

# SdU's personalepolitik

version 006

# Kære medarbejder!

SdU's fælles personalepolitik har gennemgået sin anden revision, og der er atter blevet foretaget nogle justeringer i henhold til den forhenværende udgave.

I tider der bærer præg af sparetiltag og omstruktureringer er det svært at formulere et opløftende og motiverende forord i en personalepolitik, der skal danne grundlag for et inspirerende og motiverende arbejde. Vi er afgjort inde i forandringsprocesser der sætter arbejdspladsen og det psykiske arbejdsmiljø under pres. Afviklingen af en enkelt virksomhedsgren har stor virkning på hele organisationen. Omstruktureringer, så mange positive effekter de også måtte have, fører i første omgang til forstyrrelser med ofte uforudsigelige følger, fordi sædvanlige mønstre bliver brudt op – uanset om de har været kærkomne eller ildesete. Vi kan så vælge at stikke hovedet i sandet og håbe på at det hele driver over en skønne dag eller at tage udfordringerne og vende dem til noget godt. Selv vil jeg opfordre til sidstnævnte, idet alt andet ville føre os i en blindgyde.

Personalepolitikken skal derved være en rettesnor, en rød tråd, der formår både at være ledende og rammesættende for det arbejde vi alle udfører hver eneste dag. I den sammenhæng har der været en del inputs til fornyelse af den tidligere personalepolitik. Nogle førte til justeringer, andre gav os et hint om at se nærmere på ting vi går og siger men som muligvis ikke har hold i virkeligheden. Ønsker om at tilgodese emner der hører hjemme andre steder eller fører til at personalepolitikken bliver pustet op har vi ikke kunnet tilgodese.

Der skal herfra lyde en stor tak til dem der er kommet med impulser til hvordan personalepolitikken kan tilpasses den virkelighed vi ønsker os for SdU.



Flensborg, den 1. Januar 2017

# Formål

Personalepolitikken er udtryk for et ønske om at styrke fællesskabet og værdierne i SdU yderligere. Der er både rationale og fornuft i at samle kræfterne i et dokument, der kan være med til at lette dagligdagen for både ledere og medarbejdere.

I personalepolitikken kan du finde svar på og finde ideer til at håndtere typiske spørgsmål på personaleområdet.

Politikken bidrager på den måde til støtte, afklaring og den sikrer gennemsigtighed på personaleområdet.

## Sådan anvender du personalepolitikken

Personalepolitikken angiver en rettesnor for, hvordan personalemæssige spørgsmål skal håndteres. Den anvendes derfor som et aktivt ledelsesværktøj, der er med til at sikre de gode beslutninger og fornuftig dialog, medarbejdere og ledere imellem. De konkrete retningslinjer og vejledninger, som personalepolitikken forvaltes efter, vil løbende blive udarbejdet af SdU's administrative ledelse og drøftet i alle relevante fora.

SdU er omfattet af en dansk overenskomst med BUPL Sydslesvig og en tysk overenskomst med ver.di. De gældende overenskomster er tilgængelige på alle SdU's institutioner.

# SdU's idégrundlag

SdU er paraplyorganisation for de danske idræts- og ungdomsforeninger i Sydslesvig med ialt ca. 11.000 medlemmer. 54 foreninger og tre landsdelsorganisationer med omkring 30 grupper er tilsluttet SdU. De tilsluttede foreninger rækker lige fra store idrætsforeninger med op til 1.000 medlemmer til små foreninger i landsdelen med en snes medlemmer. Foreningerne tilbyder en bred vifte af aktiviteter inden for idræt og kultur. Landsdelsorganisationerne Dansk Spejderkorps i Sydslesvig (DSS), FDF Sydslesvig og Menighedernes Børne- og Ungdomsarbejde (MBU) er organiseret centralt i grupper i hele Sydslesvig.

SdU driver desuden 11 børne- og ungdomshuse, lejrskole og kursuscentret Christianslyst, spejdergården Tydal, Aktivitetshuset i Flensborg, Idrætshallen i Flensborg, Træningshallen i Slesvig, en række idrætsanlæg, klub- og bådhus, samt lejrfaciliteter for de tilsluttede foreninger og landsdelsorganisationer.

Efter folkeafstemningen i 1920 var målsætningen at organisere de danske ungdomsforeninger i Sydslesvig, og i 1923 dannedes de "Melleslesvigske Ungdomsforeninger", der senere blev til Sydslesvigs danske Ungdomsforeninger - SdU. Antallet af foreninger og medlemmer voksede støt, men væksten blev afbrudt af 2. verdenskrig. Herefter voksede antallet af foreninger hurtigt igen, og SdU stabiliserede sit arbejde gennem etableringen af institutioner og idrætsanlæg. I dag er SdU en organisation i stadig fremdrift, der både i det idrætslige, kulturelle og institutionelle børne- og ungdomsarbejde hele tiden forsøger at have fingeren på pulsen.

SdU's formål er at fremme det danske ungdoms- og idrætsarbejde, samt styrke det folkelige arbejde i Sydslesvig.

## Formålet realiseres især...

- ... gennem kultur-, idræts- og oplysningsarbejde for børn, unge og voksne.
- ... gennem driften af Børne- og Ungdomshuse, kursuscentre samt foreningsfaciliteter.
- ... ved økonomisk at støtte de tilsluttede foreninger og landsdelsorganisationer, samt ved at skabe og vedligeholde kontakter til organisationer i Danmark og Norden og til andre mindretal i Europa.

# SdU's overordnede værdier

Sydslaviske danske Ungdomsforeningers værdier bygger på et humanistisk menneskesyn og demokratisk medansvar. Vi i SdU lægger vægt på dansk sprog og kultur, fællesskab, udvikling og trivsel og velvære.

## Dansk sprog og kultur

Vi værdsætter og tager udgangspunkt i dansk sprog og kultur i SdU's foreninger, institutioner og i organisationen.

### Det betyder...

- ... at vi skaber rammer for positive oplevelser med dansk sprog og kultur.
- ... at vi er bevidste om de regionale særpræg i vores sydslaviske hverdag.

## Fællesskab

Vi ser mangfoldigheden i SdU som en berigelse af vores fællesskab.

### Det betyder...

- ... at vi prioriterer det enkelte individ i fællesskabet meget højt med stor respekt for forskelligheden og mangfoldigheden.
- ... at det er vigtigt, at vi i SdU føler samhørighed og værdsætter hinandens arbejde.
- ... at vi respekterer hinanden og vores omgivelser.
- ... at vi værdsætter samarbejdet med andre.

## Udvikling

Vi værdsætter udvikling som en drivkraft for organisationen og for den enkelte.

### Det betyder...

- ... at udviklingen sker på organisationsplan, på foreningsplan og på institutionsområdet.
- ... at vi i SdU tænker visionært og er åbne for nye tiltag.
- ... at SdU støtter op om leder- og trænerpotentiale, så de får mulighed for at udvikle sig selv og skabe udvikling hos andre.
- ... at SdU skaber rammer for og fremmer den enkeltes udvikling.

## Trivsel og velvære

Vi værdsætter og accepterer hinandens forskelligheder og lægger vægt på den enkeltes livskvalitet.

### Det betyder...

- ... at vi taler med hinanden og ikke om hinanden.
- ... at vi lytter til hinanden og er i dialog med hinanden.
- ... at vi i SdU tilbyder kulturelle og kreative oplevelser.
- ... at vi i SdU skaber rammer for motion og sund ernæring.

# Indhold

De overordnede retningslinjer for personalepolitikken er beskrevet samlet i starten. De forskellige delpolitikker og den konkrete praksis er formuleret i følgende afsnit:

## **Rekruttering, ansættelse og introduktion** ————— 8

Rekruttering og ansættelse    Introduktion

## **Løn og pension** ————— 9

Lønforhold    Pension

## **Organisation** ————— 10

Forventninger til ledere og medarbejdere    Sendemandsmødet  
Styrelsen    Forretningsudvalget    Tryghed i ansættelsen

## **Samarbejde** ————— 13

Kommunikation    Kompetenceudvikling    Lederudvikling  
Medarbejderudvikling    Medarbejderudviklingssamtaler (MUS)  
Praktikanter

## **Fleksible arbejdsforhold** ————— 15

Arbejdstid    Ferie    Sygdom og fravær    Stress og udbrændthed  
Orlovsordninger    Misbrug af alkohol, medicin og andre rusmidler  
Rygning    Fratrædelse og afskedigelser

# Rekruttering, ansættelse og introduktion

## Rekruttering og ansættelse

Ansøgere skal have oplevelsen af en professionel rekrutterings- og ansættelsesproces af høj kvalitet. Ansøgeren skal have et klart billede af de vilkår, hvorpå medarbejderen indtræder i SdU.

Rekrutterings- og ansættelsesprocessen skal af hensyn til ansøgerens nuværende eller fremtidige jobmuligheder gennemføres med den nødvendige diskretion.

Relevante medarbejdere og samarbejdspartnere inddrages undervejs i forløbet. Alle stillinger opslås internt og eksternt. Ansættelserne sker i henhold til gældende ansættelsesprocedure.

## Introduktion

En ny medarbejder skal hurtigt og effektivt introduceres til sit nye arbejdssted og sine nye kolleger. På den måde bliver hun/han i stand til at løse sine opgaver og indgå i de relevante samarbejder. At bibringe forståelse for SdU's vision, organisation og værdier hører til den gode introduktion.

En introduktion følges op af en samtale efter 2 måneder, så den fortsatte forventningsafstemning sikres. Samtalen gennemføres af den nærmeste leder.



# Løn og pension

Den enkelte medarbejders lønpakke består af løn og tilskud til en pensionsordning ifølge den gældende overenskomst.

## Lønforhold

Løn er et redskab der hjælper leder og medarbejder i følgende ...

... at SdU er konkurrencedygtig med hensyn til at tiltrække og fastholde kvalificerede medarbejdere.

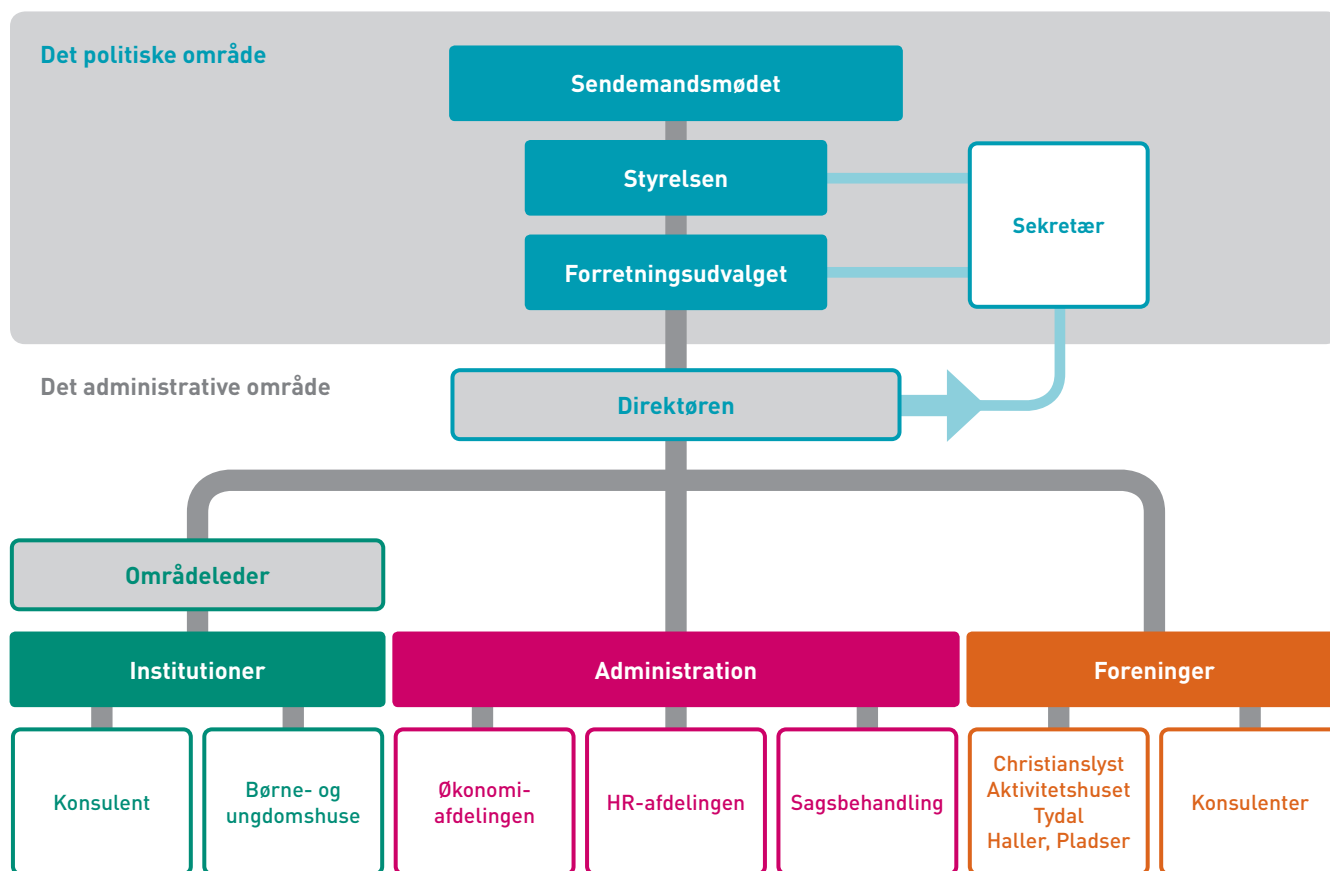
... at der er fornuftig sammenhæng mellem medarbejderens løn og de opgaver og det ansvar den pågældende har og udvikler på jobbet.

## Pension

SdU ønsker, at medarbejderne og deres familie skal være sikret økonomisk i tilfælde af sygdom, død eller ved overgang til pension. Derfor bliver alle nye fastansatte medarbejdere tilbudt en pensionsordning. Alle nuværende fastansatte, som ikke er omfattet af denne pensionsordning, har mulighed for at blive omfattet af pensionsordningen.

# Organisation

SdU er organiseret med en klar ledelsesmæssig struktur. Alle medarbejdere har reference til en leder med personaleansvar. Ledere og medarbejdere skal udvise stor ansvarlighed i forhold til at have en tilfredsstillende arbejdssituation. Ledelsen har ansvar for at skabe gode rammer for dette. Ledere og medarbejdere har et fælles ansvar for at gøre opmærksom på utilfredsstillende arbejdssituationer. Ledere har et særligt ansvar for at anvende personalepolitikken.



## Forventninger til ledere og medarbejdere

Forventninger til de ansatte i SdU er baseret på åbenhed og gennemsigtighed. Dette skal afspejles hele vejen igennem systemet.

### For at nå SdU's visioner og mål...

... inddrages medarbejderne i videst muligt omfang i bestræbelsen på at nå målene.

... sikres medarbejdere størst muligt indflydelse i tilrettelæggelsen af arbejdet.

... er dialogen og lydhørhed afgørende for at sikre et godt og konstruktivt samarbejde.

## Sendemandsmødet

Sendemandsmødet er organisationens øverste myndighed som består af styrelsen og foreningers, landsdelsorganisationers og Børne- og Ungdomshusenes delegerede. Det ordinære sendemandsmøde afholdes hvert år i marts måned.

## Styrelsen

Styrelsen er SdU's politiske ledelse. Den er organisationens øverste myndighed mellem to sendemandsmøder. Den har det overordnede ansvar for budgettet og driften af institutionerne. Styrelsen opretter, godkender og nedlægger udvalg, herunder arbejds- og ad hoc-udvalg samt udvalg omkring SdU's institutioner.

Styrelsen består af forretningsudvalget og 8 yderligere styrelsesmedlemmer. Alle 11 styrelsesmedlemmer vælges af sendemandsmødet for to år ad gangen. Ansatte kan ikke vælges til styrelsen.

## Forretningsudvalget

Forretningsudvalget varetager SdU's daglige drift, indstiller budgetter til styrelsen og har ansvaret for ansættelse og afskedigelse af personale.

Direktøren ansættes og afskediges efter indstilling af styrelsen.

Personalesager behandles efter "Betriebsverfassungsgesetz" og efter de til enhver tid gældende aftaler mellem driftsrådet og SdU.

## Direktøren

Direktøren varetager den overordnede administrative ledelse og koordinering i et tværfagligt samspil med områdelederen for det pædagogiske område. Arbejdet sker i overensstemmelse med styrelsens og sendemandsmødets beslutninger, SdU's vedtægter, styrelsens forretningsorden samt lovgivningen.

Direktøren bærer det overordnede ansvar for økonomien og er ansvarlig for gennemførelsen af resultataftalen indgået mellem SdU og Sydslesvigudvalget.

## Tryghed i ansættelsen

Strukturelle ændringer og organisationstilpasninger kan komme på tale for at sikre den bedste organisering ud fra opgaveløsning og økonomisk ramme.

... Ændringer skal opleves så trygt som muligt for den enkelte medarbejder.

... Ved organisationsændringer får medarbejderen mulighed for at udtrykke ønsker til fremtidig arbejdssituation og job.

... Der skal i videst muligt omfang tages hensyn til den enkelte medarbejders forudsætninger for at løse sin opgave.

# Samarbejde

Drøftelser om arbejdspladsens forhold, udvikling og fremtid, herunder organisering af arbejdet, personalepolitik og arbejdsforhold i øvrigt kan med fordel foretages i fællesskabet.

## Kommunikation

Kommunikation styrker samarbejdet og skaber fælles forståelse for SdU's nuværende og fremtidige opgaver.

- ... Medarbejderen forventes at være opsøgende og ansvarlig for at tilegne sig og videreformidle relevant information.
- ... Ledere skal anvende kommunikation som et ledelsesværktøj og sikre høj grad af intern kommunikation.
- ... Ledelsen har en særlig informationsforpligtigelse og har ansvar for at relevant information er tilgængelig.

Det er både medarbejderes og lederes ansvar at være ambassadører for SdU's værdier. Både internt og eksternt.

## Kompetenceudvikling

SdU ønsker fortsat at være en levende organisation i udvikling. Det betyder at der løbende gennemføres medarbejderudviklingssamtaler (MUS) og kompetenceudvikling under hensyntagen til kravene i jobbet samt medarbejderens ønsker og behov.

Formålet er at øge medarbejdernes og lederes kompetente, selvstændige og kreative arbejde til gavn for SdU og den enkelte.

Kompetenceudviklingsaktiviteter kan udgøres af intern og ekstern uddannelse, sidemandsoplæring, jobrotation, projekt og udvalgsarbejde, kollegial sparring m.m. Valg af aktivitet afhænger af SdU's og den enkeltes behov.

## Lederudvikling

Hos SdU vægtes løbende lederudvikling højt. Lederudvikling sikrer, at det bliver muligt, at efterkomme SdU's fastsatte mål. Hos SdU er holdningen, at løbende lederudvikling er en forudsætning for god ledelse. Ved uddannelse forstås dels uddannelse i systemer og processer og dels udvikling af lederens personlige kompetencer.

## Medarbejderudvikling

Medarbejdernes udvikling er af afgørende betydning for SdU's udvikling. SdU ønsker at understøtte den enkeltes ambitioner om professionel og personlig udvikling, når den er afstemt med organisationens behov. Medarbejderudvikling planlægges decentralt mellem medarbejder og dennes nærmeste leder, samt ad hoc hvis behovet opstår.

## Medarbejderudviklingssamtaler (MUS) / Lederudviklingssamtaler (LUS)

Den årlige MUS/LUS sikrer dialog mellem medarbejder og nærmeste leder om gensidig udvikling. MUS handler om at planlægge udviklingen af personaleressourcerne.

Med MUS skal der skaffes rum til en samtale, der går ud over den daglige kontakt. Her skal den enkelte medarbejders personlige og faglige udvikling sættes i fokus og det daglige arbejde sættes i et videre perspektiv. Fokus ligger på den gode dialog.

## Praktikanter / FSJ

Som en del af varetagelsen af sin rolle i samfundet ønsker SdU at bidrage til at unge, inden de starter med en uddannelse eller under uddannelsen, kan få erhvervs erfaring.

SdU's holdning er, at de unge får det største udbytte fagligt og personligt, hvis det udførte arbejde er til reel gavn for organisationen. Enhver praktikplads i SdU skal sørge for at opfylde dette.

# Fleksible arbejdsforhold

SdU er indstillet på at lave individuelle aftaler med medarbejdere omkring arbejdsforhold, der muliggør medarbejderens ressourcer og engagement på arbejdspladsen.

SdU er indstillet på i videst muligt omfang, at imødekomme den enkelte medarbejders ønsker med hensyn til arbejdstid, -mængde og jobindhold. På den måde sikres en god balance mellem arbejds effektivitet og privatliv. Individuelle aftaler indgås med nærmeste leder i samarbejde med direktøren eller områdelederen.

## Arbejdstid

Hos SdU er den normale arbejdstid 37 timer per uge under dansk overenskomst og 38,5 timer per uge under tysk overenskomst, med mindre andet er aftalt. Arbejdstiden fremgår af ansættelseskontrakten.

## Ferie

Ferier aftales og afvikles under samlet hensyn til medarbejderen, kollegers og arbejdspladsens behov. Krav og afvikling af ferie er fastlagt i overenskomsterne.

## Sygdom og fravær

Ved sygdom udbetaler SdU løn op til 6 uger. Derefter udbetales et tillæg til "Krankengeld" svarende til forskellen mellem "Krankengeld-ydelsen" fra den ansattes sygekasse og den ansattes nettoløn, dog maksimalt et beløb mellem den lovpligtige sygekasses "Krankengeld-ydelse" og den pågældendes nettoløn.

### **Ved langtidssygdom vil tilskuddet blive udbetalt på følgende måde...**

... Efter mere end et års ansættelse, i op til 13 uger.

... Efter mere end tre års ansættelse, i op til 26 uger.

## Stress og udbrændthed

Ledere og medarbejdere har sammen ansvaret for at undgå at travlhed bliver til stress. Hvis der opstår symptomer på stress eller udbrændthed, skal der fra den nærmeste leders side gribes ind overfor dette. Såfremt problemet ikke kan løses lokalt, kan der trækkes på bistand hos direktøren eller områdelederen.

## Orlovsordninger

### Følgende orlovsordninger har medarbejderne ret til ifølge tysk lovgivning...

- ... Barselsorlov
- ... Forældreorlov
- ... Pleje af alvorligt syge og døende pårørende

### Følgende ordninger kan der indgås aftale om:

- ... Uddannelsesorlov
- ... Orlov ved jobrotation mellem forskellige afdelinger
- ... Orlov til pasning af syge og handicappede børn
- ... Orlov i særlige tilfælde (humanitært arbejde mm)

## Indtagelse af alkohol, medicin eller andre rusmidler

Misbrug reducerer arbejdsglæden, nedsætter arbejdsevnen og skaber mistrivsel, både for den afhængige og kolleger. SdU accepterer ikke misbrug af medicin, indtagelse af alkohol eller andre rusmidler i arbejdstiden. Ledere og kolleger har ansvar for at reagere, hvis der er tegn på, at en medarbejder har et misbrugsproblem.



## Rygning

Rygning må ikke foregå i samvær med børn og unge.

## Fratrædelser og afskedigelser

Det er vigtigt at afskedigelser sker på en værdig og respektfuld måde for både SdU og medarbejderen. Medarbejderne har ret til en bisidderordning ved afskedigelser og advarsler. Lederen har pligt til at underrette medarbejderen om dette.

SdU tilstræber at baggrunden for afskedigelsen er gensidigt belyst til gavn for begge parter.

Ved en skriftlig advarsel har medarbejderne altid mulighed for en samtale med direktøren.



**Børne- og Ungdomshuse**  
**Kursuscentre og lejrskole**  
**Huse og haller**



