

BORNHOLMS
REGIONSKOMMUNE



Katalog

Fælles personalepolitikker

HovedMED-udvalget

Senest opdateret juni 2023

Vi rykker tæt sammen

Personalepolitikken i Bornholms Regionskommune handler om at fremme trivslen på arbejdspladsen. Vi ønsker en god arbejdsplads, og vi er sammen om at skabe den. Trivsel er et fælles ansvar, som både ledelse og medarbejdere skal være med til at løfte. Kommunen skaber rammerne for god trivsel, og den enkelte medarbejder er selv ansvarlig for – gennem dialog med sin leder – at tage ansvar for egen trivsel og arbejdsglæde. Politikkerne beskriver en for én hvad medarbejdere og ledere har ret og pligt til.

I politikkerne anviser HovedMED, hvordan vi arbejder frem mod det mål. Trivslen måles hvert andet år, og den samlede vurdering ligger i det tal, der viser vores sociale kapital. Oplever vi samlet set, at vi forbedrer vores samarbejdsevne, vores tillid til hinanden og oplever vi retfærdighed, ja så har vi en høj social kapital. De ting følges ad.

I denne seneste udgave af personalepolitikken er der fornyet fokus på sundhed, sygefravær og psykisk arbejdsmiljø. Det skal vi fremme sammen og selvom Bornholm ikke er præget af økonomisk vækst, skal vi ikke sænke ambitionerne for udviklingen af vores trivsel som medarbejdere. Og det gør vi hver dag sammen med hinanden. Vi arbejder med at fremme trivslen på vores arbejdsplads, så vi kan gå borgere, virksomheder og andre aktører stolte og trygge i møde i det daglige arbejde. Sådan bidrager personalepolitikken i Bornholms Regionskommune til at fremme en kultur, hvor vi rykker tættere sammen på Bornholm.

Indholdsfortegnelse

Vi rykker tæt sammen	2
Arbejds miljø	5
Handlingsplan	6
Fastholdelse	8
Handlingsplan	9
Fratrædelse	10
Handlingsplan	11
Kompetenceudvikling	12
Handlingsplan	12
Løn.....	13
Proces	13
Mangfoldighedspolitik	15
Handling og ansvar	17
Misbrug	21
Handlingsplan	22
Krænkende handlinger, herunder mobning og seksuel chikane	23
Handlingsplan	24
Rekruttering og ansættelse	27
Handlingsplan	27
Rygning - røgfri arbejdstid.....	29
Handlingsplan	30
Stress.....	31
Handlingsplan	33
Sundhed	34
Handlingsplan	34
Sygefravær og -nærvær.....	35
Handlingsplan	36
Vold og trusler om vold	38
Handlingsplan	40

Arbejds miljø

Bornholms Regionskommune ønsker at være en attraktiv arbejdsplads med et sikkert og sundt fysisk og psykisk arbejdsmiljø, og varetagelse af arbejdsmiljøet sker med udgangspunkt i arbejdsmiljølovgivningen og gældende MED-aftale.

Bornholms Regionskommune finder det vigtigt, at arbejdsmiljøpolitikken fungerer som et konstruktivt grundlag for den lokale arbejdsmiljøindsats overalt i regionskommunen. Regionskommunen er en helhed, hvor hensynet til arbejdsmiljøet er en del af alle aktiviteter på linje med økonomi, planlægning, ydelser og service med henblik på, at regionskommunen kan løse sine opgaver optimalt overfor omverdenen.

Formål

HovedMED-udvalget ønsker med denne politik, at:

- Ledere, medarbejdere og MED-/arbejds miljøorganisationen skal samarbejde aktivt for at opnå og vedligeholde et godt fysisk og psykisk arbejdsmiljø.
- At sætte fokus på arbejdsulykker, arbejdsbetingede sygdomme og sygefravær forårsaget af arbejdsmiljøet, og medvirke til forebyggende og sundhedsfremmende indsats.

Ansvar

De enkelte centre sørger for at arbejdsmiljølovens regler og bestemmelser bliver efterlevet i det daglige sikkerheds- og sundhedsarbejde.

Centrene stiller de nødvendige økonomiske, personelle og materielle ressourcer til rådighed for gennemførelse af et systematisk, forebyggende arbejdsmiljøarbejde.

Ledere og medarbejdere i arbejdsmiljøorganisationen skal være i besiddelse af relevant arbejdsmiljøviden og/-værktøjer.

Alle medarbejdere udviser ansvarsfølelse og agtpågivenhed samt deltager i arbejdet omkring arbejdsmiljø.

Alle ledere på alle niveauer er opmærksomme på deres særlige ansvar for, og engagerer sig aktivt i, at fremme de ansattes sikkerhed og sundhed, både fysisk og psykisk.

Handlingsplan

HovedMED og CenterMED

- Trivselsmåling og APV afvikles hvert tredje år, dog sådan at APV altid skal revideres ved ændringer af arbejdsgange/processer der har betydning for arbejdsmiljøet.
I trivselsundersøgelsen måles på den sociale kapital (samarbejdsevne, tillid og retfærdighed), med det formål at arbejde for et godt psykisk arbejdsmiljø med god trivsel, lavt stress, lavt fravær og lav personaleomsætning. Trivselsmåling foregår elektronisk. Det enkelte center beslutter, om APV skal gennemføres elektronisk.
- HovedMED-udvalg og de enkelte CenterMED-udvalg gennemfører en årlig arbejdsmiljødrøftelse, hvor bl.a. det kommende års samarbejde om arbejdsmiljø tilrettelægges, [se mere om arbejdsmiljødrøftelse på Dragenettet](#).
- Et arbejdsmiljøforum med deltagelse af arbejdsmiljørepræsentanterne fra HovedMED og 1 arbejdsmiljørepræsentant fra hvert CenterMED skal sikre viden og erfaringsudveksling om arbejdsmiljø i hele BRKs arbejdsmiljøorganisation med henblik på fælles inspiration og kompetenceudvikling på arbejdsmiljøområdet.
- Arbejdsmiljøkoordinator og arbejdsmiljøforum igangsætter lovpligtige arbejdsmiljøkurser og supplerende kurser.

CenterMED og AfdelingsMED

- MED-udvalg/arbejdsmiljøgrupper er drivkraften i at få arbejdsmiljøpolitikken til at fungere lokalt.
- MED-udvalg/arbejdsmiljøgrupper kortlægger arbejdsmiljøet via arbejdspladsvurderingen (APV), og udarbejder en prioritering samt handlingsplan til løsning af arbejdsmiljømæssige problemer.
- MED-udvalg/arbejdsmiljøgrupper inddrages fra planlægningens start med henblik på at vurdere de arbejdsmiljømæssige konsekvenser ved indkøb, nybyggeri, ombygninger, ny teknologi, omstilling samt ved tilrettelæggelse og udførelse af arbejdet.
- Løbende en dialog om arbejdsmiljøet på arbejdspladsen.
- MED-udvalg/arbejdsmiljøgruppernes medlemmer gives tid og uddannelse således, at forudsætningerne for at varetage opgaverne på arbejdsmiljøområdet kan opfyldes, bl.a. ved at arbejdsmiljøgruppens medlemmer deltager i den lovbestemte arbejdsmiljøuddannelse og tilbydes supplerende arbejdsmiljøuddannelse i funktionsperioden.

Ledelse

- Arbejdsmiljøarbejdet indgår som et integreret led i den daglige ledelse på alle niveauer
- Arbejdsmiljøinvesteringer indgår i centrenes budgetlægning.
- Der samarbejdes med vore leverandører for at sikre, at disse leverer varer og ydelser, der ikke indebærer risiko for vore medarbejderes sikkerhed og sundhed.
- Centrene kan på frivillig basis og for egen regning gøre brug af autoriseret arbejdsmiljørådgivning til løsning af relevante arbejdsmiljøopgaver.

Arbejdsmiljøgrupper

- Arbejdsmiljøgruppen skal være opmærksom på og udvise interesse for arbejdet der udføres samt vilkårene for arbejdets planlægning og udførelse.
- Arbejdsmiljøgruppen skal være nysgerrig og spørge ind til trivsel og psykisk arbejdsmiljø.
- Arbejdsmiljøgruppen gennemfører rundringer og løbende kontrol.

-
- Arbejdsmiljøgruppen undersøger om der er arbejdsmiljøforhold der har betydning for sygefraværet.
 - Arbejdsmiljøgruppen udarbejder, opdaterer og instruerer i arbejdspladsbrugsanvisninger i fm håndtering af kemikalier og særlige materialer og kontrollerer at arbejdsprocesserne / – metoderne effektivt sikrer de ansatte mod unødige påvirkninger fra stoffer og materialer.
 - Arbejdsmiljøgruppen giver en god og grundig instruktion af nye medarbejdere.
 - Arbejdsmiljørepræsentanter og ledere tilbydes timekurser i at kende og håndtere symptomer på stress.

Generelt

- I sager om vold, mobning eller chikane, bør de involverede udvise fornøden diskretion for at beskytte de involveredes værdighed og privatliv, og ikke videregive oplysninger til parter, der ikke er involveret i sagen. Uden unødigt ophold foretages konkrete undersøgelser af klage/-r og sikre at disse er underbygget af udførlige oplysninger for at sikre en saglig og fair behandling af de involverede.
- Ansatte i BRK, der direkte eller indirekte har været udsat for en akut belastende psykisk påvirkning i forbindelse med arbejdet, gives tilbud om professionel psykologhjælp.
- Medarbejdere i BRK skal, inden de begynder beskæftigelse med natarbejde, tilbydes gratis helbreds kontrol og derefter med regelmæssige mellemrum på mindre end 3 år. Medarbejdere, der lider af helbredsproblemer der påviseligt skyldes at de udfører natarbejde, skal tilbyde – når det er muligt – at de overføres til dagarbejde. Omkostninger i forbindelse med helbreds kontrollen afholdes af centeret.
- Alle informeres om relevante arbejdsmiljøforhold og motiveres til at deltage i det forebyggende arbejdsmiljøarbejde.

Denne politik gælder fra 1. oktober 2015 og erstatter den tidligere fælles arbejdsmiljøpolitik.

Godkendt i HovedMED-udvalget den 17. september 2015.

Administrativt opdateret 1.juni 2022, på baggrund af beslutning i HovedMED-udvalget omkring APV og Trivselsmåling.

Fastholdelse

Aldersfordelingen i BRK betyder, at et stigende antal medarbejdere vil forlade arbejdsmarkedet i de kommende år. Fastholdelsespolitikken skal være med til at sikre viden i BRK for at vi bedst muligt kan understøtte de ansatte i at udføre vores kerneopgaver i forhold til borgere og samarbejdsparter, men også være med til at holde medarbejderne længst muligt på arbejdsmarkedet.

BRK sætter fokus på det hele menneske med de værdier, som de ansatte prioriterer både i arbejds- og privatlivet og ikke blot på, hvad der motiverer dem i arbejdet.

Formål

BRK sætter fokus på fastholdelse af ansatte for at sikre, at vi hele tiden har den viden, erfaring og kontinuitet, der skal til for at imødekomme fremtidens udfordringer i forhold til rekruttering og fastholdelse. Vilkår for fastholdelse skal understøtte det gode arbejdsliv, og derfor lægger vi vægt på, at alle oplever lydhørhed over for deres ønsker og behov.

Fastholdelsespolitikken består af flere elementer

- Håndtering arbejdskraftmangel
Fokus på værdien af den enkeltes indsats på sin lokale arbejdsplads og i tværgående sammenhænge samt respekt for faglig stolthed
- Generationsskifte/seniorer
Fokus på muligheder som kan være med til at fastholde ældre medarbejdere og understøtte deres fortsatte udvikling, personligt og fagligt på lige fod med alle andre ansatte
- Orlov
Orlov til fx uddannelse eller frihed med familien kan være med til at skabe den attraktive arbejdsplads og skabe udvikling og medarbejdertilfredshed.

Ansvar

Fastholdelse generelt

Leder skal kende sine medarbejdere og fokusere på hvad der motiverer den enkelte. Brug trivselsmåling, omsætningsstatistik og fratrædelsessamtalen mv., hvis arbejdspladsen har udfordringer i forhold til fastholdelse.

Generationsskifte seniorstillinger

Leder har ansvar for at generationsskifte sker på en hensigtsmæssig måde uden tab af kompetencer og viden i organisationen, og derfor - i det omfang det er muligt på arbejdspladsen - imødekommes seniorers ønske om sammenhæng mellem arbejdsliv og overgang til seniorliv ved at understøtte muligheder, fx gennem fleksibel arbejdstilrettelæggelse eller ønske om færre timer. Seniormedarbejderen har medansvar for at videreføre sin viden til arbejdspladsen.

BRK understøtter, at der indgås en fastholdelsesordning for seniorer. Fastholdelsesordningen er ikke en generel rettighed for alle medarbejdere, idet ordningen er tiltænkt de områder, hvor vi ser mange seniorer forlade arbejdsmarkedet i de kommende år samtidig med at området har vanskeligt ved at rekruttere nye medarbejdere.

Orlov

Ved at understøtte ønske om orlov giver BRK en mulighed for at den enkelte kan udvikle sig både fagligt og personligt, til gavn for både arbejdsplads og den ansatte, når denne vender tilbage til arbejdspladsen med nye ideer og inspiration.

Ansøgning om orlov imødekommes i det omfang det er muligt for arbejdspladsen. Leder skal sikre at der er en stilling at vende tilbage til.

Bestemmelser om orlov og seniorordninger der findes i overenskomster, centrale aftaler og lovning er ikke omtalt i denne politik.

Andet

Fastholdelse i forhold til det rummelige arbejdsmarked er beskrevet i politik om sociale kapitler.

Fastholdelse i forhold til sygefravær er beskrevet i sygefraværs- og nærværspolitikken.

Handlingsplan

Overblik over centerrets/enhedens medarbejdersammensætning kan fås via ledelsesinformationssystemer og ledelsesværktøjer som

- Arbejdskraftundersøgelse
- Personaleomsætningsstatistik
- Oversigt over aldersfordeling
- Områder/personalegrupper, hvor fastholdelsesordning kan afhjælpe rekrutteringsudfordringen, defineres år for år med afsæt i personaledata af centerchef i samarbejde med CenterMED og forelægges chefgruppen/direktionen.

Fastholdelsesordning indgås i dialog mellem leder og medarbejder, når medarbejder er i målgruppen. Løn og personale skal altid inddrages, før ordningen indgås. En fastholdelsesordning kan fx bestå af løntillæg eller pensionsindbetaling ved nedgang i timetal.

Fastholdelsesordning er individuel for den enkelte medarbejder, og ordningen skal ses som et alternativ til andre ordninger. Ophørsdato skal fremgå af den individuelle aftale, ligesom aftalen skal justeres, såfremt der fra centralt hold aftales lignende ordning.

Viden om trivsel og motivation i centeret kan indhentes via

- MUS
- Trivselsrapporter og APV
- Fratrædelsessamtaler

Orlov

Samtidig med bevilling af orlov skal betingelser for tilbagevenden aftales. Det tilstræbes at medarbejderen kan vende tilbage til egen, tilsvarende eller anden fagligt relevant stilling.

Fleksibel arbejdsplads

I dialog mellem leder og medarbejder overvejes hvilke muligheder der kan være for at tilrettelægge arbejdet fleksibelt og individuelt.

Seniorsamtale

Som en del af MUS tilbydes seniorsamtale til ansatte over 55 år.

Denne politik gælder fra 1. marts 2016 og erstatter den tidligere fælles seniorpolitik og orlovspolitik.

Godkendt i HovedMED-udvalget den 29. februar 2016

Opdateret i HovedMED-udvalget den 20. marts 2019

Fratrædelse

HovedMED-udvalget ønsker at fratrædelse/afskedigelse - uanset årsag - kommer til at forløbe så hensigtsmæssigt og værdigt som muligt for alle parter.

Vi skal være opmærksomme på, at processen omkring fratrædelser/afskedigelser har stor betydning for BRKs omdømme blandt medarbejderne og i omverdenen.

Formål

Vi vil opfattes som en ordentlig arbejdsplads - også i forbindelse med uansøgte afskedigelser. I en afskedigelsesproces er det vigtigt at have fokus på arbejdspladsens sociale kapital.

Alle medarbejdere, der fratræder, tilbydes en fratrædelsessamtale med nærmeste leder. Fratrædelsessamtalen skal ses som værende til gavn for begge parter.

Formålet med fratrædelsessamtalen er at sikre en feedback, som BRK kan bruge til at udvikle arbejdspladsen fremadrettet. Det handler derfor om at få medarbejderen til at fortælle om måden, hun/han har løst sine opgaver på, og hvilke udfordringer hun/han har mødt. Det kan hjælpe til at sikre kontinuiteten i arbejdet og giver idéer til udvikling af den pågældende stilling.

Ansvar

Ledelsen har ansvaret for at overholde procedurer og for ordentligheden, mens kolleger har medansvar for ordentligheden.

Når der er tale om afskedigelser som følge af budgetnedskæring, effektivisering, omstrukturering og lignende skal det vurderes om afskedigelser kan klares ved anvendelse af naturlig afgang, omplacering eller andet.

Handlingsplan

En fratrædelsessamtale er et tilbud, og leder skal respektere, hvis medarbejderen ikke ønsker samtalen.

Fratrædelse efter eget ønske

Spørgsmål i en fratrædelsessamtale kan med fordel sendes til medarbejderen i god tid, hvorved både leder og medarbejder får tid til at forberede sig.

Eksempler på spørgsmål:

- Hvorfor har du valgt at fratræde din stilling?
- Hvad synes du om dine arbejdsopgaver?
- Hvilke kompetencer har været væsentlige for at løse dine opgaver?
- Hvordan vil du vurdere ansvarsfordelingen i dine opgaver?
- Hvis du skulle ændre på noget eller give et godt råd, hvad skulle det så være?
- Se mere på [lederweb.dk/guide til fratrædelsessamtaler](http://lederweb.dk/guide-til-fratrædelsessamtaler)

Fratrædelse af andre årsager

1. Ved fratrædelse som følge af budgetnedskæringer, omstruktureringer og andre forhold, der kan tilskrives arbejdspladsen tilbydes medarbejderen en fratrædelsessamtale.

Fratrædelsessamtalen kan i denne situation handle om, hvilke muligheder BRK kan tilbyde for at hjælpe medarbejderen.

På Dragenettet vil det fremgå, hvilke [tilbud der er til rådighed](#).

Tilbud er p.t. Tryghedspuljen, hvor der kan søges om penge til kompetenceudvikling, der er tilbud om individuel sparring og vejledning samt kompetencevurdering.

Derudover kan fratrædelsessamtalen indeholde de samme spørgsmål som ved ansøgt fratrædelse.

2. Ved fratrædelse grundet medarbejderens forhold tilbydes en fratrædelsessamtale. Leder skal være opmærksom på eventuelle tiltag, der kan være med til at sikre en ordentlig fratrædelse, herunder vejledning og bistand.

Denne politik gælder fra 1. oktober 2015 og erstatter den tidligere fælles fratrædelsespolitik samt lokale personalepolitikker om fratrædelse.

Godkendt i HovedMED-udvalget den 17. september 2015

Kompetenceudvikling

Kompetenceudvikling skal sikre de nødvendige kompetencer hos de ansatte, for at vi bedst muligt kan understøtte og udføre kerneopgaven i forhold til borgere og samarbejdspartner og derigennem skabe gode vilkår for udvikling, anerkendelse og god ledelse.

Formål

BRK ønsker ansatte med kompetencer, der matcher nuværende og fremtidige krav, og som er indstillet på løbende at udvikle sig fagligt, personligt og socialt. Forudsætningen for at kunne indfri disse krav er, at den ansatte løbende får mulighed for at udvikle sig i sit arbejdsliv.

Ansvar

Ledere og MED-udvalg skal sikre en strategisk forankret og systematisk kompetenceudvikling for alle.

Fokus på kompetenceudvikling nås bl.a. gennem opstilling af udviklingsmål for den enkelte ansatte eller for grupper af ansatte i dialog mellem medarbejdere og ledelse. Alle ansatte skal have en plan for deres kompetenceudvikling, der udarbejdes i forbindelse med den årlige MUS.

Kompetenceudvikling handler om personlig og faglig udvikling med udgangspunkt i den enkeltes kompetencer og ressourcer.

Ledelsen skal sikre rammer og betingelser for kompetenceudviklingen, og det er en gensidig forpligtelse, at medarbejderudviklingssamtalerne og planlagte kompetenceudviklingsaktiviteter gennemføres, jf. [Aftale om kompetenceudvikling](#).

CenterMED og AfdelingsMED skal med afsæt i arbejdspladsens mål og behov for kompetenceudvikling:

- drøfte de overordnede mål for kompetenceudviklingsindsatsen på arbejdspladsen
- drøfte sammenhængen mellem arbejdspladsens mål/strategier og kompetenceudvikling
- drøfte hvordan arbejdet med kompetenceudvikling evalueres

Handlingsplan

Til at understøtte centrenes arbejde med den strategiske kompetenceudvikling findes bl.a. ledelsesværktøjer og ledelsesinformationssystemer som

- arbejdskraftundersøgelse
- personaleomsætningsstatistik
- statistik over aldersfordeling

Synliggørelse af tværgående udviklingsaktiviteter sker gennem orientering af HovedMED. Eksempler på tværgående udviklingsaktiviteter er Leder i BRK, andre lederuddannelser, praktikvejlederuddannelser.

HovedMED drøfter en gang om året kompetenceudviklingspolitikken og skal regelmæssigt evaluere anvendelsen af MUS.

Denne politik gælder fra 1. januar 2016 og erstatter tidligere fælles kompetenceudviklingspolitik samt lokale personalepolitikker om kompetenceudvikling.

Godkendt i HovedMED-udvalget den 9. december 2015

Løn

Bornholms Regionskommune er en organisation, der styres gennem mål og rammer fastlagt i det årlige budget, og bevillingerne fastlægges på udvalgsniveau. Lønpolitikken i Bornholms Regionskommune skal, som i andre organisationer, der er underlagt offentlige rammer, understøtte udviklingen af effektive og attraktive arbejdspladser.

Bornholms Regionskommune vil være kendetegnet som en attraktiv arbejdsplads med dygtige og engagerede medarbejdere, som gives mulighed for såvel faglig som personlig udvikling for at kunne levere professionelle kerneydelser for borgerne. En arbejdsplads der kan tiltrække, fastholde og udvikle kvalificerede medarbejdere til at varetage den kommunale opgaveløsning, herunder yde den borgernære service og opnå de langsigtede politiske mål.

HovedMED og CenterMED skal i forbindelse med drøftelse af budgettet, drøfte konsekvenser for råderummet til lokal løn.

Formål

Den fælles lønpolitik skal understøtte:

- At vi kan tiltrække, udvikle og fastholde kvalificerede medarbejdere, som bidrager til et positivt arbejdsmiljø og en høj kvalitet i løsningen af kerneopgaven.
- At der er en synlig kobling mellem løn og den enkelte medarbejders arbejdsopgaver, faglige og personlige kompetencer, ansvar og resultater.
- At medarbejderne motiveres til fortsat at udvikle sig i jobbet og gennem uddannelse styrker fagligheden og den professionelle tilgang til opgaverne.
- At medarbejderne har fokus på drift og udvikling, og er med til at indfri regionskommunens mål om at yde en effektiv service af høj kvalitet til borgere, politikere og samarbejdspartnere.
- Sammenhængskraften i Bornholms Regionskommune, igennem en større åbenhed i HovedMED og CenterMED om råderummet til lokal løn.

Ansvar

Lønpolitikken er et aktivt ledelsesmæssigt værktøj, der anvendes i sammenhæng med regionskommunens øvrige personalepolitiske tiltag, visioner, mål og opgaver. Det er ledelsens ansvar at prioritere, at der afsættes midler til lokal løndannelse. Størrelsen på midlerne der er til rådighed påvirkes af det lokale økonomiske råderum.

Proces

Medarbejdernes løn fastsættes efter forhandling mellem regionskommunens ledelse og den forhandlingsberettigede organisation fx repræsenteret ved den lokale tillidsrepræsentant. De decentrale forhandlinger om lokal løn skal tage udgangspunkt i lønpolitikens formål samt regionskommunens overordnede mål, visioner, strategier og værdigrundlag.

Ved prioritering og udmøntning af lokale lønmidler bør ledelse og medarbejderrepræsentanter arbejde strategisk og fremadrettet med lønpolitikken.

[Link til oversigt over indgåede procedureaftaler med de forhandlingsberettigede organisationer](#)

Denne politik er senest opdateret og vedtaget i HovedMED-udvalget den 1.juni 2022, og erstatter den tidligere fælles lønpolitik.

Mangfoldighedspolitik

I oktober 2021 godkendte kommunalbestyrelsen [Politik for en Attraktiv Arbejdsplads – alle drømmer om et job i BRK](#). Politikken samler de politiske visioner og mål for Bornholms Regionskommune (BRK) som organisation og arbejdsplads. Disse visioner skal understøttes i vores personalepolitikker.

BRK's mangfoldighedspolitik tager således udgangspunkt i mål 4 i Politik for en Attraktiv Arbejdsplads:

Vi er en rummelig arbejdsplads med plads til forskellighed

Som Bornholms største arbejdsplads kan vi i særlig grad være løftestang og vise socialt ansvar ved at have kollegaer med behov for ekstra hensyn i arbejdsdagen. Det kan handle om tid til at lære det danske sprog og kultur at kende, om behov for korte arbejdsdage eller en tilpasning af opgaver og krav. Vi lærer nyt og bliver klogere ved at være en imødekommende arbejdsplads med plads til forskellighed. Vi står bedre rustet til at imødekomme forskellige borgeres behov, når medarbejderstaben er præget af diversitet og rummelighed. Vi opbygger en fælles styrke og stolthed ved at kunne overkomme udfordringer og flytte grænser. Vi tager derfor også ansvar for at uddanne fremtidens arbejdskraft. Vi sætter en ære i at hjælpe elever og lærlinge godt på vej med en uddannelse, som giver de ressourcer og kompetencer, vi ved er efterspurgt og værdsat.

Sådan understøtter vi målet:

- Vi tilbyder og imødekommer ønsker om elev- og lærlingepladser, hvor det giver fagligt mening.
- Vi er et attraktivt uddannelsessted som aktivt understøtter fællesskaber mellem elever og lærlinge under uddannelse, og hvor tilbud om fast job efter endt uddannelse er en del af pakken.
- På årsbasis stiler vi efter, at elever og lærlinge udgør minimum 6% af alle fastansatte på tværs af Bornholms Regionskommune.
- Vi har ansatte med løntilskud, i fleksjob, skånejob, seniorjob, i en integrationsstilling eller på en §56-aftale. På årsbasis efterstræber vi at minimum 9% sat i forhold til alle fastansatte på tværs af Bornholms Regionskommune er ansat på såkaldt særlige vilkår.
- Set på tværs af hele organisationen efterstræber vi på årsbasis at andelen af ansatte i Bornholms Regionskommune med ikke-vestlig herkomst er mindst på niveau med andelen i den samlede befolkning på Bornholm.
- Vi arbejder for at modvirke strukturelle og kulturelle årsager og vilkår som kan skabe ubalance mellem mænd og kvinders muligheder og ønsker for så vidt angår bestemte jobtyper og stillingskategorier. Flere mænd skal søge stillinger inden for typiske kvindefag – og omvendt – for så kan vi potentielt øge den samlede søgning til vores stillinger.
- Vi ansætter ansøgeren med de bedste kvalifikationer uanset køn, alder, handicap og etnisk herkomst.

Baggrund

Ansatte på særlige vilkår

KL og Forhandlingsfællesskabet har i [Rammeaftalen om det sociale kapitel](#) fastlagt, hvilke jobtyper der skal indgå i beregninger og mål om rummelige arbejdspladser, og i [Aftale om integrations- og oplæringsstillinger](#) opfordres der til at integrere grupper, der har vanskeligt ved at få fodfæste på arbejdsmarkedet. I BRK inkluderer måltallene for ansatte på særlige vilkår:

- i virksomhedspraktik,
- med løntilskud (herunder Skånejob),
- i fleksjob,
- i integrations- og oplæringsstillinger.

Ovennævnte aftaler danner ligeledes rammerne for medarbejderinddragelse ved ansættelse af medarbejdere på særlige vilkår. Det gælder både overordnede drøftelser i kommunens øverste medindflydelses- og medbestemmelsesudvalg af den samlede indsats i kommunen, på arbejdspladsniveau og konkrete bestemmelser om forhandling og aftaleindgåelse ved oprettelsen af job til personer med særlige vilkår.

I BRK tager vi det sociale ansvar at tilbyde borgere på særlige vilkår en mulighed for at indtræde og fastholde en tilknytning til arbejdsmarkedet. Det gør vi bl.a. ved, at tilstræbe at minimum 9% af vores fastansatte er ansat på særlige vilkår, og at status på måltal og mulige indsatser drøftes én gang årligt i kommunens MED-udvalg.

Derudover vil vi henvise til arbejdet med fastholdelse af seniorer, beskrevet i kommunens [fastholdelsespolitik](#).

Elever, lærlinge og studerende

BRK tilbyder elev- og lærlingepladser såvel som studiepladser, hvor det giver fagligt mening. På den måde tager regionskommunen ansvar for at uddanne fremtidens arbejdskraft og er med til at sikre de ressourcer og kompetencer, som vi efterspørger og værdsætter i organisationen.

På årsbasis er målet at elever og lærlinge udgør minimum 6% af alle fastansatte på tværs af BRK. Derudover at vi i alle centre tilbyder studiepraktikforløb, hvor det giver fagligt mening.

Ansatte af ikke-vestlig herkomst

BRK har et mål om, at *"set på tværs af hele organisationen efterstræber vi på årsbasis at andelen af ansatte i Bornholms Regionskommune med ikke-vestlig herkomst er mindst på niveau med andelen i den samlede befolkning på Bornholm"*.

I [trepartsaftalen fra 2007](#) blev det aftalt, at alle kommuner skal opstille måltal for, hvor stor en del af kommunens medarbejdere, der skal være indvandrere/efterkommere med ikke-vestlig baggrund. Målet med trepartsaftalen er, at ikke-vestlige indvandreres og efterkommeres andel af den enkelte kommunes og regions ansatte i videst muligt omfang kommer til at afspejle den regionale arbejdsstyrke- og jobsammensætning.

Ligestilling

Alle offentlige myndigheder skal jf. [ligestillingsloven](#) inden for deres område arbejde for ligestilling og indarbejde ligestilling i al planlægning og forvaltning. Lovens formål er jævnfør paragraf 1:

" (...) at fremme ligestilling mellem kvinder og mænd, herunder lige integration, lige indflydelse og lige muligheder i alle samfundets funktioner med udgangspunkt i kvinders og mænds lige værd.

Lovens formål er desuden at modvirke direkte og indirekte forskelsbehandling på grund af køn, seksuel orientering, kønsidentitet, kønsudtryk og kønskarakteristika og at modvirke chikane og sexchikane.

For yderligere uddybning henviser vi til [Ligebehandlingsloven](#) og [Forskelsbehandlingsloven](#). Begge love sætter rammerne for ligebehandling og ligestilling på det danske arbejdsmarked.

Alle kommuner skal indberette en [ligestillingsredegørelse](#) om deres arbejde med ligestilling hvert tredje år, hvori der skal redegøres for målsætninger og initiativer til at fremme ligestillingen mellem kønnene.

BRK skal være en arbejdsplads uden chikane og diskrimination, og hvor alle, uanset kønsidentitet og seksuel orientering føler sig velkomne i kollegaskabet, og trygge ved at gå på arbejde. Et sådant arbejdsmiljø er et fælles ansvar for alle ledere og ansatte i BRK. Se også [fælles personalepolitik for krænkende handlinger, herunder mobning og seksuel chikane](#).

I BRK er vi opmærksomme på hvordan vi rekrutterer til vores stillinger, herunder valg af tekst og billeder i opslag og promovning. Vi er opmærksomme på hvordan vi skaber positive rollemodeller på arbejdspladserne, og vi ser potentialet i at give vores medarbejdere efteruddannelse, som kan være med til at skabe mere mangfoldige og kønsdiverse medarbejderteams.

[Ligelønsloven](#) forbyder lønmæssig forskelsbehandling på grund af køn. Kvinder og mænd skal have lige løn og lige lønvilkår for samme arbejde eller for arbejde af samme værdi. Vi bruger kønsopdelte lønstatistikker til at skabe opmærksomhed omkring løn og ligeløn, og som en anledning til at komme i gang med ligelønssarbejdet. Inspiration til dette arbejde kan findes i Beskæftigelsesministeriets [Ligelønsguide](#).

Handling og ansvar

Det er ledelsens ansvar, at de enkelte centre/afdelinger/teams til enhver tid er opmærksomme på ligebehandling, og det er den enkelte medarbejders pligt at gøre ledelsen opmærksom på forhold, der er i strid med ligestillingsloven. Derudover har alle ansatte og ledelse et fælles ansvar for at skabe et arbejdsmiljø fri for diskrimination, ekskludering og chikane.

HR og Kommunikation udarbejder hvert tredje år en ligestillingsredegørelse, som drøftes i HovedMED, hvorefter den fremlægges for kommunalbestyrelsen.

HR og kommunikation udarbejder hvert år en status over BRK's organisation (måltal og nøgletal) som drøftes i HovedMED, hvorefter den fremlægges for kommunalbestyrelsen. Her fremgår det blandt andet hvor mange der er ansat på særlige vilkår i kommunen.

Det enkelte center er forpligtet til aktivt at vurdere de muligheder, der til enhver tid måtte foreligge til beskæftigelse på særlige vilkår.

HovedMED

Jævnfør rammeaftalen om det sociale kapitel, skal der ske en generel og overordnet drøftelse i HovedMED med henblik på:

- at fremme en fælles forståelse af og holdning til beskæftigelse på særlige vilkår,

-
- at fastlægge retningslinjer for beskæftigelse af personer med nedsat arbejdsevne og ledige,
 - at drøfte retningslinjer og konsekvenser for personale- og arbejdsvilkår for de øvrige ansatte, herunder sikre, at fortrængning eller udstødelse af allerede ansatte ikke finder sted, samt
 - at drøfte opfyldelse af aftalens formål og personalepolitiske tiltag for at forbedre det fysiske og psykiske arbejdsmiljø, herunder at forebygge sygdom og nedsættelse af arbejdsevnen.

I HovedMED udmøntes dette ved fastlæggelse af retningslinjer om det sociale kapitel i den fælles personalepolitik om Mangfoldighed. Se gerne bilag 1 i Rammeaftalen om det sociale kapitel.

HovedMED skal derudover en gang om året drøfte måltal og nøgletal for BRK's organisation, og i den forbindelse drøfte om det giver anledning til ændringer i mangfoldighedspolitikken.

Måltal og nøgletal omfatter:

- Alder og anciennitet
- Ligestilling
- Ansatte af ikke-vestlig herkomst
- Ansatte på særlige vilkår
- Elever og lærlinge
- Sygefravær
- Heltid-deltid
- Rekruttering
- Løn fordelt på køn

CenterMED/AfdelingsMED

Implementerer mangfoldighedspolitikken i centre og afdelinger.

CenterMED/AfdelingsMED orienteres hvert år om måltal og nøgletal for BRK/centrene, samt lønstatistikker fordelt på køn.

Måltal og nøgletal omfatter:

- Alder og anciennitet
- Ligestilling
- Ansatte af ikke-vestlig herkomst
- Ansatte på særlige vilkår
- Elever og lærlinge
- Sygefravær
- Heltid-deltid
- Rekruttering
- Løn fordelt på køn

På baggrund af måltal og nøgletal, drøfter CenterMED/AfdelingsMED mangfoldighedspolitikken, herunder det sociale kapitel og ligestilling, med henblik på at igangsætte eventuelle indsatser. Drøftelsen kan laves med udgangspunkt i nedenstående 'Guide til drøftelse i MED-udvalgene'. Se eventuelt også Rammeaftale om det sociale kapitel, bilag 2 "[Fastlæggelse af retningslinjer på den enkelte arbejdsplads](#)" ([eksempler der kan danne grundlag for drøftelse i MED](#)).

Denne politik gælder fra den 1.april 2023 og erstatter den tidligere fælles politik om sociale kapitler/BRKs rummelighed og den tidligere fælles politik om ligestilling.

Godkendt i HovedMED-udvalget den 22. marts 2023

Guide til drøftelse i MED-udvalgene

Her er et forslag til et punkt, som I kan sætte på dagsordenen i jeres MED-udvalg én gang årligt, i forbindelse med den årlige status på måltal og nøgletal for BRK's organisation. Den årlige status udkommer i fjerde kvartal, og udarbejdes af HR og kommunikation.

Vi anbefaler at drøftelserne fremgår af referatet og at eventuelle handlinger/indsatser, som I vil sætte i gang, beskrives.

Elever, lærlinge og studerende

1. Er der steder i vores center/afdeling, hvor det kunne give fagligt mening at oprette elev- eller lærlingepladser, eller have studerende?
2. Hvordan kan vi i vores center/afdeling være et attraktivt uddannelsessted for elever, lærlinge og studerende?

Ansatte på særlige vilkår

3. Er der særlige arbejdsfunktioner, der med fordel kan varetages af personer ansat på særlige vilkår; virksomhedspraktik, løntilskud, fleksjob eller integrations- og oplæringsstillinger?
4. Hvilke forhold skal vi tage højde for på vores arbejdsplads, når vi ansætter medarbejdere på særlige vilkår?

Ansatte af ikke-vestlig herkomst

5. Hvordan kan vores arbejdsplads bedre imødekomme, og være attraktiv for, ansatte med anden etnisk herkomst?

Ligestilling

6. Hvordan sikrer vi, at vi har et inkluderende, chikane- og diskriminationsfrit arbejdsmiljø?
7. Er der nogle steder på vores arbejdsplads, eller i lønstatistikken, hvor der ses en skæv fordeling ift. mænd og kvinder? Hvis ja, er der nogle tiltag vi kan gøre for ændre på den skævhed?

Misbrug

I Bornholms Regionskommune vil vi have attraktive arbejdspladser med et godt arbejdsmiljø for alle, med fokus på trivsel, effektivitet og kvalitet i opgaveudførelsen. Holdningen er, at alkohol, rusmidler, medicin og andet misbrug ikke hører sammen med arbejde i regionskommunen.

Formål

HovedMED-udvalget ønsker med denne politik, at:

- sætte fokus på lederes og kollegers ansvar for at reagere, hvis en ansat viser tegn på misbrugsproblemer
- tage hånd om misbrugsproblemer hos ansatte ved tidlig indsats
- tilbyde hjælp til ansatte, der har et misbrug, der påvirker hans/hendes arbejde

Ledelsen kan beslutte, om der kan serveres alkohol ved særlige lejligheder, fx jubilæum, receptioner, firmaarrangementer.

Ansvar

MED-udvalgets opgave er at være medvirkende til at skabe en kultur på arbejdspladsen, der er aktivt medvirkende til at hjælpe kollegaer med misbrugsproblemer.

Alle ansatte har et medmenneskeligt, kollegialt og arbejdsmæssigt ansvar for at være opmærksomme på og agere, hvis en kollega er på vej ud i et misbrugsproblem.

En ansat med et misbrugsproblem skal trygt kunne henvende sig til sin leder, som skal sikre, at der på et så tidligt tidspunkt som muligt tilbydes en hensigtsmæssig hjælp.

Enhver henvendelse om eller sag om misbrugsproblematikker vil blive behandlet fortroligt, dog gælder for autoriserede sundhedspersoner, at Embedslægen skal kontaktes.

Handlingsplan

BRK vil aktivt støtte og hjælpe ansatte med sagkyndig rådgivning og bistand, efter en individuel vurdering foretaget af nærmeste leder og i forhold til den konkrete situation, hvis et misbrug indvirker på den ansattes adfærd og arbejdsindsats.

Hvis adfærden giver anledning til tvivl om påvirkning

Hvis en medarbejder er synligt påvirket i sin adfærd, vil han/hun umiddelbart blive sendt hjem. Medarbejder indkaldes snarest efter til en samtale med nærmeste leder, om hvilken hjælp der kan sættes i værk for at undgå gentagelser.

Hvis det mistænkes, at en ansat er påvirket, skal dennes leder kontaktes straks.

Ved konkret begrundet mistanke om, at en medarbejder eller leder er påvirket i arbejdstiden, kan leder beslutte, at der skal foretages test på skadestuen på Bornholms Hospital.

Leder igangsætter relevante tiltag i samråd med Økonomi og Personale, Løn og personale.

Tilbud om hjælp

- Hvis en ansat har erkendt et misbrugsproblem, er arbejdspladsen - efter konkret vurdering foretaget af nærmeste leder - indstillet på at indgå en kontrakt om gennemførelse af et behandlingsforløb. Hvis den ansatte bryder kontrakten må han/hun forvente, at det får ansættelsesretlige konsekvenser.
- På Dragenettet findes [information](#), bl.a. om brug af alkoholtest og kontrakt i forbindelse med behandlingstilbud. Økonomi og Personale, Løn og personale, rådgiver om dette.
- Under behandlingsforløb kan regionskommunen give tjenestefrihed med løn i nærmere aftalt periode. Periodens længde fastsættes i forbindelse med indgåelse af aftale om behandlingsforløb.
- Misbrugsteamet på Bornholm har tilbud til borgere på Bornholm. Se under "[Stof og Alkohol](#)" på brk.dk, herunder også hvortil den første kontakt rettes.

Denne politik gælder fra 1. juli 2015 og erstatter den tidligere fælles politik om alkohol og rusmidler samt alle lokale personalepolitikker om alkohol og rusmidler.

Godkendt i HovedMED-udvalget den 19. juni 2015

Administrativt opdateret 21. marts 2019, afsnit i handleplanen vedr. tilbud.

Krænkende handlinger, herunder mobning og seksuel chikane

Drilleri og sjov på arbejdspladsen er én ting – krænkende handlinger er noget helt andet. Det er godt at have det sjovt med hinanden på arbejdspladsen – det er ofte tegn på, at der er et godt psykisk arbejdsmiljø.

Krænkende handlinger, herunder mobning og seksuel chikane er derimod alvorlige trusler mod de ansattes trivsel, og skal forebygges ved at hele arbejdspladsen - især ledelsen - tydeligt viser, at krænkende handlinger, herunder mobning og seksuel chikane er uacceptabelt.

Denne politik omhandler krænkende handlinger i arbejdet, herunder mobning og seksuel chikane, mellem ansatte og mellem ansatte og deres ledere. Krænkende handlinger, herunder mobning og seksuel chikane, der udøves af klienter, beboere, pårørende, brugere, elever, passagerer eller lignende, betragtes som vold i forbindelse med arbejdets udførelse og er dækket af personalepolitik: Vold og trusler om vold.

Krænkende handlinger, herunder mobning og seksuel chikane defineres således:

Der er tale om krænkende handlinger, når en eller flere personer groft eller flere gange udsætter andre personer for adfærd, som af disse personer opfattes som nedværdigende.

Krænkende handlinger er en samlet betegnelse for mobning, seksuel chikane og andre måder, som krænkelser kan forekomme på i arbejdet.

Der kan både være tale om aktive handlinger og om at undlade at handle. Krænkende handlinger i relation til arbejdet kan fx omfatte:

- Tilbageholdelse af nødvendig information
- Sårende bemærkninger
- Usaglig fratagelse eller reduktion af ansvar og arbejdsopgaver
- Bagtalelse eller udelukkelse fra det sociale og faglige fællesskab
- Angreb mod eller kritik af ansattes privatliv
- At blive råbt ad eller latterliggjort
- Fysiske overgreb eller trusler herom
- Fjendtlighed eller tavshed som svar på spørgsmål eller forsøg på samtale
- Nedvurdering af ansattes job, deres arbejdsindsats eller deres kompetence
- Krænkende telefonsamtaler
- Krænkende skriftlige meddelelser, SMS, billeder og videoer, herunder på sociale medier
- Ubehagelige drillerier
- Nedvurdering, fx på grund af alder, køn, kønsidentitet, seksuel orientering, etnicitet eller religiøs overbevisning
- Udnyttelse i jobbet, fx til private ærinder for andre.

Det er uden betydning, om handlingerne er udtryk for ubetænksomhed eller et decideret ønske om at krænke. Det er personens oplevelse af de krænkende handlinger, der er central.

Det er mobning, når en eller flere personer regelmæssigt og over længere tid - eller gentagne gange på grov vis - udsætter en eller flere andre personer for krænkende handlinger, som vedkommende opfatter som sårende eller nedværdigende. De krænkende handlinger bliver dog først til mobning, når de personer, som de rettes mod, ikke er i stand til at forsvare sig effektivt imod dem.

Sexchikane er en særlig form for mobning, hvor en eller flere personer udsætter en eller flere andre personer for uønskede handlinger af seksuel karakter, som vedkommende opfatter som krænkende.

Krænkende handlinger af seksuel karakter er al form for uønsket seksuel opmærksomhed og kan fx være:

-
- Uønskede berøringer
 - Uønskede verbale opfordringer til seksuelt samkvem
 - Sjofle vittigheder og kommentarer
 - Uvedkommende forespørgsler om seksuelle emner
 - Visning af pornografisk materiale.

Formål

Formålet med denne politik er at forebygge krænkende handlinger, herunder mobning og seksuel chikane og dermed skabe en kultur på arbejdspladsen med trivsel og arbejdsglæde i fokus.

Det skal være tydeligt, at BRK som organisation bakker op om den ansatte og at den ansatte ikke står alene.

Vi ønsker arbejdspladser, hvor alle bliver behandlet med respekt og hvor vi alle omgås hinanden på en værdig måde.

Ansvar

Den enkelte arbejdsplads skal udvikle en organisationskultur med normer og værdier, som aktivt modvirker krænkende handlinger, herunder mobning og seksuel chikane. Det kræver, at der overordnet i BRK og på alle arbejdspladser er klare og synlige værdier og holdninger, som formidles både i politikken og i praktisk handling. Ledelsen har en særlig forpligtelse til at sikre et godt psykisk arbejdsmiljø.

Alle ansatte skal ifølge arbejdsmiljøloven følge de regler, der gælder for det arbejde, de skal gennemføre. De skal deltage i samarbejdet om sikkerhed og sundhed, herunder også følge og leve op til BRKs personalepolitikker.

Handlingsplan

Principper for handling

- BRK og arbejdspladsen har pligt til at reagere, hvis en ansat bliver udsat for krænkende handlinger, herunder mobning og seksuel chikane.
- Alle har ansvar for at gribe ind, hvis krænkende handlinger, herunder mobning og seksuel chikane finder sted, eller hvis konflikter går over grænsen for acceptabel adfærd. Som vidne kan du henvende dig til den kollega, som udsættes for krænkende handlinger, herunder mobning og seksuel chikane og I kan herefter henvende jer til nærmeste leder, arbejdsmiljørepræsentanten (AMR) eller du kan henvende dig direkte til arbejdsmiljøgruppen, som så har ansvar for at undersøge sagen.
- Den, der føler sig krænket, anbefales så vidt muligt selv at gøre opmærksom på, at han/hun oplever at blive udsat for krænkende handlinger, herunder mobning og seksuel chikane. Den krænkede kan henvende sig til nærmeste leder, AMR eller direkte til arbejdsmiljøgruppen.
- Hvis arbejdsmiljøgruppen ikke råder over den viden og kunnen, der er nødvendig for at forebygge og håndtere krænkende handlinger, skal der indhentes den fornødne eksterne bistand.

Handlemuligheder

- For at forebygge konflikter er det vigtigt at der er på den enkelte arbejdsplads er en dialog mellem ansatte og ledelse om hvordan man omgås hinanden på arbejdet, og hvordan man undgår at nogle oplever sig krænkede. Dette kan fx gøres ved at aftale spilleregler for det gode kollegaskab, hvori det fremgår hvordan man har en respektfuld kommunikation og omgangstone på arbejdspladsen. Det skal endvidere gøres klart hvilken adfærd der ønskes og hvilken adfærd der er uacceptabel.

-
- Det er vigtigt at lederen på den enkelte arbejdsplads følger op på om de forebyggende tiltag har den tilsigtede effekt.
 - Hvis der er opstået en konflikt på arbejdspladsen er det vigtigt at nedtrappe konflikten, for herigennem at forebygge at dette udvikler sig til deciderede krænkende handlinger. Konflikthåndteringen kan fx ske ved at leder holder individuelle samtaler med parterne hver for sig og derefter eventuelt sammen.
 - Vær opmærksom på et eventuelt behov for mægling mellem parterne. Faser i konfliktløsning kan bestå af: 1. Parterne gør rede for deres syn på konflikten. 2. De fælles problemer identificeres. 3. Succeskriterier for mæglingen afklares. 4. Der arbejdes på at finde løsninger. 5. Der forhandles om løsninger. 6. Der indgås aftaler.
 - Tag det altid alvorligt, hvis en ansat føler sig dårligt behandlet og vælger at fortælle om det, uanset om det er sket på arbejdspladsen, i de sociale medier eller lignende.
 - Hvis krænkende handlinger finder sted i asymmetriske magtforhold, fx når leder krænker medarbejder: Den der krænkes kontakter sin TR eller AMR, som vurderer om han/hun skal tage en samtale med lederen eller forelægge sagen for leders leder.
 - Udvis diskretion både over for den krænkede og de formodede krænker. Drag ikke forhastede slutninger.
 - Gør det klart, at krænkende handlinger, herunder mobning og seksuel chikane er en uacceptabel adfærd, som må ophøre med det samme.
 - Inddrag alle parter - herunder eventuelle vidner. Det er vigtigt at foretage en upartisk undersøgelse. Alle involverede må føle, at deres version af historien bliver hørt og taget alvorligt. Det er kun naturligt, at der er forskellige opfattelser af en sag eller en konflikt. Vær forberedt på, at krænkende handlinger, herunder mobning og seksuel chikane kan virke stærkt nedbrydende, og at ofre kan have en forstyrret og unormal adfærd.
 - Få parterne - herunder eventuelle vidner - til at beskrive det faktiske hændelsesforløb i stedet for at fremføre beskyldninger og hårde vurderinger af den anden parts personlige egenskaber og opførsel.
 - Søg løsninger - det afgørende er ikke at få hævn eller udnævne syndebukke. Krænkelssager bør derfor i udgangspunktet mødes med en ikke-straffende holdning, så der ikke skabes nye ofre. Det er dog nødvendigt at møde krænkerne med klare sanktioner, hvis problemerne fortsætter, eller hvis den krænkende handlingers karakter er meget grov.
 - Søg enkle og praktiske løsninger. Gode løsninger er bedre end absolutte sandheder om konflikten og dens årsag.
 - Den der bliver krænket skal reagere hurtigt og stole på det han/hun oplever eller mærker og kan fx skrive samtlige hændelser ned, passe på evt. dokumentation, tale med en kollega, overvej om eller hvordan en mail fra en krænker skal besvares.
 - Hvis krænkelser foregår på mail skal det afklares med leder, hvordan det besvares.
 - Det er vigtigt, at ofrene har nogen, der kan lytte og tage oplevelserne alvorligt. I nogle tilfælde kan det også være nødvendigt offensivt at imødegå rygter om ofrene, fx gennem information til deres kolleger. Hvis ofrene har været sygemeldte, er det vigtigt at have fokus på deres rehabilitering og det kan være nødvendigt med en langsom og skånsom tilbagekomst til arbejdspladsen.
 - Tag hånd om den ansatte, som uretmæssigt anklages for at krænke. Også de kan have brug for en særlig indsats for at genetablere forholdet til kollegerne. Der kan fx være behov for offensivt at imødegå rygter om krænkelser.
 - Tag hånd om eventuelle vidner, som kunne være belastede af situationen.
 - Ekstern bistand i form af psykolog, coach eller supervisor er en mulighed efter en individuel vurdering. Det kan være både den krænkede, den, som krænker og eventuelle vidner som kan tilbydes mulighed for dette.
 - Gør det til en fælles sag på arbejdspladsen, hvis der forekommer krænkelser, men undlad at bringe den konkrete sag i fokus.
 - Konsekvenser for dem der krænker: Som led i undersøgelse vil man blive indkaldt til en samtale med lederen. Hvis det vurderes, at der er tale om krænkende adfærd vil det selvfølgelig blive påtalt, at krænkende handlinger, herunder mobning og seksuel chikane er uacceptabel adfærd, som må ophøre med det samme. Lederens reaktionsmuligheder omfatter sædvanlige disciplinære tiltag.
-

-
- Krænkende handlinger, herunder mobning og seksuel chikane indgår som en del af APVen.
 - Vær opmærksom på behovet for uddannelse af ledelsen og AMRer i at håndtere krænkende handlinger, herunder mobning og seksuel chikane

Denne politik gælder fra 1. januar 2016 og erstatter den tidligere fælles politik om mobning og chikane.

Godkendt i HovedMED-udvalget den 9. december 2015

Administrativt opdateret den 8. januar 2020 som følge af ny bekendtgørelse om arbejdets udførelse.

Rekruttering og ansættelse

HovedMED ønsker med politik for rekruttering og ansættelse at sætte fokus på tiltrækning af fagligt og personligt kompetente ansatte, ligesom det også er vigtigt med fastholdelse af nuværende ansatte gennem fortsat udvikling af vores arbejdspladser.

HovedMED ønsker at BRK brandes som en attraktiv arbejdsplads, hvor medarbejderne optræder som ambassadører og er med til at fortælle de gode historier om BRK og egen arbejdsplads, og således er med til at tiltrække og fastholde både nuværende og kommende kolleger.

Formål

Vi vil tiltrække fagligt og personligt kompetente ansatte, der kan løfte de opgaver og ydelser, som vi skal levere både nu og i fremtiden.

Vi ønsker, at ansætte den kandidat, der giver det bedste match i den ledige stilling, også med sigte på arbejdsstedets øvrige personalesammensætning, fremtidige opgaver og økonomi.

Vi ser gerne, at ansatte er mobile og ser muligheder i at rokere internt, hvorved BRK kan fastholde viden og kompetencer.

Vi tager vores sociale ansvar alvorligt og er positivt indstillet over for muligheden for ansættelse på særlige vilkår.

Ansvar

- **Rekruttering og ansættelse**
Lederen har ansvar for at rekrutteringsprocessen forløber efter "bogen".
Brug den [administrative rekrutteringsguide](#) som huskeliste vedr. stillingsopslag, nedsættelse af ansættelsesudvalg, herunder inddragelse af tillidsrepræsentant, ansættelseskompetence, deltidsansattes adgang til højere timetal, ligebehandlingsloven, interview, fortrolighed, referencer og meget mere.
- **Introduktion**
Lederen har ansvar for at nye medarbejdere bliver introduceret til regionskommunen mål og visioner, bliver introduceret til centerets opgaver samt får introduktion til arbejdspladsen. Introduktion tilpasses afhængig af om den nyansatte kommer fra andet center eller er helt ny i BRK. I forbindelse med introduktion til arbejdspladsen skal leder påse, at medarbejderen får oplæring og instruktion i forhold til de konkrete arbejdsopgaver (alt fra værktøj/systemer, (personale)politikker, relevante love og regler på området, til brug af hjælpemidler og personlige værnemidler)

Handlingsplan

- Rekruttering og ansættelse følger af administrativ guide, herunder også nedsættelse af ansættelsesudvalg
- De 12 fortællinger om BRK, [Tæt sammen](#), bruges i stillingsopslaget, med link og/eller citat fra relevant fortælling. Derudover linkes til sider som fx næstestopbornholm.dk
- Introduktion til BRK og centeret, herunder mål og visioner
- Introduktion til konkrete arbejdsopgaver og praktiske oplysninger på arbejdspladsen
- Oplæring og instruktion i arbejdsopgaver, herunder også eventuel inddragelse af arbejdsmiljørepræsentanten

Denne politik gælder fra 1. juli 2015 og erstatter den tidligere fælles politik om ansættelse og introduktion samt lokale politikker om ansættelse og rekruttering.

Godkendt i HovedMED-udvalget den 19. juni 2015.

Opdateret i HovedMED den 31. januar 2019.

Rygning - røgfri arbejdstid

Forebyggelse og sundhedsfremme er af kommunalbestyrelsen udpeget som et tværgående tema. Det betyder, at de politiske udvalg, administrationen og kommunens centre og enheder har pligt til at indtænke forebyggelse og sundhed i den daglige drift.

Bornholms Regionskommune er en røgfri arbejdsplads og medarbejderne må ikke ryge i arbejdstiden.

Arbejdstiden regnes fra man møder til man går hjem. Det er ikke muligt at gøre brug af afspadsring eller flekse ud for at ryge.

Medarbejdere, der har overenskomstmæssigt selvbetalte pauser kan ryge i disse pauser, forudsat at de ikke ryger i arbejdstøj/uniform fra Bornholms Regionskommune og rygning skal foregå uden for matriklen.

E-cigaretter er omfattet af rygepolitikken på linje med almindelige cigaretter, da det har samme signalværdi.

BRK har ansvar for, at de ansatte kan færdes i et sikkert og sundt arbejdsmiljø, derfor forventer vi, at håndværkere, konsulenter, gæster og andre, der har ærinder hos regionskommunen, følger vores rygepolitik.

For borgere og brugere er det besluttet, at der i fx sociale væresteder, botilbud og tilbud på beskæftigelsesområdet, hvor bestemmelserne i rygepolitikken er en uoverstigelig barriere for at benytte det kommunale tilbud, kan aftales muligheder for rygning udendørs.

Rammer for rygning udenfor normal arbejdstid kan aftales, når der er tale om aktiviteter, der strækker sig over flere dage, fx lejrskole, koloni, personale dage og lignende.

Borgere, der ryger i eget hjem skal følge anvisningerne, som fremgår af arbejdspladsvurderingen (APV). Det er ikke tilladt for borgerne at ryge i hjemmet i det tidsrum, hvor kommunens medarbejdere opholder sig i boligen.

Ledelsen på den enkelte arbejdsplads har ansvaret for, at alle gældende regler overholdes. En overtrædelse af rygeforbuddet sanktioneres efter de almindelige ansættelsesretlige regler.

Rygepolitikken træder i kraft 1. april 2015.

HovedMED-udvalget har tilpasset rygepolitikken den 21. august 2015.

Opdateret i HovedMED 31. januar 2019

Handlingsplan

- Brugere og borgere

Direktionen har bemyndiget den direkte ledelse af de enkelte tilbud fx sociale væresteder, botilbud og tilbud på beskæftigelsesområdet til at finde individuelle løsninger for brugere, hvor bestemmelserne i rygepolitikken er en uoverstigelig barriere for at benytte det kommunale tilbud.

De individuelle løsninger skal være på en sådan måde, at de ikke er til gene for medarbejdere og øvrige brugere. Løsningerne skal være tidsbegrænsede med det sundhedsfremmende sigte at hjælpe borgeren til at kunne efterleve rygepolitikken på længere sigt.

Oversigt over aftalte løsningsmuligheder for væresteder m.fl. skal kunne ses samlet på Dragenettet.

- Aktiviteter over flere dage

CenterMED/AfdelingsMED kan aftale, hvordan arbejdstiden tilrettelægges, når der er tale om aktiviteter, der strækker sig over flere dage, fx lejrskole, koloni, personaledage og lignende, så det bliver muligt for rygerne at ryge.

Aftalerne skal være på plads, før aktiviteten finder sted, så alle ved hvad der gælder. Det skal være organiseret på en sådan måde, at det ikke er synligt for borgere/børn at der ryges, og det må ikke være i den definerede arbejdstid.

Stress

Bornholms Regionskommune ønsker at være en attraktiv arbejdsplads, hvor man kan forvente balance mellem arbejdsliv og privatliv. Et godt psykisk arbejdsmiljø er afgørende for trivslen på arbejdspladsen. Ansatte der trives bliver ikke så let ramt af skadelig stress.

Alle centre arbejder seriøst med identifikation, forebyggelse og håndtering af stress for at øge trivslen på arbejdspladsen.

Stress er en naturlig reaktion som alle oplever, når der sker forandringer og udfordringer i livet, i arbejdet såvel som i privatlivet.

Stress er ikke i sig selv en sygdom, men vedvarende stress eller voldsomme stressbelastninger kan føre til såvel fysisk som psykisk sygdom. Om det går så galt, afhænger især af, hvor stor belastningen er, og hvor længe den varer.

Der kan skelnes mellem flere former for arbejdsbetinget stress:

Den kortvarige stress kan være en hensigtsmæssig reaktion, som bl.a. giver ekstra energi til at håndtere udfordringer og krav i arbejdet. Får man mulighed for at restituere sig, vil man relativt hurtigt komme sig oven på en kortere periode med stress.

Dog kan kortvarige, men voldsomme påvirkninger i forbindelse med traumatiske oplevelser ved ulykker, vold eller trusler give længerevarende, sundhedsskadelige stressreaktioner.

Den langvarige og intense stress kan få alvorlige konsekvenser for den enkeltes helbred, livskvalitet og arbejdspræstationer.

I det følgende vil den skadelige stress blive omtalt som 'arbejdsbetinget stress'.

Formål

Formålet med en fælles stresspolitik er at øge opmærksomheden og forståelsen, hos såvel ledelsen som medarbejderne, om arbejdsbetinget stress med henblik på at skabe trivsel og reducere sygefraværet.

Arbejdspladsen skal have fokus på, hvordan man kan ændre eller reducere faktorer i arbejdslivet, der erfaringsmæssigt kan medvirke til arbejdsbetinget stress.

Det er vigtigt for både arbejdsplads og ansatte at finde ud af, hvordan man hjælper den stressramte og undgår sygemeldinger, ekstra pres på kollegerne og risiko for, at den ansatte ikke kommer tilbage på arbejde.

Ansvar

Arbejdsbetinget stress skal identificeres, forebygges og håndteres. Det er alle medarbejderes ansvar - i samarbejde med ledelsen - at sørge for, at indsatsen i hverdagen om forebyggelse af arbejdsbetinget stress tages alvorligt.

Ledelse

Ledelsen, både centralt og lokalt, har generelt et særligt ansvar for at drøfte og sikre arbejdsvilkår, gensidige forventninger og prioriteringer og følge op på APV og trivselsmålinger med henblik på at forebygge arbejdsbetinget stress.

Den nærmeste leder spiller en særlig rolle og har især indflydelse på, hvordan den lokale arbejdsplads håndterer f.eks. arbejdstilrettelæggelsen, formidlingen af informationer og det psykiske arbejdsmiljø. Det er bl.a. en ledelsesopgave:

- At have fokus på den enkelte medarbejders arbejdspress, trivsel og eventuelle symptomer på stress
- At løbende være i dialog med den enkelte medarbejder om opgavernes mængde og kompleksitet
- At løbende afstemme gensidige forventninger med medarbejderne

-
- At proaktivt at holde øje med arbejdsmiljø og trivsel på arbejdspladsen

Leder og medarbejder

Det er vigtigt, at den enkelte tager ansvar for eget stressniveau ved at sige til og fra og ved at skelne mellem, hvad man gerne **vil** og hvad man **kan** og **skal** gøre.

Dette kan bl.a. gøres ved at:

- Afstemme sine ambitioner med tyngden og mængden af opgaver
- Sige til og fra overfor din daglige leder i tide
- Lære sine egne stresssymptomer at kende
- Være opmærksom på kollegers adfærd og symptomer og gå i dialog om dette
- Bruge ordet stress med omtanke

Handlingsplan

Ledere og medarbejdere har således et fælles ansvar for at forebygge og håndtere arbejdsbetinget stress.

Stressindsatsen kan opdeles i 3 områder, der typisk vil foregå parallelt og indeholde:

Identifikation

- Vær opmærksom på om APV og trivselsmåling indikerer, at der skal arbejdes specifikt med stresshåndtering på enkelte områder
- Vær opmærksom på ansatte, der ændrer adfærd ved fx at isolere sig, reagere aggressivt, eller mangler/mister overblik
- Vær opmærksom på om der er højt sygefravær og om dette kan være stressrelateret

Forebyggelse

- Tæt og vedvarende dialog om forhold på arbejdspladsen, der kan være årsag til stress
- Fælles forståelse og dialog om håndtering af stress
- Arbejds miljørepræsentanter og ledere tilbydes kurser i at kende og håndtere symptomer på stress
- Ledelsesudvikling med fokus på et godt arbejdsmiljø
- Identifikation, forebyggelse og håndtering af stress indgår jævnligt på MED-møder og arbejdsmiljøgruppemøder
- Klare jobbeskrivelser og dialog om disse
- Kollegial og ledelsesmæssig sparring i forhold til prioritering og håndtering af opgaver efter behov
- Vær opmærksom på i hvilke sammenhænge stressbegrebet bruges for ikke at udvande betydningen

Håndtering

- Skab rum til at tale om stress i hverdagen og hjælpe til en hurtigere erkendelse af begyndende stress
- Tilbyd hjælp ved mistanke om stress, fx ved dialog og/eller inddragelse af tillidsrepræsentant/ arbejdsmiljørepræsentant/leder
- Skab balance mellem krav og ressourcer gennem prioritering af opgaver og følg løbende op på dette
- Anvend sygefraværs- og nærværs politikken bestemmelser ved sygemeldinger

Dragenettets side om Psykisk Arbejds miljø opdateres løbende med kontaktpersoner og konkrete tilbud i forbindelse med stresshåndtering.

Denne politik gælder fra 1. marts 2016 og erstatter den tidligere fælles stresspolitik.

Godkendt i HovedMED-udvalget den 29. februar 2016.

Sundhed

Formål

Kommunalbestyrelsens vision om "et godt og aktivt liv for alle" gør, at vi i BRK arbejder for et godt arbejdsmiljø, trivsel og lavere sygefravær.

Mange forhold på arbejdspladsen påvirker den ansattes sundhed. Både faktorer relateret til arbejdspladsen og faktorer, som ikke har rod i forhold på arbejdspladsen. Vilkårene i arbejdslivet har indflydelse på den enkeltes mulighed for at vælge en sund livsstil. Omvendt vil den enkeltes sårbarhed over for en række risikofaktorer i arbejdsmiljøet være påvirket af den enkelte medarbejders livsstil.

Mål

Sundhedsfremmeinitiativer i forbindelse med arbejdspladsen, både i og uden for arbejdstid, skal være med til at sikre et sundt og sikkert arbejdsmiljø og derved fremme nærværet.

Ansvar

BRK tager ansvar for sundhedsfremme, og med "Aftale om trivsel og sundhed" er fokus rettet mod indsatsen på arbejdspladsen, som igen kan støtte og påvirke den ansattes livsstil. Trivsel og arbejdsmiljø er fokusområde i HR-strategien

Ansvar kommer til udtryk ved, at Personaleforeningen understøttes med et beløb pr. medarbejder, hvorefter Personaleforeningen tilbyder alt fra musik til motion til foredrag, og derudover rabataftaler med diverse firmaer inden for områder som Krop og sundhed, Rejser og kultur, Hjem og bolig, Biler og brændsel.

Handlingsplan

Konkrete initiativer til sundhedsfremme er bl.a.:

- Trivselsmålinger og APV hvert andet år
- Sundheds- og trivselsrettede aktiviteter på lokalt plan,
- Fokus på KRAMS-faktorerne
- Aktiviteter via Personaleforeningen
- Lokalt forankrede aktiviteter og initiativer

Denne politik skal ses i sammenhæng med BRKs øvrige personalepolitikker som alle understøtter den enkelte ansattes trivsel og sundhed.

Denne politik gælder fra 1. januar 2016.

Godkendt i HovedMED-udvalget den 9. december 2015

Sygefravær og -nærvær

HovedMED-udvalget ønsker at arbejde med nærvær og sygefravær på et oplyst grundlag og med udgangspunkt i det der virker. Derfor tager vi udgangspunkt i de gode erfaringer i regionskommunen og vi lærer af andre, som har succes med et højt nærvær og lavt sygefravær. Samtidig anerkender vi, at vilkårene er forskellige i regionskommunen, hvorfor den fælles politik er en ramme for handling.

Endelig baserer vi os på anerkendt arbejdsmiljøforskning, der bl.a. peger på de følgende generelle faktorer på arbejdspladser med et højt nærvær: at medarbejderne oplever deres indsats er meningsfuld, at der er indflydelse på tilrettelæggelsen af eget arbejde, og at der er en respektfuld dialog på arbejdspladsen.

Formål

HovedMED-udvalget ønsker med denne politik, at:

- fremme en kultur med fokus på nærvær
- fremme fastholdelse af medarbejderne på arbejdspladsen
- arbejde for en hurtig tilbagevenden til arbejdspladsen
- have fokus både på den sygemeldte og på de tilbageværende medarbejdere
- reducere sygefravær
- sætte fokus på og lære af det der virker
- sætte ensartet ramme for håndteringen af sygefraværet i hele regionskommunen
- der, så vidt muligt, arbejdes videnskabsbaseret med indsatser

Ansvar

Nærvær påvirkes af mange forskellige faktorer, også uden for arbejdspladsen. HovedMED-udvalget forholder sig i politikken til det organisatoriske ansvar som ledere og medarbejdere kan løfte i fællesskab.

Ledelsen har et arbejdsmiljømæssigt og organisatorisk ansvar for trivslen på arbejdspladsen og har derfor initiativpligt i forhold til at sikre tiltag der kan fremme nærværet. Medarbejderne har også ansvar for at organisationen kan løse sin kerneopgave og dermed et ansvar for at bidrage til at fremme nærvær.

Handlingsplan

Den forebyggende indsats for nedbringelse af sygefraværet forstærkes med fokus på trivsel og nærvær.

BRK har opstillet måltal for sygefraværet, og ambitionen er, at vi samlet set holder os under landsgennemsnittet for kommuner. De enkelte centre får differentierede måltal, opstillet på baggrund af udfordringer og muligheder, og måltallene skal samtidig være realistiske og ambitiøse.

Ledelsen og MED-organisationen spiller en vigtig rolle i forhold til at fremme en kultur med fokus på nærvær gennem det løbende samarbejde om trivsel og arbejdsmiljø. Fokus på nærvær skal være en anerkendelse af alle de medarbejdere, som møder ind, hvis de kan, og som ved, at det gør en forskel på arbejdspladsen.

En fraværsprocent som mål alene, afspejler ikke arbejdspladsens arbejde med sygefravær/nærvær, idet der bagom tallene kan ligge et arbejde med at fastholde sygemeldte medarbejdere på nedsat tid eller andre ordninger.

BRK fokuserer på fastholdelse i så stor udstrækning som muligt under hensyntagen til daglig drift og økonomi. I samarbejde med fastholdelseskonsulenterne i Jobcentrets Beskæftigelsesservice har arbejdspladsen fokus på de kompenserende ordninger, både i forhold til forebyggelse og fastholdelse.

Håndtering af sygefravær sker både på personniveau og på arbejdspladsniveau.

Den konkrete sygefraværsopfølgning på personniveau er beskrevet i 1-5-15-modellen samt i Vejledning i regler vedrørende sygefravær. Se mere på Sygefraværsportalen på Dragenettet, hvor der er praktisk hjælp at hente med henvisning til referatskabeloner og overskuelige guides til indsatserne i både forebyggelse og fastholdelse.

På arbejdspladsniveau arbejdes med at fremme nærværet gennem fælles indsats og fælles forpligtelse. Her har MED-udvalg, TRIO, arbejdsmiljøgrupper et særligt ansvar for at arbejde med trivselsmåling og APV-handleplaner for derigennem at vurdere, om arbejdsmiljøet har indflydelse på fraværet på arbejdspladsen.

På personniveau

- 1-5-15-modellen er en udbredt metode til at følge op på fravær, da der er evidens for at tæt kontakt til arbejdspladsen er med til at fastholde medarbejdere, der er på vej mod længerevarende sygefravær. [Se vejledning på Sygefraværsportalen](#).
- Alle ledere afholder sygefraværssamtale jf. gældende aftaler og lovgivning.
- Leder og medarbejder har en løbende dialog om mulighederne for fastholdelse, ændrede arbejdsopgaver og deltidssygemelding. Når muligheder for fastholdelse tages op, kan Jobcentrets Beskæftigelsesservice med fordel inddrages.
Hvis der ved 60 fraværsdage inden for 12 måneder ikke længere er perspektiv for genoptagelse af arbejdet, vil den nærmeste leder foretage en konkret vurdering af den aktuelle situation.
- Ledelsesinformationen prioriteres, og der leveres aktuelle data til leder hver måned. Leder har her ved alle muligheder for at følge sygefraværet og fx se mønstre i sygefraværet.
- Sygefraværsportalen på Dragenettet er målrettet ledere og medarbejdere med råd og vejledning om håndtering af sygefraværet fra dag et.

På arbejdspladsniveau

- Den månedlige sygefraværstatistik er tilgængelig på sygefraværsportalen - på center/arbejdspladsniveau, inkl. fordeling på kort og langt sygefravær
- I APV-arbejdet vurderes arbejdsmiljøets indflydelse på sygefravær
- MED-organisationen og medarbejderne inddrages løbende i den forebyggende indsats gennem dialog, bl.a. i forbindelse med APV og trivselsmåling. I APV'er øget fokus på arbejdsmiljøets påvirkning af nærvær/fravær
- Arbejdsmiljøgruppen/TRIO skal have øget fokus på det psykiske arbejdsmiljø, herunder forebyggelse af og håndtering af jobrelateret stress
- Arbejdsmiljøgrupperne skal løbende tilbydes kursus i at genkende symptomer på arbejdsrelateret stress og inddrage det i arbejdsmiljøarbejdet
- Der sættes løbende fokus på arbejdspladser, der har en høj nærværprocent, og vi inspirerer løbende hinanden og videndeler de gode historier på tværs af regionskommunen

Godkendt i HovedMED-udvalget den 9. marts 2015

Præciseret i HovedMED 9. december 2015

Opdateret i HovedMED 7. juni 2018

Vold og trusler om vold

Bornholms Regionskommune ønsker med denne politik at tydeliggøre, at vi ikke under nogen omstændigheder tolererer vold eller trusler om vold overfor kommunens ansatte.

Arbejdsrelateret vold er aldrig et individuelt problem, men er et fælles problem for arbejdspladsen. Vi ønsker at vores medarbejdere trives i deres arbejde og hverdag, og at Bornholms regionskommune fortsat er en attraktiv arbejdsplads at være på. Derfor er det centralt at Bornholms kommune fortsat styrker indsatsen med at identificere, håndtere og forebygge vold og trusler om vold.

[De offentligt ansatte faggrupper](#) er mest udsatte for vold og trusler i forbindelse med arbejdet. Problemet er voksende, og kvinder er mere udsatte end mænd. Det viser tal fra Danmarks Statistik og det Nationale Forskningscenter for Arbejdsmiljø.

Risiko for vold og trusler om vold kan fx opstå i forbindelse med arbejdsfunktioner, hvor den ansattes arbejdsfunktion er at drage omsorg for, servicere eller hjælpe de borgere, der udøver volden. Det sker i stigende grad, at ansatte trues og chikaneres via digitale medier. Det skal forebygges og håndteres som et arbejdsmiljøproblem, som angår hele arbejdspladsen.

Når der er tale om arbejdsrelateret vold, er det arbejdsfunktionen og omstændighederne på den ansattes arbejdsplads, der har motiveret en borger til at udøve vold mod den ansatte, uanset om der sker i eller uden for arbejdstiden. Derfor er forebyggelsen af den arbejdsrelaterede vold, der finder sted uden for arbejdstiden langt hen ad vejen den samme, som forebyggelsen af den vold der finder sted i arbejdstiden.

Såvel fysisk som psykisk vold kan medføre en lang række fysiske og psykiske reaktioner. De kan opstå, uanset om ansatte er kommet fysisk til skade eller ej. Alene oplevelsen af, at man kan blive udsat for vold, kan medføre visse fysiske og psykiske reaktioner. Reaktionerne kan være kropslige, følelsesmæssige, eller være i form af enten tanke- og opmærksomhedsmæssige reaktioner eller adfærdsmæssige reaktioner.

Denne politik omhandler udelukkende forhold begået af borgere mod ansatte i BRK, og omhandler således ikke forhold internt i BRK (se i stedet politik om mobning og chikane).

Formål

Formålet med politikken er at skabe synlighed, ensartethed og sammenhæng i arbejdet med at identificere, håndtere og forebygge vold samt trusler om vold i BRK.

Politikken skal sikre, at alle ansatte har kendskab til værktøjer til at imødegå vold og trusler om vold, og at ansatte der udsættes for vold og trusler om vold tilbydes krisehjælp og får mulighed for at bearbejde voldelige episoder.

Det skal være tydeligt, at BRK som organisation bakker op om den ansatte, og at den ansatte ikke står alene.

Desuden er formålet med politikken at de ansatte generelt har den nødvendige viden om de bagvedliggende regler om beskyttelse af offentligt ansatte og er bekendt med grænserne for, hvad man som offentligt ansat må tåle af kritik fra borgere.

Definitioner

Jævnfør [Arbejdstilsynets vejledning](#) betragtes vold som en fællesbetegnelse for både fysisk vold og psykisk vold, herunder trusler og anden krænkende adfærd.

Eksempler på fysisk vold:

Angreb mod kroppen i form af overfald, kvælningsforsøg, knivstik, spark, slag, skub, benspænd, fastholdelse, kast med genstande, bid, niv, krads og spyt.

Eksempler på psykisk vold:

Trusler, der fremsættes over for ansatte, fx mundtlige trusler mod ansattes sikkerhed, herunder trusler på livet, trusler om fysisk hærværk mod arbejdspladsen eller trusler mod ansattes familie, venner eller andre nærtstående personer eller ansattes ejendele. Truslerne kan også udtrykkes uden ord, fx med knyttede næver, bevægelse af en finger hen over halsen eller med tegninger.

Anden krænkende adfærd, fx seksuel chikane eller anden form for chikane, ydmygelser, mistænkeliggørelse, forhånelse, eller diskriminerende udsagn.

Både trusler og anden krænkende adfærd kan fremsættes på flere måder, fx digitalt i sms, på e-mail, hjemmesider eller sociale medier. Begge dele kan være rettet mod ansatte, selvom de fremsættes over for ansattes familie eller andre nærtstående.

Med [Respektpakken \(2016\)](#) kom der en skærpelse af straffen ved vold og trusler mod ansatte i det offentlige, samt mod offentligt ansattes familiemedlemmer. Det at chikanere personer i offentlig tjeneste er strafbart efter straffeloven. I Respektpakken (2016) blev også indirekte trusler af offentlig ansatte gjort strafbart – det værende sig indirekte trusler fremsat i pressen, på offentlige møder, på internettet eller andetsteds. Derudover er der indført en bestemmelse om chikane af offentligt ansatte, som indebærer, at den som krænker en offentlig ansats 'fred' ved at *kontakte, forfølge eller på anden måde chikanere* den pågældende under udførelsen af sit erhverv som offentligt ansat også strafbart med enten bøde eller fængsel.

I [straffelovens § 119](#) defineres vold og trusler om vold således: *"Den, som øver vold, truer med at øve vold eller offentligt eller med forsæt til udbredelse i en videre kreds fremsætter trussel om vold mod nogen, hvem det påhviler at handle i medfør af offentlig tjeneste eller hverv, under udførelsen af tjenesten eller hvervet eller i anledning af samme, eller som på lige måde søger at hindre en sådan person i at foretage en lovlig tjenestehandling eller at tvinge ham til at foretage en tjenestehandling, straffes med bøde eller fængsel indtil 8 år."*

Ansvar

Det er vigtigt, at arbejdet med at forebygge vold og varige reaktioner på vold er en fælles opgave, som bygger på egne og andres løbende erfaringer.

Det forventes, at kommunens ledere og medarbejdere i fællesskab påtager sig ansvar for sikkerheden på arbejdspladsen, og at alle er bekendt med retningslinjer og handlemuligheder i forbindelse med episoder med vold eller trusler om vold.

Arbejdsgiveren har pligt til at sikre, at arbejdet planlægges, tilrettelægges og udføres, så risikoen for, at ansatte udsættes for arbejdsrelateret vold forebygges. Det gælder også for vold og trusler uden for arbejdstiden. Reglerne skal være med til at sikre, at ansatte ikke bliver udsat for vold, trusler og anden krænkende adfærd på grund af deres arbejde, uanset hvor og hvornår dette finder sted.

Lederen har ansvaret for at:

-
- Arbejdspladsen forholder sig til trusselsbilledet, uanset om voldsrisikoen forekommer i eller uden for arbejdstiden og sikrer, at det forebyggende arbejde bliver igangsat.
 - Der bliver udarbejdet retningslinjer på arbejdspladsen for, hvad man skal gøre under situationen og hvordan man samler op, efter et overgreb.
 - Retningslinjerne bliver kendt og indarbejdet af alle på hele arbejdspladsen.
 - Episoder registreres og bruges som erfaringsgrundlag i den målrettede indsats mod gentagelser.
 - Give de ansatte en tilstrækkelig og hensigtsmæssig oplæring og instruktion i at udføre arbejdet.

Alle ansatte har ansvar for:

- At holde sig informeret om den vedtagne voldspolitik samt de udarbejdede retningslinjer.
- At udvise adfærd, der stemmer overens med arbejdspladsens retningslinjer og handleplaner.

Handlingsplan

Politikken udmøntes i CenterMED under hensyn til følgende fokuspunkter:

Principper:

- BRK og arbejdspladsen har pligt til at reagere, hvis en ansat bliver truet, chikaneret eller udsat for vold uanset om det sker internt i organisationen eller eksternt, direkte eller offentligt på sociale medier eller andet.
- Alle episoder hvor der optræder vold eller trusler om vold indberettes som arbejdsskade via Arbejdsskadestyrelsen og Arbejdstilsynets elektroniske anmeldesystem EASY. Der tilkendes gives dermed "nul tolerance" i forhold til vold og trusler om vold.
- Anmeldelse af arbejdsskaden kan suppleres med en politianmeldelse. Se særskilt information om dette her: [Løn og personaleinfo om hvornår vold skal anmeldes til politiet](#).

Handling:

- Der skal udarbejdes retningslinjer for hvordan situationer - hvor ansatte udsættes eller er i risiko for at blive udsat for vold eller trusler om vold - skal identificeres, forebygges og håndteres. Retningslinjerne skal være kendt af alle medarbejdere og ledere.
- Ud fra en risikovurdering skal der udarbejdes handleplan på den enkelte arbejdsplads eller i det enkelte center, som beskriver hvordan ledelse og medarbejdere konkret vil arbejde med at forebygge vold og trusler om vold, og hvem der har ansvar for de enkelte tiltag. Der indarbejdes en plan, som angiver hvilke handlinger der skal iværksættes:
 - Under en voldsepisode
 - Umiddelbart efter en voldsepisode
 - På længere sigt efter en voldsepisode

Planen skal bl.a. indeholde en vejledning i psykisk førstehjælp samt en beskrivelse af, hvem der ska kontaktes her og nu, og hvem der følger op i tiden efter voldsepisoden. [Se også Dragenettet, Arbejds miljø, Kriseberedskab](#).

- Den enkelte arbejdsplads skal aftale, hvordan de ansatte bliver bekendt med værktøjer til at undgå at komme i situationer med vold eller trusler om vold.
- Ved trusler eller chikane på sms kan politiet inddrages, hvis der skal bruges sms til dokumentation af trusselsbilledet.
- Klar afgræsning af rollefordelingen for henholdsvis ledelsen, den ansatte, arbejdsmiljørepræsentanter i forhold til håndtering af disse situationer.

Denne politik er senest opdateret og vedtaget i HovedMED-udvalget den 1.juni 2022, og erstatter den tidligere fælles politik om Vold og trusler om vold.