



Brukerhåndbok

- **Brukere VTA tjeneste**
- **Lærekandidater**



Brukerhåndbok

Brukerhåndboka er et dokument som er laget for deg som er arbeidstaker eller lærekandidat ved Sarpsborg ASVO AS. Den skal gi deg informasjon om bedriften du jobber for. Her kan du også finne alt om dine rettigheter og plikter som ansatt.

Denne boka skal hindre forskjellbehandling og skal sikre et trygt og sunt arbeidsforhold for alle ansatte i Sarpsborg ASVO AS.

Om Sarpsborg ASVO

Sarpsborg ASVO AS ble etablert i 1992 med 45 arbeidsplasser for yrkeshemmede. I dag har vi over 100 arbeidstakere og lærekandidater fordelt i avdelinger på Grålum, Skjeberg, Sentrum og eksternt i ordinære bedrifter.

ASVO er en forkortelse for: Arbeidssamvirke innen offentlig virksomhet.

Vi er en bedrift som er eid av Sarpsborg kommune. Våre samarbeidspartnere er NAV, Sarpsborg kommune og Østfold fylkeskommune.

Vi tilbyr våre arbeidstakere to tjenester:

- Varig Tilrettelagt Arbeid (VTA). Dette betyr at det er ikke tidsbegrensning på hvor lenge du kan jobbe hos oss og at vi skal gi deg mulighet til å ha et meningsfylt arbeid, som er tilrettelagt dine forutsetninger.
- Lærekandidat ordning: spesialundervisning i bedriften. Varighet er minimum to år som ender opp i et kompetansebevis.

Det er NAV Sarpsborg og Sarpsborg kommune som avgjør om søker er aktuell som ASVO kandidat for VTA tjeneste.

Østfold fylkeskommune og OKvta er våre samarbeidspartnere ift. Lærekandidatordningen.

Dine arbeidskollegaer har forskjellige arbeidsoppgaver i produksjon, matlaging og salg og service. Arbeidstakere er fordelt i grupper avhengig av arbeidsoppgaver som:

- Vedproduksjon
- Grønt
- Montering
- Makulering
- Thranes Cafe
- Intern kantine på Grålum
- Intern kantine i Skjeberg
- Bruktmarked Grålum
- Bruktboden Skjeberg
- Barnekroken Grålum



- Jobbfrukt
- Hjelpemiddellageret
- Bygruppe
- IKT gruppe
- Ute i ordinære bedrifter

Du skal være med

Hver arbeidsgruppe har en arbeidsleder som er gruppens faglige veileder og administrativ leder, og har ansvar for at du får tilgang til riktig informasjon om forhold som har betydning for din arbeidssituasjon.

Vi forventer at du skal være med på å utforme din arbeidssituasjon. Hvert år har hver VTA bruker en samtale med arbeidsleder og faglig leder.

Lærekandidater har to halvårsevalueringer i året med sin arbeidsleder, arbeidsleder LK og Okvta,

Samtalen brukes for å evaluere dine aktiviteter i året som er gått og lage en ny aktivitetsplan med eventuelle nye mål og aktiviteter.

Hvert år foretar vi en anonym spørreundersøkelse. Denne undersøkelsen skal avdekke om våre arbeidstakere er fornøyd med sin arbeids- og livssituasjon og tjenesten de får fra oss.

I samarbeid med deg skal vi prøve å ivareta din livssituasjon i helhet og kan være behjelpelig vedrørende ditt boforhold, økonomi osv.

Ansettelsesforhold

Hver VTA bruker ansettes først i 6 måneders prøvetid. I denne perioden gjennomføres en evaluering om arbeidstaker fyller alle kravene til fast ansettelse. Evaluering vurderes av Rådgivende utvalg og i tilfelle kravene er oppfylt ansettes arbeidstaker fast.

Regler som styrer arbeidslivet i Sarpborg ASVO følger samme regler som i en ordinær bedrift og er ift. Arbeidsmiljøloven, Ferieloven, og internasjonal konvensjon om menneskerettigheter.

Lønn: Timelønn utbetales etterskuddsvis for perioden fra 16. en måned til 15. andre måned.

Lønn utbetales hver 12 i måned.

Har du spørsmål om lønn snakk med administrasjon tlf. 489 96 558.

Ferie: Det er 5 ukers ferie.

Enkelte grupper har pålagt fellesferie 4 uker i juli. Den femte uken fordeles mellom juleferie og påskeferie.

Andre avviker ferie etter avtale med arbeidsleder.

Permisjon: Du kan søke permisjon ved spesielle behov. Søknad med opplysninger for permisjon leveres til din arbeidsleder. Permisjon over tre dager behandles av daglig leder.

Sykefravær: Er du syk må du levere sykemelding eller egenmelding for å få utbetalt sykepengene. Sykepengene utbetales av ASVO de første 16 kalender dager.



Du må være ansatt i 4 uker for å få rett til sykepenger hvis du kommer med sykemelding fra lege.

Du må være ansatt i 8 uker for å få rett til sykepenger hvis du kommer med egenmelding. Arbeidsleder hjelper deg med å skrive egenmelding.

Man har rett for 4 egenmeldinger i løpet av 12 måneder fra første egenmeldingsdato. En egenmelding kan være en, to eller maks tre kalenderdager (er du syk på en fredag bruker du 3 dager av egenmelding ikke bare en dag). Er du fortsatt syk etter 3 dager må du ha sykemelding fra lege.

Ugyldig fravær regnes når du ikke stiller på jobb, og ikke har meldt fravær til din arbeidsleder.

Internkontroll-Helse, Miljø og Sikkerhet

Målsetninger for vårt HMS arbeid er:

- Vi skal ikke ha skade eller ulykker på arbeidsplassen
- Vi skal ikke ha sykefravær relatert til arbeid
- Vi skal ikke ha materielle skader
- Vi skal ha et godt arbeidsmiljø

Det er svært viktig at du som arbeidstaker følger de instruksjonene du får fra din arbeidsleder. Det er krav at du bruker tildelt verneutstyr for å ivareta din og dine kollegaers sikkerhet.

Snakk med din arbeidsleder hvis du er usikker på ting som gjelder din sikkerhet på arbeidsplassen.

Sarpsborg ASVO har 0 toleranse for rus-, voldsmisbruk og mobbing på arbeidsplassen.

Sarpsborg ASVO AS er tilknyttet Fredrikstad bedriftshelsetjeneste. De bistår oss med forskjellige kurs i forbindelse med helse, miljø og sikkerhet.

Forsikring

Som ansatt i Sarpsborg ASVO er du forsikret i tilfelle ulykke og yrkesskade i arbeidstiden hos KLP.

Klage

Dersom du opplever noe som er galt, er det viktig at vi får vite det.

Det enkleste er å ta saken først med din arbeidsleder. Du har krav på svar og forklaring.

Dersom dette ikke er tilfredsstillende for deg, tar du saken med faglig leder eller eventuelt daglig leder.

Ønsker du å klage skriftlig, finner du klageskjema på www.sarpsborgasvo.no under fane Om oss.

Alle nye arbeidstakere som blir ansatt i Sarpsborg ASVO skal gjøre seg kjent med arbeidsavtalen, arbeidsreglementet og rettighetsdokumentet og skriftlig bekrefte dette.

(Se vedlegg)



Rettighetsdokument

Arbeidstakere og brukere ved Sarpsborg ASVO AS har:

- Rett til individuell behandling uansett funksjonsnivå.
- Rett til å utøve uavhengighet, ansvar og valg, hvor dette ikke kommer i konflikt med arbeidsoppgaver og andres rettigheter.
- Rett til å bli møtt med likeverd, respekt, toleranse og aksept for sine kulturelle og religiøse behov samt seksuelle legning.
- Retten til at bli informert om endring i prosedyrer.
- Rett til å uttrykke sine meninger og bli hørt.
- Retten til bistand hvis det er nødvendig, samt tilgjengelighet til samfunnets ressurser innen medisinske, sosiale, utdanningsmessige, fritidsaktiviteter og andre tjenester.
- Retten til å klage i saker som angår en selv, og få fri og klar adgang til klageprosedyrer.
- Retten til personvern i med hensyn til medisinske og personlige opplysninger, adgang til egne opplysninger samt informasjon om på hvilket grunnlag persondata deles med andre.
- Retten til å ha mulighet å gi tilbakemeldinger til bedriften gjennom bruker- og ansatte undersøkelser.
- Rett til å være trygg på at taushetsplikten overholdes
- Rett til medvirkning i planleggingen av den tjeneste de mottar gjennom brukersamtaler og individuelle aktivitetsplaner.

Ut av Internasjonal menneskerettighets konvensjoner har alle arbeidstakere og brukere ved Sarpsborg ASVO AS rett til selvbestemmelse og i kraft av disse, frihet til å bestemme sin politiske stilling og fremme sin økonomiske, sosiale og kulturelle utvikling.



Arbeidsreglement

1. Ansettelsesforhold

Arbeidsreglementet gjelder for alle arbeidstakere og lærekandidater i Sarpborg ASVO AS.

2. Arbeids og hviletid

Arbeidstiden er den som til enhver tid gjelder avdelingen, eller som blir avtalt. Den daglige arbeidstid skal avbrytes av en hvile- og spisepause på 30 minutter.

Denne pause medregnes i den effektive arbeidstid.

3. Fravær

Fravær meldes til din arbeidsleder så snart som mulig og senest inne arbeidstidens utløp første fraværsdag.

4. Sikkerhet

Du er pliktige til å følge HMS rutiner.

Utstyr som du får utlevert, så som arbeidstøy, verneutstyr osv, **SKAL** brukes i arbeidstiden.

Ved skade av utstyr må dette meldes arbeidsleder. Utstyr, verktøy, arbeidsklær og lignende skal legges på plass på arbeidsstedet ved arbeidsdagens slutt. Du plikter å levere tilbake alt av utstyr, arbeidstøy, verneutstyr osv dersom arbeidsforholdet opphører.

5. Alminnelig orden

- Du må befinne deg på din arbeidsplass ved arbeidstidens begynnelse.
- Som ansatt i Sarpborg ASVO AS representerer du bedriften utad, og bør opptre på en høflig og god måte. Du har plikt til å utvise god kundebehandling, dersom slik kontakt er aktuell.
- Du må opptre sømmelig og høflig mot dine arbeids kollegaer.
- Ingen må vise seg beruset under arbeidet eller innenfor arbeidsområdet, eller innta berusende midler i arbeidstiden.
- Du må følge beskjedene fra din arbeidsleder, utføre ditt arbeide etter beste evne og behandle inventar, materialer, maskiner, verktøy etc med forsiktighet.
- Ingen må vise seg beruset under arbeidet eller innenfor arbeidsområdet, eller innta berusende midler i arbeidstiden. Kravet er "0 promille" i arbeidstiden. Det er heller ikke tillatt å bruke alkohol og rus på en slik måte at det går utover arbeidsevnen for eksempel ved at en møter på jobb i bakrus.
- Det er ikke tillatt å røyke innendørs på arbeidsplassen eller i noen av bedriftens kjøretøy. Lett antennelig avfall må legges i egen dunk for dette. Brennbart materiale må håndteres varsomt, og ikke legges i nærheten av ildsteder.



- All bruk av mobiltelefon legges utenfor arbeidstid.
Det vil si: ikke ringe, ikke sende sms, ikke surfe på sosiale medier (Facebook, Instagram, Snapchat, YouTube mm), ikke spille spill, eller se film i arbeidstiden.
Annet avtales med arbeidsleder.
- Vi har null toleranser for alle typer tyveri på arbeidsplassen.

6. Avskjedigelse:

Enhver arbeidstager kan uten oppsigelsesfrist avskjediges av bedriftslederen eller den han/hun gir fullmakt, når arbeidstakeren, for eksempel hvis han/hun.

- a) uten rimelig grunn nekter eller forsettlig unnlater å etterkomme foresatte ordre med hensyn til arbeidet eller orden på arbeidsstedet, eller viser oppsetsighet mot sine overordnede i arbeidet.
- b) gjentatte ganger eller vanemessig, tross mottatt advarsel, unnlater å møte fram til arbeidet i rett tid,
- c) møter fram til arbeidet i ruset tilstand eller ruser seg under arbeidets gang,
- d) gjentatte ganger gjør seg skyldig i fredsforstyrrelse på arbeidsstedet,
- e) begår graverende eller gjentatte forseelser som kan medføre fare for folks liv og lemmer, eller for større ødeleggelser eller beskadigelse av varer/inventar/utstyr osv.

Grunnen til avskjedigelse gis skriftlig. Før avskjed finner sted, skal bedriftsledelsen konferere med arbeidstakerens arbeidsleder.

Klagerett på avskjedigelse:

Henviser til § 17 i Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern m.m.

Gjentatte brudd på reglement medfører sanksjoner i følge Arbeidsmiljøloven og sedvane i arbeidslivet.



Bekreftelse

Jeg bekrefter med dette at jeg har blitt gjort kjent med:

- Brukerhåndbok
- Rettighetsdokument
- Arbeidsreglement

Dato:

Underskrift: