

Informatie voor nieuwe medewerkers

Welkom bij GGZ Drenthe. Fijn dat je binnenkort bij ons aan de slag gaat. Hieronder hebben we alvast een aantal zaken voor je op een rijtje gezet die handig zijn om te weten. Er is nog veel meer informatie. Kijk daarvoor, zodra je in dienst bent en op het netwerk kunt inloggen, op **Wegwijs bij GGZ Drenthe**. De link naar deze pagina staat rechts op de startpagina van het intranet.

Missie, visie en kernwaarden

Onze missie *Samen werken aan herstel en kwaliteit van leven* en visie *Wij zien mensen zijn* richtinggevend voor wat we doen. Wij vinden het belangrijk dat medewerkers achter de visie van GGZ Drenthe staan en daar in houding en gedrag concrete invulling aan geven, vanuit onze kernwaarden *Eigen kracht, Verwelkomen en Bevlogen*. Dit helpt ons met elkaar een organisatie te bouwen waar het prettig werken is en waar we trots op zijn.

Afhandeling indiensttreding

Na je indiensttredingsgesprek wordt jouw dienstverband ingevoerd in personeelsinformatiesysteem Youforce. Je krijgt daarbij een **personeelsnummer** toegekend. Dit heb je voor verschillende regelzaken nodig. De PSA stuurt je een link op je privé e-mailadres voor digitale ondertekening van je arbeidsovereenkomst in Youforce. Op de arbeidsovereenkomst vind je ook je personeelsnummer. Met vragen hierover kun je terecht bij de Servicedesk PSA (Personeels- en Salarisadministratie). Neem contact op via **Service** → **Meldplein** op het intranet of bel 088-3832800 optie 2.

In **Youforce** staan je persoonlijke gegevens verwerkt. Deze kun je daar zelf wijzigen. Ook kun je via Youforce aanvragen indienen voor verschillende verlofsoorten, werkgeversverklaringen voor hypotheekaanvragen/beroepenregistratie. Daarnaast kun je in het systeem declaraties indienen voor reiskosten woon-werkverkeer, thuiswerkvergoedingen, dienstreizen en overig. Onder de knop **Help** vind je de korte handleiding Selfservice om je op weg te helpen.

Je **salarisstrook** en jaaropgave zijn ook in te zien in Youforce. Via *Mijn instellingen* kun je in Youforce de emailservice Salarisspecificatie instellen. Je ontvangt dan op een gewenst e-mailadres maandelijks een digitale salarisstrook en de jaaropgave. Mocht je salarisspecificatie niet kloppen, dan kun je contact opnemen met de afdeling PSA via *Servicepage PSA (intranet)* → *Formulier op het Meldplein* op het intranet of de Servicedesk PSA via 088-3832800 optie 2.

De Servicedesk PSA stuurt je via een beveiligde mail (Zivver) een link met **inloggegevens voor Youforce**. Deze moet je binnen 5 dagen activeren. Je kunt vervolgens vanaf 60 dagen vóór datum indiensttreding al inloggen in Youforce.

De **account- en inloggegevens voor de overige applicaties** ontvang je via een beveiligde mail van de Servicedesk ICT. Vergeet niet deze gegevens op je eerste werkdag mee te nemen. Heb je geen gegevens ontvangen, vraag dan je leidinggevende. De Servicedesk ICT is bereikbaar via 088-3832800 optie 1.

GGZ Drenthe heeft een uitgebreide **aansprakelijkheidsverzekering**. Hiermee is toegebrachte schade door patiënten aan medewerkers en schade aangericht door medewerkers aan derden, onder voorwaarden, verzekerd. In het onverhoopte geval dat je als medewerker blijvend letsel overhoudt of erger na een ongeval komt te overlijden, ontvang jij of je nabestaanden onder gestelde voorwaarden een uitkering uit de collectieve ongevallenverzekering die GGZ Drenthe heeft afgesloten.

BIG-registratie

Voor een aantal beroepen binnen GGZ Drenthe geldt een verplichte beroepsregistratie.

Voor de **BIG** (Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg) zijn dat:

- Arts
- Fysiotherapeut
- GZ-psycholoog
- Orthopedagoog-generalist
- Psychotherapeut
- Verpleegkundige

Daarnaast kent de BIG nog de volgende relevante specialismen:

- Huisartsengeneeskunde
- Klinische psychologie
- Psychiatrie

Voor (specialistische) beroepen gelden aanvullende registraties zoals:

- het **RGS** (Registratiecommissie Geneeskundig Specialisten)
- de **FGzPt** (Federatie van Gezondheidszorgpsychologen en Psychotherapeuten)
- het **VSR** (Verpleegkundig Specialisten Register)
- de **LOGO-verklaring** (basispsychologen)
- de **Registratie Plus** met aantekening Psychodiagnostiek (psychodiagnostisch werker)

Een **SKJ-registratie** (Stichting Kwaliteitsregister Jeugd) is vereist wanneer een functie door een professional op Hbo-niveau wordt uitgeoefend in het jeugddomein. Registratie in het SKJ-register is verplicht, tenzij de medewerker al BIG-geregistreerd is of werkzaam in een functie die is uitgesloten van registratieplicht (bijvoorbeeld vaktherapeut en paramedici).

Voor een **Verzorgende IG** (geen BIG-beroep) geldt dat de medewerker pas zelfstandig mag werken als het diploma door het CIBG (Centraal Informatiepunt Beroepen Gezondheidszorg) is erkend.

CAO Geestelijke Gezondheidszorg

Alle medewerkers van GGZ Drenthe vallen onder de collectieve arbeidsovereenkomst Geestelijke Gezondheidszorg (CAO GGZ). Van deze standaard CAO kan niet worden afgeweken. De CAO kent echter een aantal onderdelen waaraan de werkgever in overleg met de OR nader invulling kan geven. Een dergelijke regeling komt dan in de plaats van de CAO-regeling. De meest actuele versie van de CAO vind je op www.ggznederland.nl of via de zoekfunctie op intranet.

Espria Ledenvereniging

GGZ Drenthe biedt alle medewerkers met een arbeidsovereenkomst een gratis lidmaatschap aan van de Espria Ledenvereniging. Dit lidmaatschap geldt voor je hele gezin. Je kunt met dit lidmaatschap gratis gebruik maken van allerlei hulpmiddelen, producten of advies. Op het formulier bij indiensttreding kun je aangeven of je instemt met het verstrekken van je persoonlijke gegevens aan Espria, zodat ze je voor dit lidmaatschap kunnen benaderen. Dit kun je op een later moment ook nog via Youforce kenbaar maken. Voor meer informatie over de Espria Ledenvereniging, zie de website www ledenvereniging.nl

Flexibele arbeidsvoorwaarden

GGZ Drenthe heeft een aantrekkelijk aanbod flexibele arbeidsvoorwaarden. Je kunt gebruikmaken van deze flexibele arbeidsvoorwaarden als je proeftijd is afgelopen. Er zijn allerlei mogelijkheden zoals de aanschaf van een fiets of computer, een cursus of lidmaatschap van een beroepsvereniging.

Maar ook fiscale uitruil van je bruto eindejaarsuitkering tegen een aanvullende netto reiskostenvergoeding. Je kunt je via het digitale platform FiscFree en in een aantal gevallen via Youforce aanmelden voor deelname aan de regelingen voor flexibele arbeidsvoorwaarden. Er zijn verschillende mogelijkheden om deelname aan de regeling te 'betalen' (uitruilen van brutosalaris, vakantietoeslag, eindejaarsuitkering of inzet bovenwettelijke vakantie-uren). Meer informatie over de regelingen en de voorwaarden vind je in *Wegwijs bij GGZ Drenthe* op het intranet.

Gedragscode

De gedragscode *Zo zijn onze manieren* geeft regels en richtlijnen voor het gedrag van de medewerkers van GGZ Drenthe. De gedragscode zorgt ervoor dat de belangen van GGZ Drenthe en de belangen van haar medewerkers niet in conflict komen en niet geschaad worden. De gedragscode geeft in het belang van iedereen binnen GGZ Drenthe en van de cliënten duidelijkheid over wat wel en niet geoorloofd is. Goede naleving van de gedragscode draagt bij aan het integer functioneren van de medewerkers en het waarborgen van de goede naam en reputatie van GGZ Drenthe.

We gaan ervan uit dat alle medewerkers kennis hebben genomen van de gedragscode. Zie hiertoe de infographic bij dit informatieblad. Je vindt het volledige document in het Handboek Organisatie op het intranet.

Hepatitis B

GGZ Drenthe wil er alles aan doen om te voorkomen dat je in een situatie terecht komt waarbij je risico loopt besmet te raken met Hepatitis B. Je bent zelf ook verantwoordelijk om ervoor te zorgen dat dit risico zo laag mogelijk is. Naast het beperken van de risico's, kun je je laten vaccineren tegen Hepatitis B.

Ben je nog niet gevaccineerd tegen Hepatitis B, maar wil je dit wel en is dit voor je functie vereist of gewenst? Na aanvang van je dienstverband ontvang je dan een oproep voor vaccinatie op je privé e-mailadres. De kosten van de vaccinatie worden volledig vergoed door GGZ Drenthe.

Als je je niet wilt laten vaccineren, vragen we je hiertoe een vrijwaringsformulier in te vullen en te tekenen.

Heb je vragen over dit onderwerp, neem dan contact op met de arbocoördinator via 06-23090897.

Introductiebijeenkomst

Nieuwe medewerkers ontvangen een uitnodiging voor een centrale introductiebijeenkomst. We vinden het van belang dat je daarbij aanwezig bent. Om goede zorg voor de patiënt mogelijk te maken vinden we het belangrijk om aandacht te hebben voor jou als medewerker en je te leren kennen. We helpen je op weg in jouw nieuwe baan en we horen graag hoe je het hebt bij ons. Welke professionele of persoonlijke ontwikkeling zou je door willen maken? Wat heb je nodig om met plezier aan het werk te zijn? Daarbij ondersteunen we je graag.

Leerportaal en e-learning

GGZ Drenthe maakt gebruik van het Leerplatform van GGZ Ecademy. Er is een rijk gevulde catalogus waarin je zowel e-learning, fysieke trainingen, online trainingen, e-colleges en inspiratietrajecten vindt. Je ontvangt uiterlijk op de dag van indiensttreding een mail van GGZ Ecademy waarmee je wordt uitgenodigd om daarvoor een account aan te maken. Op intranet is meer informatie te vinden:

<https://intranet.espria.nl/ggz-drenthe/leerplatform-ggz-drenthe>

Nevenactiviteiten

Onder nevenactiviteiten vallen al die werkzaamheden die niet behoren tot de reguliere uitoefening van de functie. Nevenwerkzaamheden kunnen voortkomen uit het dienstverband met GGZ Drenthe, maar ook los hiervan staan.

Als door het uitoefenen van een bepaalde nevenactiviteit de kwaliteit van de hoofdtak aangetast wordt, kan de medewerker deze nevenactiviteit niet vervullen. Medewerkers hebben een meldingsplicht en zijn op grond van objectieve gronden verplicht om toestemming te vragen voor het verrichten van een nevenactiviteit, tenzij deze op verzoek van de werkgever wordt verricht. Bij objectieve gronden moet je denken aan bijvoorbeeld de veiligheid en gezondheid van jou als medewerker, maar ook aan het vermijden van belangenconflicten of het overtreden van een wettelijk voorschrift.

Pensioenfonds

Als medewerker van GGZ Drenthe bouw je pensioenrechten op bij het Pensioenfonds Zorg en Welzijn. Was je eerder bij een ander pensioenfonds verzekerd? Dan kun je een waardeoverdracht van eerder opgebouwde pensioenrechten naar het PFZW overwegen. Hiertoe kun je een vrijblijvende offerte aanvragen bij het PFZW. Na indiensttreding bij GGZ Drenthe ontvang je informatie van het pensioenfonds. Het is belangrijk de gegevens in dit bericht over je ureninzet en je salaris te controleren. Kijk voor meer informatie op www.pfzw.nl en in *Wegwijs bij GGZ Drenthe*.

Personeelsvereniging

De personeelsvereniging (PV) Pago organiseert allerlei activiteiten met als doel het bevorderen van de onderlinge collegialiteit en het contact tussen medewerkers en oud-medewerkers. De PV bestaat uit een bestuur en diverse subverenigingen. De PV organiseert diverse activiteiten. Kosten van het lidmaatschap zijn € 2,00 per maand. Voor meer informatie kun je terecht op www.pvpago.nl of info@pvpago.nl

Shared Service Center (SSC) en Facilitair Bedrijf Espria (FBE)

Een aantal diensten is centraal georganiseerd in het Espria Shared Service Center. Het gaat om ICT, Personeels- en Salarisadministratie (PSA) en Inkoop. Voor vragen, klachten en informatie kun je contact opnemen via *Service* → *Meldplein* op het intranet of het centrale telefoonnummer **088 – 383 2800** (tijdens kantooruren).

Meer informatie over de diensten van het SSC vind je op het intranet onder *Service*.

Facilitaire dienstverlening (o.a. voeding, schoonmaak, huishouding, logistiek, techniek en textiel) vindt plaats vanuit het Facilitair Bedrijf Espria. Het FBE is bereikbaar via *Service* → *Meldplein* op het intranet of het centrale telefoonnummer **088 – 383 3800** (tijdens kantooruren).

Vergoeding reiskosten woon-verkeer en thuiswerkdagen

GGZ Drenthe kent verschillende regelingen voor het vergoeden van reiskosten en thuiswerkdagen. Voor woon-werkverkeer worden alleen de daadwerkelijke reisdagen vergoed. Medewerkers met een ambulante status ontvangen een dagvergoeding op basis van de afstand woon-werkverkeer. Uitbetaling van deze vergoedingen vindt plaats op basis van declaratie.

Alleen als je op een vaste standplaats werkt en niet de mogelijkheid hebt om thuis te werken, is declaratie niet nodig. Je ontvangt dan op basis van je rooster automatisch de vergoeding woon-werkverkeer bij de uitbetaling van het salaris. Je ontvangt deze vergoedingen altijd achteraf.

Actuele vergoedingen en de volledige regelingen zijn te vinden in de CAO GGZ en het Handboek Organisatie op het intranet.

Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)

Alle medewerkers, stagiair(e)s en vakantiekrachten zijn verplicht voorafgaand aan het dienstverband een VOG te overhandigen voor elke functie waarin wordt gewerkt met vertrouwelijke gegevens, kwetsbare personen, geld of goederen. GGZ Drenthe vraagt hiertoe digitaal een VOG voor je aan. Daarbij worden de kosten van de VOG vergoed op basis van declaratie via Youforce.

Vertrouwenspersoon medewerkers

Een van de belangrijkste taken van de Vertrouwenspersoon is de eerste opvang van medewerkers die geconfronteerd worden met ongewenst gedrag. De Vertrouwenspersoon is onafhankelijk en niet in dienst bij GGZ Drenthe en is er voor ondersteuning van en advies aan de medewerkers waarbij vertrouwelijkheid gegarandeerd is. Meer informatie over de Vertrouwenspersoon vind je op intranet bij *Wegwijs bij GGZ Drenthe - Regelingen*

Ziektekostenverzekering

IZZ is de collectieve ziektekostenverzekering van de CAO GGZ. De medewerker ontvangt bij het IZZ een korting op de basispremie. Ben je al bij IZZ verzekerd? En wil je dat de premie op je salaris wordt ingehouden? Geef dan via *Mijn IZZ* door dat je bij GGZ Drenthe werkt.

Het staat de medewerker uiteraard vrij om zich bij een andere aanbieder te verzekeren voor ziektekosten. Er zijn ook collectieve afspraken met andere zorgverzekeraars.

Zie hiervoor <https://medewerkers.info/ggzdrenthe> en kies voor werkgever GGZ Drenthe.