

COMMUNITY GUIDELINES

Sidst opdateret: d. 19/09/2019

Læs disse guidelines grundigt igennem for at forstå, hvordan du bruger meploy korrekt, og dermed får en positiv brugeroplevelse og det bedste resultat med platformen.

Vi arbejder konstant på at forbedre trygheden, brugeroplevelsen og succesraten på meploy, men for at kunne lykkes med dette, er vi afhængige af, at I, brugerne af meploy, støtter op om vores målsætning.

meploy bygger på en grundlæggende idé om, at desto mere vi samarbejder, desto mere kan vi hjælpe hinanden. Vi håber, at I vil støtte op om den ide som brugere af meploy.

Sektion 1: meploy for arbejdstagere (meployees)

Sektion 2: meploy for virksomheder

Sektion 1: meploy for arbejdstagere (meployees)

Denne sektion er for dig, der søger og tager arbejde via meploy. Vi kalder arbejdstagere på meploy for "meployees" eller "en meployee" i ental.

Når du udfører arbejde via meploy, er det vigtigt, at du er klar over, at du er en del af et fællesskab i den forstand, at dine handlinger smitter af på og påvirker resten af brugerne. Det er ret enkelt: Hvis virksomhederne får god erfaring med at hyre arbejdskraft via meploy, så vil der blive skabt flere jobs på platformen. Brugere af meploy er dermed gensidigt afhængige af, at alle gør deres bedste, når de tager arbejde på platformen. Vi håber, at du vil huske dette, når du arbejder via meploy.

1. De to konti på meploy

Light

Når du opretter dig på meploy, vil du automatisk modtage en Light konto. Dette giver EU-, EAA-, eller schweiziske statsborgere adgang til at søge jobs, som løber over 1-2 dage.

Pro

For at søge længerevarende jobs, eller søge jobs som ikke EU-,EAA- eller schweizisk statsborger, skal du have en Pro konto. For at få verificeret din konto til Pro, vil du blive bedt om at udfylde dine personlige oplysninger, samt udfylde dine arbejdspræferencer og erfaring. Vi beder dig om at udfylde disse ting, så vores algoritme kan matche dig med de jobs, der matcher dine ønsker og kompetencer.

Tip: 95 % af alle jobs på platformen går til meployees med Pro konto.

Derudover, bedes du tage en kort intro-træning, så vi er sikre på, at du har en grundlæggende forståelse for, hvordan meploy virker, inden du går i gang med at bruge vores platform.

Som det sidste led i din ansøgningsproces bedes du uploade et par dokumenter, så vi kan verificere din identitet: Billede af pas, straffeattest, arbejdstilladelse (kun gældende for ikke EU-,EAA- eller schweiziske statsborgere) samt et profilbillede.

Profilbilledet er en essentiel del af din profil, og spiller en stor rolle for det førstehåndsindtryk, som virksomhederne får af dig, hvorfor det er obligatorisk at have et profilbillede på meploy. Ligeledes hjælper profilbilledet virksomhederne til at genkende dig første gang du møder.

1.1 Hvis din konto ikke verificeres til Pro.

Vi gør alt for, at så mange som muligt kan gøre brug af vores platform. Hvis du alligevel oplever, at din konto ikke bliver verificeret, kan det skyldes:

- Du har ikke udfyldt din profil fyldestgørende. Dvs. at du ikke har besvaret de obligatoriske spørgsmål eller uploadet den obligatoriske dokumentation.

Vi har brug for den information og de dokumenter vi efterspørger for at kunne verificere din identitet og være i overensstemmelse med dansk lovgivning, samt at kunne matche dig med relevante jobs.

- Vi har ud fra din video vurderet, at dine sproglige kompetencer desværre ikke lever op til vores krav. For at arbejde via meploy skal du enten tale flydende engelsk eller flydende dansk.
- Du har ikke bestået din intro-træning. Heldigvis kan du tage intro-træningen igen og få adgang til meploy. Det er et must, at du tager intro-træningen, så vi ved, at du forstår, hvordan du skal bruge meploy.

1.2 Gør din profil mere attraktiv på meploy.

Du kan kontinuerligt gøre din profil mere attraktiv og dermed få tilbudt flere jobs på meploy. Det gør du ved at gå ind på "Rediger profil" og udfylde de tomme felter på profilen. Generelt gælder det, at desto mere personlig din profil er, desto mere tillidsvækkende fremstår den over for virksomhederne på meploy. Du personliggør din profil ved at lave en kort og præcis beskrivelse af dig selv og ved at sætte ord på nogle af dine kernekompetencer og erhvervs erfaring.

2. Verifikationer

Du kan få en mere tillidsvækkende og dermed attraktiv profil ved at verificere din profil. Der findes fire forskellige verifikationer på din profil:

Du kan bekræfte din (1) e-mail, dit (2) telefonnummer og din (3) Facebook-konto. Og du kan uploade din (4) straffeattest og få den sidste verifikation.

3. Bedømmelser

Den bedste måde at få en attraktiv profil på meploy er altid at udføre godt arbejde via platformen.

Efter hvert afsluttet job kan arbejdsgiveren nemlig give dig en bedømmelse. Dine bedømmelser vil blive vist på din meploy profil. Det siger sig selv, at desto flere gode bedømmelser du har, desto flere jobs vil du blive tilbudt. Så helt enkelt er meploy bygget på linjen: Do good work to get more work!

Psst: Du kan også bedømme virksomhederne efter hvert job. Det går selvfølgelig begge veje!

Hvis du har fået en bedømmelse, som du ikke finder retfærdig eller ikke forstår, kan du skrive til os på hello@meploy.me, og forklare din side af sagen. Hvis vi vurderer, at du har fået en uretfærdig lav bedømmelse, sletter vi bedømmelsen fra din profil.

4. Din kalender

På din profil finder du også din personlige kalender. Denne kan bruges til at holde styr på dine fremtidige vagter samt til at markere, hvornår du er fri til at arbejde.

Når du markerer i kalenderen, at du er ledig til at arbejde, er der større chance for, at du bliver tilbudt job. Virksomhederne foretrækker nemlig at kontakte personer, som med stor sandsynlighed er ledige til at arbejde.

Psst: Din markering i kalenderen er selvfølgelig blot en indikation om, hvornår du regner med at kunne arbejde. Du er altså aldrig tvunget til at sige ja til et job, uanset hvad du har markeret i din kalender.

5. Din aktivitet på meploy afgør, hvor mange jobs du får tilbudt.

meploys algoritme, der automatisk matcher meployees med jobs, er baseret på, hvordan du har udfyldt din profil, men algoritmen bliver også automatisk korrigeret ud fra dine bedømmelser: Desto flere gode bedømmelser du får, desto flere jobs vil du blive tilbudt.

6. Arbejde via meploy

Psst: På meploy kaldes et job for et "plov". Et plov kan bestå af flere vagter.

Du kan finde arbejde på 3 forskellige måder:

- 1 Du får en plov-anmodning af en virksomhed, der kontakter dig direkte og tilbyder dig et plov. Du kan vælge enten at "acceptere" eller "afvise" ployet. Her er du altså 'forhåndsgodkendt' til ployet. Virksomheden afventer dit svar, så sørg for, at få besvaret anmodningen hurtigst muligt. Dette vil højne din chance for, at få tilbudt ploys fremadrettet.

Hvis du er i tvivl om, hvorvidt et plov er noget for dig, kan du skrive til virksomheden i meploy chatten for at få svar på dine spørgsmål. Det kan også være, at virksomheden har nogle spørgsmål til dig, inden de vil hyre dig. De vil som regel stille disse spørgsmål i chatten. Denne chat finder du inde i det aktuelle plov. Du får en notifikation når du modtager en besked.

- 2 Du kan søge et af de opslåede plovs på vores Jobtavle (job board). Her skal du skrive en kort motiveret ansøgning til det specifikke plov; fortæl hvem du er, og hvorfor du er den helt rette til dette plov. Ligeledes, kan du i meploy chatten stille virksomheden et spørgsmål, hvis der er noget, du vil have afklaret, inden du søger ployet. Når du ansøger et plov, er det op til virksomheden at "godkende" eller "afvise" dig til ployet. Du har først fået ployet, når du har modtaget en besked fra virksomheden om, at du er accepteret samt adressen på arbejdspladsen. Herefter er der indgået en arbejdsaftale.

Når du søger et plov, søger du altid direkte hos virksomheden og ikke hos meploy. Det er ligeledes også virksomheden der godkender og afviser meployees til et plov.

- 3 Vores algoritme matcher dig med et plov, baseret på din profil og din historik på meploy. Du vil modtage en notifikation, der foreslår dig at søge dette plov.

Når du tager arbejde via meploy, er det ALTID dit ansvar:

- At sørge for, at du har læst plov-beskrivelsen grundigt igennem og sikret dig, at du kan arbejde på det angivne tidspunkt, sted og hele perioden hvis flere vagter indgår i ployet.

- At du lever op til de specifikke krav, der sættes i ployet. Hvis du tager et ploy, som du ikke er kvalificeret til, risikerer du at blive sendt hjem uden løn, så tjek dette!
- At sørge for at komme til tiden. Det er dit ansvar at tjekke rejseplan og transportmuligheder i god tid. Vær især opmærksom på rejsetid mellem ploys, hvis du har flere ploys på samme dag. Hvis du alligevel bliver forsinket skal du altid informere virksomheden om det i meploy chatten for det pågældende ploy, samt give meploy besked på telefon: +45 93 60 93 92
- At informere både virksomheden og meploy, hvis du bliver syg, i overensstemmelse med retningslinjerne for sygemelding.
- At dine personoplysninger altid er opdaterede på platformen, og at du yderligere informerer meploy om ændringer heraf på mail: hello@meploy.me.
- At du har skrevet dit kontonummer og registreringsnummer korrekt ind, så vi kan udbetale løn til dig.

På arbejdspladsen forventes det:

- At du møder til tiden, omklædt og klar til at arbejde.
- At du er opmærksom og lyttende. En god medarbejder skal kunne lytte og tage imod instruktioner
- At du er proaktiv og tager ansvar for dit arbejde.
- At du er åben, respektfuld og positiv over for alle slags mennesker
- At din mobil bliver i lommen eller i tasken, når du udfører dit arbejde. Flere arbejdsgivere har en nul-tolerance politik angående mobiltelefoner. Brug derfor kun mobilen i dine pauser.
- At du spørger, hvis der er noget, du er i tvivl om. Det er altid bedre at spørge en gang for meget end at udføre arbejdet forkert.

Hvis der opstår en ubehagelig situation på arbejdspladsen:

- Intet står os nærmere, end at sørge for dit velbefindende og din sikkerhed! Føler du, at en opgave er farlig eller udsætter dig for unødigt risiko, bør du venligst undskylde dig selv og forlade jobbet. Efterfølgende, beder vi dig om at skrive til os og forklare situationen på hello@meploy.me, så assisterer vi dig hurtigst muligt. Hvis det er nødvendigt, vil myndighederne blive informeret om situationen.

Hvis du kommer til skade på arbejdspladsen:

- I samarbejde med Tryg, har meploy lavet en forsikring, som dækker dig i alle de arbejdstimer du tager via meploy. Kommer du til skade, skal du kontakte meploy på telefon: +45 93 60 93 92. Herefter vil du få tilsendt et link til skadeanmeldelse.

7. Sygemelding

I tilfælde af sygdom, skal du kontakte meploy hurtigst muligt på telefon: +45 93 60 93 92. Desuden, skal du give arbejdspladsen besked i chatfunktionen for det pågældende ploy.

Sygemeldinger modtages **senest 3 timer** inden vagtstart. Hvis du ikke kan komme igennem på telefonen, skal du lægge en besked på telefonsvareren, og vi vil herefter ringe dig op hurtigst muligt.

Hvis du er syg over flere dage, skal du sygemelde dig hver dag i overensstemmelse med ovenstående retningslinjer.

Bliver du syg på arbejdspladsen og tager hjem, skal meploy kontaktes med det samme på telefon: +45 93 60 93 92.

Hvis virksomheden har brug for en erstatning under dit sygefravær, vil vi i visse tilfælde være nødsaget til at afsætte hele dit ploy til en anden meployee. Vi vil selvfølgelig forsøge at hjælpe dig med, at søge et nyt ploy, så snart du er frisk igen.

Modtager vi ikke din sygemelding rettidigt og i overensstemmelse med vores sygemeldingsprocedure, vil du blive noteret for fravær. Fravær kan udløse en skriftlig advarsel og i visse tilfælde suspendering fra platformen.

I tilfælde af fravær, vil vi dog altid forsøge at kontakte dig til en snak om, hvad der har lagt til grund for dette.

Vores retningslinjer for sygemelding, er af hensyn til hele arbejdsfællesskabet på platformen. Når vi modtager din sygemelding rettidigt, har vi mulighed for, at finde en erstatning, hvilket styrker virksomhedernes tiltro til arbejdsfællesskabet samt giver andre meployees mulighed for at arbejde.

8. Ansættelsesforhold og kontrakt på meploy

Når du har udført dit første ploy (job), har du krav på en kontrakt inden for 30 dage. Du vil tilsendt et link til kontrakten per e-mail. Kontrakten underskrives og opbevares digitalt, men du har selvfølgelig mulighed for at downloade denne som PDF. Kontrakten er en 0-timers kontrakt uden lovning på et bestemt timeantal. Da du er ansat af meploy, skal du ved spørgsmål angående ansættelsesforhold, løn eller ploys altid henvende dig til meploy.

9. Lønudbetaling på meploy

Lønperioden løber fra d. 24. til d. 23. og udbetales af meploy én gang sidste bankdag i måneden. Du får selvfølgelig altid en lønseddel tilsendt per mail, men har også mulighed for, at få det fulde overblik over dine timer, samt tjekke din løn i "løn" funktionen i appen.

100% af din løn går til dig. meploy tager altså IKKE nogen andel af din løn.

Som angivet i din kontrakt er minimumslønnen på meploy 120 DKK/timen plus feriepenge og ATP. Dette betyder, at en virksomhed på meploy ikke kan sætte en timeløn, der er lavere end dette.

Din timeløn vil variere fra ploy til ploy, afhængigt af hvilken virksomhed du arbejder hos samt dine arbejdsopgaver. Har virksomheden en overenskomst er du aflønnet i henhold til denne. Har virksomheden ikke en overenskomst, aflønnes du på lige fod med arbejdspladsens fastansatte der udfører tilsvarende arbejdsopgaver.

Har virksomheden arbejdstidstillæg, kan timelønnen og den samlede løn angivet i ployet afvige fra, hvad der bliver sendt til udbetaling, hvis du ikke arbejder det fulde antal timer. Dette skyldes, at timelønnen angivet i ployet er et gennemsnit af alle timerne som indgår.

meploy appellerer altid virksomhederne til, at oprette ploys der matcher deres behov, for så vidt muligt at undgå forkortelse af vagter og aflysning af ploys. Virksomheden du arbejder hos, kan aflyse en vagt eller hele ployet senest 12 timer forinden vagtstart, uden at kompensere dig. Aflyses vagten eller ployet efter denne deadline, har du krav på betaling for de 3 første timer.

10. Registrering af timer

Det er altid dit ansvar, at registrere dine timer korrekt. Dette gøres via tjek-ind/ud funktionen i appen. Du skal derfor altid huske, at tjekke ind når du starter dit arbejde, og ud når du er færdig. Har du ikke tjekket ind/ud af en vagt, vil du modtage en påmindelses-SMS 6 timer efter, at din vagt er slut. Har du fortsat ikke reageret inden for 24 timer, bliver din arbejdstid ikke registreret i systemet, og meploy kan derfor ikke garantere, at disse bliver sendt til lønudbetaling.

Har du lavet en fejl i dit tjek ind/ud, har du mulighed for at rette dette under "mine ploys" funktionen i app'en. Dette skal dog gøres inden virksomhederne har godkendt dine timer, altså hurtigst muligt.

Hvis du arbejder længere end tidspunktet angivet i ploy-beskrivelsen, skal du huske at skrive dette i kommentarfeltet, når du tjekker ud, samt navnet på den fra arbejdspladsen, som har godkendt dette. Virksomheden har ret til at nedjustere dine overarbejdstimer, hvis du ikke har fulgt ovenstående procedure, så husk dette.

Du har altid ret til, at takke nej til overarbejde.

11. Opførsel der ikke tolereres på meploy

Som tidligere beskrevet forventer vi, at arbejdstagerne på meploy opfører sig professionelt og efterlader et positivt indtryk hos virksomhederne. Dette kommer alle brugere på platformen til gavn.

Notér derfor venligst, at et brud på meploys regler eller uprofessionel opførsel, vil resultere i en permanent suspendering fra meploy.

Ligeledes forbeholder vi os retten til at sætte din profil på pause i 14 dage, hvis du gentagne gange: Aflyser ploys, glemmer at tjekke ind/ud, kommer for sent, ikke følger vores politik for sygdommelding, eller skriver ufyldstgørende eller useriøse ansøgninger til virksomhederne. Du vil altid blive informeret heromkring, inden at din profil midlertidigt suspenderes.

Årsager til øjeblikkelig suspendering:

- At en anden person udfører et ploy i dit navn.
- At sende en anden person ud for at udføre dit ploy.
- At bruge flere profiler.
- At angive falske personoplysninger eller uploade falske dokumenter.
- Lønsnyd, at angive falske tjek ind/ud tidspunkter eller at fuldføre et ploy, som du ikke er mødt op til.
- At modtage nogen form for betaling eller godtgørelse for et udført ploy, som ikke er registreret på platformen.
- At dele logindetaljer med en anden person eller virksomhed.
- At benytte platformen til betaling, uafhængigt af ploys.
- At opfordre til at oprette, eller udføre ploys udenom platformen med virksomheder, du har fået kontakt til via meploy.
- At udføre professionel konsultation eller service via meploy, som normalt udføres af læger, advokater, ingeniører, elektrikere, konsulenter, tandlæger eller tilsvarende, der kræver licens eller certificering.
- At kopiere eller bruge data fra platformen uden meploys accept.
- Ved rekruttering eller reklamation for en lignende eller konkurrerende service på meploys platform.
- Ved brug af diskriminerende sprog eller truende adfærd på platformen, eller når du er ude at arbejde via meploy.

Som ikke EU-statsborger, er det til enhver tid dit ansvar, at have en gyldig arbejdstilladelse, når du arbejder via meploy. Ydermere, er det dit ansvar, at arbejdstilladelsen altid er tilgængelig for meploy via platformen. Ved tidsbegrænset arbejdstilladelse, skal du informere meploy, hvis du tidligere har taget arbejde hos andre arbejdsgivere under dit ophold i Danmark.

Bryder du ovenstående krav, når du arbejder via meploy, vil du øjeblikkeligt blive suspenderet fra platformen. Ydermere, vil meploy stille dig økonomisk til ansvar for sagsomkostninger og økonomisk tab ved sagsanlæg.

“Hvis du arbejder uden den nødvendige tilladelse, risikerer du at blive straffet med bøde eller fængsel. Du risikerer også at blive udvist af Danmark. Det betyder, at du får forbud mod at rejse ind i alle EU- og Schengenlande, herunder Danmark, i mindst 2 år.”

Ny i Danmark. (2019, 9. juli) *Hvad sker der hvis jeg arbejder ulovligt?*
<https://nyidanmark.dk/da/Ord-og-begreber/SIRI/Ulovligt-arbejde>

Sektion 2: meploy for virksomheder

meployee: en person, der tager arbejde via meploy

ploy: et job, der er slået op på meploy

meploy er en digital bemandingsplatform, hvor virksomheder kan finde fleksibel og midlertidig arbejdskraft.

1. Ansættelsesforhold og lønudbetaling

Alle meployees er ansat af meploy på en standard vikarkontrakt og får udbetalt løn af meploy og modtager lønsedler fra os.

Vi indberetter løn til SKAT og indbetaler til feriekonto, ATP, AUD og AM-bidrag.

Udover den lovpligtige skadesforsikring, som I allerede har på jeres arbejdspladser, har meploy tegnet en on-demand ulykkesforsikring for alle personer, der arbejder via meploy.

2. Opret en konto på meploy

Før I kan komme i gang med at bruge platformen, skal I oprette en konto. Her udfylder I jeres basisinformationer.

Vi opfordrer jer til at sætte virksomhedens logo ind og skrive et par linjer om virksomheden eller arbejdspladsen. Det kan være overvældende at træde ind på en ny arbejdsplads uden at vide, hvem man har med at gøre.

3. Slå ploy (job) op på meploy

I slår et job op ved at oprette et såkaldt ploy. Det gør I inde på jeres konto.

I vælger selv om ployet skal være åbent/synligt for alle meployees, kun for de meployees som vores algoritme har foreslået, eller om ployet kun skal sendes ud til særlige meployees, som I har valgt (jeres My Staff).

I ploy-beskrivelsen udfylder I alle obligatoriske felter; såsom jobkategori, løn, arbejdstid, arbejdsbeskrivelse, arbejdsperiode samt adresse.

Følger jeres arbejdsplads en overenskomst, så send den til os på hello@meploy.me, inden at I poster jeres ploy. Så hjælper vi jer med at sikre, at alting er korrekt på meploy.

Beskriv jeres job så udførligt og detaljeret som muligt, så vil I også få mere præcise ansøgninger og i sidste ende et bedre resultat.

Undgå venligst, at oversælge jobbet. Ærlig kommunikation vil altid resultere i en bedre oplevelse for såvel arbejdstager som arbejdsgiver.

Hvis I har nogle særlige krav til jobtager, skal det fremgå her. Hvis I f.eks. ønsker en person, der kan løfte tunge kasser eller en person, der kan tale flydende dansk.

Vi fraråder dog, at I stiller for mange absolutte krav, da I så risikerer at sortere dygtige medarbejdere fra uden at have givet dem en reel chance.

Hvis det forventes, at meployeen skal medbringe noget til jobbet, skal det stå tydeligt i ploy beskrivelsen. Som f.eks. madpakke eller sikkerhedssko.

Det er ene og alene jeres ansvar at alle væsentlige detaljer står i ploy-beskrivelsen!

Hvis det er et krav, at meployeen skal blive til arbejdsopgaven er færdig, altså at vedkommende skal være villig til at arbejde over, skal det fremgå tydeligt i ploy-beskrivelsen. Hvis ikke, er meployeen fri til at forlade arbejdet på det sluttidspunkt, der er noteret i ployet.

Så vær venligst realistisk, når I angiver, hvor lang tid et ploy vil tage, ved oprettelse af ployet.

Som virksomhed er det jeres ansvar altid at informere og guide meployeen, så han/hun ved hvordan jobbet skal udføres. Ligeledes er det jeres ansvar at stille de nødvendige redskaber/midler til rådighed, så jobbet kan udføres.

4. Løn niveau

I sætter jeres eget lønniveau i ployet. Minimumslønnen på meploy er 120 DKK/timen.

Når I sætter lønniveauet skal I være opmærksomme på, at det skal afspejle den overenskomst og det lønningsniveau, der er gældende på jeres arbejdsplads. Dette gælder også løn ved overarbejde.

For at tjekke dette, kan det forekomme, at meploy beder om dokumentation for jeres overenskomstaftale.

5. Vælg, hvem I vil arbejde med

I kan se i jeres ploy, hvem der har ansøgt jobbet, og hvem der har stillet spørgsmål til jobbet. Ligeledes kan I læse de små ansøgningstekster fra meployees.

I kan vælge at "godkende" eller "afvise" ansøgerne direkte i ployet. Det vil ikke være muligt for en meployee at skrive til jer, når I først har afvist ansøgeren.

Når I har godkendt en meployee til et job, har I indgået en aftale med denne meployee.

6. Godkend vagter/timer

Når et ploy er udført og meployeen har registreret ployet som "afsluttet", vil jeres ploy automatisk blive vist i jeres vagtoversigt. I har her mulighed for at rette arbejdstiderne, hvis vagterne har været kortere eller længere end først antaget.

Bemærk venligst, at I har 9 dage til at korrigere vagterne, hvorefter timerne automatisk bliver godkendt.

7. My Staff

På jeres My Staff side, kan I tilføje de meployees, som I er mest tilfreds med, og gerne vil arbejde med igen. My Staff er altså jeres eget team af udvalgte meployees.

Når I opretter et ploy kan I vælge, at det kun skal være synligt for jeres My Staff. I kan også tilbyde et ploy til en specifik meployee i jeres My Staff.

I har adgang til meployees kalendere og kan dermed se, hvornår de er tilgængelige for arbejde.

8. Aflysning af et ploy

Der kan opstå situationer, hvor I kan være nødsaget til at aflyse et ploy. Men da tid er værdifuld, også for meployees, vil I blive faktureret for 3 timers arbejde i tilfælde af, at aflysningen finder sted indenfor 12 timer før ployet skulle starte.

9. Afskedigelse af meployee

I kan opsiges en meployee uden varsel.

I kan enten vælge selv at give medarbejderen en mundtlig opsigelse og informere os om det efterfølgende, eller I kan rette henvendelse til os, og så informerer vi vedkommende for jer.

Det betyder utrolig meget for personen, der bliver afskediget, at han/hun får en ordentlig begrundelse. Vi opfordrer jer derfor på det kraftigste til at begrunde opsigelsen. Kun ved at kende sine fejl eller mangler, har vedkommende mulighed for at forbedre sig og tage ved lære af sin oplevelse.

Bemærk: Hvis I vælger at afskedige en meployee midt i et ploy, vil I typisk blive faktureret for hele ployet. Under særlige omstændigheder fraviges dette princip dog.

10. Bedømmelser

Når et ploy er fuldført, kan I give meployeen en bedømmelse, og visa versa. Enten, ved at skrive en kort tekst om en given meployee eller ved at give stjerner.

Bedømmelserne er en af grundstøtterne i meploy-platformen, og vi håber, at I

vil tage jer tid til at give bedømmelser i ny og næ – især hvis en meployee har gjort et særligt godt indtryk på jer.

Desto flere virksomheder, der giver bedømmelser til meployees, desto bedre virker vores pointsystem og matching-algoritme. Derudover har en god bedømmelse stor betydning for den enkelte meployee, der både kan bruge bedømmelserne som referencer til at søge andre jobs, til at få flere jobs på meploy og som et boost til selvværdet.

11. Try & Hire

Hvis I ønsker at tilbyde en meployee fastansættelse, kan I kvit og frit vælge at gøre dette efter, at vedkommende har udført 480 arbejdstimer for jeres virksomhed. Ønsker I, at fastansætte meployeen inden de 480 arbejdstimer er udført, tager vi et rekrutteringsgebyr på 8.000 DKK. Afvigelser herfra skal aftales individuelt.

12. Opførsel der ikke tolereres på meploy

Notér venligst at et brud på meploys regler, vil resultere i en permanent suspendering fra meploy.

Årsager til øjeblikkelig suspendering:

- Ved oprettelse af et ploy i en anden virksomheds navn.
- At udgive sig for at være en anden virksomhed eller opfinde en falsk identitet.
- At misbruge en anden virksomheds CVR-nummer.
- Ved deling af dine logindetaljer med en anden person eller virksomheder.
- Ved oprettelse af ploys, som er ulovlige i landet.
- Ved overførsel af penge via platformen, uafhængigt af ploys.
- Ved udførelse af professionel konsultation eller service via meploy, som normalt udføres af læger, advokater, ingeniører, elektrikere, konsulenter, tandlæger eller lignende, der kræver licens eller certifikat.
- Kopiering eller brug af data fra platformen uden meploys accept.
- Ved rekruttering eller reklamation for en lignende eller konkurrerende service på meploys platform.
- Ved brug af racistisk eller på anden måde diskriminerende sprog på platformen.
- At udsætte meployees for arbejdsforhold, der ikke følger den danske lovgivning. For eksempel forhold, der kan være fysisk eller psykisk skadelige for medarbejderne.
- Ved at opfordre meployees til at påtage sig ploys eller ekstra arbejde udenom platformen.
- At diskriminere, når du vælger hvilke meployees, du vil hyre.