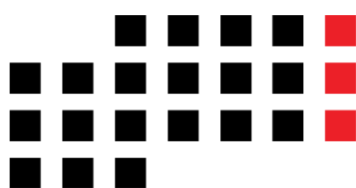


# PERSONALHANDBOK

## För uthyrda medarbetare



# Today Consulting



AUKTORISERAT  
BEMANNINGSFÖRETAG



AUKTORISERAT  
REKRYTERINGSFÖRETAG

Välkommen till Today Consulting! .....	3
Allmänt om Today Consulting AB.....	3
Att vara anställd på Today Consulting.....	3
Personaluthyrning .....	3
Du är Today Consulting hos kunden.....	3
Yrkesmässig etik .....	3
Anställningsvillkor .....	4
Kollektivavtal och anställningsform .....	4
Arbetskyldighet och arbetstid.....	4
Tystnadsplikt.....	4
Konkurrensbegränsning .....	5
Uppsägningstid.....	5
Vandelsprövning.....	5
Tidrapportering .....	5
Lön.....	5
Garantilön.....	5
Löneutbetalning .....	6
Digitala lönespecifikationer.....	6
För att du ska få rätt lön är det viktigt att:.....	6
Glöm inte att meddela nytt kontonummer vid eventuell ändring! .....	6
Din arbetsmiljö.....	6
Det är viktigt att du omgående kontaktar din Konsultchef vid:.....	7
Medarbetarsamtal .....	7
Utlägg och resor .....	7
Utlägg .....	7
Resersättning, traktamente och milersättning .....	7
Försäkringar.....	8
Arbetskadeförsäkring.....	8
Ansvarsförsäkring .....	8
Försäkring om föräldrapenningtillägg .....	8
Livförsäkring .....	8
Pension .....	8
Sjukdom .....	8
Sjukfrånvaro .....	8
Sjuklön .....	9

Semester och övrig frånvaro.....	9
Semester.....	9
Intjänandeår och semesterår .....	10
Permission .....	10
Tjänstledighet för studier .....	10
Föräldraledighet .....	11
Föräldralön/havandeskapslön.....	11
Vård av barn .....	11
Policys.....	11
Code of Conduct.....	11
Jämställdhet .....	11
Diskriminering .....	12
Kränkande särbehandling.....	12
Sexuella trakasserier .....	12
Trafik-policy.....	13
Alkohol- och drogpolicy.....	13
Drogtest.....	13
Våld eller hot om våld i arbetet.....	14
Internetpolicy .....	14
Företagshälsovård .....	14
Personalförmåner.....	15
Terminalglasögon .....	15
Friskvårdsbidrag .....	15

## **Välkommen till Today Consulting!**

Vi hoppas att du ska trivas bra hos oss som arbetsgivare och med våra kunder som din arbetsplats. För att du ska få så goda förutsättningar i din anställning som möjligt är det viktigt att du läser igenom och tar del av denna personalhandbok. Självklart är du alltid välkommen att kontakta din Konsultchef om du har frågor kring innehållet i denna handbok eller övriga frågor.

## **Allmänt om Today Consulting AB**

Today Consulting är ett auktoriserat bemanning- och rekryteringsföretag vars huvudsakliga verksamhet utgörs av uthyrning och rekrytering inom yrkesområdena industri, lager, bygg, el, kundtjänst, försäljning, administration. Auktorisationen utfärdas av Almega-Bemanningsföretagen och är en garanti för kunderna att den leverantör de anlitar är seriös och följer lagar och regler. Vi har kollektivavtal med LO, Unionen och Akademikerförbunden.

## **Att vara anställd på Today Consulting**

### **Personaluthyrning**

Vanliga skäl till att hyra in personal är t.ex. arbetstoppar, sjukdom och tidspress. När en kund vänder sig till Today Consulting för att hyra in personal får han/hon kontakt med en säljare eller Konsultchef. Tillsammans genomför de en analys av företagets behov, och denna ligger sedan till grund för val av lämplig personprofil. Hela processen att få en person på plats hos kunden tar vanligtvis en till tre dagar. Under uppdraget har Konsultchefen kontinuerlig kontakt med både kund och personal.

### **Du är Today Consulting hos kunden**

Ute hos kunden är du vår främsta ambassadör och garanti för vår kvalitet. Låt alltid kundens behov vara vägledande! Givetvis kan du ge goda råd och därmed tillföra kunden mer än de förväntat sig. Det är just detta som är Today Consultings styrka och beviset på vår kvalitet. Här gäller det dock att vara flexibel och läsa av situationen. På olika arbetsplatser gäller olika regler till exempel avseende lunchrast, fikapaus, klädval mm. Hör dig alltid för med kunden om vad som gäller på just den arbetsplatsen.

Ta tillvara det positiva med att vara inhyrd personal. Du har möjligheten att, som få andra, bredda kunskaper inom ditt område. Du får också möta olika människor och olika företagskulturer.

### **Yrkesmässig etik**

Today Consulting är ett företag med en hög kvalitet i branschen. Det är därför viktigt att vi utför våra uppdrag på ett professionellt sätt och att våra medarbetare delar en hög yrkesmässig etik.

På varje uppdrag är det väsentligt att:

- o Utföra varje uppgift med professionell omsorg
- o Aldrig delge utomstående eller obehöriga känslig information om kunden, som du fått del av genom dina arbetsuppgifter

- o Inte uttala dig i medier eller sociala medier på ett sätt som kan skada kunden eller Today Consulting.
- o Hålla arbetspapper, rapporter mm. konfidentiella i sådana fall där innehållet bedöms vara känsligt
- o Du ägnar dig åt dina arbetsuppgifter och inte pratar med kund om detaljer kring din anställning. Detaljer och frågor kring din anställning (exempelvis semester, lönefrågor etc) tar du med din Konsultchef.

När du är ute på uppdrag är det naturligt att du får frågor om Today Consulting och vår verksamhet. Det är ett utmärkt sätt för dig att sprida kunskapen om vårt företag. Svara sakligt på frågor och undvik överdrifter samt nedlåtande tal om konkurrenter. Du får dock inte uttala dig i media eller sociala medier under arbetstid. Vi hoppas att denna skrift ger dig tillräckligt underlag för att du ska vara säker på din sak.

## **Anställningsvillkor**

### **Kollektivavtal och anställningsform**

Today Consulting är medlem i arbetsgivarorganisationen Almega-Kompetensföretagen och har tecknat ett kollektivavtal med förbund inom LO-kollektivet. Detta kollektivavtal omfattas du av.

Hos Today Consulting finns ett flertal anställningsformer för att passa både vår typ av verksamhet, olika typer av uppdrag och individuella önskemål från våra medarbetare:

- o Tillsvidareanställning
- o Visstidsanställning
- o Vikariat

Din anställningsform framgår av anställningsavtalet.

### **Arbetskyldighet och arbetstid**

Din anställning som ambulerande konsult innebär att du har arbetskyldighet för alla de arbetsuppgifter som omfattas av LO-förbundens alla riksavtal. Det innebär att du genom Today Consulting kan få möjlighet att arbeta med allt från industri och lager till trädgårdsskötsel. Ditt **tjänstgöringsområde utgörs av en radie om 75 km** från det Today Consulting kontor du är anställd vid. **Se även under rubriken "Garantilön" i kapitlet om Lön och tidrapportering.** Under all tid som du är utbokad på uppdrag tillämpas de på den aktuella arbetsplatsen gällande arbetstidsbestämmelserna.

### **Tystnadsplikt**

I samband med din anställning på Today Consulting undertecknar du en tystnadsplikt. Du har genom tystnadsplikten förbundit dig att inte till någon utomstående person yppa information eller uppgifter som rör kundföretagets affärshemligheter. Du har även förbundit dig att inte dra obehörig nytta av information som kommer till din kännedom genom det arbete du utför på kundföretaget.

## Konkurrensbegränsning

Denna innebär att du under pågående anställning hos Today Consulting inte får åtaga dig uppdrag eller arbetsuppgifter som står i direkt konkurrens till vår verksamhet. Efter att du avslutat ett uppdrag i Today Consultings namn får du under en månad inte åtaga dig samma uppdrag förutom i Today Consultings regi. Denna begränsning gäller dock inte i det fall du erhållit anställning hos den aktuella uppdragsgivaren.

## Uppsägningstid

Om du på egen begäran vill sluta på Today Consulting måste du ta din uppsägningstid i beaktning. Denna skiljer sig åt beroende på vilken anställningsform du har. Uppsägningstid vid visstidsanställning är 14 dagar och uppsägningstid vid tillsvidareanställning är 1 månad eller längre beroende på anställningsperiod. Du är enligt lag skyldig att beakta uppsägningstiden och om du avbryter din anställning utan att ta hänsyn till denna kan du bli skadeståndsskyldig gentemot Today Consulting.

## Vandelsprövning

I samband med anställning genomförs s.k. vandelsprövning vilket innebär utdrag ur polisens belastningsregister. I och med att du anställs hos Today Consulting så godkänner du att när så krävs visa upp detta utdrag. Under anställningens gång kan på nytt ett intyg krävas in.

## Tidrapportering

Din Konsultchef informerar dig om hur tidrapporteringen sköts via webben. Tiderna som rapporteras in via web måste vara korrekta. **Den utgör underlag för din lön**, faktura till kund, samt beräkning av Today Consultings månadsresultat. Den måste också lämnas in i rätt tid, då en utebliven eller för sent inskickad tidrapport kan medföra att du inte får din lön utbetald i rätt tid.

***Enklast för dig är om du attesterar Tidrapporten dagligen efter avslutat pass, men det skall vara rapporterat senast varje söndag kl. 19.00. Om tid är oattesterad den sista varje månad, kan detta påverka att din lön blir felaktigt.***

## Lön

När du är bokad på kunduppdrag får du ett GFL som timlön (genomsnittligt förtjänstläge). Detta innebär att du under uppdrag erhåller en timlön som motsvarar genomsnittet av den lön som de anställda vid kundföretaget som arbetar med samma eller likvärdiga arbetsuppgifter tjänar. Utöver detta tillämpas det hos kund tillämpliga riksavtal avseende allmänna anställningsvillkor och tillägg, såsom OB och övertid etc. Årlig förhöjning sker efter de centrala parternas avtal om löner.

## Garantilön

Garantilön utgår när du inte är bokad för arbete hos kund, inte arbetar på bemanningsföretaget eller inte deltar i utbildning. Då erhåller du en garanti om lägst 111,44 kr per timme respektive 117,84 kr per timme för kvalificerad yrkesarbetare. Garanti och lön

för arbetad tid ges för högst åtta timmar per dag och maximalt för den under kalendermånaden faktiskt möjliga arbetstiden. Huvudregeln för att få garantilön innebär såväl arbetsskyldighet som närvaroskyldighet. Du har i din anställning en arbetsskyldighet på samtliga uppdrag inom LO-området, inom ramen för ditt tjänstgöringsområde. Rätt till garantilön förutsätter att du är anträffbar. Du ska vara anträffbar på det telefonnummer som du rapporterat till Today Consulting enligt överenskommen tid med din Konsultchef. Du är tillgänglig för kunduppdrag mellan 06:30-15:30 om ingenting annat har överenskommits. Det är ditt ansvar att lyssna av telefonmeddelanden från Today Consulting. Om din Konsultchef ej når dig under den tid ni kommit överens om är du ej berättigad till garantilön.

### **Löneutbetalning**

Lön utbetalas den 25:e i månaden. Om den 25:e inträffar en lördag eller söndag betalas lön ut vardagen före. Huvudregeln är att lönen är eftersläpande. Detta innebär att den lön som tjänats in i januari betalas ut i februari o.s.v.

### **Digitala lönespecifikationer**

Att värna om miljön är viktigt för oss och därav skickas lönespecifikationer ut digitalt via vår samarbetspartner Kivra. I Kivra får du varje månad en digital lönespecifikation och varje lönespecifikation arkiveras för att du enkelt ska ha tillgång till den även i framtiden. För att få tillgång till Kivra behöver du gå in på Kivras hemsida [www.kivra.com](http://www.kivra.com) och beställa en aktiveringskod. Se även separat informationsblad om detta. Kivra kan du även ladda ner som app på din telefon så att du får lättare tillgång till dina lönespecifikationer. Du kan läsa mer om Kivra på deras hemsida alternativt ringa dem på 08-533 335 37.

### **För att du ska få rätt lön är det viktigt att:**

o Du har registrerat ditt bankkontonummer inklusive clearingnummer på vår konsultportal.

### **Glöm inte att meddela nytt kontonummer vid eventuell ändring!**

o Meddela lönekontoret eventuell jämningsuppgift

o Meddela Konsultchef vid eventuellt adress- och/eller namnbyte.

### **Din arbetsmiljö**

Today Consulting har tillsammans med kundföretaget ett delat ansvar för att du som anställd inte utsätts för ohälsa eller olycksfall på arbetsplatsen. Kundföretaget skall se till att du som inhyrd arbetstagare inte utsätts för risk för ohälsa eller olycksfall och vidta de skyddsåtgärder som behövs i arbetet. Today Consulting ansvarar för att stämma av och kontrollera att arbetsmiljön hos kundföretagen är god.

Som uthyrd kommer du i kontakt med många olika typer av kundföretag. Dessa har olika krav på sig att följa de lagstadgade skyddsföreskrifter som finns för arbetsuppgifterna på arbetsplatsen. Dessa skyddsföreskrifter gäller både för dig som inhyrd och för kundföretagets anställda. Det innebär att du som uthyrd skall följa dessa och använda den skyddsutrustning som arbetet kräver.

### **Det är viktigt att du omgående kontaktar din Konsultchef vid:**

- o Olyckor i arbetet (arbetskada)
- o Situationer i arbetet som skulle kunna ha resulterat i olycka (tillbud)
- o Arbetsmiljö som verkar fel eller direkt farlig

Du och ansvarig chef gör sedan en arbetsskadeanmälan eller tillbudsanmälan tillsammans.

**Vid allvarliga olyckor eller i situationer där en allvarlig skada hade kunnat uppstå är det extra viktigt att kontakta din Konsultchef omgående.** Exempelvis om många skadas samtidigt eller något sker som skulle kunna ha orsakat dödsfall eller krävt akutvård (benbrott, omfattande kyl/brännskada, svår blödning, skada på inre organ, nervskador). Vid såna situationer har Today Consulting skyldighet att anmäla händelsen till Arbetsmiljöverket helst inom 24 timmar.

### **Medarbetarsamtal**

Vid ett medarbetarsamtal diskuteras både den fysiska och den psykiska/sociala arbetsmiljön. Frågor som rör den fysiska arbetsmiljön kan t ex vara hur du upplever det rent praktiskt att byta arbetsplats ofta, vilka krav du kan ställa på tekniska hjälpmedel mm. Vad gäller den psykiska/sociala arbetsmiljön diskuteras trivsel och relation till kunder och kollegor, liksom relationen mellan ansvarig chef och medarbetaren. Det är bådars ansvar att föra fram sina synpunkter på ett konstruktivt sätt. Vi genomför varje år medarbetarundersökning för att kartlägga och förbättra din arbetsmiljö.

### **Utlägg och resor**

#### **Utlägg**

Eventuella utlägg som gjorts i tjänsten måste vara attesterade av din Konsultchef och skall vara din Konsultchef tillhanda senast den 8:e och lönekontoret tillhanda senast den 10:e för utbetalning den 25:e samma månad. Vid senare inlämning betalas det ut på nästkommande lön. Ersättningar äldre än tre månader ersätts ej.

#### **Resersättning, traktamente och milersättning**

Ersättning för resor och traktamente i tjänsten utgår endast efter överenskommelse med din Konsultchef. Reseräkning måste vara attesterad av din Konsultchef. Vid resor i eller i anslutning till tjänsten uppmanas vi i första hand använda kollektiva transportmedel. Vid milersättning utgår 18,50 kr/mil enligt Riksskatteverkets rekommendation. Reseräkning erhålles av din Konsultchef.

Restid är den tid under en beordrad tjänsteresa som går åt för att resa till kundföretaget. Resor till och från kunduppdrag som ligger inom ditt tjänstgöringsområde utgör inte restid som berättigar till ersättning. Vid beräkning av restid som ger rätt till ersättning tas tiden före och efter ordinarie arbetstid med. Endast fulla halvtimmar tas med vid beräkningen. Resan ska anses påbörjad och avslutad enligt de bestämmelser som gäller vid traktamentsberäkning vid företaget. Restidsersättning utbetalas per timme enligt kollektivavtalets bestämmelser.



## **Försäkringar**

### **Arbetskadeförsäkring**

Om du skulle skadas ute hos kund, eller på väg till eller från arbetet, ska du tillsammans med din Konsultchef fylla i anmälan om arbetskada till Försäkringskassan och i vissa fall anmäla till TFA.

*OBS! Vid skada som inträffat med motorfordon – kontakta det försäkringsbolag där fordonet är försäkrat. Gäller även om olyckan inträffat med kundens fordon.*

### **Ansvarsförsäkring**

Today Consulting har en ansvarsförsäkring för eventuell skada mot uppdragsgivare. Skulle du oavsiktligt skada egendom eller person hos kundföretaget, har Today Consulting således försäkringar för detta. Kontakta alltid din Konsultchef omgående om någon olycka inträffar. Underteckna inte i någon försäkringsutredning som kundföretaget gör på egen hand. Det är våra försäkringsmäklare som sköter all kontakt och utredning med kundföretaget.

### **Försäkring om föräldrapenningtillägg**

Anställd som är tjänstledig p g a graviditet eller i samband med barns födelse har om du har varit anställd under minst 12 månader, under en ramtid på 4 år, hos en eller flera arbetsgivare som tecknat FPT-försäkringen har rätt till ersättning från försäkringen under 60 dagar. Om anställningstiden uppgår till minst 24 månader, inom ramtiden fyra år, har du rätt till ersättning från FPT-försäkringen under 180 kalenderdagar, som också är försäkringens maximala utbetalningstid per födelse eller adoption. Läs de fullständiga villkoren för Försäkring om föräldrapenningtillägg (FPT) i bilaga i Arbetsgivarguiden på [www.afaforsakring.se](http://www.afaforsakring.se).

### **Livförsäkring**

De försäkringar Today Consulting genom kollektivavtalet har tecknat för sin personal är: TGL utbetalas vid dödsfall i form av ett engångsbelopp.

### **Pension**

För mer information om pension, se [www.fora.se](http://www.fora.se) eller kontakta löneavdelningen.

### **Sjukdom**

Vi vill att våra anställda ska må bra och arbetar därav aktivt med att all personal ska ha en hög närvarograd och en låg sjukfrånvarograd. Där närvarotalen är låga undersöker vi orsakerna i syfte att sätta in de åtgärder som krävs för att höja närvarograden.

### **Sjukfrånvaro**

Om du blir sjuk skall du sjukanmäla dig till din Konsultchef enligt gällande rutin under pågående uppdrag. Din Konsultchef kommer att hålla kontakt med dig under sjukperioden. Återkom till din Konsultchef så snart du kan om du har förhinder att svara. När du är frisk anmäler du detta dagen innan du börjar arbeta.

### **För att erhålla sjuklön i enlighet med gällande sjuklönesystem gäller följande:**

- o **Sjukanmälan ska ske så snart som möjligt** via telefon till din Konsultchef, men minst 1 h innan påbörjat dag-pass, samt minst 3 h innan påbörjat kväll/natt pass. Meddela även ansvarig arbetsledare på den arbetsplatsen du är placerad på. Anmälningdagen räknas som första sjukdag. Utebliven sjukanmälan från första sjukdagen innebär att du inte får någon ersättning.
- o Kontrollera med din Konsultchef hur sjukfrånvaron ska rapporteras på din tidrapport.
- o Från och med **8:e kalenderdagen i sjukperioden krävs läkarintyg**. En kopia av sjukintyget skickas till din Konsultchef. Behåll originalet själv.
- o Är du sjuk mer än 14 dagar ska du omgående meddela din Konsultchef detta. Han/hon meddelar i sin tur försäkringskassan. Läkarintyget, i original, skickar du till försäkringskassan. En kopia skickas till din Konsultchef.

### **Sjuklön**

Sjuklönelagen är tillämplig för de första 14 kalenderdagarna. Today Consulting betalar då kollektivavtalad sjuklön.

o Dag 1: Karensavdrag dvs. det betalas ingen sjuklön. Beräknas som 20 % av veckans arbetstid/lön.

o Dag 2 – 14: 80 procent av lönen.

Fr.o.m. dag 15 utbetalas sjukpenning från försäkringskassan:

o Dag 15-360, Ersättningen från försäkringskassan baseras på 80 procent av sjukpenninggrundande inkomst (SGI) samt motsvarande 12,5 % av sjukpenningen från Avtalsgruppförsäkringen (AGS). Du ansöker själv om ersättning från Avtalsgruppförsäkringen. Blankett finns på [www.afa.se](http://www.afa.se).

### **Semester och övrig frånvaro**

För all ledighet (utom sjukfrånvaro) gäller att denna måste ansökas skriftligen i god tid innan ledigheten. Ledigheten ska ansökas hos din Konsultchef.

### **Semester**

Du skall i god tid meddela din Konsultchef när du önskar vara ledig. Då kan vi planera dina uppdragsperioder därefter. I den händelse du behöver vara ledig någon enstaka dag under pågående uppdrag ska du först komma överens med din Konsultchef som sedan meddelar kundföretaget. Vid uppdrag som är kortare än två veckor ser vi helst att du undviker lediga dagar.

Din semester måste du ansöka om skriftligen hos din Konsultchef som tillhandahåller blankett. Tänk på att rapportera din semester på tidrapporten!

### **Intjänandeår och semesterår**

Semesterrätten utgör 25 semesterdagar per semesterår enligt semesterlagen. Hur många dagar av dessa som är betald respektive obetald semester avgörs av hur stor del av intjänandeåret du varit anställd. Intjänandeåret räknas fr o m den 1 april t o m den 31 mars året därpå. Semesteråret (uttagsåret) är den därpå följande 12-månadersperioden.

Under löpande semesterår tas intjänade dagar ut i semesterdagar och således betalas dagarna ej ut i lön. Om du vid semesterårets slut (per 31 mars) har kvarvarande semester outtagen har du rätt att spara 5 dagar till nästa år, även dessa tas endast ut i semesterdagar. Kvarvarande semester utöver de 5 som är tillåtna att spara betalas vid semesterårets slut ut i pengar. Likaså, kvarvarande och sparad semester som ej tagits ut vid anställningens upphörande utges i betalning vid slutlön.

Exempel: En person börjar sin anställning den 1/7 2013. Intjänandeperioden löper från den 1/7 2013 t o m den 31/3 2014. Intjänandeårets semester har personen rätt att ta ut från och med den 1/4 2014.

### **Permission**

Permission innebär kort ledighet med bibehållen lön under normalt sett högst en dag. Vid nära anhörigs begravning kan dock permission omfatta nödvändiga resdagar.

Permission beviljas för:

- o Eget bröllop
- o Egen 50-årsdag
- o Förstagångsbesök hos läkare eller tandläkare vid akut sjukdom eller olycksfall
- o Besök vid sjukvårdsinrättning efter remiss av företagsläkare eller av annan läkare som arbetsgivaren anvisat. Om den läkare till vilken arbetstagaren remitterats föreskriver återbesök beviljas permission för högst tre sådana återbesök
- o Nära anhörigs frånfälle
- o Nära anhörigs begravning och gravsättning
- o Plötsligt svårt sjukdomsfall hos hemmaboende nära anhörig

Som nära anhörig räknas make/maka, registrerade partnerskap, sammanboende under äktenskapsliknande förhållanden, barn, syskon, föräldrar, svärföräldrar samt mor- och farföräldrar.

### **Tjänstledighet för studier**

Som anställd har du rätt till tjänstledighet, utan lön, för utbildning om du när utbildningen börjar har varit anställd på Today Consulting de senaste sex månaderna eller sammanlagt minst tolv månader under de senaste två åren. Rätten till ledighet omfattar all utbildning utom renodlade "fritidskurser". Omfattar även utbildning utomlands. Today Consulting har dock rätt att skjuta upp ledigheten i sex månader. Prata med din Konsultchef så snart du har planer att studera, även om du inte fått besked om du blir antagen eller inte. Det underlättar planeringen framöver. När du blivit antagen fyller ni tillsammans i ledighetsansökan.

## **Föräldraledighet**

Om du skall vara föräldraledig, med eller utan föräldrapenning, skall du anmäla detta skriftligen till din Konsultchef minst 2 månader före ledighetens början. Anmälan skall innehålla uppgift om hur länge du planerar vara ledig och i vilken omfattning.

## **Föräldralön/havandeskapslön**

Du som anställd anmäler själv din föräldraledighet till AFA Försäkring. Anmälan görs på webben eller per telefon till AFA Försäkring. Läs de fullständiga villkoren för Försäkring om föräldrapenningtillägg (FPT) i bilaga i Arbetsgivarguiden på [www.afaforsakring.se](http://www.afaforsakring.se).

Mer information om föräldrapenning och föräldraförsäkring får du från Försäkringskassan: [www.fk.se](http://www.fk.se).

## **Vård av barn**

Om du är hemma från arbetet på grund av tillfällig vård av barn skall du meddela Today Consulting enligt samma rutin som vid sjukfrånvaro. Kom ihåg att också anmäla tillfällig vård av barn på [www.fk.se](http://www.fk.se).

## **Policys**

### **Code of Conduct**

Today Consulting vill vara en ansvarsfull arbetsgivare och samarbetspartner. Vi är måna om att agera som en pålitlig och hederlig koncern som lever upp till sina åtaganden. Today Consulting har därför en uttalad Code of Conduct som berör miljö, arbetsmiljö, diskriminering, dataskydd och sponsring och gåvor. Today Consulting följer de lagar, förordningar och regler som finns i de länder som vi verkar i, vi respekterar även Förenta Nationernas Deklaration om Mänskliga Rättigheter. I de områden där vi har inflytande ska vi sträva efter att se till att våra leverantörer, underleverantörer och övriga partners följer vår Code of Conduct.

## **Jämställdhet**

Today Consulting skall i enlighet med jämställdhetslagen främja alla anställdas lika rätt i fråga om arbete, anställnings- och andra arbetsvillkor samt utvecklingsmöjligheter. Today Consulting skall tillsammans med arbetstagare verka för att utjämna och förhindra skillnader i löner och andra anställningsvillkor som är att betrakta som lika eller likvärdigt samt främja lika möjligheter till löneutveckling för alla anställda.

## **Diskriminering**

Likt alla arbetsgivare omfattas Today Consulting av Diskrimineringslagen. Det innebär att ingen anställd får diskriminera/diskrimineras på följande grunder:

- o Kön
- o Könsoverskridande identitet eller uttryck
- o Etnisk tillhörighet
- o Religion eller annan trosuppfattning
- o Funktionshinder
- o Sexuell läggning
- o Ålder

Det är viktigt att du iakttar lagens skrivelser och bemöter alla dina medmänniskor, oavsett om de är anställda hos Today Consulting eller hos kund, samt övriga individer du möter i ditt arbete med respekt och ett gott bemötande. Du har också en skyldighet att rapportera till Today Consulting om du upplever att du blir diskriminerad/instrueras att diskriminera eller upplever att någon i din arbetsmiljö blir diskriminerad.

## **Kränkande särbehandling**

Today Consulting accepterar inte att våra anställda utsätts för någon form av kränkande särbehandling vare sig inom organisationen eller ute på våra kunders arbetsplatser. Med kränkande särbehandling avses handlingar som riktas mot en eller flera anställda på ett kränkande sätt som kan leda till ohälsa hos de som drabbas eller till att dessa ställs utanför arbetsplatsens gemenskap. Vid kränkande särbehandling eller misstanke om detsamma, uppmanas den uthyrde att kontakta sin Konsultchef.

## **Sexuella trakasserier**

Sexuella trakasserier accepteras inte på någon arbetsplats inom Today Consulting eller i någon arbetssituation såväl utanför den egna arbetsplatsen som hos kundföretaget. Målsättningen är att skapa förutsättningar för en arbetsmiljö som är fri från sexuella trakasserier.

Utgångspunkten vid misstanke om sexuella trakasserier:

- o Det är den utsatte som själv avgör om handlingen är ovälkommen.
- o Det är aldrig den trakasserade som orsakar trakasserierna.
- o Ett nej skall alltid respekteras som ett nej

Om du själv känner att du blir eller om du misstänker att någon annan utsätts för sexuella trakasserier ska du omedelbart kontakta din Konsultchef.

## **Trafik-policy**

All Today Consulting personal skall:

- o Använda fordon som är i gott och trafiksäkerhetsdugligt skick.
- o Följa de lagar och regler som finns för trafikanter, exempelvis hastighetsbegränsningar, regler för parkering, använda bilbälte och inte köra drog- eller alkoholpåverkade.
- o Utöva daglig tillsyn av fordonet. Om brister uppstår, skall dessa åtgärdas per omgående.
- o Anpassa hastighet efter väglag samt trafiksituation.
- o Alltid hålla avståndet till framförvarande fordon.
- o Använda handsfree vid telefonsamtal.
- o Att rapportera alla tillbud och olyckor till närmsta chef.

## **Alkohol- och drogpolicy**

Today Consulting har en tydlig policy avseende användande av alkohol och droger. Nedan är endast en sammanfattning. Kontakta din Konsultchef för att ta del av den fullständiga alkohol- och drogpolicyn.

Förtäring av alkohol är förbjudet under arbetstid, likaså är det förbjudet att komma synbart bakfull till kund. Om du kommer till kund synbart berusad eller bakfull så kommer du att bli hemskickad från kund och lön utgår ej för denna dag.

Today Consulting kräver av sina anställda att helt avstå från all befattning med narkotika såväl på arbetstid som på fritid. Befattning med narkotika utgör brott enligt svensk lag och accepteras därför inte i någon form.

**Om du ser att någon person under arbetstid på din arbetsplats uppträder synbart påverkad av narkotika eller alkohol, skall du alltid kontakta din personalansvarige.**

## **Drogtest**

Drogtester genomförs vid anställning, samt vid uppdrag där kundföretaget kräver att Today Consultings personal testas. Dessa tester genomförs i första hand av företagshälsovården. Testet kan också genomföras av kundföretagets företagshälsovård. Vid behov av drogtestning skall den som anställdes informeras om syftet med testet. I och med att du anställs hos Today Consulting så godkänner du att genomgå drogtest. Vid vägran av drogtest likställer vi det med ett positivt provsvar.

## **Våld eller hot om våld i arbetet**

Inom Today Consulting skall alla visa respekt för varandras fysiska och psykiska integritet. Today Consulting accepterar inte att någon anställd utsätts för våld eller hot om våld i sin arbetsmiljö. Today Consultings målsättning är att all personal ska veta var och i vilket sammanhang det finns risk för att hotfulla eller våldsamma situationer kan uppstå och att alla skall känna till rutinerna vid en vålds- eller hotsituation, så att den/de drabbade snabbt kan få hjälp och stöd.

Såväl närmaste chef som krisgruppen skall finnas behjälplig i både förebyggande syfte och vid situationer där misstanke om våld finns. Kontakta din Konsultchef om detta uppstår.

## **Internetpolicy**

Internet är ett arbetsverktyg och får för privat bruk användas bara i sådan omfattning att det inte inskränker på arbetet eller medför merkostnader för Today Consulting eller uppdragsgivaren. Samma etiska regler gäller för användning av Internet (gäller arbetsstationer, fasta och bärbara, handdatorer och mobiltelefoner) som i andra sammanhang i arbetslivet. Datorn är ett arbetsredskap som ägs av Today Consulting respektive uppdragsgivaren.

Säkerhets-, kapacitets- och etiska motiv är utgångspunkten för nedanstående. Det är sålunda inte tillåtet att:

- o Via Internet förtala sin arbetsgivare såväl som uppdragsgivare eller avslöja företagets affärshemligheter. Detta gäller särskilt beträffande information som hänför sig till och uppkommer i samband med arbete på uppdrag.
- o Via Internet förolämpa, förtala eller på annat sätt orsaka problem för personer som kontaktas via detta media.
- o att besöka webbplatser med extrempolitiskt eller pornografiskt innehåll.
- o Delta i chatsidor, ladda ner filer utan koppling till arbetet från Internet, delta i kedjebrev, göra anmälan till mejlinglistor, vara med i diskussionsforum, detta om det inte görs för att informationen behövs i tjänsten.
- o Medverka till att virus sprids.
- o Försöka skada eller förstöra datorbaserad information.
- o Försöka få tillgång till nätverksresurser som man inte har behörighet till.
- o Använda Internet och e-post för privat bruk i sådan omfattning att det inkräktar på arbetet eller medför onödiga kostnader eller orsakar kapacitetsproblem.

## **Företagshälsovård**

Today Consulting har ett avtal med Avonova Företagshälsovård. Today Consulting kan använda sig av Avonova som ett komplement till landstingsvården, detta beslutar din Konsultchef.

## **Personalförmåner**

Genom din anställning på Today Consulting får du även ta del av följande förmåner!

### **Terminalglasögon**

Today Consulting bekostar synundersökning för terminalglasögon om du arbetar mer än en timme om dagen framför bildskärm. Om du tror att du har behov av terminalglasögon kontaktar du din Konsultchef som ger dig en rekvisition som du tar med dig till överenskommen butik. Väljer du en dyrare båge än standardsortimentet betalar du mellanskillnaden direkt i butiken.

Observera! Glasögon som är särskilt anpassade till terminalarbete är att betrakta som arbetsredskap. Today Consulting bekostar endast undersökning och terminalglasögon enligt Arbetsmiljölagen. Det innebär att Today Consulting endast bekostar glasögon med sådan räckvidd som används just framför datorn, d v s med en räckvidd på ca 40-70 cm. En avståndsmätning skall alltid vara utfärdad vid arbetsplatsen innan personen går till optikern.

### **Friskvårdsbidrag**

Today Consulting erbjuder anställda som varit anställda över 6 månader friskvårdsbidrag om 1000 kr/år vid köp av träningskort eller andra berättigade friskvårdstjänster. Detta innebär att personer som har en deltidsanställning inte är berättigad till friskvårdsbidraget. För information om friskvårdsbidrag, tala med din Konsultchef.

**Välkommen till Today Consulting AB och tveka inte att kontakta din närmsta chef om det är något du funderar över!**