



# **HALSKOV KIRKE**

Personalehåndbog

**Personalehåndbogen gælder for:**  
Halskov Sogn, Halskov Menighedsråd og Slagelse Provsti.  
Vedtaget af Halskov Menighedsråd den 26.februar 2013.

# INDHOLDSFORTEGNELSE

<b>INDLEDNING .....</b>	<b>S. 3</b>
<b>ARBEJDSMILJØ, FYSISK OG PSYKISK .....</b>	<b>S. 4</b>
<b>FYSISK ARBEJDSMILJØ .....</b>	<b>S. 4</b>
<b>BRUG AF KEMIKALIER .....</b>	<b>S. 4</b>
<b>SIKKERHEDSUDSTYR .....</b>	<b>S. 4</b>
<b>PSYKISK ARBEJDSMILJØ .....</b>	<b>S. 5</b>
<b>ARBEJDSTID .....</b>	<b>S. 5</b>
<b>ARBEJDSTØJ .....</b>	<b>S. 5</b>
<b>BIBESKÆFTIGELSE .....</b>	<b>S. 6</b>
<b>BORGERLIGT OMBUD .....</b>	<b>S. 6</b>
<b>BØRNEATTEST .....</b>	<b>S. 6</b>
<b>DISCIPLINÆRE FORHOLD .....</b>	<b>S. 6</b>
<b>FRAVÆR, FRIHED I ARBEJDSTIDEN .....</b>	<b>S. 7</b>
<b>JUBILÆUM, 25 OG 40 ÅRS JUBILÆUM SAMT RUNDE FØDSELSDAGE .....</b>	<b>S. 7</b>
<b>KØRSEL OG TRANSPORT .....</b>	<b>S. 8</b>
<b>LØN .....</b>	<b>S. 8</b>
<b>LÆGE- OG TANDLÆGEBESØG SAMT UNDERSØGELSE PÅ SYGEHUS .....</b>	<b>S. 8</b>
<b>MEDARBEJDERMØDE OG MEDARBEJDERREPRÆSENTANT .....</b>	<b>S. 8</b>

<b>MEDARBEJDERUDVIKLINGSSAMTALER (MUS) .....</b>	<b>S. 8</b>
<b>MILJØPOLITIK .....</b>	<b>S. 9</b>
<b>MØDEDELTAGELSE .....</b>	<b>S. 9</b>
<b>OPSIGELSE I FORBINDELSE MED SYGDOM .....</b>	<b>S. 10</b>
<b>ORLOV UDEN LØN .....</b>	<b>S. 10</b>
<b>REPRÆSENTATION I UDVALG .....</b>	<b>S. 10</b>
<b>RUSMIDLER (ALKOHOL OG STOFFER) .....</b>	<b>S. 10</b>
<b>RYGNING .....</b>	<b>S. 11</b>
<b>SENIORPOLITIK .....</b>	<b>S. 11</b>
<b>SYGDOM, GENERELT .....</b>	<b>S. 12</b>
<b>SYGEMELDING .....</b>	<b>S. 12</b>
<b>SYGEFRAVÆR .....</b>	<b>S. 12</b>
<b>LANGVARIGT SYGEFRAVÆR .....</b>	<b>S. 12</b>
<b>HYPPIGT SYGEFRAVÆR .....</b>	<b>S. 13</b>
<b>SYGDOM, DØDSFALD OG BEGRAVELSE/BISÆTTELSE I NÆRMESTE FAMILIE .....</b>	<b>S. 13</b>
<b>TELEFON, FASTNET, MOBIL, IT OG PC. ....</b>	<b>S. 13</b>

## INDLEDNING

Halskov Sogns Menighedsråd vil hermed byde dig velkommen som ny medarbejder. Vi håber, at du vil falde godt til her og være med til at styrke det gode samarbejde vi har i sognet.

Du sidder nu med Halskov Sogns personalehåndbog, som er en hjælp til dig som ny medarbejder vedrørende de faglige og praktiske opgaver samt de udfordringer, du kan komme ud for i dit daglige arbejde.

Emnerne er listet i alfabetisk rækkefølge og burde derfor være lette at finde.

Læs håndbogen igennem nu og brug den senere som opslagsværk, hvis du bliver i tvivl om noget. Personalehåndbogen vil blive opdateret og revideret efter behov, hvorfor du meget gerne løbende må komme med nye ideer, samt oplysninger om fejl eller ændringer til menighedsrådets kontaktperson.

Rigtig god arbejdslyst og læsning.

Med venlig hilsen

Formand  
Birthe Vilhelmsen  
Halskov Sogns Menighedsråd

Kontaktperson  
Steen Otterstrøm  
Halskov Sogns Menighedsråd

## **ARBEJDSMILJØ, FYSISK OG PSYKISK**

Halskov Menighedsråd lægger stor vægt på at overholde gældende lovgivning og fremstå som en arbejdsplads:

- Som selv kan løse og vil løse sine eventuelle arbejdsmiljøproblemer
- Der prioriterer arbejdet højt med hensyn til forebyggelse af arbejdsbetingede skader af såvel fysisk som psykisk karakter
- Der integrerer arbejdsmiljøet i beslutninger, hvor det har relevans

Der gennemføres i øvrigt en arbejdspladsvurdering (APV) mindst hvert 3. år.

Menighedsrådet har et særligt ansvar for at udvikle og sikre det bedst mulige arbejdsmiljø. Den enkelte medarbejder har et medansvar for at dette sker.

Halskov Menighedsråd vil gerne motivere alle ansatte til at tage et medansvar og handle vedrørende arbejdsmiljømæssige spørgsmål.

## **FYSISK ARBEJDSMILJØ**

Det fysiske arbejdsmiljø handler om indretning af arbejdspladser. Der findes råd og vejledning på Arbejdstilsynets hjemmeside [www.at.dk](http://www.at.dk)

Medarbejderne har et medansvar for, at arbejdet planlægges og tilrettelægges, så det kan udføres sikkerhedsmæssigt og sundhedsmæssigt forsvarligt. Egnede tekniske hjælpemidler, såsom handsker, redskaber, rengøringsmidler og løfte-redskaber, skal benyttes, når det er muligt og hensigtsmæssigt. Endvidere er det medarbejderens medansvar at afholde de nødvendige pauser, således at kroppen ikke udsættes unødigt under ensidigt gentaget arbejde eller hårdt fysisk arbejde.

## **BRUG AF KEMIKALIER**

Unødige kemiske påvirkninger skal undgås. Halskov Menighedsråd tilstræber derfor, at der indkøbes kemiske midler, der er fri for orange fare-mærkater eller på anden måde mærket som farligt stof. Det er menighedsrådets ansvar at brugsanvisningen er kendt for medarbejderne samt at denne følges.

## **SIKKERHEDSUDSTYR**

Hvor arbejdstilsynets regler foreskriver brug af sikkerhedsudstyr - skal du bruge dette. Der er ikke undtagelser. I øvrigt kan menighedsrådet påbyde dig at anvende sikkerhedsudstyr og dette påbud skal du følge.

## **PSYKISK ARBEJDSMILJØ**

Der skal være sammenhæng mellem kravene til arbejdet og medarbejdernes forudsætninger for at kunne honorere kravene. Arbejdet bør give den enkelte medarbejder mulighed for at udnytte sin viden og erfaring foruden løbende at udvikle sig i jobbet.

Den enkelte medarbejder har en stor grad af indflydelse på sin egen arbejdsituation.

Alle medarbejdere vil blive behandlet med respekt og saglighed og Halskov Menighedsråd forventer at medarbejderne gør det samme hinanden imellem, således at eventuelle konflikter løses hurtigst muligt.

Halskov Menighedsråd forventer en respektfuld omgangstone på arbejdspladsen med åbenhed og ærlighed som nøgleord.

## **ARBEJDSSTID**

En fuldtidsstilling er fastsat til 1924 timer årligt inklusiv ferie. Det vil sige 37 timer i ugentligt gennemsnit. Der er adgang til deltidstillinger i NN Sogn.

Ved arbejdstid over 8 timer i ugentligt gennemsnit omfattes du af en overenskomst for det pågældende arbejdsområde. Nærmere information findes i Fællesoverenskomsterne samt organisationsaftalerne med tilhørende protokollater samt at kontaktpersonen vil have en viden på området.

Det vil fremgå af dit ansættelsesbevis, såfremt du skal gøre tjeneste på alle helligdage samt den 24. og 31. december foruden, at der kan være flere tjenestesteder.

## **ARBEJDSSTØJ**

Hvor der stilles særlige krav til beklædning får du tildelt arbejdsbeklædning eller tilskud til dette efter nærmere aftale.

Hos Halskov Menighedsråd omfatter dette stillingerne som kordegn med kirketjeneste, organist og kirketjener.

## **BIBESKÆFTIGELSE**

Du kan ikke have andre lønnede jobs indenfor din aftalte arbejdstid.

## **BORGERLIGT OMBUD**

Såfremt du bliver valgt til tillidshverv, der medfører arbejdsmæssigt fravær, optages der forhandling med menighedsrådets kontaktperson om de arbejdsmæssige konsekvenser.

Såfremt det arbejdsmæssige fravær forandrer sig i forbindelse med tillidshvervet optages der nye forhandlinger.

Modtager du honorarer, tabt arbejdsfortjeneste eller anden godtgørelse i forbindelse med tillidshvervet vil der alene kunne bevilges frihed uden løn eller modregning af den del af godtgørelsen, som kan henregnes til arbejdstiden. Det sker dog efter en konkret vurdering.

## **BØRNEATTEST**

I alt arbejde, der vedrører omgang med børn under 15 år, vil der for stillingsindehaveren (inklusive vikarer) blive indhentet en Børneattest af menighedsrådets kontaktperson. Er der anmærkninger på børneattesten eller modsætter medarbejderen sig indhentning af en Børneattest medfører dette en opsigelse, hvis der ikke findes andet arbejde, hvor børneattest ikke er påkrævet. Der kan ikke dispenseres fra lovgivningen.

## **DISCIPLINÆRE FORHOLD**

Hvis en medarbejders forhold og indsats giver anledning til alvorlig kritik, at en afsked må overvejes, indkaldes der til en samtale med kontaktpersonen om forholdene. En skriftlig aftale med en handlingsplan udarbejdes og godkendes af parterne.

Der afholdes et opfølgende møde for at afklare om situationen er tilfredsstillende.

Er situationen fortsat ikke tilfredsstillende kan kontaktpersonen beslutte at tildele en skriftlig advarsel. Den skriftlige advarsel tildeles efter en høring og kan uddybes i et møde, hvor kontaktperson, medarbejder og eventuel faglige organisation deltager.

Bliver konsekvensen at indlede en afsked vil det ske i henhold til lovgivning samt de gældende overenskomster. Der vil være en høring i denne forbindelse.

Øjeblikkelig suspension eller bortvisning finder alene sted, hvor medarbejderen har gjort sig skyldig i et strafbart forhold eller groft har misligholdt sit ansættelsesforhold. Den faglige organisation kan inddrages inden suspension

eller bortvisning effektueres. Ved en bortvisning stopper lønudbetaling fra samme dag.

## **FRAVÆR, FRIHED I ARBEJDSSTIDEN**

Der kan ydes frihed med løn i én dag i forbindelse med begravelse/bisættelse i nærmeste familie. Det vil sige forældre, stedforældre, bedsteforældre, svigerforældre, svigerbørn, ægtefælle, samlever, søskende, egne børn og stedbørn. Aftale om yderligere frihed træffes med Menighedsrådets kontaktperson. Er der tale om længere udlandsrejser i forbindelse med dødsfald aftales friheden individuelt med kontaktpersonen.

## **JUBILÆUM, 25 OG 40 ÅRS JUBILÆUM SAMT RUNDE FØDSELSDAGE**

I forbindelse med mærkedage i familien ydes der frihed med løn på selve mærkedagen. Falder mærkedagen på en fridag ydes der ikke erstatningsfri.

Som mærkedage betragtes:

- Eget jubilæum, børn og søskendes bryllup
- Eget, forældres og svigerforældres sølv- og guldbryllup
- Egen, ægtefælles eller samlevers "runde" fødselsdag.(50, 60, 70, 75 etc.)
- Eget jubilæum, 25 og 40 år.

Festligholdelse af jubilæum

Dagen markeres efter nærmere aftale mellem medarbejder og Menighedsråd.

## **KØRSEL OG TRANSPORT**

Såfremt medarbejderen har tjenestelig kørsel i arbejdstiden evt. mellem flere tjenestesteder ydes der kørselsgodtgørelse. Generelt vil det være statens lave takst, der benyttes.

Kørsel mellem hjem og arbejde er en privat sag.

## **LØN**

Lønnen kan både være forudbetalt og bagudbetalt efter nogle givne retningslinjer.

Lønsedler er tilgængelige på den personlige e-boks. [www.e-boks.dk](http://www.e-boks.dk)



Eventuelle spørgsmål rettes til kontaktpersonen eller til menighedsrådets formand.

## **LÆGE- OG TANDLÆGEBESØG SAMT UNDERSØGELSE PÅ SYGEHUS.**

Du kan få frihed uden løn til læge- og tandlægebesøg eller tapning som bloddoner under hensyn til arbejdet.

Du kan efter særskilt aftale med kontaktpersonen ydes frihed med løn i forbindelse med egen eller eget barns undersøgelse eller kontrolbesøg på sygehus i op til 1 uge.

## **MEDARBEJDERMØDE OG MEDARBEJDERREPRÆSENTANT**

Der afholdes årligt et formelt medarbejdermøde jf. BEK 1021 13/12 1994. (Kirkeministeriet). Der er en fast dagsorden for medarbejdermødet. Det er kontaktpersonen, der indkalder og afholder mødet, hvor der er deltagelse af sognepræst og formanden for Menighedsrådet.

På medarbejdermødet kan medarbejderne vælge en medarbejderrepræsentant. Medarbejderrepræsentanten deltager bl.a. i Menighedsrådsmøderne.

## **MEDARBEJDERUDVIKLINGSSAMTALER (MUS)**

MUS foregår mindst en gang årligt. Det er kontaktpersonen, der indkalder til MUS. Tidspunktet aftales i god tid, således at begge parter kan forberede sig til samtalen.

Samtalen skal bidrage til større sammenhæng mellem indsatsen og menighedsrådets mål samt til større arbejdstilfredshed. Samtalen er fortrolig, men MUS skal resultere i en udviklingsplan, der vil være kendt af menighedsrådet.

Såfremt kontaktpersonen forlader menighedsrådet vil samtalens papirer blive videregivet til den nye kontaktperson.

## **MILJØPOLITIK**

Halskov Menighedsråd lægger stor vægt på miljøbevidsthed og at minimere en negativ miljøpåvirkning.

Halskov Menighedsråd er certificeret som "Grøn Kirke" og tilstræber i alle led, at fastholde dette.

Det handler om opvarmning, genbrugsmaterialer, miljømærkede hårde hvidevarer, lavenergipærer, økologisk indkøb – kort sagt alt, hvad der minimerer miljøbelastningen.

Specielt omkring brug af kemikalier, så skal unødige kemiske påvirkninger undgås.

Det tilstræbes derfor, at der indkøbes kemiske midler, såsom rengøringsmidler og kontor-tilbehør, der er fri for orange fare-mærkater. Kan dette ikke undgås, er det arbejdsgiverens ansvar, at der udarbejdes en brugsanvisning, som fortæller om anvendelsesområde, faremoment, værnemidler og hvad der skal gøres, hvis en ulykke / en forkert anvendelse finder sted. Det er endvidere arbejdsgiverens ansvar at oplyse medarbejderne om denne brugsanvisning – hvorefter det er medarbejderens eget ansvar at følge den.

## **MØDEDELTAGELSE**

Menighedsrådet kan indkalde til møde, hvor din deltagelse er nødvendig. Disse møder planlægges, så varslet på 1 måned forud overholdes.

Desuden forekommer der andre møder, hvor det vil være frivilligt at deltage. Dette bliver du ikke kompenseret for.

Mindst en gang årligt vil kontaktpersonen indkalde til medarbejdermøde. Dette møde har en fast dagsorden som er lovbestemt.

## **OPSIGELSE I FORBINDELSE MED SYGDOM**

Halskov Menighedsråd ønsker så vidt muligt at undgå opsigelse i forbindelse med sygdom. Det er menighedsrådets vurdering, hvornår et hyppigt eller langvarigt fravær bliver så stor en gene for arbejdet i og omkring kirken, at der må ske en opsigelse. Menighedsrådet skal i sin vurdering også tage i betragtning, hvordan helbredsprognoserne ser ud.

Efter ca. 3-4 uger vil der blive indkaldt til en sygefraværssamtale, hvor mulighedserklæringen bliver gennemgået.

Inden en opsigelse finder sted, skal muligheden for en omplacering overvejes, ligesom fortsat ansættelse på fleksjobvilkår eller skånevilkår skal undersøges. Målet er at fastholde medarbejderen i ansættelsen.

Såfremt der ikke findes alternativer vil Menighedsrådet sikre, at ansættelsesforholdet bringes til ophør på en forsvarlig måde med udgangspunkt i din

personlige situation, men i henhold til lovgivning og overenskomsterne.

## **ORLOV UDEN LØN**

Udover de lovbestemte orlovsformer er det muligt at søge orlov uden løn. Orlov uden løn aftales og bevilges ud fra individuelle forhold og kun i særlige tilfælde.

## **REPRÆSENTATION I UDVALG**

For at tilstræbe størst medindflydelse i din egen arbejdssituation kan du tilbydes repræsentation i de interne og relevante udvalg som besluttet af menighedsrådet.

## **RUSMIDLER (ALKOHOL OG STOFFER)**

Det accepteres ikke, at medarbejderne under udførelse af arbejdet er påvirket af alkohol og/eller andre rusmidler, uanset om dette er indtaget uden for arbejdstiden.

En medarbejder, der fremtræder påvirket på arbejdspladsen, vil blive sendt hjem og senere indkaldt til møde med Menighedsrådets kontaktperson. Foruden kontaktpersonen kan formanden for Menighedsrådet kan deltage i mødet.

Det vil være formand eller kontaktperson, der kontaktes i påkommende tilfælde og hjemsender og senere disciplinært følger op på sagen.

Overtrædes reglen igen vil det medføre en skriftlig advarsel samt tilbud om hjælp, såfremt der er behov for det. Såfremt en medarbejder er ved at udvikle et overforbrug eller misbrug, er det Menighedsrådets ansvar, at der tages hånd om den pågældende medarbejder, og at der iværksættes støtte til løsning af problemet, idet udgangspunktet er at sikre medarbejderens fortsatte tilknytning til arbejdspladsen.

Hvis betingelserne i den skriftlige advarsel overtrædes vil dette medføre en opsigelse.

Hvis en medarbejder afbryder et tilbudt behandlingsforløb og problemet genopstår, vil medarbejderen blive opsagt.

## **RYGNING**

Alle indendørs faciliteter er røgfri og i øvrigt følges statens retningslinjer på

området.

## **SENIORPOLITIK**

Halskov Menighedsråd vil sikre tryghed for den lidt ældre medarbejder gennem en aktiv senior politik. Ældre medarbejdere tilbydes en seniorsamtale i forbindelse med MUS med fokus på den sidste del af arbejdslivet. Halskov Menighedsråd har ikke nogen aldersmæssig grænse for, hvornår en medarbejder skal have tilbuddet. Det er således efter menighedsrådets skøn eller, hvis medarbejderne udtrykker ønske om det.

Den enkelte medarbejder gives mulighed for eventuel overgang til en anden stilling eller gå på nedsat tid.

Halskov Menighedsråd accepterer i sin seniorpolitik, at det er legalt at ændre i jobindholdet gennem individuelle ordninger.

Vi vil så vidt muligt tilbyde ansatte som går på efterløn en ansættelse som vikar i efterlønsperioden.

## **SYGDOM, GENERELT**

Sygdom er lovligt forfald.

## **SYGEMELDING**

Formelt skal du sygemelde dig til kontaktpersonen, som vil sørge for den videre formidling på arbejdspladsen. Din sygemelding skal modtages senest samme dag kl. 08.00 af kontaktpersonen. Sygemelding på mail eller SMS accepteres ikke. Kan du ikke selv sygemelde dig, må du få en anden til at sygemelde dig til kontaktpersonen eller formanden for menighedsrådet.

I praksis i Halskov Sogn er det dog kordegnen, du sygemelder dig til. Kordegnen giver så besked til kontaktpersonen.

## **SYGEFRAVÆR**

Halskov Menighedsråd ønsker, at der gøres en indsats overfor såvel kort som langt sygefravær. Derfor vil der blive taget kontakt til dig i sygdomsforløbet, så du bedst muligt og hurtigt kan hjælpes tilbage på arbejde.

Det er op til dig, hvor meget du vil oplyse om årsagerne til sygefraværet.

Ved sygefravær ud over 2 uger, kan kontaktpersonen anmode dig om at fremsende en mulighedserklæring. Dette kan også ske i sygefraværssamtalen. Mulighedserklæringen er delt i 2 dele, hvoraf den ene del udfyldes af dig og kontaktpersonen, mens den anden del udfyldes af lægen. Udgiften til dette betales af menighedsrådet.

Det er kontaktpersonen, der vil have kontakten med dig i forløbet.

## **LANGVARIGT SYGEFRAVÆR**

Langvarigt sygefravær defineres i Halskov Menighedsråd som fravær på 4 uger eller mere. Ved sygdomsmeddelelse på mere end 4 uger vil du blive kontaktet af kontaktpersonen som vil høre om der er behov for hjælp. Vi lægger vægt på, at du ikke står alene. Afhængig af forholdene kan du eventuelt deltage i personalemøder og andet for at følge, hvad der sker.

Første omsorgssamtale finder normalt sted efter 3-5 uger fra sygdommens start. I denne samtale deltager du selv foruden kontaktperson samt evt. bisidder, som du selv vælger. Det kan evt. være din faglige organisation.

Denne samtale skal afklare om, der er brug for andre foranstaltninger som ændrede arbejdsvilkår eller om man kan aftale om en tilbagevenden til arbejdet. Kan der ikke forudsiges noget tidspunkt for tilbagevenden til arbejdet indhenter kontaktpersonen en lægelig udtalelse.

Anden omsorgssamtale finder sted afhængigt af, hvad der blev aftalt på første omsorgssamtale, men normalt efter 6-8 ugers sygefravær. Denne anden omsorgssamtale kan udvides med en sagsbehandler fra social- og sundhedsforvaltningen i din bopælskommune. Inden samtalen vil menighedsrådet have undersøgt mulighederne for at imødekomme dit behov samt mulighederne for anden beskæftigelse.

## **HYPPIGT SYGEFRAVÆR**

Det er op til Menighedsråd og kontaktpersonen at afgøre, hvornår hyppigt sygefravær udgør en u hensigtsmæssig indvirkning på arbejdet og arbejdspladsen i øvrigt.

Også i denne forbindelse vil du blive indkaldt til møde omkring dit sygefravær, da menighedsrådet er opmærksomt på, at hyppigt sygefravær også kan være tegn på mistrivsel på arbejdspladsen eller andre mere personlige problemer. Hensigten er stadig at fastholde din tilknytning til arbejdspladsen.

## **SYGDOM, DØDSFALD OG BEGRAVELSE/BISÆTTELSE I NÆRMESTE FAMILIE**

(se Fravær, frihed i arbejdstiden)

## **TELEFON, FASTNET, MOBIL, IT OG PC.**

På arbejdspladsen vil der være de nødvendige faciliteter med hensyn til telefon og adgang til PC for at kunne udføre arbejdet.

For visse medarbejdere vil der være adgang til mobiltelefon, der stilles til rådighed af Halskov menighedsråd.

I denne forbindelse skal man være opmærksom på de skattemæssige konsekvenser, såfremt mobiltelefonen kan benyttes privat eller tages med hjem.

Hvor der kræves PC som dagligt arbejdsværktøj vil dette være installeret med den nødvendige software.

Såfremt der er tale om LapTop, der kan tages med hjem skal man ligeledes her være opmærksom på de skattemæssige konsekvenser.

Der kan efter aftale med menighedsrådet ydes telefongodtgørelse.