



Roskilde marts 2023

# PERSONALEHÅNDBOG 2022

## SAGAFJORD A/S

### 1. M/S Sagafjord – en oplevelse på Roskilde Fjord.

Velkommen ombord – og velkommen i vores lille søfarende familie. Sagafjord er en oplevelse på Roskilde Fjord som byder på mad af højeste kvalitet. Sagafjord sejler midt i Nationalparken, Skjoldungernes Land, nummer 5 i rækken i Danmark. Nationalparken blev indviet den 21. marts 2015 af H.K.H. Kronprins Frederik ved en stor folkefest på Ledreborg Slot.

De maritime omgivelser og sejlturen med den fantastiske udsigt fra fjordsiden er perfekt rammer når noget særligt skal fejres. Skibet kan også være en anderledes kulisse for konferencer, firma-arrangementer og større selskaber. Vi har plads til 142 siddende gæster og er godkendt til at sejle med 156 i alt.

### 2. Hvem er vi?

Vi er en lille organisation med store ambitioner. M/S Sagafjord er Roskilde bys stolthed og hele byen kender skibet. Vi er et af Roskildes vartegn på lige fod med Domkirken og Vikingskibsmuseet. Det er derfor vores fornemste opgave at bevare dets gode ry og løbende udvikle og forbedre os. Vi:

- Samarbejder, respekterer hinandens forskelligheder og er gode kollegaer.
- Smiler til gæsterne og hinanden, samt yder en fantastisk service, hver gang.
- Respekterer og overholder skibets regler og sikkerheden ombord.
- Giver alle besøgende en oplevelse ud over det forventede.
- Er løsningsorienteret og nyskabende.
- Er professionelle og gør altid vores bedste for alle vores gæster.

### 3. Organisationen

På skibet M/S Sagafjord har vi en bred vifte af personale.

Organisationen består af:

- Administrerende Direktør: Lars Nordmann.
- Gastronomisk udviklingschef: Marie Vedel er leder af Cafe Fjordliv og sammenhængene med Liljeborg organisationen. Hun har det overordnede ansvar for køkkenet. Cafefjordliv har ansat en køkkenchef der er den daglige leder af køkkenet og alt køkkenpersonale refererer til køkkenchefen.



- Restaurantchef Majbritt Simpson med ansvar for restauranten. Inspektører, tjenerne og opvaskerne refererer til restaurantchefen.
- Designeret Person (DP) og Teknisk Leder Carsten Rughave. DP har det overordnede ansvar for sikkerheden og har myndighed til at aflyse/udsætte en sejlads hvis DP vurderer at sikkerheden ikke er i orden.
- Skibsførerne (Kaptajnen) sejler skibet og indgår i et tæt samarbejde med Restaurantchefen og Køkkenchefen, samt står for sikkerheden ombord, som alle har pligt til at efterkomme. Når skibet sejler, er Skibsføreren øverste myndighed på skibet.
- Maskinchefen og Maskinmestrene sikrer at motorerne vedligeholdes og kører hver dag. De ordner også andre mekaniske ting på skibet som går i stykker. Maskinchefen/Motormændene refererer til Skibsføreren.
- Event- og Bookingkontor: Lederen er Lena Christensen. Booking assistenter refererer til Leder Booking.
- Sagafjord har i perioder flexjobbere og elevaftaler.

#### **4. Lederskab.**

Vi leder ansvarligt som det gode eksempel i omgangstone og daglig virke. Vi taler ordentligt til hinanden og med hinanden. Vi koordinerer på tværs af ansvarsområder, så alle har mulighed for at søge og få information om ændringer eller tiltag. Lederne har ansvar for at kommunikere i egne ansvarsområder og medarbejderne skal have mulighed for at komme med forslag til forbedringer og tilbagemeldinger til ledelsen. Vi er loyale mod hinanden som kollegaer. Som arbejdsplads er vi en enhed der arbejder sammen om et fælles mål:

Vi skaber gode oplevelser ombord på Sagafjord til glæde for vores gæster og vi sørger for at have et godt og sundt internt arbejdsmiljø.

Såfremt en medarbejder ikke bidrager til den gode oplevelse og stemning ombord samt til kollegaerne, kan det have konsekvens for din ansættelse.

#### **5. Sikkerhed ombord**

Safety first! Vi vægter sikkerheden ombord højest af alt.

**"Blå Bog"** – Sundheds bevis for søfarende. Inden du kan starte dit arbejde ombord på M/S Sagafjord, skal du igennem et obligatorisk sundhedstjek hos lægen. Tjekket har en varighed af ca. 1 time. Det er på eget ansvar at du har fået dit sundhedsbevis inden første arbejdsdag. Dette er yderst vigtigt, da det ifølge søfartsstyrelsen ikke er tilladt at arbejde



ombord på et skib uden blå bog. Tjekket koster ca. 900,- kr. HUSK at gemme kvitteringen og giv den til nærmeste leder, så får du pengene refunderet.

Bestil tid til "blå bog"/sundheds bevis for søfarende. Find en læge her: [Søfartslæger | Søfartsstyrelsen \(soefartsstyrelsen.dk\)](#) Vælg område ovenfor skemaet ved at klikke på "[Jylland Fyn Sjælland og Bornholm](#)"

## **6. Arbejdsskadeforsikring**

Alle ansatte i virksomheden og personel i køkkenet der arbejder på Sagafjord, er dækket af en arbejdsskadeforsikring. I tilfælde af hændelser, som forvolder skade på personer eller ting på skibet. Skulle der opstå en hændelse meldes den straks til nærmeste leder.

## **7. Sikkerhedskursus**

Inden for 30 dage, fra første arbejdsdag skal du på et 2 dages sikkerhedskursus. Kurset er obligatorisk. Gennemfører man ikke kurset indenfor de 30 dage, har man ikke længere mulighed for at arbejde ombord på M/S Sagafjord.

På kurset skal du igennem en række øvelser vedrørende sikkerheden ombord. Du vil få information om tid og sted, fra din nærmeste leder, så snart kurset er bestilt.

## **8. Kend dit skib**

Når du har været på sikkerhedskursus, skal du have en grundig rundvisning af skibsføreren. Det kaldes "Kend dit skib". Dette vil I også tale om på sikkerhedskurset.

Du vil igennem din ansættelse opleve at være en del af sikkerhedsøvelser m.m. Der vil være øvelser 1-2 gange månedligt og her vil der være mødepligt for det personale, der er i vagt.

Derudover vil du dagligt indgå som en del af skibes sikkerhedsbesætning, og du vil dagligt have et sikkerhedsansvarsområde, i tilfælde af, at der skulle opstå en nødsituation. Dette vil du lære alt om på sikkerhedskurset.

"kend dit skib" kurset skal fornyes en gang årligt

## **9. Personalepolitik**

### **Timeregistrering, lønsedler, drikkepenge, opsigelsesvarsel**

Ved ansættelsen modtager du en mail og sms, som guider dig videre til en app kaldet "Planday". Her kan du se vagtplan, lønsedler m.m. Man kan også sende og modtage beskeder herigennem. Planday registrerer dine nøjagtige timer, da du hver dag skal tjekke ind på computeren i receptionen, når du møder ind (omklædt) og tjekke ud igen, når arbejdsdagen er ovre. Har du spørgsmål til brug af Planday, bedes du henvende dig til nærmeste leder.



Timelønnede tjenere, inspektører, opvaskere og indgår i udbetaling af drikkepenge. Ingen andre ansatte er med i denne ordning. Drikkepengene administreres af Restaurantchefen, og udbetales månedligt i forhold til de timer du har været i vagt. Du er selv ansvarlig for at indberette drikkepenge til SKAT.

For tjenere, inspektører og opvaskere gælder at Medarbejder og Virksomheden kan opsige aftalen med 14 dages varsel fra begge parter, fra den dag aftalen opsiges. Opsigelsen skal afleveres skriftligt.

### **10. Personalemad, drikke, alkoholpolitik og euforiserende stoffer.**

For personale der både har dag- og aftenvagt serveres der dagligt et aftensmadsmåltid i tidsrummet 16.00-18.00 (forberedelse og tidspunkt planlægges af restaurantchefen, eller i dennes fravær, en inspektør). Udgiften til personalemad er 20kr pr måltid, der bliver trukket over lønnen. Det er frivilligt om man vil deltage i madordningen. Dette meddeles til restaurantchefen.

Der er fri kaffe/the og alle medarbejdere må drikke sodavand/vand under vagt. Unormal indtagelse af drikkevarer kan blive reguleret ved overdreven brug.

M/S Sagafjords varer må ikke spises af personalet.

Ingen ansatte må drikke alkohol i arbejdstiden. Kun direktøren eller en særlig udpeget person kan give en øl efter arbejdstid ved særlige lejligheder. Selvskænket alkohol medfører øjeblikkelig bortvisning.

Ingen ansatte må være påvirkede af euforiserende stoffer eller besidde dette. I fald det konstateres bortvises medarbejderen.

### **11. Respekt og nultolerance.**

Vi ønsker et godt arbejdsmiljø med en god tone og respekt for religion, politisk standpunkt samt køn og seksuel orientering.

Vi har nultolerance i forhold til sexisme og sexchikane. Vi accepterer ikke seksuelle berøringer, gestik/kropssprog eller hentydninger, hverken direkte, sarkastisk eller med undertoner, som kan misforstås.

- Hvis du føler dig chikaneret, så kontakt din leder.
- Hvis det er din leder du oplever, chikanerer dig, så kontakt din leders chef.
- Hvis det er direktøren du oplever, chikanerer dig, så kontakt Formanden af Sikkerhedsudvalget.



- Hvis det er Formanden for Sikkerhedsudvalget der oplever at direktøren chikanerer så tager Formanden for Sikkerhedsudvalget kontakt til Bestyrelsesformanden for Sagafjord A/S pt. Jan-Ole Hansen på mail: joh@nefo.com

Lederen, chefen, Formanden for Sikkerhedsudvalget, Bestyrelsesformanden vil handle vedr. problemet.

## **12. Gaver fra leverandører**

Hvis der i tilfælde af vareleveringer, gives håndrabat eller vareprøver eller gaver til M/S Sagafjord må de aldrig tilfalde enkelte medarbejdere. Sådanne gaver samles til brug for konkurrencer eller andre aktiviteter. Restaurantchefen opbevarer disse varer og den samlede ledelse beslutter anvendelse.

## **13. IT-politik**

Virksomhedens IT-udstyr og programmel skal alene anvendes i forbindelse med løsning af arbejdsopgaver for M/S Sagafjord.

Begrænset privat anvendelse er dog tilladt i det omfang den ikke truer virksomhedens funktionsdygtighed og sikkerhed. Computere og firmamobiltelefoner må aldrig efterlades i biler og må ikke efterlades uden opsyn. Når computeren ikke anvendes hjemme, skal den gemmes af vejen.

Under vagt er den personlige telefon på lydløs og brug af sociale medier bruges først efter vagtens afslutning. Inspektøren eller restaurantchefen kan give tilladelse til at der tages billeder til brug på Sagafjord's egne platforme. Såfremt der er gæster eller kunstnere med på billederne, skal der gives tilladelse til dette inden billedet tages. Eventmanager på dagen må gerne ved tilladelse fra kunstnere uploade billeder og video fra koncerten til sociale medier.

## **14. Brug af e-mail og virksomhedens adgang til mails.**

Som nævnt i pkt. 13 må M/S Sagafjords e-mailsystem godt benyttes til at sende private e-mails, bemærk dog at mail-systemet er virksomhedens ejendom og medarbejderne må derfor acceptere, at virksomheden har adgang til den pågældendes e-mail ved fravær og fratrædelse, samt i øvrigt af drifts- og sikkerhedsmæssige årsager. Dette vil alene finde sted, når det er begrundet med hensyn til sagsbehandling, drift eller sikkerhed og kun hvis medarbejderen ikke har kunnet nås på anden vis.

Af sikkerhedsmæssige årsager kan M/S Sagafjord åbne enhver e-mail og eventuelle vedhæftede filer, hvis dette er nødvendigt. Hvis virksomheden har begrundet mistanke om, at en medarbejder anvender e-mail i strid med gældende regler, kan virksomheden åbne medarbejderens e-mails. En eventuel åbning af e-mails må kun foretages af ekstern konsulent overvåget af Direktøren under fuld fortrolighed og særlig tavshedspligt i overensstemmelse med reglerne i persondataloven.



Hvis en e-mail fremtræder som privat, må indholdet ikke læses. Private e-mails må kun gennemses, hvis det er påkrævet af dokumenterbare, saglige og drifts- eller sikkerhedsmæssige formål. Den pågældende medarbejder skal hvis muligt varsles inden, medmindre der er tale om mistanke om strafbare forhold eller forhold, der kan få ansættelsesretlige konsekvenser. Medarbejderen skal altid orienteres efterfølgende, når det har været nødvendigt at læse en privat mail.

I forbindelse med fravær skal medarbejderen benytte "ikke til stede"- funktionen. Det er vigtigt, at medarbejderen ved længerevarende fravær sikrer sig, at e-mails og telefoniske henvendelser fra kunder bliver videresendt eller besvaret.

Når en medarbejder fratræder, inaktiveres denne i M/S Sagafjords IT-systemer, og afsenderen får denne besked: "Tak for din mail. Medarbejderen arbejder ikke længere hos Sagafjord A/S. Henvendelse til Direktøren på telefon 20204064. Eller mailadresse ldn@sagafjord.dk

### **15. Brug af internet**

Det er ikke tilladt at tilgå hjemmesider med indhold eller downloade indhold, der er ulovligt i henhold til dansk lovgivning. Herunder gælder også download af ophavsrettighedsbeskyttet indhold, som f.eks. musik og film.

M/S Sagafjord logger al trafik på internettet fra alle computere og kan på ethvert tidspunkt se, hvilke hjemmesider, der er tilgået.

Der gælder de samme regler for medarbejdernes opførsel på internettet som i alle andre sammenhænge. Husk at du ofte vil være forbundet med at optræde i M/S Sagafjords navn.

Opfør dig ansvarligt på samme måde, som du forventer dine kolleger ville opføre sig.

Uansvarlig opførsel på nettet, kan altså medføre en tjenestesag på præcis samme måde, som hvis man f.eks. anvender M/S Sagafjords brevpapir uretmæssigt.

### **16. Arbejdstid**

Vagtplanen kan for tjenere, inspektører og opvaskere kan ses på onlineportalen Planday, og er generelt tilgængelig to måneder frem.

For sømænd ses tønnen på M/S Sagafjords sejlplan som er tilgængelig på hjemmeside eller app. Sømændenes tørn planlægges for en måned ad gangen med senest 14 dages varsel før tørn.

Arbejdet udføres inden for virksomhedens almindelige åbningstider.

Der gøres opmærksom på, at såvel dag-, aften- og natarbejde og arbejde på lørdage, søn- og helligdage er gængs i branchen og på virksomheden.



Der ydes ikke tillæg for arbejde i aften- og nattetimer og på lørdage, søn- og helligdage, idet betaling herfor er indeholdt i lønnen.

### **17. Påklædning**

Forhold om beklædning er beskrevet i din kontrakt da det er forskelligt for hvilket job du bestrider. Alle skal være omklædt når vagten begynder, og først når man er omklædt og dermed klar til at arbejde, kan man stemple ind.

### **18. Pauser**

Hvis du har to sammenhængende vagter har du har ret til 30 min. spisepause pr. vagt.

### **19. Rygning**

Rygning under sejlads er ikke tilladt. Rygning foregår i pauser, når skibet ligger ved kaj og der ikke er gæster ombord. Rygning må foretages på soldækket hvor der er opsat askebægre og i BB side midtskibs hvor der også er et askebæger. Tag hensyn til dine kollegaer og ryg ikke i nærheden af dem.

Tænk i øvrigt på din ånde, hvis du lige har røget og skal til at modtage gæster.

### **20. Ferie**

Du optjener 12,50% af den ferieberettigede løn, som indbetales på feriekonto. Det er vigtigt at tale om ferie med din nærmeste leder og som udgangspunkt er det ikke muligt at afholde længevarende ferie i højsæsonen 1/6 - 30/8.

### **21. Sygdom**

Ved sygdom skal du give din nærmeste leder besked via telefonopkald og senest kl. 9.00 på dagen. SMS må ikke anvendes til sygemelding. Bliver man pludseligt syg på dagen, og efter kl. 9.00, så kan du naturligvis prøve at bytte din vagt væk eller spørge nærmeste leder om hjælp. Orienteres arbejdspladsen ikke, kan fraværet blive betragtet som udeblivelse fra en vagt, og det kan have konsekvens for din ansættelse.

### **22. Anbefaling**

Såfremt du ønsker en anbefaling, kontakt nærmeste leder.

### **23. Arbejdsmiljø**

På M/S Sagafjord vægter vi det fysiske og psykiske arbejdsmiljø højt. Det er vigtigt at alle medarbejdere trives, samt føler sig trygge og sikre ombord. Skulle der opstå situationer, hvor du føler dig utilpas, er det vigtigt at du henvender dig til nærmeste leder.

### **24. Sejladsen**

For gæsterne er det gratis at sejle med for et eller to børn under 10 år ifølge med en voksen. Yderligere børn koster 50.- kr. pr. barn. For voksne koster selve sejlturen 139.- kr.

På frokost- og eftermiddagssejladser kan man sejle med som dækspassager. Det vil sige, at man ikke har adgang til restauranten, men kan opholde sig på øverste soldæk og nyde den smukke tur i nationalparken Skjoldungernes Land. Det koster 139.- for voksne.



Der kan købes kaffe i papkrus og økologiske is fra baren på soldækket. Samt økologiske drikke. I højsæsonen

Varighed af sejlads: Frokost: 2,5 time). Aften: 3,5 time.

Ved specialarrangementer kan sejltidene variere, og ved fester kan der tilkøbes timer ved kaj til senere på aftenen.

## **25. Personalerabat.**

Der gives 20% i rabat på hele regningen for 4 personer, hvor du selv er en del af selskabet. Ved større selskaber gives også 20% i rabat, såfremt det er dit familiearrangement som f.eks. bryllup, konfirmation eller fødselsdag. Hvis du er i tvivl så spørg restaurantchefen. Du kan ikke opnå rabat på vegne af venner eller familie.

## **26. Maden**

Cafe Fjordliv står for maden ombord og har ansat køkkenchef og kokke der arbejder på MS Sagafjord. Vi lægger vægt på kvalitet og lækker mad, med fokus på bæredygtighed i valg af råvarer (Økologi) og nærhed til det lokale. Vi bærer det Økologiske Spisemærke i Sølv.

Køkkenchefen sammensætter løbende menuer der passer til de råvarer der er tilgængelige og kan fås økologisk eller mest bæredygtigt. Prisen på menuerne kan variere i forhold til sammensætning af menuerne og markedspriserne.

## **27. Gavekort**

M/S Sagafjord sælger naturligvis gavekort. Dette sker via vores hjemmeside. Et gavekort til M/S Sagafjord kan bruges til betaling af forplejning og sejlads. Gavekortet kan ikke bruges til betaling i vores webshop.

## **28. Booking'**

Booking- og Eventmanageren tager sig at alle selskaber og events over 10 personer. Man kan skrive til lederen af bookingkontoret på E-mail: [booking@sagafjord.dk](mailto:booking@sagafjord.dk). Eller ringe på telefon 46756460.

## **30. Kameraer på M/S Sagafjord.**

På M/S Sagafjord er der opsat kameraer i receptionen, i mellemgangen ved kabyssen, på broen (styrehuset), Soldækket og 2 kameraer i maskinrummet samt bakkamera og et kamera som filmer i skibets sejlretning. Kameraet i skibets sejlretning vil sende live til skærmen i receptionen og en skærm opsat i administrations kontoret oven på den nye Café.

Alle kameraer optager live og betjenes af den Tekniske Leder og den Administrerende Direktør.

Kameraerne har til formål:





- At sikre vores værdier, herunder kunne efterforske indbrud.
- At skibsføreren hurtigt kan afklare omfanget af evt. brand eller andre uheld samt have bedre udsyn i skibets blinde vinkler.
- At rederiet hurtigt kan afklare situationen ved evt. uheld.

Endnu engang velkommen ombord! Vi ser frem til et godt samarbejde og en dejlig sæson.

Lars Nordmann

Administrerende direktør Sagafjord A/S