

F R E D E R I K S B E R G

K O M M U N E



Frederiksberg Kommunes

# Personalepolitik

# Personalepolitiske værdier

Frederiksberg Kommunes Personalepolitik bygger på de personalepolitiske værdier:

## Respekt og anerkendelse

Vi vil opnå respekt og anerkendelse via dygtighed og mangfoldighed, dialog og udvikling.

Vi opnår gensidig respekt og anerkendelse, når vi viser godt kollegaskab, kompetent ledelse, yder fin service og god kvalitet i løsningen af vores opgaver.

## Klare mål og udfordringer

Vi vil udvikle vores organisation og vores praksis. Vi vil kunne løse også morgendagens opgaver. Vi vil arbejde i et fællesskab, og efter en fælles linje.

Derfor vil vi formulere klare mål for vores indsats. Vi ønsker, at alle, ledere som medarbejdere, tydeligt siger til og fra og hvor alle lytter og tager ved lære.

## Samarbejde og medansvar

Vi vil spille sammen, fordi vi tror på, at fælles løsninger er stærkest.

Derfor vil vi et samarbejde, hvor alle giver og påtager sig medansvar. En arbejdsplads, hvor alle aktivt bidrager til, at problemer og opgaver bliver løst.

## Udvikling og forandring

Vi vil sikre vores arbejdsplads ved at tilpasse os en verden i forandring. Vi vil samtidig være med blandt de, der tænker nyt og udvikler vores ydelser.

Derfor vil vi en arbejdsplads, hvor der er opbakning til at turde gå nye veje. En arbejdsplads, hvor forskellighed giver grobund for nye tanker.



## Arbejds miljø og medindflydelse

Vi vil være en sund og attraktiv arbejdsplads, hvor glæde og stolthed driver værket. Vi vil kendes på et arbejdsmiljø, der satser forebyggende, på gode muligheder for medindflydelse – og på forventningen om, at alle tager del.

Derfor vil vi en arbejdsplads, hvor vi både støtter hinanden i dagligdagen og stiller krav om, at vi alle aktivt søger indflydelse på fremtiden.

## Indhold

Indledning .....	4
Arbejds miljø .....	6
Kompetenceudvikling .....	9
Ligestilling .....	10
Rummeligt arbejdsmarked .....	11
Løn .....	13
Orlov .....	14
Seniorer .....	15
Sundhed og sygefravær .....	18
Rygning .....	19
Alkohol og rusmidler .....	20
Trafiksikkerhed .....	21



# Indledning

Frederiksberg Kommune ønsker, at alle ansatte oplever kommunen, som en attraktiv arbejdsplads. En arbejdsplads, hvor alle bliver behandlet med respekt og anerkendelse, hvor ledelse handler om at delegere, anerkende og vise vej, hvor gode kollegaer giver feedback og tager medansvar og hvor der er plads til at udvikle sig individuelt og sammen. Det er en arbejdsplads med et godt fysiske og psykisk arbejdsmiljø, der evner at imødekomme de udfordringer, der stilles og hvor der tages et socialt ansvar.

Frederiksberg Kommune søger endvidere at understøtte og tage hensyn til den enkelte medarbejder i den konkrete livsfase, som medarbejderen befinder sig i.

Frederiksberg Kommune ønsker at sikre en kvalificeret, effektiv og serviceorienteret opgaveløsning på arbejdspladsen, nu og i fremtiden – fordi det vil fastholde motiverede og engagerede medarbejdere og styrke kommunens service- og konkurrenceevne.

Frederiksberg Kommunes personalepolitik er en del af det personalepolitiske grundlag, hvorpå vi funderer løsningen af de daglige kerneydelser. Udover personalepolitikken, er der de personalepolitiske værdier og retningslinjer. Personalepolitikken og værdierne illustrerer den etik og de grundlæggende holdninger, som Frederiksberg Kommune som arbejdsplads har og ønsker at fremme.



Retningslinjerne indeholder nogle mere håndfaste og klare anvisninger for, hvordan en given arbejdsmæssig problemstilling skal håndteres. Ofte er disse retningslinjer også overenskomstmæssige krav, hvilket betyder, at de ikke kan fraviges.

Målgruppen for hele personalepolitikken er både ledere, medarbejdere, tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter, MED-udvalg/MED-personalemøder til brug i det daglige arbejde samt kommende ledere og medarbejdere, som ønsker at vide mere om en eventuel kommende arbejdsplads.

Det er ledelsens ansvar, at der jævnligt sker en drøftelse af personalepolitikken og de perspektiver, der ligger i den for arbejdet og arbejdslivet. Det er MED-udvalgenes/personalemødernes opgave at aktivt støtte og indgå i de initiativer, der sikrer en løbende inspiration og handling omkring personalepolitikken, så Frederiksberg Kommune fortsat kan være en attraktiv arbejdsplads.

Det er den enkelte medarbejders pligt at gøre ledelsen opmærksom på forhold, der er i direkte modstrid med personalepolitikken.



# Arbejds miljø

Alle ansatte skal opleve Frederiksberg Kommune som en arbejdsplads, hvor der bliver taget hånd om arbejdsmiljøet. Det vil sige, at både ledelse og de enkelte medarbejdere inspireres til at skabe et sundt og sikkert fysisk og psykisk arbejdsmiljø, der forebygger arbejdsulykker, nedslidning og arbejdsbetingede lidelser. Det er derfor vigtigt, at der er klarhed om rammer og målsætninger for den enkeltes job og funktioner og at der er overensstemmelse mellem krav og ressourcer.

Frederiksberg Kommune ønsker, at antallet af arbejdsulykker, arbejdsbetingede sygdomme og

sygefravær betinget af arbejdsmiljøet nedbringes og så vidt muligt undgås ved forebyggelse og en sundhedsfremmende indsats.

For at sikre et godt fysisk og psykisk arbejdsmiljø er det vigtigt, at ledelsen, arbejdsmiljø- og MED-organisationen har det nødvendige kendskab til arbejdsmiljølovgivningen, og at ledelsen sikrer dens overholdelse og gennemførelse, herunder den fornødne instruktion af personalet. Herudover er det vigtigt, at der laves arbejdspladsvurdering (APV) på alle arbejdspladser og at udgifter og initiativer indgår hvert år i prioritering og budgettering på alle niveauer.

Kommunens indkøb bør være arbejdsmiljøvenlige og arbejdsmiljøhensyn bør indgå ved nybyggeri og ombygninger samt ved ændringer i arbejdets rammer og organisering.



## Organiseringen af arbejdsmiljøarbejdet

Ledelsen har det overordnede ansvar for arbejdsmiljøet. Alle ansatte har et medansvar for at sikre et godt arbejdsmiljø. Dette skal forvaltes efter arbejdsmiljøpolitikens intentioner, arbejdsmiljølovens regler og MED-aftalen.

Arbejdsmiljøgrupperne er en del af MED-organisationen, som medvirker til at gennemføre arbejdsmiljøpolitikken.

Det overordnede princip er, at opgaver og problemer bliver løst så tæt på deres opståen som muligt. Kan en arbejdsmiljøopgave, f.eks. på grund af økonomi, ikke løses på den enkelte institution eller afdeling, har institutionens/afdelingens leder ansvar for at drøfte plan for løsning af opgaven et ledelsestrin højere oppe (områdets ledelse) og melde tilbage til institutionens/afdelingens medarbejdere om planen.

## Gravide og ammendes arbejdsmiljø

Der kan i forbindelse med graviditet og amning være nogle særlige hensyn at tage i forhold til arbejdet. Alt efter arbejdets karakter kan der være fare for fysiske -, kemiske - og biologiske påvirkninger, og påvirkninger fra processer eller andre arbejdsforhold.

Hvis der på arbejdspladsen beskæftiges kvinder i den fødedygtige alder, skal

arbejdspladsvurderingen indeholde vurderinger af risiko for påvirkninger, der kan udgøre en fare for den gravide, fostret eller barnet. Af de lokale retningslinjer skal det fremgå, hvilke foranstaltninger arbejdspladsen vil træffe. Disse skal tage højde for, at arbejdspladsen som helhed kan fungere, og at den gravide eller ammende ikke bliver udsat for skadelige påvirkninger i forbindelse med arbejdet.



Ved valg af løsninger skal risici forsøges løst i denne prioriterede rækkefølge:

1. Ved tekniske foranstaltninger eller ved ændret indretning af arbejdspladsen
2. Ved arbejdets planlægning og tilrettelæggelse, herunder om nødvendigt ændring af arbejdstiden og begrænsning af natarbejde
3. Hvis dette ikke er muligt, ved overførsel til andet arbejde, der ikke indebærer fare for den gravides eller ammendes sikkerhed eller sundhed
4. Hvis dette ikke er tilstrækkeligt og der stadig er fare for den gravide, fostret eller barnet, skal den beskæftigede fritages for det pågældende arbejde

## Forebyg vold og trusler

Udgangspunktet i Frederiksberg Kommune er, at vold og trusler om vold ikke kan accepteres og skal forebygges.

Vold og trusler om vold er et problem både for ledelsen og medarbejderne, og især for den, der rammes. Alle har ansvar for, at situationen håndteres på den mest hensigtsmæssige måde. Derfor er der udarbejdet retningslinjer mod vold og trusler, som indeholder konkrete anvisninger for forebyggelse og håndtering af vold og trusler om vold mod ansatte.

## Henvisninger

- Arbejds miljølovgivning
- MED-aftalen
- Retningslinjer mod vold og trusler og for møde- og adgangsbegrænsning
- Værktøj: Din ven /familiemedlem har været udsat for en voldelig episode





# Kompetenceudvikling

Kompetenceudvikling sikrer, at arbejdspladsen er rustet til at løse fremtidige arbejdsopgaver med fokus på øget kvalitet og effektivitet. Samtidig er det en forudsætning for at skabe attraktive arbejdspladser. Derfor er grundlaget for kompetenceudvikling i Frederiksberg Kommune arbejdspladsens mål og visioner, som kobles med medarbejdernes individuelle – eller *gruppens* - udvikling, det vil sige strategisk og systematisk kompetenceudvikling.

Frederiksberg Kommune gennemfører kompetenceudvikling med det formål dels at søge at sikre, at medarbejderne har de nødvendige forudsætninger for at kunne løse deres arbejdsopgaver samt understøtte den enkelte medarbejders ønske om udvikling, dels sikre attraktive arbejdspladser, der hele tiden udvikler sig i takt – og gerne på forkant - med de krav vi definerer.

Kompetenceudviklingen er sket, når det, der er lært også bliver anvendt i den daglige opgaveløsning. Kompetenceudvikling er dermed en forøgelse af medarbejdernes eksisterende kompetencer omsat i praksis.

Medarbejderudviklingssamtalen (MUS) – og/eller gruppeudviklingssamtalen (GRUS) – er omdrejningspunktet for den strategiske og systematiske kompetenceudvikling. Det betyder, at alle medarbejdere skal have en årlig medarbejderudviklingssamtale med sin leder – dog kan det på den enkelte arbejdsplads aftales, at samtalerne afholdes som gruppe/teamudviklingssamtaler.



Ledere og medarbejdere har en gensidig forpligtelse til at formulere og gennemføre udviklingsmålene: ledere har et særligt ansvar for at sikre rammer og betingelser for kompetenceudvikling og medarbejderen har et særligt ansvar for at arbejde på at nå de beskrevne udviklingsmål.

I Frederiksberg Kommune er der fokus på udvikling af både de personlige, sociale og faglige kompetencer, men læringsformerne er og skal være forskellige. Både leder og medarbejder skal have øje for, hvordan den enkelte eller gruppen bedst muligt tilegner sig de ønskede kompetencer – om det er på kursus, nye opgaver, sidemandsoplæring, sparring, jobbytte osv. Alle ledere og medarbejdere har til enhver tid en individuel kompetenceudviklingsplan.

## Henvisninger

- Værktøjer til kompetenceudvikling, herunder til MUS, GRUS og LUS materialer

## Ligestilling

Frederiksberg Kommune ønsker at fremme et helhedssyn på det enkelte menneske. Et helhedssyn, som, fordi mennesker er forskellige, omfatter mange delhensyn. Ligestilling handler derfor i Frederiksberg Kommune om nogle grundlæggende holdninger om at give ansatte, uanset køn, etnicitet, religion, handicaps, alder eller baggrund, de samme muligheder og vilkår for ansættelse, kompetenceudvikling, løntillæg, jobindhold, orlov, karriere, m.v.

Ligestilling handler ikke om at behandle alle ansatte ens, men om at behandle mennesker så tilpas forskelligt, at alle får lige muligheder for at virke ud fra sine ønsker, evner og behov. Kun ved at råde over så brede menneskelige ressourcer



som muligt kan Frederiksberg Kommune levere de bedst mulige ydelser til borgerne. Forskelle mellem medarbejdere ses som en mangfoldighed af ressourcer og muligheder, der kan medvirke til at udvikle service, kvalitet og effektivitet i løsningen af opgaverne.

Formålet er at sætte ligestilling og rammerne for ligestillingsarbejdet på dagsordenen, så det perspektiv indgår som et element i alle personalepolitiske beslutninger og initiativer, nedsættelse af arbejdsgrupper, udvalg m.m. Herudover ønsker Frederiksberg Kommune at forebygge arbejds- og ansættelsesmæssig diskrimination ud fra køn, alder, etnisk oprindelse, handicap m.m.

## Henvisninger

- Ligestillingsloven
- Rammer og principper for integrations- og oplæringsstillinger, der omhandler ansættelse af personer med anden etnisk oprindelse
- Retningslinjer mod mobning

## Rummeligt arbejdsmarked

Frederiksberg Kommune ønsker at medvirke til at skabe et rummeligt arbejdsmarked, så også personer med en nedsat arbejdsevne eller sygdom får mulighed for at bruge deres kompetencer og deltage i arbejdslivet i Frederiksberg Kommune, såfremt det er muligt at forene arbejdspladsens og den enkeltes interesser.





på særlige vilkår kan kun ske efter aftale med medarbejderen. Ledelsens muligheder for at afhjælpe problemerne afhænger af medarbejderens situation, herunder fremtidig arbejdsevne og arbejdspladsens muligheder. Ledelsen har pligt til at undersøge alle muligheder.

Initiativer til fastholdelse af ansatte med nedsat arbejdsevne skal tages tidligt i forløbet, og løsninger skal findes i et samarbejde mellem lederen, medarbejderen og dennes faglige organisation. Fastholdelsen skal ske på så normale vilkår som muligt. Det vil sige, at pågældende indgår så vidt muligt i arbejdspladsens normale funktioner, og pågældendes evner, arbejdsevne og udviklingsmuligheder tilgodeses på lige fod med andre medarbejderen.

Ledige, der har svært ved at komme ind på arbejdsmarkedet, og som ikke kan opnå job på normale vilkår, skal ansættes på så normale vilkår som muligt.

## Henvisninger

- Rammer og principper for integrations- og oplæringsstillinger, der omhandler ansættelse af personer med anden etnisk oprindelse
- Retningslinjer mod mobning

## Løn

Løndannelsen er dynamisk og tilpasses løbende arbejdspladsens opgaveløsning.

Løndannelsen tager udgangspunkt i medarbejderens kvalifikationer sammenholdt med de opgaver og ansvar medarbejderen har.



Løndannelsen foregår i åbenhed og baseres på gennemskuelige og logiske kriterier for at sikre opbakning og accept blandt medarbejdere og ledelse.

Såvel Hovedudvalg som lokale MED-udvalg drøfter kriterier for løndannelse og disses baggrund minimum én gang årligt.

## Henvisninger

- Aftale om decentral løn
- Aftale om resultatløn
- Principper for resultatløn og bonusaftaler
- Principper for resultatløn til ledere med selvstændigt budget- og personaleansvar

## Orlov

Frederiksberg Kommune kan yde en medarbejder orlov uden løn i situationer, som ligger uden for de situationer, hvor Frederiksberg Kommune er forpligtet til at yde medarbejderen orlov eller hvor medarbejderen har krav på det.

Frederiksberg Kommune er positiv indstillet overfor sådanne orlovsanmodninger, hvis det efter en nærmere vurdering er foreneligt med arbejdspladsens interesse at yde orloven.

Ved vurderingen af en anmodning om orlov, der ikke er forpligtelse til at yde, vurderes længden af den anmodede orlov og rekrutteringssituationen – herunder mulighed for at rekruttere en vikar.



Såfremt der bevilges orlov, indgås der en aftale, hvor det fremgår under hvilke forudsætninger orloven gives, angivelse af orlovens længde og hvilke vilkår medarbejderen er sikret ved tilbagekomst og ved en eventuel afbrydelse af orloven.

## Henvisninger

- Aftale om fravær af familiemæssige årsager
- Aftale om tjenestefrihed til nærmere afgrænsede formål

# Seniorer

Frederiksberg Kommune ønsker at fastholde seniormedarbejdere, så deres erfaringer og viden fortsat kan komme kommunen til gode. Derfor er det vigtigt at tilbyde seniormedarbejdere kompetenceudvikling eller motivere til andre typer af opgaver.

Såfremt seniormedarbejdere ønsker at fratræde, gå ned i tid – eller såfremt arbejdspladsen ønsker at tilskynde dem til at fratræde i forbindelse med reduktion af stillinger eller give plads til nye kræfter, er det alt afgørende, at det bliver gjort på en god måde. Herudover er det vigtigt at komme igennem et generationsskifte uden de store omkostninger såvel fagligt som menneskeligt.

I modsætning til rammeaftalen om seniorpolitik, der opererer med forskellige aldersgrænser, afhængig af seniorordning, er kommunens seniorpolitik ikke målrettet ansatte med en bestemt alder. Seniorbetegnelsen ses i Frederiksberg Kommune i en livsfasesammenhæng.



## Seniorpolitiske muligheder

Seniorpolitiske muligheder skal være med til at løse en række personalemæssige udfordringer, f.eks.:

- en skæv alderssammensætning
- nedslidende arbejde (typisk fysisk hårdt arbejde)
- udbrændthed (typisk psykisk belastende arbejde)
- rekrutteringsvanskeligheder (både af unge og af specialister)
- fastholdelse af dygtige medarbejdere (bevare ekspertviden og samtidig give plads til yngre på ledende poster)

Ledelsen er ansvarlig for at synliggøre mulighederne for medarbejderne. Det er naturligt at drøfte senioren's muligheder og senkarriere og tilbyde medarbejderen en seniorsamtale i forbindelse med MUS-samtalen. Medarbejderne er selv ansvarlige for egen udvikling og skal stille krav til egne karrieremuligheder.

Ledelsen skal stille positive forventninger til seniorerne og dermed fremme arbejdsglæde og motivation. De konkrete positive resultater af seniorpolitiske tiltag skal synliggøres overfor medarbejderne på arbejdspladsen.

I overvejelserne om seniorpolitiske muligheder indgår såvel arbejdspladsens som senioren's behov og ønsker. Som det ses nedenfor handler seniorordninger om tilvalg og fravalg, snarere end om ned- og aftrapning.





## 1. Seniorordninger

- Seniordage giver ret til fravær med løn fra 58/60 år (læs om seniordage på Fk-nettet)
- Senioren indgår i jobrotation, fx som afløser/er vikar for kolleger, der deltager i efter- og videreuddannelse
- Yngre kolleger er føl hos en seniormedarbejder
- Senioren er supervisor, mentor eller konsulent
- Senioren får mindre belastende job, f.eks. færre opgaver og evt. mindre ledelsesansvar, evt. efter forudgående uddannelse
- Attraktive karrieremuligheder, f.eks. mindre fysisk belastende opgaver ved at ophøre med skifteholdsarbejdet og f.eks. flere opgaver af ledelsesmæssig karakter eller andre typer opgaver
- Senioren får deltidsstilling, evt. kombineret med aftrappet løntilskud og/eller fuld indbetaling til pensionsordning i op til 4 år
- Senioren får samlede frihedsperioder i kortere eller længere forløb
- Senioren får valgfri beskæftigelsesgrad efter det fyldte 60 år

## 2. Generationsskifteordninger

Senioren forbliver som mentor i en omstillingsperiode, så der er en overlapning mellem den nuværende og den kommende stillingsindehaver.

## 3. Fratrædelsesordninger

- Fratrædelsesordninger er en mulighed såfremt der er enighed, om at seniormedarbejderen ikke skal fortsætte i nuværende stilling. Senioren imødekommes et ønske om en fratrædelsesgodtgørelse ved en bestemt alder.



- Seniorens tilskyndes med en fratrædelsesgodtgørelse at fratræde i forbindelse med reduktion af stillinger eller for at give plads til nye kræfter.
- For at imødegå nedslidning af øvrige medarbejdere er det vigtigt, at der tages højde for afledte virkninger af seniorordninger.

## Sundhed og sygefravær

Frederiksberg Kommune ønsker at fastholde kompetente medarbejdere ved at forebygge sygdom, skabe sunde rammer i arbejdet og balance mellem arbejdsliv og privatliv og. Og kommunen er indstillet på at gå langt for at beholde medarbejdere, der både er motiverede og i stand til at klare et arbejde.

Det betyder, at der skal være opmærksomhed på faktorer på arbejdspladsen, der har negativ indflydelse på medarbejdernes helbred, med henblik på at ændre disse. Samtidig er det vigtigt at understøtte en sund livsstil ved at sætte fokus på kost, motion, stress, rygning og indtagelse af alkohol. MED-udvalg på alle niveauer skal drøfte og iværksætte initiativer med henblik på at understøtte og fremme en sund livsstil.

Uanset en god forebyggende indsats kan sygdom blandt medarbejderne eller deres børn dog ikke undgås. Tryghed og tillid skal her være de bærende elementer i arbejdet for mere sundhed og mindre sygefravær.

Hvis der er meget sygefravær – såvel kort som længerevarende – på en arbejdsplads er det vigtigt at gøre en aktiv indsats for nedbringe det f.eks. i form af en tidlig opfølgingsindsats i samarbejde med den sygdomsramte. Hermed kan medarbejderen måske vende tilbage til arbejdet tidligere og sandsynligheden for



fastholdelse på arbejdsmarkedet større. Afskedigelser på grund af sygdom søges så vidt muligt undgået. Derfor er en øget indsats for forebyggelse og fastholdelse vigtigt.

## Henvisninger

- Retningslinjer for håndtering af sygefravær
- Værktøj til afholdelse af omsorgssamtaler
- Retningslinjer for håndtering af stress
- Retningslinjer for afskedigelser

## Ryging

Formålet med Frederiksberg Kommunes rygepolitik er at undgå, at borgere og ansatte udsættes for passiv rygning i kommunale lokaler. Det er et særskilt formål, at børn og unge ikke i kommunale sammenhænge møder "rollemodeller", der ryger.

Ryging øger risikoen for en lang række sygdomme både blandt rygere og ikke-rygere. Disse sygdomme kan føre til øget sygefravær og for tidligt arbejdsophør for kommunens medarbejdere.

Frederiksberg Kommune ønsker med denne politik at skabe sundere rammer for medarbejdere, brugere og borgerne i kommunen.

Der må ikke ryges på kommunale arbejdspladser eller selvejende institutioner med driftsoverenskomst med Frederiksberg Kommune. Der kan ikke indrettes rygerum.



Det betyder i praksis:

- at der alene kan ryges udendørs i tilknytning til skoler, daginstitutioner m.v., hvis det kan ske på arealer, hvor der ikke færdes børn og unge, og/eller hvor det ikke er synligt for børn og unge. Rygning udendørs forudsætter i øvrigt, at det ikke er til gene for ikke-rygere, og der kan lokalt fastsættes regler herfor
- at der ikke må ryges i kommunale lokaler og i kommunens køretøjer
- at for dagplejen gælder lovgivning om røgfrie miljøer. Det betyder, at der ikke må ryges i dagplejens åbningstid. Lokaler, der primært er indrettet som børnenes lege- og opholdsrum, skal være røgfrie hele døgnet
- at på de arbejdspladser, der udgør et hjem eller værested for borgere, må beboere og pårørende ryge i egne lokaler, når der ikke er medarbejdere til stede. Der må ikke ryges i fælles opholdslokaler
- at for kommunens medarbejdere, som udfører arbejde i borgerens hjem, gælder lovgivning om røgfrie miljøer, hvilket betyder, at borgeren selv fastlægger sine egne rygeregler, men rygning er ikke tilladt, når den ansatte opholder sig i hjemmet. Medarbejderen må ikke ryge i borgerens hjem

## Alkohol og rusmidler

I Frederiksberg kommune er alkohol og rusmidler uforenelige med arbejdet, både når det gælder indtagelse af og at være påvirket af alkohol/ rusmidler på arbejdspladsen. Der må derfor ikke indtages alkohol eller rusmidler i arbejdstiden – herunder hverken i betalte eller ubetalte pauser.



I forbindelse med særlige begivenheder kan den stedlige leder dog dispensere fra alkohol- og rusmiddelpolitikken, således at alkohol kan indtages i begrænset omfang i forbindelse med markering af særlige begivenheder.

Overtrædelse af alkohol- og rusmiddelpolitikken kan skyldes et misbrug. Derfor har såvel ledelse som kollegaer et medansvar for at der sættes fokus på misbrugsproblemer, og at mistanker om misbrug rapporteres til den pågældende medarbejders nærmeste leder. Det er ledelsens ansvar at afdække, hvorvidt der i konkrete situationer er tale om misbrug og i samarbejde med medarbejderen, at fremkomme med løsningsforslag.

## Henvisninger

- Retningslinjer for håndtering af alkohol- og rusmiddelpolitikken
- Politik for sundhed og sygefravær
- Værktøj til afholdelse af omsorgssamtaler
- Retningslinjer for håndtering af stress

## Trafiksikkerhed

Det er Frederiksberg Kommunes holdning, at et sikkert og sundt arbejdsmiljø er en forudsætning for, at medarbejderne trives. Herunder at der skabes en sund kultur omkring trafiksikker adfærd i Frederiksberg kommune.



Trafikulykker er en af de væsentligste årsager til tabte leveår og alvorlige tilskadekomster i Danmark. En betydelig del af disse ulykker indtræffer i arbejdstiden og i forbindelse med transporten mellem hjem og arbejdsplads med deraf følgende forringelse af arbejdsmiljøet.

Alle ansatte repræsenterer kommunen, og deres adfærd har en betydelig signalværdi. Blandt andet derfor skal alle ansatte overholde færdselslovens bestemmelser og optræde hensynsfuldt og udvise agtpågivenhed, når de færdes i trafikken.

Ved at inddrage trafiksikkerhed i personalepolitikken og i de personalepolitiske retningslinjer søger Frederiksberg Kommune hermed,

- at øge de ansattes sikkerhed og tryghed i trafikken, uanset om man færdes som fodgænger, cyklist eller i et andet køretøj.
- at bevidstgøre de enkelte om betydningen af trafiksikker adfærd, så de
  - overholder hastighedsbegrænsninger
  - påser, at alle i bilen anvender sikkerhedsseler
  - aldrig fører et køretøj med alkohol, rusmidler eller trafikfarlig medicin i blodet
  - aldrig fører et køretøj, hvis man er syg, træt eller overanstrengt i en sådan grad, at det ikke kan ske på fuldt betryggende vis
  - udviser hensyn og tager ansvar i trafikken
  - anvender kun mobiltelefon lovligt og med omtanke under kørsel
  - er iført korrekt og sikker beklædning under arbejde på og ved vej.

## Henvisninger

- Retningslinjer for trafiksikkerhed





