



**Du er fast ansatt i Right Bemanning AS fra du har fått et aktivt oppdrag av oss. Vi utbetaler lønn/feriepenger, og vi innbetaler skattetrekk og arbeidsgiveravgift. Selv om du er ansatt hos Right bemanning, er du underlagt de retningslinjene som gjelder på den enkelte arbeidsplass.**

### **Din ansettelse hos oss:**

Du er fast ansatt i Right Bemanning for å utføre arbeid hos våre oppdragsgivere, i henhold til oppdrag som er avtalt med Right Bemanning og som angitt i oppdragsbekreftelsen. Right Bemanning er din arbeidsgiver, selv om arbeidssted kan skifte med oppdragene. Vi utbetaler lønn og feriepenger og innbetaler skattetrekk, arbeidsgiveravgift og til pensjonsordning (OTP). Hvis oppdragsgiver ønsker å beholde deg utover den avtalte tiden, må oppdragsgiver kontakte oss. Vi snakker deretter med deg om eventuell forlengelse av oppdraget.

### **Arbeidsavtale**

Når du starter i et oppdrag inngår vi en arbeidsavtale med deg. Arbeidsavtalen omtaler generelle bestemmelser om arbeidsforholdet som lønn, forsikringer, pensjoner, feriepenger, taushetsplikt og sluttattest. Arbeidsavtalen inneholder ingen opplysninger om dine arbeidsoppgaver. Denne informasjonen finner du i oppdragsbekreftelsen.

### **Oppdragsbekreftelse**

Når vi har avtalt et oppdrag, mottar du en oppdragsbekreftelse. Her står oppdragets varighet, arbeidstid, arbeidsoppgaver, arbeidssted, og timelønn. Det er som oftest 14 dg oppsigelsesfrist i en prøveperiode for begge parter.

### **Medarbeidersamtale/oppfølging**

Har du et langvarig oppdrag som varer over 1 år, så vil vi ha en medarbeider samtale med deg sammen med oppdragsgiver. Ønsker du å prate med oss underveis så ta gjerne kontakt, og vi vil også følge deg opp på arbeidsplassen din.

### **Taushetsplikt**

Som ansatt i Right Bemanning kan du komme til å arbeide for flere oppdragsgivere og ha kontakt med mange personer. Du må derfor betrakte alt du får vite som konfidensielt. Diskuter aldri fortrolige opplysninger med andre enn oppdragsgiveren, og oss i Right Bemanning. Taushetsplikten gjelder også etter at oppdraget er avsluttet.

### **Oppsigelse og oppsigelsesfrist**

I en prøveperiode så gjelder 14 dg oppsigelsesfrist for begge parter, etter dette gjelder 1 mnd regnet fra først dag i mnd etter at oppsigelsen finner sted.

## Sluttattest

Hvis ansettelsesforholdet avsluttes, og du ønsker en slutt attest så ta kontakt med oss. Attesten skal inneholde navn, fødselsdato samt opplysninger om hva slags arbeid du har utført og arbeidsforholdets varighet.



## Lønns- og arbeidsvilkår

### Arbeidsavtale

Arbeidstiden du skal jobbe står i oppdragsbekreftelsen. Hvis oppdragsgiver har forkortet arbeidstid (sommertid, julaften osv) betales det lønn kun for det antall timer du er i jobb. Arbeidstiden følger ellers bestemmelsene i arbeidsmiljøloven.

### Overtid

Dersom du blir pålagt overtid fra oppdragsgiver, får du som hovedregel en overtidsgodtgjørelse i tillegg til vanlig timelønn, om ikke annet er avtalt. I Right bemanning gjelder dette normalt etter 8 timers arbeidsdag og 40 timers arbeidsuke (inkl. lunsj) med mindre annet er spesielt avtalt for ditt oppdrag. Plikten til å utføre overtidarbeid følger reglene i arbeidsmiljøloven.

I tilfeller hvor andre overtidregler gjelder, f. eks ved døgnkontinuerlig og helkontinuerlig skift- og turnusarbeid, vil overtid bli avtalt og tilpasset i hvert enkelt tilfelle i samsvar med oppdragsgiver.

Lengden på overtidarbeid skal i henhold til Arbeidsmiljøloven ikke overstige:

- 10 timer i løpet av 7 dager ( mandag til søndag)
- 25 timer i løpet av 4 uker
- 200 timer i løpet av 52 uker ( praktiserer pr. kalenderår)

Egne regler for medlevertturnus, se arbeidsmiljøloven.

### Merarbeid

Arbeider du deltid må du jobbe full arbeidsdag og full arbeidsuke (tilsvarende 100 % stilling) for å få overtidsgodtgjørelse. Arbeid utover avtalt arbeidstid, men innenfor rammene av 100 % stilling, kalles merarbeid og ikke overtid. Merarbeid godtgjøres med vanlig timelønn. Plikten til å utføre merarbeid følger reglene i arbeidsmiljøloven.

### Uoverensstemmelser

Hvis det er uoverensstemmelser med oppdragsgiver vedrørende timeregistreringen skal du ta dette opp med din kontaktperson i Right bemanning. Bevisst forfalskning av timelister blir anmeldt og vil få konsekvenser for ansettelsesforholdet.

## **Timeregistrering**

Timelister skal leveres til Right Bemanning innen den 3 i hver mnd. Kan mailes, postes eller leveres. Har du ikke flere timelister så kontakt oss.

## **Skattekort**

For at vi skal kunne utbetale riktig lønn må vi ha ditt skattekort. Det er derfor viktig at du sjekker at skattekortet ditt er tilgjengelig på skatteetaten. Skattetrekk foretas i henhold til ditt skattekort, og dersom vi mangler skattekortet er vi pålagt å trekke 50 % skatt.

## **Frikort**

Hvis du har frikort for inneværende år utbetales lønn uten skattetrekk. Du må da sjekke at frikortet ditt er tilgjengelig på skatteetaten.

## **Utbetaling av lønn**

Vi har lønn den 20 i hver mnd. Vi må ha timelisten din innen innleveringsfristen, 2 hver måned, for at vi skal kunne utbetale lønn i rett tid. Hvis vi mottar timelisten etter fristen må du vente til neste lønnsdag før lønn utbetales. Om ikke annet er avtalt så kommer lønsslippen på mail til arbeidstaker.

## **Redusert skattetrekk p.g.a jul**

På lønnsutbetalingen den 20. desember vil du få redusert skattetrekket ditt med 50 %.

## **Fødselsnummer/D-nummer**

Right Bemanning har ikke anledning til å utbetale lønn før fødselsnummer eller D-nummer har blitt registrert. Så trenger du det, så må dette ordnes med en gang.

## **Feriepenger**

Feriepenger utbetales etter reglene i ferieloven. Feriepenger utgjør 10,2% av ditt feriepengegrunnlag fra forrige kalenderår, og utbetales 20. juni.

Dersom du slutter får du sluttoppgjør med opptjente feriepenger når du ber om det, og senest 10. juni året etter at du sluttet hos oss. Vær oppmerksom på at tar du ut feriepenger for inneværende år må disse skattes for.

## **Lønn for offentlige høytidsdager (1. og 17. mai)**

Du får lønn for offentlige høytidsdager hvis du er i et oppdrag i minst 30 dager rundt høytidsdagen. Du må også jobbe hos oppdragsgiveren siste ordinære arbeidsdag før og første ordinære arbeidsdag etter høytidsdagen. Dette gjelder ikke hvis disse dagene faller på en søndag eller annen helgedag (med helgedag menes røde dager på kalenderen). I tillegg kreves det at du skulle ha

jobbet den ukedagen som høytidsdagen faller på.

## **Lønn for bevegelige helligdager (1. nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, 2. påskedag, Kr. himmelfartsdag, 2. pinsedag, 1. og 2. juledag.)**

Når du har jobbet 750 timer de siste 12 månedene, har du opparbeidet deg rett til lønn på bevegelige helligdager etter de samme reglene som for 1. og 17. mai. Holder oppdragsgiver stengt hele eller deler av dagen, for eksempel jul- og nyttårsaftnen, får du lønn for den tiden du er på jobb. Fravær på grunn av sykdom eller forhåndsavtalt ferie når du er i oppdrag fratrar deg ikke retten til betaling for høytids- og helligdager.

## **Flyttedag**

Du har ikke rett til fri eller lønn for å flytte. Du kan benytte feriedag eller permisjon uten lønn hvis dette er avklart med oppdragsgiver og Right Bemanning.

## **Reise- og kostgodtgjørelse**

Det er viktig at du tar kontakt med din oppdragsansvarlig med en gang du får vite at du skal på tjenestereise, slik at vi får sjekket at du har nødvendige forsikringer til reisen. Hvis du skal på tjenestereise når du er i oppdrag for oss, kan du få kostgodtgjørelse dekket etter nærmere avtale. Du skal bruke egne skjema for reiseregninger, og disse får du av din oppdragsansvarlig i Right Bemanning. Skjemaet må signeres av oppdragsgiver før det sendes til lønningskontoret.

## **Fravær og/eller sykdom**

### **Fravær**

Dersom du blir syk eller av andre grunner ikke kan møte til avtalt tid på jobb, må du ringe din oppdragsansvarlig i Right Bemanning så tidlig som mulig.

Ring også din oppdragsgiver og fortell om ditt fravær.

### **Egenmelding og sykepengegrunnlag**

Du må ha vært ansatt i to måneder før du kan benytte egenmelding. Disse to månedene kalles opptjeningstid. Du er ansatt hos oss i det øyeblikket du starter ditt første oppdrag. Hvis du har hatt et opphold mellom oppdragene på mer enn 14 dager, må du opparbeide ny opptjeningstid før du igjen kan bruke egenmelding.

Dersom du fortsatt er arbeidsufør utover egenmeldingsperioden, må vi ha sykmelding fra lege som gjelder senest fra og med første arbeidsdag etter egenmeldingsperiodens utløp, hvis ikke tapes retten til sykepenger - også for egenmeldingsdagene.

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= Grunnbeløpet i folketrygden). Dersom du har jobbet «ujevnt» blir ofte en lengre periode lagt til grunn for gjennomsnittsberegninger.

Dersom det foreligger begrunnet mistanke om at egenmelding benyttes uten at man er syk, har Right Bemanning anledning til å frata retten til å benytte egenmelding i seks måneder.

Du mister din rett til sykepenger hvis du ikke gir oppdragsansvarlig i Right bemanning beskjed om ditt fravær. Ved fravær utover en dag må du ringe til oss daglig hvis du fortsatt ikke kan møte på jobb. Dette for at vi eventuelt kan skaffe en erstatting. Hvis du blir sykmeldt, og senere får en forlengelse av sykmeldingen, må du gi din oppdragsansvarlige beskjed om dette.

Sykmelding skal snarest leveres/sendes din oppdragsansvarlige i Right Bemanning, og senest innen 14 dager. Gjør du ikke dette kan retten til sykepenger falle bort.

### **Sykmelding og sykepengegrunnlag**

Du må ha vært ansatt i fire uker før sykmelding fra lege gir rett til sykepenger. Du er ansatt hos oss i det øyeblikket du starter ditt første oppdrag. Disse fire ukene kalles opptjeningstid. Hvis du har et opphold mellom oppdragene på mer enn 14 dager, som ikke er avtalt lovfestet ferie, må du opparbeide ny opptjeningstid før du kan bruke sykmelding.

Sykepenger utbetales fra første hele fraværsdag. Det er en forutsetning at melding om sykefravær er gitt til oppdragsansvarlig konsulent i Right Bemanning første fraværsdag, og at lege er kontaktet samme dag.

Sykepenger blir utbetalt med 100 % av gjennomsnittlig inntekt (uten overtid) de siste 4 ukene før sykefraværet, med en grense oppad som tilsvarer 6 x G (G= Grunnbeløpet i folketrygden). Jobber du "ujevnt" blir ofte en lengre periode lagt til grunn for gjennomsnittsberegninger. Sykmelding i forbindelse med yrkesskade dekkes fra første dag, uavhengig av hvor lenge du har jobbet i Right bemanning.

Right Bemanning betaler sykepenger til deg for det tidsrom du har krav på sykepenger, men kun i arbeidsgiverperioden som er 16 kalenderdager. Etter utløpet av denne perioden betaler NAV sykepenger til deg så fremt du har rettmessig krav på sykepenger

### **Omsorgspenger ved små barns eller barnepassers sykdom**

Dersom du har omsorg for barn under 12 år, og du må være borte fra jobb på grunn av tilsyn med barnet når det er sykt, har du rett til omsorgspenger under fraværet. Retten gjelder til og med det kalenderåret barnet fyller 12 år. For at du skal ha rett til omsorgspenger ved barns sykdom, må du også ha rett til sykepenger ved egen sykdom og ha vært ansatt i fire uker.

Hvis du har et opphold mellom oppdragene på mer enn 14 dager, må ny opptjeningstid opparbeides før du har rett til omsorgspenger. Det er viktig at du ringer og gir beskjed til din oppdragsansvarlige i Right Bemanning så tidlig som mulig første fraværsdag. Du mister retten til omsorgspenger hvis du ikke gir beskjed. Det er også viktig at du kontakter lege første fraværsdag som ikke kan dokumenteres med egenmelding. Egenmelding for barn og barnepasser sykdom kan benyttes for inntil 3 kalenderdager om gangen.

Ved barn eller barnepassers sykdom har du ved omsorg for ett eller to barn under 12 år anledning til å benytte inntil 10 dager med egenmelding/sykmelding pr. kalenderår (for enslige forsørgere gjelder 20 dager pr. kalenderår). Har du omsorg for 3 barn eller flere under 12 år, kan du benytte inntil 15 dager med egenmelding/sykmelding pr. kalenderår (for enslige forsørgere gjelder 30 dager pr. kalenderår).

Du har rett til permisjon dersom barnet skal følges til legeundersøkelse eller liknende som ledd i oppfølging av sykdom. Er du borte halve dagen i forbindelse med legebesøket har du benyttet en halv dag med omsorgspermisjon.

## **Lege og tannlege**

Når du har jobbet 750 timer for oss de siste tolv månedene har du rett på lønn ved besøk hos lege/tannlege med inntil 7,5 timer pr. kalenderår. Reise til/fra lege/tannlege kan inkluderes i disse timene. Det er en forutsetning at melding om fraværet har blitt gitt til din oppdragsansvarlig i Right Bemanning i forkant.

## **Svangerskapskontroll**

Er du gravid, har du rett på fri med lønn i forbindelse med svangerskapskontroll når slike undersøkelser ikke med rimelighet kan finne sted utenfor arbeidstiden.

## **Forsikringer**

### **Yrkesskade og yrkessykdom**

Som ansatt i Right Bemanning er du yrkesskadeforsikret. Yrkesskadeforsikringen gjelder når du er i oppdrag for oss. Den skal dekke skader og/eller sykdommer som du påføres: I arbeid, på arbeidsstedet og i arbeidstiden. Dersom du får en skade på vei til eller fra jobb, eller i fritiden, er du ikke dekket av Right Bemannings forsikring. Erstatningsbeløpene følges av yrkesskadeforsikringsloven.

Dersom du er uheldig og får en yrkesskade eller yrkessykdom, er det viktig at din kontaktperson i Right Bemanning får beskjed snarest. Du skal sammen med oppdragsansvarlig fylle ut yrkesskadeskjema til ditt lokale NAV-kontor. Det er NAV, og ikke Right Bemanning, som vurderer om skaden godkjennes som en yrkesskade/sykdom. Det er også NAV som eventuelt refunderer noen eller alle dine utgifter til offentlig medisinsk behandling. Skader på klær, gjenstander o.l refunderes ikke.

Sykmelding i forbindelse med yrkesskade dekkes fra første dag, uavhengig hvor lenge du har jobbet i Right Bemanning.

Har du flere spørsmål så ring oss i Right Bemanning.