

Bedrijfsreglement

Werken bij



**Work Factory B.V.
Frisselsteinstraat 5
5461 AD Veghel
T. 0413 – 367 273**

**www.workfactory.nl
info@workfactory.nl**

INHOUDSOPGAVE

VEILIGHEIDS- EN GEZONDHEIDSBELEID	3
GEDRAGSREGELS	4
Identificatieplicht	4
Personeelsdossier	4
Werktijden	4
Werkinstructie	4
Mobiele telefoon	4
Vervoer	4
Uiterlijke verzorging	5
ARBOWET	5
VEILIGHEID.....	5
MELDING (BIJNA)ONGEVALLEN EN INCIDENTEN	6
KLACHTEN EN/OF NEGATIEVE OPMERKINGEN	7
PERSOONLIJKE BESCHERMINGSMIDDELEN.....	7
BEDRIJFSHULPVERLENING EHBO-voorzieningen en alarmnummers.....	8
PAGO.....	8
WAT TE DOEN BIJ ZIEKTE.....	8
SALARISBETALING.....	9
VERBODSBORDEN	10
WAARSCHUWINGSBORDEN	10
REDDINGSBORDEN	10

VEILIGHEIDS- EN GEZONDHEIDSBELEID

De directie stelt zich tot doel de arbeidsomstandigheden, veiligheid en gezondheid van alle werknemers te bevorderen. Alle veiligheids- en gezondheidsaspecten zullen een hoge prioriteit krijgen bij het voorbereiden en uitvoeren van de uitzendopdrachten.

Er zal naar gestreefd worden dit te bereiken door aandacht te schenken aan het hieronder geformuleerde beleid, dat door de directie wordt uitgedragen. In zowel managementoverleg, werknemersoverleg als gesprekken met de uitzendkrachten zullen veiligheid en gezondheid, alsmede het voldoen aan het gestelde beleid, worden besproken.

Voor de uitvoering van dit VG-beleid zijn door de directie de volgende doelstellingen geformuleerd:

1. De directie zal actief zijn om begrip en betrokkenheid van het VG-beleid bij werknemers en inleners te realiseren;
2. Met inleners zullen gemaakte afspraken over functietaken, werkomgeving, risico's en beheersmaatregelen worden vastgelegd en gecommuniceerd naar werknemers;
3. De verantwoordelijkheden in het kader van de VG-zorg zullen worden ingedeeld, toegewezen en duidelijk gemaakt. De opleidingsvereisten en mogelijkheden zullen in kaart worden gebracht. De mogelijkheden zullen worden geschapen om de vakkennis op peil te brengen en te houden;
4. Alle werknemers zullen worden betrokken bij gerichte instructies om schade en ongevallen te voorkomen. Bij het uitzenden van personeel zal terdege worden gekeken naar de mogelijke risico's voor schade en/of letsel. Gerichte voorlichting is een belangrijk middel om werknemers te waarschuwen, te informeren en te bewegen tot veilig werken. Deze voorlichting zal altijd vóór uitzending zijn afgerond;
5. De directie voert een beleid waarin alle vormen van discriminatie, pesten, agressie, geweld en (seksuele) intimidaties worden veroordeeld en, bij constatering van een incident, passende maatregelen worden genomen.
6. Het invoeren en onderhouden van een intern VG-systeem dat bij voortduring minimaal voldoet aan de gestelde eisen;
7. Door middel van gerichte controles, het regelmatig bespreken en het steeds onder de aandacht brengen van specifieke onderwerpen, zal gestreefd worden naar een doorlopende verbetering van de veiligheid en gezondheid op alle werkplekken.

De directie zal de VG-aspecten controleren en ingrijpen wanneer het gestelde beleid niet of niet voldoende wordt gevolgd. Het hiervoor omschreven beleid wordt, indien noodzakelijk, minimaal driejaarlijks herzien.

Work factory B.V.

M. El Meliani, directeur

GEDRAGSREGELS

Werken als uitzendkracht heeft een aantal zeer aantrekkelijke kanten: het, mits u wekelijks werkt, het flexibele en afwisselende karakter en een zekere mate van ongebondenheid. Het betekent wel dat u zich aan bepaalde regels moet houden. Voordat u aan uw baan begint, vertellen we precies waar u aan toe bent.

Identificatieplicht

In Nederland geldt sinds 1 juni 1994 de wet op de identificatieplicht. Deze wet schrijft voor dat iedereen die in Nederland verblijft, moet kunnen bewijzen dat de gegevens die hij of zij over zichzelf opgeeft, juist zijn. Hiervoor moet u een geldig identiteitsbewijs (ID-bewijs) kunnen laten zien. Aangezien het uitzendbureau aansprakelijk is voor de juistheid en echtheid van het ID-bewijs zal het uitzendbureau het document hierop controleren. De volgende documenten zijn als ID-bewijs te gebruiken:

- een Nederlands paspoort;
- een Europese identiteitskaart;
- een vreemdelingen- of vluchtelingenpaspoort;
- een paspoort van een EU of EER-land (Liechtenstein-Noorwegen-IJsland);
- een niet-Nederlands paspoort waarin de gemeente een verblijfssticker heeft aangebracht;
- een geldig verblijfsdocument voor vreemdelingen;
- een W-document.

Het document dat u laat zien, mag niet verlopen zijn.

Voorafgaande aan de uitzending zult u een van deze, originele, documenten moeten overleggen. Uitzendbureau Work factory B.V. is namelijk verplicht om een kopie van het ID-bewijs aan te leveren aan de payrollorganisatie.

Ook als u aan het werk bent moet u een ID-bewijs op zak hebben. Verschillende controlerende instanties, zoals de Belastingdienst of de Inspectie SZW (Arbeidsinspectie), kunnen daar namelijk om vragen. Indien u geen geldig ID-bewijs kunt tonen, bent u strafbaar.

Personeelsdossier

Van uw uitzending(en) houdt de payrollorganisatie een personeelsdossier bij. Zo wordt precies bijgehouden wat er met u is afgesproken met betrekking tot bijvoorbeeld beschikbaarheid en uurloon en welke documenten aan u zijn verstrekt.

Werktijden

De werktijden zoals die gelden bij de opdrachtgever (inlener) waar u werkt. U zorgt dat u 15 minuten voordat uw werktijd begint aanwezig bent.

Werkinstructie

U krijgt van Uitzendbureau Work factory B.V. of van de opdrachtgever (inlener) vooraf een uitgebreide instructie over de arbeidsomstandigheden van het bedrijf waar u gaat werken, zodat u direct aan de slag kunt.

Mobiele telefoon

Onder werktijd (met uitzondering van de vastgestelde pauzes) is uw mobiele telefoon te allen tijde uitgeschakeld.

Vervoer

Uitzendkrachten zorgen zelf voor vervoer van en naar de werkplek en ontvangen hiervoor een reiskostenvergoeding. Indien Uitzendbureau Work factory B.V. het vervoer verzorgt zal er uiteraard geen sprake zijn van reiskostenvergoeding.

Uiterlijke verzorging

Zorg dat u er altijd verzorgd uitziet als u voor Uitzendbureau Work factory B.V. gaat werken. Immers, hoe beter de indruk die u achterlaat bij het bedrijf waar u gaat werken, hoe groter de kans dat u vaker bij dit bedrijf of voor Uitzendbureau Work factory kunt werken.

Eisen die aan kleding worden gesteld hoeven overigens niet altijd te maken te hebben met een verzorgd uiterlijk. In sommige bedrijven zijn bepaalde kledingstukken uit veiligheidsoverwegingen niet toegestaan. Bij machines met draaiende onderdelen kan het dragen van sjaals, losse truien of een hoofddoekje bijvoorbeeld levensgevaarlijk zijn. In andere gevallen kan bepaalde kleding juist verplicht zijn. Ook voor wat betreft sieraden: zorg dat u tijdens uw werk geen ringen, oorbellen, kettingen of armbanden draagt die u in uw werkzaamheden op welke wijze dan ook zouden kunnen belemmeren.

ARBOWET

De overheid heeft de gevaren voor uitzendkrachten onderkend en heeft het geven van uitvoerige instructies verplicht gesteld in de Arbowet. Over de specifieke risico's van het bedrijf waar u gaat werken wordt u voorgelicht door de contactpersoon van de opdrachtgever (inlener). Van ieder project is bij Uitzendbureau Work factory B.V. een risicoanalyse aanwezig. U bent in de gelegenheid deze in te zien.

VEILIGHEID

De werknemer dient in principe te voldoen en in het bezit te zijn van het certificaat VCA-Basisveiligheid en hiervan een kopie af te geven aan Uitzendbureau Work factory B.V. Op verzoek van de inlener moet u een geldig VCA-Basisveiligheid-pasje of -certificaat kunnen tonen.

U bent te allen tijde verantwoordelijk voor de veiligheid van u zelf en de veiligheid van derden in uw omgeving. Onder derden wordt verstaan: collega's, klanten, toeleveranciers en bezoekers.

Indien de opdrachtgever (inlener) over eigen veiligheidsvoorschriften op de locatie(s) beschikt, dient u zich hiervan voor aanvang van de werkzaamheden op de hoogte te stellen en u daaraan te houden. Onveilige situaties dient u vooraf te melden aan Uitzendbureau Work factory B.V.

Meld u te allen tijde aan en af bij uw contactpersoon bij de opdrachtgever (inlener).

Houd uw werkomgeving ordelijk en netjes. Houd looppaden, toegangen tot schakelaars, transformatorruimten en brandweermateriaal vrij van obstakels.

Het voorhanden hebben en/of het gebruik van alcohol en/of andere stimulerende middelen tijdens of vlak voor het werk is verboden.

Het is gewenst gebruik van medicijnen die de rijvaardigheid/concentratie beïnvloeden te melden aan Uitzendbureau Work factory B.V. en/of de contactpersoon bij de opdrachtgever (inlener).

Iedere werknemer is verplicht de door de opdrachtgever (inlener) georganiseerde toolboxmeetings bij te wonen.

Uitzendbureau Work factory B.V. zal alle onbekwame, dan wel ongeschikte personen, al dan niet op verlangen of aanwijzing van de directie, onverwijld van het project verwijderen.

Machines en gereedschappen

Gebruik apparatuur en middelen altijd voor de doeleinden en op de manier waarvoor ze bedoeld zijn en controleer altijd (rijdend) materieel apparatuur en middelen vóór ingebruikname. Defecten aan (rijdend) materieel en middelen dienen onmiddellijk te worden gemeld aan uw contactpersoon bij de opdrachtgever (inlener).

Bedien geen apparatuur en middelen waartoe u niet bevoegd bent.

U krijgt de beschikking over door de opdrachtgever (inlener) verstrekte machines.

De te verstrekken gereedschappen worden door Uitzendbureau Work factory B.V. jaarlijks volgens de keuringseisen gecontroleerd. De keuringsrapporten worden bij Uitzendbureau Work factory B.V. gearchiveerd.

De verstrekte en goedgekeurde gereedschappen dienen door de werknemers als een goed huisvader beheerd te worden. Ruim gereedschappen en andere middelen direct na gebruik op. Laat geen apparatuur en middelen onbeheerd achter.

Defecten aan materieel en middelen dienen onmiddellijk te worden gemeld aan uw contactpersoon bij de opdrachtgever (inlener) en/of Uitzendbureau Work factory B.V.

U bent verplicht de op de werktuigen, toestellen of anderszins aangebrachte beveiligingen niet te veranderen of buiten noodzaak weg te halen en deze op de juiste wijze te gebruiken.



MELDING (BIJNA)ONGEVALLEN EN INCIDENTEN

Ondanks een goed preventiebeleid kunnen zo nu en dan toch ongevallen plaatsvinden. **Alle** ongevallen, (bijna) ongevallen en incidenten, waaronder pesten, agressie, geweld, discriminatie en (seksuele) intimidatie dienen door iedere medewerker gemeld en geregistreerd te worden. Het meldingsformulier (F-37) is beschikbaar bij de VG-functionaris.

Op dit formulier dient aangegeven te worden wat er is gebeurd, hoe het heeft kunnen gebeuren en wat mogelijk gedaan kan worden om dit in de toekomst te voorkomen. De VG-functionaris zal de oorzaak onderzoeken en aangeven welke (preventieve) maatregelen noodzakelijk zijn.

Definities van een (bijna)ongeval en VGM incident

<p>Een ongeval</p> 	<p>Een arbeidsongeval met letsel is een plotselinge, ongewenste, gebeurtenis tijdens het uitvoeren van werkzaamheden die vrijwel onmiddellijk leidt tot schade aan de gezondheid. Het kan gaan om een ongeval in het bedrijf of op een (bouw)locatie.</p>
<p>Een bijna ongeval of Gevaarlijke situatie</p>  <p>Waarschuwing</p>	<p>Een bijna ongeval wordt gekenmerkt door het simpele feit dat er nog net niets ernstigs is gebeurd.</p> <p>Om een (al dan niet ernstig) ongeval te voorkomen is het een morele verplichting van alle medewerkers een bijna ongeval schriftelijk te melden. Met andere woorden, als u een bijna-ongeval of gevaarlijke situatie niet meldt bent u zelf onveilig bezig. U neemt in dat geval bewust het risico dat er met u of iemand anders iets kan gebeuren wat voorkomen had kunnen worden door uw melding.</p> <p>Bijna ongevallen moeten we daarom beschouwen als waarschuwingen. Als iedereen op deze waarschuwingen let en melding doet kan door onderzoek geprobeerd worden de oorzaak te vinden. Daarna kan aan de hand van een analyse de oorzaak weggenomen worden. Het ongeval wordt dan voorkomen.</p> <p>Het verschil tussen een bijna ongeval en een ongeval is vaak een fractie van een seconde of van een centimeter.</p> <p>Als het weer gebeurt, zou dat verschil er wel eens niet kunnen zijn.</p>

<p>VGM-incident</p> 	<p>Een VGM-incident is een gebeurtenis met schade aan gebouwen, materieel, grondstoffen en producten, productieverlies of milieuschade, met gevaar voor de veiligheid en gezondheid van medewerkers.</p>
	<p>Alle vormen van ongewenst gedrag, waaronder pesten, agressie, geweld, discriminatie en (seksuele) intimidatie zijn ook VGM-incidenten.</p>

KLACHTEN EN/OF NEGATIEVE OPMERKINGEN

Klachten en/of negatieve opmerkingen van uzelf of derden dienen door u gemeld te worden bij de directeur.

PERSOONLIJKE BESCHERMINGSMIDDELEN

Voor veel werkzaamheden is het dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen verplicht. Deze worden u door Uitzendbureau Work factory B.V. verstrekt. Volg de instructies op de werkvloer op en maak altijd gebruik van de persoonlijke beschermingsmiddelen die verplicht zijn voor de werkzaamheden die u uitvoert.

Instructie gebruik persoonlijke beschermingsmiddelen

Persoonlijke beschermingsmiddelen zijn gemaakt om de gezondheid te beschermen tegen nadelige invloeden.



Veiligheidsschoenen

Veiligheidsschoenen worden gedragen om de voeten te beschermen tegen stoten en contact met schadelijke stoffen en voorwerpen. Daarnaast geven veiligheidsschoenen voldoende steun aan de voeten en een goede grip op ondergronden.



Ademhalingsbescherming

Ademhalingsbescherming wordt gedragen om te voorkomen dat er schadelijke stoffen in de luchtwegen en longen kunnen komen. Voor alle soorten schadelijke stoffen zijn er verschillende soorten bescherming met allen hun eigen kenmerken. vertrouw je de situatie niet, vraag dan naar de juiste beschermingsmiddelen.



Veiligheidshandschoenen

Handschoenen worden voor verschillende doeleinden gedragen. De handschoenen kan beschermen tegen insnijden, beschadiging van de hand, contact met warmte, kou en schadelijke stoffen.



Veiligheidsbril

Het dragen van een veiligheidsbril is nodig bij werkzaamheden, waarbij door stof, gevaarlijke stoffen (chemicaliën) of rondvliegend materiaal gevaar aanwezig is voor de ogen. Zo'n bril heeft geharde glazen of kunststofglazen die speciaal zijn gemaakt voor het tegenhouden van dat soort deeltjes. Een veiligheidsbril kan ook voorzien zijn van correctieglazen.

Een veiligheidsbril moet in elk geval gebruikt worden bij werkzaamheden in een (chemisch) laboratorium of bij het bewerken van materialen, zoals lassen, slijpen, verspanende bewerkingen, poetsen, hakken, nieten, etc. Veiligheidsbrillen geven niet altijd voldoende bescherming wanneer het gelaat niet voldoende wordt afgeschermd, bijvoorbeeld bij het werken met vloeistoffen, het vrijkomen van hete spetters bij

slijpwerkzaamheden. In dergelijke gevallen biedt een veiligheidsbril met zijkapjes of een ruimzichtbril een betere bescherming.



Gehoorbescherming

Gehoorbescherming wordt gedragen om de schadelijke gevolgen van hinderlijk geluid (>80dBA) tegen te gaan. Meest voorkomende gehoorbeschermingsmiddelen zijn de oordopjes (demping 5-10dBA) en de oorkappen (demping 10-25dBA).



Veiligheidshelm

Een veiligheidshelm beschermt het hoofd tegen stoten en vallende objecten en projectielen.



Beschermende kleding

Beschermende kleding heeft als doel het lichaam te beschermen tegen schadelijke stoffen, warmte, kou en/of vocht.

BEDRIJFSHULPVERLENING EHBO-voorzieningen en alarmnummers

Stel u, als de opdrachtgever (inlener) verzuimt deze informatie te verstrekken, op de hoogte van het (brand)alarmsysteem en de nooduitgangen. Informeer naar de bedrijfshulpverlening en waar u de EHBO-voorzieningen en alarmnummers kunt vinden.

U bent verplicht, in het belang van de veiligheid, gezondheid, het welzijn, het milieu, de brandpreventie of brandbestrijding, instructies, gegeven door de opdrachtgever (inlener), de adviseurs van de arbodienst, de brandweer of de arbeidsinspectie, direct op te volgen.

Bij brand en/of ongeval, te handelen volgens het noodplan van de opdrachtgever (inlener).

U bent verplicht deel te nemen aan de veiligheids- en werkinstructies, georganiseerd door de opdrachtgever (inlener).

PAGO

U wordt in de gelegenheid gesteld zich te laten onderwerpen aan een Periodiek Arbeids Gezondheidskundig Onderzoek (PAGO) en het spreekuur van de Arboarts te bezoeken indien u dit van belang acht en na vooraf overleg met Uitzendbureau Work factory B.V., de payrollorganisatie en de opdrachtgever (inlener).

WAT TE DOEN BIJ ZIEKTE

Als u ziek bent en besluit niet te gaan werken, moet u dat op de eerste ziektedag vóór normale werktijd doorgeven aan uw contactpersoon bij Uitzendbureau Work factory B.V., uw contactpersoon bij de opdrachtgever (inlener) en de payrollorganisatie.

Wanneer u in het weekend of op werkdagen buiten kantooruren ziek bent geworden, meldt u zich dan direct ziek bij Uitzendbureau Work factory B.V., contactpersoon de heer El Meliani, telefoonnummer 06-14 46 94 63. Ook als u inmiddels weer beter bent, meldt u dit.

Let op: Een te late ziekmelding leidt tot een fikse vermindering van de ziekingelduitkering.

De payrollorganisatie zorgt ervoor dat de ziekmelding wordt doorgegeven aan de uitvoeringsinstantie UWV. U moet thuisblijven tot het eerste bericht van deze uitvoeringsinstantie.

Beter melden

Vergeet niet, zodra u weer beter bent, dit direct te melden aan uw contactpersoon bij Uitzendbureau Work factory B.V. en bij de payrollorganisatie.

Stoppen met werken

Soms komt het voor dat u om wat voor reden dan ook eerder wilt stoppen met uw werk. U moet dan meteen contact opnemen met Uitzendbureau Work factory B.V. en de opdrachtgever (inlener) waar u werkt. Het is raadzaam dit ruim, maar tenminste 5 werkdagen van tevoren te doen. Dat geeft Uitzendbureau Work factory B.V. de gelegenheid om eventueel vervanging voor u te regelen en daarmee het bedrijf een passende oplossing te bieden voor uw vertrek.

Als u langere tijd via Uitzendbureau Work factory B.V. heeft gewerkt en stopt met werken, kan Uitzendbureau Work factory B.V. u een persoonlijk getuigschrift geven. Daarin staan de verschillende werkzaamheden die u verricht hebt, de periode waarin u via Uitzendbureau Work factory B.V. werkzaam was en de indruk die u op Uitzendbureau Work factory B.V. hebt gemaakt als uitzendkracht.

SALARISBETALING

Urenverantwoording

Een belangrijk kenmerk van werken als uitzendkracht is dat u per gewerkt uur wordt betaald. Wekelijks krijgt u een manurenstaat mee, waarop per dag de gewerkte uren moeten worden ingevuld. Dit doet u zelf of degene die namens Uitzendbureau Work factory B.V. verantwoordelijk is. Om de uitbetaling zo soepel mogelijk te laten verlopen moet u op maandag uiterlijk vóór 10.00 uur de volledig ingevulde en door het bedrijf waar u werkt ondertekende manurenstaat inleveren. Niet ondertekende manurenstaten worden niet verwerkt. Bij te laat of niet ondertekende manurenstaten inleveren heeft dit gevolgen voor de betaling van de door u gewerkte uren. De dagen en uren zoals vermeld op de manurenstaten zijn de basis voor de salarisberekening. Zorg ervoor dat u het ingevulde en ondertekende formulieren elke week inlevert en dat u deze niet opspaat.

Loonberekening en uitbetaling

Elke donderdag worden de manurenstaten van de vorige week verwerkt en wordt het loon door de payrollorganisatie op uw bankrekening gestort.

Let op: Zonder uw identificatiebewijs, BSnummer (sofi-nummer), loonbelastingverklaring, ondertekende arbeidsovereenkomst en banknummer, kan Uitzendbureau Work factory B.V. de gewerkte uren niet verwerken.

De uitkering van de opgebouwde reserveringen voor vakantiegeld en overige reserveringen zoals vakantiedagen, feestdagen e.d. worden tweemaal per jaar uitgekeerd, nl. eind juni en eind december.

Rondom de feestdagen duurt de uitbetaling over het algemeen langer, omdat alle banken dan in de regel gesloten zijn.

Loonspecificaties

De loonspecificaties, opgemaakt door de payrollorganisatie, worden wekelijks na betaling per e-mail aan u verstrekt.

Verzekering

Als uitzendkracht bent u tijdens uw werkzaamheden automatisch verzekerd tegen ziekte, arbeidsongeschiktheid en eventuele werkloosheid, mits u aan de gestelde voorwaarden voldoet.

GEBODSBORDEN



VERBODSBORDEN



WAARSCHUWINGSBORDEN



REDDINGSBORDEN

