

Clean It Now

MEDEWERKER BEDRIJF
HANDMATIG

WELKOM BIJ

Clean It Now

U bent geselecteerd omdat wij vinden dat u voldoet aan de hoge kwaliteitsnormen die ons bedrijf eist. We kijken ernaar uit om met u samen te werken en weten dat u een waardevol lid van het **Clean It Now**-team zult zijn.

Onze belofte

- Bied service van wereldklasse.
- Wij leveren de hoogste kwaliteit met professionele resultaten.
- Wij zorgen voor getrainde, ervaren en gemotiveerde medewerkers.
- Bied diensten aan zonder contract, zodat klanten op elk moment kunnen opzeggen.
- Wij bieden een professionele service tegen concurrerende prijzen.
- U kunt op ons rekenen; we zijn op tijd en klaren elke klus.
- Focus op milieuvriendelijke bedrijfspraktijken.
- Wij garanderen 100% tevredenheid met ons werk.

Onze 8-punten kwaliteitsbelofte

- We laten een checklist op de toonbank achter waarop precies staat wat we hebben gedaan.
- Als het team niet komt opdagen en de klant niet wordt geïnformeerd, is de volgende schoonmaakbeurt gratis.
- Elke keer grondig schoonmaken.
- Wij bieden een duidelijke prijslijst zonder verborgen kosten.
- Mochten er problemen zijn, dan komen wij GRATIS terug.
- Bied snelle, vriendelijke en deskundige klantenservice.
- Tijdens kantooruren worden telefoontjes en e-mails binnen 60 minuten beantwoord.
- Een klantervaring die verder gaat dan alleen de basis.

Kernwaarden van het bedrijf

- Lever uitzonderlijk geweldige service.
- Wij beloven minder en leveren meer.
- Wij zorgen voor verrassende ervaringen en klantbeloningen.
- Wij streven naar groei en persoonlijke verbetering.
- Wij zijn eerlijk tegenover onszelf, collega's en klanten.
- Wij hebben een prettige teamgeest.
- Wij zijn gepassioneerd en enthousiast.

Belofte van de werknemer

- Wees op tijd en communiceer. Laat de huiseigenaar weten of u verwacht laat of vroeg aan te komen; klanten plannen hun dagen rond deze afspraken.
- Bevestig de omvang van de klus met de huiseigenaar en laat hem/haar vooraf weten of de kosten de verwachtingen zullen overtreffen. Het kantoor moet bevestigen dat de extra tijd is goedgekeurd door de huiseigenaar.
- Als de klant ter plaatse is, bespreek dan na voltooiing van de klus de werkzaamheden en vraag of alles aan de verwachtingen voldoet.
- Streef ernaar de klant te plezieren; dat maakt het verschil tussen een tevreden klant en een klant die graag klaagt. Ga altijd een stapje verder.
- Houd de kosten in de gaten.
- Wees nederig en leer van de ervaring om de klanten beter van dienst te kunnen zijn.

Kantooruren

Clean It Now is geopend van 8:00 tot 19:00 uur van maandag tot en met vrijdag en van 10:00 tot 19:00 uur op zaterdag, met uitzondering van feestdagen. Werknemers dienen 's avonds en in het weekend te werken.

TRANSPORT EN PARKEREN

Werknemers zijn volledig verantwoordelijk voor hun eigen vervoer naar het werk. Zorg ervoor dat u elke dag op tijd bent voor de afgesproken tijd.

AANWEZIGHEID EN STIPTHEID

Het doel van **Clean It Now** is om er te zijn wanneer we zeggen dat we er zullen zijn! We verwachten dat werknemers op tijd komen; afwezigheid en te laat komen leggen een last op andere werknemers en het bedrijf.

In het geval van een noodsituatie waardoor u niet op het werk kunt verschijnen, dient u het management zo snel mogelijk op de hoogte te stellen. U bent zelf verantwoordelijk voor het bespreken van uw afwezigheid met het management. Het is niet toegestaan om alleen een bericht op de voicemail achter te laten.

AFWEZIGHEID ZONDER KENNISGEVING

Wanneer u niet kunt werken vanwege ziekte of een ongeval, meldt u dit dan bij het kantoor. Als u zich niet meldt voor werk en wij niet op de hoogte worden gebracht van uw status, wordt na twee opeenvolgende dagen afwezigheid aangenomen dat u ontslag hebt genomen en wordt u van de loonlijst verwijderd.

Als een werknemer ziek wordt tijdens het werk of de werkplek voor het einde van de werkdag moet verlaten, moet de Office Manager hiervan op de hoogte worden gesteld.

SLECHT WEER EN NOODSLUITINGEN

Soms kunnen noodsituaties, zoals extreme weersomstandigheden of stroomuitval, de bedrijfsvoering verstoren. Als de omstandigheden reizen verhinderen, wordt de beslissing om het kantoor te sluiten door het management genomen.

Bij extreme weersomstandigheden is het de verantwoordelijkheid van de werknemer om contact op te nemen met **Clean It Now** om te bepalen of zij aanwezig moeten zijn voor zakelijke activiteiten.

Wanneer het besluit is genomen om het kantoor te sluiten, ontvangen werknemers een officiële kennisgeving van het management. Vrije tijd van gepland werk vanwege noodsluitingen wordt voor alle werknemers onbetaald.

INLEIDENDE PERIODE VOOR NIEUWE MEDEWERKERS

Een nieuwe werknemer wordt gedurende 30 dagen geëvalueerd om te bepalen of verdere tewerkstelling in een specifieke functie of bij **Clean It Now** passend is. Wanneer een werknemer de introductieperiode heeft afgerond, wordt hij of zij op de hoogte gebracht van zijn of haar status bij het bedrijf.

ARBEIDSRELATIE

U gaat vrijwillig in dienst en bent vrij om op elk moment en om welke reden dan ook ontslag te nemen. Evenzo staat **Clean It Now** vrij om de relatie met een werknemer op elk moment te beëindigen, om welke reden dan ook of zonder reden.

Na de introductieperiode moeten werknemers zich houden aan het beëindigingsbeleid.

DEFINITIES VAN DE STATUS VAN WERKNEMERS

Een werknemer van **Clean It Now** is een persoon die regelmatig voor **Clean It Now** werkt op basis van loon of salaris. Werknemers kunnen fulltime of parttime zijn en zijn onderworpen aan de richtlijnen van **Clean It Now** bij de uitoefening van hun taken.

VOLTIJDS

Werknemers die de introductieperiode van 30 dagen hebben voltooid, een vast werkrooster hebben en 32 of meer uur per week werken, worden beschouwd als voltijds.

DEELTIJD

Werknemers die de introductieperiode van 30 dagen hebben voltooid, een vast werkrooster hebben en minder dan 32 uur per week werken, worden beschouwd als deeltijdwerknemers.

VERZOEKEN OM VRIJ TE ZIJN

Alle vrije tijd moet worden goedgekeurd door het management van **Clean It Now**. Verzoeken om verlof worden niet goedgekeurd zonder een opzegtermijn van twee weken.

ZIEKTEVERLOF

Ziekteverlof wordt niet doorbetaald door **Clean It Now**. Als een werknemer wegens ziekte niet naar het werk kan komen, moet hij/zij het kantoor onmiddellijk op de hoogte stellen, zodat er een vervanger geregeld kan worden.

OUDERSCHAPSVERLOF VOOR SCHOOLBEZOEKEN

Werknemers mogen deelnemen aan naschoolse activiteiten van hun kinderen, zolang het bedrijf niet in gevaar komt. De kennisgeving moet ten minste drie werkdagen van tevoren worden gedaan. Ouderschapsverlof voor schoolbezoeken is onbetaald en moet met discretie worden gebruikt.

VRIJE TIJD VOOR NIEUWE OUDERS

Fulltime werknemers met een dienstverband van één jaar mogen drie dagen betaald vrij nemen in geval van de geboorte of adoptie van hun kind.

PREVENTIE VAN GEWELD OP DE WERKPLEK

Om een niet-vijandige werkomgeving te behouden, moeten werknemers en supervisors een professionele houding aanhouden. Geweld op de werkplek is niet acceptabel en zal niet worden getolereerd. Beleefdheid en respect voor de gevoelens en overtuigingen van andere werknemers zijn belangrijk.

Gebruik geen denigrerende of opruiende opmerkingen, woorden of zinnen. Echtgenoten, vrienden en familieleden van werknemers die zich misdragen, bedreigingen gebruiken of zich op een manier gedragen die geweld op de werkplek veroorzaakt, kunnen reden zijn voor ontslag van de werknemer.

Indien er sprake is van de mogelijkheid van geweld, dient u zich uit de situatie te verwijderen en onmiddellijk het management te waarschuwen.

ANTI-PESTENBELEID

Het bedrijf definieert pesten als "herhaaldelijk ongepast gedrag", direct of indirect, verbaal of fysiek, opzettelijk of onopzettelijk. Het bedrijf beschouwt de volgende soorten gedrag als voorbeelden van pesten:

- **Verbaal pesten:** het belasteren, belachelijk maken of kwaadspreken van een persoon of zijn/haar familie; het voortdurend uiten van kwetsende, beledigende of vernederende opmerkingen.
- **Fysiek pesten:** duwen, schoppen, prikken, laten struikelen, mishandeling of dreiging met fysiek geweld; schade aan iemands werkplek of eigendommen.
- **Gebarenpesten:** non-verbale bedreigende gebaren, blikken die bedreigende boodschappen kunnen overbrengen.

PROCEDURE VOOR HET AFHANDELEN VAN KLACHTEN

Onder normale werkomstandigheden moeten werknemers die een werkgerelateerd probleem, vraag of klacht hebben, dit eerst bespreken met hun directe leidinggevende. Op dit niveau bereiken werknemers doorgaans de eenvoudigste, snelste en meest bevredigende oplossing.

Als de werknemer en de leidinggevende het probleem niet kunnen oplossen, moedigt **Clean It Now** werknemers aan om contact op te nemen met het management. De klachtenprocedure verandert niets aan de relatie tussen de werknemer en het bedrijf. We nemen deze informatie op als leidraad voor de ordelijke oplossing van problemen.

WERKNEMERSPRESTATIEBEOORDELING

Het management zal na zes maanden dienstverband prestatiebeoordelingen uitvoeren met alle werknemers. Prestatiebeoordelingen zijn bedoeld om de huidige taken te bespreken en om eigenschappen aan te moedigen en te erkennen.

Clean It Now koppelt loon- en salarisverhogingen direct aan prestaties, naleving van bedrijfsbeleid en -procedures, en het vermogen om taken per functiebeschrijving te vervullen of te overtreffen. Prestatiebeoordelingen hebben een direct effect op uw compensatie.

Een slecht uitgevoerde taak of een klacht van een klant is niet acceptabel. Elke taak moet de eerste keer goed worden uitgevoerd. Als een taak opnieuw moet worden uitgevoerd vanwege slechte prestaties, wordt de tijd die aan het opnieuw uitvoeren van de taak is besteed niet vergoed.

INTERACTIES MET MEDEWERKERS

Communicatie met collega's, supervisors en cliënten moet altijd respectvol zijn, zonder een negatieve houding. Werknemers dienen een formele en respectvolle benadering te hanteren ten opzichte van hun superieuren, cliënten en collega's.

Intieme termen zoals "lieverd," "schatje," "mamma," etc. zijn niet toegestaan. Werknemers mogen niet terugpraten of sarcastische opmerkingen maken tegenover collega's. Respecteer de werknemer-werkgeverrelatie.

Wij verwachten dat alle werknemers zich eerzaam gedragen. Eerlijkheid is een belangrijk kenmerk van ons bedrijf; elke verkeerde voorstelling van zaken of vervalsing van gegevens, inclusief personeelsdossiers, medische dossiers en verlofdocumentatie, wordt niet getolereerd.

Overtredingen zullen leiden tot ontslag.

PERSONEELSVERGADERINGEN

Er worden maandelijkse personeelsvergaderingen gehouden. Tijdens deze bijeenkomsten worden medewerkers op de hoogte gebracht van recente veranderingen binnen het bedrijf, nieuwe doelen en erkenning van medewerkers.

Van alle werknemers wordt verwacht dat zij actief deelnemen met ideeën en suggesties.

Werknemers ontvangen het minimumloon om teamvergaderingen bij te wonen en aanwezigheid is verplicht.

TIJDWAARNEMING

Het nauwkeurig registreren van de tijd die aan taken wordt besteed, is de verantwoordelijkheid van elke werknemer. Gewerkte uren worden geteld vanaf het begin van de eerste taak tot de afronding van de laatste taak.

Pauzes worden van deze tijd afgetrokken; **Clean It Now** betaalt niet voor pauzes. **Clean It Now** kent de volgende onbetaalde feestdagen per jaar toe: Nieuwjaar, Pasen, Hemelvaartsdag, Witte Zondag, Witte Maandag en Kerstmis.

PUBLIEK IMAGO EN GEBRUIK VAN SOCIALE MEDIA

Bij contact met klanten of potentiële klanten is een professionele uitstraling essentieel. Werknemers moeten er verzorgd uitzien en gepast gekleed zijn, aangezien zij ons bedrijf vertegenwoordigen. Het dresscodebeleid weerspiegelt onze cultuur en de verwachtingen van onze klanten, in plaats van persoonlijke voorkeuren.

Make-up en kapsels moeten netjes en met mate zijn. Tatoeages moeten bedekt zijn. Uniformen dienen schoon te zijn en persoonlijke verzorging moet voldoen aan de bedrijfsnormen. Vingernagels moeten schoon en verzorgd zijn met een natuurlijke uitstraling.

Kleding mag niet te kort, strak of onthullend zijn. Kauwgom is niet toegestaan bij contact met cliënten.

Social media posts reflecteren ons bedrijf. Posts, foto's, aanbevelingen, statusupdates, etc. mogen geen informatie onthullen over de relatie tussen cliënten, voormalige cliënten, werknemers, en het bedrijf. Werknemers zijn verplicht klantgegevens te beschermen.

Persoonlijk identificeerbare informatie mag nooit online worden geplaatst. Werknemers die denigrerende, kwaadaardige of anderszins lasterlijke opmerkingen maken, kunnen het bedrijf aansprakelijk stellen en riskeren onmiddellijke beëindiging.

Wees gewaarschuwd dat social media als bewijs kunnen worden gebruikt in juridische procedures. Zelfs verwijderde berichten kunnen worden hersteld. Bewijs van social media is in juridische zaken gebruikt.

BUITENWERKZAAMHEDEN

Werknemers mogen externe banen hebben in niet-gerelateerde sectoren, zolang zij voldoen aan de prestatie-eisen van hun functie. Werknemers moeten **Clean It Now** op de hoogte stellen van elke externe tewerkstelling.

Tenzij een alternatief werkschema is goedgekeurd, zijn werknemers onderworpen aan de planningsvereisten van het bedrijf, ongeacht andere externe verplichtingen.

WERKAPPARATUUR, GEREEDSCHAPPEN EN BENODIGDHEDEN

Clean It Now voorziet in de benodigde apparatuur, gereedschappen en benodigdheden voor uw werk. Deze apparatuur mag niet voor persoonlijk gebruik worden aangewend. Alle werkmaterialen moeten schoon en ordelijk worden gehouden.

Controleer voor vertrek of alle apparatuur, gereedschappen en benodigdheden zich in het werkvoertuig bevinden.

KLANTCOMMUNICATIE

We verwachten van alle werknemers dat zij te allen tijde beleefd en professioneel zijn. Gesprekken met klanten mogen uitsluitend bestaan uit smalltalk, zoals "Goedenavond," "Prima," of "Fijne dag nog." Werknemers mogen onder geen beding een gesprek met een klant beginnen.

SLEUTELS EN ALARMEN

- Op de sleutellabels mag de naam of het adres van de locatie NIET vermeld staan.
- De sleutels moeten de gehele tijd dat u zich op het terrein van de klant bevindt, aan u blijven.
- Als u uw sleutels verliest, MOET u dit DIRECT melden!
- Toegangsdeuren en andere afgesloten deuren dienen tijdens het schoonmaken gesloten en op slot te blijven.
- Wanneer u weggaat, moet u aan de deur duwen en trekken om er zeker van te zijn dat deze vergrendeld en veilig is.
- Als u problemen ondervindt bij het beveiligen van de locatie, MOET u het probleem onmiddellijk melden!
- U bent verantwoordelijk voor het uitschakelen van het alarm bij aankomst en het opnieuw inschakelen bij vertrek.
- Schrijf nooit de alarmcode op iets waarop de locatie met naam of adres staat aangegeven.
- Als u per ongeluk het alarm laat afgaan, MOET u ONMIDDELLIJK het kantoor bellen!

KLANTENEIGENDOM

U dient de veiligheid van al uw eigendommen te waarborgen terwijl u zich op de locatie bevindt.

Gebruik nooit de radio's, kantoorbenodigdheden, computers, etc. van de klant.

Geef nooit iemand toegang, zelfs niet als u ze eerder hebt gezien. Als ze tot de site behoren, moeten zij een eigen sleutel hebben om binnen te komen.

Je komt nooit in de problemen, hoe boos iemand ook wordt.

Bezoekers van werknemers mogen op geen enkel moment en om welke reden dan ook de locatie betreden.

PAUZEPERIODEN

Werknemers hebben recht op één lunchpauze en één pauze, maar hebben geen recht op betaalde pauzes. **Clean It Now** staat werknemers niet toe om te pauzeren tijdens productieactiviteiten.

Werknemers die zich niet aan het pauzebeleid houden, worden onderworpen aan disciplinaire maatregelen, waaronder ontslag.

TELEFOONGEBRUIK

Persoonlijk gebruik van persoonlijke en/of bedrijfstelefoons tijdens kantooruren wordt afgeraden, behalve in extreme noodgevallen. Alle persoonlijke gesprekken moeten kort zijn en alleen voor noodgevallen.

Wanneer u zich op het terrein van de klant bevindt, zijn telefoongesprekken onder geen beding toegestaan. Mobiele telefoons moeten op trillen staan wanneer u zich in het huis van de klant bevindt. Geen sms'en of e-mailen tijdens het rijden.

VEILIGHEID

Ren niet op het werk, op het terrein van de klant of op parkeerplaatsen.

Gebruik geen stofzuigers of andere elektrische apparaten waarvan de bedrading zichtbaar lijkt.

Leun niet uit hoge ramen of over balkons en stel uzelf niet bloot aan het risico van vallen.

Wees u bewust van apparatuur, materialen en benodigdheden waarover u kunt struikelen.

Til nooit meer dan u comfortabel vindt. Buig bij het tillen uw knieën, niet uw rug.

Draag schoenen met een antislipzool, zoals sneakers, om te voorkomen dat u uitglijdt op natte oppervlakken.

Gevaarlijk stoeien is verboden en kan leiden tot disciplinaire maatregelen, waaronder ontslag.

DAGELIJKSE TAKEN VOOR TEAMS

SCHOONMAAKASSISTENT

Ochtend

- Meld u aan op het urenstaat.
- Laad het voertuig vol met benodigdheden, schoonmaakmiddelen, doeken en apparatuur.

Op werkplekken

- Helpen bij het laden en lossen van apparatuur en benodigdheden.
- Maak het goed en zo snel mogelijk schoon.
- Wanneer u klaar bent, meldt u dit aan uw teamleider, zodat hij of zij uw werk kan controleren.
- Volg de instructies van de teamleider nauwkeurig op.
- Zorg voor een goede organisatie van de benodigdheden, inclusief uw schoonmaakemmer.
Vervang de benodigdheden direct in de emmer.
- Maak de vacuümonderdelen schoon voordat u ze inpakt. Rol het vacuümsnoer direct na gebruik weer op.
- Controleer of alles in het voertuig aanwezig is VOORDAT u een klus verlaat.
- Plaats dagelijks reclameflyers bij de volgende twee huizen rechts en de volgende twee huizen links.

Middag

- Laad de schoonmaakmiddelen en -apparatuur uit het voertuig en plaats deze in de opslagruimte.
- Flessen bijvullen, benodigdheden vervangen, schoonmaakdoekjes klaarmaken, etc. voor de volgende ochtend.
- Informeer bij het management of u die dag ontslagen wordt.
- Meld u af op het urenstaatformulier.

TEAMLEIDER

Ochtend

- Meld u aan op het urenstaat.
- Haal de map met het urenstaten op.
- Haal de autosleutel tevoorschijn en laat de auto opwarmen (maar laat hem niet onbeheerd achter).
- Haal de mobiele telefoon van het bedrijf op.
- Haal clientsleutels op voor de dag. Controleer of de sleutels correct zijn voor de clients van de dag.
- Bevestig het dagschema met het management.
- Vermeld bij vertrek de beginkilometers op het dagschema.

Op werkplekken

- Vermeld de aankomsttijd en de afstand in het dagschema.
- Verdeel het werk binnen het team; delegeer taken op basis van individuele vaardigheden.
- Zorg ervoor dat iedereen zijn/haar steentje bijdraagt en goed schoonmaakt.
- Controleer voor het verlaten van de werkplek of alle werkzaamheden correct zijn uitgevoerd.
- Doe alle lichten uit, doe het huis op slot en zet het alarm aan.
- Controleer of iedereen zijn schoonmaakspullen in het voertuig heeft VOORDAT u vertrekt van een klus.
- Als de betaling is ontvangen, bel dan naar het kantoor en laat het weten, zodat het kantoor de ontvangstbevestiging kan sturen.
- Verantwoordelijk voor schoonmaken, afvalverwijdering en voertuigonderhoud. Houd de auto op orde.
- Houd toezicht op het mechanische onderhoud van het voertuig; meld eventuele onderhoudsbehoeften aan het management.

Middag

- Laat de mobiele telefoon van het bedrijf op kantoor liggen en laad hem op voor de volgende dag.
- Informeer het kantoor als er benzine nodig is voor het voertuig.
- Lever de autosleutel en het afspraakschema in bij de Office Manager.
- Informeer bij het management of u die dag ontslagen wordt.
- Meld het urenstaatje af.

OPMERKING: Ontbrekende schoonmaakmiddelen, gereedschappen of apparatuur worden van het salaris afgetrokken. Roken is niet toegestaan op het werk.

VOORBEELDEN VAN BEËINDIGINGSGRONDEN:

- Opzettelijk schade toebrengen aan eigendommen van het bedrijf en/of de klant.
- Gebruik van wapens of deelname aan geweld op de werkplek.
- Vervalsing van documentatie of tijdkaarten.
- Bedrijfsinformatie verwijderen, meenemen of openbaar maken.
- Vechten, bedreigen, verbaal of seksueel misbruiken van collega's en/of cliënten.
- Diefstal of ongepaste verwijdering, gebruik of bezit van eigendommen.
- Werken onder invloed van alcohol of illegale drugs.
- Het bezitten of verspreiden van alcohol of illegale drugs op de werkplek.
- Ongehoorzaamheid of buitensporig absenteïsme.

VOORBEELDEN VAN GROTE OVERTREDINGEN:

Bij de eerste overtreding volgt een laatste schriftelijke waarschuwing; bij de tweede overtreding wordt het contract beëindigd.

- Afwezigheid op het werk zonder aankondiging (geen oproep/niet verschijnen).
- Onjuiste redenen opgeven voor afwezigheid op het werk.
- Onjuiste uitspraken doen over collega's en/of klanten.
- Ruziemaken met cliënten en/of personeel.
- Collega's lastigvallen.
- Gebruik van eigendommen van de klant (waaronder bureaus, computers, televisies, radio's).
- Verlies van eigendommen.
- Niet volgen van **Clean It Now** of eisen aan de veiligheid van de cliënt/PBM.
- Bedrijfsvoertuigen of -apparatuur gebruiken voor andere dan zakelijke doeleinden.
- Luidruchtige of versturende activiteiten op de werkplek.

DIEFSTALBELEID

Elke werknemer die verdacht wordt van diefstal, wordt tijdelijk ontslagen in afwachting van een onderzoek. Elke werknemer die betrap wordt op diefstal, wordt automatisch ontslagen en de aanklacht wordt doorgegeven aan de lokale politie.

Alle informatie over vermoedelijke diefstal dient te worden doorgegeven aan het management. Alle informatie zal vertrouwelijk worden behandeld.

BEËINDIGING VAN HET DIENSTVERBAND

Beëindiging van het dienstverband is een onvermijdelijk onderdeel van de personeelsactiviteit binnen elke organisatie. Wanneer een werknemer van plan is het dienstverband te beëindigen, moet hij/zij **Clean It Now** ten minste vier weken schriftelijke kennisgeving geven. Het niet naleven van dit beleid leidt tot het verlies van het recht op betaalde vrije dagen en andere beloningen.

Elke werknemer die het dienstverband met **Clean It Now** beëindigt, dient alle sleutels en andere materialen die eigendom zijn van **Clean It Now** in te leveren. Er vindt geen definitieve betaling plaats totdat alle artikelen in de juiste staat zijn geretourneerd.

De kosten voor het vervangen van niet-geretourneerde artikelen worden in mindering gebracht op het laatste salaris van de werknemer.

GEDRAGSNORMEN

De arbeidsregels en gedragsnormen voor **Clean It Now** zijn belangrijk en het bedrijf neemt ze serieus. Alle werknemers moeten bekend zijn met deze regels en normen.

Van werknemers wordt verwacht dat zij de regels en normen trouw naleven bij het uitvoeren van hun taken en de zaken van het bedrijf. Houd er rekening mee dat elke werknemer die afwijkt van deze regels en normen, onderhevig is aan corrigerende maatregelen, tot en met ontslag.

Deze handleiding is bedoeld om u vertrouwd te maken met **Clean It Now** en u informatie te verstrekken over arbeidsvoorwaarden, voordelen en beleid dat van invloed is op uw dienstverband. De informatie in deze handleiding is van toepassing op alle werknemers.

Ons doel is om u een werkomgeving te bieden die constructief en veilig is voor zowel persoonlijke als professionele groei.

De handleiding is een samenvatting van ons beleid. U bent verantwoordelijk voor het lezen, begrijpen en naleven van de bepalingen van deze handleiding. HET BEDRIJF BEHOUDT ZICH HET RECHT VOOR om dit beleid en deze procedures op elk gewenst moment te wijzigen.