



# Personal- håndbok



## Velkommen til Adecco

Du er nå en viktig del av verdens største bemanningsselskap.

I Norge arbeider mange tusen medarbeidere for Adecco hver dag. En stor andel av disse tilbys jobb hos kunden etter endt oppdrag. I tillegg rekrutterer vi flere tusen personer hvert år direkte til våre kunder.

I denne håndboken finner du praktiske opplysninger og informasjon om ditt arbeidsforhold i Adecco. Dersom det er noe du ikke finner svar på, eller det er noe du trenger råd om eller hjelp til i din arbeidssituasjon, er vi alltid klare til å snakke med deg.

Vi ser fram til et godt samarbeid!

# Ansatt | Adecco

Når du er ansatt i Adecco har du de samme rettighetene som i en hvilken som helst annen bedrift, selv om du ikke jobber fast på ett sted.

Når du er i oppdrag hos våre kunder, er du vår ambassadør og vårt ansikt utad. Din arbeidsinnsats og væremåte er avgjørende for det inntrykket kunden får av Adecco. Gjør du en god jobb, påvirker du mulighetene for at oppdrag forlenges, eller at kunden spør etter deg neste gang de har behov for en medarbeider. På den måten er du med på å skaffe både deg selv og Adecco flere oppdrag.

Det er viktig at du opptreer høflig og korrekt, viser arbeidsvilje, fleksibilitet, serviceinnstilling og at du overholder avtalt arbeidstid. Når det gjelder arbeidsmiljøet du skal forholde deg til, ber vi deg ha et bevisst forhold til både klær og fremtreden.

Husk at du alltid er underlagt de retningslinjer som gjelder på den enkelte arbeidsplass. Forhold deg til kundens regler for bruk av internett, e-post, mobil og telefon. Unngå private samtaler samt bruk av kamera (mobilt, digitalt) o.l. med mindre dette har relevans til arbeidsoppgaver.

Vi ønsker naturligvis å tiltrekke oss de beste kandidatene, og skape gode relasjoner for å beholde dem. For å sikre høy standard på våre tjenester gir vi deg seks garantier (side 7). Du skal vite at vi vil strekke oss langt for at du skal bli fornøyd!





## Verdier

Vår målsetting er å være markedsleder i Norge, og et naturlig førstevalg for både kunder og kandidater. Verdiene våre er et ledd i å nå denne målsettingen:

### Lagånd

Sammen oppnår vi bedre resultater, trivsel og motivasjon.

### Entreprenørskap

Vi tar eierskap og ser nye muligheter.

### Kundefokus

Vi yter en service som oppfyller kundens forventninger.

### Ansvarlighet

Vi kommuniserer tydelig og opptrer med ærlighet og respekt.

### Passion

Din suksess – vår stolthet!

## Garantier

### 1 Riktige oppdrag

I samarbeid med deg dokumenterer vi forventninger og kompetanse i en yrkesprofil. Med utgangspunkt i yrkesprofilen vil vi søke å finne riktige oppdrag. Yrkesprofilen vil være tilgjengelig for deg, våre kunder og Adecco.

### 2 Oppfølging under oppdrag

Adecco forplikter å gi deg oppfølging under oppdrag (både på telefon/besøk). Dersom du er i et lengre oppdrag skal du ha beskjed om avslutning senest 14 dager før. Vi skal gjøre vårt beste for å finne et nytt oppdrag.

### 3 Karriereveiledning

Adecco forplikter å gi deg karriereveiledning når du har arbeidet for oss i 1950 timer.

### 4 Sikkerhet på arbeidsplassen

Adecco forplikter å informere deg om risiko du kan bli utsatt for i et oppdrag. Vi vil at du informerer oss om uventet risiko, så tar vi dette opp med kunden umiddelbart. Adecco respekterer at du trekker deg fra et oppdrag med høyrisiko, uten at dette får økonomiske konsekvenser for deg.

### 5 Rekruttering uten diskriminering

Adecco forplikter å rekruttere uten noen form for diskriminering, som religion, rase, kjønn, alder eller funksjonshemming.

### 6 Fordeler ved å jobbe for Adecco

Adecco forplikter å gi deg informasjon om og tilgang til vårt fordelsprogram.

## Taushetsplikt

Som Adecco-medarbeider har du taushetsplikt om Adecco, og om våre kunders forretnings- og driftsforhold. Brudd på taushetsplikten kan få alvorlige konsekvenser både for deg og Adecco. For å være på den sikre siden bør du oppfatte alle opplysninger du får i forbindelse med oppdrag som konfidensielle, og ikke snakke med utenforstående om forhold hos kunden eller i Adecco.

## Arbeidsavtale

Arbeidsavtalen du har skrevet under bekrefter at det er Adecco som er din arbeidsgiver, og at det er Adecco som er ansvarlig for at du får lønn og feriepenger, samt at skatte- og trygdetrekk blir foretatt etter gjeldende regler i arbeidsmiljøloven, ferieloven og folketrygdloven. Arbeidsavtalen suppleres med en oppdragsbekreftelse for hvert nye oppdrag.

## Tilbud om oppdrag

Som medarbeider i Adecco (fast ansatt uten garantilønn) står det deg fritt å akseptere oppdrag du blir tilbudt. Takker du ja, forplikter du deg til å arbeide hos kunden i den tiden som er avtalt, så sant du ikke blir syk eller må være borte fra arbeid av andre grunner. Fravær må umiddelbart meldes til kunden og din konsulent i Adecco.

Ved avtalt oppdrags utløp står det deg fritt å velge om og når du vil ta nye oppdrag. Ønsker du nye oppdrag vil vi presentere deg i passende ledige oppdrag, med mindre det foreligger gyldig grunn til oppsigelse eller avskjed. Det er derfor viktig at du til enhver tid oppdaterer din tilgjengelighet for oss i webportalen.

## Oppdragsinformasjon

Vi gir deg all den informasjon du trenger om oppdraget; arbeidstid, adresse og veibeskrivelse, hvem du skal rapportere til og en beskrivelse av arbeidet du skal utføre. Alt du trenger å tenke på er å gjøre en god jobb!

Vi gjør oppmerksom på at du vil være underlagt den enkelte oppdragsgivers styring og kontroll, herunder gjeldende retningslinjer hos oppdragsgiver.

## Oppfølging

I løpet av de første dagene du er ute i oppdrag vil vi ta kontakt med deg for å høre hvordan arbeidet går og hvordan du trives. Videre holder vi fortløpende kontakt både med deg og kunden under oppdragets varighet. Det er imidlertid viktig at du også holder oss oppdatert. Husk at det er Adecco som er din arbeidsgiver, og skulle du ha konkrete spørsmål eller problemstillinger er vi her for å hjelpe deg.

## Endringer i oppdrag

Dersom kunden gir deg beskjed om at ditt oppdrag blir kortere eller lengre enn opprinnelig avtalt, ta kontakt med din konsulent så raskt som mulig. Normalt vil du få all slik informasjon via Adecco.

For å ha rett til lønn i hele den opprinnelige oppdragsperioden (ved avkorting av opprinnelig oppdrag), er du forpliktet til å godta annet passende arbeid du blir tilbudt. Det kan også hende at kunden tilbyr deg fast stilling. Da er det viktig at du raskt tar kontakt med oss for behandling av saken.

Hvis du ønsker en fast stilling fremfor vikariater, ta kontakt med oss og vi vil hjelpe deg så godt vi kan.

## Gi beskjed

Er du forhindret fra å møte på jobb uansett årsak, er det viktig at du gir beskjed på telefon til din kontaktperson i Adecco så raskt som overhodet mulig og før arbeidsdagens start.

Oppstår det problemer av noe slag på arbeidsplassen, kontakt din konsulent i Adecco. Ikke ta opp spørsmål om arbeidsbetingelser, oppgaver eller andre forhold hos oppdragsgiver på egen hånd. Det er vi som er din arbeidsgiver. Slike forhold skal derfor tas opp med din konsulent.

For at vi skal kunne holde kontakt med deg, er det viktig at du gir oss beskjed om endring av adresse, telefonnummer og evt. epost.

## Arbeidstid /overtid

I det enkelte oppdrag skal du være omfattet av kundens vilkår for tilsvarende stilling når det gjelder arbeidstidens lengde og plassering, overtidarbeid, varighet og plassering av pauser og hvileperioder og nattarbeid.

**Ellers gjelder følgende:** Den daglige og ukentlige arbeidstiden følger av arbeidsavtale og oppdragsbekreftelsen for det konkrete oppdraget. Dersom ikke annet gjelder hos innleieren i det enkelte oppdrag er du forpliktet til å utføre overtidarbeid og/eller merarbeid etter arbeidsmiljølovens regler.

Dersom innleier i oppdragsperioden holder virksomheten stengt eller av andre årsaker holder stengt, hele dager eller deler av dager, er dette å anse som en del av oppdragsgivers arbeidstid, som det derfor ikke betales lønn for.

Dersom innleier ved slik stengning likevel betaler lønn (ikke feriepenger) til sine egne ansatte i samme stilling som du er i, skal du etter likebehandlingsreglene ha tilsvarende lønn. Hvis innleier i slike tilfeller ikke betaler lønn til egne ansatte, har heller ikke du krav på lønn for tiden under slik stengning.

# Timelister

## Timelister (papir)

Timelisten danner grunnlag for beregning av din lønn og vår faktura til kunden. Det er derfor viktig at den er korrekt utfyllt og sendt inn. Timeliste skal sendes inn fortløpende. Dette av hensyn til våre kunder som blir fakturert etter innsendte timelister. Du mottar jevnlig timelister, som du må fylle ut ved slutten av hver annen uke for å dokumentere de timene du har arbeidet.

Kontroller at timelisten er påført:

- ordrenummer
- ditt ansattnummer
- kundens navn
- ditt navn

Husk at oppdragsgiver skal signere på timelisten. Hvis ikke er den ikke gyldig som grunnlag, verken for din lønn eller fakturering til kunden. Timelisten sender du til ditt avdelingskontor hver 14. dag. Timelisten må være mottatt innen kl. 12.00 mandag etter at den enkelte lønnsperiode er avsluttet. Timelister kan ikke sendes pr. faks!

## Elektroniske timelister

Kontroller at du har fylt ut:

- tid: til – fra/lunsj
- at du har ført ned timene dine i timerapporten (ordinære timer, eventuell overtid med mer)
- når du er ferdig: lagre og send inn

Det er ditt ansvar å godkjenne timelisten i tide slik at du får utbetalt lønn. Husk at oppdragsgiver også skal ha muligheten til å godkjenne timelisten i tide. Våre frister er kl. 12.00 for medarbeider (sende inn) og kl. 14.00 for kunde (godkjenne) mandag annenhver uke. Se lønnskalender på [adecco.no](http://adecco.no).

Det kan være en god idé å gjøre det til en rutine å godkjenne timelisten ukentlig. Husk også alltid å ha oppdatert e-post-/gateadresse ifm. utsendelse av lønnslipp. Mottar vi timelisten etter fristen satt over (mandag kl. 12.00) må du vente til neste lønnsdag før lønn utbetales. Dersom du trenger hjelp, ta kontakt med din konsulent.



## Permisjoner

For medarbeidere omfattet av tariffavtale gjelder egne regler.

### Foreldrepermisjon

Det følger av folketrygdloven at både mor og far kan opptjene rett til foreldrepenger ved å være yrkesaktiv med pensjonsgivende inntekt i minst seks – 6 – av de siste ti – 10 – månedene før uttaket av foreldrepenger starter. Foreldrepenger – både til mor og far – betales av NAV i henhold til gjeldende regler, og de til enhver tid gjeldende inntektsbegrensninger. Ta kontakt med NAV for flere opplysninger.

### Velferdspermisjon

Adecco gir inntil 1 dag fri med lønn, etter avtale med din konsulent ved:

- Dødsfall/begravelse i nærmeste familie. Med nærmeste familie menes barn, ektefelle, søsken, foreldre og besteforeldre. Registrert samboer/partner likestilles med ektefelle.
- Inngåelse av ekteskap/partnerskap.
- Ektefelle/partner/samboer føder.

### Annen permisjon

Fri for å følge barn de første dagene på skolen eller barnehagen er ikke en lovbestemt rett, men kan være regulert i tariffavtale/lokalt permisjonsreglement. I Adecco kan det gis fri uten lønn ifm dette, etter at det er avtalt med kunden og Adecco.

### Lege/tannlege

Har du arbeidet i Adecco minst 300 timer de siste 12 måneder, kan du etter avtale og mot dokumentasjon få fri uten trekk i lønn inntil 12 timer pr. kalenderår. Dette gjelder når slike besøk ikke med rimelighet kan finne sted utenfor arbeidstiden.

## Svangerskapskontroll

Gravide arbeidstakere har rett til fri med lønn ved svangerskapskontroll, når slike undersøkelser ikke med rimelighet kan finne sted utenfor arbeidstiden.

### Sykdom – gi beskjed

Dersom du blir syk og av den grunn må være borte fra arbeid, skal du gi beskjed til Adecco så tidlig som mulig, og senest innen arbeidets start første fraværsdag. Eks.: Begynner du på jobb kl 08.00, må du gi beskjed så tidlig som mulig og senest før kl 08.00. Ved sykefravær plikter Adecco som regel å finne en erstatting til kunden. For at kunden ikke skal bli skadelidende er det viktig at du så snart som mulig gir oss beskjed om at du er syk, og hvor lenge du antar at sykdommen vil vare. Ved fravær ut over én dag må du ringe din konsulent daglig hvis du på grunn av sykdom fortsatt ikke kan møte på jobb.

### Sykmelding

Bli du syk etter dine første 4 uker som medarbeider i Adecco, men før det har gått to måneder, må du levere sykmelding fra lege for å være berettiget til lønn under sykefraværet. Sykmelding må du sende Adecco umiddelbart. Din rett til sykepenger bortfaller dersom sykmelding ikke er sendt til Adecco innen 14 dager etter første fraværsdag, jfr. folketrygdlovens § 8-18.

### Egenmelding

Du har rett til å benytte egenmelding ved sykdom dersom du har vært ansatt i Adecco i 2 – to – måneder før fraværet. Egenmeldingsskjema skal fylles ut og sendes til Adecco første dag etter sykefraværet og senest innen 14 dager. Hvis egenmelding ikke leveres, har du ikke krav på lønn i forbindelse med sykefraværet. Sykefravær som varer mer enn tre dager må dokumenteres med sykmelding fra lege.

Du kan kun bruke egenmelding for hele dager, hvis du for eksempel går hjem fra jobben midt på dagen kan ikke egenmelding benyttes.

Du kan benytte egenmelding for sykefravær på inntil tre kalenderdager i løpet av en 16-dagers periode, regnet fra og med første fraværsdag. Egenmelding kan ikke benyttes mer enn inntil 4 – fire – ganger i løpet av en 12 måneders periode totalt, uansett antall oppdragsgivere. Har du brukt egenmelding fire ganger i løpet av en 12 måneders periode, kan Adecco frata deg retten til å dokumentere sykefravær gjennom egenmelding for seks måneder regnet fra den dag du får beskjed. Adecco er pålagt å foreta en ny vurdering når det har gått seks måneder, jfr. folketrygdlovens § 8-27 tredje ledd.

Egenmeldingsskjema finner du på "logg inn"-siden på [adecco.no](http://adecco.no), eller be din konsulent sende deg det når du varsler om sykefraværet.

### Sykepenger

Du må ha vært ansatt i minst 4 uker hos Adecco for å være berettiget til sykepenger. Når du har rett til sykepenger betaler Adecco de første 16 kalenderdagene (arbeidsgiverperioden). Ved sykefravær ut over 16 kalenderdager sender Adecco inntektsopplysninger til NAV.

Dersom du har krav på det, vil sykepenger utbetales fra og med den dagen du har meldt fraværet til Adecco. Sykepenger ytes bare for dager som det skulle ha vært utbetalt lønn for. Arbeidsgiverperioden starter første hele fraværsdag som skyldes arbeidsuførhet, jfr folketrygdloven § 8-19 andre ledd.

Går det mer enn 14 dager mellom oppdrag (bortsett fra ved avtalt avvikling av ferie) må du opparbeide nye 4 uker (ved sykmelding fra lege) og 2 måneder (ved egenmelding) for å få rett til sykepenger jfr. folketrygdloven § 8-15.

### Barns eller barnepassers sykdom

Dor å få lønn fra Adecco under barns eller barnepassers sykdom, må du ha vært ansatt i minst 4 uker. Meldeplikten til Adecco er den samme som ved egen sykdom.

Egenmelding/sykmelding gjelder til og med det året barnet fyller 12 år. Aldersgrensen er 18 år for barn som lider av en kronisk sykdom eller funksjonshemming. Arbeidstaker med omsorg for ett eller to barn har rett til sykelønn for inntil 10 dager hvert kalenderår, 20 dager for enslige forsørgere. Har du ansvar for tre eller flere barn økes retten til fravær med sykelønn til 15 dager, 30 dager for enslige forsørgere.

Dersom du må gå hjem fra arbeidet på grunn av barns eller barnepassers sykdom likestilles deler av dag med en hel stønadsdag, og du vil i henhold til folketrygdlovens bestemmelser ha rett til sykepenger for resten av dagen.

En arbeidstaker som er borte fra arbeidet pga. nødvendig tilsyn med sykt barn, kan være borte inntil 3 fraværsdager uten erklæring fra lege. Fra og med 4. fraværsdag må du fremlegge erklæring fra lege som dokumenterer barnets sykdom.

Antall dager pr. år gjelder sammenlagt, uansett antall oppdragsgivere du måtte ha i perioden.

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

Du får lønn hvis du er i 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).

Det skal stå på din oppdragsbekreftelse om du får lønn for bevegelige helligdager.

### Dag(er) i tilknytning til høytids-/helligdag

Holder kunden stengt hele eller deler av dagen får du lønn for den tiden du er på jobb. Eksempel jul- og nyttårsaften. Fravær på grunn av sykdom eller forhåndsavtalt ferie når du er i oppdrag fratar deg ikke retten til betaling for høytids- og helligdager.

For medarbeidere omfattet av tariffavtale gjelder egne regler.





## Ferie/fri

I avtalte oppdragsperioder er du omfattet av de samme regler om feriefritid, feriepenger, fridager og godtgjøring på slike dager som du ville hatt som direkte ansatt i tilsvarende stilling hos innleier dersom disse er bedre enn reglene i ferieloven.

Som medarbeider i Adecco har du minst 21 dagers ferie pr kalenderår. Dersom du har fylt 60 år har du rett til en ekstra ferieuke. Som medarbeider i Adecco (fast ansatt uten garantilønn) står det deg fritt å ta ferie så lenge og ofte som du selv ønsker mellom oppdrag. Husk bare at retten til sykepenger faller bort dersom det går mer enn 2 uker mellom oppdrag, jfr. folketrygdlovens § 8-15.

## Feriepenger

Feriepenger tjenes opp i året før ferien tas ut. Retten til feriepengene fra Adecco avhenger av om du har hatt arbeidsinntekt hos Adecco i opptjeningsåret (året før ferieåret). Feriepengesatsen i hvert oppdrag følger av innleiers regler (12 % eller 10,2 %/12,5 % eller 14,3 % hvis du er over 60 år), og utbetales normalt i midten av juni.

Dersom du er bundet av tariffavtale som gir rett til fem ukers ferie, er den ordinære satsen 12 %. For arbeidstakere over 60 år er satsen 14,3 %. Den femte ferieuken og den forhøyede satsen er imidlertid en del av lønnsoppgjøret mellom partene, og ikke en del av ferieloven. Er du fast ansatt med garantilønn men ikke bundet av tariffavtale er feriepengesatsen 10,2 % i garantilønnperioder.

Slutter du i Adecco utbetales opptjente feriepengene for inneværende år sammen med siste ordinære lønnsutbetaling i henhold til ferielovens § 11 tredje ledd. Det trekkes skatt (ordinær inntektsskatt) av feriepengene som utbetales i opptjeningsåret (det året de er opptjent). For medarbeidere omfattet av tariffavtale gjelder egne regler.

## Lønn

Din lønn i oppdrag vil bestemmes av innleier på bakgrunn av dennes regler for avlønning og bekreftes av den enkelte oppdragsbekreftelse. For perioder mellom oppdrag gjelder reglene presisert i din arbeidsavtale.

I avtalte oppdragsperioder skal du ha samme tilgang til felles goder og tjenester (fysiske fasiliteter som for eksempel kantine og treningsrom) hos innleieren som innleierens egne arbeidstakere, med mindre objektive grunner tilsier noe annet. Ta kontakt med din konsulent i Adecco ved spørsmål om slik tilgang.

Vi utbetaler lønn innen fredag hver annen uke, med bakgrunn i innleverte timelister. Månedslønn kan forekomme. **NB:** Du mottar ikke lønn før vi har ditt fødselsnummer eller D-nummer registrert hos oss. Husk å oppgi kontonummer til Adecco. Det er viktig at du er nøye med disse opplysningene slik at du får utbetalt lønn til riktig tid og til riktig konto.



## Skattekort

Skattekort i papirform forsvant fra og med 2014, og skatteopplysninger vil bli hentet elektronisk for alle medarbeidere med gyldig fødselsnummer.

**NB:** Medarbeidere uten norsk fødselsnummer, men som har et D-nummer må søke om nytt skattekort hvert år. Dette vil ikke bli hentet automatisk.

## Adecco Fordel

Vi i Adecco ønsker å gi våre medarbeidere eksklusive fordeler og utviklingsmuligheter som for eksempel karriereveiledning. Derfor tilbyr vi deg et fordelsprogram som heter Adecco Fordel. Les mer om dette på [adecco.no](http://adecco.no).

Du vil også motta nyhetsbrev fra oss. I hvert nummer av nyhetsbrevet vil du kunne vinne spennende premier og holde deg oppdatert på hva som skjer. Husk derfor alltid å ha en gyldig e-postadresse registrert. Følg med på [adecco.no](http://adecco.no) for tilbud, konkurranser og annet aktuelt for deg som medarbeider.



# Helse, miljø og sikkerhet (HMS)

## HMS-rutiner

Gode HMS-rutiner skal sikre et godt og sikkert arbeidsmiljø for deg som medarbeider i Adecco. Dette gjelder både de fysiske sidene ved arbeidsmiljøet samt en arbeidsplass som gir mulighet for trivsel og utvikling.

## Verneutstyr

Er du i oppdrag som krever verneutstyr vil du få utlevert slikt utstyr ved oppdragets start. Du må signere en egen avtale som omhandler hva slags type verneutstyr du har fått utlevert og hvilke befinnelser som gjelder for utlånet.

## Verneombud

Som Adeccos medarbeider jobber du under kundens HMS-organisasjon i tillegg til de etablerte systemer i Adecco. Opplever du forhold på arbeidsplassen som du anser som kritikkverdige, ta kontakt med verneombudet eller din konsulent i Adecco.

## Retningslinjer vedrørende alkohol og andre rusmidler

Det aksepteres ikke at medarbeidere i Adecco møter på arbeid i alkohol- og/eller ruspåvirket tilstand. Det samme gjelder bruk av rusmidler i arbeidstiden. Overtredelse av ovennevnte kan medføre konsekvenser for arbeidsforholdet.

## Ditt ansvar som medarbeider i Adecco

Som medarbeider plikter du å delta i det organiserte verne- og miljøarbeidet på arbeidsplassen, og aktivt medvirke ved gjennomføring av de tiltak som blir satt i verk for å skape et godt og sikkert arbeidsmiljø.

## Vi ønsker at du:

- Rapporterer alle uønskede hendelser og farlige forhold du observerer eller er involvert i til din konsulent i Adecco umiddelbart.
- Selv vurderer egen sikkerhet og om nødvendig avbryter arbeidet inntil forholdene er rettet opp.
- Selv er aktiv i å tenke sikkerhet og helse, og melder fra om noe virker/kan bli farlig.
- Til enhver tid bruker riktig og påbudt verneutstyr.
- Tenker på arbeidskollegaers sikkerhet.

Dersom du blir skadet i arbeidet eller pådrar deg sykdom som du mener er forårsaket av forhold i arbeidet, må du snarest varsle din konsulent i Adecco om dette.

## Varsling om kritikkverdige forhold

Med kritikkverdige forhold menes brudd på lover eller brudd på interne retningslinjer. Dette kan meldes på tlf 800 15 654 eller gå inn på nettstedet [www.ACEConduct.com](http://www.ACEConduct.com).

## Forsikringer

### Yrkesskadeforsikring

Alle ansatte i Adecco er tilsluttet vår Yrkesskadeforsikring. Yrkesskadeforsikringen omfatter yrkesskade eller yrkessykdom påført under utførelsen av oppdrag (i arbeid), på arbeidsplassen, i arbeidstiden. Alle yrkesskader må meldes til Adecco. Yrkesskader rapporteres på eget RTV-skjema som skal finnes på alle arbeidsplasser. Sykmelding i forbindelse med yrkesskade (ulykke på arbeidsplassen) dekkes fra dag 1 i ansettelsesforhold.

Alle utlegg i forbindelse med yrkesskade refunderes av NAV etter lov om yrkesskade. Medarbeideren må selv søke sitt lokale NAV-kontor om refusjon, når skaden er godkjent som yrkesskade. NAV godkjenner her kun originale kvitteringer.

### Pensjonsforsikring

Som medarbeider i Adecco blir du innmeldt i Adeccos pensjonsordning (OTP – Obligatorisk Tjenestepensjon) iht. de til enhver tid gjeldende regler og retningslinjer. Mer informasjon kan du få ved å kontakte din konsulent i Adecco.

### Reiseforsikring

Du har også reiseforsikring ifm. tjenestereise. Denne gjelder kun ifm jobb på reisen, og vi anbefaler alle å ha en privat reiseforsikring i tillegg. Reiser du utenfor Norden bør du ha med et gyldig forsikringskort. Kontakt din konsulent om dette.

### Reiseregning/kost og losji

I henhold til likebehandlingsprinsippet vil du få dekket de samme utgiftene ifm. reise som andre direkte ansatte hos kunden. Likebehandlingen gjelder først fra det tidspunktet du kommer til kunden og begynner å jobbe der.

Skulle du få et oppdrag som innebærer overnatting, reiser du etter regning. Det vil si at Adecco betaler de faktiske utgiftene i forbindelse med oppholdet. Du legger ut av egne penger og må ta vare på alle kvitteringer for de utleggene du har som dokumentasjon ifm. reiseregningen. Snakk med din konsulent om rutinene for reiseregning.

For medarbeidere omfattet av tariffavtale kan egne regler gjelde.

### Dersom du slutter

Ønsker du å slutte, må du ta kontakt med oss snarest. En oppsigelse må alltid skje skriftlig – e-post er godkjent men sms er ikke godt nok. Er du i oppdrag gjelder den gjensidige oppsigelsestiden som er avtalt i din ansettelseskontrakt. Flytter du ut av området, ikke glem at vi har kontor over hele Norge og i mange land. Vi setter deg gjerne i kontakt med det kontoret som er nærmest ditt nye bosted.



husk...  
du er alltid velkommen tilbake



**Adecco**

Adecco Norge AS  
Telefon 04321  
adecco.no

Hovedkontor  
Rosenkrantz' gate 16  
Pb 2013 Vika  
NO-0125 OSLO  
Telefon 23 29 00 00

