



- ✓ Derfor skal vi have ID-kort
- ✓ Sådan kan du håndtere ID-kortene i det daglige
- ✓ Bestilling af ID-kort – trin for trin

KM's ID-kort – Sådan gør du!



Januar 2009 – version 1.0

1.0 Derfor skal vi have ID-kort

KM's ID-kort synliggør, at du er en seriøs virksomhed

Det siger noget om dig og din virksomhed, at du er medlem af Københavns Malerlaug: Du er en seriøs håndværker, og du bekender dig til god, håndværksmæssig kvalitet. Din virksomhed er overenskomstdækket. Du beskæftiger faglært arbejdskraft. Du har styr på arbejdsmiljøet.

Det er da værd at skilte med.

Det gør du med KM's nye ID-kort – et kort for dig og *alle* dine medarbejdere.

Tryghed – og troværdighed

Ved at bære kortet synligt markerer du og dine medarbejdere, at I er fra en virksomhed med orden i tingene. Det skaber tryghed – både på den store byggeplads og hos den private kunde.

KM's ID-kort står for troværdighed. Faglig og håndværksmæssig troværdighed.

Der findes de lovlige ... og dem der er lovlig ligeglade

Men laugets nye ID-kort har også en an-

den mission. Kortet skal sætte fokus på, at der på den ene side findes seriøse virksomheder, der stræber efter at leve op til love og regler – og at der på den anden side findes nogen, der kan leve højt på ikke at gøre det, og som dermed byder os ubillig konkurrence. Dybest set er ID-kortet et led i fastholdelsen af den danske aftalemodel.

Vi vil bestemt gerne have konkurrence – uanset hvor den kommer fra. Men vi vil have konkurrence på lige vilkår.

Et praktisk værktøj

Flere og flere steder forlanger bygherne af os, at vi og vore medarbejdere kan identificere os, når vi møder op på pladsen.

KM's ID-kort omfatter oplysninger om din virksomhed og din medarbejder. Så er kortet ikke længere markedsføring. Så er det et praktisk værktøj.

Læs på de følgende sider om, hvordan du håndterer ID-kortene i det daglige – og ikke mindst om, hvordan du bestiller kort til din virksomhed!

Bruger-ID og kodeord

Skriv eventuelt dit bruger-ID og kodeord i feltet nedenfor, så du altid har det ved hånden. Du finder begge dele i dit introbrev.

Bruger-ID: _____

Kodeord: _____

2.0 Sådan kan du håndtere ID-kortene i det daglige

For at kunne bestille et ID-kort skal du bruge følgende:

- ✓ **Et billede af din medarbejder**
- ✓ **Hans eller hendes navn og CPR-nummer**
- ✓ **Ansættelsesdatoen**
- ✓ **Eventuelt telefonnummer, der kan ringes til i tilfælde af ulykke eller tilskadekomst**

Bestilling af kort sker via laugets hjemmeside, www.kbh.malerlaug.dk, under menupunktet "Bestilling af ID-kort" i menu'en i venstre side. Læs den nærmere vejledning i afsnittet "Bestilling af ID-kort – trin for trin" side 5.

Københavns Malerlaug udsender i samarbejde med Malernes Fagforening en plakat, der fortæller om baggrunden for ID-kortet. Plakaten kan hænges op i værkstedet, eller hvor jeres medarbejdere i øvrigt passerer forbi. Du kan bestille flere plakater i lauget på telefon 3315 5505.

Billedet af din nye medarbejder kan eventuelt tages samtidig med, at I indgår ansættelsesaftalen.

Kortet kan bestilles i forbindelse med, at han eller hun oprettes i lønningsbogholderiet. Du kan både bruge et almindeligt digtalkamera eller din mobiltelefon.

Billeder af dine nuværende medarbejdere kan tages under et personalemøde, eller når du i øvrigt besøger jeres pladser.

Du kan forlange af dine medarbejdere, at de skal bære kortet – og bære det synligt. Kortet er nu en gang en del af jeres "uniformering" ligesom eventuelt arbejdstøj med firmaets logo.

Afviser en medarbejder kategorisk at gå med kortet, kan du opfordre ham eller hende til at kontakte Malernes Fagforening (3531 4000) for måske ad den vej at opnå forståelse for det positive i at gå med laugets ID-kort.

Har du en personalehåndbog, kan du skrive heri, at medarbejderne er forpligtet til at bære ID-kort. Det samme kan du skrive i din ansættelsesaftale.

Anvender du DANSKE MALERMESTREs ansættelsesblanket, er der plads til, at du kan anføre kravet om, at man skal bære ID-kort som medarbejder i jeres virksomhed.

Bed eventuelt om en kvittering fra medarbejderen for, at han eller hun har fået sit kort udleveret.

Bemærk:

- ✓ Kortet er ikke knyttet til medarbejderens organisationsforhold. Kortet er for alle medarbejdere – uanset om eller hvor de er organiseret.

Der er ikke noget administrativt bøl ved ordningen. Systemet holder styr på jeres kortbestillinger. Du kan til enhver tid se, hvem du har bestilt kort til. Fra du har bestilt kortet, til du eller din medarbejder modtager det, går der som regel en uge.

Kortet er virksomhedens ejendom. Ved fratræden skal din medarbejder aflevere kortet, ganske som han eller hun afleverer sin arbejdsgiverbetalte mobiltelefon, værktøj eller nøgler. Afviser medarbejderen at aflevere sit kort, kan du kontakte lauget på 3315 5505 eller Malernes Fagforening på telefon 3531 4000.

Sådan er kortet bygget op

Kortets forside bærer Københavns Malerlaugs signet, et antal tematiske farver og påskriften "I orden – siden 1622".

Bagsiden omfatter følgende oplysninger:

- ✓ **Medarbejderens navn**
- ✓ **En blank linie til egen disposition**
Er medarbejderen sikkerhedsrepræsentant, klubformand eller lignende, kan det anføres her
- ✓ **Gyldig til**
Kortet er gyldigt i to år, hvorpå det skal fornyes. Datoen indsættes automatisk af systemet. Den begrænsede gyldighed skal dels hindre misbrug, dels sikre, at eventuelle snavsede eller slidte kort under alle omstændigheder fornyes
- ✓ **Kortnummer**
Alle kort får deres eget, unikke løbenummer

- ✓ **Ansæt hos**
Jeres virksomheds navn. Navnet er indsat automatisk af systemet
- ✓ **Arbejdsgivers CVR**
CVR-nummeret ligger allerede i systemet, når du logger dig ind
- ✓ **Ansæt siden**
Her skriver du, hvornår medarbejderen er tiltrådt. På dit eget kort kan du eventuelt anføre datoen for virksomhedens etablering eller for din overtagelse
- ✓ **Arbejdsgivers telefon/kontakt ved ulykke**
Jeres eget telefonnummer er indsat af systemet. Det andet nummer kan du selv skrive ind – eventuelt ægtefællens telefonnummer
- ✓ **Fødselsdato**
Her anføres medarbejderens fødselsdag

Læs på de følgende sider om, hvordan du rent praktisk bestiller jeres ID-kort.

3.0 Bestilling af ID-kort – trin for trin

Det skal du bruge!

Når du skal bestille ID-kort til dig selv eller dine medarbejdere, skal du have adgang til følgende:

- ✓ **Intro-brev fra Københavns Malerlaug med jeres CVR-nummer og jeres personlige password** (sendt samtidig med denne vejledning)
- ✓ **Et billede af din medarbejder** (eller dig selv til dit eget kort)
- ✓ **CPR-nummer**
- ✓ **Ansættelsesdatoen**
- ✓ **Eventuelt et telefonnummer, der kan ringes til i tilfælde af ulykke eller tilskadekomst**

Sådan gør du:

01) Adgang og kortadministration (se fig 01):

- ▶ **Åbn internetbrowseren og indtast www.kbh.malerlaug.dk.** Dermed når du ind på laugets hjemmeside
- ▶ **Klik på link'et "Bestilling af ID-kort" nederst i menu'en til venstre**
Du kommer dermed ind på kortudstederens hjemmeside
- ▶ **Indtast bruger-ID (login) og kodeord (password).** Dit bruger-ID er dit CVR-nummer, og kodeordet finder du i intro-brevet

Du når herefter frem til første skærm-billede, hvorfra du administrerer jeres bestillinger – se nedenfor:

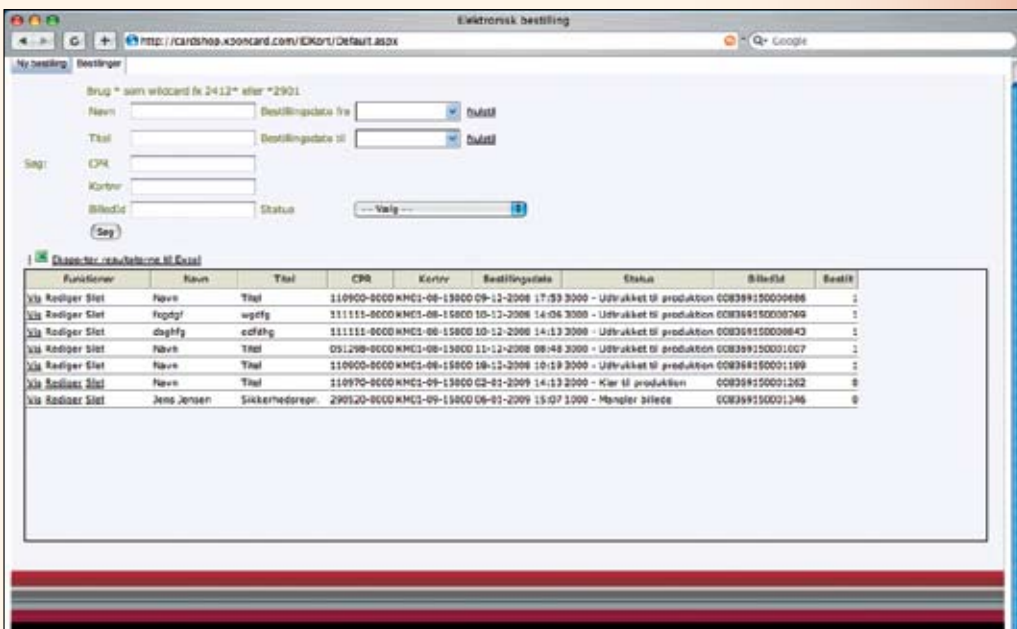


Fig 01: Oversigt. Tast på øverste, venstre faneblad for at gå til bestillinger.

Det midterste felt (med grøn tekst) er et søgefelt, der gør det muligt at finde en bestemt medarbejders kort. Du kan søge på navn, eventuelt titel, cpr.nr. mv.

Nederst i billedet findes en oversigt over dine bestillinger. Ved at klikke på fanebladene, kan du sortere oversigten i forskellig rækkefølge. Under kolonnen status ser du, om kortet er klart til produktion – eller allerede er produceret.

Bemærk:

- ✓ Medarbejderens hele CPR-nummer skal indtastes, men de sidste fire cifre vil ikke blive vist på kortet.
- ✓ Kort kan ikke slettes.
- ✓ Kolonnen "Bestilt" (og antal anført nedenunder) henfører til eventuel fornyelse af kortet efter udløbet af gyldighedsperioden på to år. I må selv holde øje med, hvornår kort udløber.
- ✓ Kortbestillinger kan redigeres – herunder kan billedet ændres eller skiftes – i nogle få timer, efter du har bekræftet din bestilling. Når kolonnen "redigér" er grå, er kortet sat i produktion, og kortet kan ikke længere redigeres.

02) Ny bestilling

- ▶ **Klik på "Ny bestilling"** (venstre faneblad øverst i skærbilledet). Dermed er du fremme ved bestillingsformularen (se fig 02).

Fig 02: Formular til indtastning af de oplysninger, der skal stå på kortet.

▶ Indtast de fornødne oplysninger.

De sidste fire cifre i CPR-nummeret vises ikke på kortet.

Bemærk:

- ✓ "Firmainformation" er jeres faste stamoplysninger og vil altid stå der. Er oplysningerne ikke korrekte, skal I rette henvendelse til Københavns Malerlaug på 3315 5505.
- ✓ "Alternativ levering" giver dig mulighed for at anføre en anden adresse – måske medarbejderens egen – som kortet skal sendes til.
- ✓ **Linien "Titel" er valgfri.** Den kan anvendes, hvis medarbejderen er sikkerhedsrepræsentant, malermester, konduktør eller lignende.
- ✓ **"Telefon ved ulykke" er valgfrit.**

Du har mulighed for at oprette en bestilling uden billede, men kortet kan ikke produceres.

Har du billedet parat på computeren, så –

▶ **Klik på "Opret med billede"** – (se fig 03).

▶ **Klik på knappen "Nyt billede" og vælg billedet på computeren.** Det er en god idé at placere alle billeder i en mappe eller direkte på skrivebordet, så de er nemme at finde. Husk at navngive billederne, hvis du bestiller flere kort – !

▶ **Følg instruktionerne til højre for skabelonen eller klik på "guidelines", hvis du behøver hjælp**

▶ **"Leg" med billedet, indtil du synes, det passer**

▶ **Klik "Bestil kort" og klik "OK" i det lille dialogvindue.**

Bestillingen fremgår nu af oversigten på fig. 01. Husk, at du kan redigere din bestilling, indtil kortet er sat i produktion – som regel nogle timer, efter at du har bestilt kortet.

God fornøjelse!

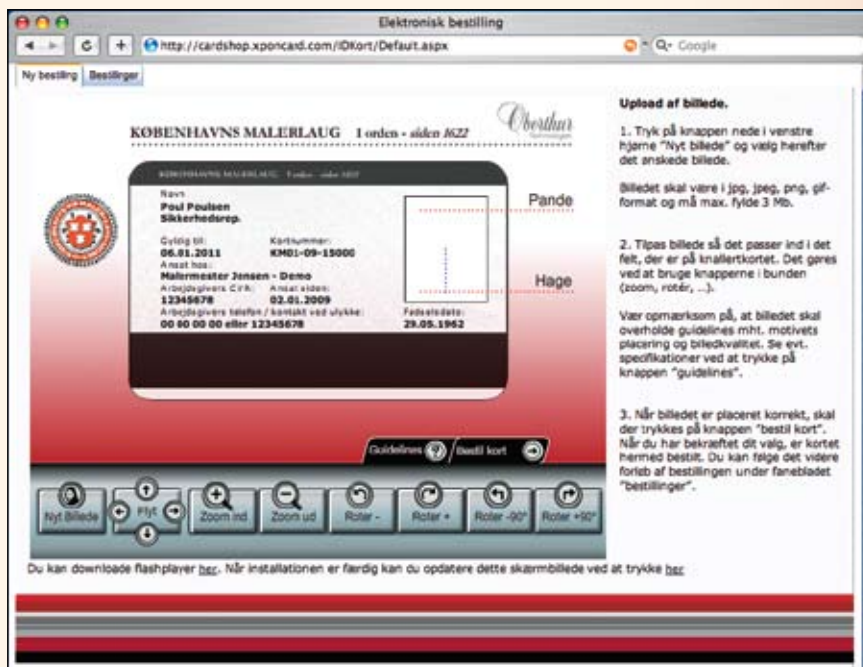


Fig 03: Brug knapperne neden under kortskabelonen til at hente billedet af dig selv eller medarbejderen ind på kortet og zoom ind/ud, indtil det sidder korrekt. Klikker du direkte på billedet, forandrer cursoren sig til en hånd, og du kan flytte billedet rundt i billedfeltet.



KØBENHAVNS MALERLAUG

Amaliegade 31 • 1256 København K
Tel 3315 5505 • Web www.kbh.malerlaug.dk
