

# Personalepolitik / personalehåndbog

FOA  
NORDSJÆLLAND

---



SAMMEN  
GØR VI FORSKELLEN

# Indholdsfortegnelse

1.	INDLEDNING .....	3
2.	FOA NORDSJÆLLANDS MÅL OG VÆRDIER.....	3
3.	OPGAVER, VISIONER, SAMARBEJDE M.V. ....	5
4.	MEDARBEJDERNES FAGLIGHED.....	5
5.	MEDARBEJDERUDVIKLINGSSAMTALER .....	6
6.	PERSONALEMØDER.....	6
7.	SENIORPOLITIK .....	6
8.	ANSÆTTELSE, TRYGHED OG AFSKEDIGELSE .....	6
9.	ARBEJDSMILJØ, SUNDHED OG SYGEFRAVÆR .....	7
10.	ALKOHOLPOLITIK I FOA NORDSJÆLLAND .....	7
11.	LØN- OG ANSÆTTELSESVILKÅR.....	8
12.	ARBEJDE HJEMMEFRA.....	8
13.	RETNINGSLINJER FOR FERIE.....	8
14.	SÆRLIGE FRIDAGE MED FULD LØNKOMPENSATION .....	9
15.	ARRANGEMENTER.....	9
16.	MORGENBORD, FRUGTORDNING M.V. ....	9
17.	RYGNING .....	9
18.	AFDELINGENS ÅBNINGSTID .....	10
19.	FYSIOTERAPIORDNING .....	10
20.	MODTAGELSE AF GAVER FRA MEDLEMMER, SAMARBEJDSPARTNERE M.V. ....	10
21.	PERSONALEFORENING .....	10
22.	IKRAFTTRÆDEN .....	10

## 1. Indledning

Vi byder dig velkommen i FOA Nordsjælland. Vi håber, at du hurtigt må føle dig tilrette i jobbet.

Vi omgås hinanden i en god tone, med respekt for, at FOA Nordsjælland er en professionel arbejdsplads. Alle samarbejder om at få løst de daglige arbejdsopgaver i forhold til medlemmerne.

Vi arbejder med størst mulig grad af medindflydelse på egen arbejdssituation.

Du kan til enhver tid henvende dig til din tillidsrepræsentant/daglig leder med personaleansvar (herefter omtalt som daglig leder), for at tale om eventuelle problemstillinger. Vi bestræber os på at føre "den åbne dørs politik".

Når "administrativ ledelse" omtales i personalepolitikken, består denne af afdelingsformand samt næstformand i FOA Nordsjælland.

### Fagbevægelsen som arbejdsplads

Vores kerneområde er, at yde service overfor medlemmerne i henhold til FOA's og afdelingens love, lovgivningen, service- og demokratiløfterne m.v., således at medlemmerne oplever, at FOA er deres, og at vi er til for deres skyld med hjælp, råd og vejledning i alle spørgsmål.

### Information

Vi forventer, at du som medarbejder holder dig informeret om FOA's holdninger.

### Introduktion af nye medarbejdere

Når du ansættes i FOA Nordsjælland udarbejdes der et introduktionsprogram, så du får indblik i FOA Nordsjællands arbejde.

## 2. FOA Nordsjællands mål og værdier

### Afdelingens formål

Afdelingens grundlag er et menneskesyn, som bygger på demokrati, nærhed og tryghed, mangfoldighed, solidaritet og respekt. Det er fællesskabet og en række fælles værdier, der giver organisationen en samlet kollektiv styrke. Organisationens bygger på åbenhed og tilgængelighed.

### **Afdelingens formål er endvidere**

- At organisere offentligt og private ansatte indenfor forbundets område
- At påvirke samfundsudviklingen fagligt, politisk, økonomisk, socialt, uddannelsesmæssigt, kulturelt og internationalt, samt at fremme ligebehandlingen i samfundet til gavn for alle medlemmer
- At udgøre den overordnede ramme for fællesskabet mellem medlem, arbejdsplads, de tillidsvalgte, afdeling og forbund
- At indhente, prioritere og forhandle afdelingens overenskomstkrav
- At bygge sin indsats på fælles værdier omkring en række indsatsområder, der omhandler tryghed og faglighed, både individuelt og kollektivt

### **Afdelingens indsatsområder**

- Vise, at vi er til for medlemmerne
- Være synlige og udadvendte
- Sikre en konstruktiv dialog
- Arbejde aktivt for en positiv og spændende arbejdsplads

### **Afdelingens værdier**

- Medlemmet i centrum
- Respekt for trufne politiske beslutninger
- Respekt for forskelligheder
- Søge og give information
- Ressource- og miljøbevidsthed
- Troværdigt og ligeværdigt samspil

FOA Nordsjælland bygger sin indsats på fælles værdier omkring syv indsatsområder, der omhandler tryghed og faglighed:

Tryghed gælder i forhold til:

- Løn- og ansættelse
- Arbejds miljø- og forebyggelse
- Sygdom og arbejdsskade
- Beskæftigelse og fastholdelse
- Faglig identitet og faglig anerkendelse
- Uddannelse og kompetenceudvikling
- Arbejdspladsens udvikling

### **3. Opgaver, visioner, samarbejde m.v.**

FOA Nordsjælland arbejder under ansvar for service- og demokratiløfterne overfor medlemmerne.

FOA Nordsjælland løser vidt forskellige opgaver for medlemmerne, tillids-/arbejdsmiljørepræsentanter og samarbejdspartnere.

FOA Nordsjælland forventer, at medarbejderne er motiverede og engagerede.

Personalepolitikken er et udtryk for de rammer der gives, samt for de forventninger ledelse og medarbejdere kan have til hinanden.

Medarbejderne skal medvirke til, at opgaverne bliver løst på en effektiv, kompetent og serviceorienteret måde.

#### **Hovedprincipperne i personalepolitikken er**

- Medindflydelse og medansvar vedr. egne arbejdsforhold
- Kvalitet og udvikling i jobbet
- Adfærd
- At arbejdsmiljø er sundt

#### **Den enkeltes mulighed f. indflydelse på egen arbejdssituation**

- At anvende og udvikle sine kompetencer
- Støtte i arbejdet
- Synlige og forståelige mål for arbejdet
- Samspil ml. krav og arbejdsmængde

For at arbejde i FOA Nordsjælland er det nødvendigt med gensidig loyalitet, respekt og tillid ledelse og medarbejdere i mellem.

### **4. Medarbejdernes faglighed**

Formålet med personaleuddannelse i FOA Nordsjælland er:

- At sikre at viden holdes ajour i forhold til afdelingens behov
- At give mulighed for en fortsat faglig udvikling

**Tjenestefrihed**

Til godkendte kurser gives tjenestefrihed med løn.

**Kørselsgodtgørelse**

Som udgangspunkt benyttes billigste form for offentlig transport.

**Transport:**

Transportudgifter, herunder nødvendige parkeringsudgifter og bevilgede taxaregninger m.v. refunderes mod aflevering af kvittering.

**5. Medarbejderudviklingssamtaler**

Daglig leder er i samarbejde med Formanden ansvarlig for afholdelse af medarbejderudviklingssamtaler.

FOA Nordsjælland bestræber sig på, at afholde medarbejderudviklingssamtaler hvert andet år.

**6. Personalemøder**

Daglig leder er ansvarlig for afholdelse af personalemøder.

**7. Seniorpolitik**

FOA Nordsjælland er af den overbevisning, at det er et aktiv for en arbejdsplads, at den har såvel ældre som yngre medarbejdere, hvor egenskaber hos de forskellige aldersgrupper kan supplere hinanden.

Det fremgår af den enkelte overenskomst / kontrakt hvordan seniorpolitikken udmøntes.

**8. Ansættelse, tryghed og afskedigelse****Rekruttering / ansættelse**

Ved stillingsledighed vurderer administrativ ledelse, om stillingen skal genbesættes og om den eventuelt skal have et andet indhold. Der nedsættes et ansættelsesudvalg efter aftale ift. stillingskategori.

**Afskedigelsesprincipper**

Funktionærlovens bestemmelser følges. Ved omlægninger eller nedskæringer søges reduktioner i antallet af medarbejder gennemført ved naturlig afgang, omplacering og

omskoling. Hvis afskedigelse ikke kan undgås, vil ledelsen i FOA Nordsjælland træffe beslutningen herom, i respekt for de opgaver, der skal løses og de mål, der skal nås.

## **9. Arbejdsmiljø, sundhed og sygefravær**

### **Sygefravær**

Ved fravær p.g.a. egen sygdom eller barns sygdom giver medarbejderen besked herom til daglig leder mellem kl. 8.00 - 8.30. Dette skal ske pr. telefon. Er daglig leder fraværende, gives beskeden til Formanden. Sygefravær indskrives i Time Guru.

Ved fravær p.g.a. sygdom kan afdelingen anmode om en lægeattesteret attest om uarbejdsdygtighed/mulighedserklæring. Denne betales af afdelingen.

### **Sygdomsopfølgning**

FOA Nordsjælland arbejder for, at medarbejderen hurtigst muligt kommer tilbage på arbejdet. Der henvises til tilstedeværelses- og fraværs politik.

### **Sundhedsfremmende behandling**

Der henvises til gældende overenskomst, som FOA Nordsjælland følger.

### **Arbejdsmiljø:**

Der er mulighed for at få undersøgt om der er brug for skærmbriller. Nærmere retningslinjer herfor findes i Arbejdstilsynets skærbekendtgørelse. Skærmbriller kræver forudgående aftale med arbejdsgiver, hvorfor du skal rette henvendelse til daglig leder.

FOA Nordsjælland dækker standardstel med glas eller standard kontaktlinser

### **Sikkerhed og miljø**

Der er etableret en sikkerhedsorganisation bestående af en ledelsesrepræsentant og en medarbejderrepræsentant. Der afholdes jævnligt møder – dog minimum 1 x i kvartalet. Der gennemføres APV undersøgelse jævnligt.

## **10. Alkoholpolitik i FOA Nordsjælland**

Der må ikke indtages alkohol i FOA Nordsjælland i arbejdstiden.

I forbindelse med mærkedage eller andre særlige arrangementer, kan der efter aftale med ledelsen dispenseres fra reglerne om indtagelse af alkohol.

### **Ledelsens ansvar / hjælp til kollega**

FOA Nordsjælland yder bistand ved et evt. alkoholproblem.

### **11. Løn- og ansættelsesvilkår**

Løn- og ansættelsesvilkår, herunder arbejdstid, følger overenskomsten og lokale aftaler.

### **12. Arbejde hjemmefra**

#### **Mulighed for at arbejde hjemmefra**

Der henvises til aftale om hjemmearbejde.

### **13. Retningslinjer for ferie**

Ferien optjenes i henhold til den enhver tid gældende Ferieaftale under forhandlingsfællesskabets område.

Der henvises i øvrigt til Forbundets aftale om ferie gældende pr. 1. maj 2021, som FOA Nordsjælland følger.

Når den enkelte, efter gældende regler, har optjent ferie og FOA- uge, skal der afholdes:

4 ugers sommerferie (afvikles i perioden 1. maj - 30. september)

1 uge i efteråret

1 uge i foråret

Særlige ønsker om ferieafholdelse uden for ovennævnte tidspunkt, skal godkendes af daglig leder.

#### **Ferieplanlægning**

Planlægning af ferie bliver behandlet som punkt ved personalemøde i januar/februar måned.

Her vil ledelsen endvidere fastlægge lukkedage for det kommende år. Det forventes at der planlægges med ferie på lukkedage.



Det forventes at ferie afvikles i sammenhængende perioder.

Ferie kan ikke kombineres med afvikling af flextid uden forudgående aftale med Daglig leder.

### **Dækning under ferie**

Under afholdelse af ferie skal der være dækning af minimum 1 medarbejder på hvert specialområde. To medarbejdere der dækker samme specialområde, kan derfor ikke ønske og afholde ferie samtidig.

Informationen skal som minimum være dækket med 1 medarbejder.

## **14. Særlige fridage med fuld lønkompensation**

Ved ansattes sølvbryllup eller guldbryllup, har pågældende fri på dagen med fuld lønkompensation. Ved dødsfald i nærmeste familie, ydes der frihed med fuld lønkompensation efter aftale.

## **15. Arrangementer**

### **Jul**

FOA Nordsjælland er vært ved et julearrangement.

### **Personalekonference**

Der afholdes personalekonference når ledelsen finder dette hensigtsmæssigt.

## **16. Morgenbord, frugtordning m.v.**

Der er fri kaffe, te, sodavand og frugtordning i løbet af arbejdsdagen.

Der holdes fælles morgenbord hver torsdag (kl. 9.00 til 9.30). Én gang i kvartalet inviteres der til et udvidet morgenbord (kl. 9.00 til 9.30). Det forventes, at der fra kl. 9.15 gives informationer om diverse tiltag eller sager.

## **17. Rygning**

Der er rygeforbud i FOA Nordsjællands lokaler.

**18. Afdelingens åbningstid**

FOA Nordsjællands åbningstid tilrettelægges og fastsættes af ledelsen.

**19. Fysioterapiordning**

Dette er gældende, så længe der i overenskomsten/kontrakter er beskrevet, at medarbejdere har mulighed for at benytte sig af fysioterapeutordning/massage. Der er tale om forebyggende behandling.

**20. Modtagelse af gaver fra medlemmer, samarbejdspartnere m.v.**

Blomster eller chokolade kan beholdes af modtageren. Vin eller øvrige gaver indgår i fællesskabet i FOA Nordsjælland, og skal afleveres til opbevaring hos serviceassistentene.

**21. Personaleforening**

Afdelingen har en personaleforening, som modtager tilskud hvert år. Alle ansatte og valgte i FOA Nordsjælland er automatisk medlemmer af Personaleforeningen i FOA Nordsjælland.

**22. Ikrafttræden**

Denne personalepolitik træder i kraft den 15. maj 2021 og er forinden sendt til gennemlæsning hos medarbejderne i FOA Nordsjælland.

Dato: \_\_\_\_\_

For FOA Nordsjælland: \_\_\_\_\_

Lene Lindberg  
Afdelingsformand