

# Personeelshandboek van 4Safe Security

## Inhoudsopgave

### Organisatie

- Geschiedenis en ontwikkelingen tot op heden
- Kernwaarden
- Missie
- Doelstellingen

### Algemeen

- Toepassing handboek
- Het personeelshandboek en de arbeidsovereenkomst
- Wijzigingsbeding
- Geheimhouding
- Registratie van personeelsgegevens

### Werktijden

- Arbeidsduur

### Gedragsregels

- Nevenactiviteiten
- Kledingvoorschriften
- Cameratoezicht
- Alcohol-, rook- en drugsbeleid
- Ongewenst gedrag
- Omgaan met externe relaties
- Bedrijfseigendommen
- Diefstal
- Giften en relatiegeschenken
  
- E-mail
- Internet
- Laptop en mobiele telefoon

### Vakantie, vakantietoeslag en verlof

- Adoptieverlof
- Ouderschapsverlof
- Calamiteitenverlof
- Zorgverlof

### Ziekte en arbeidsongeschiktheid

Loondoorbetaling bij quarantaine als gevolg van het coronavirus

### **Persoonlijke ontwikkeling**

Jaargesprek

### **Vergoedingen**

Reiskosten  
Auto van de zaak  
Telefoon  
Onkosten

### **Werkwijze declareren**

Declaratie van kosten

### **Overige bepalingen**

Intellectueel eigendom  
Arbeidsomstandigheden: veiligheid, gezondheid, welzijn  
Arbeidsongeschiktheidsverzekering

## Organisatie

### **Geschiedenis en ontwikkelingen tot op heden**

Op 15 april 2015 is 4Safe Security opgericht door R.Bouweriks. Vanaf de oprichting op ons bedrijf houdt 4Safe Security zich bezig met Beveiligings werkzaamheden in de breedste zin van het woord . 4Safe Security is gespecialiseerd in grootschalige beveiligings werkzaamheden in de breedste zin van het woord..

### **Kernwaarden**

Van alle werknemers wordt verwacht dat zij bijdragen aan het behoud en het versterken van het imago van 4Safe Security. In de omgangsvormen, bij de uitoefening van de functie, de representatie, maar ook naar elkaar. 4Safe Security hanteert hierbij de volgende kernwaarden:

- Respect: fatsoenlijk omgaan met klanten, kandidaten, collega's en anderen
- Open en eerlijke communicatie: zelf open en eerlijk zijn en bevorderen dat anderen ook op deze manier communiceren
- Loyaliteit: toewijding aan elkaar, de organisatie en haar doelstellingen
- Inzet: energie steken in het succes van de organisatie
- Nakomen van beloftes: afspraak is afspraak

### **Missie**

4Safe Security streeft voortdurend naar kwaliteit.  
Persoonlijke aandacht en kwaliteitsdiensten zijn de hoekstenen van ons bedrijf.

## Algemeen

### **Toepassing personeelshandboek**

De inhoud van het personeelshandboek is van toepassing op alle werknemers/Freelancers & ZZP,ers van 4Safe Security, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen.

### **Het personeelshandboek en arbeidsovereenkomst**

Alle werknemers krijgen een exemplaar van het personeelshandboek met bijbehorende bijlagen

### **Wijzigingsbeding**

1. 4Safe Security volgt de ontwikkelingen in de wet- en regelgeving in arbeidsrechtelijke en fiscale zin. Dit houdt in dat wettelijke maatregelen worden toegepast, zodra de (gewijzigde) wet of regelgeving in werking treedt.
2. 4Safe Security heeft het recht om het personeelshandboek eenzijdig te wijzigen indien haar zwaarwichtige belang daarbij zodanig is, dat belangen van de werknemers die hierdoor mogelijk worden geschaad, daarvoor naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid moeten wijken.

## **Geheimhouding**

1. De werknemer mag tijdens noch na beëindiging van de arbeidsovereenkomst, aan derden geen mededelingen doen omtrent hetgeen hem bekend is van 4Safe Security of van een aan 4Safe Security gelieerde onderneming, waarvan hij weet of kan vermoeden dat hierdoor de belangen van 4Safe Security en/of van deze gelieerde ondernemingen zouden kunnen worden geschaad. Dit verbod strekt zich mede uit tot zaken of relaties van 4Safe Security en de met hem verbonden onderneming. Werknemers kunnen worden verzocht een aparte geheimhoudingsverklaring te ondertekenen.
2. Overtreding van dit verbod gedurende de dienstbetrekking geldt als een dringende reden om de samenwerking met onmiddellijke ingang op te zeggen, onverminderd het recht van 4Safe Security op schadevergoeding.

### **Registratie van personeelsgegevens**

1. In de personeelsadministratie worden alleen die gegevens opgenomen, die voor de doelstelling van de registratie noodzakelijk zijn. Daarnaast worden gegevens opgenomen waarvoor wettelijke voorschriften zijn gesteld (bijvoorbeeld kopie paspoort).
2. 4Safe Security gaat met persoonsgegevens zorgvuldig en vertrouwelijk om.
3. Een kopie van onze privacyverklaring is als bijlage aan dit handboek toegevoegd.

### **Arbeidsovereenkomst**

#### **Aanvang, duur en wijziging van de arbeidsovereenkomst**

1. Bij het aangaan van de samenwerking stelt 4Safe Security een samenwerkingsovereenkomst op, waarin minimaal de volgende zaken zijn vermeld:
  - datum van ingang en de duur van de arbeidsovereenkomst
  - de proeftijd
  - datum van beëindiging, indien van toepassing
  - functie
  - salaris
  - werktijden
  - omvang van de aanstelling in uren per week
  - standplaats
  - aantal vakantiedagen
  - opzegtermijn
  - geheimhoudingsbeding
2. De samenwerkingsovereenkomst wordt aangegaan voor bepaalde of onbepaalde tijd. Bij bepaalde tijd kan van een einddatum of een eindreden sprake zijn (bijvoorbeeld het eindigen van een project).
3. Wijzigingen in de samenwerkingsovereenkomst en in de voorwaarden, worden door 4Safe Security schriftelijk bevestigd. Wijzigingen omtrent de persoonlijke omstandigheden (zoals huwelijk, scheiding, verhuizing, overlijden van naasten), geef je tijdig en schriftelijk door aan 4Safe Security.

#### **Functie**

1. Van alle vaste functies bij 4Safe Security is een functieprofiel opgesteld.
2. Van iedereen bij 4Safe Security wordt een optimale inzet voor het bereiken van de bedrijfsdoelstellingen verwacht.
3. Als 4Safe Security dit nodig acht en dit ook redelijkerwijs van de werknemer verwacht mag worden, moet men tijdelijk ook andere dan de gebruikelijke werkzaamheden verrichten, overigens zonder dat dit tot wijziging van het salaris leidt.

### **Werktijden**

## **Arbeidsduur**

1. Een fulltime werkweek bedraagt \_\_\_\_\_ uur. De werktijd begint tussen 08.30 en 09.00 uur. Het is mogelijk om de werktijden flexibel in te delen. Dat wil zeggen dat het kantoorgebouw open is voor werk tussen 07.00 en 19.00 uur voor degenen die verplichtingen hebben voor of na het werk. Dagelijks werkt de werknemer minimaal het aantal per dag in de samenwerkingsovereenkomst overeengekomen uren.
2. Op sommige locaties geldt een pauze welke niet wordt vergoed.
3. De aard van de functie kan met zich meebrengen dat niet het aantal werkuren per week, maar het te bereiken van de gestelde (omzet)doelstellingen uitgangspunt is. Voor zover dit tot gevolg heeft dat je meer uren moet werken dan het aantal overeengekomen uren, worden deze uren niet als overwerk aangemerkt.
4. De omvang van de werkweek bedraagt bij voorkeur 36 tot 40 uur per week.

## **Overwerk**

1. 4Safe Security kan je vragen om langer, op andere dan de overeengekomen werkdagen, op feestdagen en/of in het weekend te werken indien de bedrijfsomstandigheden dit noodzakelijk maken. Dit wordt beschouwd als overwerk. 4Safe Security informeert haar werknemers, voor zover mogelijk, hier tijdig over.
2. Onder overwerk wordt verstaan het werk dat in opdracht van 4Safe Security wordt verricht boven de normale wettelijke arbeidsduur of buiten de normale werkdagen. Overschrijding van de normale arbeidsduur (het afronden van werkzaamheden op een werkdag) wordt niet als overwerk beschouwd, tenzij het opgedragen overwerk betreft.

## **Gedragsregels**

### **Nevenactiviteiten**

1. Een werknemer mag gedurende de loop van de samenwerkingsovereenkomst geen nevenwerkzaamheden verrichten voor een andere werkgever of opdrachtgever, direct of indirect, of zaken doen voor eigen rekening, behoudens voorafgaande schriftelijke toestemming van de werkgever.
2. De werkgever mag voornoemde toestemming niet weigeren, tenzij de werkgever hiervoor een objectieve rechtvaardigingsgrond heeft op het moment dat de werkgever deze toestemming weigert.
3. Bij weigering maakt de werkgever voornoemde rechtvaardigingsgrond schriftelijk aan de werknemer kenbaar.
4. Onder objectieve rechtvaardigingsgrond wordt in ieder geval verstaan het beschermen van de bedrijfsgegevens van de werkgever of het voorkomen van belangenconflicten.

### **Kledingvoorschriften**

4Safe Security stelt bedrijfskleding verplicht. Dit houdt in dat werknemers zijn verplicht de bedrijfskleding tijdens werktijd en gedurende de werkzaamheden te dragen. Werknemers zijn er zelf verantwoordelijk voor dat de kleding schoon en in ordelijke staat verkeert. Bij het beëindigen van het dienstverband levert de werknemer de bedrijfskleding in. Wanneer kleding versleten raakt, kan een werknemer nieuwe bedrijfskleding krijgen tegen inlevering van de oude. De werkgever stelt de bedrijfskleding schikbaar en brengt hiervoor geen kosten in rekening.

### **Cameratoezicht**

1. Indien zwaarwegende redenen het recht om toezicht te houden op de werknemers rechtvaardigt, is 4Safe Security binnen de grenzen van redelijkheid bevoegd camera's te gebruiken. 4Safe Security zal daarbij het recht op eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer van werknemer voldoende respecteren.
2. Op de inzet van steekproefsgewijze en gerichte controles onder meer op gebruik, de opslag en verwerking van data, is de AVG van toepassing. Klachten over het cameragebruik en/of andere controles binnen 4Safe Security kunnen worden ingediend bij de direct leidinggevende of bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

3. De bewaartermijn van camerabeelden is maximaal 4 weken.
4. 4Safe Security houdt ten aanzien van cameragebruik een register van verwerkingsactiviteiten bij.

### **Alcohol- rook en drugsbeleid**

1. Het in bezit hebben, verhandelen, uitdelen en/of gebruik van drugs en alcoholhoudende dranken tijdens werkzaamheden, alsmede het onder invloed zijn hiervan, is ten strengste verboden.
2. Het is werknemers met een leaseauto verboden, om, zowel privé als tijdens werktijd, hierin te rijden onder invloed van alcohol of drugs (verdovende middelen). 4Safe Security adviseert alle overige werknemers overigens ook om nooit te rijden onder invloed van alcohol of drugs (verdovende middelen).
3. In het bedrijfsgebouw van 4Safe Security geldt voor alle werknemers, uitzendkrachten, stagiaires, bezoekers en anderen een algeheel rookverbod. Roken is alleen toegestaan in de daarvoor bedoelde rookruimtes en buiten op de daarvoor aangegeven plaatsen. Dit rookbeleid geldt ook voor het roken van e-sigaretten en andere op rookwaren gelijkende producten.
4. Het is verboden buiten te roken in de buurt van de hoofdingang. As en sigaret restanten dienen gedeponeed te worden in de daarvoor bestemde asbakken.
5. Overtreding van deze regels kan leiden tot schorsing of ontslag en bij zware overtreding zelfs tot ontslag op staande voet.

### **Ongewenst gedrag**

1. Binnen 4Safe Security wordt agressie, (seksuele) intimidatie, discriminatie, pesten en ander ongewenst gedrag op welk niveau dan ook niet geaccepteerd. Deze regeling beoogt willekeur en/of een onzorgvuldige behandeling binnen ons bedrijf te voorkomen en te bestrijden. Werknemers die onverhoopt toch te maken krijgen met dit soort ongewenst gedrag wordt de gelegenheid gegeven om daaraan een einde te maken.
2. Binnen 4Safe Security wordt daartoe actief beleid gevoerd op het gebied van preventie en bestrijding van welke agressie, geweld, discriminatie en (seksuele)intimidatie op het werk dan ook.
3. Onder ongewenst gedrag wordt onder andere verstaan: onheuse bejegening, seksuele intimidatie, agressie en discriminatie vanwege uiterlijk, ras, leeftijd, religie, nationaliteit, functie of seksuele geaardheid.
4. Klachten over ongewenst gedrag zullen door 4Safe Security serieus worden behandeld.
5. 4Safe Security houdt zichzelf verplicht tot het voeren van een samenhangend beleid, dat agressie, geweld, discriminatie, (seksuele)intimidatie en ander ongewenst gedrag voorkomt en bestrijdt.
6. Indien je een vorm van ongewenst gedrag signaleert kun je dit melden bij je leidinggevende of manager. Door onderzoek en overleg met de betrokkenen zal getracht worden een oplossing voor het gesignaleerde probleem te vinden.

### **Omgaan met externe relaties**

Als je een uitnodiging van een relatie ontvangt, dien je altijd met je leidinggevende te overleggen of op de uitnodiging kan worden ingegaan, voordat je de uitnodiging aanvaardt. Als positief op de uitnodiging kan worden ingegaan, dan dien je je te realiseren dat je dat als afgevaardigde van 4Safe Security doet. In dergelijke gevallen dien je je dus te allen tijde gepast te gedragen.

### **Bedrijfseigendommen**

1. Alle bedrijfseigendommen, van welke aard dan ook, die aan werknemer ter beschikking zijn gesteld, zijn en blijven eigendom van 4Safe Security. Deze bedrijfseigendommen moeten dan ook bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst, uiterlijk op de laatste werkdag, bij 4Safe Security worden ingeleverd.
2. Bedrijfseigendommen van 4Safe Security worden altijd met zorg en voorzichtigheid gebruikt. Handleidingen dienen te worden gelezen en nageleefd en aanwijzingen over het gebruik dienen te worden opgevolgd. Zonder voorafgaande schriftelijke toestemming mogen de bedrijfseigendommen van 4Safe Security niet voor privédoeleinden worden gebruikt.

### **Diefstal**

Indien een werknemer, op welke wijze dan ook, eigendommen van 4Safe Security ontvreemdt en/of fraude pleegt in welke vorm dan ook, zal 4Safe Security hiervan aangifte doen bij de politie en zal de werknemer op staande voet worden ontslagen.

## **Giften en relatiegeschenken**

Werknemers mogen geen vergoedingen, beloningen, giften of beloften van derden vorderen, verzoeken of aannemen, tenzij 4Safe Security hiervoor uitdrukkelijk voorafgaande toestemming heeft gegeven. Wanneer een werknemer voornoemde regel overtreedt, kan 4Safe Security een disciplinaire maatregel opleggen.

## **E-mail**

Het is niet toegestaan om het e-mailsysteem te gebruiken om:

- dreigende, beledigende, seksueel getinte dan wel discriminerende berichten te versturen
- kettingbrieven te versturen
- berichten te versturen waarin vertrouwelijke (bedrijfs-) informatie is opgenomen of waaruit dergelijke informatie kan worden afgeleid

## **Internet**

Het is niet toegestaan om website te bezoeken die pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend materiaal bevatten.

## **Laptop en mobiele telefoon**

Mobiele apparaten die zijn uitgegeven door 4Safe Security zijn uitsluitend bedoeld voor zakelijke doeleinden. 4Safe Security behoudt zich het recht voor om het gebruik van het apparaat te controleren en de facturen van mobiele telefoons te controleren om een juist gebruik te bevestigen.

## **Feestdagen**

Erkende feestdagen zijn: Nieuwjaarsdag, Tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, Tweede Pinksterdag, beide Kerstdagen. Nationale feestdagen zijn: Koningsdag of de daarvoor in de plaats tredende dag en Bevrijdingsdag in de lustrumjaren.

## **Adoptieverlof**

1. De werknemer die een kind adopteert, heeft recht op ten hoogste 6 aaneengesloten weken betaald adoptieverlof. Dit verlof dient opgenomen te worden in een tijdvak van 26 weken, welk tijdvak aanvangt 4 weken voor de feitelijke adoptie en eindigt 22 weken na de feitelijke adoptie. Het adoptieverlof dient in één aansluitende periode te worden opgenomen. In overleg met 4Safe Security kan het verlof gespreid worden opgenomen.
2. Tijdens het adoptieverlof bouwt de werknemer verlofuren op.
3. Je deelt minimaal 3 weken voor de gewenste ingangsdatum van het adoptieverlof aan je leidinggevende mede wat de gewenste ingangsdatum van het verlof is.
4. Tijdens het verlof heb je recht op doorbetaling van 100% via het UWV. De hoogte van de doorbetaling wordt bepaald door het UWV. De werknemer dient zijn medewerking te verlenen aan het aanvragen van een uitkering via het UWV in verband met het adoptieverlof en aan het betaalbaar stellen van deze uitkering aan 4Safe Security. 4Safe Security zorgt vervolgens voor doorbetaling aan de werknemer.

## **Ouderschapsverlof**

1. Je kunt ouderschapsverlof opnemen voor je (adoptie)kind(eren) tot 8 jaar.
2. Je hebt in totaal recht op 9 weken gedeeltelijk betaald ouderschapsverlof en 17 weken onbetaald ouderschapsverlof.
3. Heb je meerdere kinderen dan heb je voor elk kind recht op ouderschapsverlof.
4. Je kunt voor meerdere kinderen tegelijk ouderschapsverlof opnemen: je hoeft dus niet eerst het verlof voor 1 kind op te maken.
5. Zijn beide ouders als werknemer bij 4Safe Security in dienst dan hebben beide werknemers recht op ouderschapsverlof.
6. Bij een tweeling heb je recht op 2 keer ouderschapsverlof.
7. Je kunt ook ouderschapsverlof opnemen voor je pleegkind, stiefkind of aspirant-adoptiekind. In dat geval moet je kind bij je wonen volgens de basisregistratie personen.
8. Je hebt recht op 26 keer de wekelijkse arbeidsduur aan ouderschapsverlof.
9. In overleg met 4Safe Security kan besproken worden het verlof flexibel op te nemen; bijvoorbeeld voltijd verlof van 6 maanden of juist het verlof over een langere periode dan 12 maanden te spreiden, echter 4Safe Security kan op grond van zwaarwegende bedrijfsbelangen besluiten hier geen toestemming voor te verlenen. Dit geldt eveneens voor hierna genoemd punt 4.
10. Ook kun je het verlof opsplitsen in maximaal 6 gedeelten. Elk gedeelte moet minimaal een maand duren. Over het opnemen van ouderschapsverlof vindt altijd vooraf overleg met 4Safe Security plaats.
11. Een verzoek tot ouderschapsverlof wordt minimaal 2 maanden van tevoren schriftelijk ingediend.
12. Over de verlofuren wordt geen salaris door 4Safe Security betaald.
13. Gedurende het volledig onbetaald verlof zijn geen premies WW en WAO verschuldigd. Nadere informatie kun je vinden op de site van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid [www.minszw.nl](http://www.minszw.nl).
14. Sinds 2 augustus 2022 heb je recht op 9 weken gedeeltelijk betaald ouderschapsverlof. Dit salaris wordt betaald door het UWV. Hiervoor gelden de leden 15-23 van dit artikel.
15. Het ouderschapsverlof geldt voor beide ouders die in dienst zijn bij 4Safe Security: ze hebben allebei recht op ouderschapsverlof.
16. Je neemt deze 9 weken op in het eerste levensjaar van het kind.
17. Je krijgt een uitkering van 70% van je dagloon, tot 70% van het maximum dagloon. 4Safe Security vraagt dit voor je aan.
18. Je kunt het verlof in 1 keer achter elkaar opnemen of flexibel, bijvoorbeeld een aantal uren per dag verdeeld over meerdere weken of een aantal dagen per week verdeeld over meerdere maanden.
19. Bij een tweeling heb je recht op 2 keer ouderschapsverlof.
20. Het recht op betaald ouderschapsverlof geldt ook wanneer het kind voor 2 augustus 2022 is geboren, maar op deze datum nog geen jaar oud is. Als je nog ouderschapsverlof over hebt, kun je alsnog 9 weken betaald ouderschapsverlof krijgen wanneer je ze opneemt voor je kind 1 jaar is.
21. Voor adoptiekinderen kun je ook betaald ouderschapsverlof krijgen: voor elk kind 9 weken.
22. Als je pleegkinderen of stiefkinderen hebt, kun je 1 keer 9 weken betaald ouderschapsverlof opnemen. Het aantal pleeg- of stiefkinderen maakt geen verschil. De kinderen moeten dan wel bij je wonen volgens de basisregistratie personen.
23. In het geval van adoptie- of pleegouderschap mag het kind maximaal 8 jaar oud zijn. Je neemt het betaald ouderschapsverlof dan op in het eerste jaar na de dag van de adoptie of plaatsing.

### **Calamiteitenverlof**

1. Calamiteitenverlof is bedoeld voor spoedeisende, onvoorziene noodsituaties of bijzonder persoonlijke omstandigheden, waarin je acuut vrij moet hebben. Een voorbeeld is een sterfgeval in de familie, wanneer onmiddellijk van alles moet worden geregeld. Calamiteitenverlof is van beperkte duur en afhankelijk van de reden van het verlof, van een paar uur tot hooguit enkele dagen en wordt in overleg met 4Safe Security geregeld.
2. Voor opname van het calamiteitenverlof overleg je met je leidinggevende – bij afwezigheid van je eigen leidinggevende dien je te overleggen met een andere leidinggevende.
3. Achteraf bepaalt 4Safe Security of het calamiteitenverlof al dan niet terecht is opgenomen. 4Safe Security kan je om schriftelijke bewijsstukken van de reden(en) van het calamiteitenverlof vragen. Je bent verplicht die te verstrekken.

### **Zorgverlof**



1. Kortdurend zorgverlof kun je in overleg met je leidinggevende opnemen voor mensen uit je naaste omgeving die ziek of hulpbehoevend zijn. Voorwaarde is dat die verzorging nodig is en dat jij de enige bent die dit kan geven. Op de eerste dag kun je calamiteitenverlof/bijzonder verlof vragen. Na die eerste dag gaat je bruto salaris terug naar 70% zolang het kortdurend zorgverlof duurt. Kortdurend zorgverlof kun je maximaal 2 keer het aantal werkuren per week binnen 12 maanden krijgen.
2. Achteraf bepaalt 4Safe Security of het kortdurende zorgverlof al dan niet terecht is opgenomen. 4Safe Security kan je om schriftelijke bewijsstukken van de reden(en) van het zorgverlof vragen. Je bent verplicht die te verstrekken.
3. Indien 4Safe Security oordeelt dat het zorgverlof terecht is opgenomen, behoud je tijdens dit verlof recht op 70% van het vast overeengekomen bruto salaris.
4. Langdurend zorgverlof is voor werknemers die noodzakelijke zorg moeten verlenen. Daarvan is sprake bij ziekte en hulpbehoevendheid van een naaste. Je kunt alleen langdurend zorgverlof opnemen als je de enige bent die de zieke kan verzorgen.
5. Langdurend zorgverlof vraag je schriftelijk aan bij je leidinggevende, minstens 2 weken voordat je het verlof wilt laten ingaan. Tijdens het langdurig zorgverlof krijg je geen salaris doorbetaald. Langdurend zorgverlof bedraagt maximaal 6 keer het aantal werkuren per week binnen 12 maanden. 4Safe Security kan dit verlof niet weigeren, tenzij er sprake is van een zwaarwegend bedrijfsbelang. De leidinggevende kan je achteraf wel vragen om aan te tonen dat het verlof noodzakelijk was voor de verzorging.
6. Je dient – zowel mondeling als schriftelijk – vooraf aan je leidinggevende en aan personeelszaken te melden dat je langdurend zorgverlof wil opnemen en waarom.

## **Ziekte en arbeidsongeschiktheid**

### **Ziek- en herstelmelding**

1. In geval van ziekte of wanneer je om andere redenen niet in staat bent om te werken, meld je dit voor 09.00 uur bij je leidinggevende en bij personeelszaken en wel op een zodanig tijdstip dat de continuïteit van de werkzaamheden kan worden gewaarborgd. De ziekmelding geef je telefonisch/per e-mail/per sms/per whatsapp door. Het is niet bedoeling dat je de ziekmelding aan een collega doorgeeft of de ziekmelding per e-mail, sms of whatsapp te doen. Daarbij vermeld je de oorzaak van het verzuim en de geschatte duur. Ook geef je gelijk een eventueel afwijkend (verpleeg) adres door. Verder dien je tijdens de periode van ziekte, in ieder geval telefonisch bereikbaar te zijn. Zodra je weer hersteld bent, geef je dit door aan je leidinggevende en bij personeelszaken.
2. Wanneer je tijdens werktijd ziek naar huis vertrekt, meld je je persoonlijk af bij je leidinggevende of manager en/of personeelszaken.

### **Arbeidsongeschiktheid**

1. Bij arbeidsongeschiktheid doe je er alles aan om aan je genezing en terugkeer op de werkplek te bevorderen. Hierbij hoort het tijdig raadplegen van je huisarts en het opvolgen van diens adviezen.
2. Je blijft in ieder geval thuis tot het eerste bezoek of telefonisch contact met de verzuimbegeleider. Mocht voor die tijd een bezoek aan de huisarts en/of apotheek gepland zijn, dan informeer je de Arbodienst hierover telefonisch.
3. Je bent verplicht elke wijziging van je verblijf of verpleegadres en het telefoonnummer waarop je bereikbaar bent binnen 24 uur door te geven aan personeelszaken, die dit weer doorgeeft aan de Arbodienst.
4. Dagelijks worden de meldingen door de personeelszaken doorgegeven aan de Arbodienst. Na ziekmelding kan je bezoek krijgen van of telefonisch benaderd worden door de verzuimbegeleider van de Arbodienst. Tijdens dit bezoek of gesprek verstrek je de volgende informatie:
  - de reden van de ziekmelding
  - of je een arts hebt geraadpleegd
  - welke mogelijkheden je zelf ziet om het werk (gedeeltelijk) te hervatten
  - wat de verwachte hersteldatum is

5. De verzuimbegeleider geeft de uitkomsten van het gesprek door aan de bedrijfsarts. Op basis van deze vertrouwelijke informatie beoordeelt de bedrijfsarts of het zinvol en/of noodzakelijk is om je voor een gesprek uit te nodigen. Je bent verplicht aan een oproep voor het spreekuur van de bedrijfsarts gevolg te geven. Je hoeft geen gehoor te geven aan de oproep als je het werk inmiddels hebt hervat.
6. De bedrijfsarts roept een werknemer binnen drie weken na de eerste ziektedag op voor het spreekuur. In de volgende situaties wordt een werknemer versneld opgeroepen:
  - als een werknemer niet hersteld is op de datum die hij zelf als vermoedelijke hersteldatum heeft aangegeven tijdens het gesprek met de verzuimbegeleider
  - als de werknemer dat zelf nodig vindt (de werknemer kan dat aangeven aan de verzuimbegeleider)
  - als de verzuimbegeleider of personeelszaken een versnelde oproep voor het spreekuur heeft aangevraagd
7. Zowel jij als 4Safe Security kunnen bezwaar maken tegen een geheel of gedeeltelijk werkherstattingsadvies van de bedrijfsarts. Hiervoor kun je een second opinion aanvragen bij een andere bedrijfsarts. Dat kan bij de eerste bedrijfsarts die je heeft beoordeeld, maar ook via het UWV.

### **Loondoorbetaling bij quarantaine als gevolg van het coronavirus**

Als je als gevolg van een aanwijzing door de overheid in quarantaine wordt geplaatst wegens besmettingsgevaar door het coronavirus, houd je niet het recht op doorbetaling van je loon voor de dagen dat je daadwerkelijk arbeid zou verrichten.

### **Verplichtingen werkgever en werknemer tijdens ziekte**

#### **Verzuimbegeleiding**

1. 4Safe Security is verantwoordelijk voor een goede verzuimbegeleiding, dat wil zeggen zij zich na de ziekmelding op de hoogte blijft stellen van de voortgang van de ziekte en het herstel.
2. Bij langdurige verzuim zal er in ieder geval contact worden opgenomen om te vragen hoe het met werknemer gaat en om informatie te krijgen over de ontwikkelingen van de ziekte en het herstel.
3. Indien je 3 keer of meer per jaar verzuimt, voert je leidinggevende een verzuimgesprek met je. In dit gesprek zal worden nagegaan wat de oorzaken zijn van dit frequente verzuim en of er mogelijkheden zijn om verzuim in de toekomst te voorkomen.

#### **Meewerken aan herstel**

1. Tijdens de ziekteperiode dient werknemer mee te werken aan zijn herstel. Werknemer mag niets doen dat zijn genezing kan belemmeren.
2. Bij niet-nakoming van deze verplichting is 4Safe Security gerechtigd de loondoorbetaling op te schorten tot het moment waarop de werknemer voldoet aan de voorschriften.
3. Meewerken aan herstel houdt ook in dat werknemer gehoor geeft aan oproepen van de Arbodienst en 4Safe Security en dat de adviezen van de Arbodienst worden opgevolgd.

#### **Activiteiten tijdens ziekte**

Je mag tijdens ziekte geen activiteiten verrichten, anders dan die waarvoor de bedrijfsarts en 4Safe Security toestemming hebben gegeven. Wanneer je toch activiteiten verricht die naar het oordeel van de bedrijfsarts je herstel kunnen belemmeren, dan kan 4Safe Security de loondoorbetaling stopzetten.

#### **Medisch onderzoek**

Je bent verplicht mee te werken aan een medisch onderzoek door of in opdracht van de bedrijfsarts van de Arbodienst, indien deze (eventueel in overleg met de huisarts) een dergelijk onderzoek noodzakelijk acht.

### **Gedeeltelijk arbeidsongeschikt**

1. Indien je niet (meer) volledig ziek bent, kan de Arbodienst gedeeltelijk werkhervatting opdragen. Dat kan het eigen werk zijn, maar mogelijk ook ander werk, aangepast aan mogelijkheden van dat moment.
2. De Arbodienst zal aangeven hoeveel uur je kunt gaan werken. Je leidinggevende bepaalt vervolgens in overleg met jou de werktijden.
3. Als op je eigen afdeling geen mogelijkheden voor werkhervatting bestaan, kan naar een andere passende werkplek worden gezocht. Je bent verplicht andere passende werkzaamheden te verrichten.

### **Verlof tijdens ziekte**

1. Tijdens ziekte bouw je op normale wijze verlof op. Voor de re-integrerende werknemers heeft vakantie hetzelfde doel als voor gezonde werknemers, namelijk herstellen c.q. uitrusten van verplichtingen voortvloeiende uit de dienstbetrekking, ook al zijn dat andere verplichtingen dan het verrichten van de eigen arbeid. Als de zieke werknemer tijdelijk vrijgesteld wil worden van zijn verplichting tot re-integratie dient hij vakantie op te nemen net als de (gezonde) werknemer die tijdelijk wil worden vrijgesteld van zijn arbeidsverplichtingen.
2. 4Safe Security behoudt zich evenwel het recht voor om de arbeidsongeschikte werknemer toestemming om met vakantie te gaan te ontfangen als de geplande vakantie in overleg met de bedrijfsarts het herstel van de werknemer zou kunnen belemmeren.

### **Ziekte tijdens verlof**

De werknemer die tijdens vakantie ziek wordt behoudt aanspraak op de door ziekte gemiste verlofuren (alleen van de laatste 6 maanden) op voorwaarde dat hij:

- direct een arts raadpleegt en een medische verklaring van deze arts overlegt
- als een dergelijke verklaring niet mogelijk is, bijvoorbeeld vanwege omstandigheden gerelateerd aan het coronavirus, dan een bewijs van verblijf in het risicogebied waar de kans op besmetting aanwezig is
- zich persoonlijk direct telefonisch ziek meldt bij personeelszaken en diens leidinggevende met vermelding van het verblijf- en verpleegadres en het telefoonnummer daarvan
- zijn eventueel (geheel of gedeeltelijk) herstel tijdens vakantie direct bij personeelszaken meldt
- na terugkeer op het huisadres aan de bedrijfsarts de originele medische verklaring van de behandelend arts afgeeft, waaruit de duur en aard van de ziekte duidelijk blijken.

### **Aansprakelijkheid**

In het geval dat de arbeidsongeschiktheid van werknemer is veroorzaakt door toedoen van een aansprakelijke derde, is werknemer verplicht volledige medewerking te verlenen, het verstrekken van medische gegevens aan de Arbodienst/bedrijfsarts daaronder begrepen, welke noodzakelijke zijn om 4Safe Security in staat te stellen zijn regresrecht ten volle uit te oefenen.

### **Sancties**

Als 4Safe Security of Arbodienst een overtreding van één van ziektevoorschriften constateert, wordt werknemer hierover schriftelijk geïnformeerd en worden eventuele sancties schriftelijk bevestigd aan werknemer. 4Safe Security is gerechtigd in dat geval de loondoorbetaling op te schorten en kan overgaan tot ontslag op staande voet.

### **Persoonlijke ontwikkeling**

### **Jaargesprek**

1. Eenmaal per jaar, in de maand mei, vindt met alle werknemers een jaargesprek plaats. Het jaargesprek is een voortgangsgesprek, waarin je samen met 4Safe Security de ontwikkeling van het functioneren bespreekt en afspraken maakt voor de komende periode.
2. Het formulier dat bij deze gesprekken wordt gehanteerd, ontvang je voorafgaand aan het gesprek. Na het gesprek wordt de inhoud ervan schriftelijk vastgelegd en ontvang je een kopie.
3. 4Safe Security verwacht dat iedereen zich goed op de gesprekken voorbereidt.

## **Vergoedingen**

### **Reiskosten**

1. De freelancerer/zzp,er komt niet in aanmerking voor een bijdrage in de reiskosten woon-werkverkeer.
2. Afgesproken reiskosten met 4Safe Security worden per maand achteraf bij 4Safe Security gedeclareerd middels een kosten declaratieformulier via het programma Secusoft. Dit kan op basis van € 0,21 per daadwerkelijke gereisde kilometers of op basis van openbaar vervoer na overlegging van de originele vervoersbewijzen. Vergoeding vindt plaats op basis van reizen per 2e klasse.
3. Indien 4Safe Security toestemming geeft om met je privé-auto zakelijke kilometers te rijden, of dienstreizen te maken met openbaar vervoer (2e klasse), kunnen de hieraan verbonden kosten worden gedeclareerd middels een via het Secusoft. De kilometervergoeding bedraagt € 0,21 per kilometer. Bij declaraties van reizen met openbaar vervoer worden de originele plaatsbewijzen bijgevoegd.
4. De reisafstand wordt berekend met behulp van: Secusoft

### **Auto van de zaak**

Aan degene die voor de uitoefening van de functie een auto nodig hebben, wordt een vervoerdersvergoeding beschikbaar gesteld. Minimale voorwaarden hierbij zijn dat de functie extern gericht is (regelmatig bezoeken van externe relaties) en de overeengekomen werkweek minimaal 32 uur bedraagt. De leaseregeling en vervoerdersvergoeding is als bijlage toegevoegd.

### **Onkosten**

Met vooraf gegeven schriftelijke toestemming komen in principe de navolgende kosten in aanmerking om te worden gedeclareerd:

- zakenlunches en -diners
- parkeerkosten, tenzij werknemer reeds een kilometervergoeding ontvangt
- kosten van vakliteratuur
- bezoeken van zakelijke recepties en dergelijke bijeenkomsten
- het bijwonen van evenementen georganiseerd door relaties
- relatiegeschenken

## **Werkwijze declareren**

### **Declaratie van kosten**

Het indienen van declaraties verloopt via Secusoft en goedkeuring geschiedt door de manager of leidinggevende.

## **Overige bepalingen**

## Intellectueel eigendom

Alle rechten met betrekking tot intellectueel eigendom die een werknemer, al dan niet zelfstandig, in het kader van de uitvoering van zijn dienstverband/functie/werkzaamheden tot stand heeft gebracht of doen brengen, komen uitsluitend toe aan 4Safe Security, ongeacht of de intellectuele eigendom is ontstaan gedurende of buiten werktijd en eveneens ongeacht of het tot stand brengen of doen brengen van intellectuele eigendom direct of indirect tot de taak van de werknemer behoort, of deze daarvoor (mede) is aangesteld of hem daartoe opdracht is verleend.

## Arbeidsomstandigheden: veiligheid, gezondheid, welzijn

1. 4Safe Security zal, mede op grond van de daartoe strekkende wetsbepalingen, bij voortduring streven naar de verzekering van de veiligheid en de bevordering van de gezondheid en het welzijn door de handhaving en verbetering van de arbeidsomstandigheden in de onderneming.
2. Ter voorkoming van situaties die de veiligheid of de gezondheid in gevaar brengen, en ter bevordering van het algemeen welzijn, ben je gehouden in je werkzaamheden de nodige voorzichtigheid en zorgvuldigheid in acht te nemen.
3. Onder andere dien je daarvoor de veiligheidsvoorschriften ten alle tijde op te volgen.
4. Loop je als werknemer op grond van de risico-inventarisatie en -evaluatie een risico, of geef je zelf aan dat je een gezondheidsrisico loopt, dan zul je onder medisch toezicht worden geplaatst. Hiervoor wordt de bijstand ingeroepen van de Arbodienst. Daarnaast wordt je in de gelegenheid worden gesteld om naar het spreekuur van de bedrijfsarts te gaan.
5. Grote en kleine ongevallen, milieuschade en grote materiële schade alsmede onveilige situaties/handelingen dien je te allen tijde te melden bij je leidinggevende. Incidenten worden vervolgens geregistreerd en geanalyseerd om herhaling van soortgelijke voorvallen in de toekomst te voorkomen.
6. Iedereen die werkzaamheden verricht voor 4Safe Security is verplicht:
  - aanwijzingen, die in het belang zijn van de veiligheid, gezondheid en het milieu, door leidinggevend en/of de Arbocoördinator op te volgen
  - persoonlijke beschermingsmiddelen op de juiste wijze te gebruiken op plaatsen waar dat vaktechnisch noodzakelijk is of is aangegeven door borden en/of gerichte instructies
  - persoonlijke beschermingsmiddelen netjes te houden en op een goede manier op te slaan als ze niet gebruikt worden
  - machines, gereedschap en materieel op de juiste wijze te gebruiken, beveiligingen in tact te houden en niet te gebruiken indien geconstateerde defecten gevaar opleveren voor de veiligheid
  - machines alleen te gebruiken nadat de gebruikershandleiding en veiligheidsvoorschriften zijn gelezen en begrepen
  - risico's voor veiligheid, gezondheid en milieu voor zichzelf en voor anderen te vermijden
  - ongevallen en incidenten (brand-, milieu- en materiële schade) direct te melden.
  - bijna ongevallen en onveilige situatie en/of handelingen direct te melden en noodzakelijke maatregelen te nemen om erger te voorkomen
  - zich te houden aan de geldende rookverboden, ook op het terrein van opdrachtgevers, leveranciers en anderen
  - zich te houden aan de geldende verkeers- en parkeerregels, ook op het terrein van opdrachtgevers, leveranciers en anderen
  - afval te scheiden en op een verantwoorde manier af te voeren volgens de geldende regels en voorschriften
  - vanuit een ieders maatschappelijke verantwoordelijkheid milieuvervuiling, en in het bijzonder bodemverontreiniging, te voorkomen dan wel te beperken.
  - deel te nemen aan voorlichtingsbijeenkomsten over veiligheid van 4Safe Security en, in overleg met de leidinggevende, ook van opdrachtgevers en derden
  - zorg te dragen voor een schone en overzichtelijke werkplek
7. De Arbodienst zorgt in opdracht van en in overleg met 4Safe Security voor:

- ziekteverzuimbegeleiding.
- preventief medisch onderzoek
- onderzoek na ziekte of ongeval.
- open spreekuur bij de bedrijfsarts.

8. Als je van mening bent dat je gezondheid door de werkzaamheden of door andere omstandigheden gevaar loopt of je de Arbodienst over bepaalde onderwerpen wilt raadplegen, dan mag je op eigen initiatief contact opnemen met de bedrijfsarts of een arbodeskundige van de Arbodienst. Je hoeft hiervoor geen toestemming te vragen van 4Safe Security.
9. De bedrijfsarts of arbodeskundige van de Arbodienst heeft vrije toegang tot de werkvloer.
10. Je kunt een second opinion aanvragen over:

- een advies van de bedrijfsarts over verzuimbegeleiding
- een arbeidsgezondheidskundig (preventief) onderzoek door de bedrijfsarts
- een onderzoek of advies van de bedrijfsarts over de invloed van het werk op de gezondheid

De (eerste) bedrijfsarts verwijst je dan naar een tweede onafhankelijke bedrijfsarts door. De tweede bedrijfsarts stuurt zijn advies na overleg door naar de eerste bedrijfsarts. De eerste bedrijfsarts bepaalt zelf of hij zijn oordeel wil bijstellen. De eerste bedrijfsarts blijft het aanspreekpunt voor 4Safe Security. 4Safe Security betaalt de kosten van de second opinion.

11. De bedrijfsarts is verplicht om beroepsziekten te melden.
12. Je kunt te allen tijde een klacht indienen over de bedrijfsarts en/of Arbodienst. De bedrijfsarts en/of de Arbodienst zal hiervoor de procedure uitleggen en de benodigde stukken ter beschikking stellen.
13. Binnen 4Safe Security is een preventiemedewerker aangesteld.

4Safe Security verlangt en verwacht van iedere werknemer dat hij de inhoud van dit personeelshandboek kent dat je je houdt aan de bepalingen die in dit personeelshandboek zijn opgenomen.

De directie