



Riktlinjer för heltidsarvoderade

1. Formalia

1.1. Sammanfattning

Dessa riktlinjer beskriver vad som förväntas av Teknologkårens heltidsarvoderade och vilka regler som gäller därtill.

1.2. Syfte

Syftet med dessa riktlinjer är att Teknologkårens heltidsarvoderade finns tillgängliga gentemot funktionärer och medlemmar på ett bra sätt. Samtidigt är syftet även att säkerställa att Teknologkårens heltidsarvoderade har en rimlig och hållbar arbetsbelastning.

1.3. Omfattning

Riktlinjerna omfattar Teknologkårens centralorganisation.

1.4. Historik

Ersätter tidigare Riktlinjer för ledighet.

Utkast färdigställt av: Mikael Novén

Ursprungligen antagen enligt beslut: S17-12/13

Omarbetning fastställd enligt beslut (samt motionär):

- S14-15/16 (Styrdokumentgruppen)
- S04-16/17 (Anders Lundqvist Persson)
- FM5/2018 (Joost Kranenborg)

2. Arbetstid

Som förtroendevald är det svårt att ange ett specifikt antal timmar som de heltidsarvoderade ska stå till förfogande för insatser inom Teknologkåren på grund aktiviteter på kvällstid och helger som kan ingå i posten och liknande. För att de heltidsarvoderade skall ha en rimlig arbetssituation och inte riskera utbrändhet och ohälsa, strävar Teknologkåren efter att den normala arbetstiden inte ska överstiga 40 timmar i veckan samt att helgerna ska vara arbetsfria så långt det är möjligt. För att detta ska vara möjligt bör en 8 timmars arbetsdag eftersträvas. Som Teknologkårens ansikte utåt är det viktigt för Teknologkåren att heltidarna är tillgängliga på kontoret i den utsträckning det är möjligt mellan kl 10.00 och 16.00.



3. Tillgänglighet för medlemmar

Medlemmar och andra med ärenden till heltidarna bör i första hand uppsöka kontakt, fysiskt, via telefon eller via mail, på ordinarie kontorstid. Medlemmar kan inte förvänta sig att få kontakt med någon heltidsarvoderad på telefon innan kl 9.00 eller efter kl 17.00 på vardagar och inte med en specifik heltidare utanför kontorstid. Det är eftersträvansvärt att svara på mail inom två arbetsdagar.

4. Lunch

Alla mår bra av en något längre paus under dagen. Lunchen är 45 minuter lång. Då medlemmar och funktionärer kan behöva kontakt med någon i heltidargruppen är det viktigt att undvika att lämna kontoret obemannat. Det är också önskvärt att inte ta ut majoriteten av sin lunch mellan 12-13 då många medlemmar har uppehåll i skolarbetet under just denna tid och därför ofta vill kunna få tag på heltidare.

5. Friskvård

I vissa fall kräver en heltidares uppdrag närvaro både före och efter kontorstider och kan därmed inverka på möjlighet till friskvård/ träning. Vid sådana tillfällen är det tillåtet att, i samråd med Kårordförande, utnyttja kontorstid till träning. Denna tid får maximalt uppgå till 4h/vecka, varav max 2h/tillfälle och dag. Kårordförande har tolkningsrätt på vad som godkänns som friskvård.

6. Sjukfrånvaro

Teknologkåren tillämpar inte karensdagar. Efter en längre sammanhängande sjukfrånvaro kan Kårordförande kräva in läkarintyg. Kårordförande har tolkningsrätt i vad som räknas som längre sjukfrånvaro.

7. Kompledighet

Vissa perioder är mer arbetsintensiva än andra, även om en jämnare arbetsituation eftersträvas. I samband med dessa intensiva perioder, exempelvis där posten krävt närvaro på kvällsaktiviteter och morgonmöten i hög utsträckning, kan Kårordförande godkänna att en heltidsarvoderad får en rimlig ledighet för att återhämta sig utan att detta planerats in längre tid i förväg.

8. Närvaro på fullmäktige- och styrelsemöten

Precis som för alla andra gäller att om en person har lämnat in material som ska behandlas under ett möte förväntas denne också närvara på mötet. Övrig närvaro görs efter intresse av de punkter som ska behandlas.

RIKTLINJER

Riktlinjer för heltidsarvoderade

Kårhuset Lund, 2018-05-09

Fullmäktige



TEKNOLOGKÅREN
VID LUNDS TEKNISKA HÖGSKOLA

9. Ledigheter

Teknologkårens heltidsarvoderade lägger av tradition ner mycket tid på sina respektive uppdrag. Såväl kvällar som helger får ofta utnyttjas för att de heltidsarvoderade skall kunna utföra sina uppdrag på ett för dem tillfredsställande sätt. Den höga arbetsbelastningen medför att behovet av en eller flera sammanhängande ledigheter framstår extra tydligt. För dem som är heltidsarvoderade under en tolv månadersperiod är det lämpligt att respektive heltidare tar minst fyra (4) veckors ledighet, dvs 20 arbetsdagar. Beviljande av längre ledighet skall godkännas av Kårordförande i samråd med Kårstyrelsen.

Kårordförande har rätten att stänga kontoret när denne finner lämpligt, vid tillfällen så som klämdagar och allmänna högtider.

Ledigheterna måste samordnas för heltidsarvoderade då ingen heltidsarvoderad skall behöva ta på sig en för stor arbetsbörda på grund av en annans ledighet. Av detta skäl är det naturligt att all ledighet inte kan tas ut i en sammanhängande ledighet.

Ledigheter skall förläggas så de inte påverkar överlämningarna mellan heltidarna på ett negativt sätt.

Ledigheterna skall tas ut under mandatperioden.

Ledighet för studierelaterad aktivitet såsom skrivning av tentamen är också att betrakta som ledighet från kårarbete.