



GULDBORGSUND

VOLD- MOBNING- OG CHIKANEPOLITIK



VOLD, MOBNING OG CHIKANE POLITIK

INDLEDNING

Det er vigtigt for Guldborgsund Kommune at sikre et trygt arbejdsmiljø, såvel fysisk som psykisk for alle medarbejdere og ledere.

Vi har udarbejdet denne overordnede Vold, Mobning og Chikane Politik for at øge opmærksomheden og viden på området blandt alle ledere og medarbejdere i kommunen, for således at kunne identificere, forebygge og håndtere problemer med vold, mobning og chikane på de enkelte arbejdspladser.

I praksis er nogle arbejdspladser mere udsatte end andre, men det er afgørende at alle arbejdspladser får fastlagt, hvad det betyder for dem, og hvordan man håndterer vold, mobning og chikane, hvis problemet opstår. Vold, mobning og chikane kan forekomme mellem medarbejderne indbyrdes, mellem leder og medarbejdere, eller den opstår i relationen mellem medarbejder og borger.

Retningslinjerne i denne overordnede politik omkring vold, mobning og chikane udmøntes lokalt i en lokal politik, idet det er afgørende at indsatsen forankres lokalt og sikres, at den tilpasses de konkrete forhold på den enkelte arbejdsplads. Uden den lokale forankring giver politikken ingen mening.

Den lokale politik skal bruges, når de enkelte arbejdspladser planlægger og evaluerer aktiviteter og tiltag i forbindelse med at forebygge vold, håndtering af vold, voldsomme hændelser, mobning og chikane. Voldspolitikken skal være med til at skabe synlighed, ensartethed og sammenhæng i arbejdet med at forebygge vold, mobning og chikane i Guldborgsund Kommune.

FORMÅL

Formålet med Guldborgsund Kommunes vold, mobning og chikanepolitik er at skabe et trygt arbejdsmiljø hvor vold, mobning og chikane ikke accepteres, og hvor risikoen forebygges gennem en aktiv indsats på den enkelte arbejdsplads.

DEFINITION

VOLD

Enhver form for fysiske eller psykiske overgreb mod en medarbejder er vold. Psykisk vold forekommer i form af truende adfærd, chikane og verbale trusler. Alle typer konkrete overgreb mod en medarbejder er fysisk vold.

MOBNING OG CHIKANE

Der er tale om mobning, når en eller flere personer regelmæssigt og over længere tid – eller gentagne gange på grov vis – udsætter en eller flere personer for krænkende handlinger, som vedkommende opfatter som sårende, udelukkende eller nedværdigende. De krænkende handlinger bliver dog først til mobning, når de personer, som de rettes mod, ikke er i stand til at forsvare sig effektivt imod dem. Drillerier, der af begge parter opfattes som godsindede eller enkeltstående konflikter, er ikke mobning.

Seksuel chikane er en særlig form for mobning. Der er tale om seksuel chikane, når en eller flere personer regelmæssigt og over længere tid – eller gentagne gange på grov vis – udsætter en eller flere personer for krænkende handlinger af seksuel karakter. Afgørende for, om der foreligger chikane, er den pågældendes oplevelse af, at der er tale om en krænkende adfærd.

MÅLSÆTNING I GULDBORGSUND KOMMUNE

- At forebygge og nedbringe antallet af episoder med vold, trusler om vold, mobning og chikane på arbejdspladsen.
- At sikre et godt psykisk arbejdsmiljø.
- At sikre, at alle medarbejdere er klar over, hvordan vold, trusler, mobning og chikane skal forebygges, håndteres og registreres.
- At sikre at medarbejderne får akut krisehjælp og mulighed for at bearbejde voldelige episoder.
- At sikre, at nye medarbejdere får information om arbejdspladsens politik for at forebygge og håndtere vold, trusler, mobning og chikane.
- At inddrage brugere, brugerbestyrelser mv. i arbejdet med at forebygge vold, mobning og chikane.

VED VOLD FORSTÅR VI I GULDBORGSUND KOMMUNE:

- Hændelser, hvor medarbejderne bliver overfaldet eller truet i relation til deres arbejde
- Den adfærd en person udviser, når han eller hun truer eller skader personer eller ødelægger genstande
- Psykiske overgreb med trusler, overskridelse af offerets grænser, ydmygelser og verbale og kommunikative overgreb
- Al vold – uanset om udøveren er borgere, brugere eller kolleger

Samtidig er vi opmærksomme på, at vold opfattes individuelt af den enkelte medarbejder. Derfor er det de impliceredes oplevelse af situationen, der bestemmer, om det er vold. Det betyder, at:

- Vi fremmer forståelse for, at vold er et fælles anliggende

- Vi har alle ansvar for at identificere, forebygge og håndtere problemer i forbindelse med vold
- Vi er åbne og taler om vold
- Vi passer på hinanden.

Vi accepterer ikke vold. Det betyder, at:

- Vold ikke er en acceptabel udtryksform
- Vi registrerer alle tilfælde af vold
- Vi følger op på alle tilfælde af vold
- Vi sikrer os mod gentagelser

Vi forebygger vold. Det betyder, at:

- vi skaber fysiske rammer og vilkår, der forebygger vold
- vi forebygger vold allerede i tilrettelæggelsen af arbejdet
- vi accepterer overvågning og alarmsystemer, hvor det er relevant
- vi sikrer, at alle medarbejdere er introduceret og uddannet i forhold til de udfordringer, de møder i deres hverdag
- vi møder andre i øjenhøjde og er bevist om uligheder grundet vores roller

VED MOBNING OG CHIKANE FORSTÅR VI I GULDBORGSUND KOMMUNE:

Mobning består af krænkende handlinger -mobbehandling. Der kan både være tale om aktive handlinger og om at undlade at handle i bestemte situationer. Mobning kan f. eks. omfatte disse handlinger:

- Tilbageholdelse af nødvendig information
- Sårende bemærkninger
- Usaglig fratagelse eller reduktion af ansvar og arbejdsopgaver
- Bagtalelse eller udelukkelse fra det sociale og faglige fællesskab
- Angreb mod ofrene eller kritik af deres privatliv
- Skældud og latterliggørelse
- Fysiske overgreb eller trusler herom
- Ignorering som svar på spørgsmål eller forsøg på samtale
- Nedvurdering af ofrenes job, deres arbejdsindsats eller deres kompetence
- Krænkende telefonsamtaler
- Krænkende skriftlige meddelelser
- Ubehagelige drillerier
- Nedvurdering eller umyndiggørelse, fx på grund af alder eller køn
- Udnyttelse i jobbet, fx til private ærinder.

Typiske mobbehandling i forbindelse med seksuel chikane er:

- Uønskede berøringer
- Uønskede verbale opfordringer til seksuelt samkvem
- Sjofle vittigheder
- Uvedkommende forespørgsler om seksuelle emner.

Bemærk, at listerne ikke er udtømmende!

Ved mobning ses ofte at det starter som en konflikt og derfor kan mange sager forebygges via konflikthåndtering. Det er svært at fastlægge en standard for, hvilke handlinger der er acceptable, og hvilke der ikke er. Hvad der er accepteret som almindelig kollegial adfærd på én arbejdsplads, kan blive opfattet som mobning på en anden. Mobning kan antage forskellige former i forskellige virksomhedskulturer. Derfor er det vigtigt at tage udgangspunkt i personens opfattelse af de handlinger, som vedkommende udsættes for. En nærmere undersøgelse bør afdække de faktiske handlinger og de øvrige involverede personers opfattelse af disse. Kollegaer som er vidne til mobning eller har mistanke om dette har pligt til at orientere nærmest leder.

En passende procedure for håndtering af konkrete sager skal ifølge KL/KTO's protokollat om indsats mod vold, mobning og chikane på arbejdspladsen bygge på følgende grundlæggende principper:

1. Det er i alle parter interesse at skride frem med fornøden diskretion for at beskytte alle involveredes værdighed og privatliv.
2. Der må ikke videregives oplysninger om den pågældende sag til parter, der ikke er involveret i sagen. (Præcisering af hvornår den faglige organisation er en part i en sag)
3. Klager skal undersøges konkret og behandles uden unødigt ophold.
4. Alle de involverede parter har ret til en saglig og fair behandling.
5. Klager bør være underbygget af udførlige oplysninger.
6. Falske anklager tolereres ikke og kan medføre disciplinære tiltag.
7. Om nødvendigt ekstern bistand.

KRISEPLAN FOR HÅNDTERING AF VOLD, MOBNING OG CHIKANE

Nedenstående kriseplan følges såfremt en medarbejder bliver udsat for vold eller trusler om vold i sit virke i Guldborgsund Kommune:

- ✓ Tilkald hjælp hos kollega.
- ✓ Lederen underrettes hurtigst muligt.
- ✓ Yd psykisk førstehjælp (håndteringen sker i samarbejde med medarbejderen og uden tvang)
 1. Lad ikke den voldsramte være alene
 2. Skab ro og tryghed. Vis du er der uden at være omklamerende
 3. Lad den voldsramte fortælle (igen og igen), hvad der er sket – lyt!
 4. Undgå at bagatallisere
 5. Undgå at kritisere den voldsramtes handlinger
 6. Hjælp evt. den voldsramte hjem
 7. Sørg for at den voldsramte ikke er alene det første døgn.
- ✓ Ledsag skadeslidte til skadestue, såfremt det er påkrævet.
- ✓ Orientering til pårørende efter behov – udarbejd evt. ambulancebrev for hver enkelt medarbejder. (Se bilag for yderligere info om ambulancebrev)
- ✓ Den voldsramte laver hurtigst muligt – indenfor det første døgn – efter episoden en skriftlig indberetning som afleveres til lederen. Der kan søges støtte til dette fra leder, kollega eller andre.
- ✓ Samtlige ansatte orienteres af lederen så hurtigt som muligt dels for undgå rygter, men også for at tage hånd om eventuel usikkerhed og utryghed hos resten af medarbejderne.
- ✓ Episoden følges op ad lederen gennem løbende samtaler med voldsramte.
- ✓ Borgere, der har gjort sig skyldige i vold eller trusler om vold, skal snarest mulig efter episoden tilskrives om, at de bortvises - som hovedregel svarende til 6 måneder. I forhold til brugere overvejes sanktionsmuligheder.
- ✓ Både den skadeslidte og evt. kollegaer, som har været med ved hændelsen, kan have behov for kollegial psykisk førstehjælp og bør gives støtte og mulighed for at tale ud om sine oplevelser.
- ✓ Registrering i Easy (Arbejdstilsynet og Arbejdsskadestyrelsens elektroniske system til brug for indberetning af arbejdsskader – yderligere info kan findes på Intranettet.)
- ✓ Alle episoder med vold, trusler om vold skal som hovedregel politianmeldes. Det er offeret der kan anmelde.

Lederen har ansvar for at nedenstående kriseplan overholdes i tilfælde af mobning og chikane:

Tag kontakt til din leder, SR, TR - deres funktion er:

- ✓ at lytte til den mobbede
- ✓ at have en samtale med den, der udpeges som mobber
- ✓ at lave handleplan for løsning af problematikken, eks.:
 - tage det op på personalemøde
 - konflikthåndtering
 - sanktioner overfor den anden person

- ✓ at vurdere behov for eksempelvis psykologhjælp via Personaletjenesten
- ✓ at aftale opfølgning/evaluering på løsning af problemet
- ✓ efter behov at inddrage arbejdsmiljøkonsulenten, personalekonsulenten eller andre fagpersoner
- ✓ at udarbejde eventuelt supplerende APV

Er din TR, SR, dine medarbejdere eller din leder en del af konflikten, eller kan problematikken ikke løses internt, kan henvendelse ske til Personaletjenesten. (yderligere info findes på Intranettet).

- ✓ Tag det altid alvorligt, hvis en ansat føler sig dårligt behandlet og vælger at fortælle om det.
- ✓ Udvis diskretion både over for ofrene og de formodede mobbere. Drag ikke forhastede slutninger.
- ✓ Gør det klart, at mobning og seksuel chikane er en uacceptabel adfærd, som må ophøre med det samme.
- ✓ Inddrag alle parter - herunder eventuelle vidner. Det er vigtigt at foretage en upartisk undersøgelse. Alle involverede må føle, at deres version af historien bliver hørt og taget alvorligt. Det er kun naturligt, at der er forskellige opfattelser af en sag eller en konflikt. Vær forberedt på, at mobning kan virke stærkt nedbrydende, og at mobbeofre kan have en forstyrret og unormal adfærd.
- ✓ Få parterne - herunder eventuelle vidner - til at beskrive det faktiske hændelsesforløb i stedet for at fremføre beskyldninger og hårde vurderinger af den anden parts personlige egenskaber og opførsel.
- ✓ Søg enkle og praktiske løsninger. Gode løsninger er bedre end absolutte sandheder om konflikten og dens årsag.
- ✓ Søg løsninger - det afgørende er ikke at få hævn eller udnævne syndebukke. Mobbesager bør derfor i udgangspunktet mødes med en ikke-straffende holdning, så der ikke skabes nye ofre. Det er dog nødvendigt at møde mobberne med klare sanktioner, hvis problemerne fortsætter, eller hvis mobningens karakter er meget grov.
- ✓ Sørg for rehabilitering af mobbeofre. Det er vigtigt, at mobbeofrene har nogen, der kan lytte og tage oplevelserne alvorligt. Disse støttesamtaler må gennemføres af kompetente personer. Det kan fx være lederen, intern konsulent (eks. Personaletjenesten eller Personalekonsulten) fagforeningen eller eksterne rådgivere. I nogle tilfælde kan det også være nødvendigt offensivt at imødegå rygter om mobbeofrene, fx gennem information til deres kolleger. Hvis mobbeofrene har været sygemeldte, kan det være nødvendigt med en langsom og skånsom tilbagekomst til arbejdspladsen - eventuelt med en form for social støtte. Det vil dog i mange tilfælde være for problematisk for et mobbeoffer at vende tilbage til den samme arbejdsplads.
- ✓ Tag også hånd om mobbeofre, selv om der ikke er nogen mobbere. Nogle mennesker kan føle sig systematisk udsat for andres krænkende handlinger over lang tid, uden at der nødvendigvis er nogen, som med viden og vilje er ude på at plage vedkommende.
- ✓ Tag hånd om medarbejdere, som uretmæssigt anklages for at mobbe. Også de kan have brug for en særlig indsats for at genetablere forholdet til kollegerne. Der kan fx være behov for offensivt at imødegå rygter om mobning.
- ✓ Gør det til et fælles problem på arbejdspladsen, at der forekommer mobning, men undlad at bringe den konkrete sag i fokus.

DEN LOKALE HANDLINGSPLAN

Den overordnede Vold, Mobning og Chikane politik danner rammerne for den lokale handlingsplan. De lokale handlingsplaner skal tage afsæt i den overordnede politik, herunder kriseplanen. Nedenstående er ment som yderligere inspiration til den lokale drøftelse omkring vold, trusler om vold, mobning og chikane.

Viden

- o Viden og uddannelse skal suppleres løbende - har vi den nødvendige viden?
- o Intern erfaringsudveksling i forhold til viden på området
- o Forebyggende psykologhjælp ved belastende perioder
- o Tilpasset instruktion af nyansatte
- o Arbejdsstedets kultur

Personalesamarbejde

- o Kollegial hjælp og støtte ved konflikter
- o Tilbagemeldinger til hinanden, ris og ros
- o Generel kollegial opmærksomhed
- o Åbenhed og tryghed

Arbejdets organisering og tilrettelæggelse

- o Aftal retningslinjer i forhold til arbejdets funktioner, hvor der er risiko for vold, trusler, mobning og chikane

Faglige metoder

- o Bruger/borger-inddragelse mv.

Arbejdspladsens fysiske indretning

- o Trygge og velegnede lokaler
- o Indretning med flugtveje hvor dette skønnes nødvendigt
- o Tilkaldesystemer/teknisk udstyr efter behov

Handlemuligheder i en voldsituation / optræk til konflikt situation

- o Hvad kan og må den enkelte medarbejder gøre, når der er optræk til konflikt

Organisationsudvikling

- o Engageret ledelse, medarbejderinddragelse, supervision, samarbejde, trivsel og teambuilding

Tekniske forhold

- o Overfaldsalarmer, flugtveje, sikrede døre, overvågningskameraer, kaldeanlæg og bærbare telefoner

Sanktionsmuligheder over for voldsudøveren

- o Hvilke sanktionsmuligheder har vi overfor voldsudøveren?
 - o Bortvisning
 - o Karantæne
 - o Politianmeldelse
 - o Andet

I forhold til mobning og chikane gælder at alle ansatte skal ifølge Arbejds miljøloven rette sig efter de regler, der gælder for det arbejde, de skal gennemføre. De skal deltage i samarbejdet om sikkerhed og sundhed og skal medvirke til, at arbejdsforholdene sikkerhedsmæssigt og sundhedsmæssigt er fuldt forsvarlige inden for deres arbejdsområde, og hvis den ansatte ikke følger

arbejdspladsens spilleregler omhandlende for en mobbe/chikanefri arbejdsplads, skal det medføre sanktioner.

Det vil sige, at den enkelte ansat har pligt til at rette sig efter arbejdspladsens spilleregler for at forebygge mobning og chikane. Bliver problemet med mobning eller seksuel chikane ikke løst via TR, SR, leder eller arbejdsmiljøkonsulenter, vil sanktionerne mod mobberen i første omgang være udstedelse af advarsel. Ved gentagelser vil det kunne medføre opsigelse evt. bortvisning.

I flg. Arbejdsmiljøloven skal ansatte kunne udføre deres arbejde på en sikkerheds- og sundhedsmæssig forsvarlig måde. Hvis de ansatte udsættes for vold, mobning og chikane når de udfører deres arbejde, vil der, afhængig af hændelsens karakter, kunne iværksættes sanktioner. Er udøveren ansatte, vil der blive iværksat personalejuridiske sanktioner. Er udøveren modtager af kommunal ydelse, vil der kunne iværksættes tiltag, der vil kunne ændre på omfang og/eller karakteren af den kommunale ydelse.

HÅNDTERING AF MOBNING OG SEKSUEL CHIKANE LOKALT

- ✓ Kortlæg det psykiske arbejdsmiljø (APV'en gennemføres hvert andet år som minimum)
- ✓ Vær opmærksom på stressniveauet
- ✓ Vær opmærksom på organisation og planlægning
- ✓ Vær bevidst om kultur og omgangstone

Den bedste forebyggelse af mobning og chikane sker ved, at man på arbejdspladsen generelt har en proces kørende, hvor det psykiske arbejdsmiljø er til debat, og hvor man hele tiden arbejder med at forbedre det, og hvor mobning og chikane er noget man diskuterer eksempelvis i forlængelse af kortlægningen via APV'en. Viden om mobning, konflikter og god kommunikation kan også indgå.

Den enkelte arbejdsplads skal formulere en lokal politik med afsæt i denne overordnede politik ved eksempelvis at udarbejde retningslinjer om god tone på arbejdspladsen, om hvordan man taler til hinanden, opfører sig og tager hensyn til hinanden.

HVAD ER OPGAVEN LOKALT?

- At sikre en orientering omkring den overordnede politik til alle medarbejdere
- At fastlægge en lokale politik ud fra minimum bestemmelserne i kriseplanen, som tilpasses de lokale behov.

YDERLIGERE INSPIRATION OM VOLD, MOBNING OG CHIKANE M.V.:

www.arbejdsmiljoviden.dk - Videnscenter for Arbejdsmiljø - Temaer om mobning og vold.

www.arbejdsmiljoweb.dk – Arbejdsmiljøsekretariatet (Branchearbejdsmiljørådene for Undervisning og Forskning, Social og Sundhed + Finans/Offentlig Kontor og Administration)

www.stopmobning.dk - Socialt Udviklingscenter SUS

www.barkontor.dk - Branchearbejdsmiljørådet Kontor

www.at.dk - Arbejdstilsynet

www.personaleweb.dk – en samlet indgang til Danske Regioner, KL, KTO og Sundhedskartellet's fælles aktiviteter

www.godarbejdslyst.dk - Arbejdsmiljørådets portal om psykisk arbejdsmiljø med stof om stress, udbrændthed, vold, mobning, chikane, sygefravær, sundhed, ledelse og meget mere.

9 GODE RÅD TIL DIG

Hvis du føler dig mobbet på din arbejdsplads kan du opleve, at du er magtesløs og uden kontrol over situationen. Men der er ting, du selv kan gøre for at løse dit problem:

1. Stol på hvad du selv oplever og mærker.
Vær opmærksom på, hvad der sker med dig fysisk og psykisk. Bliver du i tvivl om det virkelig kan være rigtig – så skriv dine oplevelser ned.
2. Tal med mennesker du stoler på.
Lad flere være med til at bedømme situationen.
3. Reager hurtigt når du oplever mobning.
Sig fra overfor mobberen – gerne når der er kollegaer til stede. Det kræver mod og styrke, så du skal ikke vente, til det for alvor er gået ud over dit helbred og humør.
4. Bliv ved med at se venner, dyrke fritidsinteresser osv.
5. Hold modet oppe.
Foretag dig noget, der gør dig i godt humør.
6. Hold dig sund og rask.
Husk motion og sund kost. Er du fysisk i god form, er du også sværere at ramme psykisk.
7. Hvis du oplever at blive holdt udenfor, må du selv være opsøgende, selv om det kan være svært.
8. Søg støtte og opbakning hos din tillidsrepræsentant, sikkerhedsrepræsentant, din leder eller hos venner og kollegaer.
9. Vær opmærksom på dit helbred.
Søg læge hvis du mærker problemer med dit helbred.

10 GODE RÅD TIL KOLLEGAEN

1. Vær særlig opmærksomme på mobning, når der etableres nye teams eller selvstyrende grupper på arbejdspladsen.
2. Sørg for tid og plads til oplæring og samarbejde. En ny gruppe får sommetider "behov" for at finde sig en "syndebuk", hvis tingene ikke helt kører efter planen.
3. Det er vigtigt, at man oplever, at man hører til i en gruppe. Sørg for god introduktion til nye kollegaer.
4. Glem ikke hinanden, selvom der er travlt.
5. Tænk over hvordan I kan bruge og hjælpe hinanden.
6. Giv hinanden feedback og anerkendelse (ros og ris).
7. Lær hinandens ressourcer og stærke sider at kende.
8. Løft i flok. Uanset faglig baggrund er alle nødvendige for at kunne udføre arbejdsopgaverne.
9. Gensidig tillid er en nødvendighed. En god start er selv at vise den.
10. Husk det er menneskeligt at fejle. Det gælder også for dine kollegaer.

10 GODE RÅD TIL LEDEREN

1. Vær en god rollemodel. Den måde du behandler andre på, kan inspirere medarbejdere til at gøre det samme. Undgå selv at mobbe, beskyt potentielle ofre og vis medarbejderne, at du ikke accepterer mobning.
2. Vær med til at etablere en personalepolitik, der forhindrer mobning, eller følg op på den I har.
3. Kortlæg det psykiske arbejdsmiljø og sørg for at følge op på evt. problemer.
4. Vær åben i medarbejdersamtalen og lyt efter signaler på mobning. Tag det altid alvorligt, hvis en ansat føler sig dårligt behandlet og vælger at fortælle om det.
5. Lyt til både ofret og mobberen. Drag ikke forhastede slutninger. Forsøg at skabe en dialog mellem parterne.
6. Gør passive vidner aktive og få mobberen til at holde op.
7. Grib aktivt ind, hvis du registrerer mobning. Du er medansvarlig, hvis du bare lader det ske.
8. Find enkle og praktiske løsninger.
9. Vis medarbejderne, at de kan komme til dig, hvis de får problemer med mobning og skab kontakt til andre personer i virksomheden, som den mobbede kan kontakte og få hjælp fra.
10. Vær opmærksom på, at du kan blive misforstået – og selv blive opfattet som mobber.



Ambulancebrev

Dette fortrolige brev udfyldes af medarbejderen og opbevares i lukket kuvert et centralt sted på arbejdspladsen, hvor det kun må åbnes i tilfælde af krisesituation. Det er medarbejderens ansvar, at brevet holdes opdateret.

PERSONLIGE OPLYSNINGER

Personnummer:	<input type="text"/>
Navn:	<input type="text"/>
Adresse:	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
Telefonnummer:	<input type="text"/>
Mobilnummer:	<input type="text"/>

EVENTUELLE BØRN

Navn på børn samt navn på eventuel institution/skole?

1.	<input type="text"/>
2.	<input type="text"/>
3.	<input type="text"/>
4.	<input type="text"/>

KONTAKT UDENFOR ARBEJDSPLADSEN

Hvem skal underrettes udenfor arbejdspladsen?
(familie, venner, ægtefælle m.v.)

Navn, adresse, telefonnummer:

1.	<input type="text"/>
2.	<input type="text"/>
3.	<input type="text"/>

KONTAKT PÅ ARBEJDSPLADSEN

Skriv her hvem af dine kollegaer, der må kontakte dig ved evt. sygefravær eller andet:

1.	<input type="text"/>
2.	<input type="text"/>
3.	<input type="text"/>

MEDICIN

Evt. medicin:



GULDBORGSUND

GULDBORGSUND KOMMUNE
JOB & VELFÆRD
PARKVEJ 37
4800 NYKØBING FALSTER
TLF. 5473 1000
WWW.GULDBORGSUND.DK