

Riktlinjer kring arvoderingar i UNF:s förbundsstyrelse

För kongressperioden 2019-2021. Beslutad på förbundsstyrelsemötet den 4:e augusti 2019.

UNF:s förbundsstyrelse har möjlighet att arvodera personer inom sig för att öka tiden som denna kan lägga ner på organisationen. I UNF:s förbundsstyrelse är en arvoderad definierad som "friköpt ideell person".

Kongressen beslutar om mängden arvodering som förbundsstyrelsen har att förfoga över, ersättningen för en heltidsarvodering samt resevillkor och traktamentsersättningar.

Förbundsstyrelsen beslutar sedan om vem/vilka som ska arvoderas samt i vilken utsträckning detta ska ske. Förbundsstyrelsen ger sig själv mandatet att hantera arvoderingsfrågor genom delegationsordningen och bör i sin tur besluta att en person ur förbundsstyrelsen sköter den praktiska hanteringen av arvoderingen.

Förväntningar på arvoderade

- Arvoderade ska utöver den friköpta mängd tid som de förväntas lägga i egenskap av att de är arvoderade, även vara redo på att det kan tillkomma ytterligare arbete motsvarande den tid de övriga icke arvoderade ideellt avsätter.
- Heltidsarvoderad har inte någon annan huvudsaklig sysselsättning.
- Deltidsarvoderade prioriterar uppdraget som arvoderad bland sina sysselsättningar
- En arvoderingsrapport skickas från de arvoderade till förbundsstyrelsen inför varje FS-möte.
- Arvoderade ska sträva efter att ha minst tre 48-timmarsledigheter under en åttaveckorsperiod.

Uppgifter som ingår i praktisk hantering

- Skriva kontrakt och se till att detta når ekonomiavdelningen
- Följa upp och hantera kontrakt
- Ha kontakt med generalsekreteraren för att stämma av personaltekniska frågor som finns för personalorganisationen och som eventuellt borde ingå i kontraktet
- Skriva underlag för diskussioner/beslut till förbundsstyrelsen gällande arvoderingar
- Genomföra utvecklingssamtal med de arvoderade under mandatperioden

Saker som ingår i en arvodering i UNF:s förbundsstyrelse, i relation till arvoderingsgrad

- Friskvårdsbidrag om 2000 kr/år
- Företagshälsovård
- Kontor på UNF:s kansli eller annan plats som passar bättre
- Fem veckors semester per arbetsår som planeras i samråd med Arbetsutskottet (AU)
- Krav på helgliknande ledighet som kompenserar att arvoderingen kräver mycket arbete hela veckor utan vila
- Traktamentesersättningar och resevillkor utgår enligt arbetsgivarorganisationens och arbetstagarorganisationens gemensamma avtal i enlighet med *Riktlinjer kring ersättningar och utrustning*.
- Rikskort (frivilligt)

Saker som inte ingår i en arvodering men som vid behov ingår i förtroendeuppdraget

- Årskort/månadskort för resor
- Lånedator
- Handelsbankens kreditkort för utlägg

Saker som inte ingår i arvoderingen

- Övertidsersättning
- Semesterersättning