

Personeelsregelingen | Promen

Inhoudsopgave

Arbeidsvoorwaardenreglement

Voorwoord	4
Artikel 1. Definities en algemene bepalingen	5
Artikel 2. Toepasselijke Cao's	5
Artikel 3. Functiewaardering	5
Artikel 4. Werktijden en pauzes	5
Artikel 5. Tijdsregistratie	6
Artikel 6. Vakantie- en verlofdagen (uitsluitend van toepassing op werknemers van ProWork B.V.)	6
Artikel 7. Individueel keuzebudget (IKB) (uitsluitend van toepassing op ambtenaren en werknemers van Sterwork)	6
Artikel 8. Seniorenregeling	6
Artikel 9. Opbouw ADV	6
Artikel 10. Overwerk en opbouw compensatie-uren	7
Artikel 11. Vakantieplanning	7
Artikel 12. Volgorde opnemen verlof	7
Artikel 13. Aanwijzen verlofdagen	7
Artikel 14. Terugdringen niet opgenomen verlof	7
Artikel 15. Onregelmatigheidstoeslag	8
Artikel 16. Salaris en onkostenvergoedingen	8
Artikel 17. Salarisverhoging (uitsluitend van toepassing op werknemers van SterWork	8
Artikel 18. Reiskosten woon- werkverkeer	8
Artikel 19. Overgangsregeling reiskosten woon- werkverkeer	8
Artikel 20. Fiscale uitruil reiskosten woon-werk	9
Artikel 21. Dienstreizen	9
Artikel 22. Financiële vergoedingen	9
Artikel 23. Jubileumuitkering	9
Artikel 24. Deelname collectieve regelingen	9
Artikel 25. Arbeidsongeschiktheid	10
Artikel 26. Vergoeding studiekosten en studietijd	10
Artikel 27. Persoonlijke beschermingsmiddelen	10
Artikel 28. Roken, alcohol en drugs	10
Artikel 29. Voertaal Nederlands	11
Artikel 30. Ongewenst gedrag	11
Artikel 31. Gebruik mobiele telefoon	11
Artikel 32. Visitation	11
Artikel 33. Parkeren	11
Artikel 34. Overige (werving en selecties en stages)	11
Artikel 35. Wijziging personeelsregelingen	12

Bijlage personeelsreglement

1. Overzicht artikelen cao gemeenten die niet gelden voor personeel van SterWork B.V., gebaseerd op de cao gemeenten versie 2 (versie 1 juli 2019).
2. Geschillenregeling Promen 2001
3. Privacyreglement persoonsgegevens
4. Privacyreglement communicatiemiddelen
5. Beleid ongewenst gedrag
6. Klachtenregeling ongewenst gedrag
7. Regeling reiskostenvergoeding dienststreizen
8. Regeling bijzondere gebeurtenissen
9. Regeling studiefaciliteiten
10. Rookbeleid
11. Verzuimreglement
12. Beleid werving & selectie staf en leiding
13. Stageprotocol
14. Regeling cameratoezicht
15. Handleiding uitgangscntrole

Voorwoord

Deze personeelsregelingen bevatten de belangrijkste arbeidsvoorwaarden en interne regelingen die van toepassing zijn op de arbeidsovereenkomsten tussen Promen en haar werknemers, alsmede op de in dienst van Promen aangestelde ambtenaren. De personeelsregelingen treden in werking per 1 januari 2020.

Voor werknemers van Promen met een indicatie voor de sociale werkvoorziening geldt dat zij onder de cao voor de Sociale Werkvoorziening (hierna: cao Wsw) vallen. De betreffende cao heeft een standaardkarakter, zodat afwijking in voor werknemers positieve of negatieve zin - tenzij in de cao anders aangegeven - niet mogelijk is.¹ De personeelsregelingen beperken zich ten aanzien van deze werknemers dan ook zoveel mogelijk tot afspraken over zaken die niet in de cao geregeld zijn, maar waarvoor de cao wel ruimte biedt.

Voor werknemers van SterWork B.V. geldt dat zij vanaf 1 januari 2020 (grotendeels) de cao gemeenten volgen in plaats van de cao Wsw. In de aanloop naar 1 januari 2020 ontvangen alle werknemers van SterWork daartoe een supplement op hun huidige arbeidsovereenkomst.

Voor ambtenaren van Promen geldt dat zij vanaf 1 januari 2020 onder de cao gemeenten vallen. Het is onwenselijk dat bij wetswijzigingen of aanpassingen van de cao Wsw of de cao gemeenten steeds aanpassing van de personeelsregelingen nodig is. Om die reden beperken de personeelsregelingen zich zoveel mogelijk tot onderwerpen die nog niet elders geregeld zijn.

Hier benoemen welke nog geldig zijn – en welke zijn vervallen of worden geharmoniseerd.

¹ Zie hierover bijvoorbeeld Rb. Noord-Nederland, 2 mei 2017 (FNV/Werkvoorzieningsschap Synergon, ECLI:RBNNE:2017:1607)

Artikel 1. Definities en algemene bepalingen

- 1.1 In deze personeelsregelingen wordt verstaan onder:
 - a. Promen:
 - De publiekrechtelijke rechtspersoon openbaar lichaam op basis van een gemeenschappelijke regeling Promen;
 - De besloten vennootschap ProWork B.V.;
 - De besloten vennootschap SterWork B.V.
 - b. Ambtenaar: degene die op 31 december 2019 op basis van een ambtelijke aanstelling werkzaam was voor Promen;
 - c. Werknemer: degene die werkzaam is bij Promen op basis van een arbeidsovereenkomst, inclusief de ambtenaar zoals vermeld onder b.;
 - d. ProWork; de besloten vennootschap ProWork B.V.;
 - e. SterWork; de besloten vennootschap SterWork B.V.;
 - f. De personeelsregelingen; het onderhavige document inclusief de in de inhoudsopgave vermelde bijlagen;
 - g. Cao Wsw: de cao voor de sociale werkvoorziening.
- 1.2 De bepalingen in deze personeelsregelingen zijn steeds van toepassing op alle werknemers van Promen, tenzij anders aangegeven.

Artikel 2. Toepasselijke cao's

- 2.1. Met ingang van 1 januari 2020 gelden binnen Promen de volgende cao's c.q. arbeidsvoorwaardenregelingen:
 - a. Voor werknemers met een indicatie voor de sociale werkvoorziening; de cao Wsw;
 - b. Voor werknemers die op 31 december 2019 als ambtenaar waren aangesteld in dienst van Promen; de cao gemeenten;
 - c. Voor werknemers van SterWork; de cao gemeenten met uitzondering van:
 - afwijkingen zoals opgenomen in de personeelsregelingen;
 - de artikelen zoals vermeld in de bijlage 'Overzicht artikelen cao gemeenten die niet gelden voor werknemers van SterWork B.V.';
 - eventuele toekomstige cao-bepalingen die zich gezien hun aard en/of achtergrond niet lenen voor toepassing binnen SterWork.
 - d. Voor werknemers van ProWork geldt de arbeidsvoorwaardenregeling zoals opgenomen in de personeelsregelingen. Op hen is geen cao van toepassing.

Artikel 3. Functiewaardering

- 3.1 Alle functies bij Promen zijn beschreven in een functiebeschrijving. Voor functies die SterWorkers en ambtenaren vervullen vindt waardering van functies plaats conform het functiewaarderingssysteem HR21. Voor werknemers met een indicatie voor de sociale werkvoorziening geldt het functiewaarderingssysteem zoals opgenomen in de cao Wsw.

Artikel 4. Werktijden en pauzes

- 4.1 De werkroosters van werknemers worden op basis van de klantvraag gewijzigd. De continuïteit van de organisatie wordt hierbij gewaarborgd.
- 4.2 Werknemers hebben 's morgens en 's middags een pauze van een kwartier. Daarnaast is er dagelijks een lunchpauze.
- 4.3 Gedurende de pauzes wordt het loon niet doorbetaald.

Artikel 5. Tijdregistratie

- 5.1 Voor alle werknemers van Promen geldt dat de gewerkte uren en verlof worden geregistreerd. Leidinggevende en werknemer zijn samen verantwoordelijk voor een juiste en volledige registratie van de uren.

Artikel 6. Vakantie- en verlofdagen (uitsluitend van toepassing op werknemers van ProWork)

- 6.1 Werknemer heeft per kalenderjaar recht op 144 vakantie-uren bij een arbeidsovereenkomst voor 36 uur per week.
- 6.2 Vakantie-uren dienen uiterlijk binnen zes maanden na het einde van het kalenderjaar waarin de vakantie-uren zijn opgebouwd te worden genoten, waarna ze komen te vervallen, tenzij de werknemer tot aan dat tijdstip redelijkerwijs niet in staat is geweest vakantie op te nemen.

Artikel 7. Individueel keuzebudget (IKB) (uitsluitend van toepassing op werknemers van SterWork)

- 7.1 Ieder kalenderjaar voegt Promen – uitgaande van een voltijds dienstverband- 2 verlofdagen van in totaal 16 uur toe aan het bovenwettelijke verlofgoed ten laste van 0,8% van het IKB.
- 7.2 Werknemers kunnen voornoemde verlofdagen desgewenst alsnog laten toevoegen aan het IKB.
- 7.3 Naast de bestedingsdoelen zoals genoemd in de cao gemeenten kan werknemer het budget tevens inzetten voor de aanschaf van een fiets of andere zaken, voor zover dat fiscaal niet op bezwaren stuit.

Artikel 8. Seniorenregeling (uitsluitend van toepassing op werknemers van SterWork)

- 8.1 De werknemer die op 1 januari 2020 62 jaar of ouder is en die voor 1 januari 2020 gebruik is gaan maken van de seniorenregeling mag de regeling onder dezelfde voorwaarden voortzetten.
- 8.2 De seniorenregeling houdt in dat de werknemer gedurende 80% van zijn oorspronkelijke werktijd werkzaamheden verricht tegen betaling van 100% van het oorspronkelijke salaris en met behoud van de formele arbeidsduur.
- 8.3 Bij gebruikmaking van de seniorenregeling bouwt de werknemer IKB op voor een percentage van 12,55%. Dit percentage wijkt af van artikel 4.2 lid 1 van de cao gemeenten. De eindejaarsuitkering met percentage 6,75% van uit artikel 4.2.1b wordt beperkt tot 3,75% en de levensloopbijdrage van 1,5% uit artikel 4.2.1c komt te vervallen.
- 8.4 Dit artikel komt te vervallen per 1 januari 2025.

Artikel 9. Opbouw ADV (niet van toepassing op werknemers van ProWork)

- 9.1 Werknemers van Promen waarbij vóór 1 januari 2014 contractueel is vastgelegd dat zij ADV opbouwen, behouden dit recht. De afspraken als gemaakt blijven gelden. ADV wordt slechts opgebouwd in weken waarin daadwerkelijk meer dan de vastgestelde arbeidsomvang wordt gewerkt. Gedurende afwezigheid wegens vakantie, arbeidsongeschiktheid of andere oorzaken vindt geen opbouw van ADV plaats.
- 9.2 In afwijking van het bepaalde in lid 1 geldt dat voor werknemers die gebruik maken van seniorenverlof de mogelijkheid om extra ADV op te bouwen verval.
- 9.3 Indien de werkzaamheden dit vereisen, kan een individueel vastgestelde ADV dag worden ingetrokken en op een later tijdstip alsnog worden ingeroosterd.
- 9.4 ADV uren worden opgenomen in het kalenderjaar waarin de uren zijn opgebouwd. Niet opgenomen ADV uren dienen uiterlijk in het eerste kwartaal van het nieuwe kalenderjaar opgenomen te worden en komen hierna te vervallen.

Artikel 10. Overwerk en opbouw compensatie-uren

- 10.1 Van overwerk is sprake indien werknemer
 - in een week langer werkt dan de contractuele arbeidsomvang (inclusief eventuele standaard extra uren t.b.v. de opbouw van ADV),
 - gedurende meer dan 30 minuten per dag.
- 10.2 Overwerk wordt gecompenseerd in de verhouding van 1 staat tot 1, tenzij werknemer op grond van de van toepassing zijnde cao recht heeft op een andere, gunstigere, compensatieregeling.
- 10.3 Compensatie-uren dienen zoveel mogelijk te worden opgenomen in het jaar waarin ze zijn opgebouwd, maar uiterlijk in het eerste kwartaal van het daaropvolgende jaar. Hierna komen de uren te vervallen.
- 10.4 Een negatief saldo compensatie-uren is niet toegestaan en wordt afgeboekt van het verlof.

Artikel 11. Vakantieplanning

- 11.1 De leidinggevende maakt het eerste kwartaal van een jaar een vakantieplanning met de werknemer. In onderling overleg kan van deze planning worden afgeweken.
- 11.2 De bedrijfsmanager draagt zorg voor een evenwichtige vakantieplanning binnen zijn bedrijfsonderdeel, zodat de bedrijfsvoering gewaarborgd blijft.

Artikel 12. Volgorde opnemen verlof

- 12.1 Bij het opnemen van verlof worden de verschillende typen verlofsaldi - voor zover van toepassing - in de volgende volgorde verminderd:
 - ADV-uren;
 - Compensatie-uren;
 - Wettelijk verlof;
 - Bovenwettelijk verlof.
- 12.2 Verlofuren dienen zoveel mogelijk te worden opgenomen in het kalenderjaar waarin ze zijn toegekend.
- 12.3 Iedere werknemer wordt in de gelegenheid gesteld om eenmaal per jaar vier weken aaneengesloten verlof op te nemen.

Artikel 13. Aanwijzen verlofdagen

- 13.1 Promen is, in overleg met de ondernemingsraad, gerechtigd om ten hoogste twee dagen per jaar aan te wijzen als verplichte verlofdagen.
- 13.2 Voor iedere werknemer van Promen is Bevrijdingsdag op 5 mei een (doorbetaalde) vrije dag.

Artikel 14. Terugdringen niet opgenomen verlof

- 14.1 Met de werknemer die meer dan 200 verlofuren heeft staan, wordt een plan van aanpak gemaakt om het verlof te reduceren. Onderdeel van het plan van aanpak zijn in ieder geval de volgende afspraken:
 - a. de werknemer verricht geen overwerk;
 - b. er wordt een planning opgesteld ter vermindering van het verlof conform één of meer van de onderstaande opties:
 - het wekelijks inroosteren van een verlofdag;
 - vermindering van de dagelijkse arbeidsduur;
 - eenmalig storten van verlofuren in het spaarverlof (uitsluitend van toepassing op werknemers die vallen onder de SW-cao);
 - verkoop van verlofuren;
 - aankoop van een fiets, laptop en/of andere emolumenten in het kader van de werkkostenregeling.
- 14.2 Uitgangspunt is dat het verlofsaldo met ten minste 200 uur per jaar wordt afgebouwd.

- 14.3 In afwijking van het bepaalde in artikel 9.4 vervallen tot 1 januari 2016 opgebouwde ADV-uren en compensatie-uren per 1 januari 2021, mits werknemer meewerkt aan de afbouw van het verlofsaldo volgens de in dit artikel opgenomen regeling.

Artikel 15. Onregelmatigheidstoeslag (uitsluitend van toepassing op werknemers van ProWork)

- 15.1 Werknemer heeft recht op een toeslag voor werkzaamheden die worden verricht op zaterdag en zondag.
- 15.2 De toeslag bedraagt 30% bij werknemers die een salaris verdienen op basis van 100% van het wettelijk minimumloon en 15% voor werknemers die een salaris hebben op basis van 115% van het wettelijk minimumloon.

Artikel 16. Salaris en onkostenvergoedingen (uitsluitend van toepassing op werknemers van ProWork)

- 16.1 Werknemer ontvangt, tenzij anders overeengekomen, geen reiskostenvergoeding.
- 16.2 Onkosten worden alleen vergoed voor zover deze met toestemming van werkgever zijn gemaakt.
- 16.3 Het salaris wordt maandelijks uitbetaald, uiterlijk vier werkdagen voor het einde van de kalendermaand.

Artikel 17. Salarisverhoging (uitsluitend van toepassing op werknemers van SterWork)

- 17.1 Werknemer ontvangt jaarlijks salarisverhoging conform het bepaalde in artikel 3.4 van de cao Gemeenten, met dien verstande dat daarvoor in afwijking van het bepaalde in lid 1 onder a vereist is dat werknemer goed functioneert.

Artikel 18. Reiskosten woon- werkverkeer (uitsluitend van toepassing op ambtenaren en vanaf 1 januari 2023 ook op SterWork)

- 18.1 Reiskosten worden bij gebruik van eigen vervoer vergoed conform de onderstaande staffel.

enkele reisafstand	één dag per week	twee dagen per week	drie dagen per week	vier dagen of meer per week
10-15 km	€ 8,13	€ 16,25	€ 24,38	€ 32,50
15-20 km	€ 11,38	€ 22,75	€ 34,13	€ 45,50
20 km of meer	€ 16,25	€ 32,50	€ 48,75	€ 65,--

- 8.2 Ingeval van reizen met het openbaar vervoer vindt vergoeding plaats op basis van het tarief voor de 2^e klasse.

Artikel 19. Overgangsregeling reiskosten woon- werkverkeer SterWork (alleen van toepassing op SterWork)

- 19.1 Werknemers ontvangen een reiskostenvergoeding conform artikel 18 met een aanvulling gebaseerd op een percentage van het verschil tussen de oude en de nieuwe reiskostenvergoeding. De aanvulling bedraagt:
- in 2020 75%;
 - in 2021 50%;
 - in 2022 25%.
- 19.2 Dit artikel vervalt per 1 januari 2023.

Artikel 20. Fiscale uitruil reiskosten woon- werkverkeer

- 20.1 Voor zover een werknemer voor woon- werkverkeer een reiskostenvergoeding ontvangt die lager ligt dan het fiscaal onbelaste maximum, past Promen op verzoek fiscale uitruil toe. Deze fiscale uitruil houdt in dat Promen het bruto salaris vermindert met de niet uitgekeerde reiskostenvergoeding en dit bedrag vervolgens netto uitkeert.
- 20.2 Er worden maatwerkafspraken gemaakt voor medewerkers die na een training zelfstandig reizen niet in staat zijn om zelfstandig naar het werk te reizen.

Artikel 21. Dienstreizen

- 21.1 Vergoeding van dienstreizen vindt plaats conform de 'Regeling reiskostenvergoeding dienstreizen' die als bijlage is toegevoegd aan dit arbeidsvoorwaardenreglement.

Artikel 22. Financiële vergoedingen

- 22.1 Werknemers die ingezet worden als BHV-ers ontvangen hiervoor een vaste maandelijkse vergoeding. De vergoeding wordt verstrekt onder de voorwaarde dat de BHV-er voldoet aan de eisen die worden gesteld ten aanzien van scholing en opleiding.
- 22.2 Werknemers die aangewezen zijn om een bedrijfspand van Promen te openen en te sluiten ontvangen hiervoor een vaste maandelijkse vergoeding.
- 22.3 Werknemers die buiten werktijd bereikbaar zijn om te kunnen optreden in geval van calamiteiten (inbraak, brand, stormschade, etc.) ontvangen hiervoor een vaste maandelijkse vergoeding.
- 22.4 De in lid 1 tot en met 3 genoemde vergoedingen stoppen indien werknemers de taak waarvoor zij een vergoeding ontvangen gedurende zes weken of langer niet hebben kunnen uitvoeren in verband met ziekte, arbeidsongeschiktheid of andere omstandigheden.

Artikel 23. Jubileumuitkering (alleen van toepassing op SterWork)

- 23.1 Werknemer krijgt een jubileumuitkering onder de voorwaarden zoals opgenomen in de cao gemeenten, met dien verstande dat voor het jubileum wordt uitgegaan van de dienstjaren bij Promen. Eventuele dienstverbanden bij andere bij de Stichting Pensioenfonds ABP aangesloten werkgevers tellen niet mee voor het jubileum.

Artikel 24. Deelname collectieve regelingen

- 24.1 Werknemer kan deelnemen aan de collectieve autoverzekering.
- 24.2 SW- en SterWork-werknemers met een dienstverband dat ten minste 1 jaar geduurd heeft en ambtenaren kunnen deelnemen aan een collectieve ziektekostenverzekering via Promen.
- 24.3. Werknemer kan indien hij een dienstverband voor onbepaalde tijd heeft met korting een vervoersabonnement afsluiten bij Arriva.

Artikel 25. Arbeidsongeschiktheid

- 25.1 In geval van arbeidsongeschiktheid meldt werknemer dit telefonisch aan zijn leidinggevende. Deze melding dient bij aanvang van de werktijd te gebeuren.
- 25.2 Wanneer werknemer tijdens werktijd wegens arbeidsongeschiktheid naar huis vertrekt, dan meldt werknemer zich persoonlijk af bij zijn leidinggevende.
- 25.3 Wanneer werknemer tijdens arbeidsongeschiktheid verhuist, tijdelijk elders verblijft of van verpleegadres verandert (bijvoorbeeld bij opname in of ontslag uit het ziekenhuis), dan geeft werknemer dit zo spoedig mogelijk aan zijn leidinggevende door.
- 25.4 Bij een melding van arbeidsongeschiktheid geeft werknemer zo mogelijk aan:
 - of de klacht werk gerelateerd is;
 - hoe lang het verzuim vermoedelijk zal duren;
 - op welk (verpleeg)adres en telefoonnummer werknemer bereikbaar is.

- 25.5 De arbeidsongeschikte werknemer dient bereikbaar te zijn voor contact met de werkgever en/of de Arbodienst en dient daarom gedurende de eerste dagen thuis te zijn tussen 8:30 uur en 17:00 uur.
- 25.6 Een arbeidsongeschikte werknemer is gehouden zelf minimaal twee keer per week contact op te nemen met zijn leidinggevende of jobcoach.
- 25.7 De overige bepalingen inzake verzuim zijn opgenomen in het 'Verzuimreglement' dat als bijlage is toegevoegd aan dit arbeidsvoorwaardenreglement.

Artikel 26. Vergoeding studiekosten en studietijd

- 26.1 Werknemer kan in aanmerking komen voor een vergoeding voor studiekosten conform de regeling studiefaciliteiten.

Artikel 27. Persoonlijke beschermingsmiddelen

- 27.1 Werknemer is verplicht gebruik te maken van de door Promen ter beschikking gestelde persoonlijke beschermingsmiddelen, waaronder inbegrepen onder meer veiligheidsschoenen, hoorbeschermingsmiddelen en (veiligheids-)kleding conform het proces bedrijfskleding.

Artikel 28. Roken, alcohol en drugs

- 28.1 Roken - waaronder mede inbegrepen het gebruik maken van elektrische sigaretten - is niet toegestaan in de panden en bedrijfsauto's van Promen. Roken is uitsluitend toegestaan gedurende de vastgestelde pauzetijden op de daartoe aangewezen plaatsen.
- 28.2 Indien een werknemer gedurende de vastgestelde pauze deelneemt aan een werkoverleg is het toegestaan om aansluitend aan dit overleg een rookpauze te nemen.
- 28.3 Voor zover op een afdeling geen pauzetijden zijn vastgesteld is het toegestaan om - als het werk het toelaat - eenmaal 's ochtends en eenmaal 's middags een pauze te nemen waarin gerookt kan worden.
- 28.4 Het gebruik van drugs en/of alcohol of het onder invloed zijn ervan tijdens werktijd is niet toegestaan.
- 28.5 Bij overtreding van het bepaalde in lid 4 van dit artikel zal Promen overgaan tot disciplinaire maatregelen en kan aan de werknemer de toegang tot de gebouwen en/of de terreinen van Promen worden onttrokken.

Artikel 29. Voertaal Nederlands

- 29.1 Tijdens werktijd is Nederlands de voertaal ter bevordering van een goede communicatie en actieve taalbeheersing, alsmede ter vergroting van de kans op regulier werk.

Artikel 30. Ongewenst gedrag

- 30.1 Ongewenst gedrag is gedrag dat als hinderlijk wordt ervaren, bijvoorbeeld pesten, schelden, gebruik van geweld, bedreigingen, seksuele intimidatie en discriminatie.
- 30.2 Promen voert een actief beleid ter voorkoming en bestrijding van ongewenst gedrag.
- 30.3 Ongewenst gedrag kan worden gemeld bij de klachtencommissie conform de klachtenregeling die onderdeel uitmaakt van deze personeelsregelingen.
- 30.4 In geval van ongewenst gedrag kan voorts contact worden opgenomen met een vertrouwenspersoon van Promen.
- 30.5 Ongewenst gedrag kan aanleiding zijn voor het opleggen van disciplinaire maatregelen.

Artikel 31. Gebruik mobiele telefoon

- 31.1 Het gebruik van een privé mobiele telefoon is slechts toegestaan tijdens de vastgestelde pauzes.

Artikel 32. Visitatie

- 32.1 Promen heeft ter bevordering van de goede orde het recht om jassen, tassen en aan werknemers ter beschikking gestelde kluisjes te onderzoeken op de aanwezigheid van bedrijfseigendommen van Promen, of eigendommen van andere werknemers van Promen.
- 32.2 Visitatie kan zowel aangekondigd als onaangekondigd plaatsvinden.
- 32.3 Visitatie vindt plaats door werknemers van Promen waaronder in ieder geval een leidinggevende.
- 32.4 Indien in het kader van de visitatie eigendommen van Promen worden aangetroffen, zal de politie worden ingeschakeld.

Artikel 33. Parkeren

- 33.1 Voor de locatie van Promen aan de Zuider IJsseldijk te Gouda geldt dat parkeren tot 12.30 uur op het daarbij behorende parkeerterrein alleen is toegestaan voor werknemers met een parkeervergunning. Deze parkeervergunning dient zichtbaar achter de voorruit van de auto te worden geplaatst.

Artikel 34. Overige (werving en selectie en stages)

- 34.1 Promen heeft haar beleid inzake werving en selectie van medewerkers voor staf en leiding en stagiaires vastgelegd in gelijknamig beleid.

Artikel 35. Wijziging personeelsregelingen

- 35.1 Promen is gerechtigd de arbeidsvoorwaarden zoals opgenomen in de personeelsregelingen te wijzigen indien zij bij deze wijziging een zodanig zwaarwichtig belang heeft dat het belang van de werknemer dat door de wijziging zou worden geschaad daarvoor naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid moet wijken. Uiteraard doet dit artikel niet af aan de rechten van de OR.