

Werk dat gezien mag worden

Over het werken bij Toekomst Schoonmaakbedrijven

Nieuwe Eerdsebaan 22
5482 VS Schijndel

www.toekomstschoonmaakbedrijven.nl

Van harte welkom!

Beste collega,

Wat fijn om jou als nieuwe collega te mogen verwelkomen bij Toekomst. Ik hoop dat je je snel thuis voelt in onze organisatie. De directie, leidinggevend en jouw nieuwe collega's gaan daar hun best voor doen.

Goed voorbereid aan de slag

Het is fijn als je je snel vertrouwd voelt met je nieuwe werk en Toekomst. Wij hebben een introductietraject ontwikkeld dat jou daarbij gaat helpen. Lees allereerst dit introductieboek aandachtig door om meer te weten te komen over ons bedrijf en onze procedures. Vervolgens doorloop je de volgende stappen:

- Voor jouw eerste werkdag, bekijk je de basisinstructievideo. Deze ontvang je van je leidinggevende. In de basisinstructievideo krijg je uitleg over onze werkmethodes.
- Je leidinggevende begeleidt je verder op jouw werkplek. De werkmethodes uit de basisinstructievideo komen aan bod, evenals de huisregels van de opdrachtgever en het werkprogramma dat je gaat uitvoeren. Met vragen kun je, ook na de inwerkperiode, bij jouw leidinggevende terecht.
- Je maakt kennis met andere collega's bij Toekomst, zoals de collega's op je werkplek en later ook de directie.
- Na drie maanden vragen we jou hoe jij de inwerkperiode hebt ervaren via een vragenlijst.

Is er nu of later iets onduidelijk? Bespreek het gerust met je leidinggevende of met je collega's van de afdeling Mens & Organisatie. Kom je er met hen niet uit? Bel of mail mij dan: 073-549 44 66 of isolde@toekomstschoonmaakbedrijven.nl.

Ik wens je veel (werk)plezier en graag tot ziens op één van onze werklocaties.
Hartelijke groet,



Isolde Huijbregts

Directeur Mens & Organisatie

Inhoudsopgave

1.	Welkom bij Toekomst Schoonmaakbedrijven B.V.	5
a.	Een echte schoonmaakfamilie	5
b.	De organisatie.....	5
c.	Organogram.....	6
d.	Wijzigen persoonlijke gegevens	6
2.	De arbeidsovereenkomst, de cao en dit introductieboek	6
a.	Identificatie	7
b.	Werktijden	7
c.	Werkkleding	7
d.	Schade	8
e.	Redenen voor ontslag op staande voet	8
f.	Extra beloningen	8
g.	Uit dienst treden	9
3.	Onze huisregels	9
a.	De huisregels van onze opdrachtgevers	10
4.	Opleiding en ontwikkeling	10
5.	Communicatie	11
a.	Social media beleid voor medewerkers van Toekomst	11
6.	Loonuitbetaling	12
a.	Opnemen van vakantie-uren.....	12
b.	Loonheffingen	13
c.	Pensioen.....	13
d.	Verzuimprocedure: Wat te doen als je ziek bent?	13
e.	Financiële problemen. Beter voorkomen dan genezen.....	14
7.	Collectieve WIA verzekering	14
8.	Ongewenst gedrag	15
9.	Veiligheid, Gezondheid, Welzijn en Milieu (VGWM)	16
10.	Klachtenbeleid	16
a.	Klokkenluidersregeling: melden van misstanden.....	17
Bijlagen		18
1.	Veiligheidsregels in de schoonmaak	18
2.	Verzuimreglement	18

1. Welkom bij Toekomst Schoonmaakbedrijven B.V.

a. Een echte schoonmaakfamilie

Op de werkkamer van directeur René Wittens hangt een oud document. Het is bijna niet te lezen, maar het gaat over een lening van 250 gulden aan Frans Wittens, de vader van René. Met dit bedrag kocht hij in 1940 een handkar, emmers en ladders om een glazenwassersbedrijf te beginnen. Met hulp van familieleden en later ook medewerkers, breidde het bedrijf gestaag uit. Zo nu en dan voerden ze ook andere schoonmaakdiensten uit, zoals interieurverzorging. Best bijzonder: bij de Bibliotheek in Den Bosch maakt Toekomst al sinds het einde van de oorlog schoon!

In 1976 ging René bij zijn vader en twee broers werken. In 1983 nam hij het bedrijf van zijn vader en zijn broers over en verhuisde het bedrijf naar Sint-Michielsgestel. Vanaf die tijd is het bedrijf sterk gegroeid. Sinds 1993 is Toekomst in Schijndel gevestigd.

Tegenwoordig werken we voor allerlei verschillende soorten opdrachtgevers, van kantoren tot hotels en van appartementencomplexen tot scholen. Ruim 450 collega's, waaronder jij, maken Toekomst al bijna 80 jaar een begrip in de regio.

b. De organisatie

De schoonste zaak van de wereld

De medewerkers van Toekomst Schoonmaakbedrijven werken bij een bedrijf dat schoon is. Dat betekent dat we ons aan wetten en regels houden en dat we zorgvuldig omgaan met elkaar en met het milieu. Maar het betekent ook dat we de gebouwen van onze opdrachtgevers zo schoon houden als maar kan. We vinden het fijn dat de wereld van onze opdrachtgevers netter en schoner wordt dankzij ons.

Ons karakter

Onze meest belangrijke karaktereigenschap is dat we dienstbaar zijn. We werken hard en goed en nemen initiatief. Daarmee verrassen we onze klanten en zorgen we ervoor dat ze blij zijn met ons werk. We zijn eerlijk en oprecht. Tegen elkaar en tegen onze opdrachtgevers. Verder zijn we zelfbewust. Dat betekent dat we trots zijn op wat we doen. Dat we trots zijn op ons werk. Schoonmaken is een vak en wij beheersen dat vak. En we zijn avontuurlijk. Daarmee bedoelen we dat we lef hebben. We durven voorop te lopen. Denken steeds na over nieuwe producten en diensten waarmee we onze klanten kunnen verrassen.

Deze eigenschappen zorgen er samen voor dat dat mensen zeggen: dát is nou typisch Toekomst. We zijn benieuwd: in welk van deze eigenschappen herken jij jezelf het meest?

Iedereen doet er toe

Bij Toekomst Schoonmaakbedrijven doet iedereen er toe. Inclusief, heet dat. We zijn er trots op dat we goed kunnen samenwerken en dat zoveel collega's zich bij ons thuis voelen.

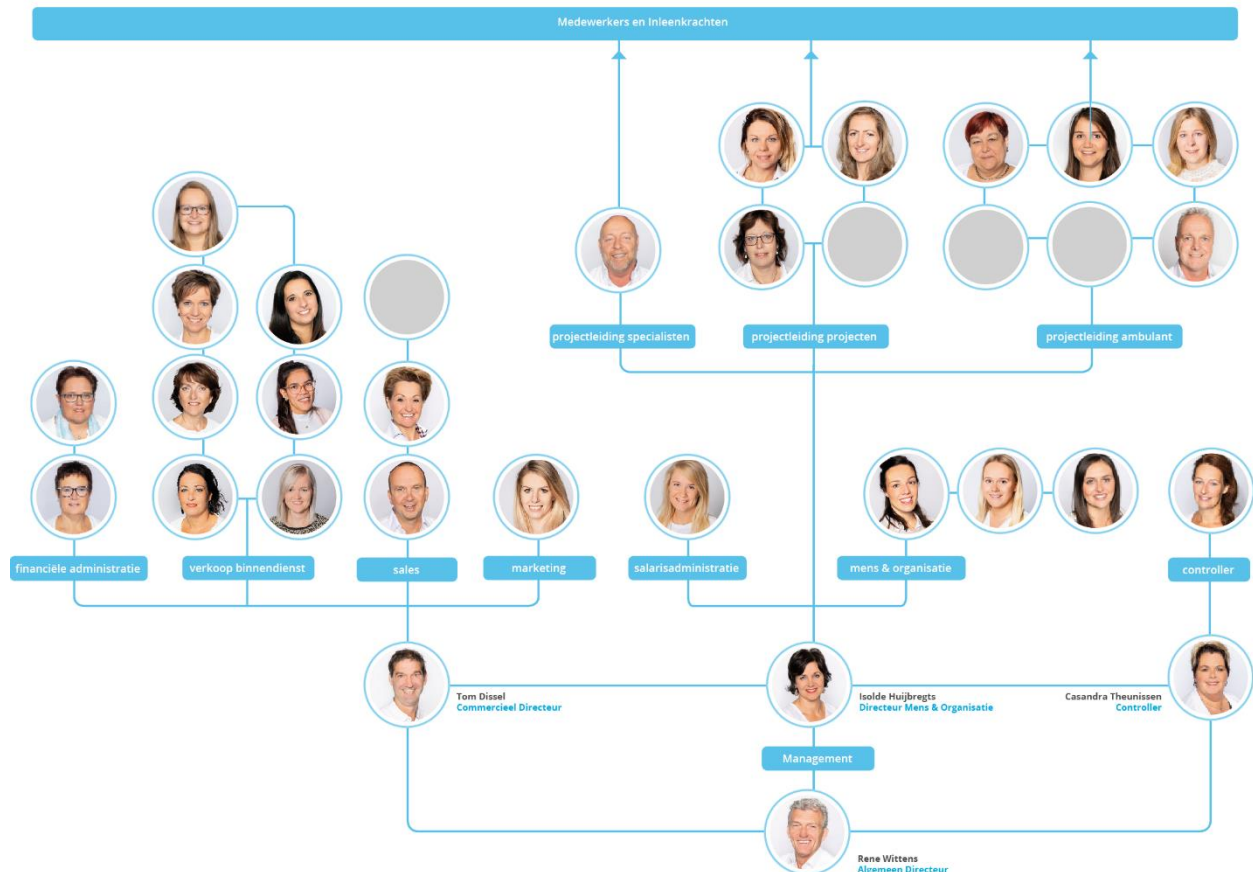
Jouw werk is ontzettend belangrijk. Wij geven je veel waardering en respect. Maar we vinden het ook belangrijk dat je het op jouw werkplek naar je zin hebt. Daarom hebben we ook aandacht voor de waardering die opdrachtgevers jou geven.

Waar sta jij?

In het organogram zie je onze organisatiestructuur. Zoals je ziet staan alle schoonmakers bovenaan. Zij zijn misschien wel onze belangrijkste medewerkers. Daaronder staan de leidinggevenden, zij zorgen ervoor dat de schoonmakers hun werk goed kunnen uitvoeren, volgens de wensen van de klant. Ook zie je de medewerkers van kantoor, die ervoor zorgen

dat achter de schermen alles goed geregeld is. Tot slot zie je de directie. Zij zorgen ervoor dat onze organisatie goed functioneert, voldoet aan alle wetten en regels en winstgevend is. Waar sta jij?

c. Organogram



d. Wijzigen persoonlijke gegevens

Als er iets wijzigt in jouw persoonsgegevens, zoals bijvoorbeeld jouw (woon)adres, telefoonnummer(s) of e-mailadres, geef je dit per email door via mensenorganisatie@toekomst schoonmaakbedrijven.nl of stuur je een brief naar Toekomst Schoonmaakbedrijven t.a.v. de afdeling Mens & Organisatie, Nieuwe Eerdsebaan 22, 5482 VS Schijndel.

2. De arbeidsovereenkomst, de cao en dit introductieboek

Op het moment dat je in dienst treedt gelden, naast de afspraken die zijn vastgelegd in de arbeidsovereenkomst, ook de regels van de Collectieve Arbeidsovereenkomst (CAO) in het schoonmaak- en glazenwassersbedrijf. Een CAO is een overeenkomst tussen een werknemersorganisatie en een werkgeversorganisatie. De afspraken die hierin zijn vastgelegd gelden voor alle werknemers en werkgevers in de schoonmaakbranche. Je kunt de CAO digitaal vinden op www.ras.nl of in de RAS app.

Wij zijn lid van OSB, de Ondernemersorganisatie van Schoonmaak- en Bedrijfsdiensten. OSB zet zich in voor eerlijke en productieve arbeid- en marktverhoudingen in de schoonmaak,

met ruimte en waardering voor vakmanschap en professionaliteit. Naast de arbeidsovereenkomst en de CAO leggen wij afspraken en regels vast in dit introductieboek. Met ondertekening van jouw arbeidsovereenkomst stem jij ook hiermee in. Wanneer hierin iets wijzigt informeren wij jou via onze digitale nieuwsbrief Toekomstvisie.

Als je hierover meer wilt weten kun je contact opnemen met de afdeling mens & organisatie 073-5494466 of via email mensenorganisatie@toekomstschoolmaakbedrijven.nl.

a. Identificatie

Iedereen in Nederland moet zich kunnen identificeren. Ook op de werkplek. Draag tijdens het werk altijd een geldig identiteitsbewijs bij je. Heb je de Nederlandse nationaliteit, dan kun jij je identificeren met een geldig Nederlands paspoort, een geldige Nederlandse identiteitskaart of een geldig (bromfiets)rijbewijs. Heb je een andere nationaliteit, dan gelden andere regels.

Indien je een verblijfsvergunning hebt en deze verloopt gedurende je dienstverband, dan zullen wij je vragen je nieuwe verblijfsvergunning te laten controleren op ons hoofdkantoor te Schijndel. Indien je verblijfsvergunning is verlopen en je hebt nog geen nieuwe verblijfsvergunning, dien je een sticker Verblijfsaantekening in je buitenlands paspoort te hebben van de Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND). Je kunt hiervoor contact opnemen met de IND, telnr. **088 043 0430**.

Kun je geen sticker Verblijfsaantekening overleggen wanneer je oude verblijfsvergunning is verlopen en je nog geen nieuwe verblijfsvergunning hebt, ben je niet gerechtigd om te werken volgens het vreemdelingenrecht.

Kortom, als je verblijfsvergunning is verlopen en je hebt geen sticker Verblijfsaantekening, mag je niet werken. In dat geval neem je verlofdagen of onbetaald verlof op tot je een sticker Verblijfsaantekening in je paspoort of je nieuwe verblijfsvergunning kunt aantonen. Je kunt in dit geval geen rechten ontlenen aan je contracturen volgens je arbeidsovereenkomst(en). Kijk voor meer informatie op <http://www.rijksoverheid.nl> of neem contact op met de afdeling mens & organisatie 073-5494466 of via email mensenorganisatie@toekomstschoolmaakbedrijven.nl

b. Werktijden

Samen met de opdrachtgever hebben wij de werktijd vastgesteld. Je dient de tijd die we hebben afgesproken daadwerkelijk te werken. Dit betekent dat hier géén koffie of rookpauze in zit. Wij houden ons aan de arbeidstijdenwet. Kijk voor meer informatie op <http://www.rijksoverheid.nl> of neem contact op met de afdeling mens & organisatie 073-5494466 of via email mensenorganisatie@toekomstschoolmaakbedrijven.nl

Wanneer er in jouw werksituatie wel sprake is van een pauze, dan informeert jouw leidinggevende jou over het tijdstip en de duur van de pauze. Deze pauze wordt niet doorbetaald. Daarnaast wordt niet gewerkte tijd in mindering gebracht op je salaris.

c. Werkkleding

Voor aanvang van je werk stellen wij aan jou werkkleding beschikbaar. Wat wij jou precies ter beschikking stellen en waar jijzelf voor dient te zorgen is afhankelijk van de afdeling waarvoor je werkt en het soort werk wat je doet. Wij brengen hiervoor geen kosten bij jou in rekening. Je moet zelf zorgen voor het wassen ervan. Zorg ervoor dat jouw werkkleding altijd schoon is. Tijdens het werk ben je verplicht deze werkkleding te dragen. Het dragen van open schoenen is niet toegestaan. Als je kleding kapot of beschadigd is, meld dit dan aan je

leidinggevende. Wanneer je nieuwe werkkleding krijgt, dan lever je de oude werkkleding altijd in.

d. Schade

Het kan voorkomen dat er tijdens je werk iets kapot gaat of wordt beschadigd. Wat er ook gebeurt: het is belangrijk dat je dit meteen aan je leidinggevende meldt, zodat de reparatie kan worden geregeld en/of er passende maatregelen jegens onze opdrachtgever kunnen worden genomen. Wij zijn verzekerd, echter hebben we te maken met een eigen risico van € 2.500,- per gebeurtenis.

e. Redenen voor ontslag op staande voet

De hierna te noemen omstandigheden, leveren elk afzonderlijk of in onderling verband, een dringende reden voor een ontslag op staande voet op, ex artikel 7:678 BW.

- Jij houdt je niet aan je verplichting stipte geheimhouding te bewaren omtrent alle zaken van Toekomst Schoonmaakbedrijven en/of onze opdrachtgevers, die jou uit hoofde van jouw functie bekend zijn.
- Jij verzwijgt door jou gepleegde strafbare feiten en/of handelingen, waaronder meer het plegen van diefstal, verduistering, valsheid in geschrifte, frauduleuze handelingen en/of het plegen van een geweldsdelict die van zodanige aard zijn, dat daarmee de goede naam van de werkgever in diskrediet kan worden gebracht alsmede tot het oordeel moeten leiden, dat jij niet meer kan worden beschouwd als een werknemer met een onberispelijke staat van dienst en verleden.
- Jij wordt veroordeeld ter zake van een misdrijf dan wel verzuim wegens al dan niet preventieve hechtenis.
- Jouw rijbewijs wordt ingehouden/ingevorderd al dan niet voorwaardelijke ontzegging van de bevoegdheid motorvoertuigen te besturen.
- Jij verzwijgt relevante informatie en/of verstrekt onjuiste informatie die van belang is voor een behoorlijke uitoefening van de functie, waaronder meer informatie over jouw mogelijkheden, (lichamelijke) beperkingen en vaardigheden.
- Jij maakt je schuldig aan strafbare feiten, waaronder - maar niet beperkt tot dronkenschap, de handel in en/of het gebruik van verdovende middelen, diefstal, verduistering, valsheid in geschrifte, frauduleuze handelingen en/of het plegen van een geweldsdelict.
- Jij verricht tijdens loondoorbetaling wegens ziekte elders werkzaamheden, betaald of onbetaald.
- Jij overtreedt onze huisregels en/of de huisregels van de opdrachtgever waaronder ook begrepen moet worden zonder uitdrukkelijke voorafgaande schriftelijke toestemming het privé en/of zakelijk gebruik maken van onze eigendommen en/of de eigendommen van de opdrachtgever.
- Jij verzwijgt dat je op het moment van indiensttreding beperkingen (lichamelijk en/of psychisch) hebt die je belemmeren in het uitvoeren van je functie.

Deze opsomming is niet limitatief. Dit betekent dat uitbreiding van deze opsomming wel mogelijk is.

f. Extra beloningen

Als medewerker bij Toekomst Schoonmaakbedrijven ontvang je voor een aantal gelegenheden een extra beloning. Je ontvangt een cadeaukaart wanneer je jarig bent of 5 jaar in dienst bent. Wanneer je 12,5, 25, 40 jaar of langer in dienst bent wordt er aan jou gedacht en hebben we hier een gepaste beloning voor.

Ook speciale gelegenheden zoals de geboorte van een zoon of dochter, trouwen en 12,5 25 en 40 jaar getrouwd laten wij niet zomaar voorbij gaan. Maar ook bij minder leuke momenten als je ziek bent of een naaste verliest, dan wordt je niet vergeten. Wanneer jij afscheid van ons neemt door het bereiken van de AOW gerechtigde leeftijd hebben wij hier een passend afscheid voor.

Wij belonen jou ook wanneer jij ervoor zorgt dat wij een nieuwe opdrachtgever of opdracht krijgen voor minimaal €1000 omzet of wanneer jij ervoor zorgt dat wij op jouw doorverwijzing met een nieuwe medewerkers een arbeidsovereenkomst afsluiten. Je ontvangt dan een cadeaukaart ter waarde van €25,-. Vraag bij de afdeling M&O naar de voorwaarden.

Wanneer je meent in aanmerking te komen voor een van deze regelingen, of je hebt er vragen over neemt dan contact op met je leidinggevende of contact op de afdeling mens & organisatie 073-5494466 of via email mensenorganisatie@toekomst schoonmaakbedrijven.nl.

g. Uit dienst treden

Wil je stoppen met werken? Overleg dit dan eerst met jouw leidinggevende. Samen bepalen jullie jouw laatste werkdag. Hierbij geldt de opzegtermijn zoals afgesproken in de cao artikel 10, lid 4:

Bij het beëindigen van de arbeidsovereenkomst moet 1 maand opzegtermijn, beginnend op zaterdag, in acht worden genomen. Tijdens de proeftijd kun je zonder opzegtermijn stoppen.

Vervolgens breng je de afdeling Mens & Organisatie schriftelijk op de hoogte. Vermeld in jouw bericht ieder geval de datum van jouw laatste werkdag en de reden waarom je stopt met werken. Je kunt dit per email doorgeven via mensenorganisatie@toekomst schoonmaakbedrijven.nl of stuur een brief naar Toekomst Schoonmaakbedrijven t.a.v. de afdeling Mens & Organisatie, Nieuwe Eerdsebaan 22, 5482 VS Schijndel.

3. Onze huisregels

- Ben dienstbaar, avontuurlijk, oprecht en zelfbewust.
- Werk en denk mee en waarborg daardoor het voortbestaan en de goede naam van Toekomst Schoonmaakbedrijven.
- Lever kwaliteit en werk efficiënt. Doe datgene wat in je werkprogramma staat zodat je datgene doet wat we met de opdrachtgever hebben afgesproken. Wanneer je iets niet hebt af hebt gekregen, meldt dit dan bij je projectleidster of schrijf in het logboek waarom het niet kon.
- Verleen service als je hierom gevraagd wordt.
- Zorg ervoor dat je het werkproces van de opdrachtgever zo min mogelijk verstoord door op de achtergrond te werken.
- Houd je aan veiligheidsregels en neem bij twijfel altijd contact op met je leidinggevende.
- Houd je aan de gebruiksaanwijzing op de verpakking van de materialen en middelen.
- Houd je aan de huisregels van de opdrachtgever, als je dingen ziet die kapot zijn zoals lampen o.i.d., schrijf dit dan in het logboek.
- Ben zuinig op de sleutels van de opdrachtgever, bij verlies wordt een bedrag van € 125 per sleutel ingehouden op je loon.

- Ben alert op het gebruik van de alarminstallatie van de opdrachtgever, wanneer wij door een verkeerd handelen door jou kosten hiervoor krijgen doorberekent door de opdrachtgever, dan houden wij die kosten in op jouw loon.
- Het is ten strengste verboden om sleutels van opdrachtgevers op eigen initiatief bij te laten maken.
- Ben zuinig op je schoonmaakmateriaal en ga zorgzaam om met de spullen van de opdrachtgever.
- Zorg dat jij en jouw werkkast er verzorgd uitzien. Jij bent ons visitekaartje en je herkent de vakman/vrouw aan zijn/haar gereedschapskist.
- Je mag geen zichtbare tatoeages en piercings hebben.
- Diefstal levert altijd een dringende reden op voor een ontslag op staande voet ex artikel 7:678 lid 2 sub d BW
- Het gebruik van alcohol of drugs tijdens het werk levert altijd een dringende reden op voor een ontslag op staande voet ex artikel 7:678 lid 1 BW
- Maak geen gebruik van de telefoon van de opdrachtgever, tenzij je hiervoor toestemming hebt gekregen.
- Maak geen gebruik van een MP3 speler of Ipod tijdens je werk.
- Telefooneer buiten werktijd, met uitzondering van noodsituaties. Bijvoorbeeld bij calamiteiten tijdens het werk of bij jou thuis.
- Wanneer je alleen werkt, zorg er dan voor dat je een mobiele telefoon bij je hebt om bij noodsituaties te kunnen bellen of zorg ervoor dat je weet hoe de telefoon van de opdrachtgever werkt.
- Voor noodsituaties is jouw leidinggevende minimaal tot 30 minuten na jouw werktijd bereikbaar. Wanneer jij je leidinggevende niet kunt bereiken, dan kun je naar kantoor bellen op 073-549 44 66 en buiten kantoor tijden hoor je op het antwoordapparaat het nummer van onze calamiteitenlijn. Let op! dit geldt alleen voor noodsituaties. Zorg ervoor dat je het telefoonnummer van jouw leidinggevende en van ons kantoor altijd bij de hand hebt en dat jouw 'thuisfront' deze nummers ook heeft.
- Neem geen familie, vrienden of dieren mee naar de werkplek.
- Neem geen koffie of rookpauze, tenzij dit is afgesproken met jouw leidinggevende.
- Roken tijdens pauzes is alleen toegestaan in de daarvoor bestemde ruimten.
- Spreek geen kwaad over ons bedrijf en over je collega's.
- Maak geen ruzie met je collega's maar help elkaar en praat meningsverschillen uit.

a. De huisregels van onze opdrachtgevers

Het werken bij een schoonmaakbedrijf betekent dat je werkt in het gebouw van onze opdrachtgever. Elke opdrachtgever heeft zijn eigen huisregels. Zorg ervoor dat je op de hoogte bent van deze regels en houdt je eraan. Jouw leidinggevende kan je daarover informeren.

4. Opleiding en ontwikkeling

Kwaliteit en goed opgeleid personeel vinden wij belangrijk. Steeds meer opdrachtgevers weten onze professionaliteit en manier van werken op waarde te schatten. We willen graag dat jij als medewerker daar ook trots op bent!

Schoonmaak is een vak. Vandaar dat wij veel aandacht besteden aan het opleiden van onze medewerkers. Bij aanvang van je dienstverband krijg je een doeltreffende en aan de opgedragen taak aangepaste voorlichting, instructie en onderricht om de werkzaamheden veilig en gezond te kunnen uitoefenen.

We organiseren 2 maal per jaar de basisvakopleiding. Bij deze bieden wij je deze aan om te volgen. Deze opleiding stelt je in staat te voldoen aan de door de schoonmaakbranche

vastgestelde eindtermen en je krijgt een erkend diploma. Het volgen van deze opleiding is niet alleen leerzaam op jouw vakgebied, je maakt ook kennis met collega's die bij andere opdrachtgevers werken. Je kunt met elkaar ervaringen van de werkvloer uitwisselen. Tijdens het verloop van de opleiding leer je elkaar wat beter kennen en al snel wordt de opleiding een wekelijkse bijeenkomst waar je graag naar toe gaat.

Daarnaast bieden wij jou, wanneer jij de Nederlandse taal onvoldoende spreekt, een opleiding Nederlandse taal. Afhankelijk van jouw functie en werkzaamheden, bieden wij jou passende opleidingen en of trainingen aan. Meer informatie over opleiding en ontwikkeling vind je in de CAO.

Voor meer informatie over opleiding en ontwikkeling kun je contact opnemen met je leidinggevende of met de afdeling mens & organisatie 073-5494466 of via mensenorganisatie@toekomstschoolmaakbedrijven.nl.

5. Communicatie

Vanwege het gemak, de snelheid en besparing van papier en portokosten communiceren wij met jou zoveel mogelijk via email. Wanneer je dit echt niet wilt, dan doen wij dit per post. Je ontvangt de informatie per post later dan wanneer je deze per email ontvangt.

Vier keer per jaar (januari, april, juli, oktober) versturen wij per post onze nieuwsbrief "Toekomstvisie". Hierin lees je over de ontwikkelingen binnen ons bedrijf, over bijzonderheden en ook over de verjaardagen en jubilea van je collega's of over collega's die met pensioen gaan. Daarnaast informeren wij je over aanpassingen van dit introductieboek.

Heb je verbeteringen voor deze nieuwsbrief, schroom dan niet en laat het ons weten! Alle ideeën en opmerkingen zijn welkom! Neem hiervoor contact op met de afdeling mens & organisatie 073-5494466 of via email mensenorganisatie@toekomstschoolmaakbedrijven.nl.

a. Social media beleid voor medewerkers van Toekomst

Als medewerker van Toekomst vertegenwoordig je ons bedrijf. Als je jezelf online identificeert als Toekomst-medewerker (bijvoorbeeld wanneer je dit op een social media kanaal invult bij 'werkgever'), zorg je ervoor dat je social media profiel en gerelateerde inhoud overeenkomt met de professionele manier waarop je je presenteert aan collega's en opdrachtgevers.

- Je bent altijd zelf verantwoordelijk voor wat je plaatst op social-media. Realiseer je, dat wat je online plaatst, jarenlang online zichtbaar kan blijven. Neem je privacy dus altijd serieus.
- Hou er rekening mee dat publieke activiteiten onder werktijd, zoals het plaatsen van een bericht op social media, zichtbaar zijn. Ook voor Toekomst en haar opdrachtgevers.
- Publiceer niets over onze opdrachtgevers, relaties of medewerkers zonder nadrukkelijke toestemming. Je kunt hun recht op privacy schenden.
- Als je deelneemt aan een discussie waarin Toekomst of haar diensten worden besproken, maak dan duidelijk dat je namens jezelf spreekt en niet namens Toekomst.

- Verspreid nooit vertrouwelijke informatie over Toekomst, onze opdrachtgevers, onze partners of onze medewerkers.
- Ga respectvol om met anderen. Gebruik geen discriminerende opmerkingen, persoonlijke beledigingen of andere gedragingen die niet gepast of aanvaardbaar zijn.
- Ga respectvol om met copyright. Gebruik bronvermeldingen als je een foto of tekst van iemand anders publiceert.
- Deel en like gerust onze berichten. Je helpt ons een groter publiek te bereiken.
- Tot slot: gebruik je gezond verstand om te bepalen wat je publiceert. Als je twijfelt, kan dit regelement je hopelijk duidelijkheid bieden. Heb je toch twijfels? Vraag de Medewerker Marketing en Communicatie om advies.

6. Loonuitbetaling

Je loon wordt uitbetaald per bank- of girorekening over een periode van 4 weken. Elk jaar bestaat uit 13 perioden. Heb je bij indiensttreding nog geen bankrekening, dan dien je deze zo spoedig mogelijk te openen.

Controleer je loonstrook altijd en als je denkt dat er iets niet klopt, neem dan contact op met je leidinggevende of de salarisadministratie. Het heeft onze voorkeur dit per email te doen via salaris@toekomst schoonmaakbedrijven.nl. Je krijgt binnen 2 werkdagen een reactie.

a. Opnemen van vakantie-uren

Informatie over vakantie-uren

Wij volgen de regels zoals deze zijn vastgelegd in de cao artikel 26. Daarnaast is het beleid van Toekomst erop gericht dat jij zoveel mogelijk de vakantie-uren opneemt die je in een kalenderjaar opbouwt.

Informatie over vakantie-uren (deze inhoud wijzigt)

De Toekomst past de cao Schoonmaak toe voor wat betreft vakantie- en verlofrechten. Daarbij vinden wij een juiste privé/werkbalans van groot belang en hechten wij eraan, dat jij de vakantie-uren die je in een bepaald jaar opbouwt, ook in dat jaar geniet. Zo ook in het geval dat je geheel of gedeeltelijk arbeidsongeschikt zou zijn.

Met ingang van 1 januari 2020 krijg je - op grond van artikel 29 van de cao - per kalenderjaar één extra vrije dag. Deze dag moet je (volgens de cao) opnemen op ofwel 1 mei van dat jaar ofwel op je verjaardag. Wij hebben er echter voor gekozen om meer flexibiliteit aan onze werknemers te bieden, zodat jij de dag ook op een andere dag dan 1 mei of jouw verjaardag mag genieten. De gebruikelijke afspraken met betrekking tot het aanvragen van een vrije dag zijn hierbij van toepassing.

Ook geldt ten aanzien van deze dag, dat hij genoten moet worden in het jaar dat hij opgebouwd wordt. Feitelijk betekent dit dat jij (bij een fulltime dienstverband) 27 vakantiedagen per jaar opbouwt, die ook in dat jaar opgenomen moeten worden. Om dat zo veel als mogelijk te faciliteren verzoeken wij jou om uiterlijk in de maand februari van ieder jaar jouw vakantieplanning aan ons te overleggen."

Ook hanteren wij de volgende regels:

- **Uitbetalen van vakantie-uren**

Het is niet toegestaan om de vakantie-uren per loontijdvak uit te betalen. Opgebouwde en niet opgenomen **bovenwettelijke** vakantie-uren kunnen op jouw verzoek aan het eind van elke loonperiode wel als loon worden uitbetaald. Volgens de cao mag dit 2 x per jaar. Wij wijken hier positief van de cao af. De bovenwettelijke vakantie-uren vind je niet apart op je loonstrook. Deze kun je bij de salarisadministratie opvragen. Let op, deze uren worden extra belast zoals bij de uitbetaling van vakantiegeld.

- **Vervallen van vakantie-uren**

De vervalltermijn van de wettelijke vakantie-uren bedraagt 1 jaar na afloop van het kalenderjaar. De vervalltermijn van bovenwettelijke vakantie-uren bedraagt 5 jaar na afloop van het kalenderjaar.

Wij informeren jou hier 3 maanden van te voren over zodat je nog in de gelegenheid bent om deze vakantie-uren op te nemen voordat deze komen te vervallen.

- **Teveel opnemen van vakantie-uren**

Wanneer jij in periode 13, aan het einde van een kalender jaar, meer vakantie-uren hebt opgenomen dan dat je hebt opgebouwd, dan worden deze uren in periode 1 van het volgende jaar verrekend met je loon.

Meer informatie over vakantie en verlofregelingen vind je in de CAO.

b. Loonheffingen

Wij houden voor de belastingdienst loonheffingen in op je loon. Loonheffingen is de verzamelnaam voor loonbelasting/ premie volksverzekeringen, premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet. Voor deze inhouding registreren wij jouw persoonlijke gegevens. Met het formulier "Model opgaaf voor de gegevens van de loonheffingen" geef je deze gegevens op. Hierop geef je ook aan of je wilt dat wij de loonheffingskorting toepassen ja of nee. Indien er tijdens het dienstverband iets verandert in de door jouw ingevulde gegevens, geef dit dan door aan de afdeling Mens en Organisatie. Een verandering kan het gevolg zijn van een tweede werkgever of het ontvangen van een uitkering. Je bent zelf verantwoordelijk voor de juiste toepassing van de loonheffingskorting. Voor meer informatie kun je gebruik maken van de belastingtelefoon 0800-0543. Of neem contact op met de afdeling Mens en Organisatie 073-5494466 of via email mensenorganisatie@toekomst schoonmaakbedrijven.nl.

c. Pensioen

Pensioen is een belangrijke arbeidsvoorwaarde. Bedrijfstak pensioenfonds voor het schoonmaak- en glazenwassersbedrijf voert onze pensioenregeling uit. Kijk op www.pensioenschoonmaak.nl voor meer informatie over de pensioenregeling. Daar vind je ook het pensioenreglement, de statuten en de pensioenplanner. Met die pensioenplanner kun je zelf eenvoudig persoonlijke berekeningen maken. Zo krijg je direct een indruk van de hoogte van je pensioen. Voor meer informatie kun je ook terecht bij de afdeling mens & organisatie 073-5494466 of via email mensenorganisatie@toekomst schoonmaakbedrijven.nl.

d. Verzuimprocedure: Wat te doen als je ziek bent?

Het gezegde 'voorkomen is beter dan genezen' is ook bij verzuim van kracht. Dit begint al zonder dat je klachten hebt. Zorgdragen voor een gezonde levensstijl, vermijden van onnodige risico's, het aanpakken van privéproblemen en het toepassen van veiligheidsvoorschriften dragen hier aan bij. Ervaar je knelpunten in je werk? Geef dit tijdig

aan bij je leidinggevende en zoek samen naar een oplossing om te voorkomen dat je door het werk gaat verzuimen.

Helaas wordt iedereen wel eens ziek. Dat is allereerst heel vervelend voor jezelf en jouw naasten. Wanneer je door je ziekte niet in staat bent om je werk te doen, dan krijgt ook je werkgever ermee te maken. Toekomst Schoonmaakbedrijven vindt het belangrijk om zich in te spannen om verzuim te voorkomen. Mocht het zich toch voor doen, dan zijn zowel je werkgever als jijzelf verplicht zich in te spannen om de re-integratie voorspoedig te laten verlopen.

Omdat de regels bij verzuim niet vrijblijvend zijn, is het van belang dat je ze kent. In de bijlage vind je het verzuimreglement en de informatie die nodig is tijdens je verzuimperiode.

Heb je vragen naar aanleiding van de inhoud? Neem dan contact op met je leidinggevende of met de afdeling mens & organisatie 073-5494466 of via email mensenorganisatie@toekomst schoonmaakbedrijven.nl

Daarnaast is het mogelijk om een gesprek te hebben met een vertrouwenspersoon bij ongewenst gedrag. De vertrouwenspersoon van Toekomst Schoonmaakbedrijven, Karin Lelieveldt, is te bereiken op 06-12312365 op maandag, woensdag en donderdag en op dinsdag en vrijdag op 0492-330424 tijdens kantooruren.

Indien je zelf graag een afspraak wilt maken met de bedrijfsarts dan is dit uiteraard ook mogelijk. De bedrijfsarts van Toekomst Schoonmaakbedrijven, Roel Metz, is te bereiken via email verzuim@bakxwagenaar.com.

e. Financiële problemen. Beter voorkomen dan genezen.

Jouw leidinggevende wordt altijd geïnformeerd wanneer er bij onze salarisadministratie loongegevens worden opgevraagd voor een mogelijk loonbeslag.

Je kunt altijd met jouw leidinggevende en/of met onze afdeling Mens & organisatie contact opnemen om over jouw problemen te praten en samen naar oplossingen te zoeken. Wij verstrekken geen leningen en geen voorschotten op loon.

Op de website van het Nibud vind je informatie over geldzaken www.nibud.nl. Op de website www.zelfjeschuldenregelen.nl vind je informatie en een stappenplan om van je schulden af te komen.

7. Collectieve WIA verzekering

Iedere werknemer krijgt de mogelijkheid om deel te nemen aan een collectieve WIA verzekering. Wanneer je arbeidsongeschikt wordt kan dat grote financiële gevolgen hebben. Interpolis biedt de mogelijkheid om je collectief te verzekeren. Wat dit voor jou betekent leggen wij je hier uit. Meer informatie kun je vinden in brochure die je bij dit introductieboek hebt ontvangen.

Iedere werknemer die langer dan 2 jaar ziek is, krijgt te maken met de WIA: de Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen. Deze wet regelt een uitkering voor arbeidsongeschikte werknemers. Als je twee jaar ziek bent wil dit niet altijd betekenen dat je ook daadwerkelijk een WIA uitkering krijgt. Dit is afhankelijk van de mate van arbeidsongeschiktheid. Wanneer je een WIA uitkering toegekend krijgt loopt een arbeidsongeschikte werknemer een grote kans op flinke terugval van het inkomen. De WIA gaat uit van het principe: wie kan werken, moet werken. Terwijl dat in de praktijk niet altijd lukt.

De collectieve WIA-verzekering Interpolis InkomenVoorElkaar® biedt je inkomenszekerheid bij arbeidsongeschiktheid. Deze verzekering kan er voor zorgen dat je kunt rekenen op een aanvulling op jouw inkomen tot ten minste 70% van jouw laatstverdiende loon. Je kunt pas aanspraak maken op deze verzekering als de WIA uitkering toegekend is door het UWV. Het voordeel van een collectieve verzekering is dat er geen medische keuring nodig is en de premie is voordeliger. Voor meer informatie en de WIA-calculator waarmee je snel en eenvoudig kunt zien wat de financiële gevolgen zijn van arbeidsongeschiktheid verwijzen we je naar www.interpolis.nl.

De premie voor deze verzekering is afhankelijk van je inkomen. We geven 2 voorbeelden, deze voorbeelden geven de maximum premie weer:

Bij een inkomen van € 20.000,- bruto per jaar is de premie € 15,39 bruto per maand. Wij betalen als werkgever 20% van de premie, daardoor betaal jij dan € 12,38 bruto per maand. Bij een inkomen van € 10.000,- bruto per jaar is de premie € 7,75 bruto per maand. Wij betalen als werkgever 20% van de premie, daardoor betaal jij dan € 6,20 bruto per maand. De premie wordt door de salarisadministratie ingehouden van je bruto salaris. Je bruto salaris vindt je op je loonstrook. Je hebt daardoor een fiscaal voordeel want je betaalt hierover geen loonheffing.

Toekomst Schoonmaakbedrijven biedt je graag deze collectieve verzekering aan. Je beslist zelf of je deelneemt aan de verzekering of niet. In artikel 23 van je arbeidsovereenkomst is de collectieve WIA verzekering opgenomen. Wil je deelnemen aan de verzekering? Dan is het ondertekenen van je arbeidsovereenkomst voldoende. Wil je niet deelnemen dan onderteken je de arbeidsovereenkomst en de afstandsverklaring waarin je aangeeft geen gebruik te willen maken van de collectieve WIA verzekering.

Heb je naar aanleiding van deze brief nog vragen dan kun je contact opnemen met de afdeling Mens en Organisatie via 073-5494466 of via email mensenorganisatie@toekomst schoonmaakbedrijven.nl.

8. Ongewenst gedrag

Hoe verschillend we ook allemaal zijn, een ding hebben we gemeen en dat is een diep gewortelde behoefte aan erkenning. Laten we respect en waardering voor elkaar hebben.

Discriminatie, seksuele intimidatie, agressie en geweld zijn onaanvaardbaar. Werkgevers en vakbonden in de schoonmaak- en glazenwasserbranche vinden dat discriminatie, seksuele intimidatie, agressie en geweld absoluut niet kan. Ze hebben maatregelen genomen om dit soort ongewenst gedrag te voorkomen. Wie last heeft van ongewenst gedrag van een collega, leidinggevende of opdrachtgever kan hulp vragen om het probleem op te lossen. Agressie onder elkaar wordt streng afgestraft en levert in lijn met artikel 2 van dit introductieboek tevens een dringende reden voor ontslag op staande voet op.

Bespreek ongewenst gedrag met je leidinggevende en/of collega's. Zij kunnen je mogelijk helpen en adviseren. Je kunt ook onze vertrouwenspersoon benaderen, Karin Lelieveldt. Ze is te bereiken op 06-12312365 op maandag, woensdag en donderdag en op dinsdag en vrijdag op 0492-330424 tijdens kantooruren.

Karin Lelieveldt is er in de eerste plaats om naar je te luisteren als je lastig gevallen bent of wordt. Zij kan je bijstaan en advies geven bij het zoeken naar een oplossing. Als je wilt, kan ze je helpen een officiële klacht in te dienen. Ze onderneemt in elk geval geen actie zolang jij dat niet wilt. Uiteraard heeft de vertrouwenspersoon een geheimhoudingsplicht. Je hoeft het niet te melden bij je leidinggevende als je contact met haar opneemt.

Meer informatie hierover vind je op www.ras.nl of www.arboschoonmaak.nl

9. Veiligheid, Gezondheid, Welzijn en Milieu (VGWM)

Werken in de schoonmaak is in het algemeen niet gevaarlijk. Toch kan er altijd iets gebeuren. Wij streven ernaar om iedereen zo veilig, gezond en milieuvriendelijk mogelijk en met zoveel mogelijk plezier hun werk te laten doen. Daarom zijn er verschillende procedures opgezet.

Lees alle veiligheidsinstructies zorgvuldig door, deze vind je in de bijlage van dit boekje en vraag zo nodig om uitleg of toelichting. Volg alle veiligheidsregels en instructies te allen tijde op. Start niet onvoorbereid met werkzaamheden. Zorg dat je weet hoe je werk moet worden uitgevoerd en aanvaard geen onveilige opdrachten. Breng je eigen veiligheid en gezondheid en die van anderen niet in gevaar door jouw manier van werken. Belangrijk is dat je een ongeval op het werk, een bijna ongeval of een gevaarlijke situatie direct meldt bij je leidinggevende, deze weet wat er gedaan moet worden. Draag vereiste werkkleding en persoonlijke beschermiddelen. Voorkom misbruik van machines, verwijder geen veiligheidsvoorzieningen en schakel de veiligheidsvoorzieningen niet uit.

Als medewerker van Toekomst Schoonmaakbedrijven voer je vaak dagelijks lichamelijk zwaar werk uit. Dit kenmerkt het werken in de schoonmaakbranche. We willen graag dat jij je hier bewust van bent.

Schoonmaakwerk kan op den duur zorgen voor lichamelijke klachten. Om dit te voorkomen besteden wij veel aandacht aan het op juiste wijze uitvoeren van de werkzaamheden in onze introductiefilm en later nog eens tijdens de basisvakopleiding.

Wanneer je toch lichamelijke klachten gaat ervaren, dan kan een (bedrijfs)fysiotherapeut helpen bij preventie of genezing van deze klachten. De kosten hiervoor kunnen hoog oplopen als je niet verzekerd bent.

Wij willen jou er dan ook op attenderen om deze verzekering af te sluiten zodat je later niet voor onverwachte kosten komt te staan. Neem gerust contact op met je collega van de afdeling mens & organisatie als je hierover vragen hebt.

10. Klachtenbeleid

Wij hebben de volgende definitie gegevens aan een klacht van een medewerker;

“Er is sprake van een terugkerende ergernis over een gebeurtenis waarbij niet volgens afspraak wordt gehandeld”. Wij vinden klachten belangrijk voor onze strategie en zien klachten als een kans om ons te kunnen verbeteren.

Wanneer je een klacht hebt, meldt dit dan bij je leidinggevende. Jullie gaan dan samen op zoek naar een passende oplossing. Kom je er samen met je leidinggevende niet uit? Neem dan contact op met een medewerker van de afdeling mens en organisatie. Kom je er dan nog niet samen uit, neem dan contact op met Isolde Huijbregts, directeur mens en organisatie.

Wanneer je een klacht gemeld hebt, dan wordt op werkdagen binnen 24 uur contact met je opgenomen. Dit wil niet zeggen dat de klacht direct is opgelost, maar wel dat wij aan de slag gaan om de klacht zo snel mogelijk op te lossen. Degene die de klacht in behandeling heeft genomen zal je op de hoogte houden van de voortgang.

Periodiek worden alle klachten geëvalueerd door de directie van Toekomst Schoonmaakbedrijven. Waar nodig worden aanvullende maatregelen getroffen.

a. Klokkenluidersregeling: melden van misstanden

Toekomst Schoonmaakbedrijven heeft een regeling opgesteld voor hoe wij omgaan met het melden van vermoedens van misstanden of onregelmatigheden. Deze regeling is terug te vinden op onze website. Wanneer je een vermoeden hebt van een misstand of onregelmatigheid bij Toekomst Schoonmaakbedrijven, kun je dit melden bij je leidinggevende. Je moet hierbij denken aan gevaarlijke, immorele of illegale praktijken.

In de regeling is opgenomen dat je eerst melding doet bij de werkgever zelf, dit kan bij je leidinggevende. Op het moment dat je een beroep doet op deze regeling, wordt je beschermt tegen eventuele benadeling. Meer hierover is te lezen in de regeling zelf. De werkgever beoordeelt vervolgens of er een intern onderzoek plaats gaat vinden en zal je hierover blijven informeren. Kom je er samen niet uit? Dan kun je terecht bij het Huis voor Klokkenluiders. Dit is een extern en onafhankelijk advies- en onderzoeksorgaan. Kijk voor meer informatie op www.huisvoorklokkenluiders.nl.

Bijlagen

1. Veiligheidsregels in de schoonmaak

Aandachtspunten om veilig te werken

- Houd je altijd aan de voorschriften.
- Gebruik nooit defecte apparaten.
- Kijk uit voor stroom in combinatie met water.
- Laat machines nooit alleen en onbeheerd achter, tenzij je de nodige veiligheidsmaatregelen hebt genomen.
- Organiseer het werk op je werkplek zodanig, dat niemand gevaar loopt.
- Draag beschermende kleding wanneer je met schadelijke middelen werkt.
- Waarschuw bij slipgevaar, bijvoorbeeld als een vloer nog nat is. Doe dit door het plaatsen van een waarschuwingsbord "pas op! natte vloer" of door gebruik te maken van een afzetlint.
- Gebruik reinigingsmiddelen zorgvuldig, gebruik geen reinigingsmiddelen uit verpakking zonder etiket.
- Meng nooit reinigingsmiddelen met elkaar, hierdoor kan een gevaarlijk gas ontstaan.
- Neem nooit risico's.
- Rook, drink en/of eet niet op je werkplek.
- Was altijd je handen voordat je iets eet, drinkt of rookt tijdens een pauze.
- Bij eventuele inname van een reinigingsmiddel, moet je snel naar een arts. Neem de verpakking mee, zodat de arts kan zien waaruit het product is samengesteld.

Schoonmaken = kijken, denken en dan doen.

Aandachtspunten voor de juiste werkhouding

- Buk zo weinig mogelijk, als je bukt, zak dan door de knieën en hou je rug recht.
- Til op de juiste manier. Til vanuit je benen en niet met je rug, laat je beenspieren het zware werk doen.
- Als je met materiaal werkt met steel, maak de lengte dan op schouderhoogte.
- Werk in een efficiënt tempo.

2. Verzuimreglement

De afmelding

Als je door ziekte niet kunt werken, meldt je dit zo spoedig mogelijk zelf persoonlijk of telefonisch bij je leidinggevende. Dit doe je uiterlijk voor de start van je dienst. Bij meerdere leidinggevendenden dien je met ieder van hen contact op te nemen. Bij de afmelding zal de leidinggevende een aantal vragen stellen over jouw taken(pakket) om een goed beeld van jouw situatie te krijgen en een passende vervolgspraak te kunnen maken.

Nadat je contact met jouw leidinggevende hebt gehad, is het belangrijk om vóór 10 uur ook telefonisch contact op te nemen met de afdeling Mens & Organisatie. Doe je dit niet dan gaat je ziekmelding niet in en wordt je afwezigheid vastgesteld als werkweigering, waardoor geen recht op loondoorbetaling tijdens ziekte ontstaat.

Bereikbaarheid en verblijfplaats

Wanneer je tijdens de periode van ziekte niet thuis verblijft, bijvoorbeeld vanwege een opname in het ziekenhuis, dan geef je dit op het moment van afmelden direct aan bij je leidinggevende. Daarbij is het van belang dat je aangeeft op welk telefoonnummer je bereikbaar bent. Gedurende jouw afwezigheid wegens ziekte hoeft je niet altijd thuis te

blijven, wel is het belangrijk dat je bereikbaar bent. Hierover maak je passende afspraken met je leidinggevende.

Contact met je leidinggevende

Wanneer je door ziekte niet in staat bent te werken, zal je leidinggevende dagelijks aan het einde van de dag contact met je hebben om te bespreken hoe het met je gaat en of je morgen je werk weer kunt hervatten of nog niet. Dit dagelijkse contact duurt tot het moment dat je in staat bent om naar de werkplek te komen om een werkhervattingsplan te maken of tot je hersteld bent. In het werkhervattingsplan maak je afspraken over de werkzaamheden die je tot je herstel zult uitvoeren.

Gezamenlijke verantwoordelijkheid

Voordat je je afmeldt kun je zelf nagaan welke mogelijkheden er zijn om aangepaste of andere werkzaamheden dan je eigen werk te doen. Dit kun je bespreken met je leidinggevende.

Wanneer je in staat bent om naar de werkplek te komen, zal je met je leidinggevende in gesprek gaan om over het ontstane probleem te praten. Het doel van dit gesprek is om een plan te maken hoe weer te komen tot volledig herstel in eigen werk. Samen met je leidinggevende maak je afspraken over een te verwachten hersteldatum en de werkzaamheden die je tot je herstel zult uitvoeren. Het is de gezamenlijke verantwoordelijkheid van jou en je leidinggevende om actief te zoeken naar mogelijkheden om te zorgen dat je weer aan de slag kan, eventueel met aanpassingen in werkzaamheden of werkplek. Als je weer aan het werk gaat, maar (nog) niet in staat bent om op de voor jou gebruikelijke manier naar het werk toe te komen, dan ligt de verantwoordelijkheid bij jou als medewerker om er voor te zorgen dat je toch naar het werk kan komen. Je kunt samen met je leidinggevende zoeken naar een oplossing.

Wanneer er onduidelijkheden zijn of wanneer jij en/of je leidinggevende vragen hebben over de haalbaarheid van het werkhervattingsplan, zal de bedrijfsarts gevraagd worden daar zijn medisch oordeel te geven.

Herstel bevorderen

Wanneer je vanwege klachten niet naar je werk kunt komen, wordt er van je verwacht dat je er alles aan doet om je herstel te bevorderen en zo snel mogelijk het werk weer te kunnen hervatten. Indien nodig raadpleeg je een huisarts of specialist.

Hervatting werkzaamheden

Wanneer je in staat bent je werkzaamheden geheel of gedeeltelijk te hervatten, dan meld je dit bij je leidinggevende. Samen met je leidinggevende maak je een werkhervattingsplan waarin je afspraken maakt over aangepaste of vervangende werkzaamheden en opbouw naar volledig herstel. Wanneer je weer volledig hersteld bent meld je dit direct aan je leidinggevende(n) en dezelfde dag aan de afdeling Mens & Organisatie van Toekomst Schoonmaakbedrijven.

Arbeidsconflict

Indien jouw afwezigheid te maken heeft met een arbeidsconflict dan moet je dit melden aan je leidinggevende, de hogere leidinggevende van jouw direct leidinggevende of aan de afdeling Mens & Organisatie. Het is belangrijk om het probleem zo goed en spoedig mogelijk op de werkplek op te lossen, eventueel kan hier een vertrouwenspersoon of mediator bij helpen.

Indien je niet in staat bent om te werken, dan zal je worden uitgenodigd door de bedrijfsarts, deze zal dan beoordelen of er sprake is van arbeidsongeschiktheid door medische beperkingen.

Andere arbeid tijdens ziekte

Het is niet toegestaan zonder schriftelijke toestemming van Toekomst Schoonmaakbedrijven, in welke vorm dan ook, arbeid te verrichten, hetzij betaald of onbetaald.

Probleemanalyse en plan van aanpak

Wanneer verzuim dreigend langdurig is, zal de bedrijfsarts uiterlijk in de 6^e week van het verzuim een probleemanalyse opmaken. In de probleemanalyse brengt de bedrijfsarts in kaart wat de situatie is, welke beperkingen je hebt en wat dit betekent voor jouw mogelijkheden om te werken. Daarnaast geeft hij in deze probleemanalyse een advies aan jou en jouw leidinggevenden voor het Plan van Aanpak.

In het Plan van Aanpak maak je met je leidinggevende afspraken over de doelstelling van de re-integratie (terugkeer naar je eigen functie, een andere functie binnen Toekomst Schoonmaakbedrijven of een andere functie bij een andere organisatie). Tevens maken jullie afspraken over welke acties worden ingezet om herstel te bevorderen en werkhervatting te bevorderen.

Het Plan van Aanpak wordt door jou en je leidinggevende ondertekend. Je ontvangt een kopie van het ondertekende Plan van Aanpak.

De rol van de bedrijfsarts

Wanneer jij of je leidinggevende vraagtekens heeft over de medische haalbaarheid van het afgesproken werkhervattingsplan, legt jouw leidinggevende het werkhervattingsplan voor aan de bedrijfsarts ter toetsing op medische haalbaarheid.

De bedrijfsarts is de medisch adviseur van het bedrijf. De bedrijfsarts kijkt naar jouw (medische) situatie en adviseert over de arbeids(on)geschiktheid, waarbij hij rekening houdt met de functionele mogelijkheden en beperkingen. Uitgangspunt hierbij is dat het gezond en verantwoord moet zijn om geheel of gedeeltelijk aan het werk te gaan. De bedrijfsarts is daarvoor speciaal opgeleid en daarom is zijn advies zowel voor jou als voor Toekomst Schoonmaakbedrijven bepalend. De bedrijfsarts is gerechtigd uitspraken te doen over de mate van arbeidsongeschiktheid; deze uitspraken zijn voor jou en Toekomst Schoonmaakbedrijven leidend. Overigens, zowel jij als Toekomst Schoonmaakbedrijven hebben de mogelijkheid in beroep te gaan (zie verderop). Voor alle duidelijkheid, de bedrijfsarts hoeft jou niet "beter" te verklaren om je weer aan het werk te laten gaan. Het gaat er om of je met de eventueel vastgestelde medische beperkingen in staat bent om gezond en veilig te werken.

Wanneer de bedrijfsarts je vraagt om informatie over je verzuim, dan dien je aan dat verzoek te voldoen. Ben je daar niet toe in staat, bijvoorbeeld wegens opname in een ziekenhuis, dan dien je ervoor te zorgen dat iemand anders dat voor je doet. De bedrijfsarts kan, als hij dit nodig acht de huisarts of specialist raadplegen. Hij moet daarvoor vooraf schriftelijk jouw toestemming vragen. Omgekeerd zullen deze medici in voorkomende gevallen ook de bedrijfsarts raadplegen over vragen omtrent werk en belastbaarheid.

Alleen in bijzondere omstandigheden is het mogelijk om de afspraak te verplaatsen. Je hebt hiervoor toestemming nodig van je leidinggevende.

Spreekuurvoorschrift

Tijdens je afwezigheid kun je uitgenodigd worden voor een spreekuur bij de bedrijfsarts. Contacten met de bedrijfsarts kunnen telefonisch zijn, bij de bedrijfsarts op locatie of op het

kantoor in Schijndel. Je bent verplicht gehoor te geven aan de oproep, bereikbaar te zijn voor het telefonisch spreekuur of op afspraak op locatie bij de bedrijfsarts te verschijnen. Bij een geldige reden tot verhindering dien je dit tijdig, minimaal 48 uur voorafgaand aan het spreekuur, telefonisch kenbaar te maken bij je leidinggevende(n). Het niet voorhanden hebben van vervoer is geen geldige reden voor het geen gehoor geven aan de oproep. De werkgever is gerechtigd de kosten van het spreekuur en eventuele overige kosten door te belasten aan de werknemer indien de werknemer één of meerdere verplichtingen niet nakomt.

Je kunt ook zelf een afspraak bij de bedrijfsarts maken, een zogenoemd arbospreekuur. Dit is verstandig als je uitval ziet aankomen of je jouw werkomstandigheden wil bespreken met de bedrijfsarts.

De overige rollen

Je huisarts of specialist zijn, in tegenstelling tot de bedrijfsarts, behandelend artsen, die tot taak hebben je klachten te behandelen, je te verwijzen en je te adviseren wat je moet doen om zo snel mogelijk te herstellen. Hij stelt dus diagnoses, behandelt ziekten en kwalen maar is niet bevoegd om uitspraken te doen over arbeids(on)geschiktheid.

Ook uitspraken over arbeids(on)geschiktheid door niet als arts opgeleide beroepsbeoefenaren (zoals fysiotherapeuten, psychologen en alternatieve genezers) zijn wettelijk niet bindend. Wel zal Toekomst Schoonmaakbedrijven in voorkomende gevallen de bedrijfsarts verzoeken deze beroepsbeoefenaren gericht te consulteren met het doel beter inzicht te krijgen in je belastbaarheid.

Deskundigenoordeel

Wanneer je het niet eens bent met een uitspraak, advies of afspraak met je leidinggevende of de bedrijfsarts betreffende jouw arbeids(on)geschiktheid dan maak je dit zoveel mogelijk bespreekbaar. Wanneer we er samen niet uitkomen kunnen zowel Toekomst Schoonmaakbedrijven als jijzelf een deskundigenoordeel aanvragen bij het UWV. UWV stelt een onderzoek in en maakt daarbij gebruik van de informatie uit de probleemanalyse en het plan van aanpak. UWV kan een oordeel geven over de arbeidsongeschiktheid, jouw re-integratie inspanningen en die van Toekomst Schoonmaakbedrijven en de mate van passend werk binnen het bedrijf. Dan krijg je een onafhankelijk advies. Er kan geen bezwaar gemaakt worden. Het is de bedoeling dat we er samen met het oordeel van het UWV uitkomen.

Als je zelf denkt, dat je je werkzaamheden niet kan starten of uitbreiden en je werkgever een andere mening heeft, is het voor jou belangrijk om een onafhankelijk advies te vragen over je mate van arbeidsongeschiktheid. Zonder een uitspraak van het UWV en zonder hervatting van de aangeboden werkzaamheden kan Toekomst Schoonmaakbedrijven overgaan tot looninhouding.

Wanneer je er in afwachting van het deskundigenoordeel voor kiest om geen werkzaamheden uit te gaan voeren, dan is Toekomst Schoonmaakbedrijven genoodzaakt om je loon op te schorten. Dat houdt in dat Toekomst Schoonmaakbedrijven tijdelijk je loon niet uitbetaalt. Ondersteunt de uitslag het standpunt van Toekomst Schoonmaakbedrijven, dan zal Toekomst Schoonmaakbedrijven definitief je loon inhouden voor de niet gewerkte uren. Indien je weigert mee te werken aan je re-integratie dan kan Toekomst Schoonmaakbedrijven, nadat zij eerst de loondoorbetaling heeft gestaakt, in het uiterste geval zelfs een ontslagprocedure starten.

Ondersteunt de uitslag jouw standpunt en blijft Toekomst Schoonmaakbedrijven bij zijn standpunt? Dan kun je naar de rechter stappen. Mocht je het niet eens zijn met het

deskundigenoordeel dan kan je ook naar de rechter. De rechter kan een deskundigenoordeel wel laten meewegen in zijn oordeel.

Aan het deskundigenoordeel zijn kosten verbonden. Bij het invullen van het aanvraagformulier (<http://www.uvw.nl/particulieren/formulieren/AG14002249.aspx>) machtigt je het UWV om dit bedrag eenmalig van je rekening af te schrijven. Indien de uitslag van het deskundigenoordeel jouw standpunt ondersteunt zal Toekomst Schoonmaakbedrijven de kosten van het UWV vergoeden.

Second opinion bedrijfsarts

Ben je het niet eens met het advies van de bedrijfsarts, dan kun je zelf een second opinion aanvragen. Je kunt het advies van de bedrijfsarts met een andere bedrijfsarts bespreken. Deze second opinion is niet hetzelfde als het deskundigenoordeel van het UWV en vervangt het deskundigen oordeel niet.

De second opinion is een oordeel van een tweede bedrijfsarts over jouw arbeidsgeschiktheid, je klachten of de oorzaken van gezondheidsproblemen die samenhangen met jouw werk. Vervolgens ontvangt de eerste bedrijfsarts het advies van de second opinion-arts. De eerste bedrijfsarts bepaalt zelf of hij zijn oordeel zal bijstellen. Toekomst Schoonmaakbedrijven betaalt de kosten van een second opinion. Wil je gebruik maken van een second opinion neem dan contact op met een collega van de afdeling Mens & Organisatie via 073-5494466 of via mensenorganisatie@toekomst schoonmaakbedrijven.nl

Frequent verzuim

Als je regelmatig uitvalt door ziekte, ongeacht de aard of duur van het verzuim, zal de leidinggevende daarover met je in gesprek gaan. We hebben het over frequent verzuim wanneer je twee keer binnen 6 maanden óf drie keer of vaker hebt verzuimd in de afgelopen 12 maanden. Samen wordt er gekeken naar de oorzaken van het frequent verzuim en wordt er naar oplossingen gezocht. Er worden afspraken gemaakt en vastgelegd over het vervolg. Ook wanneer je chronisch ziek bent is het van belang om deze regeling te volgen, namelijk om aandacht te blijven houden voor de beperkingen die je mogelijk ervaart door je chronische ziekte in relatie tot het werk. Een afspraak bij de bedrijfsarts om zaken te bespreken kan je hierin verder helpen.

Verzuim en zwangerschap

Meld het bij je leidinggevende als het verzuim wordt veroorzaakt door zwangerschapgerelateerde klachten. Bij verzuim voorafgaand aan het zwangerschapsverlof, gaat het verlof uiterlijk 6 weken voor de bevallingsdatum in.

Als je na afloop van de wettelijke einddatum van het bevallingsverlof arbeidsongeschikt bent, meld je het verzuim op de gebruikelijke wijze en geef je door dat het zwangerschapgerelateerd is. Toekomst Schoonmaakbedrijven moet dit namelijk binnen 24 uur melden bij het UWV.

Verzuim veroorzaakt door anderen

Meld het bij je leidinggevende wanneer jouw verzuim veroorzaakt is door anderen (bijvoorbeeld een verkeersongeval of bedrijfsongeval). Dit heeft te maken met aansprakelijkheid en de mogelijkheid voor Toekomst Schoonmaakbedrijven om kosten terug te vragen bij de aansprakelijke partij.

Op vakantie

1. Ziek worden tijdens je vakantie

Als je ziek wordt tijdens je vakantie meld je dit op de eerste dag vanaf je vakantieadres vóór 10.00 uur bij je leidinggevende en bij de afdeling Mens & Organisatie. Je moet in principe terugkeren naar je huisadres om de mate van arbeidsongeschiktheid te kunnen beoordelen. Nadat je terug bent gekomen, neem je bij thuiskomst direct contact op met je leidinggevende en de afdeling Mens & Organisatie.

Als je niet kan terugreizen naar je huisadres moet je bereikbaar zijn en contact houden met je leidinggevende. Je moet zo spoedig mogelijk een doktersverklaring en verklaring dat je niet kan reizen (in het Nederlands of Engels) opsturen (post, fax) aan de bedrijfsarts. Als het niet mogelijk is om de verklaring op te sturen, overhandig je de verklaring bij terugkomst.

2. Op vakantie terwijl je ziek bent

Als je tijdens je verzuim op vakantie wil, heb je altijd toestemming van je direct leidinggevende nodig. Indien er twijfels zijn over of vakantie medisch verantwoord is beoordeelt de bedrijfsarts of het medisch mogelijk en verantwoord is om op vakantie te gaan. Daarnaast wordt beoordeeld of reizen de ziekte verergert en of je in staat bent van een vakantie te genieten. Als de vakantie de re-integratie vertraagt en de duur van het verzuim verlengt, wordt geen toestemming gegeven voor het nemen van vakantie. Bij het opnemen van vakantie tijdens verzuim geldt de vakantiewetgeving.

Als je met je ziekte naar je vakantiebestemming kan reizen, verwachten wij dat je ook met dezelfde ziekte terug kunt reizen.

Privacy

De informatie wordt opgeslagen in een elektronisch dossier. Minimaal worden hierin de probleemanalyse, het plan van aanpak, niet-medische rapportages van de bedrijfsarts en de schriftelijk vastgelegde afspraken die je met je leidinggevende hebt gemaakt vastgelegd. Het verzuimdossier wordt vertrouwelijk behandeld en bewaard conform de Wet Bescherming Persoonsgegevens.

De bedrijfsarts werkt met een apart deel voor de medische informatie. Deze medische informatie zal nooit bij de werkgever komen. Wel kan de bedrijfsarts informatie aan je werkgever doorgeven over de mogelijkheden en de beperkingen. Dit alles om ervoor zorg te dragen dat er passend werk voor je is.

Hoe zit het met je inkomen?

Wanneer je ziek bent is Toekomst Schoonmaakbedrijven verplicht om gedurende maximaal 2 jaar je loon door te betalen. Wat precies de gevolgen zijn voor de loondoorbetaling vind je in de cao.

Als verzuim langer dan 1 jaar duurt gelden de volgende regels:

- **Eerstejaarsevaluatie**
Voor afloop van het eerste ziektejaar is Toekomst Schoonmaakbedrijven verplicht om samen met jou de stappen na te gaan die in dit jaar zijn gezet om je terugkeer naar werk te bevorderen. Eventueel kun je samen het plan van aanpak bijstellen. Deze evaluatie wordt onderdeel van het re-integratieverslag.
- **WIA**
Verandert er niets aan je (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid, dan krijg je wanneer je ongeveer twintig maanden ziek bent, van het UWV een aanvraagformulier voor een WIA-uitkering. Het is van belang dat je dit formulier op tijd terugzendt om te voorkomen dat de aanvraag niet in behandeling wordt genomen. Hiervoor ben je zelf verantwoordelijk. Bij dit formulier stuur je ook het re-integratieverslag op (werkgevers- en bedrijfsartsdeel). Hierin staat wat jij en je leidinggevende hebben

gedaan om weer aan de slag te kunnen. Toekomst Schoonmaakbedrijven kan, afhankelijk van je situatie, een ontslagprocedure beginnen. Het is ook mogelijk om in onderling overleg tot beëindiging van het dienstverband te komen door het aangaan van een vaststellingsovereenkomst (beëindigingsovereenkomst).

Mocht je in aanmerking komen voor een WIA uitkering en je uitkering is lager dan het minimumloon, dan kun je mogelijk een toeslag krijgen. Als je een partner hebt, dan telt het inkomen van je partner ook mee bij de bepaling van een toeslag.

De verantwoordelijkheden en verplichtingen op een rij

Toekomst Schoonmaakbedrijven is verantwoordelijk voor:

- verzuimbegeleiding door leidinggevende
- (gedeeltelijke) doorbetaling loon bij ziekte gedurende twee jaar (CAO gebonden)
- het aanbieden van passend werk en het nemen van maatregelen die terugkeer naar eigen werk, aangepast werk of ander werk binnen of buiten Toekomst Schoonmaakbedrijven mogelijk maken
- bedrijfsgeneeskundige begeleiding door een bedrijfsarts
- in overleg met de medewerker opstellen van werkhervattingsplan en plan van aanpak
- hanteren van beleid en wet en regelgeving.

Jij bent verantwoordelijk voor:

- het kunnen aantonen van (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid ten gevolge van een medische aandoening
- handelen volgens het verzuimprotocol en het verzuimbeleid
- gehoor geven aan een oproep van het spreekuur van de bedrijfsarts
- het onderhouden van contact met je leidinggevende
- meewerken aan maatregelen t.b.v. herstel en re-integratie
- het verrichten van passend werk binnen of buiten Toekomst Schoonmaakbedrijven
- actieve medewerking aan het maken van een werkhervattingsplan, probleemanalyse, plan van aanpak
- het opstellen van het re-integratieverslag en het indienen van de aanvraag WIA bij het UWV.

Maatregelen bij het niet naleven van de procedure

De wet- en regelgeving stellen een aantal maatregelen bij het niet naleven van de procedures. Toekomst Schoonmaakbedrijven vindt het van belang dat je als werknemer op de hoogte bent van deze maatregelen.

Indien je aantoonbaar niet meewerkt aan de verzuimvoorschriften en procedure en/of je re-integratie dan zal Toekomst Schoonmaakbedrijven wettelijke maatregelen moeten nemen. Toekomst Schoonmaakbedrijven kan een schriftelijke waarschuwing geven en/of het kondigt arbeidsrechtelijke consequenties aan, bijvoorbeeld het stopzetten of opschorten van je loon. De loonopschorting of inhouding wordt o.a. toegepast bij:

- het weigeren mee te werken aan het opstellen, evalueren en bijstellen van het plan van aanpak en/of eerstejaarsevaluatie
- bij het niet meewerken aan de re-integratie maatregelen
- het niet verstrekken van de voor de bedrijfsarts noodzakelijke (medische) informatie
- het opzettelijk veroorzaken van een aandoening
- belemmeren of vertragen van de genezing zonder goede redenen

Zodra je (weer) mee gaat werken, heb je over de periode dat je geen loon hebt ontvangen geen recht op teruggave tenzij je de bedrijfsarts alsnog de nodige (medische) gegevens verschaft. Indien je het niet eens bent met de re-integratie of het opstellen van het plan van aanpak/eerstejaarsevaluatie kun je een deskundig oordeel aanvragen bij het UWV (zie hierboven).

Een nieuwe medewerker moet voor de functie relevante medische ongeschiktheid uit eigen beweging aan Toekomst Schoonmaakbedrijven melden. Indien een medewerker voor de functie relevante medische ongeschiktheid niet meldt, dan heeft hij geen recht op loon bij ziekte als de arbeidsongeschiktheid ten gevolge van ziekte is verzwegen bij de sollicitatie.

Ook de afspraken die je bij langdurig verzuim in het plan van aanpak maakt, ben je verplicht na te komen. Doe je dat niet, dan kun je je recht op een WIA-uitkering in gevaar brengen. Indien je blijft weigeren mee te werken aan je re-integratie kan Toekomst Schoonmaakbedrijven zelfs ontslag voor je aanvragen.

Verplichting naleving reglement

Het is belangrijk dat je de voorschriften uit dit verzuimreglement opvolgt. Wanneer jij je niet aan dit reglement houdt, dan hebben wij het recht en de plicht om sancties op te leggen.

Deze sancties kunnen bestaan uit:

- het opschorten van de loondoorbetaling
- het gedeeltelijk of geheel stop zetten van de loondoorbetaling.
- in ernstige gevallen, waaronder het weigeren mee te werken aan herstel of werkhervatting, kan je worden ontslagen c.q. op non-actief worden gezet zonder behoud van loon.

Let op: UWV kan daarnaast (achteraf) nog sancties opleggen, als je niet voldoende hebt meegewerkt aan je herstel of werkhervatting. Dan bestaat de mogelijkheid dat je een WIA-uitkering (geheel of gedeeltelijk) wordt geweigerd.

Tot slot

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet neemt Toekomst Schoonmaakbedrijven een beslissing.