

PERSONALEPOLITIK

For medarbejderne ved Bjolderup og Uge sogne

Godkendt i Bjolderup og Uge menighedsråd den

14-08-2019

Indhold

1.1 Kommunikation og de gode samarbejdsrelationer.....	3
1.2 Information og mødestruktur	3
1.3 Medarbejderudvikling	3
1.3.1 Medarbejderudviklingssamtaler (MUS)	4
1.3.2 Uddannelse	5
1.4 Arbejds miljøpolitik	5
1.4.1 Arbejdspladsvurdering (APV).....	5
1.5 Rygepolitik	6
1.6 Sygdomspolitik.....	6
1.7 Feriepolitik.....	6
1.8 Politik om alkohol og rusmidler	7
1.9 Pressepolitik.....	7
1.10 Mobbepolitik.....	7
Gyldighedsområde.....	8

1.1 Kommunikation og de gode samarbejdsrelationer

Vi værdsætter de gode samarbejdsrelationer og en ordentlig omgangstone på arbejdspladsen. Dette være sig mellem kolleger, mellem menighedsråd og medarbejdere og over for kirkens brugere. Alle har et medansvar for, at der skabes, udvikles og bevares et godt arbejdsklima.

Det forventes af alle, at man:

- *udviser respekt for kollegerne og deres arbejde*
- *er hjælpsom og imødekommende over for kolleger og brugere*
- *Udviser gensidig respekt for trufne beslutninger*

1.2 Information og mødestruktur

Menighedsrådet ønsker, at vigtige informationer og drøftelser sker på en måde, så alle berørte hurtigt får kendskab til det. Information, hvad enten den går fra menighedsrådet til medarbejderne eller omvendt, kan gives skriftligt, mundtligt eller på møder.

Det skal være tydeligt for alle, at:

- *vigtig information skal først gives til dem, den berører*
- *information om arbejdspladsen skal gives til alle*
- *arbejdspladsens mødestruktur er en del af kommunikationen på arbejdspladsen*

1.3 Medarbejderudvikling

Menighedsrådet ønsker at fremme medarbejdernes faglige udvikling og læring på forskellige måder set i forhold til arbejdspladsens kerneopgave.

Menighedsrådet og medarbejderen har et fælles ansvar for at sikre en styrket kompetenceudvikling og efteruddannelse af medarbejderen, som igen kan være med til at styrke kirkens visioner og strategier.

Menighedsrådet vil med det udgangspunkt sikre, at alle medarbejdere har gode muligheder for at få efterkommet relevante ønsker om efteruddannelse.

1.3.1 Medarbejderudviklingssamtaler (MUS)

Der afholdes medarbejderudviklingssamtaler en gang om året. MUS er en samtale mellem medarbejder og nærmeste leder, hvor fokus er på personlig trivsel, arbejdsopgaver (nuværende og kommende) og personlig udvikling (fagligt og personligt)

Formålet med samtalen er at:

- *føre en samtale om arbejdspladsens og medarbejderens fælles udvikling*
- *afstemme forventninger til job og udviklingsmuligheder*
- *udvikle medarbejderens faglige og personlige kompetencer i relation til jobbet*
- Under MUS må der ikke:
 - drøftes løn,
 - gives påtaler eller advarsler til medarbejderen
 - ske drøftelse af arbejdspladsvurdering.
- MUS drejer sig alene om den medarbejder der deltager i samtalen og ikke om andre medarbejdere.
- MUS er en drøftelse mellem medarbejderen og dennes nærmeste leder om hans eller hendes arbejdssituation. Lederen får her oplysninger om, hvordan medarbejderen oplever arbejdspladsen, og hvilke forventninger medarbejderen har til arbejdspladsen. Tilsvarende kan kontaktpersonen fortælle om hvordan han oplever medarbejderen, og hvilke forventninger han og menighedsrådet har til den pågældende.
- Kontaktpersonen afholder MUS-samtaler med organist, samt graveren . Den enkelte medarbejder bidrager selv aktivt med hensyn til forslag om kursus el. andre relevante former for udvikling af færdigheder. Disse skal afstemmes i en udarbejdet uddannelsesplan for den enkelte medarbejder.
- Til ansatte på under 8 timer ugentligt tilbydes ikke MUS
- Gravermedhjælper har MUS med nærmeste leder som er graveren.
- Provsten afholder MUS med præsten.
- Med baggrund i vigtigheden af, at medarbejdere har mulighed for løbende at kunne øge deres kompetencer gennem tilegnelse af ny viden vil menighedsrådet, gennem budgetlægningen, også afsætte beløb til relevante kurser. Kursusønsker gives til nærmeste leder ved MUS-samtalerne.

1.3.2 Uddannelse

Menighedsrådet og medarbejderen har sammen et ansvar for at sikre en styrket kompetenceudvikling og efteruddannelse af medarbejderen

Kurser, sidemandsoplæring m.m. drøftes under MUS og er en del af den skriftlige udviklingsplan.

Uddannelsen er relevant, når den understøtter det daglige arbejde, den udvikling der er enighed om at fremme i arbejdet og/eller den faglige eller personlige udvikling.

1.4 Arbejds miljøpolitik

Menighedsrådet har det overordnede ansvar for arbejdsmiljøet. Menighedsrådet og medarbejderne skal samarbejde om, at der på arbejdspladsen er et sundt og sikkert arbejdsmiljø. Med et "sundt og sikkert arbejdsmiljø" menes der, at arbejdspladsen og arbejdsforholdene er indrettet således, at medarbejderne ikke kommer ud for arbejdsulykker, og at medarbejderne ikke bliver syge af at gå på arbejde.

Alle skal overholde sikkerhedsbestemmelserne på arbejdspladsen, bære påkrævede, udleverede værnemidler og anvende redskaber og værktøj på en måde, så der ikke sker skader eller overbelastning.

Vi ønsker ligeledes at understøtte de bedste muligheder for et godt psykisk arbejdsmiljø. Alle har pligt til at medvirke aktivt til, at der er et godt psykisk arbejdsmiljø ved kirken, uanset om man selv er direkte involveret eller ej.

1.4.1 Arbejdspladsvurdering (APV)

I APV'en skal man kortlægge arbejdsmiljøforholdene på arbejdspladsen. Man skal beskrive og vurdere alle væsentlige arbejdsmiljømæssige problemer.

Beskrivelsen af arbejdsmiljøforholdene i APV'en skal omfatte såvel de fysiske som de psykiske forhold. Det er arbejdsgiverens pligt at sørge for, at APV udarbejdes og vedligeholdes. Der udarbejdes ny APV hvert 3. år.

Kontaktpersonen har det overordnede ansvar for, at der udarbejdes en skriftlig APV af sikkerheds- og sundhedsforholdene på arbejdspladsen.

APV'en skal udarbejdes i et samarbejde mellem kontaktpersonen og medarbejderne.

Der skal udarbejdes en handlingsplan for løsning af problemerne, og der skal udarbejdes retningslinjer for, hvordan handlingsplanen skal følges op, så det kontrolleres, at problemerne løses.

APV'en skal løbende ajourføres, når der sker ændringer i arbejdet, arbejdsmetoder og arbejdsprocesser m.v., som har betydning for arbejdsmiljøet, dog senest hvert 3. år.

APV skal opbevares på arbejdspladsen, så både ledelsen, medarbejderne og Arbejdstilsynet kan få adgang til den.

1.5 Rygepolitik

Vi ønsker en arbejdsplads, der sikrer, at ingen medarbejdere udsættes for passiv rygning på arbejdspladsen.

Der må ikke ryges indendørs på arbejdspladsen. Rygning må kun ske på udvalgte områder. For Bjolderup betyder det bag ved mandskabsrummet og for Uge ved østvendt gavl ved mandskabsrum.

Overtrædelse kan medføre, at menighedsrådet kan beslutte, at retten til at ryge på arbejdspladsen helt inddrages.

Ved gentagne overtrædelser kan det efter omstændighederne få ansættelsesretlige konsekvenser.

1.6 Sygdomspolitik

Menighedsrådet ønsker et lavt sygefravær, og det er en målsætning, at arbejdsmiljørelateret sygefravær reduceres mest muligt.

Det er menighedsrådets opfattelse, at en tidlig indsats og en løbende kontakt i forhold til syge medarbejdere kan være med til at mindske sygefraværet og sikre en hurtigere tilbagevenden til arbejdspladsen.

1.7 Feriepolitik

Menighedsrådet ønsker at planlægge ferien, således medarbejderne i videst muligt omfang får den ønskede ferie.

Ved ferieplanlægningen skal der tages hensyn til alle medarbejdere. Man kan således ikke forvente at få accept af sin ferie uden at andre medarbejdere også har haft lejlighed til at fremkomme med ferieønsker.

Det er menighedsrådets ønske, at ferie og eventuelle særlige feriedage afvikles i ferie året.

Der kan afholdes 3 ugers ferie i hovedferieperioden, dog under hensyn til arbejdstilrettelæggelsen.

Al ferie skal afvikles i perioden 1. maj til 30. april.

Er man sygemeldt når ferien påbegyndes, har man krav på suspension af ferien. Bliver man syg i sin ferie følges de nye regler for erstatningsferie. Menighedsrådet kan dog i særlige tilfælde yde hel eller delvis erstatningsferie.

Ferie skal indrapporteres til kontaktpersonen som så informerer regnskabsføreren.

1.8 Politik om alkohol og rusmidler

Alkohol og andre rusmidler er ikke forenelige med arbejde og er derfor ikke tilladt at nyde i arbejdstiden.

Ved receptioner og andre arrangementer kan menighedsrådet dog tillade, at der serveres visse former for alkohol.

Hvis en medarbejder har misbrugsproblemer, er det menighedsrådets ønske, at medarbejderen hjælpes så tidligt i forløbet som muligt.

Alle medarbejdere har et ansvar for, at der tages initiativ til hjælp og støtte til en kollega med et begyndende misbrugsproblem.

1.9 Pressepolitik

Menighedsrådet ønsker en central styring af hvem der har kontakt til pressen. Derfor skal alle henvendelser fra pressen stilles til menighedsrådsformand. Organisten må gerne udtale sig om de arrangementer, som vedkommende er ansvarlig for.

Er menighedsrådsformand ikke til at træffe, kan du tage imod en besked. Her er det vigtigt at du spørger til: Hvad navnet er? Hvor ringer journalisten fra? Hvad drejer henvendelsen sig om? Hvordan kan vi komme i kontakt med journalisten? Når du har fået dette, skal du kontakte menighedsrådsformand om at der skal ringes tilbage, hurtigst muligt.

1.10 Mobbepolitik

Hvad er mobning?

Der er tale om mobning, når en eller flere personer regelmæssigt og over længere tid eller gentagne gange udsætter en eller flere andre personer for krænkende handlinger, og hvor disse handlinger opfattes som ubehagelige, sårende eller nedværdigende, og den krænkede ikke er i stand til at forsvare sig mod dem. Mobning kan bl.a. ske via emails, sms'er, FB-chat i såvel åbne som lukkede fora, breve eller face-to-face.

Vi stræber efter en lærende og faktabaseret organisation. Vi dyrker samarbejdet på tværs og det gode humørfyldte arbejdsmiljø. Og vi siger tingene som de er til hinanden, med respekt for hinanden og for den virksomhed, vi er en del af.

Vi accepterer ikke mobning, truende adfærd, chikane eller lignende, hverken direkte eller indirekte. Mobning er et fælles problem, og indsatsen for at forebygge mobning er et fælles ansvar for ledelse og medarbejdere.

Vi arbejder på at undgå mobning:

For at sikre et godt arbejdsmiljø generelt – og forebygge mobning – arbejder vi løbende aktivt med følgende aktiviteter:

- Arbejdspladsvurderinger (APV'er) afdækker og sikrer, at der løbende er fokus på det psykiske arbejdsmiljø, herunder mobning.
- Der afholdes årlige medarbejderudviklingssamtaler (MUS) for alle medarbejdere, hvor mobning er ét af temaerne.
- Sociale arrangementer er med til at underbygge et godt arbejdsmiljø.

Hvis du bliver opmærksom på, at der foregår mobning:

Alle, kontaktperson såvel som medarbejdere, har et ansvar for og pligt til at gribe ind, hvis man overværer en situation, som kan karakteriseres som mobning. Man kan gribe ind i selve situationen, eller man kan rette henvendelse til kontaktperson, en arbejdsmiljørepræsentant. Enhver henvendelse vil blive behandlet fortroligt.

Den enkelte medarbejder, som føler sig krænket og/eller chikaneret, har så vidt muligt pligt til at sige fra. Det kan gøres direkte til den eller de personer, som udøver mobningen, eller til kontaktpersonen.

Hvis en medarbejder, uanset organisatorisk placering, overtræder mobbepolitikken kan det få konsekvenser for den pågældendes ansættelsesforhold. Den pågældende medarbejder vil blive indkaldt til en samtale og i grove tilfælde kan han eller hun blive bortvist.

Gyldighedsområde

Denne politik er gældende for ansatte.

Ovenstående personalehåndbog er godkendt af

Bjolderup og Uges menighedsråd