

Gäller för: Göteborgs botaniska trädgård

Innehållsansvar: Hanna Tornevall, (hanto16), Förvaltningschef

Granskad av: Madeleine Stille Jonsson, (madst), HR-chef

Godkänd av: Hanna Tornevall, (hanto16), Förvaltningschef

Giltig från: 2025-01-09

Giltig till: 2027-01-09

Riktlinjer för lokala förmåner och återbud till aktiviteter

Riktlinjerna beskriver vilka bestämmelser som gäller för förmåner vid Botaniska samt anmälan och återbud till aktiviteter.

Aktiviteter

| | | |
|---------------------|--|---|
| <p>Personalresa</p> | <p>Personalresor hanteras av förvaltningschef i samråd med ledningsgruppen med möjlighet att dela ut arbetsuppgifter till medarbetare. Inriktningen är att en resa görs vartannat år (kan inkludera övernattning).</p> | <p>Deltagare: All tillsvidareanställd personal, personal med övriga anställningsformer samt praktikanter. Grundregeln är att deltagaren ska ha en pågående anställning, eller praktikperiod i trädgården. Timanställda deltar inte. Förvaltningschefen beslutar om avsteg.</p> |
| <p>Julaktivitet</p> | <p>Julfest/-aktivitet arrangeras årligen i december.</p> | <p>Deltagare: All tillsvidareanställd personal, timanställda, personal med övriga anställningsformer samt praktikanter. Grundregeln är att deltagaren ska ha en pågående anställning eller praktikperiod i trädgården. Förvaltningschefen beslutar om avsteg.</p> |
| <p>Massage</p> | <p>Subventionerad massage på arbetstid (115 kr/30 min)</p> | <p>Rätt till subventionerad massage på arbetstid har tillsvidareanställd personal, säsongsanställd personal, personal med övriga anställningsformer där anställningstiden överstiger tre månader i en följd. Timanställda kan inte delta. För medarbetare som är helårsanställd (heltid och deltid) gäller max 15 tillfällen à 30 min per år. Övriga har rätt till 1,5 tillfälle à 30 min</p> |

| | | |
|--------------------------|---|---|
| | | per anställningsmånad. (Ex. säsongsanställd i 6 mån har rätt till 9 tillfällen.) Om luckor inte blir tillsatta av reserver dagen för massagetillfället kan förvaltningschef besluta om avsteg från max antal tillfällen. Bokning av dubbelpass är tillåtet. |
| Friskvårds- halvtimme | Fysisk aktivitet som utförs inom Botaniska eller Änggårdsbergen på arbetstid 30 min valfri veckodag när arbetet tillåter. Vi uppmuntrar särskilt till promenad inom Botaniska för att lära känna alla olika områden i trädgården. | Deltagare: All tillsvidareanställd personal, personal med övriga anställningsformer samt praktikanter. Grundregeln är att deltagaren ska ha en pågående anställning eller praktikperiod i trädgården. Förvaltningschefen beslutar om avsteg. |
| Nikotin- avvänjning | Nikotinavvänjning erbjuds av Hälsan & Arbetslivet. Kravet för deltagande är fullständig närvaro. | Erbjuds all tillsvidareanställd personal i samråd med chef. Förvaltningschefen kan besluta om avsteg. |
| Vaccinationer | Kostnadsfri TBE- och stelkrampsvaccination i enlighet med vaccinationsprogram, Hälsan & Arbetslivet. | Rätt till kostnadsfri TBE- och stelkrampsvaccination har tillsvidareanställd personal, säsongsanställd personal som är anställd vid vaccinationstillfället och personal med övriga anställningsformer där anställningstiden överstiger sex |

| | | |
|--|--|---|
| | | månader i en följd. Grundregeln är att timanställda inte deltar. Förvaltningschefen beslutar om avsteg. |
|--|--|---|

Bestämmelser för anmälan och återbud till aktiviteter

Sena återbud till aktiviteter medför en kostnad för förvaltningen samt gör det svårare att hitta ersättare med kort varsel. Det är därför viktigt att alla anmälningar till aktiviteter är genomtänkta.

Kostnad

Kostnaden för förvaltningsgemensamma aktiviteter belastar som regel förvaltningen (ansvar 81010). Vid sena återbud, där kostnaden inte kan återbetalas, belastas enhetens ansvar. Akuta sjukdomsfall undantas från denna regel.

Anmälan

Enhetschef ansvarar för att de medarbetare som ingår i enheten får information om aktiviteter. Enhetschefen ansvarar för att planeringen inom enheten är sådan att aktiviteten möjliggörs.

Återbud

Återbud ska alltid göras med så lång framförhållning som möjligt. Medarbetaren är skyldig att meddela enhetschefen återbud och skäl för detta i god tid före aktiviteten. Det är enhetschefen som beslutar om en akut uppkommen situation i verksamheten ska prioriteras framför deltagande i aktivitet.

Information om handlingen

Handlingstyp: Riktlinje

Gäller för: Göteborgs botaniska trädgård

Innehållsansvar: Hanna Tornevall, (hanto16), Förvaltningschef

Granskad av: Madeleine Stille Jonsson, (madst), HR-chef

Godkänd av: Hanna Tornevall, (hanto16), Förvaltningschef

Dokument-ID: GBT7701-875628194-49

Version: 13.0

Giltig från: 2025-01-09

Giltig till: 2027-01-09