

göta studentkår

# Göta studentkårs Heltidarpolicy.





**Typ av styrdokument:** Policy  
**Antagen av:** Fullmäktige, 2018-09-24  
**Senast reviderad:** 2018-12-03

# Göta studentkårs heltidarpolicy

## Bakgrund

Syftet med denna policy är att säkerställa en trygg arbetsmiljö och skapa tydlighet i heltidarnas arbete. Att vara heltidare är inte detsamma som att vara anställd, därför finns inga kollektivavtal och andra vanliga arbetsrättsliga regler såsom arbetstider, semester mm. Därför är det viktigt att Göta studentkår har en policy för sina heltidares arbetsförhållanden och förutsättningar

## Heltidare

En förtroendevald inom Göta studentkår vars uppdrag är på heltid kallas heltidare. Arvodets storlek baseras på förväntad arbetsinsats och ansvar inom verksamheten. Utöver det dagliga arbetet som heltidare i Göta studentkår ska heltidarna driva organisationen framåt och representera våra medlemmar och studenter gentemot universitet och andra aktörer.

## Arbetsmiljö

Göta studentkår skall sträva efter att tillgodose en god arbetsmiljö för sina heltidare. Fullmäktige och kårstyrelse ska beakta hur uppdrag och arbetsmiljö inverkar på heltidarens fysiska och psykosociala hälsa, samt ha detta i åtanke när verksamheten planeras.

Kårstyrelsen har enligt Göta studentkårs delegationsordning arbetsmiljöansvar för alla heltidare inom Göta studentkår. Arbetsmiljölagstiftningen reglerar ansvar för arbetsgivare och arbetstagare, men ej för arvoderade uppdrag. För organisationens heltidare kommer dock de regler som följer av Arbetsmiljölagstiftningen att följas. I de fall den inte anses juridiskt applicerbar skall den tolkas analogt av fullmäktige.

---

### Adress

Götabergsgatan 17  
411 34 Göteborg

### Kontakt

031-708 44 40  
info@gota.gu.se

### Digitalt

gotastudentkar.se  
@gotastudentkar



## Tid och tillgänglighet

Uppdraget som heltidare är varierat, både till karaktär och när det behöver utföras. Ibland kan det innebära uppgifter behöver utföras på helger, kvällar eller annan obekvämt arbetstid. Olika delar av året innebär extrauppgifter som påverkar arbetsbelastningen.

Göta studentkårs fullmäktige kräver aktiv närvaro av samtliga heltidsarvoderade under punkten arvoderaderapporter vid varje fullmäktigemöte. Heltidsarvoderade förväntas i största möjliga mån svara på frågor rörande sin respektive arvoderaderapport.

För att heltidare ska ha en god arbetssituation bör heltidare sträva efter att lägga 36,25 timmar i veckan på sitt uppdrag. Denna siffra är baserat på Göta studentkårs anställdas genomsnittliga arbetstid.

Kårstyrelse och fullmäktige ska å sin sida inte ålägga heltidaren fler uppgifter än vad som rimligen ryms inom en sådan vecka. I de fall då tiden överstiger 36,25 timmar i veckan ska kompensationsledighet tas ut inom de nästkommande fyra veckorna.

För att kunna utföra sitt uppdrag på bästa sätt ska merparten av tiden heltidare lägger på sitt uppdrag ske under normal kontorstid, dock med hänsyn till uppdragets karaktär. Det innebär även att det kan finnas behov av att kontakta heltidarna utanför kontorstid. Samtidigt för att arbetssituationen ska vara rimlig måste de kunna stänga av sina kommunikationskanaler och vara lediga. Under kontorstid ska heltidare vara tillgängliga på arbetsmobiltelefonen och mail. Den fysiska platsen som arbetet utförs från bör vara kontoret men om särskilda skäl föreligger kan uppdraget utföras hemifrån eller annan plats. Om detta sker ska kollegorna meddelas om detta.

## Frånvaro vid sjukdom

Om en heltidare blir sjuk ska heltidaransvarig i kårledningen, kollegor och personal meddelas varje sjukdag. Om en heltidare behöver hjälp att prioritera bland sina arbetsuppgifter och/eller få nya arbetsuppgifter meddelas detta till heltidaransvarig.

Vid fler än fem enstaka tillfällen av sjukanmälan per halvår ska uppdragstagaren till heltidaransvarig tillkännage orsak till sjukfrånvaro. Tillsammans ska de också ta fram en plan för att minska frånvaron.

Vid anledning av återkommande sjukdomsbesvär krävs läkarintyg.

---

### Adress

Göteborgsgatan 17  
411 34 Göteborg

### Kontakt

031-708 44 40  
info@gota.gu.se

### Digitalt

gotastudentkar.se  
@gotastudentkar



Vid sjukdom som leder till sjukskrivning under längre period än sju dagar krävs läkarintyg. Heltidaren ska vid längre del- eller heltidssjukskrivning informera kårstyrelsen som vidare ska rapportera detta till fullmäktige. Med längre avses minst två veckor. Om situationen är känslig för allmän diskussion, ska en grupp bestående av kårordförande, heltidaransvarig i kårledningen, verksamhetsrevisorerna samt en person i styrelsen som heltidaren kom ifrån, sammanträda. Gruppen skall föreslå en lösning som sedan fastställs av kårstyrelsen. Om kårstyrelsen väljer att arvoda en vikarie ska hen väljas av fullmäktige i de fall vikariatet överskrider, eller tros komma att överskrida, en månads tid.

### Föräldraledighet

Vid frånvaro till följd av föräldraledighet täcker Göta studentkår upp till 33 % av heltidarens grundarvode i max tre månader. Heltidaren eller den blivande heltidaren skall informera uppdragsgivaren om planerad föräldraledighet i anslutning till uppdragets start eller så tidigt som möjligt. Samma principer som frånvaro vid sjukdom gäller även vid vård av barn.

### Ledighet

Heltidare i Göta studentkår har rätt till 20 dagar betald ledighet, utöver julleddighet, under sin mandatperiod. Julleddighetens storlek bestäms av presidiet. Ledigheten ska planeras i god tid innan i samråd med centrala presidiet samt övriga heltidsarvoderade så att frånvaron i minsta möjliga mån påverkar kårens verksamhet. Av detta skäl är det naturligt att all ledighet inte kan tas ut i en sammanhängande ledighet. Ledigheter ska inte heller förläggas så de påverkar överlämningen mellan heltidarna på ett negativt sätt.

### Entledigande

Vid entledigande från ett arvoderat uppdrag som beror på att den arvoderade själv avsäger sig sitt uppdrag, sker ingen vidare utbetalning av arvode. Vid entledigande från ett arvoderat uppdrag på grund av annat skäl än egen begäran, utgår arvode för ytterligare en månad eller som längst tills den fastställda arvoderingstiden löper ut.

Entledigande skall meddelas uppdragsgivaren och bör ske i god tid, minst två månader innan planerat uppdragsupphörande. Begäran om snar eller omedelbart entledigande kan beviljas av uppdragsgivaren. Arvode utgår då fram till den dag uppdragstagaren avgått.

---

#### Adress

Götabergsgatan 17  
411 34 Göteborg

#### Kontakt

031-708 44 40  
info@gota.gu.se

#### Digitalt

gotastudentkar.se  
@gotastudentkar



### Övriga förtroendeuppdrag

Göta studentkårs heltidare ska alltid agera med gott omdöme och representera organisationen på ett sätt som inte riskerar att skada organisationens oberoende och förtroende. Heltidare som innehar andra uppdrag, såsom extrajobb eller förtroendeuppdrag i andra organisationer, ska meddela valberedningen om detta inför valet, och meddela centrala presidiet innan beslut om arvode fattas. Om uppdrag aktualiseras under uppdragstiden ska dessa godkännas av presidiet.

### Övriga omständigheter

I de fall där heltidaren hamnat i en anmälnings- eller stämningssituation bör kårstyrelse och fullmäktige i dialog med heltidaren göra upp om eventuella kostnader. Varje fall bör prövas av kårstyrelsen.

---

#### Adress

Götabergsgatan 17  
411 34 Göteborg

#### Kontakt

031-708 44 40  
info@gota.gu.se

#### Digitalt

gotastudentkar.se  
@gotastudentkar