

PERSONALPOLICY

RAOUL WALLENBERG ACADEMY

I. INLEDNING

Raoul Wallenberg Academy är en religiöst och politiskt oberoende insamlingsstiftelse som i Raoul Wallenbergs anda ger gymnasieungdomar utbildning i ledarskap. Vår verksamhet är gratis för ungdomar och sker i samarbete med gymnasieskolor och kommuner i hela Sverige. Vi stärker unga förebilder att med civilkurage och handlingskraft skydda våra mänskliga rättigheter. Vår vision är ett medmänsklig samhälle där varje människa gör skillnad.

Syftet med denna dokumentation är att ge ett ramverk för Raoul Wallenberg Academys medarbetare.

2. UPPFÖRANDEKOD OCH ETISKA RIKTLINJER

Som anställd inom Raoul Wallenberg Academy följer man och arbetar efter vår uppförandekod och etiska riktlinjer, vilka utgår från organisationens 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. Mer information till medarbetare inom organisationens finns samlad i Raoul Wallenberg Academys medarbetarhandbok.

3. RAOUL WALLENBERG ACADEMY SOM SJÄLVSTYRANDE ORGANISATION

Självstyrande organisation, TEAL, är ett ramverk för hur Raoul Wallenberg Academy arbetar. Även en filosofi för hur organisationen resonerar kring ledarskap, inspirerad av Lalouxs *Reinventing Organizations*.

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

4. ARBETSTID

Medarbetare på RWA har oreglerad arbetstid (även kallad förtroendearbetstid) på 40 timmar per vecka (exklusive lunch) för heltidsanställda.

För att underlätta samarbete mellan anställda och stärka känslan av samhörighet har vi en standard för arbetstid som medarbetare ska följa. Måndag till fredag börjar arbetsdagen mellan kl. 7-9 på morgonen och slutar mellan kl. 16-19, exklusive en timmes lunch någon gång mellan kl. 11.30-13.30.

RWA erbjuder möjlighet när det passar med medarbetarens roll och schema att arbeta hemifrån eller från annan plats. Dock är detta begränsat till max 8 timmar per vecka max fördelat valfritt under en arbetsvecka. Vid undantagsfall då mer arbetstid behövs hemma av specifika anledningar sker detta i dialog med HR-samordnare. Möten på andra kontor med ex. samarbetspartners räknas som kontorstid.

Arbetad övertid kompenseras med motsvarande ledig tid. Flexitid ska tas ut direkt i anslutning till inarbetad övertid, till exempel deltagande vid kvällsaktivitet tas ut nästkommande dag. Väsentlig övertid om 3 h eller mer registreras i Fortnox.

Kompbanken får inte bli större än 16 timmar (två arbetsdagar), det vill säga endast 16 "obokade" komptimmar får finnas kvar efter uttag av komp. När medarbetaren har upparbetad kompbank om 16 h har rollen HR-samordnare ett samtal med medarbetaren om hur dessa ska tas ut och ev andra åtgärder som det kan finnas behov av.

Flexitiden kan inte tas ut i pengar om till exempel någon slutar sin tjänst.

5. FRISKVÅRDSBIDRAG

RWA har friskvårds-/hälsobidrag på 1 000 kr per år för heltidsanställd (gäller för visstid- och tillsvidareanställd), som minskas proportionellt mot tjänstegraden och som används utanför arbetstid. Vid anställning på mindre än 50 % betalas ingen friskvård.

6. PENSION

Arbetsgivaren gör varje månad en pensionsinbetalning om motsvarande ITP1 till Avanza. Pension betalas även ut vid föräldraledighet.

7. 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.

8. UTVECKLINGSSAMTAL

Utvecklingssamtal hålls kontinuerligt i form av så kallade “buddysamtal”, tillsammans med en kollega i teamet. Syftet är att regelbundet hjälpa varandra att utvecklas i vårt arbete på RWA, nå våra mål, sortera, prioritera samt hålla vår passion i vårt arbete levande.

9. LÖNESAMTAL

Under hösten hålls årligen lönesamtal i form av en löneprocess enligt TEAL för lönejustering från januari följande år. Raoul Wallenberg Academy 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.

10. MOTVERKA OCH HANTERA OEGENTLIGHETER

Raoul Wallenberg Academy har nolltolerans mot alla oegentligheter. Det åligger Raoul Wallenberg Academys medarbetare och styrelseledamöter att förebygga oegentligheter och agera om misstanke finns.

Åtgärder vid misstanke om oegentligheter

Den som upptäcker eller misstänker oegentligheter inom Raoul Wallenberg Academy 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.

II. UPPFÖLJNING

Denna policy gäller tillsvidare. Det är kansliets uppgift att ta initiativ till att denna policy föreläggs styrelsen och revideras vid behov.

UPPFÖRANDEKOD & ETISKA RIKTLINJER

RAOUL WALLENBERG ACADEMY

I. INLEDNING

Raoul Wallenberg Academys värdegrund bygger på att skapa en större förståelse och respekt för ledarrollen och dess olika dimensioner med Raoul Wallenbergs person och gärning som förebild; att ha förebilder men också att själv vara förebild, ökad självinsikt och medvetenhet om hur man påverkar och kan påverkas är viktigt; gott ledarskap handlar om ett förhållningssätt till sig själv och sin omvärld.

Syftet med denna dokumentation är att ange en gemensam uppförandekod och etiska riktlinjer för alla som arbetar för Raoul Wallenberg Academy.

2. RAOUL WALLENBERG ACADEMYS 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.

3. OMFATTNING

Raoul Wallenberg Academys uppförandekod och etiska riktlinjer gäller styrelse, anställda och volontärer. Den beskriver de krav Raoul Wallenberg Academy har på hur personer agerar när de företräder organisationen.

4. RAOUL WALLENBERG ACADEMYS ANSVAR

Raoul Wallenberg Academys generalsekreterare ska ansvara för att säkerställa riktlinjerna och även att dialog förs om riktlinjerna. Ledningen ska också uppmuntra och ansvara för att dialog förs där kritiska förslag och konstruktiva frågor kan utveckla riktlinjerna. Styrelsen ska föregå med gott exempel och följa riktlinjerna.

5. RAOUL WALLENBERG ACADEMYS RIKTLINJER UTGÅR FRÅN DESSA PRINCIPER:

Att icke diskriminera

Inom Raoul Wallenberg Academy tolereras ingen diskriminering av något slag. Vi har respekt för andras åsikter. Vi värnar allas rätt till likabehandling oberoende av kön, könsidentitet, ålder, etniskt ursprung, religion, socioekonomisk bakgrund, politisk åskådning, sexuell läggning eller funktionsnedsättning.

Att värna om personlig integritet

Alla medarbetare, elever, pedagoger, volontärer och samarbetspartners har rätt till fysisk och psykisk integritet. Mobbning och trakasserier accepteras inte.

Att värna och förmedla Raoul Wallenberg Academys budskap

De personer som i olika sammanhang åtar sig att vara representanter för Raoul Wallenberg Academy skall vara väl förtrogna med Raoul Wallenberg Academys vision, mål och etiska riktlinjer.

Att ha ett öppet och gott arbetsklimat som uppmuntrar delaktighet

Öppen och tydlig dialog gagnar kvaliteten på vårt arbete och främjar de mål vi skall nå. Vi stödjer, motiverar och uppmuntrar varandra för att varje insats skall leda till bästa möjliga resultat. Tillsammans skapar vi en verksamhet byggd på medmänsklighet, civilkurage, empowerment och samverkan.

Att utbildningar och aktiviteter utgår från ungdomarnas bästa

Raoul Wallenberg Academy utgår alltid från ungdomarnas bästa när vi planerar och genomför våra utbildningar och aktiviteter. Syftet är att med Raoul Wallenbergs person och gärning som förebild ge unga verktygen att själva kunna axla ledarrollen och verka i hans anda. Utbildningen ska öka kunskapen om ledarskap hos ungdomar och förbereda dessa inför det ansvar som positionen som ledare innebär.

Att värna god förvaltning

Raoul Wallenberg Academys resurser kommer huvudsakligen från insamling från olika typer av bidragsgivare. Raoul Wallenberg Academy har förpliktelser gentemot givare och mottagare att uppnå utlovade resultat. Medlen och arbetstiden skall förvaltas väl och användas på effektivast

möjliga sätt till de ändamål de är avsedda för. Inom Raoul Wallenberg Academy tolereras inte korruption, mutor eller utnyttjande av tjänsteställning och politisk tillhörighet.

Raoul Wallenberg Academys bokföring och redovisning sker i enlighet med svensk lagstiftning och efter Svensk insamlingskontrolls krav.

Att motverka oegentligheter

Raoul Wallenberg Academy har nolltolerans mot alla oegentligheter. Det åligger Raoul Wallenberg Academys medarbetare och styrelseledamöter att förebygga oegentligheter och agera om misstanke finns. Exempel på sådana oegentligheter är missbruk av pengar eller makt i syfte att vinna personliga fördelar, förskingring av pengar eller materiella tillgångar, svekfull handling som utförs mot organisationen för egen eller annans vinning, att ta saker som tillhör organisationen, otillåtna förmåner och gåvor eller avsiktlig falsk finansiell rapportering.

Att värna om miljön

Raoul Wallenberg Academy arbetar för att ständigt bli bättre på miljöarbete och att minska sin energiförbrukning. Detta görs genom att återvinna och sopsortera i möjligaste mån. Då resor anses nödvändiga väljer Raoul Wallenberg Academy miljövänliga resealternativ i den mån det är möjligt, exempelvis tåg istället för flyg, samt fordon med lägre miljöpåverkan. Raoul Wallenberg Academy strävar även efter att använda miljövänliga produkter i verksamheten.

Upphandling och samarbeten

Vid upphandling av tjänster och ingående av samarbeten ska Raoul Wallenberg Academy ha dessa etiska riktlinjer i beaktande och i möjligaste mån välja samarbetspartners som uppfyller dessa krav.

6. UPPFÖLJNING

Dessa etiska riktlinjer gäller tillsvidare. Det är kansliets uppgift att ta initiativ till att riktlinjerna föreläggs styrelsen och revideras vid behov.