Wichtige Infos für Arbeitnehmer*innen

Dienstvertrag zeitnah unterschreiben, damit deine Anstellung im Portal aktiv wird

Bitte unterschreibe zeitnah deinen Dienstvertrag. Das ist wichtig, damit deine Anstellung im Smart Portal aktiv wird und wir deine Aufträge abrechnen können.

Krankenstände und Arbeitsunfälle unverzüglich melden

Bitte meldet Krankenstände und Arbeitsunfälle unverzüglich, bestenfalls **am selben Tag** , an eure Berater*innen. Bringt dafür auch eine **ärztliche Bescheinigung** ein. Wenn ihr unsicher seid, ob ein Arbeitsunfall vorliegt, fragt uns! Es kann sonst versicherungstechnische Folgen haben.

Meldet bitte auch **alle anderen Arbeitsverhinderungen** (z.B. Pflegefreistellung), wenn dadurch euer **Auftrag gefährdet** ist.

HUK-Listen führen (=Home-Office-Tage, Urlaube, Krankenstände)

Bitte sammele in deiner HUK-Liste deine Home-Office-Tage, Urlaube und Krankenstände.

Hintergrundinfos:
Deine **Home-Office-Tage** sind wichtig, weil du Anspruch auf eine **Home-Office-Pauschale** in Höhe von 3 Euro pro Tag für bis zu 100 Tage im Jahr (also **bis zu 300 Euro jährlich**) hast. Die Pauschale können wir dir nur auszahlen, wenn du deine Home-Office-Tage notierst und an uns meldest. Details dazu findest du hier.

Deine **Urlaubstage** brauchen wir, um im Überblick zu behalten, wie dein **aktueller Urlaubsanspruch** aussieht.

Deine **Krankenstände** sind für uns **aus versicherungsrechtlichen Gründen** wichtig zu wissen.

Bei Fragen melde dich gerne bei unserem Team!

Arbeit im Ausland rechtzeitig vor Beginn melden -> zusätzliche Administration nötig

Bitte meldet uns rechtzeitig, am besten, sobald ihr davon erfahrt, dass ihr einen Auftrag im Ausland annehmen könnt. Wir müssen hierfür eine Entsendung vornehmen, was nur vor Beginn der Tätigkeit möglich ist. Zudem haben wir in diesen Fällen einen zusätzlichen administrativen Aufwand, den wir besser mit zeitlichem Puffer erledigen können.

Übergriffe und Belästigungen unverzüglich melden

Ihr sollt euch bei eurer Arbeit sicher fühlen. Dafür sind wir als Arbeitgeberin verantwortlich. Bitte wendet euch an uns, wenn ihr im Rahmen eurer Aufträge Übergriffe oder Belästigungen erfahrt. Ihr könnt sicher sein, dass wir einen achtsamen und vertrauensvollen Rahmen schaffen, um darüber zu sprechen und die notwendigen Schritte einleiten, um sicherzustellen, dass das nicht wieder vorkommt.

Diversity

Uns liegt es am Herzen, Diversität zu fördern und einen Rahmen zu halten, in dem alle Nutzer*innen und angestellten Mitglieder sich in ihrer Vielfalt sicher und respektvoll behandelt fühlen. Unsere Diversity Beauftragte ist aktuell Verena Burger. Solltest du Diskriminierung erfahren oder sollten dir Möglichkeiten zur Verbesserung unserer Diversity-Maßnahmen auffallen, melde dich gerne bei ihr: verena.burger@smartat.coop

Version #12
Erstellt: 2023-12-05 10:45:27 UTC von Angela
Zuletzt aktualisiert: 2024-01-12 10:39:27 UTC