



Personeelsgids voor basismedewerkers

Inleiding: waarom deze personeelsgids?

Goede afspraken maken goede vrienden. Dat geldt zeker op het werk. Daarom hebben we de afspraken van thuiszorg vleminkveld in deze gids voor jou op een rijtje gezet.

Het gaat om regelingen die door de algemene arbeidswetgeving worden opgelegd, om Collectieve Arbeidsovereenkomsten (C.A.O.'s) van de sector, en ook om afspraken die specifiek binnen thuiszorg vleminkveld van toepassing zijn.

Deel A

Geeft je wat meer informatie over onze organisatie.

Deel B

Hier vind je de bijlagen, die vooral bestaan uit de werkdocumenten die we gebruiken.

Met deze gids willen we je een praktisch, duidelijk en up-to-date document aanbieden dat je kan gebruiken bij vragen over het werk. Je mag ons altijd suggesties geven voor verbetering of voor de toevoeging van informatie.

Evi Joos
HR coach

Bert Van den Bergh
Directeur

Inhoudsopgave

A.	Over onze organisatie	3
A.1.	Historiek van thuiszorg vleminkveld	4
A.2.	Missie, visie en waarden van de organisatie	10
A.3.	Onze dienstverlening en werkterrein	12
A.4.	Organigram en ondersteunende medewerkers	13
B.	Informatie over het arbeidsreglement en werkafspraken	14
B.1.	Arbeidsduur	15
B.2.	Loonbarema's en vergoedingen	16
B.3.	Introductie van nieuwe medewerkers	19
B.4.	Vorming en bijscholing	19
B.5.	Individuele begeleiding en pitstop-gesprekken	19
B.6.	Afwezigheden	20
B.7.	Tijdskrediet, zorgverlof	30
B.8.	Einde van de arbeidsovereenkomst	31
B.9.	Materiële en lichamelijke schade aan anderen	33
B.10.	Gebruik van je eigen auto of motorfiets	33
B.11.	Kinderbijslag	34
B.12.	Preventie en bescherming	34
B.13.	Inspraak, klachten en suggesties	36
B.14.	Lief en leed	37
C.	Bijlagen	39
1.	Documenten	39
2.	Richtlijnen	39
3.	Visieteksten	40
4.	Contacten	40

A. Over onze organisatie



A.1. Historiek van thuiszorg vleinckveld

Laten we beginnen met een belangrijke gebeurtenis...

Op 18 januari 2008 kreeg 'Sociale Familiezorg' een nieuwe naam, namelijk 'thuiszorg vleinckveld'. Bij veel mensen was Sociale Familiezorg al beter bekend als 'de dienst van het Vleinckveld'. Bovendien werd onze dienst regelmatig verward met andere diensten. Omwille van die redenen werd beslist om Sociale Familiezorg om te dopen tot thuiszorg vleinckveld!

Onze dienst is reeds meer dan 60 jaar actief. We hebben dus al een hele geschiedenis achter de rug! Een reden temeer om alles eens op een rijtje te zetten:

1. Het ontstaan: 1951 tot 1959

Hoe het begon ... Op de grens van Wommelgem en Borsbeek, aan de Herentalsebaan, was er een oud kasteel: "Hulgenrode". Van buiten leek het gebouw een beetje somber en vervallen, doch binnen bruisde het van leven, zoals later zou blijken. De rechterkant van het gebouw werd gebruikt door de schoolkolonie, de linkervleugel door Sociale Familiezorg. Onder de bezielende leiding van stichtster Juffrouw De Kinder en van Micheline Fornoville, de eerste directrice, werd hier met de opleiding voor gezinshelpsters begonnen in 1951.

Op 26 april 1951 werden de statuten van de vzw Sociale Familiezorg goedgekeurd en werd de eerste Raad van Beheer geïnstalleerd, onder voorzitterschap van Magda Kerstens. Van bij de start werd de dienst erkend door het Ministerie van Volksgezondheid en Gezin. Op dat ogenblik was de opleiding van de gezinshelpsters al in volle activiteit.

Alles was heel primitief, men moest zich behelpen met weinig middelen, maar men leerde zo z'n plan te trekken. Moderne inrichting van de klaslokalen kende Sociale Familiezorg niet, vooral voor de praktische vakken ontbrak die helemaal. Noodzakelijk was dit niet, want de gezinshelpsters zouden later soms terecht komen in gezinnen die in eerder miserabele omstandigheden leefden en het met weinig moesten stellen.

Voor de talrijke gezins- en bejaardenhelp(st)ers die Sociale Familiezorg heeft opgeleid, is de geschiedenis van de dienst steeds nauw verbonden geweest met het huis dat bewoond werd. Het huis moest immers onderdak kunnen bieden aan een 25-tal personen in internaatverband, met de nodige ruimte voor klaslokalen en praktijklessen.

In 1953 werd mevrouw Fornoville opgevolgd door mevrouw Mia Proost en verhuisde Sociale Familiezorg naar een oud gebouw van het Terninck Instituut aan de Van den Hautelei te Deurne-Zuid. Gedeeltelijk was het gebouw nog in gebruik door enkele kloosterzusters, die daar kwamen verpozen en de tuin onderhielden. Op de 2de verdieping was er een grote dortoir met chambretten die afgesloten waren met helder witte gordijnen. Internaat was verplicht. Met pak en zak kwam men 's maandags aan en men bleef tot vrijdag, in het begin zelfs tot zaterdagmiddag.

Het aantal werknemers nam de eerste jaren snel toe. Van bij de start werd er nauw samengewerkt met de toenmalige Boerinnenbond, thans Landelijke Thuiszorg. Het werkerrein strekte zich uit over de provincies Antwerpen en Brabant. De gezins- en bejaardenhelpsters werden opgeleid en tewerkgesteld door Sociale Familiezorg. Vrijgestelden van de Boerinnenbond onderhielden in de landelijke gemeenten de contacten met de gezinnen en verdeelden de opdrachten onder de helpsters.

2. Keuze voor kleinschaligheid: 1960 tot 1967

Vanwege de toenemende financiële tekorten besloot Sociale Familiezorg in 1959 zijn werkterrein te beperken tot de Antwerpse agglomeratie: Sociale Familiezorg koos voor kleinschaligheid.

In 1959 richtte de Boerinnenbond een eigen dienst op en de helpsters van de landelijke gemeenten van Antwerpen en Brabant traden er in dienst. Van de 80 gezinshelpsters bleven er 17 bij Sociale Familiezorg. Sociale Familiezorg bleef echter wel het opleidingscentrum voor de Boerinnenbond-Antwerpen tot in 1989.

In 1964 moest Sociale Familiezorg het huis aan de Van den Hautelei verlaten en weer op zoek gaan naar een nieuwe locatie. Toen kwam het herenhuis op het Vleminckveld 28 te Antwerpen vrij. Dat was wat Sociale Familiezorg zocht: een ruim huis met vele kamers en mooie kantoren. Het was gebouwd door de Ambassadeur van Portugal omstreeks 1875; er waren dienstbodenkamertjes, een dienstbodengangetje op de 1^{ste} verdieping, een monumentale woonkamer enz. Het was er aangenaam vertoeven en de ronde tuin vormde een oase van rust.

3. Uitbouw van gezinszorg: 1968 tot 1986

In 1968 startte de hulp aan bejaarden en Sociale Familiezorg richtte naast de opleiding tot gezinshelpster, de opleiding tot bejaardenhelpster in. De dienst breidde zich in de daaropvolgende jaren terug uit tot een 50-tal gezins- en bejaardenhelpsters. Gezien de hogere eisen die gesteld werden aan huisvesting en inrichting van de opleiding, het beperken van de subsidieerbare uren op het niveau van 1979 door de overheid, en de beperkte financiële mogelijkheden zag Sociale Familiezorg zich weerom genoodzaakt zijn activiteiten in te krimpen. Vanaf 1982 werd het internaat afgeschaft en de groep cursisten beperkt tot 15 personen. In 1986 trad de eerste mannelijke gezinshelper in dienst.

4. Gestage groei en een jubileum: 1987 tot 2001

In 1987 werd Liliane Trienpont voorzitter van de Raad van Bestuur en in 1988 ging de directrice, mevrouw Dobbeleir-Proost, met pensioen. Zij werd opgevolgd door Mieke Moons.

Er brak een tijd aan van rationalisering: het huis kreeg een facelift, de gezinszorg werd regionaal georganiseerd en de financiële gezondheid van de organisatie ging erop vooruit.

Door de groeiende vraag naar poets hulp, ging Sociale Familiezorg in 1999 van start met een aantal poetsvrouwen die de dienst gezinszorg konden aanvullen. Dit werd mogelijk gemaakt met fondsen van de Sociale Maribel.

2001 was een belangrijk jaar in de geschiedenis van Sociale Familiezorg. Dat jaar werd namelijk het 50-jarig jubileum van Sociale Familiezorg gevierd. Het was een groots feest! Nog een reden om te feesten, was het feit dat Sociale Familiezorg de afgelopen 10 jaar met 50% was gegroeid. In 2001 telde de organisatie 90 personeelsleden. Ondanks die groei bleef het familiaal karakter van Sociale Familiezorg behouden.

5. Verdere uitbouw van een kleine onafhankelijke organisatie met een groot hart: 2002 tot 2005

Begin 2003 werd het project "opvang van ouderen in gastgezinnen" opgestart. Ouderen konden omwille van sociale, medische of psychologische redenen voor een korte (dagopvang) of langere (kortverblijf met overnachting) periode terecht bij vrijwillige

gastgezinnen in de provincie Antwerpen. Ondanks de positieve resultaten, werd eind 2005 beslist om de opvang in gastgezinnen stop te zetten omwille van een gebrek aan projectsubsidies.

Op 1 januari 2004 werd Dimitri Durllet de opvolger van Mieke Moons als directeur van Sociale Familiezorg.

In 2004 stapte Sociale Familiezorg - samen met 17 andere organisaties in Antwerpen - mee in het Pluralistisch Project Nachtzorg, waarbij verzorgenden en vrijwilligers 's nachts ondersteuning en/of oppas bieden aan zwaar zorgbehoevenden. Omwille van het succes van dit project, werd de nachtzorg in 2006 door de Vlaamse Overheid erkend en gesubsidieerd als reguliere dienstverlening.

Midden augustus 2005 startte Sociale Familiezorg, naar aanleiding van een behoefteonderzoek (in samenwerking met de Koning Boudewijnstichting), het project 'Buurtdienst Centrum-Linkeroever'. De bedoeling van dit project is mensen, die dringend nood hebben aan huishoudhulp en die niet kunnen worden verdergeholpen door de reguliere diensten gezinszorg en poetsdiensten, uit de nood te helpen. Tevens biedt het project de langdurig werklozen de kans om terug te participeren aan het arbeidscircuit. Dit doen zij in een omgeving waar zij intens worden gevormd en gecoached en waar het aangenaam is om te werken. De buurtdienst werd mogelijk gemaakt door een intense samenwerking met de Stad Antwerpen en het OCMW.

Sociale Familiezorg nam een aantal keer deel aan de verkiezing van "Beste Werkgever", georganiseerd in samenwerking met de Vlerick Management School. Als één van de weinige social-profitorganisaties, waren we zeer tevreden met onze 6^{de} plaats in 2003, 3^{de} plaats in 2004 en 2^{de} plaats in 2005! Dit bewijst dat onze medewerkers hier graag werken. De positieve resultaten leverden ons het label "Beste werkgever" op. Bovendien maakten we steeds gebruik van de resultaten om bepaalde verbeteracties inzake onze werking door te voeren (o.a.: aandacht voor de iets oudere werknemers, uitwerking van een introductietraject voor nieuwe medewerkers,...).

Niet alleen onze medewerkers zijn tevreden, maar over het algemeen geldt dit ook voor onze cliënten. De resultaten uit het onderzoek, uitgevoerd in 2005, naar de tevredenheid van onze cliënten over de dienstverlening waren zeer positief!



6. Een nieuwe visie, een nieuwe naam, beste werkgever en uitbreiding van de dienstverlening: 2006 tot 2012

Vanaf 2006 zijn er heel wat veranderingen gebeurd. De organisatie kende een sterke groei. Dit leidde tot een nijpend plaatsgebrek in ons mooi herenhuis aan het Vleminckveld, waar niet enkel de kantoren van het ondersteunend personeel, maar ook ons opleidingscentrum

gevestigd is. Omdat we er de voorkeur aan geven om de opleiding tot Polyvalent Verzorgende in huis te blijven organiseren en we dit prachtig pand niet wilden opgeven, namen we een architect en een aannemer onder de arm. Samen bouwden we onze groezelige zolders om tot nieuwe leslokalen (met panoramisch zicht over de stad). De nieuwe leslokalen werden vanaf 1 september 2006 in gebruik genomen.

2007 is het jaar van de opstart van onze flex-dienst. Binnen sociale diensten van ziekenhuizen wordt men vaak geconfronteerd met dringende ontslagen van patiënten die in hun thuisomgeving snel ondersteuning nodig hebben. De Diensten Gezinszorg kunnen echter niet steeds onmiddellijk een verzorgende vrijmaken om in te springen. Daarom startte Sociale Familiezorg in augustus 2007 met een "flex-dienst". De flex-dienst bestaat uit een team van 4 verzorgenden. Deze verzorgenden kunnen zeer snel en accuraat hulp bieden bij zorgbehoevende cliënten thuis, indien nodig zelfs nog voordat de cliënt zelf thuiskomt. De flex-verzorgenden bieden hulp in afwachting tot de gewone gezinszorg op gang komt. Zij leggen zich vooral toe op verzorgende taken, boodschappen doen, koken en wassen en strijken. Maar ook andere minder voor de hand liggende vragen zijn mogelijk. In 2010 werd de flex-dienst uitgebreid met thuishelpsters, waardoor cliënten nu ook tijdelijk een beroep kunnen doen op thuiszorg vleminkveld voor urgente poetstaken.

Gezien de veranderingen van de laatste decennia, kwam er steeds meer de behoefte om onze visie en missie opnieuw onder de loep te nemen en te actualiseren. Onze ervaring leerde dat de visie en missie niet meer volledig beantwoordden aan de huidige werking van Sociale Familiezorg. Daarom werd er in 2006 een uitgebreid onderzoek gedaan naar het 'huidige beeld' van Sociale Familiezorg. Na een proces van kwantitatief en kwalitatief onderzoek bij medewerkers, cliënten en de leden van de Raad van Bestuur, werd een vernieuwde tekst opgemaakt. Deze tekst werd in mei 2007 goedgekeurd door de Algemene Vergadering en deze vormt de basis van onze werking van de komende jaren (zie A.2 Missie, visie en waarden van onze organisatie).

Door de ontwikkeling van een nieuwe visie en missie, was de tijd rijp om ook verder na te denken over een nieuwe naam. Na vele brainstorms en vergaderingen met personeel en Raad van Bestuur, kwam onze nieuwe naam tot stand: "thuiszorg vleminkveld". Sinds 18 januari 2008 spreken we dus niet meer over "Sociale Familiezorg", maar wel over "thuiszorg vleminkveld". Ook het logo werd veranderd:



SOCIALE FAMILIEZORG



De naamsverandering gaat ook gepaard met een nieuwe huisstijl. De kleuren die in het logo terugkomen, worden ook gebruikt in onze brochures, affiches, koffiemokken, website,...

In het logo staat de naam 'thuiszorg vleminkveld' in kleine letters. Als kleinschalige dienst met een persoonlijke aanpak, hebben we ervoor gekozen om deze schrijfwijze overal te gebruiken.

thuiszorg vleminkveld wil zich in Antwerpen optimaal profileren als kwaliteitsvolle dienst. Concreet doen we dit via een enthousiaste en persoonlijke aanpak. Daarom zijn de woorden 'enthousiast en persoonlijk' ook expliciet opgenomen in ons logo. De gele/oranje veeg in het logo wordt gebruikt om deze woorden nog eens extra te benadrukken.

thuiszorg vleminkveld nam, voor de eerste keer met deze nieuwe naam, opnieuw deel aan het onderzoek "Beste Werkgever". Deze keer behaalden we de 1^{ste} plaats! We zijn daar enorm blij mee, want het bewijst dat in een sector met beperkte middelen en vaak moeilijke werkomstandigheden toch een omgeving kan gecreëerd worden waar medewerkers zich heel goed voelen.



Vanaf januari 2009 breidde thuiszorg vleminkveld zijn activiteiten verder uit. We namen de diensten en de medewerkers over van 3 buurtdiensten (Berchem, Deurne en Antwerpen-Noord). Samen met onze buurtdienst Antwerpen Centrum–Linkeroever en onze poetsdienst, werd een nieuwe afdeling "thuishulp" gemaakt. Daardoor bieden, naast meer dan 100 verzorgenden, ook een 50-tal thuishelpsters ondersteuning bij huishoudelijke taken.

Om de groeiende groep van ondersteunende medewerkers in ons huis aan het Vleminkveld te kunnen blijven huisvesten, werd een extra locatie aangekocht recht over de deur van ons kantoor aan het Vleminkveld (Vleminkveld 21). Het werd omgedoopt tot 'Teamveld' en creëert vooral extra vergaderruimte.

In 2010 organiseerde thuiszorg vleminkveld een behoeftepeiling bij onze cliënten. Naar aanleiding van dit onderzoek, werd beslist om in 2011 intensief samen te werken met twee klusjesdiensten en een dienstencheque-organisatie.

Op 26 april 2011 werd thuiszorg vleminkveld officieel 60 jaar! Dit werd natuurlijk op de gepaste wijze gevierd: een familiedag in Planckendael, deelname aan de Bollekesloop van 10 kilometer in Antwerpen en een grote fifties-fuif in het Vleminkveld-huis.

De laatste jaren werkte thuiszorg vleminkveld ook actief aan zijn ecologische voetafdruk.

- In samenwerking met alle medewerkers lanceerde thuiszorg vleminkveld het EcoTof bedrijf, waar vooral de focus wordt gelegd op duurzaam vervoer. Concreet worden alle medewerkers aangemoedigd om bij al hun verplaatsingen het STOP-principe te hanteren: eerst Stappen, dan Trappen, Openbaar vervoer en als laatste de Personenwagen. Daarom krijgen bv. de medewerkers die zich engageren om met de fiets naar het werk te komen, een fiets. Werknemers ouder dan 55 jaar kunnen aanspraak maken op een elektrische fiets. In 2017 vernieuwden we ons volledige fietsenpark en krijgen medewerkers die een fietshelm kopen 50 euro terugbetaald.



- In onze DOD werkgroep (duurzame ontwikkelingsdoelstellingen of SDG sustainable development goals) trachten we verder in te grijpen in het verkleinen van onze ecologische voetafdruk. We willen met deze DOD-werkgroep ons sociaal en maatschappelijk engagement verder uitbreiden.



5.2.1: beste werkplek, jaar van het talent, integratie

thuiszorg vleminkveld nam sinds 2002 regelmatig deel aan het Great Place To Work award, een grootschalig onderzoek georganiseerd door de Vlerick Business School. In het verleden behaalden wij daarbij regelmatig een podiumplaats. In 2017 namen we ook weer deel en behaalden een mooie 3^{de} plaats. Bovendien sleepten we de "special award for well being" in de wacht. Zo'n resultaat blijft deugd doen, want het toont aan dat de medewerkers graag bij thuiszorg vleminkveld werken. Tevreden medewerkers gaan met goesting aan de slag en dat komt niet alleen de werksfeer maar ook al onze cliënten ten goede.



Sinds 2013 heeft thuiszorg vleminkveld zijn werkorganisatie aangepast om onze cliënten nog beter te dienen en meer zorg op maat te kunnen bieden. Elke regioverantwoordelijke is nu verantwoordelijk voor een team van verzorgenden en thuishelpsters (poetsvrouwen) binnen één werkingsgebied. Daarvoor opereerden de teams apart: elke regioverantwoordelijke stuurde ofwel verzorgenden ofwel thuishelpsters aan. Het feit dat thuiszorg vleminkveld is overgegaan naar een volledig geïntegreerd team, maakt het heel wat helderder voor de cliënten: cliënten hebben nu maar één aanspreekpunt en voor de dienst is het makkelijker om op de specifieke vragen en wensen van cliënten in te gaan. Door dit veranderingsproces werd een nieuwe functie in het leven geroepen: de zorgcoach. De zorgcoach coördineert het team van regioverantwoordelijken en heeft de herorganisatie in goede banen geleid.

2013 was het 'jaar van het talent'. thuiszorg vleminkveld wil evolueren naar een talentgeoriënteerde organisatie. Het talentbeleid typeert onze bedrijfscultuur omdat: het een positieve manier is om naar medewerkers te kijken, het op zoek gaat naar sterktes bij de medewerkers, het de rijkdom aan diversiteit binnen thuiszorg vleminkveld naar boven brengt. Tijdens het jaar van het talent werden heel wat acties ondernomen: talentambassadeurs gaven het talentverhaal mee vorm in hun teams, talenten van medewerkers werden tijdens een talentendag in beeld gebracht, de talentmascottes 'Bibi en Job' kwamen op een magische wijze tot leven tijdens een prachtige Musical georganiseerd door de medewerkers van thuiszorg vleminkveld

De afgelopen jaren zijn we intensief bezig geweest om onze missie en visies begrijpelijk en overzichtelijk te maken. We willen dat ze gedragen en uitgedragen worden door iedereen binnen organisatie. Daarom zetten we afgelopen jaren in op activiteiten waarbij we onze visies op zorg, diversiteit, arbeid,... meer in de kijker zetten. Zo organiseerden we in 2015 het jaar van de zelfzorg en zullen we in 2017 en 2018 bezig zijn om onze visies en missies tastbaarder te maken. Zo brachten we onze waarden in 2017 onder in een theedoos met 5 soorten thee die onze waarden vertegenwoordigen. We ontwikkelden ook een handshake die onze waarden verduidelijkt. Binnen de diversiteitswerkgroep bedrukten we pennen met onze nieuwe slagzin over diversiteit binnen thuiszorg vleminkveld: je bent in de eerste plaats vleminkvelder, de rest doet er niet toe!.



open

attent

oprecht

verbonden

enthousiast



A.2. Missie, visie en waarden van de organisatie

Onze missie

thuiszorg vleminkveld biedt hulp aan huis in de Antwerpse regio, bij zorgbehoevende of sociaal kwetsbare mensen die nood hebben aan ondersteuning in hun dagelijks leven. We willen hiermee de kwaliteit van het leven thuis handhaven of verbeteren.

thuiszorg vleminkveld biedt ook opleidingen aan volwassenen die in de zorgsector aan de slag willen.

Onze Visie

Onze missie wordt waargemaakt door een ploeg van gedreven medewerkers die zich verbonden voelen in een warme, familiale organisatie.

Wie verbonden is met thuiszorg vleminkveld vindt het belangrijk dat we:

- werken in een zelfstandige organisatie, die kwaliteit vooropstelt en geen winst nastreeft
- onze cliënten zonder enig vooroordeel, heel persoonlijk en meelevend benaderen
- zorg dragen voor het welzijn van onze medewerkers en duurzame tewerkstelling bieden aan mensen met minder kansen
- resoluut kiezen voor solidariteit, diversiteit en verdraagzaamheid
- inspelen op maatschappelijke ontwikkelingen en groeikansen grijpen als onze cliënten daar beter van worden

We werken cliëntgericht samen met partners die onze visie onderschrijven en participeren actief aan diverse netwerken en overlegplatformen.

Onze waarden

Door te handelen naar de waarden van thuiszorg vleminkveld vormen we een krachtig samenspel. We zijn in de uitoefening van ons werk:

- open
- enthousiast
- verbonden
- attent
- oprecht

Onze visie op diversiteit

Bij thuiszorg vleminkveld geloven we in de kracht van verscheidenheid. Onze cliënten en onze medewerkers zijn een afspiegeling van de Antwerpse samenleving waarin wij wonen en werken. Wij vinden dat iedereen kansen moet krijgen. Daarom accepteren wij absoluut geen uitsluitingen op basis van racisme of vooroordelen.

We hebben, samen met onze medewerkers, een Visietekst gemaakt voor het omgaan met diversiteit bij thuiszorg vleminkveld. Daarin vind je de basisprincipes en enkele belangrijke gedragsregels voor wie bij thuiszorg vleminkveld werkt.

Je vindt de 'Visietekst voor het Omgaan met Diversiteit' als bijlage bij deze Personeelsgids.

A.3. Onze dienstverlening en werkterrein

Onze **Dienst Gezinszorg** biedt hulp van verzorgende, huishoudelijke en psycho-sociale aard aan huis, bij mensen die voor een korte of lange tijd nood hebben aan ondersteuning op deze terreinen.

Onze **Dienst Thuishulp** zorgt voor de schoonmaak bij zorgbehoevende of sociaal kwetsbare mensen, die vooral hulp vragen bij het onderhoud van hun woning. Daarnaast bieden de thuishelpsters ook huishoudelijke hulp in aanvulling op de gezinszorg.

Wij zijn actief in Groot-Antwerpen en enkele randgemeenten. Dit werkgebied is opgedeeld in **verschillende regio's**, telkens met een ploeg verzorgenden en thuishelp(st)ers, die hun eigen regioverantwoordelijke hebben. De regioverantwoordelijke is er voor cliënten en medewerkers. Hij/zij stelt de werkplanningen op en stuurt bij als het nodig is.

Om de 3 weken is er overleg tussen de verzorgenden / thuishelp(st)ers en de regioverantwoordelijke van een regio.

Er zijn binnen thuiszorg vlemingveld nog 2 kleinere ploegen aan het werk:

- De Flex-ploeg zorgt voor urgente hulp, korte hulp en specifieke hulp op maat. Zij zijn actief op heel het werkterrein van thuiszorg vlemingveld en vormen vaak een snelle overbrugging tussen een aanvraag om hulp en de inschakeling in de 'gewone' gezinszorg.
- De verzorgenden in de Nachtzorg helpen demente personen, chronisch zieken en mensen in terminale levensfase tussen 22 uur en 7 uur. Dit doen zij, samen met vrijwilligers en met verzorgenden uit andere diensten voor gezinszorg. Het samenwerkingsinitiatief 'Nachtzorg' is actief in de provincie Antwerpen.

De verzorgende :

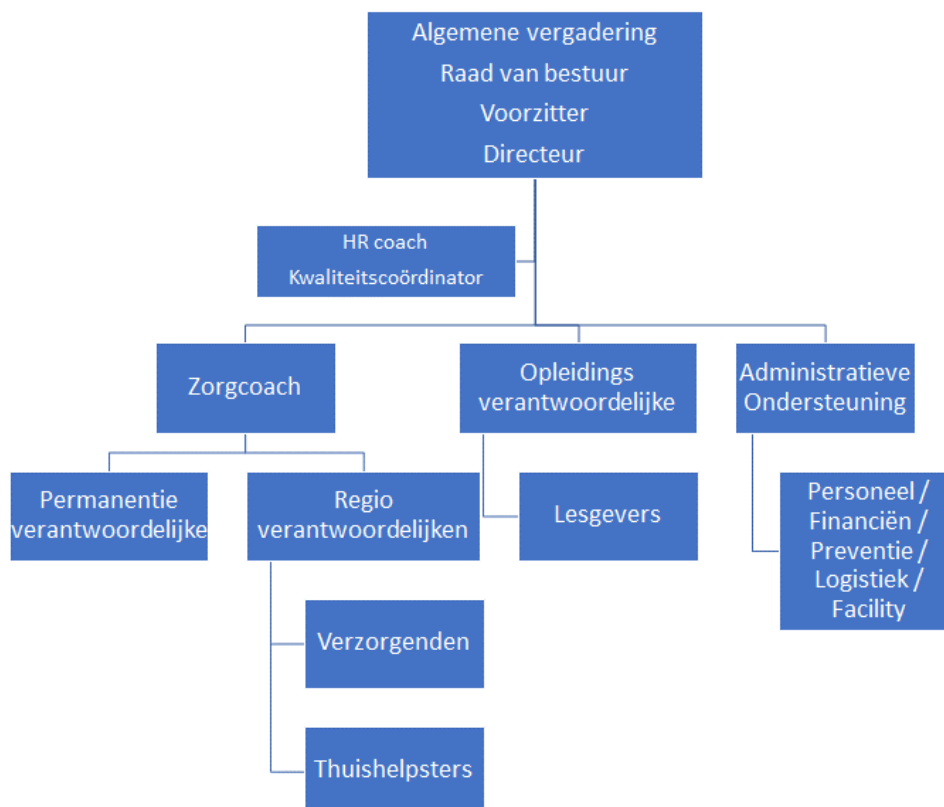
- biedt verzorging, psychosociale ondersteuning, begeleiding en huishoudelijke hulp.
- werkt vooral in tijdsblokken van 2 en/of 4 uur om een brede en intensieve ondersteuning mogelijk te maken
- kan cliënten helpen die meerdere keren per week hulp nodig hebben
- werkt in complexere cliëntsituaties, waarbij een beroep wordt gedaan op de kennis en vaardigheden die de verzorgende heeft ontwikkeld tijdens haar/zijn opleiding
- signaleert wanneer (bijkomende) hulp van een thuishelpster nodig is voor de cliënt

De thuishelp(st)er :

- zorgt vooral voor het onderhoud van de woning, maar kan af en toe ook andere huishoudelijke taken opnemen
- doet geen verzorgende taken
- kan in kleinere tijdsblokken werken of cliënten ondersteunen die minder vaak hulp nodig hebben
- signaleert wanneer (bijkomende) hulp van een verzorgende nodig is voor de cliënt

A.4. Organigram en ondersteunende medewerkers

De organisatiestructuur van thuiszorg vleminkveld is als volgt:



thuiszorg vleminkveld is een VZW. De Algemene Vergadering bewaakt de missie en waarden van de organisatie en stelt de Raad van Bestuur samen. De Raad van Bestuur draagt de eindverantwoordelijkheid voor het beheer van de organisatie en bepaalt het algemeen beleid van de organisatie.

De Raad van Bestuur is als volgt samengesteld:

- Diane Moras
- Véronique Heremans
- Eric Janssens
- Katleen Sottiaux
- Bernadette Van Den Heuvel (voorzitter)
- Tom Van Cleef
- Lore Torfs

In ons centrale huis, gelegen aan het Vleminkveld in het centrum van de stad, zijn de kantoren van de medewerkers die je werk bij de cliënten ondersteunen. Je kan steeds bij hen terecht voor specifieke vragen (zie bijlage: "contactinformatie voor medewerkers").

B. Informatie over het arbeidsreglement en werkafspraken



B.1. Arbeidsduur

1. Voltijdse uurrooster

Als **voltijds basiswerker** werk je 38 uren per week:

- 8 uur per dag
- 5 dagen per week
- met 8 uur inhaalrust (compensatiedag of CD) per maand

Deze compensatiedag kan je elke maand vrij opnemen. Je laat je regioverantwoordelijke zo vlug mogelijk weten wanneer je je CD wil nemen. Je kan deze dagen niet opsparen.

De arbeidstijd duurt van 8.30 uur tot 16.30 uur. Je kan afwijkingen van de arbeidstijd (bijvoorbeeld van 8 tot 16 uur) extra aanvragen en motiveren.

Overuren kan je enkel in noodgevallen presteren, en altijd in overleg met de regioverantwoordelijke. Je neemt die dan zo vlug mogelijk terug door compensatie.

2. Deeltijdse uurrooster

Deeltijds werken voor verzorgenden kan, maar er zijn 2 voorwaarden: je moet minimum 24 uur per week werken en je wekelijkse arbeidsritme moet gelijk zijn aan een veelvoud van 2 uren. Alleen als je deeltijds werkt door ouderschapsverlof, zorgverlof, tijdskrediet of tijdens ziekte, kan je gemiddeld 19 uur per week presteren. Je neemt dan een ½ dag (4 uren) per maand compensatie.

Deeltijds werken voor thuishelpsters wordt in overleg contractueel geregeld, met een minimum van 19 uren per week.

In het Arbeidsreglement kan je een overzicht van de verschillende uurroosters vinden.

Volgens de CAO-bepalingen is de "normale arbeidstijd" voor verzorgenden gelegen tussen 07.00 uur en 20.00 uur. Onregelmatige prestaties situeren zich tussen 20.00 uur en 07.00 uur en op zaterdagen, zondagen en wettelijke feestdagen (met toeslag in de vorm van extra inhaalrust). thuiszorg vleminkveld zal vragen aan zijn medewerkers wie bereid is om onregelmatige prestaties te doen als dit nodig is.

3. Pauze-regeling

Je wordt betaald vanaf het begin van je werkdag tot het einde van je werkdag.

Voor de middag hebben we volgende regel: je hebt in principe 30 minuten om je te verplaatsen tussen 2 cliënten. Als je die verplaatsing op kortere tijd kan doen, dan kan je eten bij je cliënt op het einde van de voormiddag. Als je verplaatsing effectief een half uur vraagt, dan zal je je 'etenstijd' tot het minimum moeten beperken.

Je cliënten betalen voor deze "verloren" tijd; gebruik die dus zorgzaam en efficiënt.

Je kan ook kiezen voor een onbetaalde middagpauze van 30 minuten. Deze extra pauze komt dan in je arbeidsovereenkomst.

In de loop van de voormiddag en in de loop van de namiddag kan je het werk voor korte tijd onderbreken voor een rustpauze. Je cliënt betaalt ook voor deze pauze.

Je regioverantwoordelijke heeft bij de kennismaking met een nieuwe cliënt deze regels uitgelegd, zodat die hiervan op de hoogte is.

4. Heirkracht

Wanneer je te laat bij je cliënt aankomt door een oorzaak buiten jouw wil, dan noemen we die verloren tijd 'heirkracht'. Voor deze uren blijf je gewoon doorbetaald.

Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn als

- je de afstand tussen twee cliënten niet in 30 minuten kan afleggen
- er een fout gebeurde in de planning van de hulp en je bij een 'foute' cliënt aankomt
- er een abnormale gebeurtenis was op de weg naar het werk

Dit is **niet** het geval wanneer je te laat op het werk komt bij 'normale' verkeersproblemen. De verloren tijd wordt dan niet betaald.

Heirkracht meld je steeds onmiddellijk aan je regioverantwoordelijke, die zijn akkoord hierover moet geven. Deze betaalde uren zijn namelijk niet gesubsidieerd. Voor onze organisatie is het belangrijk om de verloren uren zo laag mogelijk te houden. We vragen je om daaraan mee te helpen.

B.2. Loonbarema's en vergoedingen

thuiszorg vleminkveld volgt de loonbarema's vastgelegd bij CAO

(paritair comité 318.020).

Het bedrag van je aanvangsloon wordt in je individuele arbeidsovereenkomst vastgesteld.

1. Loonberekening

Je loon wordt onmiddellijk na afloop van de maand berekend dus op de eerste werkdag van de nieuwe maand (samen met het sociaal secretariaat). De volgende werkdag wordt je loon gestort op je bankrekening.

Als je dit wenst, kan je rond de 15^{de} van de maand voorschotten ontvangen. Je vraagt dit gewoon aan de personeelsadministratie.

Je loon wordt berekend op basis van je prestaties in MooBii.

2. Baremieke anciënniteit

Baremieke anciënniteit is het aantal gewerkte dienstjaren dat meetelt voor de vaststelling van je loon.

Je moet je anciënniteit bewijzen met attesten van je vorige werkgever(s) binnen de 3 maanden na indiensttreding. Als je deze anciënniteit niet bewijst, dan zal je loon worden aangepast op basis van de attesten die je wel hebt bezorgd.

Sinds oktober 2010 kent thuiszorg vleminkveld een 'ervaringsanciënniteit' toe aan verzorgenden die in dienst komen, volgens deze leeftijdscategorieën:

20-25: 0 jaren
 25-30: 1 jaar
 30-35: 2 jaren
 35-40: 3 jaren
 40-45: 4 jaren
 45-50: 5 jaren
 50-55: 6 jaren
 55+: 7 jaren

3. Eindejaarstoelage

Je hebt recht op een eindejaarstoelage waarvan het bedrag bij CAO bepaald wordt. Het bedrag is afhankelijk van het aantal maanden dat je in het lopende jaar bij thuiszorg vleminkveld gewerkt hebt en van je loon. **De eindejaarstoelage wordt uitbetaald medio december.**

4. Vergoedingen

Als basisederwerker van thuiszorg vleminkveld heb je recht op twee extra vergoedingen:

Forfaitaire onkostenvergoeding (0.15€ per gewerkt uur):

Je ontvangt maandelijks een onkostenvergoeding op basis van je gepresteerde uren.

Het forfait is bedoeld voor onkosten die te maken hebben met je werk op diverse locaties bij de cliënten thuis, zoals:

- Kosten voor onderhoud van de werkkleding
- Parkeerkosten
- Occasionele aankoop van kleine persoonlijke beschermingsmiddelen (zoals handschoenen, ontsmettingsdoekjes...)
- ...

Vergoeding van verplaatsingskosten: (zie ook bijlage 16 bij deze personeelsgids)

Als voorstander van duurzaam vervoer, hanteert thuiszorg vleminkveld het eco-tof-principe: Zo weinig mogelijk auto, minder openbaar vervoer, zoveel mogelijk fietsen en stappen!

Hoofd vervoermiddel	thuiszorg vleminkveld	Opmerking
Bus/Tram/Trein occasioneel met eigen fiets occasioneel met de auto	jaarabonnement De Lijn/NMBS geen terugbetaling km vergoeding 0,3542 € per gereden km	enkel jaarabonnement mogelijk geen fietskilometers opgeven autokilometers doorgeven
Auto occasioneel met De Lijn occasioneel met de eigen fiets	0,3542 € per gereden km 1,70 € enkele rit (10-ritten kaart) 0,24 € per gereden km	autokilometers doorgeven geen bewijsstuk nodig fietskilometers doorgeven
Fiets eigen fiets elektrische tvlo fiets gewone tvlo fiets occasioneel met De Lijn occasioneel met de auto	 0,24 € per gereden km geen km-vergoeding, wel onderhoud geen km-vergoeding, wel onderhoud 1,70 € enkele rit (10-ritten kaart) 0,3542 € per gereden km	 fietskilometers doorgeven geen fietskilometers opgeven geen fietskilometers opgeven geen bewijsstuk nodig, wel noteren autokilometers doorgeven

Verplaatsingen in opdracht van de cliënt, zijn ten laste van de cliënt. Als je bijvoorbeeld voor een cliënt de bus neemt om boodschappen te doen, dan moet de cliënt jouw extra vervoerskosten betalen.

Let op: Je eigen wagen of bromfiets mag je enkel gebruiken voor de verplaatsing van en naar cliënten of bijeenkomsten en tussen cliënten; niet in opdracht van cliënten!

5. Inhoudingen op het loon

Op je loon mogen we alleen de volgende inhoudingen doen:

- De verplichte inhoudingen volgens de fiscale en sociale wetgeving
- Voorschotten op het loon die je eventueel ontvangen hebt
- Inhoudingen wegens loonbeslag en loon overdracht

6. Fouten in de loonberekening

Als je merkt dat er een fout gebeurd is in de loonberekening, dan laat je ons dat onmiddellijk weten. Omgekeerd zullen ook wij je steeds verwittigen als we merken dat er iets fout is gelopen. Dit wordt dan gecorrigeerd bij de eerstvolgende uitbetaling.

B.3. Introductie van nieuwe medewerkers

Als nieuwe medewerker bij thuiszorg vleminkveld krijg je bij de start een 'veldweg' aangeboden. Die moet er mee voor zorgen dat je het werk en de stijl van thuiszorg vleminkveld op een aangename en veilige manier leert kennen. Er wordt voor jou een introductietraject voorzien. Je krijgt alvast een peter of meter, met wie je de eerste dagen samenwerkt en bij wie je terecht kan voor advies of ondersteuning. Tijdens het introductietraject zijn er ook enkele evaluatiemomenten voorzien, zowel met je peter/meter als met je regioverantwoordelijke.

De veldweg blijft jouw werkinstrument tijdens je loopbaan bij thuiszorg vleminkveld. Het is de basis voor jouw verdere begeleidingsgesprekken.

B.4. Vorming en bijscholing

Je kan je permanent bijscholen tijdens de vormingsmomenten die we je aanbieden. Vaak kan je kiezen tussen verschillende onderwerpen. Sommige sessies moet iedereen volgen.

We stellen het jaarlijkse bijscholingsprogramma op in overleg met leidinggevend en basisederwerkers. Daarbij trachten we een goed evenwicht te vinden tussen praktische thema's en meer theoretische onderwerpen. Het programma heeft steeds te maken met je professionele opdracht en heeft als doel je te ontwikkelen op het gebied van kennis, vaardigheden of attitude.

Je kan jouw behoeften, wensen en suggesties inzake bijscholing vertellen aan je regioverantwoordelijke en aan de personeelsafgevaardigde van je regio.

Voor de collectieve bijscholingen brengt je regio verantwoordelijke je op de hoogte via de wijkwerking. We verwachten dat je zelf je cliënten op de hoogte brengt van de vormingsmomenten waarop je verwacht wordt.

Als je in je vrije tijd een korte vorming of training wil volgen die dicht aansluit bij je werk, dan kunnen we overleggen of thuiszorg vleminkveld de kosten voor inschrijving (of een deel daarvan) kan terugbetalen.

B.5. Individuele begeleiding en pitstop-gesprekken

Je kan bij je regioverantwoordelijke steeds een individueel gesprek vragen over één of andere situatie of probleem. Omgekeerd kan ook je regioverantwoordelijke het initiatief nemen voor een individueel gesprek met jou. Wij noemen dit 'individuele begeleiding'.

Minstens 1 keer per jaar heb je een pitstop-gesprek (of functioneringsgesprek) met je regioverantwoordelijke. Dan ga je samen van gedachte wisselen over de samenwerking en jouw functioneren binnen thuiszorg vleminkveld. Bij deze gesprekken gebruiken we een 'kapstok', een formulier waarop je heel wat kan vertellen over hoe jij je job ervaart en wat jou bezighoudt.

Bij pitstopgesprekken maak je weer gebruik van de veldweg.

B.6. Afwezigheden

1. Wettelijke Feestdagen

Als voltijds medewerker ontvang je voor de 10 wettelijke feestdagen je loon zoals dat wettelijk geregeld is. Deeltijdse medewerkers worden betaald voor feestdagen die samenvallen met hun 'gewone' arbeidsdagen.

Feestdagen die in het weekend vallen worden niet vast ingepland en mag je vrij opnemen. De vervangende dag wordt vergoed pro rata van jouw werkschema.

2. Verlof

In onze sector heb je recht op verschillende soorten verlof, afhankelijk van je leeftijd, je anciënniteit en je arbeidsregime :

a) Jaarlijkse Vakantie

Het aantal dagen Jaarlijkse Vakantie is wettelijk geregeld.

Hierbij zijn 2 begrippen belangrijk:

- Het vakantiejaar: Het kalenderjaar waarin je vakantie neemt en waarin je vakantiegeld wordt betaald.
- Het vakantiedienstjaar: Het kalenderjaar dat het vakantiejaar voorafgaat.

Het aantal vakantiedagen en het vakantiegeld worden vastgesteld **op basis van het aantal gewerkte dagen tijdens het vakantiedienstjaar**. Dus het aantal gewerkte dagen vorig jaar bepaalt hoeveel vakantie (en vakantiegeld) je dit jaar hebt. Er wordt ook rekening gehouden met je arbeidsritme in het vakantiedienstjaar én in het vakantiejaar.

Het **maximum aantal vakantiedagen** bedraagt 4 weken:

- 24 dagen in het kader van de zesdagen week (is inclusief de zaterdag)
- 20 dagen in het kader van de vijf dagen week
dit is 152 uren bij een gemiddelde arbeidsduur van 38 uren/week of 7.6 uren/dag.

Het aantal vakantiedagen waarop jij recht hebt kan je vinden op het bericht van de Rijkscas voor Jaarlijkse Vakantie dat je jaarlijks krijgt in mei of juni. Dat aantal moet je vermenigvuldigen met 7,6 om het aantal vakantie-uren te berekenen.

Het aantal uren vakantie dat je opneemt stemt overeen met het aantal uren dat je op die bepaalde dag zou werken volgens je uurrooster.

Verlofberekening bij wijziging van arbeidsritme:

Als je arbeidsritme verandert, dan heeft dit effect op de berekening van je verlofdagen. Dit zijn de principes:

- Je vakantierecht is steeds beperkt tot wat je in het vakantiedienstjaar 'verdiend' hebt.

Heb je bijvoorbeeld in het vakantiedienstjaar 50% gewerkt, dan heb je recht op maximaal 76 uren vakantie, ook al werk je dit jaar 100%.

- Je kan nooit meer vakantie krijgen dan in verhouding tot het arbeidsritme waarin je werkt op het ogenblik dat je vakantie neemt.

Wanneer je bijvoorbeeld in het vakantiedienstjaar 100% gewerkt hebt, dan wordt je verlof tot 50% gereduceerd wanneer je in het vakantiejaar maar 50% werkt.

- Wanneer je arbeidsritme in de loop van het vakantiejaar daalt, dan wordt het vakantierecht opnieuw berekend volgens deze formule: (uren recht hoogste ritme - genomen uren) X (uren recht laagste ritme / uren recht hoogste ritme)

Vakantiegeld:

Je vakantiegeld verandert niet bij een verandering van arbeidsritme. Het is enkel afhankelijk van je prestaties in het vakantiedienstjaar.

Het vakantiegeld wordt uitbetaald door de Rijkskas voor Jaarlijkse Vakantie in de maand mei of juni van het vakantiejaar.

Let op: Het vakantiegeld dat je krijgt bestaat eigenlijk uit twee delen:

- enkelvoudig vakantiegeld: dit is om het loon te vervangen dat je niet zal krijgen wanneer je vakantie neemt
- dubbel vakantiegeld: dit is wat je extra hebt, bovenop je loon voor vakantiedagen

b) Anciënniteitsverlof

Als je al een tijdje actief bent in de thuiszorgsector dan heb je recht op anciënniteitsverlof:

- Bij 5 jaar dienst in de thuiszorgsector krijg je 1 extra dag betaalde vakantie
- Bij 10 jaar dienst in de thuiszorgsector krijg je 2 extra dagen betaalde vakantie.

Het recht op anciënniteitsverlof wordt uitgedrukt in uren, in relatie tot je gemiddelde wekelijkse arbeidsduur.

c) Aanvullend Verlof (AVV)

Vanaf de maand waarin je 35 jaar wordt tot de maand dat je 45 jaar wordt, heb je (als voltijds medewerker) recht op 5 extra betaalde verlofdagen.

Het recht op Aanvullend Verlof wordt uitgedrukt in uren, in relatie tot je gemiddelde wekelijkse arbeidsduur en op basis van je prestaties in het voorgaande kalenderjaar in de sector.

d) Vrijstelling van Arbeidsprestaties (VAP)

Thuiszorg bij zorgbehoevende mensen kan belastend worden als je zelf wat ouder wordt. Medewerkers van 45 jaar of meer krijgen daarom "vrijstelling van arbeidsprestaties", zodat de druk wat verlicht wordt.

Voltijdse medewerkers hebben recht op:

- 12 dagen VAP voor de 45-plussers
- 24 dagen VAP voor de 50-plussers
- 36 dagen VAP voor de 55-plussers

Het recht op VAP wordt uitgedrukt in uren, in relatie tot je gemiddelde wekelijkse arbeidsduur en op basis van het aantal gewerkte maanden in het lopende jaar.

Omdat het de bedoeling is dat de werkdruk gelijkmatig verlicht wordt, moet je wel rekening houden met deze regels:

- VAP moet opgenomen worden per kwartaal (jaarsaldo delen door 4 dus)
- VAP moet opgenomen worden per dagdeel van 4 uren. (thuishelpsters nemen VAP op per voorzien dagdeel). Het restsaldo wordt toegevoegd aan het 4^{de} kwartaal.
- Niet opgenomen dagen in het betreffende kwartaal ben je jammer genoeg kwijt (ook bij ziekte). Je kan dus best per kwartaal eerst je VAP-uren opnemen.
- Vanaf 4 weken afwezigheid wordt je jaarrecht herberekend en dus verminderd.

Je kan ervoor kiezen om je VAP- uren op regelmatige basis op te nemen en ze dus inbouwen in je werkschema (bv. systematisch een vrije halve dag per week of per twee weken...) Bespreek dit met je regioverantwoordelijke!

e) Verlof aanvragen

Alle vrije dagen vraag je aan via MooBii.

De dagen zijn vrij te nemen, maar wel op tijd aan te vragen:

- Vakantie van meer dan 1 week vraag je minstens 4 weken vooraf aan bij je regioverantwoordelijke
- Vakantie van 1 week of minder vraag je minstens 2 weken vooraf aan
- Vakantie in juli en augustus vraag je aan vóór 15 mei
- Vakantie in de kerstperiode vraag je aan vóór 15 oktober
 - Vakantie (of enige andere geplande afwezigheid) van meer dan 2 weken tijdens de zomervakantie moet aangevraagd worden vóór 1 april.
 - Vakantie (of enige andere geplande afwezigheid) van meer dan 2 weken tijdens de Kerstvakantie moet aangevraagd worden vóór 1 oktober.

Wij vragen je om je vrije dagen zo vroeg mogelijk aan te vragen, graag vóórdat de planning van de komende 3 weken wordt opgemaakt.

Verlof dat je niet op tijd aangevraagd hebt, kan door je regioverantwoordelijke geweigerd worden.

We doen een beroep op de solidariteit van alle medewerkers: cliënten die hulp nodig hebben moeten die krijgen.

1/3 van de medewerkers van een regio moet aanwezig zijn.

1/3 van alle medewerkers moet aanwezig zijn (solidariteit tussen de regio's)

De vereiste 1/3 per regio kan verhoogd worden als dat nodig is in een bepaalde regio.

De regioverantwoordelijke zal na overleg over een aanvaardbare verlofregeling beslissen.

We verwachten dat je zelf je vaste cliënten op de hoogte brengt wanneer je verlof neemt.

f) Verlofoverzicht

Een overzicht van het (maximum) aantal uren jaarlijks verlof, anciënniteitsverlof, aanvullend verlof en VAP per arbeidsregime kan je vinden in bijlage: "overzicht soorten verlof".

Je kan ten allen tijden je verlofsaldo raadplegen in MooBii.

Al naargelang je leeftijd, je anciënniteit, je arbeidsritme dit jaar en vorig jaar, heb je recht op één of meer soorten vakantiedagen. Alle mogelijke vakantiedagen waarop je recht hebt, worden uitgedrukt in uren en minuten (telkens afgerond naar een kwartier).

Het aantal uren dat je opneemt, is gelijk aan het aantal uren dat je op die bepaalde dag zou werken volgens je uurrooster (een hele dag is dus normaal 8 uren). De rest-uren worden genomen, of verrekend, in de laatste maanden van het jaar. Eventueel kan je dan verschillende soorten verlof op één dag combineren.

Bij wijzigingen in je arbeidsritme en bij sommige periodes van afwezigheid wordt het recht op de diverse soorten verlofdagen herberekend en aangepast.

Door de vele soorten vakantie is de verlofregeling niet altijd even eenvoudig. We vragen je om het saldo van je verlofrechten zelf goed op te volgen.

Let op: je kan geen enkele vorm van 'verlof' overdragen naar een volgend kalenderjaar!

3. Klein Verlet

Je krijgt 'klein verlet' wanneer je afwezig bent omwille van specifieke familiale of burgerlijke 'verplichtingen'. Je loon loopt dan gewoon door.

Klein Verlet is alleen van toepassing als de afwezigheid die de wet voorziet, samenvalt met de dagen van jouw gewone activiteit. Dus niet wanneer ze vallen op vrije dagen of weekends, niet tijdens ziekte of tijdens het verlof.

Uitzondering bij thuiszorg vleinckveld:

Als er een overlijden plaats vindt dat aanleiding geeft tot klein verlet, tijdens gepland verlof van een medewerker, dan worden de bewuste verlofdagen omgezet in klein verlet.

Je vraagt het klein verlet tijdig aan en bewijst het met een attest.

In de tabel op de volgende bladzijde, krijg je een overzicht van de gebeurtenissen die je recht geven op klein verlet.

Gebeurtenis	Aantal dagen	Wanneer op te nemen?
Je Huwelijk	2	Tijdens de week van het huwelijk of de daaropvolgende week
Huwelijk van je kind, broer, zuster, schoonbroer of –zuster, vader, moeder, schoonvader of –moeder, kleinkind	1	De dag van het huwelijk
Priesterwijding of intrede in het klooster van je kind, broer, zus, schoonbroer of –zus	1	De dag van de plechtigheid
Overlijden van je echtgeno(o)t(e), van een kind, de vader of moeder, schoonvader of –moeder, stiefvader of –moeder	3	Tijdens de periode die begint met de dag van het overlijden en eindigt met de dag van de begrafenis
Overlijden van een broer, zuster, schoonbroer, schoonzuster, van de grootvader, de grootmoeder, van een kleinkind, overgrootvader, overgrootmoeder, achterkleinkind, schoonzoon, schoondochter van de werknemer of van zijn echtgeno(o)t(e) of samenwonende partner, die wel bij de werknemer inwoont .	2	Tijdens de periode die begint met de dag van het overlijden en eindigt met de dag van de begrafenis
Overlijden van een broer, zuster, schoonbroer, schoonzuster, van de grootvader, de grootmoeder, van een kleinkind, overgrootvader, overgrootmoeder, achterkleinkind, schoonzoon, schoondochter van de werknemer of van zijn echtgeno(o)t(e) of samenwonende partner, die niet bij de werknemer inwoont	1	De dag van de begrafenis
Plechtige communie of feest van de vrijzinnige jeugd van je kind	1	De dag van de plechtigheid. Wanneer dit samenvalt met een zondag, feestdag of gewone inactiviteitsdag: de gewone activiteitsdag die onmiddellijk aan de gebeurtenis voorafgaat of erop volgt
Bijwonen van een familieraad bijeengeroepen door de vrederechter	max 1	De nodige tijd met een maximum van één dag
Deelneming aan een jury , oproeping als getuige voor de rechtbank of persoonlijke verschijning op aanmaning van de arbeidsrechtbank	max 5	De nodige tijd met een maximum van vijf dagen
Vaderschapsverlof of adoptie van een kind	10	Binnen de dertig dagen volgend op de bevalling of inschrijving. De eerste drie dagen zijn betaald door de werkgever. Voor de overige zeven dagen is er een uitkering van het ziekenfonds.

Opmerking:

De partner met wie men "wettelijk samenwoont" wordt gelijkgesteld met een echtgeno(o)t(e).

Wettelijk samenwonen wil zeggen dat beide partners hun samenwoning hebben laten registreren bij de burgerlijke stand van de gemeenschappelijke woonplaats.

Je moet dan ook een specifieke 'verklaring van samenwoning' bezorgen aan de personeelsdienst.

4. Compensatiedagen

De arbeidsduur voor voltijdse medewerkers is 38 uren per week. Als je voltijds werkt bij thuiszorg vleminkveld, werk je 40 uren per week (5 dagen van 8 uur). Je heb dan recht op 8 uren onbetaalde inhaalrust per maand. Deze compensatiedag (CD) kan je vrij opnemen in de loop van de maand.

Als je een maand lang afwezig was wegens ziekte of arbeidsongeval, dan heb je niet "teveel" uren gepresteerd en dus geen recht op compensatie.

Je hebt **wel** recht op de compensatiedag in de maand dat je verlof neemt.

Soms presteer je als halftijds medewerker (bijv. bij sommige vormen van tijdskrediet, ...) effectief 20 uren per week (5 blokken van 4 uur), terwijl je gemiddelde wekelijkse arbeidsduur slechts 19 uren mag zijn. Je neemt in dit geval 4 uren per maand compensatieverlof (CD bij deeltijdsen).

Je vraagt je compensatiedag tijdig aan bij je regioverantwoordelijke.

5. Ziekte

Omdat afwezigheden wegens ziekte een grote impact hebben op onze organisatie, en omdat we daar correct mee willen omgaan, heeft thuiszorg vleminkveld een visie en een handleiding ontwikkeld in verband met het ziekteverzuim.

Je vindt de teksten daarvan in de bijlagen:

- *Visie op ziekteverzuim*
- *Handleiding voor het omgaan met ziekteverzuim*

Bij 1 dag ziekte hoef je geen doktersattest voor te leggen. Vanaf de tweede dag ziekte moet je een doktersattest binnenbrengen dat geldt vanaf de eerste dag.

Uiteraard moeten we ook respecteren wat de sociale wetgeving voorschrijft bij ziekte:

a) Gewaarborgd loon

Als je ziek bent, heb je recht op een gewaarborgd loon:

- Een gewaarborgd weekloon (100%) wordt betaald door thuiszorg vleminkveld. Dit gaat in vanaf de eerste dag ziekte.
- De tweede week van de ziekte betaalt thuiszorg vleminkveld je een gewaarborgd loon van 85,88 % van je brutoloon.
- Voor de derde en vierde week ontvang je van thuiszorg vleminkveld een bijpassing op de ziekte-uitkering van je mutualiteit tot 85,88% van je brutoloon.
- In de praktijk zal je netto inkomen in de 1^{ste} maand van je ziekte weinig lager zijn dan je gewone nettoloon.

Vanaf de 5de week ziekte krijg je nog enkel een uitkering van het ziekenfonds (60% van je brutoloon).

b) Herval

Als je na een ziekteperiode terug aan het werk gaat en dan opnieuw ziek wordt (hervalt) binnen de eerste veertien dagen, dan krijg je niet opnieuw gewaarborgd loon, want dan wordt er verondersteld dat dezelfde ziekte doorloopt. Als het medisch attest expliciet vermeldt dat het om een 'nieuwe' ziekte gaat, dan start er wel een nieuwe periode van gewaarborgd loon.

c) Doktersattest

Je moet **binnen de 2 werkdagen** vanaf je ziekte of ongeval een doktersattest uploaden via MooBii. Het is niet nodig deze te verzenden via post of mail, inbrengen in MooBii volstaat.

Elke afwezigheid zonder verwittiging en/of niet verantwoord door een medisch attest, wordt beschouwd als een ongerechtvaardigde afwezigheid en wordt dus niet betaald.

d) Controle

thuiszorg vleminkveld heeft het recht om tijdens je ziekteperiode een controledokter in te schakelen. Ofwel komt de arts bij je aan huis, ofwel word je bij hem uitgenodigd. Jouw verplaatsingskosten naar de dokter worden dan betaald door thuiszorg vleminkveld.

Als de diagnose van jouw arts niet overeenstemt met die van de controlearts, dan komt er een onafhankelijke dokter aan te pas. Die wordt gekozen in overleg tussen de controlearts en jouw arts of tussen jou en thuiszorg vleminkveld. De kosten van die 'scheidrechter'-procedure worden betaald door de verliezende partij.

e) Geneeskundig onderzoek na een ziekteperiode

Na een periode van ziekte kan thuiszorg vleminkveld een geneeskundige controle laten uitvoeren door de arbeidsgeneeskundige dienst op het ogenblik dat je opnieuw aan het werk wil gaan. De arbeidsgeneesheer zal dan beslissen of je het werk mag hervatten of niet.

Na een afwezigheid wegens ziekte of ongeval van 4 weken of meer moet jij op onderzoek gaan bij de arbeidsgeneeskundige dienst voordat je opnieuw aan het werk gaat. Je maakt daarvoor zo vroeg mogelijk zelf een afspraak.

f) Werkonderbreking wegens ziekte

Als je ziek wordt op je werk, dan moet je je regioverantwoordelijke (of permanentieverantwoordelijke) op de hoogte brengen voordat je het werk verlaat.

g) Deeltijdse/progressieve werkhervatting

Deeltijdse/progressieve werkhervatting tijdens ziekte kan enkel met toestemming van de behandelende arts, adviserende geneesheer van je ziekenfonds én van thuiszorg vleminkveld. Eventueel kunnen wij het advies van de arbeidsgeneesheer daarover vragen.

h) Doktersbezoeken en onderzoeken tijdens de werktijd

We vragen om die zo mogelijk buiten de werktijd te plannen. Als dat niet kan, dan zal je verlof moeten nemen (of toegestane afwezigheid als je geen verlof meer hebt).

Een afwezigheid voor een consultatie of een onderzoek is geen ziekte!

Wat doe je als je ziek wordt?

1. Je verwittigt onmiddellijk je regioverantwoordelijke of permanentieverantwoordelijke
2. Je bezorgt binnen de 2 werkdagen je doktersattest aan thuiszorg vleminkveld via MooBii, of geeft aan dat je afwezig zal zijn voor 1 dag.
3. Als je langer dan 1 week ziek bent, dan breng je ook je ziekenfonds op de hoogte. Dit kan je door een ziektebewijs ("vertrouwelijk") naar je ziekenfonds te sturen.
4. Je ontvangt een papieren inlichtingenblad van je ziekenfonds, deze vul je in en bezorg je zelf aan het ziekenfonds. Het deel van de werkgever wordt elektronisch en automatisch naar je ziekenfonds gestuurd.
5. Bij een verlenging van je ziekteperiode, verwittigt je zo vroeg mogelijk je regioverantwoordelijke en je laadt een nieuw medisch attest op. Als dit attest niet vermeldt dat het gaat om een nieuwe ziekte, dan is dit sowieso een verlenging.
6. Als je toelating hebt om terug aan het werk te gaan verwittigt je onmiddellijk je regioverantwoordelijke.
7. Als je 4 weken of langer ziek was, moet je op controle gaan bij de arbeidsgeneeskundige dienst voordat je terug aan het werk gaat (*adres en telefoonnummer vind je in bijlage bij het Arbeidsreglement 'Inlichtingen voor de werknemer'*). Maak hiervoor zelf een afspraak.

Belangrijke opmerking:

Als je een ziektemelding doet via het antwoordapparaat, dan verwachten wij dat je diezelfde dag nog persoonlijk contact neemt om te vertellen hoelang je vermoedelijk afwezig zal zijn en wat je cliënten nodig hebben.

6. Arbeidsongeval

a) Definitie

Een arbeidsongeval is een plotse gebeurtenis (met een uitwendige oorzaak) die je overkomt op het werk of op weg van of naar het werk en die een lichamelijk letsel veroorzaakt.

Met 'de weg van of naar het werk' wordt bedoeld: de kortste weg tussen je woonplaats en je werkplaats, en dit binnen de normale tijd die nodig is voor het beginnen en het beëindigen van je werk.

Concreet gaat het om volgende omstandigheden:

- Op weg van en naar het werk
- Tijdens verplaatsingen tussen 2 cliënten
- Tijdens je activiteit bij de cliënt die jou is toegewezen
- Tijdens andere activiteiten die je doet in opdracht van je werk (zoals bijscholingen, wijkwerkingen, vergaderingen, uitstappen...)

b) Vergoeding

Als je slachtoffer werd van een arbeidsongeval en deze werd aanvaard door de verzekeringsmaatschappij, dan ontvang je een vergoeding van de verzekering. Deze vergoeding kan zijn:

- De terugbetaling van kosten voor dokter en apotheker, ziekenhuis, kinesist volgens de wettelijke barema's.
- Een dagvergoeding, berekend op basis van je loon, voor de periode dat je arbeidsongeschikt was door het ongeval.

De arbeidsongevallenverzekering dekt **geen** materiële schade aan kleding, bezittingen en voertuigen. Een uitzondering hierop is een bril.

Als het ongeval niet onmiddellijk als arbeidsongeval wordt erkend, dan zal de verzekering je vragen om een aangifte te doen bij je ziekenfonds. Dan zal je gewoon door het ziekenfonds vergoed worden in afwachting van de beslissing van de verzekering.

Het adres en telefoonnummer van onze Arbeidsongevallenverzekering vind je in bijlage bij het Arbeidsreglement onder 'Inlichtingen voor de werknemer'

Wat doe je bij een arbeidsongeval?

1. Je verwittigt onmiddellijk je regioverantwoordelijke of permanentieverantwoordelijke. Vertel duidelijk de omstandigheden van het ongeval. (tijd, plaats, oorzaak, letsel, getuigen...)
2. Je vertelt aan alle zorgverleners (ziekenhuis, dokter, apotheker) dat het om een 'arbeidsongeval' gaat.
3. Je laat het formulier 'medisch attest bij arbeidsongeval (AG Insurance)' door de behandelende geneesheer invullen (*in de bijlagen vind je zo'n blanco attest. Zorg dat je zo'n exemplaar altijd bij je hebt als je gaat werken*).
4. Dit medisch attest stuur je onmiddellijk volledig ingevuld terug naar thuiszorg vleminkveld via het mailadres **perso@vleminckveld.be**. Niet naar de verzekeringsmaatschappij!
5. Je maakt zo vlug mogelijk alle originele rekeningen en onkostennota's over aan de personeelsdienst van thuiszorg vleminkveld. Niet aan je ziekenfonds!
6. Als je afwezigheid verlengd wordt of als je opnieuw aan het werk kan, dan verwittig je zo vroeg mogelijk je regioverantwoordelijke.
7. Je zorgt er steeds voor dat je tijdig doktersattesten bezorgt aan thuiszorg vleminkveld om je afwezigheid te rechtvaardigen.
8. Als je langer dan vier weken afwezig was, dan moet je op controle gaan bij de Arbeidsgeneeskundige dienst voordat je terug aan het werk gaat (*adres en telefoonnummer in bijlage bij het Arbeidsreglement 'Inlichtingen voor de werknemer'*)

Probeer het telefoonnummer van een getuige te bemachtigen als je een ongeval hebt onderweg. Jij moet immers de plaats, tijd en omstandigheden kunnen bewijzen als je een ongeval had op de weg van of naar het werk.

Als je een werkongeval hebt, maar toch kan blijven werken, dat moet je ons dit ook laten weten. Als later toch blijkt dat er een letsel is, dan kunnen wij het ongeval bevestigen.

7. Bevallingsrust

Let op: in onze sector geldt er een specifieke 'moederschapsbescherming' (zie verder bij 'Preventie en bescherming')

De bevallingsrust duurt 15 weken.

Eén week voor de vermoedelijke bevallingsdatum mag u niet meer gaan werken. De overige weken (prenataal) zwangerschapsverlof (maximaal 5 weken dus) mag u overdragen naar de (postnatale) bevallingsrust. Daardoor kan het postnatale verlof maximaal 14 weken bedragen. De postnatale rust kan bovendien verlengd worden met de duur dat het pasgeboren kind nog in het ziekenhuis opgenomen blijft na de eerste 7 dagen vanaf de geboorte (maximaal 24 weken).

Tijdens de bevallingsrust ontvang je een uitkering van het ziekenfonds t.b.v. +/- 80 % van je brutoloon.

Breng ons én je ziekenfonds onmiddellijk op de hoogte van de effectieve bevallingsdatum, dan weet je zelf ook snel tot wanneer je bevallingsrust loopt.

8. Familiaal verlof

Familiaal verlof is een "onbetaald verlof" dat je kan nemen in dwingende familiale omstandigheden. Onder dwingende reden wordt verstaan: *'elke gebeurtenis die de dwingende en noodzakelijke tussenkomst van de werknemer vereist.'*

Bijvoorbeeld bij:

- Ziekte, ongeval of hospitalisatie van:
 - je partner, kind, ouder, ... die bij jou woont
 - familieleden in de eerste graad die niet bij jou wonen
- Onverwachte ernstige materiële beschadiging van je bezittingen, zoals schade aan de woning door een brand of natuurramp.
- Als je zelf moet verschijnen op een rechtszitting waarin jijzelf partij bent.

Het recht op familiaal verlof is maximum 10 dagen per jaar voor een voltijdse medewerker en in verhouding tot je arbeidsritme voor deeltijdse medewerkers.

Het aantal dagen dat je na elkaar kan nemen is beperkt tot de tijd dat jouw tussenkomst echt dwingend en noodzakelijk is. Je zoekt dus naar andere oplossingen.

Je vraagt familiaal verlof aan bij je regio- of permanentieverantwoordelijke.

9. Toegestane afwezigheid

Toegestane afwezigheid is onbetaald verlof dat je slechts in uitzonderlijke omstandigheden kan krijgen en enkel wanneer alle andere vakantiedagen uitgeput zijn, of wanneer je geen recht hebt op vakantiedagen.

Medewerkers die geen of weinig vakantierechten hebben, kunnen een aantal dagen 'toegestane afwezigheid' krijgen, zodat zij een vakantie van maximaal 4 weken (op jaarbasis) kunnen nemen. Bij het vaststellen van de 'vakantierechten' worden VAP- en AVV-rechten buiten beschouwing gelaten.

Resturen (na opname van alle soorten verlof) kan men aanvullen met T.A. tot een halve dag
 bv: 2 resturen + 2 uren TA = 4 uren vrij of 5 resturen + 3 uren TA = 8 uren vrij

Alle andere vragen tot 'toegestane afwezigheid' worden beoordeeld door een commissie, bestaande uit leidinggevenden en directie.

B.7. Tijdskrediet, zorgverlof ...

Er bestaan een aantal systemen die je de mogelijkheid bieden om je werk tijdelijk te onderbreken (volledig of gedeeltelijk) als dat nodig is of als jij dat wenst.

Gedurende de periode van de onderbreking of van de vermindering van arbeidsprestaties, kan je een onderbrekingsuitkering van de Rijksdienst voor Arbeidsvoorziening (RVA) krijgen. In sommige gevallen heb je bovendien recht op een aanmoedigingspremie van de Vlaamse Gemeenschap.

Bij thuiszorg vleminkveld vinden we de balans tussen werk en privé erg belangrijk. Daarom zijn we heel flexibel in het toestaan en organiseren van deze onderbrekingen. Samen met jou zoeken we naar de beste oplossing voor jou en voor onze cliënten.

We moeten natuurlijk vermijden dat teveel medewerkers tegelijkertijd een loopbaanonderbreking nemen. Onze dienstverlening naar de cliënten moet gegarandeerd blijven, want dat is onze eerste doelstelling.

Wettelijk is voorzien dat maximaal 8 % van het totaal aantal medewerkers tegelijkertijd een tijdskrediet mag opnemen. Voor het aantal medewerkers met zorgverlof is er geen wettelijke beperking.

Je kan terecht bij de personeelsdienst voor concrete informatie over jouw rechten op één of andere vorm van onderbreking en over de uitkeringen die je kan krijgen.

1. Thematisch verlof

Er bestaan volgende vormen van zorgverlof om sociale redenen:

- **Ouderschapsverlof**
- **Medische bijstand**
- **Palliatief verlof**
- **Mantelzorg verlof**

Voor deze onderbrekingen is een aanmoedigingspremie van de Vlaamse Gemeenschap voorzien.

2. Tijdskrediet

Je kan als medewerker je prestaties schorsen om tijd vrij te maken voor jezelf, je gezin of wat dan ook. Je kan dit doen in de vorm van tijdskrediet. In sommige gevallen wordt een uitkering van de RVA en/of aanmoedigingspremie voorzien.

Er zijn verschillende mogelijkheden van onderbreking:

- **Volledige schorsing van de arbeidsprestaties.**
- **Vermindering van de arbeidsprestaties tot 1/2**

- **Vermindering van de arbeidsprestaties met 1/5 (1dag of 2 halve dagen per week)**

3. Landingsbaan (voor 60-plussers)

In onze sector is een voordelige regeling voorzien om de werkdruk voor oudere medewerkers (vanaf 60 jaar) te verlichten in de vorm van een landingsbaan.

Er zijn verschillende mogelijkheden van onderbreking :

- **Vermindering van de arbeidsprestaties tot 1/2**
- **Vermindering van de arbeidsprestaties met 1/5**

Uiteraard zijn hier voorwaarden aan verbonden qua arbeidsritme, dienstjaren bij thuiszorg vleminkveld, duur van de beroepsloopbaan enz.

4. Aanvragen

Voor de aanvraag van een loopbaanonderbreking moet je dit doen:

- **Voor tijdskrediet en landingsbaan:**

Je vraagt dit via mail aan bij de personeelsdienst (perso@vleminckveld.be), minimaal 3 en maximaal 12 maanden vóór de gewenste ingangsdatum. In de mail vermeld je:

- welke vorm van tijdskrediet je wil nemen
- de gewenste ingangsdatum
- de gewenste periode

Bij een persoonlijk gesprek vullen we dan de aanvraagformulieren voor de RVA (en eventueel de aanmoedigingspremie) in.

- **Voor thematisch verlof:**

- Ouderschapsverlof: Je vraagt dit via mail aan bij de personeelsdienst (perso@vleminckveld.be), minstens 3 maanden vóór de gewenste ingangsdatum.
- Verlof voor hulp aan een zwaar ziek familielid en palliatief verlof vraag je zo snel mogelijk aan bij de personeelsdienst.

Opgelet:

Alle vormen van tijdskrediet en loopbaanonderbreking hebben een invloed op je vakantiedagen en op je vakantiegeld en eindejaarspremie.

Bovendien loop je de kans dat je extra belasting zal moeten betalen, omdat de voorheffing op kleinere maandbedragen gebaseerd wordt.

B.8. Einde van de arbeidsovereenkomst

Aan onze arbeidsovereenkomst kan een einde komen, ofwel door jou, ofwel door thuiszorg vleminkveld, ofwel -in onderling akkoord- door beide partijen, ofwel door overmacht.

thuiszorg vleminkveld kan enkel opzeggen met een aangetekende brief.

De opzegtermijn start de maandag, volgend op de week van de kennisgeving.

Jij kan de arbeidsovereenkomst beëindigen met een aangetekende brief, met een gewone brief of door een brief af te geven die wij dan ondertekenen voor ontvangst.

Duur van de opzegtermijn m.i.v. 1 januari 2014:

Per begonnen dienstjaar	Per begonnen periode van 3 maanden dienst	Duur van de opzeggingstermijn	
		Werkgever	Werknemer
1 ^{ste} jaar	0 < 3 maanden anciënniteit	2 weken	1 week
	3 < 6 maanden anciënniteit	4 weken	2 weken
	6 < 9 maanden anciënniteit	6 weken	3 weken
	9 < 12 maanden anciënniteit	7 weken	3 weken
2 ^{de} jaar	12 < 15 maanden anciënniteit	8 weken	4 weken
	15 < 18 maanden anciënniteit	9 weken	4 weken
	18 < 21 maanden anciënniteit	10 weken	5 weken
	21 < 24 maanden anciënniteit	11 weken	5 weken
3 ^{de} jaar		12 weken	6 weken
4 ^{de} jaar		13 weken	6 weken
5 ^{de} jaar		15 weken	7 weken
6 ^{de} jaar		18 weken	9 weken
7 ^{de} jaar		21 weken	10 weken
8 ^{ste} jaar		24 weken	12 weken
9 ^{de} jaar		27 weken	13 weken
10 ^{de} jaar t/m 20 ^{ste} jaar		3 weken per begonnen jaar	13 weken
21 ^{ste} jaar		62 weken	13 weken
22 ^{ste} jaar		63 weken	13 weken
23 ^{ste} jaar		64 weken	13 weken
24 ^{ste} jaar		65 weken	13 weken
.....		+ 1week	Max 13 weken

Voor medewerkers die in dienst waren vóór 1-1-2014 worden deze termijnen verlengd met de opzegtermijn die zij verworven hadden op 31-12-2013 volgens de 'oude' ontslagregeling.

Tijdens de opzeggingstermijn mag je 1 werkdag per week afwezig zijn om ander werk te zoeken. Je mag dit 'sollicitatieverlof' ook verdelen over 2 halve dagen. Deeltijdse medewerkers krijgen sollicitatieverlof in verhouding tot hun arbeidsritme.

Uiteraard moet je ons vooraf meedelen wanneer je afwezig zal zijn om te solliciteren.

B.9. Materiële en lichamelijke schade aan anderen

thuiszorg vleminkveld is verzekerd voor materiële en lichamelijke schade die je aan anderen toebrengt tijdens de uitvoering van je job.

Uiteraard ben jij niet verantwoordelijk voor het stukgaan van slechte, versleten of niet onderhouden spullen.

Kleine schadegevalletjes (bijv. gebroken glas of bord) komen ook niet in aanmerking. Die gebeuren immers overal waar huishoudelijk werk gedaan wordt. De waarde van het beschadigde product moet boven €12,50 geschat worden.

Als je materiële schade veroorzaakt, dan moet je dit laten weten én een formulier invullen en binnenbrengen bij thuiszorg vleminkveld en bezorgen via mail aan facturatie@vleminkveld.be (*Je vindt in bijlage zo'n formulier*).

Wat moet je doen als je op het werk schade berokkent aan anderen?

1. Je belt onmiddellijk naar **thuiszorg vleminkveld** en je vertelt wat er gebeurd is.
2. Je vult een **aangifteformulier** in (eventueel samen met de benadeelde)
3. Je trekt **foto's** van de beschadigde goederen
4. Jij en de persoon die schade geleden heeft **ondertekenen beiden** het formulier
5. Je bezorgt het aangifteformulier zo vlug mogelijk aan thuiszorg vleminkveld
6. Indien mogelijk voeg je de factuur van het beschadigde stuk of een offerte van de herstellingskosten erbij

Let op:

Als de schade groot is, dan moet je de benadeelde adviseren om pas een nieuwe aankoop of herstelling te doen als de verzekering zich akkoord verklaard heeft. Soms wil men een bewijs zien of soms vindt men dat jij niet verantwoordelijk was voor de schade. **Maak zeker een foto als dat kan!**

B.10. Gebruik van je eigen auto of motorfiets

De verzekering voor je auto of motorfiets moet je zelf betalen. Schade die je krijgt aan je voertuig op de weg van en naar het werk of tijdens het werk wordt **nooit** vergoed door thuiszorg vleminkveld. Je rijdt dus volledig op je eigen risico met de auto of motorfiets.

De schade die je veroorzaakt aan anderen op de weg van of naar het werk of tussen cliënten is ook **niet verzekerd** door thuiszorg vleminkveld. Deze risico's worden gedekt door jouw

verplichte verzekering voor motorvoertuigen als jij je verplaatst met een motorvoertuig, en door je familiale verzekering wanneer je de verplaatsing met de fiets of te voet doet.

Je eigen auto of bromfiets gebruiken in opdracht van de cliënt is nooit toegelaten.

Rijden met de auto van de cliënt is ook niet toegelaten.

Als passagier meerijden in de auto van je cliënt kan je doen als jij dat zelf echt wil. De cliënt kan dit niet zomaar van je verwachten.

Let op: van zodra je onderweg bent voor je werk, ben je voor je eigen lichamelijke schade wel steeds gedekt door de arbeidsongevallenverzekering.

B.11. Kinderbijslag

Als je recht hebt op kinderbijslag (of kraamgeld) voor je kinderen of voor andere gezinsleden, dan kan je die aanvragen via de personeelsdienst.

B.12. Preventie en bescherming

1. Medisch onderzoek

Voordat je begint te werken bij thuiszorg vlemingveld moet je een afspraak maken met onze arbeidsgeneeskundige dienst voor een medisch onderzoek bij aanwerving.

Nadien heb je ook de keuze om tweejaarlijks een medisch onderzoek te ondergaan. Die onderzoeken worden door thuiszorg vlemingveld 'in huis' georganiseerd en je ontvangt daarvoor een uitnodiging.

Wie 4 weken of langer arbeidsongeschikt was, is verplicht een onderzoek bij werkhervatting te laten doen bij de arbeidsgeneeskundige dienst.

2. Inenting

Als basisederwerker kan je een aantal inenting (vaccins) krijgen:

- **Vaccin tegen hepatitis A&B (sinds 2010 enkel voor verzorgenden!):** indien je nog niet gevaccineerd bent dan worden deze inenting geadviseerd en betaald door het Fonds voor Beroepsziekten. De inenting bestaat uit drie injecties die elkaar moeten opvolgen binnen een bepaalde termijn: de 2^{de} inspuiting moet volgen één maand na de 1^{ste} en de 3^{de} volgt op zes maanden na de 1^{ste}. Meestal krijg je de 1^{ste} inenting bij je aanwervingsonderzoek. Het 2^{de} en 3^{de} deel van het vaccin krijg je mee en kan je zelf laten toedienen door je huisarts of je kan zelf een volgende afspraak maken met de arbeidsgeneesheer.
- **Inenting tegen griep:** Je kan je in de herfst bij thuiszorg vlemingveld gratis laten vaccineren. Als je wil kan dit ook bij de huisarts, en dan krijg je een forfaitaire terugbetaling. Informatie daarover krijg je telkens kort na de zomer.

3. Moederschapsbescherming

Van zodra je weet dat je zwanger bent, moet je een afspraak maken met de arbeidsgeneeskundige dienst voor advies in verband met je job. Neem zeker de resultaten

van je labo-onderzoeken mee als je op onderzoek gaat! Er zijn namelijk enkele **risico's** waar we rekening mee moeten houden terwijl je zwanger bent.:

- Het oplopen van een **infectieziekte** (Rubella, windpokken, CMV of toxoplasmose) Als de laboratoriumresultaten aangeven dat je geen of te weinig antistoffen tegen één van deze ziekten hebt, dan zal de arbeidsgeneesheer ons verbieden om je te laten werken in gezinnen met kleine kinderen.
- **Het tillen van lasten:** de wet op de moederschapsbescherming verbiedt de werkgever om zwangere werkneemsters lasten te laten tillen gedurende de laatste drie maanden van de zwangerschap. Vandaar dat je moet stoppen met werken als je 6 maanden zwanger bent. Je krijgt dan een attest (van de arbeidsgeneesheer, aangevuld door thuiszorg vleminkveld) waarmee je bij je ziekenfonds uitkeringen kan aanvragen tot aan je bevallingsrust. Je krijgt dan +/- 80 % van je brutoloon. Als je borstvoeding geeft, dan kan je na je bevallingsrust nog 1 week extra 'moederschapsbescherming' krijgen. Ook in dat geval heb je een attest nodig van de arbeidsgeneeskundige dienst.

4. Ongewenst grensoverschrijdend gedrag

Uiteraard willen wij dat onze medewerkers zich goed en veilig voelen in hun job. Wij vragen je dan ook om **het ons te melden wanneer je beledigend, vernederend, discriminerend of agressief behandeld werd**. Ongewenst gedrag (van medewerkers of van cliënten) tolereren we niet en we zullen alles doen om te vermijden dat het zich herhaalt. Jij kan rekenen op ons medeleven en we zullen voor je waardigheid opkomen.

Meer informatie over ongewenst grensoverschrijdend gedrag kan je vinden in het arbeidsreglement. Je kan hiervoor terecht bij één van de vertrouwenspersonen en bij de preventieadviseur (*namen van de vertrouwenspersonen: zie bijlage bij het arbeidsreglement*).

Als je ongewenst gedrag ervaart vanwege je cliënt of zijn omgeving, dan maak je hem duidelijk dat je dit soort gedrag niet accepteert en dat thuiszorg vleminkveld er ook zo over denkt.

- **je gaat weg als je je bedreigd voelt en je komt naar thuiszorg vleminkveld**
- **je belt de politie bij ernstige dreiging**
- **je brengt anderen in veiligheid als dat aangewezen is**
- **je meldt STEEDS ongewenst gedrag aan je RV**

5. Het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk

Het CPBW bestaat uit afgevaardigden van de werknemers, een afvaardiging van de werkgever en de preventieadviseur. (*voor namen: zie bijlage bij het arbeidsreglement*)

Het CPBW overlegt over aspecten van het werk die te maken hebben met de gezondheid en het welzijn van de werknemers.

Als je wenst dat een bepaald probleem of een suggestie in verband met deze materie besproken wordt op het Comité, dan kan je dit melden aan één van de afgevaardigden of aan de preventieadviseur.

Je kan de verslagen van het Comité (CPBW) lezen aan het mededelingenbord in de hall van 'ons huis'.

6. Tips voor veiligheid op het werk

In deel C van deze gids vind je een bijlage van onze preventieadviseur met tips voor veilig en gezond werken in de thuiszorg. Je krijgt ook een 'veiligheidswaaier' die je kan helpen om de grenzen van je job aan te geven tegenover cliënten.

B.13. Inspraak, klachten en suggesties

thuiszorg vlemingveld wil **op een actieve manier de inspraak van medewerkers stimuleren en ruimte bieden voor het uiten van ontevredenheid**. Een klacht is vaak het signaal om tot verbetering te komen. We nodigen jou uit om deze constructieve visie mee te realiseren!

Je kan om te beginnen steeds terecht bij je regioverantwoordelijke voor suggesties en klachten in verband met het werk en de samenwerking. Van de regioverantwoordelijken verwachten we dat zij de medewerkers stimuleren tot een constructieve, open communicatie met de organisatie. Zowel tijdens de overlegmomenten als tijdens de functionerings-gesprekken is er ruimte voor inspraak, klachten en voorstellen.

Als je het gevoel hebt dat je klacht of je voorstel niet correct behandeld wordt, of dat je regioverantwoordelijke daar weinig aan kan doen, dan kan je gaan praten met de personeelsverantwoordelijke of met de directeur. Onze deur staat voor je open en we weten graag wat jou bezighoudt. We weten dat verborgen ongenoegens jouw arbeidsvreugde en de sfeer in de organisatie kunnen verpesten en we geloven erin dat we in dialoog veel kunnen oplossen.

1. Het personeelsoverleg (P.O.)

Wat is het personeelsoverleg?

Het personeelsoverleg is een **overlegorgaan** waarin basised medewerkers, directie en regioverantwoordelijken vertegenwoordigd zijn. Het bestaat uit:

- 1 verkozen personeelsvertegenwoordiger per regio
- 1 afgevaardigde regioverantwoordelijke + de zorgcoach
- de directeur

Het personeelsoverleg is een communicatiekanaal waarin info over strategie en beleid vanuit de directie wordt doorgegeven. De impact ervan op het werk wordt besproken en de personeelsafgevaardigden fungeren als verslaggever naar hun collega's in de regio's.

Op het personeelsoverleg worden vragen en problemen van medewerkers besproken, zodat die aandachtspunten worden voor de directie.

Het personeelsoverleg is zoals een orkest dat de verschillende instrumenten afstemt en op een harmonieuze manier beslissingen neemt in het belang van de organisatie, de medewerkers en de cliënten.

De beslissingen worden door de groep 'gedragen' en gemotiveerd naar de collega's.

Hoe werkt het personeelsoverleg?

Het personeelsoverleg komt **1 keer per kwartaal** bij elkaar gedurende een halve dag. Als het nodig of gewenst is, kan een extra vergadering bijeengeroepen worden.

Agendapunten kunnen door alle deelnemers worden meegedeeld aan de directie.

De agenda wordt minstens 3 weken vóór de vergadering samengesteld en verstuurd, zodat de agendapunten vooraf besproken kunnen worden op de wijkwerking.

Bijkomende agendapunten kunnen nog op het personeelsoverleg besproken worden als er voldoende tijd is.

Op de vergadering wordt duidelijke en gedetailleerde informatie verspreid.

Het verslag wordt na elk personeelsoverleg in de regio's besproken. Daarvoor wordt expliciet tijd voorzien op de eerstvolgende wijkwerking.

2. De ondernemingsraad (O.R.)

De ondernemingsraad is een **overlegorgaan** dat wettelijk voorzien is voor bedrijven van méér dan 100 VTE (alles samen gelijkwaardig aan 100 voltijdse) medewerkers.

De ondernemingsraad is samengesteld uit:

- de verkozen werknemersafgevaardigden (of vakbondsafvaardiging)
- de werkgeversafvaardiging (de directie)

De ondernemingsraad krijgt elk jaar informatie van de bedrijfsrevisor over de financiële en economische toestand van de organisatie. De ondernemingsraad heeft over sommige zaken ook beslissingsrecht (bvb over de vervanging van feestdagen die tijdens het weekend vallen)

De ondernemingsraad vergadert in principe elke maand. Agendapunten kunnen door beide afvaardigingen ingebracht worden.

Je kan de verslagen van de ondernemingsraad lezen aan het mededelingenbord in de hal van "het huis".

Je vindt in de bijlagen bij deze personeelsgids een voorstellingstekst van de werknemersafgevaardigden, waarin zij hun functie en doelstellingen duidelijk maken.

B.14. Lief en leed

1. Overlijden cliënt

Als er een cliënt overlijdt met wie je al een langere tijd een stevige werkrelatie had, dan wil je misschien deelnemen aan de uitvaartplechtigheid en je deelneming betuigen aan de familie of vrienden.

Je kan dan met je regioverantwoordelijke overleggen om tijdens je werktijd (2 uren) naar de begrafenis gaan. Als meer dan één medewerker wenst te gaan, beslist de regioverantwoordelijke wie of wat er kan. Deze uren worden beschouwd als 'individuele begeleiding' bij het rouwproces.

2. Anciënniteit

thuiszorg vleminkveld wil trouwe medewerkers die 10, 15, 20, 25, 30, en 35 jaar in dienst zijn graag extra verwennen. We trakteren jou in je jubileumjaar op een verzorgd 'anciens'-etentje in een Antwerps restaurant, samen met je trouwe collega's!

Als je 25 of 35 jaar dienst hebt, dan krijg je een cadeaucheque van 375 euro. Je mag ook rekenen op een 'jubileumhulde' tijdens het jaarlijks personeelsfeest.

3. Geschenken

thuiszorg vleminkveld wil graag delen in je vreugde bij grote gebeurtenissen in je leven. Je mag een geschenkje van 35 euro verwachten bij de geboorte van je kind. Bij je huwelijk of bij het afsluiten van een samenlevingscontract krijg je een cadeaucheque ter waarde van 75 euro. Als je op pensioen vertrekt, dan krijg je een geschenk ter waarde van 35 euro per dienstjaar (met een maximum van 300 euro) en een budget voor een feest ter waarde van 25 euro per dienstjaar. Je mag de verdeling van het totale bedrag zelf bepalen, maar je cadeau mag nooit meer zijn dan 35 euro/dienstjaar of 875 euro in het totaal.

4. Feesten

thuiszorg vleminkveld grijpt graag alle kansen aan om te feesten.

Jaarlijks organiseren we minstens een Nieuwjaarsreceptie en een spetterend personeelsfeest. We nodigen ook alle gepensioneerden of bruggepensioneerden uit op het personeelsfeest, wat dan kan leiden tot een prettig weerzien.

Daarnaast blijven we ook heel alert om elke andere goede reden om te zetten in een gezellig feestje.

C. Bijlagen

1. Documenten

Bijlage 1.1. overzicht soorten verlof

Bijlage 1.2. opname VAP per kwartaal

Bijlage 1.3. wijziging in de personeelsgegevens

Bijlage 1.4. aangifteformulier schade

Bijlage 1.5. medisch attest arbeidsongevallen

Bijlage 1.6. spelregels van de maaltijdcheques

2. Richtlijnen

Bijlage 2.1. indiening van verplaatsingskosten

Bijlage 2.2. veilig werken in de thuiszorg

Bijlage 2.3. beschuldiging van diefstal

Bijlage 2.4. hulpverlening en relaties

3. Visieteksten

Bijlage 3.1. visie op zorg

Bijlage 3.2. visie op omgaan met diversiteit

Bijlage 3.3. visie op en handleiding voor omgaan met ziekteverzuim

Bijlage 3.4. visie op personeelsbeleid

Bijlage 3.5. visie sociale economie en thuiszorg

Bijlage 3.6. visie op taalbeleid

Bijlage 3.7. Werkvisie op alcohol- en druggebruik door cliënten van thuiszorg vleminkveld

4. Contacten

Contactinformatie voor medewerkers

Info over de vakbondsafvaardiging