SPREJETI UKREPI »DRUŽINI PRIJAZNO PODJETJE« V DRUŠTVU PROJEKT ČLOVEK

1. UKREP: **1.07 Časovni konto**

Opravljene dodatne ure se beležijo kot časovno dobroimetje ali kot dolgovane ure. Časovno dobroimetje lahko zaposleni izkoristi za plačano odsotnost z dela, po predhodnem dogovoru z vodjo centra in tako, da delovni proces ne trpi. Dolgovane ure zaposleni nadomesti v skladu s pravilnikom o del. razmerjih o »vračilu« dolgovanih ur.

2. UKREP: 1.12 Otroški časovni bonus

Zaposlenim z otroki se priznajo dodatne delovne ure ali dodatni prosti dnevi:

- starši dobijo dodaten prost delovni dan za prvi šolski dan otroka v drugem ali tretjem razredu osnovne šole.
- v tednu, ko se otroka uvaja v vrtec, se zaposlenemu omogoči fleksibilni delavnik z zmanjšano časovno prisotnostjo (v tednu, prvega uvajanja otroka v vrtec, se zaposlenemu omogoči koriščenje 10 ur)
- starši dobijo dodaten prost delovni dan za udeležbo na informativnem dnevu otroka v 9. razredu osnovne šole (nadgradnja obstoječega ukrepa).

3. UKREP: 2.01 Tim za usklajevanje zasebnega in poklicnega življenja

Ustanovi se poseben tim (projektna skupina), katerega osnovna naloga je, da njegovi člani zbirajo, obravnavajo in uvajajo nove, boljše metode dela, ki so usmerjene v usklajevanje poklicnega in družinskega življenja. Tim se sestaja najmanj 2x letno in obravnava problematiko projekta in pripravi letno poročilo, ter ga predstavi Upravnemu Odboru in na Zboru Članov.

4. UKREP: 3.03 Možnost izrednega dela doma

Društvo zaposlenim omogoči, da del dela opravljajo doma, v skladu s Pravilnikom o del. razmerjih. Izjemoma pa se lahko o tem dogovori delavec tudi z vodjo centra, glede na možnosti delovnih procesov. Pri tem se mora z vodjo centra pogovoriti o rezultatih opravljenega dela na domu.

5. UKREP: 4.01 Komuniciranje z zaposlenimi

S pomočjo obvestil Upravnega Odbora, poročil za Zbor Članov in rubrike na spletni strani, se zaposlenim predstavi aktualne in sprejete ukrepe za usklajevanje dela in družine, obravnava se vprašanja s področja usklajevanja poklicnega in zasebnega življenja, razpravlja o tipičnih problemih, s katerimi se soočajo zaposleni ipd.

Društvo ima samostojno brošuro (v spletni obliki), v kateri predstavi ukrepe, ki podpirajo usklajevanje poklicnega in družinskega življenja.

6. UKREP: 4.02 Komuniciranje z zunanjo javnostjo

Društvo komunicira o vseh aktivnostih s področja usklajevanja poklicnega in zasebnega življenja z zunanjimi deležniki. Odnosi z javnostjo zajemajo vse tiste aktivnosti, o katerih društvo komunicira z zunanjimi deležniki. Družini prijazno podjetje je predstavljeno kot sestavni del organizacijske kulture.

7. UKREP: 4.03 Anketa družini prijazno podjetje

Med zaposlenimi se z vprašalnikom Ekvilib Inštituta Anketa o ukrepih za lažje usklajevanje zasebnega in poklicnega življenja zbira informacije o zadovoljstvu, pogostosti uporabe posameznih ukrepov, predlogih izboljšav in željah glede ukrepov za usklajevanje zasebnega in poklicnega življenja. Anketo se izvaja periodično vsaka tri leta (v prvi polovici vsakega tretjega leta). Rezultate se uporabi za oceno uspešnosti ukrepov in pripravo novih ukrepov za novo triletje.
Za pripravo ankete mora podjetje/organizacija kontaktirati Ekvilib Inštitut.

8. UKREP: 5.03 Izobraževanje vodij na področju usklajevanje zasebnega in poklicnega življenja

Društvo organizira osnovno izobraževanje za vodje, na katerih se opredeli pomen pozitivnega odnosa do usklajevanja dela in zasebnega življenja ,ter informira o sprejetih ukrepih družini prijazne politike.

9. UKREP: 6.05 Vključitev tematike usklajevanja zasebnega in poklicnega življenja v letne razgovore

V letne razgovore se vključuje tudi vidike usklajevanja poklica in zasebnega življenja.

10. UKREP: 7.04 Obdaritve otrok zaposlenih

- **obdaritev novorojenca**

Vsakega novorojenca zaposlenih in uporabnikov se obdari s telegramom in simboličnim darilom.

- **novoletno obdarovanje otrok**

Društvo organizira novoletno obdarovanje s spremljevalnim otroškim programom za otroke delavcev. in uporabnikov, starih do 14 leta.

11. UKREP: 1.01 Fleksibilni delovni čas

Ukrep fleksibilni delovni čas lahko koristijo vsi zaposleni v dogovoru z vodjo centra. Izbira prihoda in odhoda iz delovnega časa +,- eno uro glede na delovni čas delavca (le ta je razviden iz urnika delavca). Fleksibilni (drsni) delovni čas pomeni, da delavec izbere uro prihoda in odhoda, s tem, da v dnevu opravi svojo delovno obveznost ur.

12. UKREP: 8.06 Otroci v organizaciji/podjetju

V izrednih primerih smejo zaposleni otroke pripeljati na delo (npr. v primeru, ko nimajo zagotovljenega varstva med počitnicami, med vikend dežurstvom,...), kadar je na delovnem mestu prisotnih več zaposlenih.

13. UKREP: 1.14 Dodatni dnevi odsotnosti z nadomestilom plače zaradi izrednih družinskih razlogov
Delavcu se prizna dodatni dan odsotnosti z nadomestilom plače zaradi pomembnih družinskih razlogov (npr. spremstvo otroka, partnerja, starša oz. ožjega družinskega člana v bolnico oz. na zdravniške nujne preglede). Delavec se o tem dogovori z delodajalcem, pri čemer po dogovoru dostavi potrdilo o spremstvu družinskega člana.

14. UKREP: 7.11 Pozornost zaposlenim ob pomembnih dogodkih
Podjetje zaposlenim ob pomembnih dogodkih (okrogli jubileji, itd.) izkaže pozornost s čestitko, za vsak rojstni dan zaposlen prejme voščilo po e-pošti.

15. UKREP: 1.17 – Fleksibilni dnevni odmori
Odmori med delovnim časom so lahko, v dogovoru s sodelavci in vodjo, poljubno dolgi in ob poljubni uri, da lahko zaposleni opravijo krajše zasebne obveznosti, brez jemanja posebnih oblik odsotnosti z dela, s tem, da se ta čas odsotnosti ustrezno nadomesti.

Predsednica Društva Projekt Človek:
mag. Suzana Puntar, univ. dipl. psih.