

Generelt arbeidsreglement for ansatte

Vedtatt av FS 26. februar 2015

Gyldighet og omfang

Arbeidsreglementet er vedtatt av Finansstyret ved Studentersamfundet i Trondhjem og gjelder alle arbeidstakere i fast og midlertidig tilsetning ved Studentersamfundet i Trondheim, herunder Samfundets Støtter AS og UKA.

Ansettelse

Alle arbeidstakere i Studentersamfundet ansettes av daglig leder i Studentersamfundet. Alle arbeidstakere i Samfundets Støtter ansettes av daglig leder i Samfundets Støtter. Før arbeidstakers tiltredelse skal denne underskrive arbeidsavtale.

Daglig leder tilsettes av Finansstyret.

Legeattest

For stillinger hvor det stilles spesielle krav til helse skal tilfredsstillende legeattest framlegges før ansettelse.

Ferie

Ferien avvikles i samsvar med ferielovens bestemmelser.

Arbeidsgiver fastsetter ferietid etter konferanse med arbeidstakeren eller vedkommendes tillitsvalgte. Ferielisten skal som hovedregel gjøres kjent tidligst mulig og senest 2 måneder før ferien tar til.

Utbetaling av lønn

Lønn betales etterskuddsvis den 15. i måneden eller nærmeste foregående virkedag.

Ved helt særskilte tilfelle kan det utbetales forskudd med inntil halvparten av ordinær netto månedslønn. Eventuelt forskudd utbetales kun en gang pr. mnd.

Time-, dag- og ukelønnte utbetales inn etterskuddsvis den 15. i påfølgende måned. Den enkelte arbeidstaker skal kontrollere at det er utbetalt riktig beløp. Eventuell feil må meldes snarest mulig.

Arbeidsgiver foretar trekk og motregning i lønn i følgende tilfeller:

1. Lovbestemte trekk, herunder utlegg.
2. Pensjonsinnskudd og fagforeningskontingent. Pensjonsinnskudd trekkes fra tiltredelsesdato for alle arbeidstakere ansatt i stillingsandel over 20 %.
3. Lønnsforskudd og arbeidstakers kreditt for varer, tjenester eller annet arbeidstaker har mottatt fra Studentersamfundet uten å svare vederlag.
4. For mye utbetalt lønn i løpet av siste 6 måneder.
5. Erstatning for skade eller tap arbeidstakeren forsettlig eller grovt uaktsom har påført Studentersamfundet. Betingelsen for slikt trekk er at arbeidstakeren skriftlig erkjenner erstatningsansvar, eller det er fastslått ved dom, eller arbeidstakeren rettsstridig fratrer sin stilling. L

Lønnstrekk som kommer inn under pkt. 3., 4. og 5., skal begrenses til den del av lønnen som overstiger det arbeidstakeren med rimelighet trenger til underhold for seg og sin husstand.

Fravær fra arbeidet

Fravær skal uansett årsak meddeles nærmeste overordnede så snart som mulig.

For sykefravær til og med 8 etterfølgende arbeidsdager skal det leveres egenmelding første dag den ansatte returnerer til arbeidet. Ved lengre fravær enn 8 etterfølgende arbeidsdager skal det leveres sykemelding fra lege.

Arbeidsgiver kan kreve legeattest fra første dag dersom arbeidstakeren i de siste 12 måneder har hatt mere enn 4 kortvarige fravær. Det samme gjelder ved gjentatte sykefravær færre enn 4 ganger dersom arbeidsgiver har rimelig grunn til å anta at fraværet ikke skyldes sykdom.

Før arbeidstakeren mister retten til å nytte egenmelding, skal vedkommende gis anledning til å redegjøre for årsaken fraværet.

Alminnelig orden

Arbeidstakeren må være på arbeidsstedet iført arbeidstøy ved arbeidstidens begynnelse. Ingen må forlate arbeidsstedet i arbeidstiden uten tillatelse. Ansatte må etterkomme pålegg fra overordnet og utføre sitt arbeid på beste måte.

Arbeidstakeren må ikke være påvirket av alkohol eller rusmiddel i arbeidstiden.

For ansatte gjelder Studentersamfundets reglementer og instruksjoner så langt de passer.

Ansatte plikter å kjenne Studentersamfundets Gjenginstruks, Husorden og Branninstruks

Behandling av utstyr

Alt inventar, maskiner, verktøy, materialer m.v. må behandles med omhu. Det må vises forsiktighet ved behandlingen av ild, lys og ildsfarlige saker.

Arbeidstakeren må behandle Studentersamfundets utstyr m.v. med størst mulig varsomhet, slik at ødeleggelse og unødvendig slitasje ikke oppstår.

Ved uforsiktig omgang med materiell kan arbeidstakeren pålegges erstatningsansvar.

Studentersamfundet stiller til rådighet verneutstyr der dette er påkrevd. Arbeidstakeren plikter å bruke det verneutstyr som er stilt til disposisjon.

Arbeidstakeren plikter å ta vare på verneutstyr og rapportere til overordnet straks det måtte oppstå feil eller mangler ved utstyret.

Permisjon

For permisjon gjelder Arbeidsmiljølovens bestemmelser.

Pensjonsalder

Pensjonsalder for ansatte i Studentersamfundet er 67 år.

Tillitsvalgte

Ansatte i Studentersamfundet velger en tillitsvalgt som representerer de ansatte overfor arbeidsgiver. Ansatte velger et medlem av Finansstyret.

Oppsigelse og avskjed

Avslutning av arbeidsforholdet følger arbeidsmiljølovens bestemmelser. Daglig leder har ansvar for og avgjør alle saker om oppsigelse og avskjed.

Studentersamfundets virksomhet bygger på frivillighet. Ansatte plikter å omgå og behandle de frivillige med respekt. Den økonomiske virksomheten er avhengig av serveringsinntekter. Brudd på arbeidsreglementet og øvrige instruksjoner som stiller serveringsvirksomheten i fare er alltid å anse som vesentlig pliktbrudd.

Informasjon til media

Studentersamfundets ansatte må ha fullmakt fra daglig leder for å gi opplysninger til media.

Taushetsplikt

Arbeidstaker har taushetsplikt i henhold til lov, andre bestemmelse, når det følger av sakens art eller vedtak. Personlige og kommersielle opplysninger er alltid undergitt taushetsplikt. Der det foreligger taushetsplikt må ingen arbeidstaker omtale saken overfor noen utenforstående. Taushetsplikten gjelder også etter arbeidsforholdets avslutning.

Varsling

Dersom den ansatte blir klar over kritikkverdige eller ulovlige forhold, enten det gjelder ansatte, tillitsvalgte eller frivillige, skal daglig leder snarest varsles. Dersom forholdet gjelder daglig leder skal Finanstyres leder varsles.

Fortolkning/tvist

Tvist om fortolkning av dette reglement drøftes mellom daglig leder og ansattes tillitsvalgte. Eventuelle tvister avgjøres av Finansstyret. Endringer i reglementet vedtas av Finansstyret. Alle endringer skal forhandles med ansattes tillitsvalgte.

Arbeidsreglementet kunngjøres i FS-boka.