



Personeelshandboek AutiTalent

Informatie voor (nieuwe) medewerkers

Versie: januari 2024

autitalent

Inhoudsopgave

Inleiding.....	3
CAO.....	3
Identificatieplicht.....	3
Wijzigingen doorgeven.....	4
Mis geen AutoTalent e-mail.....	4
Nieuwsbrief voor medewerkers.....	4
Gedragsregels.....	4
Verwerking persoonsgegevens.....	5
Meldplicht datalekken.....	6
Geheimhouding.....	7
Nevenwerkzaamheden.....	7
Intellectueel eigendomsrecht.....	7
Standplaats en thuiswerk(vergoeding).....	7
Begeleiding.....	8
Problemen en klachten.....	9
Meldregeling misstanden.....	9
Ondernemingsraad / Denktank.....	10
Urenregistratie.....	10
Werktijden.....	11
Vertraging en staking.....	11
Reiskostenvergoeding.....	11
Salarisbetaling en loonstrook.....	12
Declaraties.....	13
Ziekte.....	13
Kort verzuim / calamiteitenverlof.....	13
Vakantie.....	13
Pensioen.....	14
Opleiding.....	15
Loopbaanontwikkeling.....	16
Hulpmiddelen.....	16
Werkgeversverklaring / perspectiefverklaring.....	17
PAWW aanvulling.....	17
Ongevallen(verzekering).....	18
Vakbondscontributie.....	18
Ambassadeurschap.....	18
Gezond en veilig werken.....	19
Bijlage 1 Ziekteverzuimprotocol.....	21
Bijlage 2 Alcohol- drugs- en medicijngebruik.....	26
Bijlage 3 Seksuele intimidatie, agressie en geweld / Vertrouwenspersoon.....	27
Bijlage 4 Gedragsregels en sancties.....	29

Inleiding

Dit personeelshandboek is bestemd voor alle (nieuwe) medewerkers van AutiTalent. Lees dit handboek goed door bij indiensttreding en gebruik het tijdens je dienstverband bij AutiTalent als naslagwerk. De volgorde van de onderwerpen in dit handboek is willekeurig en ze zijn allemaal even belangrijk om door te nemen, evenals de bijlagen.

De inhoud van het meeste recente personeelshandboek maakt deel uit van je detacheringsovereenkomst. AutiTalent heeft het recht om in bijzondere omstandigheden af te wijken van het gestelde in dit handboek. In gevallen waarin het personeelshandboek niet voorziet, beslist AutiTalent (eventueel in overleg met jouw opdrachtgever). AutiTalent kan dit personeelshandboek eenzijdig wijzigen.

Je krijgt bij indiensttreding een digitaal exemplaar van dit handboek. Je wordt per e-mail geïnformeerd als er wijzigingen in of aanvullingen op het handboek zijn. De meest recente versie kun je altijd terugvinden op <https://www.autitalent.nl/personeelszaken/>.

Vragen en contactgegevens

Wanneer je vragen hebt over dit handboek, dan kun je contact opnemen met jouw relatiemanager vanuit AutiTalent of met Personeelszaken (personeelszaken@autitalent.nl).

Onze contactgegevens vind je op <https://www.autitalent.nl/over-ons/>. Wanneer je iets per post wilt versturen, overleg dan even met ons welk adres je het beste kunt gebruiken. In het geval je ons een e-mail met bijlage wilt sturen dat (privacygevoelige) persoonsgegevens bevat, dan kan je dit veilig en versleuteld doen via de volgende link: <https://autitalent.filecap.eu/>.

CAO

AutiTalent volgt de CAO voor Uitzendkrachten van de NBBU. De meest recente versie van deze CAO is van toepassing op jouw detacheringsovereenkomst. De CAO is te downloaden op <https://www.nbbu.nl/>.

In de CAO lees je meer over de arbeidsvoorwaarden die op jou als medewerker van AutiTalent van toepassing zijn. Tevens hebben wij de belangrijkste onderwerpen in de CAO op een rij gezet, [download dit document hier](#).

Stel je vragen ook gerust aan Personeelszaken (personeelszaken@autitalent.nl).

Identificatieplicht

Op grond van de wet heb je ook op het werk een identificatieplicht. De Inspectie SZW, de Vreemdelingenpolitie, het UWV, de Belastingdienst of andere daartoe bevoegde instanties kunnen een werkplekcontrole houden. Bij deze controles moet je je kunnen identificeren met een origineel en geldig identiteitsbewijs. Zorg dus dat je deze altijd bij je draagt.

Ook de opdrachtgever kan jou naar je identiteitsbewijs vragen. De opdrachtgever heeft namelijk een verplichting om de gegevens op te nemen in hun administratie. In dit geval is een rijbewijs geen geldig identiteitsbewijs, omdat hier onder andere geen nationaliteit op vermeld wordt. Let op! Jouw opdrachtgever mag als niet-werkgever zijnde geen kopie maken van je identiteitsbewijs, alleen de gegevens overnemen.

Wijzigingen doorgeven

Als er wijzigingen zijn in je persoonlijke situatie die relevant zijn voor de detacheringsovereenkomst of salarisbetaling, moet je dit binnen vijf dagen doorgeven aan AutoTalent. Het betreft hier onder meer:

- adreswijziging, telefoonnummer of e-mailadres;
- wijziging van je bankrekeningnummer (bevestig tevens aan ons dat deze rekening op jouw naam staat);
- wijziging in de verblijfsrechtelijke status in het geval van een vreemdeling buiten de EU (inclusief kopie vreemdelingenbewijs);
- alle overige wijzigingen die van belang kunnen zijn voor AutoTalent.

UWV of gemeente

Ontvang je een uitkering van UWV of gemeente, dan dien je wijzigingen in je werk- of inkomensituatie zelf bij hen te melden, bijvoorbeeld als je meer/minder uren bent gaan werken of een salarisverhoging hebt gekregen. Kijk op jouw Bevestiging van plaatsing welk bedrag je in dat geval moet doorgeven.

Ook ben je zelf verantwoordelijk voor het stoppen of activeren van de loonheffingskorting bij uitkeringsinstanties of een eventuele andere werkgever. Je kan de loonheffingskorting toepassen bij één instantie/werkgever, in de regel waar je het meeste verdient.

AutoTalent is niet verantwoordelijk voor welk gevolg dan ook door het niet (tijdig) doorgeven van wijzigingen in je persoonlijke situatie.

Mis geen AutoTalent e-mail

Spamfilters van e-mailproviders markeren helaas ook regelmatig gewenste berichten als spam. Dit kan ook gebeuren met e-mails die AutoTalent naar jou verstuurt. Op onze [website](#) kan je lezen hoe je dit kan voorkomen.

Nieuwsbrief voor medewerkers

AutoTalent stuurt eens per twee maanden een e-mailniewsbrief naar alle medewerkers. Deze nieuwsbrief bevat een mix van AutoTalent nieuws en inspiratie voor en door medewerkers. Wellicht zijn niet alle artikelen relevant voor jou, maar in de basis bevat de nieuwsbrief belangrijke informatie voor jou als AutoTalent medewerker. We willen je daarom verzoeken om deze nieuwsbrief altijd goed door te nemen.

Een archief van eerder verstuurd nieuwsbrieven kan je op onze [website](#) vinden.

Gedragsregels

Je moet je houden aan officiële (bedrijfs)regelingen, veiligheidsvoorschriften en gedragsregels van zowel AutoTalent als de opdrachtgever. AutoTalent en/of de opdrachtgever is bevoegd naleving hiervan te controleren.

Er wordt van jou een professionele werkhouding verwacht. Je bent punctueel (op tijd), verricht jouw werkzaamheden naar beste vermogen en je hebt een representatief voorkomen (denk aan

taalgebruik, persoonlijke verzorging en kleding). Je houdt je aan voorschriften van de opdrachtgever en AutiTalent met betrekking tot het verrichten van de werkzaamheden.

In Bijlage 4 van dit handboek zijn enkele overige algemene gedragsregels opgenomen, in het bijzonder ook voor e-mail, internetgebruik, social media en relaties op de werkvloer. Daarnaast wordt het boetebeding en mogelijke disciplinaire maatregelen toegelicht, welke door AutiTalent ingezet kunnen worden bij overtreding van de verplichtingen uit dit personeelshandboek, de detacheringsovereenkomst of andere geldende voorschriften

AutiTalent hanteert een 'zero tolerance' beleid ten aanzien van drugs en alcohol (ook al staat de opdrachtgever het toe). Zie verder Bijlage 2 van dit handboek.

AutiTalent acht seksuele intimidatie, agressie en geweld onaanvaardbaar. AutiTalent draagt er samen met de opdrachtgever zorg voor dat er een veilig arbeidsklimaat aanwezig is, waarbij onder andere de klachten bespreekbaar zijn met een vertrouwenspersoon. Zie verder Bijlage 3 van dit handboek.

Verwerking persoonsgegevens

Als jouw werkgever verwerkt AutiTalent persoonsgegevens van jou. Het betreft voornamelijk persoonsgegevens die AutiTalent bij jou zelf verzameld heeft. AutiTalent respecteert jouw privacy en draagt er zorg voor dat jouw persoonsgegevens zorgvuldig en in overeenstemming met de wet- en regelgeving worden verwerkt.

Doel verwerking

AutiTalent verzamelt jouw persoonsgegevens primair om – in brede zin van het woord – uitvoering te kunnen geven aan de arbeidsovereenkomst die AutiTalent met jou gesloten heeft. Verwerking geschiedt met name in de personeelsadministratie, ziekteverzuimregistratie, urenregistratie en salarisadministratie.

Voor de verwerking van jouw gegevens die je bij je inschrijving als werkzoekende bij AutiTalent hebt doorgegeven, verwijzen we je naar de privacyverklaring op onze website:

<https://www.autitalent.nl/privacyverklaring/>.

Delen met derden

Indien er een wettelijke verplichting op ons rust, delen wij jouw gegevens met andere partijen zoals het UWV, de Belastingdienst, het pensioenfonds StiPP en de arbodienst. Ook wordt op verzoek van de opdrachtgever de volgende gegevens gedeeld ten behoeve van jouw terbeschikkingstelling: NAW-gegevens, telefoonnummer en e-mailadres, geslacht, geboortedatum, BSN en aard/nummer/geldigheidsduur van identiteitsbewijs (alleen als vrijwaring van de inleners- en ketenaansprakelijkheid).

Word je gecoacht door een externe jobcoachorganisatie, dan vindt tussen AutiTalent en deze organisatie ook (minimale) uitwisseling van gegevens plaats. De jobcoachorganisatie is zelf verantwoordelijk voor de gegevens die zij over jou bewaren en je kan voor meer informatie hierover hun eigen privacyverklaring raadplegen.

Tevens wordt AutoTalent (half)jaarlijks geïnspecteerd in het kader van het SNA-keurmerk, ter voorkoming van fraude en illegaliteit in de uitzendbranche. Deze inspectie wordt uitgevoerd door Bureau Cicero. Er bestaat een mogelijkheid dat Bureau Cicero persoonsgegevens van medewerkers verwerkt in het kader van deze inspectie, waarbij deze persoonsgegevens tevens kunnen worden verstrekt aan de Stichting Normering Arbeid. Medewerkers kunnen contact opnemen met Bureau Cicero voor een verzoek tot inzage, correctie of verwijdering: per mail naar info@cicero.nl of per post: Dr. Van Wiechenweg 14, 8025 BZ te Zwolle.

Toestemming

Je verleent hierbij, voor zover nodig, toestemming aan AutoTalent om deze gegevens in de zin van de Algemene Verordening Gegevensverwerking (AVG) dan wel daaraan verwante wet- en regelgeving te verwerken, binnen AutoTalent uit te wisselen en te verstrekken aan de opdrachtgever en overige derden, voor zover dit noodzakelijk is met het oog op de bedrijfsvoering en de totstandkoming en uitvoering van de detacheringsovereenkomst en terbeschikkingstelling.

Je verleent tevens toestemming om, voor zover van toepassing, gegevens omtrent een indicatie als arbeidsgehandicapte te verwerken onder andere in het kader van de Wet Wajong, Participatiewet en artikel 29b Ziektewet.

Bewaartermijn

AutoTalent bewaart jouw personeelsdossier tot vijf jaar na het einde van jouw dienstverband. Gegevens uit de salarisadministratie die fiscaal van belang zijn, bewaart AutoTalent – conform de wettelijke bewaartermijn – tot zeven jaar nadat je uit dienst bent getreden.

Rechten van medewerker

Op grond van de AVG heb je als (oud-)medewerker onder andere het recht op inzage van persoonsgegevens, het recht om gegevens te corrigeren en het recht om (indien mogelijk) gegevens te laten verwijderen. Je kunt hiervoor een verzoek mailen naar personeelszaken@autitalent.nl.

Contact met Functionaris Gegevensbescherming (FG)

Het kan zijn dat je, ondanks onze zorgvuldige aanpak, een klacht hebt over de wijze waarop AutoTalent jouw persoonsgegevens verwerkt en/of met jouw rechten omgaat. Neem in dat geval contact op met de Functionaris Gegevensbescherming binnen AutoTalent: Marjolein Vermeer, marjolein.vermeer@autitalent.nl.

Meldplicht datalekken

Als je bij jouw werkzaamheden persoonsgegevens (indirect) moet verwerken of hiermee in aanraking komt, geldt voor jou de verplichting om een datalek of een beveiligingslek direct te melden bij AutoTalent én de opdrachtgever. Je moet AutoTalent en de opdrachtgever per e-mail volledig informeren over het incident en voorzien van alle benodigde informatie hierover. Je moet alle medewerking verlenen aan de maatregelen die AutoTalent en/of opdrachtgever nemen om het incident te beperken en herhaling te voorkomen.

Datalekken kunnen bijvoorbeeld ontstaan wanneer privacy- en persoonsgevoelige gegevens (zowel digitaal als op papier):

- al dan niet met opzet zijn gestolen of zijn kwijtgeraakt. Denk in dat laatste geval aan het verlies van bijvoorbeeld gegevensdragers met privacygevoelige data op straat of in de trein;
- op een onrechtmatige manier zijn verwerkt. Bijvoorbeeld wanneer gevoelige data is opgeslagen zonder medeweten of toestemming van de betrokkene;
- worden ingezien en/of bewerkt door niet-bevoegd personeel;
- langer dan de afgesproken periode zijn bewaard of langer dan nuttig voor het beoogde doel, tenzij de betrokkene daar expliciet toestemming voor gegeven heeft.

Contactpersoon voor privacy

Voor vragen over dit onderwerp in het algemeen of in je dagelijkse werk, kan je contact opnemen met de Functionaris Gegevensbescherming (FG) binnen AutoTalent: Marjolein Vermeer, marjolein.vermeer@autitalent.nl. Ook jouw opdrachtgever heeft waarschijnlijk een FG of contactpersoon voor privacy waar je met vragen terecht kan.

Geheimhouding

AutoTalent hecht er veel waarde aan dat vertrouwelijke informatie van AutoTalent en/of de opdrachtgever of van relaties van beiden niet worden gedeeld met derden. Je hebt hiervoor bij indiensttreding een aparte geheimhoudingsverklaring ondertekend. Benader jouw AutoTalent relatiemanager of Personeelszaken als je vragen hebt over dit onderwerp.

Nevenwerkzaamheden

Als je naast je baan bij AutoTalent nog andere werkzaamheden uitvoert (betaald dan wel onbetaald), houdt er dan rekening mee dat de regels van goed werknemerschap gelden. Ben je voornemens om andere werkzaamheden naast je baan bij AutoTalent te starten, die op een bepaalde manier soortgelijk zijn of in relatie gebracht kunnen worden met je werk via AutoTalent (bij huidige of eerdere opdrachtgever), dan is het noodzakelijk dat je dit aan ons meldt.

In sommige gevallen zijn nevenwerkzaamheden onacceptabel en niet toegestaan:

- Je beconcurrereert AutoTalent of de opdrachtgever via een eigen bedrijf;
- Je treedt ook bij een (directe) concurrent in dienst;
- Je zorgt voor imagoschade voor AutoTalent of de opdrachtgever of kan daarvoor zorgen;
- Je normale arbeidsprestatie loopt gevaar;
- Je treedt door het verrichten van de nevenwerkzaamheden buiten de maximaal toegestane te werken uren en/of arbeidstijden (conform de Arbeidstijdenwet en aanverwante regelgeving).

Intellectueel eigendomsrecht

Aan de opdrachtgever komen alle rechten toe van intellectuele en industriële eigendom, waaronder auteurs-, merken- en octrooirechten, op publicaties, uitgaven en andere werken die je vervaardigt respectievelijk bewerkt in het kader van de vervulling van de terbeschikkingstelling bij de opdrachtgever, ongeacht of de betreffende vervaardiging of bewerking in diensttijd geschiedt.

Standplaats en thuiswerk(vergoeding)

Je zult je werkzaamheden uitvoeren op locatie van de opdrachtgever, zoals opgenomen in de Bevestiging van plaatsing. In voorkomende gevallen kan het nodig zijn dat je je werkzaamheden

op een andere plaats dan de hiervoor genoemde locatie verricht, tenzij dit wegens bijzondere omstandigheden niet van je kan worden gevergd. Een wijziging van werklocatie zal altijd door AutiTalent bevestigd dienen te worden.

Het is zonder expliciete en schriftelijke toestemming van zowel AutiTalent (Personeelszaken) als de opdrachtgever niet toegestaan om thuis te werken. Als we overeenkomen dat je thuis mag werken, dan zullen we eerst inventariseren of jouw werkplek thuis voldoet. Denk hierbij aan veiligheid op het gebied van arbo en ict. In overleg met jouw opdrachtgever en anders (deels) op kosten van AutiTalent, kunnen noodzakelijke hulpmiddelen worden aangeschaft.

Thuiswerkvergoeding

Als werkgever wil AutiTalent het thuiswerken goed faciliteren. Naast bovenstaande arbocheck, kennen we een thuiswerkvergoeding toe van € 2,35 (onbelast) per dag. Dit bedrag dekt extra kosten voor o.a. elektriciteit, verwarming en drinken.

Voorwaarden:

- Deze thuiswerkvergoeding wordt uitbetaald in plaats van een eventuele thuiswerkvergoeding die bij jouw opdrachtgever geldt, tenzij de thuiswerkvergoeding van de opdrachtgever meer is dan € 2,35 per dag of andere (positief afwijkende) voorwaarden kent. Als dat van toepassing is, dan staat dit in jouw Bevestiging van plaatsing.
- Je krijgt de thuiswerkvergoeding alleen voor een officiële (complete) werkdag, zoals vastgelegd in jouw Bevestiging van plaatsing. Werk je dus bijvoorbeeld op een dag deels thuis en deels op kantoor, dan heb je geen recht op de thuiswerkvergoeding. Dit is ook bepaald in fiscale wetgeving: een onbelaste thuiswerkvergoeding mag op dezelfde dag niet gecombineerd worden met de reiskostenvergoeding (waaronder ook gebruikmaken van de NS Business Card valt).
Als jouw opdrachtgever positief afwijkt van onze regeling en de vergoeding ook toekent voor niet-complete werkdagen, dan moet je in het geval van een deel van de dag thuiswerken en deels op kantoor, een keuze maken tussen de thuiswerkvergoeding en reiskostenvergoeding.
- Je hebt de door AutiTalent toegestuurde (arbo)checklist voor thuiswerken ingevuld en geretourneerd.
- Je bent zelf verantwoordelijk voor het juist registreren van je thuiswerkdagen in de timesheets in Tigris. Dit kan niet met terugwerkende kracht. Instructie hoe je de thuiswerkvergoeding registreert, vind je in de [Gebruikershandleiding Tigris](#) op onze website.
- Een wijziging in fiscale wet- en regelgeving, waardoor het bedrag van € 2,35 per dag niet meer gericht is vrijgesteld, kan tot gevolg hebben dat de thuiswerkvergoeding wordt stopgezet of aangepast.

Begeleiding

AutiTalent is jouw werkgever en dus het aanspreekpunt als het aankomt op alles wat met jouw dienstverband te maken heeft, zoals het salaris, vragen over jouw loonstrook, saldo vakantiedagen, de toepasselijke CAO, etc. Hiervoor dien je dus niet de opdrachtgever aan te spreken.

Over het algemeen geldt het volgende:

- De relatiemanager vanuit AutiTalent helpt je opstarten bij de opdrachtgever en bezoekt je daarna ook regelmatig. Je kan met al je vragen terecht bij de relatiemanager, hij of zij verwijst

je eventueel door naar de juiste persoon. Als je van opdrachtgever wisselt, dan kan het zijn dat je een andere relatiemanager vanuit AutiTalent krijgt.

- Als je een jobcoach hebt, dan is hij of zij er voor de begeleiding op het aspect van autisme en de schakel tussen jouw werk- en privéleven. De jobcoach kan je ook begeleiden bij UWV-gerelateerde zaken.
- Je kan de medewerker Personeelszaken van AutiTalent benaderen met al je vragen over jouw dienstverband.
- Je begeleider/leidinggevende vanuit de opdrachtgever is het aanspreekpunt voor inhoudelijke vragen over het werk of praktische zaken op je werkplek.
- Als er met laptops en scanners van AutiTalent wordt gewerkt, dan is AutiTalent uiteraard het aanspreekpunt voor (het gebruik van) de apparatuur.

Functioneringsgesprekken

AutiTalent bezoekt frequent de werkplek van een medewerker en bespreekt dan ook het functioneren en welbevinden van de medewerker. Om die reden houden we niet altijd aparte functioneringsgesprekken. Als je zelf een onderwerp ter sprake wilt brengen, dan kan je dit altijd aangeven bij je relatiemanager vanuit AutiTalent of bij je jobcoach. Denk bijvoorbeeld aan de begeleiding op je werk, de inhoud van je werk, de begeleiding door AutiTalent of je jobcoach, je werkplek, samenwerking met collega's of aspecten waar je moeite mee hebt in je werk.

Problemen en klachten

Maak vragen, problemen of klachten kenbaar. Blijf er niet mee rondlopen en ga het niet aan de buitenwereld verkondigen. AutiTalent zal zich inspannen om samen een passende oplossing te zoeken. Je kunt hiervoor terecht bij je relatiemanager vanuit AutiTalent, de directie of elk ander teamlid van AutiTalent.

Heb je een officiële klacht, volg dan de werkwijze zoals vermeld in onze klachtenregeling: <https://www.autitalent.nl/klachtenregeling/>.

Meldregeling misstanden

De Wet bescherming klokkenluiders vereist dat organisaties een meldregeling hebben voor medewerkers die in de context van hun werk een (vermoeden van een) misstand willen melden. Een misstand is een handeling waarbij het maatschappelijk belang in het geding is. Dat kan variëren van delicten als fraude en witwassen tot de schending van wettelijk voorschriften of interne regels die de veiligheid en gezondheid in het geding brengen.

Naast een interne melding bij AutiTalent, kan je ook een externe melding doen bij het Huis voor klokkenluiders of bij een door wet aangewezen bevoegde autoriteit. Melders van misstanden zijn wettelijk beschermd tegen een negatieve beoordeling, demotie of overplaatsing nadat zij een misstand hebben gemeld.

Je kan meer lezen over de meldprocedure en de rechtsbescherming in de *Meldregeling misstanden* van AutiTalent op <https://www.autitalent.nl/personeelszaken/meldregeling-misstanden/>.

Ondernemingsraad / Denktank

Als medewerker heb je recht op informatie en inspraak en soms het recht om mee te beslissen. AutoTalent organiseert jaarlijks minimaal één personeelsvergadering (tijdens de personeelsbijeenkomst) om algemene en sociale zaken te bespreken. Medewerkers mogen hun standpunt naar voren brengen en voorstellen doen.

Bedrijven met minstens 50 medewerkers zijn verplicht om een Ondernemingsraad (OR) in te stellen. Dit geldt sinds 2018 ook voor AutoTalent. Als je interesse hebt om in een OR deel te nemen, dan kan je dit aangeven bij AutoTalent. Er zijn minimaal zeven medewerkers nodig voor een OR. Wij zullen elk jaar op de personeelsvergadering ook de animo voor een OR inventariseren.

AutoTalent 'denktank'

Omdat er tot op heden onvoldoende belangstelling is voor deelname in een op te richten OR, hebben we een zogenaamde 'denktank' opgericht, als zijnde een lichtere vorm van medezeggenschap.

Praktisch komt de denktank twee tot drie keer per jaar bij elkaar op een centrale locatie in Nederland. Voorafgaand aan de bijeenkomst kan je onderwerpen inbrengen die volgens jou aandacht behoeven. AutoTalent brengt zelf ook onderwerpen in waar we de mening van de denktank over willen horen. In deze denktank vertegenwoordig je niet zozeer jezelf of je eigen mening, maar probeer je de belangen van je AutoTalent collega's te vertegenwoordigen. Je eigen werksituatie en/of problemen die je ondervindt op je werkplek zijn geen onderwerpen om te bespreken tijdens de denktank. Het is belangrijk dat je je zo goed mogelijk informeert over AutoTalent en waar we staan. Het zorgvuldig lezen van de informatie die AutoTalent naar haar medewerkers verspreid is een basisvereiste. Heb je contact met andere AutoTalent medewerkers, dan is het goed om met hen in gesprek te gaan over onderwerpen die op de agenda van de denktank staan.

Circa tien AutoTalent medewerkers nemen deel in de denktank, nieuwe aanmeldingen zijn altijd welkom! Mail daarvoor naar denktank@autitalent.nl.

Urenregistratie

Wekelijks houd je je uren bij in Tigris, het online tijdregistratiesysteem van AutoTalent. Ook je thuiswerkdagen en eventuele reiskilometers noteer je in Tigris. Bij indiensttreding ontvang je een e-mail om een account voor Tigris aan te maken. De handleiding voor Tigris kan je vinden op <https://www.autitalent.nl/personeelszaken/gebruikershandleiding-tigris/>.

De urenregistratie is direct gekoppeld aan salaris- en facturatieprocessen en dient dus zorgvuldig te gebeuren. Zorg dat je in totaal altijd het aantal uren schrijft zoals vastgelegd in jouw arbeidscontract.

Schrijf je minder uren, dan moet je vakantieuren schrijven om aan het totaal te komen. Alleen op uitdrukkelijk en schriftelijk verzoek van jouw opdrachtgever (welke je doorstuurt aan jouw relatiemanager) mag je meer uren werken, het totaal zal dan dus wel hoger zijn dan de vastgelegde arbeidsduur. Deze worden uitbetaald met het salaris van de betreffende periode.

En je dient je weken tijdig in te leveren, uiterlijk op vrijdag in de betreffende week, anders ontvang je niet het complete salaris in de betreffende periode. Maak hier een gewoonte van op jouw laatste werkdag van de week, voordat je naar huis gaat en het weekend start.

Schrijf je tevens uren in het systeem van jouw opdrachtgever? Zorg dan dat de uren die je bij de opdrachtgever schrijft exact overeenkomen met de uren die je in Tigris schrijft (op uursoort *Normale uren*).

Werktijden

AutiTalent biedt flexibiliteit in de indeling van werkdagen en -tijden. Er dient wel altijd rekening gehouden te worden met de wensen en mogelijkheden bij de opdrachtgever waar je werkt. Zodra de werktijden in overleg met opdrachtgever en AutiTalent zijn bepaald, moet je je hieraan houden.

Indien de opdrachtgever vraagt om op afwijkende tijden te werken (in het weekend of in de avond/nacht), moet je eerst toestemming vragen aan AutiTalent.

Pauze

Als je meer dan 5,5 uur werkt op een dag (tot 18 jaar 4,5 uur), dan is het nemen van een half uur pauze wettelijk verplicht. Dit telt niet mee als gewerkte tijd. Je mag de pauze eventueel splitsen in twee keer een kwartier.

Vertraging en staking

Het kan gebeuren dat je iets later bent vanwege een OV-vertraging, file of iets anders. De tijd die je gemist hebt (ook 10 minuten), dien je volledig in te halen, eventueel op een andere dag. Je kunt er ook voor kiezen om de gemiste tijd in vakantieuren op te nemen.

Licht altijd je begeleider op het werk in dat je later bent/komt, zodat men hier rekening mee kan houden en zich niet ongerust maakt als je niet op de afgesproken tijd op het werk bent.

In het algemeen geldt dat het woon-werkverkeer de eigen verantwoordelijkheid van de medewerker is. Een staking of extreme weersomstandigheden zijn op zichzelf geen reden om vrij te krijgen of een langere reistijd vergoed te krijgen. Je kan wel altijd contact opnemen met je relatiemanager vanuit AutiTalent, zodat we samen een passende oplossing kunnen bedenken.

Reiskostenvergoeding

AutiTalent vergoedt reiskosten voor woon-werkverkeer en zakelijke (dienst)reizen. Deze vergoeding wordt uitbetaald in plaats van een eventuele reiskostenvergoeding die bij jouw opdrachtgever geldt, tenzij de reiskostenvergoeding van de opdrachtgever meer is dan onderstaande AutiTalent regeling. Als dat van toepassing is, dan staat dit in jouw Bevestiging van plaatsing.

Reizen met eigen vervoersmiddel

Reis je met een eigen vervoersmiddel zoals auto, scooter of fiets, dan heb je recht op een vergoeding van 23 cent per kilometer. Bereken de kilometers voor een retour aan de hand van een routeplanner (Google Maps of ANWB). De reiskilometers kan je noteren in Tigris. Zie hiervoor

de [gebruikershandleiding](#). De kilometervergoeding wordt tegelijkertijd met het salaris overgemaakt.

Korte fietstrajecten naar een station, van waar je verder reist met het OV, worden niet vergoed (tenzij jouw opdrachtgever hier positief van afwijkt).

Maak je een zakelijke reis (onder werktijd)? Deze dien je apart in Tigris te registreren en hiervoor geldt soms ook een hogere vergoeding. Neem in dit geval contact op met Personeelszaken.

Reizen met OV

Reis je met OV, dan ontvang je in de meeste gevallen een NS Business Card van AutoTalent. Deze kaart is ook te gebruiken in bus, tram en metro. Deze kaart kan je alleen gebruiken voor woon-werkverkeer en niet voor privéreizen. Indien je minimaal 4 dagen per week op een vast traject reist met OV, dan krijg je een Traject Vrij abonnement.

In je Mijn NS Zakelijk-account kan je de gemaakte reizen bekijken. Heb je per ongeluk de kaart voor een privéreis gebruikt, geef dit dan door aan AutoTalent via personeelszaken@autitalent.nl. De gemaakte kosten worden dan verrekend met je salaris.

Maak je zakelijke reizen (onder werktijd) dan kan je ook de NS Business Card gebruiken, maar je dient Personeelszaken hier wel over te informeren.

Als je (nog) geen NS Business Card hebt, dan kan je je persoonlijke ov-chipkaart gebruiken. Je kan dan een declaratieoverzicht (pdf) met je reistransacties mailen naar personeelszaken@autitalent.nl. Dit overzicht dient AutoTalent in haar administratie te bewaren conform regels van de Belastingdienst. Na ontvangst en controle van het declaratieoverzicht zullen wij het bedrag overmaken op het bij ons bekende bankrekeningnummer. Het is je eigen verantwoordelijkheid om het declaratieoverzicht naar ons op te sturen.

Om het declaratieoverzicht te maken moet je je registreren voor 'Mijn OV-chip' op de website <https://www.ov-chipkaart.nl> en moet je je kaart gekoppeld hebben aan dit account. Als je dit nog niet gedaan hebt, regel dit dan voor je eerste werkdag. Het is noodzakelijk dat je een persoonlijke (geen anonieme) OV-chipkaart hebt.

Salarisbetaling en loonstrook

AutoTalent kent een vierwekelijkse verloning en salarisbetaling. Dit betekent dat je elke vier weken loon ontvangt. Dit zijn 13 betalingen per jaar. Uiteraard komt het salaris op jaarbasis op hetzelfde neer (13 x 4 weken = 52 weken). Ook de loonstroken zullen per 4 weken worden opgemaakt.

Houd er dus rekening mee dat dit afwijkt van maandbetaling en het salaris niet elke maand op een vaste dag wordt overgemaakt. Op onze [website](#) vind je een overzicht van de vierwekelijkse verloning en betaaldagen. Ook geven we tips hoe hiermee om te gaan bij het betalen van vaste lasten of als je een maandloon gewend bent.

Loonstrook

De loonstroken zijn te bekijken en downloaden in jouw Tigris account. Een toelichting bij de verschillende onderdelen op de loonstrook vind je op onze [website](#).

Declaraties

Kosten die je incidenteel maakt op verzoek van de opdrachtgever en/of AutoTalent worden op declaratiebasis vergoed. Je dient hiervoor vooraf schriftelijke toestemming te hebben gehad van AutoTalent. In sommige gevallen is het beter als AutoTalent de aanschaf/bestelling doet.

Als het noodzakelijk is dat jij zelf de kosten voorschiet, dan kan je deze declareren door een mail te sturen naar personeelszaken@autitalent.nl. Doe dit binnen een maand. De declaratie moet zijn voorzien van bewijsstukken en betalingsbewijzen (inclusief btw-vermelding indien van toepassing). Zonder de genoemde stukken of bij het ontbreken van toestemming wordt de vergoeding niet betaald.

Als je, om welke reden dan ook, rechtstreeks van de opdrachtgever een vergoeding ontvangt voor gemaakte kosten, moet je AutoTalent hiervan direct op de hoogte brengen. In principe moet deze namelijk via onze administratie lopen.

Ziekte

Als je door ziekte niet in staat bent om te werken, moet je je houden aan ons Ziekteverzuimprotocol zoals opgenomen in Bijlage 1. Dat betekent onder andere dat je zo snel mogelijk moet ziekmelden bij AutoTalent en de opdrachtgever. In de meeste gevallen dient AutoTalent jouw ziekmelding door te geven aan UWV. Dit moet tijdig gebeuren, net als de betermelding, anders kan AutoTalent een boete krijgen van UWV. Lees het protocol in Bijlage 1 om die reden goed door.

Kort verzuim / calamiteitenverlof

Kort verzuim is bedoeld voor incidentele dokters- of ziekenhuisbezoeken die je niet buiten je werktijden kunt plannen. Of voor hele bijzondere persoonlijke noodsituaties, zoals een ziek kind dat je van school moet ophalen of een gesprongen waterleiding thuis. Voor medische afspraken kan je maximaal 2 uur op de uursoort Kort Verzuim schrijven in Tigris, de rest kan je bijvoorbeeld op een ander moment inhalen of als vakantieuren schrijven. Duurt een noodsituatie langer, overleg dit dan met jouw relatiemanager.

Kort verzuim betreft altijd incidentele en noodsituaties, het is niet bedoeld voor langlopende therapie of behandeling. Bespreek in deze gevallen met jouw relatiemanager hoe je dit zou kunnen combineren met werk.

Vakantie

Als je vakantieuren wilt opnemen, dien je akkoord te vragen aan jouw relatiemanager bij AutoTalent en jouw leidinggevende bij de opdrachtgever. Doe dit voordat je reserveringen en definitieve boekingen maakt.

Jouw actuele saldo vakantieuren kan je terugvinden op elke timesheet in Tigris. Probeer aan het eind van het jaar niet meer dan vijf vakantieuren mee te nemen naar het volgende jaar. Je kan eventueel de zogenaamde bovenwettelijke vakantieuren laten uitbetalen. Mail je verzoek naar personeelszaken@autitalent.nl.

Je mag tot op zekere hoogte een negatief saldo vakantieuren hebben. Een eventueel minsaldo wordt bij uitdiensttreding met de eindafrekening verrekend.

Verplicht vrije dagen

Indien je bij een opdrachtgever werkt waar gedurende een bepaalde periode een algehele bedrijfssluiting of collectieve vakantie geldt, word jij ook geacht om opgebouwde vakantieuren op te nemen. Denk bijvoorbeeld aan de vrijdag na Hemelvaartsdag of eerdere sluiting op 5 december (Sinterklaas) of Oudjaarsdag. Je kan ook overleggen met jouw opdrachtgever of je op een andere dag in die week kan werken, of dat je vanuit huis mag/kan werken, in plaats van vakantieuren op te nemen.

Onbetaald verlof

Als je wenst om gedurende een periode niet of minder te werken en daarom ook geen of minder loon te ontvangen, dan kan je een verzoek voor onbetaald verlof mailen naar jouw relatiemanager en personeelszaken@autitalent.nl. AutiTalent zal jouw aanvraag in samenspraak met jouw opdrachtgever beoordelen en indien akkoord schriftelijk bevestigen.

Er zijn twee vormen van onbetaald verlof waarop werknemers wettelijk recht hebben, namelijk ouderschapsverlof en langdurend zorgverlof. Als je een verzoek hiertoe indient, dan zal AutiTalent dit in principe inwilligen, tenzij er zwaarwegende bedrijfsbelangen bij AutiTalent en/of jouw opdrachtgever zijn waardoor dit niet toegekend kan worden.

Pensioen

De pensioenregeling wordt uitgevoerd door Stichting Pensioenfonds voor Personeelsdiensten (StiPP). Je wordt automatisch door AutiTalent aangemeld.

Als je in het afgelopen jaar al pensioen hebt opgebouwd via StiPP of Flexsecurity, dan dien je dit aan te geven bij indiensttreding (via het Formulier nieuwe medewerker). Wij houden dan namelijk rekening met deze historie, waardoor je sneller meer pensioen opbouwt.

StiPP maakt onderscheid tussen een Basisregeling (start bij indiensttreding en minimaal 18 jaar oud) en een Plusregeling (na 52 weken in de Basisregeling).

In de Basisregeling betaalt AutiTalent de volledige pensioenpremie. Deze bedraagt 8% van de pensioengrondslag. De pensioengrondslag is het pensioengevend loon min de franchise. Omdat je later ook AOW via de overheid ontvangt, wordt niet over jouw hele pensioengevend salaris pensioen opgebouwd. Er wordt een bedrag van afgetrokken: de franchise. Dit is een vast bedrag dat elk jaar opnieuw wordt vastgesteld en te vinden is op de website van StiPP. Ook het maximum pensioengevend uurloon wordt jaarlijks vastgesteld. Boven dit uurloon bouw je geen pensioenkapitaal op.

In de Plusregeling ga je meer pensioen opbouwen en betaal je mee aan het pensioen. De premie bedraagt 12% van de pensioengrondslag, jij betaalt 4% en AutiTalent betaalt 8%. Jouw eigen bijdrage wordt ingehouden op je brutoloon.

Keuzemogelijkheid

AutiTalent biedt medewerkers de mogelijkheid om gelijk in de Plusregeling te starten. Je slaat dan de Basisregeling over. Je kan uiterlijk twee maanden na indiensttreding een verzoek hiertoe

mailen naar personeelszaken@autitalent.nl. Indien je ervoor kiest om gelijk in de Plusregeling te starten, is het administratief niet meer mogelijk om terug te keren naar de Basisregeling.

In het Pensioen 1-2-3 lees je wat je wel en niet krijgt in deze pensioenregeling en welke keuzes je hebt. Je vindt deze op de website van StiPP: <https://www.stippensioen.nl/werknemer/pensioen-bij-stipp/pensioen-1-2-3/>.

Als je al ergens anders pensioen hebt opgebouwd dan kan dit eventueel worden meegenomen naar StiPP. Dit heet waardeoverdracht. Je kan meer informatie en het aanvraagformulier op de website van StiPP vinden.

Hoeveel pensioen jij hebt opgebouwd bij StiPP staat op het Uniform Pensioenoverzicht. Deze wordt jaarlijks digitaal verstrekt en vind je op Mijn StiPP Pensioen. Voor meer informatie over jouw totale pensioenopbouw kan je terecht op www.mijnpensioenoverzicht.nl. StiPP stuurt informatie over jouw pensioen digitaal. Je kan jouw e-mailadres doorgeven of wijzigen via jouw profiel in Mijn StiPP Pensioen (inloggen met DigiD).

Opleiding

AutiTalent vindt het belangrijk dat elke medewerker zich kan ontwikkelen, naast de kennis en ervaring die je opdoet in je dagelijkse werk. *Duurzame inzetbaarheid of een leven lang ontwikkelen* wordt dit ook wel genoemd. Denk aan het leren van digitale vaardigheden, een taal, specifieke vakkennis of sociale vaardigheden.

Het is mogelijk om tijdens je dienstverband bij AutoTalent een cursus of studie te volgen. Je kunt hiervoor op eigen initiatief een verzoek indienen. AutoTalent beoordeelt de aanvraag op basis van relevantie voor het werk dat je via AutoTalent doet of omdat het bijdraagt aan jouw algemene professionele ontwikkeling of duurzame inzetbaarheid.

Indien de aanvraag door AutoTalent goedgekeurd wordt, dan zal AutoTalent deels of volledig les- en examengelden, de aanschaf van studieboeken en eventueel studietijd vergoeden. Afspraken worden schriftelijk vastgelegd. In sommige gevallen is een terugbetalingsregeling van toepassing, bij het (verwijtbaar) niet afronden of voortijdig uitdiensttreden.

Ervaringscertificaat

Heb jij (nog) geen diploma dat past bij jouw kennis en ervaring? Met een Ervaringscertificaat kan je jouw verworven competenties laten vastleggen en waarderen ten opzichte van een erkende opleidingsstandaard. Er wordt breder gekeken dan je huidige werk, ook competenties vanuit een hobby of vrijwilligerswerk komen in aanmerking. Met een Ervaringscertificaat sta je sterker op de arbeidsmarkt. Via AutoTalent kan je (zonder kosten) in aanmerking komen voor een procedure voor het Erkennen van jouw Verworven Competenties (EVC).

Heeft dit jouw interesse? Wil je tijd en energie steken in een EVC-traject van circa 3 tot 6 maanden, met onder andere een intakegesprek, portfolio-opbouw en werkplekbezoek? Bekijk dan op [deze site](#) welke opleidingsstandaarden je kan laten certificeren. Bespreek jouw idee vervolgens met je AutoTalent relatie manager of mail personeelszaken@autitalent.nl.

Loopbaanontwikkeling

Werk is een belangrijk onderdeel van je leven. AutoTalent vindt het belangrijk dat je met plezier jouw werk kunt doen. En dat je als persoon blijft groeien en duurzaam inzetbaar blijft.

Stel jij jezelf wel eens de volgende vragen? Ik wil iets anders, maar wat? Waar liggen nu echt mijn kwaliteiten? Waar zal ik over 5 of 10 jaar werken? Hoe kan ik me blijven ontwikkelen?

Het is belangrijk om af en toe stil te staan bij jouw werkgeluk en loopbaanontwikkeling. Om die reden heeft AutoTalent een loopbaanontwikkelingsprogramma.

Zodra je een jaar via AutoTalent werkt, word je jaarlijks door jouw relatiemanager uitgenodigd voor een loopbaangesprek. In dat gesprek gaan jullie samen onderzoeken of een loopbaantraject iets voor jou is. En als dat zo is, dan helpen we bij de eerste stap. Bijvoorbeeld één of meerdere gesprekken met een gecertificeerde loopbaancoach. Er zijn geen verplichtingen, alle uitkomsten zijn mogelijk. Het kan ook zijn dat je goed op je plek zit en (nog) geen behoefte hebt aan loopbaanoriëntatie.

Werk je nog geen jaar bij AutoTalent? We kunnen helaas niet tegelijkertijd met alle medewerkers in gesprek. Het loopbaanprogramma van AutoTalent is wel doorlopend, dus na een jaar word je vanzelf door jouw relatiemanager uitgenodigd voor een loopbaangesprek. Heb je een hele duidelijke loopbaanwens en zelf al een passend loopbaantraject op het oog? Dan kan AutoTalent hierin wellicht financieel ondersteunen. Mail jouw voorstel naar personeelszaken@autitalent.nl.

Hulpmiddelen

Als je een hulpmiddel nodig hebt om je werk uit te voeren, dan kan je bij AutoTalent een verzoek indienen voor aanschaf/vergoeding. Dit wordt per geval bekeken en in overleg met jouw opdrachtgever. In sommige gevallen is een eigen bijdrage van de medewerker van toepassing, bijvoorbeeld als het hulpmiddel ook privé gebruikt zou kunnen worden.

Let op dat je voorafgaand aan de aanschaf, eerst toestemming moet hebben van AutoTalent. Je kan een verzoek mailen naar jouw relatiemanager en personeelszaken@autitalent.nl. We zullen dan tevens bepalen of AutoTalent het hulpmiddel aanschaf of dat je dat zelf kan doen. In dat laatste geval verwijzen we naar het onderdeel Declaraties in dit personeelshandboek.

Thuiswerkplek

Indien je toestemming hebt van opdrachtgever én AutoTalent om (deels) thuis te werken, zullen we inventariseren of jouw thuiswerkplek aan de eisen voldoet. Uit deze inventarisatie zal blijken of er aanvullende arbo hulpmiddelen zoals een laptopstandaard, toetsenbord of beeldscherm benodigd zijn.

Beeldschermbril

Als een beeldschermbril nuttig voor jou is, en een opticien beaamt dit, dan zal AutoTalent een bedrag van maximaal €250,- bijdragen in de aanschaf.

Een beeldschermbril kan in de volgende situaties helpen:

- Indien je problemen hebt om met je eigen leesbril goed op het beeldscherm te zien.

- Het leesdeel in de eigen bril zit te laag, waardoor je gedwongen wordt om met het hoofd in de nek op het beeldscherm te kijken.

Noise cancelling koptelefoon

Als je op het werk of tijdens woon-werkverkeer gebaat bent bij een koptelefoon met Noise Cancelling (NC), dan kan je deze aanvragen via jouw relatiemanager. AutiTalent verstrekt het draadloze [Sony-model WH-1000XM4](#). Deze wordt door elektronikawinkel MediaMarkt naar jouw huisadres verstuurd.

Weet je nog niet zeker of een NC-koptelefoon jou zal helpen op het werk en/of tijdens woon-werkverkeer, dan kan je jouw relatiemanager vragen om een proefexemplaar.

Werkgeversverklaring / perspectiefverklaring

Als je bezig bent met de aankoop van een woning, kan jouw hypotheekadviseur vragen om een werkgevers- en/of perspectiefverklaring. Je kan de werkgeversverklaring opvragen via personeelszaken@autitalent.nl. Ook voor de perspectiefverklaring kan je contact opnemen met Personeelszaken, maar het is belangrijk dat je eerst onderstaande informatie doorneemt.

Een perspectiefverklaring verklaart dat jij in staat bent om bestendige inkomsten uit arbeid te verwerven op tenminste het huidige inkomensniveau. Om dit te kunnen beoordelen, zal een externe Perspectief Taxateur een objectief onderzoek uitvoeren naar jouw toekomstige arbeidsmarktpositie en verdien capaciteit. Een perspectiefverklaring is geen garantie dat je een hypotheek kan ontvangen, het is één van de onderdelen die een hypotheekverstrekker meeweegt.

Om een perspectiefverklaring aan te vragen, moet je het volgende in acht nemen:

- Je bent op het moment van aanvraag minimaal 52 weken werkzaam via AutiTalent (dit is bepaald in de norm van de Stichting Perspectiefverklaring).
- Je bent actief op zoek naar een woning en verwacht deze binnen 6 maanden gevonden te hebben. De perspectiefverklaring is namelijk 6 maanden geldig en kan niet worden verlengd. De gemiddelde doorlooptijd van aanvraag tot eventuele uitgifte van de verklaring is 3 weken.
- Gedurende het traject wordt jou het volgende gevraagd te doen: aanleveren van een kopie van jouw hoogste behaalde diploma, een compleet en recent cv met jouw opleidingen en werkervaring, en daarnaast maak je een [arbeidsmarktscan](#).

De kosten voor het aanvragen van de perspectiefverklaring worden betaald door AutiTalent, met een maximum van 1x per 12 maanden.

Op de website van [Stichting Perspectiefverklaring](#) vind je meer informatie over de perspectiefverklaring.

PAWW aanvulling

AutiTalent is aangesloten bij de PAWW, een uitkering die een WW- of loongerelateerde WGA-uitkering verlengt. De periode dat je recht hebt op een WW- of WGA-uitkering is sinds 2016 minder lang dan vroeger. De PAWW geeft recht op een uitkering tot het oude niveau.

Belangrijk om te weten is dat je deze uitkering zelf moet aanvragen, een maand voor afloop van

de WW- of WGA-uitkering die je van het UWV ontvangt. Of jij in aanmerking komt en hoe dit in zijn werk gaat, kan je lezen op de website van [Stichting PAWW](#).

Ongevallen(verzekering)

Je moet AutoTalent en de opdrachtgever onmiddellijk in kennis (laten) stellen van elk letsel of ongeval dat je op de werkplek overkomt. Je moet je in dat geval bovendien tot de opdrachtgever wenden in geval van enige aansprakelijkheid.

AutoTalent heeft voor haar medewerkers een collectieve ongevallenverzekering afgesloten. Deze dekt, onder bepaalde voorwaarden, ongevallen van medewerkers tijdens het uitoefenen van de werkzaamheden en tijdens woon-werkverkeer. Neem direct contact op met AutoTalent in het geval van een ongeval zodat we je kunnen informeren over verzekerde situaties en bedragen.

Vakbondscontributie

Als je lid bent van een vakbond, dan kan je een deel van de betaalde jaarcontributie door verrekening met je brutosalaris terugkrijgen. Je ontvangt hiervoor een bewijs van lidmaatschap / aanvraagformulier t.b.v. de regeling vakbondscontributie van jouw vakbond en dient deze ondertekend naar ons te mailen. Wij adviseren je om dat beveiligd te doen via de volgende link: <https://autitalent.filecap.eu/FileCap/quick-upload?id=89S6CdI4KyJjsxrKgPuKMev4M>.

Wees je ervan bewust dat het afzien van een deel van het salaris gevolgen kan hebben voor bijvoorbeeld het brutoloon, sociale verzekeringen, inkomensgerelateerde subsidies en pensioenopbouw.

Tevens verleen je AutoTalent hierbij toestemming om het aanvraagformulier in de administratie te bewaren.

Ambassadeurschap

Regelmatig krijgen wij tips van medewerkers voor mogelijke nieuwe opdrachtgevers. Als daar een opdracht uit voortvloeit, dan belonen we dat graag met een cadeaubon naar keuze ter waarde van 50 euro.

Je kan jouw concrete tip voor een nieuwe opdrachtgever doorgeven aan je AutoTalent relatie manager of aan Henk Stienstra (henk.stienstra@autitalent.nl). Idealiter met gegevens (en toestemming) van een contactpersoon die wij kunnen benaderen. Wij pakken het salestraject dan verder op, eventueel samen met jou. Dus schroom niet om familie, vrienden en kennissen over (je werk via) AutoTalent te vertellen. En te vragen of zij wellicht mogelijkheden zien om een medewerker met autisme in te zetten op hun werk.

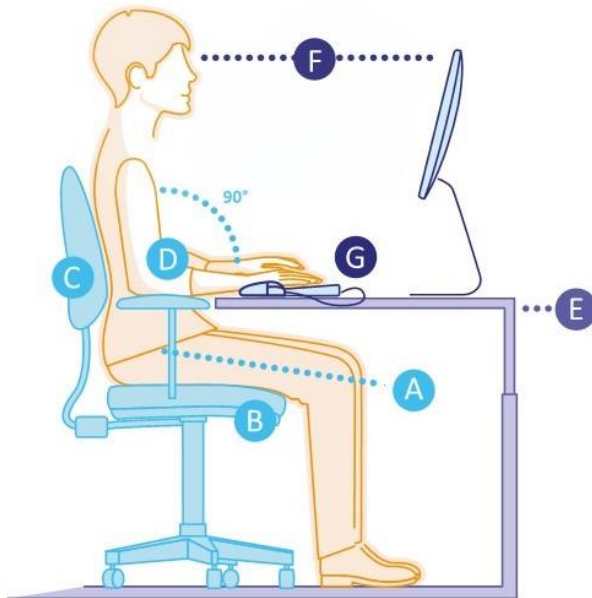
Nieuwe medewerkers

Ook zijn we altijd op zoek naar mensen met autisme die via AutoTalent zouden willen werken. Ontmoet jij regelmatig mensen met autisme die op zoek zijn naar werk, wijs hen dan op ons inschrijvingsformulier op de website. Je kan ook je AutoTalent relatie manager vragen enkele flyers mee te nemen bij zijn of haar volgende bezoek.

Gezond en veilig werken

Het is van belang om veilig en gezond te werken. Neem de volgende punten in acht tijdens je werk:

1. Zorg ervoor dat je werkplek ergonomisch is ingesteld, zie onderstaande afbeelding.
2. Neem voldoende pauzes, een korte pauze in de ochtend en middag en een half uur lunchpauze (bij voorkeur niet achter je bureau).
3. Wissel beeldscherm-werk zoveel mogelijk af met andere bezigheden en beweeg tussendoor.



Instellen van je werkplek

1

STOEL

A

STOELHOOGTE:
Heupen iets hoger dan knieën.

B

(STOEL-)DIEPTE:
Ga achter op de stoel zitten en stel de diepte in. Er moet nog een vuist passen tussen zitting en knieholte.

C

RUGSTEUN:
Plaats de bolling van de rugleuning in de holling van je rug. Houd je hoofd recht op in het verlengde van je wervelkolom.

D

ARMSTEUN:
Ontspan je schouders. Houd je onderarm t.o.v. je bovenarm onder een hoek van 90°.



2

BUREAU

E

HOOGTE BUREAU:
Gelijk aan armsteun.



3

COMPUTER

F

BEELDSCHERM:
- Houd ongeveer een armlengte afstand aan tussen ogen en scherm.
- Bovenrand beeldscherm op ooghoogte.

G

TOETSENBORD/MUIS:
Plaats het toetsenbord zo'n 10 cm van de rand van het bureau, zodat de vingers hier midden boven uitkomen. De muis plaats je vlak naast het toetsenbord.



Tips

- VARIER VAN WERKHOUDING EN NEEM REGELMATIG PAUZE.
- PROBEER JE WERK ZOVEEL MOGELIJK MET ONTSPANNEN ARM- EN SCHOUDERSPIEREN UIT TE VOEREN.
- DOE GEREGELD REK- EN STREK-OEFENINGEN.
- ADEM GOED DOOR.
- LAAT NIET IEMAND ANDERS KOFFIE OF THEE VOOR JE HALEN, DOE DIT LEKKER ZELF!

Arbo checklist

Bij de start van elke inzet ontvang je een arbo checklist (of soortgelijke documentatie) van AutoTalent. Dit document is ingevuld door jouw opdrachtgever voorafgaand aan de start van de werkzaamheden.

De opdrachtgever/inlener wordt in de Arbowet aangemerkt als feitelijke werkgever (op het gebied van arbo) en is derhalve verantwoordelijk en aansprakelijk voor het veilig werken van de AutoTalent medewerker. Zij moeten je voorlichten over de mogelijke risico's op je werkplek en de te nemen maatregelen, en ze moeten jou tevens goed inwerken, leiding geven en toezicht houden. Dit alles wordt geïnterpreteerd in de arbo checklist.

AutoTalent heeft een zogenaamde doorgeleidingsplicht. Wij moeten ervoor zorgen dat deze informatie ook daadwerkelijk bij jou terecht komt.

Ook jij als medewerker hebt een plicht, namelijk het actief kennisnemen van deze informatie, het zorgdragen voor jouw eigen veiligheid én die van anderen, het naleven van regels en veiligheidsvoorschriften en indien van toepassing het juist gebruiken van persoonlijke beschermingsmiddelen. Ben je niet goed op de hoogte (gesteld) van de risico's op jouw werkplek, werk je in een onveilige situatie of is jouw werkplek niet goed ergonomisch instelbaar, neem dan direct contact op met AutoTalent.

Preventiemedewerker

Heb je vragen over jouw werkplek of in algemene zin over arbo, neem dan contact op met de Preventiemedewerker van AutoTalent: Miranda van den Berg (miranda.van.den.berg@autitalent.nl). Een preventiemedewerker heeft tot doel om op een efficiënte, laagdrempelige manier veilig en gezond werken te bevorderen en arbeidsgerelateerd verzuim en arbeidsongevallen te voorkomen.

Bijlage 1 Ziekteverzuimprotocol

Als je als gevolg van een medische oorzaak niet in staat bent om te werken, is er sprake van ziekteverzuimverlof met loondoorbetaling. Afwezigheid vanwege andere oorzaken wordt niet als verzuim gezien. Wel kan er eventueel in overleg met AutiTalent gebruik gemaakt worden van andere verlofsoorten, zoals calamiteitenverlof of zorgverlof.

De ziekmelding

Je meldt je persoonlijk en zo spoedig mogelijk, in ieder geval voor 9.00 uur 's ochtends, bij zowel de opdrachtgever als AutiTalent ziek. Als je zelf niet in staat bent je ziek te melden, dan kan je dit bij hoge uitzondering door iemand anders laten doen.

- Je mailt of belt je leidinggevende op het werk. Doe dit bij voorkeur telefonisch zodat er afstemming plaats kan vinden over de duur van de verwachte afwezigheid en de waarneming van lopende werkzaamheden. In het geval van een ziekmelding gedurende werktijd, meldt je dit persoonlijk bij je leidinggevende en/of directe collega, voordat je je werkzaamheden beëindigt en de werkplek verlaat.
- Je mailt de ziekmelding daarnaast naar personeelszaken@autitalent.nl, met in de cc je relatiemanager vanuit AutiTalent. Als er sprake is van een bijzonderheid zoals hieronder opgesomd, dan verzoeken we je dit aan te geven in je ziekmelding bij AutiTalent:
 - o Je verblijft op een ander (verpleeg)adres als bij AutiTalent bekend en/of bent bereikbaar op een ander telefoonnummer;
 - o Arbeidsongeschiktheid veroorzaakt door derden (bijvoorbeeld verkeersongeval);
 - o Arbeidsongeschiktheid als gevolg van een bedrijfsongeval;
 - o Arbeidsongeschiktheid als gevolg van zwangerschap;
 - o Een ziekmelding als gevolg van een arbeidsconflict.
- Informeer ook je jobcoach als je die hebt.

De betermelding

Op de dag dat je weer beter bent en weer aan het werk gaat, meld je je bij alle bovenstaande personen ook weer beter.

Wij moeten ziek- en betermeldingen in de meeste gevallen doorgeven aan het UWV en soms jouw gemeente. Daarvoor gelden strikte deadlines. Dus meld je op tijd (op de dag zelf) beter bij AutiTalent om problemen met het UWV te voorkomen.

Bereikbaarheid

Tijdens je afwezigheid gaan we er van uit dat je thuis (of op het doorgegeven verpleegadres) bent ofwel telefonisch bereikbaar bent voor (onaangekondigd) contact met AutiTalent, UWV en/of de arbodienst.

Ook na jouw ziekmelding is er regelmatig contact tussen jou en je relatiemanager vanuit AutiTalent. Jullie bespreken bijvoorbeeld welke mogelijkheden er zijn om (een deel van je) taken op te pakken en welke faciliteiten je daarbij nodig hebt.

Jouw relatiemanager is de zogenaamde casemanager tijdens jouw ziekteverzuim. Ook de Medewerker Personeelszaken kan contact met je opnemen, in de hoedanigheid van deskundige en procesmanager.

Privacy

Vanwege de bescherming van je privacy mag AutiTalent niet informeren naar de aard, oorzaak en diagnose van je ziekte. Ook mag AutiTalent niet vragen naar de medische beperkingen en de eventuele behandeling. Vraagt een medewerker van AutiTalent hier wel naar dan hoef je hierop niet te antwoorden. Vertel je hier zelf spontaan over, dan zullen we deze informatie vertrouwelijk behandelen en niet vastleggen.

We mogen als werkgever wel vragen naar de verwachte duur van je afwezigheid en daarnaast concrete vragen stellen over je beperkingen (wat kan je niet in je huidige werk) en je mogelijkheden (wat kan je nog wel) om vast te stellen of je inzetbaar bent voor ander passend werk.

Vragenlijst UWV

Als je onder de vangnetregeling van UWV valt (bijvoorbeeld door een no-riskpolis) dan meldt AutiTalent jou ziek bij UWV. Je ontvangt van UWV een ontvangstbevestiging en in sommige gevallen ook een link naar een digitale vragenlijst met vragen over jouw ziekmelding. Deze vragenlijst moet je binnen 3 dagen invullen.

Hiervoor log je extra veilig in met DigiD, een persoonlijke code én een extra beveiliging via de DigiD-app of een sms. De persoonlijke code staat in de ontvangstbevestiging van het UWV. DigiD met extra beveiliging moet je zelf aanvragen en dat duurt 3 werkdagen. Zorg dus dat je dit voor de zekerheid bij indiensttreding van AutiTalent al aanvraagt.

Ziekmelding vanuit het buitenland

Word je tijdens je vakantie ziek, dan zijn er twee mogelijkheden:

- De dagen gelden als vakantiedagen. Als je verwacht nog ziek te zijn op de dag dat je het werk weer zou hervatten, dan meld je je tijdig ziek bij AutiTalent en je leidinggevende op het werk.
- Je beroept je op ziekteverzuimverlof en handelt volgens dit ziekteverzuimprotocol. Je meldt je direct ziek bij AutiTalent en je raadpleegt een lokale arts en je vraagt om een medische verklaring in het Engels met informatie over datum eerste ziektedag, de aard en duur van de klachten (geen medische informatie), de ingestelde behandeling en of er sprake is van een reisbeperking. Na terugkomst moet je deze verklaring overhandigen aan AutiTalent. Eventueel zal de bedrijfsarts de verklaring beoordelen.

Indien het verblijf in het buitenland door de ziekte moet worden verlengd, moet je een medische verklaring van niet-reisvaardigheid steeds om de twee weken en in elk geval op eerste verzoek van AutiTalent sturen.

Vakantie

Als je op vakantie wil tijdens jouw ziekteverzuimperiode, dan heb je hiervoor toestemming nodig van AutiTalent. Wij baseren indien nodig onze beslissing op het advies van de arbodienst. Tijdens de ziekteperiode bouw je volledig vakantieverlof op. Dit betekent dus ook dat je volledig verlof moet opnemen als je tijdens je ziekteperiode op vakantie gaat.

Ziek uit dienst

Als je in fase 1/2 zit en onverhoopt ziek uit dienst gaat, dan ontvang je van AutiTalent een aanvulling op je Ziektewet-uitkering. Gedurende de eerste 52 weken van de arbeidsongeschiktheid is dat 90% van het op basis van het dagloonbesluit werknemersverzekering vastgestelde

uitkeringsdagloon, in het tweede jaar 80%. Je ontvangt enkele weken na de ziekmelding een brief vanuit UWV waarin het dagloon wordt vastgesteld. Een kopie van deze brief dien je aan AutiTalent te overhandigen. Zonder de informatie uit deze brief kunnen wij de aanvulling niet berekenen en uitbetalen.

Spreekuur Arbodienst

AutiTalent heeft een contract voor verzuimbegeleiding afgesloten met de arbodienst ArboNed. Bij langdurig of frequent verzuim kan ArboNed telefonisch contact met je opnemen of je wordt uitgenodigd voor het spreekuur van de bedrijfsarts.

Het spreekuur van ArboNed is een verplicht en belangrijk onderdeel van de verzuimbegeleiding, zowel voor jou als je leidinggevende. De bedrijfsarts gaat met jou in gesprek over de reden van het verzuim. Je bent verplicht om de bedrijfsarts (en andere medewerkers van ArboNed) van de benodigde (medische) informatie te voorzien, zodat hij of zij een objectief oordeel kan geven. Op basis hiervan kan ArboNed aan jou en AutiTalent een advies geven over jouw re-integratie en samen bekijken hoe we het beste kunnen begeleiden.

Jij en AutiTalent ontvangen een terugkoppeling van ArboNed van de afspraken die gemaakt zijn tijdens het spreekuur. AutiTalent legt dit vast in jouw personeelsdossier.

Kun je niet op het spreekuur komen? Bij verhindering neem je zo snel mogelijk contact op met AutiTalent om de afspraak te (laten) verzetten. Kun je niet naar het spreekuur reizen, dan zoeken we samen een passende oplossing.

Meer informatie over ArboNed en onder andere hoe zij met jouw (medische) gegevens omgaan vind je op <https://www.arboned.nl/werknemer>.

Re-integratie volgens Wet Verbetering Poortwachter

Week 1 t/m 6

- Ziekmelding op dag 1 bij arbodienst en bij UWV indien je onder de vangnetregeling valt
- Regelmatig contact met AutiTalent relatiemanager over de vorderingen en mogelijkheden tot (gedeeltelijke) werkhervatting
- Indien nodig: telefonisch contact met arbodienst of oproep voor spreekuur bedrijfsarts

Week 6 t/m 8

- Opstellen probleemanalyse door bedrijfsarts. Hierin geeft de bedrijfsarts aan wat jouw beperkingen zijn, wat de verwachtingen van herstel zijn en er wordt advies gegeven over hoe de werkhervatting het beste bereikt kan worden.
- Opstellen plan van aanpak door medewerker en AutiTalent relatiemanager. Het plan van aanpak is gericht op het (gedeeltelijk) hervatten van werkzaamheden en legt de activiteiten en afspraken hieromtrent vast.

Week 8 t/m 52

- Elke 6 weken evaluatie plan van aanpak met jouw AutiTalent relatiemanager
- Regelmatige oproep bij de bedrijfsarts
- Indien je niet onder de vangnetregeling van UWV valt, doen we een zogenaamde 42e-weeksmelding bij UWV

- Eerstejaarsevaluatie met jouw AutoTalent relatiemanager. In dit formulier van het UWV wordt weergegeven hoe de re-integratie tot nu toe is verlopen en of het doel van het plan van aanpak nog haalbaar is.

Tweede ziektejaar

- 80% salaris
- Elke 6 weken evaluatie plan van aanpak door jou en AutoTalent relatiemanager
- Na ongeveer anderhalf jaar arbeidsongeschiktheid krijg je een brief van UWV over het aanvragen van de WIA-uitkering. Dit moet uiterlijk in de 93^e ziekte-week aangevraagd worden.
- Eindevaluatie met jouw AutoTalent relatiemanager om de stand van zaken van de re-integratie weer te geven.

Na het tweede ziektejaar

- Stopzetting salarisuitbetaling
- WIA of andere uitkering
- Herplaatsing en/of beëindiging dienstverband

Second opinion

Als medewerker heb je recht op een second opinion. Dit is het recht om een andere bedrijfsarts te raadplegen indien je twijfelt over het advies van de bedrijfsarts van ArboNed.

Als je een second opinion wenst, vraag je dit aan bij de bedrijfsarts. De bedrijfsarts mag dit verzoek niet weigeren, tenzij hiervoor zwaarwegende argumenten zijn. De bedrijfsarts verwijst je door naar een andere bedrijfsarts, die niet werkzaam mag zijn bij ArboNed. De bedrijfsarts stuurt alle relevante en noodzakelijke informatie, met toestemming van jou, naar de second opinion arts.

Deskundigenoordeel

Als je het niet eens bent met het advies van de bedrijfsarts of de afspraken die AutoTalent met je wil maken over je werkzaamheden en/of je aanwezigheid, kun je een deskundigenoordeel aanvragen bij het UWV. Zie www.uwv.nl. De kosten voor een deskundigenoordeel zijn voor eigen rekening.

Open spreekuur

Je kunt op eigen initiatief contact opnemen met ArboNed over gezondheid en werk, juist als er (nog) geen sprake is van arbeidsongeschiktheid. Dit kan bijvoorbeeld door het open spreekuur te bezoeken. AutoTalent wordt niet ingelicht over deze contacten, behalve als je dit wilt, hiervoor toestemming geeft én de bedrijfsarts het zinnig acht. Dit bezoek van het open spreekuur valt onder het medisch geheim.

Aan het bezoek van het open spreekuur zijn voor de medewerker zelf geen kosten verbonden, deze worden gefactureerd aan AutoTalent. Het open spreekuur is nadrukkelijk niet bedoeld voor de behandeling van medische, niet-werkgerelateerde klachten. Daarvoor moet je bij de eigen huisarts of medisch specialist zijn.

Het open spreekuur vraag je aan door te bellen met ArboNed; telefoonnummer 030-2996907.

Frequent verzuim

Kortdurend verzuim kan, vooral als dat regelmatig voorkomt, leiden tot langdurige arbeidsongeschiktheid. Daarnaast kan het een signaal zijn dat er iets aan de hand is. Als je binnen

een periode van 12 maanden drie keer afwezig bent vanwege ziekte, zal AutiTalent en eventueel de arbodienst contact met je opnemen voor een frequent verzuim gesprek.

Samen verantwoordelijk

Jij en AutiTalent zijn samen verantwoordelijk voor jouw re-integratie en een snelle en verantwoorde terugkeer naar het werk. We werken samen aan de activiteiten die hierop gericht zijn, zoals gedeeltelijke werkhervatting en werkaanpassing.

Je stelt je actief op in dit proces. Je verstrekt alle inlichtingen die wenselijk worden geacht door arbodienst en/of UWV en je houdt je aan de gemaakte afspraken.

We gaan er vanuit dat je er alles aan doet om zo snel mogelijk weer te herstellen. Je mag niets doen dat je genezing belemmert of vertraagt. Denk hierbij aan bijvoorbeeld: sportbeoefening, klussen in en rondom huis, deelname aan festiviteiten en het verrichten van werkzaamheden in het algemeen. Als je van mening bent dat bepaalde werkzaamheden of activiteiten je genezing niet belemmeren, leg je dit voor aan de arbodienst voor toestemming.

Wat te doen bij conflicten

Helaas komen arbeidsconflicten soms voor. Een arbeidsconflict op zich is geen reden voor een ziekmelding, omdat er namelijk sprake is van een niet-medisch probleem. Wij vinden het belangrijk om in gesprek te blijven en samen naar een oplossing te zoeken, eventueel samen met een derde in de rol van mediator. Hoe eerder een arbeidsconflict besproken wordt, hoe beter. Afhankelijk van de situatie zal AutiTalent een andere vorm van verlof toekennen.

Een voortdurend conflict kan uiteindelijk leiden tot medische klachten. De bedrijfsarts zal dan je arbeidsongeschiktheid beoordelen en advies uitbrengen over het vervolgtraject.

Sancties

Houd je je niet aan de afspraken uit dit protocol of werk je niet voldoende mee aan jouw herstel, dan kan dit leiden tot een waarschuwing. Als er geen verbetering optreedt, heeft AutiTalent op grond van het bepaalde in artikel 7:629 lid 6 BW (Burgerlijk Wetboek) het recht om de loondoorbetaling op te schorten of zelfs stop te zetten. Tevens kan AutiTalent in geval van overtreding van één of meer van deze controlevoorschriften verdergaande maatregelen tegen je treffen, ontslagmaatregelen niet uitgesloten.

Bijlage 2 Alcohol- drugs- en medicijngebruik

Het beleid op het gebied van alcohol-, drugs- en medicijngebruik is erop gericht alcohol- en drugsproblemen op het werk terug te dringen en te voorkomen. Deze problemen kunnen namelijk voor jou, jouw collega's en/of de opdrachtgever leiden tot onveilige omstandigheden op het werk en de gezondheid en het welzijn van werknemers benadelen.

Verder zal veelal sprake zijn van kwaliteitsverlies als gevolg van disfunctioneren, alsmede kan gebruik van deze middelen leiden tot een ongunstig imago van de opdrachtgever en/of AutoTalent, hetgeen weer indirect schade kan veroorzaken.

Gelet op de ernstige gevolgen die alcohol- en drugsgebruik met zich mee kunnen brengen, hanteert AutoTalent een 'zero tolerance' beleid. In dat verband gelden de navolgende afspraken/regels, die te allen tijde en onverkort door AutoTalent worden gehandhaafd.

Alcohol

Het is jou verboden om tijdens het werk alcoholhoudende consumpties te gebruiken en om tijdens het werk onder invloed van alcohol te zijn. Uiteraard vormt een bedrijfsborrel georganiseerd vanuit AutoTalent of de opdrachtgever hierop een uitzondering, al geldt dan wel het principe van 'met mate drinken'.

Je dient jezelf bewust te zijn van het feit dat alcohol slechts langzaam wordt afgebroken in het lichaam en derhalve het gebruik voor aanvang van de werkzaamheden dusdanig te matigen dat je volledig nuchter aan het werk gaat.

Drugs

Het is jou verboden om tijdens het werk verdovende middelen (hard en/of soft drugs) te gebruiken en om tijdens het werk onder invloed te zijn van verdovende middelen. Hierbij geldt ook weer de waarschuwing dat je bewust dient te zijn van het feit dat het lichaam tijd nodig heeft om de verdovende middelen af te breken.

Teven is het jou verboden om tijdens het werk verdovende middelen in het bezit te hebben, aan derden te verstrekken of te verhandelen.

Medicijnen

Wanneer je medicijnen gebruikt die voorzien zijn van een waarschuwing(ssticker), die de alertheid en helderheid tijdens het werk kunnen beïnvloeden, dan moet je dit aan je leidinggevende bij de opdrachtgever en AutoTalent melden. Het gaat in deze uitsluitend om het werkaspect: jouw leidinggevende hoeft alleen te weten wat het medicijngebruik voor effect op het werk kan hebben. Bij twijfel zou je dit eerst kunnen overleggen met jouw huisarts of onze bedrijfsarts (zie Open spreekuur in bijlage 1).

Indien je werkzaamheden verricht waarbij extra oplettendheid wordt vereist – dit ter beoordeling van de opdrachtgever – dan zal voor jou tijdelijk aangepast werk worden gezocht. Bij twijfel kan de arbodienst worden ingeschakeld. Je bent verplicht het aangepaste werk te verrichten.

Sancties

Ingeval je een of meerdere bepalingen van dit reglement overtreedt, is AutoTalent bevoegd disciplinaire maatregelen te treffen.

Bijlage 3 Seksuele intimidatie, agressie en geweld / Vertrouwenspersoon

Deze regeling heeft als doel jou een middel te verschaffen een voor jou ongewenste situatie ten aanzien van seksuele intimidatie, agressie en geweld te beëindigen. Tevens wordt beoogd willekeur en/of een onzorgvuldige behandeling op dit terrein binnen de onderneming te voorkomen.

Onder seksuele intimidatie verstaan we seksueel getinte aandacht voor een persoon, die tot uiting komt in verbaal, fysiek of ander non-verbaal gedrag, dat zowel onopzettelijk als opzettelijk kan zijn en dat door de persoon in kwestie als ongewenst, kwetsend of bedreigend wordt ervaren.

Agressie en geweld kan plaatsvinden op verschillende manieren:

- verbaal (in persoon of telefonisch schelden, schreeuwen, zeer felle discussie)
- fysiek (schoppen, duwen, slaan, spugen, bijten, vernielen)
- psychisch (verbaal of schriftelijk bedreigen, intimideren, chanteren, vernederen).

Ook discriminerende opmerkingen vallen hieronder.

AutiTalent acht seksuele intimidatie, agressie en geweld onaanvaardbaar. AutiTalent kan aan personen die zich hieraan schuldig maken sancties opleggen. Samen met de opdrachtgever draagt AutiTalent zorg voor een veilige werkomgeving. We geven hier onder andere invulling aan door het aanstellen van een vertrouwenspersoon. Daarnaast bestrijden we seksuele intimidatie, agressie en geweld door klachten zeer serieus te nemen. We verwijzen hiervoor naar de [klachtenregeling](#).

Sancties

AutiTalent kan aan werknemers die zich schuldig maken aan seksuele intimidatie, agressie en geweld disciplinaire maatregelen (naar gelang de ernst van de overtreding) opleggen, zoals maar niet uitsluitend een mondelinge waarschuwing, schriftelijke waarschuwing of non-actiefstelling (al dan niet met loonbehoud). In het uiterste geval kan het gedrag dan wel nalaten van de werknemer leiden tot ontslag op staande voet.

Vertrouwenspersoon

AutiTalent stelt medewerkers in de gelegenheid om contact te zoeken met een vertrouwenspersoon. De taken van een vertrouwenspersoon bestaan onder andere uit:

- Opvang en eerste aanspreekpunt zijn voor medewerkers die ongewenste omgangsvormen ervaren. Luisteren naar en begeleiden van de melder op onderwerpen als discriminatie, intimidatie, agressie, pesten, seksuele intimidatie en grensoverschrijdend gedrag bij conflicten met als doel bij te dragen aan beëindiging van het ongewenst gedrag, de-escalatie van het conflict en het verbinden van de betrokken partijen.
- Doorverwijzen naar professionele hulpverleners en juridisch adviseurs, als de melding de rol van de vertrouwenspersoon overstijgt of andere zaken betreft dan ongewenste omgangsvormen.
- Begeleiden en ondersteunen van de melder bij diens gang naar de klachtencommissie (formeel traject) omdat het indienen van een klacht voor de klager zowel mentaal als inhoudelijk belastend kan zijn. De vertrouwenspersoon is inhoudelijk niet bij de klachtenprocedure betrokken.
- Nazorg bieden aan melder/klager en zorgen dat de klacht goed is afgehandeld.

- De directie en andere relevante bedrijfsonderdelen gevraagd en ongevraagd adviseren op het gebied van preventie en bestrijding van seksuele intimidatie, agressie en geweld.

De vertrouwenspersoon verricht geen handelingen zonder toestemming van de betrokkene die de klacht heeft ingediend. De informatie waarover de vertrouwenspersoon beschikt is vertrouwelijk, tenzij er wettelijke verplichtingen zijn die de geheimhoudingsplicht van de vertrouwenspersoon doorbreken. De vertrouwenspersoon maakt de melder bekend met dit voorbehoud.

De vertrouwenspersoon legt minimaal één keer per jaar geanonimiseerd verantwoording af aan de directie van AutoTalent. De verslaglegging is niet terug te voeren op individuele medewerkers.

De vertrouwenspersoon zal naast ongewenste omgangsvormen geconfronteerd worden met problematiek rond functionerings- en beoordelingsgesprekken, reorganisaties, arbeidsconflicten, andere integriteitskwesties en privéproblemen. Dergelijke kwesties zelf behoren per definitie niet tot het werkterrein van de vertrouwenspersoon; echter wel het ongewenst gedrag dat daaruit kan voortvloeien. Het is voor het voorkomen van rolverwarring, voor de toegankelijkheid en voor de effectiviteit van de vertrouwenspersoon essentieel het werkterrein tot ongewenst gedrag te beperken. Voor bovenstaande onderwerpen kan de medewerker door de vertrouwenspersoon worden gevraagd een beroep te doen op een andere persoon of instantie.

Bereikbaarheid vertrouwenspersoon AutoTalent

AutoTalent heeft twee medewerkers aangesteld als vertrouwenspersoon: Eric Hartog en Ingrid Timmer. Beiden hebben een training gevolgd om hun rol als vertrouwenspersoon goed te kunnen uitvoeren.



Eric Hartog (woonachtig in Amersfoort) werkt sinds 2013 bij AutoTalent en is gestart als medewerker in digitaliseringsprojecten. Sinds 2017 coördineert hij alle digitaliseringsprojecten van AutoTalent qua aanpak en uitvoering en begeleidt hij de medewerkers die op deze projecten worden ingezet.

Contactgegevens: eric.hartog@autitalent.nl en 06-30 38 70 77.



Ingrid Timmer (woonachtig in Nunspeet) is sinds de start van AutoTalent in 2007 werkzaam bij AutoTalent als teamlid. Ingrid begeleidt de inzet van diverse medewerkers bij onze opdrachtgevers en ze voert daarnaast de boekhouding en financiële administratie van AutoTalent.

Contactgegevens: ingrid.timmer@autitalent.nl en 06-23 29 46 69.

Uiteraard is het ook mogelijk om een vertrouwenspersoon bij jouw opdrachtgever te benaderen.

Bijlage 4 Gedragsregels en sancties

Naast de officiële (bedrijfs)regelingen, veiligheidsvoorschriften en gedragsregels bij jouw opdrachtgever, gelden de volgende regels in het algemeen voor alle medewerkers van AutoTalent.

Het is niet toegestaan om:

- Zonder toestemming in werktijd werk te verrichten en/of gebruik te maken van materialen, computers, printers etc. die eigendom zijn van de opdrachtgever, ten behoeve van jezelf of derden. Voor spoedgevallen in de privésfeer of gesprekken die niet op een ander moment dan onder werktijd gevoerd kunnen worden, vraag je toestemming aan je leidinggevende.
- Zonder toestemming van de opdrachtgever en AutoTalent publicaties, in welke vorm dan ook, met betrekking tot de opdrachtgever en/of AutoTalent te vervaardigen of daaraan mee te werken.
- Op de arbeidslocatie opnamen te maken met film- of fotocamera's zonder schriftelijke voorafgaande toestemming van de opdrachtgever.
- In verband met de vervulling van jouw functie een provisie, tegemoetkoming of vergoeding in welke vorm dan ook, direct of indirect van derden aan te nemen of te bedingen. Het hiervoor gestelde geldt niet voor zover het gebruikelijke relatiegeschenken van geringe waarde betreft (zoals een verjaardags- of afscheidscadeau).
- Documenten en/of informatiedragers en/of bedrijfsmiddelen van de opdrachtgever die in verband met jouw werkzaamheden aan jou in bruikleen ter beschikking zijn gesteld, in je bezit te hebben of houden, uitgezonderd voor zover en zolang dit voor de uitoefening van jouw werkzaamheden voor de opdrachtgever is vereist. Je moet dergelijke zaken bij ziekte, schorsing en/of non-actiestelling, alsmede bij het einde van de inzet aan de opdrachtgever in goede staat retourneren.
- Eigendommen van de opdrachtgever buiten het bedrijf van de opdrachtgever te brengen zonder schriftelijke toestemming van de opdrachtgever.
- Personen werkzaam voor AutoTalent dan wel voor de opdrachtgever, zowel tijdens als na afloop van de detacheringsovereenkomst tussen ons, ertoe te bewegen hun arbeidsrelatie met AutoTalent en/of de opdrachtgever te beëindigen.

Relaties op de werkvloer

In het geval dat een (affectieve) relatie ontstaat op de werkvloer is het de taak van de betrokkenen om ervoor te zorgen dat de essentiële normen van professionaliteit en onpartijdigheid gehandhaafd blijven. Van betrokkenen wordt verwacht dat zij zo snel mogelijk zijn of haar leidinggevende en AutoTalent relatiemanager informeren. Deze melding zal met de grootst mogelijke discretie worden behandeld. In samenspraak tussen AutoTalent en de opdrachtgever zal worden besloten of een gesprek met elk van de betrokkenen noodzakelijk is.

E-mail en internet

Indien je in het kader van jouw werkzaamheden gebruik maakt van (zakelijke) e-mail of internetfaciliteiten van de opdrachtgever dan gelden naast de regels van de opdrachtgever, de volgende regels:

- Je mag e-mail en internetfaciliteiten niet voor privédoeleinden gebruiken. Wel toegestaan zijn aan werk verwante activiteiten, zoals actuele reisinformatie van woon-werkverkeer opzoeken of je gewerkte uren in Tigris invullen.

- Het is niet toegestaan om op internet of via e-mail:
 - o sites te bezoeken die pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend materiaal bevatten, alsmede dit materiaal te bekijken of te downloaden of te verspreiden;
 - o je ongeoorloofd toegang te verschaffen tot niet openbare bronnen op het internet;
 - o opzettelijk informatie waartoe men via internet toegang heeft verkregen zonder toestemming te veranderen of te vernietigen;
 - o berichten anoniem of onder een fictieve naam te versturen;
 - o dreigende, beledigende, seksueel getinte, racistische dan wel discriminerende berichten te verzenden of door te sturen.

Social media

Neem ten aanzien van social media (waaronder maar niet uitsluitend Instagram, Facebook, LinkedIn, Twitter, WhatsApp) het volgende in acht:

- Je bent je bewust van je activiteiten op sociale media, zowel bij zakelijk gebruik daarvan als bij privégebruik. Je draagt persoonlijke verantwoordelijkheid voor de inhoud die je publiceert op de sociale media.
- Je mag je niet negatief uitlaten over AutoTalent, de opdrachtgever, collega's en/of relaties van beide partijen, ook al gebeurt dit in privé-tijd.
- Je mag geen activiteiten verrichten op sociale media, die mogelijkerwijs schade kunnen toebrengen aan AutoTalent, de opdrachtgever, collega's en/of relaties van beide partijen.
- Je bent je bewust van het feit dat je bij AutoTalent in dienst bent en vermeld dus niet de opdrachtgever als zijnde jouw werkgever. Je kan vermelden dat je via AutoTalent (of anoniem: een uitzendbureau) bij de opdrachtgever werkt of hebt gewerkt. Dit geldt ook voor je CV.

Als je een uitlating op social media aantreft die (mogelijkerwijs) in strijd is met het bovenstaande of anderszins schade kan toebrengen aan AutoTalent, de opdrachtgever, collega's en/of relaties van beide partijen, meldt dit dan onmiddellijk bij AutoTalent.

Bij twijfel of het gebruik van social media mogelijk in strijd is met bovenstaande kun je altijd overleg plegen met AutoTalent.

Boetebeding

Bij overtreding van de verplichtingen uit dit personeelshandboek, de detacheringsovereenkomst of andere geldende voorschriften, kan AutoTalent jou een boete opleggen. De boete bedraagt per overtreding € 2.500,00 (zegge: vijfentwintig honderd euro). De boete strekt tot persoonlijk voordeel van AutoTalent. De boete is onmiddellijk opeisbaar, zonder dat daarvoor een ingebrekestelling of andere voorafgaande verklaring in de zin van artikel 6:80 e.v. BW (Burgerlijk Wetboek) nodig is. De boete is opeisbaar onverminderd de overige rechten van AutoTalent op grond van de wet of de detacheringsovereenkomst, waaronder in ieder geval begrepen het recht op nakoming van de detacheringsovereenkomst en het recht om in plaats van de boete schadevergoeding op grond van de wet te vorderen. Met dit boetebeding wijken we uitdrukkelijk af van de leden 3 tot en met 5 van artikel 7:650 BW.

Boetebeding voor medewerkers met minimumloon

Als je een loon verdient dat niet meer bedraagt dan het voor jou geldende wettelijk minimumloon, geldt voor jou in plaats van hetgeen hierboven is opgenomen het volgende boetebeding:

Indien jij een verplichting uit dit personeelshandboek, de detacheringsovereenkomst of andere geldende voorschriften overtreedt, kan AutiTalent jou een boete opleggen. De bestemming van de boete is een goed doel, naar keuze van AutiTalent. De boete is gelijk aan het bedrag van het in geld vastgesteld brutoloon voor een halve dag voor iedere overtreding, alsmede na verloop van een week te vermeerderen met eenzelfde bedrag voor iedere week dat de overtreding voortduurt. De boete is onmiddellijk opeisbaar, zonder dat daarvoor een ingebrekestelling of andere voorafgaande verklaring in de zin van artikel 6:80 e.v. BW (Burgerlijk Wetboek) nodig is. In plaats van de boete kan AutiTalent de afspraken dan wel aanspraken dan wel rechten voortvloeiende uit de wet of de detacheringsovereenkomst jegens jou vorderen, waaronder in ieder geval begrepen het recht op nakoming van en het recht om in plaats van de boete schadevergoeding op grond van de wet te vorderen.

Disciplinaire maatregelen

Onverminderd de opeisbaarheid van een eventueel specifiek bepaalde boete, kan AutiTalent bij niet nakoming of overtreding van dit personeelshandboek, de detacheringsovereenkomst of andere geldende voorschriften de volgende disciplinaire maatregelen nemen:

- waarschuwing;
- schorsing / non-actiefstelling, eventueel zonder behoud van loon;
- functiewijziging (waaronder begrepen overplaatsing en demotie), al dan niet met loonsverlaging;
- ontslag, al dan niet op staande voet (in gang zetten van een ontslagprocedure kan in combinatie met een schorsing).

Bij het bepalen van de sanctie zal AutiTalent rekening houden met de ernst van het gedrag en de specifieke omstandigheden van het geval.

Indien AutiTalent van oordeel is dat, alvorens één van de bovenstaande genoemde disciplinaire maatregelen wordt genomen, een onderzoek nodig is voor het vaststellen van de feiten, kan je in afwachting van een te nemen beslissing op non-actief worden gesteld.

Gedragingen ten opzichte van de opdrachtgever die aanleiding vormen voor een dringende reden tot beëindiging van de opdracht gelden evenzeer voor AutiTalent als een dringende reden voor jouw ontslag.