

COMMUNITY GUIDELINES

Sidst opdateret: d. 20/03/2018

Læs disse guidelines grundigt igennem for at forstå, hvordan du bruger meploy korrekt, og dermed får en positive 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 ide om, at desto mere vi samarbejder, desto mere kan vi hjælpe hinanden. Vi håber, at I vil slutte op om den ide, når I gebærder jer på 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 arbejdsgiverne får god erfaring med at hyre arbejdskraft via meploy, så vil der blive skabt flere jobs på platformen, og visa versa.

Brugerne 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. Opret profil på meploy

Det er nødvendigt at oprette en profil for at kunne søge og tage arbejde via meploy. For at oprette en profil skal du udfylde vores ansøgning.

Det tager cirka et kvarter at færdiggøre din ansøgning, og du behøver ikke at færdiggøre den på én gang!

I ansøgningen bliver du 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.

Derudover bedes du om at tage en kort intro-træning, så vi er sikre på, 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 om at uploade et par dokumenter, så vi kan verificere din identitet, samt et profilbillede.

Profilbilledet er en essentiel del af din profil, og spiller en stor rolle for det førstehåndsindtryk, som arbejdsgiverne får af dig, hvorfor det er obligatorisk at have et profilbillede på meploy.

1.1 Hvis din profil ikke accepteres.

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

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

Venligt udfyld din profil ordentligt. Vi har brug for den information, og de dokumenter vi spørger om for at være i overensstemmelse med dansk lovgivning, for at kunne matche dig med jobs samt for at kunne verificere din identitet.

- Vi har ud fra din video har vurderet, at dine sproglige kompetencer desværre ikke lever op til vores krav.
For at arbejde på 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 arbejdsgiverne.

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.

Nederst på siden kan du tilføje relevant arbejdserfaring og de sprog, du taler.

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) mail, dit (2) telefonnummer og din (3) Facebook-konto. Og du kan sende os din (4) straffeattest på hello@meploy.me og få den sidste verifikation.

3. Bedømmelser

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

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

Psst: Du kan også bedømme dine arbejdsgivere efter hvert ploy. 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 forklarer 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. Den kan bruge til at holde styr på dine fremtidige vagter samt til at markere til, 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. Arbejdsgiverne foretrækker nemlig at kontakte personer, som med stor sandsynlighed er ledige til at arbejde.

Pst: Din markering i kalenderen er selvfølgelig bare en indikation om, hvornår du regner med at kunne arbejde. Du er altså aldrig tvunget til at sige ja til et ploy, 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 ansøgning og profil, men algoritmen bliver også automatisk korregeret ud fra din aktivitet på meploy: Hvis du for eksempel hele tiden afslår en jobtype A men siger ja til jobtype B, så vil algoritmen efterhånden stoppe med at tilbyde dig type A jobs, men begynde at tilbyde dig flere type B jobs.

Ligeledes indgår dine bedømmelser i algoritmen. Desto flere gode bedømmelser, du får, desto flere jobs, vil du blive tilbudt.

6. Arbejde på meploy

Psst: På meploy kaldes et job for et "plov".

Du kan finde arbejde på 3 forskellige måder:

- 1 Du får en plov-anmodning af en arbejdsgiver, der kontakter dig direkte og tilbyder dig et plov. Du kan vælge enten at "acceptere" eller "afvise" ployet.

Hvis du ikke besvarer anmodningen, vil du ikke længere modtage notifikationer fra denne arbejdsgiver, og du risikerer at systemet vil registrere dig som værende "inaktiv". Det vil sige, at du ikke vil blive kontaktet angående jobs. Så sørg for at besvare henvendelserne.

Hvis du er i tvivl om, hvorvidt et plov er noget for dig, kan du skrive til arbejdsgiveren i meploy chatten for at få svar på dine spørgsmål. Det kan også være, at arbejdsgiveren har nogle spørgsmål til dig, inden de vil hyre dig. De vil som regel stille disse spørgsmål i chatten.

- 2 Du kan søge et af de opslåede plovs på vores Jobtavle (job board). Du har muligheden for at skrive en kort ansøgning til det specifikke plov. Fortæl her, hvem du er, og hvorfor du er den helt rette til dette plov. Det vil fremme dine chancer for at blive valgt til jobbet, hvis du gør brug af denne mulighed.

Ligeledes kan du i meploy chatten stille arbejdsgiveren et spørgsmål, hvis der er noget, du vil have afklaret, inden du søger jobbet.

Når du har ansøgt jobbet, er det op til arbejdsgiver at "godkende" eller "afvise" dig til jobbet. Du har først fået jobbet, når du har modtaget en officiel godkendelse fra arbejdsgiver. Herefter kan du betragte jobbet som dit.

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

Når du har ansøgt jobbet, er det op til arbejdsgiver at "godkende" eller "afvise" dig til jobbet. Du har først fået jobbet, når du har modtaget en officiel godkendelse fra arbejdsgiver. Herefter kan du betragte jobbet som dit.

Når du tager arbejde på 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 og sted. Samt at du lever op til de specifikke krav, der sættes i ployet.
- Hvis du tager et plov, som du ikke er kvalificeret til, risikerer du, at blive sendt hjem uden løn, så check 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 plovs, hvis du har flere plovs på samme dag.

Hvis du alligevel bliver forsinket skal du altid informere arbejdsgiveren om det.

- Hvis du bliver syg og ikke kan tage et ploy, skal du både informere arbejdsgiver og meploy om det, medmindre andet er aftalt med meploy.
- At dine personoplysninger altid er opdaterede på platformen.
- At du har skrevet dit kontonummer og registreringsnummer korrekt ind, så vi kan udbetale løn til dig.

På arbejdspladsen:

- Vær altid opmærksom og lyttende. En god medarbejder skal kunne lytte og tage imod instruktioner
- Vær proaktiv og ta' ansvar for dit arbejde.
- Vær åben, respektfuld og positiv over for alle slags mennesker
- Lad din mobil blive i lommen eller i tasken, når du udfører dit arbejde. Flere arbejdsgivere har en nul-tolerance politik angående mobiltelefoner. Derfor ta' kun mobilen frem i dine pauser.
- Spørg, 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 du færdiggør et ploy før tid, eller hvis det tager dig længere tid at udføre et ploy, end først angivet i ploy-beskrivelsen, er det vigtigt, at du informerer meploy om dette så hurtigt som muligt. Så er vi sikre på, at dine arbejdstimer bliver korrekt registreret.

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 for 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.

7. Ansættelsesforhold og kontrakt på meploy

Når du arbejder på meploy vil du være ansat som timelønnet arbejdskraft på en standard vikarkontrakt.

Du vil få en kontrakt tilsendt din mail, når du har fået dit første ploy (job) på meploy. Så husk at tjekke din mail!

Kontrakten underskrives og opbevares digitalt.

8. Lønudbetaling på meploy

Din løn udbetales af meploy én gang i slutningen af hver måned. Du får selvfølgelig altid en lønseddel, så du kan holde styr på og tjekke din løn. Din timeløn vil variere fra ploy til ploy, så tjek ploy-beskrivelserne for at se lønnen for et specifikt job.

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 arbejdsgiver på meploy ikke kan sætte en timeløn, der er lavere end dette.

Når du har færdiggjort et job, skal du gå ind på din ploy-side og markere det som "Afsluttet". Din løn vil først blive kørt, når du har gjort dette.

9. Opførsel der ikke tolereres på meploy

Som tidligere beskrevet forventer vi at arbejdstagerne på meploy opfører sig professionelt og efterlader et positivt indtryk på deres arbejdsgivere. 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, hvis du gennemgående får dårlige bedømmelser på meploy. Vi vil dog først kontakte dig og prøve på at finde en løsning på, hvordan du kan få bedre bedømmelser i fremtiden.

Årsager til øjeblikkelig suspendering:

- En anden person udfører et ploy i dit navn.
- Du sender en anden person ud for at udføre dit ploy, uden at have aftalt det med meploy eller arbejdsgiver.
- Brug af flere profiler.
- At udgive sig for at være en anden eller opfinde en falsk identitet.
- At modtage nogen form for betaling eller godtgørelse for et udført ploy, som ikke er registreret på platformen.
- Deling af login detaljer med en anden person eller firma.
- Ved benyttelse af platformen til betaling, uafhængigt af ploys.
- Ved opfordring til at oprette eller udførelse af ploys udenom platformen, med arbejdsgivere du har mødt via meploy.
- Ved udførelse af professionel konsultation eller service via meploy, som normalt udført af læger, advokater, ingeniører, elektrikere, konsulenter, tandlæger eller lign. der kræver et licens eller certifikat.
- Kopiering eller brug af nogen 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 eller når du er ude og arbejde for meploy.

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 og lønsedler af os.

Vi indberetter løn til SKAT og indbetaler til feriekonto, ATP 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 profil på meploy

Før du kan komme i gang med at bruge platformen, skal du oprette en profil. Her udfylder du dine basisinformationer.

Vi opfordrer dig 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) på op meploy

Du skaber et job ved at oprette et såkaldt ploy. Det gør du inde på din profil. Du 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 du har valgt (din My Staff).

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

Følger din arbejdsplads en overenskomst?, så send den til os, inden du poster dit ploy. Så hjælper vi dig med at sikre, at alting er korrekt på meploy (hello@meploy.me)

Beskriv dit job så udførligt og detaljeret som muligt, så vil du også få mere præcise ansøgninger og i sidste ende et bedre resultat. Lad være med at oversælge jobbet eller at skjule ubehagelige overraskelser.

Ærlig kommunikation om jobbet vil altid resultere i en bedre oplevelse for såvel arbejdstager som arbejdsgiver.

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

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

Hvis det forventes, at meployee skal medbringe noget til jobbet, skal det stå tydeligt i ploybeskrivelsen. 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 meployee fri til at forlade arbejdet på det sluttidspunkt, der er noteret i ployet.

Så vær realistisk, når du angiver, hvor lang tid et ploy vil tage, når du opretter dit ploy.

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

4. Løn niveau

Du sætter dit eget lønniveau i ployet. Minimumslønnen på meploy er 120 DKK/timen.

Når du sætter lønniveauet skal du være opmærksom 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 du vil ansætte

Du kan se i dit ploy, hvem der har ansøgt jobbet, og hvem der har stillet spørgsmål til jobbet. Ligeledes kan du læse de små ansøgningstekster, som de fleste meployees vælger at skrive.

Du kan vælge at "godkende" eller "afvise" ansøgerne direkte på dit ploy. Det vil ikke være muligt for en meployee at skrive til dig, når du først har afvist ansøgeren. Når du har godkendt en meployee til et job, har du indgået en aftale med denne meployee/meployees.

6. Godkend vagter/timer

Når et ploy er udført og meployeen har registreret ployet som "afsluttet", vil dit ploy automatisk blive vist i dit vagtoversigt. Du har her mulighed for rette

arbejdstiderne, hvis vagterne har været kortere eller længere end først antaget.

Bemærk venligst, at du har 9 dage til at korrigere vagterne, hvorefter timerne automatisk bliver faktureret.

7. My Staff

På din My Staff side, kan du tilføje de mployees, som du er mest tilfreds med, og gerne vil ansætte igen. My Staff er altså dit eget team af udvalgte mployees.

Når du opretter et ploy kan du vælge, at det kun skal være synligt for din My Staff.

Du kan også tilbyde et ploy til en specifik mployee i din My Staff. Du kan endvidere personerne i din My Staffs kalender, og dermed se, hvornår de er ledige til at arbejde.

8. Aflysning af et ploy

Livets veje uransagelige og du kan selvfølgelig være nødsaget til at aflyse et ploy. Men da tid er værdifuld og også for mployees, vil du blive faktureret for 3 timers arbejde i tilfælde af at aflysningen finder sted indenfor 12 timer, før ployet skulle starte

9. Afskedigelse af mployee

Du kan opsig en mployee uden varsel.

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

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 du vælger at afskedige en mployee midt i et ploy, vil du typisk blive faktureret for hele ployet. Under særlige omstændigheder fraviges dette princip dog.

10. Bedømmelser

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

Bedømmelserne er end af grundstøjlerne i mploy-platformen, og vi håber, at du vil tage dig tid til at give bedømmelser i ny og næ – især hvis en mployee har gjort et særligt godt indtryk på dig.

Desto flere virksomheder, der giver bedømmelser til mployees, desto bedre virker vores pointsystem og matching-algoritme. Derudover har en god bedømmelse stor betydning for den enkelte mployee, 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 forelsker jer i en af vores meployees, kan I kvit og frit vælge at ansætte meployeen. Vi tager ikke noget for denne rekruttering, da vi altid bliver begejstrede, når en af arbejdstagerne på meploy får fast arbejde.

Da vi også har en forretning at drive, tager vi dog et rekrutteringsgebyr på 8000 DKK, hvis I vælger at ansætte en meployee i ordinært arbejde, inden der er gået 3 måneder.

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 log ind detaljer med en anden person eller firma.
- 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 udført af læger, advokater, ingeniører, elektrikere, konsulenter, tandlæger eller lign. der kræver et licens eller certifikat.
- Kopiering eller brug af nogen 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 nogle meployees, du vil hyre.