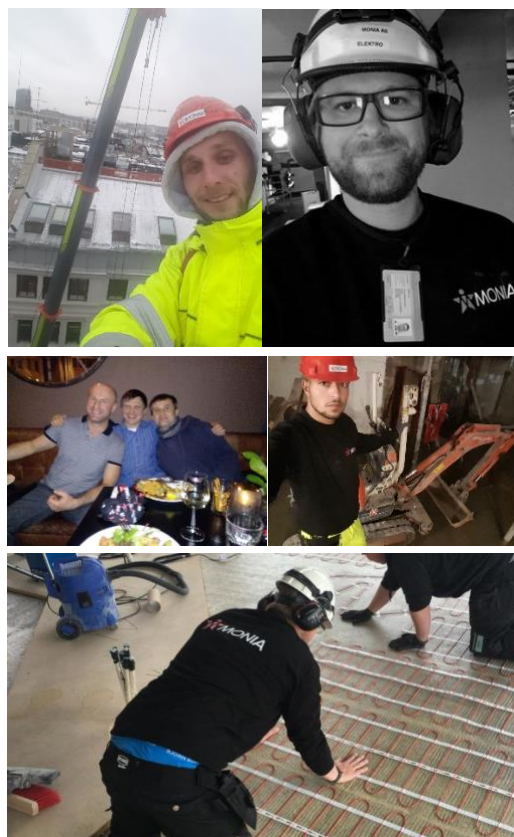


# Personelhåndbok for ansatte i **MONIA AS**

- norsk



## Personalhåndbok for ansatte i MONIA AS

I håndboken finner du informasjon om hva som kreves og forventes av deg som ansatt i MONIA AS. Det er viktig at du leser igjennom brosjyren og gjør deg forstått med innholdet. Er det noe som er uklart eller om du har noen spørsmål, ta kontakt med en i administrasjonen. Ring **940 130 80** eller se oppdatert kontaktinfo på våre hjemmesider; [www.monias.no](http://www.monias.no).

### Innhold:

- Velkommen til MONIA AS
- Om arbeidsforholdet
- Likebehandlingsprinsippet
- Våre ønsker
- Arbeidstider
- Timeføring og ansattportal
- Rutiner ved sykdom, ferie og annet fravær
- Lønnsutbetalingsdatoer
- Om lønnsutbetaling ved helligdager
- Reisegodtgjørelse
- HMS
- Krav til klær, verneutstyr og verktøy
- ID-kort for byggebransjen
- Om nærmeste pårørende
- Kontaktinformasjon
- Facebook
- E-postadresser og sms, en oversikt

\*\*\*\*\*

### Velkommen til MONIA AS

Gratulerer med ny jobb og velkommen til MONIA AS! Du er vårt ansikt utad, og veldig viktig for oss. Du kan stole på at vi tar vare på deg i alle delene av arbeidsforholdet. Vi ønsker at du skal ha glede av og utvikle deg gjennom jobbene du får gjennom oss, og gjør alt vi kan for at du får en jobb du trives i, mestrer og finner utfordrende. Vi har både korte og lange oppdrag for store, mellomstore og små entreprenører. Hvor du havner avhenger av hva som er ledig på et gitt tidspunkt i kombinasjon med dine kvalifikasjoner og egenskaper. Noen går rett inn i et langvarig oppdrag, mens andre er innom flere kortvarige oppdrag før de får et av lengre varighet.

Til å være et bemanningsbyrå så har MONIA AS lav utskiftning av ansatte. Dette innebærer at mange av de som blir ansatt i MONIA AS blir hos oss for en lang periode. Videre er det at en stadig større andel av de ansatte får fast stilling i MONIA AS eller hos en av våre kunder, en bekreftelse på kvaliteten i arbeidet som utføres av våre ansatte, dine kollegaer.

«Kjære kollega,

*I det sekundet du skriver under en arbeidskontrakt med MONIA AS er vi på lag. Dette betyr at MONIA AS vil strekke seg langt for å sikre din utvikling og å forbedre din "standing" som arbeidstaker i arbeidsmarkedet. MONIA AS sin klare målsetting er at alle ansatte skal komme i fast stilling med garantilønn i MONIA AS, eller i ekstern bedrift. Alle ansatte i MONIA AS oppmuntres til enhver tid å søke egen utvikling gjennom kursing og/eller på andre måter sørge for å stå best mulig rustet til å skape/segmentere en stødig livsgrunnlagsbase og gode/lykkelige øyeblikk i livet, punktum.*

*MONIA AS skal være en ærlig bedrift som jobber for å heve og beskytte deg og din arbeidsplass. MONIA AS sin målsetting er at du skal oppleve arbeidsglede og stolthet hver eneste arbeidsdag. Du forplikter deg til å yte ditt beste. MONIA AS forplikter seg til å yte sitt beste.*

*Min dør er forresten alltid åpen.*

*- Monia Helen Enge, Daglig leder»*

### **Om arbeidsforholdet**

Som ansatt i MONIA AS er du sikret ordnede og ryddige arbeidsforhold. Du vil bli ansatt med kontrakt i henhold til den enhver tid gjeldende lovgiving. Oppdragsbekreftelse følger deretter av det enkelte oppdrag, spesifisert med bl.a. varighet, lønn og feriepengesats, tid, sted og arbeidsoppgaver/tittel.

### **Avslutning av oppdraget før tiden – Håndtering av lønnsplikt overfor ansatte**

Hvis kunde av en eller annen årsak velger å avslutte oppdraget tidligere enn hva som er avtalt i ordrebekreftelsen opprettholdes lønnsplikten for MONIA AS, ref varighet i oppdragsbekreftelsen eller muntlig avtale med den ansatte – forutsatt at den ansatte har overholdt sin del av avtalen (punktlighet, uaktsomhet, utført arbeidsoppgavene i hht avtale osv).

### **Likebehandlingsprinsippet**

MONIA AS etterlever likebehandlingsreglene i arbeidsmiljøloven, jfr. Vikarbyrådirektivet implementert 01.01.2013. Dette innebærer at som ansatt i MONIA AS skal du ha samme vilkår som om du var direkte ansatt hos oppdragsgiver for å utføre samme arbeid.

### **Våre ønsker:**

Vi i MONIA AS vil at du skal bli en del av oss. At du skal jobbe selvstendig og effektivt, med høy integritet og moral der ute slik at vi blir stolte, du blir anerkjent – og våre oppdragsgivere fornøyd. Du blir en del av et profesjonelt kollegialt miljø og vi garanterer konkurransedyktig lønn og ordnede lønns- og arbeidsvilkår. Av deg kreves det at du møter på jobb til rett tid hver dag og gjør en god arbeidsinnsats. Du må være arbeidsvillig og følge de instruksjoner som gis på arbeidsplassen. For å lykkes i MONIA AS må du være pålitelig, altså overholde arbeidstider og gjennomføre arbeidsoppgavene, og vise arbeidsglede/arbeidslust.

All form for rusmidler er strengt forbudt og medfører bortvisning fra byggeplassen.

## Arbeidstider

Arbeidstidene følger av tildelt oppdrag og vil således variere avhengig av oppdragsgiver og oppgaver. Oppstartstidspunkt er absolutt, det vil si at man er ferdig skiftet og klar til jobb på avtalt sted og tidspunkt. Merk at i perioder vil det kunne påberegnes overtid.

## Timeføring og ansattportal

Via [www.monia.no](http://www.monia.no) kan du logge deg inn på din egen side. Her fører du timer, samt du kan holde din egen CV/profil oppdatert og via portal søke andre stillinger utlyst av MONIA AS. Opplæring i ansattportalen gis på kontoret ved første registrering eller via din kontaktperson.

Timene skal registreres inn 2 ganger per måned, den 15. (for perioden 1. – 15.) og den siste dagen i måneden (for perioden 16. – 30./31.). Ved å trykke på «Registrer» så sender du inn de førte timene. Du kan selv endre førte timer helt til de er markert som «godkjent».

I tillegg til registrering av timer kan du på siden din finne kontaktinformasjon i MONIA AS, se aktive og tidligere prosjekter.

## Rutiner ved sykdom, ferie og annet fravær

Ved sykdom eller annet fravær er det viktig at du kontakter Monia så snart som mulig, senest samme dag **som arbeidsdagens begynnelse**. I de tilfeller det er naturlig (langtidsoppdrag) gis beskjed også direkte til oppdragsgiver. Fravær skal meldes hver dag så lenge man er borte. **Fravær skal ringes inn.** Ikke via SMS eller epost. Brytes disse reglene kan retten til sykepenger falle bort. Ellers gjelder arbeidsmiljølovens bestemmelser for utbetaling av sykelønn.

Etter sykdom skal du fylle ut egenmelding første dag du er tilbake på jobb. Skjema på egenmelding finner du på vår hjemmeside: [www.monia.no](http://www.monia.no).

**Søknad om ferie sendes til [monia@monia.no](mailto:monia@monia.no) så snart som mulig, og senest 2 uker før du ønsker ferie. Du kan forvente svar på din søknad innen 48 timer.**

## Lønnsutbetalingsdatoer

Lønnsutbetalingsdatoene er den 10. og 25. hver måned. (Utenom Juli; Det er utbetaling 10 juli og neste utbetaling 10 august for hele juli mnd). Hvis den 10. eller den 25. er på en lørdag, søndag eller helligdag, blir utbetalingsdatoen flyttet til den siste arbeidsdagen før den 10. eller 25.

Utbetalingsdatoer:

For arbeidsperioden/timelister 1. – 15. i måned	– utbetalingsdato den 25.
For arbeidsperioden/timelister 16. – 31. i måned	– utbetalingsdato den 10.

Ved spørsmål kan du sende e-post til [monia@monia.no](mailto:monia@monia.no)

### **Om lønnsutbetaling ved helligdager**

Lovfestet rett til betaling for ikke bevegelige helligdager (høytidsdagene) har man for 1. og 17. mai. Det vil si at når du som ansatt oppfyller vilkårene som gjelder for Lov om 1. og 17. mai som høytidsdager, vil du få utbetalt helligdagslønn av MONIA AS.

MONIA AS utbetaler helligdagslønn for bevegelige helligdager i henhold til likebehandlingsprinsippet. Det innebærer som hovedregel at i de tilfeller hvor oppdragsgiver betaler godtgjørelse for bevegelige helligdager til egne ansatte, samt at du har oppdragsvarighet utover 30 dager hos samme oppdragsgiver, vil dette også gjelde for deg. Utbetaling skjer etter den perioden helligdager er i. Fravær i oppdragsvarighet vil kunne påvirke rettighet til godtgjørelse for bevegelige helligdager.

Ved spørsmål kan du sende e-post til [monia@monia.no](mailto:monia@monia.no)

### **Reisegodtgjørelse**

Reisekostnader dekkes iht. likebehandlingsprinsippet (se ovenfor). Avtale om reisegodtgjørelse følger prosjekt og informasjon om dekning og satser skal som hovedregel følge av oppdragsbekreftelse.

### **HMS**

MONIA AS etterstreber å gi de ansatte et fullt forsvarlig helsefremmende arbeidsmiljø og vi er opptatt av å legge til rette for et arbeidsliv som ivaretar sikkerhet og helse på en god måte. Dette forplikter alle ansatte i MONIA AS og alle våre samarbeidspartnere til enhver tid å følge de pålagte retningslinjer og bestemmelser omkring helse, miljø og sikkerhet, gjeldende for det enkelte prosjekt. Som ansatt i et bemanningsbyrå er du underlagt kundens daglige ledelse og HMS-rutiner på arbeidsplass, og våre kunder forventes å ivareta din sikkerhet på en skikkelig måte.

**Varsling: HMS-ansvarlig i Monia er Monia Helen Enge . Hvis dere oppdager kritikkverdige forhold som angår HMS eller annet på arbeidsplassen, send sms eller ring : 94013080 eller [monia@monia.no](mailto:monia@monia.no), samt varsle din nærmeste leder på arbeidsplassen. HMS-ansvarlig sin rolle er å ivareta din sikkerhet og sikre et godt arbeidsmiljø.**

Skjema for dette er tilgjengelig på vår hjemmeside: [www.monia.no](http://www.monia.no)

**Verneombud for MONIA AS er Artur Olencewicz. Han kan kontaktes på tlf. 99881561.** Verneombudets rolle er å ivareta arbeidstakernes interesser i saker som angår ditt arbeidsforhold.

### **Krav til klær, verneutstyr og verktøy**

Som ansatt i MONIA AS får du utlevert alt av nødvendig arbeidsklær og verneutstyr. Verktøy og arbeidsutstyr utleveres etter rolle/behov. Du bærer et selvstendig ansvar for å sørge for at du har det nødvendige verktøyet, samt klær og verneutstyr, som trengs for å kunne utføre jobben du er satt til. Det er et krav at du bruker arbeidsklær og verneutstyr utlevert av MONIA AS. Det bemerkes at du vil kunne bli bortvist fra arbeidsplassen dersom du ikke har med nødvendig arbeidsklær og verneutstyr.



Alt verktøy, klær og utstyr som blir utlevert er MONIA AS sin eiendom og du bærer et personlig ansvar for å ta vare på det. Dersom du skulle miste, unnlate å levere inn ved avslutning av arbeidsforholdet, eller verktøy/utstyr har alvorlig forringelse som følge av grov uaktsomhet, forbeholder MONIA AS seg retten til eventuelt å trekke verdien av tapet fra din lønn.

**For bestilling av klær og utstyr: Send sms til Anna: 95856801**

I forhold til bekledning og verneutstyr er det et krav at du alltid bruker nødvendig klær og utstyr. Eksempler på verneutstyr som skal benyttes er hjelm, hansker, støvmaske, hørselsvern og vernebriller. Eventuelle andre sikkerhetstiltak som fallsikringsutstyr og annet, brukes etter behov. Man skal alltid bruke signalfarget tøy eller refleksevest på bygge-/anleggsplass.

**Ved arbeid i høyden**, altså over 1 meter, skal du sikres med rekkverk eller fallsele.

*Husk at du bærer et personlig ansvar for å sørge for din egen sikkerhet.* Hvis ulykke eller nesten-ulykke allikevel skulle komme til å skje, skal skjema "RAPPORT – Uønsket hendelse" fylles ut.

Dette finner du på vår hjemmeside under » **For ansatte** »

### **ID-kort for byggebransjen**

På norske byggeplasser er det nødvendig med ID-kort for byggebransjen, eventuelt dokumentasjon på at det er søkt om et slikt byggekort, for å få adgang til byggeplassen. Du må sørge for alltid å ha byggekortet med deg på jobb. Byggekort bestilles av og utleveres hos MONIA AS. Ved arbeidsforholdets slutt skal byggekortet leveres tilbake til MONIA AS da det er MONIA AS eiendom.

### **Om nærmeste pårørende:**

Vennligst send oss NAVN, ADRESSE, TELEFONNUMMER og RELASJONSTYPE (partner, samboer, mor/far osv.) på minst én av dine nærmeste pårørende, dersom informasjonen ikke allerede er gitt til MONIA AS. Send mail til [anna@monia.no](mailto:anna@monia.no) eller sms til: 45843622 Dette er viktig for oss å kunne kontakte din nærmeste i tilfelle noe uforutsett skulle skje.

### **Kontaktinformasjon**

Telefonnummer til Daglig leder er **940 130 80** Det er dette nummeret som skal benyttes ved rapportering om sykdom eller annet fravær, og ved generelle spørsmål. Direkte telefonnummer og e-postadresser finner du for øvrig på [www.monia.no](http://www.monia.no) og din påloggingsside.

**Facebook:** Husk: Hold deg oppdatert ved å følge MONIA AS på Facebook.

### **E-postadresser og sms, en oversikt:**

**Varsling/HMS:** [monia@monia.no](mailto:monia@monia.no) eller 94013080

**Bestille klær og utstyr:** Send sms eller ring til Anna 95856801

**Leverer timelister:** [monia@monia.no](mailto:monia@monia.no)

**Spørsmål om lønn:** [monia@monia.no](mailto:monia@monia.no) eller 940 130 80

**Verneombud:** Artur Olencewicz 99881561

**Ferie, søknad:** [monia@monia.no](mailto:monia@monia.no)

**Andre henvendelser:** [anna@monia.no](mailto:anna@monia.no) eller 95856801

