



MØTE I PARLAMENTET

15.11.2018 KL 11:30

BIOHUS ROM 317 – STUDIESTED HAMAR

SAKSPAPIRER



INNKALTE TIL MØTET:

MED STEMMERETT:

BLÆSTAD: Nere Haugå

ELVERUM: Karoline Valdem

EVENSTAD: Ronja Fyhn Foros

HAMAR: Maruf Hasan, Sonja Nguyen

LILLEHAMMER: Alexander Eriksson, Bendik Evertsen, Tuva Lønne, Ingvar Mathisen, Eric Thuv, Jan Emil Høibø, Dina Sveen

RENA: Martin Møller Andreassen, Espen Grotnes, Marco Merigo, Kristoffer Selvik, Tea Karoline U. Aasmundstad

UTEN STEMMERETT:

AU: Lisa Marie Mandfloen, Mailén Leithe, Arild M. Johannessen, Torun Isfeldt, Bård Ræstad

SST: Per Andreas Frøiland, Håkon Bjørnstad, Hans Marius Vasaasen, Emily Johansson, Mari Kareneresen, Torje Martnes

KK: Christiane Markeng, Bjørn-Martin Flindrum, Jørgen André Wigestrånd

VK: Oliver Korssjøen, Dina Svela

Stab: Randi Kirkeby, Erling Relling

Gjester:

STUDENTORGANISASJONEN I INNLANDET

POSTBOKS 400

2418 ELVERUM

✦ stinn@inn.no ✦ www.stinn.no

✦ kk.stinn@inn.no

✦ vk.stinn@inn.no

✦ blastad.stinn@inn.no

✦ elverum.stinn@inn.no

✦ evenstad.stinn@inn.no

✦ hamar.stinn@inn.no

✦ lillehammer.stinn@inn.no

✦ rena.stinn@inn.no



Saksliste

Saksnummer	Sakstittel	Sakstype
PM-01/18	Konstituering	V
PM-02/18	Behandling av protokoll fra siste møte	V
PM-03/18	Orienteringer	O
PM-37/18	Valg av studentrepresentanter til styret i SINN	VA
PM-50/18	Orientering om prosessen mot å bli universitet	O
PM-51/18	Orientering om studentpolitisk toppmøte	O
PM-52/18	Behandling av rammebudsjett 2019	V
PM-53/18	Vedtekter til fordelingsutvalget	V
PM-54/18	Retningslinjer for håndtering av mobbing og trakassering	V

- V:** Vedtakssak
O: Orienteringssak
D: Diskusjonssak
VA: Valg

SAKSLISTE



Tid	Sak
11:00	Mat
11:30	Møtestart
11:30	PM-01/18 Konstituering
11:35	PM-02/18 Behandling av protokoll fra siste møte
11:40	PM-03/18 Orienteringer,
12:05	PM-37/18 Valg av studentrepresentanter til styret i SINN
12:20	PM-50/18 Orientering om prosessen mot å bli universitet
12:40	Pause
12:55	PM-51/18 Orientering om studentpolitisk toppmøte
13:10	PM-52/18 Behandling av rammebudsjett 2019
14:00	Pause
14:15	PM-53/18 Vedtekter til fordelingsutvalget
15:00	PM-54/18 Retningslinjer for håndtering av mobbing og trakassering
15:30	Møtekritikk
15:45	Middag
16:00	Hjemreise

PM-01/18 Konstituering

SAKSFREMLEGG:

Innkalling, saksliste, tidsplan og fravær skal behandles, samt at møteleder, protokollfører tellekorps og to personer til å signere protokoll for møtet må velges.

INNKALLING:

Innkalling ble sendt ut pr e-post 09.11.2018

SAKSLISTE

Sakspapirer inkludert saksliste ble sendt ut pr e-post 09.11.2018.

TIDSPLAN:

Tidsplan ble sendt ut pr e-post 09.11.2018.

BEHANDLING AV FRAVÆR:

Fremgår av KK sin registrering under møtet. Forslag legges frem under møtet.

SIGNATUR AV PROTOKOLL

To delegater foreslås og velges under møtet

FORSLAG TIL VEDTAK:

- 01: Innkalling godkjennes
- 02: Saksliste godkjennes
- 03: Medlemmene av KK velges som tellekorps
- 04: Emil Henningsmoen og Kristian Kolstad velges som møteledere
- 05: Randi Kirkeby og Erling Relling velges til å føre protokoll

INNSTILLING FRA SST:

- 01: Vedtatt
- 02: Vedtatt

PM-02/18 Behandling av protokoll fra siste møte

SAKSFREMLEGG:

Protokoll fra siste møte (12.10.2018) skal behandles.

Protokoll fra møtet 12.10.2018 ble sendt ut sammen med sakspapirene pr e-post 09.11.2018.

FORSLAG TIL VEDTAK:

01: Protokoll fra møtet 12.10.2018 godkjennes

INNSTILLING FRA SST:

Vedtatt



PM-03/18 Orienteringer

SAKSFREMLEGG:

Orienteringene skal gi Parlamentet innsikt i arbeidet som har vært siden siste møte i Parlamentet. Orienteringene kan levers skriftlig eller muntlig. Orienteringene blir behandlet enkeltvis.

Det orienteres under dette møtet fra:

- ❖ Arbeidsutvalget (AU)
- ❖ Sentralstyret (SST)
- ❖ Høgskolestyret (HINN)
- ❖ Styret i Studentsamskipnaden (SINN)
- ❖ Kontrollkomiteen (KK)
- ❖ Valgkomiteen (VK)
- ❖ Utdanningsutvalget
- ❖ Nasjonal studentpolitikk
- ❖ Andre råd og utvalg

FORSLAG:

01: Parlamentet tar orienteringene til etterretning.

INNSTILLING FRA SST:

01: Vedtatt

PM-37/18 Valg av studentrepresentanter til styret i SINN

BAKGRUNN:

Studentsamskipnaden i Innlandet sitt styre består av 4 studentrepresentanter med 4 varaer. Per dags dato er det kun 3 varaer, og derfor trengs det å avholde valg til SINN-styret.

SAKSFREMLEGG:

Hvis det ikke avholdes valg vil dette føre til at SINN-styret ikke har nok vararepresentanter, og dette kan føre til at studentene ikke blir representert i saker som angår studentene skulle noen av hovedrepresentantene melde frafall.

Kandidater:

Det har foreløpig ikke meldt seg noen kandidater



Saksoppmelder: Lisa Marie Mandfloen

Saksfremlegger: Anna Ottosen og
Kathrine Skretting

PM-50/18 Orientering om prosessen mot å bli universitet

BAKGRUNN:

Rektor Kathrine Skretting og viserektor Anna Ottosen kommer for å orientere parlamentet om prosessen mot å bli universitet. De kommer til å snakke om status for prosjektet, og hvordan dette vil påvirke høgsolen fremover.

SAKSFREMLEGG:

Parlamentet kan stille spørsmål til Anna og Kathrine.

FORSLAG:

01: Parlamentet tar orienteringen til etterretning.

INNSTILLING FRA SST:

01: Vedtatt



PM-51/18 Orientering om studentpolitisk toppmøte

BAKGRUNN:

Leder av Studentorganisasjonen har vært på studentpolitisk møte med alle studentleder i Norge, Norsk Studentorganisasjon, ANSA og Statsråden Iselin Nybø som er forsknings og høyere utdanningsminister. Tema for møtet var studentmobilitet, som handler om utveksling og innveksling av studenter.

SAKSFREMLEGG:

Parlamentet kan stille spørsmål om hva som kom frem under møtet med statsråden.

FORSLAG:

01: Parlamentet tar orienteringen til etterretning.

INNSTILLING FRA SST:

01: Vedtatt



PM-52/18 Behandling av rammebudsjett 2019

BAKGRUNN:

Parlamentet er det organet i studentdemokratiet som behandler og fastsetter rammebudsjett for 2019.

Utdrag fra vedtektene § 2.5 Saker som studentparlamentet skal behandle

«Parlamentet skal godkjenne rammebudsjettet for kommende år ved andre ordinære møte før budsjettårets start, som normalt vil være det andre ordinære møtet på høstsemesteret».

SAKSFREMLEGG:

Rammebudsjettet legger føringer for hvordan organisasjonen skal driftes det kommende året

VEDLEGG I SAKEN:

- ❖ Vedlegg 01: Forslag til rammebudsjett 2019
- ❖ Vedlegg 02: Oversikt over Egenkapital
- ❖ Vedlegg 03: Rammeplan 2018
- ❖ Vedlegg 04: Perioderegnskap f.o.m. 01.01.18 t.o.m. 31.10.18

FORSLAG:

- 01: Parlamentet vedtar rammebudsjett for 2019
- 02: parlamentet vedtar ikke rammebudsjett for 2019

INNSTILLING FRA SST:

- 01: Vedtatt
- 02: Avvist



Vedlegg 01: Forslag til rammebudsjett 2019

Rammeoppstilling	Felles		Blæstad		Elverum		Evenstad		Hamar		Lillehammer		Rena		Totalt	
	2019	2018	2019	2018	2019	2018	2019	2018	2019	2018	2019	2018	2019	2018	2019	2018
I-1 Driftsstøtte HINN	500 000,00	500 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	500 000,00	500 000,00
+ I-2 Øremerkede midler fra HINN	60 000,00	60 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	60 000,00	60 000,00
+ I-3 Støtte semesteravgift (medlemsavgift/-kontingent)	140 000,00	140 000,00	10 000,00	8 282,00	22 500,00	10 235,00	1 000,00	8 702,00	28 500,00	1 677,00	49 100,00	49 250,00	33 800,00	20 398,00	284 900,00	238 544,00
+ I-4 Støtte fond (SINN)	-	-	20 000,00	6 000,00	10 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	30 000,00	6 000,00
+ I-5 Støtte andre sponsorer	-	50 000,00	-	2 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	52 000,00
+ I-6 Annen inntekt	1 000,00	-	-	2 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 000,00	2 000,00
= Sum inntekter	701 000,00	750 000,00	30 000,00	18 282,00	32 500,00	10 235,00	1 000,00	8 702,00	28 500,00	1 677,00	49 100,00	49 250,00	33 800,00	20 398,00	875 900,00	858 544,00
+ S-1 Sosiale goder	- 82 500,00	- 60 000,00	- 2 000,00	- 2 500,00	- 2 000,00	- 4 000,00	-	-	-	-	- 17 000,00	- 12 000,00	- 4 500,00	- 6 000,00	- 108 000,00	- 84 500,00
+ K-1 Kontor- og administrasjonskostnader	- 84 700,00	- 72 800,00	- 1 500,00	- 1 000,00	- 1 500,00	- 2 000,00	-	-	-	-	- 4 300,00	- 6 500,00	- 2 000,00	-	- 94 000,00	- 82 300,00
+ K-2 Møte- og reisekostnader Parlamentet	- 88 000,00	- 70 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	- 88 000,00	- 70 000,00
+ K-3 Møte- og reisekostnader Sentralstyret	- 20 000,00	- 20 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	- 20 000,00	- 20 000,00
+ K-4 Andre møte- og reisekostnader	- 55 000,00	- 23 000,00	- 6 000,00	- 6 000,00	- 7 500,00	- 9 000,00	- 3 000,00	- 4 000,00	- 10 500,00	- 9 000,00	- 14 200,00	- 15 000,00	- 8 000,00	- 7 000,00	- 104 200,00	- 73 000,00
+ K-5 Kurs, oppdateringer, seminar, representasjon	- 296 000,00	- 237 000,00	- 18 000,00	- 5 000,00	- 11 000,00	- 15 000,00	- 2 000,00	- 1 000,00	-	- 15 000,00	- 2 000,00	- 5 000,00	- 5 000,00	- 20 000,00	- 334 000,00	- 298 000,00
+ K-6 Informasjonskostnader og markedsføring	- 87 000,00	- 220 000,00	- 2 500,00	- 3 500,00	- 8 000,00	- 20 000,00	- 5 000,00	- 4 000,00	- 16 500,00	- 3 000,00	- 13 100,00	- 37 500,00	- 5 000,00	- 50 000,00	- 137 100,00	- 338 000,00
+ K-7 Strategiske midler	- 20 000,00	- 60 000,00	-	-	- 1 500,00	-	-	- 1 000,00	-	-	-	- 5 000,00	-	-	- 21 500,00	- 66 000,00
+ K-8 Andre kostnader	- 95 000,00	- 92 000,00	-	- 6 000,00	- 1 000,00	-	-	-	- 1 500,00	- 2 000,00	- 20 000,00	- 10 000,00	- 12 000,00	- 2 000,00	- 129 500,00	- 112 000,00
+ KI Finansinntekter	2 000,00	2 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2 000,00	2 000,00
+ KK Finanskostnader	- 5 000,00	- 5 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	- 5 000,00	- 5 000,00
= Sum kostnader	- 831 200,00	- 857 800,00	- 30 000,00	- 24 000,00	- 32 500,00	- 50 000,00	- 10 000,00	- 10 000,00	- 28 500,00	- 29 000,00	- 70 600,00	- 91 000,00	- 36 500,00	- 85 000,00	- 1 039 300,00	- 1 146 800,00
= Årsresultat	- 130 200,00	- 107 800,00	-	- 5 718,00	-	- 39 765,00	- 9 000,00	- 1 298,00	-	- 27 323,00	- 21 500,00	- 41 750,00	- 2 700,00	- 64 602,00	- 163 400,00	- 288 256,00



Vedlegg 02: Oversikt over Egenkapital

Budsjettert egenkapital:

Egenkapital	Felles		Blæstad		Elverum		Evenstad	
	2019	2018	2019	2018	2019	2018	2019	2018
Budsjettert egenkapital ved periodestart	640 000,00	708 082,54	-	16 381,50		67 210,90	4 000,00	6 393,01
Årsresultat	- 130 200,00	- 107 800,00	-	- 5 718,00		- 39 765,00	- 11 000,00	- 1 298,00
Egenkapital etter periodeslutt	509 800,00	600 282,54	-	10 663,50	-	27 445,90	- 7 000,00	5 095,01

	Hamar		Lillehammer		Rena		Totalt	
	2019	2018	2019	2018	2019	2018	2019	2018
Budsjettert egenkapital ved periodestart	65 000,00	88 522,20	111 000,00	185 986,27	30 000,00	95 233,72	850 000,00	1 167 810,14
Årsresultat	-	- 27 323,00	- 21 500,00	- 41 750,00	- 2 700,00	- 64 602,00	- 165 400,00	- 288 256,00
Egenkapital etter periodeslutt	65 000,00	61 199,20	89 500,00	144 236,27	27 300,00	30 631,72	684 600,00	879 554,14



Per 07.11.18 hadde avdelingene følgende beholdning (inkl inntekter og egenkapital):

	Felles	Blæstad	Elverum	Evenstad	Hamar	Lillehammer	Rena	Totalt
Innestående pr 07.11.18	720 570,87	11 896,80	30 976,10	14 057,21	84 055,39	175 188,73	76 970,14	1 113 715,24
Resultat pr 07.11.18	345 652,85	-2 581,70	-21 880,10	8 264,20	-15 318,31	-9 619,54	-16 840,03	287 677,37
Foreløpig effekt på egenkapital	1 066 223,72	9 315,10	9 096,00	22 321,41	68 737,08	165 569,19	60 130,11	1 401 392,61
Kostnader t.o.m 07.11.18								
Kostnader t.o.m 07.11.18	489 394,23	31 898,70	32 115,10	437,80	16 995,31	58 786,69	37 103,03	666 730,86
Budsjetterte kostnader 2018	857 800,00	24 000,00	50 000,00	10 000,00	29 000,00	91 000,00	85 000,00	1 146 800,00
Diff (budsj.kost - reelle kost.)	386 405,77	-7 898,70	17 884,90	9 562,20	12 004,69	32 213,31	47 896,97	462 299,34

*StlInn innehar også kr 500 000,- i tillegg til dette, som er satt på en egen sparekonto



Vedlegg 03: Rammeplan 2018

BRnr	Budsjettramme	Beskrivelse
I-1	Driftsstøtte HINN	Årlig driftsstøtte jf samarbeidsavtale mellom HINN og StInn
I-2	Øremerkede midler fra HINN	Øremerkede midler mottatt fra HINN jf samarbeidsavtale mellom HINN og StInn
I-3	Støtte semesteravgift (medlemsavgift/-kontingent)	Overført del av semesteravgift jf samarbeidsavtale mellom SINN og StInn
I-4	Støtte fond (SINN)	Inntekt gjennom søkt støtte fra fond i SINN jf samarbeidsavtale mellom SINN og StInn
I-5	Støtte andre sponsorer	Inntekt gjennom søkt støtte fra andre sponsorer
I-6	Annen inntekt	Andre inntekter
S-1	Sosiale goder	Sosiale goder, arrangementer, diett mv
K-1	Kontor- og administrasjonskostnader	Kostnader tilknyttet kontordrift, administrasjon, styring og kontroll
K-2	Møte- og reisekostnader Parlamentet	Alle kostnader tilknyttet et parlamentsmøte (reise, mat, opphold, leie av lokaler og utstyr mv)
K-3	Møte- og reisekostnader Sentralstyret	Alle kostnader tilknyttet et SST-møte (reise, mat, opphold, leie av lokaler og utstyr mv)
K-4	Andre møte- og reisekostnader	Andre kostnader tilknyttet møter (reise, mat, opphold, leie av lokaler og utstyr mv)
K-5	Kurs, oppdateringer, seminar, representasjon og arrangementer	Alle kostnader tilknyttet opplæring, oppdateringer, erfaringsutveksling og nettverksbygging
K-6	Informasjonskostnader og markedsføring	Alle kostnader tilknyttet informasjonsdeling og påvirkning
K-7	Strategiske midler	Avsatte midler til uforutsette prosjekter gjennom året
K-8	Andre kostnader	Andre og ikke-definerte kostnader
KI	Finansinntekter	Finansinntekter som bankrente mv
KK	Finanskostnader	Finanskostnader som purregebyr, inkassokrav mv



Vedlegg 04: Perioderegnskap f.o.m. 01.01.18 t.o.m. 31.10.18

		Felles		Blæstad		Elverum		Evenstad		Hamar		Lillehammer		Rena		Totalt	
		Regn.	Budsj.	Regn.	Budsj.	Regn.	Budsj.	Regn.	Budsj.	Regn.	Budsj.	Regn.	Budsj.	Regn.	Budsj.	Regn.	Budsj.
	Rammeoppstilling																
I-1	I-1 Driftsstøtte HINN	500 000,00	500 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	500 000,00	500 000,00
+ I-2	I-2 Øremerkede midler fra HINN	60 000,00	60 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	60 000,00	60 000,00
+ I-3	I-3 Støtte semesteravgift (medlemsavgift/-kontingent)	165 436,00	140 000,00	8 282,00	8 282,00	10 235,00	10 235,00	8 702,00	8 702,00	1 677,00	1 677,00	49 250,00	49 250,00	20 398,00	20 398,00	263 980,00	238 544,00
+ I-4	I-4 Støtte fond (SINN)	-	-	-	6 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6 000,00
+ I-5	I-5 Støtte andre sponsorer	-	50 000,00	3 700,00	2 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3 700,00	52 000,00
+ I-6	I-6 Annen inntekt	1 919,00	-	17 335,00	2 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	19 254,00	2 000,00
=	Sum inntekter	727 355,00	750 000,00	29 317,00	18 282,00	10 235,00	10 235,00	8 702,00	8 702,00	1 677,00	1 677,00	49 250,00	49 250,00	20 398,00	20 398,00	846 934,00	858 544,00
+ S-1	S-1 Sosiale goder	- 62 298,00	- 60 000,00	-	- 2 500,00	-	- 4 000,00	-	-	-	-	-	- 12 000,00	- 2 008,00	- 6 000,00	- 64 306,00	- 84 500,00
+ K-1	K-1 Kontor- og administrasjonskostnader	- 70 343,00	- 72 800,00	- 17 936,00	- 1 000,00	-	- 2 000,00	-	-	-	-	- 6 798,00	- 6 500,00	-	-	- 95 077,00	- 82 300,00
+ K-2	K-2 Møte- og reisekostnader Parlamentet	- 45 667,00	- 70 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	- 45 667,00	- 70 000,00
+ K-3	K-3 Møte- og reisekostnader Sentralstyret	- 13 088,00	- 20 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	- 13 088,00	- 20 000,00
+ K-4	K-4 Andre møte- og reisekostnader	- 18 471,00	- 23 000,00	- 1 297,00	- 6 000,00	- 10 806,00	- 9 000,00	-	- 4 000,00	-	- 9 000,00	- 11 524,00	- 15 000,00	- 5 217,00	- 7 000,00	- 47 315,00	- 73 000,00
+ K-5	K-5 Kurs, oppdateringer, seminar, representasjon og arrangementer	- 143 939,00	- 237 000,00	-	- 5 000,00	- 5 735,00	- 15 000,00	- 10,00	- 1 000,00	- 10,00	- 15 000,00	-	- 5 000,00	- 1 347,00	- 20 000,00	- 151 041,00	- 298 000,00
+ K-6	K-6 Informasjonskostnader og markedsføring	- 121 661,00	- 220 000,00	- 347,00	- 3 500,00	- 15 584,00	- 20 000,00	- 438,00	- 4 000,00	- 809,00	- 3 000,00	- 29 886,00	- 37 500,00	- 19 271,00	- 50 000,00	- 187 996,00	- 338 000,00
+ K-7	K-7 Strategiske midler	-	- 60 000,00	-	-	-	-	-	- 1 000,00	-	-	-	- 5 000,00	-	-	-	- 66 000,00
+ K-8	K-8 Andre kostnader	- 15 613,00	- 92 000,00	- 12 318,00	- 6 000,00	-	-	-	-	- 15 851,00	- 2 000,00	- 10 579,00	- 10 000,00	- 11 409,00	- 2 000,00	- 65 770,00	- 112 000,00
+ KI	KI Finansinntekter	-	2 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2 000,00
+ KK	KK Finanskostnader	- 375,00	- 5 000,00	-	-	-	-	-	-	- 334,00	-	-	-	- 185,00	-	- 894,00	- 5 000,00
=	Sum kostnader	- 491 455,00	- 857 800,00	- 31 898,00	- 24 000,00	- 32 125,00	- 50 000,00	- 448,00	- 10 000,00	- 17 004,00	- 29 000,00	- 58 787,00	- 91 000,00	- 39 437,00	- 85 000,00	- 671 154,00	- 1 146 800,00
=	Årsresultat	235 900,00	- 107 800,00	- 2 581,00	- 5 718,00	- 21 890,00	- 39 765,00	8 254,00	- 1 298,00	- 15 327,00	- 27 323,00	- 9 537,00	- 41 750,00	- 19 039,00	- 64 602,00	175 780,00	- 288 256,00



PM-53/18 Vedtekter for fordelingsutvalget

BAKGRUNN:

Vårsemesteret 2018 ble det godkjent en ny finansieringsmodell for velferdsmidler til studentsosial aktivitet. Denne nye finansieringsmodellen trer i kraft 01.01.2019. Vi mangler per dags dato vedtekter fordelingsutvalget kan forholde seg til når denne nye modellen trer i kraft.

Pengene i Velferdsfondet kommer fra Høgskolen i Innlandet(HINN) og Studentsamskipnaden i Innlandet(SINN), hvor midlene fra SINN er festet til en avtale som StInn og SINN har forhandlet seg i mellom.

På PM3 vedtok parlamentet en endring i stillingsinstruksen til nestledere i studentrådet på hvert studiested. Denne endringen gir nestledere myndighet til å sitte i fordelingsutvalget.

Fordelingsutvalget består av nestledere fra de respektive studiestedene ved HINN, velferds- og læringsmiljøpolitisk ansvarlig i Arbeidsutvalget(AU) og organisasjonskonsulent. Medlemmer av fordelingsutvalget med stemmerett er nestlederne, og øvrige medlemmer har tale- og forslagsrett.

Samfunnene ved HINN er de som i praksis skal bruke midlene i ressursfondet, men samfunnene har ikke blitt fusjonert til ett samlet organ.

SAKSFREMLEGG:

For at overgangen til den nye finansieringsmodellen skal bli så ryddig som mulig er det nødvendig å ha noen tydelige retningslinjer og rammer å forholde seg til. På den måten slipper StInn å bruke tid og ressurser på oppklarende spørsmål i fremtiden.

Siden samfunnene ikke er en samlet organisasjon får de naturligvis ikke vedtatt vedtekter selv, og det er da naturlig at StInn som også er organet som forhandlet frem midler til ressursfondet vedtar dette.

VEDLEGG I SAKEN:

- ❖ Vedlegg 05: Forslag til vedtekter for fordelingsutvalget

FORSLAG:

- 01: Parlamentet vedtar vedtektene.

INNSTILLING FRA SST:

- 01: Delt innstilling, tre for og tre mot.

Protokolltilførsel fra SST: «*Et antall i SST ser vedtektene slik de foreligger som et dokument som legger føringer for kontrollkomiteen sine arbeidsoppgaver. Det er uheldig at vedtektene legger disse føringene før man har diskutert om dette skal være kontroll-komiteen i StInn sin oppgave eller ikke.*»



Vedlegg 05: Vedtekter for Velferdsfondet

Vedtekter for Velferdsfondet

Vedtatt av Studentparlamentet i Høgskolen i Innlandet xx.xx.xx

§ 1 Formål

Velferdsfondet har til formål å forvalte økonomisk støtte som Høgskolen i Innlandet og Studentsamskipnaden i Innlandet har gitt til studentvelferdsmessige aktivitet med formål om å skape gode studentmiljøer, på de ulike studiestedene ved Høgskolen i Innlandet.

Spesielt ønskes det å legge til rette for aktivitet for å fremme sosiale nettverk på tvers av studieretninger og klasser for å skape trivsel og å forebygge psykisk helse og ensomhet i studentmassen gjennom lavterskel kultur og sportsaktiviteter.

§ 2 Organisasjonsform og tilknytting

Velferdsfondets midler forvaltes fysisk av Studentsamskipnaden i Innlandet, men disponeres av Studentorganisasjonen i Innlandet.

§ 3 Velferdsfondets oppdeling

Velferdsfondet deles inn i tre ulike fond: Driftsfondet, Aktivitetsfondet og Ressursfondet.

Driftsfondet skal dekke alle kostnader som søker har for å kunne opprettholde daglig drift, slik som husleie, strøm, kommunale avgifter med mer.

Aktivitetsfondet skal støtte planlagt aktivitet i studentaktivitetsgruppene som er organisert i de ulike studentsamfunnene, og hvor søknader behandles i desember og senest medio januar hver år.

Ressursfondet er søkbare midler til spontan aktivitet og utvikling av studentenes samfunn og miljø på studiestedet.

Av de totale midlene skal det først fordeles ut midler til søkere av driftsfondet. De resterende midlene skal benyttes til søknader til Aktivitetsfondet og Ressursfondet, hvorav minimum 10 % av midlene totalt i Velferdsfondet skal settes av til Ressursfondet.

§ 4 Parlamentet i Studentorganisasjonen i Innlandet

Parlamentet i Studentorganisasjonen i Innlandet utarbeider rammeverket for arbeidet som gjøres i forbindelse med Velferdsfondet gjennom å behandle og vedta Velferdsfondets vedtekter.

Parlamentet har ingen styringsrett for hvordan midlene i Velferdsfondet skal disponeres.

§ 5 Parlamentets oppgaver og plikter

Parlamentet skal kun utnevne representanter til Fordelingsutvalget, behandle regnskap og revidere vedtektene for Velferdsfondet.

§ 6 Fordelingsutvalget

Fordelingsutvalget består av en representant fra hvert studiested samt Velferd- og læringsmiljøpolitisk ansvarlig i Arbeidsutvalget i StInn. Av disse medlemmene har alle tale- og



forslagsrett, men kun representantene fra studiestedene har stemmerett. Organisasjonskonsulent fra HINN bistår utvalget med saksforberedende arbeid og fører protokoll fra tildelingsmøtene.

Fordelingsutvalget setter selv sine møtetidspunkt på forslag fra organisasjonskonsulentene.

Fordelingsutvalget er vedtaksdyktig når minimum tre representanter fra studiestedene er til stede, og møtet er innkalt etter de retningslinjer som settes jf § 9.

§ 7 Fordelingsutvalgets oppgaver og plikter

Fordelingsutvalgets primæroppgave er å behandle søknader som kommer inn til Velferdsfondet ut ifra gitte retningslinjer jf § 9, samt å jobbe for økt aktivitet i studentmassen ved å skape trivsel og positivt miljø på de ulike studiestedene.

§ 8 Kontrollorgan

Kontrollkomiteen i Studentorganisasjonen i Innlandet er kontrollorgan og klageinstans for Velferdsfondet. Kontrollkomiteen behandler også spørsmål om inhabilitet og mistillit ut ifra egne retningslinjer og prosedyrer.

§ 9 Velferdsfondets retningslinjer

Fordelingsutvalget fastsetter nærmere retningslinjer for frister, drift og prosess for tildelinger. Fordelingsutvalget står fritt til å revidere disse ved simpelt flertall i et vedtaksdyktig møte.

§ 10 Oppløsning

Parlamentet ved Studentorganisasjonen i Innlandet må vedta avvikling av Velferdsfondet ved kvalifisert flertall over to møter for at fondet skal bli avviklet.



PM-54/18 Retningslinjer for håndtering av mobbing og trakassering

BAKGRUNN:

Lovverk og forskrifter som omhandler høgskoler- og universiteters håndtering av mobbing og trakassering i dag er generelt åpne for tolkning, som kan føre til at det kan være store variasjoner i hvordan høgskoler landet rundt håndterer denne type saker.

HINN jobber nå med å lage retningslinjer for nettopp dette for å sikre at studentene og ansatte skal få god hjelp i saker som dette, og at det er tydelige retningslinjer å forholde seg til om det skulle oppstå slike saker.

HINN er nå helt i oppstartfasen av dette, men ønsker å inkludere studentene i prosessen fra tidlig av. StInn er derfor kontaktet for å få innspill til elementer studentene ønsker å ha med i et slik dokument. Velferds- og læringsmiljøpolitisk ansvarlig er kontaktpersonen mellom arbeidsgruppen og StInn per nå. Det er derfor et ønske om at parlamentet kommer med innspill til det vedlagte utkastet for retningslinjer til hva som bør endres og elementer som er ønsket at skal med.

SAKSFREMLEGG:

Ved å få gode retningslinjer for håndtering av mobbing og trakassering, så vil det kunne gjøre saksgangen i fremtidige saker av denne karakter raskere, mer effektiv og mindre belastende for personen som har meldt inn sensitive saker.

Det vil også kunne gjøre det enklere for enkeltpersoner å faktisk få hjelp i riktig ledd og dermed sikre bedre personvern.

VEDLEGG I SAKEN:

- ❖ Vedlegg 06: Utkast til retningslinjer for håndtering av mobbing og trakassering

FORSLAG:

- 01: Parlamentet kommer med innspill til utkastet av retningslinjer for mobbing og trakassering.
- 02: Velferds- og læringsmiljøpolitisk ansvarlig tar innspillene med seg til førstkommende møte med arbeidsgruppen.

INNSTILLING FRA SST:

- 01: Vedtatt
- 02: Vedtatt



Vedlegg 06: Utkast til retningslinjer for håndtering av mobbing og trakassering

Utkast retningslinje HINN for:

Håndtering av mobbing og trakassering

<p>Hv a ret nin gsl n n om fatt er</p>	<p>Håndtering av saker som omhandler mobbing og trakassering, herunder seksuell trakassering eller annen utilbørlig atferd. Retningslinjen gjelder uavhengig av hvor hendelsen finner sted (på eller utenfor høgskolens område, praksissteder, sosiale medier) Hvor går grenseoppgangene for når det er et HINN anliggende?</p>
<p>Hv em ret nin gsl n r gjel der</p>	<p>Retningslinjen gjelder alle medarbeidere og studenter ved Høgskolen i Innlandet.</p>
<p>Må l</p>	<p>Retningslinjen skal gi trygghet for at Høgskolen i Innlandet (HINN) ikke aksepterer mobbing og trakassering, og at høgskolen vil behandle saker det meldes fra om.</p> <p>Retningslinjen skal sikre en kontradiktorisk prosess hvor alle involverte parter får anledning til å legge frem sitt syn på saken. Det betyr at retningslinjen skal sette studenter, ansatte og organisasjonen i stand til å håndtere saker om mobbing og trakassering på en måte som ivaretar integritet og verdighet både hos den som blir utsatt og den som blir beskylt for mobbing og trakassering.</p> <p>Retningslinjen skal konkretisere begrepsbruken, hva det innebærer og plassere ansvar i håndtering.</p>
<p>Sty ren de</p>	<p>UH lovens § 4-3 (2)</p>



<p>do ku me nte r</p>	<p>Styret har ansvar for at læringsmiljøet på institusjonen, herunder det fysiske og psykiske arbeidsmiljø, er fullt forsvarlig ut fra en samlet vurdering av hensynet til studentenes helse, sikkerhet og velferd.</p> <p>Arbeidsmiljøloven § 2 A-1. Rett til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten</p> <p>(1) Arbeidstaker har rett til å varsle om kritikkverdige forhold i arbeidsgivers virksomhet. Innleid arbeidstaker har rett til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten til innleier.</p> <p>(2) Arbeidstakers fremgangsmåte ved varslingen skal være forsvarlig. Arbeidstaker har uansett rett til å varsle virksomhetens rutiner for varsling. Det samme gjelder varsling til tilsynsmyndigheter eller andre offentlige myndigheter.</p> <p>(3) Arbeidsgiver har bevisbyrden for at varsling har skjedd i strid med denne bestemmelsen.</p> <p>§4-1 (1) Arbeidsmiljøet i virksomheten skal være fullt forsvarlig ut fra en enkeltvis og samlet vurdering av faktorer i arbeidsmiljøet som kan innvirke på arbeidstakernes fysiske og psykiske helse og velferd.</p> <p>§4-3 (3) Arbeidstaker skal ikke utsettes for trakassering eller annen utilbørlig opptreden</p> <p>Likestillings- og diskrimineringsloven § 13. <i>Forbud mot å trakassere</i> Trakassering på grunn av forhold som nevnt i § 6 første ledd og seksuell trakassering, er forbudt.</p> <p>HINNS etiske retningslinjer (lenke)</p>
<p>Str aff bar e for hol d</p>	<p>Hvis det foreligger mistanke om straffbare forhold, skal saken meldes til politiet</p>
<p>An sva rlig</p>	<p>Rektor</p>

Dekanen er tillagt ansvar for studentenes og de ansattes arbeids- og læringsmiljø

Aktiviteter

1	Hva er mobbing og trakassering
	Mobbing og trakassering kan ha mange former.



	<p>Arbeidstilsynets definisjon: Det er mobbing når en person gjentatte ganger og over tid utsettes for negative handlinger. Det kan dreie seg om trakassering, plaging, utfrysing, sårende erting, usynliggjøring, fratagelse av arbeidsoppgaver o.l Det er typisk for situasjonen at offeret ikke er istand til å forsvare seg.</p> <p>Dersom partene som står mot hverandre er like sterke/ likt styrkeforhold mellom partene, eller det dreier seg om enkeltstående episoder defineres det ikke som mobbing.</p> <p>Definisjon I likestillings- og diskrimineringsloven §13 Med trakassering menes handlinger, unnlater eller ytringer som har som formål eller virkning å være krenkende, skremmende, fiendtlige, nedverdiggende eller ydmykende.</p>
2	Hva er seksuell trakassering
	<p>Definisjon i likestillings- og diskrimineringsloven § 13 Med seksuell trakassering menes enhver form for uønsket seksuell oppmerksomhet som har som formål eller virkning å være krenkende, skremmende, fiendtlig, nedverdiggende, ydmykende eller plagsom</p>
3	Hva gjør du hvis du er utsatt for mobbing eller trakassering
Student	<p>Du har flere valgmuligheter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hvis du klarer: - si ifra til den det gjelder. • Du kan også si fra skriftlig til den det gjelder. • Dersom du ikke vil si ifra direkte til den det gjelder så ta kontakt med en ansatt du har tillit til og forklare situasjonen. Er det vanskelig å gjøre det alene, så ta med deg en venn eller en medstudent. • Ta kontakt med studentrådgivningstjenesten eller studentpresten • Ta kontakt med studenttillitsvalgt eller klassens tillitsvalgt, eller en annen studenttillitsvalgt (eks en i studentrådet) • Du kan også bruke muligheten til å si fra ved å bruke <i>sifra-ordningen</i> (lenke)
Ansatt	<p>Du har flere valgmuligheter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hvis du klarer: - si ifra til den det gjelder • Du kan også si fra skriftlig til den det gjelder • Ta kontakt med din nærmeste leder og forklare situasjonen. Er det vanskelig å gjøre det så ta med en person du har tillit til. • Ta kontakt med verneombudet • Ta kontakt med bedriftshelsetjenesten (BHT) • Ta kontakt med HR direktør eller en medarbeider i HR avdelingen • Bruk muligheten for å varsle gjennom sifra ordningen (lenke) <p>Lag deg egne notater hvor du beskriver hendelsen (e). Notere tid, sted, hva som hendte og hvordan du reagerte</p>



	<p>Har du tatt det opp med den det gjelder uten at det gir resultat skal du melde fra til nærmeste leder. Gi en kortfattet skriftlig beskrivelse (datert) av hva som har skjedd.</p> <p>Er det nærmeste leder som oppleves som problemet, ta saken opp med vedkommende sin overordnede.</p> <p>Hvis du opplever at du ikke når frem ved fremgangsmåten over, kan du sende en skriftlig henvendelse til arbeidstilsynet (lenke)</p>
Alle	<p>Dersom du opplever deg utsatt for mobbing eller trakassering.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Skrive ned og dokumentere episoder hvor du opplever å ha blitt mobbet eller trakassert. Skille mellom hva som faktisk hendte og hvordan du tolket situasjonen. Husk å datere dokumentet • Delta i samtaler og møter for å få frem fakta i saken, og bidra til å finne frem til mulige løsninger. • Du kan rådføre deg med verneombud eller tillitsvalgt • Du kan ta med deg en tillitsvalgt eller annen støtteperson i samtaler. <p>Pass på at det blir ført referat fra møter og at det godkjennes av møtets deltakere med underskrift etter møtet. Er du uenig i innholdet, sørg for at dette fremkommer av referatet</p> <p>Dersom du har vitner til hendelsen bør du be disse nedtegne sine observasjoner skriftlig.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hvis det er vanskelig å ta opp saken kan du som ansatt be om bistand fra bedriftshelsetjenesten. • Som student kan du be om bistand fra studentenes rådgivningstjeneste eller studentpresten <p>Du kan benytte deg av sifra ordningen (lenke) dersom du opplever at du ikke når frem ved fremgangsmåten over.</p>
4	Prinsipper ved håndtering av saker som gjelder mobbing og trakassering
	<p>I HINN skal følgende prinsipper ivaretas i behandling av saker som gjelder mobbing og trakassering:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dekan ved fakultet, prorektor og direktører ved Høgskoleadministrasjonen har ansvar for håndtering av saker som gjelder mobbing, trakassering eller annen utilbørlig atferd • Dersom du mottar skriftlig henvendelse skal den behandles i tråd med punkt 6 i denne retningslinjen om saksbehandling • Saken skal håndteres så tidlig som mulig. • Det kan være behov for å løfte saken til et høyere nivå spesielt i de tilfeller der: <ul style="list-style-type: none"> - Hvis de det gjelder og den/ de som skal håndtere saken har nær relasjon seg imellom. - Dersom saken ikke håndteres i tråd med retningslinjene. • Saken skal alltid behandles med nødvendig konfidensialitet og dokumentasjon skal alltid arkiveres. • Alle involverte parter skal få mulighet til å legge frem sitt syn på saken, og innsyn i opplysninger som angår en selv.



	<ul style="list-style-type: none"> • Den som håndterer saken skal ikke selv være part eller ha nære forbindelser til en av partene. Vurdering av hva som er nære forbindelser følger forvaltningslovens bestemmelser om habilitet (lenke) • <i>Du bør ikke behandle denne type saker alene – men søke støtte og veiledning hos HR avdelingen og / eller BHT</i>
5	Hva gjør du hvis du blir kjent med at det forekommer mobbing eller trakassering?
Ansatte	I hht Arbeidsmiljøloven §2-3 (d) skal du som ansatt sørge for at arbeidsgiver eller verneombudet blir underrettet så snart arbeidstaker blir kjent med at det forekommer trakassering eller diskriminering på arbeidsplassen.
Studenter	Du bes melde fra til studenttillitsvalgt eller en ansatt du har tillit til om at trakassering foregår.
Verneombud for ansatte	<p>Du har plikt til å varsle nærmeste leder, og sørge for at denne følger opp saken. Er det ikke innen rimelig tid tatt hensyn til meldingen kan du underrette arbeidstilsynet eller arbeidsmiljøutvalget (HAMU) jf arbeidsmiljøloven §6-2(3)</p> <p>Blir et verneombud kjent med forhold som kan medføre ulykkes- og helsefare, skal verneombudet straks varsle arbeidstakerne på stedet, og arbeidsgiveren eller dennes representant skal gjøres oppmerksom på forholdet dersom verneombudet selv ikke kan avverge faren. Arbeidsgiveren skal gi verneombudet svar på henvendelsen. Er det ikke innen rimelig tid tatt hensyn til meldingen, skal verneombudet underrette Arbeidstilsynet eller arbeidsmiljøutvalget.</p> <p>Verneombudet vurderer selv hva som er «rimelig tid» for arbeidsgiveren til å reagere på henvendelsen.</p> <p>Verneombudet skal se på helheten i arbeidsmiljøet og ivareta alle arbeidstakernes interesser.</p>
Tillitsvalgt for ansatte	Tillitsvalgte kan, dersom et medlem ønsker det, bistå medlemmet i saken
Tillitsvalgte for studenter	Tillitsvalgte kan, dersom studentene ønsker det, bistå studenten i saken
Dekan Prorektor Direktør	<p>Dersom saken gjelder studenter kan dekanen utpeke en kontaktperson som håndterer saken på vegne av dekan</p> <p>Dersom en ansatt er part i saken skal saken som hovedregel håndteres av nærmeste leder.</p> <p>Det anbefales å øke bistand av HR avdelingen eller BHT</p>
Øvrige ledere med personalansvar	Håndtere saken i tråd med retningslinjene Det anbefales å søke bistand av HR avdelingen eller BHT
Den som behandler saken	<ul style="list-style-type: none"> • Undersøke det faktiske innholdet i meldingen på en rettferdig og forsvarlig måte ved snarest å gjennomføre samtaler med partene i saken.



	<ul style="list-style-type: none"> • Innkalle til samtale, beskrive hva saken gjelder og opplyse om at det er mulighet for å la seg bistå av tillitsvalgt eller en støtteperson gjennom hele løsningsprosessen • Hver av partene skal gis anledning til å komme med sin versjon • Treffe nødvendige tiltak for å sikre en prosess hvor alle involverte parter får anledning til å legge frem sitt syn på saken og på de klagemål som er rettet mot dem • Treffe beslutning i saken, informere de involverte om denne og gjennomføre de tiltak som er nødvendig for å gjenopprette et forsvarlig arbeids- og læringsmiljø. Som en del av dette iverksette eventuelt nødvendige disiplinærtiltak overfor en eller begge parter • Sørgje for skriftlig dokumentasjon, blant annet med referat fra alle møter begrenset til hvilke problemstillinger som ble diskutert og hva som ble konklusjonen. • Referatet skal underskrives av møtedeltagerne før møtet avsluttes. Dersom det er uenighet i om innhold i referatet skal dette fremkomme av referatet.
6	Saksbehandling
	<p>Den formelle saksbehandlingen skal sikre at saken undersøkes overfor alle involverte parter og med bakgrunn i de faktiske opplysninger vurderes med sikte på en konklusjon.</p> <p>Konklusjonen må formidles partene og tiltak og oppfølging må avklares.</p> <p>Saksbehandlingen følger forvaltningslovens saksbehandlingsregler</p> <p>Det må i hver enkelt sak avklares hvem som skal involveres i prosessen og hvilke roller de skal ivareta.</p> <p>Studentenes rådgivningstjeneste eller andre med relevant kompetanse kan bistå i alle trinn i prosessen. Leder kan også be om bistand fra overordnet ledd, og må løpende vurdere om saken skal flyttes til overordnet ledd.</p>
7	Tiltak og eventuelle sanksjoner
Gjelder både for studenter og ansatte	<ul style="list-style-type: none"> • Dekan skal sørge for at konkrete tiltak blir iverksatt, og at det blir gitt føringer for å unngå gjentakelser. Mulige tiltak kan være slik som medling, tilrettevisning, advarsel, forflytting, endring i ansvarsområde. • Dersom partene fortsatt skal ha samarbeidsrelasjoner må det avtales spilleregler for hvordan de skal forholde seg til hverandre i fremtiden. Mulige sanksjoner på brudd på spilleregler bør fremgå. • Det skal avklares med de involverte hvilken informasjon som skal gis til andre om saken, og hvordan denne skal formidles. • Dersom det med sikkerhet kan konkluderes med at påstandene om mobbing eller trakassering er grunnløse og at det har blitt fremmet med det formål å skade en annen person bør det vurderes sanksjoner mot den som har meldt inn saken (At denne står virker tydeliggjørende på mulige konsekvenser –men i hvilken grad er det trolig at en slik hensikt avsløres?)



	<ul style="list-style-type: none"> • Dersom det er mulig at saken vil kunne ende med oppsigelse/ avskjed må HR direktøren involveres på et tidlig tidspunkt
Spesielt for studenter	<ul style="list-style-type: none"> • Utvisning eller bortvisning av studenter er hjemlet i høgskoleloven §4-8 Utestenging og bortvisning. • Når tiltak er iverksatt skal utviklingen følges av kontaktperson gjennom jevnlig samtaler med partene • Husk dokumentasjon
Spesielt for ansatte	<ul style="list-style-type: none"> • Når tiltak er iverksatt skal utviklingen følges nøye gjennom jevnlig samtaler mellom partene • Husk dokumentasjon
8	Ressurser
Studentrådgivningstjenesten (SR)	SR har en selvstendig rolle og er underlagt taushetsplikt. Studenter som har blitt utsatt for mobbing og trakassering kan søke råd og veiledning hos SR Kontaktperson som skal håndtere slike saker kan også søke råd og veiledning hos SR
Studentpresten	Studentpresten har også en selvstendig rolle og er underlagt taushetsplikt og kan bistå med råd og veiledning
Bedriftshelsetjenesten (BHT)	BHT har en fri og uavhengig rolle, og er underlagt taushetsplikt. Ansatte som har blitt utsatt for mobbing eller trakassering kan søke råd og veiledning hos BHT Leder kan søke råd og veiledning hos BHT i håndtering av slike saker
HR avdelingen	HR ved HINN kan bistå i alle deler av prosessen.
9	Informasjon og tilgjengelighet
	Gjeldende retningslinjer ligger på innafor i HMS håndbok og INN.no (hvor er det best tilgjengelig?) Prorektor Utdanning er ansvarlig for at studentrådsledere er kjent med retningslinjene. Studentrådsledere er ansvarlig for at klassens tillitsvalgte er kjent med retningslinjene. Leder er ansvarlig for at ansatte kjenner retningslinjene.
10	Revidering og rapportering
	Læringsmiljøutvalget (LMU), de lokale arbeidsmiljøutvalgene og hovedarbeidsmiljøutvalget (HAMU) foretar en årlig gjennomgang hver høst av retningslinjene for håndtering av mobbing og trakassering. LMU/HAMU skal informeres om saker som angår læringsmiljøet/ arbeidsmiljøet, herunder mobbing og trakassering, ved den enkelte avdeling. Mobbing og trakassering tas inn som et punkt i avdelingens HMS årsrapport. Styret orienteres om arbeidet gjennom LMUs og HAMUs årlige rapport.





