

Håndbøker fra NHO, nytt design og funksjonalitet

NHOs personal- og HMS-håndbok gir de ansatte tilgang til rutiner og regler de trenger i sin jobb. De finnes også på engelsk.
Lederhåndboken styrker lederen i lederrollen.

NHOs håndbøker er raske å ta i bruk og rimelige i innkjøp. De finnes på nettbrett, mobil og App
Bedriften kan prøve testversjon gratis i 30 dager!



“

Å velge HMS-håndbok fra NHO var et lett valg for oss på SNØ. Den var enkel å tilpasse til vårt behov, og er lett tilgjengelig for alle våre ansatte. NHO sørger for at vi ikke går glipp av viktige lovendringer.

Marius Baade, HMS-ansvarlig for SNØ

NHO`s Visjon





Digitale håndbøker skal være markedets beste, og det opplagte valg for NHOs medlemsbedrifter,

En håndbok skal gjøre arbeidshverdagen enklere for medlemsbedriftene, den letter arbeidet for ledere, og gjør tilgangen til regler, rutiner og lovverk lett tilgjengelig for de ansatte

Kombinasjonen av Arbinn og håndbøkene, er et komplett arbeidsverktøy innen arbeidsgiverservice fra NHO

Det er raskt å opprette håndboken, og den er enkel å redigere.

- Forslag til tekster gjør at du raskt kan publisere håndboken og gjøre den tilgjengelig for de ansatte.
- Foreslåtte formuleringer kan benyttes som de står, og/eller i kombinasjon med bedriftens egne rutiner og formuleringer.
- Lovpålagt informasjon, og i tillegg foreslåtte formuleringer.
- Vi varsler deg ved oppdateringer og lovendringer.

	<h3>Arbeidstid</h3> <p>Arbeidstid / Arbeidstid ved skift og turnus / Arbeidstid ved gjennomsnittsberegning av arbeidstid / Pauser / Overtid / Unntak fra arbeidstidsbestemmelser / Redusert arbeidstid / Arbeidstid på spesielle dager / Avspasering / Fleksibel arbeidstid / Tidskonto / Krav til arbeidsfri / Hvile</p> <p>Tilpass Innhold</p>
	<h3>Ferie</h3> <p>Generelt / Feriepenger / Feriens lengde / Feriens tidspunkt / Ferie under sykdom, permisjon eller lignende / Ferie i oppsigelsestid / Endring av ferien / Overføring av ferie / Forskuddsferie</p> <p>Tilpass Innhold</p>
	<h3>Lønn</h3> <p>Utbetaling / Trekk i lønn / Ny overskrift til nytt avsnitt</p> <p>Tilpass Innhold</p>
	<h3>Personalpolitikk</h3> <p>Etikk og personlig adferd / Medarbeidersamtaler / Velferdsordninger og markeringer / Likestillingspolitikk / Tilrettelegging ved spesielle behov / Seniorpolitikk / Ruspolitikk / ...</p>

- Gir ansatte en samlet oversikt over bedriftens retningslinjer og rutiner, samt lovgivning som angår dem i jobben.
- Lovpålagt informasjon kvalitetssikres og holdes oppdatert av NHOs eksperter
- Sparer tid da ansatte selv finner svar på ofte stilte spørsmål.

Ansettelses

Arbeidstid

● **Arbeidstid**

Arbeidstid ved gjennomsnittsberegning av arbeidstid

Arbeidstid ved skift og turnus

Pauser

Overtid

Unntak fra arbeidstidsbestemmelser

Avspasering

Fleksibel arbeidstid

Tidskonto

Krav til arbeidsfri

Ferie

Lønn

Personalpolitikk

Helse, miljø og sikkerhet - HMS

Arbeidstid

[Forslag:] Arbeidstiden reguleres av den til enhver tid gjeldende tariffavtale.

Ukentlig arbeidstid er for tiden 40 timer/uke, med normal daglig arbeidstid fra kl. 8.00 til kl. 16.00 inkludert en halv times ubetalt lunsjpause.

Arbeidstid ved gjennomsnittsberegning av arbeidstid

Arbeidsgiver og arbeidstaker kan skriftlig avtale at den alminnelige arbeidstiden kan gjennomsnittsberegnes i tråd med [arbeidsmiljøloven § 10-5](#). Det innebærer i praksis at den enkelte arbeidstaker kan jobbe mer i perioder mot tilsvarende kortere dager i andre perioder.

Adgangen til å gjennomsnittsberegne arbeidstiden kan også følge av avtale inngått med tillitsvalgte i tariffbundet bedrift eller etter tillatelse fra Arbeidstilsynet.

[Forslag:] Beskriv bedriftens ordning med gjennomsnittsberegning her. Beskriv om avtalen er inngått i den enkeltes arbeidsavtale eller som tillegg til arbeidsavtale, eller om det er inngått lokal/ sentral tariffavtale.

- Bedriftens tariffavtaler(r) er lett tilgjengelig for redaktører og ansatte

Hvilke enheter gjelder håndboken for?

Avdelinger

Arbinn testmedlem

Enheter

Avd Bedriften 2

Tariffavtaler gjeldende dine enheter

Avd Bedriften 2

[Lederavtalen](#)

Pris



Personalhåndbok

Pris fra kr 405 per måned
kr 4855 per år (eks. MVA)

Gi dine ansatte enkel tilgang til informasjon om sitt arbeidsforhold. La NHOs advokater oppdatere bedriftens håndbok ved lovendringer.

[Les mer →](#)

HMS-håndbok

Pris fra kr 405 per måned
kr 4855 per år (eks. MVA)

Få oversikt over roller og ansvar i bedriftens HMS-arbeid, risikoforhold, bedriftens mål og rutiner, samt hvilket regelverk bedriften er omfattet av.

[Les mer →](#)

Lederhåndbok

Pris fra kr 100 per måned
kr 1205 per år (eks. MVA)

Ledere og mellomledere får enkel tilgang til informasjon og rutiner for å utøve sine lederoppgaver. Slik får du en enhetlig ledelse.

[Les mer →](#)

0 - 49 årsverk

kr 405 per måned
kr 4 855 per år (ekskl. mva)

50 - 199 årsverk

kr 810 per måned
kr 9 722 per år (ekskl. mva)

Over 200 årsverk

kr 1 013 per måned
kr 12 156 per år (ekskl. mva)

Hva nå? nho.no/handbok

Kjøp digitale håndbøker

NHOs håndbøker er klare til bruk, de gir en effektiv hverdag for ledere og HR rådgivere og sikrer at bedriften er oppdatert på regler, plikter og retningslinjer.

Bestill din håndbok i dag →

Prøv gratis i 30 dager

Er du medlem i NHO kan du helt uforpliktende prøve håndboken gratis. Alt du produserer av innhold vil du få med deg hvis du velger å bestille håndboken.

Start din prøveperiode →



Lukk



Ring



Skriv



Chat

Lenker til nyttige sider:

- <https://arbinn.nho.no/>
- <https://arbinn.nho.no/Medlemsfordeler/medlemsfordeler-nho/digitale-handboker/>
- Prøv gratis i 30 dager: <https://arbinn.nho.no/digitale-handboker/velg-demo-handbok/>
- Kontakt ved spørsmål: medlem@nho.no