

Kontakt os gerne for yderligere information. Besøg også gerne vor hjemmeside www.bosch.dk for mere information om virksomheden og de mange forskellige forretningsområder.

Robert Bosch A/S
Telegrafvej 1
DK-2750 Ballerup

Tlf. 44 89 89 89

www.bosch.dk



Trivsels- og sundhedspolitik i Robert Bosch A/S

2. udgave/
2007



BOSCH
Invented for life





Trivsels- og sundhedspolitik i Robert Bosch A/S



Kære medarbejder,

Bosch House of Orientation beskriver vores mål, værdier og måden, som vi ønsker at samarbejde på.

Værdier som ansvarlighed og fremtidsorientering står bag vores ønske om en attraktiv arbejdsplads. Jeres svar fra den gennemførte holdningsundersøgelse har givet os en konkret tilbagemelding på, hvilke områder vi kan blive endnu bedre på.

BeQIK forpligter også os til at reagere hurtigt og effektivt, når I peger på forhold, som kan gøres endnu bedre. Dette sker enten i små skridt (CIP) eller gennem større projekter. Blandt andet ved at modernisere arbejdspladserne, ved at forny fællesarealer, men også ved at tage hensyn til individuelle ønsker forbedres de faktisk forhold kontinuerligt.

Ved at udforme en sundheds- og trivselspolitik ønsker vi nu at skabe de rigtige rammer for også at kunne udvikle og fastholde en sund livsstil.

Det er vores holdning, at alle har et ansvar for at Bosch er en god og sund arbejdsplads. Dvs. at såvel ledelsen som ansatte har et medansvar for at der gøres opmærksom på forhold eller problemstillinger, der påvirker den enkeltes trivsel, sundhed og sikkerhed. Det er ligeledes vigtigt, at den enkelte medarbejder selv tager ansvar og hånd om egen sundhed og er åben omkring sin situation. Derfor er det nødvendigt, at kolleger og ledelse udviser forståelse, rummelighed og åbenhed herfor.

Det kræver mod at arbejde aktivt med sundhed på arbejdspladsen og arbejdet med sundhed og trivsel vil derfor ske i respekt for forskelligheder, i trygge rammer og i en god takt og tone. Alle ansatte i Bosch skal have frihed til at vælge en sund livsstil.

Med venlig hilsen


Wolfgang Dubois
Administrerende direktør

Med venlig hilsen


Jan Gerding
Personalechef

Formål:

Bosch's trivsels- og sundhedspolitik er en del af virksomhedens personalepolitik, som er forankret i Personaleafdelingen og varetages af sikkerhedsudvalget. Formålet er at beskrive Bosch's holdning til medarbejdernes sundhed, trivsel og livskvalitet. Politikken beskriver således, hvordan Bosch gennem holdningstilkendegivelse, åben dialog og tilbud om sundhedsfremmende aktiviteter vil skabe sammenhæng mellem livsstil, arbejdsmiljø og virksomhedens sociale ansvar.

Trivsels- og sundhedspolitikken tager udgangspunkt i Bosch's overordnede værdi om ansvarlighed og har til formål:

- ▶ At sikre en helhedsorienteret aktiv indsats, der integrerer arbejdsmiljø, livsstil og Bosch's sociale ansvar
- ▶ At fremme sundhed, trivsel og arbejdsglæde for ansatte i Bosch
- ▶ At gøre sundhed og trivsel til et fælles anliggende i Bosch
- ▶ At synliggøre Bosch's overordnede holdning til sundhedsfremme blandt ansatte
- ▶ At nedbringe sygefraværet
- ▶ At nedbringe personaleomsætningen

Hvad er trivsel og sundhedsfremme?

I Bosch er vi kommet frem til, at vores trivsels- og sundhedsbegreb overordnet handler om at man har det sådan, som man selv synes man bør have det og at vi til en hver tid er tro mod os selv.

Derudover mener vi, at sundhed på arbejdspladsen betyder, at vi arbejder aktivt med treenigheden arbejdsmiljø, livsstil og virksomhedens sociale ansvar. Sundhedspolitikken i Bosch er ikke statisk og skal derfor forankres i vores CIP kultur, som konstant opfordrer os til at tænke på De små skridts forbedringer!

Da sundhed og trivsel opfattes meget forskelligt, fordi mennesker er forskellige, er det vigtigt at vi behandler hinanden med åbenhed og respekt. Trivsel og sundhed skal derfor skabes gennem viden, dialog, tilbud, frivillighed samt medansvar.

Konkretisering af mål og handlinger:

I forhold til begrebet livsstil vil Bosch koncentrere sin politik og tiltag omkring de områder, som af sikkerhedsudvalget er udpeget som de mest centrale i forholdet til et godt og sundt liv. Valget er foretaget på baggrund af resultatet af det sundhedstjek, som blev gennemført i Bosch i maj/juni 2006. Af indholdsfortegnelsen fremgår, hvilke elementer der indgår i Bosch's nye trivsels- og sundhedspolitik.

Indholdsfortegnelse

Side

1. Livsstil	6
1.1. Fysisk aktivitet.....	6
1.2. Kost	7
1.3. Røg	8
Rygestopkurser	8
1.4. Alkohol og rusmidler	9
Alkoholpolitik	9
Lokalisering og behandling af alkoholproblemer	10
1.5. Sundhedstjek	12
2. Arbejdsmiljø	13
2.1. Stresspolitik	14
Formål	14
Forebyggelse af stress	15
Håndtering af stress	17
2.2. Sygefravær, orlov m.m.	19
Sygefravær	19
Flexjob	20
Nedsat arbejdstid	21
Overflytning til andet arbejde	21
Barselsorlov / forældreorlov	21
Faderorlov	21
Graviditetsorlov	21
Orlov til pasning af nærtstående familiemedlem, som ønsker at dø i eget hjem	22
2.3. Behandling	22
Massage, zoneterapi og akupunktur	22
Fysioterapi	23
2.4. Ergonomi	23
3. Andet	24
3.1. Helbredsforsikring	24
3.2. Kritisk sygdom	24
3.3. Bloddonation	25
3.4. Fratrædelsesgodtgørelse ved pension	25
3.5. Seniorpolitik	26
Bosch Senior Erfa Gruppe	26
Senior kursus	26
Afklaringsmøde	27
MAG/PRED (Performance REview Discussion)	27
3.6. Personaleforening	27

1. Livsstil

Bosch ønsker, at medarbejderne tilbydes de bedst mulige forhold for en god og sund livsstil på og omkring arbejdspladsen. Dette støttes blandt andet ved optimering og manifestering af eksisterende tiltag for sundhedsfremme, samt tilføjelser af nye tiltag i samarbejde med eksterne leverandører og medarbejderne selv, bl.a. gennem Bosch's egne aktiviteter i idrætsklubben m.m.

1.1. Fysisk aktivitet

I Bosch støtter vi aktiviteter, der fremmer medarbejdernes kondition og fysiske velvære. Idrætsklubben Bosch blev stiftet i 1976 og tæller i dag flere end 100 aktive medlemmer fordelt på følgende aktiviteter:

- ▶ Badminton
- ▶ Bowling
- ▶ Cykling
- ▶ Aerobic + Spinning
- ▶ Motionsløb
- ▶ Styrketræning

Firmaet yder økonomisk støtte til idrætsklubbens aktiviteter og stiller desuden bordtennisrum, styrketræningsrum, fodboldbane og omklædningsfaciliteter gratis til rådighed for sportsudøverne. Klubben er medlem af Firma Klubbernes Bold Union (FKBU), og den arrangerer træning og turneringer i de nævnte idrætsgrene. Klubben samler også deltagere til større sportslige arrangementer.

Kontingentet, som opkræves af personaleafdelingen via løn-udbetalingen, er kun:

Aktive:	Kr. 35,00 pr. måned
Passive:	Kr. 17,50 pr. måned
Elever:	Kr. 17,50 pr. måned

Indmeldelse kan ske ved henvendelse til et bestyrelsesmedlem. Personaleafdelingen kan fortælle, hvem du skal kontakte. Idrætsklubben har sine egne sider på intranettet, hvor du kan følge med i de forskellige tilbud og arrangementer.



1.2. Kost

I Bosch lægger vi vægt på, at alle medarbejdere tilbydes en sund, varieret og ernæringsrigtig kost ved at følge de 8 officielle kostråd.

1. Spis frugt og grønt – 6 om dagen
2. Spis fisk og fiskepålæg – flere gange om ugen
3. Spis kartofler, ris eller pasta og groft brød – hver dag
4. Spar på sukker – især fra sodavand, slik og kager
5. Spar på fedtet – især fra mejeriprodukter og kød
6. Spis varieret og bevar normalvægten
7. Sluk tørsten i vand
8. Vær fysisk aktiv – mindst 30 minutter om dagen

Selvom vi spiser en del sundere i dag end for bare 10 år siden, er det stadigvæk de færreste der spiser sundt nok. Bosch opfordrer derfor til at spise sundere. Sund og ernæringsrigtig kost betyder ikke, at man skal omlægge sine kostvaner helt. Små ændringer har faktisk stor betydning.

For at sikre de bedste forudsætninger for denne kost, har virksomheden netop investeret i nye kantinefaciliteter og kantinen vil løbende tilpasse kosttilbuddene, så de bedst muligt imødekommer ovenstående.

Frugtordning

Bosch har indført en permanent frugtordning, hvor alle medarbejdere dagligt har mulighed for at tage et stk. gratis frugt. Frugten kan afhentes i kantinen.



1.3. Røg

I Bosch er det holdningen, at alle skal kunne passe sit arbejde uden at blive udsat for passiv røg. Derfor har Bosch i 2005 indført en rygepolitik for at imødekomme ønsker fra både rygende og ikke-rygende medarbejdere.

Rygning er tilladt i de opstillede 'rygekupeer' i huset. Placeringen af disse kupeer er i AA-kontorlandskabet på øverste etage, i gangen ved mødelokale 6 samt i foyeren ved kantinen.

For at undgå unødige lugtgener og sikre et pænt miljø forventes det naturligvis, at skod og andre efterladenskaber fjernes efter endt rygning.

1.3.1. Rygestopkurser

Bosch støtter medarbejdere, som ønsker at stoppe med at ryge. Derfor er der tidlige- re arrangeret rygestop kurser for medarbejderne. Nye kurser etableres på initiativ fra personaleafdelingen. Ønsker du at deltage på et sådan kursus, kan du kontakte personaleafdelingen for tilmelding til det førstkommende forløb.

1.4. Alkohol og rusmidler

1.4.1. Alkoholpolitik

I Bosch er det holdningen, at alkohol og andre rusmidler skal adskilles fra arbejdet. Det skal det af hensyn til sikkerhed, effektivitet, trivsel og ikke mindst af hensyn til den professionelle betjening af vores kunder og samarbejdspartnere.

Med virkning pr. 1. januar 2007 er det derfor ikke længere tilladt at nyde alkohol eller andre rusmidler på arbejdspladsen. Det betyder også at ansatte ikke må møde op på arbejde, hvis de er påvirkede af alkohol eller andet rusmiddel. Ansatte, som møder på arbejde eller fremtræder i påvirket tilstand på arbejdet vil blive sendt hjem for den pågældende dag. Medarbejdere som hjemsendes på denne baggrund, vil blive indkaldt til en samtale med personalechefen og eventuelt blive tildelt en skriftlig advarsel. Såfremt medarbejderen ønsker dette, kan en kollega eller sikkerhedsrepræsentant inviteres til at deltage på mødet. På mødet vil medarbejderen eventuelt blive tilbudt hjælp via en samtale hos uvildig konsulent for at afdække eventuelle misbrugsproblemer. Er der tale om misbrug, vil medarbejderen blive tilbudt et behandlingsforløb. Ved fortsat overtrædelse må regnes med afsked.

Festlige lejligheder, kurser samt sociale sammenkomster

Der kan ved særlige lejligheder aftales, at ansatte kan indtage vin eller øl i begrænset omfang. Det forudsættes dog, at de ansatte ikke efterfølgende har kundemøder eller lign. Særlige lejligheder er: fødselsdage, jubilæer, receptioner, fratrædelser, elevudlæringer, sociale sammenkomster, højtider samt virksomhedens officielle mærkedage. I alle tilfælde skal udskænkning af alkohol aftales med nærmeste chef.

Hjælp og støtte

Der skal ydes støtte og hjælp i form af behandling i forbindelse med et misbrug.

Bosch har derfor indgået et samarbejde med Frederiksberg Centeret, som er et professionelt behandlingscenter for misbrugere af alkohol, rusmidler og andet. Samarbejdet er etableret for at kunne tilbyde medarbejdere med alkohol- og rusmiddelproblemer hjælp til at komme ud af deres afhængighed.



Alkohol er et fælles ansvar

Alkoholproblemer er ikke en privatsag. Vi har alle pligt til at gribe ind, hvis vi oplever at en ansat har et misbrugsproblem, f.eks. ved at kontakte nærmeste leder, sikkerhedsrepræsentant eller personaleafdelingen. Alle henvendelser vedrørende misbrugsproblemer vil blive behandlet strengt fortroligt.

Personaleafdelingen vil løbende sørge for at ledere og sikkerhedsrepræsentanter får den fornødne viden til på betryggende måde, at kunne varetage disse ledelsesmæssige og kollegiale opgaver. Ved nyansættelser vil personaleafdelingen samt nærmeste leder informere de nye medarbejdere om den gældende personalepolitik.

1.4.2. Lokalisering og behandling af alkoholproblemer

Hvordan bliver problemet identificeret?

Problemer med misbrug viser sig typisk i form af medarbejderen ikke længere er så produktiv, har mange sygedage, forglemmelser, mange uheld og negativ afsmittende effekt på kollegaer og virksomhedens image.

Jeg har et problem, hvad skal jeg gøre?

Hvis en medarbejder selv ønsker hjælp til at komme ud af et afhængighedsproblem, kan medarbejderen henvende sig til nærmeste chef, sikkerhedsrepræsentant eller direkte til personaleafdelingen. Personaleafdelingen vil hjælpe medarbejderen i gang med et behandlingsforløb, som typisk kan startes allerede dagen efter henvendelsen.

Min kollega har et problem, hvad skal jeg gøre?

Som kollega eller leder har du et moralsk ansvar for og pligt til at hjælpe, såfremt du mærker at en kollega/medarbejder har et misbrugsproblem. I et sådant tilfælde, kan

du i fuld fortrolighed rette henvendelse til personalechefen, som vil indbyde den pågældende medarbejder til en samtale. Samtalen vil eventuelt resultere i at medarbejderen tilbydes en uvildig samtale hos Frederiksberg Centeret.

Kan familien bede om hjælp?

Familiemedlemmer til medarbejdere hos Robert Bosch opfordres til at henvende sig til Robert Bosch personaleafdeling på 44 89 89 89, såfremt de har mistanke eller viden om misbrugsproblemer. Enhver medarbejder samt dennes familie kan gratis få fortrolig professionel rådgivning ved at kontakte Frederiksberg Centeret på telefon 38 34 13 03 eller via mail på info@frederiksberg-centeret.dk.

Hvem har ansvaret for formidling af hjælp?

Personaleafdelingen har ansvaret for formidlingen af hjælp til medarbejdere med misbrugsproblemer.

Behandlingsforløb

Et behandlingsforløb for alkoholmisbrugere hos Frederiksberg Centeret afvikles som følgende:

- ▶ Forsamtale
- ▶ Ordinerer af behandlingsforløb fra egen læge
- ▶ Kontakt til firmaets forsikringsselskab for helbredssikring
- ▶ Egentlig behandlingsforløb (6 uger)
- ▶ Opfølgingsforløb (8 måneder)

Uddybende informationer om Frederiksberg Centeret, behandlingsforløb mv. kan findes på www.frederiksbergcenteret.dk.

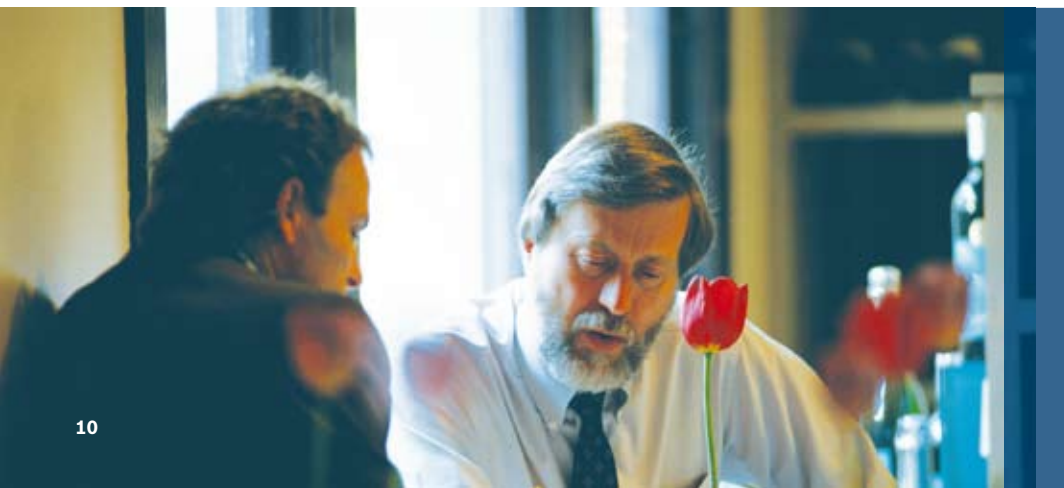
Forsamtalen er en afklarende og fortrolig samtale mellem den ansatte og Frederiksberg Centeret.

Ordinerer fra egen læge

Den ansatte skal hos egen læge have ordineret et behandlingsforløb for alkoholmisbrug. Til denne samtale med lægen skal den ansatte medbringe en kopi af Bosch's alkoholpolitik, som beskriver den behandling, som Bosch vil anbefale.

Helbredssikring

Når personaleafdelingen har modtaget en kopi af lægens ordinerer vil de tage kontakt til firmaets forsikringsselskab for helbredssikring samt Frederiksberg Centeret for at få igangsat behandlingsforløbet.



Behandlingsforløbet har en varighed af 6 uger, hvor den ansatte dagligt møder hos Frederiksberg Centeret. Medarbejderen skal ikke varetage sit arbejde i den pågældende periode, men sygemeldes med løn. Behandlingsforløbet inkluderer også sessioner for pårørende til at behandle de problemer, som misbruget har medført.

Opfølgningen anvendes som støttende funktion, når den ansatte atter er tilbage i sin funktion i virksomheden. I perioden har den ansatte løbende kontakt til Frederiksberg Centeret og deltager i nødvendigt omfang i møder og samtaler.

Behandlingen er fortrolig og forbliver en sag mellem den ansatte og Frederiksberg Centeret med mindre andet specifikt ønskes af den ansatte. Virksomheden involveres udelukkende, såfremt behandlingsforløbet indeholder 3 parts samtaler mellem den ansatte, Frederiksberg Centeret og arbejdsgiver.

Hvem betaler for behandlingsforløbet?

Bosch betaler for behandlingsforløbet og betaler løn, svarende til løn under sygdom, i de 6 uger, hvor behandlingen står på. I opfølgningsperioden vil Bosch i nødvendigt omfang give den ansatte fri til at deltage i møder og samtaler hos Frederiksberg Centeret.

Tilbage på arbejde

Det er Bosch's holdning, at enhver medarbejder, som har fuldført behandling for alkoholmisbrug skal kunne genindtræde i sin stilling med fuld og ubeskåret ligeværdighed. Behandlingen vil ikke influere på et naturligt karriereforløb.

1.5. Sundhedstjek

Bosch tilbyder sine medarbejdere en mulighed for at få foretaget et årligt sundhedstjek. I 2006 blev der lavet en rammeaftale med et eksternt konsulentbureau, som vil gennemføre sundhedstjek og udforme en personlig sundhedsprofil for de medarbej-

dere, som ønsker dette. Rammeaftalen løber i første omgang over 3 år, men forventes forlænget, hvis interessen er til stede fra medarbejdernes side.

Formålet med en personlig sundhedsprofil er gennem viden, rådgivning og motivation at give den enkelte medarbejder interesse for at tage ansvar for bevarelse og fremme af egen sundhed. Motivation betragtes som kardinalpunkt for at kunne ændre og opretholde en sund livsstil over tid. Ved at tage udgangspunkt i den enkelte medarbejders motivation for forandring kan rådgivningen målrettes den enkelte, hvilket øger sandsynligheden for en langsigtet succes betragteligt.

Med den personlige sundhedsprofil får Bosch et detaljeret billede af den fysiske sundhedstilstand blandt medarbejderne. Gennemsnitsværdierne sammenlignes med anbefalede værdier i danske befolkning. Ved opfølgningen er det således muligt, at registrere eventuelle forbedringer i medarbejderens sundhedstilstand, som følge af indsatsen på det forebyggende og sundhedsfremmende område. På langt sigt er det målet at opstille et "sundhedsindex" for virksomheden, dvs. et måleinstrument, som kan bruges til at måle sundhedstilstanden over tid.

Den personlige sundhedsprofil screener tillige vores medarbejdere med en høj risikoprofil. Dvs. at medarbejdere med et markant forhøjet blodtryk, kolesteroltal eller andet bliver gjort opmærksomme på risikoerne og vejledt til behandling, hvormed risikoen for kritisk sygdom reduceres.

Resultatet af den enkelte konsultation forbliver mellem medarbejderen og det eksterne konsulentbureau. Dog modtager Bosch et samlet anonymiseret sundhedsbillede på baggrund af data fra alle deltagende.

Bosch anbefaler alle medarbejdere at deltage i sundhedstjekket og få lagt en sundhedsprofil, som kan bruges til årligt at justere vores fælles sundheds- og trivselspolitikker.

2. Arbejdsmiljø

I Bosch drager vi omsorg for vores ansatte. Medarbejdere betragtes som "en del af familien", hvilket betyder at vi skal have et sundt og sikkert fysisk og psykisk arbejdsmiljø. Vi prioriterer arbejdets organisering, indhold og sikkerhed og det er vigtigt, at der er åbenhed og dialog mellem ledelsen og medarbejderne og at der bliver sat klare mål og rammer for arbejdet. Det er ligeledes vigtigt, at der ydes en aktiv indsats for at skabe et godt arbejdsmiljø, som kan sikre og fremme de ansattes sundhed og trivsel.

2.1. Stresspolitik

2.1.1. Formål

Formålet med stresspolitikken er at reducere medarbejdernes stress i hele virksomheden. Stresspolitikken er et tillæg til personalepolitikken og erstatter ikke andre politikker.

Det er Bosch's holdning, at stress ikke er en sygdom. Ved stress skal forstås de fysiologiske reaktioner, der sker i kroppen ved vedvarende belastninger af fysisk eller psykisk art, der ligger på grænsen af eller udover den enkeltes ydeevne. Det er således meget individuelt fra person til person, hvornår og hvordan stress opstår, udvikles og håndteres. Stress kan således skyldes arbejdsmiljøet, men også private forhold og i de fleste tilfælde skyldes det begge dele.

Bosch's stresspolitik adresserer specifikt stress på arbejdspladsen og er tænkt som et konkret og brugbart værktøj til stressbekæmpelse.

Baggrund:

Stresspolitikken er udarbejdet på baggrund af det sundhedstjek, som Bosch gennemførte maj/juni 2006. Undersøgelsen viste at en del medarbejdere i Bosch dagligt føler stress ved deres arbejde. Alvorlig stress har store omkostninger for den enkelte medarbejder og for virksomheden. På landsplan skønnes stress at være en medvirkende årsag til over halvdelen af alt sygefravær. I gennemsnit har 10% af medarbejderne i en virksomhed (svarende til 18 personer hos Robert Bosch A/S) kronisk stress. Kronisk stress reducerer effektiviteten, overblikket, livskvaliteten og gør at medarbejderne træffer mere risikable beslutninger. Ubehandlet kronisk stress fører før eller siden til sammenbrud eller udbrændthed.

Det er således i alles interesse at undgå alvorlig stress.

Om stresspolitikken

Denne stresspolitik skal med jævne mellemrum evalueres og korrigeres. Dette sker dels som en kvalitetssikring, således at stresspolitikken løbende forbedres, dels for løbende at tilpasse stresspolitikken ændringer i virksomheden og arbejdsforholdene. Politikken vil blive taget op til vurdering 4 gange årligt, som et punkt på agendaen i sikkerhedsudvalget.



Kendskab til stresspolitikken skal udbredes til alle medarbejderne. Stresspolitikken skal til enhver tid være formuleret således, at den er direkte forståelig og anvendelig for alle medarbejdere.

Hos Bosch ønsker vi ikke, at stress skal være et tabu. At lukke øjnene for stress, gør det kun værre. En åben dialog om stress reducerer stress i vores virksomhed.

Virksomhedens og medarbejdernes ansvar

Stressbekæmpelse er både virksomhedens og medarbejdernes ansvar. Virksomheden iværksætter en række initiativer, som er beskrevet i denne stresspolitik. Men stress er meget individuelt. Derfor bør den enkelte medarbejder lære at være opmærksom på egen stress og at tage initiativ til at reducere denne.

2.1.2. Forebyggelse af stress

Det vigtigste er at forebygge stress. Det er bedre at undgå alvorlig stress, frem for at skulle behandle den. Der iværksættes en række initiativer af dels oplysende og uddannelsesmæssige karakter for at identificere muligheder for stressreduktion i virksomheden. Personaleafdelingen er tovholder på forebyggende initiativer.

Information

Alle medarbejdere skal tilbydes undervisning i basale stresskompetencer, hvor de lærer om egne stress signaler. Derfor vil alle medarbejdere, umiddelbart efter indførelse af denne stresspolitik, blive tilbudt et gå-hjem-møde med undervisning i basal stresshåndtering. Medarbejderne lærer bl.a. hvordan de mærker egen stress, er opmærksomme på andres stress og grundlæggende stresshåndtering. Desuden gennemgås denne stresspolitik. Der vil med mellemrum blive afholdt opfølgingsmøder.

Medarbejdersamtaler

I den årlige MAG/PRED samtale med nærmeste leder kan stress tages op som et punkt i samtalen. Dette giver medarbejderne og den nærmeste chef lejlighed til at tale om, om der er noget der kan gøres for at den pågældende medarbejder undgår unødig stress.

Lederudvikling

Stress lokalisering og stresshåndtering vil blive en integreret del af lederudviklingen i Bosch. Alle ledere, som gennemgår LeaD uddannelsen, vil gennemgå et kursus i stresshåndtering. Der vil endvidere blive igangsat initiativer for, at ledere løbende får vedligeholdt og opdateret deres viden på området.

Identifikation af muligheder for stressreduktion

Den bedste input til stressforebyggelse kommer fra dem, der selv har en stressende arbejdssituation. Ofte kan man løse stressproblemer med en lille indsats, når de først er kendt. Alle medarbejderne har derfor mulighed for at komme med forslag til konkrete stressreducerende foranstaltninger. Der opfordres derfor til, at den enkelte medarbejder konstant anvender Bosch's CIP kultur til at tænke i små forbedringer, som kan mindske eller eliminere stressede situationer.

Det er vigtigt at være meget konkret, når der tales om stressforebyggende foranstaltninger. Diskussioner af mere generel karakter, f.eks. arbejdsmiljø, økonomi o.l. henlægges til sikkerhedsudvalget. Forslagene bliver vurderet ud fra, hvorvidt de kan behandles som konkrete stressreducerende foranstaltninger, hvorvidt de er af mere generel karakter og skal håndteres i sikkerhedsudvalget eller hvorvidt de skal håndteres ved at se på den specifikke arbejdsfunktion.

2.1.3. Håndtering af stress

Det er vigtigt at alle i virksomheden ved, hvorledes de skal forholde sig i tilfælde af, at en medarbejder er alvorligt stresset. Alvorlig stress skal opdages så tidligt som muligt, da det så er lettere at gøre noget ved den.

Hvordan opdager vi stress?

Medarbejdere og ledere har et fælles ansvar for at lokalisere stress. Alle medarbejdere skal hjælpe hinanden med at være opmærksomme på stress. Det er ikke altid, at den stressede person selv er klar over, hvor alvorligt han/hun er stresset.

Hvad gør en stresset medarbejder?

Når en medarbejder er alvorligt stresset, så har denne flere muligheder for at finde en løsning. Det er bedst at klare situationen så lokalt som muligt:

1. Tale med en kollega
2. Tale med sin nærmeste chef
3. Tale med sin sikkerhedsrepræsentant
4. Tale med en fra personaleafdelingen

Hvad gør man, når man opdager, at en anden medarbejder er alvorligt stresset?

Det opfordres som udgangspunkt til, at man tager en direkte snak med den stressede medarbejder. Hvis man ikke selv ønsker at tage emnet op med medarbejderen, det kan f.eks. være af personlige grunde eller pga. arbejdsrelationerne, så kan man henvende sig til personaleafdelingen, som overtager sagen og kontakter den stressede medarbejder. Personaleafdelingen vil eventuelt på baggrund af samtalen vejlede medarbejderen videre til en afklarende samtale med en ekstern konsulent.

Medarbejdere med stress

Medarbejdere der er ramt af stress, kan tilbydes at få lavet en afklarende stresshåndteringsprofil og/eller eventuel deltagelse i et udvidet, individuelt stresskursus. Begge har til formål at afklare, hvorfra stressen stammer og at give medarbejderen kompetence til at tackle stress i hverdagen. Stresshåndteringstesten afholdes her i huset og følges op med en tilbagemelding fra personaleafdelingen, som er certificeret i denne test. Resultatet af stresshåndteringsprofilen er fortrolig og forbliver en sag mellem medarbejderen og den certificerede kollega fra personaleafdelingen. Tilmelding til det udvidede stresskursus kan f.eks. ske efter aftale ved en medarbejdersamtale, efter ønske fra medarbejderen selv eller efter opfordring fra f.eks. medarbejder, nærmeste leder eller personaleafdelingen. Medarbejderen vil inden tilmelding blive indbudt til en samtale med personaleafdelingen og nærmeste chef for at aftale det videre forløb.

Medarbejdere, som sygemeldes pga. stress

Det er holdningen i Bosch, at ingen medarbejdere bør komme så langt, at de sygemeldes pga. stress. Skulle det ske, vil følgende blive iværksat for at hjælpe den pågældende medarbejder gennem krisen.

- ▶ Medarbejderen fritages for arbejde og sendes hjem. Medarbejderens opgaver overdrages til andre.
- ▶ Medarbejderen sendes på stresskursus hos stress coach. Dette kan ske akut. Kurset har en varighed af 6 lektioner fordelt over 2½ måned. Kurset skal give medarbejderen et overblik over, hvilke faktorer på arbejde/i privatliv der var udløsende for stressen samt give reelle værktøjer til at komme igennem og undgå tilsvarende situationer fremover.
- ▶ Medarbejderen forventes ikke at varetage arbejdsopgaver mens kurset står på. E-mail og mobiltelefon forventes ikke besvaret i arbejdsmæssig sammenhæng. Medarbejderen modtager løn i perioden, svarende til løn under sygdom.
- ▶ Firmaet vil holde kontakt til medarbejderen for at støtte op om bedringen. Der vil ikke blive stillet opgaver videre til medarbejderen, før denne er tilbage.



- ▶ Når stresskurset er gennemført inviteres medarbejderen til en samtale med nærmeste chef og personaleafdelingen, hvor det skal diskuteres, hvad der skete, hvad der fremover skal undgås og tillige en revurdering af medarbejderes arbejdsopgaver.
- ▶ Når medarbejderen igen starter på arbejde, vurderes det i samråd med nærmeste leder og personaleafdelingen, om der i en periode skal startes på reduceret tid.

2.2. Sygefravær, orlov m.m.

Sygefravær fra arbejde kan skyldes mange forskellige forhold, der ofte har en indbyrdes sammenhæng. Helbredsforhold spiller naturligvis en rolle, men det er ikke entydigt, hvornår og om en bestemt sygdom eller symptom medfører fravær. Et af de forhold, der har betydning for fravær og dermed for forebyggelse, er arbejdsmiljøet. Arbejdsmiljøet kan direkte medføre helbredsskader, men indgår også i mere komplekse sammenhænge, der kan medføre fravær. Ved forebyggelse af sygefravær er det således ikke kun forebyggelse af arbejdsrelaterede sygdomme, der er interessant, men også det fravær, der ellers kan opstå som følge af eller i samspil med arbejdsmiljøet.

Det er firmaets holdning at sygefravær skal holdes på et absolut minimum. Dette er et fælles ansvar for virksomhed og medarbejdere. Virksomheden leverer en række værktøjer og muligheder for at gøre Bosch til et god og attraktiv arbejdsplads for der igennem at sikre et godt arbejdsmiljø og mindske sygefravær.

2.2.1. Sygefravær

Bosch ønsker at fastholde gode og loyale medarbejdere. Derfor er udformet retningslinier for, hvorledes ledelse og kolleger skal forholde sig, når en medarbejder er sygemeldt i en længere periode eller har hyppige, korte fraværsperioder. Især sidstnævnte forhold ønsker virksomheden at få indsigt i, så der kan findes en løsning på problemet.

Sygesamtaler

Når en medarbejder er sygemeldt, vil den nærmeste leder skønne, hvornår han eller hun finder det nødvendigt at kontakte medarbejderen for at høre til vedkommendes tilstand, for at få en fornemmelse af om der er tale om et langvarigt forløb samt drøfte det videre forløb.

Tilpasning af arbejdsplads og arbejdstid

For at en langtidssygemeldt medarbejder kan vende tilbage til sit arbejde, vil man i nogle tilfælde skulle tilpasse vedkommendes arbejdsplads eller arbejdsfunktion. F.eks. kan det være nødvendigt for medarbejderen at have et mere varierende arbejde med både stillesiddende arbejde og med mulighed for at gå mere rundt. I den forbindelse vil husets fysioterapeut blive inddraget for at vurdere den ergonomiske del af den pågældende arbejdsplads.



2.2.2. Flexjob

Det er firmaets holdning, at der i størst mulig omfang skal gøres plads til medarbejdere, som gennem sygdom, ulykke eller anden årsag har opnået en begrænsning i arbejdsevnen. Medarbejdere som kommer i denne situation, vil blive indbudt til en samtale med personaleafdelingen og nærmeste chef for at afklare mulighederne.

2.2.3. Nedsat arbejdstid

Alle medarbejdere, som ønsker at gå ned i tid, kan i princippet tillades dette mod tilsvarende reduktion af løn/gage. Nedsat arbejdstid skal være foreneligt med jobbet, skal aftales med nærmeste chef og skal kunne indpasses med afdelingens opgaver.

2.2.4. Overflytning til andet arbejde

Bosch støtter alle medarbejders mulighed for at blive overflyttet til andet arbejde, såfremt dette ønskes. Medarbejdere, som ønsker overflytning, kan kontakte nærmeste chef eller personaleafdelingen, som vil undersøge mulighederne for at imødekomme ønsket.

2.2.5. Barselsorlov / forældreorlov

Ved graviditet skal personaleafdelingen kontaktes, og her udleveres yderligere oplysninger om den kommende tid. Firmaet betaler fuld løn til moderen i de 14 ugers barselsorlov. Derudover vil firmaet betale fuld løn i maks. 10 uger af forældreorlov - dette gælder begge forældre. Det forudsættes, at firmaet kan få fuld dagpengerefusion. Fuld løn under orloven forudsætter, at 9 måneders anciennitet er opnået ved den fastsatte termin for fødslen.

Hvis moderen ønsker at udnytte sin ret til barselsorlov, skal firmaet underrettes inden 8 uger efter fødslen om, hvornår moderen ønsker at genoptage arbejdet. Hvis medarbejderen ønsker at udnytte retten til forældreorlov, skal firmaet underrettes senest 8 uger efter fødslen om tidspunktet for fraværets begyndelse.

2.2.6. Faderorlov

Fædre har ret til efter eget valg at holde orlov i to uger efter barnets modtagelse i hjemmet eller efter fødslen. Faderorloven kan også placeres samlet inden for de første 14 uger efter fødslen, hvis afdelingschefen accepterer dette. Husk, at faderorlov skal varsles mindst 4 uger før ønsket afholdelse til personaleafdelingen, ellers bliver

fraværet regnet som ferie. Medarbejderen får fuld løn i de 10 dage, men kontakt snarest personaleafdelingen for yderligere oplysninger. Fuld løn under orloven forudsætter, at 9 måneders anciennitet er opnået ved den fastsatte termin for fødslen.

2.2.7. Graviditetsorlov

Ved graviditet skal personaleafdelingen kontaktes, og her udleveres yderligere oplysninger om den kommende tid. Firmaet betaler fuld løn under de 4 ugers graviditetsorlov før forventet fødsel. Moderen skal med 3 måneders varsel underrette arbejdsgiveren om forventet fødselstidspunkt, og om hun agter at udnytte retten til graviditetsorlov. Fuld løn under orloven forudsætter, at 9 måneders anciennitet er opnået ved den fastsatte termin for fødslen.

2.2.8. Orlov til pasning af nærtstående familiemedlem, som ønsker at dø i eget hjem

Alle medarbejdere har ret til at få orlov til at passe et nærtstående familiemedlem. Bosch giver dig mulighed for at holde i alt 3 måneders orlov med fuld løn. Du kan fordele de 3 måneder enkeltvist efter behov over en periode, eller tage dem samlet. Dette skal selvfølgelig aftales med din chef, så det bliver passet ind i afdelingens øvrige arbejde. Hvis du har behov for orlov ud over de 3 måneder, modtager du dagpenge direkte fra kommunen. Følgende er retningslinierne for orloven:

Du skal være dagpengeberettiget

- ▶ Personaleafdelingen og din chef informeres om, hvornår orloven starter og slutter, samt i hvilket omfang det skal foregå.
- ▶ Personaleafdelingen skriver et brev til din kommune, hvor det bekræftes, at virksomheden yder plejevederlag i henhold til lov om social service samt information om orlovs start, månedlig gage og at der søges refusion hver måned.
- ▶ Der skal foreligge en terminal erklæring fra læge eller hospital, som kommunen skal have. (Tal her med den nærtstående kommune).
- ▶ Der skal underskrives en erklæring af den pårørende, der skal passes, samt af den der skal passe den pårørende (Tal her med den nærtstående kommune).
- ▶ Senest 2 hverdage efter den nærtstående død eller afbrydelse af orloven, skal virksomheden underrettes om, hvornår arbejdet genoptages. Arbejdet skal genoptages senest 14 dage efter.
- ▶ Fuld løn under orloven forudsætter, at 9 måneders anciennitet er opnået ved start på orlov.



2.3. Behandling

2.3.1. Massage, zoneterapi og akupunktur

Der tilbydes ugentligt massage. Behandleren kan tilbyde hhv. massage, zoneterapi og akupunktur. Medarbejderen bestemmer selv, hvilken behandlingsform der foretrækkes. Behandlingen finder sted i idrætssklubbens lokaler i kælderen.

Regler for tidsbestilling til massage, zoneterapi og akupunktur:

- Alle Bosch medarbejdere kan benytte sig af dette tilbud
- Tilbudet gælder to gange pr. måned pr. medarbejder
- De sidste 3 tider er forbeholdt akut behandling
- Behandlingen har en varighed af 30 minutter
- I tilfælde af afbud skal personaleafdelingen kontaktes
- Akupunkturbehandling er for egen risiko, såfremt der opstår gener forårsaget af behandlingen
- Private behandlinger kan aftales og afregnes direkte med massøren
- Private behandlinger kan foregå her i huset
- HUSK: Der skal stemples ud ved private behandlinger

2.3.2. Fysioterapi

Der tilbydes fysioterapi hver 2. uge. Behandlingen finder sted i idrætssklubbens lokaler i kælderen. Alle Bosch medarbejdere kan benytte sig af dette tilbud efter følgende regler:

- De sidste 3 tider er forbeholdt akut behandling
- Behandlingen har en varighed af 20 minutter
- I tilfælde af afbud skal personaleafdelingen kontaktes
- Private behandlinger aftales og afregnes direkte med fysioterapeuten.

Private behandlinger finder sted på den klinik, som fysioterapeuten er tilknyttet HUSK: Der skal stemples ud ved private behandlinger

2.4. Ergonomi

Det er holdningen i Bosch, at alle medarbejdere skal have en korrekt indrettet arbejdsplads, som tilgodeser de arbejdsopgaver, som medarbejderen skal løse og de individuelle behov som medarbejderen har. Derfor har Bosch indgået aftale med husets fysioterapeut, som vejleder alle nye medarbejdere i korrekte arbejdsstillinger, indstilling af borde, stole mv.

Fysioterapeuten kan ligeledes vejlede vedrørende korrekt indretning af arbejdsplads. Ønsker en medarbejder hjælp og vejledning til indretning af arbejdsplads, kan man kontakte personaleafdelingen, som vil arrangere besøg af fysioterapeuten.

3. Andet

3.1. Helbredsforsikring

Alle medarbejdere hos Robert Bosch A/S er omfattet af en helbredssikring. Forsikringen giver en ulykkes- og/eller sygdomsramt medarbejder mulighed for hurtig behandling uden om de offentlige sygehuses ventelister samt frihed til at vælge et privat hospital uden økonomiske konsekvenser. Helbredssikringen giver også mulighed for at få dækket et behandlingsforløb hos en fysioterapeut. Medarbejdere som ønsker at gøre brug af helbredssikringen, skal selv kontakte kontaktsikringsselskabet for helbredssikring og fremlægge problemet, hvorefter de oplyser om proceduren og det efterfølgende behandlingsforløb.

Telefonnummer og kontaktpersoner til firmaets helbredssikring kan findes i personalehåndbogen på Intranettet eller kan oplyses via personaleafdelingen.

3.2. Kritisk sygdom

Alle medarbejdere hos Robert Bosch A/S er automatisk omfattet af en forsikringsdækning i tilfælde af, at de får en kritisk sygdom. Forsikringen sikrer, at medarbejdere der rammes af en kritisk sygdom/lidelse, får udbetalt kr. 100.000 skattefrit som et engangsbeløb. Den årlige præmie betales af Robert Bosch A/S. Da en eventuel udbetaling er skattefri, vil præmien blive tillagt medarbejderens indkomst via lønsedlen.

Medarbejdere som rammes af en kritisk sygdom, kan kontakte forsikringsselskabet direkte for at få fremsendt skadeanmeldelse. Telefonnummer eller e-mail kan findes i Personalehåndbogen på Intranettet eller kan oplyses via personaleafdelingen. Forsikringen ophører ved det fyldte 65 år. Oversigt over omfattede sygdomme/lidelser kan fås ved at kontakte personaleafdelingen eller ved at læse yderligere om ordningen på Intranettet.

3.3. Bloddonation

I Bosch ønsker vi at støtte medarbejdere, som vil donere blod til Blodbanker. Der er aftalt faste tidspunkter, hvor Blodbanken besøger os her i huset.

- ▶ Tidspunkterne og stedet for tapning her i huset koordineres af KOM udvalg og annonceres på Intranettet.
- ▶ Tilmelding skal ske til et medlem fra KOM udvalget.
- ▶ Virksomheden betaler tiden, mens medarbejdere får tappet blod.
- ▶ Medarbejdere som er akutte bloddonorer, vil i nødvendigt omfang få frihed til at donere blod. Firmaet betaler tiden til transport og tapning.

3.4. Fratrædelsesgodtgørelse ved pension

Fratrædelsesgodtgørelse er en godtgørelse, som alle medarbejdere optjener ret til efter 12 års anciennitet.

Hvis en medarbejder med mere end 12, 15 eller 18 års anciennitet opsiges, har denne ret til hhv. 1, 2 eller 3 måneders ekstra løn som fratrædelsesgodtgørelse i henhold til gældende lovgivning. Dette ret bortfalder iht. lovgivningen, når medarbejderen opnår ret til alderspension (typisk 60 år). Bosch ønsker at stille medarbejderne bedre end lovens krav i forhold til fratrædelsesgodtgørelse. Derfor udbetaler Bosch også fratrædelsesgodtgørelse til medarbejdere over 60 år. Dette uanset, om medarbejderen opsiges eller fratræder for at gå på pension.



Medarbejdere over 60 år med mere end 12 års anciennitet opnår ret til følgende fratrædelsesgodtgørelse:

- 12 års anciennitet medfører 1 måneds ekstra løn i fratrædelsesgodtgørelse
- 15 års anciennitet medfører 2 måneders ekstra løn i fratrædelsesgodtgørelse
- 18 års anciennitet medfører 3 måneders ekstra løn i fratrædelsesgodtgørelse

Fratrædelsesgodtgørelsen inkluderer endvidere den firmabetalte del af evt. pensionsordning. Beløbet kan overføres til pensionsordning eller udbetales sammen med den sidste løn.

3.5. Seniorpolitik

I Bosch ønsker vi:

- ▶ at bibeholde Bosch som en attraktiv arbejdsplads for medarbejdere i alle faser i arbejdslivet
- ▶ at sikre vores medarbejdere fleksibilitet i seniorårene
- ▶ at sikre forankring af viden i organisationen i forbindelse med generationsskifte

For at sikre ovenstående har Bosch følgende tilbud til seniorer:

- ▶ Medlemskab af Bosch Senior Erfa Gruppe (55 år)
- ▶ Tilbud om seniorkursus med ledsager (55 år)
- ▶ Invitation til afklaringsmøde med pers.afd. og nærmeste chef (59 år)
- ▶ Tilbud om reduceret tid. Se pkt. 2.2.3.

3.5.1. Bosch Senior Erfa Gruppe

Medarbejdere som fylder 55 år tilbydes medlemskab af Bosch Senior Erfa Gruppe (BSEG). BSEG består af Bosch pensionister og efterlønnere samt medarbejdere over 55 år og har bl.a. følgende formål: erfaringsudveksling om den 3. alder, knytte pensionister/efterlønnere tættere til firmaet, fælles oplevelser og hygge sig med hinanden ved socialt samvær samt ikke mindst holde kontakt mellem nuværende og tidligere Bosch medarbejdere/kolleger.

3.5.2. Senior kursus

Robert Bosch tilbyder et to-dages kursus for medarbejdere, som skal på pension inden for en overskuelig årrække. Kurset er med ledsager og giver inspiration og råd til, hvorledes man får det meste ud af den tredje alder, både når det handler om økonomi og om daglig livskvalitet. Tilmelding sker via personaleafdelingen. Deltagelse på kurset er gratis for medarbejder og ledsager.

3.5.3. Afklaringsmøde

Medarbejdere vil i den måned, hvor de fylder 59 år, blive indbudt til en samtale med nærmeste chef og personaleafdeling. Mødet har til formål, at medarbejder og virksomhed kan fremlægge ønsker og fastlægge planer for tidspunkt for tilbagetrækning, nedsat tid, oplæring af efterfølger mv.

3.5.4. MAG /PRED (Performance Review Discussion)

Efter det fyldte 59. år vil den årlige MAG/PRED samtale blive udvidet med en dialog om tidspunkt for tilbagetrækning, reduceret tid, oplæring af efterfølger mv.



3.6. Personaleforening

I Bosch eksisterer en personaleforening, som har til formål at samle det i Robert Bosch A/S ansatte personale i fælles aktiviteter - hovedsagelig af selskabelig karakter. Enhver Robert Bosch A/S ansat kan optages i foreningen. Medlemskab er bindende for 6 måneder. Kontingent fastsættes ved den ordinære generalforsamling for 1 år ad gangen. Elever, lærlinge og arbejdsdrengene betaler halvt kontingent. Indmeldelse kan ske via Bosch Intranet. Fratræder et medlem sin stilling i firmaet, betragtes vedkommende som udmeldt af personaleforeningen.