



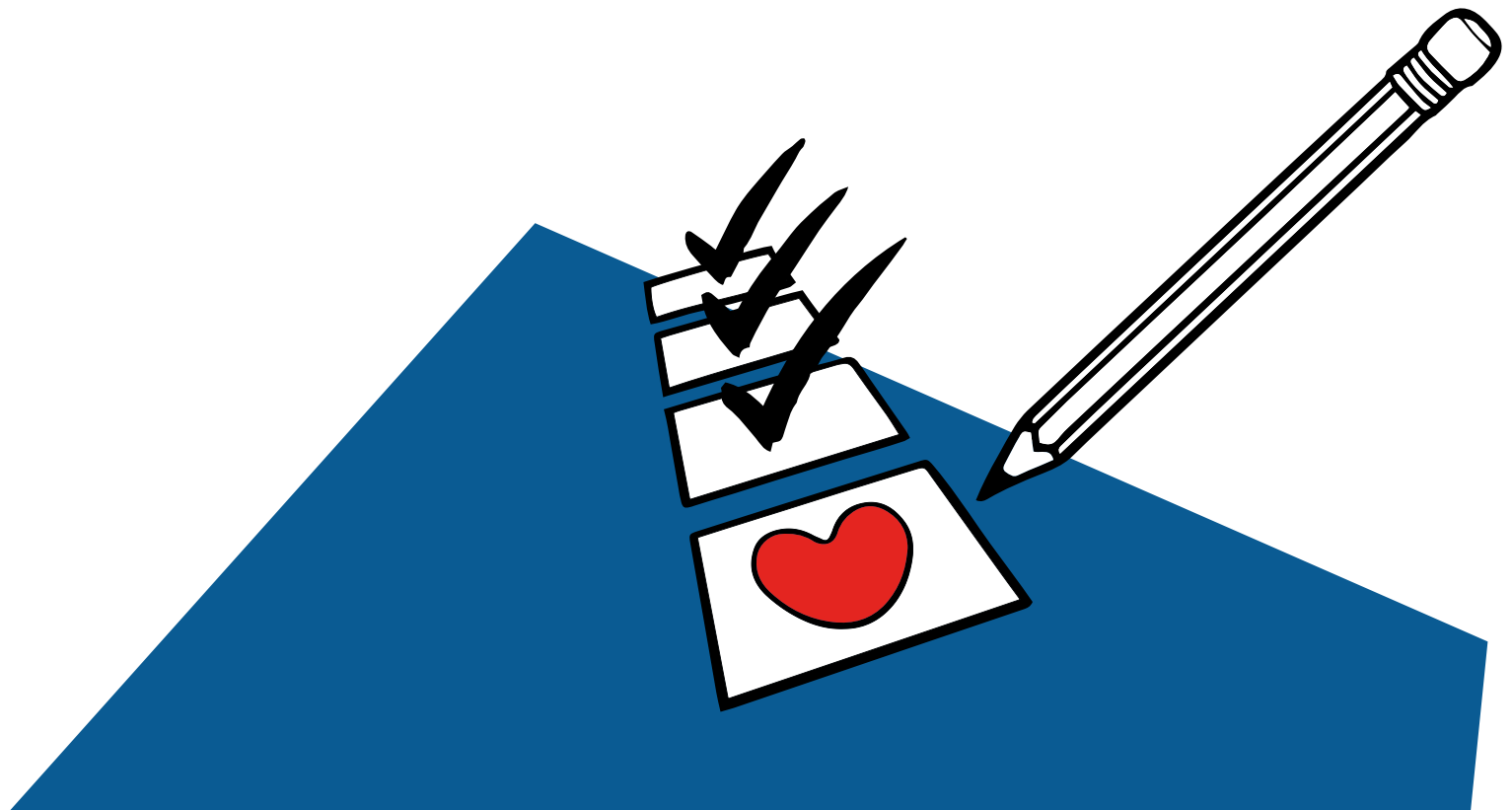
GENTOFTE KOMMUNES PERSONALPOLITIK

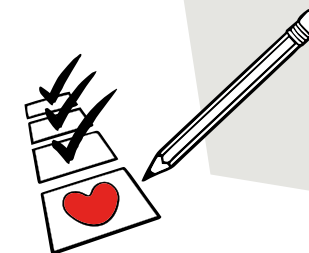
RETNINGSLINJE OM KRISESITUATIONER

Vedttaget af Hovedudvalget maj 2016



GENTOFTE KOMMUNE





Indledning og formål

Denne retningslinje omhandler psykiske kriser, der påvirker den enkelte medarbejder i forhold til arbejdspladsen. Ved psykiske kriser forstås f. eks. ubehagelige eller voldsomme arbejdsrelaterede oplevelser, som kan udvikle sig til et egentligt kriseforløb eller kriser i privatlivet, som påvirker medarbejderens arbejdssituation og evne til at passe arbejdet.

Mange oplever på et tidspunkt i deres liv en krisesituation, der kan have baggrund i arbejdet eller i privatlivet. En krisesituation kan både være en akut opstået reaktion på problemer eller belastninger, der har stået på gennem længere tid. Eller krisesituationen kan have baggrund i en pludselig hændelse.

De arbejdsbetingede kriser kan fx være overfald eller chokerende oplevelser og vil ofte være en pludselig hændelse, eller kriserne kan være langvarigt arbejdsrelaterede belastninger, som kan medføre en stresstilstand hos medarbejderen.

Alvorlige krisesituationer i privatlivet kan opleves i forbindelse med kroniske eller livstruende sygdomme, dødsfald, skilsmisse eller lignende.

Gentofte Kommune er indstillet på at vise forståelse og yde støtte til den medarbejder, der oplever en krise. Arbejde og privatliv påvirker hinanden, og det afgørende er ikke, hvor problemet er opstået, men hvordan det kan løses. Gentofte Kommune ønsker derfor også at hjælpe, hvis en medarbejder er i krise på grund af private forhold.

Støtte til medarbejder i krise

Ledelse og kolleger skal have kendskab til kommunens retningslinjer på området, så de kan hjælpe og støtte den medarbejder, der er ramt af krise.

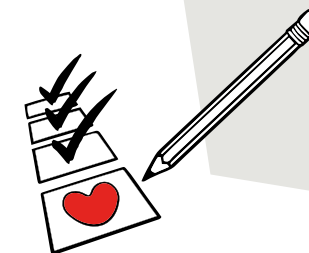
Selvom en krise kan føles meget voldsom, er det en naturlig reaktion på en belastning, og det er vigtigt at forstå, at det er normalt at reagere, når man er i krise. Den kriseramte behøver frem for alt forståelse og omsorg fra kollegaer og familie. Det man kan kalde psykisk førstehjælp og medmenneskelig støtte.

I alle krisens faser er respekt og hensynstagen væsentlig. Det er vigtigt, at den kriseramte ikke føler sig isoleret, og at der er den nødvendige tålmodighed og tid til at lytte.

Ledelsen har en central rolle, når der skal skabes rammer og muligheder for et godt arbejdsmiljø og gribe ind over for eventuelle problemer på et så tidligt tidspunkt som muligt. Lederen har endvidere en særlig pligt i forbindelse med især de arbejdsbetingede kriser.

Kollegerne har imidlertid også et ansvar. De er ofte tættere på og ser måske derfor før lederen, at en kollega er i krise eller har behov for hjælp. Alle har derfor et ansvar for at hjælpe en kollega, også selv om det kan være svært.

MED-grupperne har ansvar for at skabe en dialog om forebyggende initiativer, krisereaktioner og holdninger til at hjælpe kollegaer i krisesituationer.



En krise kan ofte kræve professionel hjælp. Det er en betingelse, at ledelsen bliver involveret, hvis der skal ydes professionel hjælp og støtte fra kommunen. Hvis der er behov for professionel hjælp, kan lederen efter en konkret vurdering henvende sig til HR med henblik på en mulig henvisning til psykologbistand. HR tilbyder sparring til lederen om, hvorvidt psykologbistand er det rette tilbud, eller om der i stedet kan tilbydes anden form for hjælp.

Der kan også efter en konkret vurdering inddrages andre foranstaltninger fx:

- Tjenestefrihed med eller uden løn (se kommunens [retningslinje om tjenestefrihed med og uden løn](#)).
- Aflastning fra arbejdsopgaver eller arbejdsfunktioner
- Overflytning til andet arbejde
- Kontakt til HR med henblik på rådgivning og vejledning

Psykologisk hjælp

Kommunen har en abonnentsaftale med Nordisk Krisekorps og Psykologcentret Trekanten. Begge steder yder professionel psykologisk hjælp i forbindelse med kriser.

Nordisk Krisekorps yder psykologisk krisehjælp til akutte arbejdsrelaterede kriser aften, nat, weekender og helligdage. På disse tidspunkter er det lederen på arbejdspladsen, som kan kontakte Nordisk Krisekorps for at rekvirere akut psykologisk krisehjælp til en eller flere kriseramte medarbejdere.

Førstkommende hverdag vil Nordisk Krisehjælp give besked om det rekvirerede til HR Personalejura.

Både Nordisk Krisekorps og Psykologcentret Trekanten yder hjælp i form af samtaler i både akutte og mindre akutte krisesituationer i dagtimerne. Henvisning til psykologbistand i Nordisk Krisekorps og Trekanten foregår via arbejdspladsens leder, som kontakter HR.

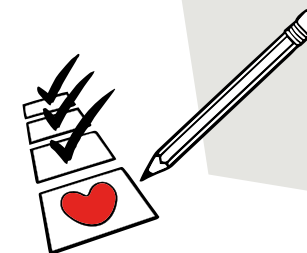
Gentofte Kommune vil gerne hjælpe, så en medarbejder med et behov får et hurtigt tilbud om relevant psykologbistand. HR vurderer (på baggrund af psykologens diagnose) om årsagen til krisen er arbejdsrelateret eller privatrelateret. Hvis der udelukkende er tale om privatrelaterede årsager, vil udgiften til psykologbistand blive opgivet som skattepligtig indkomst. Dog vil situationen ofte være, at privat- og arbejdsrelaterede årsager og virkninger i en krise griber ind i hinanden, og HR vil derfor i mange tilfælde skulle skønne, om udgiften til psykologbistand er skattepligtig.

Hvis en medarbejder som er kriseramt af private årsager kan få en henvisning til psykolog fra egen læge, vil Gentofte Kommune hjælpe med at henvise til en psykolog, som er medlem af sygesikringen, så medarbejderen hurtigt tilbydes psykologbistand og undgår sædvanlig ventetid. Medarbejderen betaler selv for psykologforløbet og egenbetaling bliver mindsket på grund af henvisning fra egen læge.

Drøftelse af retningslinjen på arbejdspladsen

Lederen skal tage initiativ til, at retningslinjen her og ovenstående drøftes på arbejdspladsen, fx på et personalemøde, og arbejdspladsen skal aftale en proces for, hvordan man håndterer krisesituationer. Nedenfor er en række punkter, I skal huske, når I skal lave en plan for håndtering af krisesituationer:

1. En fast plads til et print af disse retningslinjer.



2. Synligt telefonnummer til Nordisk Krisekorps på arbejdssteder som er åbent aften, nat weekend og/eller helligdage.
3. Procedure for en akut krisesituation:
 - Hvem har det ledelsesmæssige ansvar og skal kontaktes først i krisesituationen.
 - Hvem på arbejdspladsen sørger for at den, der er i krise har nogle at tale med, at der eventuelt bliver taget kontakt til kollegaens familie/venner, at kollegaen eventuelt bliver kørt hjem, herunder sikre sig, at der er en anden person i hjemmet.
4. Stillingtagen til krisepsykologisk hjælp og evt. lægekontakt - hvem kontakter disse?
5. Hvordan resten af kollegaerne orienteres, og hvad det, helt afhængig af situationen, er relevant at fortælle.
6. Hvordan der ydes omsorg og støtte til kollegaer efter en akut krise.
7. Hvis det er relevant – er der forhold omkring hændelsen, sikkerhedsgruppen/MED skal være opmærksomme på i forhold forebyggelse/læring.
8. Hvilken yderligere viden om krise og krisehåndtering, I eventuelt har brug for på jeres arbejdsplads.

Ikrafttrædelse

Denne retningslinje træder i kraft den 1. juli 2016.