

Medarbetarskapspolicy

Antagen av kommunstyrelsen den 4 februari 2014

Dokumenttyp: Policy
Diarienummer: KS 2013/1065
Giltighetstid: Tills vidare
Dokumentansvarig: Personalchef

Medarbetarskapspolicy

Antagen av Kommunstyrelsen 2014-02-04

Ragunda kommun önskar bli förknippad med ansvarstagande, hög kvalitet och säkerhet. Denna policy är framtagen i samverkan mellan chefer, ledning, personalavdelning och fackliga företrädare, av omsorg om våra nuvarande och framtida medarbetare, våra kunder och allmänheten. Policyn innefattar en signeringsdel i syfte att nyanställda medarbetaren ska intyga kännedom om policyns innehåll.

Syfte och mål

Ragunda kommuns medarbetarskapspolicy syftar till att klargöra arbetsgivarens förhållningssätt och inställning kring medarbetarskap. Policyn ska vara känd i verksamheten så att både medarbetare och arbetsledning känner trygghet i vad som förväntas av medarbetare i Ragunda kommun.

Förhållningssätt

Ragunda kommun är en organisation där du som medarbetare på olika sätt verkar för god service till kommuninvånarna, något som innebär såväl rättigheter som skyldigheter.

Ragunda kommun ska vara en attraktiv arbetsgivare där såväl arbetsgivaren som varje enskild medarbetare strävar efter ett arbetsklimat präglad av arbetsglädje, trivsel, produktivitet och målsättningen om 100 % Ragunda. Du som medarbetare ska kunna känna stolthet över att vara anställd av Ragunda kommun och leva och verka i vår kommun, något som kan spridas till människor du möter så att fler väljer att vistas här och så att nya medarbetare känner sig välkomna. Ett gott värdskap är på många sätt en förutsättning för Ragunda kommuns överlevnad.

Riktlinjerna på nästa sida ska betraktas som ett minimum över vad arbetsgivaren Ragunda kommun förväntar sig av dig som medarbetare.

Riktlinjer

Att vara anställd i Ragunda Kommun innebär att du:

- Arbetar i enlighet med övergripande policydokument (tex gällande arbetsmiljö, sociala medier, jämställdhet och tobak), verksamhetsmål och andra styrdokument
- Respekterar beslut som chef eller annan högre instans fattar
- Respekterar och behandlar kollegor, andra professioner och tredje man (elever, brukare, anhöriga, kunder m.fl.) enhetligt, vänligt, professionellt och utan att diskriminera
- Sprider en positiv attityd och bidrar till att fokusera på möjligheter i arbetet
- Med utgångspunkt i yttrandefriheten signalerar missförhållanden i arbetet men även bejakar lojaliteter gentemot arbetsgivaren genom att ta upp eventuella problem på arbetsplatsen med chef och/eller den/dem som berörs
- Bidrar till delaktighet och engagemang, tar ansvar och initiativ, samarbetar, är flexibel och målmedveten
- Verkar för god yrkes- och social kompetens och strävar efter egen utveckling
- Kommer förberedd till årliga medarbetar-/lönesamtal
- Söker upp och tar del av information från protokoll (tex APT) och intranät
- Tar ansvar för den egna hälsan för att öka och/eller bibehålla arbetsförmåga

Härmed intygar jag att jag som medarbetare tagit del av vad som förväntas av mig i fråga om medarbetarskap.

Ort och datum _____

Namn _____

Befattning _____

Personnummer _____

Underskriven policy ska sändas till personalavdelningen för förvaring i personakt