

Den 16. marts 2006

Personalepolitik

Der har igennem årene ikke været tradition for at have en nedskrevet personalepolitik gældende for hele boligselskabet Baldersbo.

Dette er et forsøg på at lave et første debatoplæg til en personalepolitik, som efter debat med medarbejdere, ledelse og bestyrelse gerne skulle ende med en færdig personalepolitik for boligselskabet.

Målet for personalepolitikken er at gøre Baldersbo til en dynamisk og attraktiv arbejdsplads, hvor der er udfordringer i hverdagen, hvor det er rart at være og hvor krav og forventninger hænger sammen.

Med udgangspunkt i det vedtagne visions- og værdigrundlag er det vigtigt, at den enkelte medarbejder i sit daglige virke får mulighed for at bruge og udvikle sine kompetencer, således beboerne kan blive betjent på en forventelig og kompetent måde.

I Baldersbo forventes det, at den enkelte medarbejder selv får mulighed for og tager ansvar for løsningen af de foreliggende opgaver. Det er vigtigt, at den enkelte opfatter sig selv som en vigtig del af en større helhed og derfor er medansvarlig for også kollegaers trivsel og udvikling.

I Baldersbo betragter vi alle ansatte som hele mennesker, hvilket betyder, at det er den enkelte medarbejders samlede liv, som har betydning for os. Derfor er det også vigtigt, at vi tager den enkeltes samlede situation og liv alvorligt. Med andre ord, er livskvalitet og tryghed en vigtig sag for Baldersbo.

Personalepolitikken er ikke noget statisk, men skal løbende udvikles i et samspil mellem bestyrelse, ledelse og medarbejdere, så man til stadighed lever op til de målsætninger og ændrede krav en dynamisk virksomhed stiller. Derfor er det hensigten, at personalepolitikken skal genforhandles efter to år.

Medarbejderudviklingssamtaler:

Der afholdes medarbejderudviklingssamtaler hvert år mellem den enkelte medarbejder og den nærmeste foresatte.

Samtalerne betragtes som en fortrolig samtale, hvor alle aspekter omkring samarbejdsforholdet berøres.

Det er vigtigt, at samtalen kommer til at berøre trivsel, tryghed, fremtidige mål og mål-opfyldelse fra tidligere samtaler

Til samtalen udleveres et forberedelsesskema.

For at skabe en hyggelig og rar stemning omkring samtalen samt signalere vigtigheden af denne, kan der disponeres et beløb på 50 kr. pr. deltager til indkøb af smørrebrød eller andet, som kan skabe en rar ramme.

Beløbet frigives kun til udgifter afholdt i forbindelse med samtalerne.

Alkohol:

Som udgangspunkt er alkohol ikke foreneligt med arbejdet i Baldersbo. Alkohol må derfor kun nydes ved særlige arrangementer efter aftale med nærmeste leder.

Alle ansatte skal arbejde for, at der ikke opstår situationer, hvor alkoholproblemer kan opstå i det daglige

Såfremt der er mistanke om, at en medarbejder i Baldersbo har et alkoholproblem og derfor skjult eller åbent overtræder forbudet mod at nyde alkohol i tjenestetiden, rettes omgående henvendelse til nærmeste leder.

Såfremt det konstateres, at en medarbejder nyder alkohol i tjenesten, er det den nærmeste foresattes pligt at afholde en tjenestlig samtale med vedkommende, hvor medarbejderens situation vendes og hvor fremtidige handlemuligheder drøftes. Såfremt der er tale om et alkoholproblem, stiller Baldersbo professionel assistance til rådighed for afvænnning.

Åbenhed erstatter fortielser og misforstået loyalitet.

Det er vigtigt, at der arbejdes målrettet på at hjælpe den enkelte med problemet og ingen skal føle sig truet i ansættelsen, såfremt man aktivt og åbent indgår i et behandlingsforløb.

Ingen ansat i Baldersbo må ej heller efter arbejdstids ophør nyde alkohol på beværtninger iført arbejdstøj med synligt Baldersbo logo. Overtrædelse af dette kan medføre øjeblikkelig bortvisning.

Efteruddannelse:

Der lægges vægt på at have en veluddannet og opdateret medarbejderstab.

Efteruddannelse er derfor et nødvendigt supplement til den faglige og personlige udvikling, som finder sted i det daglige arbejde.

Det er de enkelte ledes pligt at tilskynde medarbejderne til at deltage i aktiviteter, der er personligt og fagligt udviklende.

I Baldersbo skal alle medarbejdere derfor deltage i kurser og uddannelse, som lederne finder nødvendigt, eller som aftales ved MUS samtalen.

Det er vigtigt, at der til stadighed afsættes midler til uddannelse og udvikling.

I forbindelse med medarbejderudviklingssamtalen drøftes evt. efteruddannelsesbehov og ønsker, og den enkelte leder udarbejder herefter i samarbejde med den ansatte en udviklings- og uddannelsesplan.

Alle ejendomsfunktionærer skal senest efter 1. års ansættelse have deltaget i grundkurset, Dog er det ikke en pligt for nyansatte over 50.

Det er den enkelte inspektørs opgave, at sikre tilbudet til den enkelte.

Godtgørelser og andet i forbindelse med kurser/efteruddannelse:

Godkendte kurser samt materialer, som skal anvendes i forbindelse med kurset, betales fuldt ud af Baldersbo.

Efter ansøgning kan Baldersbo dække kursusgebyr, bøger og evt. andre omkostninger til offentlige kompetencegivende uddannelser, såfremt det skønnes at være til fordel for selskabet. I forbindelse med sådanne uddannelser kan der endvidere ansøges om op til to fridage til eksamensforberedelse samt frihed på eksamensdagen.

Tid til kurser, som strækker sig ud over almindelig arbejdstid, dækkes som udgangspunkt af medarbejderen selv. Dvs. der gives som udgangspunkt ikke afspadsering for kurser.

- 3 -

Til kurser, hvor fortæring ikke er inkluderet, har medarbejderen mulighed for at få udbetalt diæter efter gældende regler, eller at få omkostningerne til rimelig fortæring dækket efter regning.

Ved internat kurser har den enkelte medarbejder mulighed for at få dækket omkostningerne til et rimeligt forbrug af drikkevarer efter regning. Derudover udbetales time-/dagpenge efter gældende takster.

Ved beståelse af uddannelser, som er godkendt og kan have interesse for Baldersbo, kan det besluttes at udbetale en engangsbonus.

Rygning:

I Baldersbo er der ikke rygeforbud. I Baldersbo er man hensynsfuld ryger.

Det enkelte arbejdssted forpligtiges til på møder at definere steder, hvor der må ryges og steder, som skal være røgfri. Hvor der ikke kan skabes fuldstændig enighed om steder, hvor der må ryges, forpligtiges den enkelte leder/afdelingsleder til at anvise sådanne lokaliteter.

På kontorer, hvor der er flere ansatte, er disse som udgangspunkt røgfrie, såfremt alle ikke er enige om, at der må ryges i lokalet. I individuelle kontorer er det den enkelte, som træffer beslutningen.

I Baldersbo betragter vi rygning som usundt, hvorfor vi overfor medarbejdere, som finder sig motiverede til at stoppe med rygningen, yder støtte og opbakning.

Såfremt en medarbejder ønsker at stoppe med rygningen, vil der derfor være mulighed for i en periode at få hjælp til dette ved deltagelse i kurser eller ved udlevering af rygestop-præparater.

Det er hensigten, at Baldersbo på sigt skal udvikle sig til at blive en røgfri arbejdsplads.

Seniorpolitik:

I Baldersbo er ældre medarbejdere også vigtige.

Mange mennesker oplever, at deres arbejdsliv går på hæld, når de runder de 50. Dette er og skal ikke være tilfældet i Baldersbo.

For Baldersbo er det vigtigt, at vi har en fornuftig blanding af ældre og yngre medarbejdere, da vi har den helt klare opfattelse, at samspillet mellem generationerne er med til at skabe den dynamik og balance, som skal til for at skabe en god arbejdsplads og levere den gode service, som vore lejere forventer.

Seniorpolitikken skal derfor være med til at fastholde vore ældre medarbejdere og signalere, at de er et vigtigt led i Baldersbo's bestræbelser på at være den gode arbejdsplads.

Seniorer defineres som medarbejdere fra omkring 55 år og opefter.

Målet med seniorpolitikken er:

- at sikre en blød og fornuftig overgang til pensionist tilværelsen,
- at der, hvor det er muligt, tages hensyn til de fysiske begrænsninger, som den ældre medarbejder kan have,
- at der skabes mulighed for at oprette deltidsansættelser i forbindelse med efterløn

hvis det ønskes,
- at sikre en fornuftig anvendelse og overlevering af de ældres erfaringer.

- 4 -

Overvejelserne om den ældre medarbejders overgang til en seniorordning indgår som en naturlig del af udviklingssamtalerne, så der i god tid tages stilling til den ældre medarbejders fremtid i Baldersbo.

Senior samtalen skal introduceres for at få klarlagt de ansattes holdninger og øge bevidstheden om den 3. alder.

Allerede ved 50 år tilbydes en samtale om den ansattes pensionsvilkår og rådgivning om fremtidig opsparring.

.Arbejds miljø:

For Baldersbo er såvel det fysiske som det psykiske arbejdsmiljø væsentligt.

Det er derfor vigtigt, at alle forhold, som kan berøre arbejdsmiljøet negativt, straks bliver bragt frem i lyset, så der bliver mulighed for at forholde sig konstruktivt til det.

Det er vigtigt, at alle ledere holder fokus på problemer af arbejdsmiljømæssig karakter og straks, der er problemer, tager initiativ til løsning af problemet.

Ved problemer omkring det psykiske arbejdsmiljø, er det den nærmeste leders opgave straks at tage initiativ til løsning af problemet, ved afholdelse af samtaler, møder eller ved etablering af teambuilding initiativer.

Såfremt problemerne omkring det psykiske arbejdsmiljø skyldes problemer mellem medarbejder og daglig leder, bringes problemstillingerne af en eller begge parter op i organisationen.

Sygefravær:

Baldersbo vil med sin personalepolitik og arbejdsmiljøpolitik søge at begrænse sygefraværet så meget som muligt.

Ved længere sygefravær eller ved mange sygeperioder er det nærmeste leders opgave ved samtaler at afklare årsager og mulige initiativer, som kan tages for at løse den enkelte medarbejders sygdomsproblemer.

Ved sygdom over 10 arbejdsdage eller mere end 4 perioder er det nærmeste leders opgave at afholde en samtale med den enkelte medarbejder, hvor årsager til det store fravær og varige løsningsmuligheder drøftes. Referat fra samtalen udarbejdes og tilsendes direktøren.

Såfremt en medarbejder, som har arbejdet loyalt for Baldersbo, skulle blive ramt af en invaliderende sygdom, som indebærer, at vedkommendes arbejdsevne er varigt nedsat, iværksættes straks efter melding fra det offentlige en undersøgelse for at skabe et flexjob i Baldersbo. Det er målsætningen, at ingen medarbejder i Baldersbo skal føle sig utryk hverken personligt eller økonomisk, såfremt medarbejderen bliver ramt af alvorlig sygdom.

Psykologhjælp:

Hvis en medarbejder i Baldersbo bliver udsat for vold, trusler om vold eller andre voldslignende episoder under udførelsen af arbejdet, er der mulighed for at modtage psykologbistand betalt af selskabet.

Ved sådanne episoder rettes henvendelse til nærmeste leder, som tager initiativ til drøftelse og planlægning med administrationen.

- 5 -

Sundhedsforsikring:

Efter udløb af prøvetid indtræder en medarbejder i Baldersbo automatisk i den af selskabet tegnede sundhedsforsikring.

Forsikringen er tegnet for at sikre, at alle kan opnå den optimale behandling på den kortest mulige tid. Baldersbo's medarbejdere vil derfor ikke være afhængig af lange ventetider på offentlige sygehuse, idet ordningen indebærer, at man også kan blive undersøgt/behandlet på private hospitaler.

Mht. til de enkelte dækninger henvises til policen.

Afspadsering:

Alt overarbejde skal som udgangspunkt afspadseres hurtigst muligt.

Afspadsering afholdes efter aftale med den daglige leder og skal være foreneligt med den almindelige drift.

En medarbejder må på intet tidspunkt oparbejde mere en 74 timers afspadsering til afholdelse.

Det er den daglige leders ansvar at sørge for at dette maksimum ikke overskrides og, om nødvendigt, at beordre den enkelte medarbejder på tvungen afspadsering.

Det er den enkelte daglige leders ansvar, at alt afspadsering altid indpasses, så det ikke går ud over løsningen af de almindelige opgaver.

Ferie:

Alle medarbejdere har krav på tre sammenhængende ferieuger i hovedferien (maj-september).

Ferie søges planlagt i dialog mellem kollegaer, således det ikke går væsentligt ud over afdelingens samlede serviceniveau.

Såfremt der ikke medarbejderne imellem kan opnås enighed om ferieplanlægningen, er det nærmeste leders opgave at tilrettelægge ferien, så afdelingens drift varetages.

Ved planlægning af ferie tilstræbes det, at medarbejdere med skolesøgende børn tilgodeses ved tilbud om afholdelse af ferie i skolesommerferien.

Hjemme pc-ordning:

For at fremme medarbejdernes IT-kvalifikationer er der etableret en hjemme pc-ordning for alle medarbejdere i Baldersbo.

Ordningen finansieres ved, at Baldersbo indkøber udstyret og giver et tilskud på 33 % af anskaffessummen. Det resterende beløb betaler medarbejderen over de næste 36 måneder, hvorefter medarbejderen har mulighed for at overtage udstyret til nedskrevne pris.

Nettoprisen for en pc-pakke svarer p.t. til ca. 175 kr. pr. måned.

Medarbejdere, som ønsker bredbåndsforbindelse, kan ligeledes indgå aftale om finansiering af en sådan forbindelse mod modregning af denne ved en lønnedgang.

Ordningen kan være meget lukrativ, da der kan opnås en pæn skattebesparelse i forbindelse hermed.

Yderligere oplysninger om ordningen fremgår af udsendt materiale.
Tilmeldinger til pc-ordningen vil blive opsamlet løbende, og vil blive effektueret i samlede puljer af hensyn til administrationen af opkrævning m.m.

- 6 -

Ledelse og samarbejde:

Det er den grundlæggende opfattelse i Baldersbo, at de forskellige arbejdsopgaver kun kan løses optimalt, hvis det foregår i et tæt samarbejde mellem ledelsen og de enkelte medarbejdere.

Det er den enkelte leders pligt at inddrage medarbejderne i planlægningen af de forskellige arbejdsopgaver.

Opgavefordelingen bør ske ud fra den opfattelse, at delegering af kompetence og selvstændighed fremmer motivationen og gør arbejdsopgaven vedkommende.

Velmotiverede medarbejdere er en helt afgørende faktor for at levere en optimal service overfor lejerne.

Det er ledelsens ansvar, at medarbejderne får en grundig indføring i rutiner og målsætninger for de enkelte opgavers udførelse. Medarbejderen har indenfor de fastlagte rammer ansvaret for tilrettelæggelsen af det daglige arbejde.

Afsked:

Afskedigelser skal i videst muligt omfang undgås.

Beslutning om afsked foretages af direktøren efter drøftelse med den daglige leder. En forudsætning for afsked er, at procedure fastlagt i overenskomster og/eller lokal-aftaler altid iagttages.

En ansat skal altid have mindst en skriftlig påtale, før vedkommende kan afskediges på grund af utilfredsstillende arbejdsindsats.

Afskedigelse på grund af sygdom foretages altid med baggrund for en konkret vurdering af mulighederne for raskmelding eller overtagelse af anden passende jobfunktion, evt. tilbud om flexjob.

Afsked som følge af strukturændringer kan ske, hvis der ikke er mulighed for at tilbyde anden beskæftigelse ved omplacering.

I forbindelse med omplacering er Baldersbo indstillet på at medvirke til evt. omskoling af den berørte medarbejder.

Den ansatte skal for deres vedkommende være indstillet på at deltage i tilbudt efteruddannelse/omskoling og være jobmæssigt flexibel.

Ved dato for overgang til folkepension fratræder medarbejderen altid senest og uden yderligere varsel sin stilling.

Ansøgninger om hurtig fratræden fra stilling skal altid imødekommes under hensyn til afdelingens muligheder for at løse sine opgaver.

Vedtaget på hovedbestyrelsesmødet den 16. marts 2006.