

Handboek leerling-medewerkers 2018-2019



**Omdat
opleiden
werkt!**

Inhoud

1	Inleiding	5
2	Contactgegevens	6
2.1.	Organigram	6
2.2.	Contactgegevens Hoofdkantoor	7
2.2.	Contactgegevens ROC's	7
2.3.	Overige locaties en belangrijke contactgegevens	7
2.4.	Overige belangrijk contactgegevens	7
2.4.1.	Preventiemedewerkers	7
2.4.2.	Vertrouwenspersoon	7
2.4.3.	Bedrijfsarts	8
2.5.	Wijziging van jouw gegevens	8
3	Opleidingen	9
3.1.	Beroepsopleidingen in het MBO	9
3.2.	Diplomavergoeding	10
3.3.	De TopStartersdag	10
3.4.	De TopVakmanschapsdag	11
4	Leer-arbeidsovereenkomst	12
4.1.	Algemeen	12
4.2.	Duur van de leer-arbeidsovereenkomst	12
4.3.	Beëindiging leer-arbeidsovereenkomst	12
4.4.	Wet op de Identificatieplicht	12
4.5.	Werken in het buitenland	12
4.6.	Een tweede baan (arbeid voor derden)	13
5	De bbl-opleiding	13
5.1.	Algemeen	13
5.2.	Het theoriedeel van de opleiding	13
5.3.	Verzuim op een schooldag	13
5.4.	De praktijkopleiding	13
5.5.	Werkervaring	14
5.6.	Startgesprek	14
5.7.	De praktijkmonitor	14
6	De beroepspraktijkvormingsovereenkomst	15
6.1.	Algemeen	15
6.2.	Belangrijkste verplichtingen per ondertekenaar	15
6.2.1.	Het ROC	15
6.2.2.	IW	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
6.2.3.	De leerling-medewerker	15
6.3.	Beëindiging van de bpv-overeenkomst	15
7	Salaris, reiskostenvergoeding en studiebijlage	16

7.1. Salarisbetaling	16
7.2. Salarisstrook	16
7.3. Vakantiegeld.....	16
7.4. Opleidingskosten	16
7.5. Laptop	17
7.6. Regeling kilometervergoeding en vergoeding reizen	17
7.7. Bedrijfsauto	17
7.8. Vorstverlet.....	17
7.9. Pensioen.....	17
7.10. Studiefinanciering en kinderbijslag	18
7.11. Zorgverzekering en zorgtoeslag	18
7.12. Eindafrekening bij beëindiging arbeidsovereenkomst	18
8. Ziek- en herstelmelding.....	19
8.1. Ziekte en arbeidsongeschiktheid	19
8.2. Ziek- en herstelmelding	19
8.3. Verplichtingen bij ziekte	19
8.4. Ziek tijdens vakantie	20
8.5. Sancties	20
8.6. Uit dienst en ziek	20
9. Vakantiedagen, snipperdagen en roostervrije dagen	21
9.1. Vakantiedagen, snipperdagen en adv-dagen	21
9.2. Verlof	21
9.3. Bijzonder verlof.....	21
9.4. Afwezigheid bij overlijden	22
9.5. Dokter, huisarts, tandarts of ziekenhuisbezoek	22
9.6. Examendagen	22
10. Arbeidsomstandighedenbeleid.....	22
10.1. Algemeen	22
10.2. V&G Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E).....	23
10.3. VGM-instructie	23
10.4. Ongevallen	23
10.5. Periodiek Arbeidsgezondheidskundig Onderzoek (PAGO).....	23
10.6. VCA	23
10.7. Persoonlijke beschermingsmiddelen.....	23
10.8. Veiligheidspaspoort	23
10.9. Beleidsverklaring	24
10.10. KAM-functionaris / preventiemedewerker	24
10.11. Toolboxmeetings.....	24
10.12. Ongewenst gedrag	24
10.13. Werktijden en reglement praktijkwerkplaats	24
10.14. Sociale media	24
10.15. Vertrouwenspersoon.....	25

11. Ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging.....	25
11.1. Wat is een ondernemingsraad	25
11.2. Kan een leerling-medewerker toetreden tot de ondernemingsraad?	25
11.3. Wat kun je doen om tot een ondernemingsraad toe te treden	26
12. Bonus bij het aanbrengen van een nieuwe leerling	26
13. Klokkenluidersregeling.....	26
14. Schoolvakanties 2017-2018 en collectieve feestdagen	27
15. Afkortingen.....	28
Bijlage 1 Voorbeeld salarisstrook	29
Bijlage 2 Urenverantwoording IW invoer & portal	30

1 Inleiding

Je hebt je aangemeld als leerling-medewerker bij opleidingsbedrijf IW.

Je bent daarmee één van de ruim 2.500 leerling-medewerkers die via IW een opleiding volgt in de installatietechniek of in de elektrotechniek.

Kenmerk van opleiden door IW is dat de aangesloten bedrijven (participanten) zelf geen beginnende vaklieden in dienst nemen, maar deze betrekken en opleiden via IW.

Er zijn zeven opleidingsbedrijven in Nederland:

- IW Achterhoek Rivierenland.
- IW Brabant-Zeeland.
- IW Midden.
- IW Noord-Holland.
- IW Noord, Oost & Flevoland.
- IW Zuid-Holland.
- IW Zuid-Oost.

Jouw opleiding is een combinatie van werken en leren.

Je kunt zeggen dat de opleiding bestaat uit twee onderdelen:

- Een theoriedeel dat wordt gevolgd bij een ROC, ongeveer één dag in de week.
- Een praktijkdeel dat op twee plaatsen wordt ingevuld:
 - bij een aangesloten leerbedrijf voor de nodige werkervaring, en
 - in de praktijkwerkplaats van IW voor ondersteuning en examentraining.

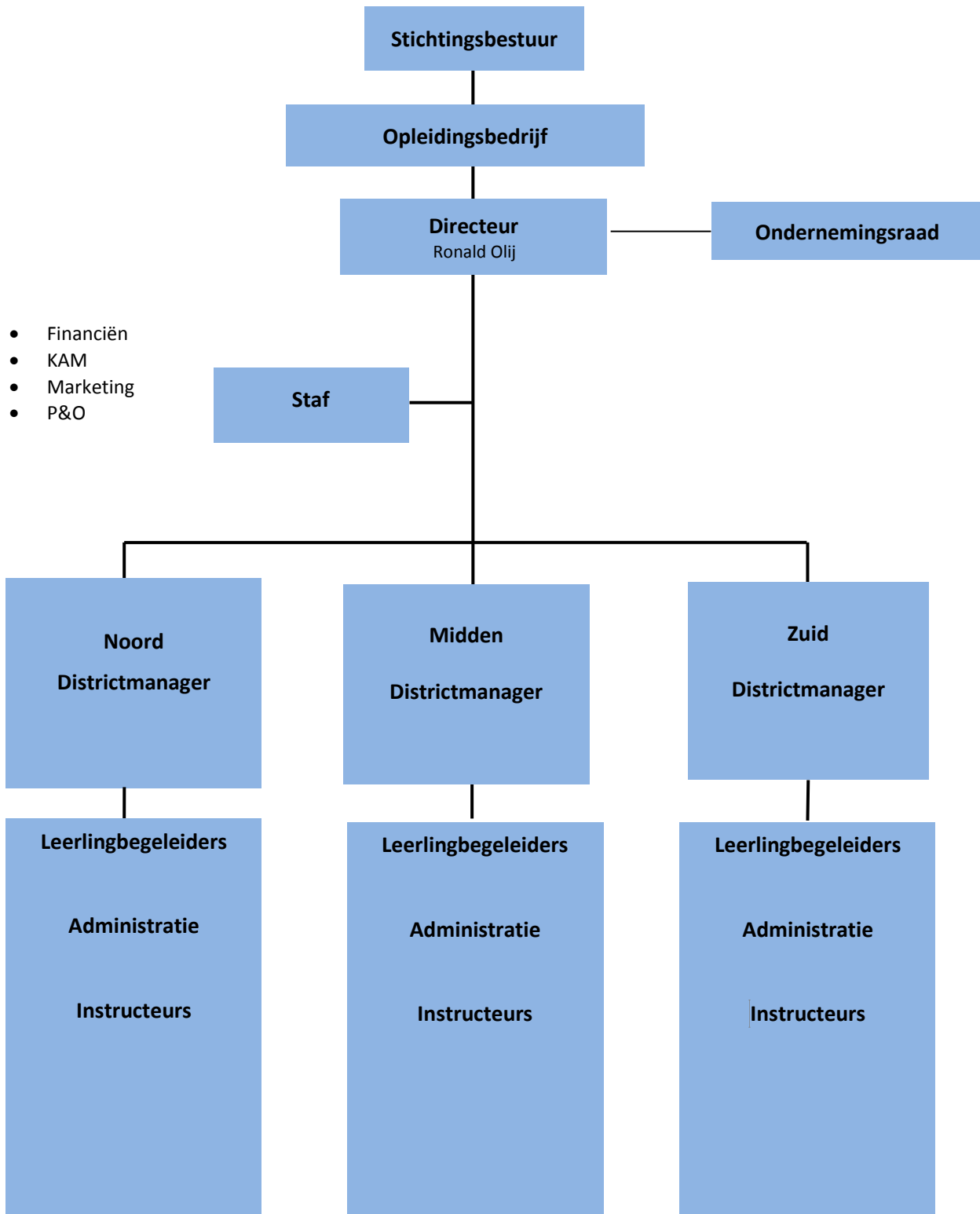


In dit handboek vind je alle gegevens die voor jou van belang kunnen zijn. Lees het handboek rustig en aandachtig door. Je bent dan van alles goed op de hoogte en je komt niet voor verrassingen te staan. Dit handboek is onlosmakelijk verbonden met de leerarbeidsovereenkomst en de afspraken hierin zijn bindend. Het handboek wordt jaarlijks aangepast door directie en het centraal voorzittersoverleg ondernemingsraden. Zorg dat je altijd de laatste versie kent. Deze kun je vinden op de website van IW.

Veel succes met je opleiding!

2. Contactgegevens

2.1. Organigram



2.2. Contactgegevens Hoofdkantoor

Bezoekadres: W.M. Dudokweg 66, 1703 DC Heerhugowaard

Postadres: Postbus 343, 1700 AH Heerhugowaard

Telefoon: 072-5715699

E-mail: info@iwnh.nl

Website: www.iwnl.nl

2.2. Contactgegevens ROC's

ROC:	Horizon College Hoorn	Regio College	ROC van Amsterdam	ROC Kop van Noord-Holland
Bezoekadres:	Maelsonstraat 24	Cypressehout 97-99	Tempelhofstraat 80	B. Ritmeesterweg 31
Telefoon:	0229-247858	075-6819000	020-5791466	0223-660964
Email:	info@horizoncollege.nl	servicecentrum@regiocollege.nl	informatiecentrum@rocva.nl	info@rockopnh.nl

ROC:	Horizon College Heerhugowaard	Nova College Hoofddorp	Nova College Beverwijk
Bezoekadres:	Umbriëllaan 2	Hoofdweg 868	L Baecklaan 25
Telefoon:	0229-247858	023-5622641	023-5303000
Email:	info@horizoncollege.nl	info-advies@novacollege.nl	

2.3. Overige locaties en belangrijke contactgegevens

Opleidingswerkplaats Heerhugowaard:	072-5715699
Opleidingswerkplaats Beverwijk:	0251-233719
Opleidingswerkplaats Amsterdam:	020-5890489
Opleidingswerkplaats Zaandam:	075-6144943
Opleidingswerkplaats Hoofddorp:	023-5622641
Opleidingswerkplaats Den Helder:	0223-661667
Opleidingswerkplaats Hoorn:	0229-247858
Alarmnummer tijdens feestdagen:	06-48569317

2.4. Overige belangrijk contactgegevens

2.4.1. Preventiemedewerkers

Annick Cerfontain 072-5715699

Gerard Butter 023-5622641

Cees van Bergen 020-5890489

2.4.2. Vertrouwenspersoon

Robert de Jong 06-27508012/ robertdejong@vanaltenadejongh.nl

2.4.3. Bedrijfsarts

Peter van Renen 072-7111244

2.5. Wijziging van jouw gegevens

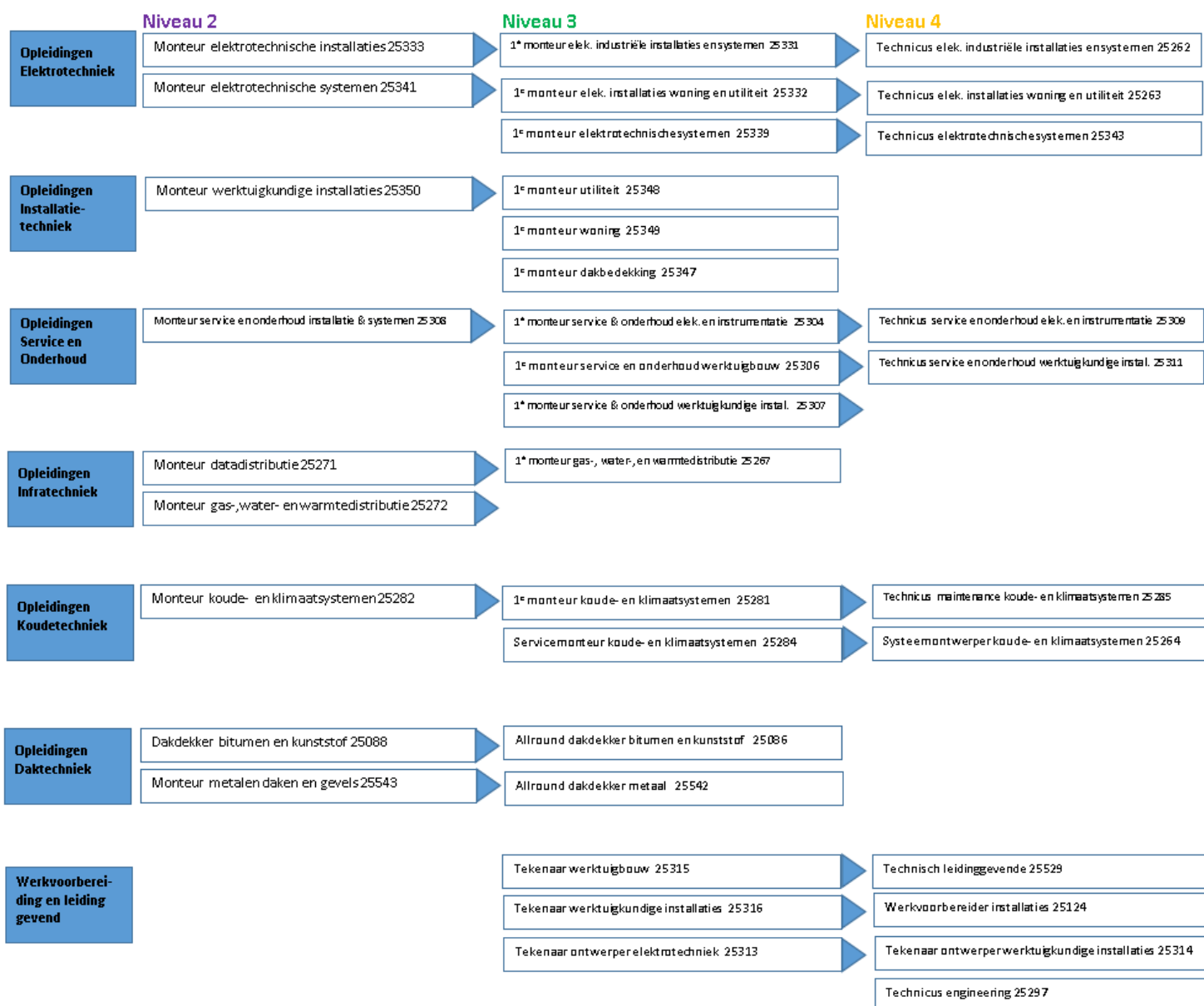
Als je gaat verhuizen, stuur dan een adreswijziging naar het kantoor van IW met:
je nieuwe adres, de postcode en woonplaats, je telefoonnummer en de datum waarop je verhuist.

Ook als jouw mobiele nummer en/of emailadres wijzigt dien je dit direct aan IW, via het bovenstaande emailadres van het hoofdkantoor, door te geven.

3. Opleidingen

3.1. Beroepsopleidingen in het MBO

Je hebt gekozen om vakman te worden via de weg van werken en leren. Deze wordt ook wel de Beroepsbegeleidende leerweg (BBL) genoemd. IW verzorgt samen met de ROC's een groot aantal van de onderstaande Mbo-opleidingen:



3.2. Diplomavergoeding

Het behalen van een diploma vindt IW een beloning waard. Als je je diploma geheel via IW hebt behaald, binnen de vooraf vastgestelde duur, krijg je van IW als beloning een vergoeding van € 100,00 netto. Voorwaarde is dat IW een kopie van jouw diploma ontvangt. Mocht je er langer over hebben gedaan, dan vervalt je recht op de diplomavergoeding.

3.3. De TopStartersdag

Voor werknemers in de technische Installatiebranche die niet ouder zijn dan 25 jaar, organiseert opleidingsfonds OTIB de zogenaamde TopStartersdagen.

Een TopStartersdag gaat over jouw loopbaanmogelijkheden in de branche. Het is een dag vol actie, humor en verrassingen. IW meldt jou automatisch aan bij OTIB om hieraan deel te nemen. Je ontvangt een uitnodiging van deze dag.

Deelname aan de TopStartersdag is verplicht. Door IW wordt deze dag gezien als een praktijkdag bij IW.

Bij binnenkomst ontvang je een TopStarterspas ter waarde van € 500,00. Hierop staat je naam en je persoonlijke code. Aan het einde van de TopStartersdag is deze persoonlijke pas geactiveerd. Dit betekent dat je vanaf dat moment het bedrag mag besteden.

IW wil graag dat je het bedrag besteedt aan cursussen die aansluiten bij je carrière in de installatiebranche. Dat kan zijn een verbreding in jouw vakgebied of het volgen van rijlessen. Om de keuze voor jou te vereenvoudigen, kun je bij je leerlingbegeleider een overzicht krijgen van korte cursussen. Je begeleider kan je ook helpen bij het maken van een keuze.

Om jouw TopStarterspas te verzilveren, dien je het volgende aan de administratie van IW te verstrekken:

- Kopie topstarterspas;
- De factuur (Let op! De factuur moet ná de datum van de Topstartersdag zijn opgemaakt);
- Kopie bankafschrift van de betaling.



Meer informatie over de TopStartersdagen vind je op de website van OTIB. De instructie voor het verzilveren van jouw topstarterspas kan op de website van OTIB afwijken van bovenstaande instructie die geldt voor IW.

3.4. De TopVakmanschapsdag

OTIB organiseert ook TopVakmanschapsdagen. Een TopVakmanschapsdag is voor leerling-medewerkers die al de nodige ervaring hebben opgedaan en gegroeid zijn binnen het vakgebied. Voor hen worden dan ook andere skills belangrijk, zoals leidinggeven, projecten draaien en samenwerken. De rode draad is samenwerken met collega's en klanten. Hoe gaan we daarmee om als installateurs? Centraal staat de klant in een steeds veranderende wereld. IW meldt je automatisch aan bij OTIB om hieraan deel te nemen. Je ontvangt daarna van OTIB informatie over de dag.

Bij binnenkomst ontvang je een TopVakmanschapspas van € 500,00. Hierop staat je naam en je persoonlijke code. Aan het einde van de TopVakmanschapsdag wordt deze persoonlijke pas geactiveerd. Dit betekent dat je vanaf dat moment het bedrag mag gaan besteden.

IW ziet deze dag als een scholingsdag.

IW wil graag dat je het bedrag besteedt aan cursussen die aansluiten bij je carrière in de installatiebranche. Dat kan zijn een verbreding in jouw vakgebied of het volgen van rijlessen. Om je keuze voor jou te vereenvoudigen, heeft jouw leerlingbegeleider een overzicht van korte cursussen. Dit helpt bij het maken van de juiste keuze.

Om jouw TopStarterspas te verzilveren, dien je het volgende aan de administratie van IW te verstrekken:

- Kopie topstarterspas;
- De factuur (Let op! De factuur moet ná de datum van de Topstartersdag zijn opgemaakt);
- Kopie bankafschrift van de betaling.



Meer informatie over de TopVakmanschapsdagen vind je op de website van OTIB. De instructie voor het verzilveren van jouw topstarterspas kan op de website van OTIB afwijken van bovenstaande instructie die geldt voor IW.

4. Leer-arbeidsovereenkomst

4.1. Algemeen

De leer-arbeidsovereenkomst (AOK) is een overeenkomst tussen de werkgever (IW) en de leerling-medewerker (dat ben jij) en wordt aangegaan voor de duur van de opleiding. In de overeenkomst staan de rechten en plichten van zowel de werkgever als de leerling-medewerker. De leer-arbeidsovereenkomst wordt aangegaan op basis van de geldende cao voor het Technisch Installatiebedrijf.

4.2. Duur van de leer-arbeidsovereenkomst

De leer-arbeidsovereenkomst, waarvan de eerste twee maanden als proeftijd gelden, is voor de duur van de opleiding die vermeld staat op de beroepspraktijkvormingsovereenkomst of verder te noemen bpv-overeenkomst (hoofdstuk 6). De leer-arbeidsovereenkomst loopt van rechtswege af op het moment dat leerling-medewerker het diploma haalt en niet verder gaat leren bij IW. De leer-arbeidsovereenkomst loopt af indien de bpv-overeenkomst tussentijds wordt beëindigd.

4.3. Beëindiging leer-arbeidsovereenkomst

Belangrijk om te weten:

- De eerste twee maanden van de dienstbetrekking gelden over en weer als proeftijd.
- De leer-arbeidsovereenkomst is verbonden met de bpv-overeenkomst.
- De leer-arbeidsovereenkomst wordt niet beëindigd als de leerling-medewerker in overleg met IW een vervolgopleiding gaat doen en daarvoor een aansluitende bpv-overeenkomst heeft afgesloten.
- IW behoudt het recht om de leer-arbeidsovereenkomst na verkregen toestemming van het UWV-werkbedrijf, te beëindigen.
- De leer-arbeidsovereenkomst kan tussentijds door schriftelijke opzegging van de leerling-medewerker verbroken worden tegen het einde van de betalingsperiode. Daarbij dient een opzegtermijn van minimaal één maand in acht genomen te worden.
- IW mag, conform de wet werk en zekerheid, alle kosten, die gemaakt zijn tijdens de periode van opleiding, in mindering brengen op de transitievergoeding.
- Als het dienstverband voortijdig door jou wordt beëindigd, kan IW de leerling-medewerker schadeplichtig stellen. Dit houdt in dat de werkgever gerechtigd is het doorbetaalde salaris tijdens de schooldagen en de gemaakte kosten van de opleiding van de leerling-medewerker naar rato terug te vorderen.

4.4. Wet op de Identificatieplicht

In het kader van de Wet op de Identificatieplicht moet de leerling-medewerker voordat hij bij IW in dienst komt, een geldig paspoort of zijn identiteitskaart meenemen. Hij zal moeten toestaan dat IW een kopie van het document maakt. IW zal vertrouwelijk met het document omgaan en geen inzage geven aan derden.

Daarnaast moet je jezelf te allen tijde tijdens werkzaamheden en lessen kunnen legitimeren als daarom wordt gevraagd.

4.5. Werken in het buitenland

Als de leerling-medewerker van het leerbedrijf naar projecten in het buitenland moet voor werkzaamheden, dient leerling-medewerker dit (in verband met verzekering) altijd voor aanvang van de werkzaamheden aan IW te laten weten.

4.6. Een tweede baan (arbeid voor derden)

Als je als leerling-medewerker naast de dienstbetrekking bij IW een tweede werkgever hebt, kan IW daar hinder van hebben. Dit is aan de orde wanneer dit ten koste gaat van je functioneren of wanneer dit gezondheidsklachten met zich mee gaat brengen. Conform de cao kan IW je vragen dit tweede dienstverband stop te zetten. Uiteraard wordt deze beslissing onderbouwd.

5. De bbl-opleiding

5.1. Algemeen

Een bbl-opleiding is een opleiding in het Middelbaar Beroepsonderwijs (MBO) die bestaat uit een combinatie van werken en leren. De afkorting staat voor **B**eroeps **B**egeleidende **L**eerweg.

Afhankelijk van het ROC kan de opleiding zijn verdeeld in beroepstaken of thema's die wel of niet tussentijds met een afsluitende toets of proeve van bekwaamheid worden afgesloten. Na het behalen van de vereiste onderdelen voor het examen, krijg je een landelijk erkend MBO-diploma van het ROC.

De bbl-opleiding bestaat uit een theorie- en een praktijkgedeelte. Het ROC is verantwoordelijk voor de gehele opleiding en het uiteindelijk verkrijgen van het MBO-diploma.

Aanmelden bij een ROC van jouw keuze moet je zelf regelen. Vanuit IW kun je daarbij ondersteuning krijgen.

5.2. Het theoriedeel van de opleiding

Het ROC verzorgt het theoriedeel van je bbl-opleiding. Dit is een belangrijk onderdeel. Soms vinden deze lessen plaats op een aparte theoriedag. Het komt ook voor dat de theorielessen van het ROC op een locatie van IW worden verzorgd, bijv. in combinatie met praktijklessen.

Je bent verplicht om alle lessen van het ROC te volgen. Wanneer het schoolvakantie is of er om bepaalde redenen lesuitval is op het ROC, moet je gaan werken of kun je verlof opnemen. IW wordt door de school op de hoogte gehouden van alle verzuim, lesuitval en vakantiedagen.

IW heeft het recht om je, vanaf de leeftijd van 18 jaar, in een middag/avondopleiding of een avondopleiding te plaatsen, op voorwaarde dat het ROC deze mogelijkheid aanbiedt.

5.3. Verzuim op een schooldag

Het is niet mogelijk om een verlofdag op te nemen op de dag dat je les op het ROC hebt. Als je om welke reden dan ook niet naar school kunt, moet je dit voortijdig telefonisch of schriftelijk melden met opgave van de reden bij zowel het ROC als bij IW. Deze melding kan niet worden gedaan door het bedrijf waar je werkt, dit moet je zelf regelen.

Bij ongeoorloofd verzuim op de schooldag, worden de verzuimde uren ingehouden op het salaris. Bovendien krijg je een waarschuwing. Herhaling van verzuim kan tot gevolg hebben dat de bpv-overeenkomst wordt beëindigd. Daardoor wordt automatisch ook de leer-arbeidsovereenkomst met IW verbroken.

5.4. De praktijkopleiding

Naast de theorieopleiding op het ROC volg je bij IW een praktijkopleiding. Je ontvangt van IW een overzicht waarop de praktijkdagen zijn aangegeven.

Van je praktijkopleider krijg je extra begeleiding bij onder andere het uitvoeren van de praktijkopdrachten. Deze opdrachten beginnen eenvoudig. Als je verder in de opleiding bent, ga je grotere en meer complexe opdrachten maken. Dit alles om je de kennis en vaardigheden voor je vak aan te leren.

5.5. Werkervaring

Voor je werkervaring ga je het grootste deel van je opleiding werken bij een bedrijf dat je samen met IW hebt uitgekozen. Dit bedrijf noemen we het leerbedrijf. Het is belangrijk dat je het daar naar je zin hebt. Omgekeerd verwacht dit bedrijf ook wat van jou, zoals:

- het verrichten van alle voorkomende en in redelijkheid op te dragen werkzaamheden;
- het laten zien van een gemotiveerde en enthousiaste werkhouding;
- het op tijd op werk komen;
- het naleven van de regels van het leerbedrijf.

5.6. Startgesprek

Bij de start van je opleiding wordt er samen met jou een startgesprek gevoerd. Hierin wordt een persoonlijk opleidingsplan of ontwikkelingsplan gemaakt en doorgesproken.

5.7. De praktijkmonitor

De voortgang van jouw opleiding wordt bijgehouden in de praktijkmonitor. De praktijkmonitor is een online begeleidingsinstrument. Na jouw indiensttreding ontvang je de inloggegevens voor dit online begeleidingsinstrument met de bijbehorende handleiding.

6. De beroepspraktijkvormingsovereenkomst

6.1. Algemeen

Voorwaarde voor het volgen van een bbl-opleiding is dat naast een leer-arbeidsovereenkomst, een beroepspraktijkvormingsovereenkomst wordt gesloten. Deze wordt ook wel genoemd:

- Bpv-overeenkomst (bpvo).
- Praktijkovereenkomst (POK).

De bpv-overeenkomst gaat over de rechten en de plichten tijdens het praktijkleren en wordt getekend door het ROC, IW, jou en in sommige gevallen ook het leerbedrijf. Indien je minderjarig bent, dan moeten jouw ouders/verzorgers deze overeenkomst ook ondertekenen.

6.2. Belangrijkste verplichtingen per ondertekenaar

6.2.1. Het ROC

Het ROC zorgt voor een goed georganiseerde en verzorgde theorieopleiding. Als eindverantwoordelijke verzorgt de school de planning van de opleiding, de toetsing per onderdeel en meldt de leerling-medewerker aan voor de examens in samenwerking met IW.

Naast de bpv-overeenkomst sluit het ROC ook speciaal met jou als leerling een onderwijsovereenkomst af (OOK). In deze overeenkomst worden de wederzijdse rechten en plichten tussen jou en het ROC vastgelegd. In de onderwijsovereenkomst verplicht het ROC zich ervoor te zorgen dat je goed theorieonderwijs krijgt.

6.2.2. IW

IW gaat met jou op zoek naar een erkend leerbedrijf waar jij vooral het praktijkdeel van je opleiding goed kunt uitvoeren. Daarnaast verzorgt IW de praktijkscholing in haar werkplaats.

6.2.3. De leerling-medewerker

Als leerling-medewerker ben je medeverantwoordelijk voor het vinden van een leerbedrijf. Je volgt de theorie- en praktijklessen en je maakt de afgesproken toetsen en examens. Je laat ook regelmatig je takenboek aftekenen. Het is belangrijk dat je aanwijzingen opvolgt van ROC-docenten, van je praktijkopleider en je leerlingbegeleider van IW en van het leerbedrijf.

Van ouders of verzorgers wordt verwacht dat ze hun zoon of dochter stimuleren om de opleiding met goed gevolg af te ronden.

6.3. Beëindiging van de bpv-overeenkomst

De bpv-overeenkomst wordt altijd beëindigd op het moment dat je het diploma hebt behaald of wanneer één van de partijen die de overeenkomst heeft getekend, deze overeenkomst verbreekt.

7. Salaris, reiskostenvergoeding en studiebijlage

7.1. Salarisbetaling

Per maand ontvang je van IW je salaris conform de cao. Wanneer je jarig bent, ontvang je vanaf de 1^e van die maand het salaris dat dan bij je 'nieuwe' leeftijd past. Iedere maand wordt jouw salaris gestort, op het door jou aangeleverde IBAN-nummer.

Als je IBAN-nummer wijzigt, geef je dat z.s.m. aan de administratie van IW door.

De actuele salaristabel en salarisgroepen staan in de cao: technische installatiebedrijf. Als je meer informatie over de actuele salaristabel en salarisgroepen wilt dan kun je contact opnemen met jouw leerlingbegeleider.

7.2. Salarisstroom

Iedere maand vind je een salarisstroom terug in jouw eigen persoonlijke online omgeving, het zogeheten werknemersportaal. In bijlage 2 vind je meer informatie over het werknemersportaal. Op de salarisstroom vind je de uitleg van wat je hebt ontvangen en wat je nog aan reserveringen hebt staan.

In bijlage 1 vind je de gedetailleerde uitleg van je salarisstroom.

7.3. Vakantiegeld

Maandelijks wordt er vakantiegeld opgebouwd en gereserveerd. Dat is 8% van het brutosalaris. De uitbetaling hiervan vindt 1 x per jaar plaats in de maand juni. Of zoveel eerder indien de arbeidsovereenkomst eerder eindigt. Mocht je vragen hebben over je salaris of de uitbetaling ervan, of vragen over je verlofopbouw of saldo, neem dan contact op met de administratie van IW.

7.4. Opleidingskosten

IW vergoedt in principe alle kosten die verband houden met je opleiding. Er wordt een onderscheid gemaakt tussen kosten die direct worden vergoed door IW aan derden en kosten die door een terugbetalingsregeling worden vergoed. Een terugbetalingsregeling houdt in dat de door de leerlingen betaalde bedragen in een vaste periode worden terugbetaald.

De opleidingskosten die direct worden vergoed aan derden (bijvoorbeeld aan het ROC) zijn:

- de wettelijke schoolkosten;
- de VCA opleiding en het examen. Zie verder 10.6 VCA.
- De kosten die via een terugbetalingsregeling worden vergoed zijn:
- het boekengeld;
- de digitale leermiddelen (licenties).

Om in aanmerking te komen voor de terugbetalingsregeling moet je facturen en de betalingsbewijzen (binnen 3 maanden na factuurdatum) bij IW indienen. De kosten worden in termijnen terugbetaald. Dit gebeurt via je salaris middels de rubriek "declaratie schoolkosten".

Indien je op eigen verzoek eerder uit dienst gaat, wordt de afgesproken terugbetaling door IW stop gezet. Heb je het bedrag ineens ontvangen dan wordt dit bedrag naar rato teruggevorderd.

7.5. Laptop

Voor sommige opleidingen en bij sommige ROC's geldt dat het noodzakelijk is om in bezit te zijn van een laptop. IW vergoedt eenmalig €200,- voor de aanschaf van de laptop. IW dient hiervoor vooraf goedkeuring te geven dat de laptop noodzakelijk is voor de opleiding.

7.6. Regeling kilometervergoeding en vergoeding reisen

Woon-werkverkeer

Je ontvangt niet zomaar reiskosten of reisen van IW. Dit hangt af van het leerbedrijf en de afspraken die IW heeft met een leerbedrijf over het aantal kilometers en reisen dat je mag schrijven en wat de vergoeding per kilometer is. Daarvan kun je niet afwijken.

IW gaat, nadat je de kosten hebt gedeclareerd en er een akkoord is, tot betaling over. In bijlage 2 "weburen" vind je de wijze waarop je eventuele reiskosten kunt declareren.

Reiskosten ROC of cursus

Reiskosten of reisen voor een bezoek aan het ROC en de praktijklocatie van IW worden niet vergoed.

7.7. Bedrijfsauto

Als je leerbedrijf een bedrijfsauto/-bus aan jou ter beschikking stelt, moet je dit altijd melden bij IW. Bij het gebruik van een bedrijfsauto moet er namelijk een verklaring ingevuld worden (verklaring uitsluitend zakelijk gebruik bestelauto). Maak je dus gebruik van een bedrijfsauto/-bus, neem dan contact op met de financiële afdeling van IW.

7.8. Vorstverlet

In de winterperiode kan het voorkomen dat het om veiligheidsredenen onverantwoord is om te werken. In dat geval kom je in het vorstverlet met behoud van salaris. Hier zijn echter wel een paar voorwaarden aan verbonden.

Wanneer het vriest en je kunt hierdoor niet werken dan meldt je dit zo spoedig mogelijk bij de administratie van IW. IW is verantwoordelijk dat je in het vorstverlet gemeld wordt. Je leerbedrijf mag jou ook bij IW in het vorstverlet melden. Vervolgens zal IW jou hiervan dan telefonisch op de hoogte brengen.

Zodra je op de hoogte bent gesteld door IW of je leerbedrijf, neem je contact op met jouw leerlingbegeleider om gezamenlijk te bespreken hoe de verletdagen ingevuld gaan worden. Deze kunnen zowel praktisch als theoretisch ingevuld worden en vinden plaats op één van de praktijklocaties van IW. Je bent verplicht om hier naar toe te komen. Het is dan ook niet toegestaan om zonder overleg thuis te blijven.

Naast deze afspraken wordt er geacht dat je dagelijks contact hebt met je leerbedrijf over de status. Want als de vorstperiode voorbij is, dien je weer gewoon aan het werk te gaan en maak je hiervan melding bij jouw leerlingbegeleider.

7.9. Pensioen

Vanaf je 18^e jaar bouw je pensioen op. De cao voor Metaal en Techniek kent een verplichte pensioendeelname. Dat betekent dat als je 18 jaar of ouder bent, er op je bruto salaris pensioenpremie wordt ingehouden. Jaarlijks wordt de inkomensdrempel voor de voorwaarde voor het betalen van pensioenpremie bepaald.

De pensioenregeling wordt uitgevoerd door het Pensioenfonds Metaal en Techniek. Dit is ondergebracht bij PMT (pensioenfonds metaal & techniek) Van deze organisatie krijg je papieren waarin de gegevens over je pensioen staan vermeld. Zij zullen je ook de mogelijkheid bieden om je extra te verzekeren, bijv. een

nabestaandenpensioen. Het nabestaandenpensioen is alleen van belang indien je een partner en eventueel kinderen hebt. Heb je bij je overlijden geen partner of kinderen, dan wordt dit pensioen NIET uitgekeerd. Terwijl je er misschien wél jaren premie voor hebt betaald. Voor meer informatie ga je naar www.bpmt.nl.



7.10. Studiefinanciering en kinderbijslag

Als je bij IW in dienst treedt, ontvang je salaris. En dat betekent dat je geen recht (meer) hebt op studiefinanciering en een ov-chipkaart van de overheid. Heb je momenteel studiefinanciering, dan moet je jezelf afmelden hiervoor bij Mijn DUO met jouw DigiD-inlogcode. Het salaris dat je gaat verdienen heeft ook invloed op het bedrag aan kinderbijslag dat je ouders voor jou ontvangen. Je ouders moeten dit zelf doorgeven aan de Sociale Verzekeringsbank.

7.11. Zorgverzekering en zorgtoeslag

Nederland kent een verplichte ziektekostenverzekering; de basisverzekering. Wanneer je jonger bent dan 18 jaar hoeft je hier geen premie voor te betalen. Dat verzorgt de overheid. Vanaf je 18^e verjaardag moet je een eigen ziektekostenverzekering afsluiten en daar zelf premie voor betalen. Ongeacht of je een inkomen hebt of niet.

Ben je alleenstaande en heb je een toetsingsinkomen tot een bepaald bruto jaarsalaris? Dan heb je recht op zorgtoeslag. Voor een alleenstaande is dit gemaximaliseerd. Zie voor het toetsingsinkomen en het bedrag aan zorgtoeslag www.belastingdienst.nl. Ga op deze site naar gezin en gezondheid en klik op zorgtoeslag.

Wat te doen als je 18 jaar wordt? Als je 18 jaar wordt, heb je vanaf de eerstvolgende maand recht op een zorgtoeslag. Je moet namelijk vanaf die maand de nominale premie voor de zorgverzekering betalen. Als je bijvoorbeeld in de maand augustus 18 jaar wordt, kun je vanaf september zorgtoeslag krijgen.

Toeslag aanvragen of wijzigen: je kunt direct een elektronische aanvraag voor zorgtoeslag doen. Je kunt je elektronische aanvraag via internet aanvragen en zenden naar de Belastingdienst. Je ondertekent je aanvraag over het huidige jaar met je DigiD-inlogcode of je elektronische handtekening.

7.12. Eindafrekening bij beëindiging arbeidsovereenkomst

Als je uitdienst gaat kan het volgende zich voordoen:

- je hebt nog snipperuren tegoed. Deze kan je opnemen voor je uitdienst gaat of je kan ze laten uitbetalen bij de eindafrekening;
- je hebt snipperuren tekort. Deze worden in mindering gebracht bij de eindafrekening.

8. Ziek- en herstelmelding

8.1. Ziekte en arbeidsongeschiktheid

Iedereen die ziek wordt, valt onder de Wet Verbetering Poortwachter. Tijdens de ziekteperiode stelt je werkgever samen met jou een plan van aanpak op. Doel is om je zo snel mogelijk weer aan het werk te hebben.

Als je na twee jaar ziekte nog niet volledig beter bent, komt er een WIA-beoordeling (Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen) en wordt er gekeken in hoeverre je nog kunt werken bij je huidige werkgever. De nadruk ligt daarbij niet op wat de zieke werknemer niet meer kan, maar op wat hij nog wél kan. Dit wordt beoordeeld door het UWV. Wanneer je voor meer dan 35% arbeidsongeschikt wordt verklaard, ontvang je voor het gedeelte dat je nog kunt werken gewoon loon. Daarnaast krijg je van UWV een uitkering die het loonverlies grotendeels compenseert.



8.2. Ziek- en herstelmelding

Wat moet je doen als je ziek bent en wie informeer je?

- Je informeert je leerbedrijf vóór werktijd, dus om circa 07:00 uur.
- Je informeert IW tussen 08:00 en 09:00 uur.
- Je informeert het ROC als je een theoriedag hebt, vóór aanvang van de lessen.

Bij een te late ziekmelding (dus ná 09:00 uur) worden er 8 snipperuren van je tegoed ingehouden. De 2^e ziekmelding in 1 kalenderjaar is altijd een snipperdag (conform cao).

Wanneer je na een ziekmelding te vroeg weer bent begonnen met werken en je moet je als gevolg daarvan toch weer ziekmelden, dan wordt dit niet gezien als een 2^e ziekmelding.

Wat te doen als je beter bent?

Je geeft zo spoedig mogelijk bij IW aan dat je aan het werk gaat. Uiterlijk voor 9.30 uur. Doe je dit te laat dan kan dit consequenties hebben.

8.3. Verplichtingen bij ziekte

Bij ziekte heb je zowel rechten als plichten. Onderstaande richtlijnen zijn conform de actuele wet- en regelgeving met betrekking tot jouw privacy. Alleen de relevante gegevens over jouw ziekmelding worden geregistreerd en medische gegevens niet.

- Geef relevante informatie door aan IW. Dit zijn bijvoorbeeld jouw telefoonnummer, de vermoedelijke duur van het verzuim en de lopende relevante afspraken;
- Mocht er sprake zijn van een ongeval dan moet IW op de hoogte worden gebracht;
- Geef door hoe de contacten tussen jou en IW verlopen en waar en hoe je te bereiken bent;
- Geef gehoor aan de oproep van de bedrijfsarts voor het spreekuur;
- Bij het niet op komen dagen na een oproep voor het spreekuur van de bedrijfsarts, kunnen de kosten hiervoor bij je in rekening worden gebracht;
- Werk mee aan de medische onderzoeken van de bedrijfsarts;
- Werk mee aan de voorgeschreven activiteiten die de genezing bevorderen;

- Voer in overleg met de bedrijfsarts vervangende werkzaamheden uit of volg extra theorie- of praktijklessen;
- Hervat bij langdurige arbeidsongeschikt alleen in overleg met de bedrijfsarts je normale werkzaamheden;
- Wil je in je ziekteperiode op vakantie, vraag altijd aan IW om toestemming. Het antwoord is altijd gebaseerd op het advies van de bedrijfsarts;
- Het is niet toegestaan je zodanig te gedragen dat je genezing aantoonbaar belemmerd wordt.

8.4. Ziek tijdens vakantie

Word je ziek tijdens je vakantie zorg dan dat je een dokter ter plaatse bezoekt, meld je op dezelfde dag ziek bij IW en draag zorg voor een doktersverklaring.

8.5. Sancties

Overtreden van bovenvermelde afspraken hebben gevolgen. Zo wordt afwezigheid bij controle, de kosten hiervoor bij je in rekening gebracht en wordt voor deze dag geen salaris uitgekeerd.

8.6. Uit dienst en ziek

IW is eigenrisicodragers voor de Ziektewet. Naast de financiële aspecten dragen wij ook zorg voor alle re-integratie inspanningen m.b.t. de medewerkers die uit dienst zijn en binnen 28 dagen na het einde dienstverband ziek worden. Dit betekent dat wanneer een (ex) medewerker ziek uit dienst gaat en recht meent te hebben op een ziektewetuitkering deze niet bij het UWV aanvraagt en zichzelf tijdig meldt bij IW. Wij hebben m.b.t. interventies en acties dezelfde rechten en plichten als het UWV. Voor de ex-medewerker betekent dit dat:

- er gehoor moet worden gegeven aan oproepen van professionals (verzekeringsarts, arbeidsdeskundige, casemanager) in het kader van re-integratieactiviteiten;
- hij of zij bereikbaar moet zijn en blijven;
- wij de mogelijkheid hebben om sancties en/of maatregelen op te leggen indien er geen volledige medewerking voor herstel wordt verleend;
- er volledige medewerking moet worden verleend om spoedig herstel te bevorderen.

9. Vakantiedagen, snipperdagen en roostervrije dagen

9.1. Vakantiedagen, snipperdagen en adv-dagen

Het aantal verlofdagen is volgens de cao vastgesteld op 25 dagen op basis van een fulltime dienstverband.

Daarnaast kun je 13 adv-dagen op jaarbasis opbouwen. Je hebt als leerling-medewerker van IW recht op Adv-dagen conform de cao voor het technische installatiebedrijf. Deze dagen worden ingevuld in overleg met je leerbedrijf. Let op, IW heeft een aantal verplichte ADV-dagen vastgesteld, zie voor mee details het vakantierooster. Bij ziekte wordt er geen adv opgebouwd. Wanneer je leerbedrijf geen of weinig werk heeft, mag het bedrijf je niet naar huis sturen en zeggen dat je adv moet schrijven. Mocht dit wel gebeuren, dan meld je dit altijd bij je leerlingbegeleider. IW neemt dan contact op met je leerbedrijf. Als je deze vakantiedagen, snipperdagen of adv-dagen wilt opnemen, gaat dat in overleg met je leerbedrijf en met je leerling begeleider. Je moet dat bij voorkeur 14 kalenderdagen, met een minimum van 2 werkdagen van tevoren laten weten. De opgenomen dagen registreer je-in je urenregistratie (zie bijlage 2).

Het opnemen van verlof op de theorie- of praktijkdag is niet toegestaan. In bijzondere situaties gaat dit in overleg met je leerlingbegeleider van IW.

9.2. Verlof

Wanneer het saldo van je verlof negatief is mag je geen verlof meer schrijven. Indien dat toch noodzakelijk is kun je afspraken maken met IW.

Indien je saldo van je verlof (snipper-/adv uren) boven de 100 uren komt, dan kan IW contact met je opnemen om tussentijds een regeling te treffen. Het teveel aan uren kan dan in overleg met jou opgenomen worden of kan door IW uitbetaald worden.

9.3. Bijzonder verlof

De cao kent ook bijzonder verlof. Dit zijn verlofuren die niet in mindering worden gebracht op je verlofurensaldo:

4 dagen	2 dagen	1 dag	Onbepaald (max.1 dag)
Overlijden van levenspartner, een inwonend kind of pleegkind	Huwelijk of geregistreerd partnerschap	Huwelijk van (schoon)ouder, (klein)kind, (schoon) broer/zus	WEB-examen
	Bevalling partner (kraamverlof)	Overlijden van (schoon)ouder, niet inwonend kind of pleegkind, (schoon)broer/zuster.	Vak examen voor een erkend diploma
		25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksfeest van (schoon) ouders	
		Bijwonen van een begrafenis (zie overlijden)	
		25-jarig of 40-jarig huwelijksfeest medewerker	
		Professie kind, broer, zus of priesterwijding	

9.4. Afwezigheid bij overlijden

Het overlijden van dierbaren is in de cao geregeld volgens bovenstaande tabel. Medewerkers zijn vaak door verdriet niet in staat om te werken en/of hebben de benodigde tijd nodig om zaken te regelen.

IW stelt de medewerker in de gelegenheid om tot aan de begrafenis of crematie bijzonder verlof op te nemen voor rekening van IW. Mocht dit niet voldoende zijn dan kan medewerker in overleg met de leerlingbegeleider verlof opnemen.

9.5. Dokter, huisarts, tandarts of ziekenhuisbezoek

Hieronder valt een bezoek aan de huisarts, de tandarts, een specialist of een therapeut. Probeer de bezoeken zoveel mogelijk buiten werktijd of aan een dagrand plaats te laten vinden. Als dit niet mogelijk is zal IW de tijd die nodig is, tot een maximum van twee uur uitbetalen. Voor een bezoek aan een specialist is dit maximaal vier uur. Op verzoek van IW moet je het bezoek kunnen aantonen.

Het maximale aantal te vergoeden uren zal niet meer dan acht uur bedragen op jaarbasis. In bijzondere gevallen kun je hier in overleg met je leerlingbegeleider van afwijken.

9.6. Examendagen

Als je een theorie- of praktijkexamen hebt, krijg je hiervoor – afhankelijk van de duur van het examen – een hele of een halve dag verlof van IW. Dat is conform de conform de cao. Stem van te voren af met je leerlingbegeleider af of je recht hebt op een hele of een halve dag.

Als het examen een halve dag duurt, ga je de overige vier uren naar school als het een theoriedag is, naar de praktijkwerkplaats als het een praktijkdag is of werken als het een werkdag is.

Op deze dag mag je in tegenstelling tot de ‘normale’ schooldagen, eventueel de overige uren verlof opnemen.

10. Arbeidsomstandighedenbeleid

10.1. Algemeen

De Arbwet verplicht iedere werkgever om een arbeidsomstandighedenbeleid te voeren. IW dient net als iedere andere werkgever in Nederland te voldoen aan de Arbwet. In deze wet zijn onder andere de algemene verplichtingen en dus verantwoordelijkheden voor werkgever en werknemer vastgelegd.

Wie is jouw werkgever?

IW is jouw formele werkgever, zij betalen immers je salaris. Op de momenten dat je werkzaamheden uitvoert in de praktijkwerkplaats van IW, draagt IW de verantwoordelijkheid over jouw veiligheid en gezondheid (V&G).

Het inlenende leerbedrijf waar je via IW je beroepspraktijkervaring opdoet, is de opdrachtgever, ook wel de materiële werkgever genoemd. Je bent daar gedetacheerd.

Voorafgaand aan jouw detachering maakt IW afspraken met het inlenende leerbedrijf over diverse aspecten van veiligheid en gezondheid. Deze afspraken gaan bijv. over wie jou de nodige persoonlijke beschermingsmiddelen (pbm's) en instructies verstrekt. Voordat je aan de slag gaat bij het inlenende leerbedrijf, wordt jij door IW over deze afspraken geïnformeerd.

Op het moment dat jij werkzaamheden uitvoert in opdracht van het inlenende leerbedrijf, moet je je houden aan de regels van dat bedrijf zoals werktijden en vakantiedagen. Het inlenende leerbedrijf draagt op die werkdagen de verantwoordelijkheid over jouw veiligheid en gezondheid.

10.2. V&G Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E)

De aard van de werkzaamheden die jij gaat uitvoeren in de praktijkwerkplaats van IW en bij het inlenende leerbedrijf kunnen naast algemene risico's, ook specifieke arbeidsomstandigheden risico's met zich mee brengen.

Eén van de verplichtingen van werkgever IW is het inventariseren en evalueren van die risico's. Voor kantoorpersoneel kan hierbij gedacht worden aan beeldschermwerk of je de werkhouding. Lang zitten kan bijvoorbeeld leiden tot rugklachten.

Voor de werkzaamheden die jij gaat uitvoeren zijn risico's te onderscheiden zoals elektrocutiegevaar, vallen van hoogte en knellen, pletten of snijden.

10.3. VGM-instructie

Voordat je begint met het uitvoeren van praktijkwerkzaamheden, ontvang je een Veiligheid, Gezondheid en Milieu- (VGM) instructie van IW. Voor jou is het belangrijk dat jij deze daadwerkelijk gekregen en begrepen hebt.

De VGM-instructie van IW is terug te vinden op de website van IW. Deze instructie is gebaseerd op de V&G-instructie van de installatiebranche. Deze staat in het zogenaamde 'Blauwe Boekje'. Ook deze vind je op de website van IW.

10.4. Ongevallen

Voor jouw veiligheid en die van anderen ben je verplicht arbeidsongevallen en gevaarlijke werksituaties op de werkvloer te melden bij je leerbedrijf en bij IW.

10.5. Periodiek Arbeidsgezondheidskundig Onderzoek (PAGO)

Een periodiek arbeidsgezondheidskundig onderzoek (kortweg PAGO) is een onderzoek waarin de relatie tussen gezondheid en werk centraal staat. Op basis van de Arboret kan een werknemer een PAGO aanvragen. Alleen een bedrijfsarts van een Arbodienst mag het PAGO verrichten. Wanneer het leerbedrijf en/of jij een PAGO wenselijk vinden, kun je dit met de leerlingbegeleider bespreken. De leerlingbegeleider zal dit voor je kunnen organiseren.

10.6. VCA

Elke leerling-medewerker van IW is verplicht om, binnen drie maanden na indiensttreding, een VCA-basisveiligheid certificaat te behalen. Hierbij gelden de volgende afspraken:

- De VCA opleiding en het VCA-examen worden betaald door IW.
- Als je zakt voor het examen, moet je opnieuw examen doen waarbij IW dat tweede examen betaalt.
- Als je wederom het examen niet haalt, moet je dat derde en eventuele volgende examen zelf betalen. Je moet je hiervoor zelf opgeven bij de administratie. De kosten voor het examen worden in mindering gebracht op je salaris.
- Het niet behalen van het VCA-certificaat kan gevolgen hebben voor de arbeidsovereenkomst.

10.7. Persoonlijke beschermingsmiddelen

Kijk hiervoor in de VGM-instructie van IW bij het onderdeel persoonlijke beschermingsmiddelen (pbm's).

10.8. Veiligheidspaspoort

Sommige leerbedrijven vragen om een veiligheidspaspoort. Je kunt dit document opvragen bij [IW](#).

10.9. Beleidsverklaring

Hoe IW als organisatie omgaat met Kwaliteit, Arbo en Milieu kun je terug lezen in de beleidsverklaring. De beleidsverklaring kun je nalezen op onze website onder downloads.

10.10. KAM-functionaris / preventiemedewerker

Elk opleidingsbedrijf van IW heeft één of meer medewerkers aangewezen die het Arbobeleid als aandachtsgebied hebben en de coördinatie verzorgen. Bij deze medewerker(s) kun je voor advies en ondersteuning terecht. Je vindt de contactgegevens van deze medewerkers in hoofdstuk 2.

10.11. Toolboxmeetings

Om er voor te zorgen dat je op de hoogte bent van het Arbobeleid en actief meedenkt over dit beleid, neem je deel aan Toolboxmeetings. Dit zijn bijeenkomsten waar voorlichting wordt gegeven over veiligheids- en gezondheidsonderwerpen. Enerzijds heb je recht op dit soort voorlichting en overleg, anderzijds is het een verplichting voor jou als leerling-medewerker om deze bijeenkomsten bij te wonen.

10.12. Ongewenst gedrag

IW hecht veel waarde aan een prettige werksfeer voor alle medewerkers. Er wordt van alles gedaan om een positief klimaat te creëren waarin iedereen met plezier werkt. Waar mensen respectvol met elkaar omgaan, is ongewenst gedrag hopelijk een uitzondering.

Plagen en pesten vallen volgens de Arbowet onder 'psychosociale arbeidsbelasting'. Werkgevers zijn op grond van deze wet verplicht om een beleid te voeren dat erop gericht is om deze vorm van arbeidsbelasting te voorkomen of te beperken.

Krijg je te maken met plaag- of pestgedrag, dan kun je dit bij je leerbedrijf of IW aangeven zodat je weet hoe hiermee om te gaan en hoe en bij wie jij dit kunt melden.

Mocht IW constateren dat je zelf meewerkt aan bovengenoemd gedrag dan zullen hier consequenties aanhangen, denk bijvoorbeeld aan schorsing.

10.13. Werktijden en reglement praktijkwerkplaats

In iedere praktijkwerkplaats hangt een reglement met daarin de belangrijkste regels omtrent tijden, veiligheid en gedrag. Zo zijn er regels omtrent de tijden, pauzes, persoonlijke beschermingsmiddelen, roken en de mobiele telefoon. Zorg dat je je hieraan houdt zodat we een veilige werkomgeving en een prettig werkklimaat behouden.

10.14. Sociale media

IW hanteert onderstaande richtlijnen met betrekking tot sociale media. Je bent verplichte deze goed te lezen en ernaar te handelen.

- Leerling-medewerkers proberen kennis en andere waardevolle informatie te delen mits deze informatie niet vertrouwelijk is en IW niet schaadt.
- Leerling-medewerkers publiceren niet ongevraagd vertrouwelijke informatie. Voor het publiceren van gesprekken wordt eerst toestemming gevraagd aan de leidinggevende of de daarvoor verantwoordelijke afdeling of persoon.
- Leerling-medewerkers verstrekken geen vertrouwelijke of schadelijke informatie over collega's, leerbedrijven, partners of leveranciers zonder hun goedkeuring. Hierin wordt geen onderscheid gemaakt tussen informatie over het product, de persoon of het bedrijf.

- Leerling-medewerkers zijn extra voorzichtig met het publiceren over, of in discussie gaan met een klant of concurrent. Verkeerd opgevatte of slecht onderbouwde stukken, kunnen direct nadelige gevolgen hebben voor IW.
- IW ondersteunt de open dialoog en de uitwisseling van ideeën en het delen van kennis. Leerling-medewerkers die publiceren op een website via andere media, anders dan die van IW over een onderwerp dat te maken kan hebben met IW, maken daarbij kenbaar of zij op persoonlijke titel publiceren.
- Leerling-medewerkers zijn persoonlijk verantwoordelijk voor de inhoud die ze publiceren op blogs, wiki's, fora en andere media die gebaseerd zijn op user-generated content. Zij zijn zich ervan bewust dat wat zij publiceren voor langere tijd openbaar zal zijn, met gevolgen voor hun privacy.
- Wanneer een online discussie dreigt te ontsporen, of in het ergste geval al helemaal ontspoord is, neem dan direct contact op met je leerlingbegeleider voor overleg.
- Bij de geringste twijfel over een publicatie of over de raakvlakken met IW, is het verstandig contact op te nemen met de leerlingbegeleider.

10.15. Vertrouwenspersoon

In de contactgegevens (hoofdstuk 2) zie je wie de vertrouwenspersoon is en hoe je deze kunt bereiken. De vertrouwenspersoon fungeert als klankbord voor problemen of dilemma's die jij ondervindt. Je kunt vragen van welke aard dan ook wanneer een werknemer óf onvoldoende gehoor heeft gevonden bij de direct leidinggevende óf, om motiverende redenen vindt dat het onderwerp niet besproken kan worden met de direct leidinggevende.

Gesprekken met de vertrouwenspersoon zijn altijd vertrouwelijk. (Vervolg)stappen of acties van de vertrouwenspersoon zijn alleen toegestaan na uitdrukkelijke toestemming van de medewerker.

11. Ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging

11.1. Wat is een ondernemingsraad

Het kan zijn dat er binnen jouw regio een ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging actief is. Dit is afhankelijk van de grootte van de organisatie en of medewerkers die zich hierbij willen aansluiten. Een ondernemingsraad behartigt onder andere de belangen van alle medewerkers binnen een organisatie.

11.2. Kan een leerling-medewerker toetreden tot de ondernemingsraad?

Het is voor zowel IW als jouw eigen ontwikkeling misschien interessant om toe te treden tot een ondernemingsraad. Je kunt (indirect) sturing geven aan bepaalde beleidsonderwerpen van de organisatie. Je overlegt als lid van de ondernemingsraad met de bestuurder(s) van IW en geeft advies.

Een leerling-medewerker ziet niet alleen wat er in de opleiding gebeurt maar ook wat er op de werkvloer gebeurt en onder je collega's en/of medestudenten. Jullie vormen de grootste groep van het personeel waardoor jullie inbreng en visie van enorm belang is.



Welke voordelen heb je als OR-lid?

- je kunt **invloed uit oefenen** op het beleid door het aandragen van **oplossingen/verbeterpunten**;
- je doet **bestuurlijke ervaring** op welke je in je verdere carrière kan gebruiken;
- heb je interesse voor **ondernemen**, dan kun je hier je **ervaring** op doen;
- de tijd dat die er mee gemoeid gaat in **werktijd**.

11.3. Wat kun je doen om tot een ondernemingsraad toe te treden

Ben je 1 jaar in dienst van IW en 18 jaar of ouder, dan kun je deelnemen aan de OR. Indien je OR-lid wilt worden kan je dit aangeven door een mailtje te sturen aan jouw leerlingbegeleider.

12. Bonus bij het aanbrengen van een nieuwe leerling

Omdat de vraag naar leerling-medewerkers groot is hebben we jouw hulp nodig . Als je nieuwe leerling-medewerkers hebt gevonden, in de periode van **1 oktober tot 1 februari** , dan word je hiervoor beloond met € 100,00 netto.

Zo kom je in aanmerking voor de bonus:

- Laat de nieuwe leerling zich aanmelden via www.iwnederland.nl.
- Stuur een email naar jouw leerlingbegeleider met daarin je naam en telefoonnummer, de naam van de nieuwe leerling.
- Als de leerling de proeftijd doorstaat dan wordt er € 100,00 netto aan je betaald.

13. Klokkenluidersregeling

Als er (vermoedelijke) misstanden zijn (wantoestand of iets verkeerd in de organisatie), dan dien je dit te melden bij jouw leerlingbegeleider of het management. Als de (vermoede) misstanden niet voldoende worden opgelost dan kun je dat melden via de klokkenluidersregeling van IW. Ga via de website naar downloads voor meer informatie.

14. Schoolvakanties 2017-2018 en collectieve feestdagen

Soort vakantie	Regio	Vakantieperiode
Herfstvakantie	Noord-Holland	20 oktober t/m 28 oktober 2018
	Midden	20 oktober t/m 28 oktober 2018
	Zuid	13 oktober t/m 21 oktober 2018
Kerstvakantie	heel Nederland	22 december 2018 t/m 6 januari 2019
Voorjaarsvakantie	Noord-Holland	16 februari t/m 24 februari 2019
	Midden	23 februari t/m 3 maart 2019
	Zuid	23 februari t/m 3 maart 2019
Meivakantie	heel Nederland	27 april t/m 5 mei 2019
Zomervakantie	Noord-Holland	13 juli t/m 25 augustus 2019
	Midden	20 juli t/m 1 september 2019
	Zuid	6 juli t/m 18 augustus 2019

Overleg met je bedrijf dat je tijdens schoolvakanties kunt werken of een snipperdag opneemt.

Collectieve feestdagen

Je kunt op de onderstaande feestdagen bijzonder verlof schrijven:

1^e en 2^e Kerstdag: 25 en 26 december 2018

Nieuwjaarsdag: 1 januari 2019

2^e Paasdag: 22 april 2019

Koningsdag: 27 april 2019

Hemelvaartsdag: 30 mei 2019

2^e Pinksterdag: 10 juni 2019

15. Afkortingen

Afkorting	Betekenis
• AOK	Leer-arbeidsovereenkomst
• adv	Arbeidsduurverkorting
• bbl	Beroeps Begeleidende Leerweg (deeltijdopleiding)
• BOL	Beroeps Opleidende Leerweg (dagopleiding)
• bpvo	Beroepspraktijkvormingsovereenkomst
• POK	Praktijkovereenkomst
• cao	Collectieve arbeidsovereenkomst
• OTIB	Opleidings- en ontwikkelingsfonds voor het Technisch Installatiebedrijf
• ROC	Regionaal opleidingscentrum
• UWV	Uitvoeringsinstelling Werknemers Verzekeringen
• WEB	Wet educatie beroepsonderwijs
• WW	Werkloosheidswet

Bijlage 1 Voorbeeld salarisstrook

De heer P. Proforma
Grotestraat 132 a
5141 HC Waalwijk
Nederland

Dit is een voorbeeld loonstrook van InstallatieWerk. We hebben de belangrijkste zaken oranje gekleurd en extra toegelicht. Mochten er verdere vragen zijn dan kun je te allen tijde contact opnemen met InstallatieWerk.

InstallatieWerk Noord-Holland B.V.
W.M. Dudokweg 66
1703 DC Heerhugowaard
Nederland

Salaris periode 2017-1-M

Januari 2017

Pers nr.:	800818	In dienst:	1-1-2017	Kleur/Tabel:	wit/Maand	Periode:	2017-1-M
BSN:	229992559	Uit dienst:	-	LH/LHKorting:	Ja/Ja	Run nummer:	1
Geboortedatum:	1-2-2000	Stam Salaris:	892,00	ZVW/WW/WIA:	K/Ja/Ja	Dagen tijdvak:	21,67
Burg. staat:		Parttime %:	100,00	Speciale Tabel:	0	Dagen gewerkt:	22
Afdeling:		Uurloon:	5,42	Buitenl. Wn:	-	Verloonde uren:	169,67
Kostenplaats:	Heerhugowaard W	Minimumloon:	535,30	Jaarloon BT:	11,56	Auto v/d zaak:	Nee
Functie:	Aankomend monteur	Salaris tabel:	-/-	Tarief BT:	0,00 %	Cat. waarde-%:	-

Code	Omschrijving	Aantal	Waarde	Uitbetaling	Inhouding	Tabel	BT	SVW	Cumulatief
Bruto									
1000	Salaris		892,00			892,00		892,00	892,00
4127	Overwerk 0,78% periodeloan	5,000	6,96	34,80	NORMALE OVERUREN VORIGE MAAND		34,80	34,80	34,80
4599	Reisuren	5,000	5,42	27,10	REISUREN VORIGE MAAND		27,10	27,10	27,10
Branche									
6622	WIA werknemersverzekering Wn	0,414	963,36		3,99	-3,99		-3,99	-3,99
				953,90	3,99	888,01	61,90	949,91	
Werknemer Verzekering									
8071	gediff. WGA wn (ER)	0,110	949,91		1,04				-1,04
				953,90	5,03	888,01	61,90		
Loonheffing									
8800	Loonheffing Tabel		888,01		91,00				-91,00
Netto									
5112	Declaratie schoolkosten (onbelast)			50,00					50,00
5130	Reiskostenvergoeding (onbelast)			25,00	MAANDELIJKE VERGOEDING (GEGEDECLAREERD/BOEKINGELD)				25,00
5204	Inhouding Personeelsvereniging				5,00	GEGEDECLAREERDE REISKOSTEN VORIGE MAAND			-5,00
				1028,90	101,03				
Totalen									
9900	Totaal netto			927,87	TE ONTVANGEN NETTO SALARIS				927,87
Betalen									
9880	Per bankrekening IBAN: NL25ABNA0576576743			927,87					

Reservering	Res	Saldo					
Vakantiegeld	71,36	71,36	OPGESLOND VAKANTIEGELD				
Fiscaalloon	949,91	SVW Loon	949,91	Dagen Gewerkt	22,00	Franchise d.p.	0,00
Fiscaalloon Tabel	888,01	Zvw Loon	949,91	Dagen Tijdvak	21,67	Franchise Cum.	0,00
Fiscaalloon BT	61,90	WW Loon	949,91	Verloonde uren	169,67	Arbeidskorting d.p.	45,17
		WAO Loon	949,91			Arbeidskorting cum.	45,17

Bijlage 2 Urenverantwoording IW invoer & portal

Je bent verplicht om wekelijks jouw uren te verantwoorden. Dit kun je doen met de App **IW Invoer**.



De App is te downloaden in alle stores.

Je kunt je uren ook op de desktop invoeren, ga dan naar <https://portal.iwnl.nl>

Voor meer informatie zie de instructiefilm op YouTube: IW Invoer

In het weekend na de werkweek vul je je uren in van de voorgaande week. Let op dat je uren in de App overeenkomen met de uren die op je werkbon van je leerbedrijf hebt geschreven.

Let bij het indienen van je uren op onderstaande punten:

- Je kan de uren pas indienen als je minimaal 8 uur per dag en minimaal 40 uur per week hebt verantwoord.
- Je verlofsaldo vind je bij het openen van een weekstaat.
- Je mag reiskosten, reisure en/of vergoedingen indienen als je hier vooraf goedkeuring van hebt van je leerbedrijf.
- Je mag bijzonder verlof indienen als deze voldoen aan de voorwaarden (zie 9.3). Je moet hier een opmerking bij maken in notities.
- Zorg dat je een tandartsbezoek of doktersbezoek invult bij medische consultatie (zie 9.5). Hier mag je maximaal 8 uur op jaarbasis voor schrijven.
- Je kan alleen ziekte-uren invoeren als je je ook daadwerkelijk hebt ziekgemeld bij IW. Als er geen ziekmelding aanwezig is bij IW, dan moeten deze uren als verlof aangemerkt worden.
- Uiterlijk maandag na voorgaande werkweek moet je jouw uren indienen. Als die op woensdag nog niet is gebeurd dan genereert het systeem automatisch een inhouding administratiekosten van € 7,50 per te laat ingediende week. Wees dus op tijd.
- Voor verdere vragen over je urenregistratie kun je contact opnemen met de administratie.