

*VELKOMMEN TIL*



# Klæbu Industrier

Arbeid med mening – en investering i mennesket



# *Innhold*

Velkommen .....	3
Praktiske opplysninger .....	4
Våre ansatte .....	5
Regler på arbeidsplassen .....	6
Opptreden på arbeidsplassen .....	7
Arbeidstid og rutiner ved fravær .....	8
Kvalitet i arbeidet .....	9
Klager .....	10

*Andre opplysninger vedrørende bedriften finnes i brukerpermen*

# *Velkommen*

Vår visjon:

*Meningsfylt arbeid for alle*

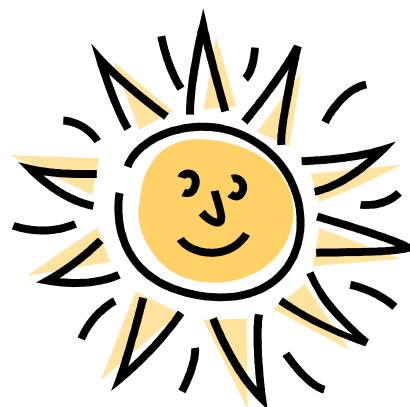
Dette er et informasjonshefte for deg som starter i tiltak/jobb ved Klæbu Industrier AS.

Her finner du de mest nødvendige informasjonene for bruk gjennom arbeidsdagen.

På hver avdeling vil du finne en brukerperm.

Der vil du finne utfyllende opplysninger om forskjellige tema.

Ta deg tid til å lese gjennom denne.



## *Praktiske opplysninger*

Vi ønsker deg velkommen til **KLÆBU INDUSTRIER AS**, og håper du vil trives sammen med oss.

**Din kontaktperson er:** \_\_\_\_\_

**Og din avdeling:** \_\_\_\_\_

Noen praktiske opplysninger:

### **Pauser:**

Kl. 1000 – 1015 Kaffepause

Kl. 1130 – 1200 Lunsj

Kl. 1400 – 1415 Kaffepause

Lunsj skal i utgangspunktet spises i vår kantine. Dette gjelder for alle våre ansatte og deltakere.

**Røykepauser** legges til de pausene som er satt.

**Mobiltelefonen** brukes ikke i arbeidstiden, såfremt det ikke er nødvendig. Bruk pausene dersom du må ringe.

**Drikke:** Kaffe/te og lignende **SKAL IKKE** bringes rundt på arbeidsstasjonene.

Dersom du har behov for drikke, benytt vannflasker.

Brus/energidrikk eller lignende frarådes.

## Våre ansatte

Stilling:	Navn:	Tlf:
Sentralbord		72 83 33 00
Daglig leder	Roar Aune	916 72 310
Faglig leder	Katrine Nasset Pollen	400 70 139
Avd.leder VAM-torget	Grethe Husby-Kvithyll	996 30 964
Avd.leder Park og Grønt	Stein Svarlien	400 70 135
Verneombud	Stein Svarlien	400 70 135

Arbeidsleder Park og Grønt	Per Erik Mathisen	400 70 138
Arbeidsleder Park og Grønt	Roger Stokke	400 70 136
Arbeidsleder VAM-torget	Idun Haanshuus	400 70 134
Arbeidsleder VAM-torget	Annfrid Ulseth Bjerkan	400 70 134
Arbeidsleder VAM-torget	Janne Nybrodahl	400 70 134
Arbeidsleder VAM-torget	Ola Forren	400 70 134
Arbeidsleder VAM-torget	Anja Rød	400 70 134

Er det noe du lurer på, snakk med din arbeidsleder/kontaktperson.

## *Regler på arbeidsplassen*

- Møt dagen og dine kollegaer med et smil
- Hils på hverandre
- Vi aksepterer hverandre med de utfordringer vi har
- Le med og ikke av hverandre
- Gi hverandre ros, respekt, omsorg og tillit
- Ta hverandre på alvor
- Vær ærlig og oppriktig i dine uttalelser, uten at det skader eller sårer dine medmennesker
- Vi er avhengige av hverandre for å få et godt resultat.
- Vis omtanke for hverandre
- Husk, sammen kan vi flytte fjell!

## *Opptreden på arbeidsplassen*

Alle arbeidstakere må etterkomme instruksjoner fra overordnet og rette seg etter disse for å sikre et trygt og trivelig arbeidsmiljø.

Alle har et ansvar for å bruke riktig arbeidsantrekk, samt verneutstyr der dette kreves.

All bruk og oppbevaring av rusmidler på arbeidsplassen er forbudt!  
Ingen må møte ruset på jobb.  
Dette vil medføre bortvisning, og kan få konsekvenser for videre deltakelse på arbeidsplassen.

### **Taushetsplikt**

Ved oppstart skal skjema for taushetsplikt signeres.



## *Arbeidstid og rutiner ved fravær*

Arbeidstid fastsettes etter avtale på de forskjellige avdelingene.

Arbeidstaker plikter å følge avtalt arbeidstid, annet må avtales med arbeidsleder.

Arbeidstaker skal møte presist og ikke forlate arbeidsplassen uten at dette er avtalt med arbeidsleder.

Dersom du er forhindret fra å møte til fastsatt tid, må det gis beskjed så raskt som mulig.

Fravær som skyldes sykdom, skal varsles så tidlig som mulig.

Tlf nr nærmeste avd.-/arbeidsleder: \_\_\_\_\_

Lege-/tannlegebesøk eller lignende skal, hvis mulig, legges utenom arbeidstid.

Dersom dette ikke lar seg gjøre, gjelder samme regler som ved fravær.

Dokumentasjon kan om nødvendig kreves.

Alt sykefravær skal dokumenteres ved egenmelding/sykemelding, eller man forholder seg til individuelle avtaler som er gjort.

Søknad om permisjon må skje skriftlig, min. 2 uker i forveien.



## *Kvalitet i arbeidet*

Klæbu Industrier AS jobber etter regler satt av EU. Vi legger vekt på at alle skal ha samme rettigheter, og at vi alle er forskjellige. Det gjør at hver enkelt får en individuell oppfølging.

Klæbu Industrier AS har implementert regler satt i skriv: «Charter of fundamental rights of the European Union» datert 18.12.2000, og “The European convention on Human rights” datert 03.05.2002 – av Menneskerettsdomstolen I Strasbourg.

Klæbu Industrier AS ønsker å være en vekstbedrift i forkant, og har akseptert disse reglene. Vi har også eQuass-godkjenning, et europeisk kvalitetsikringssystem for leverandører av velferdstjenester.

**For at alle våre deltagere skal bli best ivaretatt har vi et ønske om at de som ønsker det organiserer seg.**

Hvilke organisasjon du ønsker å være medlem i eller som er mest hensiktsmessig for deg og din situasjon, må du selv avgjøre. Det finnes mange som kan støtte deg i hverdagen:

**NFU** - Norsk Forbund for Utviklingshemmede

**LUPE** - Landsforbund for utviklingshemmede og pårørende

**FFO** - Funksjonshemmedes Fellesorganisasjon

**Autismeforeningen**

**Norsk Tourette forening**

Med flere.

Trenger du hjelp til å finne riktig organisasjon for deg, ta kontakt med din kontaktperson eller attføringsleder.

## *Klager*

Snakk med din nærmeste arbeidsleder/avdelingsleder dersom du ønsker å klage på forhold ved arbeidsplassen.

I brukerpermen finner du prosedyre og skjema for klager.



# Klæbu Industrier

Arbeid med mening – en investering i mennesket



Besøksadresse:

Skarpsnovegen 5  
7540 Klæbu

Telefon: 72 83 33 00

[post@klabuindustrier.no](mailto:post@klabuindustrier.no)  
[www.klabuindustrier.no](http://www.klabuindustrier.no)

Oppdatert: 16.04.2018