

## GEDRAGSREGELS

De DCW heeft ook gedragsregels. Hierin staat omschreven hoe we bij de DCW met elkaar omgaan.

Je bent verantwoordelijk voor je eigen gedrag en handelen.

**Sta voor wat je doet.**

Veiligheid voor jezelf en anderen, zorg voor de DCW spullen en ruim je rommel op.

**Zorg er goed voor.**

Kom schoon, verzorgd en zonder kapotte kleding op je werk.

**Wees lekker fris.**

Toon respect naar elkaar, accepteer en waardeer elkaar om wie we zijn.

**Ik vind jou OK!**

Houd je aan de regels en doe wat je zegt

**Afspraak = Afspraak!**

Vertoon geen ongewenst gedrag; beledig elkaar niet, heb geen onnodig lichamelijk contact en blijf van elkaars spullen af.

**Ken je grenzen!**

## WERKWACHT

Heb je problemen met het gedrag van een collega of leidinggevende? Gaat het om gedrag als pesten, schelden of vloeken, agressie en geweld, vernieling, diefstal, drugsgebruik of dealen, handtastelijkheid, intimidatie, bedreiging, discriminatie of aanranding?

Lijd jij onder dit gedrag of zie je het bij anderen gebeuren? Bespreek het dan met je leidinggevende. Kun of durf je dat niet?

**Bel dan de Werkwacht op (053) 482 92 22.**



## Huis- en gedragsregels bij de DCW

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

Spoordijkstraat 132  
7521 CB Enschede  
(053) 482 92 92

  
maakt het mogelijk!

VERSIE JULI 2020

  
maakt het mogelijk!



### WERKTIJDEN

De standaard werktijden zijn van 8:00 tot 16:30 uur. Er kunnen per unit afwijkende afspraken zijn. Jouw leidinggevende kan je vragen om ook buiten deze tijden te gaan werken, als dat voor een opdracht nodig is. Je kunt vanaf 7:30 uur naar binnen.



### PAUZE

Alle afdelingen hebben drie pauzes. Tussen de middag is er een half uur lunchpauze. Daarnaast is er in de ochtend en in de middag een kwartier pauze. De tijden van de pauzemomenten zijn per unit anders. Uitzonderingen zijn bij de leidinggevendenden bekend.



### VERLOF

Verlof moet je vooraf bij jouw leidinggevende aanvragen. Doe dit tijdig, in verband met de planning van de werkzaamheden. In overleg wordt dan bekeken of het mogelijk is. Vraag jouw zomervakantie aan voor 1 april, zodat we dit goed kunnen inplannen. Ook dit gaat in overleg.



### ZIEK MELDEN

Als je ziek bent meld je dat telefonisch tussen 8:00 en 9:00 uur bij je leidinggevende of bij zijn of haar vervanger.



### BEZOEK DOKTER

Een bezoek aan de dokter of specialist doe je in eigen tijd. Lukt dat niet, dan overleg je dat met je leidinggevende.



### MOBIELE TELEFOON

Onder werktijd mag je geen mobiele telefoon gebruiken of naar eigen muziek luisteren. In de pauzes mag dat wel.



### AFDELINGSTELEFOON

De afdelingstelefoon mag je gebruiken voor aangelegenheden die je niet buiten werktijd kunt regelen. Bijvoorbeeld voor doktersafspraken of andere dringende zaken. Overleg wel altijd vooraf met je leidinggevende.



### LOCKER

Tassen, jassen en petten leg je in je locker.



### ETEN/DRINKEN

Op jouw werkplek mag je niet eten en drinken.



### TOILETTEN

Iedereen wil graag schone toiletten. Laat ze daarom netjes achter na gebruik. Zijn de toiletten vies? Meld dat dan bij je leidinggevende.



### ROKEN

Het terrein van DCW is rookvrij. Je mag alleen roken in de pauzes. Dat mag buiten, op de daarvoor aangewezen plekken. Deze afspraak geldt ook voor E-roken.



### VERDOVENDE MIDDELEN

Het is verboden om onder invloed van verdovende middelen zoals alcohol of drugs op je werk te komen, deze bij je hebben, te gebruiken of in te nemen.



### OPRUIMEN

Van iedereen wordt verwacht dat zij hun werkplek 10 minuten voor einde werktijd opruimen en schoonmaken.



### PRATEN

We praten met elkaar en niet over elkaar. We vloeken en schelden niet en spreken binnen het bedrijf Nederlands.



### VERANDERINGEN

Als er iets verandert van persoonlijke aard, meld je dat bij je leidinggevende en de Frontoffice. Denk bijvoorbeeld aan verandering van adres, telefoonnummers, bankrekening, als je bij de bedrijfsarts bent geweest, enzovoorts.



### SANCTIEBELEID

De huis- en gedragsregels hebben we afgesproken om ons aan te houden. Op misdragingen word je aangesproken. We hebben daarvoor ook een sanctiebeleid.



### GOED BEZIG

Kijk naar je eigen werkzaamheden en zorg dat je goed bezig bent door je werk te controleren. Voor vragen en andere zaken zijn er op de afdeling leidinggevendenden aanwezig.