

Personalepolitikken hos ITD/FDE

- Om personalepolitikken
- ITD/FDE som arbejdsplads – vores værdier
- Nye medarbejdere
- Det attraktive job
- En sund arbejdsplads
- Personaleaktiviteter og personalegoder
- Information, dialog og samarbejde
- Medarbejderudvikling
- Seniorer og pensionering
- Fratrædelse
- En dynamisk personalepolitik

Om personalepolitikken

Personalepolitikken hos ITD/FDE afspejler den kultur og de værdier, de to virksomheder står for, og er dermed også udadtil en del af det image, som ITD/FDE har og gerne vil være kendt for.

ITD/FDE's personalepolitik er udarbejdet i overensstemmelse med strategien for såvel ITD som FDE og bidrager til, at de to virksomheder kan indfri de strategiske og forretningsmæssige mål. Som en organisation og en virksomhed med service som det centrale produkt er medarbejderstaben den vigtigste ressource for både ITD og FDE. ITD/FDE er derfor en arbejdsplads, hvor medarbejdernes trivsel og udviklingsmuligheder ses som et middel til at realisere den forretningsmæssige strategi og som en forudsætning for en fortsat positiv udvikling.

ITD/FDE's personalepolitik skal skabe en fælles ramme for en god og velfungerende arbejdsplads, så den bedst mulige varetagelse af ITD/FDE's opgaver og udvikling sikres. Personalepolitikken angiver i forlængelse heraf nogle spilleregler for, hvad man som medarbejder kan forvente af ITD/FDE som arbejdsplads – og hvad ITD/FDE kan forvente af medarbejderen.

I forbindelse med den daglige anvendelse er den overordnede personalepolitik udmøntet i en udførlig elektronisk Medarbejderguide. Den indeholder delpolitikker, forretningsgange og informationer, der supplerer den overordnede politik. Guiden skal sikre, at personalepolitikken er gennemskuelig og operationel, og at medarbejderne har en fælles forståelse af de personalepolitiske intentioner.

ITD/FDE som arbejdsplads – vores værdier

ITD/FDE ønsker at være kendt som en god arbejdsplads, hvor kravet om motiverede, servicemindede og effektive medarbejdere med faglig viden og indsigt og med evne til fornyelse går hånd i hånd med ønsket om at skabe et godt og udviklende arbejdsmiljø og sikre medarbejdernes trivsel og motivation.

ITD/FDE har et værdisæt, der udgør fundamentet for det daglige samarbejde. De fem hovedord i værdisættet er:

- **Ansvar**
- **Kommunikation**
- **Respekt**
- **Samarbejde**
- **Udvikling**

Værdisættet signalerer desuden en ønsket og naturlig adfærd hos alle medarbejdere:

Ansvar - vi har fokus på:

- kvalitet, effektivitet og resultater
- ansvar over for aftaler og fælles mål
- nærhed til medlemmet, kunden og samarbejdspartneren

Kommunikation - vi kommunikerer:

- klart og enkelt
- åbent og ærligt
- til og med hinanden og omverdenen

Respekt - vi udviser respekt for:

- hinanden
- opgaven
- omverdenen

Samarbejde - vi værdsætter:

- mening og udfordring i jobbet
- gensidig tillid og anerkendelse
- stolthed over arbejdet og de fælles resultater

Udvikling - vi prioriterer:

- at have fagligt engagement
- at være nyskabende
- at være omstillingsparate

Overskriften for vores værdisæt er: **Vi kan – vi vil – vi tør**

Værdierne er rygraden i vores firmakultur. De skaber sammenhæng i organisationen og sikrer fokus i arbejdet på at nå ITD/FDE's strategiske mål.

Nye medarbejdere

For at fremtidssikre ITD/FDE som arbejdsplads skal vi være i stand til at rekruttere medarbejdere med de nødvendige kompetencer. Derfor arbejder vi i forhold til nye medarbejdere med en systematisk rekruttering, en effektiv ansættelsesprocedure og en grundig introduktion.

Rekruttering og ansættelse:

Rekruttering kan ske såvel eksternt som internt. Ledige jobs opslås som hovedregel også internt i koncernen – med undtagelse af situationer, hvor det falder naturligt at udpege en bestemt medarbejder til jobbet. Hvor kvalifikationerne mellem en ekstern og en intern ansøger opfattes som lige og ens, vil jobbet tilfalde den interne ansøger.

Den eksterne offentliggørelse vurderes i den konkrete sag – det sker normalt via dagspressen, internettet samt koncernens hjemmesider. Vikarassistance rekvireres gennem benyttelse af en fast kreds af bureauer.

Personaleafdelingen varetager det praktiske arbejde med gennemførelse af forløbet omkring rekruttering og ansættelse. Afhængig af den pågældende stilling kan et eksternt ansættelsesfirma inddrages i processen. En persontest indgår ofte i den afsluttende del af rekrutteringsforløbet hos ITD/FDE.

Introduktion:

Målet med at introducere nye medarbejdere er blandt andet at sikre, at en ny medarbejder føler sig godt modtaget og hurtigt falder til hos ITD/FDE og dermed bliver i stand til hurtigt at varetage opgaverne i det nye job.

Alle nye medarbejdere hos ITD/FDE kommer således igennem et introduktionsforløb, når de starter i det nye job. Der er udarbejdet en arbejdsgang og opgavefordeling omkring forløbet, der skal sikre:

- at de praktiske rammer er på plads
- at den faglige oplæring hurtigt finder sted
- at husets skrevne og "uskrevne" regler og arbejdsgange bliver kendt
- at man får en indføring i egen afdelings arbejde og koncernens virke og historie generelt
- at man lærer nærmeste kolleger og koncernens øvrige medarbejdere at kende.

I den første periode efter ansættelsen tilknyttes den nye medarbejder som regel en af de nærmeste kolleger, der kan hjælpe i hverdagen med de mange spørgsmål, starten på en ny arbejdsplads ofte giver.

Ca. 2 - 3 måneder efter ansættelsesstart afholdes en statussamtale mellem medarbejderen og dennes nærmeste chef.

For vikarer vil introduktionsforløbet blive tilpasset afhængigt af længden for ansættelsen.

For nyansatte ledere hos ITD/FDE vil introduktionsforløbet blive skræddersyet i forhold til den konkrete stilling, hvor der vil blive fokuseret på såvel den faglige lederrolle som rollen som personale-leder.

Alle nyansatte ledere, der ikke før har haft personaleledelsesopgaver, skal inden for det første år deltage i et eksternt kursus i personaleledelse.

Ca. 2 gange om året afholdes en såkaldt introsession for nye medarbejdere om koncernen ITD/FDE. Her vil på en overskuelig og letforståelig måde blive givet et indtryk af, hvad ITD/FDE arbejder med, og direktionen vil fortælle om koncernens strategi og historie.

Det attraktive job

Det skal være motiverende og meningsfuldt at være på jobbet hos ITD/FDE. Arbejdsklimaet skal være godt, medarbejder og job skal passe sammen.

Det betyder fx at:

- den enkelte medarbejder kender og forstår sammenhængen mellem eget jobs indhold og mål, afdelingens mål og ITD/FDE's overordnede mål og strategier. Dvs. at medarbejderen er klar over, hvorfor det er vigtigt for ITD/FDE og koncernens fortsatte udvikling, at jobbet varetages godt.
- den enkelte medarbejder har mulighed for gennem egen indsats at påvirke resultaterne i sit job og at udnytte stærke sider i jobbet.
- den enkelte medarbejder får påskønnelse for sin indsats i jobbet og via tilbagemelding fra sin leder får vurderet sin arbejdsindsats, så vedkommende bliver i stand til at udvikle sig til en stadig bedre medarbejder.
- den enkelte medarbejder får mulighed for faglig og personlig udvikling. Det betyder bl.a., at ITD/FDE og medarbejderen løbende sørger for, at der er mulighed for den kompetenceudvikling, der er nødvendig for, at vedkommende kan bestride jobbet. Medarbejdere hos ITD/FDE har mulighed for jobrotation, hvor det er praktisk muligt inden for koncernens forskellige afdelinger.
- ITD/FDE gennem en lang række sundhedstiltag og personaleaktiviteter arbejder på at fremme et sundt og godt arbejdsmiljø.

En sund arbejdsplads

ITD/FDE ønsker at være en attraktiv og sund arbejdsplads med et socialt ansvar og med fokus på medarbejdernes trivsel og motivation. Tiltagene til at fremme dette er samlet i en sundhedspolitik. Sundhedspolitikken hos ITD/FDE omfatter en række områder:

- alkohol
- APV (arbejdspladsvurdering)
- deltid
- fravær alvorlig sygdom i familien
- fravær læge-/tandlægebesøg
- medarbejder-/seniorsamtaler
- pensions-/forsikringsordninger
- rygning
- sundhedsfremmende aktiviteter
- sygefravær.

For hvert område er der formuleret en delpolitik og nogle retningslinjer – nogle er med i den overordnede personalepolitik, andre omtales nærmere i Medarbejderguiden.

Deltid:

Medarbejdere i ITD/FDE har mulighed for deltidsarbejde i den udstrækning, det kan forenes med udførelsen af det arbejde, den pågældende udfører.

Pensions-/forsikringsordninger:

Det er ITD/FDE's ønske, at koncernens medarbejdere og familie skal opleve en høj grad af tryghed i forbindelse med ansættelsen hos ITD/FDE. Samtidig vil koncernen knytte dette ønske sammen med muligheden for at opnå stordriftsfordele på området, så medarbejderne kan sikres gode vilkår. Det er ITD/FDE's mål at sikre den enkelte medarbejder og dennes familie en fornuftig økonomisk tilværelse:

- når medarbejderen skal overgå til pensionisttilværelsen
- hvis medarbejderen skulle miste sin evne til at tjene penge ved egen arbejdsindsats
- hvis medarbejderen skulle dø
- hvis medarbejderen skulle blive ramt af en alvorlig sygdom.

ITD/FDE har indgået en pensions- og forsikringsordning via TRYG med Nordea Liv og Pension, der sikrer medarbejderen i disse situationer. Efter 3 måneders fastansættelse er nye medarbejdere omfattet af ordningen.

Rygning:

FDE Center Padborg har et røgfrit miljø. Der tillades derfor alene rygning udendørs. Tilsvarende må der heller ikke ryges i ITD/FDE's varebil.

ITD/FDE tilbyder interesserede medarbejdere et rygestop-kursus.

Sundhedsfremmende aktiviteter:

De sundhedsfremmende aktiviteter hos ITD/FDE omfatter en række tilbud til medarbejderne:

- SmerteFri
- sundhedsforsikring
- frugtordning
- sund kantine
- rygestopkurser
- firmasport.

De enkelte aktiviteter er nærmere beskrevet i den elektroniske Medarbejderguide.

Sygefravær:

Det er i ITD/FDE's klare interesse at mindske medarbejdernes sygefravær mest muligt og at indgå i en dialog med medarbejderne herom. Der er derfor formuleret en sygefraværspolitik hos ITD/FDE, der omfatter en beskrivelse af:

- hvilket sygefravær der er omfattet
- hvornår tiltag iværksættes
- hvordan sygefravær meldes og håndteres
- hvilke tiltag (fraværssamtaler) der sættes i værk, og hvad de omfatter
- hvilken forbyggende indsats der arbejdes med.

Personaleaktiviteter og personalegoder

Personaleaktiviteter og foreninger:

Med det formål at fremme trivsel og samvær kolleger imellem både i og uden for arbejdstiden eksisterer der hos ITD/FDE en række aktiviteter og foreninger, som den enkelte medarbejder - afhængig af tid og lyst - kan tilmelde sig:

- firmasport
- gavekasse
- personaleforening.

De forskellige aktiviteter og foreninger er beskrevet nærmere i den elektroniske Medarbejderguide.

Personalegoder:

Hos ITD/FDE findes en række særskilte goder i forhold til medarbejderne:

- benzinkort - rabat
- julefrokost/-gave
- kopiering

- medarbejdersponsorater
- mærkedage – frihed og gaver
- personalesalg
- personaleseminar.

De forskellige goder er beskrevet nærmere i den elektroniske Medarbejderguide.

Information, dialog og samarbejde

Det er ITD/FDE's målsætning til stadighed at sikre, at der til medarbejderne gives en så tilpas mængde information, at ingen medarbejder skal føle sig i tvivl om eller være usikker på koncernens aktuelle situation eller fremtidige udviklingsplaner.

Dette mål nås ikke kun ved information fra lederside, men forudsætter også at den enkelte medarbejder selv er lydhør og om nødvendigt selv aktivt opsøger de relevante informationer og informationskilder.

ITD/FDE sætter pris på en åben samarbejdsform og konstruktiv dialog alle medarbejdergrupper imellem. Som medarbejder hos ITD/FDE har man ret og pligt til – på en konstruktiv måde – at fremføre sine synspunkter og holdninger for at medvirke til mange gode og rigtige beslutninger. Der er derfor et ønske om, at eventuel kritik af forhold i virksomheden kommer frem og rettes til nærmeste overordnede, til den personaleansvarlige eller direkte til direktionen, så et givet problem kan blive diskuteret og løst. Ledelsen står altid til rådighed, hvis den enkelte medarbejder ønsker særlige emner drøftet.

Det er ligeledes ledelsens forventning, at medarbejderne er i stand til at behandle informationer om virksomhedens interne forhold fortroligt.

Afdelingsmøder:

Der afholdes jævnlige møder i de forskellige afdelinger i ITD/FDE. Her drøftes afdelingens arbejde, ligesom afdelingslederen videregiver en orientering fra eventuelt afholdte møder i ITD/FDE's ledergruppe.

Ledermøder:

Der afholdes ligeledes jævnlige møder i ITD/FDE's ledergrupper.

Her orienteres gensidigt om spørgsmål af fælles interesse, koncernens regnskab og budget forelægges, punkter til bestyrelsesmøderne fremlægges, og koncernens forretningsstrategi fastlægges og udvikles.

Personalemøder:

Der afholdes jævnlige personalemøder i ITD/FDE. På disse personalemøder informerer direktionen overordnet om nye forretningsstiltag, om relevant nyt fra bestyrelsen og om regnskabets udvikling. Der informeres endvidere overordnet om arbejdet i og nyt fra de enkelte afdelinger. Og der informeres fra de forskellige personaleudvalg. Ekstern indlægsholder kan også være et indslag på et personalemøde.

Endvidere afholdes årligt et fælles personaleseminar og en fælles julefrokost for medarbejderne i ITD/FDE.

Fælles elektronisk information:

I det daglige bruges koncernens fælles e-mail system til distribution af relevant information til personalet fra ledelsen, personaleafdelingen, afdelingslederne eller personaleudvalgene.

Medarbejderguiden med politikker, informationer, forretningsgange samt andet af fælles interesse er tilgængelig for alle medarbejdere på it-systemets fællesdrev.

Arbejds miljøorganisation (AMO)/Dialogforum:

Til fremme af sikkerhed, arbejdsmiljø og samarbejde er der hos ITD/FDE nedsat et kombineret AMO og Dialogforum med repræsentanter fra medarbejderne og ledelsen. Der afholdes jævnlige møder, og såvel dagsorden som mødereferater offentliggøres.

Medarbejderudvikling

Kompetenceudvikling hos medarbejderne anses for at være et afgørende element til at sikre fremtiden for både medarbejdere og ITD/FDE. Formålet med kompetenceudviklingen er, at medarbejderen udvikler sine faglige, personlige og samarbejds-mæssige kompetencer, så de matcher de kompetencekrav, der knytter sig til ITD/FDE's arbejdsform, de nuværende arbejdsopgaver i jobbet og de kommende strategiske udfordringer. ITD/FDE's fokus på kompetenceudvikling skal være med til både at tiltrække nye medarbejdere og fastholde eksisterende, men også sikre at den enkelte medarbejder kan bevare sin værdi på arbejdsmarkedet generelt.

Gennem træning i jobbet og efter- og videreuddannelse er det ITD/FDE's opgave at sikre, at medarbejderen til stadighed har den viden, de færdigheder og holdninger, som gør vedkommende i stand til at løse de stillede opgaver og samtidig opnå en høj faglig viden og personlig tilfredsstillelse. Men der lægges vægt på, at det ikke kun er den nærmeste chef, der tager initiativ til uddannelse. Den enkelte medarbejder er også selv ansvarlig for at søge egen udvikling. Den enkelte opfordres således løbende til at efter- og videreudanne sig, og ITD/FDE vil økonomisk støtte dette, når det er til fremme af medarbejderens mulighed for opfyldelse af de kvalifikationskrav, som jobbet medfører. Drøftelse af medarbejderens behov for kompetenceudvikling indgår som et væsentligt element i medarbejdersamtalerne.

Medarbejdersamtaler (MUS):

Det er en vigtig del af ITD/FDE's personalepolitik, at der en gang om året gennemføres medarbejdersamtaler for alle medarbejdere.

Formålet med medarbejdersamtalerne er at skabe sammenhæng mellem ITD/FDE's strategiske udvikling/mål og anvendelsen af de menneskelige ressourcer.

Medarbejdersamtalen anvendes til en gensidig dialog om bl.a. jobbet krav, arbejdsindsats og resultater i det forløbne år, samarbejde, fremtidige krav/ønsker samt behov for udvikling. En vigtig del af samtalen er således at skabe en fælles opfattelse af de mål og arbejdsopgaver, der er knyttet til jobbet nu og i fremtiden samt at sikre medarbejderen de nødvendige kvalifikationer. Samtalen er derfor også et værktøj til at vurdere behovet for udvikling og uddannelse for den enkelte medarbejder.

Medarbejdersamtalen vil koncentrere sig om:

- en formidling af ITD/FDE's vision og strategier for fremtiden
- en tilbagemelding på medarbejderens indsats, varetagelse af arbejdsopgaver samt samarbejdet i den forløbne periode
- drøftelse og planlægning af fremtiden og af medarbejderens faglige og personlige udvikling.

Det skal efter samtalen være klart for medarbejder og leder, hvilke forventninger de har til hinanden samt eventuelle forandringer, der kræves for at leve op til det forventede niveau. Der udarbejdes et konklusionsreferat af samtalen og en uddannelses- og udviklingsplan for medarbejderen.

Som optakt til den enkelte leders afholdelse af medarbejdersamtaler med dennes medarbejdere, har den pågældende leder selv afholdt en medarbejdersamtale med sin chef.

Der findes i Medarbejderguiden en grundig vejledning i og et sæt skemaer til gennemførelse af medarbejdersamtalerne.

Seniorer og pensionering

Overgang til pension sker efter loven ved opsigelse efter Funktionærlovens almindelige regler. Dog ophører ansættelsesforholdet senest med udgangen af den måned, hvor den ansatte fylder 70 år.

Ved det fyldte 55. år tilbydes den enkelte sammen med sin ægtefælle/samlever deltagelse i et kursus/seminar med fokus på tilværelsen efter pensionstidspunktet. Kurserne, der betales af ITD/FDE, arrangeres almindeligvis af pensionsforsikrings-selskabet.

I den årlige medarbejdersamtale efter det fyldte 55. år tilbydes en snak om ønsker og planer for de resterende arbejdsår hos ITD/FDE. Målet er, at der løbende sikres en fælles forståelse, der tilgodeser såvel den enkeltes interesser som virksomhedens udvikling.

Fratrædelse

Der vil altid forekomme tilfælde, hvor medarbejdere forlader organisationen. Som oftest vil det være medarbejderen selv, der har fået et nyt job, eller som ønsker at påbegynde et studie, gå på efterløn, pension el. lign. Naturligvis kan det også forekomme, at fratrædelsen sker efter virksomhedens ønske.

Som udgangspunkt vil vi altid respektere en medarbejders beslutning om at prøve noget andet og ønske vedkommende tillykke med det nye job el. lign. Det er et klart mål at skilles som venner, idet vedkommende herefter på godt og ondt vil være med til at tegne et billede af vores virksomhed.

En opsigelse fra virksomhedens side skal være rimeligt begrundet i medarbejderens eller virksomhedens forhold og må som udgangspunkt ikke komme som en overraskelse for den pågældende. Er opsigelsen begrundet i forhold, som medarbejderen alt overvejende selv er skyld i, vil der normalt, inden opsigelsen finder sted, være givet den pågældende en mundtlig påtale af de utilfredsstillende forhold. Mundtlige påtaler bør som hovedregel underbygges med en skriftlig påtale. I den skriftlige opsigelse vil det fremgå, hvilken begrundelse der ligger bag opsigelsen. Alvorlig misligholdelse af jobbet, fx hvis en medarbejder groft tilsidesætter forretningsgangen eller udfører kriminelle handlinger, vil resultere i øjeblikkelig afskedigelse (bortvisning).

ITD/FDE som oftest gerne have en tilbagemelding fra den fratrædende medarbejder på vedkommendes oplevelse af virksomheden. Der vil her før fratrædelse blive gennemført et fratrædelsesinterview. Formålet hermed er at få nogle ærlige tilkendegivelser, som kan anvendes til forbedring af forhold eller politikker i koncernen. Interviewet er derfor fortroligt, og det afholdes af personaleafdelingen alene. Referatet udarbejdes med objektiv distance og er kun tilgængeligt for direktionen.

En dynamisk personalepolitik

Personalepolitikken hos ITD/FDE er dynamisk og udvikler sig sammen med de to virksomheders strategi og afspejler de udfordringer og krav, det omgivende samfund stiller.

Samtidig er personalepolitikken et produkt af det daglige samarbejde mellem ledelse og medarbejdere og medarbejderne imellem i ITD/FDE. En personalepolitik kan kun fungere tilfredsstillende, hvis såvel ledelse som medarbejdere accepterer den og handler ud fra den i det daglige samarbejde på arbejdspladsen. Herved kan vi i fællesskab sikre den fortsatte udvikling af ITD/FDE, og at de to virksomheder også fremover vil være en dynamisk og attraktiv arbejdsplads.

Personalepolitikken vil derfor løbende blive revideret, så den er tidssvarende og vedkommende og afspejler hverdagen hos ITD/FDE.