

Politikker



Indhold

Adfærd og omgangstone på arbejdspladsen	4
Afskedigelse	5
Alkohol og andre rusmidler	7
Ansættelse	8
Arbejde på særlige vilkår	10
Arbejds miljø	11
Deltagelse i beboerdemokrati	13
Elever	14
Internet og e-mail	16
Introduktion af nye medarbejdere	18
Ligestilling	19
Løn	20
Medarbejderrepræsentation i FSBs bestyrelse	22
Medarbejderudviklingssamtaler	23
Pension	25
Rygning	27
Seniormedarbejder	28
Socialt og fagligt liv	30
Sygefravær	31
Udvikling og uddannelse	32
Voldsepisoder	34

Forord

I 2002 fastlagde vi en ny, samlet personalepolitik med udgangspunkt i vores ledelsesgrundlag.

Virksomhedsnævnet har i 2004 evalueret personalepolitikken, og det har resulteret tre nye "politikker", udvikling og uddannelse, deltagelse i beboerdemokratiet samt god adfærd og omgangstone på arbejdspladsen. Der er desuden foretaget enkelte mindre ændringer af redaktionel karakter.

Personalepolitikken skal understøtte visioner og værdier i vort ledelsesgrundlag.

FSB vil være førende i Danmark inden for det at skabe boligmiljøer, hvor mennesket trives, og hvor der er plads til alle. Vi skal også kunne skabe udvikling og kunne levere de boliger og den service, kunderne ønsker.

Det kan vi kun, hvis FSB er et spændende og attraktivt sted at være medarbejder. Derfor skal vi skabe gode og attraktive rammer for vores hverdag, så vi kan tiltrække og fastholde motiverede, engagerede og kompetente medarbejdere.

Det er det fundament, som vi har bygget vores personalepolitik på. En personalepolitik, der viser sin værdi, når den udmøntes i det daglige samarbejde mellem ledelse og medarbejdere.

København januar 2005

Søren Peter Jensen, adm. direktør

Adfærd og omgangstone på arbejdspladsen

Det er FSBs mål at sikre, at der på arbejdspladsen er en god adfærd og omgangstone, der medvirker til at sikre bl.a. at der ikke opstår situationer, hvor medarbejdere mobbes eller bliver udsat for sexchikane.

For at nå dette mål er det vigtigt at forstå, at god adfærd og omgangstone opnås, hvis

- adfærden og tonen er ønsket, rimelig og ikke stødende for modparten
- adfærden og tonen ikke bruges til at true eller belønne ansatte
- adfærden og tonen ikke skaber et skræmmende, fjendtligt eller ydmygende arbejdsklima for modparten.

Dårlig eller ubehagelig adfærd og omgangstone skaber et dårligt arbejdsklima og er belastende for den, det går ud over. Dårlig eller ubehagelig adfærd og omgangstone er uprofessionelt og kan være ulovligt, hvilket ingen behøver at

finde sig i, og hvilket ikke vil blive tolereret i virksomheden.

Afskedigelse

Det er FSBs mål, at afskedigelser så vidt muligt søges undgået. Hvis der skal ske afskedigelser, er det målet, at de gennemføres med hensyn til både de ansattes og FSBs interesser - uanset årsagen til afskeden.

For at nå dette mål er det blandt andet vigtigt, at

- både ledelse og medarbejder i fællesskab konkret vurderer ansættelsesforholdet i prøvetidsperioden
- forhold hos en medarbejder, der ikke kan accepteres, hurtigst muligt påtales og straks søges løst
- afskedigelser af individuelle grunde normalt først sker efter påtale og skriftlig advarsel
- nødvendige afskedigelser, der ikke er begrundet i medarbejderens egne forhold, planlægges på en sådan måde, at FSBs opgaver videreføres bedst muligt med den reducerede arbejdsstyrke. Virksomhedsnævnet og tillidsrepræsentanterne inddrages i processen.

I selve processen indgår først og fremmest en samlet vurdering af medarbejdernes

- faglige kvalifikationer
- samarbejdsevne
- omstillingsevne
- mulighed for at finde anden beskæftigelse
- sociale situation

Hensynet til FSBs alders- og kønssammensætning kan ligeledes inddrages.



Alkohol og andre rusmidler

Det er FSBs mål, at den enkelte medarbejder ser sin egen sundhed og FSBs omdømme i sammenhæng med jobbet. Derfor må alkohol ikke indtages i forbindelse med arbejdet ligesom det ikke kan accepteres, at medarbejdere møder påvirkede på arbejde. Alkoholmisbrug og brug af stimulerende stoffer hører ikke sammen med arbejde og skal derfor forebygges.

For at nå dette mål er det vigtigt, at

- af hensyn til sikkerhed i arbejdet, sundhed for den enkelte og FSBs profil overfor kunder er indtagelse af alkohol i arbejdstiden ikke tilladt
- der er behandlingstilbud til medarbejdere med misbrugsproblemer
- alle skal være opmærksomme på tegn på misbrug hos kolleger, således at hjælp kan sættes ind så tidligt som muligt
- hjælp skal være konsekvent med tydelige grænser, herunder at manglende overholdelse af politikken eller indgåede aftaler om hjælpeforanstaltninger vil få ansættelsesmæssige konsekvenser

- sociale aktiviteter som jubilæer m.v. placeres fortrinsvis sidst på dagen og i lokaler, hvor kunder normalt ikke vil færdes. Ved genoptagelse af arbejdet må medarbejderen ikke virke eller være påvirket. Alkohol indtages ikke i ekspeditionslokaler i åbningstiden samt i lokaler og på områder, hvor beboere og andre samarbejdsparter færdes
- i særlige situationer vil en leder kunne dispensere fra politikken og tillade indtagelse af alkohol
- firmaer og personer, der udfører opgaver for FSB, er underlagt denne politik - dog uden behandlingstilbud - i det tidsrum, de udfører opgaver for FSB.

Ansættelse

Det er FSBs mål at rekruttere og fastholde de bedst kvalificerede medarbejdere.

For at nå dette mål er det blandt andet vigtigt at

- FSB til enhver tid ansætter den bedst kvalificerede ansøger ud fra faglige og personlige kvalifikationer. Er en intern og ekstern ansøger lige kvalificerede, ansættes den interne ansøger.



- der i forbindelse med ansættelse ned-sættes et ansættelsesudvalg bestående af kommende leder/chef og relevante interessenter.
- ansættelse normalt kun sker efter opslag, og at stillingsopslag udformes på grundlag af en stillingsbeskrivelse med en klar beskrivelse af arbejdsopgaverne, kompetence og ansvar.
- jobbet er varierende og udviklende, og at der er en god afvejning mellem selvstændighed og udfordringer på den ene side og støtte fra ledelsen og andre medarbejdere på den anden side.
- erkende, at rekruttering og fastholdelse af en velkvalificeret medarbejderstab afhænger af, at medarbejderne har udviklingsmuligheder og ser sig selv som del af et team med en me-



ningsfuld funktion. FSB vil derfor føre en aktiv uddannelses- og efteruddannelsespolitik.

- være forrest i udviklingen af gode og sunde arbejdspladser på alle niveauer.
- give gode ansættelsesvilkår og derved få engagerede medarbejdere.

Arbejde på særlige vilkår

Det er FSBs mål at deltage i løsningen af de opgaver, der falder ind under det rummelige arbejdsmarked.

For at nå dette er det vigtigt, at

- FSB som udgangspunkt er positiv, når der er tale om ansættelser i henhold til den sociale lovgivning eller arbejdsmarkedslovgivningen.

- ordningerne forventes at være udgiftsneutrale for FSB.
- der kan i særlige tilfælde ydes tilskud til en ekstra lønudgift til den pågældende afdeling. Den budgetansvarlige godkender evt. ekstrabevillinger.

Arbejds miljø

Det er FSBs mål, at arbejdsmiljøet skal være sikkert og sundt og til enhver tid i overensstemmelse med gældende overordnede regler og den teknologiske og sociale udvikling i samfundet.

For at nå dette mål er det blandt andet vigtigt at

- man samarbejder om denne vigtige opgave, herunder i sikkerhedsgrupperne og sikkerhedsudvalget
- alle nøje følger de sikkerhedsmæssige forskrifter, samt at alle er opmærksomme på om der er nye forhold som gør, at forskrifterne skal overvejes revideret
- inddrage sikkerheds- og arbejdsmiljøspørgsmål både ved planlægningen af det daglige arbejde, samt ved større ændringer af arbejdsprocesser og indførelse af ny teknologi

- støtte medarbejdere, der i arbejdet udsættes for såvel psykiske som fysiske belastninger
- ordentlige personale- og opholdsfaciliteter er til rådighed
- arbejdsmiljøet løbende udvikles ved holdningspåvirkninger for at undgå skader og for at skabe gode betingelser for det forebyggende arbejde
- arbejdsmiljøet er et rekrutteringsparameter på lige fod med løn, efteruddannelse m.v.



Deltagelse i beboerdemokrati

Det er FSBs mål at sikre, at medarbejderne undgår at blive bragt i uønskede interesse- og habilitetskonflikter, som kan opstå ved at være ansat, være leverandør eller være valgt ind i en afdelingsbestyrelse. Af hensyn til den forventede konkurrence i den almene sektor er det også vigtigt at sikre en klar adskillelse mellem administrative og beboerdemokratiske roller.

For at nå dette mål er det blandt andet vigtigt, at

- medarbejdere ikke kan lade sig vælge til en afdelings-, kollegie- eller organisationsbestyrelse, der ejes eller administreres af FSB
- medarbejdere, der er timelønsansat i begrænset timetal efter forudgående godkendelse kan lade sig indvælge i diverse bestyrelser
- bestyrelsesmedlemmer kan i særlige situationer ansættes i projekter og lignende, som ikke direkte har tilknytning til den afdeling, hvor de er bosiddende
- bestyrelsesmedlemmer kan efter direktionens godkendelse bibeholde

hvervet som timelønsansat i begrænset timeantal

- medarbejdere kan deltage i selvstændige udvalg eller udvalg nedsat eller under afdelingsbestyrelserne, dog kun med tilladelse fra FSBs direktion.
- politikken ikke omfatter almindelig fritids- og klubaktiviteter i afdelingerne.

Elever

Det er FSBs mål at ansætte de bedst kvalificerede ansøgere uanset køn, alder, og etnisk herkomst.

Det er ligeledes FSBs mål at kvalificere vore elever til at varetage almene funktioner indenfor FSBs arbejdsområder. Eleverne skal opnå konkret faglig viden og færdighed samt personlig kompetence til selvstændigt og effektivt at planlægge og varetage almindeligt forekommende arbejdsfunktioner.

Det er endvidere FSBs mål at integrere vore elever i FSBs sociale aktiviteter og arrangementer.

Efter endt uddannelse er det FSBs mål at tilbyde den nyudlærte mindst 3 måneders ansættelse.



For at nå dette mål er det vigtigt at

- procedurene vurderes løbende, så de altid svarer til uddannelseskravene og praktikpladsvejledningerne
- der udpeges en elevansvarlig, enten centralt eller i hver afdeling, for hver af de uddannelser, som FSB ansætter elever indenfor
- den elevansvarlige og de arbejdskolleger, der skal oplære eleven, sætter sig ind i denne politik, elevprocedurer, praktikpladsvejledninger m.v.
- praktikdelen af uddannelsen, giver eleven erfaring og rutine i udførelsen af de forskellige arbejdsfunktioner, der ligger indenfor faget
- eleven i løbet af de forskellige praktikperioder sættes ind i brugen af forskellige, relevante arbejdsredskaber / maskiner, samt planlægning og udførelse



af arbejdet. Endvidere skal eleven arbejde selvstændigt med arbejdsopgaver

- der efter hver afsluttet praktikperiode i en afdeling, udarbejdes et elevvurderingsskema, for at få overblik over hvordan eleven har fungeret, både arbejdsmæssigt og socialt.

Internet og e-mail

Det er FSBs mål, at sikre en optimal anvendelse af Internet og e-mail.

For at nå dette mål er det blandt andet vigtigt at

- anvendelsen af Internet og e-mail ikke medfører forstyrrelser i driften af FSBs edb-systemer

- medarbejderne føler sig trygge ved at anvende Internet og e-mail
- medarbejderen primært anvender e-mail og Internet til arbejdsmæssig brug, og i begrænset omfang til privat brug
- medarbejderen anvender e-mail under den forudsætning, at FSB betragter e-mails og vedhæftede filer som virksomhedens ejendom
- medarbejderen anvender e-mail for at fremme en optimal kommunikation såvel internt som eksternt
- medarbejderen ved sin fratrædelse medvirker til at arkivere, rydde op og fjerne private e-mail
- e-mail ikke anvendes til at indgå væsentlige aftaleforhold eller indeholde oplysninger om FSBs beboere og samarbejdspartnere, som har en fortrolig karakter
- medarbejderen undlader at besøge hjemmesider med mindre lødig karakter
- medarbejderen undlader at installere programmer hentet fra Internet, men i stedet retter henvendelse til edb-afdelingen.

Introduktion af nye medarbejdere

Det er FSBs mål at give en god og relevant introduktion af nyansatte, således at det sikres, at den nyansatte hurtigt og problemløst kommer til at fungere fagligt og socialt i jobbet.

For at nå dette mål er det blandt andet vigtigt at

- introduktionen ikke blot drejer sig om det enkelte arbejdssted, men også indeholder en orientering om samarbejdsrelationer, samt om FSBs opgaver og rammer som helhed
- introduktionen tilrettelægges således, at der i videst muligt omfang tages udgangspunkt i den enkeltes forudsætninger (skoleforløb, tidligere arbejde m.v.), samt den pågældendes kommende opgaver
- det fastlægges, hvem der har det praktiske ansvar for en medarbejders introduktion
- der fastlægges en opfølgning, herunder procedure for vurdering af om prøvetiden forløber tilfredsstillende
- den nye medarbejder også inddrages i afdelingens og FSBs sociale og faglige liv.



Ligestilling

Det er FSBs mål at ligestilling, uanset køn, alder, handicap, etnisk herkomst, er en integreret del af alle personalepolitiske elementer. Det er således FSBs mål at tilstræbe ligestilling ved besættelse af stillinger, ved uddannelse/kurser, udpeging af chefer/ledere m.v.

For at nå dette mål er det blandt andet vigtigt at

- der er mulighed for fleksible ansættelsesformer/arbejdstider på alle niveauer
- der er mulighed for fleksibel arbejdspladsindretning
- ændringer i FSBs personalesammensætning kan ske ved at udvikle allerede ansat personale på nye måder



- være opmærksom på, at medarbejderens prioritering af karriere, familieliv m.v. ofte ændres gennem deres arbejdsliv
- alle medarbejderes forskellige ressourcer, metoder og erfaringer værdsættes samt udnyttes bedst muligt
- ligestillingshensynet anvendes, når de kvalifikationsmæssige forhold er ens.

Løn

Det er FSBs mål med lønpolitikken at skabe sammenhæng mellem FSBs målsætninger og strategi, de opnåede resultater, og aflønningen.

Lønpolitikken skal sikre en optimal anvendelse af de økonomiske ressourcer,

hvilket også forudsætter, at løndannelsen hurtigt kan tilpasses ændrede målsætninger og andre forudsætninger. Lønpolitikken skal også fungere som en motivationsfaktor, der kan understøtte personalepolitikken og sikre, at FSB kan ansætte, udvikle og fastholde gode medarbejdere.

Med henblik på at FSB kan indfri sine målsætninger, er det vigtigt at

- lønpolitikens mål er at understøtte høj kvalitet, høj effektivitet, højt serviceniveau, og veluddannede og omstillingsparate medarbejdere
- lønpolitikken løbende tilpasses ændrede mål og strategier
- der er sammenhæng mellem lønnen og den ansattes arbejdsopgaver kompetence, ansvar og præstationer samt kvaliteten i den daglige drift
- de kvalifikationer, der honoreres, kan anvendes i FSB
- lønpolitikken kan anvendes som redskab til at ansætte, udvikle og fastholde gode medarbejdere
- man er opmærksom på, at lønnen anvendes på lige fod med andre personalepolitiske styringsredskaber og motivationsfaktorer.

For at lønpolitikken kan blive et praktisk anvendeligt redskab, er det vigtigt at

- kompetencen til at indstille til lønændringer uddelegeres mest muligt
- der på forhånd er aftalt fleksible og enkle forhandlingsprocedurer
- der er drøftet og søgt aftalt, hvilke typer af funktioner, kvalifikationer og resultater, der belønnes.

Medarbejderrepræsentation i FSBs bestyrelse

Det er FSBs mål i overensstemmelse med FSBs vedtægter at sikre medarbejderne indflydelse på virksomheden og sikre, at disse bliver hørt i en overordnet politisk sammenhæng.

For at nå dette mål er det blandt andet vigtigt, at

- medarbejderne løbende holdes orienteret om FSBs virke - dette kan f.eks. ske ved personalemøder eller gennem Personalebladet
- medarbejderrepræsentanter vælges af og blandt medarbejderne. En vælges

blandt medarbejderne fra boligafdelingerne, en vælges blandt medarbejderne i administrationen



- medarbejderrepræsentanterne vælges for to år ad gangen og afgår på skift hvert andet år. Genvalg kan finde sted
- der fastlægges en valg- og afstemningsprocedure.

Medarbejderudviklingssamtaler

Det er FSBs mål, at alle medarbejdere og ledere i gensidig tillid- målrettet og i sammenhæng - får drøftet arbejdstilrettelæggelsen, effektiviteten, samarbejdsforholdene, udviklingen m.v.

For at nå dette mål er det vigtigt, at

- der er mulighed for i regelmæssige medarbejderudviklingssamtaler at drøfte bl.a.
 - nuværende arbejdsopgaver, arbejdsvilkår og arbejdsresultater

- kommende arbejdsopgaver og medarbejderens forudsætninger
 - samarbejde
 - medarbejderens personlige udvikling
 - lederens måde at løse sine ledelsesopgaver på.
- medarbejderudviklingssamtaler ikke erstatter en løbende dialog på arbejdspladsen, men at man ser dem som muligheden for at få gennemdrøftet en række spørgsmål i sammenhæng
 - samtalerne er obligatoriske, planlagte og fremadrettede og indgår som et systematisk element i udviklingen af medarbejdere, ledere og organisationen
 - samtalerne ses som et godt værktøj til den generelle personaleudvikling og et vigtigt middel til at opbygge og vedligeholde et godt samarbejdsclima



- medarbejderudviklingssamtaler ikke anvendes til f.eks. lønindstillinger, påtaler, advarsler eller tilsvarende.

Pension

Det er FSBs mål at sikre den enkelte medarbejder og dennes familie en fornuftig økonomisk tilværelse, såfremt

- medarbejderen skulle miste sin evne til at tjene penge ved egen arbejdsindsats
- medarbejderen skulle afgå ved døden.

Ligeledes er det målet at sikre en fornuftig økonomisk tryghed ved overgangen til pensionisttilværelsen.

For at nå dette mål, har FSB

i forhold til pensionsordning besluttet:

Som en naturlig del af ansættelsesforholdet i FSB er der indgået en aftale om en kollektiv obligatorisk pensionsordning.

For så vidt angår overenskomstansatte er pensionsordning etableret i henhold til den pågældende overenskomst.

I forhold til sygdom/ulykke besluttet:

I en situation, hvor en medarbejder ikke længere kan tjene penge ved eget arbejde, enten som følge af ulykke eller på grund af sygdom, vil vedkommende ty-



pisk modtage en ydelse fra det offentlige.

Den offentlige ydelse dækker sjældent den ønskede levestandard.

Det er FSBs ønske, at en medarbejder skal kunne opretholde en rimelig levestandard ved sygdom/ulykke.

Dette mål opfyldes ved, at den obligatoriske pensionsordning indeholder en minimumsdækning, som sammen med de offentlige ydelser sikrer medarbejderen en rimelig disponibel indkomst.

Der etableres for fastansatte medarbejdere en ulykkesforsikring betalt af FSB. Ordningen er ikke skattepligtig.

I forhold til en medarbejders død besluttet:

en familie, der typisk ikke vil være i stand til at klare sig økonomisk på grund af manglende indkomst.

Der er etableret gruppelivsforsikring. FSB betaler præmien, der er skattepligtig. Papirløse samlevende kan indrette begunstigede.

Gruppelivssummen er skattefri ved udbetaling. Kombineret med eventuel gruppelev i fagforeningen, er den ansatte sikret en god dækning. Yderligere dækning kan suppleres individuelt, evt. via pensionsordningen.

Rygning

Det er FSBs mål at give den enkelte medarbejder - ryger som ikke-ryger - vilkår, der tilgodeser begge parter, eftersom de indbyrdes kan betragtes som minoriteter. Rygning er skadeligt for helbredet og tobaksrøg medvirker til et dårligt indeklima, hvorfor det er et delmål at minimere rygning i FSB.

For at nå dette mål er det vigtigt, at

- FSB er røgfrit område, idet der vil kunne ryges i Rådhuspladsen 59's rygerum, mandskabsrum(ved enighed blandt de på afdelingen ansatte med-

arbejdere), samt den sidste halve time af frokostpausen i rygeområdet i kantine på Rådhuspladsen 59

- rygere og ikke-rygere udviser gensidigt hensyn til hinanden. Ved uenighed om rygning, tilgodeses ikke-rygere
- der ikke skelnes mellem rygere og ikke-rygere ved nyansættelser
- firmaer og personer, der udfører opgaver for FSB, følger politikken i det tidsrum, de udfører opgaver for FSB.

Seniormedarbejder

Det er FSBs mål at skabe og vedligeholde forhold på arbejdspladsen, som medvirker til at ældre medarbejdere forbliver aktive, kvalificerede, fleksible og efterspurgte, indtil de selv vælger at forlade arbejdslivet.

For at nå dette mål er det vigtigt, at

- seniormedarbejdere kan planlægge/forberede pensionen ved at nedtrappe arbejdsindsatsen og derved få mulighed for at forblive længere tid på arbejdsmarkedet
- hvis medarbejderen planlægger/forbereder sig på at fratræde arbejdsmarke-



det, vil FSB som arbejdsgiver gerne involvere sig aktivt i denne planlægning både for at drage nytte af den erfaring og viden ældre medarbejdere har og for at forberede ansættelse af nye medarbejdere, men også for at hjælpe medarbejderen i de mange overvejelser, et sådant skridt medfører

- fleksibilitet i arbejdet og arbejdstiden vil være af betydning for tryghed i ansættelsen
- muligheden for at få mindre fysisk krævende arbejde tilstræbes
- der er åbenhed om seniorpolitikken samt respekt for og en forvisning om, at seniormedarbejdere har ressourcer, som er vigtige for FSB
- ældre medarbejdere behandles på lige fod med øvrige medarbejdere med hensyn til de muligheder, der tilbydes



- uddannelse og nye opgaver tilbydes og modtages i hele arbejdslivet
- der tages hensyn til såvel medarbejderens som FSBs behov og ønsker.

Socialt og fagligt liv

Det er FSBs mål, at FSBs indre sociale og faglige liv er velfungerende, og derved medvirker til medarbejdernes arbejdsglæde.

For at nå dette mål er det blandt andet vigtigt, at

- der ses positivt på kulturelle og sociale traditioner og aktiviteter
- det tages som en selvfølge, at de enkelte afdelinger finder anledning til at skabe sociale traditioner som jubilæumsarrangementer, udflugter m.v.

- der ses positivt på støtte til aktiviteter for medarbejderne uden for arbejdstiden, f.eks. i Kunstforeningen og i Fritids- og Sportsforeningen
- medarbejderne også mere tværgående får kendskab til hinandens faglige vilkår, f.eks. ved faglige arrangementer eller temadage
- der i forskellige sammenhænge tages faglige emner op til debat.

Sygefravær

Det er FSBs mål - i samarbejde mellem ledelse og medarbejder - at sygefravær begrænses på en sådan måde, at der tages hensyn til både medarbejdernes trivsel og FSBs funktioner.

For at nå dette mål er det blandt andet vigtigt, at

- erkende, at omfanget af sygefravær kan hænge sammen med såvel det fysiske som det psykiske arbejdsmiljø og i den forbindelse tage de fornødne initiativer til bedring heraf
- være opmærksom på omfanget af sygefravær. Hvor det er relevant, tages en samtale mellem lederen og den berørte medarbejder om sygefraværet og

årsagen. Hvis medarbejderen ønsker det, kan tillidsrepræsentanten deltage i samtalen

- der i opfølgningen af et konkret højt sygefravær tages hensyn både til medarbejderen og nødvendigheden af at begrænse sygefraværet mest muligt
- det beror på en konkret vurdering sammenholdt med lokalaftaler, hvor når et stort sygefravær fører til afskedigelse. Det skal vurderes, om sygefraværet skyldes særlige problemer som f.eks. meget alvorlig sygdom, hvor det ikke er FSBs politik automatisk at skride til afskedigelse pga. 120 sygedage.

Udvikling og uddannelse

Det er FSBs mål, at medarbejdernes viden og kunnen i forhold til at udføre deres arbejde på kvalificeret vis vedligeholdes og forbedres gennem udvikling og uddannelse.

For at nå dette mål er det blandt andet vigtigt at

- den årlige medarbejderudviklingssamtale bl.a. afdækker behov for uddannelse eller udvikling



- medarbejderne bliver tilgodeset med hensyn til uddannelsesønsker, som kan give faglig og personlig udvikling og dermed til stadighed er i stand til at yde bedst mulig service overfor beboere, kollegaer og kunder
- alle personalekategorier får mulighed for kvalifikations- og kompetenceudvikling gennem forskellige efteruddannelsesaktiviteter
- der løbende er opmærksomhed på at ændre og tilføje jobbet nye elementer, så det sikres, at jobbet til stadighed giver medarbejderen udvikling i arbejdet
- man udover kurser, konferencer m.m. er opmærksom på de store muligheder, der ligger for udvikling på og gennem jobbet
- den enkelte medarbejder selv gør en indsats for at vedligeholde og udvikle

egne kvalifikationer, herunder ved at pege på områder, der kan medvirke dertil

- den enkelte medarbejder er parat til forandringer
- der ses positivt på jobrotation, hvor dette som led i udviklingen kan give medarbejderen en bredere jobprofil eller opkvalificere en specialviden
- Den enkelte chef eller leder skal i samarbejde med medarbejderen skabe mulighed for udvikling på og gennem jobbet.

Voldsepisoder

Det er FSBs mål at skabe og vedligeholde en tryk arbejdsplads med mindst mulig risiko for at blive udsat for trusler og vold - det være sig fysisk og/eller psykisk. Såfremt voldsepisoder alligevel finder sted, er det FSBs mål at hjælpe de ansatte bedst muligt.

For at nå dette mål, er det vigtigt, at

- have en fælles forståelse af, hvordan "voldsepisode" forstås. Der forstås i denne sammenhæng enhver handling begået af en gruppe eller et enkelt individ med eller uden tilknytning til FSB, som har til hensigt at skade en ansat.

Voldsepisoden kan have karakter af egentlig fysisk vold (slag, spark, bid, krads fastholdelse, kast med genstand m.v.) eller psykisk vold (grov chikane eller krænkelser, grov mobning samt trusler om vold)

- alle kender FSBs politik
- at der gives mulighed for relevant uddannelse indenfor områder som f.eks. konfliktløsning, kommunikation og psykologi
- alle ansatte medvirker til at forebygge voldsepisoder af enhver slags
- alle ansatte medvirker til at sende signaler om, at voldelig adfærd ikke er acceptabelt
- arbejdspladsen indrettes på en sådan måde, at risikoen for voldsepisoder reduceres mest muligt
- der er klare retningslinier for, hvordan den enkelte medarbejder forholder sig i forbindelse med voldsepisoder - herunder også at den enkelte skadelidte har et ansvar for at gøre opmærksom på en hændelse
- hjælpe bedst muligt, når skaden er sket
- at lederne tager det ledelsesmæssige ansvar alvorligt.



Rådhuspladsen 59 · 1550 København V
33 13 21 44 · www.fsb.dk