

Notulen werkoverleg

Datum	19 maart 2021
Tijd	20.00 – 21.00
Aanwezigen	Karima (voorzitter), Maryan (notulist), Sara, Souhailla, Anas, Noufissa, Khadija, Nabila.
Afwezig met kennisgeving	-

1. Welkom

Karima heet iedereen welkom. Werkoverleg vindt middels ZOOM meeting plaats.

2. Agendapunten

De agendapunten worden nagelopen en de medewerkers krijgen de gelegenheid om nieuwe agendapunten in te brengen. Er worden tijdens het overleg geen cliënten besproken. Daarvoor komt een aparte cliënten overleg. Geen agendapunten toevoeging vanuit medewerkers.

3. Samenwerking HVP thuiszorg

Datum ingang samenwerking is verschoven. Er worden samenwerkingsafspraken gemaakt. Meer informatie volgt wanneer ons samenwerking van start gaat.

4. Overstap naar Nova Zorggroep B.V.

Vorige werkoverleg hadden we aangegeven dat wij per 01-03-2021 verder gaan onder de naam Nova Zorggroep B.V. Door de coronacrisis is deze datum verschoven. Welke datum de overstap wordt gemaakt, is nog niet bekend. Jullie arbeidsovereenkomsten zal ook door de BV overgenomen worden zoals het is. Een aantal van jullie heeft al een addendum getekend. Als de datum bekend is, moeten er nieuwe addendum getekend wordt met de juiste overstapdatum. Nader bericht hierover volgt nog.

Cliënten gaan ook de overstap naar de BV maken, zodra de overstapdatum bekend is.

5. Nieuwe loonstrook per 01-01-2021

Vorige werkoverleg hebben wij jullie gevraagd wat jullie van de nieuwe loonstrook vinden. Is dit duidelijk of niet? Zo niet, wat is niet duidelijk? Deze punten willen wij oppakken met het administratiekantoor.

Iedereen heeft aangegeven de nieuwe loonstrook te begrijpen, dit meerdere malen herhaald. Aangegeven dat dit de laatste kans is om over de loonstrook inhoudelijk vragen te stellen, daarna zullen we het afsluiten en niet meer op terugkomen.

6. Corona update

We hebben even gekeken naar nieuwe ontwikkelingen m.b.t. Corona. Het enige wat nu echt speelt zijn de vaccinaties. Iedereen heeft per mail de uitnodigingsbrief corona vaccinatie ontvangen met een aantal bijlagen. Lees dit goed door. In de uitnodigingsbrief staat welke stappen jezelf moet nemen.

De medewerkers vroegen of het vanuit de organisatie verplicht is om te vaccineren. We hebben aangegeven dat het niet verplicht vanuit onze organisatie en hun ook niet kunnen verplichten. Aangegeven dat zij de informatie goed moeten doornemen en voor hunzelf een weloverwogen

beslissing moeten nemen. Aangegeven dat het hun verantwoordelijkheid is. Sommige medewerkers gaven aan te willen afwachten voor dat ze een afspraak gingen maken.

7. Zorg rond om corona

We willen jullie aandacht vragen voor de email die wij jullie op 3 maart hebben gestuurd. In deze tijd zullen we te maken krijgen met positief geteste cliënten, aan wie wij gewoon zorg moeten verlenen. Het is daarom belangrijk dat wij ons aan de hygiëneregels, richtlijnen en protocollen houden op ons werk, maar ook thuis ter bescherming van naasten. Iedereen gaf aan hiermee eens te zijn.

8. Verzuim

De volgende punten/regels rondom verzuim met de medewerkers besproken:

- Wij willen jullie wijzen op de gewijzigde handboek en verzuimprotocol. Deze staan op intranet.
- Vanaf nu worden ziekmeldingen alleen telefonisch geaccepteerd, dus niet meer via de app.
- Graag dit zo snel mogelijk melden, minimaal 1 uur voor aanvang van de dienst melden dat je ziek bent.
- Er vindt een verzuimgesprek plaats bij de derde ziekmelding binnen 12 maanden. Dit gesprek heeft als doel om oplossingen te bedenken voor het verzuim en het verzuim terug te dringen. Deze gesprekken worden vastgelegd.
- Bij een arbeidsconflict ben je niet ziek, maar wordt er in overleg naar een oplossing gezocht met elkaar;
- Je bent altijd bereikbaar als je ziek bent gemeld tussen 8.00 uur en 17.00 uur. Dit geldt zowel voor de directie als voor de Arbodienst;
- Als je langer ziek bent, dan word je uitgenodigd door de arboarts van Verzuimeconoom;
- Ziekmelding vanuit het buitenland telefonisch melden bij de directie. Daarnaast overhandig je een medische verklaring van de lokale huisarts.

Alle medewerkers gaven aan het te begrijpen. Aangegeven dat zij alle informatie op intranet staat, ook de gewijzigde handboek en verzuimprotocol. Aangegeven dat wij verwachten dat ze het allemaal lezen. Alleen bij onduidelijkheden na het lezen betreft de handboek, protocol en andere documenten dan per mail aangeven wat je niet begrijpt, zodat er gericht uitleg gegeven kan worden.

9. Status toegang werkmail, intranet, ONS, Siilo

Iedereen beschikt over werkmail, inloggegevens voor intranet en ONS en Siilo.

Er wordt nog heel weinig gebruikt gemaakt van Siilo. Hoe kunnen we zorgen dat we gebruikmaken van alle beschikbare middelen? Wat is hiervoor nodig?

Khadija gaf aan dat zij wel in kan loggen op intranet, maar kan de documenten niet openen. Zij kan ook niet inloggen in ONS.

De rest van de medewerkers hebben nog niet ingelogd op intranet. Aangegeven dat het hun verantwoordelijkheid is om de notulen te lezen en de instructie te volgen. De volgende keer zal er geen uitleg meer gegeven worden, maar doorverwezen worden naar intranet voor informatie. Verder kunnen zij in ONS en Siilo allemaal inloggen.

10. Status diplomawaardering

Wat is de status van de diplomawaardering? Sommige medewerkers geven aan dat ze alleen een email hebben ontvangen waarin staat dat ze nog documenten missen. Anderen gaven aan dat zij alles hebben ingeleverd. Aangegeven dat het hun verantwoordelijkheid is om verdere acties te ondernemen om het diplomawaarderingsproces af te ronden. Geadviseerd om contact op te nemen

met de organisatie. Volgende werkoverleg moet iedereen inzicht hebben in de stand van zaken van hun diplomawaardering.

11. Status Bsl E learning

Wat is de status van de bsl e learning? Deadline is 19-3.

Nouffisa, Nabila, Khadija zijn klaar met hun bsl modules.

Sara heeft steeds weer problemen met het inloggen. Maryan gaat dit met haar oppakken.

Anas kan inloggen en heeft nog een week de tijd om in te leveren.

Souhayla heeft drie modulus af en moet de rest nog afmaken.

12. Scholing Capabel Onderwijs

Binnenkort wordt iedereen uitgenodigd door Capabel voor een intake op niveau 2 of 3. Nader bericht volgt.

13. AVG privacy weg op organisatie en clientniveau

De medewerkers gevraagd wat AVG inhoudt. Niemand kon precies vertellen wat het betekent voor de client en organisatie. De medewerkers naar aanleiding van signalen van cliënten verteld dat het niet mag om bij cliënten thuis over andere cliënten te praten. Ook niet foto's te sturen of video bellen wanneer je bij een andere client zit. Duidelijk aangegeven dat we als organisatie een boete kunnen krijgen als cliënten hiervan een melding gaan maken. Iedereen gaf aan het te begrijpen en niet meer te doen.

14. Teamcoaching

We hebben voor **29 maart** aanstaande een nieuwe bijeenkomst ingepland van **14.30 uur tot 16.30 uur**. Doel coaching: luisteren en feedback geven. Nader informatie volgt per email.

15. Rapporteren

Per 01-03-2021 moeten wij voor Nova cliënten digitaal via ONS dossier rapporteren. Als goed is, heeft iedereen inlog voor ONS en kan al digitaal rapporteren. **Hoe gaat dit?**

Er zijn een paar die wel via ons rapporteren (kopie vanuit whatsapp). En andere rapporteren alleen in whatsapp. Aangegeven dat wij willen dat ze in ONS rapporteren en dat uiteindelijk de whatsapp weggaat.

16. Planning

Helaas is niet gelukt om per 01-03-2021 de planning via ONS zichtbaar te laten zijn. Hier wordt hard aan gewerkt. Nader informatie volgt.

17. MIC-meldingen

Niet iedereen meldt de MIC-meldingen in Siilo. Aangegeven dat we de komende tijd dit steeds bij hun gaan vragen wel te doen. Aangegeven dat het belangrijk is voor de organisatie om de MIC-meldingen te krijgen, zodat wij acties hierop kunnen nemen, zodat het volgende keer niet meer gebeurt en voorkomen kan worden. Alle medewerkers gaven aan dit te begrijpen en voortaan de meldingen te zullen doen.

18. Vakantie planning

Medewerkers gevraagd waarom ze tot nu toe hun vakantie aanvragen niet hebben ingediend. Sommige medewerkers gaven aan dat ze nog niet durven om een vakantie te boeken/plannen, omdat het nog onzeker is rondom de corona. Aangegeven dat ze corona of niet, de vakantie aanvragen door moeten geven. Heel duidelijk aangegeven dat wanneer ze laat zijn, dat wij het niet gaan goed keuren als dit qua planning niet meer haalbaar is.

Sommige vroegen of de quarantaineperiode ook in hun vakantie zit. Uitgelegd wanneer iemand 3 weken vrij neemt en naar het buitenland gaat, dat diegene 11 dagen quarantaine periode in zijn 3 weken zit en dit goed moet plannen, zodat de werkplanning en collega's hiervan geen hinder ondervinden. Alle medewerkers gaven aan dit te begrijpen.

Aangegeven dat ze een week de tijd krijgen om alsnog hun vakantie aanvragen in te dienen, zodat wij hier rekening mee kunnen houden met de zomerplanning.

19. Afsluiting

Geen vragen. Het overleg is afgesloten.

De planning van de werkoverleggen/cliënten overleggen zijn reeds bekend. Zet het in jullie agenda vast.