Personalehåndbog hos Sven Mortensen VVS

Forord:

Først og fremmest vil jeg byde dig velkommen til Sven Mortensen VVS. Jeg håber, at du bliver glad for din nye arbejdsplads og at vi får et godt samarbejde.

Jeg håber, at denne håndbog kan give dig et indtryk af, hvad Sven Mortensen VVS står for og hvordan firmaet fungerer. Samtidig håber jeg, at håndbogen kan give dig svar på nogle af dine spørgsmål. Skulle du have yderligere spørgsmål, er du altid velkommen til at kontakte undertegnede.

Enkelthederne i forbindelse med dit nye job fremgår af ansættelseskontrakten.

Har du brug for flere oplysninger om dit job, som du ikke kan finde der eller i denne håndbog, er du altid velkommen til at spørge en kollega eller undertegnede.

Med venlig hilsen
Christian Jeppesen

Firmaprofil:

Sven Mortensen VVS A/S
Metalgangen 6F
2690Karlslunde
Tlf.: 43 90 20 38

Hjemmeside: www.smvvs.dk

Køb af materialer til projekter:

Varekøb til sager eller projekter:

Når du køber varer til en sag/projekt skal du altid sørge for at give leverandøren følgende:

Projektnr. 5 cifret nummer, dette får du af din overmontør

Værktøj:

Medarbejderne har altid ansvaret for firmaets værktøj, samt at materialer og udstyr altid behandles på ordentlig vis således at uhensigtsmæssige skader ikke forvoldes.

Mobiltelefon:

Den udleverede mobiltelefon er til brug for kommunikation med firmaet og andre arbejdsrelaterede samtaler.

Mobiltelefonerne må herudover kun anvendes privat i meget begrænset omfang.

Ved sygdom:

Ved sygdom skal det meddeles til kontoret senest kl. 07.00 samme dag.

Lærlinge på skoleophold skal ligeledes kontakte firmaet i forbindelse med fravær.

På første syge dag skal du underskrive en tro og love-erklæring, som skal sende til firmaet selv samme dag.

Når sygdommen har været mere end 3 dage, kan firmaet forlange lægeerklæring udstedet. Dette besluttes i det konkrete tilfælde. Lægeerklæringen betales af firmaet.

Raskmelding skal ske til firmaet dagen før arbejdet genoptages, senest
kl. 14.00,

Barns sygdom:

Er dit barn sygt eller kommet til skade, har du mulighed for at tage barnets første sygedag med løn. Du skal informere arbejdspladsen som ved egen sygdom.

Tilskadekomst:

Arbejdsskader og arbejdsulykker skal straks meldes til firmaet, således at nødvendige anmeldelser kan blive foretaget.

Andet fravær:

For at undgå underbemanding i firmaet, bedes du så vidt det er muligt aftale læge- og tandlægebesøg, besøg hos offentlige myndigheder og lignende uden for din arbejdstid. Husk altid at aftale eventuelt fravær med din nærmeste leder.

Hvis du af arbejdsmæssige eller private årsager må forlade din arbejdsplads i arbejdstiden, skal du altid informere din nærmeste leder.

Sikkerhed:

Medarbejderne har pligt til at følge de regler om sikkerhed og sundhed, som gælder for arbejdsplads samt rette fejl og mangler af sikkerheds- og sundhedsmæssig betydning. Hvis det ikke er muligt skal din nærmeste leder underrettes.

Ydermere følger firmaet de regler, som omhandler APV samt har en sikkerhedsorganisation.

Påklædning og personlig hygiejne:

Påklædning:

Som service- og anlægsmontør i Sven Mortensen VVS får du udleveret arbejdstøj.
Tøjet skal afleveres hvis du stopper i firmaet.

Sikkerhedsfodtøj:

Sikkerhedsfodtøj SKAL anvendes i henholdt til gældende sikkerhedsbestemmelser.

Ved ansættelsen udleveres sikkerhedsfodtøj, og der træffes aftale med kontoret som størrelse, model samt pris.

Det påhviler dig at sørge for vedligeholdelse og efterse fodtøjet, således at det altid er i sikkerhedsmæssig forsvarlig stand.

Ryge- og alkoholpolitik:

Rygepolitik:

Der er rygeforbud i virksomheden.

Alkohol og andre rusmidler:

Følger de regler som forefindes på byggepladserne.

Faglig organisation:
Medarbejderne i Sven Mortensen VVS A/S skal være organiseret i Blik og Rør fagforeningen afdeling. 8
Fagforeningsbog skal til en hver tid kunne fremvises til firmaets tillidsmand.