



Personalhåndbok

«Vikaren utgjør forskjellen»

Velkommen som medarbeider hos Rekrutteringshuset Mork AS

Takk for at du valgte Rekrutteringshuset Mork som din arbeidsgiver. Vi håper du vil trives hos oss og hos våre oppdragsgivere.

Rekrutteringshuset Mork setter sitt personell i fokus. Under visjonen "Vikaren utgjør forskjellen" har vi tett oppfølging av vårt personell. Vi ønsker å skape et best mulig arbeidsmiljø for deg som er i oppdrag for oss, slik at du kan yte ditt beste og representere Rekrutteringshuset Mork på en flott måte.

Vi ønsker å gi deg muligheten til å øke din kompetanse gjennom spennende og utfordrende oppdrag for oss.

For at du lett skal finne frem til informasjon om dine rettigheter, plikter og praktiske opplysninger har vi samlet dette i en Personalhåndbok.

Les igjennom den før du begynner på et oppdrag, og hvis det er noe du lurer på ta kontakt med oss.

Vikarbyrådirektivet

Vikarbyrådirektivet er et direktiv regulert og besluttet av EU, og skal innarbeides i alle EU og EFTA land.

Det norske storting vedtok 7. juni 2012 at direktivet skulle implementeres i norsk arbeidsliv 1. januar 2013.

Direktivet omhandler i hovedtrekk et prinsipp om likebehandling av innleid personell og innleie bedriftens eget personell.

Det gir en utleid medarbeider de samme arbeids og lønnsvilkår som en ansatt hos innleiebedriften.

Norsk lov, herunder Arbeidsmiljøloven danner grunnlaget for prinsippet med likebehandling og omhandles i § 14-12.

Arbeidsmiljøloven er derav førende som et minimum for å sikre arbeidstakers rettigheter hos arbeidsgiver.

Vår organisasjon

Rekrutteringshuset Mork er et bemanningsselskap som leier ut arbeidskraft og rekrutterer kandidater til faste stillinger.

Under visjonen "Vikaren utgjør forskjellen" skreddersyr vi bemanningsløsninger for våre kunder, og har en tett og personlig oppfølging av våre vikarer.

Selskapet ble stiftet i 21.februar 2005. Aksjonærene er selv aktive i den daglige driften av selskapet. Vår administrasjon er lokalisert sentralt i Drammen med et avdelingskontor i Warszawa.

Vårt kvalitetssystem

Vi forplikter oss ovenfor våre kunder å finne medarbeidere med de nødvendige kvalifikasjoner og personlige egenskaper, som passer i deres arbeidsmiljø.

På samme måte er det viktig å finne relevante oppdrag i forhold til dine kvalifikasjoner som du vil trives i.

I en utvelgelses prosess vil vi først kartlegge hvilken kompetanse du innehar, og litt om din personlighet. Gjennom intervju, analyse og referanser danner vi oss et bilde av dette.

HMS

Ansatte hos Rekrutteringshuset Mork skal til enhver tid følge de HMS- og sikkerhetsrutinene som gjelder i bedriften de er utleid til. Du plikter selv å gjøre deg orientert om disse. HMS står for Helse/Miljø og Sikkerhet og er viktig for å ivareta deg og dine kollegaer på best mulig måte, samt forebygge dårlig arbeidsmiljø og redusere sjansen for ulykker.

Dersom du er usikker på HMS reglementet der du jobber, er det ditt ansvar å kontakte RHM for informasjon.

Du plikter å gi umiddelbar beskjed til HR ansvarlig hos RHM ved avvik på din arbeidsplass. Dette kan være ulykker, nesten ulykker, dårlig arbeidsmiljø etc.

Alle avvik fra normal arbeidssituasjon skal rapporteres RHM.

Personell innleid til en bedrift hvor det foreligger bedriftshelsetjeneste er underlagt denne på lik linje som bedriftens egne ansatte.

I oppdrag for Rekrutteringshuset Mork

Du er ansatt i Rekrutteringshuset Mork når du er i oppdrag for oss og i oppdragsperiodens varighet. Et oppdrag kan vare fra noen timer til flere måneder. Når oppdraget avsluttes opphører arbeidsforholdet og vårt arbeidsgiveransvar.

Ved ansettelse inngår vi en arbeidsavtale med deg. Avtalen vil gjelde for alle oppdrag du utfører gjennom oss. Den tar for seg bestemmelser for arbeidsforholdet, taushetsplikt og oppsigelse. Avtalen signeres og partene får hvert sitt eksemplar.

Avtalen inneholder ingen opplysninger om de enkelte arbeidsoppdrag. Når du har takket ja til oppdraget forplikter du deg til å arbeide hos oppdragsgiveren i den tiden som er avtalt og ihht betingelser i oppdragsbekreftelsen. Bekreftelsen gjelder det enkelte oppdragets varighet, tidspunkt for begynnelse, arbeidstid, arbeidsoppgaver, arbeidssted, timelønn, samt hvem som skal fungere som kontaktperson.

Blir du syk, forsinket eller forhindret fra å møte på arbeid, er det viktig at du gir beskjed til Rekrutteringshuset Mork og oppdragsgiver så raskt som mulig.

Tidsrommet fastsatt i ordrebekreftelsen er tiden du er lønnet ansatt i Rekrutteringshuset Mork. Dersom en forlengelse av oppdraget finner sted skal ny ordrebekreftelse utstedes.

Dersom oppdragsgiver skulle ønske å beholde deg ut over den tiden som først ble avtalt, vil denne ta kontakt med oss, og vi konfererer så med deg om eventuell utvidet oppdragstid. Hvis oppdragsgiver tar dette direkte opp med deg, ber vi deg kontakte oss snarest mulig, slik at vi kan avtale forlengelsen av oppdraget med oppdragsgiver.

Når du er i oppdrag hos våre kunder representerer du Rekrutteringshuset Mork og vi forventer at du gjør ditt beste for å tilpasse deg det miljøet du kommer inn i, og at du løser oppgavene slik oppdragsgiver ønsker det.

For alle parter er det viktig at du opptrer høflig og korrekt, viser arbeidsvilje, fleksibilitet og serviceinnstilling. Det kan også gjerne være en fordel å tilpasse seg miljøet både hva klær og fremtreden angår.

Gjør du en god jobb øker du mulighetene for at oppdraget forlenges, eller at oppdragsgiver spør etter deg neste gang de har behov for vikar. Gjennom gode referanser og gode anbefalinger er du med på å skaffe både deg selv og Rekrutteringshuset Mork flere oppdrag.

Vi er ansvarlig for å utbetale lønn og feriepenger, og innbetale skatte- og trygdetrekk samt arbeidsgiveravgift etter gjeldende regler. Husk at selv om Rekrutteringshuset Mork er din ansvarlige arbeidsgiver, er du alltid underlagt de retningslinjer, arbeidsreglement samt HMS som gjelder på den enkelte arbeidsplass.

Nøl ikke med å ta kontakt hvis det oppstår problemer i forbindelse med oppdraget. Vår jobb er å finne en løsning. Husk at lønsspørsmål skal rettes til oss - ikke til oppdragsgiver.

Timelister og lønn

Som ansatt i Rekrutteringshuset Mork lønnes du av oss. Seriøse aktører i bemanningsbransjen er underlagt Vikarbyrådirektivet, et direktiv som også er innlemmet i norsk lov om arbeidsmiljø. Det sentrale i direktivet er et krav om likebehandling. Prinsippet om likebehandling innebærer at arbeidstakere som leies ut av Rekrutteringshuset Mork, minst skal ha de lønns- og arbeidsvilkår som vedkommende ville ha fått dersom han eller hun var blitt direkte ansatt i innleievirksomheten for å utføre samme arbeid.

Lønn beregnes på grunnlag av timelisten du fyller ut. Timelisten danner også grunnlag for faktura fra Rekrutteringshuset Mork til kunden. Det er derfor viktig at den er korrekt utfyllt og signert av kontaktperson hos oppdragsgiver og av deg.

Lønnsutbetaling finner sted etter at innleverte timelister er godkjent og signert av oppdragsgiver.

Timelisten leverer du til oppdragsgiver som sender denne til oss pr faks eller email.

Husk at det kan være lurt å ta en kopi av timelistene, slik at du har mulighet til å sjekke at din lønn er beregnet korrekt.

Timelisten må være mottatt hos Rekrutteringshuset Mork senest mandag før lunsj i oddetall uker.
Lønn vil da være tilgjengelig på konto fredag hver oddetallsuke.

Lønn beregnes etter effektiv arbeidstid, dvs. at spisepauser ikke medregnes med mindre annet er avtalt.

Det er viktig at timelisten er korrekt utfylt.
Kontroller derfor at timelisten er påført:

- Oppdragsgivers navn
- Ditt eget navn
- Eventuell overtid
- Dato for dagen det gjelder
- Tidspunkt for når arbeidet startet
- Tidspunkt for når arbeidet ble avsluttet
- Hvor lang pause du har hatt

Husk at både du og kunden skal signere på timelisten.

Kun utførte timer skal føres opp og summeres.
Eventuelt fravær skal markeres med for eksempel "sykemelding" eller "egenmelding". Dersom du har vært syk, skal egenmelding eventuelt sykemelding leveres første fraværsdag, og senest samtidig med gjeldende timeliste.
Hvis ikke timelisten er riktig utfylt eller levert til riktig tid kan det oppstå forsinkelser med lønnsutbetalingen.

Regulering ved feil i lønnsavregningen:
Ved beregning av lønn og trekk kan det forekomme at det blir gjort feil fra vår side. I slike tilfeller forbeholder vi oss retten til å rette opp dette på førstkommende lønning, eller så snart vi har lokalisert feilen. Dersom du oppdager feil på lønnsavregningen din, plikter du å gi vårt kontor beskjed om dette.

Arbeidstid

De bestemmelser som gjelder for innleiebedriften gjennom lov og forskrifter, tariffavtaler, personalpolitiske retningslinjer osv gjelder også for den innleide.

Som utleid personell hos Rekrutteringshuset Mork, vil din arbeidstid, lunsjpause og eventuell annen hviletid være regulert i henhold til den aktuelle kundens bestemmelser. Arbeidstid fremkommer i din oppdragsbekreftelse, i henhold til kundenes bestemmelser om arbeidstid.

Overtid, avspasering, godtgjørelser og tillegg

De bestemmelser som gjelder for innleiebedriften gjennom lov og forskrifter, tariffavtaler, personalpolitiske retningslinjer osv gjelder også for den innleide.

Som utleid personell hos Rekrutteringshuset Mork, vil tiden for overtid og godtgjørelser for dette være regulert i henhold til den aktuelle kundens bestemmelser.

Dette gjelder også i de tilfeller innleiebedriften søker Arbeidstilsynet og eller egen fagforening om utvidet bruk av overtid og får dette godkjent.

Skattekort

Skattetrekk foretas av oss i henhold til skattekort.

For ansatte med norsk personnummer, vil skattekortet bli lastet ned av Rekrutteringshuset Mork fra skatteetaten.

For ansatte uten norsk personnummer / midlertidig norsk personnummer, må det hvert år leveres søknad om skattekort til Skatteetaten. Når søknad er levert plikter du å underrette Rekrutteringshuset Mork om dette, slik at vi kan laste ned ditt skattekort fra Skatteetaten. Info om dette sendes oss pr mail: agm@rekrutteringshusetmork.no

For de som er nye i Norge må det leveres en attestert kopi av søknad om skattekort til rekrutteringshuset Mork. Når du mottar personnummer eller D-nummer, plikter du snarest å levere dette til Rekrutteringshuset Mork. Info om dette sendes oss pr mail: agm@rekrutteringshusetmork.no

Husk alltid å merke all mail du sender oss med ditt fullstendige navn, det vil si fornavn, mellomnavn og etternavn.

Lønn vil ikke bli utbetalt før skattekort er mottatt. Dersom nytt skattekort ikke er levert før andre lønnsavregning, trekkes det automatisk 50 % skatt inntil vi mottar info fra deg som gjør det mulig å laste ned ditt skattekort fra Skatteetaten.

Ved overgang til nytt år, kan skattekort fra forrige år benyttes ved første lønnsavregning.

Forsikring

Når du er i oppdrag for Rekrutteringshuset Mork gjelder disse forsikringene:

Yrkesskade forsikring:

Skader eller sykdom som påføres under utførelsen av arbeid, på arbeidsstedet og i arbeidstiden. Skader på vei til eller fra jobb, eller i fritiden, er ikke dekket. Loven har regler for fastsettelse av erstatningsbeløpene.

Obligatorisk Tjeneste Pensjon:

Rekrutteringshuset Mork har OTP for alle sine medarbeidere. Denne pensjonsordningen følger de til enhver tid gjeldene regler for OTP, fastsatt av myndighetene.

Lov om obligatorisk tjenstepensjon (OTP) trådte i kraft 1. januar 2006. Arbeidsgiver betaler til pensjonsordningen fra og med 01.07.06. Som lovfestet betaler Rekrutteringshuset Mork 2 % av all inntekt mellom 1 og 12G i en innskuddsordning.

Ved inntekt på 3G, skal det således innbetales pensjonsinnskudd på minimum 2 % av 2G (inntekt fra 1G til 3G). Det innbetales ikke pensjonsinnskudd på inntekt over 12G.

Arbeidstakere som fyller vilkårene for OTP, skal som utgangspunkt tas opp i tjenstepensjonsordningen fra første arbeidsdag i bedriften. Unntak vil kunne være knyttet til inn- og utmelding av midlertidig ansatte hvor det for eksempel er usikkerhet om både stillingsbrøk og lønn på ansettelsestidspunktet.

Dersom arbeidstaker slutter før 12 måneder vil vedkommende imidlertid ikke ha krav på opptjent pensjonskapital. Opptjent pensjonskapital vil da overføres til bedriftens innskudd-/premiereserve.

Arbeidsgiver har det økonomiske ansvaret for utgifter til administrasjon av pensjonsordningen.

Ferie og feriepenger

Mellom hvert oppdrag står du fritt til å ta så mange og så lange ferier du måtte ønske. Under oppdrag må ferie avtales med Rekrutteringshuset Mork som igjen avtaler dette med innleiebedriften.

Ferie skal forespørres i god tid, og henvendelsen skal skje skriftlig via mail til personalansvarlig hos Rekrutteringshuset Mork.

Feriepenger utbetales etter reglene i Ferieloven. Sats og varighet på feries lengde reguleres av likebehandlingsprinsippet. De bestemmelser som gjelder for innleiebedriften gjennom lov og forskrifter, tariffavtaler, personalpolitiske retningslinjer osv gjelder også for den innleide. Som utleid personell hos Rekrutteringshuset Mork, vil derfor sats for feriepenger være avhengig av oppdragsgiveres sats for dette. Av all skattbar inntekt beregnes det således 10,2 % eller 12 % feriepenger.

Når du slutter hos oss, kan du be om at opptjente feriepenger utbetales. Feriepenger som er opptjent samme år som du slutter, og som utbetales sluttåret, trekkes det skatt av. Dette gjelder ved sluttoppgjør, og ikke hvis du bare har et opphold mellom to oppdrag.

Feriepengeutbetaling i det aktuelle ferieår utbetales på forespørsel.

I begge anledninger skal utbetaling av feriepenger rettes skriftlig pr mail til agm@rekrutteringshusetmork.no og inneholde ditt fulle navn og kontonummer pengene skal utbetales til.

All utbetalt lønn - også sykelønn gir rett til feriepenger etter Folketrygdlovens gjeldende regler.

Bevegelige helligdager og offentlige høytidsdager

Offentlige høytidsdager:

- 1. mai
- 17. mai

Bevegelige helligdager:

- 1. Juledag
- 2. Juledag
- 1. Nyttårsdag
- Skjærtorsdag
- Langfredag
- 2 Påskedag
- Kristi Himmelfartsdag
- 2. pinsedag

Personell ansatt hos Rekrutteringshuset Mork omhandles her av likebehandlingsprinsippet.

Krav på ferierettigheter og rett til fridager samt godtgjørelse i forbindelse med helligdager og høytidsdager, reguleres av de bestemmelser som gjelder for innleiebedriften gjennom lov og forskrifter, tariffavtaler, personalpolitiske retningslinjer osv

Sykdom

Hvis du eller dine barn blir syke, slik at du må være borte fra jobb, er det viktig at du gir beskjed til oss og oppdragsgiver snarest og uten ugrunnet opphold. Retten til sykepenger oppstår først den dagen du melder fra til oss at du eller barna er syke, med mindre det har vært praktisk umulig for deg å få gitt melding tidligere. Dette gjelder både for egenmelding og sykemelding.

Sykelønn/ sykemelding:

- For å få lønn under sykdom, må du ha vært i oppdrag for oss i minst 4 uker før du ble syk.
- Hvis du har et opphold mellom oppdragene på 14 dager eller mer, må ny ventetid opparbeides før sykmelding kan benyttes.
- Sykemelding leveres oss direkte eller pr. post.
- Sykepenger utbetales etter Folketrygdens regler. Vanlig beregning er 100 % av gjennomsnittlig inntekt (uten overtid) de siste 4 ukene før sykefraværet med øvre grense på 6G (G = Folketrygdens grunnbeløp.) Om man ikke har jobbet jevnlig de siste 4 uker, blir ofte en lengre periode lagt til grunn for gjennomsnittsberegninger.

Egenmelding:

- Du må ha vært i oppdrag for oss i minst 2 måneder, for å kunne bruke egenmelding.
- Har du hatt et opphold mellom oppdragene på 14 dager eller mer, må ny ventetid opparbeides før egenmelding kan benyttes.
- Egenmelding leveres oss direkte, pr. post eller pr. e-post hvis du har skanner.
- Du kan benytte inntil 4 egenmelding i løpet av en 12-måneders periode, hver på inntil 3 kalender dager.
- Dersom 4 egenmeldinger er brukt før det har gått 12 kalendermåneder mister man retten til bruk av egenmelding for 6 måneder.
- Hvis du blir syk igjen innen 16 dager, medregnes tidligere fraværsdager der det ikke foreligger sykemelding fra lege.
- Arbeidsfrie dager telles med som egenmeldingsdager dersom du er syk umiddelbart før og umiddelbart etter slike arbeidsfrie dager.
- Egenmelding kan ikke benyttes hvis du har mottatt sykepenger fra arbeidsgiver i 2 uker og blir syk igjen før du har vært på jobb igjen i 2 nye uker.
- Antall egenmeldinger pr. år gjelder sammenlagt, uansett hvor mange arbeidsgivere du har i perioden.

Selv om du har rett til å bruke egenmelding, må du alltid legge fram sykemelding dersom du blir arbeidsufør utover egenmeldingsperioden.

Sykemeldingen må skaffes til veie første arbeidsdag etter egenmeldingsperiodens utløp, hvis ikke tapes retten til sykepenger for de 3 egenmeldings dagene. Dette gjelder også hvis du totalt er syk mer enn tre dager innenfor en 16-dagers periode (f. eks to dager en uke og to dager den neste).

Egenmeldingsskjema finner du på våre hjemmesider. Har du problemer med å laste ned dette, gi oss beskjed og vi kan sende deg dette.

Skjema skal signeres og returneres Rekrutteringshuset Mork sammen med timeliste.

Barns sykdom:

- Hvis du må være borte fra jobb grunnet tilsyn med sykt barn som du har varig omsorg for, har du rett til sykelønn hvis du har vært i oppdrag for oss i minst 14 dager. Det kreves også at du framlegger egenmelding eller sykemelding.
- Retten til sykepenger oppstår den første dagen du melder fra om sykdommen. Dersom fraværet går utover 3 egenmeldingsdager, må du fra og med den 4. fraværsdagen framlegge sykemelding fra lege for barn. Hvis ikke tapes retten til sykepenger for de 3 egenmeldings dagene.
- Har du hatt et opphold mellom oppdragene på 14 dager eller mer, må ny ventetid opparbeides før egenmelding kan benyttes.
- Til og med det året barnet fyller 12 år kan du få lønn under barns sykdom i inntil 10 dager pr. kalenderår og 20

dager hvis du er alene om omsorgen. Har du tre eller flere barn, har du rett til sykelønn i 15 dager pr. kalenderår, eller 30 dager hvis du er alene om omsorgen.

- Antall dager pr. år gjelder sammenlagt, uansett hvor mange arbeidsgivere du måtte ha i perioden.
- Ovenstående gjelder også hvis den som har det daglige tilsynet (barnepasser) blir syk.

Ved beregning av sykepenger er det alltid og uten unntak din timelønn inntekt i Rekrutteringshuset Mork ved siste oppdrag som legges til grunn

Velferdspermisjon

Har du vært i oppdrag for oss sammenhengende og minst 700 timer siste 12 måneder, kan du få fri fra arbeidet uten trekk i lønn ved besøk hos tannlege, lege og spesialist. Ordningen begrenses til 3 timer pr. gang, inntil 8 timer i løpet av 12 måneder. Det dreier seg her om tilfeller hvor det ikke er mulig å få timeavtale utenfor arbeidstiden.

I forbindelse med dødsfall/begravelse i nærmeste familie kan det gis permisjon med lønn for inntil én dag. Med nærmeste familie menes personer som ektefelle, barn, søsken og foreldre. Permisjon med lønn kan også gis for inntil én dag ved inngåelse av ekteskap eller ved hustrus/samboers fødsel av barn. Også her er det en forutsetning at du har arbeidet minst 700 timer de siste 12 måneder.

Søknad om velferdspermisjon rettes skriftlig til personalansvarlig, i forkant. Søknad må godkjennes før permisjon innvilges.

Avslutning av et oppdrag

Så snart du får beskjed av oppdragsgiver om når vikariatet skal avsluttes eller forlenges må du gi beskjed til Rekrutteringshuset Mork. I enkelte tilfeller ønsker oppdragsgiver å avslutte oppdraget før den avtalte tid. Du og Rekrutteringshuset Mork har da fremdeles gjensidige forpliktelser i oppsigelsestiden.

Rekrutteringshuset Mork vil i denne oppsigelsestiden tilby deg passende arbeid hos en annen oppdragsgiver. Takker du nei til dette i denne perioden bortfaller vårt arbeidsgiveransvar.

Oppsigelse

Alle oppsigelser skal være skriftlige og løper fra den dato oppsigelsen kommer frem til vårt kontor innen ordinær kontortid. Oppsigelsestiden er gjensidig 14 dager. Det er din plikt å utføre det planlagt arbeide hos oppdragsgiver i disse 14 dagene. Dersom du ikke gjennomfører oppdraget i oppsigelsestiden, er dette å anse som skoft, og derav ikke bli avlønnet.

Hvis din atferd i så tilfelle medfører tap for Rekrutteringshuset Mork og/eller vår oppdragsgiver, kan du bli erstatnings pliktig for denne perioden.

Attest

Ved fratredelse skal det utstedes sluttattest. I henhold til bestemmelsene i Arbeidsmiljøloven er minimumskravene at den inneholder opplysninger om navn, fødselsdato, hva slags arbeid den ansatte har utført, samt tiltredelse og sluttdato. Hvis ønskelig kan en mer utførlig attest utstedes.

Taushetsplikt

Du kan komme til å arbeide i en rekke forskjellige bedrifter og for mange forskjellige personer, og du er som ansatt i Rekrutteringshuset Mork, underlagt taushetsplikt. Du må derfor betrakte alt du får vite som konfidensielt. Diskuter aldri arbeidet med andre enn oppdragsgiver eller kolleger som arbeider for samme person som deg.

Taushetsplikten er fremdeles gjeldende dersom du fratrer vikariatet.

Kontaktperson hos Rekrutteringshuset Mork

HR og personal ansvarlig:

Adriana Greber-Michelsen

+47 9266 3908

agm@rekrutteringshusetmork.no

Kontaktes ved avklaring om ferie, fravær, sykdom eller ulykker på arbeidsplassen samt ved spørsmål rundt utbetaling av lønn, feil i utbetaling av lønn eller feriepenger.

Andre personalrelaterte spørsmål rettes også til HR Ansvarlig.

Du vil finne det meste av nødvendig informasjon og ulike skjema du måtte ha behov for på våre hjemmesider:

www.rekrutteringshusetmork.no