

HR-politikker for Behandlingsstederne Langebjerggaard



Langebjerggaard ApS

01-03-2026

Indhold

HR-Politikker for Langebjerggaard.....	3
Forord	3
1. Overordnet HR-politik.....	3
1.1 Formål.....	3
1.2 Strategisk forankring.....	3
1.3 Principper.....	3
1.4 Governance	4
2. Politik for Medarbejderrettigheder	4
2.1 Formål.....	4
2.2 Centrale rettigheder	4
2.3 Strategisk betydning	4
3. Arbejdsmiljøpolitik.....	5
3.1 Formål.....	5
3.2 Systematik og forebyggelse	5
3.3 ESG-perspektiv	5
3.4 Ansvar	5
4. Whistleblowerpolitik	5
4.1 Formål.....	5
4.2 Omfang	5
4.3 Principper.....	5
4.4 Governance	6
5. Medarbejderpolitik.....	6
5.1 Formål.....	6
5.2 Centrale områder	6
5.3 Strategisk perspektiv	6
6. Politik for Diversitet	6
6.1 Formål.....	6
6.2 Strategisk betydning.....	6
6.3 Forpligtelser	6

7.	Politik for Ligeværd og Anti-diskrimination	6
7.1	Formål.....	6
7.2	Nultolerance.....	7
7.3	Forpligtelser	7
7.4	Compliance.....	7
8.	Politik for Social Inklusion.....	7
8.1	Formål.....	7
8.2	Strategisk perspektiv	7
8.3	Forpligtelser	7
9.	Implementering, monitorering og rapportering	7
9.1	Implementering	7
9.2	Monitorering	8
9.3	Rapportering.....	8
	Afsluttende erklæring.....	8

HR-Politikker for Langebjerggaard

Strategisk ramme for ansvarlig medarbejderledelse

Forord

På Behandlingsstederne Langebjerggaard er medarbejderne fundamentet for vores faglige kvalitet og samfundsmæssige ansvar.

Denne HR-politikpakke fastlægger de overordnede principper for ansvarlig medarbejderledelse, trivsel, diversitet og organisatorisk integritet.

Politikkerne understøtter:

- Vores grundlæggende værdier
- Vores miljøterapeutiske grundlag
- Gældende dansk lovgivning
- Internationale menneskerettighedsprincipper
- ESG- og CSR-relaterede forventninger til ansvarlig ledelse

Politikpakken udgør organisationens samlede ramme for “Social” og dele af “Governance” i ESG-arbejdet.

1. Overordnet HR-politik

1.1 Formål

At sikre en værdibaseret, ansvarlig og professionel medarbejderledelse, der skaber trivsel, kvalitet og bæredygtighed i organisationen.

1.2 Strategisk forankring

HR-arbejdet skal:

- Understøtte høj faglig kvalitet
- Sikre lovmedholdelig og etisk praksis
- Fremme medarbejdertrivsel og fastholdelse
- Reducere arbejdsmiljørisici
- Bidrage til organisationens langsigtede bæredygtighed

1.3 Principper

Vi forpligter os til at:

- Lede med tydelighed og integritet
- Sikre gennemsigtighed i ansættelsesforhold
- Arbejde systematisk med trivsel og arbejdsmiljø

- Fremme diversitet og inklusion
- Forebygge diskrimination og krænkende adfærd

1.4 Governance

Ledelsen har det overordnede ansvar for implementering, monitorering og løbende evaluering af HR-politikkerne.

2. Politik for Medarbejderrettigheder

2.1 Formål

At sikre medarbejdernes grundlæggende rettigheder og skabe en arbejdsplads baseret på respekt, tryghed og professionalisme.

2.2 Centrale rettigheder

Medarbejdere har ret til:

Respekt og værdighed

- En arbejdsplads fri for mobning, chikane og diskrimination.

Et sikkert arbejdsmiljø

- Systematisk forebyggelse af fysisk og psykisk belastning.

Ordentlige ansættelsesforhold

- Gennemsigtige vilkår, korrekt løn, ferie og pension.

Faglig udvikling

- Løbende kompetenceudvikling og supervision.

Privatliv og fortrolighed

- Beskyttelse af personoplysninger og respekt for privatliv.

Ret til at sige fra

- Trygge kanaler til indberetning uden risiko for repressalier.

2.3 Strategisk betydning

Beskyttelse af medarbejderrettigheder reducerer risici, styrker fastholdelse og understøtter organisationens omdømme og samfundsansvar.

3. Arbejdsmiljøpolitik

3.1 Formål

At forebygge arbejdsskader, stress og vold samt fremme trivsel og psykologisk tryghed.

3.2 Systematik og forebyggelse

Vi arbejder systematisk med:

- APV og arbejdsmiljødrøftelser
- Forebyggelse af vold og trusler
- Psykisk arbejdsmiljø og belastningsforebyggelse
- Læring på baggrund af hændelser

3.3 ESG-perspektiv

Et sundt arbejdsmiljø reducerer sygefravær, styrker kvaliteten og understøtter social bæredygtighed.

3.4 Ansvar

Arbejdsmiljøarbejdet forankres i AMO og ledelsen.

4. Whistleblowerpolitik

4.1 Formål

At sikre organisatorisk integritet og ansvarlighed gennem en tryk og fortrolig indberetningsordning.

4.2 Omfang

Indberetning kan ske ved:

- Lovovertrædelser
- Alvorlige brud på interne politikker
- Økonomisk misligholdelse
- Alvorlige arbejdsmiljøforhold

4.3 Principper

- Fortrolighed
- Mulighed for anonymitet
- Ingen repressalier
- Saglig og proportional behandling

4.4 Governance

Whistleblowerordningen understøtter god ledelse, risikostyring og compliance.

5. Medarbejderpolitik

5.1 Formål

At sikre klare og professionelle rammer for ansættelse, samarbejde og udvikling.

5.2 Centrale områder

- Skriftlige og gennemsigtige ansættelsesaftaler
- Professionel on-boarding
- Dialogbaseret sygefraværsopfølgning
- Kompetenceudvikling og MUS/SUS
- Tydelig rollebevidsthed

5.3 Strategisk perspektiv

En professionel personalepolitik styrker medarbejderengagement og organisatorisk stabilitet.

6. Politik for Diversitet

6.1 Formål

At fremme mangfoldighed og sikre lige adgang til muligheder uanset race, etnicitet, køn, alder, religion, handicap, seksuel orientering eller social baggrund.

6.2 Strategisk betydning

Diversitet styrker innovation, refleksion og kvalitet i arbejdet med børn og unge.

6.3 Forpligtelser

Vi forpligter os til at:

- Rekruttere på baggrund af kompetencer
- Forebygge bias i ansættelsesprocesser
- Fremme repræsentation og inklusion
- Skabe en kultur præget af respekt for forskellighed

7. Politik for Ligeværd og Anti-diskrimination

7.1 Formål

At sikre lige rettigheder og systematisk forebyggelse af diskrimination.

7.2 Nultolerance

Diskrimination accepteres ikke – hverken strukturelt eller individuelt.

7.3 Forpligtelser

- Konsekvent håndtering af krænkelse
- Transparent sagsbehandling
- Beskyttelse mod repressalier
- Forebyggende dialog og oplysning

7.4 Compliance

Politikken understøtter overholdelse af ligebehandlingslovgivning og forskelsbehandlingsregler.

8. Politik for Social Inklusion

8.1 Formål

At bidrage aktivt til social inklusion og integration som led i vores samfundsansvar.

8.2 Strategisk perspektiv

Som behandlingsinstitution har vi et udvidet socialt ansvar. Vi arbejder for at skabe muligheder for personer med:

- Social udsathed
- Minoritetsbaggrund
- Nedsat arbejdsevne

8.3 Forpligtelser

- Samarbejde med relevante myndigheder
- Understøtte fleksjob- og praktikforløb
- Skabe tydelige rammer og støtte ved særlige ansættelsesforhold
- Forebygge stigmatisering

Social inklusion er en del af vores sociale bæredygtighed.

9. Implementering, monitorering og rapportering

9.1 Implementering

Politikkerne:

- Introduceres ved ansættelse
- Er tilgængelige for alle medarbejdere

- Indgår i on-boarding og ledelsesarbejde

9.2 Monitorering

Ledelsen følger op gennem:

- APV og arbejdsmiljødata
- Sygefraværsopfølgning
- Medarbejdersamtaler
- Registrerede indberetninger
- HR-nøgletal

9.3 Rapportering

HR-politikkerne understøtter organisationens ESG- og CSR-rapportering ved at dokumentere:

- Social ansvarlighed
- Arbejdsmiljøindsats
- Diversitets- og inklusionstiltag
- Governance-struktur

Afsluttende erklæring

Behandlingsstederne Langebjerggaard arbejder systematisk og værdibaseret med medarbejderrettigheder, trivsel, diversitet og organisatorisk integritet.

Et sundt arbejdsmiljø og en inkluderende kultur er ikke alene et etisk ansvar – det er en strategisk forudsætning for kvalitet, bæredygtighed og langsigtet samfundsværdi.