

Personalehåndbog for lokalt ansatte

Ejendomsfunktionærer og andre lokalt ansatte medarbejdere
(månedslønnede)
– senest revideret i juli 2020



Velkommen til Lejerbo

Lejerbos mission er at skabe ”rum for liv”. Dette gælder både vores boliger og foreningsliv, men også arbejdslivet for de ansatte i Lejerbo. På Lejerbos samarbejdsportal kan du læse mere om Lejerbos grundlag og visioner.

Denne personalehåndbog beskriver de overordnede retningslinjer, muligheder og pligter du har som ansat i Lejerbos afdelinger. Personalehåndbogen omfatter månedslønnede medarbejdere, som tilhører en af følgende personalegrupper: ejendomsfunktionærer, dvs. gårdmænd og varmemestre, gartnere, lokalinspektører, kontomedarbejdere og boligsociale medarbejdere.

Vores visioner, politikker og vejledninger, overenskomster og lokalaftaler ligger i deres fulde udstrækning på Lejerbos samarbejdsportal under HR-dokumenter.

Hvis du har yderligere spørgsmål, er du meget velkommen til at henvende dig i sekretariatet.

Håndbogen revideres løbende. Den seneste udgave ligger altid på Lejerbos samarbejdsportal under HR-dokumenter.

Ændringer i politikker mv. drøftes i Virksomhedsnævnet.

Venlig hilsen
Sekretariatet

Indhold

Arbejdstøj og sikkerhedssko	5
Alkohol-/misbrugspolitik	5
Arbejds miljø	5
Arbejdsskader	5
Barsel og adoption	5
Besigtigelser, rejser m.v.	6
Din afdeling	6
Diskretion og tavshedspligt	6
Ferie og ferietillæg	7
Feriefridage/særlige ferietimer/særlige feriedage	7
Forsikringer	7
Fri telefon	7
Fridage	7
Databeskyttelse i Lejerbo	7
IT-sikkerhed hos Lejerbo	7
Kemisk ukrudtsbekæmpelse	8
Kiropraktor- og fysioterapeutbehandling	8
Kørsel	8
Landsklubben	8
Ledelse	8
Medarbejderudviklingssamtaler (MUS)	8
Mobiltelefoner	8
Mærkedage	8

Omsorgsfrihed og frihed i øvrigt ved ulykke, akut sygdom, børns hospitalsindlæggelse mv. ...	9
Overenskomster	9
Parforhold i samme afdeling.....	9
Pensionsordning.....	9
Pressepolitik	9
Akut psykologisk krisehjælp	9
Rygepolitik	9
Seniorpolitik og seniorfridage	10
Service	10
Skærmbiller	10
Sygefravær	10
Tillidsrepræsentanter.....	11
Trusler og vold.....	11
Tryghedsaftale	11
Tv-overvågning.....	11
Uddannelse	11
Vaccination mod leverbetændelse	12
Virksomhedsnævn.....	12

Arbejdstøj og sikkerhedssko

Ejendomsfunktionærer, gartnere og lokalinspektører skal efter prøvetidens udløb bruge arbejdstøj fra Lejerbo. Dette skal købes via de forhandlere, som Lejerbo anviser.

Ejendomsfunktionærer skal som hovedregel anvende sikkerhedssko, når man bevæger sig i terrænet. Eventuelle fravigelser aftales med den lokale arbejdsmiljøgruppe.

Se i øvrigt *lokaftalerne til overenskomsterne* på Lejerbos samarbejdsportal.

Alkohol-/misbrugspolitik

Det er ikke tilladt at drikke alkohol i arbejdstiden. Ved særlige begivenheder kan der dog dispenseres fra alkoholforbuddet. Se hele *alkoholpolitikken* på Lejerbos samarbejdsportal.

Arbejds miljø

Arbejds miljøorganisationen for Ejendomsfunktionærer og andre lokalt ansatte består af en række arbejdsmiljøgrupper og Arbejds miljøudvalget.

Arbejds miljøudvalget er arbejdsmiljøorganisationens højeste myndighed. Arbejds miljøudvalget har 6 medlemmer. En formand, som repræsenterer den øverste ledelse i Lejerbo, en forretningsfører, to driftschefer og to arbejdsmiljørepræsentanter, som vælges af og blandt de medarbejdervalgte arbejdsmiljørepræsentanter i arbejdsmiljøgrupperne.

Hver region har en eller to arbejdsmiljøgrupper, som består af en medarbejdervalgt Arbejds miljørepræsentant (AR) og en driftschef. Arbejds miljøgruppen kommer på sikkerhedsrundring i alle afdelinger en gang hvert andet år, hvor man gennemgår APV'en. *Forretningsgange og APV skemaer* ligger på Lejerbos samarbejdsportal. Her finder du også en liste med samtlige arbejdsmiljøgrupper og referater fra gruppernes møder og fra arbejdsmiljøudvalgets møder.

Arbejdsskader

Arbejdsskader skal anmeldes til sekretariatet og den lokale arbejdsmiljøgruppe. Der skal udfyldes et skema til Arbejdstilsynet. Arbejds miljørepræsentanten og driftschefen kan være behjælpelig med dette. Der findes et særligt skema til anmeldelse af voldsomme hændelser, som skal udfyldes og sendes til sekretariatet. Kontakt sekretariatet, hvis du har brug for yderligere oplysninger om arbejdsskader. *Registreringsskemaet for voldsomme hændelser* ligger på Lejerbos samarbejdsportal.

Barsel og adoption

Under fravær som følge af graviditet, fødsel og adoption ydes orlov i den periode, hvor der til enhver tid er ret til orlov i henhold til barselsloven.

Der betales løn i et vist antal uger før/efter fødslen/modtagelsen af barnet under forudsætning af, at Lejerbo er berettiget til refusion svarende til den maksimale dagpengesats. Hvis refusionen er mindre, nedsættes betalingen tilsvarende.

Se i øvrigt reglerne for løn ved barsel og adoption i *overenskomsterne* på Lejerbos samarbejdsportal.

Besigtigelser, rejser m.v.

Ved alle besigtigelser, rejser, udflugter mv. skal der

1. foreligge et relevant fagligt program,
2. deltagerantallet fra Lejerbo skal holdes på et rimeligt niveau, og der skal
3. være en reel begrundelse for, at de enkelte medarbejdere deltager.

I Danmark

Arrangementer, besigtigelsesture m.v. inden for landets grænser skal vurderes og godkendes af den nærmeste leder, der evt. orienterer direktøren (konkret vurdering).

Rejser til udlandet

Al rejseaktivitet uden for landets grænser skal forelægges til godkendelse hos direktøren, som orienterer Hovedbestyrelsen og HR.

I orienteringen redegøres for, 1) hvad formålet med turen er, 2) detaljeret program for turen vedlægges, og 3) der anføres en begrundelse for deltagelse for hver enkelt medarbejder, som deltager på turen.

Deltagelse af leverandører

Ved rejser, hvor der deltager leverandører, skal leverandøren have en faglig tilknytning til arrangementet. Udgifterne til rejsen skal betales af Lejerbo. Udgifterne afholdes af den enkelte afdelings budget.

Overtid

Evt. overtid som følge af rejseaktivitet eller ved deltagelse i arrangementer efter almindelig arbejdstid honoreres ikke og kan ikke afspadsres.

Skema til brug for godkendelse af rejser ligger på Lejerbos samarbejdsportal.

Din afdeling

Afdelingen, du er ansat i, er økonomisk uafhængig af andre. Det vil sige, at alle udgifter, der er i afdelingen, skal gå lige op med det, der kommer ind i husleje. Det er derfor meget vigtigt, at de budgetter, der bliver lagt, overholdes.

I afdelingen er der valgt en afdelingsbestyrelse. Den er valgt af beboerne, og der skal være et nært samarbejde mellem bestyrelsen og funktionærerne, for at en afdeling kan fungere tilfredsstillende.

En af afdelingsbestyrelsens opgaver er at tilse, at afdelingen er vel vedligeholdt. I praksis foregår dette i nært samarbejde med varmemesteren/lokalinspektøren. En gang om året forud for budgetlægningen gennemgås afdelingen for at få overblik over, hvilke arbejder der skal udføres i de(t) kommende budgetår.

Afdelingsbestyrelsen afholder det årlige afdelingsmøde for beboerne, hvor bl.a. budget og regnskab skal behandles.

Diskretion og tavshedspligt

Du har tavshedspligt mht. Lejerbos forretningshemmeligheder og kundernes private forhold. Tavshedspligten gælder også efter ansættelsesforholdets ophør.

Vi opfordrer dig i det hele taget til at udvise omtanke, når du udtaler dig som ansat i Lejerbo, uanset om det er i virkelighedens verden eller via sociale medier som fx Facebook. Optræd med respekt for andre og for Lejerbo, når du kommunikerer. Du kan læse nærmere om kommunikation via sociale medier i Lejerbos IT-politik.

Ferie og ferietillæg

Den årlige ferie er 5 uger. Hovedferien skal afholdes 1. maj til 30. september, begge dage inkl. I denne periode skal mindst 15 dage gives i sammenhæng. Der kan indgås aftale om at overføre 1 uges ferie til det efterfølgende ferieår. Se i øvrigt de nærmere regler for overførsel af ferie i overenskomsterne.

Du får udbetalt et ferietillæg på 3 % af lønnen i overensstemmelse med regler i ferieloven.

Af din lønseddel fremgår det hvor mange feriedage, du har til gode.

Feriefridage/særlige ferietimer/særlige feriedage

Udover ferien optjener/tildeles du frihed svarende til 5 fridage om året.

Forsikringer

Du er som medarbejder i Lejerbo omfattet af en lovpligtig arbejdsskadeforsikring. Denne dækker tilskadekomst/ulykker under arbejdets udførelse, herunder erstatning for beskadigede briller/kontaktlinser.

Fri telefon

Hvis du har fri telefon, skal du være opmærksom på, at du selv skal betale udenlandssamtaler og opkald til 900-numre. Har du fri telefon bliver du beskattet efter de gældende regler herom.

Fridage

Følgende dage er fridage: Nytårsdag - Skærtorsdag - Langfredag - 2. påskedag - 1. maj - St. Bededag - Kristi Himmelfartsdag - Grundlovsdag - 2. Pinsedag, 24. december, 1. og 2. juledag og nytårsaftensdag. Ejendomsfunktionærene har dog kun fri 24. december og 31. december, som falder på hverdage, under forudsætning af, at arbejdet med renovation er udført.

Databeskyttelse i Lejerbo

Du er forpligtet til at efterleve de retningslinjer og forretningsgange, der er fastsat om Databeskyttelse i Lejerbo. Alle dokumenter kan ses på Lejerbos samarbejdsportal under Databeskyttelse.

Du skal logge ind med din Lejerbokonto og adgangskode – den der starter med 3 eller 6 bogstaver (xxx@lejerbo.dk eller xxxxxx@lejerbo.dk).

Der er også vedlagt *Håndbog om databeskyttelse* til denne håndbog

IT-sikkerhed hos Lejerbo

Du skal kende og følge *Lejerbos politikker for IT-sikkerhed*. Derved sikrer vi Lejerbos informationer og datafortrolighed, tilgængelighed og integritet.

IT-politikken er vedlagt som bilag men findes også på Lejerbos samarbejdsportal.

Kemisk ukrudtsbekæmpelse

Kemisk ukrudtsbekæmpelse benyttes kun på befæstede områder, hvor man ikke kan brænde. Hovedreglen er, at man fjerner ukrudt ved lugning eller brænding. Der må kun benyttes et middel godkendt af Arbejds miljøudvalget og de gældende regler om forudgående kurser skal overholdes.

Kiropraktor- og fysioterapeutbehandling

Hvis du har en anmeldt arbejdsskade, yder Lejerbo tilskud til evt. behandlingsudgifter. Vi betaler det samme beløb, som sygesikringen betaler til lægelig ordineret behandling.

Hvis ikke der er tale om en arbejdsskade, men der foreligger en lægelig faglig vurdering, der kan henføres til symptomer fremkaldt af en arbejdsmæssig situation, afgøres det fra sag til sag, i hvilket omfang Lejerbo yder tilskud til behandling.

Kørsel

Ved arbejdsrelateret kørsel i egen bil får du km- penge efter statens regler. Til ejendomsfunktionærer ydes desuden et skattepligtigt beløb på 50 % pr. km. af statens takster ved transport med egen bil med en af Lejerbos trailere.

Landsklubben

Ejendomsfunktionærer (varmemestre og gårdmænd) organiseret i Ejendoms- og Servicefunktionærernes Landssammenslutning (ESL) har en klub i Lejerbo kaldet Landsklubben. Landsklubbens bestyrelse består af en formand (fællestillidsrepræsentant), en kasserer samt de valgte tillidsrepræsentanter (som alle repræsenterer et område). I Landsklubben drøftes diverse faglige forhold af generel interesse for ejendomsfunktionærgruppen. Landsklubben afholder desuden et årligt ferielotteri.

Ledelse

Ledelsen i Lejerbo sætter retning, skaber mening og sikrer resultater. *Ledelsespolitikken* kan læses i sin helhed på Lejerbos samarbejdsportal.

Medarbejderudviklingssamtaler (MUS)

MUS afholdes en gang årligt. Samtalen har til formål at sikre en dialog mellem dig og din nærmeste leder omkring din nuværende arbejdssituation og din faglige og personlige udvikling. Samtalen er fortrolig.

Det er din leder, der skal tage initiativ til samtalen, men din egen forberedelse er også vigtig. Samtalen foregår på basis af et MUS-skema, som du kan finde på Lejerbos samarbejdsportal.

Mobiltelefoner

Når du får udleveret en mobiltelefon, skriver du under på en tro og love erklæring vedr. benyttelsen af telefonen. Se *Politik om mobiltelefoner* på Lejerbos samarbejdsportal.

Mærkedage

I Lejerbo markeres 10, 25 og 40 års jubilæer med en kontant udbetaling.

Ved 25 og 40 års jubilæer betaler Lejerbo kr. 4.000,00 til afholdelse af reception. Organisationsbestyrelsen kan beslutte at yde et supplerende tilskud.

50 og 60 års fødselsdage markeres med en mindre gave.

Jubilæumsanciennitet beregnes fra første ansættelsesdato. Heri medregnes læretid for elever og eventuel midlertidig/tidsbegrænset ansættelse, hvis fastansættelsen sker i umiddelbar forlængelse af denne ansættelse. Ved skift til anden boligorganisation medtages ancienniteten ikke.

Omsorgsfrihed og frihed i øvrigt ved ulykke, akut sygdom, børns hospitalsindlæggelse mv.

Overenskomsterne indeholder en række bestemmelser, som giver dig ret til fravær i en række situationer, hvor du eller dine nærmeste i en periode har behov for din tilstedeværelse hjemme.

Overenskomster

De *overenskomster* og *lokaftaler*, der gælder for ansættelsesforholdene, ligger på Lejerbos samarbejdsportal.

Som ejendomsfunktionær er du omfattet af overenskomst indgået med ESL.

Som gartner er du omfattet af overenskomst indgået med 3F.

Som lokalinspektør er du omfattet af overenskomst indgået med Faglig Puls.

Som kontormedhjælper er du omfattet af overenskomst indgået med HK.

Som boligsocial medarbejder er du omfattet af eller følger overenskomst indgået med HK eller AC.

Parforhold i samme afdeling

Hvis der opstår faste parforhold mellem to ansatte i samme afdeling, kan den ene part eventuelt omplaceres.

Pensionsordning

Alle medarbejdere får pension af deres løn, for visse personalegruppers vedkommende først når de har været ansat i 6 måneder. Se i øvrigt bestemmelserne i *overenskomsterne* om pension.

Lønafdelingen yder vejledning vedr. pensionsforhold.

Pressepolitik

Lejerbo har en pressepolitik. Nærmere oplysninger herom fås i Kommunikationsafdelingen.

Akut psykologisk krisehjælp

Lejerbo har en aftale med Dansk Krisekorps i tilfælde af voldsomme hændelser, såsom overfald og trusler.

Kriseberedskabet garanterer psykologhjælp indenfor 24 timer. Det er driftschefen, der kan rekvirere hjælpen.

Rygepolitik

Lejerbos medarbejdere må ikke ryge indendørs i arbejdstiden. Se *rygepolitikken* på Lejerbos samarbejdsportal.

Seniorpolitik og seniorfridage

Den viden og erfaring, en seniormedarbejder har, er et stort gode, som både Lejerbo og medarbejderne skal forsøge at fastholde. Medarbejderen fordi der fortsat er et ønske om en delvis tilknytning til arbejdsmarkedet, og Lejerbo fordi en stabilitet og erfaring fra mange års arbejde vil være til fortsat gavn for selskabet.

Medarbejdere på 60 år og derover, der ønsker at gå på pension/efterløn, men gerne vil have en fortsat tilknytning til arbejdsmarkedet kan tilbydes nedsættelse af arbejdstiden i den udstrækning, det praktisk kan lade sig gøre i forhold til jobbet.

5 år før medarbejderens til enhver tid gældende folkepensionsalder opnår denne 6 seniordage med løn pr. kalenderår fra og med den lønningperiode, hvori medarbejderen opfylder førnævnte 5-årsregel. Se nærmere i de forskellige overenskomster.

Service

Alle Lejerbos kunder skal have en god oplevelse i mødet med Lejerbo. Vores service handler om, at vi skal være meget tilgængelige og udvise stor imødekommenhed.

Din service i forhold til lejerne skal naturligvis afpasses på en sådan måde, at de daglige arbejdsrutiner bliver udført tilfredsstillende.

Se hele *servicepolitikken* på Lejerbos samarbejdsportal.

Skærmbriller

Har du behov for skærmbriller skal du kontakte sekretariatet? Der skal foretages en opmåling af din arbejdsplads og derefter skal du bestille tid til en synsprøve. Lejerbo har skærmbrilleaftaler hos Synoptik og Louis Nielsen. Hvis synsprøven viser behov for en skærmbrille, afholder afdelingen udgiften.

Sygefravær

I tilfælde af sygdom skal du give besked om morgenen til din nærmeste leder. Af hensyn til arbejdets tilrettelæggelse skal du huske, så vidt det er muligt, at melde dig rask dagen før, du igen kommer på arbejde.

Du er forpligtet til at dokumentere, at fraværet skyldes sygdom, hvis det forlanges. Ved sygdom kan Lejerbo forlange en lægeattest. Lægeattesten betales af Lejerbo.

Længerevarende sygdom

Ved hel eller delvis raskmelding efter et længerevarende sygefravær aftaler du og din leder, om du har brug for særlige hensyn i en kortere eller længere periode. Det kan f.eks. være at starte på nedsat tid eller omplacering til et mindre belastende job.

Ved sygefravær over 30 dage kan Lejerbo få sygedagpengerefusion. Medarbejderen modtager et dagpengeskema, som skal udfyldes og returneres til kommunen. Det er meget vigtigt, at kommunen får papirerne indenfor den frist, de har sat. Hvis fristen ikke overholdes, og kommunen på baggrund heraf stopper udbetalingen af sygedagpenge, vil det blive betragtet som grov misligholdelse af ansættelsesforholdet med den konsekvens, at ansættelsesforholdet vil blive ophævet med øjeblikkelig virkning.

Se endvidere *fraværspolitikken* på Lejerbos samarbejdsportal.

Børns sygdom

Du har frihed med løn i indtil 2 dage til pasning af et sygt, hjemmeboende barn under 15 år.

Tillidsrepræsentanter

Ejendomsfunktionærerne (varmemestre og gårdmænd) har en fællesrepræsentant og en række tillidsrepræsentanter, som dækker hver sit geografiske område.

En *oversigt over samtlige tillidsrepræsentanter* findes på Lejerbos samarbejdsportal.

Lokalinspektørerne har ligeledes en tillidsrepræsentant. Tillidsrepræsentanten er anført på oversigten med ejendomsfunktionærernes tillidsrepræsentanter.

Trusler og vold

Som lokalt ansat kan du blive udsat for både fysisk eller psykisk vold (trusler). Det er meget vigtigt, at du oplyser din nærmeste leder og arbejdsmiljøorganisationen om alle episoder, der har en sådan karakter. Dette kan nemlig være med til at sikre, at episoden håndteres rigtigt for dig. Endvidere skal omfanget af episoder kunne dokumenteres. På Lejerbos samarbejdsportal findes et *registreringsskema for trusler og vold*, som skal udfyldes i samarbejde med din nærmeste leder.

Se endvidere *politik vedr. trusler, chikanerier og vold samt beredskabsplan ved voldsomme hændelser* på Lejerbos samarbejdsportal.

Tryghedsaftale

Det er et led i Lejerbos personalepolitik, at medarbejderne skal føle, at de har den størst mulige tryghed i ansættelsen. Dette indebærer bl.a., at medarbejdere, hvis job falder væk i forbindelse med organisationsændringer, så vidt muligt skal søges omplaceret i organisationen. Endvidere skal medarbejdere i situationer, hvor samarbejdet fungerer utilfredsstillende, så vidt det er muligt, søges omplaceret.

Hvis der ikke kan findes en tilfredsstillende løsning, kan samtalen udløse advarsel eller afskedigelse efter gældende regler.

Alle ledige stillinger opslås internt, før der annonceres eksternt. Der lægges vægt på medarbejdernes mulighed for jobrotation.

Tv-overvågning

I nogle boligafdelinger overvåger vi p-pladser, køretøjer, gangstier, indgangsdøre, kældre. Vi overvåger også visse steder lokaler/kontorer, hvor der færdes ansatte og beboere. Formålet med tv-overvågningen er at forebygge og opklare kriminalitet og at skabe tryghed. De steder, hvor der tv-overvåges, er der opsat skilte. De steder, hvor der tv-overvåges, er der opsat skilte. Vær opmærksom på, at ved konkret mistanke om uregelmæssigheder kan tv-overvågningen benyttes i ansættelsesretlig sammenhæng.

Uddannelse

Lejerbo påskønner, hvis du som medarbejder gerne vil udvikle dig via efteruddannelse. Vi har vores egen kursusafdeling, som har kurser både for de ansatte og for beboerdemokraterne. Alle nye medarbejdere indkaldes kort tid efter ansættelsen til et introkursus, som holdes i Lejerbos kontor i Valby.

Derudover har vi interne efteruddannelser, når der indføres nye procedurer, arbejdsopgaver og ændret lovgivning. Desuden gennemfører IT-afdelingen interne kurser.

Vaccination mod leverbetændelse

Lokalt ansatte, der i forbindelse med arbejdet har risiko for at blive smittet ved et stik fra en kanyle, kan få betalt en vaccination mod leverbetændelse. Se *retningslinjer for vaccination mod leverbetændelse* på Lejerbos samarbejdsportal.

Virksomhedsnævn

Alle væsentlige forhold, der vedrører arbejds-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold forhandles og drøftes i Virksomhedsnævnet for ejendomsfunktionærer og andre lokalt ansatte. Virksomhedsnævnet skal tilstræbe at opnå enighed og dermed fælles indstilling til de behandlede problemstillinger.

Nævnet består af 10 medlemmer. 5 udpeget af medarbejderne og 5 udpeget af ledelsen. Sammensætningen af nævnet på medarbejderside tilstræber en bredde både organisatorisk og fagligt. Fællestillidsrepræsentanten for ejendomsfunktionærerne og tillidsrepræsentanten for lokalinspektørerne er fødte medlemmer af nævnet. De øvrige medarbejderrepræsentanter vælges af og blandt samtlige lokalt ansatte.

En medarbejderrepræsentant fra Arbejdsmiljøudvalget deltager i virksomhedsnævnets møder som observatør.

Der afholdes møde i Virksomhedsnævnet mindst 2 gange årligt. Dagsorden og referater fra virksomhedsnævnets møder ligger på Lejerbos samarbejdsportal.