



Beleidsafspraken



Inhoudsopgave

1. Beleidsafspraken: dossieropbouw en samenwerking ten opzichte van verzuim, incidenten en contracten
2. HR Cyclus en teammanagement

Beleidsafspraken

1. Nultolerantiebeleid (is ontslag op staande voet)

- Flexibele Arbeidskracht onder invloed van alcohol of drugs;
- Actief telefoongebruik door bestuurders;
- Dringende redenen ontslag staande voet;
- Mishandeling, bedreiging, fraude, bedrog of diefstal en het in gevaar brengen van anderen.

Procedure:

GVB: incident wordt vastgesteld door GVB, Flexibele Arbeidskracht wordt geschorst en het Uitzendbureau wordt binnen 24 uur op de hoogte gebracht. Het Uitzendbureau voert de schorsing door en bespreekt met de Flexibele Arbeidskracht de reden. GVB voert hoor-wederhoorgesprek en geeft uiteindelijke beslissing door aan het Uitzendbureau. Bij een negatieve einduitslag voor de Flexibele Arbeidskracht zal het Uitzendbureau de opdracht beëindigen.



Beleidsafspraken

2. Incidentenprocedure

- Te laat of vermist (zelfde soort incident voor telling, maar voor GVB verschil in oordeel mogelijk);
- Aantoonbaar onprofessioneel gedrag naar collega's, reizigers en relaties;
- Passief telefoongebruik door bestuurder of telefoongebruik door conducteur (passief en actief);
- Verwijtbaar niet representatief of verzorgd eruit zien tijdens werk;
- Verwijtbaar handelen waardoor veiligheid of dienstverlening in gevaar komt.

Beleidsafspraken

2. Incidentenprocedure

- *Eerste keer:* Flexibele Arbeidskracht wordt aangesproken door het Uitzendbureau. Het Uitzendbureau maakt gespreksverslag, het Uitzendbureau neemt dit op in het dossier en stuurt deze naar GVB.
- *Tweede keer:* (binnen 6 maanden zelfde incident): Flexibele Arbeidskracht wordt aangesproken door GVB. GVB maakt verbeterafspraken, het Uitzendbureau ontvangt het verslag en verstuurt 1e officiële waarschuwing en neemt Teammanagers Flexpool GVB mee in CC.
- *Derde keer:* (binnen 6 maanden zelfde incident): Flexibele Arbeidskracht wordt aangesproken door GVB. Het Uitzendbureau wordt geïnformeerd, ontvangt gespreksverslag en verstuurt 2e officiële waarschuwing met afgestemde afspraken, Teammanagers Flexpool GVB in CC.
- *Vierde keer:* (binnen 6 maanden zelfde incident): het Uitzendbureau gaat in gesprek met de Flexibele Arbeidskracht en beëindigt opdracht in overleg met GVB (conform aanzegtermijnen betreffende flexfase)

Modaliteiten hebben de vrijheid om vanuit een doorkijk van één jaar alle incidenten te laten meetellen om te kijken naar een gedragspatroon i.p.v. kwijtschelding van een incident na 6 maanden. Dit wordt vooraf aangegeven bij start opleiding.

Beleidsafspraken

2. Incidentenprocedure

Alleen wanneer alle stappen juist zijn uitgevoerd conform dossieropbouw en de tellingen met elkaar zijn afgestemd kan het Uitzendbureau overgaan tot beëindiging opdracht, uitzonderingen in het voordeel van de Flexibele Arbeidskracht op basis van oordeel GVB mogelijk. Indien het Uitzendbureau stappen in het proces heeft nagelaten, terwijl dit wel was overeengekomen en vastgelegd, wordt procedure als gevolgd beschouwd.

Incidenten die tijdens de opleidingsperiode aan het Uitzendbureau worden gemeld tellen mee voor dossieropbouw.

Combinatie incidenten is grijs gebied, niet in fase B en C i.v.m. wetgeving, indien GVB commitment heeft gegeven op het contract.

Beleidsafspraken

3. Verzuim

- 3x in 12 maanden is frequent verzuim.
- *1e verzuimmelding*: het Uitzendbureau gaat in gesprek met de Flexibele Arbeidskracht en volgt verwachte hersteldatum op) en informeert GVB schriftelijk over het ziekteverloop.
- *2e verzuimmelding*: het Uitzendbureau gaat in gesprek met de Flexibele Arbeidskracht, waarschuwt voor de consequenties bij een derde verzuimmelding. Focus op vragen hoe toekomstig verzuim te voorkomen, bewustwording uitval. Wat kan iemand nog wel (vb CC-en bij tram) en stuurt verslag naar Flexibele Arbeidskracht en GVB.
- *3e verzuimmelding binnen 12 maanden*: frequent verzuimgesprek gevoerd door het Uitzendbureau en stuurt verslag naar GVB.
- *4e verzuimmelding binnen 12 maanden*: Eindtermijn afstemmen tussen het Uitzendbureau en GVB. Bij Fase B uitdienen contract tot einddatum of bij fase A na herstelmelding direct beëindigen opdracht, met in achtneming aanzegtermijn, door het Uitzendbureau (0 – 12 wk 0, 12 – 26 wk, 5 dagen, na 26 gewerkte weken 10 dagen aanzegtermijn)

Beleidsafspraken

3. Verzuim

- Aanzegtermijn, door het Uitzendbureau (0 – 12 wk 0, 12 – 26 wk, 5 dagen, na 26 gewerkte weken 10 dagen aanzegtermijn)
- Aantal meldingen wordt tijdens modaliteitenoverleg afgestemd. Voorbeelden: bij re-integratie krijgt GVB meerdere meldingen, terwijl het 1 ziekmelding betreft of conform opvolgend verzuim regels 1 melding juridisch gezien.
- Verzuim dat tijdens de opleidingsperiode wordt doorgegeven door GVB aan het Uitzendbureau telt mee.
- Uitzonderingen ten positieve voor de positie van een betreffende Flexibele Arbeidskracht zijn mogelijk op initiatief van GVB en in overleg met het Uitzendbureau. Voor definitieve beëindiging doet het Uitzendbureau een check: wil GVB inderdaad beëindigen? Beëindigen altijd na de Planning -4 zijn.

Beleidsafspraken

4. Overgang Fase B en C

- Fase A duurt max 52 gewerkte weken, sinds 2023 tellen ook weken mee waarin de uitzendkracht doorbetaalde vakantie geniet.
- Het Uitzendbureau geeft alleen fase B contracten en verlengingen na instemming GVB. Fase B mag maximaal 6 contracten in 3 jaar.

Uitgangspunten:

- Eerste en tweede contract duurt maximaal drie (3) maanden, eerdere overname GVB geen probleem, Flexibele Arbeidskracht moet dan opzeggen bij het Uitzendbureau.
- Derde, vierde en vijfde contract duurt maximaal zes (6) maanden.
- Zesde en laatste contract duurt maximaal twaalf (12) maanden.
- Fase C is een contract voor onbepaalde tijd, het Uitzendbureau vraagt vooraf akkoord aan GVB. Indien zij komen tot een positief besluit geeft GVB inzetgarantie voor 1 jaar af, deze dient per mail te worden bevestigd aan het Uitzendbureau. Dit proces vindt herhaaldelijk plaats, uiterlijk drie (3) maanden voor ingang van een nieuwe inzetperiode.
- Voor alle fasen A-B-C geldt dat wijzigingen in contracturen – welke impact hebben op de inzet en het rooster van de Flexibele Arbeidskracht - ook eerst voor akkoord worden voorgelegd aan GVB alvorens aanpassing inzetovereenkomst van de Flexibele Arbeidskracht.

HR Cyclus

- Aanmelden personeelsnummer, pas, ICT en kleding inplannen afspraak. Na aanmelding is het Uitzendbureau verantwoordelijk voor de opvolging van het proces. Dit geldt ook bij het beëindigen van de opdracht voor het inleveren van spullen welke eigendom zijn van GVB.
- Voor start verstuurt GVB flyers verzuimbeleid, werkwijze planning, bereikbaarheid, huisregels GVB, addendum en gedragscode.
- Bij start informeert het Uitzendbureau de Flexibele Arbeidskracht over eerste dag en tijdstip aanwezigheid, verloop rooster. GVB verzorgt de opleiding.
- Het Uitzendbureau is aanwezig voor ontvangst klas en opkomstcontrole.
- Het Uitzendbureau verzorgt eerste week proactief contact m.b.t. voortgang van de Flexibele Arbeidskracht.
- Het Uitzendbureau verzorgt tweede maand proactief contact m.b.t. voortgang van de Flexibele Arbeidskracht.
- Opendeur beleid tram & bus en inloop op spreekuren bij metro conform planning om met elkaar in overleg af te stemmen.
- Het Uitzendbureau verzorgt plannerspraatje (presentatie 'Hoe werkt het via het Uitzendbureau bij GVB') en aanwezigheid certificaatuitreiking (mits het moment minimaal 2 weken voorafgaand bekend is bij het Uitzendbureau).



HR Cyclus

- GVB voert functionerings- of voortgangsgesprek na zes (6) maanden en stuurt verslag naar het Uitzendbureau, daarin wordt al gesproken over de uitzichten t.a.v. blauwe fase.
- Het Uitzendbureau ontvangt minimaal één (1) maand voor overname GVB berichtgeving t.a.v. voorgenomen besluit, finale akkoord wordt door het Uitzendbureau gegeven.