

PERSONALPOLICY RAOUL WALLENBERG ACADEMY

Raoul Wallenberg Academy stöder unga att hitta modet att göra skillnad. Genom Raoul Wallenbergs gärning inspirerar vi unga att agera för alla människors lika värde. Det gör vi genom att erbjuda verktyg, kunskap och långsiktiga projekt. Vi tror på ett medmänskligt samhälle där varje människa gör skillnad.

ETISKA RIKTLINJER

Som anställd inom Raoul Wallenberg Academy (RWA) följer man och arbetar efter våra etiska riktlinjer, vilka utgår från RWA:s värderingar:

Medmänsklighet

-Vara empatisk och behandla andra som du själv vill bli behandlad

Civilkurage

-Modet att följa sin inre kompass

Empowerment

-Att få andra att växa och kraft att handla

Samverkan

-Bygger broar, tillsammans når vi längre.

De etiska riktlinjerna i sin helhet finns presenterade som bilaga till detta dokument.

RAOUL WALLENBERG ACADEMY SOM SJÄLVSTYRANDE ORGANISATION

Självstyrande organisation ("reinventing") är ett ramverk för hur akademien arbetar. Även en filosofi för hur organisationen resonerar kring ledarskap, inspirerad av Lalouxs *Reinventing Organisations*.

Självledarskap (Self Management)

- Radera hierarkier – vi är alla ledare
- Tydliga rutiner för beslutsfattande
- Vi sätter vår egen lön, efter rådgivning med teamet
- Multipla roller istället för en arbetsbeskrivning (Rollbeskrivning)
- Medarbetare har ansvar för sina egna arbetsuppgifter
- Vi är gemensamt ansvariga för att Raoul Wallenberg Academy går bra
- Den som upplever ett problem/ möjlighet för förbättring har ansvar att belysa det

Hela dig (Wholeness)

- Vi uppmuntras att vara oss själva
- Vi är ärliga och konstruktiva med varandra (vi respekterar och tar hand om varandra)
- Fokus på personlig utveckling (buddy system, feedback Non-Violent Communication)
- Vi har former för möten som tillåter alla att ta plats, t ex check-ins, fråge/reaktions runda (Teal practices)

Vårt högre syfte (Evolutionary purpose)

- Raoul Wallenberg Academy ses på som en levande organism i stället för en maskin som kan styras
- Vi är i ständig utveckling där ingenting är skrivet i sten (i relation till stadgar)
- Vi utforskar och experimenterar kontinuerlig med vad som fungerar och inte fungerar, och är inte rädda för att ändra kurs

ARBETSTID

Arbetstiden är vid heltidsanställning 40 timmar per vecka. RWA tillämpar så kallad förtroendearbetstid. Det innebär att den anställde själv ansvarar för att utföra det arbete som tjänster kräver. Det finns möjlighet att arbeta utanför kontoret någon eller några dagar per vecka, om den anställde finner det lämpligt och arbetet tillåter.

Arbetet förutsätter från tid till annan arbete på övertid. Särskild övertidsersättning utgår inte. Arbetad övertid kompenseras med motsvarande ledig tid.

FRISKVÅRDSBIDRAG

Anställda har varje år rätt till ett friskvårdsbidrag om 1 000 kr.

PENSION

Arbetsgivaren gör varje månad en pensionsinbetalning om motsvarande ITP1 till Avanza.

FÖRSÄKRING

Som anställd omfattas du av försäkringen Plan Sjuk hos Avanza.

”Sjukförsäkringen omfattar löpande utbetalning av försäkringsersättning till dig vid arbetsoförmåga.

Utbetalning görs till dig och påbörjas efter 90 dagars sjukskrivning, dock längst till den i tjänstepensionsavtalet (avtal mellan din arbetsgivare och Avanza) angivna pensionsåldern.

Försäkringsbeloppet beräknas utifrån din anmälda årsinkomst och den ersättningsnivå din arbetsgivare har valt. [...] Det totala försäkringsskyddet får maximalt täcka 90 % av din bruttomånadslön, inklusive andra ersättningar såsom semesterlön och tantiem.”

Utöver detta har anställda olycksfallsförsäkring genom Fora.

UTVECKLINGSSAMTAL

Utvecklingssamtal hålls kontinuerligt med en utvecklings-kompis, en kollega i teamet som fungerar som ett stöd att regelbundet hjälpa att sortera, prioritera och hålla passion i arbetet levande och starkt.

LÖNESAMTAL

I december hålls lönesamtal för lönejustering från januari följande år. RWA arbetar som ovan nämnt med självstyrande organisation. En viktig komponent för att uppnå detta det gemensamma ansvaret för helheten och sig själv. En förutsättning för detta är full transparens i lönesättning.

MOTVERKA OEGENTLIGHETER

RWA har nolltolerans mot alla oegentligheter. Det åligger RWA:s medarbetare och styrelseledamöter att förebygga oegentligheter och agera om misstanke finns.

Åtgärder vid misstanke om oegentligheter

Den som upptäcker eller misstänker oegentligheter inom RWA ska, förutsatt att misstanken baseras på rimliga grunder, rapportera detta till verksamhetsansvarig. Anklagelser som visar sig vara medvetet felaktiga kan resultera i åtgärder.

Mottagaren av en rapport om oegentligheter ska omgående se till att frågan blir formellt undersökt. Förutsatt att det är berättigat kan detta innebära att en polisanmälan upprättas.

Den som framför misstankar och den som anklagas ska hållas underrättad om utvecklingen av undersökningen.

Skydd mot repressalier

Den som efter anmälan om oegentligheter anser sig vara föremål för repressalier ska omedelbart rapportera detta till generalsekreteraren för utredning.

Om repressalierna involverar verksamhetsansvarig ska rapporten istället ges direkt till styrelseordföranden.

Har repressalier förekommit kan detta leda till åtgärder mot den som vidtagit dem.

Information till styrelsen

Styrelsen ska alltid informeras vid misstankar om oegentligheter och repressalier.

Styrelsens ansvar

Styrelsen beslutar om vilka övriga åtgärder som ska vidtas vid oegentligheter och repressalier.