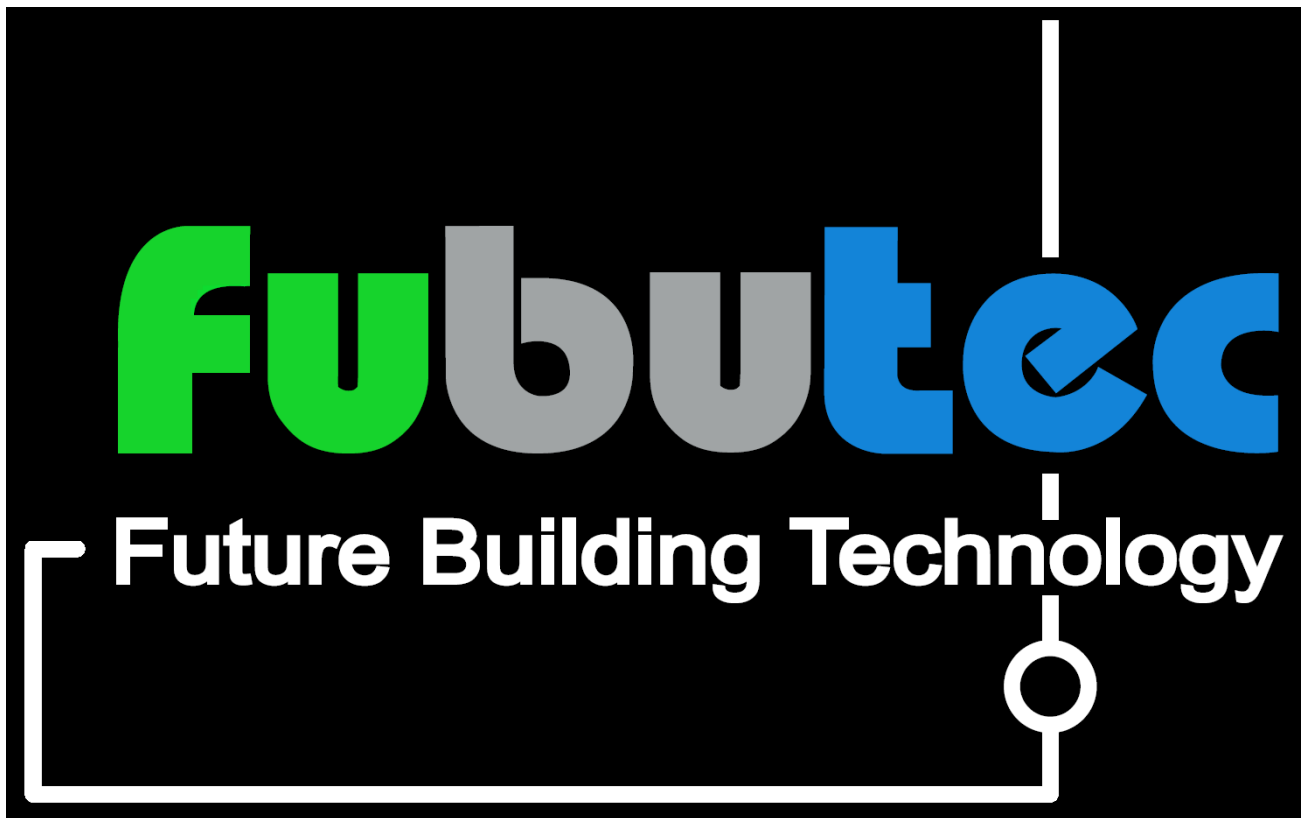


# Medarbejderhåndbog for ansatte i Fubutec Aps



# Indledning.

---

Denne personalehåndbog tjener det formål, at informere medarbejderen om de personale fordele der er som ansat i Fubutec ApS. Der udover informerer den medarbejderen om de regler og procedure der skal følges når man er ansat i Fubutec ApS.

Personale håndbogen vil være tilgængelig på Fubutec's hjemmeside og således være tilgængelig for både medarbejdere og kommende medarbejdere. Det vil dermed også være muligt for vore kunder at se hvilke forhold vores medarbejdere arbejder under.

Det er planen at håndbogen skal ajourføres løbende. Med tiden når de ansatte i Fubutec ApS får et samarbejdsudvalg, skal dette indgå i overvejelserne omkring revidering af håndbogen i samarbejde med ledelsen i Fubutec ApS.

## Indholdsfortegnelse

Fakta om Fubutec ApS.....	4
Code of conduct.....	5
Troværdighed: .....	5
Ansvarlighed: .....	5
Respekt og tillid: .....	5
Indtjening:.....	5
Miljø:.....	5
Sociale rettigheder: .....	6
Personale forhold .....	7
1: Arbejdstider .....	7
2: Udførelse af arbejdet.....	7
3: Time registrering .....	7
4: Arbejdstøj .....	8
5: Værktøj .....	8
6: Telefon og It udstyr.....	9
7: Firmabil .....	9
8: Lønforhold .....	9
9: Sygdom .....	10
10: Information.....	10
11: Overarbejde.....	10
12: Ferie .....	10
13: Sociale firma arrangementer.....	10
Rekruttering.....	11
Lærlinge .....	12
Ryge og alkohol politik.....	13
Rygeforbuddet.....	13
Alkoholforbuddet .....	13
Overtrædelse af ryge- og alkoholforbuddet.....	13
Sundheds fremmende tiltag .....	14
Medarbejderens udvikling og kurser.....	15
Senior politik.....	16

## Fakta om Fubutec ApS.

Fubutec ApS er stiftet i 2011 af Lennart Fahlgren og Jakob Hyllegaard.

Virksomheden Fubutec ApS, er en virksomhed der tilbyder sikring i form af brandalarm, tyverialarm adgangskontrol, overvågning samt intelligent bygnings installation. Der ud over vil der sideløbende være almene traditionelle elinstallationer.

Virksomhedens mål er at blive en mellemstor virksomhed med 15-20 ansatte der varetager en mindre markedsandel i Storkøbenhavn. Dette skal opnås ved at opbygge en solid kundekreds der kan kombinere fagområderne inden for nybyg og service.

Vi vil blive ved med at være den virksomhed, der tilbyder den bedste service til vores kunder. Vi vil være dem med flest tilfredse kunder. Være den virksomhed der hele tiden følger op på nye tiltag, inden for bæredygtighed, og vil arbejde på at få det implementeret i firmaets arbejdsgang. Vi vil hele tiden holde os ajour med udviklingen inden for vores markedsandel, så vi formår at tilpasse os kundernes efterspørgsel og holde øje med konkurrenterne.

Vi stræber efter en optimal konkurrence evne, via identifikation af ressourcer og kernekompetencer i firmaet, for at sikre den største værdi for vores kunder.

## Code of conduct.

Fubutec er en virksomhed der ønsker at fremstå som en troværdig, kvalitets bevist og seriøs samarbejdes partner inden for el-installatør- og sikrings branchen. Dette stiller naturligvis høje krav til medarbejder i Fubutec. I denne code of conduct beskrives derfor de krav der stilles til bestyrelsen, ledelsen samt medarbejdere ansat i Fubutec. Vi forudsætter desuden at underleverandører forsøger at efterleve vores krav og som minimum efterlever produktionslandets love og regler for arbejdere.

Fubutec ApS medarbejders adfærd er en afspejling af de grundværdier som vi her nævner og beskriver:

### **Troværdighed:**

Vi driver vores virksomhed i henhold til gældende love. Viden tilbageholdes ikke for såvel kunden, medarbejdere eller ansatte og vi tør udtrykke os klart og tydeligt både internt og eksternt. Ligeledes giver vi altid de korrekte oplysninger og overholder de aftaler der er indgået.

### **Ansvarlighed:**

Ansvarlighed er ensbetydende med en selvfølge af det at være ansat i Fubutec, idet ansvarlighed skaber værdi for både kunden og virksomheden.

### **Respekt og tillid:**

Alle meninger værdsættes og debatteres. Vi respekterer hinandens meninger og når beslutningen er truffet bakker alle op om at der arbejdes konstruktivt mod det det givne mål.

### **Indtjening:**

Fubutec's mål er at sikre en fair indtjening til såvel medarbejdere og ejerkreds. I Fubutec forsøger vi ikke at øge indtjeningen på bekostning af andre. Fubutec's medarbejdere træffer ikke beslutninger for egen vindings skyld men træffer beslutninger som gavner både kunden og virksomheden.

### **Miljø:**

Fubutec ApS føre en ansvarlig miljø politik som fremgår af vores Miljøredegørelse.

### Sociale rettigheder:

Fubutec arbejder ud fra ligestillingsprincippet om lige muligheder for alle, uanset etnisk eller national oprindelse, hudfarve, køn, seksuel orientering, religion, politisk holdning, nationalitet eller social herkomst.

Fubutec ApS accepterer ikke nogen form for psykisk eller fysisk afstraffelse, trussel om afstraffelse, diskriminering i ansættelses forholdet, mobning på arbejdspladsen, chikane af seksuel eller anden karakter, tvangsarbejde eller andre former for ufrivilligt arbejde.

Fubutec værdsætter en sund balance mellem arbejde og fritid og arbejder aktivt for at sikre, at medarbejderne opnår dette.

De projekter, som Fubutec deltager i, skal have et sundt arbejdsmiljø og det er vores mål at medarbejdere ikke kommer ud for arbejdsulykker.

Løn og andre vederlag samt ferie og fridage til afholdelse skal som minimum leve op til kravene i lovgivningen eller gældende aftaler.

Børnearbejde er under ingen omstændigheder tilladt. Ansatte i Fubutec skal være over 15 år og som minimum have afsluttet den skolepligtige uddannelse. Dog accepteres det at unge under uddannelse ansættes i fritidsjob som maksimum udgør 6 timer pr. uge.

## Personale forhold

### 1: Arbejdstider

Arbejdstiden udgør 37 time pr. uge fordelt således:

- Mandag 7,5 timer
- Tirsdag 7,5 timer
- Onsdag 7,5 timer
- Torsdag 7,5 timer
- Fredag 7 timer

Arbejdstiden er fra kl. 08.00 til kl. 16.00 dog fredag til kl. 15.30

I ovenstående tider er inkluderet 30 minutters frokost pause som medarbejderen selv betaler.

Da Fubutec har stor forståelse for at privatlivet skal kunne hænge sammen er der mulighed for at foretage en individuel aftale om flexetid.

### 2: Udførelse af arbejdet

Enhver medarbejder vil være tilknyttet en leder som vil stå for planlægningen af de forskellige arbejdes opgaver. Lederen vil desuden instruere medarbejderen, i omfanget af arbejdet, samt hvorledes arbejdet skal udføres. Arbejdet skal udføres med fagligt stolthed og i henhold til Fubutec's kvalitets sikrings system samt gældende love.

Såfremt der opstår tvivl om arbejdets udførelse skal lederen kontaktes.

På tilbuds sager vil der blive udleveret et eksemplar af tilbuddet til medarbejderen således det er muligt at se hvad der skal udføres.

### 3: Time registrering

Hver fredag inden arbejdsophør skal arbejdssedler for den for løbne uge fremsendes til lederen.

På arbejdssedlerne skal der være påført time forbrug på de forskellige sager samt det materialeforbrug der har været.

#### 4: Arbejdstøj

Ved ansættelse udleveres en startpakke med arbejdstøj. Startpakken består af:

- 2 stk. arbejdsbukser
- 2 stk. sweatshirts
- 2 stk. T-shirt
- 1 stk. fleeejakke
- 1 par sikkerhedssko

Det er medarbejderens ansvar at holde tøjet rent og passe godt på det.

Defekt eller slidt arbejdstøj kan ombyttes til nyt. Vinter og regn beklædning stilles til rådighed efter behov. Arbejdstøjet er virksomhedens ejendom og skal returneres tilbage til virksomhedens ved ansættelses ophør.

#### 5: Værktøj

Der udleveres ved ansættelse 1 stk. standart værktøjssæt til låns, medarbejderes kvitterer for modtagelsen af værktøjet. Der skal værnes om værktøjet og det må ikke efterlades uden opsyn.

Der er på lageret fælles værktøj til rådighed. Dette udlånes og registreres på listen for udlånt fællesværktøj. Værktøjet skal returneres hurtigst muligt, og i samme stand som udlånt, således øvrige medarbejdere kan bruge det.

Der må ikke indkøbes værktøj uden skriftlig godkendelse af lederen, denne vil også vil sørge for at det ny indkøbte værktøj bliver registreret.

Ved udvisning af grov uagtsomhed som medfører at værktøjet ødelækkes eller bortkommer, vil medarbejderen kunne drages til erstatnings ansvar.

Ved ansættelses ophør skal udleveret værktøj tilbageleveres til virksomheden, evt. manglende værktøj vil blive modregnet i løn udbetaling.



## 6: Telefon og It udstyr

Der ringes gratis mellem alle firmaets medarbejdere. Vi har pt. Onfone abonnements som tillader fri telefoni mellem alle firmaets mobiltelefoner, samt øvrige Onfone abonnementer. Desuden er der fri SMS inkluderet. Der er i abonnementet inkluderet 5 timers taletid til øvrige telefoner samt 500 Mb data overførsel.

Såfremt opkald mv. ikke overstiger ovenstående grænse accepteres mobiltelefon anvendt privat.

Anvendelse af mobiltelefonen udover de ovenstående retningslinjer, vil medføre at privat forbrug bliver modregnet i lønnen.

Pc'er der er udleveret må anvendes privat, dog må der ikke installeres software der ikke er godkendt af virksomheden. Der henvises til din leder for nærmere oplysning herom.

Medarbejdere der har PC til rådighed vil få en mail adresse til rådighed der skal bruges til kommunikation der omhandler virksomheden. Mailen på ikke anvendes til private gøremål.

Virksomheden forbeholder sig ret til at tjekke medarbejderes færden på internettet i arbejdstiden, ligeledes kan virksomheden ved vurderet behov læse medarbejderens mails. USB modems må ikke anvendes privat.

## 7: Firmabil

Firmabiler må kun anvendes til erhvervsmæssig befordring. Firmabiler må kun transportere ansatte i virksomheden. Færdselsloven skal altid overholdes og aggressiv kørsel samt hurtige accelerationer er ikke tilladt.

Det er forbudt at anvende firmabilen når man er påvirket af eller har indtaget alkohol, medicin eller andre euforiserende stoffer. Firmabilen skal fremstå i pæn og rydelig stand. Skader eller indbrud skal straks meldes til sin leder.

Firmabiler er forsynet med GPS sender som logger bilens positioner.

## 8: Lønforhold

I Fubutec aflønner vi efter individuelle kvalifikationer. Lønnen består af en grundløn samt mulighed for månedlig bonus såfremt medarbejderen efterlever de mål der arbejdes frem imod. Målene vil blive lavet i samarbejde med lederen og evalueret ved medarbejderudviklingssamtale.

Lønnen fastsættes ved ansættelsesstart og kan forhandles 1 gang om året.

## 9: Sygdom

Sygdom meddeles ved at ringe til lederen mellem kl. 6.30 og 7.00 på 1. fraværsdag. Virksomheden kan kræve læge erklæring fra 3. sygedag. Sygefravær over 5 dage vil medføre en personlig samtale med lederen. Såfremt en medarbejder har maksimum 5 sygedage på et år, resultere det i en bonus i form af 2 af virksomheden betalte fridage. Derudover tilbyder vi 2 "ø" dage pr. medarbejder pr. år. En "ø" dag betyder at man uden forudgående aftale kan tage fri blot ved at ringe til sin leder.

## 10: Information

Fubutec ApS har en Facebook gruppe hvor man kan få løbende opdateringer om hvad der foregår i virksomheden. Derudover vil der blive givet information om fredagen til træning (læs mere her om under afsnittet om sundheds fremmende tiltag)

Der vil også blive sendt information ud via e-mail.

## 11: Overarbejde

I Fubutec ApS er overarbejde kun noget der forekommer i specielle situationer hvor det er påkrævet af kunde. Der udbetales et overarbejdes tillæg for de timer der har status af overarbejde.

Fubutec betaler aftensmad i de tilfælde når man er på overarbejde til efter kl. 18.00. Aftensmaden består af et sundt og nærende måltid med drikkevarer til.

## 12: Ferie

I Fubutec ApS stræber vi på at imødekomme alle medarbejders ønske om tidspunkt for afholdelse af ferie, af produktionsmæssige forhold lader det sig dog ikke altid gøre.

Ønsker til afholdelse af sommerferie afleveres senest d. 15. marts på den liste som vil blive sendt ud til alle medarbejdere senest d. 1. marts. Såfremt listen ikke afleveres til virksomheden, vil Fubutec ApS stå for planlægning af sommerferien.

Vi har i Fubutec indført en politik om ikke at overføre rest ferie til næste år. Al rest ferie skal således være afholdt inden det ny ferie kalender år begynder.

## 13: Sociale firma arrangementer

Fubutec ApS arrangerer som minimum pr. år, en sommerfest for medarbejderen med påhæng samt en julefrokost kun for medarbejderne.

Derudover vil der være tilbud om sundhedsfremmende tiltag såfremt der er interesse for dette.

## Rekruttering

Da Fubutec ApS styrke er deres medarbejdere, lægges der stor vægt på om en ansøger er den rette for virksomheden, samt at virksomheden er den rette for ansøgeren.

Fubutec har derfor følgende struktur for rekruttering af nye medarbejdere:

Ved stillingsopslag fremsendes en ansøgning inden den pågældende tidsfrist elektronisk, mærket med stilling der søges.

Ansøgningen skal som minimum indeholde:

- Vellignende foto
- CV for de seneste 5 år
- Kopi af eksamensbeviser
- Kort personlig beskrivelse
- Kvalifikationer og erfaring

Efter en udvælgelse blandt de fremsendte ansøgninger, vil der blive indkaldt til første runde af job samtaler. Første runde består af et kort møde hvor en præsentation af virksomheden og ansøgeren vil finde sted.

Herefter vil en udvælgelse til anden runde af jobsamtalerne finde af sted.

Under anden runde af jobsamtalerne vil et mere uddybende interview af kandidaterne finde sted. Der vil desuden blive stillet medarbejderen en prøve af 15 minutters varighed, samt et spørgeskema med henblik på fastsættelse af ansøgerens personlige profil.

Når anden runde af interviewene er afsluttet vil FubutecApS udvælge den korrekte medarbejder til at besætte jobbet. Alle ansøgere vil herefter modtage et svar om stillingen kan tilbydes eller ej.

På nuværende tidspunkt modtages desværre ikke uopfordrede ansøgninger, og disse vil heller ikke blive arkiveret med henblik på senere tidspunkt at have relevans.

## Lærlinge

I Fubutec ApS ser vi det som en naturlig del af det at drive en el-installatør virksomhed, er ensbetydende med at være med til at uddanne fremtidens elektrikere. Vores mål er at vores lærlinge skal udgøre 20 % af produktionsmedarbejderstaben.

Lærlinge vil i samarbejde med virksomheden fastlægge hvilket speciale han/hun skal have indenfor elektrikeruddannelsen. Herefter vil der blive udarbejdet en uddannelses plan der sikrer at alle de læringsmål der hører til uddannelsen vil blive nået under læretiden i virksomheden. Uddannelsesplanen vil blive gennemgået på den årlige medarbejder udviklings samtale.

Lærlinge aflønnes til mindstelønnen, dog med mulighed for at opnå bonusser ved f.eks. gode karaktere på skolen samt en god arbejdsindsats.

Lærlinge ansættes efter samme procedure som øvrige medarbejdere.

## Ryge og alkohol politik

### Rygeforbuddet

Det er ikke tilladt at ryge i arbejdstiden.

Rygeforbuddet gælder både indendørs og udendørs arealer på virksomhedens adresse, indendørs og udendørs arealer på byggepladser, indendørs og udendørs arealer hos øvrige kunder, i firmabiler samt øvrige områder medarbejderen kunne tænkes at opholde sig.

### Alkoholforbuddet

Det er ikke tilladt at indtage nogen form for alkohol eller euforiserende i arbejdstiden eller frokostpausen. Det er heller ikke tilladt at møde på arbejde påvirket af alkohol eller euforiserende stoffer.

### Overtrædelse af ryge- og alkoholforbuddet

Overtrædelse af reglerne vil medføre en advarsel til medarbejderen. Gentagende overtrædelse vil blive anset som misligholdelse af ansættelsesforholdet, og medarbejderne kan derfor opsiges.

I grove tilfælde af overtrædelse af forbuddet kan det medføre øjeblikkelig bortvisning.

## Sundheds fremmende tiltag

I Fubutec ser vi det som en vigtig opgave at være med til at bidrage til medarbejderenes sundhed.

Vi har følgende tiltag som bidrager til et bedre velvære:

- Frugt og grønt ordning på virksomhedsadressen
- Vi servere kildevand på virksomhedsadressen
- Når der serveres mad i forbindelse med arrangementer vil denne være af sund og nærende karakter.
- Der udleveres gratis medlemskab til fitness center (pt. Fitnessworld)

Hver fredag skal samtlige medarbejdere mødes i Fitnessworld til 1,5 times tvungen motion. Virksomheden betaler løn under motionen. Hele medarbejder staben deltager på lige fod og det forventes at alle giver sig fuldt ud.

## **Medarbejderens udvikling og kurser**

Vi ønsker i Fubutec at fastholde vores medarbejdere høje kvalifikations niveau, ved løbende personlig udvikling og videreuddannelse.

Hvert år deltager ansatte i en medarbejder udviklings samtalen, hvori der vil blive lagt en personlig udviklingsplan for det kommende år.

Til samtalen vil der blive fulgt op på det forrige år og om de tidligere satte mål er nået. Der vil også blive fulgt op på medarbejderens trivsel og samarbejde med øvrige medarbejdere samt ledelsen.

Der vil endvidere være en opfølgning på om der er nogle kvalifikationer hos den enkelte medarbejder der skal styrkes, og såfremt dette er tilfældet, så hvilke kurser medarbejderen skal deltage i.

## Senior politik

Seniorpolitik er en naturlig del af en karriere- og et ansættelsesforløb.

Derfor er Fubutec ApS seniorpolitik tilrettelagt ud fra styrker og svagheder i den modne alder med samme rettigheder til kompetenceudvikling m.v. som yngre kolleger.

Fra det fyldte 55 år vil senior politik være en del af medarbejder udviklings samtalen.

Da behovet for hvad en senior politik skal indeholde hos de forskellige medarbejdere variere meget, vil en senior politik i samarbejde mellem virksomheden og medarbejderen blive udarbejdet i hvert specifikt tilfælde.