

## Nieuwsbrief februari 2022

in dienst  
en uit dienst

Wie zijn er nieuw? De HR-informatie staat op pagina 2.



Wie komt ons team versterken of ken jij iemand die graag bij SBT wil komen werken?



Wat moet je doen als je ziek bent? Op pagina vind je de ziekmelding procedure.



Impressie van de liefste dag van het jaar!

DE  
**VERTROUWENSPERSOON**  
IS ER VOOR  
**JOU**

Heb jij zelf of weet jij van een collega die iets mee heeft gemaakt maar niet goed raad weet hiermee om te gaan?

## Hello & Goodbye

### Hello:

- 👤 Emma den Hartog – oproep gastvrouw per 1 februari
- 👤 Claudy Doeser – oproep gastvrouw per 1 februari
- 👤 Suzan Oostwouder-Keuter – HR assistent per 9 februari

### Goodbye:

- 👤 Roos van de Gumster
- 👤 Mickey Bruins (foto)



## Even voorstellen...

Mijn naam is Claudy Doeser, 18 jaar en ik kom uit Diemen. Afgelopen jaar heb ik mijn havodiploma gehaald en heb ik mij ingeschreven voor de docenten opleiding geschiedenis.



## Procedure ziekmelding

Aandacht voor het volgende omtrent ziekmelden:

- 👤 Ben je **ziek** en kun je niet komen werken, dan meld je dit **direct telefonisch** bij je **leidinggevende**. Samen met je leidinggevende maak je afspraken over het vervolg. Bijvoorbeeld wanneer weer contact/ weer werken etc. Je leidinggevende is degene die de ziekmelding doorgeeft aan de verzuim coördinator.
- 👤 Indien je **ingeroosterd** staat (Shiftbase) , dan meld je je afwezigheid ook **direct (uiterlijk 7.30 uur)** telefonisch of via app bij de plannings coördinator zodat er vervanging geregeld kan worden. Bij de plannings coördinator meld je je dus **niet** ziek!

## Vertrouwenspersoon

Alle collega's binnen SBT hebben recht op een veilige werkomgeving. Grensoverschrijdend gedrag tolereren wij niet. Sociale veiligheid is de basis van een effectieve en plezierige werkomgeving.

### **Maar wat is dan grensoverschrijdend gedrag?**

Bij grensoverschrijdend gedrag gaat iemand over de grenzen van een ander. Dit is gedrag waarmee een collega of derde, jou schade aanricht, op fysiek-, mentaal- en/of emotioneel vlak. Grensoverschrijdend gedrag kan ook te maken hebben met machtsmisbruik. Dit gedrag kan opzettelijk, maar ook onopzettelijk zijn. Bijvoorbeeld een foute grap of onhandige opmerking kan door de ontvanger verkeerd worden begrepen. Maar ook ongewenste aanrakingen is grensoverschrijdend gedrag.

### **Kom jij binnen SBT in aanraking met dit soort gedrag.**

Ga het gesprek aan! Maak het bespreekbaar want het ligt niet aan jou!!

Meldt het je leidinggevende of de HR afdeling. Zij zullen je vraag in vertrouwen en met respect behandelen. Samen met jou gaan zij opzoek naar een oplossing.

### **Vertrouwenspersoon**

Heb jij niet voldoende vertrouwen in de oplossing die jou is aangeboden. Dan kun je ook terecht bij een externe vertrouwenspersoon.

SBT heeft hiervoor een contract afgesloten met een onafhankelijke instantie: GIMD. Zij hebben Marielle Vissers als vaste contactpersoon aan ons gekoppeld. Zij is er voor alle collega's die meldingen of klachten hebben over grensoverschrijdend gedrag.

Deze vertrouwenspersoon zal je opvangen, begeleiden en adviseren wat te doen met jouw melding of klacht. Of het kan zijn dat ze je verwijst naar professionele hulpverleners.

De vertrouwenspersoon is partijdig. De melder/klager moet zich veilig voelen om zijn of haar verhaal te vertellen, dat is het belangrijkste. De vertrouwenspersoon staat uitsluitend aan de kant van de melder/klager en kan niet bemiddelen of een klacht onderzoeken. Ze kan wel een onpartijdige bemiddelaar inschakelen, als dat gewenst is. De vertrouwenspersoon heeft een geheimhoudingsplicht en handelt alleen met toestemming van de melder/klager.

In bijgevoegde flyer tref je meer info aan over Marielle en GIMD. Je kunt bij je leidinggevende of HR aangeven dat je contact wil met de vertrouwenspersoon. Wil je liever anoniem blijven dan kun je rechtstreeks contact opnemen via:

telefoonnummer 06-484 36 943 of mailadres [m.visser@gimd.nl](mailto:m.visser@gimd.nl). Zij is werkzaam op dinsdag, woensdag en donderdag. In geval van afwezigheid is een collega die haar waarneemt. Je kunt dan bellen of mailen naar Jill van der Park 06-10759404 , [j.vanderpark@gimd.nl](mailto:j.vanderpark@gimd.nl).

### **Extra stappen via GIMD**

Het kan zijn dat alleen het melden bij een vertrouwenspersoon niet genoeg is. Wellicht moet er ingegrepen worden en zijn er sancties nodig. In dergelijke situaties zal GIMD hier stappen in ondernemen volgens protocol.

Wij staan hier volledig achter en vertrouwen erop dat door middel van bovenstaande procedure wij jullie een veilige en prettige werksfeer kunnen garanderen.

## **Vacature medewerker backoffice**

Stichting voor Bijzondere Tandheelkunde (SBT) behandelt patiënten bij wie om medische, tandheelkundige of psychologische redenen een speciale behandeling vereist is.

Voor onze Backoffice zoeken wij een enthousiaste collega. Ben jij toe aan een leuke en nieuwe uitdaging en werk je graag met een hecht team van collega's? Ben jij goed in communiceren, samenwerken en is ontzorgen, comfort bieden en integer zijn een jas die jou past. Dan is deze baan geschikt voor jou en kun je snel aan de slag als medewerker backoffice binnen SBT.

Het betreft een vacature voor 24-32 uren per week.

**Wat wordt er van je verwacht:**

- Als medewerker backoffice ben jij ondersteunend aan de (manager bedrijfsvoering) kliniek. Het betreft uitvoerende werkzaamheden met uitzondering van de klinische patiënten behandeling.
- De werkzaamheden zijn vooral facilitair-, organisatorisch- en planningsgericht (kledingbeheer, onderhoudscontracten, voorraadbeheer, kleine reparaties uitvoeren en inkoop (speerpunt)).
- Vanuit Inkoop zoek en bestel je producten, diensten of grondstoffen. Je ontwikkelt plannen over de inkoop. Daarbij ga je bijvoorbeeld na of er nieuwe producten op de markt gekomen zijn die interessant zijn voor het bedrijf. Of hoe je meer kostenreducerende maatregelen kan invoeren in je huidige inkoopbeleid. Verder houd je rekening met wisselende omstandigheden (meer gebruik van mondklappers i.v.m. COVID-19 bijvoorbeeld) en pas je daar je inkoopbeleid op aan. Je verricht ook de budgettering van de verschillende inkopen.
- Je administreert je verschillende inkoopactiviteiten. Daarbij moet je denken aan gedetailleerde informatie over bijvoorbeeld leveranciers, voorraden, de producten of diensten zelf en de samenstelling of eigenschappen van deze producten of diensten.
- De organisatorische- en planningsgerichte werkzaamheden betreffen onder meer het werken met ons patiënten systeem (OASE) en ons planningsstelsel (shiftbase).

**Wat vragen wij:**

- Goede sociale vaardigheden, zoals tact en empathisch vermogen.
- Plan- en organisatievermogen voor het plannen van de werkzaamheden en het stellen van prioriteiten.
- Flexibiliteit en stressbestendigheid bij het verrichten van werkzaamheden onder tijdsdruk, zowel bij het schakelen tussen werkzaamheden als het ad-hoc inspelen op wijzigingen in de bestaande plannen.
- Goede beheersing van het Nederlands in taal en geschrift.
- Ervaring in (soort)gelijke functie is een pré.
- MBO 4 werk- en denkniveau verkregen door opleiding en/of relevante werkervaring.
- Je hebt ruime ervaring met het werken met Microsoft Office (met name Word, Excel, Outlook).

**Wie ben jij?**

- Integer bij de omgang met vertrouwelijke (patiënten)informatie.
- Nauwkeurig en gestructureerd; je probeert fouten te voorkomen en ziet erop toe dat taken grondig, geordend en zorgvuldig worden uitgevoerd.
- Praktisch; je weet van aanpakken en je bent handig.
- Klachtgericht; je luistert naar de wensen en behoeften van je interne klanten/patiënten en houdt hier rekening mee.
- Scherpe onderhandelaar; je moet goed kunnen onderhandelen met (mogelijke) verkopers of je huidige leveranciers. Een resultaatgerichte en besluitvaardige houding is hierbij essentieel.
- Teamplayer; je vindt het leuk om anderen te helpen, je bent sociaal en je kan goed luisteren.
- Representatief.
- Beschikbaarheid op de vrijdag en de overige dagen in overleg.

**Wat kan je van ons verwachten:**

- Een uitdagende werkomgeving en het werken met bijzondere patiëntengroepen.
- Goede (secundaire) arbeidsvoorwaarden met een marktconform salaris.
- Salarisindeling schaal 7, CAO zorgverzekeraars (€ 2.224,- / € 3.317,- bruto per maand), afhankelijk van ervaring.

### Wie zijn wij?

Een fijne organisatie waar we hart hebben voor onze patiënten en onze medewerkers. Voor ons uitgebreide profiel verwijzen we naar onze website [www.sbt.nl](http://www.sbt.nl)

### Jouw sollicitatie:

Ben je enthousiast geworden en krijg jij er energie van om de bijzondere patiëntgroepen van SBT een warm welkom en de beste service te geven? Stuur dan je motivatie en CV naar ons toe. Dat kan via e-mail [Personeelszaken@sbt.acta.nl](mailto:Personeelszaken@sbt.acta.nl) t.a.v. Natasja Dijkmans. Voor meer informatie over deze functie kun je telefonisch contact opnemen met Sandra Stijl, manager bedrijfsvoering ai, telefoon 06-38170756.

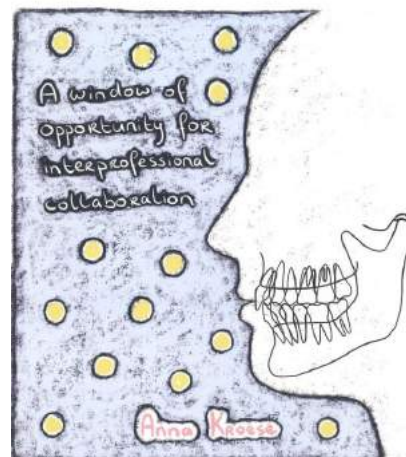
### Impressie Valentijnsdag



## Dankwoord Anna Kroese

De geriatrie-opleiding die ik volgde bij SBT. Claar, dank dat je zo'n fijne opleider was en wat leuk dat we straks op ACTA weer collega's zijn. Marion en Cynthia, met jullie aan de andere kant van de stoel was het elke dag een feestje. Pien, je bent top. Margot, jij ook. Teveel collega's om allemaal te noemen, maar jullie weten dat ik zowel de inhoudelijke samenwerking als de gezelligheid op de werkvloer enorm heb gewaardeerd.

### THE OROFACIAL SYSTEM IN EARLY RHEUMATOID ARTHRITIS AND INDIVIDUALS AT RISK



## Colofon

Eindredactie: Ginny Schenkels-Hartmann

Redactie: alle medewerkers van SBT

Bestuur: George Akkersdijk

MT:

- Manager Finance & Control: Wim Wigmans
- HR-manager: Natasja Dijkmans
- Manager Bedrijfsvoering Kliniek: Sandra Stijl a.i.
- Vakgroepvoorzitter MFP/TMD: Angela Ridwan-Pramana
- Afdelingshoofd MFP/TMD & kwaliteitsfunctionaris: Iris Bosgra-Sparreboom
- Afdelingshoofd Preventie: Miryam Mechani
- Vakgroepvoorzitter A&G: vacature
- Afdelingshoofd Angst & Kind: Caroline van Houtem
- Afdelingshoofd Gehandicapten & Geriatrie: Luti Hartong-Taguba

Ondernemingsraad:

- Voorzitter: Matthijs Riechelmann
- Secretaris: Rosa Remie
- Lid: Adinda van der Graft
- Lid: Ingrid van der Kruijs
- Lid: Jenny Marques

Vertrouwenspersoon: Mariëlle Visser 06-484 36 943 / [m.visser@gimd.nl](mailto:m.visser@gimd.nl)



## Contactgegevens

van de GIMD vertrouwenspersoon



### Mariëlle Visser

bereikbaar via

(06) 484 36 943

[m.visser@gimd.nl](mailto:m.visser@gimd.nl)

*Ik ben Mariëlle Visser, en ik werk vanuit Gimd als externe Vertrouwenspersoon. Als vertrouwenspersoon kun je bij mij terecht als je te maken hebt met pesten, agressie en geweld, discriminatie en seksuele intimidatie op het werk, maar ook als het gaat om (vermoedens van) integriteitschendingen. Mijn visie is dat een organisatie floreert met gezonde medewerkers. Een gezonde medewerker is een medewerker die zich veilig en prettig voelt op zijn werk. Ik zet mij daarvoor in en ondersteun de melder hierbij.*

## Vertrouwenspersoon Ongewenste omgangsvormen

Je bent slachtoffer van een collega die je pest, intimideert, seksueel lastig valt, geweld aan doet of discrimineert. Het houdt niet op en je hebt er veel last van. Of je ziet dat het gebeurt maar je weet niet wat te doen. Als je te maken hebt met dit soort gedrag, neem dan contact op met de vertrouwenspersonen. Het begrip 'Ongewenst gedrag' wordt ruim geïnterpreteerd. Naast seksuele intimidatie en discriminatie worden alle vormen van verbale, fysieke en psychische agressie tot ongewenst gedrag gerekend. Ook sociale uitsluiting, negeren, pesten en stalken vallen hieronder. De vertrouwenspersoon staat voor je klaar bij vragen, problemen of twijfels over ongewenst gedrag of integriteit. De vertrouwenspersoon is klankbord, begeleider en kunnen waar nodig je doorverwijzen. Ze beschikken over een luisterend oor en kunnen je ondersteunen bij het bepalen van eventuele vervolgstappen.

### Wat kan een vertrouwenspersoon bij ongewenst gedrag voor je doen?

- opvangen en een luisterend oor bieden;
- meedenken over dilemma's op het collegiale vlak;
- adviseren over de-escalatiemogelijkheden;
- informeren over de regels, procedures en afspraken;
- ondersteunen als je een officiële klacht wilt indienen bij de onafhankelijke klachtencommissie (meer informatie zie klachtenregeling organisatie);
- preventieactiviteiten ontwikkelen om ongewenst gedrag te voorkomen.

Meer informatie

Neem voor meer informatie contact op met Gimd

T. 088 800 85 00 | E. [info@gimd.nl](mailto:info@gimd.nl) | I. [www.gimd.nl](http://www.gimd.nl)

# Contactgegevens

van de GIMD vertrouwenspersoon

## Vertrouwenspersoon Integriteit

### Integriteitschending

Je vermoedt of weet dat een collega zich onbetrouwbaar of oneerlijk gedraagt. Je ziet een collega iets stelen of misbruik maken van bedrijfsmiddelen. Of je weet dat een collega fraude pleegt. Dat zijn schendingen van de integriteit van de organisatie. Als je niet weet wat je hiermee aan moet, kun je terecht bij je leidinggevende, de naast-hogere leidinggevende of bij de vertrouwenspersoon.

### Wat versta je onder het begrip integriteitschending?

Er is geen allesomvattende beschrijving wat je onder een integriteitschending kunt verstaan.

Te denken valt onder meer aan:

- ongewenst gedrag;
- belangenverstrengeling;
- manipulatie van of misbruik van (de toegang tot) informatie;
- misbruik van bevoegdheden of positie;
- onverenigbare functies/bindingen/activiteiten;
- strafbare feiten binnen werktijd zoals diefstal, verduistering, fraude en corruptie;
- (strafbare) misdrijven buiten werktijd;
- verspilling en misbruik van eigendommen van je organisatie.

Ook situaties die hier niet zijn genoemd, kunnen een integriteitschending zijn en dus reden zijn om contact op te nemen met de vertrouwenspersoon.

### Wat kan een vertrouwenspersoon bij een integriteitvraagstuk voor je doen?

- opvangen en een luisterend oor bieden;
- meedenken over integriteitdilemma's;
- informeren over de regels, procedures en afspraken;
- je ondersteunen als je een (anonieme) melding wilt doen.

Op de Gimd website [www.vertrouwenspersoon.nl](http://www.vertrouwenspersoon.nl) kunt u informatie en nieuwe ontwikkelingen rondom het thema ongewenst gedrag en integriteit volgen en raadplegen.

### Meer informatie

Neem voor meer informatie contact op met Gimd

T. 088 800 85 00 | E. [info@gimd.nl](mailto:info@gimd.nl) | I. [www.gimd.nl](http://www.gimd.nl)