



Handläggare
Malin Andersson
Avdelning/Stab/Enhet
HR-stab
Ansvarig
Marie-Louise Schüssler

Datum
2019-02-07
Dokumenttyp
Styrande dokument
Version
4.0

Sida
1 (5)
Diarienummer
0535/25
Skyddsnivå
1

Revisionsdatum 2025-02-20

POLICY MEDARBETARE PÅ STATENS FASTIGHETSVERK (SFV)

Träder i kraft 2025-02-20 och ersätter Policy medarbetare på Statens fastighetsverk (SFV), version 3.0 daterat den 2022-01-01. Dokumentet har omarbetats i sin helhet

Innehållsförteckning

1	Bakgrund	3
2	Syfte och målgrupp	3
3	Processtillhörighet	3
4	Ansvar	3
5	Styrda områden / Krav på	3
6	Uppföljning av efterlevnad	5

1 Bakgrund

Statens fastighetsverk (SFV) strävar efter att vara en attraktiv arbetsgivare med engagerade och delaktiga medarbetare. En god och inkluderande arbetsmiljö stödjer ett långt och hållbart arbetsliv där medarbetare utvecklas, trivs och tillsammans bidrar till verksamheten.

2 Syfte och målgrupp

Syftet med det här dokumentet är att beskriva vilka förväntningar och krav som finns på oss som medarbetare i SFV. Dokumentet utgår från den statliga värdegrunden och från myndighetens uppdrag och mål. Policyn omfattar alla medarbetare i SFV.

3 Processtillhörighet

Kompetensförsörjning.

4 Ansvar

Varje medarbetare vid SFV ansvarar för att följa denna policy.

5 Styrda områden / Krav på

Vi är alla medarbetare

Som medarbetare i staten arbetar vi på medborgarnas uppdrag och ska genomföra de beslut som regeringen och riksdagen har fattat. Den statliga värdegrunden är utgångspunkten för en god förvaltningskultur i myndigheten. Sex principer sammanfattar vad som gäller för oss som medarbetare i staten:

- Demokrati
- Legalitet
- Objektivitet
- Fri åsiktsbildning
- Respekt för alla människors lika värde, frihet och värdighet
- Effektivitet och service.

Medarbetarskap handlar om både förhållningssätt och agerande – både inställning och det vi gör. Det kan vara i förhållande till våra arbetsuppgifter, i samverkan med kollegor och när vi representerar SFV.

Ett konstruktivt och aktivt medarbetarskap på SFV innebär att dessa förhållningssätt och ageranden präglas av att:

- **förstå och bidra till SFV:s uppdrag och mål.** Vi medarbetare representerar SFV – gentemot kunder, medborgare och övriga intressenter. Vi ser till den gemensamma helheten genom att förstå vår egen och andras roll, och genom att bidra till att utveckla verksamheten utifrån vår kompetens.
- **ta ansvar.** Vi är professionella med ett etiskt förhållningssätt och visar omdöme i vårt arbete. Vi levererar utifrån uppdraget – vårt engagemang gör att vi gör det lilla extra. Vi tar ansvar för att upprätthålla och utveckla vår kompetens. Vi fokuserar på att uppnå resultat, ge service och att stötta våra kollegor för att uppnå gemensamma mål.
- **samarbeta.** Vi delar med oss av vår erfarenhet och kompetens – både till de närmaste kollegorna och till övriga organisationen. Vi hjälper varandra, hittar lösningar tillsammans, ställer upp och kliver in när det behövs samt bidrar till en god och inkluderande arbetsmiljö. Vi förklarar och förenklar för varandra. Vi drar gemensamma lärdomar av såväl framgångar som motgångar och misstag.

En del medarbetare är också chefer

Vi som är chefer har i uppdrag att tillsammans med våra medarbetare och kollegor skapa goda förutsättningar för att SFV ska kunna nå sina mål så som de uttrycks av riksdag och regering. Vi har det yttersta ansvaret för den verksamhet vi leder och för att göra nödvändiga prioriteringar. Vi främjar en god och inkluderande arbetsmiljö.

Gott ledarskap på SFV innebär att

- **ha helhetssyn.** Som chefer värnar vi helheten – vi ser till den statliga värdegrunden, den gemensamma arbetsgivarrollen och SFV:s uppdrag och utveckling. Vi hittar vägar framåt tillsammans, över organisatoriska gränser.
- **leda mot resultat.** I vårt ansvar för att SFV ska kunna nå sina mål ligger att skapa förutsättningar för att uppnå önskade resultat.
- **skapa delaktighet och involvering.** Som chefer bygger vi laget kring uppdraget. Vi bjuder in, bryter ner mål och uppdrag till

konkret nivå och skapar förståelse. Vi ser olika perspektiv, ser allas styrkor och bidrag och skapar förutsättningar för delaktighet och samhörighet.

6 Uppföljning av efterlevnad

Uppföljning av medarbetarskapet och ledarskapet förs i löpande samtal samt inom ramen för medarbetarsamtal och lönesamtal. HR-staben ansvarar för implementering, uppföljning och uppdatering av policyn.