



Personell
med helsefaglig bakgrunn



PERSONALHÅNDBOK

For ansatte i Lenas HelsePersonell

Lenas ●●●●
HelsePersonell

Lenas HelsePersonell AS

✉ Pilestredet 17, 2. etasje ✉ 0164 OSLO ✉ Norge
Telefon 22 99 94 99 ☎ Telefax 22 99 94 90

1.0 OM OSS

Lenas HelsePersonell AS
Pilestredet 17, 2. etasje
0164 Oslo

Tlf: 22 99 94 99 / Faxnr: 22 99 94 90

Vakttelefon: 48 20 30 87

Lenas HelsePersonell AS er et bemanningsbyrå som ble etablert i 1998. Vi har spesialisert oss på utleie av personell innen helsesektoren og er Østlandets største byrå på utleie av helsesekretærer. Vi har inngått langsiktige avtaler med flere kommuner, sykehus og helseinstitusjoner vedrørende utleie av helsepersonell og ekstern skrivejeneste.

Lenas HelsePersonell er et personlig bemanningsbyrå som har tett og god oppfølging av våre ansatte. Hos oss får du en fast kontaktperson som følger deg gjennom oppdragene.

Vi har kontor lokalisert sentralt i Oslo.

Alle våre personalkonsulenter har den nødvendige kompetansen til å besette de ulike oppdragene som kommer inn. Vi vet hva kundene trenger når de har behov for personell.

Fra juli 2014 har vi etablert et nytt datterselskap, Cefalon AS, som i hovedsak driver med kurs og kompetanseutvikling for vikarer og andre innen helsefeltet. Se www.cefalon.no

2.0 FORDELER SOM ANSATT HOS OSS

Som ansatt hos oss åpner det seg en rekke spennende muligheter:

- Kjennskap til ulike bedrifter, bransjer, miljø og mennesker
- Varierte og interessante arbeidsoppgaver
- Tilegnelse av nye erfaringer og økt kompetanse
- Fleksibilitet
- Du opparbeider deg de samme trygderettighetene og obligatorisk tjenestepensjon (OTP)

3.0 KONTAKT MED LENAS HELSEPERSONELL

Husk å alltid informere oss om nye ferdigheter, kurs, eksamen, sertifikater osv. Du kan gjerne komme innom oss på kontoret med nye papirer o.l. Alle opplysninger blir selvsagt behandlet konfidensielt. Skulle du oppleve at det oppstår problemer i arbeidet eller på arbeidsplassen er det bare å ta kontakt med oss. Vi er her for å hjelpe deg!

4.0 ENDRING AV PERSONOPPLYSNINGER

Alle endringer av dine personopplysninger som navn, adresse, kontonummer og skattetrekk må varsles oss snarest mulig for å unngå feil i lønnsutbetalinger eller andre utsendelser.

5.0 ANSETTELSE

Din arbeidsgiver vil være Lenas HelsePersonell, mens arbeidssted og arbeidets art vil variere med de ulike oppdragene. Lenas HelsePersonell er ansvarlig for utbetaling av lønn og feriepenger, samt innbetaling av skattetrekk og arbeidsgiveravgift. Alle oppdrag bekreftes med en oppdragsbekreftelse. I løpet av den tiden oppdraget varer har du ikke anledning til å avbryte oppdraget uten gyldig grunn.

Dersom oppdragsgiveren ønsker å forlenge oppdraget, skal de ta direkte kontakt med Lenas HelsePersonell, slik at vi kan avtale dette med deg. Dersom oppdragsgiver tar dette direkte opp med deg, ber vi deg ta kontakt med oss med en gang. Vi vil da kontakte oppdragsgiver og utarbeide ny avtale.

Ansatte med mange enkeltvakter vil ikke motta arbeidsavtale for hver vakt, men en SMS eller mail med bekreftelse på hver vakt. Du oppfordres til å ta kontakt ved manglende bekreftelse på avtalt vakt.

6.0 OPPDRAGSTIDEN

Etter at et oppdrag er akseptert av deg som ansatt, er du bundet til å arbeide ut oppdragstiden i henhold til arbeidsmiljøloven. Arbeidsmiljølovens bestemmelser om oppsigelsestider gjelder på vanlig måte. Normalt vil et oppdrag vare fra noen dager til flere uker eller måneder. Når et oppdrag utløper, er det opp til deg selv om du ønsker å takke ja til nye oppdrag du blir tilbudt.

7.0 FORTROLIGE OPPLYSNINGER

Som medarbeider i Lenas HelsePersonell har du taushetsplikt om både nåværende og tidligere arbeidsgivers og oppdragsgivers forretningsmessige, driftsmessige forhold og sensitive personopplysninger. Taushetsplikten innebærer både at man skal unnlate å avsløre opplysninger for andre og aktivt hindre at uvedkommende får tilgang eller kjennskap til taushetsbelagte opplysninger. Taushetsplikten gjelder både i arbeidet og i fritiden. Denne taushetsplikten skal overholdes både mens arbeidsforholdet pågår, og etter at arbeidsforholdet hos Lenas HelsePersonell er avsluttet. Brudd på taushetsplikten er å betrakte som grovt pliktbrudd og kan medføre avskjed. Brudd på taushetsplikten kan straffes med erstatningsansvar og straffeansvar med bøter eller med fengsel inntil seks måneder, se straffeloven § 121.

8.0 ARBEIDSFORHOLD

I oppdrag for Lenas HelsePersonell sine kunder er du vårt ansikt utad. Dette innebærer at vi forventer at du representerer Lenas HelsePersonell på en positiv og profesjonell måte, utfører dine oppgaver tilfredsstillende og møter presis og presentabel til arbeidet. Skulle det oppstå problemer i forbindelse med arbeidet, må du kontakte Lenas HelsePersonell snarest. Husk at det er din innstilling til arbeidet og omgivelsene som danner inntrykket av Lenas HelsePersonell.

9.0 TILBUD OM FAST STILLING

Ønsker kunden å ansette deg i fast stilling kan dette skje etter spesiell avtale mellom Lenas helsepersonell og kunden. Dersom du får forespørsel om dette fra kunden skal du ta kontakt med oss med en gang, slik at vi avklarer dette videre.

10.0 TIMELISTER / FAKTURERING

Som ansatt i Lenas HelsePersonell blir du lønnet av oss og skal være inne på din konto den 13. i hver måned. Det er veldig viktig at du er meget nøye med utfyllingen av timelisten. For at du skal være sikret å få lønnen til avtalt tid, må timelisten være elektronisk innsendt senest den 2. i hver måned. <http://www.lenas.no/min-side/for-vikarer/>

Vi utbetaler ikke forskudd på lønn.

11.0 REGULERING VED FEIL I LØNNSUTBETALINGEN

Det kan forekomme feil i forbindelse med beregning av lønn og trekk. I slike tilfeller forbeholder vi oss retten til å rette opp dette i henhold til Arbeidsmiljølovens bestemmelser. Se spesielt Aml. §14-15.

12.0 SKATTEKORT

Skattetrekk foretas i henhold til skattekort. Skattekortet henter vi ut fra Altinn. Du må selv sørge for at du har et gyldig skattekort.

Se <http://www.skatteetaten.no/Skjemaer/Skjema-for-a-bestille-skattekort/>

13.0 FRAVÆR

Skulle du bli syk, plikter du å melde fra om dette så tidlig som mulig samme dag innen den første arbeidstimen. Beskjed skal gis muntlig per telefon til oss som arbeidsgiver og til kunden du er i oppdrag hos. SMS er ikke gyldig fraværsmelding.

14.0 SYKEPENGER

For å få betalt for sykemelding gjelder følgende bestemmelser:

- Du må ha jobbet sammenhengende 4 uker før sykemelding gir rett til sykepenger. Sykepenger utbetales fra første hele fraværsdag. (Folketrygdeloven § 8-18)
- Det er en betingelse at melding om sykefraværet er gitt Lenas HelsePersonell ved første fraværsdag og at lege er kontaktet samme dag (FTL §18-18 3. ledd).
- Har du krav på sykepenger fra oss, betaler vi de første 16 kalenderdagene (helg inkl., FTL §8-19) Hvis du ikke har krav på sykepenger fra oss, må du sende sykemeldingen din til ditt lokale NAV kontor

Mrk! Dersom du unnlater å gi Lenas HelsePersonell beskjed den dagen du er syk, frafaller retten til sykepenger (forutsatt at du har krav på dette).

Frist for innsendelse av egenmeldinger og sykemeldinger følger samme regler som timelister

15.0 SYKEPENGEGRUNNLAG

Sykepenger utbetales med 100 % av gjennomsnittlig inntekt (uten overtid) de siste fire ukene før sykefraværet, med en grense oppad som tilsvarer 6 x G (G=Folketrygdens grunnbeløp).

16.0 EGENMELDING

For å få betalt for egenmelding gjelder følgende bestemmelser (Folketrygdloven § 8-24):

- Du må ha jobbet sammenhengende i Lenas HelsePersonell i 2 mnd før fraværet. Det forutsettes da at du har meldt fra til Lenas HelsePersonell ved første fraværsdag.

- Du må ikke ha brukt egenmelding/sykemelding de siste 16 dager. Du har mulighet til å bruke 4 egenmeldinger i løpet av en 12 måneders periode, hver av maks 3 dager inkludert helg (lørdager og søndager regnes med som fravær).
- Dersom sykdommen varer lenger enn 3 dager, må det foreligge sykemelding fra lege første arbeidsdag etter egenmeldingens utløp.

Egenmeldingsblankett får du tilsendt fra oss på forespørsel, denne signeres og returneres vårt kontor snarest mulig og senest innen den fristen som gjelder for timelister. Dersom egenmelding mottas etter den 2. i måneden vil denne lønnes ved neste lønnskjøring.

Dersom du er ute av oppdrag mer enn 14 dager, starter opptjeningstiden for sykepenger på nytt. Unntak er ved avtalt ferie.

17.0 FRAVÆR GRUNNET BARNES SYKDOM

Arbeidstaker som har omsorg for barn under 12 år, og som er borte fra arbeidet på grunn av tilsyn med syke barn, har rett til sykepenger under fraværet. Retten gjelder til og med det året barnet fyller 12 år. For å få betalt for egenmelding sykt barn gjelder følgende bestemmelser (Folketrygdeloven §§9-5 til 9-8):

- Du må ha jobbet sammenhengende i Lenas HelsePersonell i 4 uker før fraværet inntreffer.
- Melding om sykefraværet må være gitt til Lenas HelsePersonell første fraværs dag.
- Dersom barnet er syk i mer enn 3 dager, må legeerklæring fra lege benyttes.
- Du har rett til 10 dagers fravær per kalenderår ved barns sykdom (20 dager for enslige forsørgere). Dersom du har omsorg for 3 eller flere barn kan det ytes sykepenger for inntil 15 dager per kalenderår (30 dager for enslige forsørgere)

18.0 FRAVÆR FOR LEGE/TANNLEGEBESØK

Når du har arbeidet for oss i 750 timer, har du anledning til å bruke 7,5 timer betalt arbeidstid i løpet av en 12 måneders periode til lege/tannlege besøk. Bruk av disse timene skal på forhånd godkjennes av Lenas HelsePersonell og oppdragsgiver. Arbeidstaker skal om mulig legge kontrollen utenom arbeidstid eller sent/tidlig på dagen.

19.0 SVANGERSKAPSKONTROLL/PERMISJON

Arbeidstaker som er gravid har rett til fri fra arbeidet med lønn i forbindelse med svangerskapskontroll dersom slike undersøkelser ikke med rimelighet kan finne sted utenfor arbeidstiden. Timebetaling utbetales for medgått tid til kontroll, ca. 15 min. + reise til og fra (ca. 2 timer). Svangerskapspermisjon må starte senest fra 37. svangerskapsuke for ikke å miste rett til denne permisjonstiden. Den kan ikke tas etterpå.

20.0 FØDSELSPENGER

Fødselspenger gis de som har vært lønnet. Det vil si at man enten har vært i arbeid, fått syke-/fødselspenger fra NAV, dagpenger eller lignende i til sammen minst seks av de ti siste månedene før fødselen. Fødselspenger gis av NAV med samme beløp som sykepenger.

21.0 FERIEPENGER

Feriepenger blir utbetalt i henhold til Ferielovens bestemmelser.

22.0 LØNN FOR OFFENTLIG HØYTIDSDAGER (1. og 17. MAI) OG BEVEGELIGE HELLIGDAGER SAMT OVERTIDSBETALING

For 1. og 17. mai vil du motta full lønn dersom de faller på en virkedag og du skulle ha jobbet disse dagene. Det forutsetter at du har vært i oppdrag hos oss i en periode på minst 4 uker og i tillegg arbeider siste mulige dag før og første mulige dag etter helligdagen.

Øvrige helligdager:

- Skjærtorsdag
- Langfredag
- 2. påskedag
- Kristi Himmelfartsdag
- 2. pinsedag

Du vil bli lønnet for den aktuelle dagen dersom du

- Har jobbet 750 timer siste 12 måneder og
- Du arbeider siste mulige dag før og første mulige dag etter helligdagen.
- Dersom oppdragsgiver holder stengt f.eks. julaften/nyttårsaften, må du ha jobbet siste dag før stenging og første dag etter åpning for å få betalt for helligdagene.

Overtidsbetaling utbetales etter nærmere avtale med kunde og konsulent i vikarbyrået. Vi forholder oss til overtidsbetaling iht. Arbeidsmiljøloven som et minimum.

Vikarbyrådirektivet regulerer også hvordan lønn for offentlige helligdager skal kompenseres. Det er vår kundes regler for slik godtgjørelse som bestemmer om du har rett på lønn eller ikke (når du har jobbet mindre enn 750 timer for oss). Ta kontakt med din konsulent her hos oss dersom du trenger mer informasjon om hvordan det er der du er utleid.

23.0 FORSIKRING

Lenas HelsePersonell har yrkesskadebetsikring for alle medarbeidere. Erstatning gis til den ansatte eller dens etterlatte ved yrkesskade eller yrkessykdom som fører til varig uførhet eller død. Erstatningens størrelse fastsettes av NAV. Dersom du er spesielt interessert kan du ved å henvende deg til din personalkonsulent få en kopi av den til enhver tid gjeldende avtale.

24.0 OBLIGATORISK TJENESTEPENSJON (OTP)

Lenas HelsePersonell har OTP avtale gjennom Nordea liv. OTP er en kollektiv pensjonssparing for alle ansatte med 2 % av lønn over 1G. Alle arbeidstakere over 20 år som arbeider minst 20 % stillingsandel i året, og som er ansatt over 12 måneder er omfattet av ordningen. Hver arbeidstaker opprettes med egen konto. Det vil bli tilskrevet fra Nordea liv når du er opprettet i ordningen. Har du øvrige spørsmål, logg deg inn på www.nordea.no

25.0 PENSJONSPØENG

Du vil som yrkesaktiv i Lenas HelsePersonell opptjene pensjonspoeng i Folketrygden.