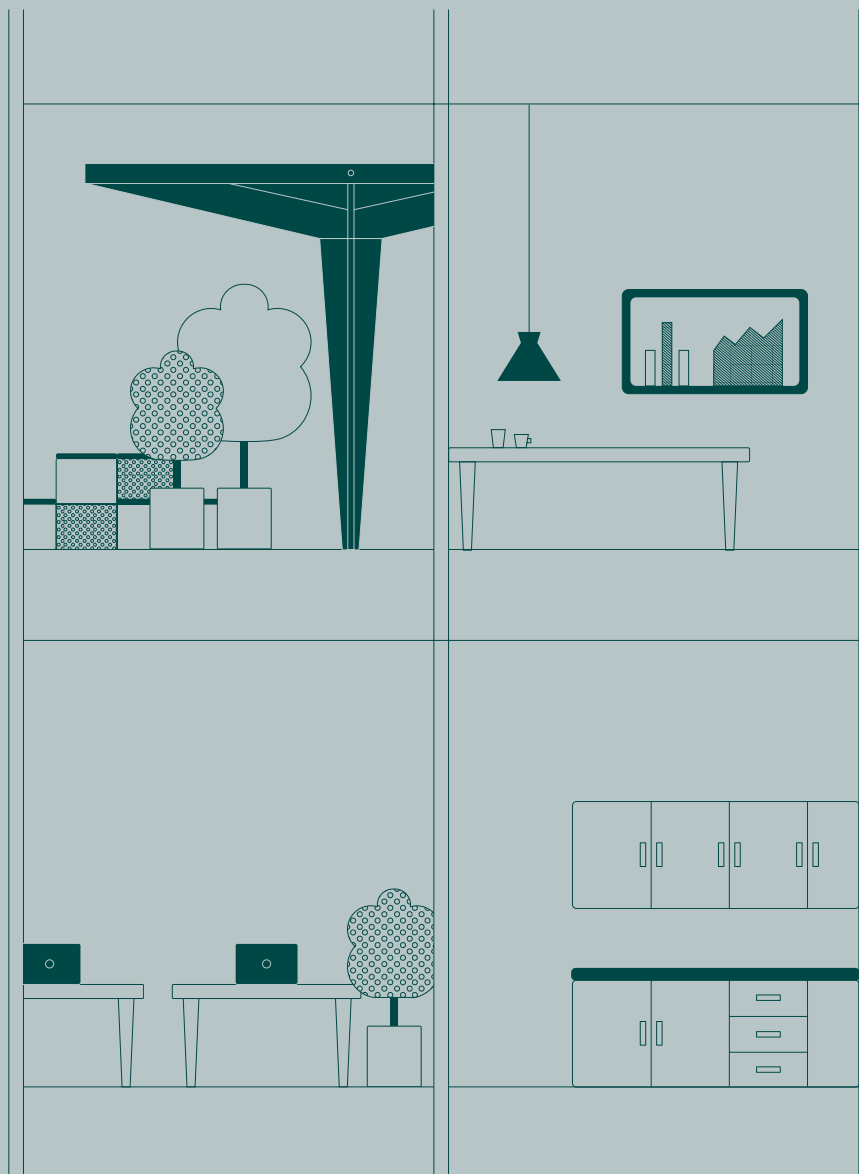
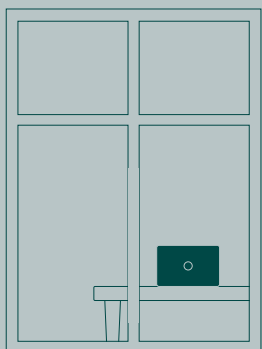
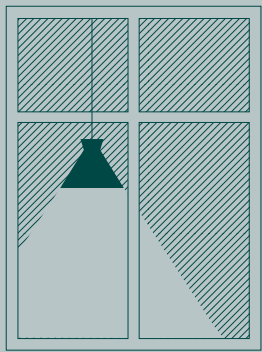


Clever Guiden

En arbejdsplads fyldt med god energi



Clever

Kære Cleverianer

I denne guide har vi samlet svar på nogle af de ting, du som ny kollega kan have brug for mere viden om. Det kan også være, at du har været her i årevis og bare trænger til en opfrisker. Måske du bare er nysgerrig på os som potentiel arbejdsplads og har lyst til at få et indblik.

I Clever tror vi på frihed og sund fornuft. Vi har nemlig en klippefast tro på og forventning til, at du er blevet ansat, fordi du tager ansvar for dit arbejde og hverdag i Clever uden behov for kontrol og bureaukrati.

Fortvivl ikke, hvis du ikke finder ikke svaret her. Når du først er vel landet på kontoret, er der masser af mere hjælp at hente på Clever Space. Det og meget andet hører du også mere om på dine onboarding-dage.

Og husk, at vi altid vil hjælpe dig, hvis der er noget, du mangler svar på.

Har du forslag til forbedringer, eller har du opdaget noget, der trænger til at blive opdateret, vil vores People-team gerne høre fra dig.

God læsning!

Fra alle os i Clever

Indhold

Når vi er på kontoret	4
Flexible seating	4
Rygning	4
Hverdagen på kontoret i Århus	5
Når vi ikke er på kontoret	6
Optjening og afholdelse af ferie	6
Afholdelse af ferie på forskud	6
Feretillæg	7
Udskydelse af ferie	7
Betalte fridage	7
Sygdom	7
Barns sygdom	8
Menstruation	8
En pause fra Clever - når livet bliver overvældende	8
Når vi ikke skal arbejde sammen længere (opsigelser)	9
Clevers ordninger	10
Graviditets- og barselsordning	10
Barselssamtale	10
Seniorordning	10
Pension og forsikring	12
Sundhedsforsikring	12
Det vi skal huske om IT og telefoner	13
Mobiltelefon	13
Retningslinjer, sikkerhed og sund fornuft	14
Brugeradgange og password	14
Dokumenter	15
E-mail	15
Når vi skal være andre steder end på kontoret	15
Alt det, vi deler	16
Frokostordning	16
Julegaver	16
Fredagsbar	17
Puljebil	17
Clever Boat	17
Løbehjul	18
Clever Social Club - kollegaforeningen	18

Når vi er på kontoret

Vi vil være en attraktiv arbejdsplads. Det kræver et attraktivt arbejdsmiljø. Vi har valgt at sidde i et åbent kontor – både i København og Aarhus, fordi vi tror på, at det giver bedre kultur, kommunikation og sammenhold.

Det betyder også, at vi skal tage hensyn til hinanden. Du kan gøre din del ved at:

- Bruge vores stillerum til personlige samtaler, telefon- og onlinemøder
- Holde din plads ryddelig, når du går hjem, så rengøringspersonalet kan komme til
- Have din telefon på lydløs, eller alternativt have en ringetone, der kun giver et kort bip
- Undgå at tale for højt og flytte lange samtaler ind i et andet lokale
- Undgå forstyrrende støj i vores åbne køkkener
- Tage hensyn til dine kolleger, som du kunne ønske dig, at dine kolleger tager hensyn til dig

Flexible seating

Vi ønsker at skabe de bedste og mest fleksible arbejdsrammer i Clever. Vi prioriterer et bæredygtig ressourcebrug og et inspirerende arbejdsmiljø. Mange Cleverianere bruger deres arbejdstid i møder, hos kunder og partnere eller på hjemmekontoret. I Clever vil leve op til vores værdier om bæredygtighed og et fornuftigt forbrug af ressourcer – så vi skal heller ikke reservere mere plads, inventar og udstyr, end vi reelt skal bruge.

Vores “Flexible Seating” tilgang betyder, at der ikke er en fast plads til hver kollega. Hvert team har i stedet et område, hvor vi har hjemme og hører til. Der er skabt mindre arbejdsmiljøer rundt i Clever, der giver mulighed for samtaler og fordybelse, så overvej, hvordan du kan udvise gavmildhed og omsorg for dem, der har størst behov samt skabe god energi, når du vælger arbejdszoner for dagens opgaver.

Rygning

Vi kommer ikke til at have en holdning til, hvordan du vælger at holde dine pauser. Det er dog langt fra ligegyldigt, hvor du vælger at gå hen, når du tager dine cigaretter med ud til en pause.

Castellum har indført rygeforbud ved alle ind- og udgange til bygningen på Støberigade. Vi har derfor lavet en aftale med dem om, at området til venstre for bagudgangen er rygezone. Du finder derhen ved at kigge mod broen, når du går ud ad døren – når du kommer til det opsatte askebæger, er du nået frem.

Dette er det eneste område tæt på Clevers kontor, hvor du helt roligt kan holde en rygepause. Parkeringskælderen og diverse trappearealer er et kæmpestort no-go.

Til gengæld kan du jo tage din cigaret med dig en tur rundt om bygningen. En lille gåtur langs vandet er også en måde at få lidt ny ilt til hjernen.

Har du mod på at lade cigaretterne helt være og i stedet blive rygefri, så støtter vi dig rigtig gerne. Tag fat i People-teamet, så finder vi sammen en god måde at gribe det an på.

Hverdagen på kontoret i Aarhus

Vi er en del af fællesskabet hos Fellow, hvor receptionen i bygningen kan hjælpe jer med alt fra frokosttilmeldinger, forplejning til møder til deltagelse i fredagsbaren. De kan fanges på teamfellow@companyons.dk.

Har du brug for parkering, har vi 5 parkeringspladser i kælderen. Kolleger på kontoret kan hjælpe dig med registreringen i Apcoas app. Alternativt er der easypark alle steder, både nede foran og i kælderen. Bruger du easypark, kan der parkeres overalt.

Det skal da også nævnes, at der er Cleverladere ved alle opgangene fra parkeringskælderen. Også lige ved opgangen til 4B, hvor vi bor. Men det vidste du sikkert allerede.

Når vi ikke er på kontoret

I en travl hverdag har vi alle brug for at trække stikket en gang imellem. Derfor er ferie og fridage vigtige.

Optjening og afholdelse af ferie

Du har 5 ugers ferie som en del af dine vilkår i Clever. Du starter optjeningen af ferie fra din tiltrædelsesdato.

Clever betaler til fastansatte derudover ekstraordinært fem 'Cleverdage' (populært kaldet feriefridage), som optjenes på samme måde som feriedage. Fra 1. september 2020 har det betydning, at Cleverdage optjenes og afholdes efter samtidighedsprincippet, som fastansat. Du optjener 0,42 dag for hver måneds fastansættelse.

Cleverdage er ikke sidestillet med feriedage i ferielovens bestemmelser. Det vil sige, at du ikke kan få dem udbetalt eller flytte dem til næste afholdelsesperiode. Vil du bruge en Cleverdage på at holde fri, gælder samme som ved almindelige feriedage. Husk at koordinere med din team og registrer Cleverdagen i Zenegy.

Det betyder, at du samlet set har op til seks ugers ferie/fridage til rådighed per ferieperiode, som du opsparer med 2,5 dage per måned.

Hvis vi kan, giver vi i Clever hinanden en ekstra uges sommerferie. Den ekstra sommerferieuge, også kaldet den fjerde sommerferieuge, skal benyttes i direkte forlængelse af ens øvrige sommerferie, så du dermed afholder fire ugers sammenhængende sommerferie. Vi kan nemlig se og mærke, at det gør en kæmpe forskel at komme væk fra jobbet og helt ned i gear. Den ekstra uge gør forskellen. Det giver plads til motivationen, helt andre tanker og lysten til de spændende udfordringer, der venter på den anden side af sommerferien.

Det er ikke givet, at vi tilbyder den ekstra ferieuge hvert år, men blot noget vi skal glæde os og føle os taknemmelige over, hvis det gives igen. Ugen kan heller ikke overføres eller udbetales.

Afholdelse af ferie på forskud

Den nye ferielov, der trådte i kraft 1. september 2020, giver mulighed for at holde ferie på forskud, altså før det er optjent.

Det kan være, at drømmerejsen tilbyder sig på forkant, og så skal fleksibiliteten selvfølgelig være der. I Clever har vi derfor besluttet, at du som udgangspunkt har lov til at afholde op

til 10 dages ferie på forskud. Ferien registreres som altid i Zenegy. Brug endelig guiden til registrering af ferie, som du finder på Clever Space, hvis du lige bliver i tvivl om, hvordan du griber det an.

Fratræder du din stilling, inden du har optjent feriedage til at dække din forskudsferie, modregner vi dagene i din sidste løn.

Ferietillæg

Hvis der står i din kontrakt, at du har ret til ferie med løn, har du også ret til et ferietillæg. Det udgør 1 procent af din ferieberettigede indkomst.

Efter den 1. september 2020 vil optjent ferietillæg for månederne september til maj blive udbetalt med maj-lønnen, mens ferietillæg optjent i juni-august vil blive udbetalt med august lønnen.

Udskydelse af ferie

Vi synes, det er vigtigt, at vi får ladet op. Derfor skal du som udgangspunkt afholde din ferie og dine Cleverdage i afholdelsesperioden. Men nogle gange er der omvendt behov for, at du er fleksibel.

Hvis du ikke har haft mulighed for at afholde hele din opsparede ferie, kan du overføre 5 feriedage til næste ferieperiode. Overførsel af feriedage skal registreres i Zenegy. Læs mere i "ferieguiden", som ligger på Clever Space.

Betalte fridage

Hvis du har behov for en fridag til at flytte, gå til begravelse eller blive gift, skal du blot koordinere det internt i dit team.

Du har - ud over de nationale helligdage - også fri på juleaftensdag, nytårsaftensdag, samt grundlovsdag. Disse dage holder kontoret lukket.

Sygdom

Sygdom kan ramme os alle, og du skal blive hjemme på de dage for at passe godt på dig selv og forhindre smittespredning. Husk at informere dit team fra morgenstunden, så de ikke unødigt skal bekymre sig om, hvor du er. Dit sygefravær skal altid registreres i Zenegy.

Barns sygdom

Det er de færreste børn, der kun er syge én dag. Derfor giver vi vores forældre mulighed for at tage det antal sygedage, som barnet har brug for. Vi har alle mulighed for at arbejde hjemmefra i Clever, og det er helt din vurdering, om der er plads til maillæsning eller opgaveløsning.

Som altid er det vigtigt med fuld transparens i teamet, så kollegerne ved, hvor meget eller hvor lidt den pågældende forælder er til stede den pågældende dag.

Menstruation

For nogle kan menstruation være en tid på måneden, der er præget af fysisk ubehag og en mental belastning, der er drænende. Selvom menstruation i sig selv ikke er en sygdom, kan de medfølgende symptomer være så overvældende, at det kan være nødvendigt med en sygedag - og det er helt i orden.

Hvis din menstruation overrasker dig, så husk at der er bind og tamponer tilgængeligt på alle toiletter. Der er smertestillende tilgængeligt i receptionen på 2. sal for at lindre eventuelle menstruationssmerter. Husk, at du også kan finde snacks i vejboden på 2. sal.

En pause fra Clever - når livet bliver overvældende

Livets udfordringer kan påvirke os alle, og hos Clever har vi fuld forståelse for behovet for at trække sig tilbage, når det er nødvendigt.

Du tager fat i People, hvis du har brug for råd og sparring. Både hvordan Clever og vores sundhedsforsikring kan hjælpe dig i den situation, der har fældet dig.

I teamet kan I med fordel nominere en "fraværs-buddy", så relevant information kan blive videregivet, og der kan udarbejdes en plan for tilbagevenden, når tiden er rigtig.

Når vi ikke længere skal arbejde sammen (opsigelser)

I Clever skal vi alle opleve, at vi forløser vores potentiale. Hvis det ikke er tilfældet, skal vi give hinanden de bedste muligheder for at komme godt videre mod det, der opleves meningsfuldt for den enkelte.

Det kan være frygten for at stå uden indkomst, der afholder dig fra at tage det rette livsvalg. Derfor har vi valgt at give den kollega, som selv vælger at opsig sin stilling, ligeværdige opsigelsesvilkår.

Så kan du koncentrere dig om, hvad der føles som det rigtige næste skridt for dig i stedet for, at vi ender i en fyringssituation.

Dette er gældende, når du ikke har underskrevet en ny ansættelseskontrakt, og at du har været ansat hos os i Clever mere end 6 måneder.

Du eller teamet tager også fat i People i forbindelse med din opsigelse, så vi kan få aftalt efter de rette vilkår og varslinger.

Får du et nyt job i løbet af fritstillingsperioden, har Clever ret til at stoppe udbetalingen af løn i den resterende del af fritstillingsperioden. Du giver Clever besked om dit nye job via loen@clever.dk. Du har meddelelsespligt, når du har underskrevet en kontrakt med ny arbejdsgiver inden for fritstillingsperioden.

Du opsiger din rolle til formålsvogteren i dit team enten mundtligt eller skriftligt. Vi vil altid bede om, at du efterfølgende sender en skriftlig opsigelse - bare på en mail - hvis det har foregået mundtligt. Dette er blot for, at formålsvogteren efterfølgende kan sende opsigelsen til Finance (loen@clever.dk) og offboardede via ITs app.

Clevers ordninger

Graviditets- og barselsordning

I Clever ser vi ikke barsel som en byrde – tværtimod! At blive forælder er en af de mest meningsfulde opgaver, du kan påtage dig i livet. Derfor tror vi også på, at tid sammen med børn og familie skal prioriteres og værdsættes – især i den første tid som ny eller større familie.

Clever giver derfor mulighed for fuld løn i 27 uger af orloven, uanset om du er forældre 1 eller forældre 2. Det giver frihed til at fordele orloven imellem sig i familien, uden at økonomi er en barriere. Husk – retten til løn under barsel er betinget af, at Clever tilkommer den fulde dagpenget.

Vi ønsker en inkluderende arbejdsplads, hvor alle har lige muligheder for at tage del i barslen. Derfor gælder de samme vilkår for alle i Clever – uanset forældrestatus og familiesammensætning.

Læs meget mere om hvordan vi sikrer en tryk oplevelse med understøttende tilbud både før, under og efter barslen i Clever Baby Book.

Inden din barsel, er der en del planlægning, der skal til. Derfor håber vi, du vil informere dit team hurtigst muligt, så vi sammen kan få forberedt din barsel bedst muligt. Du skal senest give vores lønansvarlige besked om din graviditet tre måneder inden fødsel.

Barselsreglerne og mulighederne for planlægning af orlov kan være en jungle at finde rundt i. Du kan læse mere om de mange regler og muligheder online, fx på Borger.dk.

Barselsordning

En måned inden din graviditetsorlov starter, drøfter vi overdragelsen af opgaver og snakker om dine ønsker for tiden, når du vender tilbage fra barsel. Det samme gælder, hvis du som kommende ikke-gravid forælder tager barselsorlov.

I teamet nominerer I ”barsels-buddy”, så I sammen får udarbejdet den gode overlevering. Og når du lander godt igen, når du kommer over på den anden side af din orlov.

Seniorordning

I Clever går vi ind for diversitet – også når det gælder alder og erfaring. Kollegaer i den

sene erhvervsaktive alder er værdifulde for både teams såvel som for Clever, så vi ønsker naturligvis at støtte dem på bedst mulig vis.

Når en medarbejder når en alder af 60 år, tilbyder Clever en seniorordning, der inkluderer både virksomhedsfinansierede og medarbejderfinansieret fridage. Ordningen er opdelt i forskellige trin fra 60 til 67+ år.

Når en medarbejder nærmer sig den alder, hvor seniorordningen træder i kraft, bør vedkommende informere sit team. Vi anbefaler, at I starter processen op senest 6 måneder før, medmindre akut behov opstår.

For en mere detaljeret information om, hvordan vi sikrer en tryk overgang til seniorordningen - fra planlægningsfasen og under selve overgangen til tiden efter - henvises der til Clevers Senior Book.

Pension og forsikring

Clever tilbyder dig som fastansat en kollektiv pensionsordning, der udover en fornuftig pensionsopsparing, også sikrer dig og din familie i situationer, hvis du bliver længerevarende syg, hvis du taber din arbejdsevne, eller hvis du får behov for behandling på et privathospital mm. Som fastansat har du pligt til at deltage i denne ordning.

Op til tre måneder efter din første arbejdsdag hos Clever vil du blive kontaktet af en rådgiver fra vores forsikringsmægler North, som vil tilbyde dig en samtale. Samtalen vil tage udgangspunkt i, hvordan du ønsker at opspare din pension, samt en række praktiske foranstaltninger omkring din pension. Denne rådgivning er gratis for dig.

Herefter vil du også blive tilbudt elektronisk adgang til din pensionsordning, så du kan følge med i udviklingen og dine forsikringsbetingelser. Du kan læse mere om vores pensionsordning på Danicas hjemmeside. Og har du spørgsmål er du velkommen til at kontakte North på telefonnummer 81 80 75 20 eller via e-mail pension@northrisk.dk.

Sundhedsforsikring

Danica Pensions sundhedsforsikring indeholder fire moduler, som du er dækket af.

Modul 1 giver dig mulighed for at komme til blandt andet fysioterapeut og psykolog.

I modul 2 indgår blandt andet mulighed for behandling af en læge på et betalingshospital i udlandet.

Med modul 3 er dine børn også dækket, hvis de skulle blive syge eller komme ud for en ulykke og får brug for behandling. Alle børn vil være meddækket, indtil de fylder 24 år. Du kan vælge at tilkøbe sundhedsforsikring til ægtefælle/samlever.

Endelig giver modul 4 mulighed for behandling for misbrug. Et stort forbrug af alkohol og medicin eller brug af andre rusmidler går ikke kun ud over helbredet, men også ud over dømmekraften og evnen til at handle. Det er ikke en privat sag, når det kan få konsekvenser for familie- og arbejdsliv og alle de personer, vi omgås i hverdagen. Derfor er det vigtigt, at vi både er opmærksomme på egne vaner og vaner hos kolleger i forbindelse med brug af alkohol og andre rusmidler.

Har du fx brug for behandling hos en fysioterapeut, anbefaler Danica, at du anmelder skaden via deres sundhedsforsikrings hjemmeside www.danicapension.dk, så er processen automatisk, og godkendelsen kommer som regel hurtigt igennem.

Du kan også altid ringe til Danica Pension på telefonnummer 70 25 02 03 - vær dog forberedt på ventetid.

Det vi skal huske om IT og telefoner

Vi kunne ikke klare vores arbejde uden teknologi. Men vi skal huske, at vi er mennesker, der laver løsninger til mennesker. Husk derfor god tech-etikette og hav fx din mobil i lommen, når du er til møde.

Mobiltelefon

Som fastansat i Clever får du udleveret en mobiltelefon. Du bliver beskattet af mobilen på grund af gældende lovgivning. Du må gerne bruge mobiltelefonen til private opkald og SMS'er.

Der er dog nogle få regler, du skal følge:

- Du må ikke bruge indholdstakserede SMS'er, inklusive køb via mobil, deltagelse i konkurrencer hvor der er et gebyr, donationer, afstemninger mv.
- Ved udlandsophold uden for EU skal du slå den automatiske dataroaming fra, og så vidt det er muligt bruge Wi-Fi i stedet. Clever kan få store regninger, hvis du glemmer det. Du bør kun anvende roaming i begrænset omfang, når du opholder dig udenfor EU. Når du har brugt en vis mængde data, vil vores teleselskab spørge dig via SMS, om du ønsker at købe mere data. Har du brug for den, for at kunne passe dit arbejde, hæver du den selvfølgelig bare.

Da du på din telefon har adgang til både e-mail og dokumenter, er det meget vigtigt, at kun du har adgang til informationen på din telefon. Det betyder, at du skal huske at:

- Indstille mobiltelefonen til at kræve adgangskode.
- Indstille automatisk skærmlås.
- Indstille 'Find my iPhone', så du kan låse og rydde telefonen, hvis den bliver væk/stjålet.

Retningslinjer, sikkerhed og sund fornuft

Når du bruger vores IT-udstyr, er der en række spilleregler, du skal være opmærksom på:

- Din arbejdscomputer er til arbejdsmæssig brug. Den skal altid låses, når du ikke anvender den - også når du er til frokost.
- Du må gerne anvende din computer privat. Men husk, at alle dokumenter og informationer, der ligger på computeren, tilhører Clever, og at vi kan se dem.
- Efterlad aldrig din computer synlig fx i en bil eller i et eksternt mødelokale.

- Åbn aldrig vedhæftede dokumenter eller links, der ser mistænkelige ud.
- Udfyld aldrig eksterne dokumenter omkring password eller dokumenter, der efterspørger personlig information.
- Lad være med at surfe indhold af uetisk, ideologisk eller stødende karakter.

Brugeradgange og password

Du får et midlertidigt password, når du starter i Clever. Dit password skal ændres første gang, du logger ind, og herefter cirka hver sjette måned. Du må selvfølgelig aldrig udlevere dit brugernavn og password til andre.

Dokumenter

Undlad at bruge computerens harddisk til opbevaring af data. Benyt i stedet arkiver, der automatisk tages løbende backup af. Det kan være:

- Clevers SharePoint
 - Fx til filer, som i samarbejde med kolleger, eller som blot skal deles med kolleger
- Clevers CRM-system
 - Fx til data, der omhandler kunder eller samarbejdspartnere
- Dit personlige netværksdrev, OneDrive
 - Fx til arbejdsfiler, som ikke benyttes i samarbejde med kolleger

E-mail

E-mail (internt og eksternt) må generelt kun benyttes i arbejdsmæssigt øjemed. Skal du sende en privat e-mail, så bruger du din private e-mailadresse. Alle e-mails er nemlig som udgangspunkt Clevers ejendom.

Klik ikke på links i e-mails eller SMS'er fra kilder, du ikke kender. Phishing er meget udbredt for tiden, og ransomware-kriminelle har set Skandinavien som et godt mål. Så hvis du er i tvivl om integriteten af noget, du modtager, så er det bedre at være på den sikre side. Tag fat i vores IT-supportere ved tvivl.

Når vi skal være andre steder end på kontoret

Clever har tegnet en kollektiv rejseforsikring hos Europæiske rejseforsikring. Du behøver ikke foretage yderligere, før du rejser, men med ro i maven vide, at du som fastansat er dækket af en rejseforsikring, hvis uheldet skulle være ude.

Det sker også for nogle roller og opgaver, at du har brug for at rejse inden for Danmarks grænser. Til det kan du booke en puljebil til at komme frem og tilbage. Foretrækker du i stedet at tage egen bil eller toget, så er dette bestemt også en mulighed. Du får dine kørepenge refunderet via din løn, når du har indmeldt dit forbrug via Zenegy.

Din togbillet booker du selv og registrere dit udlæg i Zenegy. Beløbet bliver efterfølgende returneret til dig over lønnen. Ophold booker du også selv, og vi har en fordelagtig aftale med Comwell og Scandic - udlæg til dit oplæg og mad undervejs, registrerer du i Zenegy.

Alt det vi deler

Som nævnt et par gange vil vi gerne være et attraktivt sted at arbejde. Ud over givende arbejdsopgaver, vil vi også give dig goder, der gør din hverdag endnu bedre. Listen er lang, og vi henviser til oversigten, der er tilgængelig på Clever Space under "People". Der er rigtig meget godt at finde på den liste.

Har du spørgsmål til vores goder, så kan du tage fat i vores Goder-cirkel. Du kan nå dem på clevergoder@clever.dk.

Frokostordning

Du deltager som fastansat kollega automatisk i vores frokostordning. Du betaler en andel på 500 kr. om måneden, som bliver fratrukket din løn.

Er du laktoseintolerant, glutenallergiker eller har andre behov, giver du besked via receptionen. Vores personale restaurant bugner af alverdens alternativer. Du kan blandt andet allerede nu begynde at glæde dig til grøntsags-tirsdag.

Julegaver

Juletiden handler om mere end blot at udveksle gaver; det handler om at sprede kærlighed, omsorg og hjælpe dem, der har brug for det mest. I Clever tror vi på, at julen er en tid til at give, ikke kun til at få. Derfor har vi truffet et hjertevarmt valg. At bruge vores julegavebudget på nogle, der har meget større behov for julegaver, end vi har.

Fredagsbar

I Clever værdsætter vi samvær, også udenfor arbejdstiden. Hver fredag kl. 15.30 inviterer vi til vores hyggelige fredagsbar, der finder sted i loungeområdet på 4. sal på støberigade. Her kan man spille brætspil og nyde en række lækre drikkevarer og snacks i godt selskab. Vores fredagsbar er designet til at imødekomme enhver smag og præference, så uanset om du er vinfanatiker, ølentusiast, sodavandselsker eller foretrækker danskvand, er der noget for alle.

Vores festudvalg sørger derudover for, at vi kan mødes til en sommerfest i juni og julefrokost i november.

Puljebil

Skal du ud at køre i Clever-regi, kan du booke en puljebil. Puljebilerne bookes via Outlook som lokaler "Puljebil 1", "Puljebil 2" og "Puljebil 3". Nøglerne til puljebilerne findes i nøgleskabene på 2. sal. Tag kun én nøgle med, da ekstranøglen bliver på kontoret. Nøglen har en nøglebrik og er mærket "Puljebil1", "Puljebil2" eller "Puljebil3".

Retningslinjer for brug af puljebiler:

- Puljebilerne er kun til arbejdsmæssig brug - det betyder, at dit ærinde i en puljebil skal have et arbejdsmæssigt formål.
- Puljebilerne skal bookes i kalenderen, så vi altid ved, hvem der sidst har kørt i tilfælde af uheld, skattemæssige forhold og uhensigtsmæssige forhold, der kræver dokumentation for, hvilke chauffører, der har ført vores biler.
- Puljebilerne skal altid efterlades opryddet og rengjorte, inden din kollega har booket og skal bruge bilen.
- Kør pænt og husk, at du selv hæfter for eventuelle bøder.
- Puljebilen kan parkeres på Clevers matrikel på pladser markeret med Clever.
- Efter endt brug skal bilen sættes til opladning, hvis det er muligt. Ladebrik hænger ved nøglen. Vi husker selvfølgelig god ladestil.

Clever Boat

Nogle gange kan du have brug for lidt luftforandring. Og det er muligt at tage ud og sejle i vores egen Clever Boat. Du booker båden via Outlook som et lokale "Cleverboat". Husk god båd-skik, så læs betingelserne for at booke Clever Boat herunder, inden du tager ud og sejler. Du skal desuden altid læse og overholde tjeklisten på Clever Space før og efter sejlads.

God båd-skik:

- Man kan først lave sin næste booking, når din nuværende er overstået
- Båden kan frit bookes i hverdage mellem 8-16 (til fx møder)
- Er båden ledig på dagen, er der mulighed for, at den kan straks-bookes samme dag (enten efter klokken 16 i hverdage, eller en hel dag i weekenden). Ved straks-booking, kan man stadig beholde sin booking længere ud i fremtiden
- Meld evt. fejl og mangler til vores flådeansvarlige, så andre ikke skal opleve ødelagt batteri, huller eller andre skavanker

Nøglen til Clever Boat findes i nøgleskabene på 2. sal.

Løbehjul

I Clever har vi 3 elektriske løbehjul, som du kan suse af sted på. Inden du gør brug af et løbehjul, skal du booke det i Outlook-kalenderen. Løbehjulene er nummererede, så hvis du f.eks. vil låne Løbehjul 1, så inviterer du Løbehjul 1 til et møde/begivenhed i det tidsrum, du skal bruge løbehjulet.

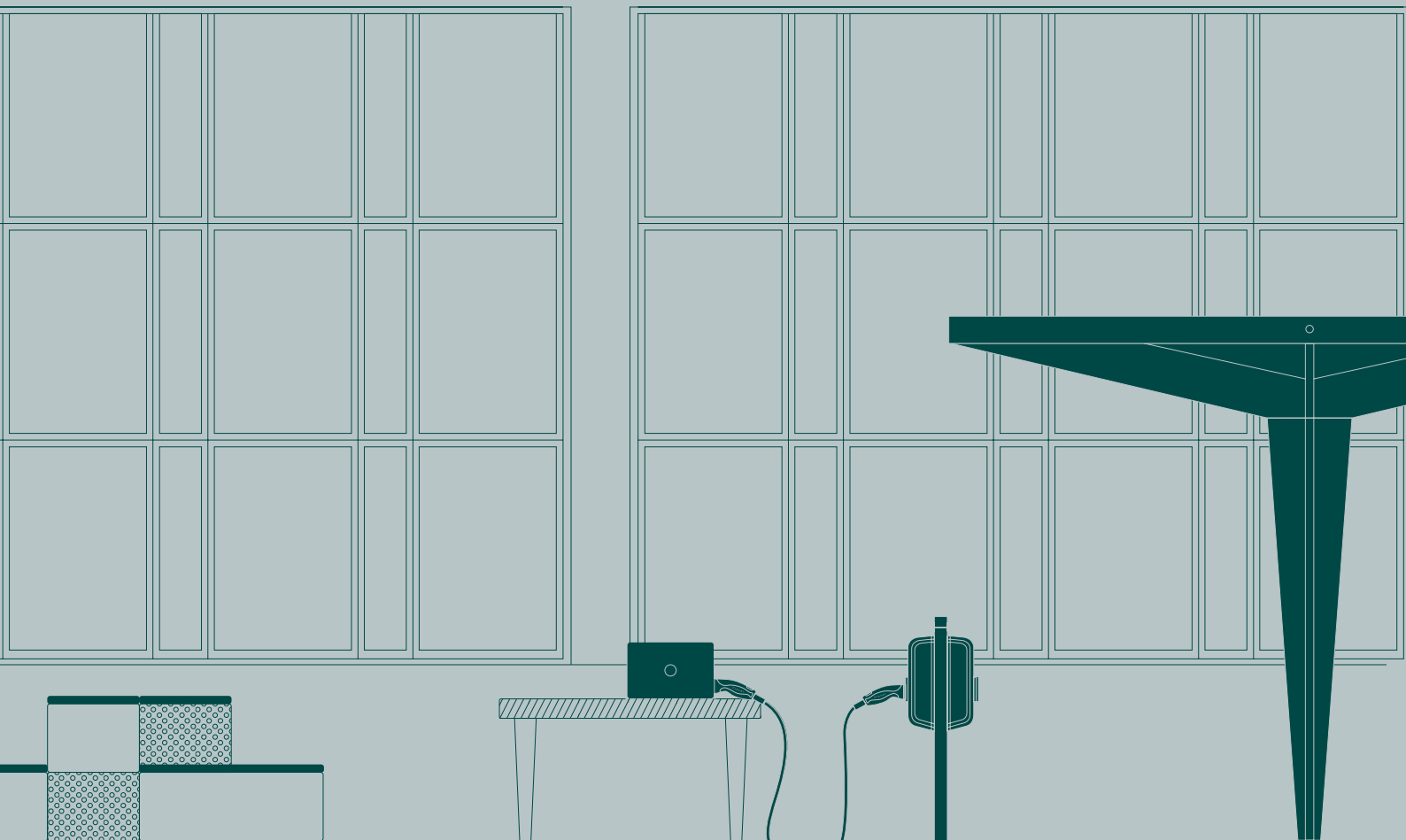
Retningslinjer for brug af løbehjul:

- Husk hjelm! Dette er et lovkrav fra regeringen, og kørsel uden hjelm kan resultere i en bøde. Vi har ekstra hjelme til rådighed ved løbehjulene
- Der skal være både for- og baglys tændt hele døgnet. Du tænder/slukker lyset ved at trykke på knappen på løbehjulets styr
- Løbehjulene kan ikke tåle at blive brugt i regnvejr (lidt let regn er fint), da de ikke er vandtætte. Det betyder også, at du skal undgå at bruge dem, hvis vejene er meget våde
- Hvis du efterlader løbehjulet ved et cykelstativ, ude foran dit hus, osv., så sørg for, at det er forsvarligt låst. Der er kædelåse til rådighed ved løbehjulene i loungen på 3. sal
- Du må ikke være mere end 1 person på et løbehjul. Overtrædelse af dette kan resultere i en bøde
- Efter brug af løbehjul er det dit ansvar at sørge for, at løbehjulet bliver sat til opladning, så det er klar til den næste Cleverianer
- Du hæfter selv for eventuelle bøder

Løbehjul 4 står fast i Aarhus.

Clever Social Club – kollegaforeningen

Du bliver automatisk medlem af vores kollegaforening, som ansat i Clever. Pengene går til fx gaver i anledning af runde fødselsdage, afskedsgaver, sociale arrangementer osv. Du betaler 50 kr. om måneden, som automatisk trækkes fra din løn.



Clever