



Personalehåndbog AquaDjurs



PERSONALEHÅNDBOG

Forord

Velkommen til AquaDjurs.

Denne personalehåndbog beskriver de lokale vilkår for dit job og den måde, vi arbejder på. En ting er kultur, regler og rettigheder, som er beskrevet i håndbogen. Noget andet er, at vi bruger almindelig sund fornuft, taler om tingene og tager individuelle hensyn, når der er behov for dette.

Vi ser frem til et godt samarbejde.

FORMÅL

I AquaDjurs arbejder vi sammen om primært to fælles formål:

- At sikre folkesundheden ved at rense spildevand og levere rent drikkevand
- At værne om miljø og klima.

Derfor vil du på vores biler, brevpapir og alt muligt andet, møde denne sætning:

”AquaDjurs sørger for rent vand”.

Du kan læse mere om det i vores strategi-plan på hjemmesiden.

VÆRDIER, TILLID OG ANSVAR

Vi har tillid til hinanden. Opgaver og ansvar er uddelegeret til fem selvstændige teams. Hvert team organiserer sig selv, så det passer til deres måde at arbejde på og de opgaver, de skal løse.

Samarbejdet tager udgangspunkt i vores forskellighed og vores fælles værdier:

Respekt, handlekraft og faglighed. Se, hvad det betyder, i den blå boks.

Stolthed og trivsel

Det er vigtigt, at du kan være stolt af at arbejde i AquaDjurs, at du trives i jobbet og har mulighed for at udvikle dig – både fagligt og personligt.

Se nogle af de tilbud og aktiviteter, vi har, i kollagen herunder. Du kan læse om flere af disse muligheder i denne håndbog.

VÆRDIER:

Respekt;

- Vi taler med hinanden og ikke om hinanden
- Vi gør det, vi siger
- Vi respekterer og hjælper hinanden

Handlekraft;

- Vi tager afsæt i sund fornuft og prøvehandlinger
- Vi vender forandringer til muligheder
- Vi har det sjovt sammen

Faglighed;

- Vi har tilfredse kunder
- Vi værner om naturen og miljøet
- Vi har et godt arbejdsmiljø



RAMMER FOR ARBEJDET

AquaDjurs løser en vigtig samfundsopgave for borgerne. Vi har derfor pligt til at gøre det effektivt og tage ansvar for miljø og samfund.

Det gør vi ved at stræbe efter optimale strukturer med fokus på økonomi og på FN's verdensmål for bæredygtig udvikling. Vi løser i stor grad vores opgaver i et tæt samarbejde med forskellige eksterne partnere og har fokus på: "Samarbejder, hvor det giver mening".

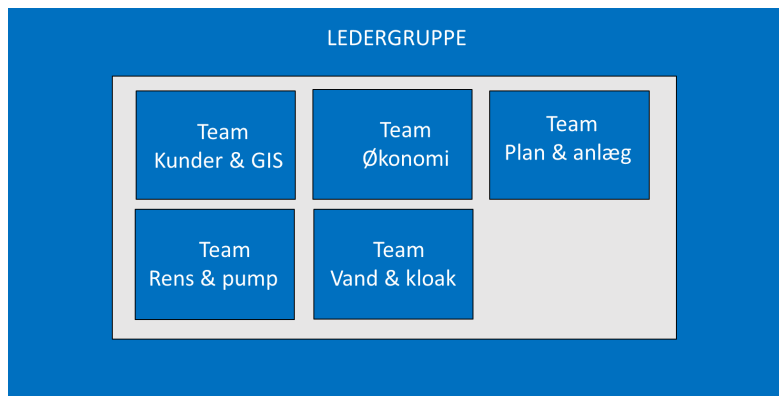
FORVENTNINGER

AquaDjurs giver den enkelte frihed i arbejdet. Med det følger et ansvar for at leve op til selskabets overordnede rammer og mål. Vi forventer derfor, at du som medarbejder

- arbejder effektivt
- har et godt forhold til vores kunder, samarbejdspartnere og leverandører
- er åben for nye måder at gøre tingene på
- bruger sund fornuft og træffer beslutninger, som er bæredygtige – både i forhold til økonomi, samfund, miljø og klima

TEAMSTRUKTUR

Opgaverne og dagligdagen i AquaDjurs er meget forskellige. Vi er således organiseret i fem selvstændige teams, der planlægger og koordinerer dagligdagens opgaver etc.



ARBEJDSSTID OG LØN

Normtid

Den normale ugentlige arbejdstid er på 37 timer.

DRIFT	KONTOR
Mandag til onsdag 7.00 — 15.30	Mandag til torsdag 8.00 — 16.00 <i>Telefontid kundehenvendelser</i> <i>Mandag til fredag 8.30 — 12.00</i>
Torsdag 7.00 — 15.00	
Fredag 7.00 — 12.30	Fredag 8.00 — 13.00

I spidslast el.lign. er der mulighed for at, vi udvider telefontiden for kundehenvendelser.

Personlig kundebetjening sker efter forudgående aftale.

Vi holder op til ½ times frokostpause, jf. overenskomsten suppleret med en kort betalt formiddagspause, hvor vi også er tilgængelige for kunde- og leverandørhenvendelser etc.

Fleksibel arbejdstid

AquaDjurs har fokus på det hele menneske og understøtter mulige behov for fleksibel arbejdstid.

Du har indenfor visse rammer og efter aftale mulighed for at arbejde på fleksible tider, hvis det passer med dine opgaver og funktion. Din flekstid skal holdes inden for en ramme på maksimalt plus/minus 110 timer, idet koordinering og planlægning sker i de respektive teams. Overskrider du rammen på de 110 timer, skal du lave en aftale med din nærmeste leder om at afvikle timerne.

AquaDjurs kan også ansætte medarbejdere på særlige vilkår, som deltid, tidsbegrænset ansættelse eller funktionsansættelse.

Seniortid

Seniorpolitikken i AquaDjurs bygger på individuelle aftaler, der passer til den enkelte. Ønsker du nedsat arbejdstid, så snak med din nærmeste leder om muligheden. Som udgangspunkt ændres løn og pensionsindbetalinger proportionalt med arbejdstidens længde.

Ansatte i AquaDjurs har ret til at holde seniordage, dvs. fridage med sædvanlig løn (jf. KL's Rammeaftale om seniorpolitik og de kommunale overenskomster).

Mødested

Mødested er AquaDjurs eller et andet sted, hvor du skal arbejde den pågældende dag.

Hjemmearbejdsplads

Har du opgaver der med fordel kan løses hjemmefra eller et andet sted, er dette en mulighed, idet koordinering og planlægning sker i de respektive teams. Tirsdage og onsdage er som udgangspunkt "faste" kontordage for det administrative personale.

Har du en hjemmearbejdsplads kan AquaDjurs stille kontorinventar til rådighed i form af arbejdsbord, kontorstol og bordlampe, jf. de administrative retningslinjer herfor. Aftale herom træffes med nærmeste leder. Herudover udlåner AquaDjurs skærm, tastatur etc.

Fællesmøder m.m.

Med henblik på at styrke fællesskabet og den gensidige forståelse afholder AquaDjurs en række fællesmøder, hvor det forventes at alle deltager.

AquaDjurs afholder et fællesarrangement før sommerferien og før juleferien, mens arrangementer herudover som udgangspunkt afholdes i personaleforenings regi.

Overarbejde

Din leder kan bede dig arbejde over, for eksempel ved akut opståede opgaver, skader eller uheld på anlægget.

Aftalt overarbejde honoreres efter overenskomsten eller lokalaftalen. Hvis din overenskomst indeholder aftale om tillæg for overtid, bliver overtid udbetalt. Ellers skal du afspadsere opsparet overarbejde.

Vagtordning

AquaDjurs har en vagtordning tilknyttet selskabets tekniske anlæg (drikkevand og spildevand). Efter en vagt holder man fri i typisk to arbejdsdage.

AquaDjurs udbetaler opsparet weekend- og vagttillæg. Har du andre vagttillæg og opsparet overarbejde efter en vagt, skal du afspadsere.

Løn og tidsregistrering

Du er bagudlønnet, og din løn går ind på din konto den sidste bankdag i måneden. Du forhandler løn med direktøren.

Du registrerer din arbejdstid fordelt på respektive opgaver. Du foretager din tidsregistrering ugentlig og afslutter måneden senest den 4. i måneden efter.

FERIE OG FRIDAGE

Ferieperioder

Ferieloven gælder med følgende supplement:

- Den 1. maj er betalt halv fridag.
- Den 5. juni er betalt halv fridag (Grundlovsdag)
- Den 24. december er betalt fridag (juleaftensdag).
- Den 31. december er betalt fridag (nytårsaftensdag).

Aftale om ferie sker med nærmeste leder under hensyntagen til bl.a. selskabets drift. Du skal som udgangspunkt holde mindst 2 ugers sammenhængende sommerferie. Og gerne 3 eller 4 uger, hvis det passer dig.

Afhængig af bemanning etc. kan kontoret være lukket for kundeforholdelser i op til 2 uger i sommerferien.

AquaDjurs holder lukket mellem jul og nytår, de tre dage før påske, fredag efter Kr. Himmelfartsdag samt Grundlovsdag. Du skal bruge feriedage, flekstid eller afspadsring, når AquaDjurs holder lukket, medmindre du har vagt.

Fri ved mærkedage

Du har ret til at holde fri med løn i forbindelse med visse mærkedage, hvor AquaDjurs betaler din løn.

- Eget 10-års jubilæum: ½ dag
- Eget 25- og 40-års jubilæum: 1 dag
- Egen rund fødselsdag: 1 dag
- Eget bryllup, kobber- og sølvbryllup: 1 dag

Frihed ved sygdom og begravelse i nær familie

Du har mulighed for at holde fri med løn, hvis du skal til begravelse i nærmeste familie. Aftal det med din nærmeste leder.

Oplever du alvorlig sygdom eller dødsfald i nærmeste familie, kan du få frihed eller orlov efter en individuel vurdering, evt. i samråd med din læge. Dette skal du aftale med nærmeste leder.

Ferieoptjening og afvikling

Du optjener ferie med 2,08 dage pr. måned fra ferieårets start den 1. september til 31. august året efter. Afvikling skal ske i perioden 1. september til 31. december året efter.

Ferietillæg for perioden 1. september til 31. maj udbetales sammen med lønnen for maj måned, mens ferietillæg for den resterende del af ferieåret udbetales sammen med lønnen for august.

Efter den 31. august kan du aftale, at optjent ferie ud over 4 uger udbetales eller overføres

helt eller delvist. Hvis der ikke skriftligt er aftalt udbetaling eller overførsel af optjent ferie inden den 31. december, udbetales optjent ferie udover 4 uger automatisk med januar lønnen.

6. ferieuge

Ud over de 5 ugers ferie efter Ferieloven optjener du i kalenderåret til den såkaldte 6. ferieuge.

Den 6. ferieuge skal afholdes i perioden 1. maj til 30. april året efter afslutningen af optjenningsåret.

Den 6. ferieuge kan overføres til den efterfølgende afholdelsesperiode, ligesom den helt eller delvist kan udbetales. Der skal indgås skriftlig aftale om overførsel af ikke afviklede 6. ferieuger inden 30. september efter udløb af afholdelsesperioden.

ANDRE REGLER FOR JOBBET

Tavshedspligt

Du må ikke dele fortrolige oplysninger, som du hører om på jobbet, med andre end dine kolleger. Tavshedspligten bortfalder ikke ved fratrædelse.

Hvis du arbejder med personfølsomme oplysninger, skal du følge vores retningslinjer vedrørende persondataforordningen.

Arbejdskørsel i egen bil

Du skal indberette arbejdsrelateret kørsel i egen bil minimum hvert kvartal. Brug vores standardblanket, som skal underskrives af nærmeste leder.

Du får kørselsgodtgørelse efter statens takster og regler. Vi dækker kørte kilometer mellem AquaDjurs i Grenaa eller hjemmeadresse til arbejdsstedet tur-retur.

Hvis der sker en skade på din bil i arbejdstiden, skal den dækkes af bilens forsikring, da der er kompenseret for risikoen i kørselsgodtgørelsen.

Du må selvfølgelig ikke køre for stærkt i arbejdstiden eller parkere ulovligt – derfor skal du også selv betale evt. bøder mv.

Gaver etc. fra eksterne

Du må som udgangspunkt ikke modtage gaver fra eksterne samarbejdspartnere eller kunder, herunder deltage i betalte kundearrangementer. Er du i tvivl, så tag en snak med din nærmeste leder herom.

DIVERSE PERSONALEGODER

Pensionsordning

Du er omfattet af en pensionsordning som aftalt i din overenskomst, medmindre andet er aftalt i ansættelseskontrakten.

Du kan oprette supplerende pensionsordning og vælge at få os til at trække beløbet i brutto-lønnen før skat og overføre pengene til din opsparing.

Forsikring

Alle medarbejdere er dækket af AquaDjurs' ansvarsforsikring. Det betyder, at du ikke skal betale, hvis du under dit arbejde pådrager dig et erstatningsansvar over for andre.

AquaDjurs har tegnet en lovpligtig arbejdsskadeforsikring, som dækker, hvis du kommer til skade i arbejdstiden.

Fritidsjob

Du må gerne have et fritidsjob ved siden af dit arbejde i AquaDjurs, så længe det ikke kolliderer med arbejdet for AquaDjurs eller kan medføre interessekonflikter. Orientér din nærmeste leder, hvis du har eller får et job ved siden af.

Telefon og tablets

AquaDjurs stiller smartphones og tablets til din rådighed som arbejdsredskab. De tilhører AquaDjurs. Når du holder med at arbejde hos os, kan du købe dem til aktuel markedsværdi.

Adgang til bygninger og lån af grej

Adgang til de forskellige bygninger og tekniske installationer er funktionsbestemt ud fra bl.a. en sikkerhedsmæssig betragtning.

AquaDjurs låner dig gerne visse typer grej, værktøj og lignende til privat brug, bare du aftaler det med driftsledelsen.

Det er ud fra sikkerhedsmæssige betragtninger ikke muligt at låne lokaler eller bygninger til privat brug.

Kurser

AquaDjurs vil gerne støtte dig i at udvikle dig både fagligt og personligt. Derfor betaler vi som udgangspunkt hele eller dele af udgifterne til kurser og uddannelse, der er relevante for din jobfunktion eller karriereplan.

Den tid, du bruger på kurser, temadage og efteruddannelse svarer til din normale arbejdsdag. Det vil sige, at du får løn, men ikke yderligere tillæg eller lignende. AquaDjurs kan efter

af tale betale dine udlæg til forplejning eller yde diæter.

Personaleforening

Vi har en personaleforening, som vi opfordrer dig til at blive medlem af. Du betaler 1/3 og AquaDjurs betaler 2/3 af kontingentet, som trækkes over lønnen.

Gavekasse

Medarbejderne har en gavekasse, som anvendes i forbindelse med mærkedage og lignende. Beløbet trækkes over lønnen og administreres af personaleforeningen.

Mærkedage, gaver og gratialer

I AquaDjurs fejrer vi særlige begivenheder som mærkedage etc.:

- Runde fødselsdage: Morgenbrød og en gave op til en værdi af kr. 500,-
- 10-års jubilæum: Morgenbrød og en gave op til en værdi af kr. 500,-
- 25- og 40-års jubilæum: Gratiale kr. 8.000, - samt frokostarrangement (fredag)
- Omsorg (fødsel, sygdom, dødsfald i nærmeste familie m.v.): Blomst
- Pensionering eller efterløn: Frokostarrangement (fredag) med deltagelse af nærmeste familie.
(Mindre end 10 års ansættelse: Gave til en værdi af kr. 500,-)
(Mere end 10 års ansættelse: Kr. 200,- pr. år, dog maks. kr. 5.000, -)
- Medarbejders begravelse: Krans
- Fratrædelse: Morgenbrød og blomst

RET TIL INDFLYDELSE

Vi sætter pris på dialog og udvikling i AquaDjurs, og vi ved, at mange gode idéer bliver skabt i organisationen og igennem det daglige arbejde.

Vi arbejder i selvstændige teams og har derfor stor indflydelse på hver vores arbejdsområder og arbejdsdag. Har du spørgsmål og forslag til arbejdet, som ikke vedrører teamet, kan du gå til din nærmeste leder eller til direktøren.

Du kan også gå til arbejdsmiljørepræsentanten, hvis det handler om arbejdsmiljø, eller til din tillidsmand eller talsmand, hvis det handler om andre arbejdsvilkår.

Medarbejderrepræsentation i bestyrelsen

Medarbejderne har to repræsentanter i bestyrelsen for AquaDjurs. Valg af medarbejderrepræsentanter foregår efter det gældende valgregulativ.

Talsmand

Medarbejderne kan udpege en talsmand for henholdsvis mark- og kontorpersonalet for at styrke og udvikle samarbejdet i organisationen.

SUNDHED OG TRIVSEL

Det skal være sundt og sikkert at gå på arbejde, og du skal trives i jobbet. AquaDjurs er en rummelig arbejdsplads med plads til forskellighed. Vi er der også for dig, hvis du bliver syg og vi har retningslinjer for, hvordan vi tager hånd om vores egen og andres sundhed og sikkerhed på jobbet.

Mobning og sexisme

Lumre kommentar hører ikke hjemme på arbejdspladsen, ligesom vi ikke accepterer mobning, krænkelser el.lign., og dette har vi et fælles ansvar for. Så oplever du uacceptabel opførsel, krænkelser, sexchikane el.lign., så rejs spørgsmålet overfor dine kollegaer, arbejdsmiljørepræsentant og/eller ledelsen.

Sundhedsordning

Sundhedsordningerne i AquaDjurs er et supplement til de sundhedsordninger, som du måtte have via fagforeninger, pensionskasser eller sundhedsforsikringer etc. Undersøg derfor disse muligheder først.

Udgifter til behandling

AquaDjurs kan efter aftale betale dine udgifter til lægeordnede og/eller aftalte behandlinger af smerter og spændinger i muskler, led og sener. Vi har i særlige tilfælde desuden mulighed for at stille en personlig coach til rådighed.

Massageordning

Du kan få massage på arbejdspladsen og i arbejdstiden. Du skal selv betale halvdelen direkte til massøren.

SYGDOM

Kortvarig sygdom

Kontakt din nærmeste leder, hvis du bliver syg. Det skal ske ved arbejdsdagens begyndelse eller snarest muligt. Giv lederen besked om, hvornår du forventer at være rask igen, så vi kan tilrettelægge arbejdet efter det.

Længerevarende sygdom

Vi bekymrer os for hinanden og holder kontakt til vores kollegaer, når de er syge eller fraværende i længere tid.

ANDET FRAVÆR

Graviditet

Regler for graviditet følger overenskomsten. Vi opfordrer gravide til at fortælle det så tidligt som muligt til lederen, så forløbet og arbejdet kan planlægges bedst muligt.

Børns sygdom

Hvis dit barn bliver syg, har du ret til fravær med løn, jf. gældende overenskomst. Kontakt nærmeste leder ved arbejdsdagens begyndelse eller snarest muligt (som ved sygdom).

Du får ikke løn, hvis du skal følge dit barn til ambulante behandlinger, undersøgelser og lignende.

Omsorgsdage

Forældre, adoptivforældre og indehavere af forældremyndigheden har ret til omsorgsdage efter gældende overenskomster. Barnet skal bo hos den ansatte.

Lægebesøg etc.

Trivsel og sundhed prioriteres højt i AquaDjurs. Derfor kan du holde fri med løn i forbindelse med følgende:

- Akut læge og tandlægebesøg
- Årligt sundhedstjek ved læge
- Lægeordineret ambulante behandling på sygehus og speciallæge
- Bloddonation



ARBEJDSMILJØ

I AquaDjurs går vi op i vores arbejdsmiljø og arbejdshygiejne. Brug sund fornuft – et godt arbejdsmiljø og en god arbejdshygiejne starter ved en selv og er et fælles ansvar.

Arbejdet er forankret i arbejdsmiljøudvalget.

Respekt for frihed

Vi respekterer hinandens ferie og frihed. Vi forventer ikke, at du skal svare på mails og telefon, når du har fri. I tilfælde af akutte situationer kan vi dog finde på at sende en SMS.

Hvis du ryger

Det er forbudt at ryge i AquaDjurs' bygninger, biler og maskiner. Har du lyst til at holde op med at ryge, kan vi støtte dig i det efter individuel aftale med direktøren.

Alkohol

Det er forbudt at nyde alkohol og rusmidler i arbejdstiden, og det er uacceptabelt at møde på arbejde i påvirket tilstand.

Ved særlige lejligheder – f.eks. mærkedage og andre festlige begivenheder – kan direktøren dispensere fra alkoholforbuddet.

Vaccination

Hvis du arbejder under Kloakbekendtgørelsen og kan komme i direkte kontakt med spildevand, skal du vaccineres. AquaDjurs betaler.

Ren bil

AquaDjurs' arbejdsbiler er indrettet, så de er sunde og sikre at bruge. Førerkabiner betragtes som rene områder og det er respektives ansvar at sikre bilerne lever op til dette.

Briller

Har du brug for skærmbiller eller sikkerhedsbriller med styrke for at kunne passe dit arbejde, så kan du få lavet synstest hos et optikerfirma, som AquaDjurs har en aftale med. Du får en rekvisition hos din nærmeste leder. Viser synsprøven, at du har brug for særlige briller til arbejdet, betaler AquaDjurs.

Videoovervågning

Vi har videoovervågning på en række tekniske anlæg og områder. Videoovervågningen er skiltet og anvendes alene af drifts- og sikkerhedsmæssige hensyn.

SUPPLERENDE AFTALER TIL HÅNDBOGEN

Denne personalehåndbog supplerer din centrale overenskomst og betragtes som en lokal-aftale. Løn- og ansættelsesforhold følger de regler, der gælder for kommunalt ansatte, medmindre andet specifikt er aftalt.

Hvis du er tilknyttet DjursSam

DjursSam er et samarbejdsselskab, der ejes af AquaDjurs og Syddjurs Spildevand i fællesskab.

Medarbejdere der er tilknyttet DjursSam og som er ansat via AquaDjurs, har samme rettigheder og pligter som øvrige medarbejdere i AquaDjurs. Denne personalehåndbog gælder således også for dem.

På tilsvarende vis følger medarbejdere tilknyttede DjursSam via Syddjurs Spildevand retningslinjerne i Syddjurs.