

**Zelfverklaring Code verantwoord marktgedrag 2016.**

Hierbij verklaart de directie van Flip Schoonmaak BV de code verantwoord marktgedrag in de schoonmaak- en glazenwassersbranche in de organisatie toe te passen en uit te dragen naar onze opdrachtgevers, medewerkers en leveranciers.

Om de doelstellingen van de code te realiseren zijn de volgende inspanningen geleverd op het gebied van:

**Handelen bij aanbesteding en contracten**.

Bij aanbestedingen en het aangaan van contracten wordt de schoon te maken locatie bezocht en in kaart gebracht. Op basis daarvan worden o.a. de arbeidsinzet, benodigde materialen en middelen, frequenties, werktijden, eventuele PBM’s vastgesteld. Er wordt een concept-werkomschrijving op maat gemaakt, waarin ook alle bijzonderheden m.b.t. het object worden vastgelegd. De offerte wordt gebaseerd op marktconforme tarieven, een reële werkdruk en de CAO in het glazenwassers- en schoonmaakbedrijf.

Vervolgens worden offerte en werkomschrijving aan (aspirant) opdrachtgever toegezonden. Bij akkoordbevinding wordt de offerte ondertekend en geretourneerd.

Uitgangspunt is steeds een langdurige relatie met de opdrachtgever, waarbij sprake is van wederzijds respect en vertrouwen.

Indexatie van de tarieven als gevolg van wijzigingen in de CAO en/of ander kostprijsverhogende factoren vindt in principe jaarlijks plaats.

**Arbeidsomstandigheden – veiligheid en gezondheid.**

Verreweg het belangrijkste werkkapitaal vormen onze medewerkers. We zijn daar ook bijzonder zuinig op en streven naar optimale arbeidsomstandigheden. Veiligheid, gezondheid en welbevinden zijn speerpunten van ons arbobeleid. Eventuele risico’s m.b.t. veiligheid en gezondheid worden zoveel mogelijk beperkt door duidelijke werkomschrijvingen, gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen, werk- en veiligheidsplannen voor specifieke werkzaamheden, LMRA’s.

Materialen en hulpmiddelen worden jaarlijks volgens een planning gekeurd, teneinde vast te stellen dat deze in goede staat van onderhoud verkeren.

De RI&E, waarbij het format van de branche-RI&E wordt toegepast, wordt periodiek getoetst en het Plan Van Aanpak wordt jaarlijks bijgesteld.

Het Multicleaningteam van Flip Schoonmaak is VCA\*-gecertificeerd. Jaarlijks vindt er een externe audit plaats door een certificerende instelling.

De microvezelmethode is reeds jaren geleden bij Flip Schoonmaak geïntroduceerd en inmiddels volledig ingevoerd in onze organisatie. Enerzijds om een kwalitatief goed schoonmaakresultaat te realiseren en ook uit het oogpunt van efficiency, maar niet in het minst vanwege arbotechnische aspecten. De fysieke belasting is door toepassing van microvezelproducten sterk gereduceerd.

Daarnaast is al enkele jaren geleden zoveel mogelijk de overstap gemaakt naar C2C-producten in de reguliere schoonmaak en het productgebruik in z’n algemeenheid is sowieso zo veel mogelijk beperkt. Dit mede in het kader van de MVO-gedachte.

Flip Schoonmaak hanteert een verzuimprotocol, waarin het verzuimbeleid uitvoerig wordt beschreven. Medewerkers kunnen een beroep doen op een vaste bedrijfsarts.

Jaarlijks worden onze werknemers in de gelegenheid gesteld om aan een PAGO deel te nemen.

Er wordt veel aandacht besteed aan verzuimpreventie en in samenspraak met onze arbodienstverlener wordt in voorkomende verzuimsituaties verzuimgesprekken gevoerd en een reïntegratieplan opgesteld, waarbij gekeken wordt naar inzetbaarheid c.q. benutbare arbeidsmogelijkheden. Het verzuimpercentage bevindt zich al enkele jaren aanzienlijk beneden het gemiddelde cijfer in de branche.

Bij ziekte van een werknemer worden de werkzaamheden zoveel mogelijk overgenomen door een vaste vervanger. In een geautomatiseerd systeem wordt deze vervanging vastgelegd.

**Personeelsbeleid – opleidingen – vakkennis.**

Alle nieuwe medewerkers volgen binnen 3 maanden na indiensttreding een basisopleiding, toegespitst op de soort werkzaamheden die men uitvoert, eventueel aangevuld met specialistische opleidingen.

Daarnaast wordt men in de gelegenheid gesteld aanvullende opleidingen te volgen, mede afhankelijk van de functie binnen de organisatie.

Jaarlijks vindt bijstelling van het opleidingsplan plaats.

Nieuwe medewerkers krijgen ook een introductie en instructie bij de opdrachtgever waar men te werk wordt gesteld. In het bijzonder wordt dan aandacht besteed aan de huisregels van de opdrachtgever, BHV-aangelegenheden en veilig werken op de werkplek.

Een goede beheersing van de Nederlandse taal wordt als belangrijk beschouwd, gelet op de communicatie met opdrachtgever en collega’s. Indien noodzakelijk kan een Taal- en schrijftraject worden gevolgd.

Bij het invullen van vacatures wordt –indien mogelijk voor de betreffende functie- gerichter gekeken naar mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Er is door de korte lijnen binnen de organisatie een open communicatie met de medewerkers mogelijk.

**Kwaliteit.**

Er is een meer dan ruime ervaring in de schoonmaakbranche binnen onze organisatie die ruim 20 jaar actief is.

Het ISO-keurmerk is inmiddels bijna 15 jaar in het bezit van Flip Schoonmaak; er wordt gewerkt conform vastgelegde procedures.

Volgens een vaste cyclus vinden er op de projecten DKS-controles en werkplekinspecties plaats door gecertificeerde en ervaren kwaliteitscontroleurs en –inspecteurs.

Naast de uitvoering van de controle is er op die momenten gelegenheid om met werknemer over zijn/haar beleving van het werk / de werkomstandigheden van gedachten te wisselen en eventuele knelpunten te bespreken.

**Objectinformatie.**

Alle algemene en specifieke informatie over een object wordt vastgelegd in een projectboek dat fysiek op locatie aanwezig is. Het projectboek bevat tevens het werkprogramma dat met de opdrachtgever is overeengekomen en een werkvolgorde.

Voor periodieke schoonmaakwerkzaamheden is een schema in het projectboek opgenomen, welk schema afgetekend wordt door werknemer. Vervanging door een collega kan op deze wijze vlekkeloos verlopen. Het projectboek biedt ruimte aan de werknemer voor aantekeningen / opmerkingen. In ieder geval jaarlijks wordt het projectboek, mede op basis van de bevindingen van werknemer, geactualiseerd.

Beers, augustus 2016

T. Philipsen, M. Walraven,

Directeur. Hoofd administratie en P&O.