



Sveriges lantbruksuniversitet  
Swedish University of Agricultural Sciences

Personalavdelningen

## PERSONALNYTT

Gå till [www.slu.se](http://www.slu.se) | Skicka vidare | Prenumerera | Avbeställ



**Personalnytt** är personalavdelningens nyhetsbrev för att nå ut med viktig information inom personalområdet till alla chefer och administratörer som arbetar med personalfrågor. Mycket av informationen kan vara värdefull för våra medarbetare så det är viktigt att du som chef informerar vidare om det som berör alla. Du kan gärna skicka nyhetsbrevet vidare, informera på avdelningsmöten och/eller sätta upp informationen på era anslagstavlor.

Trevlig läsning

### Lönerevision

För OFR(ST) och Seko är tidplanen att ny lön betalas ut i april, med retroaktivitet från 1 oktober 2020. Förhandlingar kommer att ske vecka 10 för Seko och veckorna 11-12 för OFR(ST).

Saco-S och arbetsgivaren (SLU) har återupptagit förhandlingen om lönerevision 2020. I övrigt är arbetet med lönerevisionen för medarbetare som är Saco-medlemmar fortsatt pausad och lönesättande samtal ska tills vidare **inte** hållas.

### Lönesättning av unga sommarjobbare 2021

För yngre personer utan grundexamen som utför enklare arbetsuppgifter under kortare perioder, till exempel sommarjobb, rekommenderar personalavdelningen att dessa lönesätts enligt tabellen nedan.

När timlönen rapporteras i Primula ska semesterersättning (12%) läggas på timlönen. *Exempel: Om timersättningen är 104 kr exkl. semesterersättning så registrera 116:48 kr i Primula (104kr \* 1,12 = 116:48 kr). Primula kommer sedan att redovisa semesterersättningen per automatik på separat rad. Använd löneart 9202.*

Mer information om vad som gäller vid anställning av minderåriga finns [här](#).

Ålder	Rekommenderad timlön (exkl. semesterersättning)
16 år	100 kr
17 år	104 kr
18 år	110 kr
19 år	114 kr

## Ny rutin - hantering av underskriftsblankett till Trygghetsstiftelsen

Från och med 1 mars gäller en ny rutin angående TSN och underskriftsblanketten.

Rutinen innebär att personalroll/motsvarande blir mer involverade i processen angående anmälan till TSN. Rutinen ändras för att kvalitetssäkra och effektivisera denna hantering. SLU behöver göra lika i hanteringen oavsett ort samt att säkerställa att medarbetarna får ta del av stödet hos TSN.

Personalroll/motsvarande behöver regelbundet gå igenom tidsbegränsade anställningar som ska avslutas, minst en gång per månad. I Primula kan listan "tidsbegränsad anställning upphör" hämtas.

Två månader innan en anställning tar slut hanterar personalroll/motsvarande underskriftsblanketten till TSN. Personalroll/motsvarande fyller i blanketten och ber medarbetaren signera. Blanketten scannas därefter och mejlas till [hr-adm@slu.se](mailto:hr-adm@slu.se) som gör anmälan till TSN.

Mer information om rutinen samt TSN blankett finns [här](#).



## Regeringen har givit alla statliga myndigheter i uppdrag, att fram till den 1 juli 2021, till Arbetsgivarverket redovisa hur stor andel av respektive myndighets anställda som arbetar hemifrån.

Myndigheter under regeringen med mer än 10 anställda ska den sista dagen i varje månad rapportera in. Personalavdelningen har uppdraget att för SLU ta in dessa rapporter. För den första perioden kan vi återkoppla att för SLU så är det uppskattningsvis 67% av medarbetarna som under januari månad jobbade hemma. Denna siffra är lite lägre än för andra lärosäten, vilket vi tror beror på att SLU har en stor del verksamhet såsom djur, växter och annat som måste ha daglig omvårdnad på olika sätt. Flerparten lärosäten hade mellan 75-80% av medarbetarna som arbetade hemifrån under januari.

Varje månad runt den 25 så kommer underlag att gå ut till prefekter eller motsvarande för att göra denna inrapportering. Vi vill passa på och tacka för de underlag som inkommit och vill återigen påminna om att det är en uppskattning av antalet personer som jobbar hemma. Frågor angående denna inrapportering kan skickas till [corona@slu.se](mailto:corona@slu.se)



## Nya medarbetare på personalavdelningen och löneenheten

Under hösten 2020 minskade vi resurserna inom HR administrationen då vi inte förlängde en tidsbegränsad förstärkning som var tänkt att finnas på plats under ett uppbyggnadsskede. Minskningen av resurser har påverkat våra möjligheter att klara vårt uppdrag på ett bra sätt och efter vissa omprioriteringar har vi rekryterat en HR-administratör tillsvidare, Malin Björnstad, som även kommer att fokusera en del på utveckling inom vårt rekryteringsverktyg ReachMee. Som vikarie för Frida Urtel har vi därför fått Tina Tohidi på plats och introduktion pågår. Malin Bellander har nu gått på föräldradedighet och hennes vikarie Ellen Forsberg kommer i mitten av mars.

Under mars månad hälsar vi även Sandra Isberg välkommen. Hon kommer att ersätta Stina Kjetselberg som HR-specialist. Sandra kommer närmast från Uppsala universitet.

Löneenheten väntar också in en ny medarbetare, Åsa Fernqvist. Åsa kommer närmast från Region Uppsala och börjar hos oss som lönespecialist i slutet av april.

Vi ser fram emot att få våra nya medarbetare på plats och hoppas att kunna ge en god introduktion trots restriktioner och förändrade arbetsätt. Vi hoppas att de kommer att trivas på HR-enheten, löneenheten, personalavdelningen och SLU.



## Vad kan du som chef göra för att medarbetarna får en bra arbetsmiljö hemma?

Personalavdelningen sammanställer i dagsläget frågor och svar om stöd vid hemarbete samt regelverk som styr det.

Informationen kommer läggas ut inom kort på coronasidorna som riktar sig till chefer och medarbetare, vilket kan nås [här](#).

## Utbildning till samverkansgrupper

Samverkansgruppen arbetar med det systematiska arbetet både i arbetsmiljölagen och i diskrimineringslagen. Vi vill med denna utbildning visa på hur man praktiskt kan arbeta med det tillsammans för att underlätta arbetet. Utbildningen vänder sig till grupper som redan idag arbetar med det här och kan ges både på svenska och på engelska. Utbildningen är 3h och hålls digitalt.

För institutioner kommer respektive JLV-handläggare och HR-specialist att hålla i utbildningen. För universitetsadministrationen kommer respektive HR-specialist att hålla i utbildningen.

I den mån det är möjligt kommer det att vara två grupper per utbildningstillfälle. Kontakta er HR-specialist för inbokning.



Nyhetsbrevet som pdf