



Reglement og retningslinjer for ansatte i studentorganisasjonen

Hvem gjelder reglementet for?

Dokumentet gjelder for organisasjonens ansatte, samt organisasjonskonsulenter. Dette vil si alle som mottar lønn fra SON/en av SONs underorganisasjoner (SOB, SOH, SOT), eller som er ansatt av Nord universitet eller Studentinord med ansvar for oppfølging av organisasjonen (organisasjonskonsulentene).

Ansattes oppgaver, plikter og rettigheter

De ansattes oppgaver er beskrevet i organisasjonens forskrifter, og i den enkeltes arbeidskontrakt. Ansatte har ordinære rettigheter i henhold til arbeidsmiljøloven.

En 100% stilling i SON tilsvarer 37.5 timer i uka. Kjernetid fra 09:00-15:00. Ansatte skal skrive timer, slik at leder og organisasjonskonsulentene er orientert om arbeidsmengde.

Arbeidstaker har fleksibel arbeidstid. Reisetid og arbeid utført utenfor ordinær arbeidstid, herunder i helger, kan etter nærmere avtale med leder og org konsulent opptjenes som fleksitid og tas ut som avspasering

Arbeidsgiveransvar definisjon

Arbeidsgiveransvar innebærer et juridisk og økonomisk ansvar for å sikre et trygt arbeidsmiljø, overholde arbeidsmiljøloven, samt erstatningsansvar for skader ansatte forårsaker i tjenesten. Hovedoppgaver inkluderer HMS-ansvar, utbetaling av lønn/feriepenger, pensjonssparing, oppfølging ved sykefravær og håndtering av personvern.

Hvem i organisasjonen har arbeidsgiveransvar?

Arbeidsgiveransvar kan i stor grad delegeres, men det juridiske hovedansvaret faller på organisasjonens daglige leder. I SON er det studentleder som er organisasjonens daglige leder, og har det juridiske hovedansvaret for arbeidstakerne. Studentleder velges av SONs årsmøte. Studentleder har som sin hovedoppgave å følge opp de ansatte, og sikre at de har et trygt arbeidsmiljø som overholder arbeidsmiljøloven. SONs organisasjonskonsulenter har



hovedansvar for å skrive kontrakter, utbetaling av lønn/feriepenger, erstatning, pensjonssparing og oppfølging ved sykefravær. Organisasjonens leder, sammen med nestleder og organisasjonskonsulenter har et felles ansvar for personvern. SON har ikke arbeidsgiveransvar for SONs organisasjonskonsulenter, ettersom at de er ansatt eksternt. SONs relasjon til organisasjonskonsulentene er som oppdragsgiver.

Organisasjonskonsulenters arbeidsoppgaver

Organisasjonskonsulenter har som hovedoppgave å sørge for kontinuitet i studentorganisasjonenes (SON, SOB, SOH, SOT) arbeid, samt følge opp og bistå organisasjonens styremedlemmer i deres arbeid. Dette kan inkludere å delta på møter, være referent, gi innspill, fremme forslag eller dele relevante perspektiver eller erfaring fra tidligere styrer om det ønskes. Organisasjonskonsulentens oppgave er ikke å legge føringer på politikk, men å bidra til at studentdemokratiet har det kunnskapsgrunnlaget de trenger for å ta de beslutningene som de selv mener er best for studentene.

Organisasjonskonsulentenes arbeidsgiver

Organisasjonskonsulentene er ansatt av Nord universitet. Antall organisasjonskonsulenter, samt deres stillingsprosent er regulert i samarbeidsavtalen mellom SON og Nord universitet; En endring i antall eller stillingsprosent vil derfor medføre en modifisering av samarbeidsavtalen. Ved ansettelse av nye organisasjonskonsulenter eller oppsigelse av eksisterende organisasjonskonsulenter skal studentorganisasjonen være involvert og hørt i prosessen.

Vedtatt i sentralstyremøte 8-25/26

27.04.2026



Studentorganisasjonen
NORD