



---

**Program för**  
**Hela Människans personalpolicy**

---

## **Inledning**

### ***Människan i centrum***

Det sägs ofta att kompetenta och engagerade människor är en organisations viktigaste resurs. I en idéburen verksamhet som Hela Människan, med uppgift möta och stödja utsatta, är detta ett faktum.

Personalen och frivilligmedarbetarnas utveckling, kunskap och engagemang, kombinerat med en nära samverkan med huvudmän, uppdragsgivare och andra engagerade är nödvändiga delar för ett framgångsrikt arbete. En ideologi utan kunskap, förankring och budbärare får ingen konsekvens och kan inte leva sitt eget liv.

Hela Människans personalpolicy bygger på insikten att både anställda och frivilliga medarbetare, har behov av att utvecklas i sitt arbete och att känna uppskattning för sina insatser och särskilda förmågor, samtidigt som de kan känna sin del i ansvaret för verksamheten.

Möjligheter till fortbildning skall därför vid sidan av lönesättning, kunna ses som ett instrument att premiera visad förmåga, samtidigt som det tillför organisationen kompetens.

Genom en målmedveten och långsiktig planering vill vi skapa förutsättningar för kunskapsutveckling, tillfredsställelse i arbetet, personlig utveckling och goda arbetsvillkor.

### ***Utgångspunkter för medarbetarskapet i Hela Människan***

Som medarbetare i Hela Människan skall vi bygga vårt arbete utifrån en kristen grundsyn. Med vår tro, kunskap och insikt om människa och samhälle och samspelet däremellan, skall vi ställa oss till förfogande för att hjälpa, visa på vägar och upprätta människor, i deras sociala, personliga och andliga situation.

### ***Förhållandet till de människor vi möter***

Som medarbetare i Hela Människan skall vi respektera varje människas lika värde och utgå ifrån behoven hos dem vi möter oavsett personliga, moraliska, politiska eller religiösa uppfattningar.

Ett diakonalt arbete grundar sig på viljan att hjälpa och alla människors lika rätt till stöd, men det är viktigt att våra insatser för medmänniskan har sin grund i dennes önskemål och medverkan.

Vi måste därför förvissa oss om att denne har förstått avsikten med, nivån på och målet för våra insatser. Vi skall inte förespegla dem vi möter, annan hjälp än vad vi kan ge och har kompetens för. En uppgift är att visa på alternativa vägar. Vi skall veta begränsningarna i vårt arbete.

Vi skall alltid hantera uppgifter om den enskildes förhållanden med respekt.

Vi skall på inga villkor för egna personliga behov utnyttja eller på annat sätt belasta den enskildes faktiska eller känslomässiga beroendeställning.

Vi skall informera om vår tystnadsplikt och vilka regler som gäller och inte utan den enskildes medgivande kontakta myndighet eller annan som haft med denne att göra och iaktta tystnad om förhållanden som vi anförtros i vårt arbete.

Undantag för detta skall ske om lagen så föreskriver, (t.ex. vid misstanke om barnmisshandel eller vittnesmål i domstol eller vissa typer av brott ).

### ***Förhållandet till andra medarbetare***

En balanserad och positiv relation till andra medarbetare är viktig för harmoni i vårt arbete och för att fokus skall kunna läggas på de människor vi möter. Vi måste i vårt arbete ha öppenhet för olika åsikter och tillåta att kritik av vårt och andras arbete framförs i forum som är ägnade för detta, t.ex. handledning eller personalmöten.

Vi skall därför visa respekt för våra medarbetares kompetens och arbetsinsatser, hjälpa och stödja varandra och inte acceptera någon form av kränkande särbehandling eller agerande medarbetare mellan.

Etiska grunder samt förhållningssätt i vårt arbete inom Hela Människan redovisas i särskilt grunddokument.

## **Rekrytering**

Grunden för Hela Människans rekrytering och planering av personal utgår från en egen personal med god grundkompetens, kombinerad med ett nära samarbete med församlingar, samfund och utbildningsanstalter och därmed möjlighet till personalsamverkan och insatser av frivilligmedarbetare.

### ***Nätverk, praktik***

För att ytterligare kunna nå ut med vårt förebyggande och behandlande arbete och vår grundidé, vill vi vidareutveckla våra kontakter med folkhögskolor, högskolor, utbildningsanstalter och samfund.

Genom dessa kontakter skapas ömsesidig möjlighet till praktik, relevant fortbildning och utvecklingsarbete. Samtidigt ökas engagemanget för och kännedomen om vårt arbete, vilket i sin tur leder till en bredare bas för vår rekrytering.

### ***Rekryteringsansvar och samråd***

Ansvar för rekrytering på regional och lokal nivå åligger respektive verksamhets styrelse. Den bör dock ske efter samråd av Hela Människans Riksenhet. Anledningen är att vi skall få väl lämpade och kvalificerade medarbetare.

## **Idégrund för personalen**

Hela Människans personal skall kunna omfatta och företräda:

- en kristen tro och förankring,
- en ekumenisk grundsyn,
- ett förhållningssätt till medmänniskor präglad av insikt, solidaritet, hänsyn och kärlek,
- en insikt och medvetenhet om de sociala och humanitära faktorer som leder till utsatthet,
- en kunskap om - och personlig, genomreflekterad syn på - alkohol och andra droger,
- en ansvarsfull och nykter livsstil,
- en god självkänedom om - och insikt i - egna drivkrafter, personliga ställningstaganden och gränser för den egna integriteten,
- de ideologiska och praktiska värderingar som kommer till uttryck i Hela Människans ändamål, grund- och policydokument.

## **Kompetenskrav**

Rekryterad personal skall kunna omfatta, respektera och företräda den ovan presenterade idégrunden och ha en för uppgiften adekvat utbildning och erfarenhet. För de olika tjänstekategorierna bör utöver en personlig lämplighet för den aktuella arbetsuppgiften, nedanstående kriterier gälla. Alternativ kompetens och erfarenhet skall dock, efter samråd mellan den lokala arbetsgivaren och Hela Människans personalenhet, kunna bedömas likvärdig och ligga till grund för behörighet.

#### ***Konsulent***

- Social, diakonal, teologisk eller pedagogisk utbildning på högskolenivå.
- Erfarenhet av kontakt- och resursskapande.
- Erfarenhet av arbete i projektform.
- Erfarenhet av informationsförmedling och opinionsbildning.
- Gärna erfarenhet av etisk vägledning, arbetshandledning eller terapi.

#### ***Verksamhetschef eller biträdande verksamhetschef:***

- Social, diakonal, teologisk eller vårdande utbildning på högskolenivå.
- Erfarenhet av kontakt- och resursskapande
- Erfarenhet av arbetsledning.
- Gärna erfarenhet av etisk vägledning, arbetshandledning eller terapi.
- Erfarenhet av budgetarbete
- Erfarenhet av administrativt arbete
- Second Hand-föreståndare skall också ha erfarenhet av butiksarbete.

#### ***Assistent eller vårdare:***

- Social, diakonal, teologisk eller vårdande utbildning på högskolenivå eller annan likvärdig utbildning.
- Gärna erfarenhet av etisk vägledning eller terapi.

#### ***Husmor:***

- Utbildning som ekonomiföreståndare eller motsvarande.
- Gärna social, diakonal, teologisk eller vårdande kurserfarenhet.

#### ***Biträde eller vaktmästare:***

- Erfarenhet av ekonomisysslor såsom kök, städning och vaktmästeri eller motsvarande.
- Gärna social, diakonal, teologisk eller vårdande kurserfarenhet.

#### ***Second Hand personal:***

- Erfarenhet av ekonomisysslor såsom kök, städning
- Gärna social, diakonal, teologisk eller vårdande kurserfarenhet.
- Erfarenhet av butiksförsäljning
- Hantverkskunnig inom slöjd, sömnad och annat handarbete

**För andra typer av tjänster** inom organisationen kan krävas annan eller ytterligare specialkompetens.

**För alla tjänster** gäller önskemål om erfarenhet från praktiskt arbete inom det för enheten aktuella verksamhetsområdet.

Anställningsvillkoren regleras i övrigt genom kollektivavtal mellan Arbetsgivaralliansen som arbetsgivarens representant och Vårdförbundet, Kommunal, Vision, Sveriges läkarförbund

och Akademikerförbunden eller därmed förhandlade s.k. hängavtal hos relevant fackförbund, för den anställde.

## Löner

Målsättningen för Hela Människans lönepolicy är att lönesättningen, tillsammans med det samlade värdet av möjligheter att påverka sin egen arbetssituation och personliga utveckling skall kunna skapa förutsättningar för att rekrytera och behålla kompetenta medarbetare.

Lönenivån inom Hela Människan skall harmonisera med lönenivån för motsvarande tjänster inom det sociala arbetsfältet. Lönenivåerna är individuella och differentierade. Det innebär att lönen bestäms såväl utifrån den aktuella tjänstens kompetens- och ansvarsnivå som den anställdes utbildning, reella kompetens- och erfarenhetsnivåer och lämplighet för tjänsten.

## Organisatorisk modell - Ansvarsfördelning

Det är av stor betydelse för organisationen att skapa ett nära samarbete i personalgruppen och förutsättningar för en väl fungerande samverkan och tydlig rollfördelning mellan styrelse, personal och frivilliga. Det är här extra viktigt att tydliggöra styrelsens/arbetsgivarens och konsulentens alt. föreståndarens/arbetsledarens roller och vad de praktiskt innebär.

En annan viktig faktor för arbetsklimatet är att tydligt särskilja de faktiska arbetsinsatser som vilar på styrelsens representanter, på de anställda och på frivilligmedarbetarna som på ett naturligt sätt bör fylla på vid sidan av personalen.

Det finns sedan lång tid en regel för organisationen att man ej kan vara förtroendevald och anställd samtidigt på samma nivå i organisationen. Eftertanke och försiktighet bör därför också prägla styrelseledamöternas eventuella insatser som frivilligmedarbetare ut i från den maktposition man faktiskt har.

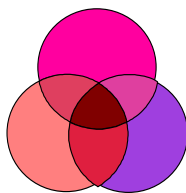
### *Grundläggande organisatorisk struktur*

Det är viktigt, såväl för personalens långsiktiga anställningstrygghet som organisationens inre dynamik och fortlevnad, att verksamheten är uppbyggd på ett sådant sätt att den lätt kan omstruktureras utifrån behov och resurs.

### *Solfjäder som organisationsmodell*

Man bör inte administrativt ”överbemanna” organisationen utan bygga upp varje enhet utifrån en lättarbetad och dynamisk organisation, en ”solfjädermodell” vilken med enkla åtgärder kan ut- och avvecklas och därmed anpassas till förändrade förutsättningar.

Varje verksamhetsområde är tydligt definierbart och därmed en lätt urskiljbar del av organisationen. Genom denna struktur kan man möta förändringar i verksamheten med relativt små anpassningsåtgärder av organisationen, dels i antal projektanställda, men framförallt i flexibilitet vad gäller arbetets utförande, förändringar av de anställdas ansvarsområden och verksamhetens karaktär.



### ***Personalens inbördes relation - överlappande ansvar***

Det är viktigt att hitta former för arbetsfördelningen där varje anställd har sina primära ansvarsområden, men också ett antal områden eller delar där man har det sekundära ansvaret. Det leder till att personalens ansvarsområden överlappar varandra, att varje medarbetare har sitt naturliga bollplank samt att det alltid finns minst en fungerande ställföreträdare vid eventuell frånvaro, eller då någon slutar sin tjänst.

### ***Styrelsens ansvar***

Styrelsen skall enligt Hela Människans stadgar leda verksamheten i nära samverkan med övriga nivåer och:

- Har ansvar för enhetens, ekonomi och personal, kvalitetsbearbetning och utvärdering.
- Kan, i samråd med Riksenheten, anställa för verksamheten relevant personal.
- Förhandla, i samråd med Arbetsgivaralliansen i avtals- och lönefrågor för enhetens personal.
- Tillse att det för all personal i enheten finns upprättade avtal, anställningsbevis, definierade ansvarsområden, personlig utvecklingsplan och fungerande arbetsledning, samt att avtal och lagstiftning i övrigt följs inom enhetens arbetsplats eller arbetsplatser.
- Ordförande ska upprätthålla den vardagliga kontakten med, och vara ett stöd för föreståndaren.

Delar av detta är givetvis möjligt att delegera till konsulent, föreståndare eller annan, men huvudansvaret ligger hos styrelsen och dess ordförande.

### ***Arbetsledarens ansvar***

Arbetsledarens huvudsakliga ansvar skall i normalfallet bland annat vara att:

- I praktisk handling leda verksamheten och där kunna stå för direkt vägledning, rådgivning och konfliktlösning.
- I samråd med arbetsgivaren fördela arbete och ansvarsområden på ett sådant sätt att det sker en jämn och rationell uppdrags- och ansvarsfördelning.
- Följa upp de anställdas utvecklingsplaner och inventera behov hos personalgrupp och verksamhet.
- Ansvara för att dokumentation sker av händelser och incidenter i verksamhet och personalgrupp.
- Tillsammans med övrig personal utvärdera, metodutveckla och kvalitetssäkra verksamheten.
- Fungera som länk mellan styrelse och anställda och där konkret och objektivt framföra respektive parts behov, önskemål och krav.

## **Personalutveckling - Fortbildning**

### ***Introduktion***

Den anställde har rätt såväl till introduktion på arbetsplatsen som introduktionsutbildning. Introduktionen skall syfta till att underlätta anpassningen till den nya tjänsten i organisationen och därmed öka tillfredsställelsen för den anställde.

Introduktionen på arbetsplatsen vilar på den lokala arbetsgivaren och skall leda till att ge den nyanställde en grundläggande inblick i de villkor som gäller för enhetens organisation och arbete.

Den skall ge en konkretisering av de anställdas ansvarsområden och arbets-beskrivningar, med särskild inriktning på den nyanställdes anställningsvillkor och egna ansvarsområde, samt

där tydliggöra gränsdragningar, gemensamma ansvarsområden samt regler, rutiner och beslutsordning för arbetsplatsen.

### ***Introduktionsutbildning***

Ambitionen för den introduktionsutbildning som tillhandahålls av Hela Människans Riksenhet, är att den skall kunna erbjudas den nyanställde inom ett halvår från anställningsdatum.

Denna utbildning skall ge utökad kunskap om uppbyggnad, struktur och målsättning, såväl för Hela Människan som för den egna enheten, samt kunskap om Hela Människans personalpolicy och gällande fackliga förhållanden.

Den skall även omfatta kännedom om strukturen hos de kyrkor och samfund som är Hela Människans huvudmän.

### ***Personlig utvecklingsplan och utvecklingssamtal***

Varje anställd har rätt till utvecklingssamtal och skall i samråd med sin arbetsgivare, eller företrädare för denne upprätta en personlig utvecklingsplan med utgångspunkt i den anställdes arbete och position.

Utvecklingssamtalen skall genomföras regelbundet, önskvärt är minst en gång per år, och anpassas utifrån aktuell situation och den anställdes behov. I anslutning till dessa samtal skall den anställdes utvecklingsplan fortlöpande kunna revideras, så länge den anstälde finns kvar i organisationen.

### ***Utbildning - kompetensutveckling***

Goda kunskaper är avgörande för en positiv och god prestation. En väl etablerad fackkunskap inom respektive spjutspets - och verksamhetsområde kombinerat med engagemang och baskompetens är verksamhetens kvalitet och styrka.

### ***Kvalitetssäkring***

För att kvalitetssäkra verksamheten och kunna tillgodose de anställdas utvecklingsbehov samt behovet av aktuell information om basfakta, forskning, lagstiftning, politiska förändringar o.s.v. skall Hela Människan i egen regi eller genom samverkan med utbildningsinstitution och Bilda fortlöpande erbjuda, alternativt anordna utbildning.

Dessa utbildningstillfällen bör omfatta bl. a. följande utbud: Introduktion för nyanställda, arbetsledarutbildning, arbetsgivarutbildning, aktuell lagstiftning, kommunikationsteori, samtalsmetodik, metod- och baskurser för verksamhets- och spjutspetsområden.

### ***Målsättning***

Ambitionen är att varje anställd erbjuds årlig fortbildning, där målsättningen är att varje anställd skall kunna beredas minst ett internt utbildningstillfälle per år i någon form, samt att varje anställdes behov av facklitteratur skall kunna tillgodoses av arbetsgivaren.

Genom det lokala nätverket kan möjlighet ges att delta i externa utbildningar vilka exempelvis tillhandahålls av våra huvudmän, andra externa organisationer, kommunens socialtjänst eller andra myndigheter.

En ytterligare målsättning är att i samverkan med högskola kunna tillskapa och erbjuda fortbildning, eventuellt i form av så kallad uppdragsutbildning, på högskole- och forskarnivå.

## **Medbestämmande - Personalvård - Arbetsmiljö**

### ***Medbestämmande***

Medbestämmande följer av Hela Människans gällande kollektivavtal med Arbetsgivaralliansen och fackförbunden, med därtill följande hängavtal, samt därutöver, i tillämpliga delar, Medbestämmandelagen ( MBL ).

### ***Jämställdhet***

För att uppfylla kraven i lagen om jämställdhet i arbetslivet ( 1991:443) måste samtliga lokala arbetsgivare och arbetsledare ges en presentation av lagen och intentionerna bakom den.

Årliga diskussioner skall ske på arbetsträffar om vilka aktiva åtgärder som bör vidtas för att främja jämställdheten.

Större arbetsgivare, (> 5 anställda), skall upprätta en årlig plan för jämställdhetsarbetet, den skall bland annat innehålla jämställdhetsfrämjande åtgärder, kartläggning av löneskillnader m.m.

### ***Rekreation***

Arbetsgivaren bör se till att resurser finns avsatta för rekreation. Detta är viktigt för att befrämja arbetet, arbetsgemenskapen och den sociala gemenskapen. Rekreationen kan med fördel ske tillsammans med personalen hos någon eller några av våra huvudmän.

### ***Fysisk och psykisk arbetsmiljö***

För att kunna åstadkomma en god fysisk miljö är det viktigt att Hela Människans arbetslokaler inrättas med hänsyn till förordningar och föreskrifter rörande säkerhet och hygien.

Detta innebär bland annat att speciella hänsyn måste tas till risker för våldshandlingar och spridande av smitta. Det är här viktigt att de anställda får en god information och utbildning.

I ett arbete av den karaktär som Hela Människan bedriver är det dock de psykosociala hälsoriskerna som är störst. För att skapa en god psykosocial miljö är det viktigt att arbetsgivaren upprätthåller täta kontakter med den anställde, för att ge stöd, uppmuntran och vägledning i arbetet.

Arbetsgivaren skall tillsammans med arbetsledning och personal eftersträva att nå en så god fysisk och psykisk arbetsmiljö som möjligt. Denna får under inga omständigheter under-skrida i lag föreskrivna nivåer.

### ***Handledning***

Då Hela Människans personal ofta konfronteras med frågor och arbetsuppgifter som är känslomässigt krävande och därmed tär på den fysiska och psykiska kraften är det nödvändigt att kunna erbjuda regelbunden handledning i lämpliga former.

Personalen skall ha rätt till en fristående arbets- och processhandledning om så önskas. Därigenom kan de problem och påfrestningar som uppstår i arbetet bearbetas. Förhoppningsvis kan handledningen medföra såväl ökad handlingsberedskap och trivsel på arbetsplatsen som minskad risk för felaktiga beslut, personalkonflikter och utbrändhet.

### ***Alkohol- och drogproblem***

För Hela Människans policy vad gäller uppkomna alkohol- eller drogproblem inom personalen, hänvisas till dokumentet ”Våga se - våga tala”, (Hela Människans och f.d. personalföreningens policy för personal med drogproblem).



### **Skyddsombud**

I arbetsmiljölagen finns särskild lagstiftning beträffande skyddsombud, skyddskommitté m.m. Vid mindre arbetsplatser, (< 5 anställda), där något lokalt skyddsombud inte krävs ska ambitionen ändå vara att följa de i lag föreskrivna arbetsmiljöreglerna.

### **Trygghetsfrågor**

Kollektiva försäkringar, pensioner m.m. presenteras i aktuell bilaga.

2012 maj

Arbetsgrupp för revidering av Personalpolicys:

*Camilla Helsing-Isaksson, Köping .*

*Bengt Andersson, Nynäshamn.*

*Stefan Andersson, Järfälla.*

*Tomas Stendal, Gävle.*

*Torbjörn Mannehed, Enköping.*

*Lars Olof Råsmark, Konsulent Dalarna*

*Örjan Wallin, Riksenheten*

## Bilaga:

### Trygghetsfrågor

För den **anställdes** ekonomiska skydd i samband med sjukdom, arbetsskada med mera har Hela Människan som medlem i Arbetsgivaralliansen avtalat med facken om följande trygghetsförsäkringar:

- ITP tilläggspension, (Collectum)
- Tjänstegrupplivförsäkring, TGL (Collectum)
- Olycksfalls- och arbetsskadeförsäkring, (FORA/AFA försäkring)
- Fritid olycksfallsförsäkring, TFF, (Folksam)

Vid uppsägning p.g.a. arbetsbrist gäller trygghetsavtalet hos Trygghetsrådet TRS

Därutöver betalar arbetsgivaren premier enligt lag för:

- Sjukförsäkring,
- Pension

Hela Människans **frivilliga medarbetare** är kollektivt olycksfallsförsäkrade, genom organisationens försorg.