



Cultuur & motivatie

Cultuur en motivatie binnen Landschap Noord-Holland

Landschap Noord-Holland streeft naar een cultuur waarbij werknemers tot goede werkresultaten komen, daarbij met plezier hun werkzaamheden vervullen en op een prettige wijze met hun collega's omgaan. Een dergelijke cultuur is een belangrijk onderdeel van de inspanningen die LNH zich getroost om haar medewerkers te "binden en boeien".

Om deze cultuur te bewerkstelligen is LNH op een groot aantal gebieden actief, enige voorbeelden:

- Leidinggevenden vervullen een voortrekkers rol
- Interne partijen die hier een rol in spelen (OR, ARBO commissie, vertrouwenspersoon) worden door de werkgever als een belangrijke en serieuze partner gezien
- Jaarlijks worden functioneringsgesprekken gehouden waarin ondermeer ook de vastgelegde competentie profielen en een persoonlijk opleidingsplan aan de orde komen
- Iedere twee jaar wordt een medewerkers tevredenheidsonderzoek gehouden. Met de resultaten daarvan wordt middels een plan van aanpak serieus iets gedaan.

Uit het laatst gehouden medewerkers tevredenheids onderzoek is gebleken dat er bovendien nog veel te verbeteren is op gebied van "eigen winkeltjes", transparantie en snelheid van besluitvorming. De maatregelen ter verbetering hiervan zijn vastgelegd in het betreffende plan van aanpak.

Om waardering te laten blijken bij een buitengewone prestatie staat leidinggevenden een aantal middelen ter beschikking. Het MT stimuleert het gebruik van deze middelen.

Een aantal voorbeelden: schouderklopje, persoonlijke belangstelling, gratificatie, belangstelling tonen in verloop van werkzaamheden of project, persoonlijk kaartje met motiverende teksten, boeken-, LNH cadeau bon o.i.d., diner voor 2, diner voor groep werkzaam aan project, pizza's bij overwerk, boeket op bureau, borrel op de goede afloop, cadeautje.

Van leidinggevenden bij LNH wordt verwacht dat zij deze middelen op eigen initiatief en naar eigen inzicht op een gepaste wijze inzetten. Het maakt integraal deel uit van het leidinggeven.

De gewenste cultuur houdt ook in dat alle medewerkers hun werkomgeving als een prettige en veilige omgeving kunnen ervaren. Interne regels (zie bijlage) waarin de plichten van werknemers zijn vastgelegd spelen daarbij een belangrijke rol. Deelname door alle medewerkers is een belangrijke voorwaarde om de gewenste cultuur te realiseren. Deze regels verschaffen duidelijkheid over welk gedrag door LNH als ongewenst wordt beschouwd. Deze moeten duidelijk zijn en door leidinggevenden (op een zelfde wijze) worden toegepast. Handhaving van de regels is immers voorwaarde voor de invoering van de gewenste cultuur én voor de motivatie van diegenen die zich wel aan de regels houden. Met één maat meten is een onderdeel van de LNH cultuur. Consequente en gelijkvormige actie door leidinggevenden bij afwijkingen is dus op zijn plaats.

Ook de werkgever heeft uiteraard ook plichten. Die zijn vastgelegd in CAO en arbeidsrecht. Daarop wordt in deze nota niet verder ingegaan.

Hoofdstuk	Nieuwe medewerker	Datum uitgifte	Versie	Bladzijde
Onderdeel	Huisregels cultuur & motivatie	1-5-2008	3 (8-2010)	1/4
Regelgeving op personeelsgebied is aan wijziging onderhevig. Bij afwijkingen is wetgeving heersend ten opzichte van CAO en CAO heersend ten opzichte van LNH-regelingen. Aan weergave kunnen derhalve geen rechten ontleend worden.				

Bijlage bij Cultuur en motivatie binnen Landschap Noord-Holland

Interne regels (en sancties) Stichting Landschap Noord-Holland

De bij LNH van toepassing zijnde regels zijn op verschillende plaatsen vastgelegd:

- Personeelshandboek (intranet): huisregels
- Cultuurbeschrijving meerjaren beleidsplan
- CAO
- Arbeidsrecht: goed werknemerschap

Onderstaand staan de regels van LNH gegroepeerd naar organisatieaspect. Deze regels gelden voor iedereen die in welke vorm dan ook bij LNH werkt.

Informatie

- De werknemer gaat zorgvuldig om met zakelijke en vertrouwelijke informatie
- E-mail en internet worden in principe alleen voor zakelijke doeleinden gebruikt
- Werknemer staat open voor nieuwe informatie en past deze toe waar nuttig

Gebruik bezittingen

- De werknemer gaat zorgvuldig en efficiënt om met hulpmiddelen, machines, woningen en energie die voor het werk nodig zijn. Iedereen is in zijn werk verantwoordelijk voor een juist gebruik
- Werknemer draagt bedrijfskleding waar LNH dat verplicht stelt; werknemer draagt zorg voor het onderhoud en schoonmaken van de kleding
- Overname van activa door werknemer kan alleen met factuur en in principe tegen de marktwaarde, nooit onder de boekwaarde
- De werknemer maakt geen privé gebruik van hulpmiddelen, machines of bedrijfswagens
- In uitzonderlijke gevallen kunnen bedrijfswagens voor woonverkeer worden gebruikt mits het een meerwaarde heeft voor LNH en alle regels rond gebruik schriftelijk zijn overeengekomen en met voorafgaande toestemming van werkgever
- Indien een werknemer gebruik maakt van een mobiele telefoon van LNH is dat gebruik beperkt tot zakelijke gesprekken; in het buitenland uitsluitend in verband met een dienstreis
- Gebruik van dienstwoningen gebeurt conform reglement
- LNH heeft als werkgever alle rechten op onderzoekresultaten, foto's, afbeeldingen en uitvindingen die door haar medewerkers in het kader van hun werkzaamheden voor LNH bereikt, gemaakt of gedaan gaan worden

Omgang met elkaar

- Werknemer is verplicht de nodige voorzichtigheid en zorgvuldigheid in acht te nemen en naar vermogen zorg te dragen voor eigen veiligheid en gezondheid en die van andere personen
- Werknemer voert alle (binnen de functieomschrijving passende) door werkgever opgedragen werkzaamheden zo goed mogelijk uit, alle aanwijzingen en voorschriften in acht nemend
- Werknemers hebben een open en respectvolle houding en gedrag naar elkaar
- Werknemer zet zich in voor goede interne communicatie en stelt zich klantgericht op (ook naar "interne" klanten)
- Werknemer heeft in de wederzijdse communicatie en informatievoorziening een breng- en haalplicht
- Werknemer verschijnt, voor zover door hemzelf beheersbaar, fit en uitgerust op het werk
- Werknemer houdt zich aan de bij LNH geldende regels
- Werknemer spant zich in om op een goede wijze samen te werken met collega's
- Het is niet toegestaan te roken in onze gebouwen
- Het is niet toegestaan te werken onder invloed van alcohol, drugs of medicijnen die het reactievermogen beïnvloeden of die tijdens het werk in te nemen. Hierbij wordt een uitzondering gemaakt voor het bescheiden gebruik van door de werkgever aangeboden licht alcoholische dranken

Hoofdstuk	Nieuwe medewerker	Datum uitgifte	Versie	Bladzijde
Onderdeel	Huisregels cultuur & motivatie	1-5-2008	3 (8-2010)	2/4
Regelgeving op personeelsgebied is aan wijziging onderhevig. Bij afwijkingen is wetgeving heersend ten opzichte van CAO en CAO heersend ten opzichte van LNH-regelingen. Aan weergave kunnen derhalve geen rechten ontleend worden.				

bij aan het werk gerelateerde festiviteiten als de personeelsdag, nieuwjaarsbijeenkomst en dergelijke. Deze uitzondering geldt niet voor een medewerker die als bestuurder van een bedrijfswagen optreedt.

- Op het moment dat medicijngebruik het reactievermogen mogelijk kan beïnvloeden en er bij normale werkzaamheden sprake is van werken met machines, het maken van dienstreizen per auto of het besturen van een dienstauto met collega's erin, dient werknemer leidinggevende hiervan onmiddellijk op de hoogte te stellen en samen af te spreken hoe hier mee om te gaan.
- Het is niet toegestaan drugs tijdens het werk in bezit te hebben of erin te handelen
- Het dragen van een wapen is verboden, tenzij de dienstuitoefening daar om vraagt

Administratie

- Onkosten- en reis declaraties worden maximaal over periodes van 2 maanden ingediend, voorzien van originele betaalbewijzen
- Werknemer verzorgt urenverantwoording, factuur goedkeuring en project administratie volgens instructies van LNH

Veiligheid en gezondheid

- Werknemer houdt zich aan veiligheidsvoorschriften en instructies
- In geval van ziekte werkt werknemer mee aan geneeskundig onderzoek/zo snel mogelijke re-integratie en houdt zich aan de relevante instructies

Omgang met externe partijen

- Werknemer behartigt de belangen en doelstellingen van LNH zo goed mogelijk
- Bij gebruik van bedrijfswagens gedraagt werknemer zich zorgvuldig en conform de verkeersregels
- Opbrengsten van lezingen die als werktijd worden gezien komen ten goede aan LNH
- Werknemer accepteert geen geld, cadeaus of andere zaken of diensten (met een waarde van > Euro 25,-) van personen of organisaties waar een (potentiële) werkrelatie mee bestaat
- Werknemer doet geen zaken ten bate van zich zelf met een (potentiële) relatie van LNH
- Werknemer is zonder schriftelijke toestemming van LNH niet ook bij een andere werkgever werkzaam waardoor het belang van LNH aantoonbaar wordt geschaad
- Werknemer heeft geen belang bij aanbestedingen of leveranties van LNH
- Werknemer wendt geen eigendom of personeel van LNH aan ten eigen bate of ten bate van derden
- Werknemer verricht (op incidentele basis) overwerk wanneer het bedrijfsbelang dit verlangt op verzoek van werkgever

Sancties

LNH maakt gebruik van de volgende sanctie mogelijkheden

1. Mondelinge waarschuwing, door leidinggevende
2. Schriftelijke waarschuwing, door afdelingshoofd, kopie aan Directeur/PZ
3. Schriftelijke waarschuwing, door directeur
4. Stopzetten loon betaling
5. Schorsing door directeur
6. Ontslag wegens niet functioneren/verstoorde arbeidsverhouding, door directeur
7. Ontslag op staande voet, door directeur

Bij kleine afwijkingen van de werknemersplichten wordt de volgende procedure gehanteerd:

1. Mondelinge waarschuwing; na tweemaal een mondelinge waarschuwing voor het zelfde probleem naar schriftelijke waarschuwing door afdelingshoofd;
2. Hetzelfde probleem blijft: schriftelijke waarschuwing door Directeur met een algemene waarschuwing dat bij een volgende zelfde afwijking ontslag procedure zal worden ingezet.
3. Hetzelfde probleem blijft: ontslag (eventueel met schorsing als overgangsmaatregel)

Hoofdstuk	Nieuwe medewerker	Datum uitgifte	Versie	Bladzijde
Onderdeel	Huisregels cultuur & motivatie	1-5-2008	3 (8-2010)	3/4
Regelgeving op personeelsgebied is aan wijziging onderhevig. Bij afwijkingen is wetgeving heersend ten opzichte van CAO en CAO heersend ten opzichte van LNH-regelingen. Aan weergave kunnen derhalve geen rechten ontleend worden.				

In geval van meerdere mondelinge waarschuwingen voor verschillende afwijkingen geldt de volgende procedure:

1. Na 3 mondelinge waarschuwingen voor verschillende afwijkingen naar schriftelijke waarschuwing door afdelingshoofd,
2. Hetzelfde probleem blijft: schriftelijke waarschuwing door Directeur met een algemene waarschuwing dat bij weer een afwijking ontslag procedure zal worden ingezet.
3. Bij weer een afwijking: ontslag, (eventueel met schorsing als overgangsmaatregel)

Afwijking van de volgende regels leidt direct tot ontslag op staande voet:

- Het is niet toegestaan te werken onder invloed van alcohol of drugs of die tijdens het werk in te nemen (m.u.v. het bescheiden gebruik van door de werkgever aangeboden lichtalcoholische dranken bij aan het werk gerelateerde festiviteiten als de personeelsdag, nieuwjaarsbijeenkomst, e.d.)
- Het dragen van een wapen, tenzij de dienstuitoefening daar om vraagt
- Bedreiging (met een wapen)
- Diefstal

Stopzetten van loonbetaling wordt ingezet ingeval van niet mee werken bij re-integratie.

Hoofdstuk	Nieuwe medewerker	Datum uitgifte	Versie	Bladzijde
Onderdeel	Huisregels cultuur & motivatie	1-5-2008	3 (8-2010)	4/4
Regelgeving op personeelsgebied is aan wijziging onderhevig. Bij afwijkingen is wetgeving heersend ten opzichte van CAO en CAO heersend ten opzichte van LNH-regelingen. Aan weergave kunnen derhalve geen rechten ontleend worden.				