

Folder

Vakantiewerkers; rechten en plichten

Wij heten u van harte welkom als vakantiewerker bij de Waalboog.

Het gecombineerde verpleeghuis Joachim & Anna en de verzorgingshuizen Nijeveld en De Honinghoeve vormen samen Stichting de Waalboog. In totaal wordt zorg geboden aan bijna 600 bewoners. Bij de Waalboog werken naast ongeveer 900 mensen in dienstverband, een groot aantal vrijwilligers.

In onze visie staan de belevingsgerichte en relatiegerichte zorg en het huiselijk wonen centraal. Zorgen is mensenwerk: de beleving van zowel de cliënt, zijn relaties als van de medewerker is uitgangspunt van de zorg. De eigen sfeer van de cliënt, de gewoonten en activiteiten uit de thuissituatie krijgen een duidelijke plaats in de woonomgeving.

In deze folder worden de rechten en plichten van de vakantiewerker uiteen gezet.

Aanstelling

Na een gesprek met uw leidinggevende en/of de personeelsfunctionaris bent u als vakantiewerker binnen De Waalboog aangesteld. U zult gedurende de vakantieperiode werkzaamheden verrichten conform de uitgereikte functiebeschrijving.

Arbeidsvoorwaarden

Met uw aanstelling gelden de navolgende arbeidsvoorwaarden:

Proeftijd:

Met de vakantiewerker wordt een proeftijd van 2 weken overeengekomen. Tijdens de proeftijd is zowel de werkgever als de vakantiewerker bevoegd de dienstbetrekking met onmiddellijke ingang op te zeggen.

Vakantiebijslag, vakantie-rechten en eindejaarsuitkering:

Vakantiewerkers hebben, ongeacht het aantal arbeidsuren per week, recht op 8% vakantiebijslag en recht op vakantie-uren. Deze worden per loonbetaling uitbetaald.

Tevens heeft de vakantiewerker conform CAO VVT recht op 4% eindejaarsuitkering. Deze wordt na de beëindiging van het dienstverband omgezet in een uitkering in geld.

Salariëring:

Uw inschaling is afhankelijk van de functie en leeftijd en zal geschieden conform de CAO VVT. Deze is door de personeelsfunctionaris vastgesteld.

Ziekte en ziektekosten

De vakantiewerker meldt zich, zodra hij heeft vastgesteld door ziekte niet te kunnen werken, en ruim voor de aanvang van de dienst, ziek bij de leidinggevende en op dezelfde dag vòòr 9.30 uur bij de medewerker verzuimadministratie (024-382 63 68). Ook de melding van hersteld-zijn dient op dezelfde dag voor 9.30 uur aan de medewerker verzuimadministratie gemeld te worden.

Schriftelijk bedongen, in de arbeidsovereenkomst, gelden in geval van ziekte (bij iedere ziekmelding afzonderlijk) twee wachtdagen waarover geen salaris zal worden uitgekeerd (artikel 7: 629BW).

De vakantiewerker valt onder de bepalingen van de verschillende sociale verzekeringswetten; op zijn loon dienen dan ook alle verplichte inhoudingen plaats te vinden. Een vakantiewerker is gedurende de vakantie werkzaamheden verzekerd van de sociale voorzieningen.

Werk- en rusttijden jeugdige vakantiewerkers (m.i.v. 1 april 2007)

Werk- en rusttijden voor vakantiewerkers van 15 jaar:

NB: Vakantiewerkers van 15 jaar mogen arbeid verrichten in een niet-industriële omgeving en die niet bestaat uit productiewerk.

- In maximaal 6 vakantieperiodes per jaar mag gewerkt worden, waarvan maximaal 4 periodes aaneengesloten.
- Het maximum aantal werkdagen per week is 5.
- De maximum arbeidstijd is 8 uur per dag en 40 uren per week.
- Indien de arbeidstijd meer dan 4,5 uur per dag bedraagt, volgt een pauze van tenminste een half uur.

- De pauze vangt aan en eindigt in een periode, gelegen 2 uren na de aanvang en 2 uren voor het einde van de arbeid.
- De minimale dagelijkse onafgebroken rusttijd is 12 uur per 24 uur.
- Tussen 19.00 en 07.00 uur mag geen arbeid verricht worden.
- In principe wordt op zondag geen arbeid verricht. Alleen als ouders of verzorgers uitdrukkelijk toestemming verlenen mag een werknemer van 15 jaar op zondag arbeid verrichten.
- Indien op zondag arbeid wordt verricht, is de zaterdag vrij.

Werk- en rusttijden voor vakantiewerkers van 16 en 17 jaar:

- De maximum arbeidstijd is 9 uur per dienst, 45 uur per week, per 4 weken gemiddeld 40 uur per week.
- Indien de arbeidstijd meer dan 4,5 uur per dag bedraagt, volgt een pauze van tenminste een half uur, die zonodig kan worden gesplitst in pauzes van ten minste 15 minuten.
- Een onafgebroken rusttijd van tenminste 12 uur per aaneengesloten periode van 24 uur, waarin begrepen de uren tussen 23.00 en 06.00 uur.
- De wekelijkse onafgebroken rusttijd is 36 uur per periode van 7 etmalen.
- In principe wordt op zondag geen arbeid verricht.

Loonbetaling

De leidinggevende zal via dienstroosterplanning (DRP) de gewerkte uren per maand doorgeven aan de salarisadministratie.

De vakantiewerker zal in de maand van verrichte werkzaamheden zijn/haar loon overgemaakt krijgen op basis van de in de arbeidsovereenkomst vastgestelde gemiddelde arbeidsduur.

Voor nadere informatie of vragen kunt u terecht bij afdeling P&O, locatie Villa Villandry tel. 024-322 82 64.

Stichting De Waalboog
Postbus 31071
6503 CB Nijmegen
Telefoon: 024 3228264

www.waalboog.nl

Stafbureau/juli 2008/PB 2.12.1/versie 4
Autorisator: Manager PO&O