

COMMUNITY GUIDELINES

Sidst opdateret: d. 22/09/2021

For English go to page 9

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 - s. 2-16: meploy for arbejdstagere (memployees)

Sektion 2 s. 17-20: meploy for virksomheder

Sektion 1: meploy for arbejdstagere (memployees)

Denne sektion er for dig, der søger og tager arbejde via meploy. Vi kalder arbejdstagere på meploy for "memployees" 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

1.1 Gæst

Når du opretter dig på meploy, får du automatisk en gæstekonto. Denne giver dig en oversigt over tilgængelige jobs og adgang til en begrænset del af meploys servicepakke. Du kan ikke søge jobs eller arbejde via meploy med din gæstekonto.

1.2 meployee

For at søge jobs, eller søge jobs som ikke EU-, EAA- eller schweizisk statsborger, skal du have en meployee konto. For at få verificeret din meployee konto, 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.

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.

1.3 Hvis din konto ikke verificeres til meployee.

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.

1.4 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 verificering.

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 help@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 "ploy". Et ploy kan bestå af flere vagter.

Du kan finde arbejde på 3 forskellige måder:

- 1 Du får en ploy-anmodning af en virksomhed, der kontakter dig direkte og tilbyder dig et ploy. 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 ploy 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 ploy. Du får en notifikation når du modtager en besked.

- 2 Du kan søge et af de opslåede ploys på vores Jobtavle (job board). Her skal du skrive en kort motiveret ansøgning til det specifikke ploy; fortæl hvem du er, og hvorfor du er den helt rette til dette ploy.
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 ploy, 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 ploy, søger du altid direkte hos virksomheden og ikke hos meploy. Det er ligeledes også virksomheden der godkender og afviser meployees til et ploy.

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

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

- At sørge for, at du har læst ploy-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: help@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 help@meploy.me, så assisterer vi dig hurtigst muligt. Hvis det er nødvendigt, vil myndighederne blive informeret om situationen.

7. Sygemelding

I tilfælde af sygdom, skal du kontakte meploy på telefon: +45 93 60 93 92 hurtigst muligt og **senest** indenfor nedenstående tidsintervaller, som afhænger af dit mødetidspunkt.

Nogle dage kan være mere travle end andre, så hæng venligst på i tilfælde af telefonkø. Kan du ikke komme igennem til os, skal du lægge en besked på telefonsvareren, og du vil herefter blive ringet op hurtigst muligt.

Hvis du er syg over flere dage, skal du sygemelde dig hver dag.

Vagter der starter mellem 6:00-8:00: **senest kl. 6:00**

Vagter der starter mellem 8:00-12:00: **senest 2 timer forinden vagtstart**

Vagter der starter mellem 12:00-6:00: **senest 3 timer forinden vagtstart**

Weekendvagt: Hvis du er syg til en weekendvagt, skal du ringe til os hurtigst muligt og **senest 2 timer forinden vagtstart**. Hvis du ikke kan komme igennem på telefonen, bedes du lægge en besked på telefonsvareren, og du vil herefter blive ringet op hurtigst muligt.

Når vi har modtaget din sygemelding, vil du automatisk få tilsendt en sygemeldingsblanket, som du skal udfylde og sende tilbage til os i udfyldt form. Hvis du er syg over flere dage, vil du få tilsendt en ny blanket hver dag. Blanketten skal være os i hænde senest på tredjedagen efter du modtog den.

Modtager vi ikke din sygemelding rettidigt og i overensstemmelse med vores sygemeldingsprocedure, vil din eventuelle ret til løn under sygdom bortfalde.

Du vil derudover blive noteret for fravær, hvilket kan udløse en skriftlig advarsel og i visse tilfælde suspendering fra platformen.

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 pr e-mail. Kontrakten underskrives og opbevares digitalt, men du har selvfølgelig mulighed for at downloade denne som PDF. Du bliver ansat som timelønnet vikar 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

For langt de fleste virksomheder, løber lønperioden fra d. 24. til d. 23. og udbetales af meploy én gang sidste bankdag i måneden. Hos nogle få virksomheder bliver man dog aflønnet hver 14. dag. Du kan se, hvordan dine lønperioder er delt op under "Løn" på din profil. Du får selvfølgelig altid en lønseddel tilsendt per mail, men du har også mulighed for, at få det fulde overblik over dine timer, samt tjekke din løn i "Løn" funktionen på din profil eller i appen.

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

Lønnen følger altid gældende overenskomst for den virksomhed, man arbejder hos. Har virksomheden ikke en overenskomst, er minimumslønnen på meploy 120 DKK/timen.

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 opfordrer 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 altid aflyse en vagt eller hele dit ploy uden at kompensere dig. Hvis aflysningen sker så sent, at du er mødt op på arbejdspladsen, vil du dog have krav på betaling for de første 3 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 til en vagt, vil du modtage en påmindelses-SMS 10 minutter efter, at din vagt startede. Hvis du ikke har tjekket ud fra en vagt, vil du modtage en påmindelses-SMS 1 time efter, at din vagt sluttede. 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, skal du hurtigst muligt kontakte meploy. Hvis du har lavet en fejl i dit tjek 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. meployee Community Bonus

Vi arbejder sammen og derfor deler vi det, vi tjener. Hvert år deler meploy omkring 10% af vores overskud med vores Community af meployees. Når du arbejder via meploy, eller hjælper os med at udvide vores Community, optjener du 'Mønts.' En fuldført arbejdstime gælder for en 'Mønt.' Værdien af 'Mønts' kan variere alt efter overskuddet på det gældende tidspunkt. Derfor, jo mere vi tjener, jo mere kan vi udbetale i bonus.

Udbetalingen af din bonus, har vi inddelt i tre trin:

100 Mønts = 400 DKK

500 Mønts = 1000 DKK

1500 Mønts = 2000 DKK

Hver gang, du har optjent et nyt trin, modtager du en notifikation fra os, så du kan anmode om at få din bonus udbetalt. Din bonus udtales sammen med din løn og det betyder, at du også vil blive opkrævet skat af din bonusudbetaling.

Når du er blevet meployee og har udfyldt dit CV, får du også yderligere 100 kr i Community Bonus, udbetalt med din næste løn.

12. Invitér venner

Du kan også optjene 'Mønts' ved at hjælpe os med at udvide vores Community. Det kan du gøre ved at anbefale en af dine venner, eller måske endda lave en lille rekrutteringskampagne - det er helt op til dig. Hver meployee har sit helt eget invitationslink (URL), som du kan dele med andre.

Når du inviterer en ven gennem dit personlige link, vil vedkommende modtage 50 'Mønts' så snart de har færdiggjort deres oprettelse hos meploy. Du optjener også 50 'Mønts' så snart din ven har fuldført tre (3) vagter. Du vil yderligere optjene 100 Mønts, når din ven har fuldført vagter svarende til en hel måned (21 vagter).

Hvis din ven opretter sig uden at bruge dit invitationslink, kan vi desværre ikke garantere optjening af 'Mønts', fordi oprettelsen ikke vil være registeret som anbefalet af dig.

13. 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>

COMMUNITY GUIDELINES (EN)

Last updated: 22/09/2021

Read these guidelines thoroughly in order to understand how to use meploy correctly, and thereby have a positive user experience and the best possible result with the platform.

We constantly strive to improve security, user experience and success rate on meploy, but in order to accomplish this, we are dependent on you, the users of meploy, to support our objective.

Meploy is built on the basic idea, that the more we cooperate, the more we can help each other. We hope that you will support this idea, while using meploy.

Section 1: meploy for workers (memployees)

Section 2: meploy for companies

Section 1: meploy for workers (memployees)

This section is for you, who uses meploy to look for and accept work. We call the workers on meploy: “memployees” or “a memployee” in singular.

When you perform work through meploy, it is important to understand that you are a part of a community, in the sense that your actions affect the rest of the users.

It is simple: If employers have good experience with hiring a workforce through meploy, more jobs will be created on the platform.

The users of meploy are therefore mutually dependent on everybody doing their best, when accepting work on the platform. Please keep this in mind, when you work through meploy.

1. The two types of accounts on meploy

1.1 Guest

When you sign up to the platform, you will automatically receive a Guest profile. With a Guest profile, you can browse our site and app, and see a selected amount of available jobs. You can not work on meploy with a Guest profile, nor apply to jobs, as we have yet not verified who you are.

1.2 meployee

In order to search and apply to jobs, you will need a meployee account. In order to have your account verified as meployee, it is required that you fill out your personal information, as well as your work preferences and experience. We kindly ask you to fill out these forms, so that our algorithm can match you with the jobs that match your preferences and competencies.

As the final step of the application process, you are required to upload a couple of documents, so that we can verify your identity: Picture of passport, criminal records, work permission (only necessary for non-EU-, EEA- or Swiss citizens) as well as a profile picture.

The profile picture is an essential part of your profile and plays a key role in the first-hand impression that you give to the employers, which is why it is obligatory to have a profile picture. Additionally, the profile picture helps companies recognize you, the first time that you meet.

1.3 If your meployee application is not accepted

We do everything we can, to ensure that as many people as possible can use our platform. If you despite this experience that your profile is not accepted, the causes may be:

- Your profile is not correctly filled out, or you haven't completed the mandatory questions or uploaded the correct documents.
- We have, from your video, identified that your language skills, unfortunately, do not live up to our requirements. In order to work on meploy, it will be necessary to be able to speak fluent English or fluent Danish.

1.4 A good profile gives more job opportunities

First impressions are important. Your profile is the first thing companies on meploy see. The more time you spend on creating a good personal page, the more you increase your chances of finding work on meploy.

2. Verifications

There are four different verifications on meploy. (1) Email, (2) phone number, (3) Facebook, and (4) criminal record. Some companies require a verified criminal record, so please have it prepared.

3. Ratings

After every finished ploy, the employer has the possibility to give you a rating that will be public on your profile page. You can of course also rate the company.

If you have received a rating which you do not find fair or do not understand, you can send us an email to help@meploy.me, and present us your point of view. If we evaluate that you have received an unjust rating, it will be removed.

4. Your calendar

Each meployee has his or her own calendar on which you can mark your availability, or if you're away. Companies use the calendar for booking purposes, so if you don't fill it out, you risk not getting any shifts.

5. Your activity on meploy decides how many jobs you will be offered

The matching algorithm takes a lot of different factors into consideration. It favors a complete profile above an incomplete one. It looks at the calendar, booking history, and ratings. The more active you are, the bigger your chances of receiving job offers.

6. Work on meploy

On meploy, a job is called a "ploy". A ploy can consist of multiple shifts.

You can find work in three (3) different ways:

1. You can receive a ploy-request from a company that contacts you directly and offers you a ploy. You can either "accept" or "decline" the ploy. In these cases, you are "pre-approved" for the ploy. The company is awaiting your reply, so make sure that the request is replied as soon as possible. This will increase your chances of being offered ploys in the future.
2. Apply to ploys on the job board. Write a short application, tell the employer who you are, and why you should be chosen. When you have applied for the ploy, it is up to the company to "approve" or "decline". If you get it, it will be clearly marked and you'll receive a notification - an agreement has been reached.
3. Our algorithm matches you with a job based on your profile and your history on meploy. You will receive a notification with a link to the job after which you can apply.

When you accept a job on meploy, it is **ALWAYS** your responsibility:

- To make sure you have read the ploy description and understand what is expected from you.
- To ensure you can work all days requested.
- That you can deliver on the specific requirements, that has been presented in the ploy. If you take a ploy that you are not qualified for, you risk being sent home without pay.
- To arrive on time and in accordance with instructions.

- To inform both the company and meploy, if you become sick, in agreement with the guidelines on sick leave.
- That your personal information is always updated on the platform, and that you also inform meploy about changes of your personal information by email: help@meploy.me

On the workplace it is expected:

- That you arrive on time and dressed in accordance with ploy description.
- That you are attentive and listen, and follow instructions.
- That you are proactive and take responsibility for your work.
- That you are open, respectful and positive towards all kinds of people.
- That you don't use your phone when you work.
- That you ask if you are in doubt of anything. It is always better to ask one time too many, rather than doing the work wrong.

If an uncomfortable situation should arise on the workplace:

- Nothing is more important to us than make sure that you feel comfortable and safe! If you feel that a task is too dangerous, or you are exposed to unnecessary risk, you should excuse yourself and leave the ploy. Afterward, we ask that you send us a mail on help@meploy.me and explain the situation, so that we may assist you as quickly as possible. If it is necessary, authorities will be informed of the situation.

7. When you're sick

In case of illness, you should inform meploy by phone: +45 93 60 93 92 within the following time frames depending on your work time. As some days may be busier than others, please hold the line in case of a phone queue. If you can't get through, please leave a voicemail and we will call you back as soon as possible.

If you are sick for consecutive days, you have to notify us each day.

Shifts starting between 6 am 8 am: **6 am**

Shifts starting between 8 am and 12 pm: **2 hours prior to shift start**

Shifts starting between 12 pm and 6 am: **3 hours prior to shift start**

Weekendshift: Call at least **2 hours prior to shift start**. If you're unable to reach us by phone, please leave a voicemail and we will return your call as soon as possible.

When we have received your sick notice, you will automatically be sent a sick form which you will need to fill out and return to us once completed. If you are sick for consecutive days, you will receive a new form for every day you are off sick. Please note that the completed form has to be returned to us within three days of receiving it.

If you fail to notify us according to our procedures, your possible entitlement to paid sick days will no longer apply. Other than that, you will be noted as absent. Absence may result in

a written warning, which can lead to permanent suspension from the platform. In case of absence, we will reach out to you to get a clarification of the situation.

Our sickness policy is out of concern for the whole working community on meploy. When we receive your sickness notice according to the deadline, we have a chance of finding a replacement if needed, which gives other meployees the opportunity to work. Furthermore, it strengthens the company's faith in the work community.

8. Terms of employment and your contract on meploy

When you have completed your first ploy (job), you have a right to a contract within 30 days. You will be sent a link to your contract by email. The contract is signed and stored digitally, but you can always download it as a PDF-file. Everyone on meploy is employed by the hour, meaning that you are not guaranteed a certain number of hours by signing up on meploy.

9. Salary payments on meploy

At most companies, the salary period runs from the 24th to the 23rd each month, and is paid by meploy on the last banking day of the month. However, a few companies have bi-weekly salary payments. You will always receive a payslip by email, but you can also get a full overview of your hours worked, salary periods and salary in the “salary” tab on your profile (website) or in the meploy app.

100% of your salary goes to you. meploy does NOT take a cut.

The wage follows the existing collective agreement at the company where you work. If the company does not have a collective agreement, the minimum salary at meploy is 120 DKK/hour.

Your hourly salary will vary from ploy to ploy, depending on which company you are working at, and which tasks you are doing. If the company has a collective agreement, you will be paid according to this. If the company does not have a collective agreement, you will be paid equally to the company’s permanent employees that perform similar work tasks.

Companies have the right to cancel your shifts, as well as you have the right to cancel your agreement. But, if the company cancels the shift when you are on your way, or have arrived, you are entitled to a payment of minimum 3 hours of work. The compensation level may vary depending on the company's collective agreement.

10. Registration of hours

It is always your responsibility to register your hours correctly. This is done through the check-in/out feature in the app. Therefore, you must always remember to check in when you start your work, and out when you are finished. If you have not checked in to a shift, you will

receive a notification-sms 10 minutes after your shift started. If you have not checked out of a shift, you will receive a notification-SMS 1 hour after your shift has ended. If you still do not react within 24 hours, your work hours will not be registered in the system, and meploy cannot guarantee that these hours will be registered in your wage.

If you have made a mistake when checking in, please contact meploy as soon as possible. If you have made a mistake when checking out, you can edit these under the “my ploys” feature on the app. However, this must be done before companies approve of your hours, so as quickly as possible.

If you work for longer, than the described hours in the ploy-description, you must remember to write this in the comment section when you check out, as well as the name of the person on the workplace that approved this. The company has a right to re-adjust your overtime hours, if you did not follow the aforementioned procedure, so please remember.

You always have a right to say no to overtime.

11. meployee Community Bonus

We work together, so we should also share what we make. Each year meploy commits around 10% of our profit to the meploy community of workers. When you work via meploy, or when you help grow the meploy community, you earn “Mønts”. One hour of completed work equals one Mønt. The value of each Mønt changes with time. The more we make, the higher the bonus we can pay out.

In order to receive your bonus, we have divided it in different thresholds.

100 Mønts = 500 DKK

500 Mønts = 1000 DKK

1500 Mønts = 2000 DKK

Once you pass a threshold, you receive a notification and can claim your bonus. Your bonus will be paid with your salary, meaning it will be taxed as a regular income.

12. meploy Referral Program

Being part of meploy you can also receive Mønts by growing the community. Refer a friend, or even do a campaign, it is up to you. Each member has an unique invitation link (URL) that you can share with others.

When you invite a person, she or he receives 50 Mønts as soon as the sign-up process is completed. You receive 50 Mønts the moment your friend has finished three (3) shifts. And another 100 Mønts when your friend has worked a whole month (21 shifts).

If your friend does not use your link to sign-up, we can't unfortunately guarantee you that it will be registered correctly, and there is a risk you miss out on the extra Mønts.

13. Behavior that is not tolerated on meploy

As previously described, it is expected that the workers on meploy act professionally and leave a positive impression on their employers. This is beneficial for all users on meploy.

Therefore, please note that a violation of the rules of meploy, or unprofessional behavior, will result in permanent suspension from the platform.

Similarly, we reserve the right to freeze your profile for 14 days, if you consistently: Cancel ploys, forget to check in/out, are too late, do not follow the sick leave guidelines, or write inconclusive or unserious applications to companies. You will always be informed of this, before your profile is temporarily suspended.

Reasons for immediate suspension:

- Another person completes a ploy in your name
- You send another person to complete your ploy.
- Use of multiple profiles.
- Giving false personal information or uploading fake documents.
- Trying to cheat the wage system by giving false check in/out hours or completing a ploy that you were not present for.
- To receive any form of payment or fee for a completed ploy, that is not registered on the platform.
- Sharing of login details to another person or company.
- Usage of the platform for payments, independent of ploys.
- By encouraging others to create or finish ploys outside of the platform, via employers you have met through meploy.
- By completing professional consultation or service through meploy, that is normally done by doctors, lawyers, engineers, electricians, consultants, dentists or similar, that require a license or certificate.
- Copying or use of data on the platform without the acceptance of meploy.
- By recruiting or marketing for a similar or competing service on the platform of meploy.
- By use of racist or in other ways discriminating language on the platform, or at work places when working through meploy.

As a non-EU citizen, it is at all times your responsibility to have a valid work permit, when you work through meploy. Additionally, it is your responsibility that the work permit is always accessible for meploy on the platform.

For a temporary work permit, you must inform meploy, if you have done any work previously for other employers during your stay in Denmark.

If you break the aforementioned requirements when you work for meploy, you will immediately be suspended from the platform. Additionally, meploy will put you as economically responsible for lawsuit costs and economic loss by lawsuit.

“If you work without the necessary permission, you risk being penalized by a fine or prison. You also risk being deported from Denmark. That means that you receive a prohibition of travelling into all EU- and Schengen countries, including Denmark, for at least 2 years.”

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 meploy. meploy indberetter til SKAT og indbetaler til feriekonto samt 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.

3. Slå ploy (job) op på meploym

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 help@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, hvis jeres virksomhed ikke har en overenskomst.

Når I sætter lønniveauet, skal I være opmærksomme på, at det skal følge 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 vagt oversigt. 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. I vil blive faktureret for 3 timers arbejde i tilfælde af, at aflysningen finder sted indenfor 3 timer før ployet skulle starte, eller hvis meployeen er mødt op på arbejdsstedet.

9. Afskedigelse af meployee

I kan opsigte 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.

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

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-plattformen, 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 login detaljer 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.