidrar med resurser, kompetens och tid utifrån ett verksamhetsbehov. Det kan vara av tillfällig art som ett rekryteringsevent eller informationsutbyte. Det kan också vara praktik eller en kortare arbetsmarknadspolitisk insats som sker hos en företagare vid enstaka tillfällen eller i mindre omfattning.

Formell samverkan

Formell samverkan kan handla om samarbeten mellan företaget och arbetsmarknadsförvaltningen. Båda är jämbördiga parter och bidrar med resurser, kompetens och tid utifrån ett verksamhetsbehov. Samverkan kan vara formaliserad genom överenskommelser, partnerskap eller genom avtal.

Formell samverkan kan ske genom olika projekt eller uppdrag. Det kan också ske inom ramen för respektive regelverk för komvux samt för yrkeshögskola.

Finansiering i samverkan

I en samverkan kan företaget/arbetsplatsen bidra med resurser som specifik kompetens, handledning, arbetskläder och verktyg med mera. Stockholms stad bidrar med allt övrigt stöd i egenskap av arbetsgivare. Inga ekonomiska transaktioner finns med i bilden.

När Stockholms stad ersätter företaget ekonomiskt för vissa direkta kostnader exempelvis ersättning för lönekostnader, följer arbetsmarknadsförvaltningen de ekonomiska och administrativa rutiner och riktlinjer som finns i syfte att säkerställa god effektiv ekonomisk hushållning och minskad risk för ekonomiska oegentligheter.

Upphandling och köp av tjänst, beställare – utförare⁶

Det som skiljer köp av upphandlad tjänst från samverkan, är att det finns en beställar- och utförarrelation, det vill säga en ojämlig relation. När arbetsmarknadsförvaltningen använder sig av upphandling ska upphandlingsregelverk och stadens riktlinjer för upphandling tillämpas. Det gäller även inköp enligt ramavtal.⁷

Olika hållbarhetsmål kan behövas aktualiseras och inkluderas i samband med kravställningen. Till exempel främjar vi rätten till goda arbetsvillkor utan diskriminering.⁸

Kvalitetssäkring genom kontroll av företaget som tilldelas ett kontrakt/avtal sker inom ramen för upphandlingen och är generellt omfattande. En samverkande relation sker alltså generellt inom ramen för avtalet för att smidigt kvalitetssäkra tjänsten.⁹

Det är lämpligt att arbeta fram verksamhetsnära rutiner för hur kvalitetssäkring genom kontroll, ska ske med de upphandlade företagen som har tilldelats ett kontrakt/avtal, om inte sådan rutin finns.

Du som enskild medarbetare kan känna dig trygg i att placera en deltagare hos den avtalade leverantören utan extra kontroll, än den egna bedömningen att arbetsplatsen är lämplig för deltagaren eller ändamålet.

Utbildnings- och arbetsmarknadspolitiska insatser räknas till välfärdssektorn, det finns olika ställningstagande att ta hänsyn till. Riktlinjer och bedömningar är dynamiska¹⁰. Kunskapsstöd finns hos Arbetsmarknadsförvaltningens ekonomistab och staben för strategi och samordning.

Att samverka med flera parter - Arbetsförmedlingen

Förvaltningen samverkar med Arbetsförmedlingen (AF) när det gäller arbetsmarknadspolitiska insatser och anställningar.¹¹

Beroende på vilken insats Arbetsförmedlingen beviljar medel för behöver förvaltningen och berörd tredje part (företaget) förhålla sig

⁶ Lagen om offentlig upphandling (LOU) samt Lagen om valfrihet (LOV)

⁷ [Inköp och upphandling](#)

⁸ [Att ställa krav på arbetsmiljö vid upphandling - Arbetsmiljöverket](#)

⁹ Det gäller även för sysselsättningsfrämjande krav som Stockholms stad har beslutat om kan ställas i stadens upphandlingar i syfte att bidra till en inkluderande arbetsmarknad. Genom att ställa krav på sysselsättning i offentlig upphandling kan staden säkerställa att leverantören åtar sig att anställa eller erbjuda praktikplats till personer som står utanför arbetsmarknaden.

¹⁰ Stadens riktlinjer, AMF riktlinjer och

[Inköp och upphandling i Stockholm stad - Styrning-vagledning-uppföljning](#)

¹¹ Överenskommelse om samverkan mellan Arbetsförmedlingen och Stockholms stad AMF 2022/854 , AF-2022-0101 5990, .

till de villkor som Arbetsförmedlingen sätter. Den gemensamma överenskommelsen mellan Arbetsförmedlingen och Stockholms stad är ett stöd i det arbetet.¹²

I de fall då samverkan handlar om att förvaltningen förmedlar en deltagare till ett reguljärt arbete (ordinarie arbetsmarknaden) det vill säga att företaget övergår till att bli både arbetsgivare och arbetsplats kan vara klokt att säkerställa att förvaltningen initialt tar ansvar för goda arbetsvillkor som inkluderar god arbetsmiljö och seriositet hos företagaren.

Processen när ett samverkansarbete inleds

Exempel på frågor som du som medarbetare kan ställa inför ett eventuellt samverkansarbete:

- Vad ska samverkansarbetet leda till ?
- I vilket sammanhang?
- I vilken form och hur länge?
- Är processen redan formaliserad och kvalitetssäkrad genom upphandling/avtal/överenskommelser?
- Sker samverkan med ekonomisk ersättning eller transaktion från förvaltningen/staden?
- Inkluderar samverkan en tredje part, till exempel ekonomisk ersättning från Arbetsförmedlingen?

Rekommenderad checklista för inför placering av deltagare på extern arbetsplats.

- ✓ Läs på om företaget och dess eventuellt tillhörande branschorganisation, exempel via nätet för att skapa en uppfattning om dess verksamhet.
- ✓ Vid behov säkerställ att arbetsmiljön är tillfredställande och att arbetsplatsen vet om sitt skyddsansvar enligt arbetsmiljölagen. Att arbetsplatsen står för kostnaden för särskilda arbetskläder och/eller skyddsutrustning om det krävs för arbetet.
- ✓ Vid behov säkerställ goda arbetsvillkor till exempel genom att kollektivavtal och F-skattsedel finns (en regel som Arbetsförmedlingen tillämpar för att bevilja anställnings- och lönesubventioner).
- ✓ Ta en personlig kontakt med företrädare för företaget för att säkerställa seriositet.
- ✓ Vid behov beroende på vilket samverkan som ska ske - säkerställ att företaget är etablerat.

Notera att i vissa yrkesbranscher är majoriteten småföretagare med få anställda och behöver hanteras utifrån deras förutsättningar och i vilken form samverkan sker.

Vid behov

Skriv avdelningsspecifika och enhets/stabspecifika rutiner/checklistor som är anpassade för verksamhetens behov. Följ upp och utveckla rutinerna kontinuerligt.

Hållbarhetsperspektiv

Med ett integrerat hållbarhetsarbete som tar ansvar för ett socialt, ekonomiskt och miljömässigt perspektiv bidrar vi till långsiktig hållbar samhällsutveckling. Det sker i samverkan med företagen och andra externa aktörer.

Arbetssökande, arbetsgivare och samverkansaktörer ska kunna lita på att arbetsmarknadsförvaltningens verksamheter motverkar oegentligheter i alla former och därigenom säkrar individens rättigheter till jämställd och jämlik service.

Vår roll som kommunal aktör är att vara ansvarsbärare i frågor som rör mänskliga rättigheter. Vi bidrar till jämlik och icke-diskriminerande tillgång till arbete och utbildning och det sker i samverkan med våra externa aktörer.¹³

Vi bedriver ett kontinuerligt arbete för att utveckla rutiner och arbetssätt som möter deltagaren och arbetsgivares behov och stärker rättssäkerheten i våra processer. Vi främjar rätten till goda arbetsvillkor utan diskriminering

.

Välfärdsbrott - arbetslivskriminalitet

Vid samarbeten med externa aktörer behöver risken för välfärdsbrott vägas in. Välfärdsbrott innebär att en extern aktör – företag, organisation eller privatperson – otillbörligt utnyttjar medel från det allmänna för egen vinning. Risker för välfärdsbrott finns exempelvis vid bidragsgivning och vid upphandling och inköp. Det vill säga när det finns ekonomisk transaktion inblandad.

För att minska risken för välfärdsbrott gör förvaltningen årligen risk- och konsekvensanalys som identifierar eventuella utmaningar som behöver åtgärdas.

Viktiga komponenter i det systematiska kvalitetsarbetet är att planera, utföra, följa upp, analysera och åtgärda. Dessa ingår i det

ordinarie arbetet och är dessutom en del av stadens integrerade system för ledning och styrning av ekonomi och verksamhet (ILS).¹⁴

Jäv- och intressekonflikter

För att säkerställa opartiskhet i samverkan är det viktigt att identifiera och hantera situationer som kan leda till jäv eller intressekonflikter.¹⁵ Vi ska alla:

- Vara medvetna om och rapportera eventuella situationer där jäv- eller intressekonflikter kan uppstå.
- Avstå från att delta i beslut där det finns risk för jäv.
- Informera ansvarig om relationer, ekonomiska intressen eller andra omständigheter som kan påverka opartiskheten.

Du som är chef i förvaltningen bör använda dig av de rutiner som finns inom staden för anmälan om bisyssla. Den rutinen säkerställer att förvaltningen som arbetsgivare känner till om en eventuell intressekonflikt eller jävssituation kan uppstå för enskild medarbetare eller chef i samverkan med extern aktör.¹⁶

¹⁴ [Stadens system för integrerad ledning och styrning – ILS](#) och [Stadens kvalitetsprogram](#)

¹⁵ Mer information på stadens intranät: [Mutor, Jäv i offentlig tjänst](#)

¹⁶ Mer information på stadens intranät: [Bisyssla](#) eller kontakta förvaltningens HR-stab.