



Fastställd av kommunfullmäktige 2006-12-19, § 170

PERSONALPOLITISKT HANDLINGSPROGRAM FÖR KIRUNA KOMMUN



INNEHÅLLSFÖRTECKNING

	SID
Inledning	3
1. Vår värdegrund	4
2. Policy för medarbetar och ledarskap	5
3. Policy för personal- och kompetensförsörjning	6
4. Lönepolicy	7
5. Policy för arbetstid	8
6. Arbetsmiljöpolicy	9
7. Hälso- och friskvårdspolicy	10
8. Policy för hot och våld	11
9. Rehabiliteringspolicy	12
10. Policy för alkohol och droger	13
11. Policy för jämställdhet, jämlikhet och etnisk mångfald	14
12. Trafiksäkerhetspolicy	15
13. Age Management	15



PERSONALPOLITISKT PROGRAM

INLEDNING

Dokumentet du just nu läser är Kiruna kommuns personalpolitiska program. Det är ett övergripande styrdokument som gäller för kommunens samtliga arbetsplatser. Syftet med dokumentet är att ge dig som medarbetare, chef och politisk beslutsfattare, stöd och vägledning i arbetet med att förverkliga personalpolitiken.

Det personalpolitiska programmet vänder sig också till dig som funderar på att börja arbeta i kommunen. Det ger dig en bild av vad vi står för och vad vi vill uppnå.

Personalpolitiken är ett av medlen att nå verksamhetsmålen. Här redovisas gemensamma personalpolitiska mål, som är komplement till gällande arbetsrättsliga lagar och avtal.

Till det personalpolitiska programmet finns detaljerade riktlinjer som beslutats av personal- och organisationsutskottet.

Förvaltningarna har utifrån detta program och riktlinjerna att utforma och tillämpa en personalpolitik som är anpassad till sin verksamhet.

Personalpolitiken handlar om att tillvarata och utveckla personalresursen och ge alla medarbetare möjligheter till påverkan och delaktighet genom decentralisering av befogenheter, ansvar och beslut så långt ut i organisationen som möjligt.

Målet med Kiruna kommuns personalpolitik är att skapa en bra verksamhet, som ger god service och motiverade medarbetare.

Politikerna beslutar om:

- Vilken typ av verksamhet som skall bedrivas
- Omfattningen av verksamheten
- Inriktningen av verksamheten
- Verksamhetens kvalitet

Dokumentet omfattar 13 delområden;

1. Kiruna kommuns värdegrund
2. Medarbetarskap och Ledarskap
3. Personal- och kompetensförsörjning
4. Lönepolicy
5. Policy för arbetstid
6. Arbetsmiljöpolicy
7. Hälso- och friskvårdspolicy
8. Hot och våld
9. Rehabilitering
10. Alkohol och droger



11. Jämställdhet, jämlikhet, etnisk mångfald och likabehandling
12. Trafikpolicy
13. Age Management

Begreppsdefinitioner:

Medarbetare – alla anställda

Chef – anställd med formellt uppdrag att leda och fördela arbetet inom ett definierat ansvarsområde

1. KIRUNA KOMMUNS VÄRDEGRUND

RASK - Respekt, ansvar och samverkan i Kiruna kommun

Respekt Alla människors lika värde att lyssna och bemöta varandra som man själv vill bli bemött

Ansvar Att med ansvar och engagemang arbeta i riktning mot uppsatta mål och i enlighet med fattade beslut. Att se, höra och stödja varandra

Samverkan Att i samverkan med varandra skapa "vi-känsla" och gemenskap

Vår värdegrund är våra föreställningar om vad som har värde, vad som är gott, viktigt och värdefullt eller oacceptabelt. Den ligger alltid till grund för våra ställningstaganden och handlingar och blir därmed styrande i arbetet.

Värdegrunden är också avgörande för vårt förhållningssätt till nya medarbetare och beslutsfattande, vår uppfattning om vad som är rätt eller fel, bra eller dåligt.

Kiruna kommuns organisationskultur ska genomsyras av "RASK" – vår värdegrund. Den utgör en styrkefaktor eftersom det underlättar för dem som är i eller utanför organisationen att bestämma sig för om värdegrunden stämmer överens med ens egna värderingar och om man kan och vill leva upp till den. Den gemensamma värdegrunden för ska skapa en "vi-känsla", inflytande, delaktighet och gemenskap hos medarbetarna inom kommunen.



2. POLICY FÖR MEDARBETARSKAP OCH CHEFSKAP

Kommunen ska verka för goda samarbetsformer mellan politiker och chefer, vilket är en förutsättning för att nå bra resultat.

Medarbetarskap och chefskap är varandras förutsättningar för en bra verksamhet. Varje chef är en del av Kiruna kommuns samlade ledning och skall föra ut – men även skapa mål, idéer, samordnad syn på utveckling och förändring. I detta ingår åtgärder för att stärka och utveckla den äldre arbetskraften s k Age Management.

Age Management handlar om att utveckla och stärka ett individorienterat ledarskap, som förmår att ta hänsyn till den enskilde medarbetarens speciella förutsättningar oberoende av ålder.

Polycyn innebär att du som medarbetare oavsett uppdrag:

- Tar ett aktivt ansvar för den värdegrund som kommunen står för
- Tar ett aktivt ansvar för att nå uppsatta mål och utveckla verksamheten och oss själva
- Informerar och för en fortlöpande dialog med din chef och dina medarbetare
- Tar reda på vilket ansvar och vilka befogenheter som ingår i ditt uppdrag
- Är beredd att genomgå utvecklings- och kompetenshöjande insatser så att du har rätt kompetens för ditt uppdrag och för att arbeta i grupp, samt är beredd att genomgå utveckling inför andra uppgifter
- Följer upp ditt uppdrag i medarbetarsamtal tillsammans med din chef

Polycyn innebär att du som chef:

- Tydliggör den värdegrund som verksamheten vilar på
- Har en nyckelfunktion vid utveckling av verksamheten
- Ska leda kommunens verksamhet och förverkliga de politiska målen och översätta dessa till ditt ansvarsområde
- Ska ha fortlöpande och öppen dialog i organisationen så att "alla drar åt samma håll"
- Ska ha en nära samverkan med fackliga organisationer



- Skapar förutsättningar för att tillvarata medarbetarnas kompetenser och styrkor oavsett ålder

3. POLICY FÖR PERSONAL- OCH KOMPETENSFÖRSÖRJNING

Kompetensutveckling en framtida investering.

Omvärlden förändras ständigt. Det innebär att ändrade behov och förutsättningar ställer stora krav på verksamhetens förmåga till anpassning. Nya arbetsuppgifter tillkommer och andra försvinner, vilket påverkar behoven av personal och kompetens. Kompetensutveckling som utgår från verksamhetens behov och föränderlighet är, och blir en allt viktigare förutsättning för att vi ska klara våra uppdrag.

Attrahera, rekrytera, introducera, tillvarata, förnya och utveckla är viktiga hörnstenar i personal- och kompetensförsörjning. Ändrade förutsättningar ska i första hand mötas med utvecklingsinsatser. Omstruktureringar i form av t ex tidigare avgångar kan också bli aktuellt.

Det är av största vikt att Kiruna kommun framstår som en god arbetsgivare som erbjuder attraktiva arbetsuppgifter. Det handlar om att våra medarbetare och presumtiva arbetssökande ska tycka att Kiruna kommun har intressanta och utvecklande arbeten som ger möjlighet till personlig utveckling.

Med utgångspunkt i detta ska:

- Planering av personal- och kompetensförsörjningsåtgärder ingå i den årliga budget- och verksamhetsplaneringen
- Verksamhets- och omvärldsanalyser, tillsammans med medarbetarsamtalen, utgöra underlag för prioriteringar av kompetensutvecklingsinsatser
- Varje ny medarbetare och chef genomgå introduktionsutbildning som omfattar den egna enheten, anställningsmyndigheten och kommunen som helhet
- Vid rekrytering, i första hand prövas, de deltidsanställdas önskemål om heltid
- Kiruna kommun verka för att "heltid är en rättighet och deltid en möjlighet"

Policyn innebär att du som medarbetare oavsett uppdrag:

- Tydligt framför dina behov av introduktion
- Framför synpunkter kring din arbetssituation och eventuella behov av kompetensutveckling
- Aktivt deltar i arbetet med att utveckla din egen och din enhets samlade kompetens och har en positiv attityd till lärande



Policyn innebär att du som chef:

- Genomför årliga medarbetarsamtal med god kvalitet och dokumenterar dessa
- Genomför avgångssamtal när en medarbetare slutar

4. LÖNEPOLICY

Kiruna kommuns lönepolicy gäller för alla medarbetare i kommunen och har sin utgångspunkt i gällande centrala avtal.

Lönesättningen är ett instrument för verksamhetsutveckling och alla måste göras delaktiga i utvecklingen. Lönesättningen måste hanteras med försiktighet och kompetens. Principer för lönesättning och löneöversyn ska vara tydliga och väl kända av varje medarbetare.

Lönekriterierna skall vara ständigt föremål för dialog och utvärdering på arbetsplatserna – det ska bli en naturlig del i diskussionerna om vårt arbete och dess innehåll.

I Kiruna kommun ska:

- Lönepolitiken vara enhetlig och gemensam.
- Lönepolitiken stimulera till goda arbetsinsatser, engagemang, utveckling och arbetsglädje
- Det inte finnas osakliga löneskillnader mellan kvinnor och män i lika eller jämförbara yrkesgrupper
- Alla medarbetare få återkoppling på sin arbetsprestation genom lönesamtal
- Det vara möjligt att växla lön mot andra förmåner som till exempel lediga dagar, pensionssparande, kompetensutveckling.

Policyn innebär att du som medarbetare:

- Känner till lönekriterierna och principerna för lönesättning
- Känner till hur du kan påverka din löneutveckling

Policyn innebär att du som chef:

- Ansvarar du för att kommunens lönepolicy blir känd hos dina medarbetare
- Genomför du lönesamtal med dina medarbetare årligen



- Uppmärksammar och återkopplar du till de enskilda medarbetarnas och gruppens prestation

5. POLICY FÖR ARBETSTID

Balans mellan arbetsliv och privatliv

För att nå hälsa och välbefinnande och förebygga fysisk och psykisk utmattning är det viktigt att hitta en balans mellan arbetsliv och privatliv. Att kunna anpassa sin arbetstid underlättar människors möjligheter att påverka sin arbets- och familjesituation. Därför är det viktigt att chefen kan tillmötesgå individuella önskemål så långt det är möjligt gällande arbetstidens längd och förläggning.

Att kunna erbjuda flexibla arbetstidslösningar är därför en av fler åtgärder för att trygga framtida personalförsörjning, öka frisknärvaron och nå uppsatta verksamhetsmål.

Med utgångspunkt i detta ska:

- Alla förvaltningar sträva efter att tillmötesgå individuella önskemål om sysselsättningsgrad och arbetstidsförläggning, förutsatt att verksamheten inte missgynnas
- Medarbetare på alla nivåer ha möjlighet att påverka och ta ansvar för arbetsplanering och schemaläggning
- Olika modeller för flexibel arbetstid, årsarbetstid och distansarbete prövas och erfarenheter sprids
- Samtliga fackliga organisationer få möjlighet att teckna kollektivavtal om årsarbetstid, förutsatt att verksamheten inte missgynnas

Policyn innebär att du som medarbetare oavsett uppdrag:

- För fram önskemål om förändrade arbetstider i så god tid som möjligt
- Deltar aktivt i arbetet med att utveckla former för flexibla arbetstidslösningar som utgår från verksamhetens, dina egna och arbetskollegors behov

Policyn innebär att du som chef:

- I samverkan med dina medarbetare utvecklar modeller för hur individuellt anpassad arbetstid och flexibel personalbemanning kan användas för att uppnå såväl verksamhetsmål som bemanningsmål.



- Säkerställer att den planerade arbetstidsförläggningen sker inom ramen för gällande lagar och avtal och redovisar till förvaltningschef vad som sker inom arbetstidsområdet på din enhet

6. ARBETSMILJÖPOLICY ”Vi är varandras arbetsmiljö”

En god arbetsmiljö strävar till att arbetsmiljön ska ge ett positivt utbyte i form av rikt arbetsinnehåll, arbetstillfredsställelse, gemenskap och personlig utveckling.

Arbetsmiljön bidrar till att verksamhetens mål uppnås och ökar kommunens möjligheter att rekrytera, behålla och utveckla goda medarbetare. Arbetsmiljön ska stimulera till engagemang i arbetet, och göra det möjligt för alla medarbetare att känna delaktighet och kunna påverka.

Med arbetsmiljö avses såväl fysiska, arbetsmiljöfaktorer, t ex tunga lyft, buller, ventilation och psykosociala arbetsmiljöfaktorer, t ex samarbete, arbetsorganisation och arbetsinnehåll.

Kiruna kommuns arbetsmiljöarbete innebär

- Att arbetsmiljöarbetet ska ingå som en integrerad del i kommunens alla verksamheter
- Att skapa och vidmakthålla en god arbetsmiljö som är säker och hälsofrämjande
- Att tillvarata och utveckla medarbetarna och ge möjlighet till påverkan och delaktighet

Policyn innebär att du som medarbetare oavsett uppdrag:

- Får introduktion vid nyanställning eller vid byte av arbetsplats och/eller nya arbetsuppgifter
- Tar ett personligt ansvar för din hälsa och arbetsmiljö
- Bidrar till god stämning och trivsel på arbetsplatsen
- Följer instruktioner och rutiner samt är uppmärksam på och genast rapporterar eventuella risker och hot mot en god arbetsmiljö
- Använder tillhandahållen skyddsutrustning och andra hjälpmedel
- Har tillgång till företagshälsovård.
- Stimuleras till att utöva hälsofrämjande aktiviteter både på fritid och under betald arbetstid.



- Anmäler och informerar om negativa upplevelser gällande stress, trakasserier och kränkande särbehandling till närmaste chef så tidigt som möjligt

Policyn innebär att du som chef:

- Har huvudansvaret för en god arbetsmiljö- fysiskt, psykiskt och socialt
- Har arbetsmiljöutbildning (intern eller extern) som svarar mot kravet i uppgiftsfördelning i arbetsmiljöfrågor
- Arbetar efter den undertecknade uppgiftsfördelningen i arbetsmiljöfrågor
- Följer upp sjukfrånvaron och tar ansvar för att rehabilitering sker i enlighet med kommunens policy och riktlinjer
- Arbetar systematiskt med arbetsmiljöfrågor, vilket innebär att du, i samverkan med dina medarbetare, gör riskanalyser och handlingsplaner och följer upp arbetsmiljöarbetet och dokumenterar detta
- Ser till att arbetsorganisationen utformas på sådant sätt att den medverkar till god arbetsmiljö och jämn könsfördelning inom din verksamhet
- Uppmärksammar att arbeten med monotona inslag liksom tunga förflyttningar kombineras i möjligaste mån med andra arbetsuppgifter
- Har beredskap för krishantering vid inträffad skada, olycka, dödsfall eller vid allvarlig gruppkonflikt
- Ansvarar för att tillbud och arbetsskador alltid rapporteras
- Informerar om rutiner, hjälpmedel samt att skyddsutrustning alltid skall användas

7. HÄLSO- OCH FRISKVÅRDSPOLICY

Kiruna kommun ska bedriva ett aktivt arbete för att främja och utveckla resursen hälsa. Utvecklingen av hälsa som resurs för Kiruna kommun innebär gemensam helhetssyn, ledningsförankring, långsiktighet och uthållighet.

Målet med Kiruna kommuns friskvårdsarbete är att bibehålla psykiskt, fysiskt och socialt välbefinnande – att må bra i arbetet och på fritiden.

Friskvård är en medveten satsning från Kiruna kommun och omfattar alla medarbetare. Ett hälsofrämjande arbete som ger medarbetaren möjlighet att ta ett ökat ansvar för sin egen hälsa.

Hälso- och friskvårdsarbetet ska bidra till:

- God hälsa och ökad livskvalitet
- God självkännet och gott självförtroende



- Ökad trivsel på arbetsplatsen
- Goda sociala relationer
- Ökad kreativitet och arbetsglädje
- Höjd kvalitet och lönsamhet i verksamheten

Policyn innebär att du som medarbetare oavsett uppdrag:

- Är ytterst ansvarig för Din egen hälsa och för att utveckla Dina personliga resurser
- Har ett ansvar att medverka till att skapa en hälsosam utveckling på Din arbetsplats
- Nyttjar Din "friskvårdstimme"

Policyn innebär att du som chef:

- Ansvarar för att det hälsofrämjande arbetet bedrivs som en integrerad del i verksamheten och anpassas efter behoven och förutsättningarna
- Ansvarar för att skapa hälsofrämjande miljöer
- Ansvarar för att tillvarata och främja initiativ från nyckelpersoner och "eldsjälar"
- Ansvarar för att medarbetarna uppmuntras till och utrymme skapas för friskvårdsverksamhet inom det egna ansvarsområdet
- Ansvarar för att "Frisk- och ohälsorapport" tas upp som en stående punkt på dagordningen vid arbetsplatsträffar
- Ansvarar för att hälsosamtal ingår som en del i medarbetarsamtalet

8. POLICY FÖR HOT OCH VÅLD

Kiruna kommun accepterar inte att någon av våra medarbetare utsätts för hot eller våld i sin arbetsmiljö. Vår målsättning är att:

- Alla medarbetare ska veta var och i vilket sammanhang det finns risk för att hotfulla eller våldsamma situationer kan uppstå
- Alla medarbetare ska känna till rutinerna vid en vålds- eller hotfull situation, så att den/de drabbade snabbt kan få hjälp och stöd.

Policyn innebär att Du som medarbetare

- Har skyldighet att verka för en god arbetsmiljö vilket innebär ett ansvar att inte utsätta chef, medarbetare, elev eller vårdtagare för våld eller hot



Policyn innebär att Du som chef

- Ska utreda vilka risker det finns för hot och våld i arbetet
- Ska genomföra åtgärder för att så långt som möjligt förhindra att medarbetare utsätts för hot eller våld samt kontrollera att alla känner till rutinerna
- Ska tillse att det finns larmutrustning om så krävs och att det finns fastställda rutiner för hur en situation om våld eller hot ska hanteras

9. REHABILITERINGSPOLICY

Kiruna kommun ska bedriva ett aktivt anpassnings- och rehabiliteringsarbete för de medarbetare som drabbats av skador och arbetshinder.

Förvaltningarna ska genom anpassnings/rehabiliteringsåtgärder skapa trygghet och arbetstillfredsställelse för alla medarbetare.

Kiruna kommuns rehabiliteringspolicy innebär att vi har en fastställd organisation och rutiner för rehabiliteringsarbetet. Tidiga signaler om behov av arbetsanpassnings- och rehabiliteringsåtgärder kan därmed uppmärksammas och åtgärdas.

Målet med anpassnings- och rehabiliteringsverksamheten inom Kiruna kommun är att:

- Tillvarata allas arbetsförmåga utifrån vars och ens enskilda förutsättningar (AML §1)
- Genom aktiva insatser förkorta sjukskrivningstiderna

För anpassnings- och rehabiliteringsverksamhet avsätter kommunen två promille av den totala lönekostnaden

Policyn innebär att du som medarbetare oavsett uppdrag:

- Och har behov av rehabilitering har skyldighet och rättighet att aktivt delta i planering och genomförande av din rehabilitering
- Har ett ansvar att lämna de upplysningar som behövs för att klarlägga behovet av rehabilitering



Policyn innebär att du som chef:

- Aktivt ska arbeta med förebyggande åtgärder så att ohälsa och arbetsskador inte uppkommer
- Ska anpassa arbetet genom tekniska hjälpmedel, omfördelning av arbetsuppgifter i arbetslaget, förändring av arbetssätt eller arbetsrutiner
- Ska ansvara för att rehabiliteringsutredning påbörjas vid sjukskrivning minst 28 kalenderdagar eller vid upprepad korttidsfrånvaro (mer än 6 gånger/år) eller om den medarbetaren själv begär det
- Ska ansvara för att nödvändiga åtgärder vidtas och följs upp
- Ska ansvara för att erfarenheterna av Age Management tillämpas genom att utforma arbetsorganisation och arbetssätt utifrån individuella förutsättningar och kompetenser. Involvera hela arbetslaget i rehabiliteringsprocessen och därigenom minska risken för att "övriga i arbetslaget blir överbelastade".

10. POLICY FÖR ALKOHOL OCH DROGER

Kiruna kommuns arbetsplatser skall vara fria från alkohol och andra droger. Intag får aldrig förekomma under arbetstid ej heller påverkan av alkohol och droger. Här innefattas även hantering (t ex vinlotterier).

Den som missbrukar ska erbjudas sådana hjälpinsatser som har som mål att man ska kunna fortsätta sitt nuvarande arbete.

Kiruna kommun tillhandahåller stödresurser till arbetsplatser genom alkoholrådgivning via Kommunhälsan och förmedling av experthjälp.

Policyn innebär att du som medarbetare oavsett uppdrag:

- Har ett moraliskt ansvar att reagera när en medarbetare mår dåligt även när det gäller missbruk.
- Talar MED din arbetskamrat inte OM

Policyn innebär att du som chef:

- Aktivt ska hjälpa de som har missbruksproblem så att medarbetaren kan behålla sina arbetsuppgifter.
- Ska uppmuntra och medverka till att alla medarbetare tar sitt ansvar för sin arbetsplats och får en positiv inställning till att aktivt medverka som kontaktman/stödperson för en medarbetare med missbruksproblem
- Ansvarar för att den medarbetaren som ställer upp som kontaktman/stödperson får nödvändigt stöd och hjälp från Kommunhälsan



- Ska vidta de åtgärder som är nödvändiga när en medarbetare inte fungerar på arbetsplatsen pga misstänkt missbruk

11. POLICY FÖR JÄMSTÄLLDHET, JÄMLIKHET, ETNISK MÅNGFALD OCH LIKABEHANDLING

Inom Kiruna kommun tror vi på jämställdhet, jämlikhet, etnisk mångfald och likabehandling. Dessa frågor ska ingå som en integrerad del i kommunens arbetsmiljö- och kvalitetsarbete

Begreppsdefinitioner:

Jämställdhet – är begränsat till kön och behandlar frågor mellan män och kvinnor i arbetslivet

Jämlikhet – utgår från den demokratiska tanken om alla människors lika värde, vilket innebär att ingen, vare sig nuvarande medarbetare eller arbetssökande till kommunen, ska diskrimineras

Etnisk mångfald – personer med olika etnisk tillhörighet/ursprung och trosbekännelse

Rätt till lika behandling – oavsett sexuell läggning eller könsidentitet

Med utgångspunkt från detta ska vi:

- Inom ramen för, respektive förvaltnings verksamhet, bedriva ett målinriktat arbete för att aktivt främja jämställdhet i arbetslivet, vilket innebär att jämställdhetsplaner med konkreta mål årligen skall upprättas, följas upp och utvärderas.
- Respektive förvaltningschef är ansvarig för att jämställdhetsfrågorna beaktas vid all verksamhet inom berörd förvaltning
- Inom ramen för, respektive förvaltnings verksamhet, bedriva ett målinriktat arbete för att aktivt främja lika rättigheter och möjligheter i arbetslivet oavsett etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning
- Homo-, bisexuella och transpersoner i vår kommun har rätt att leva öppet och bli respekterade för dem de är. All service och myndighetsutövning som kommunen utför ska bygga på kunskap om alla invånare som finns i kommunen, även homo-, bisexuella och transpersoner (HBT-personer). Politiker och kommunens medarbetare ska utbildas i HBT-kompetens.
- Utgå från samma principer för alla medarbetare till utbildning, kompetens- och karriärutveckling



- Vid rekrytering och vid tillsättning av arbetsgrupper tillämpa arbetssätt som ökar mångfalden i personalsammansättningen avseende kön, ålder och etnisk bakgrund.

12. TRAFIKSÄKERHETSPOLICY

Kiruna kommun har medarbetare som framför fordon i tjänsten och har därmed ett extra stort ansvar för trafiksäkerheten. Alla våra medarbetare skall genom sitt uppträdande i trafiken medverka till att säkerheten på våra vägar ökar. Genom att Följa gällande trafikregler och ta hänsyn till medtrafikanter bidrar vi till en säkrare arbetsmiljö och yttre miljö.

Med utgångspunkt i detta:

- Ska trafiksäkerhetspolicyn bidra till att förebygga tillbud och olyckor
- Är alkohol, droger och viss medicin i trafiksammanhang otillåtet.
- Ska Vägverkets normer iakttas vid val av trafiksäkra fordon
- Ska varselväst finnas tillgängligt i fordonet vid eventuellt fordonshaveri eller däckbyte

Policyn innebär att du som medarbetare oavsett uppdrag:

- Alltid rapporterar allvarliga tillbud och olyckor till din chef
- I alla sammanhang anpassar hastigheten efter rådande förhållanden och aldrig överstiger hastighetsgränserna
- Alltid använder säkerhetsbälte under färd
- Alltid använder "headset/handsfree-utrustning" till mobiltelefon, vid bilkörning

Policyn innebär att du som chef:

- Vid introduktion av nya medarbetare upplyser om Trafiksäkerhetspolicyn
- Vid allvarliga tillbud och olyckor inrapporterar till förvaltningsledning och Arbetsmiljöverket

13. AGE MANAGEMENT

Kiruna kommun skall verka för ett gott kunskapsbaserat ledarskap i förhållande till den åldrande arbetskraften. När en medarbetares arbetsförmåga stärks ökar arbetsglädjen och sjufrånvaron ersätts av "frisknärvaro".

Age Management handlar om att utveckla och stärka ett mer individorienterat ledarskap som förmår att ta hänsyn till den enskilde medarbetarens speciella förutsättningar oberoende av ålder.



Policyn innebär att du som chef

- Ska ha en positiv attityd i förhållande till såväl ditt eget som dina medarbetares åldrande
- Ska ha en förmåga att hitta individuella lösningar som tar hänsyn till den äldre medarbetarens styrkor och svageter
- Har en öppen kommunikation angående framtida förändringar i arbetsorganisationen