

**COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST ARBEID EN GEZONDHEID VOOR
HET SCHOONMAAK- EN GLAZENWASSERSBEDRIJF**

VAN 1 JANUARI 2008 TOT EN MET 31 DECEMBER 2012

Uitgave van de "Raad voor Arbeidsverhoudingen voor de Schoonmaak- en
Glazenwassersbranche"

INHOUDSOPGAVE

1 BEGRIPSBEPALINGEN EN WERKINGSSFEER

Artikel 1	Definities en karakter van de CAO	5
-----------	-----------------------------------	---

2 ALGEMENE RANDVOORWAARDEN ARBOBELEID OP BEDRIJFSNIVEAU

Artikel 2	Door werkgever in acht te nemen uitgangspunten	7
Artikel 3	Door werknemer in acht te nemen uitgangspunten	8

3 MAATREGELEN OP BEDRIJFSNIVEAU

Artikel 4	Risico-inventarisatie en –evaluatie (RI&E)	11
Artikel 5	Werkafwisseling	11
Artikel 6	Stofzuiger	11
Artikel 7	Handbediende schrob- en zuigmachine	12
Artikel 8	Mop	12
Artikel 9	Werkmethode glasbewassing	12
Artikel 10	Telescopisch wassysteem	12
Artikel 11	Hogedrukreiniging	13
Artikel 12	Organisatorische en productietechnische maatregelen	13
Artikel 13	Werkdrukmeter	14
Artikel 14	Klachtenregeling werkdruk	14
Artikel 15	Voorkoming en bestrijding ongewenste omgangsvormen	14
Artikel 16	Functioneringsgesprekken	16
Artikel 17	Werkoverleg	16
Artikel 16	Preventie en afhandeling prikaccidenten	17
Artikel 19	Preventie blootstelling aan cytostatica	17
Artikel 20	Preventie handeczeem	17
Artikel 21	Preventie blootstelling aan gevaarlijke stoffen	18
Artikel 22	Inventarisatie en registratie gevaarlijke stoffen	18
Artikel 23	Training Coachend Leidinggeven	19
Artikel 24	Training Psychisch verzuim voorkomen	19

4 OVERIGE BEPALINGEN

Artikel 25	Toezicht op naleving	21
Artikel 26	Afwijkende voorwaarden	21
Artikel 27	Inwerkingtreding en duur	21

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST ARBEID EN GEZONDHEID VOOR HET SCHOONMAAK- EN GLAZENWASSERSBEDRIJF

Tussen ondergetekenden:

De Ondernemersorganisatie Schoonmaak- en Bedrijfsdiensten (OSB)
gevestigd te 's-Hertogenbosch, als partij ter ene zijde

En de

- 1 FNV Bondgenoten, gevestigd te Utrecht;
- 2 CNV BedrijvenBond, gevestigd te Utrecht;

elk als partij ter andere zijde:

welke verenigingen als rechtspersoon zijn erkend en tot het aangaan van CAO's krachtens haar Statuten bevoegd zijn, is de volgende CAO aangegaan.

BEGRIPSBEPALINGEN EN WERKINGSFEER

Artikel 1

DEFINITIES EN KARAKTER VAN DE CAO

In deze overeenkomst wordt, verstaan onder:

1. **Schoonmaakbedrijf, dan wel glazenwassersbedrijf:**
iedere onderneming, die haar hoofd- of nevenberoep maakt van het regelmatig of eenmalig schoonmaken, dan wel glazenwassen in, op of aan gebouwen, terreinen en verkeersmiddelen, een en ander in de ruimste zin van het woord.
2. **Werkgever:**
iedere natuurlijke of rechtspersoon die een bedrijf uitoefent als bedoeld in lid 1 en tevens werkgever is als bedoeld in artikel 1, eerste en tweede lid, van de Arbeidsomstandighedenwet 1998 (wet van 19 maart 1999, Stb. 184, laatstelijk gewijzigd bij de Wet van 7 april 2005, Stb. 202) (zie: bijlage 1).
3. **Werknemer:**
iedere man of vrouw die op basis van een arbeidsovereenkomst bij een werkgever als bedoeld in lid 2 van dit artikel en tevens werknemer is als bedoeld in artikel 1, eerste en tweede lid, van de Arbeidsomstandighedenwet 1998 (wet van 19 maart 1999, Stb. 184, laatstelijk gewijzigd bij de Wet van 7 april 2005, Stb. 202).
4. **Uitzendkracht:**
De uitzendkracht zoals bedoeld in art 7:690 BW die via een uitzendbureau bij het schoonmaak- of glazenwassersbedrijf werkt dan wel de gedetacheerde werknemer die via een payrollbedrijf bij het schoonmaak- of glazenwassersbedrijf werkt.
5. **Branche:**
schoonmaak- en glazenwassersbranche: schoonmaak- dan wel glazenwassersbedrijven.
6. **Direct-leidinggevende:**
werknemer die de functie van voorman/-vrouw, objectleid(st)er of rayonmanager (M/V) vervult.
7. **Sociale partners:**
de partijen die deze CAO hebben afgesloten.
8. **Medezeggenschapsorgaan:**
de ondernemingsraad dan wel personeelsvertegenwoordiging ingesteld voor de onderneming die een bedrijf uitoefent als bedoeld in lid 1.

9. RAS:
de Stichting Raad voor Arbeidsverhoudingen Schoonmaak- en glazenwassersbranche ingesteld bij de CAO in het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf.
10. SVS:
De Stichting Scholing en Vorming Schoonmaakbedrijven en - diensten.
11. Training Coachend Leidinggeven:
de onder auspiciën van de RAS ontwikkelde en door SVS uitgevoerde trainingen Coachend Leidinggeven voor de drie verschillende functie-niveaus van direct-leidinggevenden : voorman/-vrouw, objectleid(st)er en rayonmanager (M/V).
12. Training Psychisch verzuim voorkomen
de onder auspiciën van de RAS ontwikkelde en door SVS uitgevoerde training Psychisch verzuim voorkomen.
13. Controle Orgaan
de Stichting Controle Orgaan ingesteld bij de CAO in het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf.
14. Karakter van de CAO
Deze CAO heeft een minimumkarakter. Dat wil zeggen dat minimaal de in deze CAO opgenomen bepalingen toegepast moeten worden.

ALGEMENE RANDVOORWAARDEN ARBOBELEID OP BEDRIJFSNIVEAU

Artikel 2

DOOR WERKGEVER IN ACHT TE NEMEN UITGANGSPUNTEN

1. De werkgever erkent het recht van de werknemer op een veilige arbeidsplaats. Hij treft de nodige maatregelen om deze veilige arbeidsplaats te verwezenlijken.
2. De werkgever zorgt ervoor dat aan de werknemer doeltreffende en aan zijn/haar onderscheiden taken aangepaste voorlichting, instructie en onderricht wordt gegeven, noodzakelijk om de werknemer zijn werkzaamheden veilig en gezond uit te kunnen laten oefenen.

Toelichting: Er is introductie- en instructiemateriaal voor werknemers ontwikkeld dat via www.zowerkijprettiger.nl te downloaden is. Instructie aan de hand van dit materiaal kan uitstekend voorafgaan aan de uitgebreidere introductie of herinstructie (bedrijfseigen of aan de hand van het instructiepakket Instructie bij introductie (IBI) van SVS) maar komt nadrukkelijk niet in plaats hiervan.

3. De werkgever moet de werknemers op de hoogte te stellen van de te onderkennen specifieke gevaren, welke in hun arbeidssituatie kunnen optreden. De werkgever ziet toe op de naleving van de instructies en voorschriften gericht op veilig en gezond werken.
4. De werkgever zal in contact met de leveranciersgroep zich oriënteren op het gebruik van milieuvriendelijke middelen.
5. De werkgever zal voor het tot stand brengen en uitvoeren van arbobeleid rekening houden met zijn eigen verantwoordelijkheid, die van het medezeggenschapsorgaan en van individuele werknemers. De werkgever zal in het kader van het arbobeleid samenwerken met het medezeggenschapsorgaan en met interne of externe deskundigen.
6. De werkgever zal rekening houden met de bevoegdheden van het medezeggenschapsorgaan in dit kader, als neergelegd in en op grond van de Wet op de Ondernemingsraden en de Arbowet.

7. a. De werkgever moet een actief beleid te voeren ten aanzien van de verbetering van de arbeidsomstandigheden van uitzendkrachten. Dit betekent in elk geval dat:
 - belastende werkzaamheden evenwichtig verdeeld worden tussen vaste werknemers en uitzendkrachten indien de werkzaamheden op het project en de kennis en ervaring van de uitzendkrachten dat toelaten;
 - aan uitzendkrachten vanaf het moment van aanvang van de werkzaamheden voorlichting en instructie wordt gegeven;
 - voldoende persoonlijke beschermingsmiddelen en hulpmiddelen beschikbaar zijn voor uitzendkrachten.
- b. Voor zover de bepalingen in deze CAO het naar hun aard met zich meebrengen, dient de werkgever er zich van te vergewissen dat deze van overeenkomstige toepassing zijn op uitzendkrachten.

Artikel 3

DOOR WERKNEMER IN ACHT TE NEMEN UITGANGSPUNTEN

1. De werknemer neemt de nodige voorzichtigheid en zorgvuldigheid in acht en draagt naar vermogen zorg voor de eigen veiligheid en gezondheid en die van andere personen.
2. De werknemer:
 - a. Gebruikt arbeidsmiddelen en risicovolle stoffen op de juiste wijze;
 - b. Gebruikt de hem ter beschikking gestelde persoonlijke beschermingsmiddelen en hulpmiddelen op de juiste wijze;
 - c. Volgt de gegeven instructies over veilig en gezond werken op.
 - d. Brengt de door hem opgemerkte gevaren voor de veiligheid of de gezondheid meteen ter kennis aan de werkgever of degene die namens deze ter plaatse met de leiding is belast.
3. De werknemer heeft het recht een opdracht niet uit te voeren indien niet voldaan is aan de bedrijfsveiligheidsvoorschriften of wanneer zich daarbij een situatie voordoet die een gevaar voor zijn eigen leven of gezondheid of dat van anderen oplevert, zodanig dat van hem in redelijkheid niet kan worden geëist dat hij deze opdracht uitvoert. De werknemer dient hiervan onmiddellijk de leidinggevende of diens plaatsvervanger in kennis te stellen.

4. De werknemer kan, indien hij dit wenst, aangelegenheden die veiligheid, gezondheid of het milieu betreffen, altijd met zijn leidinggevende bespreken. Vervolgens kan hij indien nodig, deze onderwerpen inbrengen in het vertegenwoordigend overleg binnen de onderneming.

MAATREGELEN OP BEDRIJFSNIVEAU

Artikel 4

RISICO-INVENTARISATIE EN EVALUATIE (RI&E)

1. De werkgever moet in een RI&E vastleggen welke risico's de arbeid voor de werknemers met zich brengt en - in het plan van aanpak dat deel uitmaakt van de RI&E - welke maatregelen zullen worden genomen in verband met deze risico's.
2. Er is een branchespecifieke digitale RI&E ontwikkeld en aan de branche ter beschikking gesteld.

Toelichting: De digitale RI&E is voor de branche toegankelijk via www.ras.nl en www.zowerkijprettiger.nl

FYSIEKE BELASTING

Artikel 5

WERKAFWISSELING

1. De werkgever moet bij het maken van werkprogramma's zo veel mogelijk streven naar werkafwisseling en variatie in taken van de werknemers.
2. Ter bevordering van werkafwisseling en variatie in taken moet de werkgever dit onderwerp op te nemen als een verplicht agendapunt op het werkoverleg.

Artikel 6

STOFZUIGER

De werkgever moet aan de werknemer een stofzuiger beschikbaar stellen die voldoet aan de hiervoor vastgestelde ergonomische eisen. Geadviseerd wordt dat de stofzuiger tevens voldoet aan de hiervoor vastgestelde aanbevelingen. Deze eisen en aanbevelingen maken onderdeel uit van deze CAO (zie: bijlage 2).

Artikel 7

HANDBEDIENDE SCHROB- EN ZUIGMACHINE

De werkgever wordt aanbevolen aan de werknemer zo nodig een handbediende schrob- en zuigmachine beschikbaar te stellen die voldoet aan de hiervoor vastgestelde ergonomische criteria. Deze criteria maken onderdeel uit van deze CAO (zie: bijlage 3).

Artikel 8

MOP

De werkgever wordt aanbevolen om aan de werknemer voor het reinigen van gladde, niet al te vieze vloeren een microvezelmop beschikbaar te stellen.

Voor overige werkzaamheden wordt aanbevolen aan de werknemer een mop met telescoopsteel ter beschikking te stellen.

Artikel 9

WERKMETHODE GLASBEWASSING

1. Werkgever moet een risico-inventarisatie maken op basis waarvan vastgesteld kan worden welke werkmethode van glasbewassing in de specifieke situatie het veiligst en het minst zwaar is.
2. Er is een checklist werkmethode glasbewassing opgesteld en ter beschikking gesteld aan de branche (zie: bijlage 4).

Artikel 10

TELESCOPISCH WASSYSTEEM

1. Een telescopisch wassysteem mag uitsluitend gehanteerd worden indien voldaan is aan de vastgestelde eisen ten aanzien van:
 - het wassysteem zelf;
 - de maximale werkhoogte;
 - het maximale aantal vierkante meter per gebouw;
 - het maximale aantal vierkante meters per dag;
 - de vrije afstand tot de gevel.
2. De eisen gesteld aan het gebruik van een telescopisch wassysteem maken onderdeel uit van deze CAO (zie: bijlage 5).

Artikel 11

HOGEDRUKREINIGING

1. Tijdens hogedrukreinigingswerkzaamheden moet gehoorbescherming die tenminste een geluidsreductie van 15 decibel realiseert, gedragen worden.
2. Gebruik van een vuilfrees ('roterende nozzle') dient zo veel mogelijk vermeden te worden. Wanneer toepassing van een vuilfrees noodzakelijk is, is het niet toegestaan dat de werknemer de vuilfrees meer dan 2 uur per dag gebruikt.
3. Er zijn Richtlijnen veilig werken met hoge drukreiniging opgesteld en aan de branche ter beschikking gesteld (zie: bijlage 6).

WERKDruk

Artikel 12

ORGANISATORISCHE EN PRODUCTIETECHNISCHE MAATREGELEN

1. Aanbevolen wordt dat het schoonmaak- respectievelijk glazenwassers-bedrijf in de aanbestedingsfase gebruik maakt van de lijst Aandachtspunten Arbeidsomstandigheden Schoonmaak (AAS-lijst). Deze lijst maakt onderdeel uit van deze CAO (zie: bijlage 7).
2. Ieder contract dat het schoonmaakbedrijf afsluit met een opdrachtgever bevat afspraken over de volgende onderwerpen:
 - a. Kleet- en wasruimte voor de werknemer(s) van het schoonmaakbedrijf;
 - b. Opbergruimte voor door de werknemer(s) te gebruiken middelen en materialen;
 - c. Eigen opkomstruimte voor de werknemer(s);
 - d. Het door de werknemer(s) gebruik kunnen maken - tijdens de schoonmaakuren - van de beschikbare en relevante faciliteiten voor het eigen personeel van de opdrachtgever.
3. Bij de verwerving van een nieuw schoonmaakobject en bij de verlenging van een contract dient de werkgever in samenspraak met de opdrachtgever de werknemers op het betreffende object te informeren over de (gewijzigde) contractafspraken die van belang zijn voor de uitoefening van de werkzaamheden en hen goede taakinstructies te geven.

Artikel 13

WERKDRUKMETER

1. Er is een branchespecifiek digitaal Meetinstrument Werkdruk ontwikkeld en aan de branche ter beschikking gesteld.
2. Dit meetinstrument kan ingezet worden als instrument bij de beoordeling van werkdruk, mits voldaan is aan de voorwaarden opgenomen in het Protocol Werkdrukmeter Schoonmaak- en Glazenwassersbranche, welke deel uitmaakt van deze CAO (zie: bijlage 8).

Toelichting: de werkdrukmeter Schoonmaak- en Glazenwassersbranche is te downloaden via www.zowerkjeprettiger.nl

Artikel 14

KLACHTENREGELING WERKDRUK

Er is een klachtenregeling Werkdruk. Deze klachtenregeling maakt deel uit van deze CAO (zie: bijlage 9).

Artikel 15

VOORKOMING EN BESTRIJDING ONGEWENSTE OMGANGSVORMEN

1. In afwijking van artikel 1 lid 3 wordt in dit artikel en in bijlage 10 en bijlage 11 onder werknemer verstaan: iedere man of vrouw die een arbeids-overeenkomst heeft (gehad) met de werkgever, alsmede de bestuurder, alsmede degene die als uitzendkracht voor de werkgever werkzaam is (geweest). Tevens wordt hiertoe gerekend de werknemer van de opdrachtgever die op tijdelijke basis wordt (werd) ingeleend van die opdrachtgever.
2. Partijen erkennen het recht van een werknemer op eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer en de onaantastbaarheid van het lichaam. In hun gedrag dienen zowel werkgever en werknemer ten opzichte van elkaar, als werknemers onderling, dit recht te respecteren en tevens te handelen overeenkomstig de algemene regels van moraal en fatsoen. In dit kader kunnen ongewenste omgangsvormen, zoals seksuele intimidatie en discriminatie op grond van geslacht, huidskleur, godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid en seksuele geaardheid evenals agressie en geweld binnen de arbeidsverhouding niet worden toegestaan en kan dergelijk gedrag tot sancties leiden voor degene die zich daaraan schuldig maakt.

3. Indien een werknemer bij of door een cliënt, door de bestuurder van de eigen onderneming dan door een collega binnen de eigen onderneming wordt geconfronteerd met ongewenste omgangsvormen:
 - heeft hij/zij het recht de werkzaamheden bij de betrokken cliënt onmiddellijk te onderbreken zonder dat dit een dringende reden oplevert voor ontslag in de zin van artikel 7:678 BW;
 - heeft hij/zij de plicht het voorval evenals onmiddellijk bij de werkgever of een daartoe door de werkgever aangewezen (vertrouwens)persoon te melden en heeft hij/zij het recht een klacht in te dienen volgens de bij de werkgever geldende procedure;
 - heeft hij/zij het recht om voor advies de Centrale Vertrouwenspersoon te benaderen.
4. Indien de werknemer een geval van ongewenste omgangsvormen bij de werkgever of de daartoe door de werkgever aangewezen vertrouwenspersoon of de ingestelde Klachtencommissie ongewenste omgangsvormen heeft gemeld, is de werkgever verplicht een onderzoek in te stellen of te doen instellen en neemt hij dusdanige maatregelen dat herhaling wordt voorkomen.
5. Indien de werkgever de klacht niet behandelt of niet laat behandelen, dan wel procedurevoorschriften zijn overschreden, dan wel indien de klager om hem/haar moverende reden geen gebruik wenst te maken van de regeling op bedrijfsniveau, kan de werknemer een melding doen aan de secretaris vna de RAS. De RAS heeft een Centrale Vertrouwenspersoon benoemd welke is belast met de opvang van de klager. De vertrouwenspersoon zal klager adviseren, eventueel bijstaan en kan overleg voeren met de betrokkenen bij de bedrijfsonderdelen om te trachten tot een goede oplossing te komen.

6. De klager kan desgewenst de klacht indienen bij de Klachtencommissie RAS. De klachten dienen binnen een periode van 3 jaar na de confrontatie met ongewenste omgangsvormen te worden ingediend. De Klachtencommissie RAS kan, indien er ter beoordeling van de commissie sprake is van een ernstige klacht, deze in behandeling nemen ook als deze na het derde jaar na confrontatie met ongewenste omgangsvormen wordt ingediend. De Klachtencommissie RAS doet na een hoorzitting uitspraak en zal de werkgever wijzen op te treffen maatregelen. Indien er op bedrijfsniveau wel een regeling bestaat maar hiervan geen gebruik wordt gemaakt, dient bij het indienen van de klacht gemotiveerd te worden aangegeven waarop men hiervan geen gebruik maakt.
7. De klachtenregeling met betrekking tot het voorkomen en bestrijden van ongewenste omgangsvormen maakt deel uit van deze CAO (zie: bijlage 10 en bijlage 11).

Toelichting: De Centrale vertrouwenspersoon van de Schoonmaak- en Glazenwassersbranche is te bereiken op het (gratis) telefoonnummer 0800-0230654

Artikel 16

FUNCTIONERINGSGESPREKKEN

De werkgever zal jaarlijks met alle direct-leidinggevenden functioneringsgesprekken houden, waar het onderwerp werkdruk een punt van aandacht is.

Artikel 17

WERKOVERLEG

1. De werkgever moet ervoor zorg dragen dat iedere werknemer regelmatig werkoverleg heeft met collega's en de daartoe aangewezen direct-leidinggevende.
2. Voor werknemers werkzaam in zgn. sleutelpanden geldt dat het werkoverleg kan plaatsvinden gecombineerd met het bezoek van de objectleider of dat zij deelnemen aan het werkoverleg op een ander, groter object of dat een aparte bijeenkomst wordt georganiseerd.
3. Het werkoverleg zal bij voorkeur binnen werktijd of aansluitend aan de werktijd plaatsvinden. Werkoverleg aansluitend aan werktijd geldt als werktijd.

BIOLOGISCHE AGENTIA

Artikel 18

PREVENTIE EN AFHANDELING PRIKACCIDENTEN

Indien uit de RI&E blijkt dat er een gerede kans bestaat dat de werknemer tijdens zijn werkzaamheden op een zodanige wijze in contact komt met bloed of lichaamsvloeistoffen van een andere persoon ('prikaccident') dat hij of zij risico loopt besmet te worden met Hepatitis B, Hepatitis C, HIV moet de werkgever:

- a. de werknemer in de gelegenheid stellen zich voor rekening van de werkgever preventief te laten vaccineren tegen Hepatitis B. Dit met inachtneming van de integriteit van het eigen lichaam van de werknemer;
- b. overige maatregelen nemen ter voorkoming van prikaccidenten en ter bevordering van een juiste afhandeling van prikaccidenten. Het hiertoe ontwikkelde Protocol Prikaccidenten voor schoonmaakwerkzaamheden maakt deel uit van deze CAO (zie: bijlage 12).

CYTOSTATICA

Artikel 19

PREVENTIE BLOOTSTELLING AAN CYTOSTATICA

Indien uit de RI&E blijkt dat er een gerede kans bestaat dat de werknemer tijdens zijn werkzaamheden blootgesteld wordt aan cytostatica moet de werkgever maatregelen nemen ter voorkoming hiervan. Het hiertoe ontwikkelde Protocol Veilig omgaan met cytostatica voor schoonmaakwerkzaamheden maakt deel uit van deze CAO (zie: bijlage 13).

HANDECZEEM

Artikel 20

PREVENTIE HANDECZEEM

De werkgever zorgt ervoor dat de werknemers doeltreffend worden voorgelicht over het risico op (het ontwikkelen van) handeczeem en de voorschriften die erop gericht zijn dit risico te voorkomen of te beperken. Het daartoe ontwikkelde Protocol preventie handeczeem maakt deel uit van deze CAO (zie: bijlage 14).

GEVAARLIJKE STOFFEN

Artikel 21

PREVENTIE BLOOTSTELLING AAN GEVAARLIJKE STOFFEN

1. De werkgever zorgt voor een doeltreffende bescherming van de gezondheid en veiligheid van de werknemer die tijdens zijn werkzaamheden mogelijk wordt blootgesteld aan gevaarlijke stoffen in schoonmaak- en onderhoudsmiddelen.
2. De hiertoe opgestelde Protocollen veilig werken met stoffen voor de subsectoren reguliere schoonmaak, gevelreiniging, voedingsmiddelen, gezondheidszorg, IGK-non food en reiniging vervoersmiddelen maken deel uit van deze CAO (zie: bijlage 15).

Artikel 22

INVENTARISATIE EN REGISTRATIE GEVAARLIJKE STOFFEN

1. De werkgever moet de risico's van mogelijk gevaarlijke stoffen in schoonmaak- en onderhoudsmiddelen die de werknemer tijdens zijn werkzaamheden gebruikt, inventariseren en beoordelen en de werknemer voorlichten over deze risico's.
2. Indien de middelen die de werknemer tijdens zijn werkzaamheden gebruikt zeer gevaarlijke stoffen bevatten, moet de werkgever bovendien een aanvullende registratie doen.
3. Ten behoeve van de inventarisatie en registratie is een branchespecifiek digitaal instrument, Stoffenmanager Schoonmaak, ontwikkeld.

Toelichting: De Stoffenmanager Schoonmaak is toegankelijk via www.zowerkjeprettiger.nl, www.ras.nl en www.stoffenmanagerschoonmaak.nl

OPLEIDINGEN

Artikel 23

TRAINING COACHEND LEIDINGGEVEN

1. De werkgever moet de direct-leidinggevende de met diens functieniveau overeenkomende training Coachend Leidinggeven in werktijd laten volgen.
 2. De direct-leidinggevende heeft het recht en de verplichting om voor de met diens functieniveau overeenkomende training Coachend Leidinggeven te volgen.
 3. De door de werknemer gevolgde opleidingsuren gelden als werktijd.
 4. Door of namens de RAS wordt aan de werkgever een vergoeding toegekend ter tegemoetkoming in de kosten voortvloeiend uit deelname van een werknemer aan de training Coachend Leidinggeven.
 5. a. De in lid 3 van dit artikel bedoelde vergoeding omvat:
 - een tegemoetkoming in de cursuskosten;
 - een tegemoetkoming in de verletkosten.b. De tegemoetkoming in de cursuskosten bedraagt € 195,00 per cursist bij volledige deelname door de cursist aan de cursus. De tegemoetkoming in de verletkosten bedraagt € 13,00 per uur dat de cursist daadwerkelijk aanwezig is geweest tijdens een training, tot een maximum van € 208,00 (=maximaal 16 uren) per cursist.
 - c. De tegemoetkomingen worden toegekend onder de voorwaarden vermeld in de Regeling Vergoeding Opleiding- en examenkosten van SVS.
6. Van de verplichting tot het volgen van de training Coachend Leidinggeven is ontheffing mogelijk. Hiertoe dient een gemotiveerd en met redenen omkleed schriftelijk verzoek ingediend te worden bij de RAS. Ontheffing is mogelijk indien aangetoond wordt dat de leidinggevende al beschikt over de benodigde competenties opgedaan door opleiding en/of ervaring.

Artikel 24

TRAINING PSYCHISCH VERZUIM VOORKOMEN

1. Aanbevolen wordt dat de werkgever de direct-leidinggevende de training Psychisch verzuim voorkomen laat volgen.
2. De door de werknemer gevolgde opleidingsuren gelden als werktijd.
3. Door of namens de RAS wordt aan de werkgever een vergoeding toegekend ter tegemoetkoming in de kosten voortvloeiend uit deelname van een werknemer aan de training Psychisch verzuim voorkomen.

4. a. De in lid 3 van dit artikel bedoelde vergoeding omvat:
- een tegemoetkoming in de verletkosten;
 - een tegemoetkoming in de cursuskosten.
- b. De tegemoetkoming in de cursuskosten bedraagt € 100,00 per cursist bij volledige deelname door de cursist aan de cursus.
De tegemoetkoming in de verletkosten bedraagt € 13,00 per uur dat de cursist daadwerkelijk aanwezig is geweest tijdens een training, tot een maximum van € 104,00 (=maximaal 8 uren) per cursist.
- c. De tegemoetkomingen worden toegekend onder de voorwaarden vermeld in de Regeling Vergoeding Opleiding- en examenkosten van SVS.

Toelichting: De werkgever is , binnen het algemeen arbeidsomstandigheden-beleid, verplicht een beleid gericht op voorkoming en indien dat niet mogelijk is beperking van psychosociale arbeidsbelasting te voeren. (artikel 3, lid 2 Arbwet) Ter ondersteuning hiervan is de training Psychisch verzuim voorkomen ontwikkeld.

OVERIGE BEPALINGEN

Artikel 25

TOEZICHT OP NALEVING

1. Er is een Stichting Controle Orgaan.
2. Het Controle Orgaan is belast met het toezicht houden op de naleving van deze CAO.

Artikel 26

AFWIJKENDE VOORWAARDEN

Indien bijzondere omstandigheden in een onderneming daartoe aanleiding geven kan de werkgever de RAS schriftelijk en gemotiveerd verzoeken afwijking van bepalingen in deze CAO toe te staan. De Wet op de Ondernemingsraden blijft hierbij onverminderd van toepassing.

Artikel 27

INWERKINGTREDDING EN DUUR

Deze overeenkomst is geldig vanaf 1 januari 2008 en eindigt op 31 december 2012. Hiervoor is geen opzegging door of namens een van de partijen nodig.

**BIJLAGEN ZIJN TE VINDEN OP WWW.RAS.NL EN
WWW.ZOWERKJEPRETTIGER.NL**

- Bijlage 1: Artikel 1, eerste en tweede lid van de Arbeidsomstandighedenwet 1998
- Bijlage 2: Ergonomische criteria stofzuigers
- Bijlage 3: Ergonomische criteria schrob- en zuigmachines
- Bijlage 4: Checklist werkmethode glasbewassing
- Bijlage 5: Eisen telescopisch wassysteem
- Bijlage 6: Richtlijnen veilig werken hogedrukreiniging
- a. Checklist algemene aandachtspunten hogedrukreiniging
 - b. Checklist materiaal hogedrukreiniging
 - c. Checklist persoonlijke beschermingsmiddelen hogedrukreiniging
 - d. Checklist veilige werkomgeving hogedrukreiniging
 - e. Checklist verantwoordelijkheden hogedrukreiniging
- Bijlage 7: AAS-lijst
- Bijlage 8: Protocol werkdrukmeter
- Bijlage 9: Klachtenregeling Werkdruk
- Bijlage 10: Klachtenregeling met betrekking tot het voorkomen en bestrijden van ongewenst gedrag
- Bijlage 11: Reglement Klachtencommissie RAS
- Bijlage 12: Protocol prikaccidenten voor schoonmaakwerkzaamheden
- Bijlage 13: Protocol veilig omgaan met cystostatica voor schoonmaakwerkzaamheden
- Bijlage 14: Protocol Preventie handeczeem
- Bijlage 15: Protocollen Veilig werken met stoffen
- a. Protocol Veilig werken met stoffen in de gevelreiniging
 - b. Protocol Veilig werken met stoffen in de transportreiniging
 - c. Protocol Veilig werken met stoffen in de gezondheidszorg
 - d. Protocol Veilig werken met stoffen in de reguliere schoonmaak
 - e. Protocol Veilig werken met stoffen in de voedingsmiddelensector
 - f. Protocol Veilig werken met stoffen in de non-food/igk-sector
- Bijlage 16: Protocol

