

# Fra Brøndby Kommunes Personale håndbog

## Frihed

Der henvises til de respektive overenskomster vedrørende frihed på særlige dage (f.eks. 1. maj med flere).

### Akut tandlæge- og lægebesøg

Der ydes frihed i nødvendigt omfang.

### Almindeligt tandlæge- og lægebesøg

Frihed med løn gives kun, hvis det er umuligt at opnå tid udenfor arbejdstiden.

### Bryllup

Ved eget bryllup ydes frihed på selve dagen + den efterfølgende arbejdsdag.

### Flytning

Ved medarbejderens egen flytning til ny bolig ydes der fri på flyttedagen.

### Fødselsforberedelse

Frihed med løn gives kun, hvis det er umuligt at opnå tid uden for arbejdstiden.

### Runde fødselsdage (egne)

Ved runde fødselsdage (egne) 50 - 60 - 65 - 70 år ydes fri på dagen.

### Session

Ved indkaldelse til session ydes der 1 fridag.

### Sygdom, dødsfald eller begravelse

Ved alvorlig sygdom, dødsfald eller begravelse i den nærmeste familie (forældre, stedforældre, søskende, bedsteforældre, svigerforældre, svigerbørn, ægtefælle eller barn) ydes fornøden frihed.

### Sølv-, guld- og diamantbryllup

Ved eget, forældres, sviger- og bedsteforældres sølv-, guld- og diamantbryllup ydes der frihed på selve dagen.

### Tjenestefrihed mod lønafkorting

Tjenestefrihed mod lønafkorting bevilges - efter ansøgning - af forvaltningschefen og kan højst gives for en periode af 2 uger (10 arbejdsdage) pr. år.

Tjenestefriheden kan bevilges som enkelt dage eller som en eller flere mindre perioder og gives uanset, at pågældende ikke har opbrugt den i vedkommende ferieår berettigede ferie og uanset, at de i henhold til reglerne vedrørende fleksibel arbejdstid anførte muligheder for frihed ikke er udnyttet.

Omhandlende tjenestefrihed bevilges med hensyntagen til det øjeblikkelige arbejdspress inden for vedkommende medarbejders arbejdsområde.

## Garderobe

Det skal indskræpes, at rede penge, ure, smykker og lignende ikke efterlades i garderoben, tasker eller skrivebordsskuffer med videre, når man forlader kontoret - selv for et kort øjeblik.

Kommunen har ikke nogen forsikring, der kan dække et eventuelt tab.

## Gaver

- Ansatte skal generelt være yderst tilbageholdende med at modtage gaver i forbindelse med deres arbejde.
- En ansat, der bliver tilbudt en gave fra en person eller virksomhed, bør således undlade at tage imod gaven, hvis den har sammenhæng med den pågældendes ansættelse i det offentlige. Dette gælder også, selvom gavegiveren hverken har eller har haft en sag under behandling hos myndigheden.
- Ansatte kan dog modtage mindre gaver i forbindelse med arrangementer af personlig karakter, for eksempel særlige fødselsdage, jubilæer eller afsked. Tilsvarende kan der, for eksempel ved jul eller nytår, modtages meget beskedne lejlighedsgaver for eksempel fra "faste forretningsforbindelser".
- Ansatte kan endvidere modtage beskedne taknemmelighedsgaver, hvor det kan synes uhøfligt og være en skuffelse for giveren, hvis gaven returneres.
- Ansatte kan modtage kutymemæssige gaver i forbindelse med tjenstlige besøg fra eller i udlandet.

Du kan læse mere om dette emne i pjecen "God adfærd i det offentlige".