



2007-05-06

## **Policy och handlingsplan inför medarbetares pensionering**

### **1. Bakgrund**

Karlstads universitet har på några få år blivit en stor arbetsgivare och kraven vad gäller kompetens och förnyelse ökar hela tiden. Goda kompetensöverföringsmodeller är ett effektivt sätt att ta vara på kunskaper, erfarenheter och kompetens när omorganisationer och personalförändringar sker. Organisationens och därmed medarbetarnas samlade kunskaper och erfarenheter är en förutsättning för den förnyelse och utveckling som krävs och som ständigt kommer att krävas av universitetet i framtiden.

Antalet medarbetare som pensionerats har tidigare inte varit så stort men de närmaste åren är det betydligt fler som uppnår pensionsåldern. Det finns därför skäl att arbeta på ett systematiskt sätt för att tillvarata de yrkeserfarenheter och den kompetens som dessa medarbetare har. Att uppmärksamma och förbereda en medarbetares pensionering innebär en möjlighet för arbetsgivaren att planera för hur kompetensöverföringen ska gå till, samtidigt som medarbetaren får möjlighet att dela med sig av sina kunskaper och erfarenheter.

Att gå i pension är ett stort steg för många, inte minst inom den akademiska världen där många vill fortsätta att arbeta på något sätt även efter uppnådd pensionsålder. Vissa personer ser mest positivt på den förändring som en pensionering innebär, medan den för andra kan innebära en svår mental omställning. Arbetsgivaren har både ett ansvar och en möjlighet att planera en medarbetares pension så att övergången blir så smidig som möjligt. För den medarbetare som på något sätt vill ha kvar en kontakt med arbetsplatsen kan det uppmärksammas och formas genom dialoger under planeringstiden fram till pension. Genom en god arbetsgivarpolicy skapas förtroende hos medarbetare även efter pensionering, ett ambassadörskap hos tidigare medarbetare som blir till gagn för framtiden.

Denna policy och handlingsplan är framtagen för att vara till nytta såväl för universitetet som för de enskilda medarbetarna. Policyn innehåller riktlinjer som kompletteras med exempel på åtgärder i samband med att medarbetare är på väg att pensioneras.

### **2. Att förbereda pension i god tid**

När en medarbetare närmar sig pension är det något som både arbetsgivare och medarbetare är medvetna om. Samtidigt kan det ändå innebära många frågor och mycket oro, inte minst hos medarbetaren. De årliga utvecklingssamtalen är den grundläggande rutinen för att planera en pensionering i god tid såväl praktiskt som ekonomiskt. Karlstads universitet ska erbjuda alla medarbetare ett bra stöd främst genom dessa samtal. Ansvar för hur planeringsprocessen genomförs delas mellan närmaste chef, personalenheten och den anställde.

### **Information om pensionsavtal**

Minst en gång per år inbjuds alla anställda till pensionsinformation, där Statens Pensionsverk (SPV) kan medverka med sakkunskap. Informationen ska vara öppen för alla och det är viktigt att hänsyn tas till personer med annan anställningsort än Karlstad.

- Personal som under året fyller minst 61 år uppmanas att delta i informationen om man inte gjort så de senaste fem åren.
- Individuell rådgivning erbjuds alla anställda vid ett tillfälle efter fyllda 60 år.
- Personalenheten skickar individuell information inför den kommande pensioneringen till anställda då dessa är 64 år och 6 månader.
- Personalenheten hjälper anställda, som begär det, att räkna ut vilka ekonomiska konsekvenser olika val kan få, innan dessa tar ställning till olika pensioneringsalternativ.
- Pensionsinformationen på Karlstads universitets hemsida innehåller länkar till annan officiell information inom området.

### **Utvecklingssamtal**

Det år som en anställd fyller 61 inbjuds han/hon av närmaste chef till ett särskilt utvecklingssamtal, där bl.a. följande frågor tas upp:

- Vad tycker medarbetaren om att gå i pension? Här är det speciellt viktigt att tänka på personer med ett begränsat socialt skyddsnet.
- När planerar medarbetaren att gå i pension?
- Önskar medarbetaren något särskilt stöd inför pensioneringen? Skriftligt informationsmaterial kan erbjudas och delas ut vid samtalet.
- Skulle medarbetaren vilja arbeta deltid under något eller några år före pensionering? Detta bör så långt möjligt beviljas ned till cirka 40% kvarvarande tjänstgöring, om det går att förena med den anställdes arbetsuppgifter.
- Finns det några speciella önskemål om särskilda arbetsuppgifter de närmaste åren eller andra liknande behov?
- Vilken kompetens behöver föras över till andra medarbetare och på vilket sätt kan detta göras?
- Vill medarbetaren stå till förfogande som vikarie eller för andra särskilda uppdrag, mm efter pensioneringen? Medarbetaren bör ge förslag på sådana uppdrag.

Frågorna bör återkomma vid flera medarbetarsamtal då frågorna är ständigt aktuella fram till pensionering. De bör följaktligen i fortsättningen tas upp igen vid de årliga samtalen.

### **Diskussionsgrupper**

Senast ett år före planerad pensionering får anställda en förfrågan om de vill ingå i en mindre diskussionsgrupp under något år tillsammans med andra blivande pensionärer. Syftet med dessa grupper är att diskutera olika aspekter på pensionering från såväl praktiska som psykologiska utgångspunkter samt att på längre sikt skapa ett seniornätverk, eventuellt i samarbete med Karlstads universitets pensionärsförening, Sällskapet Veteranerna.

Personalenheten tar initiativ till att grupperna bildas och utser diskussionsledare, åtminstone för de första träffarna. Inom rimliga gränser bör gruppen/grupperna kunna inbjuda arvoderade föredragshållare till enstaka möten.

### **Friskvård**

För att förebygga ohälsa och sjukskrivningar skall medarbetare äldre än 55 år erbjudas gratis hälsoundersökning.

### **3.           *Kompetensöverföring***

Karlstads universitet verkar aktivt för att den kompetens som äldre medarbetare har inte går förlorad när medarbetaren slutar med pension. På vilket sätt detta på bästa sätt görs beror naturligtvis på arbetsuppgifterna karaktär och organisation samt ekonomiska och praktiska förutsättningar. Några exempel på tillvägagångssätt är följande

- Arbetsrutiner finns, så långt detta är möjligt, nedtecknade på sådant sätt att även ny personal med relevant kompetens kan följa dessa vid behov. Olika mallar kan underlätta dokumentationen
- När en medarbetare går i pension planeras åtgärder för kompetensöverföring i god tid. Om en ny medarbetare behöver anställas bör denne, åtminstone delvis, arbeta parallellt med den blivande pensionären under en tid.
- Personal med likartade arbetsuppgifter bör alltid arbeta så nära att en faktisk kompetensöverföring sker mer eller mindre kontinuerligt i det dagliga arbetet.
- Varje avdelning och/eller enhet bör ha generella goda rutiner för kontinuerlig kompetensöverföring, rutiner som är av specifikt värde inför medarbetares pensionering.
- I samband med den årliga verksamhetsplaneringen bör en kompetensinventering ske på alla avdelningar för att undersöka vilka kompetenser som kan förloras bl.a. vid pensionering.
- Mentorsprogram bör användas för att förstärka rutiner och för att underlätta kompetensförsörjning.
- För undervisande personal är det lämpligt att medarbetare med olika erfarenhetsbakgrund samarbetar inom en och samma kurs.
- Äldre lärare bör, såväl före som efter pensioneringen, kunna anlitas som examinatorer på kurser som genomförs av andra och som samordnare vid utarbetande av nya och omarbetade kurser mm.
- En pedagogisk seminarieserie föreslås med möten ungefär en gång per månad där såväl interna som externa medarbetare kan framlägga sina rön för ömsesidigt erfarenhetsutbyte. Om seminarierna dokumenteras kompletteras kompetensöverföringen ytterligare.

### **4.           *Arbete efter pension***

Alla anställda vill sannolikt inte släppa kontakten helt med arbetet efter pensioneringen. För att universitetet ska kunna förhålla sig till detta måste medarbetaren själv ge uttryck för sina önskemål i utvecklingssamtalet med sin närmaste chef. Om det är möjligt, lämpligt och om medarbetaren så önskar, bör universitetet:

- Erbjudna tidigare anställda att arbeta/finnas till som mentorer ('senior advicer') vid behov, normalt utan lön men med tillgång till arbetsplats mm vid behov.
- Anlita tidigare anställda tillfälligt som vikarier vid sjukdom eller arbetsanhopning.
- Anlita pensionerade medarbetare som bl.a. utredare, timplärare eller liknande för speciella arbetsuppgifter, där medarbetaren har särskild kompetens.
- Ge medarbetare möjlighet att fortsätta med forsknings- eller utvecklingsarbete till gagn för universitetet och för detta disponera en arbetsplats med rätt till viss administrativ service samt vid behov laboratorietrymme enligt särskild överenskommelse.

## **5.           Andra kontakter med universitetet efter pension**

Medarbetare som pensionerats efter en lång anställning vid Karlstads universitetet är naturligtvis ambassadörer för vår verksamhet även som pensionärer.

Karlstads universitet bör därför erbjuda före detta anställda möjligheter att hålla kontakt med sin gamla arbetsplats genom:

- att pensionärer bjuds in till den tidigare avdelningens gästföreläsningar, disputationer, jullunch, personalfest och liknande sociala evenemang
- att pensionärer får möjlighet att utnyttja bl.a. KMTI på samma villkor som anställda
- att uppmana pensionärer att anmäla sig som alumner
- att uppmana pensionärer att ansluta sig till Karlstads universitets pensionärsnätverk, Sällskapet Veteranerna
- att uppmana pensionärer att komma på besök vid särskilda tillfällen

Varje avdelning/enhet bör utse en person som har ansvar för att upprätthålla kontakten med dem som gått i pension och se till att dessa får inbjudningar och information kontinuerligt.

Denna policy och handlingsplan har fastställts av rektor vid Karlstads universitet 2007-05-30 att gälla tills vidare från och med 2007-07-01.