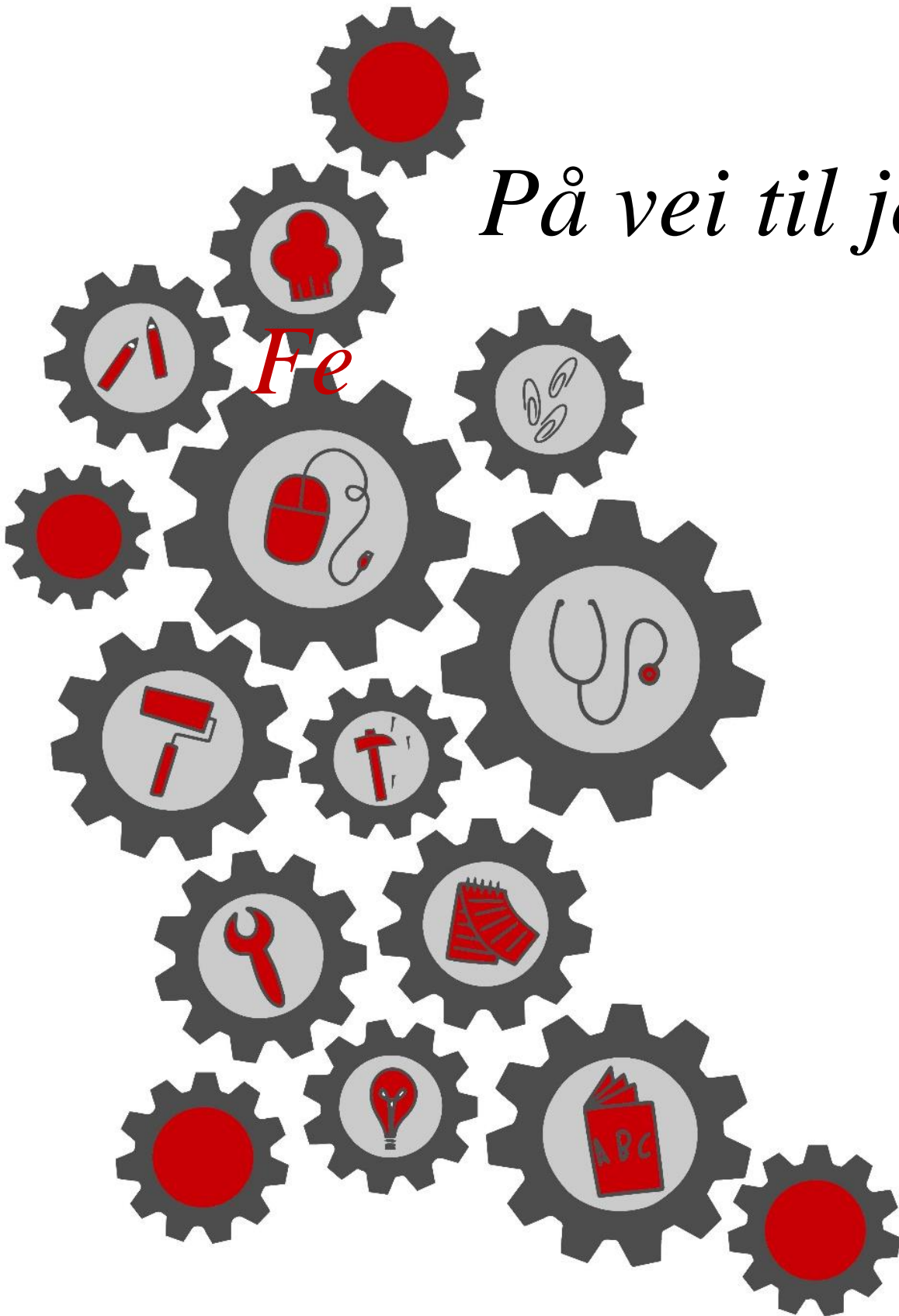


*På vei til jobb!*

*Fe*



## Arbeidstakerhåndbok



- skaper endring

## Innholdsfortegnelse

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Velkommen som arbeidstaker til Aksis.....</b>  | <b>3</b>  |
| <b>Visjon: - Skaper endring.....</b>  | <b>3</b>  |
| <b>Misjon: - Få folk i arbeid.....</b>  | <b>3</b>  |
| <b>Våre verdier:.....</b>   | <b>3</b>  |
| <b>Rettighetsdokument for alle arbeidstakere i Aksis .....</b>                                    | <b>4</b>  |
| <b>Yrkesetiske retningslinjer for Aksis AS .....</b>  | <b>5</b>  |
| <b>Evaluering til NAV.....</b>  | <b>6</b>  |
| <b>Arbeid.....</b>  | <b>7</b>  |
| <b>Arbeidspraksis i ordinært arbeid med sikte på ansettelse. ....</b>                             | <b>7</b>  |
| <b>På arbeidsplassen .....</b>  | <b>7</b>  |
| <b>Utprøving av arbeidsevne og arbeidstrening i et tilrettelagt og skjermet arbeidsmiljø.....</b> | <b>7</b>  |
| <b>Spesielt for Aksis Alta .....</b>  | <b>7</b>  |
| <b>Tiltaksoversikt og tilbud i Aksis .....</b>  | <b>8</b>  |
| <b>Avklaring.....</b>   | <b>8</b>  |
| <b>AFT, Arbeidsforberedende trening .....</b>   | <b>8</b>  |
| <b>Oppfølging.....</b>  | <b>8</b>  |
| <b>Varig lønnstilskudd (VLT) .....</b>  | <b>8</b>  |
| <b>Varig Tilrettelagt Arbeid (VTA).....</b>   | <b>8</b>  |
| <b>Arbeidsrettet rehabilitering dagtjenesten .....</b>  | <b>8</b>  |
| <b>Praktisk informasjon .....</b>   | <b>9</b>  |
| <b>Arbeidstid og fravær .....</b>   | <b>9</b>  |
| <b>Frammøtere registrering: .....</b>   | <b>9</b>  |
| <b>Ferie .....</b>  | <b>9</b>  |
| <b>Egenmelding og sykemelding .....</b>   | <b>9</b>  |
| <b>Permisjon .....</b>  | <b>9</b>  |
| <b>Trening .....</b>  | <b>9</b>  |
| <b>Verneombud/AMU.....</b>  | <b>9</b>  |
| <b>Krav til arbeidsmiljøet.....</b>   | <b>10</b> |
| <b>Rutine for Avviksbehandling .....</b>  | <b>11</b> |



Foretaksnummer: NO 984 062 818 MVA  
 Bedriften er medlem av NHO og Attføringsbedriftene.

## *Velkommen som arbeidstaker til Aksis.*

Aksis Arbeid og Kompetanse AS er en godkjent arbeid, inkludering og lærlingebedrift i stadig utvikling. Bedriften har siden 1978 drevet med arbeidsrettede tiltak i ulike former. Aksis har spesialisert seg på leveranse av ulike kurs og avklarings-/kvalifiseringsprogram med hovedvekt på jobbsøkningsprosesser.

Vårt tilbud baserer seg på individuell tilpasning og helhetstenkning med fokus på arbeid, og alle får egen profesjonell veileder som skal bidra med å:

- ✓ Hente fram motivasjon for positiv endring
- ✓ Synliggjøre valgmuligheter, ressurser, styrker, interesser og ferdigheter
- ✓ Gi karriereveiledning for å se nye muligheter i arbeid og utdanning
- ✓ Konkretisere alternativer og støtte mestringsforsøk
- ✓ Koble arbeidstakere med riktig arbeidsgiver
- ✓ Gi tett oppfølging

### *Visjon: - Skaper endring*

Vår rolle er å se forbi problemene til våre arbeidstakere/deltakere og fokusere på hvilke muligheter som finnes. Vi vil være et vendepunkt i en negativ utvikling eller en fastlåst situasjon. Sammen med våre oppdragsgivere, samarbeidspartnere og arbeidstakere/deltakere legger vi grunnlaget for at nødvendige og positive endringer kan skje.

### *Misjon: - Få folk i arbeid*

Vår oppgave er å få folk i arbeid, med utgangspunkt i en krevende livssituasjon. Det gjør vi gjennom å tilby bred kompetanse innen karriereveiledning, avklaring av arbeidsevne, kvalifisering, formidling, arbeidspraksis, varig tilrettelagte arbeidsplasser og kursvirksomhet. Aksis er godkjent som attføringsbedrift og lærling bedrift.

### *Våre verdier:*

- **Tilgjengelig**- det skal være enkelt å forholde seg til oss. Vi er åpne og velvillige. Å være tilgjengelig innebærer å forutse hvem som har behov for oss og hvordan vi kan bidra, til enhver tid.
- **Arbeidsglede**- for å kunne ha det gøy og trives i jobbene våre, hjelper vi hverandre. Ved å se på endring som naturlig, finner vi stadig nye utfordringer gjennom arbeidet vårt.
- **Respekt**- vi jobber med mennesker. Alle må kunne være seg selv og ta hensyn til hverandre. På den måten bygger vi tillit, som er nødvendig for å få til godt samarbeid og skape resultater sammen.

*For Aksis handler det om å sikre best mulig  
livskvalitet  
for de som kommer til oss.  
I vår verden står arbeid og troen på enkeltmennesket  
helt sentralt.*

## *Rettighetsdokument for alle arbeidstakere i Aksis*

Vi tilbyr deg en meningsfull arbeidshverdag

Vi har et arbeidsreglement som ivaretar dine og bedriftens interesser

Vi har taushetsplikt og du skal føle deg trygg på at Aksis behandler dine personopplysninger konfidensielt og etter lover og regler

Du har rett til individuell behandling uansett funksjonsnivå

Du skal behandles med respekt

Du skal kunne komme med tilbakemeldinger, både positive og negative

Du skal kunne klage, gi avvik eller forbedringsforslag om forhold i bedriften, gjerne anonymt

Du skal kunne komme med ønsker om hvor du vil jobbe

Du skal kunne uttrykke dine meninger og bli hørt

Du skal få nødvendig tilrettelegging og bistand

Du skal få informasjon om endringer i bedriften

Du skal ikke bli utsatt for mobbing, trakassering og utnytting hverken fysisk, psykisk eller økonomisk

Du blir ivaretatt i henhold til HMS regler og du har tilgang på nødvendig og påkrevd verneutstyr

Du har en veileder som følger deg opp gjennom tiltaksperioden

Du har rett til innsyn i opplysninger som omhandler deg

Du har en arbeidsleder som skal sørge for tilpassede arbeidsoppgaver og daglig oppfølging

Du får mulighet til å være med på sosiale aktiviteter i bedriften

*DISSE RETTIGHETENE GJELDER UANSETT ALDER, FUNKSONSHEMMING, ETNISK BAKGRUNN, POLITISK HOLDNING, NASJONALITET, RELIGIØS OVERBEVSINING, KJØNN ELLER SEKSUELL LEGNING.*

*Å være i arbeid gir struktur, læring  
og mestring, og ikke minst  
tilhørighet og  
økonomisk trygghet.*

## *Yrkesetiske retningslinjer for Aksis AS*

Retningslinjene bidrar til å oppfylle vår personalpolitikk, styrker samarbeidet internt og eksternt, og sikrer trivsel for alle ansatte og god service overfor kunder.

Aksis AS tilstreber at alle ansatte har ett felles sett av holdninger og verdier som grunnlag for arbeidet vårt.

Vi overholder taushetsplikten og hindrer at uvedkommende får kjennskap til noens private eller personlige anliggender.

Vi er varsomme i bruk av sosiale medier, herunder overholder personvern, taushetsplikten og bedriftens arbeidsreglement.

Vi viser respekt for alle, uavhengig av seksuell legning, livssyn, politiske oppfatninger, sosial bakgrunn, alder, funksjonshemming, sykdom, kjønn eller kulturelle forskjeller.

Vi snakker med hverandre, ikke om hverandre. Det føres en positiv og god tone internt på bedriften og eksternt.

Vi er bevisst egne fordommer og eventuelt forutinntatte holdninger, og unngår at dette kommer til uttrykk, eller på annen måte påvirker oss i møte med andre.

*Aksis tilrettelegger for at alle skal kunne være mest mulig selvstendige, gjennom å få utnyttet sin tilgjengelige arbeidskapasitet og deltakelse i samfunnets verdiskapning.*

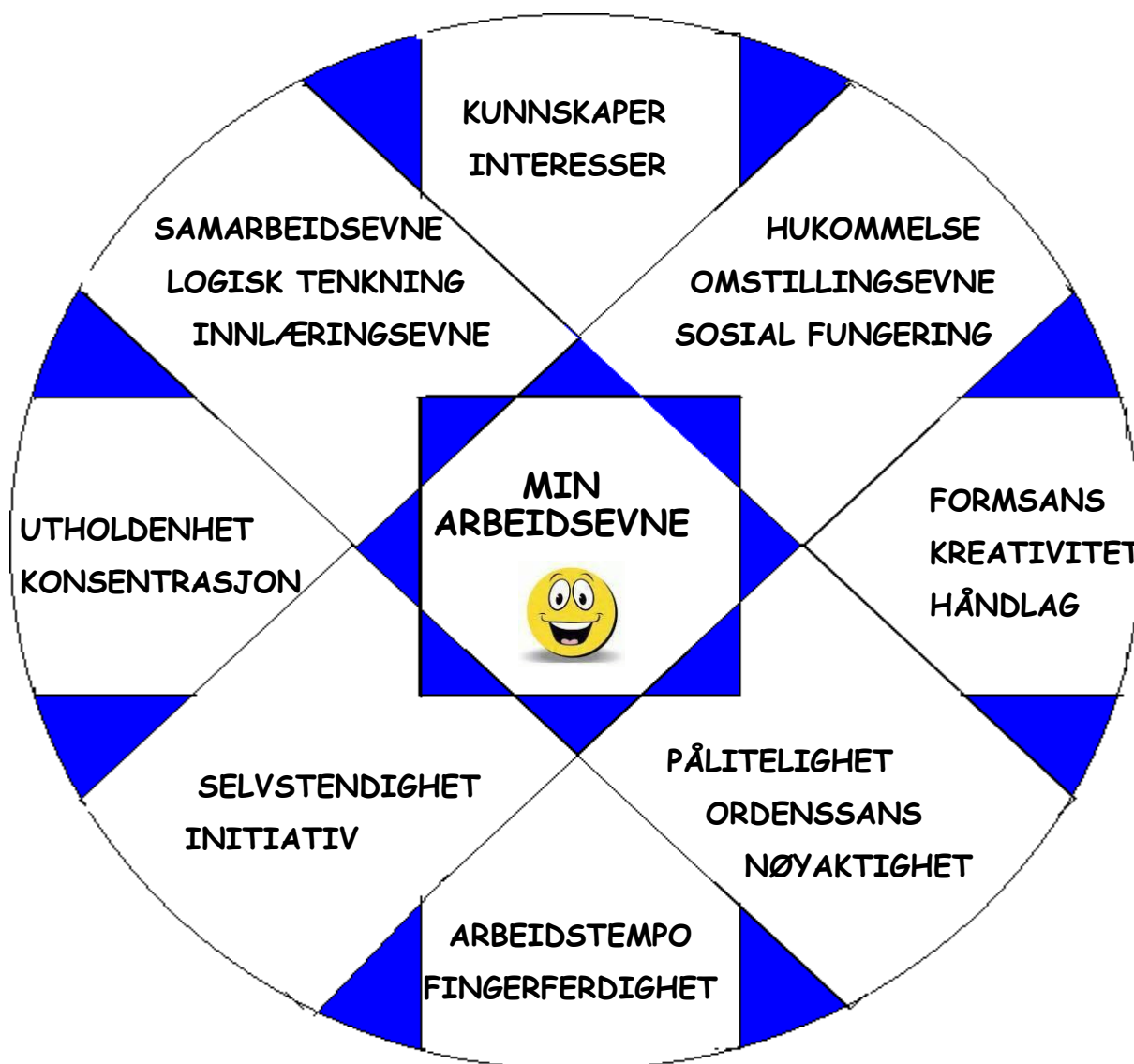
## ***Evaluering til NAV***

Alle arbeidstakere skal sammen med sin veileder utarbeide en skriftlig plan med de målsettingene og aktivitetene som inngår i tiltaket. Denne planen tar utgangspunkt i bestillingen fra NAV og andre opplysninger som følger arbeidstaker (for eksempel oppfølgingsplan fra arbeidsgiver, eller aktivitetsplan utarbeidet i samarbeid med NAV).

Arbeidsplanen blir brukt som et *prosessverktøy* i tiltaksperioden, hvor hovedmål og delmål blir satt. Din veileder i Aksis hjelper deg å utarbeide forslag til din egen arbeidsplan.

I tillegg sender vi jevnlig evalueringer til NAV. Det er du som er eier av evalueringene. Du får lese igjennom, signere og kommentere evalueringene som veileder har ansvaret for å skrive.

Her er bl.a. innholdet i evalueringen:



## **Arbeid**

### **Arbeidspraksis i ordinært arbeid med sikte på ansettelse.**

Mye av suksessfaktoren til Aksis er vår gode relasjon med offentlig og privat næringsliv. Ved arbeidsutprøving benytter vi «ringer-i-vannet» metoden som en rekrutteringsstrategi.

Det spesielle med denne metoden er at det ligger en gjensidig forpliktelse og et ønske om mer langsiktig kontakt og oppfølging. Prosessen er:

- Finne passende jobb
- Samarbeid med arbeidsgiver
- Opplæring og trening på og/eller utenom arbeidsplassen

Det er tydelig dialog med arbeidsgiver om forutsetningen som ligger til grunn i arbeidstakers behov, for eksempel arbeidstid, lønn og eventuelle tilretteleggingsbehov. Veileder forsikrer seg om at det foreligger en skriftlig arbeidsavtale etter gjeldende juridisk krav.

### **På arbeidsplassen**

Vi kartlegger i samarbeid med arbeidsgiver aktuelle arbeidsoppgaver, organisatoriske forhold, kultur, ergonomiske forhold og tilretteleggingsmuligheter. Psykososialt arbeidsmiljø og kultur er sentrale faktorer som er avgjørende for å lykkes i å matche arbeidstaker med arbeidsplass.

Opplæring i arbeidsoppgaver, tilrettelegging og utvikling av arbeidsrelaterte ferdigheter foregår i tett dialog og samarbeid med arbeidsgiver eller aktuell medarbeider på arbeidsplassen.

### **Utprøving av arbeidsevne og arbeidstrening i et tilrettelagt og skjermet arbeidsmiljø**

Utprøving i et skjermet og tilrettelagt miljø er relevant for personer som er svært usikre på yrkesvalg eller som av helsemessige årsaker har behov for en forsiktig tilnærming til arbeid. I våre ulike utprøvingsarenaer utføres tjeneste- og produksjonsoppgaver sammen med ordinært ansatte.



## ***Tiltaksoversikt og tilbud i Aksis***

Aksis tilbyr en rekke forskjellige tiltak, hvor målgruppen for alle er arbeidssøkere med ulike bistandsbehov. Her er de forskjellige tiltakene:

### ***Avklaring***

Avklaring er et tilbud til personer som har behov for bistand til egenvurdering og avklaring av sin arbeidsevne og sine muligheter, på en individuell systematisk og formålstjenlig måte. Vår metodikk skal bidra til at deltakerne får økt innsikt i sine muligheter og utformet forslag til videre tiltak eller behov for bistand for å nå målet om å komme i eller beholde arbeid.

### ***AFT, Arbeidsforberedende trening***

Arbeidsforberedende trening bidrar til å prøve ut tiltaksdeltakerens arbeidsevne og til å styrke mulighetene for å få ordinært arbeid.

Tiltaket gir et tilbud om arbeidsrettet opplæring og utprøving av arbeidsevne for personer med nedsatt arbeidsevne og sammensatte bistandsbehov.

### ***Oppfølging***

Formålet med tiltaket er å gi den enkelte individuell tilrettelagt oppfølgingsbistand som er nødvendig for å komme i eller beholde arbeid.

### ***Varig lønnstilskudd (VLT)***

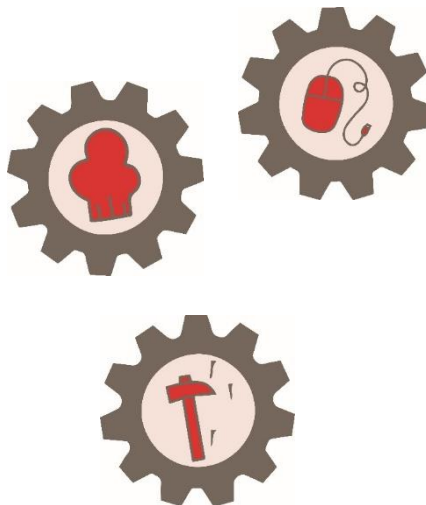
Varig lønnstilskudd er et tilbud til personer med nedsatt arbeidsevne. Tiltaket skal bidra til at tiltaksdeltakerne kan skaffe seg eller beholde ordinært arbeid, samt bidra til å motvirke overgang til uføretrygd.

### ***Varig Tilrettelagt Arbeid (VTA)***

VTA-tiltaket har arbeidsoppgaver som er tilpasset arbeidstakerens yteevne, og er for deltakere som har uførepensjon som ytelse.

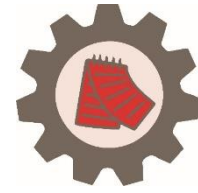
### ***Arbeidsrettet rehabilitering dagtjenesten***

Tiltaket skal styrke den enkeltes arbeidsevne og bidra til mestring av helserelaterte og sosiale problemer som hindrer deltakelse i arbeidslivet. Målet er at deltaker skal komme i eller beholde arbeid.





## Praktisk informasjon



### Arbeidstid og fravær

Møt presis på jobb og avslutt dagen til avtalt tid.

Overhold pausetider på den avdelingen du er på.

Dersom du er borte fra jobb har du plikt til å ringe arbeidsgiver hver dag før arbeidsdagen starter.

Ordinær arbeidstid hos oss er mellom 07:50 og 15:30.

### Frammøtereregistrering:

Registrer deg straks du kommer på arbeid, og registrer deg når du forlater arbeid.

### Ferie

All ferie skal avklares med NAV og ev. veileder.

### Egenmelding og sykemelding

Alle sykedager skal meldes til veileder eller arbeidsleder hos Aksis før avtalt arbeidstid.

Ta kontakt med veileder eller arbeidsleder i Aksis for utfylling av egenmeldingsskjema første dag du er tilbake på jobb.

### Permisjon

Permisjonssøknad finnes på hver avdeling. Ved permisjoner fyller du ut permisjonssøknad som leveres til arbeidsleder eller veileder i god tid før du skal ha permisjon.

### Trening

Helse, trening og kosthold er sentrale temaer i Aksis. I Alta (Dalebakken 4) har vi et eget treningsrom som kan benyttes. I tillegg har vi samarbeid med Frisklivsentralen i Alta.

Avklar treningstider og trenings-veiledning med din veileder.

### Verneombud/AMU



*Bjørn Ole Tiberg  
Hovedverneombud*

*Lene Berg  
Verneombud  
Drift, Pluss, adm,  
Lakselv, MIA*

*Trond-Olav Olsen  
Verneombud  
Loppa, Hasvik*

*Hans Olav Hansen  
Ansattes rep i AMU*

HMS rådgiver: HMS Bedrift AS ved Kjell Bjørnæs.

**Krav til arbeidsmiljøet**

Aksis følger arbeidsmiljøloven for alle sine ansatte. Vedlagt ligger et lite utdrag:

| ARBEIDSMILJØLOVEN |  |
|-------------------|--|
| § 1               | <p>Målsetting</p> <p>Arbeidsmiljøloven har til hensikt å sikre et arbeidsmiljø som gir arbeidstakerne full trygghet mot fysiske og psykiske skadevirkninger og med en verneteknisk, yrkeshygienisk og velferdsmessig standard som til enhver tid er i samsvar med den teknologiske og sosiale utvikling i samfunnet.</p>   |
| § 4               | <p>Tilrettelegging av arbeidet</p> <p>Teknologi, arbeidsorganisasjon, arbeidsordninger og lønnsystemer skal legges opp slik at arbeidstakeren ikke utsettes for uheldige fysiske eller psykiske belastninger, eller slik at deres muligheter for å vise aktsomhet og ivareta sikkerhetshensyn forringes.</p> <p>Forholdene skal legges til rette for at arbeidstakerne gis rimelig mulighet for faglig og personlig utvikling gjennom sitt arbeid.</p> <p>Særlig om yrkeshemmede arbeidstakere</p> <p>Sanitæranlegg, tekniske innretninger, utstyr og utforming av adkomstveier må være slik at alle kan arbeide i bedriften.</p>              |
| § 2               | <p>Arbeidsgivers plikter</p> <p>Kartlegge arbeidsmiljøet med hensyn til helsefarer og velferdsforhold og iverksette de nødvendige tiltak.</p> <p>Sørge for at det drives et planmessig vernearbeid.</p> <p>Bedriften har en egen plan for helse, miljø og sikkerhet (HMS-plan) som er hengt opp på hver avdeling. Denne har en hver ansatt plikt til å gjøre seg kjent med.</p> <p>Arbeidstakernes medvirkningsplikt</p> <p>Medvirke ved gjennomføringen av de tiltak som blir satt i verk for å skape et sunt og trygt arbeidsmiljø.</p> <p>Utføre arbeidet i samsvar med påbud og instruksjoner fra overordnet eller fra Arbeidstilsynet</p> |
| § 5               | <p>Registrering av skader og sykdommer</p> <p>Arbeidsgiver er forpliktet til å føre statistikk over sykefravær og over fravær ved barns sykdom.</p>  |

Mer informasjon finner du på: <http://lovdata.no/dokument/NL/lov/2005-06-17-62>

### ***Rutine for Avviksbehandling***

Formål med rutinen er å motivere til kontinuerlige forbedringer, håndtere avvik for å finne løsninger og hindre gjentakelser.

Et avvik kan også være en klage eller et forbedringsforslag.

Det skal gis tilbakemelding til den som har sendt avvik så snart som praktisk mulig, senest innen 2 uker.

Avvik skal behandles på lavest mulig nivå, men om nødvendig skal avviket videresendes tjenestevei. Avvik kan også rettes til verneombud og AMU.

Avvik finnes på vår nettside under fanen «Jobbsøker» eller via SharePoint. Avvik kan også leveres som email (post@aksis.no), leveres i ekspedisjonen, nærmeste overordnede eller leveres representanter i AMU. Avvik kan i tillegg leveres anonymt per post, og den som ønsker å skrive et avvik skal få hjelp til dette ved behov.

Rutinen gjelder alle områder ved Aksis AS. Avvik arkiveres i SharePoint, og statistikk utarbeides en gang i året.

Kopi av avvik og avviksbehandling blir liggende i SharePoint. Det utarbeides statistikk som AMU, ledelse og styret skal bli gjort kjent med.

Infoskjerm i kantinen og informasjon på SharePoint – «info fra ledelsen» blir benyttet til informasjon om resultatet av avviket, dersom saken er av felles interesse.

**Avvik**       **klage**       **Forbedringsforslag**

#### **Tidspunkt og sted**

|  |
|--|
|  |
|--|

#### **Beskrivelse**

|  |
|--|
|  |
|--|

Dato: \_\_\_\_\_

Underskrift: \_\_\_\_\_

