



Roermond

## Zelfverklaring Code verantwoordelijk Marktgedrag



Geachte lezer,

Conform de richtlijnen van brancheorganisatie OSB dient een aangesloten organisatie zich te conformeren aan de Code verantwoordelijk Marktgedrag. De aangesloten organisatie dient derhalve jaarlijks een zelfverklaring met betrekking tot deze Code te overleggen bij de brancheorganisatie. Schoonmaakbedrijf Jeurcrama B.V. heeft derhalve onderstaande zelfverklaring opgesteld.

Onze organisatie voert werkzaamheden uit, die als volgt zijn samen te vatten:

- Het uitvoeren van schoonmaakonderhoud in algemene ruimten van bewonerscomplexen via VVE's dan wel woningbouworganisaties;
- Het uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden met betrekking tot glaswas;
- Mutatie onderhoud en schoonmaak van huurwoningen;
- Ontruiming;
- Kleine sloopwerkzaamheden;
- Alle voorkomende hoge druk reinigen;
- Gevel- en betononderhoud;
- Alle overige voorkomende schoonmaak- en onderhoudswerkzaamheden met betrekking tot woningen en andere gebouwen.

Onze organisatie streeft ernaar om zich met alle activiteiten aan de Code verantwoordelijk Marktgedrag te conformeren.

De navolgende speerpunten willen wij in deze zelfverklaring uitdrukkelijk kenbaar maken:

- Sociaal beleid;
- Arbeidsomstandigheden;
- Ontwikkelingsmogelijkheden;
- CAO;
- Ten aanzien van derden.

SCHOONMAAKBEDRIJF JEURCRAMA BV



ROERMOND

Bezoekadres:  
Broekhin Noord 66B  
6042 EE Roermond  
Correspondentieadres:  
Postbus 2278  
6040 DA Roermond  
Tel. 0475 - 328987  
E-mail: [info@jeurcrama.nl](mailto:info@jeurcrama.nl)  
[www.jeurcrama.nl](http://www.jeurcrama.nl)

Bank: ABN-AMRO Roermond  
Rek.nr. 42.48.77.600

IBAN: NL 88ABNA 0424877600  
BIC: ABN ANL 2A  
BTW.nr. NL 8505.88.662.B01

Betaling binnen 30 dagen.  
Op al onze leveringen en diensten gelden de actuele  
betalings- en leveringsvoorwaarden van de OSB.

K.v.K. Roermond  
nr. 60817119



Roermond



## Sociaal beleid

De directie wenst dat een ieder binnen onze organisatie zich veilig en gelukkig voelt. Beoogt wordt een open cultuur waarin alle medewerkers zich veilig en comfortabel voelen. Indien medewerkers dit niet kunnen, wil de directie dit weten en zal actie worden ondernomen. De navolgende punten zijn hierbij leidraad:

- Er wordt niet gediscrimineerd op cultuur, huidskleur, religie, uiterlijk, afkomst of welke persoonlijke eigenschappen dan ook. Van de medewerkers wordt geacht dat zij zich zowel binnen de kantoorwanden als op projecten aan dit standpunt conformeren;
- Gedurende het jaar zijn er meerdere gelegenheden waarbij de medewerkers de gelegenheid hebben om elkaar op een persoonlijke wijze te ontmoeten;
- Het functioneren van de medewerkers wordt dagelijks beoordeeld. De directie wenst niet te wachten met het kenbaar maken van positieve of negatieve aspecten van de medewerkers. Het functioneren wordt onder meer vastgelegd via controle lijsten van projecten;
- De directie streeft ernaar om op regelmatige basis de werkdruk de peilen. Dit gebeurt door met de medewerkers te praten. Daarnaast wordt er beoogd wekelijks een werkbespreking met het managementteam te houden waarin ook de werkdruk wordt besproken.
- Het sociaal beleid is vastgelegd in de huis- en gedragsregels welke aan alle medewerkers verstrekt wordt. Verder wenst de directie dat alle medewerkers zich conformeren aan de algemeen gangbare sociale gedragsnormen, zowel in- als extern.

## Arbeidsomstandigheden

De directie wenst dat alle medewerkers op een veilige en verantwoorde wijze hun werkzaamheden uitvoeren. Binnen de organisatie zijn derhalve de navolgende punten bewerkstelligd:

- De deur van de directie staat altijd open voor medewerkers met persoonlijke dan wel zakelijke problemen. Daarnaast heeft de directie een interne vertrouwenspersoon aangewezen;
- De directie wil zich houden aan alle schriftelijk en mondeling gemaakte afspraken met medewerkers en verwacht dit ook van de medewerkers;
- Alle medewerkers worden geacht op een veilige wijze de werkzaamheden uit te voeren. De werkgever stelt hierbij alle middelen ter beschikking die nodig zijn om dit te doen. De organisatie beschikt over een aantal VGA-gecertificeerde medewerkers die verantwoordelijk zijn voor veiligheid op de werkvloer.

## Ontwikkelingsmogelijkheden:

Van alle medewerkers wordt geacht dat zij op een professionele wijze bezig zijn met hun werk. Doormiddel van de navolgende punten beoogt de directie dit te bewerkstelligen:

- Alle nieuwe medewerkers en inleenpersoneel krijgen een interne opleiding;
- Voor specifieke werkzaamheden stelt de directie medewerkers in de gelegenheid om een cursus of opleiding te volgen;
- Binnen het managementteam wordt op regelmatige basis beoordeeld waar opleidingsbehoefte aanwezig is.

Bezoekadres:

Broekhin Noord 66B

6042 EE Roermond

Correspondentieadres:

Postbus 2278

6040 DA Roermond

Tel. 0475 - 328987

E-mail: [info@jeurcrama.nl](mailto:info@jeurcrama.nl)

[www.jeurcrama.nl](http://www.jeurcrama.nl)

Bank: ABN-AMRO Roermond

Rek.nr. 42.48.77.600

IBAN: NL 88ABNA 0424877600

BIC: ABN ANL 2A

BTW.nr. NL 8505.88.662.B01

Betaling binnen 30 dagen.

Op al onze leveringen en diensten gelden de actuele betalings- en leveringsvoorwaarden van de OSB.

K.v.K. Roermond

nr. 60817119





Roermond



## CAO

De organisatie wenst zich geheel te conformeren aan de geldende CAO. Dit doet de organisatie op de volgende wijze:

- Bij in dienst treding worden alle medewerkers op de hoogte gebracht van het feit dat de organisatie zich dient te houden aan de CAO, de CAO wordt ook aan alle medewerkers verstrekt;
- De organisatie is aangesloten bij een erkende werkgeversorganisatie, namelijk het OSB;
- Indien de betreffende verantwoordelijk personeelsfunctionaris een onduidelijkheid aantreft, wordt deze voorgelegd aan een CAO-specialist van de brancheorganisatie;
- Meningsverschillen betreffende de uitleg van de CAO worden eveneens voorgelegd aan een CAO-specialist van de brancheorganisatie;

## Ten aanzien van derden

De directie beoogt alle opdrachtgevers en leveranciers in te lichten over het interne beleid van de organisatie. Hierbij wordt altijd uitgegaan van de navolgende uitgangspunten:

- Indien opdrachtgevers dit wenselijk vinden, ontvangen zij op regelmatige basis voor hen relevante documenten met betrekking tot de Kamer van Koophandel, Belastingdienst en opleidingen;
- Gestreefd wordt naar een betaling van alle openstaande posten binnen 30 dagen na ontvangst dan wel binnen de gestelde betalingstermijn;
- De directie wenst dat klachten direct worden opgepakt en opgelost;
- Alle opdrachtgevers kunnen bij afrekening een getekende manurenstaat of andere onderbouwing van de facturatie ontvangen;
- Indien er voor dezelfde werkzaamheden door verschillende opdrachtgevers aanvragen worden gedaan, zal de directie gelijke offerten verstrekken aan alle aanvragers.
- Offerten worden gecalculeerd met in achtneming van door de CAO voorgeschreven uurlonen voor personeel;
- De directie wenst dat bij alle opdrachtgevers en leveranciers bekend wordt gemaakt dat de organisatie zich conformeert aan de geldende CAO en aan de richtlijnen van brancheorganisatie OSB, indien wenselijk, kunnen opdrachtgevers en leveranciers een afschrift ontvangen van certificaat van de brancheorganisatie.

SCHOONMAAKBEDRIJF JEURCRAMA BV



ROERMOND

Bezoekadres:  
Broekhin Noord 66B  
6042 EE Roermond  
Correspondentieadres:  
Postbus 2278  
6040 DA Roermond  
Tel. 0475 - 328987  
E-mail: [info@jeurcrama.nl](mailto:info@jeurcrama.nl)  
[www.jeurcrama.nl](http://www.jeurcrama.nl)

Bank: ABN-AMRO Roermond  
Rek.nr. 42.48.77.600

IBAN: NL 88ABNA 0424877600  
BIC: ABN ANL 2A  
BTW.nr. NL 8505.88.662.B01

Betaling binnen 30 dagen.  
Op al onze leveringen en diensten gelden de actuele  
betalings- en leveringsvoorwaarden van de OSB.

K.v.K. Roermond  
nr. 60817119

# SCHOONMAAKBEDRIJF JEURCRAMA BV




Roermond



Naast voorgemelde inspanningen wenst de organisatie en directie zicht te houden aan de wet en regelgeving van de Nederlandse overheid, alsmede de daaruit voorkomende gangbare bepalingen zoals de CAO. De organisatie beoogt zich volledig te conformeren aan de richtlijnen van de brancheorganisatie OSB. Het voeren van een passend gezondheids- en veiligheidsbeleid, het zorgen voor transparantie naar derden en het bevorderen van medezeggenschap binnen de organisatie leidt tot een hoge kwaliteit van de organisatie. Een en ander is tevens vastgelegd ons organisatiehandboek.

Aldus opgemaakt en getekend d.d. 20 mei 2016 te Roermond

Hoogachtend,

  
Schoonmaakbedrijf Jeurcrama BV  
Dhr. T. Silvertand  
Directeur

SCHOONMAAKBEDRIJF JEURCRAMA BV



ROERMOND

Betaling binnen 30 dagen.  
Op al onze leveringen en diensten gelden de actuele betalings- en leveringsvoorwaarden van de OSB.

Bezoekadres:  
Broekhin Noord 66B  
6042 EE Roermond  
Correspondentieadres:  
Postbus 2278  
6040 DA Roermond  
Tel. 0475 - 328987  
E-mail: [info@jeurcrama.nl](mailto:info@jeurcrama.nl)  
[www.jeurcrama.nl](http://www.jeurcrama.nl)

Bank: ABN-AMRO Roermond  
Rek.nr. 42.48.77.600

IBAN: NL 88ABNA 0424877600  
BIC: ABN ANL 2A  
BTW.nr. NL 8505.88.662.B01

K.v.K. Roermond  
nr. 60817119