

göta studentkår

Göta studentkårs personalpolicy.





Typ av styrdokument: Policy
Antagen av: Kårstyrelsen, 2020-02-27
Senast reviderad: 2026-05-27

Göta studentkårs personalpolicy

Bakgrund

Göta studentkår är medlem i arbetsgivarorganisationen arbetsgivaralliansen och tillämpar deras kollektivavtal Bransch- och löneavtal Ideella och Idéburna Organisationer. Utöver bestämmelserna i kollektivavtalet har Göta studentkår beslutat ett antal lokala bestämmelser utöver kollektivavtalet som ger personal mer positiv hantering än det kollektivavtalet anger. Dessa är listade i detta dokument och beskrivs här hur de tillämpas.

Arbetstid

För tjänstemän i Göta studentkår är veckoarbetstiden 36,25 timmar för en tjänst á 100% med betald lunchrast. Måltidsuppehållet är 45 minuter.
Ordinarie arbetstid är måndag till fredag klockan 08:45 till 16:00.

Flexibel arbetstid

Flexibel arbetstid innebär att tjänstemän kan påbörja och avsluta sina arbetsdagar med +/- två timmar totalt med ordinarie arbetstid som utgångspunkt. Flexibel arbetstid kan användas om organisationens verksamhet tillåter det och ska nyttjas vid särskilda omständigheter. Tjänstemän som arbetar deltid har rätt till flexibel arbetstid i proportion till sysselsättningsgraden.

Har en tjänsteman mer än 15 timmar sparad flexitid, ska arbetsgivaren boka in ett möte med tjänstemannen för att lägga upp en plan för hur hen ska kunna få ner sina flexitimmars och ligger man back mer än 15 timmar görs löneavdrag på överskjutande timmar. Undantag kan i speciella fall göras.

Flex för del av dag

Anmälan om att ta ut flexitid för del av dag sker till arbetsgivare. Flexitid för del av dag innebär mer än +/- två timmar.

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Flex för heldag

Anmälan om att ta ut flextid för heldag ska meddelas arbetsgivare senast fem (5) arbetsdagar i förväg.

Hemarbete

Tjänstemän i Göta studentkår har möjlighet att arbeta hemifrån upp till två gånger per arbetsvecka om verksamheten tillåter. Ytterligare möjlighet till hemarbete sker efter överenskommelse med arbetsgivare.

Frånvaro

Sjukanmälan

Sjukanmälan sker till sjukanmalan@gota.gu.se senast 09.00 samma dag.

Karensavdrag

Göta studentkår tillämpar inte karensavdrag. Detta innebär att vid sjukdom så betalas sjuklön ut från dag 1 istället för karensavdrag på 100 % av lönen för den första dagen.

Huvudsemester

Arbetstagare har rätt till fyra veckors sammanhängande semesterledighet (huvudsemester) under perioden juni till augusti enligt semesterlagen.

Då juni månad innebär överlämning som är en väsentlig del av verksamheten inom Göta studentkårs organisation har perioden för huvudsemester hos Göta studentkår förlagts till hela juli månad och de två första veckorna i augusti månad. Detta har skett i samråd med Göta studentkårs tjänstemän.

Ansökan om semester (under huvudsemestern)

Följande gäller för ansökan om huvudsemester:

- › Ansökan om semester för huvudsaklig semesterperiod sker till arbetsgivare *senast* 15 maj varje kalenderår.
- › Arbetstagare har rätt att få svar på ansökan *senast* 31 maj varje kalenderår.

Ansökan om semester (övrig period)

Följande gäller för ansökan om semester:

Adress

Götabergrsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
[@gotastudentkar](https://www.instagram.com/gotastudentkar)



- › Ansökan om semester för upp till 2 (två) dagar ska ske till arbetsgivare senast fem (5) arbetsdagar innan planerad semester.
- › Ansökan om semester för fler än två (2) dagar ska ske till arbetsgivare senast 15 arbetsdagar innan planerad semester.

Tjänstledighet

Följande gäller för ansökan om tjänstledighet:

- › Ansökan om tjänstledighet ska ske till arbetsgivare senast 90 kalenderdagar innan planerad tjänstledighet.
- › Ansökan om förlängd tjänstledighet ska ske senast 60 kalenderdagar innan perioden för tjänstledigheten tar slut.

Vård av barn och arbete

Vobba innebär att tjänsteman jobbar hemifrån och samtidigt tar hand om sjukt barn.

Tjänsteman kan då inte få ersättning från Försäkringskassan.

Vobba är alltid frivilligt för tjänstemän och kan således inte beordras av Kårordförande.

Riktlinjer för VOB

- › Tjänsteman vid Göta studentkår har möjlighet att vara hemma med sjukt barn samtidigt som tjänsteman jobbar hemifrån.
- › Om minst 75% av dagens arbetstid kan genomföras erhåller tjänsteman lön för heldag.
- › I de fall under 75% av dagens arbetstid kan genomföras ska tjänsteman ansöka om ersättning från Försäkringskassan för den del av dagen som räknas som VAB (vård av barn). Lön erhålles då för genomförd arbetstid.
- › Vob kan endast användas vid vård av eget sjukt barn.
- › Vob kan ej ge upphov till flextid eller övertid som tas ut vid annat tillfälle.
- › Om tjänsteman behöver vobba fler än sju (7) dagar behöver tjänsteman lämna ett intyg från sjuksköterska eller läkare till arbetsgivaren
- › Möjligheten att vobba kan användas upp till att barnet fyller 12 år.

För information om VAB (vård av barn) se aktuellt kollektivavtal. Vid VAB gäller Försäkringskassans regler.

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Arbetsfria dagar

Enligt kollektivavtalet är midsommarafton, dagen efter Kristihimmelfärdsdag samt dagen före alla helgons dag arbetsfria dagar. För heltidsarbetande tjänstemän utgörs även en (1) extra betald ledig dag per kalenderår. Tjänstemän som arbetar deltid har rätt till förkortad arbetstid i proportion till sysselsättningsgraden vid ledigheten. Inom Göta studentkår ska den extra lediga dagen läggas i anslutning till julleddigheten i januari och meddelas till tjänstemän senast 1 november.

Organisationsspecifika arbetsfria dagar

Utöver kollektivavtalets arbetsfria dagar så är trettondagsafton, skärtorsdag samt perioden 23 december till 2 januari arbetsbefriade. Klämdagar är arbetsbefriade. Klämdagar är endast måndagar eller fredagar.

Halvdagar

Dagen före röd dag är halvdag och avslutas därmed klockan 13.00. Vid halvdagar uteblir måltidsuppehållet.

Semester

Semester utgår med 30 dagar till och med det år en anställd fyller 38 år. Från och med det år en anställd fyller 39 år utgår 34 dagar.

Friskvårdsbidrag

Genom Göta studentkår kan personal få ett kostnadsfritt gymkort vid Fysiken. Utöver detta har personal rätt till 3000 kr i friskvårdsbidrag per person. Friskvårdsbidrag utgår per kalenderår.

Terminalglasögon

Om arbetet kräver att den anställda bär terminalglasögon bekostar Göta studentkår detta. Terminalglasögon räknas som en skattefri förmån.

Permission

Permission (= kort ledighet med lön) beviljas i regel endast för del av arbetsdag. I särskilda fall kan dock permission beviljas även för en eller flera dagar.

Permission beviljas för sådana angelägna engagemang av privat natur som inte rimligen kan förläggas till fritid såsom:

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



- > vid flytt, en dag
- > läkar- och tandläkarbesök samt ordinerad behandling, del av dag
- > inställning hos myndighet med mottagningstider som ej medger att besöket förläggs utanför ordinarie arbetstid, del av dag
- > eget bröllop, en dag
- > egen 30-, 40-, 50- eller 60-års dag, en dag
- > nära anhörigs dödsfall, 1- 3 dagar eller efter överenskommelse med arbetsgivare beroende på omständigheterna
- > då en nära anhörig hastigt blir allvarligt sjuk, en dag

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

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

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar