

NY MEDARBEJDER HÅNDBOG



Indholdsfortegnelse

NS System – Kort fortalt	4
Vores værdier på NS System	6
Reglement	8
Beklædning.....	8
Personale Goder	9
Kundeservice	10
PrePress	11
Kopi	12
Serigrafisk Produktion	13
Digital Produktion	14
Færdiggørelsen	15
Service Center	16
Marketing	17
Plantegning – Hvor finder man hvad?	19
Stempelur, og funktioner	20
Sygdom, afspadsering og Ferie/Fridage.....	21
Personale politikker.....	22



NS System – Kort fortalt

Dit brand, dit tekstil, din synlighed

Det betyder noget – både for dig og for os. Det kræver grundighed, faglighed og tillid at håndtere dit navn og dit budskab på alt fra arbejdstøj, profilbeklædning, sportstøj og til merchandise – det har vi.

Førende leverandør

Som en af de førende leverandører i Norden af slidstærke transfers og elegante broderier, går vi forrest, når det handler om holdbar og skarp branding på tekstil.

Vi er et specialisthus, der har lavet tekstiltryk i generationer – og vi gør det med stolthed. Vi kender vigtigheden af at levere kvalitetstryk, der holder og står skarpt hele tekstilets levetid – helt ned i

mindste detalje. Og kvalitet er ikke blot et subjektivt, undefinerbart udtryk for os.

Det ligger i vores DNA at fremstille markedets bedste tekstiltryk.

Hvert år producerer vi over 5 millioner transfers, som hver eneste dag understøtter vores kunders visuelle identitet og sikrer dem tydelig og stærk branding af deres budskaber.

Som noget unikt sætter vi mere end nogen andre en ære i at opføre os ordentligt – både i vores kommunikation og væremåde.

Dertil arbejder vi målrettet med udvikling og forbedring af vores produkter, så vi også fremover lever op til vores ambition om produktion og levering af det helt rigtige produkt til kundernes behov. Dette er vores fundament til at skabe og udbygge tætte relationer til kunderne.

Vi tænker fremtid

– både i måden at arbejde og producere på. Vi anvender den nyeste teknologi på verdensplan for at kunne tilbyde kunderne kvalitetstryk med livstidsgaranti. Med vores fokus på miljø og nej tak til køb-og-smid-væk-kulturen, værdsætter vi brugen af bæredygtige og økologiske varer i forhold til tekstiler og tryk.

Vi er mere end blot en leverandør af tryk. Vi arbejder som kundernes foretrukne samarbejdspartner ud fra “vi-kan-gøre-det” – princippet. Vores kompetente team af medarbejdere er fagpersoner med indgående viden om alt fra tekstilers teksturer til brug af tryk på forskellige overflader.

Vi gør det, vi er bedst til

Vi er dedikerede i alt, hvad vi foretager os. Hver eneste dag gør vi det, vi er bedst til – sikre kunderne den bedste support og løsning inden for værdiskabende tekstiltryk, så de opnår succes i deres foretagende. Vi lever og ånder for tekstilbranding.

Som troværdig samarbejdspartner sikrer vi kunderne mest mulig synlighed i længst mulig periode. Det er god stil.



Vores værdier på NS System

ORDENTLIGHED



Vi synes faktisk, at det er vigtigt. Vi gør os umage med at lytte til dig, give dig (ærlige) råd, og sikre at du får det rigtige produkt til dit behov. Vi ringer dig op, hvis der er noget, der ikke stemmer eller virker forkert.

Vi passer også godt på hinanden her hos os. Når man har det godt, har man nemlig mere overskud til andre. Og vi har masser af overskud til dig.

GOD SERVICE

Vi holder fokus på dig og dine behov og udfordringer. Du får hurtig respons både på mails og korrektur. Vi er energiske problemknusere, der tager alle udfordringer op og finder en løsning. Vi tager ansvar, guider og hjælper dig sikkert igennem. Vi vil glæde os til at vise dig, hvor nemt det er at være kunde hos os.



FAGLIGHED



Vi er nørder. Nørder OG nordjyder. Og vi gør det ordentligt.

Vi har over 50 års erfaring i at trykke på tekstiler, med alt hvad det indebærer af innovation og digital udvikling gennem årene. Vi tager udfordringer op og finder hele tiden de nyeste smarte løsninger. Også når det kommer til bæredygtighed.

Vores værdier på NS System

HURTIGT



Der skal selvfølgelig fart på! Vi har over 50 års erfaring i at trykke på tekstiler og sikrer dig en høj kvalitet, uden at du skal vente i evigheder. Du får hurtig respons, og det går også tjept med vores online -bestilling, -design & -korrektur. Og så leverer vi til tiden – BUM! (– det er ligesom lige meget, hvor gode løsninger du får, hvis du ikke får dem som aftalt)

NEMT

Du behøver ikke mere bøvl, når det handler om branding på tekstiler. Vi har gjort det superlet for dig at bestille, designe online, genbestille via QR kode. Og du får hurtig respons.

Vi har online korrektursystem, All-in-1 løsninger, så du får både tøj, tasker, paraplyer osv. ét sted. Og så er de løsninger du får også nemme at arbejde med.



MILJØ



Når I vælger den mest bæredygtige logotryk-løsning til jeres arbejdstøj, giver vi garanti, for at trykket holder tøjets levetid ud. Det kan godt være, at løsningen er dyrere her og nu, men den holder på den lange bane – Det betyder, at vi forbruger mindre. Vi arbejder konstant på at blive bedre til at genanvende vores råvarer, reducere vores Co2, arbejde med bionedbrydelige farver og reducere vores vandforbrug.

Reglement

- > Der må ikke indtages alkohol i arbejdstiden, undtagen ved særlige lejligheder besluttet af ledelsen
- > Alle ansatte har krav på at blive behandlet med værdighed og respekt. Vi anser mobning for uacceptabelt
- > Rygning og brugen af e-cigaretter er ikke tilladt indendørs. Al rygning skal foregå udendørs på de anviste steder.
- > Der forventes, at du udviser fornuftig og hensigtsmæssig adværd vedrørende telefon, så brugen af telefon ikke er i disharmoni med din jobfunktion
- > Overtrædelse af retningslinjer anses som misligholdelse af ansættelsesforholdet og kan medføre afskedigelse eller bortvisning og behandles efter de almindelige funktionæretlige regler, der gælder for medarbejderens ansættelse

Beklædning

Det forventes at alle medarbejdere er almindelig præsentabel i dagligdagen og at beklædningen ikke udgør en sikkerhedsrisiko. Der må ikke bæres kasket i arbejdstiden.

Beklædning med firma-logo

Arbejder du i produktionen, får du udleveret arbejdstøj med firmalogo. Første gang efter udløbet af din 3 måneders prøvetid og herefter ½ årligt, henholdsvis forår og efterår. Du skal også have forklæde på, da

farven kan være sundhedsskadelig, og skabe irritation ved kontakt med hud.

Sælgere og andre medarbejdere som varetager en funktion, hvor de repræsenterer virksomheden skal, når de er ude af huset, bære beklædning med firmalogo i mødet med kunder og andre samarbejdspartnere. Beklædningen vil blive udleveret efter behov

Personale Goder

AMO

AMO består af 2 Arbejdsledere og 3 Arbejdsmiljørepræsentanter, som vælges for 2 år af gangen. AMO's opgave er at planlægge, lede og koordinere samarbejdet om sikkerhed og sundhed, samt deltage aktivt i beskyttelse af de ansatte.

Arbejdslederne er udpeget af arbejdsgiveren, mens Arbejdsmiljørepræsentanterne er valgt af medarbejderne. Din arbejdsmiljørepræsentant har altså mulighed for at påvirke arbejdsmiljøet på arbejdspladsen i en positiv retning – så husk at bruge ham eller hende.

I kantinen finder du en oversigt over medlemmerne af ArbejdsMiljøOrganisationen.

Personale Forening

Formålet med personaleforeningen er at tilbyde en bred vifte af sociale arrangementer til personalet, både med og uden familien, og til favorable priser.

Alle fastansatte medarbejdere er obligatorisk medlem af personaleforeningen og betaler et månedsvis kontingent, som trækkes over lønnen. Ligeledes indbetaler NS System et fast månedlig beløb til foreningen.

Kaffe—, kage og frugtordning

Du betaler et fast beløb til drikkevarer hver måned og kan frit benytte dig af kaffe— og vandautomaterne i virksomheden, ligesom du også kan tage saft i køleskabet. Derudover har du mulighed for at tilmelde dig brødordningen, hvor der er forskelligt brød og pålæg i morgenpausen. Beløbet trækkes over din løn.

Ved særlige årsager kan der bestilles kage, du kan se listen over muligheder i kantinen. Beløbet trækkes over din løn.



Frugt kan findes rundt i huset, og er til fri afbenyttelse i arbejdstiden, og der er i gennemsnit beregnet 2 stk. frugt pr. medarbejder pr. dag.

Behandling

Hver tirsdag er der mulighed for behandling i arbejdstiden, ved Frydkær Massage. Mere information kan findes i kantinen.

Udover massage kan der også findes elastik rundt i huset, som kan benyttes frit.



Leder: Marianne Bøgh

Kundeservice

Kundeservice er hjertet i virksomhedens daglige drift, dedikeret til at hjælpe kunder med alt fra rådgivning omkring valg af transfer til at sikre, at deres logoer bliver trykt præcist som de vil have det.

Vores team af kompetente medarbejdere sørger for, at kunden får den bedst mulige løsning til deres behov.

De udfører et nøje filtjek af kundens logo for at garantere optimalt tryk og kvalitet.

Efter godkendelse fra kunden går opsætning af korrekturer i gang, som derefter sendes til tegnestuen for det endelige design. Men vores arbejde stopper ikke her.

Hvis kunder oplever problemer med deres transfers, står vi klar til at yde hurtig og effektiv service for at rette op på situationen.

De forstår vigtigheden af at være pålidelige og stræber efter at overgå kundernes forventninger hver eneste dag.



PrePress

I PrePress afdelingen starter dagen ud med at modtage designfiler og instruktioner fra Kundeservice.

PrePress fokuserer på at opsætte logoer præcist til forskellige produkttyper, idet hvert design tilpasses nøje til produktets specifikationer.

Inden logoet sendes ud til Kopiaafdelingen, foretages der korrektur på kundens logo, hvis

de ønsker dette, for at sikre at resultatet lever op til kundens forventninger.

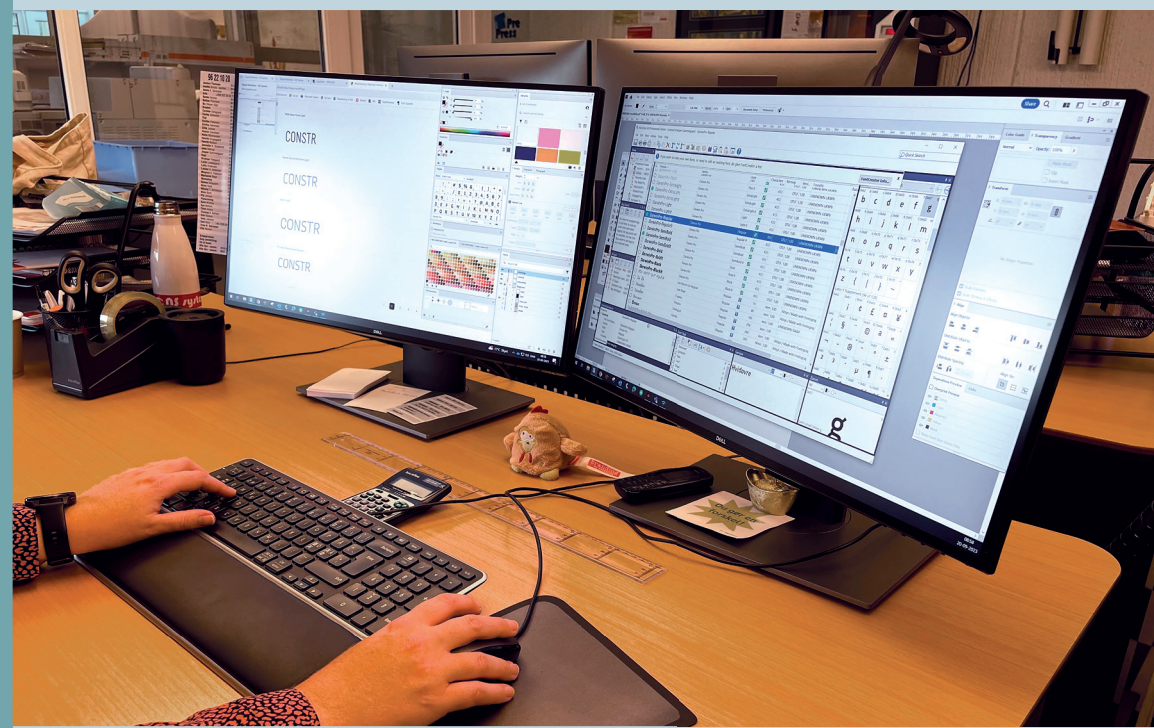
Efter godkendelse sendes de endelige filer videre til Kopi, hvor de forberedes til den endelige produktion. Dette trin er et vigtigt skift fra den digitale til den fysiske fase, hvor produkterne bliver til virkelighed.

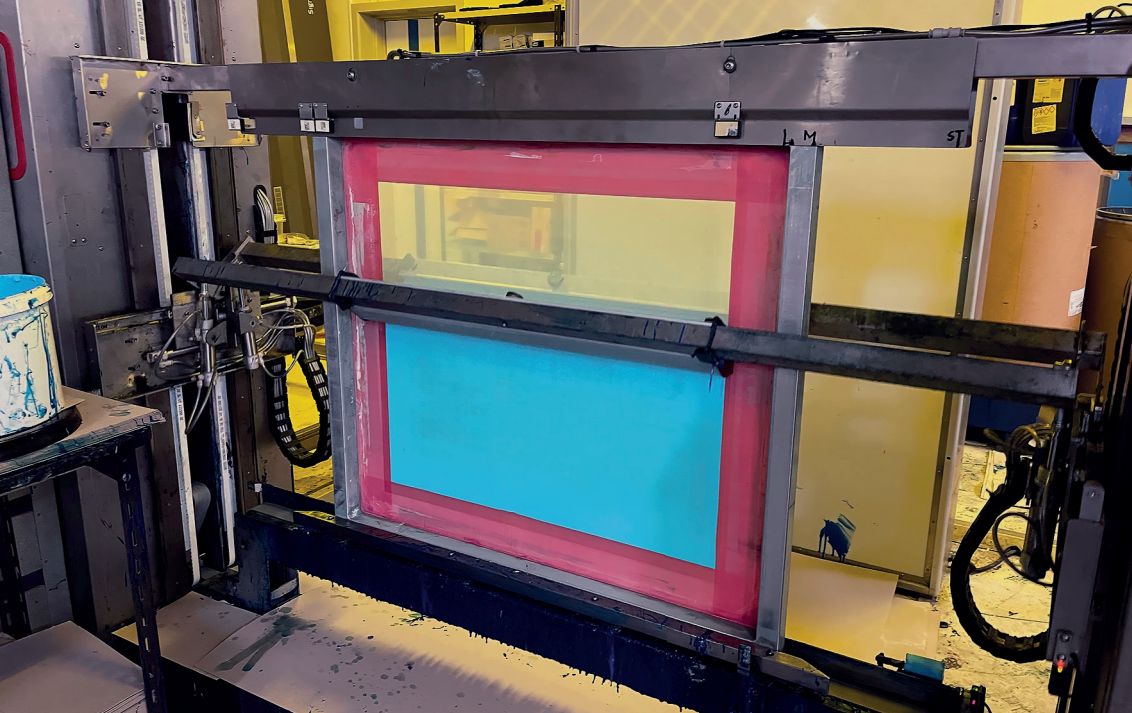
Alt i alt er PrePress afdelingen en bro mellem kundens ideer og det færdige produkt, og sikrer en glidende proces fra start til slut.

Udover klargøring af logoer til serigrafisk tryk, står PrePress også for filer til digitalt tryk, samt broderi.



Leder: Zita Hansen





Leder: Michael Frandsen

Kopi

Kopi spiller en vital rolle i at bringe kundernes bestillinger fra design til virkelighed. Når de færdige filer ankommer fra PrePress, er det kopi-afdelingens ansvar at få disse filer monteret på rammer med emulsion. Dette forbereder grundlaget for den endelige trykkeproces.

Men deres arbejde stopper ikke her. Kopi har også ansvaret for at vedligeholde rammerne efter brug.

Dette indebærer at fjerne emulsionen fra rammerne, så de er klar til den næste opgave. Det er et vigtigt trin i at sikre en effektiv og fejlfri produktionsproces, og deres rolle er afgørende for at sikre et professionelt resultat, der lever op til kundernes forventninger.

Farverummet

Farverummet sørger for at klargøre og blande farverne til tryk. De laver Pantone-farver, der ikke er på lager, og fylder brugte farver op. De er nøglen til, at alt tryk får den rigtige farve.



Serigrafisk Produktion

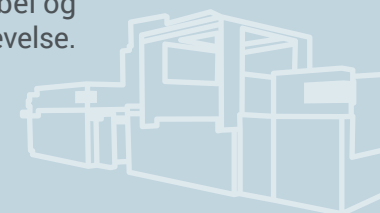
Serigrafisk Produktion er den afdeling, der bringer kundernes logoer til live. Med avancerede teknikker og en række farvemuligheder, herunder vand- og plastisol-farver, leverer teamet høj kvalitet hver gang.

Produktionen arbejder tæt sammen med Kopi og anvender de forberedte rammer til at sikre nøjagtigheden af hvert tryk. Hver ramme bruges til at

trykke det ønskede logo på transfer sheets, og der lægges en særlig lim på bagsiden for at fuldende processen.

Denne lim giver kunderne mulighed for at påvarme logoet på den ønskede overflade præcis, som de vil. Det er en vigtig detalje, der skaber en fleksibel og kundevenlig oplevelse.

Det serigrafiske produktionsteam sikrer, at hele processen er sømløs og kvalitetssikret, fra de første trin i trykkeriet til den endelige levering til kunden.



Leder: Michael Frandsen





Leder: Zita Hansen

Digital Produktion

Digital Produktion er afdelingen, der transformerer digitale design til fysiske produkter. Dette er stedet, hvor komplekse kundelogs med mange farver, farveforløb og andre grafiske elementer, som ikke er egnet til serigrafisk tryk, bliver til virkelighed. Ved hjælp af avancerede printteknologier kan teamet opnå detaljer

og farverigdom, der ellers ville være vanskelige at gengive.

Ud over at arbejde med farverige designs, har Digital Produktion også ekspertise i specialmateriale som reflex og glitter.

Her skæres og printes design nøje for at sikre, at det endelige produkt opfylder kundens specifikationer. Denne afdeling er en vigtig brik i at sikre, at selv de mest krævende

projekter bliver udført med høj kvalitet og præcision.

Sammenfattende er Digital Produktion ikke bare en printafdeling; det er en hub for innovation og kvalitet, der bringer digitale visioner til liv.



Færdiggørelsen

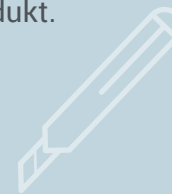
Færdiggørelsen er den afdeling, der sørger for den sidste, men afgørende del af produktionskæden.

Når de trykte ark ankommer fra produktionen, er det her, de bliver skåret præcist ud, så hvert logo ligger separat. Det gør det lettere for kunderne at påvarme deres logos på tekstiler, uden at skulle beskæftige sig med klodsede ark.

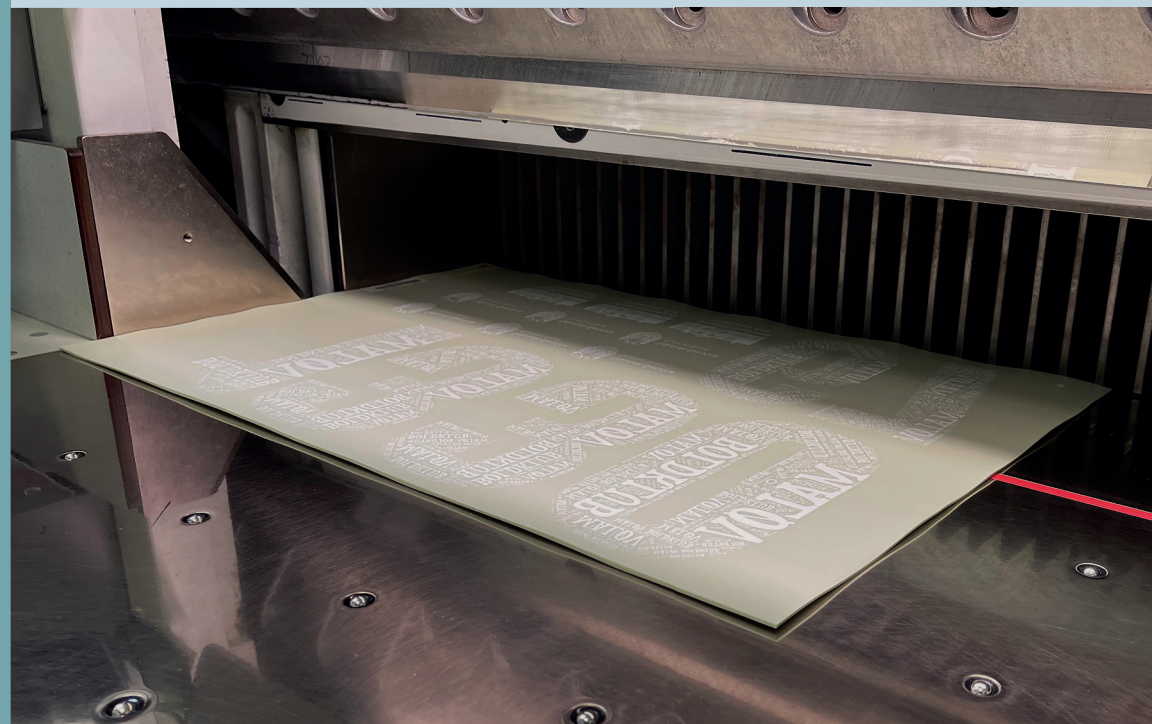
Men arbejdet stopper ikke her. Teamet i Færdiggørelsen har også ansvar for at pakke de skårne logos og gøre dem klar til forsendelse.

Da dette er det sidste tjekpunkt, inden produkterne når ud til kunden, udføres der en grundig kvalitetskontrol. Logoerne gennemgås nøje for at sikre, at det opfylder alle kvalitetskrav.

Samlet set er Færdiggørelsen mere end bare et „cut-and-pack“ sted. Det er her, alle de foregående bestræbelser bliver bundet pænt sammen, og kundens vision bliver gjort klar til at træde ud i den virkelige verden. Det er sidste stop, men bestemt ikke det mindst vigtige, i rejsen fra digitalt design til fysisk produkt.



Leder: Henrik Nielsen





Leder: Marianne Bøgh

Service Center

Servicecenteret er afdelingen, der bringer de endelige touches på vores produkter. Her håndteres alle ordrer, hvor kunden har bedt om påvarmning af logoer på tekstil. Det kan være tekstil, som kunden har købt gennem os, eller noget de selv har sendt ind. Med stor præcision og opmærksomhed på detaljer sørger teamet for, at hvert stykke tekstil får den korrekte

behandling, så kunden får et produkt, der lever op til forventningerne.

Ud over påvarmning står Servicecenteret også for broderi, med broderimaskiner, der næsten kører døgnet rundt, kan de lave alt fra simple monogrammer til komplekse logoer.

Det er her, den håndværksmæssige ekspertise virkelig kommer til sin ret, og hvor

man sikrer, at hvert produkt ikke bare er færdigt, men færdiggjort til perfektion.



Marketing

Marketingsafdelingen er hjertet af virksomhedens eksterne kommunikation. De har fingeren på pulsen, når det kommer til at fortælle omverdenen, hvad der rører sig i huset.

Fra at annoncere kampagner til at formidle budskaber på sociale medier, sørger marketingteamet for at bygge bro mellem virksomheden og kunderne.

De er også dem, der gør kunderne opmærksomme på de nyeste tiltag, når der lancering af en ny produkttype eller spændende nyt tekstil fra vores leverandører. I en verden, hvor information flyder hurtigt, er Marketing afgørende for at holde kunderne engagerede og informerede. De er skarpe på at formulere klare, præcise

budskaber, der fanger opmærksomhed og skaber forbindelse.

Det er her, strategi møder kreativitet for at sikre, at virksomhedens produkter og tjenester ikke bare bliver set, men også husket.



Leder: Zita Hansen





Stempelur, og funktioner

Arbejdstider

En almindelig arbejdsdag varer 8 timer, og alt efter ansættelseskontrakt, starter dagen enten kl. 07.00 eller kl. 08.00, og slutter enten kl. 15.00 eller kl. 16.00. Det kan ske at du bliver bedt møde tidligere eller blive efter normal arbejdstid.

Tiden du bruger inden eller efter normal arbejdstid vil blive sat ind på din flexsaldo, og kan bruges som afspadsering.

Flexsaldo

Du må ikke skylde mere end 37 timer på flexsaldoen. Skyldige timer, udover de 37, modregnes i den kommende månedsløn.

Pauser

Morgen- og frokostpauser tilrettelægges i de enkelte afdelinger og er medarbejderbetalte pauser.

Formiddagspausen kl. 10:30 samt eftermiddagspausen kl. 14:00 er firmabetalte pauser.

Det forventes, at du tager ansvar og udviser en fornuftig og hensigtsmæssig adfærd, således at pauserne ikke er i disharmoni med din jobfunktion.

Koder

- > Kode 2589 – Lægetid
- > Kode 2588 – Ferie/fridag
- > Kode 2587 – Afsp.

Koder indtastes inden der stemples.

Sygdom, afspadsering og Ferie/Fridage

Overarbejde

Overarbejde aftales efter behov, men kan varsles i henhold til gældende overenskomster. Ligeledes kan der efter behov indføres forskudt arbejdstid, varieret arbejdstid og overarbejde.

Sygdom

Sygefravær skal, med mindre andet er aftalt, meldes til din leder pr. telefon, for hver sygedag. Svarer din leder ikke meldes sygefraværet til Nina V.

Afspadsering

Der kan aftales afspadsering eller udbetaling af løn efter gældende overenskomster. Vær dog opmærksom på, at virksomheden i så høj grad som muligt vil søge alt overarbejde afviklet som afspadsering.

FerieFridage

Har du minimum 9 måneders anciennitet har du 5 feriefridage pr. ferieår.

Juleferie

NS System holder lukket mellem jul og nytår, hvilket betyder at du skal påregne at anvende 5 feriedage eller feriefridage i den periode.

Der er tradition for, at vi bruger den sidste arbejdsdag inden juleferien til i fællesskab at gøre rent i hele virksomheden. Derefter samles vi i kantinen til en times tid med julehygge og fælles frokost, inden alle går på juleferie.

Betalte fridage

Følgende dage er betalte fridage:

- > Skærtorsdag, Langfredag og 2. Påskedag
- > Kristi Himmelfartsdag samt fredagen efter
- > 2. Pinsedag
- > Grundlovsdag
- > Juleaftensdag, d. 24 December, samt 1. og 2. juledage
- > Nytårsaftensdag, d. 31 December samt nytårsdag d. 1. Januar

Du skal melde sygdom, ferie og afspadsering til

Leder: _____

Tlf. nr.: _____

Personale politikker

Personale Håndbog

Du får tilsendt NS Systems Personale Håndbog digitalt, og den kan findes i printet version i kantinen. Hvis du har brug for at låne en med hjem, kan du høre din leder, om dette ville være muligt.

I Personale Håndbogen finder du alt der vedrøre dig som ansat.

Persondatapolitik Medarbejder

I henhold til persondataforordningen skal NS System A/S give dig en række oplysninger om, hvordan NS System A/S behandler oplysninger omkring dig. Du kan finde denne information i kantinen.

Persondatapolitik Rekuttering

I henhold til persondataforordningen skal NS System A/S give dig en række oplysninger, om hvordan NS System A/S behandler de oplysninger du sender, sammen med din ansøgning. Du kan finde denne information i kantinen, sammen med Personale Håndbogen, samt Persondatapolitik – Medarbejder.



Vi ser frem til et
STÆRKT
samarbejde

