

**Handboek Switch & Werk
2025-2026**



IW

Switch & Werk

Inhoud

1.	Inleiding	4
2.	Contactgegevens	5
	2.1. Organigram	5
	2.2. Contactgegevens Hoofdkantoor	6
	2.3 Contactgegevens ROC's	6
	2.4. Overige locaties en belangrijke contactgegevens	7
	2.5 Overige belangrijk contactgegevens	8
	2.6 wijziging van jouw gegevens	8
3.	arbeidsovereenkomst	8
	3.1 Algemeen.....	8
	3.2 Beëindiging arbeidsovereenkomst	8
	3.3 De Identificatieplicht en de verblijfsvergunning.....	9
	3.4 Werken in het buitenland	9
	3.5 Een tweede baan (arbeid voor derden).....	9
4	Opleiding	9
	4.1 Algemeen.....	9
	4.2 Werkervaring.....	9
5	Salaris, reiskostenvergoeding	10
	5.1. Salarisbetaling.....	10
	5.2 Salarisspecificatie	10
	5.3 Vakantiegeld	10
	5.4 Regeling kilometervergoeding en vergoeding reizen	10
	5.5 Bedrijfsauto.....	10
	5.6 Vorstverlet.....	10
	5.7 Pensioen.....	11
	5.8 Zorgverzekering en zorgtoeslag.....	11
	5.9 Collectieve zorgverzekering.....	12
	5.10 Eindafrekening bij beëindiging arbeidsovereenkomst.....	12
6	Ziek- en herstelmelding	12
	6.1 Ziekte en arbeidsongeschiktheid	12
	6.2 Ziek- en herstelmelding	12
	6.3 Rechten en plichten bij ziekte.....	13
	6.4 Ziek tijdens vakantie en/of tijdens een bedrijfssluiting	13
	6.5 Sancties	13
	6.6 Collectieve inkomensverzekering Allianz	13
	6.7 Ziek uit dienst	14
7	ADV/Verlofdagen	14
	7.1 ADV/Verlofdagen	14

7.2	Verlof.....	14
7.3	Bijzonder verlof	15
7.4	Aanvullend geboorteverlof of zwangerschapsverlof.....	15
7.5	Afwezigheid bij overlijden	16
7.6	Dokter, huisarts, tandarts of ziekenhuisbezoek	16
7.7	Ouderschapsverlof.....	16
8	Arbeidsomstandighedenbeleid.....	16
8.1	Algemeen.....	16
8.2	V&G Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E).....	17
8.3	VGM-instructie	17
8.4	Ongevallen	18
8.5	Preventief medisch onderzoek	18
8.5	VCA	18
8.6	Persoonlijke beschermingsmiddelen	18
8.7	Veiligheidspaspoort	18
8.8	Beleidsverklaring	18
8.9	Preventiemedewerker	18
8.10	Toolboxmeetings.....	19
8.11	Ongewenst gedrag	19
8.12	Werktijden en reglement opleidingslocatie	19
8.13	Sociale media	19
8.14	Vertrouwenspersoon	19
8.15	AVG.....	19
9	Ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging.....	20
9.1	Wat is een ondernemingsraad	20
9.2	Kan een medewerker toetreden tot de ondernemingsraad?	20
9.3	Wat kun je doen om tot een ondernemingsraad toe te treden	21
10	Klachten / ongenoegen	21
11	Bonus bij het aanbrengen van een nieuwe medewerker	21
12	Ontmoetingsdagen Wij Techniek.....	21
13	Klokkenluidersregeling	22
14	Collectieve feestdagen	22
15	Afkorting	22
	Bijlage 1 Voorbeeld salarisspecificatie	24
	Bijlage 2 Mijn IW.....	25

1. Inleiding

Welkom bij IW switch & Werk! Je bent daarmee één van de ruim 2.500 IW'ers die via IW aan het werk is of een opleiding volgt in de installatietechniek of in de elektrotechniek. De installatie- en elektrotechniek branche wil graag voorzien worden van goed opgeleid personeel. Ze werken daarom samen met IW Switch en Werk om jou samen te kunnen opleiden..

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 Switch & Werk Traject

Het Switch & Werk traject combineert werken en leren en bestaat uit twee onderdelen:

- **Werkervaring opdoen:** Je gaat aan de slag bij een leerbedrijf en ontdekt wat de installatiebranche jou te bieden heeft.
- **Leren en ontwikkelen:** Je volgt binnen een halfjaar minimaal **5 cursusdagen** om je technische kennis en vaardigheden te versterken.

Wat kun je verwachten?

✓ Werkervaring opdoen bij een erkend leerbedrijf.

✓ Extra ondersteuning en begeleiding van ons om succesvol aan de slag te gaan in de elektro- en installatiebranche.

✓ Na 7 maanden kun je doorgroeien naar een BBL-traject of een specifieke functie binnen de sector.

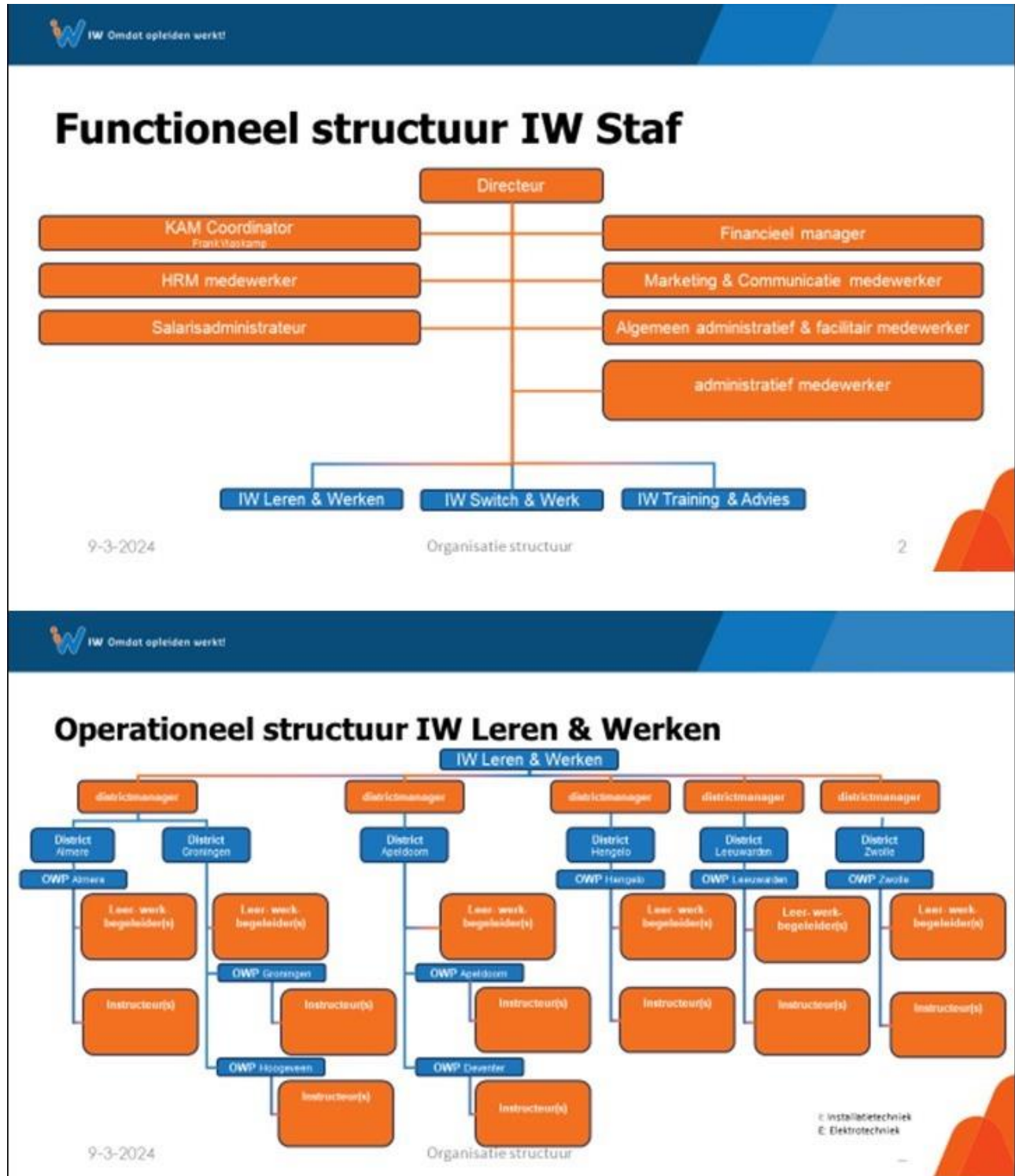
Dit traject biedt jou de kans om een toekomst op te bouwen in de techniek!

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: IW Noord, Oost & Flevoland
Arnhemseweg 107
7331 BD Apeldoorn

Postadres: IW Noord, Oost & Flevoland
Postbus 895
7301 BC Apeldoorn

Telefoon: 055 – 529 52 00
E-mail: info-nof@iw.nl

Website: www.iw.nl/noord-oost-flevoland

2.3 Contactgegevens ROC's

ROC:	Friesland College Leeuwarden	Alfa College Hoogeveen	ROC Friese Poort Leeuwarden
Bezoekadres:	Julianalaan 97	Voltastraat 33	Anne Wadmanwei 6
Telefoon:	088 0602000	0528 287600	058 2339966
Email:	adviescentrum@fproc.nl	info@alfa-college.nl	info@rocfrieseport.nl

ROC:	Alfa College Groningen	Aventus	MBO College Almere (ROC Flevoland)
Bezoekadres:	Admiraal de Ruyterlaan 2	Laan van Mensenrechten 500	Straat van Florida 1
Telefoon:	050 5973400	088 2836887	036 5495900
Email:	info@alfa-college.nl	info@aventus.nl	mbocollegealmere@rocf.nl

ROC:	Deltion College	ROC Hengelo	Friese Poort Drachten
Bezoekadres:	Mozartlaan 15	Gieterij 200	Splitting 63
Telefoon:	038 8503000	074 8525000	0512 767700
Email:	ssc@deltion.nl	info@rocvantwente.nl	info@rocfrieseport.nl

ROC:	Noorderpoort Stadskanaal	ROC Friese Poort Sneek	ROC Friese Poort Emmeloord
Bezoekadres:	Sportparklaan 5	Harste 4-6	Espelerlaan 74
Telefoon:	0599 692800	0515 481600	0527 634800
Email:	stadskanaal@noorderpoort.nl	sneek@frieseport.nl	emmeloord@rocfrieseport.nl

ROC:	Aventus Deventer (Technicampus)	Drenthe College Emmen	Friesland College Heerenveen
Bezoekadres:	Schonenvaardersstraat 6	Van Schaikweg 98	Saturnus 7
Telefoon:	088 0351341	088 18884444	088 0603640
Email:	info@aventus.nl	info@drenthecollege.nl	adviescentrum@fproc.nl

2.4. Overige locaties en belangrijke contactgegevens

Praktijkopleidingswerkplaatsen (POWP)

Bezoek adres	
OWP Groningen	: Admiraal de Ruyterlaan 2, 9726 GR Groningen
OWP Emmen	: Atlantis 2, 7821 AX Emmen
OWP Hoogeveen (Alfa College Hoogeveen)	: Voltastraat 33, 7900 BA Hoogeveen
OWP Leeuwarden (ROC Friese Poort Leeuwarden)	: Anne Wadmanwei 6, 8914 BD Leeuwarden
OWP Apeldoorn (Aventus)	: Laan van mensenrechten 500, 7331 VZ Apeldoorn
OWP Deventer (Technicampus)	: Schonenvaardersstraat 6, 7418 CC Deventer
OWP Almere (MBO College Almere):	: Straat van Florida 1, 1334 PA Almere
OWP Harderwijk: (Techniek Academie)	: Westeinde 100, 3844 DR Harderwijk
OWP Zwolle (Techcovery)	: Mozartlaan 15, 8031 AA Zwolle
OWP Hengelo (Techniekhuis Twente)	: Lansinkesweg 30, 7553 AE Hengelo
OWP Genemuiden	: Nijverheidstraat 45, 8281 JD Genemuiden
OWP Lelystad	: Titaanstraat 8, 8211 AX Lelystad

Leer-Werkbegeleiders:

Naam	Locatie(s)	Telefoon	e-mail
Piet Jongman	Leeuwarden	06 13966229	p.jongman@iw.nl
Henk Majoor	Groningen/Emmen/Hoogeveen	06 57544760	h.majoor@iw.nl
Maarten Berkhout	Apeldoorn/Deventer	06 10722119	m.berkhout@iw.nl
Paul Bakker	Zwolle	0626908439	p.bakker@iwnl.nl
Joyce Huizinga	Hengelo/Apeldoorn/Deventer	06 20642235	J.huizinga@iw.nl
Rob van Dooren	Almere	06 51150061	r.vandooren@iw.nl
Myrna Klumper	Apeldoorn/Deventer	06 22259366	m.klumper@iw.nl
Randy Schaafsma	Apeldoorn/Deventer	06 13988296	r.schaafsma@iw.nl

Switch & Werk contactpersoon:

Ralph Fokkema	Switch & Werk manager	0611285027	r.fokkema@iw.nl
---------------	-----------------------	------------	--

2.5 Overige belangrijk contactgegevens

Preventiemedewerker

Als preventiemedewerker is aangewezen: Frank Vlaskamp 06 21662286.

Vertrouwenspersoon

Als vertrouwenspersoon is aangewezen de Leer-Werkbegeleider van betreffende regio.

Bedrijfsarts

Onze bedrijfsarts is Jacob Zwier, 06 57343166

De mogelijkheid bestaat om op eigen initiatief een afspraak te maken met de bedrijfsarts via de bovenstaande contactgegevens.

2.6 wijziging van jouw gegevens

Als je gaat verhuizen, stuur dan bij voorkeur per mail 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 hoofdkantoor, door te geven. Je kunt dit ook doorgeven door een app te sturen naar je Leer-Werkbegeleider.

3. arbeidsovereenkomst

3.1 Algemeen

De arbeidsovereenkomst (AOK) is een overeenkomst tussen de werkgever (IW) en de medewerker (dat ben jij) en wordt aangegaan voor de duur die vooraf is afgesproken met een opleidingstraject met als einddoel een BBL traject of rechtstreeks bij jouw leerbedrijf in dienst en bijvoorbeeld een opleiding tot onderhoudsmonteur volgen. In de overeenkomst staan de rechten en plichten van zowel de werkgever als de medewerker. De arbeidsovereenkomst wordt aangegaan op basis van de geldende cao voor het Technisch Installatiebedrijf.

3.2 Beëindiging arbeidsovereenkomst

Belangrijk om te weten:

- De eerste twee maanden van de dienstbetrekking gelden over en weer als proeftijd.
- IW behoudt het recht om de arbeidsovereenkomst na verkregen toestemming van het UWV-werkbedrijf, te beëindigen.
- De arbeidsovereenkomst kan tussentijds door schriftelijke opzegging van de 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 ¹transitievergoeding. Dit betekent dat je **niet** in aanmerking komt voor een vergoeding.
- Als het dienstverband voortijdig door jou wordt beëindigd, kan IW je schadeplichtig stellen. Dit houdt in dat we gerechtigd zijn het doorbetaalde salaris tijdens de schooldagen en de gemaakte kosten van de opleiding van de medewerker terug te vorderen.

¹ Een transitievergoeding is een ontslagvergoeding waar een werknemer wettelijk recht op heeft bij ontslag via UWV of kantonrechter en/of aflopend dienstverband.

3.3 De Identificatieplicht en de verblijfsvergunning

In het kader van de Wet op de Identificatieplicht moet je voordat je bij IW in dienst komt, een geldig paspoort of identiteitskaart meenemen. Je 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.

Heb je een verblijfsvergunning, voor zowel bepaalde tijd als onbepaalde tijd, dan dien je een kopie van de werkvergunning te verstrekken voor het personeelsdossier. IW is genoodzaakt om ook jouw leerbedrijf een kopie van zowel de verblijfsvergunning als de werkvergunning te verstrekken. Naast een kopie van de verblijfs- of werkvergunning is het verplicht om een document aan te leveren met het BSN nummer, zoals een kopie van de zorgpas.

3.4 Werken in het buitenland

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

Om jouw sociale verzekeringen in het buitenland te garanderen vraagt IW voor jou, via de Sociale Verzekeringsbank, een A1 formulier aan.

Je krijgt het A1 formulier persoonlijk thuisgestuurd via de SVB. Je dient IW een kopie te verstrekken welke doorgestuurd wordt naar het leerbedrijf.

3.5 Een tweede baan (arbeid voor derden)

Als je 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.

4 Opleiding

4.1 Algemeen

IW stelt als werkgever de medewerker in gelegenheid een aantal opleidingen/trainingen te volgen, namelijk VCA en de basistraining elektro- of installatietechniek aangeboden op een van de regionale werkplaatsen binnen IWNOF. Basistraining elektro- en/of installatietechniek is in samenspraak met het leerbedrijf.

4.2 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 je werk komen;
- het naleven van de regels van het leerbedrijf.

5 Salaris, reiskostenvergoeding

5.1. Salarisbetaling

Per maand ontvang je van IW je salaris conform de cao. Iedere maand wordt jouw salaris gestort, op het door jou aangeleverde IBAN-nummer.

Ben je 21 jaar of jonger dan ontvang je een salaris uit de jeugdloontabel van onze cao. Vanaf de 1^e van die maand ontvang je het salaris dat dan bij je 'nieuwe' leeftijd past. Ben je ouder dan 21 jaar dan ontvang je een salaris uit de reguliere loontabel van onze cao. Afhankelijk van jouw niveau wordt je ingedeeld in een schaal. Jaarlijks wordt er gekeken of je een succesvol functiejaar afgerond hebt.

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 Leer-Werkbegeleider.

5.2 Salarisspecificatie

Iedere maand vind je jouw salarisspecificatie terug in de NMBRS app. Bij indiensttreding ontvang je een mail voor de registratie van je account.

5.3 Vakantiegeld

Maandelijks wordt er vakantiegeld opgebouwd en gereserveerd. Dat is 8% van het bruto salaris. De uitbetaling hiervan vindt 1 x per jaar plaats in de maand mei. 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.

5.4 Regeling kilometervergoeding en vergoeding reizen

Woon-werkverkeer

Je ontvangt niet zomaar reiskosten of reizen van IW. Dit hangt af van het leerbedrijf en de afspraken die IW heeft met een leerbedrijf over het aantal kilometers en reizen 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, vind je de wijze waarop je eventuele reiskosten kunt declareren.

5.5 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.

5.6 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 meld 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 Leer-Werkbegeleider 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 opleidingslocaties 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 Leer-Werkbegeleider.

5.7 Pensioen

Vanaf je 18^e jaar bouw je pensioen op, indien je meer verdient dan de gestelde inkomensdrempel. Deze drempel wordt ieder jaar opnieuw vastgesteld.

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.

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. Dit wordt automatisch geregeld bij een huwelijk of geregistreerd partnerschap. De gegevens worden opgehaald via de belastingdienst en gemeente. Bij een samenlevingscontract wordt dit niet automatisch geregeld en moet je je partner aangeven. Voor meer informatie ga je naar www.bpmt.nl en/of “mijn PMT”.



5.8 Zorgverzekering en zorgtoeslag

Nederland kent een verplichte ziektekostenverzekering; de basisverzekering. Wanneer je jonger bent dan 18 jaar hoef 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.

5.9 Collectieve zorgverzekering

Omdat je bij IW werkt kun je op het moment dat je 18 jaar bent gebruik maken van de collectieve zorgverzekering bij het zilveren kruis, via de brancheorganisatie Techniek Nederland. Dit houdt het volgende in:

Korting: Op de aanvullende verzekering zit een korting tot 15% en op een tandartsverzekering 10% korting. Kijk op de website voor meer informatie:

<https://collectief.zilverenkruis.nl/technieknederland/207045985>

5.10 Eindafrekening bij beëindiging arbeidsovereenkomst

Als je uitdienst gaat kan het volgende zich voordoen:

- je hebt nog ADV/verlofuren tegoed. Deze kan je opnemen voor je uit dienst gaat of je kan ze laten uitbetalen bij de eindafrekening;
- je hebt ADV/verlofuren tekort. Deze worden in mindering gebracht bij de eindafrekening.
- als je uit dienst gaat voordat je je opleiding afgerond hebt kan het zijn dat je de studiekosten en/of de gevolgde praktijkdagen die door IW betaald zijn moet terugbetalen. Zie ook punt 4.3.

6 Ziek- en herstelmelding

6.1 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.



UITVOERING WERKNEMERSVERZEKERINGEN

6.2 Ziek- en herstelmelding

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

- Je informeert je leerbedrijf telefonisch vóór werktijd, dus om circa 07:00 uur.
- Je informeert IW telefonisch tussen 08:00 en 09:00 uur.

**Bij een te late ziekmelding (dus ná 09:00 uur) worden er 8 ADV/verlofuren van je tegoed ingehouden.
De 2^e ziekmelding in 1 kalenderjaar is altijd een verlofdag (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 om 9:00 uur. Doe je dit te laat dan kan dit consequenties voor je ADV/verlofopbouw hebben.

6.3 Rechten en plichten 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.

De mogelijkheid bestaat om op eigen initiatief een afspraak te maken met de bedrijfsarts, via de contactgegevens vermeld in hoofdstuk 2.4.3.

6.4 Ziek tijdens vakantie en/of tijdens een bedrijfssluiting

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.

6.5 Sancties

Overtreden van bovenvermelde afspraken heeft gevolgen. Zo worden de kosten bij afwezigheid bij jou in rekening gebracht en wordt voor deze dag geen salaris uitgekeerd.

6.6 Collectieve inkomensverzekering Allianz

IWNO&F vindt het belangrijk dat haar medewerkers gezond blijven, maar we weten dat dit helaas niet voor iedereen realiseerbaar is. Als werkgever willen we je ondersteunen bij het voorkomen van inkomenssterugval bij arbeidsongeschiktheid. Vandaar dat IWNO&F een collectieve inkomensverzekering bij arbeidsongeschiktheid hebben afgesloten bij Allianz.

Iedere nieuwe medewerker wordt automatisch aangemeld voor deze verzekering. Indien je niet mee wilt doen moet je hiervoor een afstandsverklaring ondertekenen.

Voor meer info:

<https://www.collectieveregeling.nl/iw-nof/hoofdpijnen-collectieve-inkomensverzekering/>

6.7 Ziek uit dienst

IWNOF is ERD (eigen risico drager). Naast de financiële aspecten draagt IWNOF zorg voor alle re-integratie inspanningen voor alle medewerkers die uit dienst gaan en 28 dagen na het einde dienstverband ziek worden.

Dit betekent dat wanneer een (ex)medewerker ziek uit dienst gaat en meent recht te hebben op een ziektebewaaring, deze niet bij het UWV aanvraagt maar zichzelf tijdig meldt bij IWNOF.

IWNOF heeft alle activiteiten hiervan uitbesteedt aan Robidus. Zij nemen de re-integratie over van IWNOF.

7 ADV/Verlofdagen

7.1 ADV/Verlofdagen

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 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 meer 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 Leer-Werkbegeleider. IW neemt dan contact op met je leerbedrijf. Als je deze ADV/verlofdagen 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).

7.2 Verlof

Wanneer het saldo van je verlof negatief is mag je geen verlof meer invoeren. Mocht je toch vrij moeten nemen, dan kun je deze uren op onbetaald verlof zetten. Dit heeft invloed op jouw salaris. Het negatieve saldo wordt van je salaris ingehouden tot een maximum van 40 uren.

Wanneer je heel weinig verlof opneemt, 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. Indien je doorstroomt van Switch & Werk naar het BBL traject, via IW dan wordt de verlofstand (positief of negatief) meegenomen naar het nieuwe contract.

7.3 Bijzonder verlof

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

5 dagen	4 dagen	2 dagen	1 dag	Onbepaald (max.1 dag)
Bevalling partner (geboorteverlof)	Overlijden van levenspartner, een inwonend kind of pleegkind	Huwelijk of geregistreerd partnerschap	Huwelijk van (schoon)ouder, (klein)kind, (schoon) broer/zus	WEB-examen
			Overlijden van ouder, partner van de ouder, ouder van de partner, kind of pleegkind wat niet meer bij werknemer woont, broer of zus.	Vak examen voor een erkend diploma
			25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksfeest van (schoon) ouders	
			Bijwonen van een begrafenis of crematie (zie overlijden)	
			25-jarig of 40-jarig huwelijksfeest medewerker	
			Professie kind, broer, zus of priesterwijding	
			Overlijden of bijwonen begrafenis van : opa of oma, opa of oma van de partner, kleinkind, schoonzoon/dochter, broer of zus van de partner, partner van broer of zus van de partner.	

7.4 Aanvullend geboorteverlof of zwangerschapsverlof

Je kan als partner maximaal 5 werkweken aanvullend geboorteverlof opnemen. Je krijgt dan een uitkering ter hoogte van 70% van je dagloon. Het UWV betaalt deze weken verlof. Je neemt aanvullend geboorteverlof binnen 6 maanden na de geboorte van je kind. Voorwaarde is wel dat je eerst het geboorteverlof (van eenmaal het aantal werkuren per week) opneemt. Ook moet je het verlof in hele weken aanvragen. In overleg kan je het aanvullend verlof over een langere periode dan 5 weken spreiden. Het is ook mogelijk om minder dan 5 weken aanvullend geboorteverlof op te nemen.

Tijdens jouw zwangerschap heb je recht op een zwangerschapsuitkering. Deze uitkering vraag je aan via IW. Je vraagt via uw huisarts of verloskundige een zwangerschapsverklaring op, daarin staat de vermoedelijke bevallingsdatum. Je hebt recht op minimaal 16 weken zwangerschapsverlof. Het verlof gaat in tussen de 6 weken en 4 weken voor de dag van de uitgerekende datum. Na de bevalling heb je recht op minimaal 10 weken bevallingsverlof.

7.5 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 je 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 je in overleg met de Leer-Werkbegeleider verlof opnemen.

7.6 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 het begin of einde van de werkdag te laten plaatsvinden. Wanneer 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 Leer-Werkbegeleider van afwijken.

7.7 Ouderschapsverlof

Bij geboorte van een kind, kun je ouderschapsverlof opnemen. Je hebt hier recht op tot het kind 8 jaar is. Het aantal verlofdagen heeft een maximum van 26 keer het aantal gewerkte uren per week. De verlofdagen zijn onbetaald en hebben invloed op de opbouw van vrije dagen, vakantiegeld en pensioen. Voor meer informatie over ouderschapsverlof kun je contact opnemen met de afdeling P&O. Vanaf 2 augustus 2022 wordt het ouderschapsverlof deels betaald. Vanaf deze datum krijgen ouders 9 weken van het ouderschapsverlof doorbetaald ter hoogte van 70% van het dagloon. Het UWV betaald deze weken verlof. Belangrijk element is dat deze 9 weken alleen worden betaald als deze in het eerste levensjaar van het kind worden opgenomen.

8 Arbeidsomstandighedenbeleid

8.1 Algemeen

Veiligheid is het meest belangrijk. Je werkt in de bouw met gereedschappen, materieel, zware materialen en allerhande installaties. Deze brengen een bepaald risico met zich mee. Om deze risico's goed beheersbaar te houden is het volgende geregeld:

- Je krijgt een VCA-opleiding. Je zorgt ervoor dat je binnen 3 maanden na de start bij IW je certificaat hiervoor haalt.
- Er is een risico inventarisatie en evaluatie (RI&E)
- Er is een VGM instructie (Veiligheid, Gezondheid en Milieu) en LMRA (Laatste Minuut Risico Analyse)
- Er worden persoonlijke beschermingsmiddelen verstrekt in overeenstemming met het inlenend leerbedrijf.

- Er worden Toolboxmeetings² georganiseerd. Dit valt binnen de 6 dagen praktijk.
- Er is een ongevallenregistratie en evaluatie
- De mogelijkheid tot een preventief medisch onderzoek

In dit hoofdstuk lees je meer over deze regelingen.

Wie is jouw werkgever?

IW is jouw formele werkgever, zij betalen immers je salaris. Op de momenten dat je werkzaamheden uitvoert in de opleidingslocatie 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 bijvoorbeeld over wie jou de nodige persoonlijke beschermingsmiddelen (pbm's) en instructies verstrekt. Voordat je aan de slag gaat bij het inlenende leerbedrijf, word 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.

8.2 V&G Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E)

De aard van de werkzaamheden die jij gaat uitvoeren in de opleidingslocatie 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 is het inventariseren en evalueren van die risico's. Voor kantoorpersoneel kan hierbij gedacht worden aan beeldschermwerk of je 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.

8.3 VGM-instructie

Voordat je begint met het uitvoeren van praktijkwerkzaamheden, ontvang je een basisinstructie over Veiligheid, Gezondheid en Milieu- (VGM) van IW. Deze VGM-instructie is bedoeld om je op de hoogte te brengen van de voorschriften, richtlijnen en werkinstructies op het gebied van VGM risico's in de opleidingswerkplaats en de standaard afgevinkte risico's die in het plaatsingsovereenkomst zijn benoemd. Deze instructie is gebaseerd op de uitgebreide V&G-instructie van de installatiebranche die zijn vastgelegd in het zogenaamde 'Blauwe Boekje'.

Voor jou is het belangrijk dat jij de basisinstructie Veiligheid, Gezondheid en Milieu daadwerkelijk hebt gekregen en hebt begrepen.

Zowel de basisinstructie over Veiligheid, Gezondheid en Milieu- (VGM) van IW en het 'Blauwe boekje' zijn terug te vinden op onze internetsite de kop downloads / veiligheid.

LMRA (Laatste Minuut Risico Analyse) of start-werkanalyse is een korte risicobeoordeling welke uitgevoerd wordt direct voor aanvang van de werkzaamheden op de werkplek door de medewerkers die de werkzaamheden gaan uitvoeren.

² Korte tekst of presentatie die medewerkers aanzet tot nadenken over veilig handelen tijdens het werk.

Doel

Het doel van de LMRA is dat medewerkers zich op de werkplek ervan bewust zijn of alle (potentiële) veiligheids-, gezondheids- en milieurisico's zijn onderkend en of er voldoende beheersmaatregelen zijn getroffen om ongevallen te voorkomen ('Bezint eer ge begint').

De LMRA wordt uitgevoerd middels het doorlopen van 4 korte vragen/checks om zeker te stellen of de werkzaamheden veilig kunnen worden uitgevoerd en/of opnieuw kunnen worden gestart.

8.4 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.

8.5 Preventief medisch onderzoek

Een preventief medisch onderzoek (kortweg PMO) is een onderzoek waarin de relatie tussen gezondheid en werk centraal staat. IW heeft de verantwoordelijkheid om dit periodiek aan jou aan te bieden. De frequentie is regionaal per opleidingsbedrijf vastgelegd in haar Arbobeleid. Indien gewenst kun je ook tussentijds een PMO aanvragen bij jouw opleidingsbedrijf.

8.5 VCA

Elke 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.

8.6 Persoonlijke beschermingsmiddelen

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

8.7 Veiligheidspaspoort of GPI

Sommige leerbedrijven vragen om een veiligheidspaspoort of GPI (generieke poortinstructie) . Je kunt dit document opvragen bij IW.

8.8 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.

8.9 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.

8.10 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 medewerker om deze bijeenkomsten bij te wonen.

8.11 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 bij de vertrouwenspersoon 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 of ontslag.

8.12 Werktijden en reglement opleidingslocatie

In iedere opleidingslocatie 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.

8.13 Sociale media

Alle berichtgevingen die je over IW en het leerbedrijf plaatst zijn positief van aard. Het wordt erg gewaardeerd als er meldingen zijn waarbij je bijvoorbeeld trots laat zien wat er gemaakt is. Indien je van mening bent dat er negatieve dingen te bespreken zijn, meld dit dan niet op sociale media maar direct aan IW.

8.14 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 stellen wanneer je geen of onvoldoende gehoor hebt gevonden bij jouw 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.

8.15 AVG

Vanaf 25 mei 2018 geldt de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG), deze wet geldt voor heel Europa en gaat over de manier waarop bedrijven met persoonsgegevens om moeten gaan. Een aantal punten zijn voor jou belangrijk:

- Persoonsgegevens mogen alleen worden verwerkt in overeenstemming met de wet. Dat betekent dat een bedrijf moet kunnen aangeven waarom ze persoonsgegevens van jou vragen

en verwerken. Verwerken betekent dat de persoonsgegevens ergens worden opgeslagen of doorgegeven aan een ander bedrijf.

- Persoonsgegevens mogen alleen verzameld worden met een gerechtvaardigd doel. Dat betekent dat een bedrijf alleen persoonsgegevens vraagt die nodig zijn en deze doorgeeft aan een ander bedrijf als het echt moet. Voor de belastingdienst en pensioen is dat bijvoorbeeld het geval. Als er geen wettelijk doel is mogen er geen gegevens meer gedeeld worden.
- Verwerkt een organisatie of persoon jouw persoonsgegevens? Dan mag jij dit als betrokkene weten.
- Als organisaties persoonsgegevens verwerken, dan moeten ze daarbij als uitgangspunt hanteren 'zo min mogelijk'. Deze nieuwe wet heeft heel veel regels over wat wel en niet mag. Om het zo makkelijk mogelijk te houden en fouten te voorkomen proberen bedrijven zo min mogelijk gegevens te vragen.
- IW moet ervoor zorgen dat jouw persoonsgegevens juist zijn en zo nodig worden geactualiseerd.
- De gegevensverwerking wordt op een passende manier beveiligd. Persoonsgegevens mogen niet zomaar op straat komen te liggen, daarom moeten bedrijven een goed ICT systeem hebben om die te beveiligen. Voor bijzondere gegevens, zoals over ras, gezondheid en geloofsovertuiging, gelden extra strenge regels.

9 Ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging

9.1 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.

9.2 Kan een 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 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 is **werktijd**.

9.3 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 kun je dit aangeven, bij voorkeur per mail aan jouw Leer-Werkbegeleider.

10 Klachten / ongenoegen

IW hecht er veel waarde aan dat jij je opleiding in prettige werkomstandigheden kunt volgen. Hierbij is onze wil om alles wat we met elkaar hebben afgesproken, ook daadwerkelijk na te komen. Toch kan het voorkomen dat jij of jouw ouders niet in zijn geheel tevreden over ons zijn. Indien hiervan sprake is, willen wij dit graag weten. Bij voorkeur ontvangen wij deze klacht rechtstreeks via jouw Leer-Werkbegeleider of een telefonische melding bij jouw regiokantoor. Vind jij dit lastig, dan kunnen klachten ook gemeld via het contactformulier op onze internetsite. Op onze internetsite hebben wij een tabblad opgenomen waarop je klachten kenbaar kunt maken. Je kunt deze tabblad terugvinden via: [Klachtenformulier - IW](#) .

11 Bonus bij het aanbrengen van een nieuwe medewerker

Omdat de vraag naar medewerkers groot is hebben we jouw hulp nodig. Als je nieuwe leerling-medewerkers hebt gevonden, dan word je hiervoor beloond met € 500,00 netto.

Zo kom je in aanmerking voor de bonus:

- Laat de nieuwe leerling zich aanmelden via www.iw.nl
- Stuur een email naar jouw Leer-Werkbegeleider met daarin je naam en telefoonnummer, de naam van de nieuwe medewerker.
- Als de medewerker WF traject doorstaat en doorgaat naar het BBL traject dan wordt er € 500,00 netto aan je betaald.
- Als medewerker in BBL start, na proeftijd.

Over de periode van 1 februari 2025 tot 31 juli 2026 heeft de medewerker de mogelijkheid om zijn bonus op te sparen voor een bonuspakket bestaande uit 3 opties. Wil je meer weten, dan kun je deze informatie opvragen bij jouw leerwerkbegeleider.

12 Ontmoetingsdagen Wij Techniek

Voor werknemers in de technische Installatiebranche, organiseert opleidingsfonds Wij Techniek de zogenaamde ontmoetingsdagen.

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

Deelname aan de Ontmoetingsdag is verplicht. Door IW wordt deze dag gezien als een praktijk dag bij IW.

Nadat je hebt deelgenomen aan deze dag ontvang je een mail van Wij Techniek met een unieke code ter waarde van € 400,00.

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 Leer-Werkbegeleider een overzicht krijgen van korte cursussen. Je begeleider kan je ook helpen bij het maken van een keuze.

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

- De unieke code uit jouw persoonlijke mail van Wij Techniek;
- De factuur (Let op! De factuur moet ná de datum van de Ontmoetingsdag zijn opgemaakt);

- Kopie bankafschrift van de betaling;
- Het bedrag wat gedeclareerd kan worden is 400,00 excl. BTW, Wij Techniek vergoed geen BTW.

Als je vragen hebt over het declareren van jouw voucher, neem dan contact op met de administratie.

13 Klokkenluidersregeling

Als er (vermoedelijke) misstanden zijn (wantoestand of iets verkeerd in de organisatie), dan dien je dit te melden bij jouw Leer-Werkbegeleider, het management en/of vertrouwenspersoon. 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:

<https://iwnederland.nl/wp-content/uploads/2018/08/Procedure-Wet-Huis-voor-Klokkenluiders.pdf>

14 Collectieve feestdagen

Je kunt op de onderstaande feestdagen bijzonder verlof schrijven:

1^e en 2^e paasdag: 20 en 21 april 2025

Koningsdag: 26 april 2025 (aangepast ivm. zondag 27^e)

Hemelvaartsdag: 29 mei 2025

1^e en 2^e pinksterdag: 08 en 09 juni 2025

1^e en 2^e kerstdag: 25 en 26 december 2025

1^e en 2^e paasdag: 05 en 06 april 2026

Koningsdag: 27 april 2026

Hemelvaartsdag: 14 mei 2026

1^e en 2^e pinksterdag: 24 en 25 mei 2026

1^e en 2^e kerstdag: 25 en 26 december 2026

15 Afkortingen

Afkorting	Betekenis
• AOK	Leer-arbeidsovereenkomst
• ATV	Arbeidstijdverkorting
• BBL	Beroeps Begeleidende Leerweg (deeltijdopleiding)
• BOL	Beroeps Opleidende Leerweg (dagopleiding)
• BPVO	Beroepspraktijkvormingsovereenkomst
• POK	Praktijkovereenkomst
• Cao	Collectieve arbeidsovereenkomst
• ROC	Regionaal opleidingscentrum
• UWV	Uitvoeringsinstelling Werknemers Verzekeringen

• WEB	Wet educatie beroepsonderwijs
• WW	Werkloosheidswet

Bijlage 1 Voorbeeld salarisspecificatie

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 w/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		VAST BRUTO MAANDLOON	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	34,80
4599	Reisuren	5,000	5,42	27,10	REISUREN VORIGE MAAND	27,10	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	MAANDELIJKE VERGOEDING (GEDECLAREERD/BOEKINGELD)				50,00
5130	Reiskostenvergoeding (onbelast)			25,00	GEDECLAREERDE REISKOSTEN VORIGE MAAND				25,00
5204	Inhouding Personeelsvereniging				5,00				-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	OPEGBOWD 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 Mijn IW

Je bent verplicht om wekelijks jouw uren te verantwoorden. Dit kun je doen met de app **Mijn IW**. De app is te downloaden in alle stores. Je kunt je uren ook op de desktop invoeren, ga dan naar <https://portal.iwnl.nl>. 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 werkbbon van je leerbedrijf hebt geschreven.

Let bij het indienen van je uren op het volgende: Je kan de uren pas indienen als je minimaal 8 uur per dag en minimaal 40 uur per week hebt verantwoord. Werk je parttime dan dien je het aantal parttime uren te verantwoorden. Je mag reiskosten, reizen en/of vergoedingen indienen als je hier vooraf goedkeuring hebt van je leerbedrijf.

Je mag bijzonder verlof indienen als deze voldoet aan de voorwaarden in paragraaf 9.3. Je moet hier een opmerking over maken in notities. Zorg dat je een tandarts- of doktersbezoek invult bij dokter/tandarts (zie 9.5). Hier mag je maximaal 8 uur op jaarbasis voor schrijven. Je kan alleen ziekte-uren invoeren wanneer je je ook daadwerkelijk hebt ziekgemeld bij IW voor die dag. Wanneer er geen ziekmelding geregistreerd is bij IW, dan moeten je deze uren als verlofuren schrijven. Uiterlijk op maandag na de voorgaande werkweek, moet je jouw uren indienen. Wanneer dit 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 kan je contact opnemen met IW.

Stap 1:

Download de app of ga naar de webpagina.



óf

<https://portal.iwnl.nl/Apps>

Stap 2:

Log in met je bij IW bekende e-mailadres. Indien je nog nooit hebt ingelogd bij de portal, moet je een nieuw wachtwoord opvragen.

Dit gaat als volgt:

1. Klik op wachtwoord vergeten.
2. Vul in het scherm 2x je mailadres in, dit is het mailadres wat je bij ons hebt opgegeven. Dit mailadres blijft hierna ook je gebruikersnaam.
3. Je ontvangt een e-mail van 'Any2Info' met een link om een nieuw wachtwoord aan te maken.
4. Het nieuwe wachtwoord moet aan een aantal eisen voldoen. Het moet een hoofdletter, een kleine letter, een cijfer, een speciaal teken en minimaal 7 karakters bevatten.
5. Na het inloggen bij de app kan je een pincode kiezen. Deze vergemakkelijkt het inloggen via de app, omdat je dan niet steeds het wachtwoord hoeft in te voeren.



Gebruikersnaam

Wachtwoord

[Wachtwoord vergeten?](#)

Log in

Wachtwoord wijzigen

Stap 3:

Kies voor "IW invoer" (uren) of "Mijn IW".

stap 4 t/m 6 voor "IW invoer"

stap 7.1 t/m 7.6 voor "Mijn IW"

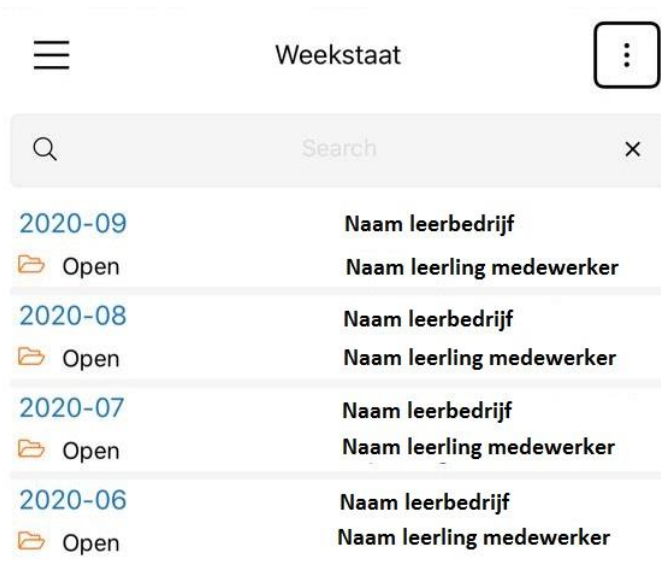
 Make your choice

 IW invoer

 Mijn IW

Stap 4:

Het weekstatenoverzicht.



Weekstaat	
2020-09	Naam leerbedrijf
Open	Naam leerling medewerker
2020-08	Naam leerbedrijf
Open	Naam leerling medewerker
2020-07	Naam leerbedrijf
Open	Naam leerling medewerker
2020-06	Naam leerbedrijf
Open	Naam leerling medewerker

In het overzicht zie je alle weekstaten van de afgelopen weken en weekstaten tot 4 weken vooruit. Hierin zijn bij 'status' een aantal opties beschikbaar.


Open	Dit betekent dat deze weekstaat nog moet worden ingediend.
Aangeboden	Dit betekent dat deze weekstaat ter goedkeuring ligt bij het leerbedrijf, als het wachten op de goedkeuring langer duurt dan gewoonlijk, neem dan even contact op met je leerbedrijf.
Goedgekeurd	Dit betekent dat deze weekstaat is goedgekeurd door het leerbedrijf.
Afgekeurd	Dit betekent dat deze weekstaat is afgekeurd door het leerbedrijf. Wanneer je de weekstaat opent, zie je dat er onderaan een reden van afkeuren is opgegeven. Er wordt van jou verwacht dat je deze weekstaat aanpast. Wanneer je er vragen over hebt kan je hierover contact opnemen met je leerbedrijf.


Stap 5:


Het invullen van een weekstaat.



Door op een weekstaat en daarna op een dag te klikken kom je in het onderstaande gedeelte. In dit overzicht kan je je uren, reizen en kosten registreren. Ook kan je als de uur-soort die je wilt gebruiken er niet tussen staat, op een uur-soort naar keuze klikken, dan komt er een drop-down menu met alle andere opties tevoorschijn.


< Weekstaat



Mon 13 Jan 2020 


Uren 



Werk 


0  



Theorieuren 


0  



Praktijkuren 


0  

Cursus / Examen 



0  

ATV/Verlof 

0  

Reizen - Vergoedingen 

Notitie intern

Let op! Pas wanneer er werkuren zijn ingevuld kan je gebruik maken van de kop 'Reizen – Vergoedingen'

Je kan de dag-staat rechtsonder op slaan.



Stap 6:

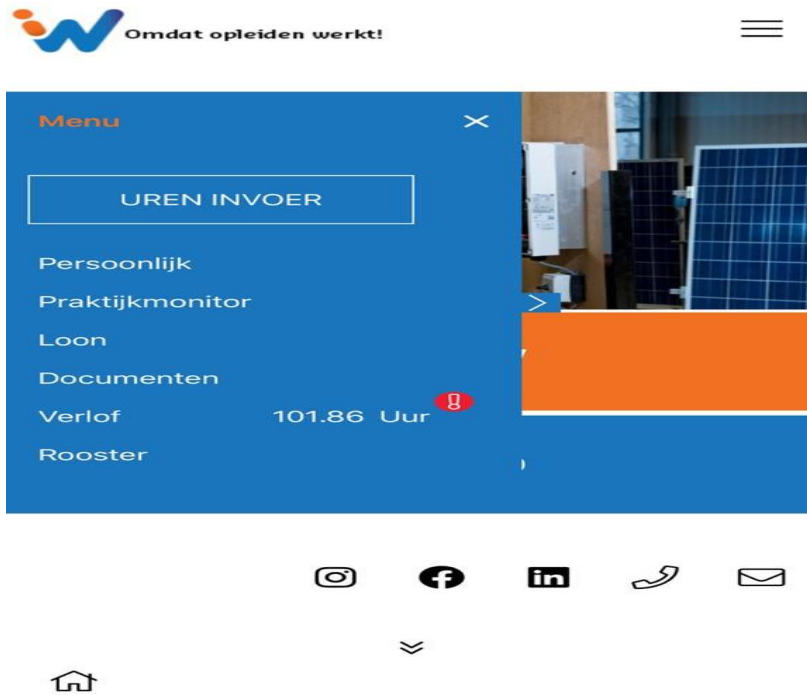
Het indienen van een weekstaat.

Wanneer alle dagen zijn ingevuld (minimaal 40 uur) moet je onderaan de pagina kiezen voor de knop 'indienen'. Wanneer je dit niet doet is je weekstaat niet ingediend.

Indienen

Stap 7:

Vanuit het hoofdscherm kan je doorklikken om bijvoorbeeld je verlofstand bekijken.



Stap 7.1:

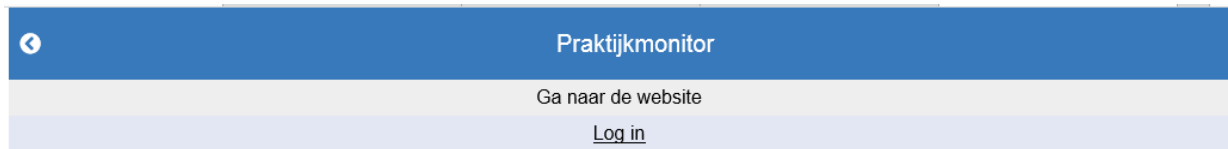
Het controleren van je persoonlijke informatie.



Het is belangrijk dat je IW op de hoogte houdt van wijzigingen in je NAW gegevens. Dit zijn onder andere de bovenstaande gegevens. Wanneer hierin iets wijzigt, geef dit dan tijdig door bij de administratie van IW.

Stap 7.2:

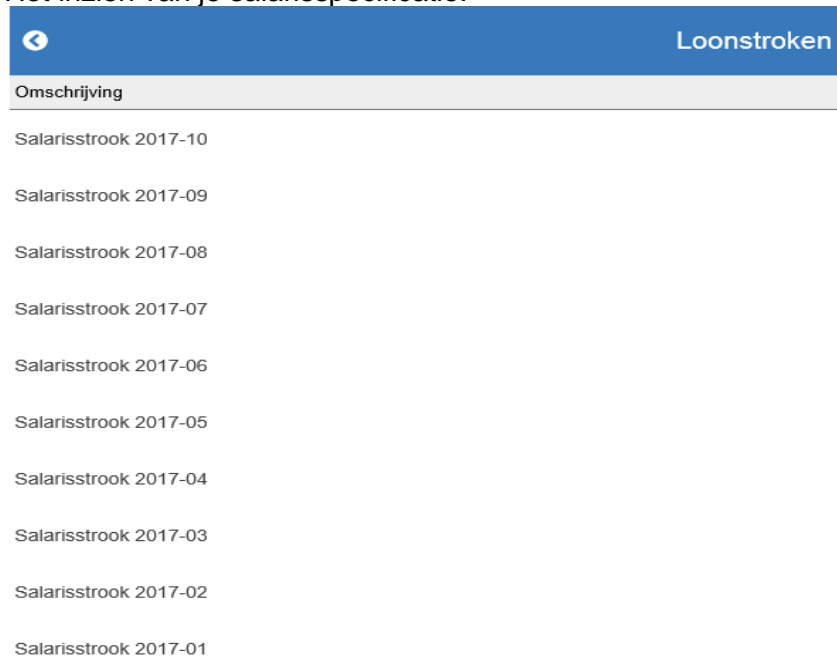
De praktijkmonitor.



Onder de button, op de startpagina van mijn IW, staat een snelkoppeling naar de startpagina van 'de praktijkmonitor'. Wanneer je klikt op 'Log in' word je doorgeschakeld naar de website.

Stap 7.3:

Het inzien van je salarisspecificatie.

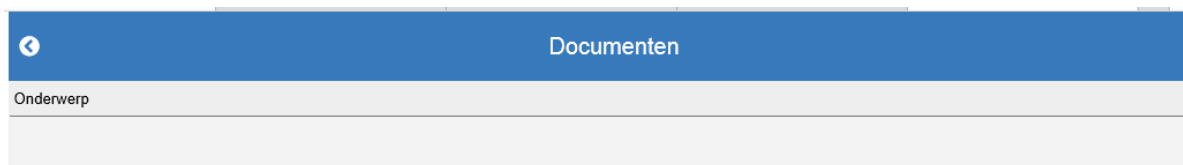


In het voorbeeld staan de op dit moment beschikbare documenten. De specificaties worden maandelijks rond de 30^e geüpload in de app.

Wanneer je op een salarisspecificatie klikt, kan je deze downloaden.

Stap 7.4:

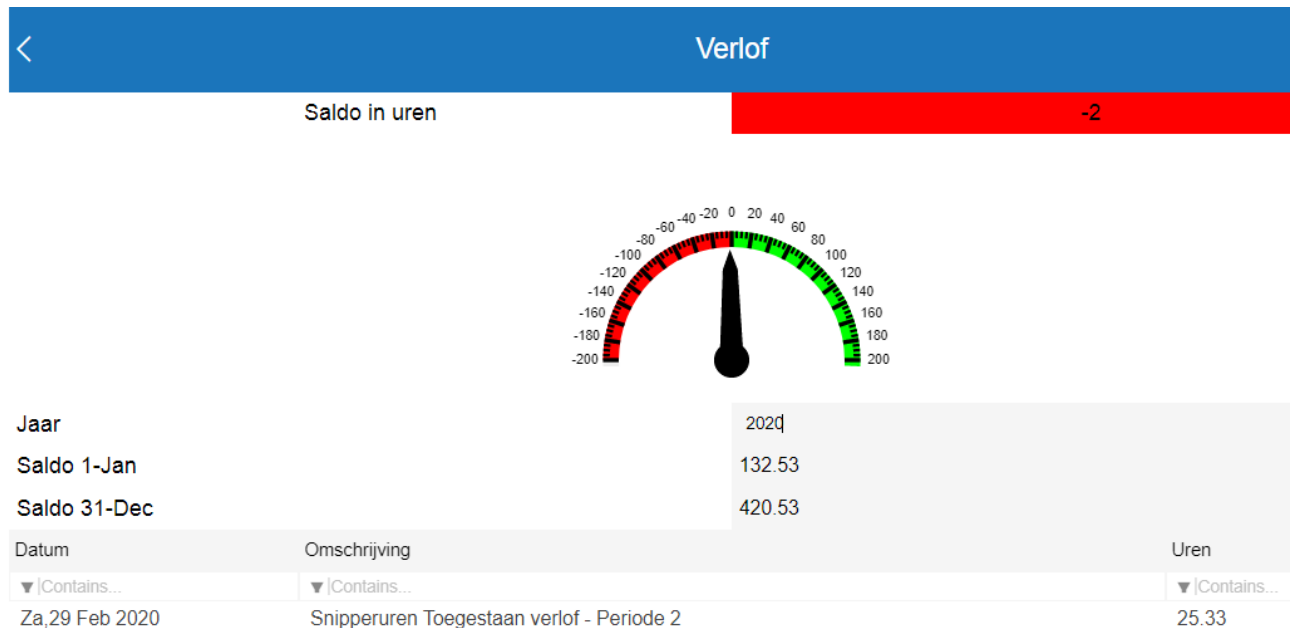
Het inzien van documenten.



IW heeft de mogelijkheid om hier de voor jou belangrijke documenten neer te zetten.

Stap 7.5:

Het bekijken van je verlof.



Bij 'Saldo in uren' waar in het voorbeeld -2 uur staat, is je verlofstand op dit moment.

Bij 'Saldo op 31 december' waar in het voorbeeld 420.53 uur staat, zie je de verlofstand op 31 december wanneer je tot en met 31 december in dienst bent en geen verlof meer opneemt.

Stap 7.6:

Het bekijken van je praktijkrooster.

Datum	Locatie
23-11-2017	Leiden E
07-12-2017	Leiden E
21-12-2017	Leiden E
18-01-2018	Leiden E
01-02-2018	Leiden E
15-02-2018	Leiden E
01-03-2018	Leiden E
15-03-2018	Leiden E
29-03-2018	Leiden E
12-04-2018	Leiden E
26-04-2018	Leiden E
24-05-2018	Leiden E
07-06-2018	Leiden E
21-06-2018	Leiden E

In het voorbeeld staat een planning met aankomende praktijkdagen. Meestal worden deze gepland voor het hele schooljaar. Het kan zijn dat dit nog gewijzigd wordt. Indien bekend staat ook je rocdag hier geregistreerd.

Klopt er iets niet? Neem dan contact op met je Leer-Werkbegeleider.

