

## **Policy för arvoderade**

Förtroendevald som upphör att vara student under sin mandatperiod äger rätt till ordinarie medlemskap, dock som längst för den mandatperiod personen är vald till.

### **KRITERIER FÖR ARVODERING**

För förtroendevalda poster inom Gefle Studentkår som innebär ett arbete som ensamt omöjliggör studiemedelsberättigande studier bör det utgå en arvodering.

#### **Introduktion/överlämningsperiod**

Alla nya förtroendevalda, medarbetare, vikarier och praktikanter ska få en introduktion. Den avser i första hand nyanställda men kan även omfatta anställda som varit frånvarande en längre tid. Ordförande har ansvaret för att introduktionen genomförs. Överlämningsperiod för förtroendevalda sker vanligtvis två veckor innan ordinarie mandatperiod startar.

### **ARBETSTID**

Arvoderad förtroendevald förutsätts utföra en normerad årsarbetstid med 40 timmars arbetsvecka och fem veckors betald ledighet, det vill säga 1800 arbetstimmar under sin mandatperiod. Om 1800 arbetade arbetstimmar överskrids innan mandatperioden är slut skall detta rapporteras till kårfullmäktige för information. Strävan ska vara att arvoderad förtroendevald arbetar 40 timmar per arbetsvecka och huvuddelen av arbetstiden under kontorstid, 09:00-16:00. Vissa poster kan dock kräva en annan disponering av tiden, där den arvoderade äger rätten att planera och disponera sin tid utefter uppdragets karaktär. Detta kan medföra arbete på kvällar och helger, vilket dock ej medför rätt till extraersättning i form av extratillägg på arvodet för obekvämt arbetstid eller liknande. Vid arbete utöver normal arbetsvecka (40 timmar) har den förtroendevalda rätt att ta ut ledig tid som kompensation så att det inte stör verksamheten, men övertidsersättning utgår ej.

### **PERSONALUTVECKLING**

#### **Utvecklingssamtal**

Varje medarbetare vid Gefle Studentkår, oavsett tjänstgöringsgrad har rätt till medarbetarsamtal. Syftet med medarbetarsamtalen är att prata om medarbetarens nuvarande arbetssituation samt framtida utvecklingsmöjligheter och mål. Varje samtal ska förberedas av båda parter genom att fundera igenom vad som ska tas upp under samtalet. Ordförande har yttersta ansvaret för att medarbetarsamtalen genomförs.

#### **Kompetensutveckling**

Kompetensutveckling och lärande är ständigt pågående processer i verksamheten och som bör integreras med det dagliga arbetet. Samtliga förtroendevalda kan utifrån önskemål erbjudas utbildningsdagar varje år utifrån varje förtroendevalds behov och utrymme i budget.

### **ARBETSMILJÖ**

Arbetsmiljön vid GS ska kännetecknas av delaktighet och god stämning. Alla ska känna trivsel och glädje på jobbet. För att det ska uppnås är det viktigt att alla medarbetare hjälps åt

att hålla ordning och reda både på sin egen arbetsplats och i gemensamma utrymmen; ute och inne.

Det systematiska arbetsmiljöarbetet bygger på Arbetsmiljöverkets regler och ska vara en naturlig del i verksamheten.

### **Hälso- och friskvård**

Ett förebyggande friskvårdsarbete är en grundläggande del av personalarbetet.

Arvoderade erbjuds:

- En friskvårdstimme/vecka under arbetstid (bör tas ut under normal kontorstid någon gång mellan 08:00-17:00)
- Ett friskvårdsbidrag om 2000 kr per verksamhetsår

Arvoderade på minst 50 % av heltid erbjuds ett friskvårdsbidrag om 1000 kr per verksamhetsår.

Bidraget kan ges till aktiviteter som kan bidra till individens fysiska eller psykiska hälsa som följer Skatteverkets riktlinjer för friskvårdsbidrag.

För arvoderade med mandatperiod enligt verksamhetsåret ska kvitto lämnas in 15 juni. Kvitton inlämnade efter verksamhetsårets slut utbetalas ej. Beloppet får nyttjas under hela verksamhetsåret.

Vid avhopp under verksamhetsåret har arvoderade rätt till intjänade verksamma månader. Grundbeloppet delas då med antalet verksamma månader. Ersättare har rätt till bidraget från och med tillträdesdatum.

### **INFORMATION OCH KOMMUNIKATION**

Det är viktigt med en öppen kommunikation inom GS så att medarbetarna känner sig hörda och delaktiga vilket kan underlättas av veckomöten.

All information av betydelse för Gefle Studentkårs verksamhet ska delges fast anställda och arvoderade. Varje medarbetare ansvarar själv för att söka upp och ta till sig den information som behövs i det egna arbetet.

### **RESOR OCH BOENDE VID TJÄNSTERESA**

Arvoderad på tjänsteresa ska i största möjliga mån använda sig av det alternativ som har lägst pris och/eller miljöpåverkan, om inte särskilda skäl föreligger. Vid tjänsteresa utgår reseersättning och traktamente enligt gällande skattelagstiftning.

### **SJUKNOM OCH VÅRD AV BARN OCH ANHÖRIG**

Vid vård av barn eller anhörig utgår inget arvode utan ersättning utgår från Försäkringskassan enligt gällande regler.

### **Långtidssjukskrivning**

Gefle Studentkår har ett socialt ansvar då någon arvoderad blir sjuk och inte kan fullfölja sitt uppdrag. För längre sjukskrivning krävs intyg för att kunna erhålla sjukpenning från Försäkringskassan enligt gällande regler och som längst till mandatperiodens slut.

### **BISYSSLOR, ÖVRIGT ARBETE OCH STUDIER**

Om en arvoderad vill ta annat lönearbete, studera eller annat uppdrag, som inte kan anses ingå i uppdraget (ej att klassas som kompetensutvecklande insats för uppdragets räkning) och som förväntas påverka detsamma ska detta godkännas av kårstyrelsen. Uppskattas denna uppta tid motsvarande minst 30% av en arbetsveckas arbetstid har kårstyrelsen upplysningsplikt om detta mot Fullmäktige.

### **ENTLEDIGANDE**

Förtroendevald som inte uppfyller sina förpliktelser kan avskiljas från sin arvodering och sin förtroendepost genom beslut i Fullmäktige utifrån Studentkårens stadga. Begär förtroendevald själv entledigande från sin förtroendepost upphör uppdraget och arvoderingen från och med överenskommet datum mellan Kårordförande och förtroendevald. En sådan överenskommelse skall dokumenteras skriftligt.

I största möjliga mån förväntas den förtroendevald som begär entledigande medverka vid en överlämning till eventuell efterträdare innan överenskommet datum. Avgår förtroendevald, som har arvode, under tjänstgöringsperioden ska fördelning av arvodet mellan denne och efterträdaren ske i förhållande till den tid var och en av dem innehaft uppdraget.

### **AVSTEG FRÅN OVANSTÅENDE VILLKOR**

Avsteg från ovanstående villkor kan endast komma på fråga vid ytterst särskilda skäl och när Fullmäktige ger sitt godkännande.

Väljer man att sluta innan mandatperiodens slut så blir man återbetalningsskyldig om man tagit ut all förskottsbelagd ledighet.