

**PERSONEELSGIDS
(VOOR UITZENDKRACHTEN)
Versie 2.0**

Inhoud

- Artikel 1 Definities
- Artikel 2 Toepasselijkheid en bekendmaking van de Personeelsgids
- Artikel 3 CAO
- Artikel 4 Inschrijving, de Uitzendovereenkomst en Bevestiging van Uitzending
- Artikel 5 Proeftijd, opschortende voorwaarde
- Artikel 6 Betaling van het loon
- Artikel 7 Arbeids-, pauze- en rusttijden
- Artikel 8 Algemene verplichtingen Uitzendkracht
- Artikel 9 Gedragsregels
- Artikel 10 Internet-, e-mail en social media gebruik
- Artikel 11 Vakantie en vakantiebijslag en verlof
- Artikel 12 Ziekte/arbeidsongeschiktheid
- Artikel 13 Wijziging/verwerking persoonsgegevens en identificatieplicht
- Artikel 14 Bedrijfsauto
- Artikel 15 Huisvesting
- Artikel 16 Zorgverzekering
- Artikel 17 Pensioen
- Artikel 18 (Tussentijdse) opzegging Uitzendovereenkomst
- Artikel 19 AOW-gerechtigde leeftijd
- Artikel 20 Transitievergoeding
- Artikel 21 Vervoer
- Artikel 22 Scholingsbeleid
- Artikel 23 Geheimhouding
- Artikel 24 Andere werkzaamheden en arbeidstijden
- Artikel 25 Disciplinaire maatregelen
- Artikel 26 Eenzijdige wijziging
- Artikel 27 Slotbepalingen

BIJLAGE 1: REGLEMENT ALCOHOL, DRUGS, MEDICIJNEN

BIJLAGE 2: BELEID TER VOORKOMING VAN IEDERE VORM VAN SEKSUELE INTIMIDATIE, AGRESSIE EN GEWELD, DISCRIMINATIE OF PESTEN

BIJLAGE 3: ABU-FAIR EMPLOYMENTCODE ARBEIDSMIGRANTEN EN ABU_FAIR RECRUITMENT CHARTER

BIJLAGE4: KLOKKENLUIDERSREGELING

Artikel 1 Definities

In deze Personeelsgids wordt verstaan onder:

- a. *Uitzendovereenkomst*: de arbeidsovereenkomst tussen de Uitzendkracht als bedoeld onder h en de Uitzendonderneming als bedoeld onder i. De Personeelsgids alsmede de Bevestiging van Uitzending maakt een integraal onderdeel uit van de Uitzendovereenkomst;
- b. *BW*: Burgerlijk Wetboek;
- c. *Directie*: de directie van de Uitzendonderneming;
- d. *CAO*: een collectieve arbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel 1 van de Wet op de collectieve arbeidsovereenkomst;
- e. *Opdrachtgever*: de derde als bedoeld onder h;
- f. *Personeelsgids*: deze personeelsgids van de besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid «WM:naam» B.V.;
- g. *Terbeschikkingstelling*: de tewerkstelling van de Uitzendkracht bij de Opdrachtgever om onder leiding en toezicht van deze Opdrachtgever werkzaamheden te verrichten;
- h. *Uitzendkracht*: de natuurlijke persoon die met de Uitzendonderneming een arbeidsovereenkomst heeft gesloten, teneinde door de Uitzendonderneming, in het kader van de uitoefening van het bedrijf van de Uitzendonderneming, ter beschikking te worden gesteld van een derde om krachtens een door deze derde aan de Uitzendonderneming verstrekte opdracht arbeid te verrichten onder toezicht en leiding van de derde. De overeenkomst tussen de Uitzendonderneming en de Uitzendkracht kwalificeert derhalve als een uitzendovereenkomst in de zin van artikel 7:690 BW;
- i. *Uitzendonderneming*: de besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid «WM:naam», «WM:adres», «WM:plaats»;
- j. *Uitzendwerk*: de door de Uitzendkracht ten behoeve van de Opdrachtgever te verrichten werkzaamheden krachtens de Uitzendovereenkomst;
- k. *Aspirant-Uitzendkracht*: de natuurlijke persoon die door de Uitzendonderneming is ingeschreven als mogelijk beschikbaar voor Uitzendwerk;
- l. *Inschrijving*: de precontractuele fase die vooraf kan gaan aan de Uitzendovereenkomst, waarbij de Uitzendkracht aan de Uitzendonderneming te kennen geeft mogelijk beschikbaar te zijn voor Uitzendwerk en de Uitzendonderneming aan de Aspirant-Uitzendkracht te kennen geeft deze aan te merken als mogelijke kandidaat voor Terbeschikkingstelling in de toekomst.

Artikel 2 Toepasselijkheid en bekendmaking van de Personeelsgids

1. De meest recente versie van de Personeelsgids is van toepassing op de Uitzendovereenkomst tussen de Uitzendkracht en de Uitzendonderneming. De inhoud van de meest recente Personeelsgids maakt derhalve integraal onderdeel uit van de Uitzendovereenkomst.
2. De Personeelsgids is tevens van toepassing op (Aspirant-)Uitzendkracht voor zover dat uit onderstaande bepalingen blijkt.
3. Bij inschrijving als (Aspirant-)Uitzendkracht en bij indiensttreding wordt een exemplaar van de op dat moment geldende Personeelsgids aan de (Aspirant-)Uitzendkracht verstrekt.
4. Wijzigingen in of aanvullingen op de Personeelsgids na de inschrijving of indiensttreding worden door de Uitzendonderneming kenbaar gemaakt en worden in persoon ter hand gesteld of via het intranet van de Uitzendonderneming verstrekt.

Artikel 3 CAO

1. De meest recente versie van de Collectieve arbeidsovereenkomst voor uitzendkrachten, die is afgesloten door de Algemene Bond Uitzendondernemingen (ABU) – verder te noemen: de ABU-cao – is van toepassing op de Uitzendovereenkomst, voor zover en voor zolang de Uitzendonderneming niet gebonden is aan een andere cao. In het geval de Uitzendonderneming op enig moment gebonden is aan een andere cao, behoudt de Uitzendonderneming zich het recht voor om deze Personeelsgids eenzijdig te wijzigen.
2. De tekst van de ABU-cao is te raadplegen op de website www.abu.nl in het Nederlands, Pools en Engels. Bij de Uitzendovereenkomst wordt een exemplaar van de ABU-cao digitaal (of op verzoek van de Uitzendkracht schriftelijk) verstrekt.
3. Bij strijdigheid van enige bepaling uit de Personeelsgids of de Uitzendovereenkomst met een op enig moment toepasselijke cao, prevaleert de bepaling uit de cao.

Artikel 4 Inschrijving, de Uitzendovereenkomst en Bevestiging van Uitzending

1. De Inschrijving verplicht de Uitzendonderneming niet om Uitzendwerk aan de Aspirant-Uitzendkracht aan te bieden. De Inschrijving verplicht de Aspirant-Uitzendkracht niet om een aanbod tot Uitzendwerk te aanvaarden. De Uitzendkracht is voorafgaand aan het ondertekenen van de contracten en eventuele pre-contracten in het land van herkomst actief voorgelicht over het werken en wonen in Nederland. De richtlijnen uit de ABU-Fair Recruitment Charter zijn hierbij in acht genomen. De Uitzendkracht is tevens gewezen op de beschikbare mogelijkheden bij de gemeente om taalcursussen te volgen.
2. Bij de Inschrijving doet de Aspirant-Uitzendkracht nauwgezet schriftelijke opgave van zijn arbeidsverleden in het zogenaamde "Formulier historie", waaronder de door hem verrichte functies(s) (in het kader van opvolgend werkgeverschap), eerder uitbetaalde transitievergoeding(en) en/of andersoortige ontslagvergoeding(en), zijn ET-verleden en StiPP-verleden. Tevens doet de (Aspirant-)Uitzendkracht nauwgezet opgave van diens opleidingen, werkervaring en competenties. Indien de (Aspirant-)Uitzendkracht terzake het bepaalde in dit lid geen informatie verschaft, wordt ervan uitgegaan dat er geen relevant arbeids-, ET- en StiPP-verleden is en dat de (Aspirant-)Uitzendkracht evenmin beschikt over relevante opleidingen, werkervaring en competenties. Indien de Aspirant-Uitzendkracht in strijd handelt met hetgeen in dit lid van dit artikel is beschreven, dan wel onjuiste gegevens in dit kader heeft doorgegeven, komen de eventuele (fiscale) consequenties hiervan geheel voor rekening en risico van de Uitzendkracht. Tevens is de Uitzendkracht in dat geval aansprakelijk voor de eventueel hierdoor geleden of nog te lijden schade door de Uitzendonderneming.
3. Wanneer de Uitzendonderneming de Aspirant-Uitzendkracht Uitzendwerk aanbiedt, kan zij daarbij de Aspirant-Uitzendkracht verzoeken om (opnieuw) schriftelijk opgave te doen van zijn arbeidsverleden, ET-verleden en StiPP-verleden. De Aspirant-Uitzendkracht is verplicht om aan dit verzoek gehoor te geven. Als de Uitzendonderneming een dergelijk verzoek doet, wordt het aanbod door de Uitzendonderneming gedaan onder het voorbehoud van haar beslissing als bedoeld in lid 4.
4. Indien op grond van de inlichtingen als bedoeld in lid 2 en 3 de Uitzendonderneming ten aanzien van de arbeid als opvolgend werkgever als bedoeld in artikel 7:668a lid 2 en conform de ABU-CAO van toepassing zijnde artikelen kan worden beschouwd, er sprake is van een ET-verleden en/of StiPP-verleden hetgeen er toe leidt dat dit voor de Uitzendonderneming kostenverhogend is, is de Uitzendonderneming gerechtigd voor de aanvang van het Uitzendwerk het aanbod in te trekken.
5. Tenzij anders schriftelijk overeengekomen, wordt de Uitzendovereenkomst geacht te zijn ingegaan op het tijdstip waarop de Uitzendkracht het overeengekomen Uitzendwerk daadwerkelijk aanvangt
6. De Uitzendovereenkomst wordt schriftelijk vastgelegd. In de Uitzendovereenkomst worden in ieder geval de volgende onderwerpen geregeld:
 - a. De toepasselijkheid van de Personeelsgids;
 - b. De ingangsdatum en de duur van de Uitzendovereenkomst.
7. Aangezien de Uitzendkracht op basis van de Uitzendovereenkomst wordt uitgezonden naar meerdere Opdrachtgevers, kiest de Uitzendonderneming ervoor om de details van de terbeschikkingstelling in een 'Bevestiging van Uitzending te beschrijven die per terbeschikkingstelling c.q. Opdrachtgever wordt opgemaakt. Onder de details wordt in ieder geval verstaan de (eventueel) van toepassing zijnde:
 - a. de functie;
 - b. het bruto (uur)loon;
 - c. de Opdrachtgever;
 - d. de plaats van de werkzaamheden;
 - e. de (vermoedelijke) arbeidsomvang (aantal te werken uren per tijdseenheid);
 - f. de bij de Opdrachtgever geldende arbeids-, pauze- en rusttijden;
 - g. de CAO/belonningsregeling die van toepassing is bij de Opdrachtgever;
 - h. de van toepassing zijnde arbeidsvoorwaarden.De Bevestiging van Uitzending maakt integraal onderdeel uit van de Uitzendovereenkomst. Indien de Uitzendkracht meent dat de bevestiging onvolledig is, of onjuistheden bevat, dan dient hij dit terstond, doch uiterlijk binnen 14 dagen na ontvangst aan de Uitzendonderneming te melden, bij gebreke waarvan wordt uitgegaan van de juistheid van de Bevestiging van Uitzending. De uitzendonderneming en de Uitzendkracht zijn overeengekomen dat een verzoek conform artikel 23 lid 5 van de ABU-cao door de Uitzendkracht per aangetekende post aan de Uitzendonderneming dient te worden verzonden.
8. De Uitzendonderneming heeft de Uitzendkracht conform artikel 49 lid 3 ABU-CAO geïnformeerd

over de mogelijkheid tot inschrijving in de Basisregistratie Personen (BRP). De Uitzendonderneming heeft de Uitzendkracht – voordat deze naar Nederland is gekomen – geïnformeerd over het verschil tussen Registratie Niet-Ingezetene (RNI) en de registratie als ingezetene in de BRP. De Registratie Niet-ingezetenen is een onderdeel van de Basisregistratie Personen (BRP). Hierin staan gegevens van personen die niet (meer) of korter dan 4 maanden in Nederland wonen. Zie voor meer informatie in dit kader www.nederlandwereldwijd.nl. Indien een Uitzendkracht in Nederland start met een Registratie Niet-ingezetene, kan de Uitzendkracht 4 maanden na de afgifte van het BSN-nummer en de Registratie Niet-ingezetene een verzoek doen tot inschrijving als ingezetene.

9. De Uitzendonderneming heeft de Uitzendkracht conform artikel 49 lid 17 ABU-CAO geïnformeerd over de mogelijkheden tot het volgen van een Nederlandse taaltraining en faciliteert de taaltraining daar waar mogelijk.
10. De Uitzendonderneming heeft de Uitzendkracht conform artikel 49 lid 7 ABU-CAO geïnformeerd over de mogelijkheden voor vervoer naar en van het thuisland.
11. Indien sprake is van strijd tussen een bepaling uit de Personeelsgids en een bepaling uit de Uitzendovereenkomst, prevaleert de bepaling uit de Personeelsgids, tenzij in de bepaling in de Uitzendovereenkomst wordt bepaald dat uitdrukkelijk van de Personeelsgids wordt afgeweken.
12. Indien de Uitzendkracht niet één van de nationaliteiten heeft zoals genoemd in voetnoot¹, dan geldt dat de Uitzendkracht een vreemdeling is en hij/zij verplicht is in het bezit te zijn van één van onderstaande documenten alvorens arbeid te mogen verrichten voor de Uitzendonderneming:
 - a) een geldige verblijfsaantekening algemeen (VA-sticker) met correcte arbeidsmarktaantekening op grond waarvan het de Uitzendkracht is toegestaan arbeid te verrichten voor Uitzendonderneming zonder tewerkstellingsvergunning,
 - b) een geldige machtiging tot voorlopig verblijf met correcte arbeidsmarktaantekening op grond waarvan het de Uitzendkracht is toegestaan arbeid te verrichten voor Uitzendonderneming zonder tewerkstellingsvergunning,
 - c) een geldige verblijfsvergunning en/of tewerkstellingsvergunning op grond waarvan het de Uitzendkracht is toegestaan arbeid te verrichten voor Uitzendonderneming; of
 - d) een gecombineerde vergunning voor verblijf en arbeid op grond waarvan het de Uitzendkracht is toegestaan arbeid te verrichten voor Uitzendonderneming.
13. Indien aan Uitzendkracht geen VA-sticker wordt verstrekt met correcte arbeidsmarktaantekening en/of de aanvraag voor een machtiging tot voorlopig verblijf en/of verblijfsvergunning en/of tewerkstellingsvergunning of de gecombineerde vergunning voor verblijf en arbeid, zoals bedoeld in lid 5, wordt afgewezen dan wel dreigt te worden afgewezen, dan wel het erkend referentschap van de Uitzendonderneming wordt ingetrokken, kan aan de Uitzendovereenkomst geen uitvoering worden gegeven en wordt deze Uitzendovereenkomst geacht niet te zijn aangegaan. In elk geval eindigt de Uitzendovereenkomst van rechtswege op het moment dat duidelijk wordt dat de VA-sticker en/of machtiging tot voorlopig verblijf en/of verblijfsvergunning en/of tewerkstellingsvergunning of de gecombineerde vergunning voor verblijf en arbeid, zoals bedoeld in lid 5, niet zal worden verleend of de aanvraag daartoe wordt afgewezen, dan wel het erkend referentschap van de Uitzendonderneming wordt ingetrokken.
14. Indien de machtiging tot voorlopig verblijf en/of de verblijfsvergunning, dan wel de tewerkstellingsvergunning of gecombineerde vergunning voor verblijf en arbeid, zoals bedoeld in lid 5, dan wel het erkend referentschap van de Uitzendonderneming wordt ingetrokken (of Uitzendkracht anderszins zijn/haar verblijfsrecht en/of zijn/haar recht om legaal tewerk gesteld te worden in Nederland verliest), dan eindigt de Uitzendovereenkomst van rechtswege op de datum van de intrekking van de machtiging tot voorlopig verblijf en/of verblijfsvergunning, dan wel de tewerkstellingsvergunning of gecombineerde vergunning voor verblijf en arbeid, dan wel het erkend referentschap van de Uitzendonderneming (c.q. de datum waarop de Uitzendkracht zijn/haar werk/verblijfsrecht verliest), tenzij de machtiging tot voorlopig verblijf en/of verblijfsvergunning, dan wel de tewerkstellingsvergunning of gecombineerde vergunning voor verblijf en arbeid, dan wel het erkend referentschap van de Uitzendonderneming met terugwerkende kracht wordt ingetrokken, in welk geval de overeenkomst van rechtswege eindigt op de dag dat zulks door de IND en/of het UWV aan Uitzendkracht en/of Uitzendonderneming is medegedeeld.
15. Indien komt vast te staan dat de Uitzendkracht niet rechtsgeldig arbeid mag verrichten in Nederland maar dit toch bij de Uitzendonderneming heeft gedaan, moet de Uitzendkracht aan de Uitzendonderneming een boete betalen. De boete strekt tot persoonlijk voordeel van de Uitzendonderneming. De boete bedraagt per overtreding € 7.500,00 (zegge: zevenduizend vijfhonderd euro). De boete is onmiddellijk opeisbaar, zonder dat daarvoor een ingebrekestelling of andere voorafgaande verklaring in de zin van artikel 6:80 e.v. BW nodig is. De boete is opeisbaar

¹ België, Bulgarije, Cyprus, Denemarken, Duitsland, Estland, Finland, Frankrijk, Griekenland, Hongarije, Ierland, IJsland, Italië, Kroatië, Letland, Liechtenstein, Litouwen, Luxemburg, Malta, Nederland, Noorwegen, Oostenrijk, Polen, Portugal, Roemenië, Slovenië, Slowakije, Spanje, Tsjechië, Zweden en Zwitserland. Deze landen kunnen wijzigen op basis van EU en/of EER verdragen en/of andere verdragen en/of nationale wet- en regelgeving.

onverminderd de overige rechten van de Uitzendonderneming op grond van de wet of de Uitzendovereenkomst, waaronder in ieder geval begrepen het recht op nakoming van de Uitzendovereenkomst en het recht om in plaats van de boete schadevergoeding op grond van de wet te vorderen. De Uitzendkracht en de Uitzendonderneming wijken met dit boetebeding uitdrukkelijk af van de leden 3 tot en met 5 van artikel 7:650 BW.

16. Als de Uitzendkracht een loon verdient dat niet meer bedraagt dan het voor hem geldende minimumloon, geldt voor hem in plaats van lid 8 het volgende boetebeding: Indien de Uitzendkracht niet rechtsgeldig arbeid mag verrichten in Nederland maar dit toch bij de Uitzendonderneming heeft gedaan, moet de Uitzendkracht aan de Uitzendonderneming een boete betalen. De bestemming van de boete is de Personeelsvereniging. De boete is per overtreding gelijk aan het bedrag van het in geld vastgesteld brutoloon van de Uitzendkracht voor een halve dag. De boete is onmiddellijk opeisbaar, zonder dat daarvoor een ingebrekestelling of andere voorafgaande verklaring in de zin van artikel 6:80 e.v. BW nodig is. De boete is opeisbaar onverminderd de overige rechten van de Uitzendonderneming op grond van de wet of de Uitzendovereenkomst, waaronder in ieder geval begrepen het recht op nakoming van de Uitzendovereenkomst en het recht om in plaats van de boete schadevergoeding op grond van de wet te vorderen.

Artikel 5 Proeftijd, opschortende voorwaarde

1. Indien voor het werk bij de Opdrachtgever een tewerkstellingsvergunning nodig is, wordt de Uitzendovereenkomst aangegaan onder de opschortende voorwaarde van toekenning door de Nederlandse autoriteiten van deze tewerkstellingsvergunning.
2. Als de Uitzendovereenkomst wordt aangegaan voor een periode van meer dan zes maanden, geldt wederzijds een proeftijd als bedoeld in artikel 7:652 BW, tenzij een proeftijd niet rechtsgeldig bedongen kan worden. Tijdens de proeftijd hebben zowel de Uitzendonderneming als de Uitzendkracht het recht om de Uitzendovereenkomst zonder inachtneming van de voor opzegging geldende bepalingen per direct op te zeggen.
3. De Proeftijd bedraagt:
 - a. Een maand, indien de Uitzendovereenkomst is aangegaan voor korter dan twee jaren;
 - b. een maand, indien het einde van de Uitzendovereenkomst voor bepaalde tijd niet op een kalenderdatum is gesteld;
 - c. twee maanden, indien de Uitzendovereenkomst is aangegaan voor twee jaren of langer;
 - d. twee maanden, indien de Uitzendovereenkomst voor onbepaalde tijd is aangegaan.
4. Voortzettingen van de Uitzendovereenkomst voor bepaalde tijd worden schriftelijk aangegaan. Indien onverhoopt toch sprake mocht zijn van een stilzwijgende verlenging, dan wordt deze geacht te zijn aangegaan onder de voorwaarden als vermeld in de voorafgaande Uitzendovereenkomst, doch voor de maximale duur van 4 weken.
5. De (overige) voorwaarden van de proeftijd zijn geregeld in de ABU-cao en in Titel 7.10 van het Burgerlijk Wetboek.
6. Elke Uitzendovereenkomst voor bepaalde tijd en onbepaalde tijd eindigt in ieder geval op de eerste dag volgend op de laatste werkdag van de Uitzendkracht indien hij gedurende drie weken niet op het werkadres is verschenen zonder nader schriftelijk (tegen)bericht. De Uitzendonderneming gaat er dan vanuit dat de Uitzendkracht de Uitzendovereenkomst heeft opgezegd per voornoemde datum.

Artikel 6 Betaling van het loon

1. Het tijdvak conform artikel 7:623 BW waarover het loon dient te worden voldaan, wordt hierbij verlengd tot 1 maand. De Uitzendkracht stemt hiermee in. Onverminderd het voorgaande wordt het loon in beginsel uitbetaald na afloop van iedere week waarin door de Uitzendkracht is gewerkt, doch hieraan kan de Uitzendkracht geen rechten ontnemen voor de toekomst. De loonbetaling vindt plaats op basis van de door de Opdrachtgever verstrekte urenverantwoording, digitaal of door middel van een door de Uitzendkracht tijdig bij de Uitzendonderneming in te leveren tijdverantwoordingsformulier c.q. werkbriefje (dit kan per Opdrachtgever verschillen). De Uitzendkracht dient zich bij de Opdrachtgever ervan te verzekeren dat dit de juiste opgave is. Indien gebruik wordt gemaakt van een tijdverantwoordingsformulier c.q. werkbriefje, dient de Uitzendkracht zich te houden aan de door de Uitzendonderneming verstrekte instructies daarover.
2. Het loon wordt door de Uitzendonderneming op een door de Uitzendkracht aangegeven bankrekening die (mede) op naam van de Uitzendkracht staat betaald, onder aftrek van de wettelijk verplichte en (eventueel) overeengekomen inhoudingen (waaronder eventueel opgelegde

- boetes begrepen).
3. De Uitzendkracht dient te beschikken over een bankrekening die (mede) op naam staat van de Uitzendkracht, omdat de Uitzendonderneming anders op basis van de Wet Aanpak Schijnconstructies niet op correcte wijze het loon kan betalen aan de Uitzendkracht. De kosten voor het openen en het gebruik van een bankrekening komen voor rekening van de Uitzendkracht. De Uitzendkracht dient het bankrekeningnummer dat (mede) op zijn naam staat correct door te geven aan de Uitzendonderneming. De Uitzendkracht bevestigt hierbij dat het loon op het door de Uitzendkracht op de Uitzendovereenkomst doorgegeven bankrekeningnummer dient te worden betaald en dat het door de Uitzendkracht doorgegeven rekeningnummer (mede) op zijn naam staat. In het geval van een wijziging van het IBAN/Rekeningnummer, is de Uitzendkracht verplicht om dit per direct door te geven aan de Uitzendonderneming. Indien de Uitzendkracht niet voldoet aan het voorgaande is de daaruit voortvloeiende schade voor rekening en risico van de Uitzendkracht.
 4. De Uitzendkracht stemt er expliciet mee in dat een eventueel gegeven voorschot mag worden verrekend met de loonbetaling in een daaropvolgende periode. De Uitzendkracht stemt er tevens mee in dat voornoemde verrekening in de voorkomende gevallen in een andere verloningsperiode mag worden verrekend dan de periode waarvoor het voorschot is betaald.
 5. Indien het nettoloon na aftrek van de wettelijke verplichte en overeengekomen inhoudingen onder het bedrag dat de Uitzendonderneming wettelijk gezien per periode aan de Uitzendkracht moet uitbetalen (het netto equivalent van het wettelijke minimumloon (NEWML) minus eventueel de bedragen aan uitzondering op inhoudingverbod ter zake zorgverzekering en huisvesting) uitkomt, zal de Uitzendonderneming een aanvulling te betalen op het loon tot aan het bedrag van het NEWML (minus eventueel de genoemde uitzonderingen ter zake zorgverzekering en huisvesting). Deze "WAS-aanvulling tot NEWML" is conform het BW teveel betaald loon (de betalingen aan derden zijn immers conform afspraken wel gebeurd, maar er was onvoldoende mogelijkheid tot inhouding op het loon). Het bedrag van de betaalde WAS-aanvulling tot NEWML (het teveel betaalde loon) zal dan ook bij volgende loonbetaling(en) verrekend worden met het loon.
 6. De Uitzendkracht stemt er expliciet mee in dat de Uitzendonderneming de loonstrook digitaal ter beschikking kan stellen. De loonstrook zal in een dergelijk geval dusdanig worden aangeleverd dat de Uitzendkracht de loonstrook kan opslaan en deze op een later moment kan inzien.
 7. Alle financiële consequenties (fiscaal, civielrechtelijk en dergelijke) van het (verplicht) toepassen van het anoniementarief door het ontbreken van een BSN, komen volledig voor rekening en risico van de Uitzendkracht en deze kunnen op de Uitzendkracht verhaald worden.
 8. De sociale bijdragen die op grond van de wet verplicht door de werkgever in het kader van de arbeidsrelatie worden afgedragen, worden door werkgever betaald aan de Belastingdienst. De sociale voorzieningen worden gefinancierd uit deze belastingen en uitgevoerd door UWV en de SVB. Voor zolang er voor werkgever een verplichting bestaat om aan te sluiten bij de Stichting Private aanvulling WW & WIA ('PAWW'), houdt de Uitzendonderneming de premies voor de verzekering in op het brutoloon en draagt de Uitzendonderneming deze af aan de Stichting PAWW. De eventuele aanspraken die de uitzendkracht als gevolg van deze afgedragen premies heeft op een private aanvulling, worden uitgevoerd door de stichting PAWW.

Artikel 7 Arbeids-, pauze- en rusttijden

1. Ten aanzien van de arbeids-, pauze- en rusttijden voor het Uitzendwerk gelden de regelingen van de Opdrachtgever, tenzij daarvan in overleg met de Opdrachtgever en de Uitzendonderneming is afgeweken (mits in overeenstemming met artikel 17 ABU-cao).
2. De Uitzendonderneming is bevoegd de werktijden na aanvang van het Uitzendwerk te wijzigen.
3. De Uitzendkracht is verplicht het Uitzendwerk stipt op het voor hem geldende tijdstip aan te vangen.
4. De Uitzendkracht met wie geen vaste arbeidstijden zijn overeengekomen is in de gelegenheid voor het inroosteren zijn beschikbaarheid op te geven overeenkomstig het bepaalde in artikel 8 van de ABU-cao. De beschikbaarheid kan via de gebruikelijke communicatiemiddelen worden doorgegeven te weten [invullen]
5. Indien de tijdstippen waarop de arbeid moet worden verricht geheel of grotendeels onvoorspelbaar zijn, is de Uitzendkracht slechts verplicht werkzaamheden te verrichten op de tijdstippen waarvoor de Uitzendkracht is opgeroepen indien deze oproep plaatsvindt binnen de referentie uren en dagen. De Uitzendonderneming zal de Uitzendkracht zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen de geldende oproeptermijn voor aanvang van de werkzaamheden oproepen voor de door Uitzendkracht te verrichten werkzaamheden. Onder de "geldende oproeptermijn" wordt verstaan de wettelijke oproeptermijn van 4 dagen, dan wel een bij de Opdrachtgever kortere termijn voor oproeping (als dat van toepassing is wordt dat vermeld in de Bevestiging van Uitzending of op andere wijze), dan wel - indien van toepassing- een in de ABU-cao opgenomen kortere termijn voor oproeping. Als de

Uitzendkracht in die situatie later dan minimaal de geldende oproeptermijn voor aanvang van de werkzaamheden wordt opgeroepen of indien de Uitzendonderneming binnen de geldende oproeptermijn voor aanvang van de werkzaamheden het tijdstip van de oproep wijzigt, is de Uitzendkracht niet verplicht aan de oproep gehoor te geven.

Artikel 8 Algemene verplichtingen Uitzendkracht

1. De Uitzendkracht is gehouden om zich als goed werknemer te gedragen. Dat betekent onder meer dat de Uitzendkracht gehouden is om de werkzaamheden die tot zijn functie behoren naar beste vermogen te verrichten en alles zal doen en nalaten wat een werknemer in gelijke omstandigheden behoort te doen en na te laten.
2. De Uitzendkracht is gehouden ook andere werkzaamheden te verrichten dan die tot een normale uitoefening van zijn functie behoren ook bij andere Opdrachtgevers dan in de Uitzendovereenkomst aanvankelijk vastgelegd, indien deze werkzaamheden redelijkerwijze van hem verlangd kunnen worden.
3. De Uitzendkracht is gehouden het overeengekomen werk bij de Opdrachtgever onder toezicht en leiding van de Opdrachtgever te verrichten en is gehouden om zich te houden aan redelijke voorschriften van de Uitzendonderneming en de Opdrachtgever ter zake het verrichten van het werk.
4. De Uitzendkracht dient zich te houden aan officiële (bedrijfs)regelingen, veiligheidsvoorschriften en gedragsregels van zowel de Uitzendonderneming als de Opdrachtgever.
5. De Uitzendkracht is verplicht de hem door de Uitzendonderneming of de Opdrachtgever verstrekte bedrijfskleding en/of beschermingsmiddelen te dragen tijdens het verrichten van het Uitzendwerk.
6. De Uitzendkracht dient de Uitzendonderneming en de Opdrachtgever onmiddellijk in kennis te (doen) stellen van elk letsel of ongeval dat hem in verband met de uitoefening van het Uitzendwerk overkomt.
7. Het is de Uitzendkracht verboden handelingen te verrichten die erop zijn gericht het Uitzendwerk dat hem is opgedragen, uit eigen beweging te beëindigen met de bedoeling deze arbeid te continueren via een derde zoals een andere payroll- of uitzendonderneming, zonder dat daarvoor schriftelijke toestemming is verleend door de Uitzendonderneming.
8. De Uitzendkracht is verplicht melding te maken van een onveilige situatie op het werk bij de Opdrachtgever. Blijft de Opdrachtgever in gebreke met het nemen van maatregelen, dan is de Uitzendkracht verplicht hiertoe melding te maken bij de Uitzendonderneming.
9. De Uitzendonderneming informeert de Uitzendkracht voorafgaand aan de aanvang van de werkzaamheden door de Uitzendkracht over mogelijke veiligheidsrisico's en hoe daarmee om te gaan, alsmede een uitleg over de geldende Arbo-instructies. De Uitzendkracht is verplicht kennis te nemen van deze regels, voorafgaande aan de aanvang van de werkzaamheden.
10. Alle materialen die aan de Uitzendkracht door de Uitzendonderneming resp. de Opdrachtgever ter beschikking zijn gesteld blijven eigendom van de Uitzendonderneming of de Opdrachtgever. Het is verboden deze materialen aan te wenden voor privégebruik, tenzij de Uitzendkracht hiervoor de uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de Uitzendonderneming of de Opdrachtgever verkrijgt. De kosten als gevolg van vervreemding of schade, worden in rekening gebracht bij de Uitzendkracht.
11. Als de Uitzendkracht een arbeidsverhouding wenst aan te gaan met een Opdrachtgever waarvoor hij op enig moment via de Uitzendonderneming heeft gewerkt, dan dient hij de Uitzendonderneming daar onverwijld vooraf schriftelijk over te informeren.
12. Het is de Uitzendkracht niet toegestaan, direct of indirect, zowel voor zichzelf als voor derden, arbeidskrachten van de Uitzendonderneming te benaderen teneinde hen te bewegen de samenwerking tussen hen en de Uitzendonderneming te beëindigen. Onder de Uitzendonderneming wordt in dit verband tevens verstaan de aan de Uitzendonderneming gelieerde ondernemingen.
13. Binnen de organisatie van de Uitzendonderneming is een Klokkenluidersregeling van toepassing waar de Uitzendkracht een beroep op kan doen ([Bijlage 4](#)). Indien de Uitzendkracht gebruik maakt van de Klokkenluidersregeling bij de opdrachtgever, verplicht de Uitzendkracht zich ertoe de Uitzendonderneming onmiddellijk te informeren indien de Uitzendkracht een melding van een vermoeden van een misstand (in de zin van artikel 1 sub b Wet bescherming klokkenluiders) bij Opdrachtgever doet via de bij Opdrachtgever daarvoor geldende (interne dan wel externe) procedure. De Uitzendkracht hoeft de Uitzendonderneming niet te informeren over de

daadwerkelijke inhoud van de melding

Artikel 9 Gedragsregels

1. De Uitzendkracht dient te voorkomen dat hij in een situatie terechtkomt waarin zijn belangen tegenstrijdig zijn aan die van de Uitzendonderneming.
2. De Uitzendkracht is verplicht zich te houden aan en gaat akkoord met het als Bijlage 1 bij deze Personeelsgids toegevoegde 'Reglement alcohol, drugs, medicijnen'.
3. De Uitzendkracht is verplicht zich te houden aan en gaat akkoord met de in Bijlage 2 ("Beleid ter voorkoming van iedere vorm van seksuele intimidatie, agressie en geweld, discriminatie of pesten") opgenomen regels.
4. Het is de Uitzendkracht verboden om:
 - de werkplek te verlaten zonder toestemming van de leidinggevende;
 - tijdens het Uitzendwerk privételefoongesprekken te voeren, ongeacht of dit al dan niet met een privé- telefoon gebeurt. De leidinggevende van de Uitzendkracht kan per geval ontheffing van dit verbod geven;
 - zonder toestemming van de Uitzendonderneming publicaties, in welke vorm dan ook, met betrekking tot de Uitzendonderneming te verrichten of daaraan mee te werken;
 - zonder toestemming in werktijd werk te verrichten en/of gebruik te maken van materialen, computers, printers, gereedschappen, etc., die eigendom zijn van de Uitzendonderneming of Opdrachtgever, ten behoeve van zichzelf of derden;
 - zich op te houden in een andere afdeling dan die waarin hij werkzaam is, tenzij het Uitzendwerk dat vereist;
 - dranken en/of etenswaren te gebruiken op andere plaatsen op de bedrijfsterreinen dan de kantines of daarmee gelijkgestelde plaatsen;
 - tijdens het Uitzendwerk, behoudens pauzes, te roken, alsmede te roken op plaatsen die niet als rookruimte zijn aangemerkt;
 - eigendommen van de Opdrachtgever buiten het bedrijf van de Opdrachtgever te brengen zonder schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever;
 - in de fabrieken en kantoren, alsmede op de terreinen van de Opdrachtgever opnamen te maken met video-, film- of fotocamera's zonder schriftelijke voorafgaande toestemming van de Opdrachtgever.
5. Indien de Uitzendkracht een verplichting in een van de voorgaande leden overtreedt, moet de Uitzendkracht aan de Uitzendonderneming een boete betalen. De boete strekt tot persoonlijk voordeel van de Uitzendonderneming. De boete bedraagt per overtreding € 250,00 (zegge: tweehonderdvijftig euro). De boete is onmiddellijk opeisbaar, zonder dat daarvoor een ingebrekestelling of andere voorafgaande verklaring in de zin van artikel 6:80 e.v. BW nodig is. De boete is opeisbaar onverminderd de overige rechten van de Uitzendonderneming op grond van de wet of de Uitzendovereenkomst, waaronder in ieder geval begrepen het recht op nakoming van de Uitzendovereenkomst en het recht om in plaats van de boete schadevergoeding op grond van de wet te vorderen. De Uitzendkracht en de Uitzendonderneming wijken met dit boetebeding uitdrukkelijk af van de leden 3 tot en met 5 van artikel 7:650 BW.
6. Als de Uitzendkracht een loon verdient dat niet meer bedraagt dan het voor hem geldende minimumloon, geldt voor hem in plaats van lid 5 het volgende boetebeding: Indien de Uitzendkracht een verplichting in een van de voorgaande leden overtreedt, moet de Uitzendkracht aan de Uitzendonderneming een boete betalen. De bestemming van de boete is de Personeelsvereniging. De boete is per overtreding gelijk aan het bedrag van het in geld vastgesteld brutoloon van de Uitzendkracht voor een halve dag. De boete is onmiddellijk opeisbaar, zonder dat daarvoor een ingebrekestelling of andere voorafgaande verklaring in de zin van artikel 6:80 e.v. BW nodig is. De boete is opeisbaar onverminderd de overige rechten van de Uitzendonderneming op grond van de wet of de Uitzendovereenkomst, waaronder in ieder geval begrepen het recht op nakoming van de Uitzendovereenkomst en het recht om in plaats van de boete schadevergoeding op grond van de wet te vorderen.
7. Indien de Uitzendkracht een klacht heeft, kan de Uitzendkracht een klacht indienen bij de Uitzendonderneming. De klacht moet schriftelijk worden gemotiveerd door de Uitzendkracht en kan worden verstuurd naar het volgende e-mailadres van de Uitzendonderneming klachten@fides-bv.nl. Na ontvangst van de klacht door de Uitzendonderneming zal deze zo spoedig mogelijk in behandeling worden genomen en ontvangt de Uitzendkracht een terugkoppeling. De Uitzendkracht heeft ook de mogelijkheid om een klacht in te dienen conform de klachtenprocedure van de ABU (artikel 56 van de cao).

Artikel 10 Internet-, e-mail en social media gebruik

1. In geval van gebruikmaking van e-mail en/of internet bij, voor of tijdens het werk bij de Opdrachtgever, gelden - naast de regels hierover van de Opdrachtgever - de in het vervolg van dit artikel genoemde regels.
2. Het is Uitzendkracht niet toegestaan e-mail en internet faciliteiten voor privédoeleinden te gebruiken. Als de Uitzendkracht niet-zakelijke berichten ontvangt, dient de Uitzendkracht de verzender te vragen om de verzending daarvan onmiddellijk te stoppen.
3. Het is de Uitzendkracht in ieder geval niet toegestaan om op internet of via e-mail:
 - profielensites (zoals Facebook, X, LinkedIn en Instagram) waarop (vrienden)netwerken worden onderhouden en uitgebouwd en andere social media sites te bezoeken;
 - sites te bezoeken die pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend materiaal bevatten;
 - pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend materiaal te bekijken of te downloaden of te verspreiden;
 - zich ongeoorloofd toegang te verschaffen tot niet openbare bronnen op het internet;
 - opzettelijk informatie waartoe men via internet toegang heeft verkregen zonder toestemming te veranderen of te vernietigen;
 - berichten anoniem of onder een fictieve naam te versturen;
 - dreigende, beledigende, seksueel getinte, racistische dan wel discriminerende berichten te verzenden of door te sturen;
 - kettingmailberichten te verzenden of door te sturen;
 - iemand lastig te vallen.
4. Ten aanzien van het gebruik van social media (tijdens, bij of voor het werk, maar ook daarbuiten) geldt:
 - Dat de Uitzendkracht zich bewust moet zijn van zijn activiteiten op sociale media, zowel bij zakelijk gebruik daarvan als bij privégebruik. De Uitzendkracht draagt persoonlijk verantwoordelijkheid voor wat hij publiceert op sociale media;
 - Dat de Uitzendkracht zich (ook in privé tijd) niet negatief mag uitlaten op sociale media over de Uitzendonderneming, Opdrachtgevers, collega's en/of relaties van de Uitzendonderneming of Opdrachtgevers;
 - Dat de Uitzendkracht geen activiteiten mag verrichten op sociale media, die schade zouden kunnen toebrengen aan de Uitzendonderneming, Opdrachtgevers, collega's en/of relaties van de Uitzendonderneming of Opdrachtgevers;
 - Dat het de Uitzendkracht niet is toegestaan om activiteiten te ontplooiën op sociale media die onjuist, beledigend, bedreigend, misleidend, lasterlijk, obscene, smadelijk, discriminerend of (op andere wijze) verwerpelijk zijn.
 - Dat bij twijfel of het gebruik van sociale media in strijd is met het voorgaande, de Uitzendkracht overleg moet plegen met de Uitzendonderneming;
 - Dat de Uitzendkracht verplicht is om de Uitzendonderneming op de hoogte te stellen indien hij iets op sociale media aantreft dat in strijd zou kunnen zijn met het voorgaande of op andere wijze mogelijk schadelijk voor de Uitzendonderneming, Opdrachtgevers, collega's en/of relaties van de Uitzendonderneming of Opdrachtgevers;
 - Indien de Uitzendkracht handelt in strijd met dit artikellid, zal de Uitzendonderneming afhankelijk van de aard en ernst van de overtreding maatregelen treffen. Daarbij gaat het om arbeidsrechtelijke maatregelen, zoals disciplinaire maatregelen, schriftelijke waarschuwingen, beëindiging van de arbeidsovereenkomst (eventueel ontslag op staande voet).
5. De Uitzendonderneming en Opdrachtgever zijn beiden bevoegd om te controleren of de Uitzendkracht de verplichtingen als genoemd in dit artikel naleeft.
6. Indien de Uitzendkracht een verplichting in een van de voorgaande leden overtreedt, moet de Uitzendkracht aan de Uitzendonderneming een boete betalen. De boete strekt tot persoonlijk voordeel van de Uitzendonderneming. De boete bedraagt per overtreding € 7.500,00 (zegge: zevenduizend vijfhonderd euro). De boete is onmiddellijk opeisbaar, zonder dat daarvoor een ingebrekestelling of andere voorafgaande verklaring in de zin van artikel 6:80 e.v. BW nodig is. De boete is opeisbaar onverminderd de overige rechten van de Uitzendonderneming op grond van de wet of de Uitzendovereenkomst, waaronder in ieder geval begrepen het recht op nakoming van de Uitzendovereenkomst en het recht om in plaats van de boete schadevergoeding op grond van de wet te vorderen. De Uitzendkracht en de Uitzendonderneming wijken met dit boetebeding uitdrukkelijk af van de leden 3 tot en met 5 van artikel 7:650 BW.
7. Als de Uitzendkracht een loon verdient dat niet meer bedraagt dan het voor hem geldende minimumloon, geldt voor hem in plaats van lid 6 het volgende boetebeding: Indien de Uitzendkracht een verplichting in een van de voorgaande leden overtreedt, moet de Uitzendkracht aan de

Uitzendonderneming een boete betalen. De bestemming van de boete is de Personeelsvereniging. De boete is per overtreding gelijk aan het bedrag van het in geld vastgesteld brutoloon van de Uitzendkracht voor een halve dag. De boete is onmiddellijk opeisbaar, zonder dat daarvoor een ingebrekestelling of andere voorafgaande verklaring in de zin van artikel 6:80 e.v. BW nodig is. De boete is opeisbaar onverminderd de overige rechten van de Uitzendonderneming op grond van de wet of de Uitzendovereenkomst, waaronder in ieder geval begrepen het recht op nakoming van de Uitzendovereenkomst en het recht om in plaats van de boete schadevergoeding op grond van de wet te vorderen.

Artikel 11 Vakantie, vakantiebijslag en andere vormen van (betaald) verlof

1. De Uitzendkracht heeft per volledig vakantiejaar (1 januari tot en met 31 december) dat hij in dienst is, recht op het wettelijk minimum aan vakantiedagen, zijnde (op dit moment) vier maal de arbeidsduur per week. Concreet betekent dat bij een volledige werkweek van 40 uur per week, 20 vakantiedagen per vakantiejaar worden opgebouwd. De berekening van vakantiedagen vindt uiteraard pro rata plaats: indien de Uitzendovereenkomst korter duurt dan een jaar en/of de arbeidstijd van de Uitzendkracht geen volledige werkweek is, wordt een evenredig deel van de 20 vakantiedagen opgebouwd. Indien voor de Uitzendkracht een hoger aantal vakantiedagen geldt dan het wettelijk minimum, wordt dit vermeld in de Bevestiging van Uitzending.
2. De Uitzendkracht dient een aanvraag voor vakantie in bij de Uitzendonderneming via een verlofformulier. De Uitzendkracht neemt vakantiedagen op na schriftelijk verkregen toestemming van de Uitzendonderneming en overleg met de Opdrachtgever. Als de Uitzendkracht verlof heeft aangevraagd voor een bepaalde periode maar onvoldoende saldo aan vakantiedagen heeft en de Uitzendonderneming gaat akkoord met deze verlofaanvraag, dan heeft te gelden dat zodra het saldo aan vakantiedagen is opgenomen, de Uitzendkracht voor de resterende periode van het aangevraagde verlof, onbetaald verlof opneemt.
3. Indien de Uitzendkracht bij een Opdrachtgever tewerkgesteld is waar gedurende een bepaalde periode een algehele bedrijfssluiting of collectieve vakantie geldt, is de Uitzendkracht verplicht in deze periode zijn vakantiedagen op te nemen.
4. Het recht op vakantiebijslag wordt vermeld in de Bevestiging van Uitzending.
5. De aanspraak op andere vormen van (betaald) verlof is geregeld in de Wet arbeid en zorg. Indien voor de Uitzendkracht daarop aanvullend verlof geldt, wordt dit vermeld in de Bevestiging van Uitzending.

Artikel 12 Ziekte/arbeidsongeschiktheid

1. In geval de Uitzendkracht door ziekte c.q. arbeidsongeschiktheid niet in staat is het Uitzendwerk te verrichten, is de Uitzendkracht verplicht per omgaande (op de eerste verzuimdag) zowel de Uitzendonderneming als de Opdrachtgever daarvan telefonisch in kennis te stellen, onder opgave van het juiste verpleegadres en contactgegevens. Die kennisgeving dient zo vroeg mogelijk te geschieden, in ieder geval 60 minuten voor aanvang van de werkzaamheden. De Uitzendonderneming is 24 uur per dag bereikbaar via telefoonnummers 0314-650050 en via het voor de Uitzendkracht bekende nummer van zijn coördinator/planner. Het niet of te laat melden van de arbeidsongeschiktheid door de Uitzendkracht aan de Uitzendonderneming kan leiden tot vertraging of korting m.b.t. de loondoorbetaling bij arbeidsongeschiktheid.
2. Indien de Uitzendkracht ten gevolge van ziekte c.q. arbeidsongeschiktheid verhinderd is de bedongen arbeid te verrichten, geldt voor de Uitzendonderneming –zolang de Uitzendovereenkomst voortduurt– de wettelijk verplichte doorbetaling van loon (artikel 7:629 BW), behoudens over de op grond van de gelijkwaardige beloning uit de ABU-cao eventuele geldende loonvrije wachtdag(en) c.q. -indien van toepassing- de in de ABU-cao bepaalde loonvrije wachtdagen. De Uitzendkracht heeft geen recht op bovenwettelijke loonaanvullingen, tenzij er recht bestaat op de bovenwettelijke loonaanvullingen op grond van de gelijkwaardige beloning uit de ABU-cao c.q. op grond van de ABU-cao zelf.
3. De Uitzendkracht is verplicht controle van zijn arbeidsongeschiktheid door de Uitzendonderneming mogelijk te maken. Daartoe moet hij op zijn (tijdelijke) woon- of verblijfadres bereikbaar zijn. Het is de Uitzendkracht zonder uitdrukkelijke toestemming van de Uitzendonderneming vooraf niet toegestaan gedurende ziekte naar het buitenland te reizen en daar te verblijven. Indien de Uitzendkracht na toestemming van de Uitzendonderneming verhuist, tijdelijk elders verblijft of van verpleegadres verandert, of na een tijdelijk verblijf elders weer thuis verblijft, meldt hij dit onverwijld aan de Uitzendonderneming en de bedrijfsarts. Verder is de Uitzendkracht gehouden gevolg te geven aan een oproep om te verschijnen op het spreekuur van de bedrijfsarts in

Nederland. De Uitzendonderneming heeft er een redelijk belang bij (onder andere de uitvoering van de Wet Verbetering Poortwachter) dat de Uitzendkracht door de ingeschakelde bedrijfsarts/arbodienst in Nederland wordt beoordeeld en gecontroleerd en de Uitzendkracht heeft de verplichting passende werkzaamheden te verrichten in het kader van re-integratie welke passende werkzaamheden door de Uitzendonderneming enkel in Nederland kunnen worden aangeboden.

4. Indien een (gedeeltelijk) arbeidsongeschikte Uitzendkracht met vakantie wil en/of naar het buitenland wil reizen, dient de Uitzendkracht vooraf toestemming te verkrijgen van de Uitzendonderneming en de bedrijfsarts om op vakantie te gaan en/of naar het buitenland te reizen. De bedrijfsarts beoordeelt of de Uitzendkracht medisch gezien in staat is om te reizen en of de vakantie c.q. de reis het herstel en/of de re-integratie van de Uitzendkracht belemmert. Op basis van dat oordeel wordt al dan niet toestemming gegeven. Indien de Uitzendkracht toch met vakantie gaat en/of naar het buitenland reist zonder dat hier toestemming voor is gegeven door de Uitzendonderneming, zal dit gevolgen hebben voor de loonbetaling tijdens ziekte.
5. Als de Uitzendkracht ziek wordt tijdens vakantie of verblijf in het buitenland is de Uitzendkracht gehouden zich per omgaande (en uiterlijk binnen 24 uur) ziek te melden bij de Uitzendonderneming op de wijze zoals in lid 1 beschreven. De Uitzendkracht dient zodra zijn fysieke toestand het toelaat (en in ieder geval zodra de behandelend arts of bedrijfsarts heeft geoordeeld dat dit het geval is) terug te keren naar Nederland. De Uitzendkracht dient zich binnen drie dagen na zijn ziekmelding te melden bij het dichtstbijzijnde kantoor van het buitenlandse uitvoeringsorgaan Sociale Zekerheid van het land waarin hij verblijft. De Uitzendkracht is verplicht de aanwijzingen van deze instelling op te volgen. Als de Uitzendkracht een oproep van deze instelling krijgt en niet aldaar kan verschijnen moet hij dit direct aan de Uitzendonderneming doorgeven onder vermelding van de reden. Indien niet aan voornoemde verplichtingen wordt voldaan, is de Uitzendkracht gehouden per omgaande voor een controle door de bedrijfsarts/arbodienst naar Nederland terug te keren en daar te verschijnen. Indien de Uitzendkracht daar niet aan voldoet, zal dat consequenties hebben voor de loonbetaling aan de Uitzendkracht, dan wel kunnen andere sancties/maatregelen worden opgelegd.
6. Voorts is de Uitzendkracht gehouden gehoor te geven aan een verzoek van de bedrijfsarts of de Uitzendonderneming om overleg te plegen over re-integratie. De Uitzendkracht is zolang hij door ziekte c.q. arbeidsongeschiktheid niet in staat is het werk te verrichten, verplicht om zijn volle medewerking te geven aan het opstellen, uitvoeren, evalueren en zo nodig bijstellen van het plan van aanpak. Als zich omstandigheden voordoen die naar het oordeel van de Uitzendkracht aanleiding zijn om het plan van aanpak bij te stellen, neemt hij daarover zo spoedig mogelijk contact op met de Uitzendonderneming.
7. De Uitzendkracht is gehouden alles te doen of na te laten wat redelijkerwijs van hem mag worden verwacht om tot herstel te komen.
8. De Uitzendkracht dient zich uit eigen beweging hersteld te melden zodra hij zich in staat acht het werk bij de Opdrachtgever te hervatten.
9. De Uitzendkracht is gehouden de door de Uitzendonderneming gegeven overige of aanvullende verzuimvoorschriften op te volgen.
10. De Uitzendkracht die binnen 28 dagen na het einde van de arbeidsovereenkomst arbeidsongeschikt wordt, meldt zich onmiddellijk ziek bij het UWV en informeert gelijktijdig de Uitzendonderneming conform de bij Uitzendonderneming geldende regels omtrent ziekmeldingen.
11. De Uitzendkracht die arbeidsongeschikt is op het moment dat hij uit dienst gaat en de Uitzendkracht die voldoet aan het bepaalde in lid 11 van dit artikel, dient:
 - a. gehoor te geven aan een oproep van de bedrijfsarts en/of arbeidsdeskundige van Uitzendonderneming;
 - b. aan Uitzendonderneming alle informatie te verstrekken die hij op grond van de Ziektewet of de WIA aan Uitzendonderneming als eigenrisicodragers of aan het UWV dient te verstrekken. Indien de Uitzendkracht geen toestemming geeft medische gegevens aan Uitzendonderneming te verstrekken dient hij deze wel aan een bedrijfsarts of arts-gemachtigde te verstrekken;
 - c. alle verplichtingen na te komen die volgen uit de Ziektewet en de WIA;
 - d. mee te werken aan een namens Uitzendonderneming aangeboden re-integratietraject of proefplaatsing;
 - e. een (vervroegde) IVA-uitkering aan te vragen indien en zodra de bedrijfsarts dit mogelijk acht.
12. De verplichtingen hierboven genoemd in lid 12 van dit artikel blijven bestaan zolang de Uitzendkracht arbeidsongeschikt blijft en een Ziektewetuitkering geniet. Is de Uitzendkracht volledig hersteld dan eindigen de verplichtingen, tenzij de Uitzendkracht binnen 28 dagen na hersteld melding opnieuw arbeidsongeschikt raakt.
13. Indien de Uitzendkracht het in dit artikel bepaalde overtreedt, verbeurt hij aan de

Uitzendonderneming een direct opeisbare boete van € 1.000,00 voor iedere overtreding, alsmede een bedrag van € 50,00 voor iedere dag, dat de overtreding voortduurt. De boete zal verschuldigd zijn door het enkele feit van overtreding of niet-nakoming, maar laat onverminderd het recht van de Uitzendonderneming nakoming te vorderen en onverminderd het recht om in plaats van de boete volledige schadevergoeding te vorderen. Deze boete is rechtstreeks verschuldigd aan de Uitzendonderneming en strekt tot voordeel van de Uitzendonderneming. Hiermee wordt nadrukkelijk afgeweken van het bepaalde in artikel 7:650 leden 3 en 5 BW.

14. Als de Uitzendkracht een loon verdient dat niet meer bedraagt dan het voor hem geldende minimumloon, geldt voor hem in plaats van lid 14 het volgende boetebeding: Indien de Uitzendkracht het in dit artikel bepaalde overtreedt, moet de Uitzendkracht aan de Uitzendonderneming een boete betalen. De bestemming van de boete is de Personeelsvereniging. De boete is gelijk aan het bedrag van het in geld vastgesteld brutoloon van de Uitzendkracht voor een halve dag voor iedere overtreding, alsmede na verloop van een week te vermeerderen met eenzelfde bedrag voor iedere week dat de overtreding voortduurt. De boete is onmiddellijk opeisbaar, zonder dat daarvoor een ingebrekestelling of andere voorafgaande verklaring in de zin van artikel 6:80 e.v. BW nodig is. De boete is opeisbaar onverminderd de overige rechten van de Uitzendonderneming op grond van de wet of de Uitzendovereenkomst, waaronder in ieder geval begrepen het recht op nakoming van de Uitzendovereenkomst en het recht om in plaats van de boete schadevergoeding op grond van de wet te vorderen.

Artikel 13 Wijziging /verwerking persoonsgegevens en identificatieplicht

1. De Uitzendkracht is verplicht om binnen een week na de wijziging, wijzigingen in zijn persoonlijke situatie door te geven aan de Uitzendonderneming, als die wijzigingen relevant zijn voor de inschrijving of Uitzendovereenkomst. Het gaat daarbij om (onder meer, maar niet uitsluitend) adreswijzigingen, veranderingen in de burgerlijke staat, veranderingen in de gezinssamenstelling, veranderingen in het arbeidsverleden, veranderingen in de ziektesituatie en (in geval van een vreemdeling) veranderingen in de verblijfsrechtelijke status. De Uitzendkracht overlegt daarbij de bijbehorende bewijsstukken.
2. De persoonsgegevens van de Uitzendkracht (en/of Aspirant-Uitzendkracht) worden door de Uitzendonderneming vertrouwelijk behandeld. De Uitzendkracht (en/of Aspirant-Uitzendkracht) verleent hierbij voor zover nodig en voor zover mogelijk toestemming aan de Uitzendonderneming om deze gegevens in de zin van de Algemene verordening gegevensbescherming "AVG" te verwerken, binnen de Uitzendonderneming uit te wisselen en te verstrekken aan (potentiële) Opdrachtgevers, alsmede aan eventuele controlerende instanties in het geval van een audit bij de Uitzendonderneming of Opdrachtgever en overige derden, voor zover dit noodzakelijk is met het oog op de totstandkoming en uitvoering van (een) eventuele (Uitzend)overeenkomst(en). Uiteraard vindt de verwerking van persoonsgegevens uitsluitend plaats voor zover dit in lijn is met de AVG.
3. De Uitzendkracht verleent hierbij eveneens toestemming om gegevens omtrent zijn indicatie als arbeidsgehandicapte te verwerken in het kader van de Wet op de (re)integratie arbeidsgehandicapten en artikel 29b Ziektewet.
4. Er geldt op grond van de wet voor de Uitzendkracht op het werk een identificatieplicht. De Nederlandse Arbeidsinspectie, de Vreemdelingenpolitie, het Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV), de Belastingdienst of andere daartoe bevoegde instanties kunnen een werkplekcontrole houden. Bij deze controles moet de Uitzendkracht zich kunnen identificeren met een geldig origineel identiteitsbewijs.

Artikel 14 Bedrijfsauto

1. Als naar het oordeel van de Uitzendonderneming de Uitzendkracht voor een goede uitoefening van de werkzaamheden dient te beschikken over een bedrijfsauto, dan kan deze door de Uitzendonderneming ter beschikking worden gesteld. Het is de Uitzendkracht alsdan strikt verboden de bedrijfsauto voor privédoeleinden te gebruiken. Het is de Uitzendkracht ook niet toegestaan de bedrijfsauto uit te lenen aan een andere werknemer.
2. Indien de Uitzendkracht lid 1 overtreedt, moet de Uitzendkracht aan de Uitzendonderneming een boete betalen. De boete strekt tot persoonlijk voordeel van de Uitzendonderneming. De boete bedraagt per overtreding € 250,00 (zegge: tweehonderd vijftig euro). De boete is onmiddellijk opeisbaar, zonder dat daarvoor een ingebrekestelling of andere voorafgaande verklaring in de zin van artikel 6:80 e.v. BW nodig is. De boete is opeisbaar onverminderd de overige rechten van de Uitzendonderneming op grond van de wet of de Uitzendovereenkomst, waaronder in ieder geval begrepen het recht op nakoming van de Arbeidsovereenkomst en het recht om in plaats van de boete schadevergoeding op grond van de wet te vorderen. De Uitzendkracht en de

Uitzendonderneming wijken met dit boetebeding uitdrukkelijk af van de leden 3 tot en met 5 van artikel 7:650 BW.

3. Als de Uitzendkracht een loon verdient dat niet meer bedraagt dan het voor hem geldende minimumloon, geldt voor hem in plaats van lid 2 het volgende boetebeding: Indien de Uitzendkracht lid 1 overtreedt moet de Uitzendkracht aan de Uitzendonderneming een boete betalen. De bestemming van de boete is de Personeelsvereniging. De boete is per overtreding gelijk aan het bedrag van het in geld vastgesteld brutoloon van de Uitzendkracht voor een halve dag. De boete is onmiddellijk opeisbaar, zonder dat daarvoor een ingebrekestelling of andere voorafgaande verklaring in de zin van artikel 6:80 e.v. BW nodig is. De boete is opeisbaar onverminderd de overige rechten van de Uitzendonderneming op grond van de wet of de Uitzendovereenkomst, waaronder in ieder geval begrepen het recht op nakoming van de Uitzendovereenkomst en het recht om in plaats van de boete schadevergoeding op grond van de wet te vorderen.
4. Ingeval van overtreding van lid 1 wordt voorts -op grond van de ter zake geldende fiscale regelgeving vanaf de datum van de geconstateerde overtreding de waarde van het privégebruik van de bedrijfsauto (te weten: een bepaald percentage van de waarde van de bedrijfsauto afhankelijk van het type auto) tijdsevenredig tot het loon van de Uitzendkracht gerekend. Voor de tijdvakken van het kalenderjaar waarvoor de aangiftetermijn is verstreken dienen correctieberichten op de loonaangifte te worden opgemaakt. Een en ander vindt evenwel niet plaats, als de Uitzendkracht aan de Uitzendonderneming overtuigend kan bewijzen dat de ter beschikking gestelde bedrijfsauto in het kalenderjaar naar rato van de gebruikperiode niet meer dan 500 kilometer per jaar voor privédoeleinden wordt gebruikt.
5. Alle verschuldigde loonbelasting/premie volksverzekeringen, de inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet alsmede de boete en de heffingsrente die voortvloeien uit de overtreding van het verbod op privégebruik verhaalt de Uitzendonderneming op de Uitzendkracht.
6. Indien het verbod op privégebruik herhaaldelijk wordt overtreden, kan dit naast de hiervoor beschreven sancties ook andere disciplinaire maatregelen en eventueel ontslag tot gevolg hebben. De Uitzendonderneming houdt voldoende toezicht op de naleving van het verbod op privégebruik van de bedrijfsauto.
7. Op het moment dat de Uitzendonderneming de Uitzendkracht gebruik van een bedrijfsauto toestaat en hiertoe de sleutels overhandigt, wordt een inspectie aan de auto uitgevoerd. Tussen partijen wordt een voor de staat van de auto op het moment van het overhandigen van de sleutels een overeenkomst ondertekend. De Uitzendkracht die de sleutels van de bedrijfsauto verkrijgt, is ook verantwoordelijk voor het beheer hiervan. Op het moment dat een bedrijfsauto weer door de Uitzendkracht dient te worden ingeleverd, wordt de auto wederom geïnspecteerd. Indien uit deze inspectie blijkt dat er sprake is van schade aan de auto die niet eerder gemeld was en worden alle voor de Uitzendonderneming voortvloeiende schade (daaronder begrepen het voor de Uitzendonderneming geldende eigen risico) op de Uitzendkracht verhaald. De Uitzendonderneming is gerechtigd dit schadebedrag in rekening te brengen bij de Uitzendkracht en -indien mogelijk- te verrekenen met het loon.
8. In geval van aanrijding dient de Uitzendkracht onmiddellijk de Uitzendonderneming alsmede de Nederlandse politie in te lichten. Pas in ieder geval nadat de Uitzendonderneming ter plaatse is verschenen, kan de bedrijfsauto worden verplaatst. Voorts dient de Uitzendkracht schade aan of diefstal van de bedrijfsauto onmiddellijk aan de Uitzendonderneming te melden.
9. Hiernaast gelden in ieder geval de volgende regels voor het gebruik van een bedrijfsauto:
 - De Uitzendkracht dient te beschikken over een geldig Europees rijbewijs, waarvan een kopie aan de Uitzendonderneming dient te worden overhandigd;
 - De Uitzendkracht is verplicht om telkens tijdens het rijden op eerste verzoek zijn rijbewijs te kunnen tonen aan de daartoe bevoegde autoriteiten;
 - De bedrijfsauto moet deskundig en zorgvuldig wordt gebruikt door de Uitzendkracht;
 - Schades en diefstal moeten door de Uitzendkracht per omgaande aan de Directie worden gemeld;
 - het is de Uitzendkracht niet toegestaan lifters mee te nemen in de bedrijfsauto, teneinde het risico van aansprakelijkheid bij eventuele schade te voorkomen;
 - Alle kosten van verkeersovertredingen, boetes, administratieve sancties en dergelijke komen volledig voor rekening van de Uitzendkracht. Dat geldt tevens voor ter zake te maken gerechtelijke kosten. Voor zover deze kosten niet rechtstreeks door de Uitzendkracht zijn betaald, geeft de Uitzendkracht de Uitzendonderneming expliciet toestemming om deze kosten in te houden op c.q. te verrekenen met het nettoloon van de Uitzendkracht en/of op de Uitzendkracht te verhalen.
 - de Uitzendkracht is tevens verplicht de kosten te dragen c.q. aan de Uitzendonderneming te vergoeden:
 - a. kosten ten gevolge van aantoonbaar onbehoorlijk gebruik van de bedrijfsauto;

- b. kosten ten gevolge van roekeloos (rij)gedrag van de Uitzendkracht;
- c. kosten ten gevolge van het gebruik van de bedrijfsauto onder invloed van alcoholische dranken, verdovende middelen en/of medicijnen, die niet gedekt worden door de assuradeur en/of kosten door inbeslagname van het voertuig.

Voor zover deze kosten niet rechtstreeks door de Uitzendkracht zijn betaald, geeft de Uitzendkracht de Uitzendonderneming expliciet toestemming om deze kosten in te houden op c.q. te verrekenen met het netto loon van de Uitzendkracht en/of op de Uitzendkracht te verhalen. De Uitzendonderneming is bevoegd nadere gebruiksregels te geven, schriftelijk dan wel mondeling.

Artikel 15 Huisvesting

1. De Uitzendkracht heeft de mogelijkheid om zelf op eigen initiatief voor huisvesting zorg te dragen. De Uitzendkracht is onder meer door onderhavige Personeelsgids op deze mogelijkheid gewezen. De Uitzendkracht mag zelf bepalen of de Uitzendkracht zelf eigen huisvesting wenst te regelen of dat gebruik wordt gemaakt van het eventuele aanbod van de Uitzendonderneming. Indien de Uitzendkracht ervoor kiest om gebruik te maken van het aanbod van de Uitzendonderneming bepaalt de Uitzendonderneming de vorm van huisvesting, waarbij de huisvesting gecertificeerd is door Stichting Normering Flexwonen (SNF). Indien de Uitzendkracht informatie wenst te ontvangen over alternatieve huisvestingskanalen voor longstay huisvesting in de regio, kan de Uitzendkracht hiertoe een schriftelijk verzoek indienen bij de Uitzendonderneming.
2. Wanneer de Uitzendkracht ervoor kiest gebruik te maken van het aanbod van de Uitzendonderneming zal hiervoor een separate huurovereenkomst worden opgesteld.
3. De Uitzendonderneming is niet aansprakelijk voor enige schade die de Uitzendkracht als gebruiker van de huisvesting lijdt of voor schade ontstaan aan zaken van de Uitzendkracht, indien de schade wordt veroorzaakt door gebreken aan het pand, waaronder begrepen de installatie en de apparatuur. Evenmin is de Uitzendonderneming jegens de Uitzendkracht als Uitzendkracht van de huisvesting aansprakelijk voor schade, hoe ook genaamd, ontstaan door feitelijke stoornissen of overlast veroorzaakt door derden.

Artikel 16 Zorgverzekering

1. De Uitzendonderneming informeert de Uitzendkracht hierbij als volgt. Alle inwoners van Nederland moeten zich verplicht verzekeren voor zorg- en ziektekosten (ook als men al een zorgverzekering heeft in het thuisland). Als men niet voldoet aan de plicht tot het afsluiten van een Nederlandse zorgverzekering, kan men een boete krijgen van de overheid (het Centraal Justitieel Incassobureau).
2. De Uitzendonderneming heeft ten behoeve van haar Uitzendkrachten een collectief contract gesloten met een zorgverzekeraar. De Uitzendkrachten van de Uitzendonderneming kunnen zich bij die zorgverzekeraar inschrijven voor een ziektekostenverzekering zoals bedoeld in de Zorgverzekeringswet (Zvw). De Uitzendonderneming zal de Uitzendkracht ten tijde van de indiensttreding informeren over de inhoud van het collectieve contract en de op grond daarvan individueel af te sluiten ziektekostenverzekering. De Uitzendkracht is niet verplicht het aanbod van de Uitzendonderneming om aan de collectiviteit deel te nemen, te accepteren. Indien de Uitzendkracht het aanbod niet accepteert, is de Uitzendkracht dus gehouden om zichzelf in te schrijven bij een Nederlandse zorgverzekeraar (basis)verzekering, de zorgverzekering zelf af te sluiten en zelf de premie te betalen.
3. Indien de Uitzendkracht deelneemt aan de collectiviteit als bedoeld in lid 2, is de Uitzendonderneming gerechtigd de nominale premie voor de zorgverzekering op het netto loon van de Uitzendkracht in te houden en aan de zorgverzekeraar af te dragen.
4. Indien de Uitzendkracht gebruik maakt van de collectieve ziektekostenverzekering van de Uitzendonderneming, geeft de Uitzendkracht daarmee tevens toestemming dat de noodzakelijke gegevens van de Uitzendkracht in het kader van de verzekering door de Uitzendonderneming mogen worden gedeeld met de desbetreffende zorgverzekeraar en/of controlerende instanties in dit kader (bijvoorbeeld in verband met eventuele audits etc.).
5. Op basis van artikel 29 lid 4 van de ABU-CAO geldt dat de Uitzendonderneming voor de aanvulling van de in dat lid beschreven situatie een verzekering kan afsluiten dan wel op andere wijze een voorziening kan treffen. Voor zover dit nog niet uit de ABU-CAO voortvloeit (en derhalve voor zover vereist) machtigt de Uitzendkracht de Uitzendonderneming voor de in lid 29 lid 4 beschreven situatie om een bedrag om het loon van de Uitzendkracht in te houden ten behoeve van deze verzekering c.q. voorziening. De maximumpercentages die voor deze verzekering c.q. voorziening op het feitelijk loon van de uitzendkracht mogen worden ingehouden op basis van de huidige ABU-

cao, bedragen 0,30% voor Uitzendbedrijven I (kantoorsector en administratief) en 0,70% voor Uitzendbedrijven II (technisch en industrieel). De maximale percentages zoals genoemd in de toepasselijke ABU-CAO zijn ten alle tijden doorslaggevend.

Artikel 17 Pensioen

Op grond van de Wet verplichte deelneming in een bedrijfstakpensioenfonds kan de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid op verzoek van sociale partners beslissen dat deelneming in een bedrijfstakpensioenfonds verplicht is. De Uitzendkracht neemt alleen deel aan een pensioenvoorziening, ingeval sprake is van een dergelijk verplichtstellingbesluit.

Artikel 18 (Tussentijdse) opzegging Uitzendovereenkomst

1. De Uitzendovereenkomst die voor bepaalde tijd is aangegaan, kan te allen tijde door de Uitzendkracht en de Uitzendonderneming met inachtneming van lid 2 tussentijds worden opgezegd. Tussentijdse opzegging kan evenwel in de Uitzendovereenkomst worden uitgesloten.
2. De tussentijdse opzegging dient schriftelijk plaats te vinden met inachtneming van de regels ter zake, waaronder die omtrent de opzegtermijn, zoals beschreven in de ABU-cao.
3. De Uitzendovereenkomst die voor onbepaalde tijd is aangegaan, kan door de Uitzendkracht schriftelijk worden opgezegd met inachtneming van de regels in de ABU-cao.
4. Indien de Uitzendkracht de Uitzendovereenkomst voor bepaalde tijd of voor onbepaalde tijd opzegt zonder de van toepassing zijnde opzegtermijn in acht te nemen, is de Uitzendkracht op grond van artikel 7:672 lid 11 BW een schadevergoeding verschuldigd gelijk aan het bedrag van het in geld vastgestelde loon over de termijn dat de Uitzendovereenkomst bij regelmatige opzegging had behoren voort te duren.
5. De procedure voor beëindiging van de uitzendovereenkomst is geregeld in de ABU-CAO en in Titel 7.10 van het Burgerlijk Wetboek.

Artikel 19 AOW-gerechtigde leeftijd

De Uitzendovereenkomst eindigt – in afwijking van het bepaalde in de ABU-cao – niet van rechtswege op de dag dat de Uitzendkracht de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt, tenzij hiervan uitdrukkelijk wordt afgeweken in de Uitzendovereenkomst.

Artikel 20 Transitievergoeding

De Uitzendonderneming en de Uitzendkracht komen door middel van ondertekening van de Uitzendovereenkomst schriftelijk overeen dat transitie- en inzetbaarheidskosten alsmede eventuele overige kosten die de Uitzendonderneming heeft gemaakt om de Uitzendkracht te begeleiden naar ander werk, in mindering mogen worden gebracht op de transitievergoeding zoals bedoeld in de artikelen 7:673 en 7:673a BW, een en ander voor zover rechtens toegestaan op basis van het Besluit Transitievergoeding. Bij het (eventueel) aanbod van maatregelen aan de Uitzendkracht in verband met het eindigen of niet voortzetten van de arbeidsovereenkomst, welke maatregelen gericht zijn op voorkoming van werkloosheid of het verkorten van de periode van werkloosheid (bijvoorbeeld outplacement), zal de Uitzendonderneming de kosten van die maatregelen gespecificeerd voorleggen aan de Uitzendkracht. Door acceptatie van dat aanbod, stemt de Uitzendkracht in met het in mindering brengen van de in het aanbod gespecificeerde kosten op de transitievergoeding.

Artikel 21 Vervoer

De Uitzendonderneming kan vervoer van en naar de inlener aanbieden, indien de Uitzendonderneming dit wenselijk acht. Indien dit op basis van artikel 36 van de ABU-CAO mogelijk is, kan voor het vervoer een redelijke eigen bijdrage worden gerekend die door de Uitzendkracht wordt betaald. Partijen maken in dat geval separate afspraken over de (vergoeding van) kosten van het vervoer, indien van toepassing.

Artikel 22 Geheimhouding

1. De Uitzendkracht erkent dat hem door de Uitzendonderneming geheimhouding is opgelegd van alle bijzonderheden betreffende of verband houdende met het bedrijf van de Uitzendonderneming, aan de Uitzendonderneming gelieerde ondernemingen en het bedrijf van Opdrachtgevers van de Uitzendonderneming.

2. Het is de Uitzendkracht derhalve verboden, zowel gedurende de Uitzendovereenkomst als na afloop daarvan, op enigerlei wijze aan derden, direct of indirect, in welke vorm ook en in welke zin ook, enige mededeling te doen van of aangaande hetgeen bij de uitoefening van de werkzaamheden te zijner kennis is gekomen in verband met de zaken en belangen van de Uitzendonderneming, van met de Uitzendonderneming gelieerde ondernemingen en van Opdrachtgevers. Deze geheimhouding omvat uitdrukkelijk ook alle gegevens van Opdrachtgevers en andere relaties van de Uitzendonderneming waarvan de Uitzendkracht kennis heeft genomen.
3. Indien de Uitzendkracht een verplichting in een van de voorgaande leden overtreedt, moet de Uitzendkracht aan de Uitzendonderneming een boete betalen. De boete strekt tot persoonlijk voordeel van de Uitzendonderneming. De boete bedraagt per overtreding € 7.500,00 (zegge: zeventuizend vijfhonderd euro). De boete is onmiddellijk opeisbaar, zonder dat daarvoor een ingebrekestelling of andere voorafgaande verklaring in de zin van artikel 6:80 e.v. BW nodig is. De boete is opeisbaar onverminderd de overige rechten van de Uitzendonderneming op grond van de wet of de Uitzendovereenkomst, waaronder in ieder geval begrepen het recht op nakoming van de Uitzendovereenkomst en het recht om in plaats van de boete schadevergoeding op grond van de wet te vorderen. De Uitzendkracht en de Uitzendonderneming wijken met dit boetebeding uitdrukkelijk af van de leden 3 tot en met 5 van artikel 7:650 BW.
4. Als de Uitzendkracht een loon verdient dat niet meer bedraagt dan het voor hem geldende minimumloon, geldt voor hem in plaats van lid 3 het volgende boetebeding: indien de Uitzendkracht een verplichting in een van de voorgaande leden overtreedt, moet de Uitzendkracht aan de Uitzendonderneming een boete betalen. De bestemming van de boete is de Personeelsvereniging. De boete is per overtreding gelijk aan het bedrag van het in geld vastgesteld brutoloon van de Uitzendkracht voor een halve dag. De boete is onmiddellijk opeisbaar, zonder dat daarvoor een ingebrekestelling of andere voorafgaande verklaring in de zin van artikel 6:80 e.v. BW nodig is. De boete is opeisbaar onverminderd de overige rechten van de Uitzendonderneming op grond van de wet of de Uitzendovereenkomst, waaronder in ieder geval begrepen het recht op nakoming van de Uitzendovereenkomst en het recht om in plaats van de boete schadevergoeding op grond van de wet te vorderen.

Artikel 23 Scholingsbeleid

1. Uitzendkracht verklaart zich bereid om cursussen, trainingen en andere vormen van scholing te volgen, die de Uitzendonderneming op grond van de wet of cao verplicht aan moet bieden of die naar het oordeel van de Uitzendonderneming voor de uitoefening van zijn werkzaamheden dan wel de inzetbaarheid van Uitzendkracht anderszins noodzakelijk zijn. De kosten van deze scholing worden in beginsel door de Uitzendonderneming gedragen.
2. De Uitzendkracht kan ook zelf een voorstel doen voor het volgen van scholing die bijdraagt aan zijn (beroeps)ontwikkeling en de Uitzendonderneming vragen hieraan bij te dragen. Maakt Uitzendkracht hier vrijwillig gebruik van, dan mag de Uitzendonderneming de Uitzendkracht vragen hier ook zelf in te investeren. Bijvoorbeeld door scholing in eigen tijd te volgen en/of door het sluiten van een studiekostenbeding waarbij de Uitzendkracht de studiekosten in bepaalde gevallen aan de Uitzendonderneming moet terugbetalen. Als de Uitzendkracht hiervoor in aanmerking wil komen, dient hij of zij daarvoor een email te sturen naar [e-mailadres] met de volgende informatie:
 - Welke opleiding/cursus;
 - Locatie van de opleiding;
 - Verwachte duur van de opleiding/cursus;
 - Korte motivatie;
 - Kosten van opleiding, waaronder die van examens en herexamens;
 - Verwachte tijdsbesteding.
3. In geval van een verzoek als bedoeld in lid 2 zal de Uitzendonderneming met Uitzendkracht in gesprek gaan over zijn scholingsverzoek, waarna de Uitzendonderneming uiteindelijk al dan niet goedkeuring zal verlenen. De Uitzendonderneming kan aan deze goedkeuring voorwaarden verbinden. Indien de Uitzendonderneming een dergelijk opleidingsverzoek afwijst, dan zal Uitzendonderneming dat schriftelijk motiveren. Bij goedkeuring worden afspraken gemaakt over de mogelijkheden voor Uitzendkracht om verlof te krijgen voor de scholing, over de vergoeding van de kosten en of de Uitzendkracht deze kosten in bepaalde gevallen terug moet betalen aan de Uitzendonderneming. Nadat deze afspraken tussen partijen zijn bevestigd kan Uitzendkracht zich aanmelden voor de betreffende cursus, training of andere vorm van scholing.

Artikel 24 Andere werkzaamheden en arbeidstijden

1. De Uitzendkracht dient altijd schriftelijke toestemming aan de Uitzendorganisatie te vragen voor het doen van nevenactiviteiten. Alleen met toestemming van de Uitzendorganisatie mag de Uitzendkracht nevenwerkzaamheden verrichten.
2. De Uitzendkracht dient zich ervan bewust te zijn dat hij bij de (eventuele) uitvoering van andere werkzaamheden naast de werkzaamheden voor de Uitzendonderneming, verplicht is ervoor te zorgen dat hij met de uitvoering van die werkzaamheden in combinatie met de werkzaamheden voor de Uitzendonderneming binnen de grenzen van de Arbeidstijdenwet (en/of aanverwante regelgeving) blijft.
3. Indien de Uitzendkracht lid 1 en/of lid 2 overtreedt, moet de Uitzendkracht aan de Uitzendonderneming een boete betalen. De boete strekt tot persoonlijk voordeel van de Uitzendonderneming. De boete bedraagt € 1.000,00 (zegge: duizend euro) voor iedere overtreding. De boete is onmiddellijk opeisbaar, zonder dat daarvoor een ingebrekestelling of andere voorafgaande verklaring in de zin van artikel 6:80 e.v. BW nodig is. De boete is opeisbaar onverminderd de overige rechten van de Uitzendonderneming op grond van de wet of de Uitzendovereenkomst, waaronder in ieder geval begrepen het recht op nakoming van de Uitzendovereenkomst en het recht om in plaats van de boete schadevergoeding op grond van de wet te vorderen. De Uitzendkracht en de Uitzendonderneming wijken met dit boetebeding uitdrukkelijk af van de leden 3 tot en met 5 van artikel 7:650 BW.
4. Als de Uitzendkracht een loon verdient dat niet meer bedraagt dan het voor hem geldende minimumloon, geldt voor hem in plaats van lid 3 het volgende boetebeding: Indien de Uitzendkracht lid 1 en/of lid 2 overtreedt, moet de Uitzendkracht aan de Uitzendonderneming een boete betalen. De bestemming van de boete is de Personeelsvereniging. De boete is gelijk aan het bedrag van het in geld vastgesteld brutoloon van de Uitzendkracht voor een halve dag voor iedere overtreding, alsmede na verloop van een week te vermeerderen met eenzelfde bedrag voor iedere week dat de overtreding voortduurt. De boete is onmiddellijk opeisbaar, zonder dat daarvoor een ingebrekestelling of andere voorafgaande verklaring in de zin van artikel 6:80 e.v. BW nodig is. De boete is opeisbaar onverminderd de overige rechten van de Uitzendonderneming op grond van de wet of de Uitzendovereenkomst, waaronder in ieder geval begrepen het recht op nakoming van de Uitzendovereenkomst en het recht om in plaats van de boete schadevergoeding op grond van de wet te vorderen.
5. Dit artikel doet niets af aan een eventueel tussen de Uitzendonderneming en de Uitzendkracht overeengekomen concurrentie- of relatiebeding.

Artikel 25 Disciplinaire maatregelen

1. Onverminderd de opeisbaarheid van (een) eventueel specifiek bepaalde boete(s), is de Uitzendonderneming bevoegd bij niet nakoming of overtreding van de bepalingen uit de Personeelsgids, de Uitzendovereenkomst of andere geldende voorschriften de volgende disciplinaire maatregelen nemen:
 - a. berisping;
 - b. schorsing (eventueel zonder behoud van loon);
 - c. functiewijziging (waaronder begrepen overplaatsing en demotie), al dan niet met loonsverlaging;
 - d. ontslag (al dan niet op staande voet)
 - e. het vorderen van schadevergoeding. De schadevergoeding bedraagt maximaal de daadwerkelijke schade en zal op de Uitzendkracht worden verhaald. De schade zal in een dergelijk geval worden gespecificeerd zodat het voor Uitzendkracht duidelijk is waar de schade op ziet. Indien de Uitzendkracht het niet eens is met de schadevergoeding, dient Uitzendkracht binnen 14 dagen nadat de schade is gespecificeerd schriftelijk en gemotiveerd bezwaar te maken bij de Uitzendonderneming tegen de schadevergoeding.
2. De maatregelen schorsing en het in gang zetten van een ontslagprocedure kunnen naast elkaar worden opgelegd.
3. Schorsing van de Uitzendkracht zonder behoud van loon vindt plaats voor zover dit mogelijk is in verband met eventuele uitsluiting van de loonbetalingsverplichting.
4. Bij het bepalen van de sanctie zal de Uitzendonderneming rekening houden met de ernst van het gedrag van de Uitzendkracht en de specifieke omstandigheden van het geval.
5. Als naar het oordeel van de Uitzendonderneming, voordat één van de in lid 1 genoemde disciplinaire maatregelen wordt genomen, een onderzoek nodig is voor het vaststellen van de feiten, kan de Uitzendkracht in afwachting van een te nemen beslissing met behoud van loon op non-actief worden gesteld. Als de Uitzendonderneming vervolgens besluit om een ontslagprocedure in gang te zetten, dan kan de Uitzendonderneming de op non-actiefstelling verlengen tot datum einde dienstverband dan wel omzetten in een schorsing tot datum einde dienstverband.
6. Gedragingen jegens de Opdrachtgever die aanleiding vormen voor een dringende reden tot

beëindiging van de opdracht gelden evenzeer voor de Uitzendonderneming jegens de Uitzendkracht als een dringende reden voor ontslag.

Artikel 26 Eenzijdige wijziging

1. De Uitzendonderneming behoudt zich op de voet van artikel 7:613 BW het recht voor om eenzijdig een door de Uitzendonderneming en de Uitzendkracht overeengekomen arbeidsvoorwaarde te wijzigen. De Uitzendonderneming zal van deze bevoegdheid slechts gebruikmaken, indien zij bij de wijziging een zodanig zwaarwichtig belang heeft dat het belang van de Uitzendkracht dat door de wijziging zou worden geschaad, daarvoor naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid moet wijken.
2. Onverminderd het voorgaande is de Uitzendonderneming bevoegd om de Personeelsgids te wijzigen, aan te vullen of in te trekken.

Artikel 27 Slotbepalingen

1. De Uitzendovereenkomst (en onderhavige Personeelsgids) wordt uitsluitend beheerst door Nederlands recht.
2. Voor zover dwingende wetsbepalingen zich daartegen niet verzetten, is de Nederlandse rechter exclusief bevoegd om van alle uit de Uitzendovereenkomst, de Personeelsgids of andere daaraan verwante regelingen gerezen en te rijzen geschillen kennis te nemen.
3. Deze Personeelsgids, de Uitzendovereenkomst, de bevestiging van Uitzending, alsmede andere door de Uitzendonderneming aan de Uitzendkracht verstrekte documenten zijn vastgesteld in de Nederlandse taal en kunnen worden vertaald in een andere taal c.q. in een andere taal dan de Nederlandse taal aan de Uitzendkracht worden verstrekt. Indien strijdigheid mocht ontstaan tussen de Nederlandse versie en de vertaalde versie, geldt dat de (tekst van de) Nederlandse versie te allen tijde doorslaggevend is.
4. Uitzendonderneming verklaart in overeenstemming te handelen met de ABU-Fair Employment Code Arbeidsmigranten en de ABU-Fair Recruitment Charter Arbeidsmigranten ([Bijlage 3](#)).
5. Deze Personeelsgids treedt in werking op «(EF:datum_ddmmjjj)» en treedt in de plaats van (eventuele) eerdere versies van de Personeelsgids. In gevallen waarin de Personeelsgids niet voorziet, beslist de directie van de Uitzendonderneming.

Bijlage 1: Reglement Alcohol, drugs en medicijnen

Alcohol, drugs en medicijnen

Inleiding

Als Flexfamily voelen we ons en zijn we verantwoordelijk voor een veilige werkomgeving. Om die reden hebben we ons ook als doel gesteld bij te dragen aan een gezond werkklimaat en de duurzame inzetbaarheid van onze medewerkers. Bij een gezond en veilig werkklimaat en duurzame inzetbaarheid hoort naar onze mening ook een verantwoord middelengebruik (denk daarbij aan alcohol, drugs en/of medicijnen).

Alcohol-, drugs- en medicijnenbeleid

Nul-beleid

Als organisatie hanteren wij een nul-beleid voor alcohol. Dit betekent dat we niet accepteren dat iemand tijdens het werk onder invloed is van middelen.

Daar zijn ook nog verschillende andere redenen om een nul-beleid te hanteren: in rechtspraak en adviesstukken wordt nul-beleid binnen het werk geadviseerd. Bovendien is een nul-beleid beter hanteerbaar, uitvoerbaar en communiceerbaar. Nul is precies wat het zegt: niks. Daar kan geen discussie over bestaan.

Concreet betekent dit, dat er tijdens het werk geen alcohol aangetroffen mag worden in je lichaam. Voor drugs gelden grenswaarden. Grenswaarden worden gehanteerd omdat drugs heel langzaam afbreken. Deze grenswaarden zijn bepaald en vastgelegd door onderzoek en in wetgeving. Onder die grenswaarden zijn de drugs misschien nog aantoonbaar, maar hebben ze volgens deze onderzoeken geen effect meer op je functioneren. Op of boven deze grenswaarden ben je nog onder invloed van deze drugs.

Middel	Grenswaarde
Alcohol	0,0 promille
THC	25 ng/ml
Cocaïne	20 ng/ml
Opiaten	20 ng/ml
Amfetaminen	50 ng/ml
Methamfetaminen	50 ng/ml
Benzodiazepine	15 ng/ml
Ketamine	300 ng/ml

Bovenstaande betekent dat tijdens het werk geen alcohol aangetroffen mag worden in je lichaam en dat er geen bewustzijnsbeïnvloedende middelen mogen worden aangetroffen op of boven de vastgestelde grenswaarden. Je mag dus niet gebruiken tijdens werk, maar je dient ook met deze waarden rekening te houden bij gebruik van dergelijke middelen in privé-tijd. Overschrijding van deze grenswaarden betekent dat je niet in staat wordt geacht om je werkzaamheden goed en veilig, zowel voor jezelf als voor anderen, te verrichten.

Als je aan deze voorwaarden voldoet en de grenswaarden niet overschrijdt, ben je, zoals dat heet, dus 'Fit voor werk'.

Regels

Bij elk beleid horen regels, waarvan we vinden dat iedereen die bij (of voor) een Opco binnen Flexfamily werkt, zich aan moet houden. Ten aanzien van het alcohol-, drugs en medicijnbeleid hebben we de volgende regels opgesteld:

- Het in bezit hebben, het gebruiken, het verhandelen en het onder invloed zijn van alcohol en drugs of medicijnmisbruik op de werklocatie is verboden.
- Je dient bij aanvang van het werk niet onder invloed te zijn van alcohol of drugs. We verwachten dat je "Fit voor werk" bent en dat je daar in privé-tijd rekening mee houdt.

- Uiterlijke tekenen van alcohol- en/of drugsgebruik kunnen een concrete verdenking rechtvaardigen en aanleiding zijn voor controle en eventuele maatregelen als in deze regeling bepaald (zie als hulpmiddel bijlage 1; signalenlijst).
- Om een concrete verdenking te onderbouwen dienen 2 personen, bij voorkeur leidinggevenden, de verdenking te bevestigen. Dit leidt tot een gegrond vermoeden.
- Als een leidinggevende een gegrond vermoeden heeft, dat je onder invloed bent van alcohol- en/of drugs, dan heeft deze het recht je werklocatie en/of je persoonlijke eigendommen te doorzoeken. Het onderzoek dient wel op discrete wijze plaats te vinden, zodat je privacy zoveel als mogelijk beschermd is.
- Medewerkers met problemen willen wij helpen en we zullen dan ook actief bijdragen aan verwijzing naar passende hulpverlening.
Wij verwachten dan wel dat je, als je een alcohol- of drugsprobleem hebt of vermoedt dat je dat hebt, dat je dit kenbaar maakt bij de bedrijfsarts en/of dat je dit bespreekbaar maakt bij je leidinggevende of bij HR.
- Om de veiligheid van jezelf en je collega's te garanderen dien je, als je het vermoeden hebt of weet dat een collega onder invloed verkeert van alcohol of drugs tijdens de werkzaamheden, dit te bespreken met de betreffende collega of te melden bij je direct leidinggevende of HR. (Deze zorgplicht is vastgelegd in de ARBO wet: artikel 11 lid e van de algemene verplichtingen van medewerkers).
- Alcohol en/of drugs kopen in werkkleding of met een bedrijfsauto van een van de organisaties binnen Flexfamily geeft een slecht beeld van de organisatie en kan ons imago ernstig beschadigen. Om die reden is dat dan ook niet toegestaan.
- Als je voor je werk gebruik maakt van een (lease)auto of fiets, mag je voor of tijdens het rijden geen alcohol of drugs gebruiken of misbruik van medicijnen maken. Dit geldt voor zowel zakelijk als woon-werkverkeer.

Medicijnen:

Ook in het geval dat je medicijnen nodig hebt en die van een arts krijgt voorgeschreven, verwachten we een aantal dingen van je:

- Je hoort de voorgeschreven dosering zoals de arts heeft voorgeschreven niet te overschrijden en de gebruiksaanwijzingen die bij de medicatie horen op te volgen;
- Bovendien hoor je te weten wat het effect van de medicatie is of kan zijn op je vermogen bedienen en werkactiviteiten uit te voeren op een veilige manier. (denk bijvoorbeeld aan om je arbeidstaken uit te voeren, en met name voertuigen te besturen, machines te bedienen met een 'gele sticker') Vraag dit altijd na bij je arts, de apotheker of de bedrijfsarts.
- Als de voorgeschreven medicatie een negatieve invloed heeft of kan hebben op je vermogen om je werkzaamheden op een veilig manier uit te voeren, moet je advies inwinnen bij de bedrijfsarts. De bedrijfsarts kan dan adviseren dat je niet wordt ingezet of beter elders aan het werk kunt of dat je andere werkzaamheden dan je gebruikelijke werkzaamheden kunt verrichten. Wij verwachten hierbij dat je je flexibel opstelt.

Hulp en begeleiding

Zoals we al eerder in dit beleid hebben aangegeven, vinden we het belangrijk dat je je altijd kunt wenden tot je leidinggevende, iemand van HR of je vertrouwenspersoon als je met afhankelijkheidsproblematiek kampt. Samen zal dan gezocht worden naar de beste manier om je te ondersteunen en passende zorg in te zetten. Zo nodig maken we gebruik van onze externe ondersteuner.

Naast afhankelijkheid van middelen zijn er nog andere afhankelijkheden die van negatieve invloed kunnen zijn op de werk- en privé situatie van de medewerker. Gedacht kan worden aan gokken, gaming en/of social media, seks- en eetstoornissen (procesafhankelijkheden). Ook deze afhankelijkheden kunnen de gezondheid van de onze medewerkers en de veiligheid binnen het bedrijf nadelig beïnvloeden. Dit ADM-beleid richt zich op middelengebruik, maar we bieden echter ook hulp bij (proces)afhankelijkheden.

Toezicht en handhaving

Signaleren van het 'onder invloed zijn' van alcohol, drugs of medicijnen hoor je feitelijk zelf te doen en met je leidinggevende te bespreken. Signalering kan echter ook door anderen plaatsvinden, zoals leidinggevendenden, collega's, klanten (voor het herkennen van relevante signalen zie bijlage).

Er is ons alles aan gelegen om te voorkomen dat alcohol- of drugsgebruik tijdens het werk veiligheidsrisico's veroorzaken. Wij hanteren een nul-beleid, wat inhoudt dat dit verboden is. Als er een gegronde verdenking bestaat, dat je toch onder invloed bent, kan het nodig zijn om d.m.v. een test, hierover uitsluitel te verkrijgen. Dit is ingrijpend, maar jouw de veiligheid die van je collega's kan en mag niet in gevaar worden gebracht. Dit betekent wel dat er bij de handhaving van ons ADM-beleid een spanningsveld tussen twee grondrechten bestaat: het recht op een veilige werkomgeving voor eenieder en het recht op privacy van de medewerkers. Vanwege de grote veiligheidsrisico's, die het werken onder invloed met zich meebrengt, vinden we dat het recht op een veilige werkomgeving prevaleert. Ons ADM-beleid is op zo'n manier ingericht, dat een ieders privacy van zo goed als mogelijk is geborgd.

Het kan gaan om de volgende situaties:

- Een test in het kader van een gegrond vermoeden van de leidinggevende dat je niet "Fit voor Werk" bent als gevolg van middelengebruik.
- Als je betrokkene bent bij een ongeval of incident waarbij een gegrond vermoeden aanwezig is dat er alcohol- of drugsgebruik van toepassing is.
- Wanneer je in een "vervolgtraject" zit vanwege een eerdere positieve alcohol- of drugstest.
- Wanneer je jezelf wil vrijpleiten bij concrete verdenking.

De leidinggevendenden binnen onze organisatie zijn getraind op het herkennen van signalen van gebruik van alcohol of drugs en op verminderd functioneren door doserings- of afhankelijkheidsproblematiek. Jouw leidinggevende stelt vast of er sprake is van een gegrond vermoeden, daarvoor is ook altijd het oordeel van een tweede leidinggevende noodzakelijk.

Indien er sprake is van een gegrond vermoeden geldt het volgende:

- Als er sprake is van een gegrond vermoeden, kan jou verzocht worden om mee te werken aan een alcohol- en/of drugstest.
- Het onderzoek vindt op discrete wijze plaats, zodat jouw privacy zoveel als mogelijk beschermd is.
- In geval van een gegrond vermoeden zal jou gevraagd worden of er sprake is van alcohol- of drugsbezit. In geval van ontkenning kan de leidinggevende jouw persoonlijke eigendommen alsmede jouw werklocaties (auto, locker, werkplek, kledingkast) doorzoeken. Het onderzoek vindt op discrete wijze plaats, zodat jouw privacy zoveel mogelijk beschermd wordt.
- Bij een gegrond vermoeden, al dan niet na het afnemen van een test, mag je niet meer op je werklocatie komen. Als jou de toegang tot de werklocatie wordt ontzegd, dan is dat voor jouw eigen rekening. Er wordt jou wel vervoer naar huis aangeboden, maar eventuele kosten zullen voor je eigen rekening zijn.
- De volgende werkdag zal jouw leidinggevende met je in gesprek gaan over de situatie die is ontstaan.
- We houden ons te allen tijde het recht voor om passende arbeidsrechtelijke maatregelen te nemen.

Alcoholtest:

- Testen vinden altijd plaats op vrijwillige basis. Je mag dus weigeren.
- Er wordt gebruik gemaakt van een gekalibreerde alcoholtester waarbij getest wordt op het promillage alcohol in de uitgeblazen lucht.
- Er is sprake van een positieve ademtest wanneer er sporen zichtbaar zijn in de gebruikte meetapparatuur.
- Bij een positieve test heb je, als je dat wenst, recht op een contra-expertise test. De contra-expertise moet je direct aanvragen en dan zal er direct een herhalingstest gedaan worden op een ander apparaat.

Drugstest:

- Testen vinden altijd plaats op vrijwillige basis,. Je mag dus weigeren.
- De drugstest wordt gedaan met Securetec, Dräger of kwalitatief vergelijkbare wangslimtesten.

- Er is sprake van een positieve drugstest wanneer er sporen zichtbaar zijn in de gebruikte meetapparatuur.
- Bij een positieve test heb je, als je dat wenst, recht op een contra-expertise test. De contra-expertise moet je direct aanvragen en die zal direct worden uitgevoerd door een tweede wangslijmtest.
- De speekseltest wordt geanonimiseerd vernietigd of je mag hem zelf meenemen.

Weigering test:

Het weigeren van een test is een persoonsrecht. Als je echter weigert aan een test mee te werken, of de test manipuleert, kan niet worden vastgesteld of je "Fit voor werk" bent. Daarmee kan de veiligheid voor jezelf en de organisatie en jouw collega's niet langer worden gegarandeerd. In dat geval zal jou de toegang tot de werklocatie worden ontzegd en kunnen er zo nodig nadere disciplinaire en/of arbeidsrechtelijke maatregelen worden getroffen. In geval van een weigering wordt aangenomen dat sprake is van een positieve test en/of een overtreding van onderhavig reglement tenzij je met bewijsmiddelen tegenbewijs kunt leveren dat een eventuele alcohol- of drugstest op dat moment negatief zou zijn .

Schending van dit beleid

Iedereen die werkzaam is binnen de organisaties van Flexfamily moeten te allen tijde aan dit beleid voldoen. Als een medewerker dit beleid schendt zullen hier disciplinaire maatregelen op volgen. Voor welke disciplinaire maatregel of combinatie van maatregelen gekozen wordt/ worden is afhankelijk van de omstandigheden en de ernst van de overtreding. In ernstige gevallen of bij herhaling kan ontslag aan de orde zijn.

Voor tijdelijke medewerkers, inclusief contractors, die dit beleid hebben geschonden, geldt dat hun contract met onze organisatie wordt beëindigd of niet zal worden verlengd.

In situaties waarin het gedrag en/of activiteiten van een medewerker niet in lijn is/zijn met de Nederlandse wetgeving, met inbegrip van buitenlandse en internationale wetten waar Flexfamily zich aan moet houden of het vermoeden bestaat dat dit het geval is, hebben we het recht om de politie of andere bevoegde autoriteiten van dit gedrag/ activiteiten op de hoogte te brengen.

Algemene artikelen en appendices

Algemene voorwaarden

- Waar in dit beleidsdocument wordt gesproken over opco's, wij of de organisatie, wordt alle onderdelen en opco's die tot de Flexfamily behoren bedoeld.
- Waar in dit beleidsdocument wordt gesproken over de mannelijke vorm, wordt zowel de mannelijke als de vrouwelijke vorm bedoeld.
- Wanneer in dit beleidsdocument sprake is van alcohol en/of drugs kunnen ook andere middelen bedoeld worden waarvan bekend is c.q. algemeen aangenomen wordt dat (bovenmatig) gebruik ervan de handelingsbekwaamheid c.q. het beoordelingsvermogen nadelig beïnvloedt, zoals overmatig medicijngebruik.
- Afwijkingen op dit reglement zullen slechts worden geaccepteerd indien vooraf overleg is geweest met de directie.

Definities

Alcohol:	Alcoholhoudende drank(en).
Drugs:	Geestverruimende en stimulerende middelen die het reactievermogen beïnvloeden. Hieronder vallen onder andere cannabis (THC/marihuana/hasjiesj), (meth)amfetamines, cocaïne (crack) en opiaten (heroïne/morfine) en andere middelen benoemd in de Opiumwet.
Medicijnen:	Medicijnen die het reactievermogen beïnvloeden (gele of rode sticker medicijnen)
Medicijn misbruik:	Medicijn gebruik buiten op naam van de medewerker gesteld persoonlijk doktersvoorschrift of het overschrijden van de voorgeschreven dosering.

Werklocatie:	Alle gebieden en locaties waarin de organisatie opereert. Hiertoe behoren ook: parkeerplaatsen, in eigendom of gehuurde apparatuur, opslagfaciliteiten, transportmiddelen etc.
Medewerker:	De natuurlijke persoon die op grond van een arbeidsovereenkomst, overeenkomst van opdracht, of uitzendovereenkomst werkzaam is voor werkgever.
Werkgever:	De rechtspersoon die medewerkers en leidinggevenden in dienst heeft, dan wel opdrachtgever van medewerkers.
Leidinggevende:	Eenieder die namens het bedrijf leiding geeft aan medewerkers.
Derden:	Personen die toegang wensen tot de werklocatie, die geen arbeidsovereenkomst etc. hebben met Flexfamily. Bijvoorbeeld: ZZP'ers, chauffeurs, leveranciers, etc.
Nul beleid:	Beleid gericht op een volledig alcohol- en drugsvrije werkomgeving.
Geground vermoeden:	Bij een concrete verdenking dat een medewerker onder invloed is, dienen twee personen (bij voorkeur leidinggevend) dit te bevestigen. Dat leidt tot een geground vermoeden.
Fit voor werk:	Volledig inzetbaar zijn voor de opgedragen werkzaamheden. Restgevolgen of sporen van gebruik worden niet getolereerd.

Privacy

Wij respecteren jouw privacy en hanteren de wettelijke kaders zoals beschreven in de Uitvoeringswet Algemene Verordening Gegevensbescherming (UAVG). Bij het aangaan van behandeling en/of accepteren van een coaching traject m.b.t. doserings- en/of afhankelijkheidsproblematiek streeft de organisatie ernaar jouw privacy zoveel als mogelijk te waarborgen.

Klachtenprocedure

Mocht je van mening zijn dat een bepaling van dit ADM-beleid niet wordt nageleefd, dan kun je je wenden tot onze vertrouwenspersoon of jouw directeur, waarna de klacht op een zorgvuldige wijze in behandeling zal worden genomen.

Appendix 1 Informatie toegang voor Derden

Alcohol- en drugsbeleid - Toegang externe partij

Onze organisatie heeft de verantwoordelijkheid om zorg te dragen voor de veiligheid van onze medewerkers en eenieder die onze werklocaties betreedt. Het onder invloed zijn van alcohol of drugs is een belangrijk risico dat de veiligheid kan aantasten. Hierbij kan worden gedacht aan onvoorspelbaar en onverantwoordelijk gedrag, trager reactievermogen, verminderde concentratie, productie- en kwaliteitsverlies of ongevallen.

Om die reden hanteren wij een actief alcohol-, drugs- en medicijnenbeleid. Dat geldt voor onze medewerkers, maar ook voor derden. (Personen die toegang wensen tot de werklocatie, die geen rechtstreekse arbeidsovereenkomst etc. hebben met werkgever. Bijvoorbeeld: ZZP'ers, chauffeurs, leveranciers, etc.)

Wanneer er het vermoeden bestaat dat een derde onder invloed is van alcohol- of drugs kan dit resulteren tot permanente verwijdering van de werklocatie. De opdrachtgever wordt ingelicht.

Alcohol, drugs en werk gaan niet samen. Dat weten we allemaal. Om die reden hebben we een preventief alcohol- en drugsbeleid. We hebben een aantal vragen en antwoorden op papier gezet, die behulpzaam voor je kunnen zijn. Wanneer je verder vragen hebt kun je die aan je leidinggevende of aan HR stellen.

Wat betekent dit beleid voor jou?

De organisatie heeft zich als doel gesteld om actief en preventief "alcohol- en drugsvrij te werken". Dat betekent dat je niet onder invloed of met restsporen in je systeem aan het werk mag zijn. Je dient dus rekening te houden met je eventuele alcohol- en drugsconsumptie in privétijd. Wanneer iemand een probleem heeft met zijn alcohol- of drugsgebruik bieden we hulp.

Wat mag ik privé dan nog wel?

Je maakt in privétijd nog steeds volledig je eigen keuzes. Je dient er alleen voor te zorgen dat je rekening houdt met zogenaamde afbraaktijden van alcohol- en drugs. Als je op een van onze woonlocaties woont, dien je je wel te houden aan de regels die daar gelden.

Hoelang duurt het voor 1 glas alcohol is afgebroken?

Daar is geen exacte regel in aan te geven. Maar 1 eenheid alcohol breekt ongeveer in 1 tot 1,5 uur af in je lichaam. Dit is afhankelijk van je geslacht, bouw, je stofwisseling en de frequentie en hoeveelheid die je drinkt. Ook kunnen andere stimulerende middelen of medicijnen ervoor zorgen dat de alcohol minder snel afbreekt.

Een collega ruikt naar alcohol, wat moet ik doen?

Iedere medewerker heeft de plicht zorg te dragen voor zijn eigen veiligheid en die van anderen op het werk. Dat betekent dat als jij een onveilige situatie ziet, je de verantwoordelijkheid hebt er iets aan te doen. Dat geldt dus ook voor een collega onder invloed. Dat is een veiligheidsrisico, waar je als collega actie op dient te ondernemen. Dat kan zijn, dat je het gesprek aangaat met je collega, maar ook dat je naar een leidinggevende toe gaat en je vermoeden meldt.

Wat houdt het hulpaanbod in wanneer er sprake is van een alcohol- of drugsprobleem?

Er zijn verschillende mogelijkheden van hulp. Dit varieert van informatiesessie over alcohol en drugs tot opname in een verslavingskliniek in geval van afhankelijkheidsproblematiek. Over het algemeen is zorg bij een afhankelijkheid verzekerd vanuit de basisverzekering.

Wat gebeurt er wanneer ik wel onder invloed ben van alcohol of drugs?

Wanneer er een gegrond vermoeden is dat je onder invloed bent, kan de leidinggevende bepalen dat je niet 'Fit voor werk' bent. De leidinggevende kan je de toegang tot de werklocatie onttrekken. Je wordt dan naar huis gebracht. De volgende werkdag gaat je leidinggevende met je in gesprek.

Stel ik heb een training, receptie of teamuitje, mag ik dan alcohol gebruiken?

Als er nog gewerkt moet worden na de training, receptie of teamuitje mag er geen alcohol genuttigd worden. We werken tenslotte alcohol- en drugsvrij. Als het een informele bijeenkomst is, of na afsluiting van de training en er hoeft daarna niet meer gewerkt te worden, mag er alcohol genuttigd worden. Iedere medewerker draagt zelf de zorg om op een verantwoorde manier met alcohol om te gaan. Dat betekent ook, dat je er voor zorgt dat je daarna veilig naar huis komt. Deelnemen aan het verkeer terwijl je onder invloed bent is en blijft onacceptabel.

Ik heb weleens een zakelijke lunch of diner. Mag ik dan alcohol drinken?

Je mag, met mate, alcohol drinken tijdens een zakelijke lunch of diner. Moet je aansluitend nog werken, na de lunch bijvoorbeeld, dan niet. Je dient altijd rekening te houden met de wegeverkeerswet en je eigen verantwoordelijkheid te nemen.

Stel ik word gebeld door mijn leidinggevende met de vraag of ik kan assisteren, omdat een aantal collega's ziek zijn geworden en ik heb een paar biertjes op?

Je dient altijd met je leidinggevende of degene die je hulp inroept te bespreken dat je gedronken hebt. Je leidinggevende bepaalt dat in overleg met jou of en hoe je eventueel een rol kan spelen in die situatie.

In het ADM-beleid staat dat bij een gegrond vermoeden van bezit van alcohol of drugs mijn persoonlijke eigendommen doorzocht mogen worden. Mag dat wel?

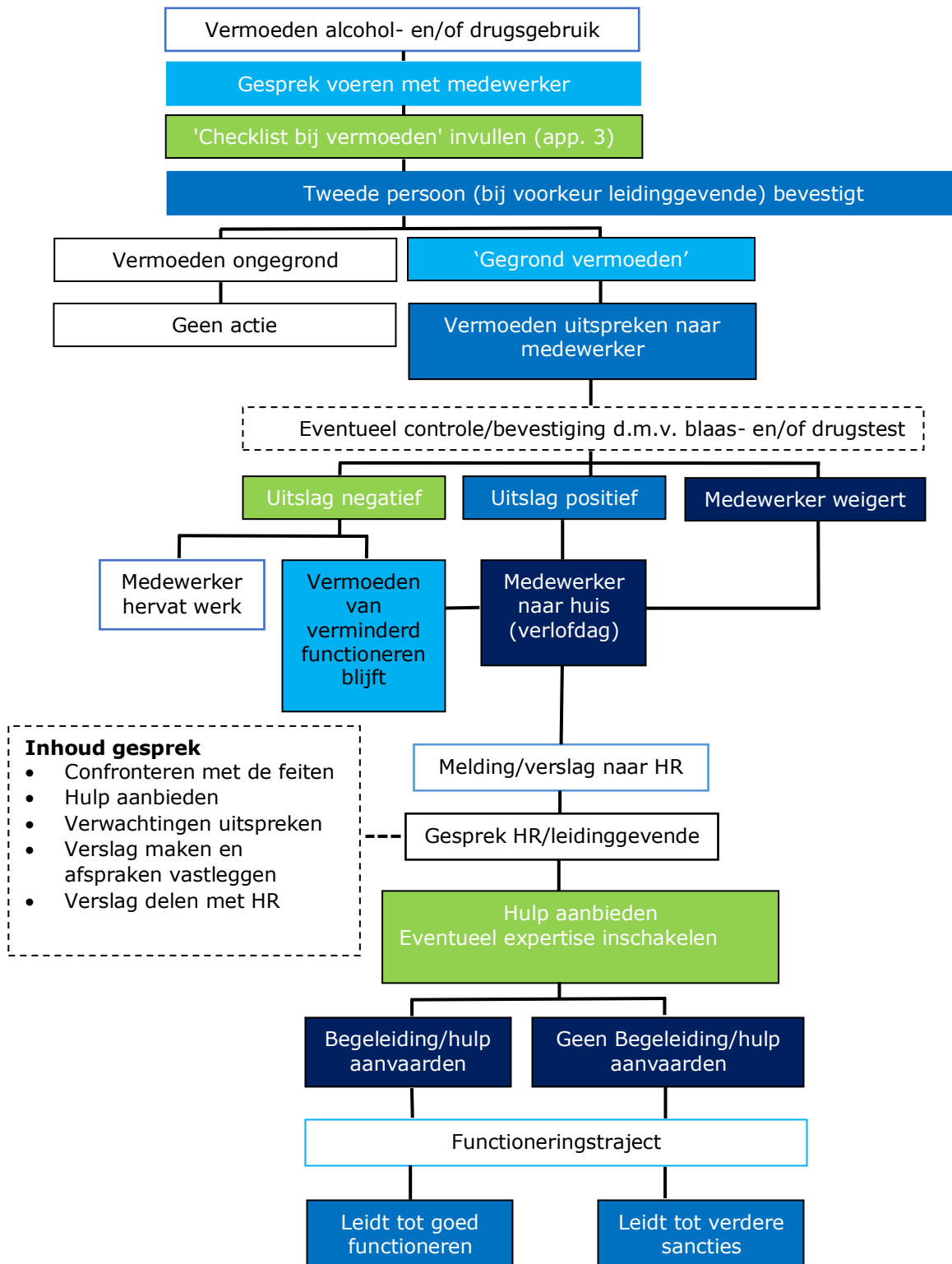
Dat mag, maar alleen als er sprake is van een gegrond vermoeden. Een gegrond vermoeden moet door 2 personen vastgesteld worden. De organisatie heeft dan het recht om in het kader van de veiligheid op het werk maatregelen te nemen.

Appendix 3 Signaallijst middelengebruik

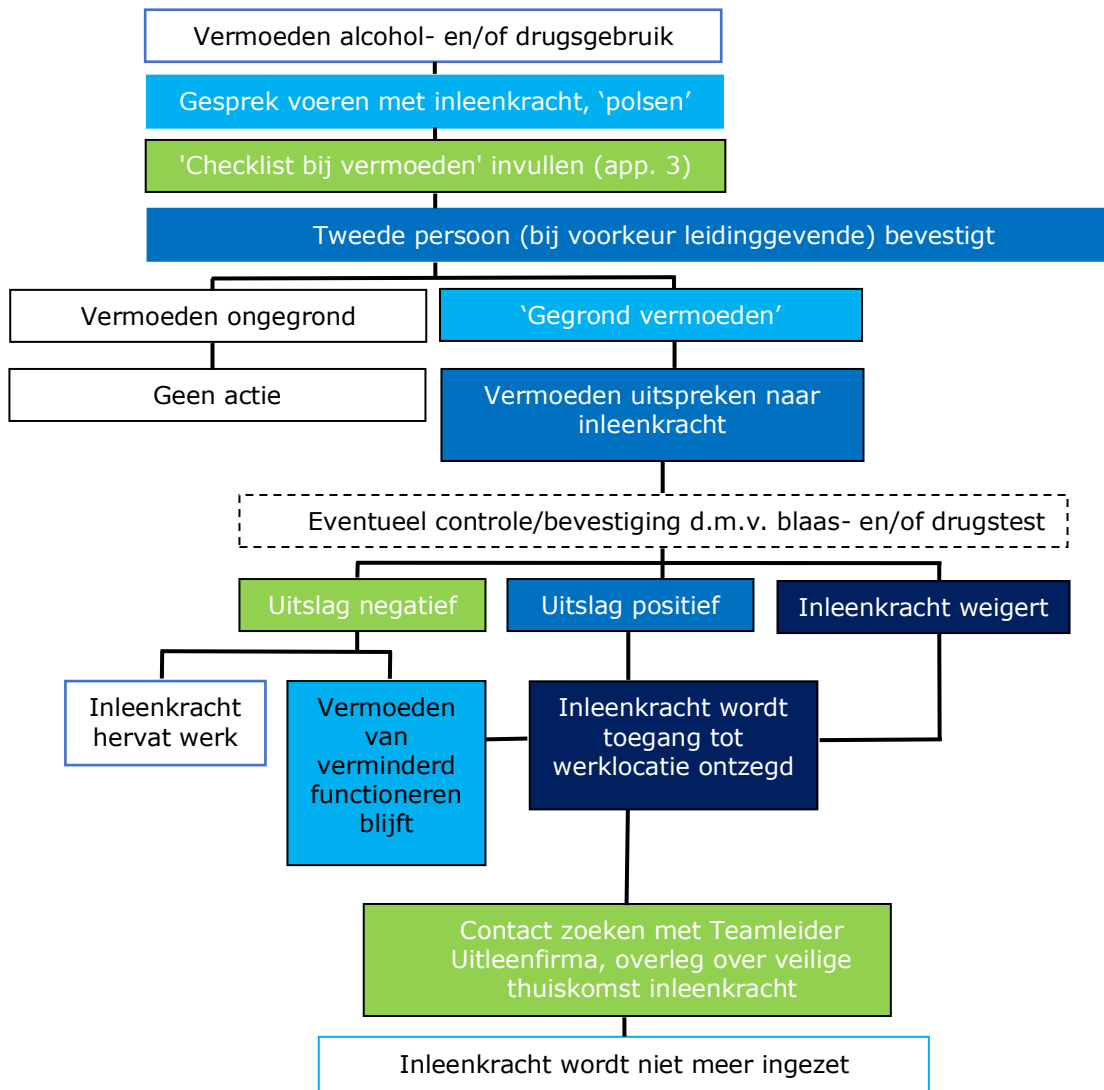
ALCOHOL	
Uiterlijke kenmerken	
	Zichtbaar onder invloed, ruikt naar alcohol
	Trillende handen
	Steeds minder verzorgd uiterlijk
	Praten met dubbele tong
	Brabbelen
	Slecht articuleren
	Veel kauwgom-/mintsnoepjes eten
	Veel aftershave gebruiken
Gedrag	
	Te laat komen
	Wegkijken/ontwijken
	Vergeetachtigheid
	Frequent kortdurend ziekteverzuim
	Depressieklachten
	Toenemend verzuim
	Extra lange pauzes
	Toename onbetrouwbaarheid en onvoorspelbaarheid
	Ontlopen van leidinggevende
	Heftige reacties op kritiek
	Slecht humeur
	Achterdochtig
	Slordig
	Onzorgvuldig
	Opeens weg wandelen
	Afwezig zonder toestemming
	Periodes met lage en hoge productiviteit
	Verminderde concentratie
	Meer vergissingen
Motoriek	
	Struikelen en misstappen
	Niet in rechte lijn kunnen lopen
	Slechte hand-oog coördinatie
	Onveilig handelen
	Trillen
	Meer (bijna) ongelukken

DRUGS	
Uiterlijke kenmerken	
	Rode ogen
	Opgewekt
	Suffig of sloom
	Giechelig/lacherig
	Zware armen en benen
	Ruik naar hasj
	Afwijkende pupillen, stand van de ogen
	Wartaal
	Transpireren
	Poedersporen
	Stemmingswisselingen
	Rusteloos
	Problemen met onthouden
	Zich veelvuldig krabben
	Schuin stiekem wegkijken
	Hangende ogen
Gedrag	
	Niet uit bed kunnen komen
	Ander dag- en nachtritme
	Toename onbetrouwbaarheid en onvoorspelbaarheid
	Geen prestaties leveren
	Chaotisch
	Onttrekken aan regels en afspraken
	Ontlopen van leidinggevende
	Heftige reacties op kritiek
	Slecht humeur
	Achterdochtig
	Geld proberen te lenen/stelen, geldproblemen
	Afwijkende omgang met leidinggevende (dreigen)
	Moeilijker meer dingen tegelijk doen
	Veelvuldig wc-bezoek
Motoriek	
	Struikelen en misstappen
	Niet in rechte lijn kunnen lopen
	Slechte hand-oog coördinatie
	Onveilig handelen
	Trillen
	Zich veelvuldig krabben
	Wrijven of plukken aan kleding
	Bewegingsdrang
	Vertraagd bewegen

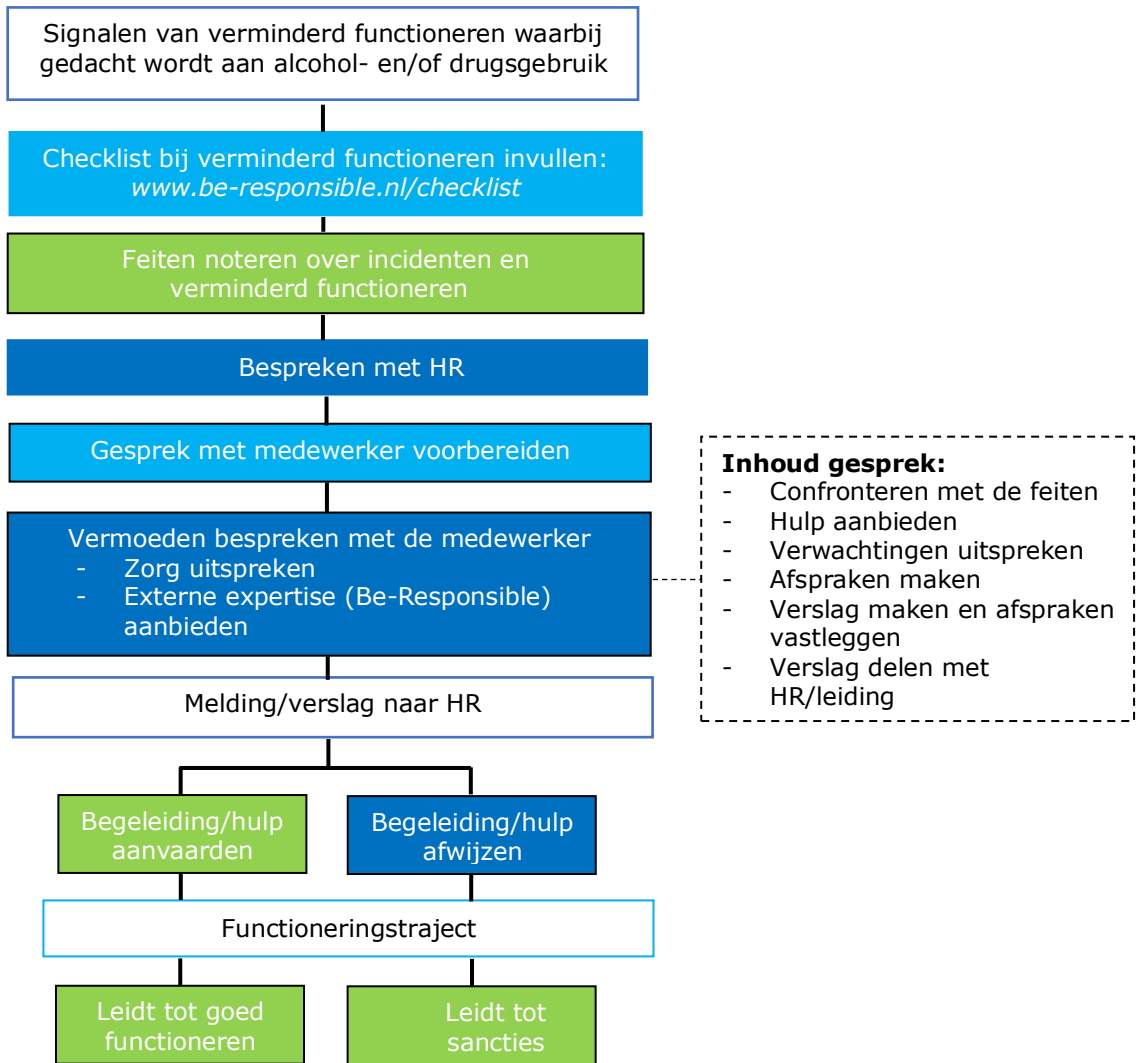
Procedure vermoeden alcohol- en/of drugsgebruik



Procedure vermoeden alcohol- en/of drugsgebruik inleenkrachten



Procedure vermoeden problematisch alcohol- en/of drugsgebruik



Appendix 5

Hulp nodig?

Heb je hulp nodig? Voor jezelf of voor een ander?

Wat kun je dan doen:

Ga in gesprek met je leidinggevende of bij de HR verantwoordelijke

óf

Neem contact op met Be Responsible

Be Responsible is onze externe dienstverlener, die helpt bij alcohol- of drugsproblematiek

Je kunt bellen met 035 - 7505016 of mailen naar info@be-responsible.nl

Je kunt ook informatie vinden op de website www.be-responsible.nl

óf

Neem contact op met de casemanager of de bedrijfsarts van Vitaal!

Bel 0573-215051

óf

Zoek (discrete) hulp buiten Flexfamily om

Stap 1: verwijzing bij de huisarts halen

Stap2: bellen naar een GGZ instelling voor verslavingszorg

Stap 3: vrijblijvende intake bij de gekozen GGZ instelling

Stap 4: je krijgt een advies behandelplan van de GGZ instelling

Stap 5: behandeling starten in overleg met de GGZ instelling

óf

Zoek online hulp

www.minderdrinken.nl

www.ikstopnu.nl

www.jellinek.nl/zelfhulp

www.drugsenuitgaan.nl

JE HOEFT HET NAMELIJK NIET ALLEEN TE DOEN!

BIJLAGE 2: BELEID TER VOORKOMING VAN IEDERE VORM VAN SEKSUELE INTIMIDATIE, AGRESSIE EN GEWELD, DISCRIMINATIE OF PESTEN

De uitzendonderneming wenst iedere vorm van seksuele intimidatie, agressie en geweld, discriminatie of pesten te voorkomen. In dat kader is onderstaand beleid opgesteld.

Begrippen:

- Seksuele intimidatie: elke vorm van seksuele toenadering, verzoeken om seksuele gunsten of ander seksueel getint verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag, die als ongewenst worden ervaren.
- Agressie en geweld: het uiten of gebruiken van fysieke kracht of macht, dan wel het dreigen daarmee.
- Discriminatie: het in enigerlei vorm doen van uitspraken over, het verrichten van handelingen jegens of het nemen van beslissingen over personen die beledigend zijn voor die personen vanwege hun ras, godsdienst, geslacht, levensovertuiging en/of seksuele geaardheid, dan wel het maken van enig onderscheid op basis van deze factoren.

Uitgangspunt:

Iedere vorm van seksuele intimidatie, agressie en geweld, discriminatie of pesten is verboden. Constatering van voornoemde gedragingen zal leiden tot arbeidsrechtelijke maatregelen waarbij een ontslag op staande voet niet wordt uitgesloten.

Het melden en indienen van klachten:

Een ieder die zich slachtoffer voelt van ongewenst gedrag als seksuele intimidatie, agressie, geweld, pesten en discriminatie begaan door een uitzendkracht of leidinggevende kan dit melden en hierover vervolgens een klacht indienen bij de Directie, of bij vertrouwenspersoon of bij de bedrijfsarts.

Het klaagschrift wordt ondertekend en bevat ten minste:

- a. de naam en het adres van de indiener;
- b. de dagtekening;
- c. een omschrijving van de gedraging waartegen de klacht is gericht.

De Directie begint zo spoedig mogelijk na ontvangst van het klaagschrift met het onderzoek naar het ongewenste gedrag waarop de klacht betrekking heeft. Aan degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft, wordt (behoudens uitzonderingsgevallen) een afschrift van het klaagschrift alsmede van de daarbij meegezonden stukken toegezonden.

De Directie stelt de klager en degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft, in de gelegenheid te worden gehoord. Van het horen van de klager kan worden afgezien indien de klacht kennelijk ongegrond is, dan wel indien de klager heeft verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord.

Alle met de klacht verband houdende stukken zijn strikt vertrouwelijk.

Nadat het onderzoek van de Directie is afgerond, zal hiervan een rapportage worden opgesteld die aan de klager en degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft, worden verzonden.

Op eerste verzoeken zullen partijen nog éénmaal in de gelegenheid gesteld worden hierop hun visie te geven. Vervolgens neemt de Directie naar aanleiding van haar bevindingen een gepaste beslissing.

Indien blijkt dat een persoon in strijd heeft gehandeld met onderhavig beleid zal dit leiden tot eventuele arbeidsrechtelijke maatregelen waarbij een ontslag op staande voet niet wordt uitgesloten.

BIJLAGE 3: ABU-Fair Employment Code Arbeidsmigranten

De *ABU-Fair Employment Code Arbeidsmigranten* geldt voor ABU-leden (hierna: leden) die arbeidsmigranten bemiddelen. De code biedt – boven op wet- en regelgeving en de *CAO voor Uitzendkrachten* (hierna: cao) – extra zekerheden voor deze groep werknemers.

De ABU beoogt met deze code bij te dragen aan meer zekerheid voor de arbeidsmigrant, het verhogen van de kwaliteitsstandaard van dienstverlening, eerlijke concurrentie en een gelijk speelveld in de branche. Het gebruik van A1-verloning en contracting staat op gespannen voet met deze doelen. Daarom wijst de ABU het gebruik van deze vormen af. Leden zullen hierop worden gewezen.

De code maakt als verplicht lidmaatschaps criterium onderdeel uit van het Huishoudelijk Reglement van de ABU. Leden die arbeidsmigranten bemiddelen, verklaren door de ondertekening van deze code zich hieraan te houden en beschikbaar te zijn voor controle op de naleving ervan. De ABU heeft het recht om leden te royeren die zich niet aan deze code houden.

1. Veiligheid en gezondheid: de veiligheid en gezondheid van arbeidsmigranten heeft de hoogste prioriteit. Aanvullend op wet- en regelgeving passen leden in coronatijden de richtlijnen uit het geldende *ABU-Corona Veiligheidsprotocol Arbeidsmigranten* toe.
2. Werving en selectie: leden en hun recruitmentbureaus zorgen voor een transparant recruitmentproces via de toepassing van de richtlijnen uit het bijgesloten *ABU-Fair Recruitment Charter*. Het charter is gebaseerd op de *Fair Recruitment Code* van de International Labour Organization (ILO) en aangevuld met extra richtlijnen.
3. Contract: leden zorgen ervoor dat de uitzendovereenkomst en de bijbehorende stukken zowel in het Nederlands als in de landstaal van de arbeidsmigrant beschikbaar zijn.
4. Beloning: arbeidsmigranten en Nederlandse uitzendkrachten ontvangen gelijk loon voor gelijk werk, conform de cao.
5. Registratie: arbeidsmigranten zijn vanuit de Wet Basisregistratie Personen (BRP) verantwoordelijk voor een juiste registratie als ingezetene of niet-ingezetene. Leden stimuleren arbeidsmigranten tot de registratie als ingezetene in de Basis Registratie Personen (BRP) door de volgende vier richtlijnen te volgen:
 1. Leden informeren arbeidsmigranten voordat zij naar Nederland komen actief over het verschil tussen de Registratie Niet-Ingezetenen (RNI) en de registratie als ingezetene in de BRP;
 2. Leden wijzen arbeidsmigranten actief op de mogelijkheid om na aankomst in Nederland bij de gemeente een verzoek te doen tot inschrijving als ingezetene in de BRP;
 3. Leden verzoeken gemeenten om inschrijvingen in de BRP op de huisvestingslocatie van de arbeidsmigrant mogelijk te maken;
 4. Leden wijzen arbeidsmigranten die nieuw zijn in Nederland en starten met een registratie als niet-ingezetene actief op de mogelijkheid om bij de gemeente een verzoek te doen tot inschrijving als ingezetene, vier maanden na de afgifte van het BSN-nummer en de registratie als niet-ingezetene.
6. Huisvesting: leden informeren arbeidsmigranten actief over de volgende huisvestingsopties in Nederland:
 1. De arbeidsmigrant regelt zelf huisvesting op eigen initiatief.
 2. De arbeidsmigrant verzoekt de werkgever om huisvesting te faciliteren. Indien de arbeidsmigrant kiest voor deze optie, dan kan enkel huisvesting gecertificeerd door de Stichting Normering Flexwonen (SNF) worden aangeboden. Aanvullend gelden dan de volgende eisen voor leden:
 1. Leden informeren arbeidsmigranten actief dat de door de werkgever gefaciliteerde huisvesting beoogd is voor een maximumperiode van drie jaar (short- en midstay);
 2. Leden informeren arbeidsmigranten actief over de SNF-klachtenprocedure;
 3. Leden kunnen voor het gebruik van huisvesting kosten in rekening brengen bij de arbeidsmigrant. De in rekening te brengen kosten bedragen niet meer dan de werkelijke kosten van de huisvesting. Op grond van de Wet aanpak schijnconstructies mogen werkgevers maximaal 25% van het minimumloon van de werknemer inhouden voor huisvesting. Als de werknemer de kosten van de huisvesting op het loon wilt laten inhouden, verzoekt de werknemer dit via een schriftelijke volmacht aan de werkgever.

4. Leden bieden arbeidsmigranten de mogelijkheid om desgewenst nog minimaal vijf nachten de huisvesting te huren in geval van het voortijdig wegvallen van het werk. Leden kunnen hiervan positief afwijken en arbeidsmigranten langer laten huren, wanneer mogelijk.
5. In geval van lokale en regionale tekorten aan huisvesting voor arbeidsmigranten verzoeken leden aan overheden en SNF-huisvestingspartijen om meer huisvesting te realiseren.
6. Leden wijzen arbeidsmigranten desgewenst op alternatieve huisvestingskanalen voor longstay huisvesting in de regio.
7. Boetes en schadevergoedingen: het verrekenen van boetes via de loonstrook is uitsluitend toegestaan met betrekking tot door de arbeidsmigrant verschuldigde justitiële en bestuurlijke boetes. Het verrekenen van andersoortige boetes is verboden. Arbeidsmigranten die met opzet of vanuit bewuste roekeloosheid schade toebrengen aan de werkgever of de verhuurder, kunnen aansprakelijk worden gesteld voor de geleden schade. De schadevergoeding bedraagt maximaal de werkelijke herstelkosten van het beschadigde object.
8. Voorlichting: arbeidsmigranten worden vóór het tekenen van contracten en pre-contracten in het land van herkomst actief voorgelicht over werken en wonen in Nederland. Leden en hun recruitmentbureaus volgen daarvoor de richtlijnen op uit het bijgesloten *ABU-Fair Recruitment Charter*.
9. Taal en integratie: leden wijzen arbeidsmigranten op de beschikbare mogelijkheden bij de gemeente om taalcursussen te volgen.
10. Klachten: leden bieden arbeidsmigranten de gelegenheid om via een toegankelijke klachtenprocedure klachten voor te leggen aan het lid. Bij klachten over toepassing van de richtlijnen uit deze code en het bijbehorende *Fair Recruitment Charter* kunnen arbeidsmigranten ook gebruikmaken van de klachtenprocedure van de ABU.

ABU-Fair Recruitment Charter Arbeidsmigranten

Dit charter waarborgt een transparant en eerlijk recruitmentproces voor arbeidsmigranten. De principes uit dit charter zijn gebaseerd op de grondprincipes van de *Fair Recruitment Code* van de International Labour Organization (ILO) en aangevuld met extra richtlijnen door de ABU. Leden die arbeidsmigranten bemiddelen, verklaren zich samen met hun recruitmentbureaus te committeren aan de richtlijnen door de ondertekening van dit charter.

ILO Fair Recruitment Code

Leden en hun recruitmentbureaus onderschrijven de *Fair Recruitment Code* (FRC) van de International Labour Organization (ILO). Zij volgen in het recruitmentproces van arbeidsmigranten de volgende ILO-richtlijnen op:

- Vergoedingen door de arbeidsmigrant voor de bemiddeling naar werk (*recruitment fees*) zijn verboden.
Gerelateerde kosten (*related costs*) zijn verboden, tenzij de cao op onderdelen iets anders bepaalt. De werkzoekende wordt transparant, efficiënt en begrijpelijk geïnformeerd in de eigen landstaal.
- In het recruitmentproces worden internationaal erkende werkstandaarden, mensenrechten, wet- en regelgeving en collectieve overeenkomsten van zend-, doorreis- en werkland gerespecteerd.
- Recruitment van arbeidsmigranten volgt uit behoeften op de arbeidsmarkt en dient niet als een middel tot verdringing, en tot verlaging van werkstandaarden, lonen en werkomstandigheden.
- De voorwaarden met betrekking tot de tewerkstelling worden transparant, begrijpelijk, accuraat en verifieerbaar overgebracht aan de werkzoekende.
- Werkzoekenden worden geïnformeerd over de werkzaamheden en de functienaam, de benodigde vaardigheden en competenties, arbeidsvoorwaarden en werk- en woonlocaties. Deze informatie wordt tijdig voor vertrek vanuit het land van herkomst overgebracht.
- Overeenstemming van de werkzoekende over de voorwaarden rondom recruitment en tewerkstelling vindt vrijwillig plaats, zonder enige vorm van druk, misleiding en/of dwang.
- Het recht van de arbeidsmigrant op vrij verkeer binnen een land wordt gerespecteerd. Arbeidsmigranten hebben de vrijheid om hun contract op te zeggen en het land te verlaten. Arbeidsmigranten hebben ook de vrijheid om van werkgever te veranderen, zonder toestemming van de werkgever of het recruitmentbureau. Contracten en identiteitsbewijzen van arbeidsmigranten worden niet ingenomen, vernietigd of bewaard.
- Arbeidsmigranten dienen toegang te hebben tot klachtenprocedures en geschillenbeslechting in geval van vermeend m

- isbruik van hun rechten tijdens het recruitmentproces.
- De data over en privacy van de arbeidsmigrant worden beschermd.
- Toezeggingen in het recruitmentproces over werk- en woonomstandigheden worden nagekomen.
- Uitzendbureaus en inleners stemmen de eigen deelverantwoordelijkheden onderling duidelijk af. Daarbij wordt de bescherming van de arbeidsmigrant adequaat gegarandeerd.

Voorlichting

Naast de verplichte toepassing van de richtlijnen uit de ILO-code, verstrekken ABU-leden en hun recruitmentbureaus schriftelijk of digitaal informatie aan werkzoekenden in de taal van het land van herkomst over de volgende zaken:

- Werken en wonen in Nederland aan de hand van ABU-voorlichtingsvideo's over de volgende thema's: werken via een ABU-uitzendbureau, wonen, registratie, loon, uitzendovereenkomst en ziekte.
- Het werk dat de werkzoekende in Nederland beoogd te gaan doen en de vaardigheden en competenties die hiervoor nodig zijn.
- Het brutoloon en het aantal uren dat minimaal wordt gewerkt.
- De huisvestingsmogelijkheden en voorwaarden. Indien de arbeidsmigrant het uitzendbureau vraagt om de huisvesting te faciliteren, dient informatie te worden verstrekt over de periodieke kosten, voorzieningen en algemene voorwaarden van het gebruik of huur van de huisvesting.
- De verplichting om in Nederland een ziektekostenverzekering af te sluiten. Leden doen de arbeidsmigrant een aanbod voor een ziektekostenverzekering en informeren daarbij over de kosten en de voorwaarden van de verzekering. Leden informeren de arbeidsmigrant dat het aanbod niet verplicht is.
- De mogelijkheden en kosten van het vervoer vanuit het wervingsland naar Nederland en weer terug. De inhoud van de *ABU-Fair Employment Code Arbeidsmigranten* en dit charter.

Samenvatting Klokkenluidersregeling Flexfamily

De onder deze samenvatting weergegeven uitgebreide klokkenluidersregeling legt uit wat je kunt doen als je denkt dat er sprake is van een misstand. We beschrijven wat onder een misstand wordt verstaan, hoe de procedure werkt, maar ook welke rechten en plichten je hebt. In deze samenvatting leggen we in het kort de belangrijkste onderdelen van de regeling uit.

Wanneer kan je een misstand melden?

- Als je vermoedt dat er sprake is van een misstand van maatschappelijk belang door Flexfamily of een medewerker van Flexfamily. Een persoonlijk conflict op de werkvloer is geen misstand van maatschappelijk belang. Fraude kan dat bijvoorbeeld wel zijn; en
- Als het vermoeden of de informatie die je hebt, gebaseerd is op dingen die je zelf gezien of gehoord hebt of stukken die je in handen hebt. Het mag niet (alleen) gaan om informatie die je "van horen zeggen" hebt; en
- Als je via je werk een relatie hebt (gehad) met onze organisatie. Bijvoorbeeld omdat je bij ons werkt(e) of diensten of goederen aan ons levert of omdat je bij onze organisatie solliciteert. In de regeling gebruiken we het begrip 'werkgever'. Maar ook als je niet in dienst bent (geweest) bij onze organisatie, maar wel een werkrelatie hebt gehad met Flexfamily, kan je dus melden. Vermoed je dat er sprake is van een misstand, maar heb je daarvan geen kennis genomen vanuit een werkgerelateerde context? Dan kan je geen melding doen.
- Als je vermoedt dat er sprake is van een misstand van maatschappelijk belang bij de opdrachtgever aan wie jij ter beschikking bent gesteld (de inlener), kan jij een melding hiervan doen bij deze opdrachtgever conform de bij deze opdrachtgever van toepassing zijnde meldingsregeling. Als jij een melding hiervan doet bij deze opdrachtgever, dien jij gelijktijdig aan ons te laten weten dat jij een dergelijke melding hebt gedaan. Jij hoeft ons niet te informeren over de inhoud van deze melding.

Heb je twijfels of wil je advies?

Twijfel je of er wel sprake is van een misstand? Of weet je niet zeker of je iets wilt melden of waar je dat moet doen? Dan kan je informatie en advies inwinnen bij een adviseur of de interne of externe vertrouwenspersoon. Je kan voor informatie en advies ook anoniem terecht bij het Huis voor Klokkenluiders (www.huisvoorklokkenluiders.nl).

Bij wie kan je melden?

Als je aan de hiervoor genoemde eisen voldoet, dan kan je het vermoeden van een misstand intern melden binnen onze organisatie. In de regeling staat bij welke functionarissen je de melding kunt doen. Je mag er ook voor kiezen om een externe melding te doen bij een instantie die daarvoor aangewezen is door de overheid. Welke instanties dat zijn en hoe je dat doet, staat in de regeling.

Je mag ook eerst intern melden en daarna alsnog een externe melding doen. Bij intern melden kan de misstand het snelst worden aangepakt en dan kan Flexfamily zo nodig direct maatregelen nemen om de misstand te stoppen.

Wat gebeurt er na de interne melding?

Na de melding ontvang je binnen zeven dagen een ontvangstbevestiging. Verder beslist Flexfamily of de melding verder onderzocht kan of moet worden. Als de melding alleen gebaseerd is op informatie die jij "van horen zeggen" hebt, doet Flexfamily geen onderzoek. Ook als de melding niet over een maatschappelijke misstand of over een inbreuk op het EU-recht gaat, start Flexfamily geen onderzoek.

Als Flexfamily besluit om onderzoek te doen, dan wordt dit uitgevoerd door onafhankelijke en onpartijdige onderzoekers. Tijdens het onderzoek blijft jouw identiteit beschermd, tenzij je toestemming geeft om die bekend te maken. Ook de identiteit van de persoon of personen over wie de melding gaat of die daarin als getuigen worden genoemd, blijft geheim. De informatie die je geeft wordt zorgvuldig behandeld. Alleen de personen die betrokken zijn bij de melding en het onderzoek kunnen deze informatie inzien.

Nadat het onderzoek afgerond is, informeert Flexfamily je over haar standpunt ten aanzien van de melding en over de stappen die ondernomen zijn of genomen gaan worden. Flexfamily moet dat uiterlijk binnen drie maanden na de verzending van de ontvangstbevestiging van de melding doen. Doet Flexfamily dat niet op tijd? Dan kan je een externe melding doen.

Ben je het niet eens met het standpunt van Flexfamily of de stappen die genomen zijn? Dan kan je dit aangeven. Flexfamily kan dan besluiten een nieuw of aanvullend onderzoek te doen. Blijft Flexfamily bij haar standpunt en zijn jullie het niet eens? Dan kan je besluiten om een externe melding te doen, bijvoorbeeld bij het Huis voor Klokkenluiders. Ook hierover kan je van tevoren eerst advies inwinnen als je twijfelt.

Bescherming voor melders, hun adviseurs en andere betrokkenen

Als je een melding doet volgens deze procedure, dan word je beschermd tegen benadeling door Flexfamily. Ook jouw adviseurs of bijvoorbeeld een familielid dat bij Flexfamily werkt, worden beschermd tegen benadeling. Van benadeling is sprake als Flexfamily vanwege de melding maatregelen neemt die nadelig zijn voor jou. Denk hierbij aan ontslag, inhouden van salaris, niet voortzetting van een contract of niet in dienst nemen.

Wanneer je denkt dat je benadeeld wordt doordat je de melding hebt gedaan, dan kan je Flexfamily of het Huis voor Klokkenluiders (www.huisvoorklokkenluiders.nl) vragen om onderzoek te doen naar de manier waarop er met je wordt omgegaan.

Klokkenluidersregeling Flexfamily

Inhoudsopgave

Artikel 1	Begripsbepaling
Artikel 2	Informatie, advies en ondersteuning voor de melder
Artikel 3	Interne melding
Artikel 4	Behandeling van de interne melding
Artikel 5	De uitvoering van het interne onderzoek
Artikel 6	Standpunt van de werkgever
Artikel 7	Hoor en wederhoor ten aanzien van onderzoeksrapport en standpunt werkgever
Artikel 8	Externe melding
Artikel 9	Vertrouwelijkheid
<i>Artikel 9a</i>	<i>Anoniem melden</i>
Artikel 10	Bescherming van de melder, degene die de melder bijstaat en betrokken derden tegen benadeling
Artikel 11	Het tegengaan van benadeling en onderzoek naar benadeling
Artikel 12	Rapportage en evaluatie
Artikel 13	Intrekking regeling en inwerkingtreding regeling

Artikel 1 – Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. Afdeling advies van het Huis voor Klokkenluiders: de afdeling advies van het Huis voor Klokkenluiders, bedoeld in artikel 3a lid 2 van de Wet bescherming klokkenluiders.
- b. Afdeling onderzoek van het Huis voor Klokkenluiders: de afdeling onderzoek van het Huis voor Klokkenluiders, bedoeld in artikel 3a lid 3 van de Wet bescherming klokkenluiders.
- c. Betrokken derde: een derde die in een werkgerelateerde context verbonden is met een melder of een rechtspersoon die eigendom is van de melder, waarvoor de melder werkt of waarmee de melder anderszins werkgerelateerd verbonden is.
- d. Bevoegde autoriteit: een autoriteit die op grond van de wet is aangewezen voor het ontvangen en behandelen van meldingen van een vermoeden van een misstand.
- e. Degene die een melder bijstaat: een natuurlijke persoon of rechtspersoon die een melder adviseert in het meldingsproces in een werkgerelateerde context en wiens advisering vertrouwelijk is.
- f. Melder: een natuurlijke persoon die in de context van zijn werkgerelateerde activiteiten een vermoeden van een misstand meldt of openbaar maakt.
- g. Melding: melding van een vermoeden van een misstand.
- h. Meldkanaal: organisatie en procedure bij een bevoegde autoriteit voor het ontvangen en in behandeling nemen van meldingen.
- i. Misstand: a. een schending of een gevaar voor schending van het Unierecht, of b. een handeling of nalatigheid waarbij het maatschappelijk belang in het geding is bij

- a. een schending of een gevaar voor schending van een wettelijk voorschrift of van interne regels die een concrete verplichting inhouden en die op grond van een wettelijk voorschrift door een werkgever zijn vastgesteld, dan wel
- b. een gevaar voor de volksgezondheid, voor de veiligheid van personen, voor de aantasting van het milieu, of voor het goed functioneren van de openbare dienst of een onderneming als gevolg van een onbehoorlijke wijze van handelen of nalaten.

Het maatschappelijk belang is in ieder geval in het geding indien de handeling of nalatigheid niet enkel persoonlijke belangen raakt en er sprake is van oftewel een patroon of structureel karakter dan wel de handeling of nalatigheid ernstig of omvangrijk is.

- j. Onderzoekers: de persoon of personen aan wie de werkgever het onderzoek naar de misstand opdraagt.
- k. Organisatie: Flexfamily
- l. Richtlijn: Richtlijn (EU) 2019/1937 van het Europees Parlement en de Raad van 23 oktober 2019 inzake de bescherming van personen die inbreuken op het Unierecht melden.
- m. Schending van het Unierecht: een handeling of nalatigheid die a. onrechtmatig is en betrekking heeft op Uniehandelingen en beleidsterreinen die binnen het in artikel 2 van de richtlijn bedoelde materiële toepassingsgebied vallen, of b. het doel of de toepassing ondermijnt van de regels in de Uniehandelingen en beleidsterreinen die binnen artikel 2 van het in de richtlijn bedoelde materiële toepassingsgebied vallen.
- n. Vermoeden van een misstand: het vermoeden van een melder dat binnen Flexfamily of bij een andere organisatie indien hij door zijn werkzaamheden voor Flexfamily met die organisatie in aanraking is gekomen, sprake is van een misstand voor zover het vermoeden gebaseerd is op redelijke gronden, die voortvloeien uit de kennis die de melder bij Flexfamily heeft opgedaan of voortvloeien uit de kennis die de melder heeft gekregen door zijn werkzaamheden voor Flexfamily bij een ander bedrijf of een andere organisatie.
- o. Vertrouwenspersoon: de functionaris die als zodanig benoemd is door de werkgever.
- p. Werkgerelateerde context: toekomstige, huidige of vroegere werkgerelateerde activiteiten waardoor, ongeacht de aard van die werkzaamheden, personen informatie kunnen verkrijgen over misstanden en waarbij die personen te maken kunnen krijgen met benadeling als bedoeld in artikel 17da van de Wet bescherming klokkenluiders, indien zij dergelijke informatie zouden melden.
- q. Werkgever: Flexfamily Business Support B.V. en/of daaraan gelieerde ondernemingen. Daar waar Werkgever of Flexfamily wordt genoemd dient in de voorkomende gevallen de desbetreffende (gelieerde) onderneming van de Flexfamily organisatie gelezen te worden.

Artikel 2 – Informatie, advies en ondersteuning voor de melder

1. Een melder kan bij een vermoeden van een misstand:
 - a. een adviseur in vertrouwen raadplegen;
 - b. de interne of externe vertrouwenspersoon als adviseur in vertrouwen raadplegen; en/of
 - c. de afdeling advies van het Huis voor Klokkenluiders in vertrouwen raadplegen.
2. Degene die de melder bijstaat of een betrokken derde kan bij een vermoeden van een misstand en/of informatie over een schending van het Unierecht de afdeling advies van het Huis voor Klokkenluiders in vertrouwen raadplegen.

Artikel 3 – Interne melding

1. Een interne melding kan gedaan worden door een persoon die bij Flexfamily in dienst is of was. Een interne melding kan ook gedaan worden door een sollicitant en een persoon die niet bij Flexfamily in dienst is of was, maar die door zijn werkzaamheden wel met Flexfamily in aanraking is gekomen.
2. Het heeft de voorkeur dat de melder zijn melding intern doet. Maar de melder kan op grond van artikel 8 van deze regeling ook direct een melding doen van een vermoeden van een misstand bij een bevoegde autoriteit of de afdeling onderzoek van het Huis voor Klokkeluiders.
3. Een melder met een vermoeden van een misstand kan daarvan melding doen bij de volgende functionarissen:
 - a. de interne of externe vertrouwenspersoon; of
 - b. iedere leidinggevende die binnen Flexfamily hiërarchisch een hogere positie bekleedt dan hij; of
 - c. de HR Manager dan wel Directie binnen Flexfamily.
4. De melder kan op de volgende wijze een melding doen:
 - a. schriftelijk;
 - b. mondeling via de telefoon of andere spraakberichtsysteem; of
 - c. op zijn verzoek binnen een redelijke termijn door middel van een gesprek op locatie.
5. De mondelinge melding wordt geregistreerd door:
 - a. het maken van een gespreksopname in een duurzame en opvraagbare vorm. Hiervoor is voorafgaande instemming van de melder vereist; of
 - b. een volledige en nauwkeurige schriftelijke weergave van het gesprek, waarbij de melder de gelegenheid krijgt om deze weergave te controleren, te corrigeren en voor akkoord te ondertekenen.
6. De functionaris, als bedoeld in lid 3, stuurt de melding in overleg met de melder door naar de directie van werkgever.
7. De werkgever stuurt de melder binnen zeven dagen na ontvangst van een melding een ontvangstbevestiging van de melding. De ontvangstbevestiging bevat minimaal een zakelijke beschrijving van de melding, de datum waarop deze is ontvangen en een afschrift van de melding.

Artikel 4 – Behandeling van de interne melding

1. De werkgever registreert een melding van een vermoeden van een misstand bij de ontvangst ervan in een daarvoor ingericht register. Als de gemelde misstand betrekking heeft op een schending van het Unierecht, dan vermeldt de werkgever dat.
2. De gegevens van de melding in het register worden vernietigd als zij niet langer noodzakelijk zijn. Zolang een onderzoek naar een melding loopt of nadien een melding bij een bevoegde

autoriteit is gedaan of een klacht- of gerechtelijke procedure loopt, blijven de gegevens van een melding in het daarvoor ingerichte register in ieder geval behouden.

3. De werkgever stelt na de melding een onderzoek in naar de vermoede misstand, tenzij:
 - a. het vermoeden niet gebaseerd is op redelijke gronden; of
 - b. op voorhand duidelijk is dat het gemelde geen betrekking heeft op een vermoeden van een misstand.
4. De werkgever draagt het onderzoek op aan onderzoekers die onafhankelijk en onpartijdig zijn.
5. De werkgever informeert de melder schriftelijk dat een onderzoek is ingesteld en door wie het onderzoek wordt uitgevoerd. Dit doet hij direct nadat het onderzoek ingesteld is.
6. Als de werkgever besluit geen onderzoek in te stellen, informeert hij de melder schriftelijk binnen twee weken na de melding. Daarbij geeft hij aan waarom geen onderzoek wordt ingesteld.
7. De werkgever beoordeelt of de afdeling onderzoek van het Huis voor Klokkenuiders of een bevoegde autoriteit van de melding van een vermoeden van een misstand op de hoogte moet worden gebracht. Als de werkgever de afdeling onderzoek van het Huis voor Klokkenuiders of een bevoegde autoriteit op de hoogte stelt, stuurt hij de melder hiervan een afschrift, tenzij het onderzoeksbelang of het handhavingsbelang daardoor wordt geschaad.
8. De werkgever informeert de personen op wie een melding betrekking heeft over de melding, tenzij het onderzoeksbelang of het handhavingsbelang daardoor wordt geschaad.

Artikel 5 – De uitvoering van het interne onderzoek

1. De onderzoekers stellen de melder in de gelegenheid te worden gehoord. De onderzoekers zorgen voor een verslag, en leggen dit verslag ter goedkeuring en ondertekening voor aan de melder. De melder ontvangt het vastgestelde verslag.
2. De onderzoekers kunnen ook anderen horen. De onderzoekers zorgen voor een verslag en leggen dit verslag ter goedkeuring en ondertekening voor aan de persoon die gehoord is. De persoon die gehoord is ontvangt het vastgestelde verslag.
3. De onderzoekers kunnen binnen Flexfamily van de werkgever alle documenten inzien en opvragen die zij voor het doen van het onderzoek redelijkerwijs nodig achten.
4. Melders mogen de onderzoekers alle documenten verstrekken waarvan zij het redelijkerwijs nodig achten dat de onderzoekers daar in het kader van het onderzoek kennis van nemen.
5. De onderzoekers stellen een concept onderzoeksrapport op en stellen de melder in de gelegenheid daar opmerkingen bij te maken, tenzij hiertegen ernstige bezwaren bestaan. De melder is tot geheimhouding van het conceptrapport verplicht.
6. De onderzoekers stellen vervolgens het onderzoeksrapport vast. Zij sturen de werkgever en de melder hiervan een afschrift, tenzij hiertegen ernstige bezwaren bestaan.

Artikel 6 – Standpunt van de werkgever

1. De werkgever informeert de melder uiterlijk binnen drie maanden na de verzending van de ontvangstbevestiging van de melding schriftelijk over het standpunt met betrekking tot het gemelde vermoeden van een misstand en tot welke opvolging de melding en eventueel het interne onderzoek hebben geleid.
2. Als duidelijk is dat de werkgever het standpunt niet binnen drie maanden na de verzending van de ontvangstbevestiging van de melding kan geven, informeert hij de melder daar schriftelijk over. Daarnaast geeft de werkgever feedback over de stappen die al zijn gezet en de procedure die de melder kan verwachten.
3. Na afronding van het interne onderzoek beoordeelt de werkgever of de afdeling onderzoek van het Huis voor Klokkenluiders of een bevoegde autoriteit van de melding, van het onderzoeksrapport en/of van het standpunt van de werkgever op de hoogte moet worden gebracht. Als de werkgever de afdeling onderzoek van het Huis voor Klokkenluiders of een bevoegde autoriteit op de hoogte stelt, stuurt hij de melder hiervan een afschrift.
4. De werkgever informeert de personen op wie de melding betrekking heeft op dezelfde manier als de melder, tenzij het onderzoeksbelang of het handhavingsbelang daardoor wordt geschaad.

Artikel 7 – Hoor en wederhoor ten aanzien van onderzoeksrapport en standpunt werkgever

1. De werkgever stelt de melder in de gelegenheid op het onderzoeksrapport en het standpunt van de werkgever te reageren.
2. Als de melder in reactie op het onderzoeksrapport of het standpunt van de werkgever onderbouwd aangeeft dat:
 - a. het vermoeden van een misstand niet daadwerkelijk of niet deugdelijk is onderzocht; of
 - b. in het onderzoeksrapport of het standpunt van de werkgever sprake is van wezenlijke onjuistheden;

dan reageert de werkgever hierop en stelt hij zo nodig een nieuw of aanvullend onderzoek in. Voor dit nieuwe of aanvullende onderzoek gelden dezelfde regels als voor het eerste onderzoek.

3. Als de werkgever de afdeling onderzoek van het Huis voor Klokkenluiders of een bevoegde autoriteit op de hoogte brengt of heeft gebracht over het onderzoeksrapport en/of zijn standpunt ten aanzien van de melding, stuurt hij ook de reactie van de melder als bedoeld in lid 1 en 2 aan deze instantie toe. De melder ontvangt hiervan een kopie.

Artikel 8 – Externe melding

1. De melder is niet verplicht om een melding van een vermoeden van een misstand eerst intern te melden. Hij kan daarvan ook direct een externe melding doen. Verder kan de melder ook kiezen voor een externe melding als hij:

- a. het niet eens is met het standpunt van de werkgever of van oordeel is dat de melding ten onrechte terzijde is gelegd of onvoldoende onderzocht is; of
 - b. niet binnen drie maanden na de verzending van de ontvangstbevestiging van zijn melding een standpunt heeft ontvangen over zijn interne melding.
2. Externe meldingen kunnen gedaan worden bij een bevoegde autoriteit. Bevoegde autoriteiten zijn in elk geval:
 - a. het Huis voor Klokkeluiders (www.huisvoorklokkeluiders.nl);
 - b. de Autoriteit Consument en Markt (ACM) (www.acm.nl);
 - c. de Autoriteit Financiële Markten (AFM) (www.afm.nl);
 - d. de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) (www.autoriteitpersoonsgegevens.nl);
 - e. de Nederlandsche Bank N.V. (DNB) (www.dnb.nl);
 - f. de Inspectie gezondheidszorg en jeugd (IGJ) (www.igj.nl);
 - g. de Nederlandse Zorgautoriteit (NZa) (www.nza.nl);
 - h. de Autoriteit Nucleaire Veiligheid en Stralingsbescherming (ANVS) (www.autoriteitnvs.nl);
 - i. bij algemene maatregel van bestuur of ministeriële regeling aangewezen organisaties; en
 - j. bestuursorganen, of onderdelen daarvan, die taken of bevoegdheden hebben op een van de gebieden, genoemd in artikel 2, eerste lid, van de richtlijn.

Op de websites van de bevoegde autoriteiten staat de procedure voor het doen van een externe melding.
3. De melder kan op de volgende wijze een melding doen:
 - a. schriftelijk;
 - b. mondeling via de telefoon of andere spraakberichtsysteem, of
 - c. op zijn verzoek binnen een redelijke termijn door middel van een gesprek op een locatie.
4. Een bevoegde autoriteit biedt de mogelijkheid om een mondelinge melding te registreren door:
 - a. Het maken van een gespreksopname in een duurzame en opvraagbare vorm. Hiervoor is voorafgaande instemming van de melder vereist; of
 - b. Een volledige en nauwkeurige schriftelijke weergave van het gesprek, waarbij de melder de gelegenheid krijgt om deze weergave te controleren, te corrigeren en voor akkoord te ondertekenen.
5. Indien nodig kan de melder bij de afdeling advies van het Huis voor Klokkeluiders informatie inwinnen over het doen van een externe melding en de keuze voor de bevoegde autoriteit.

Artikel 9 – Vertrouwelijkheid

1. Voor iedereen die betrokken is bij de melding van of het onderzoek naar een vermoeden van een misstand geldt een geheimhoudingsplicht. Die geheimhoudingsplicht geldt voor gegevens waarvan de betrokkenen weten dat het vertrouwelijke gegevens zijn of waarvan zij redelijkerwijs moeten vermoeden dat die gegevens vertrouwelijk zijn. De geheimhoudingsplicht geldt niet als mededeling verplicht is op grond van een wettelijk voorschrift.

Vertrouwelijk zijn in elk geval:

- a. gegevens over de identiteit van de melder;
 - b. gegevens van degene over wie de melding wordt gedaan of met wie die persoon in verband wordt gebracht;
 - c. gegevens van in de melding genoemde derden;
 - d. alle informatie die tot de hiervoor onder a, b en c genoemde gegevens herleidbaar is; en
 - e. bedrijfsgeheimen in de zin van artikel 1 van de Wet bescherming bedrijfsgeheimen.
2. De werkgever zorgt ervoor dat de informatie over de melding en het onderzoek zodanig wordt bewaard, dat deze fysiek en digitaal alleen toegankelijk is voor de personen die bij de behandeling van de melding en het onderzoek betrokken zijn.
 3. De identiteit van de melder en de informatie aan de hand waarvan direct of indirect de identiteit van de melder kan worden achterhaald, wordt niet bekend gemaakt zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de melder.
 4. Als de melder geen toestemming heeft gegeven zijn identiteit bekend te maken, wordt alle correspondentie over de melding verstuurd aan de functionaris bij wie de melder zijn melding gedaan heeft of aan degene die de melder bijstaat. Deze persoon stuurt deze correspondentie direct door aan de melder.
 5. Als bekendmaking van de identiteit van de melder verplicht is op grond van enig wettelijk voorschrift in het kader van onderzoek door een bevoegde autoriteit of een gerechtelijke procedure, dan wordt de melder daarvan vooraf in kennis gesteld met schriftelijke opgaaf van redenen. Behalve als dit het gerelateerde onderzoek of de gerechtelijke procedure in gevaar zou kunnen brengen.
 6. De identiteit van de adviseur van de melder of degene die hem bijstaat en van betrokken derden is ook vertrouwelijk. Deze wordt niet bekend gemaakt zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de melder respectievelijk de adviseur of degene die de melder bijstaat of de betrokken derden.

Artikel 9a – Anoniem melden

Het wordt binnenkort ook mogelijk om anoniem een melding te doen via een onafhankelijke functionaris. Dat is nu nog niet mogelijk.

In de regeling moet de werkgever in de toekomst ook vastleggen bij welke onafhankelijke functionaris(sen) en op welke wijze een vermoeden van een misstand ook anoniem kan worden gemeld.

De eisen waaraan de functionaris(sen) moeten voldoen en de eisen waaraan een dergelijk systeem moet voldoen, moeten echter nog nader worden bepaald door de wetgever. Zolang die regels niet nader zijn bepaald, is het voor Flexfamily niet mogelijk om dit goed te regelen. Het is nog onbekend wanneer de nadere regels zullen worden vastgesteld. Zodra deze zijn vastgesteld, zal de regeling worden aangepast.

Voor meer informatie hierover verwijzen we je graag naar de vertrouwenspersoon.

Artikel 10 – Bescherming tegen benadeling

1. De melder mag tijdens en na de behandeling van een melding van een vermoeden van een misstand niet worden benadeeld, onder de voorwaarde dat hij de melding naar behoren heeft gedaan en bij de melding redelijke gronden heeft om aan te nemen dat de gemelde informatie over het vermoeden van een misstand op het moment van de melding juist is.
2. De melder mag tijdens en na openbaarmaking van een vermoeden van een misstand niet worden benadeeld, onder de voorwaarde dat:
 - a. Hij bij de openbaarmaking redelijke gronden heeft om aan te nemen dat de gemelde informatie over het vermoeden van een misstand op het moment van de openbaarmaking juist is; en
 - b. Hij voorafgaand aan de openbaarmaking een interne en externe melding heeft gedaan of direct een externe melding heeft gedaan als bedoeld in deze regeling, en hij op basis van de informatie die hij heeft gekregen over de beoordeling en/of opvolging van de melding redelijke gronden heeft om aan te nemen dat het onderzoek onvoldoende voortgang heeft; of
 - c. Hij redelijke gronden heeft om aan te nemen dat:
 - i. de misstand een dreigend of reëel gevaar kan zijn voor het algemeen belang; of
 - ii. een risico bestaat op benadeling bij melding aan een bevoegde autoriteit of een andere bevoegde instantie; of
 - iii. het niet waarschijnlijk is dat de misstand doeltreffend wordt verholpen.
3. Onder benadeling wordt in ieder geval verstaan het nemen van een voor de melder nadelige maatregel, zoals: ontslag of schorsing; een boete zoals bedoeld in artikel 7:650 BW; demotie; het onthouden van bevordering; een negatieve beoordeling; een schriftelijke berisping; overplaatsing naar een andere vestiging; discriminatie; intimidatie, pesterijen of uitsluiting; smaad of laster; een voortijdige beëindiging van een overeenkomst voor het leveren van goederen of diensten en/of intrekking van een vergunning.
4. Onder benadeling wordt ook verstaan een dreiging met en een poging tot benadeling.
5. Als de werkgever na het doen van een melding een voor de melder nadelige maatregel neemt, motiveert de werkgever waarom hij deze maatregel nodig acht. Ook legt hij uit waarom deze maatregel geen verband houdt met de melding.
6. De werkgever spreekt personen die zich schuldig maken aan benadeling van de melder daarop aan en kan hen een waarschuwing, een disciplinaire maatregel of een sanctie opleggen.
7. Hetgeen in dit artikel is bepaald, geldt ook voor degene die de melder bijstaat, voor een betrokken derde en een functionaris als bedoeld in artikel 3 lid 3 van deze regeling.

Artikel 11 – Het tegengaan van benadeling en onderzoek naar benadeling

1. De functionaris bij wie de melder zijn melding gedaan heeft, bespreekt samen met de melder welke risico's op benadeling aanwezig zijn. Ook bespreekt deze functionaris op welke wijze die risico's kunnen worden verminderd en wat de melder kan doen als hij van mening is dat sprake is van benadeling.
2. Als de melder vindt dat er daadwerkelijk sprake is van benadeling, kan hij:
 - a. Dat bespreken met de functionaris bij wie hij zijn melding gedaan heeft. De functionaris en de melder bespreken welke maatregelen genomen kunnen worden om benadeling tegen te gaan. De functionaris maakt een verslag van deze bespreking en stuurt dit, na goedkeuring door de melder, naar de werkgever; en/of
 - b. De werkgever verzoeken om onderzoek te doen naar de wijze waarop er met hem wordt omgegaan; en/of
 - c. Hierover advies inwinnen bij de afdeling advies van het Huis voor Klokkenluiders; en/of
 - d. Een bejegeningsonderzoek aanvragen bij de afdeling onderzoek van het Huis voor Klokkenluiders.
3. De melder, degene die hem bijstaat of een betrokken derde heeft recht op juridische bijstand wanneer hij als gevolg van de melding benadeeld wordt en aan de voorwaarden hiervoor voldoet. Dit geldt zowel tijdens als na de behandeling van de melding bij de werkgever of een bevoegde autoriteit. De kosten van juridische bijstand zijn voor rekening van de rechtszoekende.
4. Hetgeen in dit artikel is bepaald, geldt ook voor degene die de melder bijstaat en voor een betrokken derde.

Artikel 12 – Rapportage en evaluatie

1. De werkgever stelt jaarlijks een rapportage op over de uitvoering van deze regeling. Deze rapportage bevat in ieder geval:
 - a. informatie over de in het afgelopen jaar gevoerde beleid aangaande het omgaan met het melden van vermoedens van misstanden en het in het komende jaar te voeren beleid op dit vlak;
 - b. informatie over het aantal meldingen en een indicatie van de aard van de meldingen, de uitkomsten van de onderzoeken en de standpunten van de werkgever;
 - c. algemene informatie over eventuele ervaringen met het tegengaan van benadeling van de melder; en
 - d. informatie over het aantal verzoeken om onderzoek naar benadeling in verband met het doen van een melding, een indicatie van de uitkomsten van de onderzoeken en de standpunten van de werkgever.

Artikel 13 – Intrekking regeling en inwerkingtreding regeling

Deze klokkenluidersregeling is in werking getreden op: 01-01-2024

Aldus overeengekomen en ondertekend te Doetinchem op «(EF:datum_ddmmjjj)».

De uitzendonderneming:
«WM:naam», te dezen:



Marc Prins

De uitzendkracht:

«(FW:formele_tenaamstelling)»

SZEMÉLYZETI ÚTMUTATÓ
(KÖLCSÖNZÖTT MUNKAERŐK SZÁMÁRA)
2.0 verzió Dátum: «(EF:datum_ddmmjjj)»

Tartalom

1. pont: Meghatározások
 2. pont: A Személyzeti Útmutató alkalmazhatósága és közzététele
 3. pont: Kollektív Munkaszerződés (CAO)
 4. pont: Regisztráció, a Munkaerő-Kölcsönzési Megállapodás és a Kölcsönzési Megerősítés
 5. pont: Próbaidő, felfüggesztő feltétel
 6. pont: Bérfizetés
 7. pont: Munka- és pihenőidő, illetve szünet
 8. pont: A Kölcsönzött Munkaerő általános kötelezettségei
 9. pont: Magatartási szabályok
 10. pont: Internet-, e-mail- és közösségi médiahasználat
 11. pont: Szabadság, szabadság idejére járó juttatás és távollét
 12. pont: Betegség/munkaképtelenség
 13. **pont: Személyes adatok módosítása, feldolgozása és azonosítási kötelezettség**
 14. **pont: Céges autó**
 15. **pont: Lakhatás**
 16. **pont: Egészségbiztosítás**
 17. **pont: Nyugdíj**
 18. **pont: A Munkaerő-Kölcsönzési Megállapodás időközi felmondása**
 19. **pont: Nyugdíjkorhatár (jogosultsági kor általános öregségi nyugdíjra)**
 20. **pont: Végkielégítés, amelyre egy személy (minimum) jogosult, ha elbocsátják, vagy ha a munkaszerződését nem hosszabbítják meg**
 21. **pont: Szállítás**
 22. **pont: Képzési irányelv**
 23. **pont: Titoktartás**
 24. **pont: Egyéb munkavégzés és munkaidő**
 25. **pont: Fegyelmi intézkedések**
 26. **pont: Egyoldalú módosítás**
 27. **pont: Záró rendelkezések**
-
1. MELLÉKLET: ALKOHOLRA, DROGOKRA ÉS GYÓGYSZEREKRE VONATKOZÓ SZABÁLYZAT
 2. MELLÉKLET: HÁZIREND SZEXUÁLIS ZAKLATÁS, AGRESSZIÓ, ERŐSZAK ÉS ZAKLATÁS MINDEN FORMÁJÁNAK MEGELŐZÉSÉRE
 3. MELLÉKLET: A KÜLFÖLDI MUNKAERŐKRA ÉS TOBORZÁSUKRA VONATKOZÓ FOGLALKOZTATÁSI KÓDEX
 4. MELLÉKLET: VISSZAÉLÉS-BEJELENTÉSI SZABÁLYZAT

«(EF:qrcode)»

1. pont: Meghatározások

Ebben a Személyzeti Útmutatóban a következő kifejezések a következőket jelentik:

- a. *Munkaerő-Kölcsönzési Megállapodás*: a Munkaerő-kölcsönző vállalat és a Kölcsönzött Munkaerő közötti munkaszerződés, az i és h. pont meghatározása szerint. A Személyzeti Útmutató, valamint a Kölcsönzési Megerősítés a Munkaerő-Kölcsönzési Megállapodás szerves részét képezi;
- b. *Ptk. (BW)*: Holland Polgári Törvénykönyv;
- c. *Vezetőség*: a Munkaerő-kölcsönző Vállalat vezetősége;
- d. *(Holland) Kollektív Munkaszerződés (CAO)*: ahogyan azt az 1. szakasz a Kollektív Munkaszerződés törvényében meghatározza;
- e. *Megbízó*: a h. pontban meghatározott harmadik fél;
- f. *Személyzeti Útmutató*: a korlátolt felelősségű társaság «WM:naam» Kft. ezen Személyzeti Útmutatója;
- g. *Kölcsönzés*: a Kölcsönzött Munkaerő alkalmazása a Megbízónál, annak irányítása és felügyelete alatt;
- h. *Kölcsönzött Munkaerő*: az a természetes személy, aki a Munkaerő-kölcsönző Vállalattal munkaszerződést kötött arra, hogy a Munkaerő-kölcsönző Vállalat üzleti tevékenységének keretében egy harmadik fél rendelkezésére bocsássák azzal a céllal, hogy a harmadik fél irányítása és felügyelete alatt munkát végezzen a Munkaerő-kölcsönző Vállalatnak adott megbízás alapján. Ennélfogva a Munkaerő-kölcsönző Vállalat és a Kölcsönzött Munkaerő közötti megállapodás a holland Ptk. 7:690. szakasza szerinti Munkaerő-Kölcsönzési Megállapodásnak minősül;
- i. *Munkaerő-kölcsönző Vállalat*: a korlátolt felelősségű társaság «WM:naam», «WM:adres», «WM:plaats»;
- j. *Munkaerő-kölcsönző Vállalaton keresztül történő munka (végzés)*: a Kölcsönzött Munkaerő által a Megbízó javára végzett munka a Munkaerő-Kölcsönzési Megállapodás alapján;
- k. *Leendő Kölcsönzött Munkaerő*: az a természetes személy, aki a Munkaerő-kölcsönző Vállalatnál regisztrált, mint lehetséges Kölcsönzött Munkaerő;
- l. *Regisztráció*: a szerződéskötés előtti fázis, mely megelőzheti a Munkaerő-Kölcsönzési Megállapodást mely során a Kölcsönzött Munkaerő a Munkaerő-kölcsönző Vállalat tudomására hozza, hogy esetlegesen rendelkezésre áll kölcsönmunkára és a Munkaerő-kölcsönző Vállalat a leendő Kölcsönzött Munkaerőt lehetséges jelöltként tartja számon jövőbeni munkaerő-kölcsönzés céljából.

2. pont: A Személyzeti Útmutató alkalmazhatósága és ismertetése

1. A Munkaerő-Kölcsönzési Megállapodás a Kölcsönzött Munkaerő és a Munkaerő-kölcsönző Vállalat között a Személyzeti Útmutató legújabb verziója alkalmazandó. A legújabb verzió tartalma a Munkaerő-Kölcsönzési Megállapodás szerves részét képezi.
2. A Személyzeti Útmutató szintén alkalmazandó a (Leendő) Kölcsönzött Munkaerőkre, amennyiben azt az alábbi rendelkezések igazolják.
3. A (Leendő) Kölcsönzött Munkaerők regisztrációjukkor és munkába lépésükkor megkapják az akkor érvényben lévő Személyzeti Útmutató egy példányát.
4. A Személyzeti Útmutató regisztrációt vagy munkába lépést követő változásait vagy kiegészítéseit a Munkaerő-kölcsönző Vállalat ismerteti és személyesen átadja, vagy a vállalati intraneten keresztül teszi elérhetővé.

3. pont: Kollektív Munkaszerződés (CAO)

1. A Munkaerő-Kölcsönzési Megállapodásra a legaktuálisabb Kölcsönzött Munkaerőkre vonatkozó Kollektív Munkaszerződés alkalmazandó, amelyet az Munkaerő-kölcsönzők Általános Szövetsége (ABU) kötött meg (a továbbiakban: ABU-Kollektív Munkaszerződés), amennyiben és addig, amíg a Munkaerő-kölcsönző Vállalat nincs más kollektív szerződéshez kötve. Amennyiben a Munkaerő-kölcsönző Vállalat egy másik Kollektív Munkaszerződéshez fog kapcsolódni, fenntartja magának a jogot, hogy egyoldalúan módosítsa a Személyzeti Útmutatót.
2. Az ABU-Kollektív Munkaszerződés szövege megtekinthető a www.abu.nl weboldalon holland, lengyel és angol nyelven. A Munkaerő-Kölcsönzési Megállapodáshoz digitálisan (vagy a Kölcsönzött Munkaerő kérésére írásban) csatolják az ABU-Kollektív Munkaszerződés egy példányát.

3. Ha a Személyzeti Útmutató vagy a Munkaerő-Kölcsönzési Megállapodás bármely rendelkezése ellentmond egy adott időpontban alkalmazandó Kollektív Munkaszerződésnek, abban az esetben a Kollektív Munkaszerződés rendelkezései az irányadók.

4. pont: Regisztráció, Munkaerő-Kölcsönzési Megállapodás és Kölcsönzési Megerősítés

1. A Regisztráció nem kötelezi a Munkaerő-kölcsönző Vállalatot arra, hogy Munkaerő-kölcsönző Vállalaton keresztül történő munkát kínáljon a Leendő Kölcsönzött Munkaerőnek. A Regisztráció nem kötelezi a Leendő Kölcsönzött Munkaerőt arra, hogy elfogadjon a Munkaerő-kölcsönző vállalt által felajánlott munkát. A Kölcsönzött Munkaerő a szerződések és az esetleges előzetes szerződések aláírása előtt tájékoztatást kap a Hollandiában való munkavégzésről és lakhatásról az ABU-Fair Toborzási Irányelveinek megfelelően. A Kölcsönzött Munkaerőt továbbá tájékoztatták az önkormányzatnál rendelkezésre álló nyelvtanfolyamokon való részvételről.
2. A Regisztráció során a Leendő Kölcsönzött Munkaerő írásban pontosan megadja a munkahelyi előzményeit a "Munkaügyi múlt" nevű úrlapon, beleértve a betöltött pozícióit (a munkahelyek utódlása kapcsán), korábban kifizetett végkielégítéseket és/vagy egyéb elbocsátással kapcsolatos kifizetéseket, ET (extraterritoriális költségek) -előzményeit és StiPP (Nyugdíjpénztár)-előzményeit. A (leendő) Kölcsönzött Munkaerő továbbá pontosan megadja képzettségeit, munkatapasztalatait és kompetenciáit. Ha a (leendő) Kölcsönzött Munkaerő az ebben a bekezdésben foglaltak kapcsán nem szolgáltat információt, akkor feltételezhető, hogy nem volt releváns munkaviszonya, ET (extraterritoriális költségek) -előzménye és StiPP (Nyugdíjpénztár)-előzménye, és nem rendelkezik releváns képzettségekkel, munkatapasztalatokkal és kompetenciákkal sem. Ha a leendő Kölcsönzött Munkaerő nem az ebben a pontban foglaltakat szerint jár el vagy helytelen adatokat szolgáltat, akkor az ebből eredő (adóügyi) következmények és kockázatok kizárólag őt terhelik. Ezenkívül a Kölcsönzött Munkaerő felelős az ebből eredő esetleges károkért, amelyeket a Munkaerő-kölcsönző Vállalat elszenvedett vagy a jövőben elszenvedhet.
3. Amikor a Munkaerő-kölcsönző Vállalat kölcsönmunkát kínál, kérheti a Leendő Kölcsönzött Munkaerőt, hogy (újra) adja meg írásban munkahelyi előzményeit, ET-előzményeit és StiPP-előzményeit. A Leendő Kölcsönzött Munkaerő köteles eleget tenni ennek a kérésnek. Amikor a Munkaerő-kölcsönző Vállalat ilyen kéréssel él, akkor a Munkaerő-kölcsönző Vállalat az ajánlatot a 4. bekezdésben lefektetett döntésétől függően teszi meg.
4. Ha a 2. és 3. pontban meghatározott információk alapján a Munkaerő-kölcsönző Vállalat az utódló munkáltatóként azonosítható a Munka Törvénykönyve 7:668 szakaszának 2. bekezdése és az ABU-Kollektív Munkaszerződés vonatkozó szakaszai szerint, illetve, ha olyan ET-előzmények és/vagy StiPP-előzmények állnak fenn, amelyek a Munkaerő-kölcsönző Vállalat számára költségnövekedést eredményeznek, akkor a Munkaerő-kölcsönző Vállalat jogosult a kölcsönmunka megkezdése előtt visszavonni az ajánlatot.
5. Amennyiben írásban nem állapodtak meg másképp, a Munkaerő-Kölcsönzési Megállapodás attól az időponttól lép életbe, amikor a Kölcsönzött Munkaerő ténylegesen megkezdte a megállapodott kölcsönmunkát.
6. A Munkaerő-Kölcsönzési Megállapodást írásban rögzítik. A Munkaerő-Kölcsönzési Megállapodás mindenképpen tartalmazza a következőket:
 - a. A Személyzeti Útmutató alkalmazhatósága;
 - b. A Munkaerő-Kölcsönzési Megállapodás hatálybalépésének dátuma és időtartama.
7. Tekintettel arra, hogy a Kölcsönzött Munkaerőt a Munkaerő-Kölcsönzési Megállapodás alapján több Megbízóhoz is kiküldik, a Munkaerő-kölcsönző Vállalat úgy döntött, hogy a munkaerő-kölcsönzés részleteit egy „Kölcsönzési Megerősítésben” rögzíti, amelyet minden egyes Megbízóra vonatkozóan külön-külön készítenek el. A részletek minden esetben tartalmazzák a következő (esetleg) vonatkozó információkat:
 - a. beosztás;
 - b. bruttó (óra)bér;
 - c. Megbízó;
 - d. munkavégzés helye;
 - e. (várható) munkaidő (az adott időszakban ledolgozandó órák száma);
 - f. Megbízónál érvényben lévő munka- és pihenőidők, illetve szünetek;
 - g. Megbízónál alkalmazott Kollektív Munkaszerződés /bérezési rendszer;
 - h. az alkalmazandó foglalkoztatási feltételek

A Kölcsönzési Megerősítés a Munkaerő-Kölcsönzési Megállapodás szerves részét képezi. Ha a Kölcsönzött Munkaerő úgy véli, hogy a Megerősítés hiányos vagy pontatlanságokat tartalmaz, ezt haladéktalanul, de legkésőbb a kézhezvételtől számított 14 napon belül be kell jelentenie a Munkaerő-kölcsönző Vállalatnak. Ennek hiányában a Kölcsönzési Megerősítés helyesnek

- tekintendő. A Munkaerő-kölcsönző Vállalat és a Kölcsönzött Munkaerő megállapodtak abban, hogy az ABU-Kollektív Munkaszerződés 23. szakaszának 5. bekezdése szerinti kérelmet a Kölcsönzött Munkaerőnek ajánlott levélben kell elküldenie a Munkaerő-kölcsönző Vállalatnak.
8. A Munkaerő-kölcsönző Vállalat az ABU-Kollektív Munkaszerződés 49. szakaszának 3. bekezdése szerint tájékoztatta a Kölcsönzött Munkaerőt az Személyek alapnyilvántartásába (BRP) történő bejelentkezés lehetőségéről. A Munkaerő-kölcsönző Vállalat tájékoztatta a Kölcsönzött Munkaerőt – mielőtt az Hollandiába érkezett volna – a Nem Bejegyzett Személy (RNI) és a bejegyzett lakosként való nyilvántartás közötti különbségről. A Nem Bejegyzett Személynyilvántartás az Alapnyilvántartás (BRP) része. Ebben azoknak a személyeknek az adatai szerepelnek, akik (már) nem vagy kevesebb mint négy hónapja élnek Hollandiában. További információkért lásd: www.nederlandwereldwijd.nl. Ha egy Kölcsönzött Munkaerő Hollandiában Nem Bejegyzett Személyként kezdi meg a munkát, a Kölcsönzött Munkaerő négy hónappal a BSN-szám (személyi szám) kiadását követően és a Nem Bejegyzett Személyként való nyilvántartása után kérheti a bejegyzést, mint lakos.
 9. **A Munkaerő-kölcsönző Vállalat az ABU-Kollektív Munkaszerződés 49. szakaszának 17. bekezdése szerint tájékoztatta a Kölcsönzött Munkaerőt a holland nyelvtanfolyamok lehetőségeiről és ahol lehetséges, segíti a nyelvtanulás megvalósulását.**
 10. **A Munkaerő-kölcsönző Vállalat az ABU-Kollektív Munkaszerződés 49. szakasz 7. bekezdése szerint tájékoztatta a Kölcsönzött Munkaerőt a hazájába és az onnan való visszautazás lehetőségeiről. Ha ellentmondás van a Személyzeti Útmutató egy rendelkezése és a Kölcsönzési Szerződés egy rendelkezése között, akkor a Személyzeti Útmutató rendelkezése az irányadó, kivéve, ha a Kölcsönzési Szerződés kifejezetten eltér a Személyzeti Útmutatótól.**
 11. **Ha a Kölcsönzött Munkaerő nem rendelkezik a lábjegyzékben² felsorolt állampolgárságok valamelyikével, akkor az illető külföldi állampolgárnak minősül, és köteles az alábbi dokumentumok egyikével rendelkezni, mielőtt a Munkaerő-kölcsönző Vállalatnál munkát végezhetne:**
 - a. érvényes általános tartózkodási engedély (VA-matrica) megfelelő munkaerő-piaci bejegyzéssel, amely alapján a Kölcsönzött Munkaerő munkavállalási engedély nélkül is munkát végezhet a Munkaerő-kölcsönző Vállalatnál,
 - b. érvényes ideiglenes tartózkodási engedély a megfelelő munkaerő-piaci bejegyzéssel, amely alapján a Kölcsönzött Munkaerő munkavállalási engedély nélkül is munkát végezhet a Munkaerő-kölcsönző Vállalatnál,
 - c. érvényes tartózkodási engedély és/vagy munkavállalási engedély, amely alapján a Kölcsönzött Munkaerő munkát végezhet a Munkaerő-kölcsönző Vállalatnál; vagy
 - d. kombinált tartózkodási és munkavállalási engedély, amely alapján a Kölcsönzött Munkaerő a munkát vállalhat a Munkaerő-kölcsönző Vállalatnál.
 12. Amennyiben a Kölcsönzött Munkaerőnek nem adtak ki VA-matricát a megfelelő munkaerő-piaci bejegyzéssel és/vagy az ideiglenes tartózkodási engedély és/vagy tartózkodási engedély és/vagy munkavállalási engedély vagy a kombinált tartózkodási és az 5. bekezdésben említett munkavállalási engedély iránti kérelem elutasításra kerül, vagy az elutasítás kockázata áll fenn, illetve ha a Munkaerő-kölcsönző Vállalat elismert referensi státusza visszavonásra kerül, akkor a Munkaerő-kölcsönzési Megállapodás nem hajtható végre, és a jelen Munkaerő-kölcsönzési Megállapodás nem jön létre. A Munkaerő-kölcsönzési Megállapodás minden esetben megszűnik jogilag abban a pillanatban, amikor egyértelművé válik, hogy a VA-matrica és/vagy ideiglenes tartózkodási engedély és/vagy tartózkodási engedély és/vagy munkavállalási engedély vagy az 5. bekezdésben említett kombinált tartózkodási és munkavállalási engedély nem kerül kiadásra, vagy a kérelem elutasításra kerül, vagy a Munkaerő-kölcsönző Vállalat elismert referensi státusza visszavonásra kerül.
 13. Ha az ideiglenes tartózkodási engedély és/vagy a tartózkodási engedély, illetve a munkavállalási engedély vagy a tartózkodási és az 5. bekezdésben említett munkavállalási kombinált engedély, vagy a Munkaerő-kölcsönző Vállalat elismert referens státusza visszavonásra kerül (vagy a Kölcsönzött Munkaerő egyéb módon elveszíti tartózkodási jogát és/vagy a legális foglalkoztatáshoz való jogát Hollandiában), akkor a Munkaerő-kölcsönzési Megállapodás jogilag megszűnik az ideiglenes

² Belgium, Bulgária, Ciprus, Dánia, Németország, Észtország, Finnország, Franciaország, Görögország, Magyarország, Írország, Izland, Olaszország, Horvátország, Lettország, Liechtenstein, Litvánia, Luxemburg, Málta, Hollandia, Norvégia, Ausztria, Lengyelország, Portugália, Románia, Szlovénia, Szlovákia, Spanyolország, Csehország, Svédország és Svájc. Ezek az országok az EU és/vagy az EGT egyezmények és/vagy egyéb egyezmények és/vagy nemzeti törvények és szabályozások alapján változhatnak.

tartózkodási engedély és/vagy tartózkodási engedély, illetve a munkavállalási engedély vagy a tartózkodási és munkavállalási kombinált engedély visszavonásának napján, illetve a Munkaerő-kölcsönző Vállalat elismert referensi státuszának visszavonási napján (vagyis azon a napon, amikor a Kölcsönzött Munkaerő elveszíti munkavállalási / tartózkodási jogát), kivéve, ha az ideiglenes tartózkodási engedélyt és/vagy tartózkodási engedélyt, illetve a munkavállalási engedélyt vagy a kombinált tartózkodási és munkavállalási engedélyt, illetve a Munkaerő-kölcsönző Vállalat elismert referenci státuszát visszamenőleges hatállyal visszavonják, amely esetben a Megállapodás jogilag azon a napon szűnik meg, amikor erről az IND és/vagy az UWV értesíti a Kölcsönzött Munkaerőt és/vagy a Munkaerő-kölcsönző Vállalatot.

14. Ha kiderül, hogy a Kölcsönzött Munkaerő nem jogosult munkát végezni Hollandiában, de mégis ezt tette a Munkaerő-kölcsönző Vállalatnál, akkor a Kölcsönzött Munkaerőnek bírságot kell fizetnie a Munkaerő-kölcsönző Vállalatnak. A bírság a Munkaerő-kölcsönző Vállalat közvetlen hasznát szolgálja. A bírság mértéke jogsértésenként 7 500,00 euró (azaz: hétezer-ötszáz euró). A bírság előzetes felszólítás vagy más, a holland Polgári Törvénykönyv (BW) 6:80. cikkében és az azt követő cikkekben meghatározott előzetes nyilatkozat nélkül, azonnal esedékes. Ez nem érinti a Munkaerő-kölcsönző Vállalat egyéb, jogszabályon vagy a Munkaerő-kölcsönzési szerződésen alapuló jogait, minden esetben ideértve a Munkaerő-kölcsönzési Megállapodás teljesítésének jogát, és a bírság helyett a törvény alapján kártérítés követelésének jogát. A felek kifejezetten megállapodnak abban, hogy e büntetési kikötéssel eltérnek a holland Polgári Törvénykönyv 7:650. cikkének (3)-(5) bekezdéseiben foglalt rendelkezésektől.
15. Ha a Kölcsönzött Munkaerő bére nem haladja meg a rá vonatkozó minimálbért, akkor a 8. bekezdés helyett a következő büntetési kikötés vonatkozik rá: Ha a Kölcsönzött Munkaerő nem jogosult legálisan munkát végezni Hollandiában, de mégis ezt tette a Munkaerő-kölcsönző Vállalatnál, akkor a Kölcsönzött Munkaerőnek büntetést kell fizetnie a Munkaerő-kölcsönző Vállalatnak. A büntetés a személyzeti szakszervezetnek fizetendő. A büntetés mértéke minden egyes jogsértés esetén megegyezik a Kölcsönzött Munkaerő félnapos bruttó bérének pénzben meghatározott összegével. A büntetés azonnal esedékes, anélkül, hogy ehhez a holland Polgári Törvénykönyv 6:80. cikkében és az azt követő cikkekben meghatározott felszólítás vagy egyéb előzetes nyilatkozat szükséges lenne. Ez nem érinti a Munkaerő-kölcsönző Vállalat egyéb, jogszabályon vagy a kölcsönzési szerződésen alapuló jogait, minden esetben ideértve a Munkaerő-kölcsönzési Megállapodás teljesítésének jogát, és a bírság helyett a törvény alapján alkalmazott kártérítés követelésének jogát.

5. pont Próbaidő, felfüggesztő feltétel

1. Amennyiben a Megbízónál végzendő munkához munkavállalási engedély szükséges, a Munkaerő-Kölcsönzési Megállapodás azzal a felfüggesztő feltétellel jön létre, hogy a holland hatóságok megadják ezt a munkavállalási engedélyt.
2. Ha a Munkaerő-Kölcsönzési Megállapodás több mint hat hónapra jön létre, kölcsönösen érvényes egy próbaidő ahogy azt a holland Polgári Törvénykönyv 7:652 szakasza előírja, kivéve, ha a próbaidő kikötése nem jogszerű. A próbaidő alatt mind a Munkaerő-kölcsönző Vállalatnak, mind a Munkaerőnek joga van a Munkaerő-Kölcsönzési Megállapodást az azonnali hatályú felmondásra vonatkozó rendelkezések figyelembevételével megszüntetni.
3. A próbaidő hossza:
 - a. egy hónap, ha a Munkaerő-Kölcsönzési Megállapodás kevesebb, mint két évre szól;
 - b. egy hónap, ha a határozott idejű Munkaerő-Kölcsönzési Megállapodás vége nincs naptári dátumhoz kötve;
 - c. két hónap, ha a Munkaerő-Kölcsönzési Megállapodás két évre vagy hosszabb időre szól;
 - d. két hónap, ha a Munkaerő-Kölcsönzési Megállapodás határozatlan időre szól.
4. A határozott idejű Munkaerő-Kölcsönzési Megállapodás meghosszabbítása írásban történik. Ha ennek ellenére nemremélt hallgatólagos meghosszabbítás történik, azt úgy kell tekinteni, hogy az a korábbi Munkaerő-Kölcsönzési Megállapodás feltételei szerint jött létre, de legfeljebb 4 hét időtartamra.
5. A próbaidő (egyéb) feltételeit az ABU-kollektív szerződés és a holland Polgári Törvénykönyv 7.10. címe szabályozza.

6. Minden határozott és határozatlan idejű Munkaerő-Kölcsönzési Megállapodás megszűnik azon az első napon, amely a Kölcsönzött Munkaerő utolsó munkanapját követi, amennyiben három héten keresztül nem jelent meg a munkahelyen, írásos értesítés nélkül. Ebben az esetben a Kölcsönző Vállalat úgy tekinti, hogy a Kölcsönzött Munkaerő a fent említett dátummal felmondta a Kölcsönzési szerződést.

6. pont Bérek kifizetése

1. A holland Polgári Törvénykönyv 7:623 szakasza szerinti időszak, amely alatt a munkabért ki kell fizetni, ezennel egy hónapra meghosszabbodik. A Kölcsönzött Munkaerő ebbe beleegyezik. Ennek ellenére a bér elvileg minden héten kifizetésre kerül minden olyan hét után, amelyben a Kölcsönzött Munkaerő dolgozott, de ebből a Munkaerő a jövőre nézve nem szerez jogokat. A bérfizetés a Megbízó által biztosított munkaidőnyilvántartás alapján történik digitálisan, vagy a Kölcsönzött Munkaerő által időben a Munkaerő-kölcsönző Vállalatnak leadott munkaidőszámítási űrlap, azaz 'werkbriefje' alapján (ez a Megbízótól függhet). A Kölcsönzött Munkaerőnek meg kell győződnie arról, hogy a nyilvántartás helyesen van-e kitöltve. Ha munkaidőszámítási űrlapot (werkbriefje) használnak, a Kölcsönzött Munkaerőnek be kell tartania a Munkaerő-kölcsönző Vállalat által adott utasításokat.
2. A béreket a Munkaerő-kölcsönző Vállalat azon bankszámlára utalja, amelyet a Munkaerő megadott és amely (részben) a Munkaerő nevében van, a törvényben előírt és (esetlegesen) megállapodott levonások (beleértve esetleges bírságokat is) levonása után.
3. A Kölcsönzött Munkaerőnek rendelkeznie kell egy olyan bankszámlával, amely (részben) az ő nevében van, mert a Kölcsönző a színlelt szerződésekről szóló törvény alapján másképp nem tudja helyesen kifizetni a bért a Munkaerőnek. A bankszámla megnyitásának és használatának költségei a Munkaerőt terhelik. A Munkaerőnek helyesen kell megadnia a számlaszámát a Munkaerő-kölcsönző Vállalatnak. A Munkaerő megerősíti, hogy a bér a Kölcsönzési megállapodásban megadott bankszámlára kell, hogy kerüljön, amely az ő nevére szól. IBAN/számlaszám változása esetén a Munkaerőnek ezt azonnal közölnie kell a Munkaerő-kölcsönző Vállalattal. Ha a Munkaerő nem tartja be a fentieket, a felmerülő károkért ő felelős.
4. A Kölcsönzött Munkaerő kifejezetten beleegyezik abba, hogy az esetlegesen adott előleg levonható a következő bérfizetési időszakban. A Munkaerő abba is beleegyezik, hogy a levonás más bérfizetési időszakban is megtörténhet, mint amelyre az előleg kifizetésre került.
5. Ha a nettó bér a törvényben előírt és megállapodott levonások után kevesebb, mint a Munkaerőnek fizetendő törvényes minimálbér (NEWML) összege, akkor a Munkaerő-kölcsönző Vállalat a bért a törvényes minimálbér (NEWML) összegéig kiegészíti (levonva az egészségbiztosításra és a lakhatásra vonatkozó visszatartási tilalom alóli esetleges kivételeket). Ezt a törvényes minimálbérig való kiegészítést a holland Polgári Törvénykönyv szerint túlfizetett bérnek tekintik, amely levonásra kerül a következő bérfizetések során.
6. A Munkaerő kifejezetten beleegyezik, hogy a Munkaerő-kölcsönző Vállalat digitálisan bocsássa rendelkezésére a bérlapot. A bérlapot úgy kell átadni, hogy a Munkaerő azt elmenthesse, és később megtekinthesse.
7. Minden olyan pénzügyi következmény (adóügyi, polgárjogi stb.), mely az ún. anonim tarifának a Munkaerő BSN-számának hiánya miatti (kötelező) alkalmazásából származik, teljes mértékben a Munkaerőt terheli, és ezek visszakövetelhetőek tőle.
8. Azokat a társadalombiztosítási járulékokat, amelyeket a törvény szerint a munkaadó köteles fizetni, a munkaadó az adóhivatalnak fizeti. A társadalombiztosítási ellátásokat ezekből a járulékokból finanszírozzák és a Munkaerői biztosításokat és a betegségi ellátásokat kezelő és végrehajtó intézet/Álláskeresők központja (UWV) és a társadalombiztosítási intézet (SVB) hajtja végre. Amíg a munkaadónak kötelezettsége csatlakozni a Juttatáskiegészítési és Hosszú távú munkanélküliség eseténi Biztosítási Alapítványhoz (Stichting Private aanvulling WW & WIA, rövidítve: „PAWW”), addig a Munkaerő-kölcsönző Vállalat a biztosítási díjakat a bruttó bérből levonja, és ezeket a PAWW-nak befizeti. Minden olyan igényt, amely szerint a Kölcsönzött Munkaerőnek a befizetett díjak következtében magánpótlékra van jogosultsága, a PAWW alapítvány teljesíti.

7. pont – Munka- és pihenőidők, illetve szünetek

1. A munkaerő-kölcsönzés keretében végzett munka során amunka- és pihenőidőre, illetve a szünetekre a Megbízó szabályai vonatkoznak, amelyektől a Megbízóval egyeztetve a Munkaerő-kölcsönző Vállalat eltérhet (amennyiben ez az ABU-Kollektív Munkaszerződés 17. cikkének megfelelő).

2. **A Munkaerő-kölcsönző jogosult a munkaidőt a Munkaerő-kölcsönző Vállalaton keresztül történő munka(végzés) megkezdését követően módosítani.**
3. **A Kölcsönzött Munkaerő köteles a számára érvényes időpontban pontosan megkezdeni a kölcsönző Vállalaton keresztül kapott munkát.**
4. **Annak a Kölcsönzött Munkaerőnek, akivel nem állapotok meg rögzített munkaidőben, lehetősége van a beosztás véglegesítése előtt jelezni, hogy rendelkezésre áll-e az ABU 8. szakaszának megfelelően. Az elérhetőség a szokásos kommunikációs eszközökön keresztül kommunikálható A rendelkezésre állást a szokásos kommunikációs eszközökön keresztül lehet megadni, azaz [kitölteni].**
5. **Amennyiben a munkavégzés időpontjai teljesen vagy nagyrészt előre nem láthatóak, a Kölcsönzött Munkaerő csak akkor köteles munkát végezni azokon az időpontokon, amelyekre behívták, ha ez a behívás a referenciaórák és -napok alatt történik. A Munkaerő-kölcsönző Vállalat a lehető leghamarabb, de legkésőbb a munkavégzés megkezdése előtt a vonatkozó behívási határidőn belül behívja a Kölcsönzött Munkaerőt az általa elvégzendő munkára. A „hatályos behívási határidő” alatt a törvényes 4 napos behívási határidőt, vagy a Megbízó által meghatározott rövidebb behívási határidőt (ha van ilyen, azt a Kölcsönzési Megerősítésben vagy más módon jelzik), vagy – ha releváns – az ABU-Kollektív Munkaszerződésben meghatározott rövidebb behívási határidőt értjük. Ha a Kölcsönzött Munkaerő ebben a helyzetben később, a munkavégzés megkezdése előtti minimális érvényes behívási határidőnél később kerül behívásra, , vagy ha a Munkaerő-kölcsönző Vállalat a munka megkezdése előtt az érvényes behívási határidőn belül módosítja a behívás időpontját, a Kölcsönzött Munkaerő nem köteles a felhívásnak eleget tenni.**

8. pont – A Kölcsönzött Munkaerő általános kötelezettségei

1. A Kölcsönzött Munkaerő köteles jó Munkaerőként viselkedni. Ez többek között azt jelenti, hogy a Kölcsönzött Munkaerő köteles a munkaköréhez tartozó feladatokat a legjobb képességei szerint elvégezni, és mindent megtesz és elkerül, amit egy hasonló helyzetben lévő Munkaerőnek meg kell tennie vagy el kell kerülnie.
2. A Kölcsönzött Munkaerő más Megbízóknál is köteles a munkaköri feladataihoz tartozó más, az eredeti Munkaerő-Kölcsönzési Megállapodásban rögzített munkát is elvégezni, , amennyiben ezek a feladatok észszerűen elvárhatók tőle.
3. A Kölcsönzött Munkaerő köteles a Megbízónál a megállapodott munkát a Megbízó felügyelete és irányítása alatt elvégezni, és köteles betartani a Munkaerő-kölcsönző Vállalat és a Megbízó észszerű utasításait a munka elvégzésével kapcsolatban.
4. A Kölcsönzött Munkaerő köteles betartani mind a Munkaerő-kölcsönző Vállalatnál, mind a Megbízónál érvényben lévő hivatalos (vállalati) szabályozásokat, biztonsági előírásokat és magatartási szabályokat.
5. A Kölcsönzött Munkaerő köteles viselni a Munkaerő-kölcsönző Vállalat vagy a Megbízó által biztosított munkaruházatot és/vagy védőeszközöket a Munkaerő-kölcsönző Vállalaton keresztül történő munkavégzés során.
6. A Kölcsönzött Munkaerő köteles haladéktalanul értesíteni a Munkaerő-kölcsönző Vállalatot és a Megbízót minden, a munkaerő-kölcsönzés során őt ért sérülésről vagy balesetről.
7. A Kölcsönzött Munkaerő számára tilos bármilyen olyan tevékenységet végezni, amelynek célja a rábízott munka önkéntes megszüntetése azzal a szándékkal, hogy ezt a munkát harmadik féllel (pl. más bérszámfejtési vagy munkaerő-kölcsönző céggel) folytassa, anélkül, hogy erre írásos engedélyt kapna a Munkaerő-kölcsönző Vállalattól.
8. A Kölcsönzött Munkaerő köteles jelenteni a Megbízónak a fennálló veszélyes helyzetet. Ha a Megbízó nem hoz megfelelő intézkedéseket, a Kölcsönzött Munkaerő köteles ezt jelenteni a Munkaerő-kölcsönző Vállalatnak.
9. A Munkaerő-kölcsönző Vállalat tájékoztatja a Kölcsönzött munkaerőt a munkavégzés megkezdése előtt a lehetséges biztonsági kockázatokról és azok kezelésének módjáról, valamint az érvényben lévő munkavédelmi utasításokról. A Kölcsönzött Munkaerő köteles ezen szabályokkal a munkavégzés megkezdése előtt megismerkedni.
10. Az összes olyan anyag és szerszám, amelyet a Kölcsönzött Munkaerő rendelkezésére bocsátott a Munkaerő-kölcsönző Vállalat vagy a Megbízó, továbbra is a Munkaerő-kölcsönző Vállalat vagy a Megbízó tulajdonában marad. Tilos ezeket az anyagokat és szerszámokat magáncélra használni, kivéve, ha a Kölcsönzött Munkaerő erre írásos engedélyt kapott a Munkaerő-kölcsönző Vállalattól vagy a Megbízótól. A lopásból vagy károkozásból eredő költségek a Kölcsönzött Munkaerőt terhelik.

11. Ha a Kölcsönzött Munkaerő munkaviszonyt kíván létesíteni egy Megbízóval, akinél bármikor a Munkaerő-kölcsönző Vállalaton keresztül dolgozott, köteles erről haladéktalanul előre írásban tájékoztatni a Munkaerő-kölcsönző Vállalatot.
12. A Kölcsönzött Munkaerő számára tilos közvetlenül vagy közvetve saját maga vagy harmadik fél számára megkeresni a Munkaerő-kölcsönző Vállalat Munkaerőit annak érdekében, hogy rávegye őket a Munkaerő-kölcsönző Vállalattal fennálló együttműködés megszüntetésére. Ebben az esetben Munkaerő-kölcsönző Vállalat fogalma kiterjed a hozzá kapcsolódó vállalatokra is.
13. A Munkaerő-kölcsönző Vállalaton belül érvényben van egy visszaélés-bejelentési szabályzat, amelyre a Kölcsönzött Munkaerő hivatkozhat (4. melléklet). Ha a Kölcsönzött Munkaerő a visszaélés-bejelentési szabályzatot alkalmazza a Megbízónál, a Kölcsönzött Munkaerő kötelezi magát arra, hogy azonnal értesíti a Munkaerő-kölcsönző Vállalatot, ha a Megbízónál a visszaélés gyanúját (a holland Visszaélések Védelmi Törvényének 1. szakasz b) bekezdése értelmében) jelenti a Megbízónál érvényben lévő (belső vagy külső) procedúrán keresztül. A Kölcsönzött Munkaerő nem köteles a Munkaerő-kölcsönző Vállalatot tájékoztatni a bejelentés tényleges tartalmáról.

9. pont – Magatartási szabályok

1. A Kölcsönzött Munkaerő köteles elkerülni minden olyan helyzetet, amelyben érdekei ellentétesek a Munkaerő-kölcsönző Vállalat érdekeivel.
2. A Kölcsönzött Munkaerő köteles betartani és elfogadni a jelen Személyzeti Útmutató 1. mellékletében található **„Alkoholra, drogokra és gyógyszerekre vonatkozó szabályzatot”**.
3. A Kölcsönzött Munkaerő köteles betartani és elfogadni a 2. mellékletben szereplő **házirendet, melyben lefektettük a szexuális zaklatás, agresszió, erőszak és zaklatás minden formájának megelőzésére** vonatkozó szabályokat.
4. A Kölcsönzött Munkaerő számára tilos:
 - elhagyni a munkahelyet a felettes engedélye nélkül;
 - magánbeszélgetéseket folytatni a Munkaerő-kölcsönző Vállalaton keresztül történő munkavégzés során függetlenül attól, hogy ezt privát telefonon vagy más eszközön teszi. A Kölcsönzött Munkaerő vezetője egyedi esetekben felmentést adhat ezen tilalom alól;
 - a Munkaerő-kölcsönző Vállalat engedélye nélkül bármilyen formában publikációkat közzétenni vagy közreműködni a Munkaerő-kölcsönző Vállalattal kapcsolatos publikációk elkészítésében;
 - a Munkaerő-kölcsönző Vállalat vagy a Megbízó tulajdonában lévő anyagokat, szerszámokat, számítógépeket, nyomtatókat, eszközöket stb. engedély nélkül saját maga vagy harmadik fél számára használni munkaidőben;
 - egy másik részlegen tartózkodni, mint ahol dolgozik, kivéve, ha a Munkaerő-kölcsönző Vállalaton keresztül történő munka ezt megköveteli;
 - italokat és/vagy ételeket fogyasztani a vállalati területeken a kantinokon vagy ahhoz hasonlóan tekintendő helységeken kívül;
 - munkavégzés ideje alatt a szünetek kivételével dohányozni, valamint nem dohányzóhelyként kijelölt helyen dohányozni;
 - a Megbízó tulajdonát a Megbízó cég területéről engedély nélkül elvinni;
 - felvételeket készíteni videó- vagy egyéb kamerával a Megbízó gyáraiban és irodáiban, illetve a Megbízó területén a Megbízó írásos előzetes engedélye nélkül.
5. Ha a Kölcsönzött Munkaerő megszegi az előző bekezdések valamelyikét, a Kölcsönzött Munkaerő köteles 250,00 euró (kettőszázötven euró) bírságot fizetni a Munkaerő-kölcsönző Vállalat számára. A bírság azonnal esedékes, figyelmeztetés vagy egyéb előzetes nyilatkozat nélkül, azaz nincs szükség felszólításra a holland Polgári Törvénykönyv 6:80 szakasza értelmében. **A pénzbüntetés behajtható anélkül, hogy ez csorbítaná a Kölcsönző Vállalat egyéb jogait**, amelyek a törvény vagy a Kölcsönzési Szerződés alapján illetik meg, **beleértve a Kölcsönzési Szerződés teljesítéséhez való jogot és azt a jogot, hogy a pénzbüntetés helyett a törvény alapján kártérítést követeljen. A Kölcsönzött Munkaerő és a Kölcsönző Vállalat ezzel a kötbérikötéssel kifejezetten eltérnek a holland Polgári Törvénykönyv 7:650 szakaszának 3-5. bekezdéseitől.**
6. Ha a Kölcsönzött Munkaerő bére nem haladja meg a számára érvényes minimálbért, akkor az 5. bekezdés helyett a következő büntetési záradék alkalmazandó: amennyiben a Kölcsönzött Munkaerő megszegi az előző bekezdésekben meghatározott kötelezettségek valamelyikét, a Kölcsönzött Munkaerő köteles bírságot fizetni a Munkaerő-kölcsönző Vállalatnak. A pénzbüntetés a Személyzeti Egyesületet illeti meg. A bírság minden egyes szabálysértés esetén megegyezik a Kölcsönzött Munkaerő bruttó fél napi bérével. A bírság azonnal esedékes, anélkül, hogy ehhez külön felszólítás vagy egyéb előzetes nyilatkozat szükséges lenne a

Polgári Törvénykönyv 6:80 és következő szakaszai értelmében. A bírság követelhető a Munkaerő-kölcsönző Vállalat törvényes jogainak sérelme nélkül, különösen beleértve a Munkaerő-Kölcsönzési Megállapodás betartásának követelésére vonatkozó jogot, valamint a bírság helyett kártérítés követelésének jogát a törvény alapján.

7. Ha a Kölcsönzött Munkaerő panaszt kíván tenni, ezt megteheti írásban a Munkaerő-kölcsönző Vállalatnál. A panaszt a klachten@fides-by.nl e-mail címen lehet benyújtani. A panasz kézhezvételét követően a Munkaerő-kölcsönző Vállalat a lehető leghamarabb foglalkozik azzal, erről a Kölcsönzött Munkaerő visszajelzést kap. A Kölcsönzött Munkaerő az ABU panaszkezelési eljárása szerint is benyújthat panaszt (kollektív szerződés 56. pontja).

10. pont – Internet-, e-mail és közösségi média használat

1. Amennyiben a Kölcsönzött Munkaerő e-mailt és/vagy internetet használ a Megbízónál a munkavégzés során vagy ahhoz kapcsolódóan, az ezzel kapcsolatos szabályok mellett – a Megbízó szabályain kívül – a jelen pont további előírásai is érvényesek.
2. A Kölcsönzött Munkaerő számára nem megengedett az e-mail és az internet magáncélú használata. Ha a Kölcsönzött Munkaerő nem üzleti célú üzeneteket kap, köteles az üzenet küldőjét azonnal megkérni, hogy hagyjon fel azok küldésével.
3. A Kölcsönzött Munkaerő számára mindenképpen tilos az interneten vagy e-mailen keresztül:
 - közösségi oldalak (például Facebook, X, LinkedIn és Instagram, amelyeken (baráti) hálózatokat építenek) és egyéb közösségi média oldalak látogatása;
 - pornográf, rasszista, diszkriminatív, sértő vagy megbotránkoztató tartalmú oldalak látogatása;
 - pornográf, rasszista, diszkriminatív, sértő vagy megbotránkoztató tartalom megtekintése, letöltése vagy terjesztése;
 - jogosulatlan hozzáférés szerzése nem nyilvános internetes forrásokhoz;
 - engedély nélkül szándékosan megváltoztatni vagy megsemmisíteni azokat az információkat, amelyekhez az interneten keresztül hozzáfért;
 - névtelenül vagy álneven üzeneteket küldeni;
 - fenyegető, sértő, szexuális tartalmú, rasszista vagy diszkriminatív üzeneteket küldeni vagy továbbítani;
 - láncleveleket küldeni vagy továbbítani;
 - másokat zaklatni.
4. A közösségi média használatára vonatkozóan (a munka során, előtt, a munkahelyen, de azon kívül is) a következő szabályok érvényesek:
 - A Kölcsönzött munkaerőnek tudatában kell lennie a közösségi médiában végzett tevékenységeivel, legyen szó üzleti vagy magánhasználatról. A Kölcsönzött Munkaerő személyesen felelős azért, amit közzétesz a közösségi médiában;
 - A Kölcsönzött Munkaerő nem nyilváníthat negatív véleményt a közösségi médiában a Munkaerő-kölcsönző Vállalatról, a Megbízókról, kollégákról és/vagy a Munkaerő-kölcsönző Vállalat vagy a Megbízók partnereiről, még szabadidejében sem;
 - A Kölcsönzött Munkaerő nem végezhet olyan tevékenységet a közösségi médiában, amely károsíthatja a Munkaerő-kölcsönző Vállalatot, a Megbízókat, a kollégákat és/vagy a Vállalat, vagy a Megbízók partnereit;
 - A Kölcsönzött Munkaerő nem végezhet olyan tevékenységet a közösségi médiában, amely téves, sértő, fenyegető, félrevezető, rágalmazó, obszcén, gyalázkodó, diszkriminatív vagy bármilyen más módon elítélendő.
 - Ha kétség merül fel, hogy a közösségi média használata ellentétes-e a fent említettekkel, a Kölcsönzött munkaerőnek konzultálnia kell a Munkaerő-kölcsönző Vállalattal;
 - A Kölcsönzött Munkaerő köteles értesíteni a Munkaerő-kölcsönző Vállalatot, ha olyan tartalmat talál a közösségi médiában, amely ellentétes lehet a fent említettekkel, vagy egyéb módon károsíthatja a Munkaerő-kölcsönző Vállalatot, a Megbízókat, kollégákat és/vagy a Munkaerő-kölcsönző Vállalat vagy Megbízók partnereit;
 - Ha a Kölcsönzött Munkaerő megsérti ezt a pontot, a Munkaerő-kölcsönző Vállalat a szabálysértés jellegétől és súlyosságától függően intézkedéseket hoz, beleértve a munkaügyi intézkedéseket, például fegyelmi eljárásokat, írásbeli figyelmeztetéseket vagy a Munkaerő-Kölcsönzési Megállapodás megszüntetését (esetleg azonnali hatállyal történő felmondással).
5. A Munkaerő-kölcsönző Vállalat és a Megbízó egyaránt jogosult ellenőrizni, hogy a Kölcsönzött Munkaerő betartja-e az ebben a pontban megfogalmazott kötelezettségeket.
6. Ha a Kölcsönzött Munkaerő megszegi a fenti bekezdések valamelyikét, a Kölcsönzött Munkaerő 7.500,00 euró (hétezeröttszáz euró) bírságot köteles fizetni a Munkaerő-kölcsönző Vállalat számára. A bírság azonnal esedékes, figyelmeztetés vagy egyéb előzetes nyilatkozat nélkül, azaz nincs szükség felszólításra a holland Polgári Törvénykönyv 6:80 szakasza

értelmében. **A pénzbüntetés behajtható anélkül, hogy ez csorbítaná a Kölcsönző Vállalat egyéb jogait, amelyek a törvény vagy a Kölcsönzési Szerződés alapján illetik meg, beleértve a Kölcsönzési Szerződés teljesítéséhez való jogot és azt a jogot, hogy a pénzbüntetés helyett a törvény alapján kártérítést követeljen. A Kölcsönzött Munkaerő és a Kölcsönző Vállalat ezzel a kötbérikötéssel kifejezetten eltérnek a holland Polgári Törvénykönyv 7:650 szakaszának 3-5. bekezdéseitől.**

7. Ha a Kölcsönzött Munkaerő bére nem haladja meg a számára érvényes minimálmért, akkor a 6. bekezdés helyett a következő büntetési záradék alkalmazandó: Amennyiben a Kölcsönzött Munkaerő megszegi az előző bekezdésekben meghatározott kötelezettségek valamelyikét, a Kölcsönzött Munkaerő köteles bírságot fizetni a Munkaerő-kölcsönző Vállalatnak. A pénzbüntetés a Személyzeti Egyesületet illeti meg. A bírság minden egyes szabálysértés esetén megegyezik a Kölcsönzött Munkaerő bruttó fél napi bérével. A bírság azonnal esedékes, anélkül, hogy ehhez külön felszólítás vagy egyéb előzetes nyilatkozat szükséges lenne a Polgári Törvénykönyv 6:80 és következő szakaszai értelmében. A bírság követelhető a Munkaerő-kölcsönző Vállalat törvényes jogainak sérelme nélkül, különösen beleértve a Munkaerő-Kölcsönzési Megállapodás teljesítésének követelésére vonatkozó jogot, valamint a bírság helyett kártérítés követelésének jogát a törvény alapján.

11. pont – Szabadság, szabadságpótlék és egyéb (fizetett) szabadságformák

1. A Kölcsönzött Munkaerő munkaviszonyának minden teljes szabadságévére (január 1-jétől december 31-ig) jogosult a törvényes minimális szabadságnapokra, amelyek (jelenleg) a heti munkaidő négyszeresét teszik ki. Konkrétan ez azt jelenti, hogy egy teljes, 40 órás munkahét esetén 20 szabadságnap halmozódik fel szabadságévenként. A szabadságnapok számítása természetesen arányosan történik: ha a Munkaerő-kölcsönzési Megállapodás időtartama rövidebb egy évnél, és/vagy a Kölcsönzött Munkaerő munkaideje nem teljes munkahét, akkor a 20 szabadságnap arányos része épül fel. Ha a Kölcsönzött Munkaerőre a törvényes minimumnál több szabadságnap vonatkozik, ezt a Kölcsönzési Megerősítésben feltüntetik.
2. A Kölcsönzött Munkaerő a Munkaerő-kölcsönző Vállalattól kérvényezi a szabadságot egy szabadságkérelmi úrlapon keresztül. A Kölcsönzött Munkaerő csak a Munkaerő-kölcsönző Vállalat írásos engedélyével és a Megbízóval történt egyeztetést követően vehet ki szabadságot. Ha a Kölcsönzött Munkaerő egy meghatározott időszakra szabadságot kér, de nincs elegendő szabadnapja és a Munkaerő-kölcsönző Vállalat jóváhagyja a szabadságkérelmet, akkor a szabadságnapok elfogyása után a Kölcsönzött Munkaerő a fennmaradó időszakra fizetés nélküli szabadságot vesz ki.
3. Ha a Kölcsönzött munkaeget egy olyan Megbízónál foglalkoztatják, ahol egy adott időszakban teljes vállalati leállás vagy kollektív szabadság van, a Kölcsönzött Munkaerő köteles ebben az időszakban kivenni a szabadságát.
4. Az ABU-Kollektív Munkaszerződés 32. cikke alapján a nyaralási pótlék időszakosan (heti rendszerességgel) is kifizethető.
5. Az egyéb (fizetett) szabadságra való jogosultság a Munkavégzésről és gondozásról szóló törvényben van szabályozva. Ha a Kölcsönzött Munkaerőre kiegészítő szabadság vonatkozik, ezt a munkavégzésről szóló visszaigazolásban kell feltüntetni.

12. pont – Betegség/munkaképtelenség

1. Ha a Kölcsönzött Munkaerő betegség vagy munkaképtelenség miatt nem képes elvégezni a Munkaerő-kölcsönző Vállalaton keresztül a munkát, köteles erről haladéktalanul (a hiányzás első napján) telefonon értesíteni mind a Munkaerő-kölcsönző Vállalatot, mind a Megbízót, megadva a pontos ápolási címét és az elérhetőségét. Az értesítést a lehető legkorábban kell megtenni, minimum 60 perccel a munka megkezdése előtt. A Munkaerő-kölcsönző Vállalat éjjel-nappal elérhető a 0314-650050 telefonszámon és a koordinátor /munkatervező Kölcsönzött Munkaerő számára ismert telefonszámán. Amennyiben a Kölcsönzött Munkaerő nem, vagy későn jelenti be a munkaképtelenségét a Munkaerő-kölcsönző Vállalatnak, az késleltetheti vagy csökkentheti a munkaképtelenség alatti bérfizetést.
2. Ha a Kölcsönzött Munkaerő betegség vagy munkaképtelenség miatt nem tudja elvégezni a munkáját, a Munkaerő-kölcsönző Vállalat köteles – amíg a Munkaerő-Kölcsönzési Megállapodás érvényben van – a törvény által előírt bérfizetést biztosítani (holland Polgári Törvénykönyv 7:629 szakasz), kivéve az ABU-Kollektív Munkaszerződés szerinti egyenértékű díjazás alapján az esetleges érvényes fizetés nélküli várakozási nap(ok) vagy – ha van ilyen – az ABU-kollektív munkaszerződés szerinti bérezés nélküli várakozási napokat. A Kölcsönzött Munkaerő nem jogosult törvényen felüli bérkiegészítésekre, kivéve, ha fennáll a törvényben

- előírná magasabb bérkiegészítéshez való jog az ABU-Kollektív Munkaszerződésből eredő egyenlő díjazás alapján, illetve az ABU-kollektív szerződés alapján.
3. A Kölcsönzött Munkaerő köteles lehetővé tenni a Munkaerő-kölcsönző Vállalat számára, hogy ellenőrizze a munkaképtelenségét. Ehhez elérhetőnek kell lennie (ideiglenes) lakóhelyén vagy tartózkodási helyén. A Kölcsönzött Munkaerő a Munkaerő-kölcsönző Vállalat engedélye nélkül betegsége alatt nem utazhat külföldre és nem maradhat ott. Ha a Kölcsönzött Munkaerő engedéllyel költözik, ideiglenesen máshol tartózkodik, vagy megváltoztatja az ápolási címét, illetve ideiglenes tartózkodás után visszatér otthonába, köteles erről haladéktalanul értesíteni a Munkaerő-kölcsönző Vállalatot és a foglalkozás-egészségügyi orvost (bedrijfsarts). Ezen felül a Kölcsönzött Munkaerő köteles eleget tenni a foglalkozás-egészségügyi orvos hollandiai rendelkezésére szóló felhívásának. A Munkaerő-kölcsönző Vállalatnak ésszerű érdeke fűződik ahhoz (többek között az ún. Poortwachter-törvény (a betegállomány és a munkába való visszatérés szabályaira vonatkozó törvény) végrehajtása miatt), hogy a Munkaerő-kölcsönző Vállalat által alkalmazott üzemorvos/munkavédelmi szolgálat Hollandiában értékelje és ellenőrizze a Kölcsönzött Munkaerőt, és a Kölcsönzött Munkaerőnek kötelessége, hogy a reintegrációja keretében, a helyzetéből adódóan általa ellátható munkát elvégezze, amely munkát a Munkaerő-kölcsönző Vállalat kizárólag Hollandiában tudja felajánlani.
 4. Ha egy (részben) munkaképtelen Kölcsönzött Munkaerő szabadságra szeretne menni és/vagy külföldre szeretne utazni, akkor ehhez előzetesen engedélyt kell kérnie a Munkaerő-kölcsönző Vállalattól és az üzemorvostól. Az üzemorvos kiértékeli, hogy a Kölcsönzött Munkaerő orvosi szempontból képes-e utazni, és hogy a szabadság vagy az utazás akadályozza-e a Kölcsönzött Munkaerő gyógyulását és/vagy reintegrációját. Ezen értékelés alapján születik az engedély megadására vonatkozó döntés. Ha a Kölcsönzött Munkaerő mégis szabadságra megy és/vagy külföldre utazik anélkül, hogy a Munkaerő-kölcsönző Vállalat erre engedélyt adott volna, ez kihatással lesz a betegszabadság idején fizetett bérre.
 5. Ha a Kölcsönzött Munkaerő a szabadsága vagy külföldi tartózkodása alatt megbetegszik, köteles haladéktalanul (legkésőbb 24 órán belül) jelenteni a betegségét a Munkaerő-kölcsönző Vállalatnak az 1. pontban leírtak szerint. A Kölcsönzött Munkaerőnek, amint fizikai állapota megengedi (és minden esetben, amint a kezelőorvos vagy az üzemorvos úgy ítéli meg, hogy ez a helyzet), vissza kell térnie Hollandiába. A Kölcsönzött Munkaerőnek a betegszabadság bejelentésétől számított három napon belül jelentkeznie kell a tartózkodási helye szerinti ország legközelebbi külföldi társadalombiztosítási végrehajtó szervének irodájában. A Kölcsönzött Munkaerő köteles betartani az intézmény utasításait. Ha a Kölcsönzött Munkaerő behívót kap az intézménytől, és nem tud megjelenni, akkor ezt haladéktalanul jeleznie kell a Munkaerő-kölcsönző Vállalatnak, megjelölve ennek okát. Ha a fent említett kötelezettségeket nem teljesíti, a Kölcsönzött Munkaerőnek haladéktalanul vissza kell térnie Hollandiába, és ott meg kell jelennie az üzemorvos/munkavédelmi szolgálat ellenőrzésén. Ha a Kölcsönzött Munkaerő ennek nem tesz eleget, az következményekkel jár a Kölcsönzött Munkaerő bérének kifizetésére nézve, illetve egyéb szankciók/intézkedések is kiszabhatók.
 6. A Kölcsönzött Munkaerő köteles együttműködni a foglalkozás-egészségügyi orvos vagy a Munkaerő-kölcsönző Vállalat által kezdeményezett megbeszélésen a reintegrációs folyamatról. Amíg a Kölcsönzött Munkaerő betegség vagy munkaképtelenség miatt nem képes dolgozni, köteles teljes mértékben együttműködni az intézkedési terv kidolgozásában, végrehajtásában, értékelésében és szükség esetén módosításában. Ha a Kölcsönzött Munkaerő úgy érzi, hogy a terv módosítása indokolt, köteles erről a lehető leghamarabb értesíteni a Munkaerő-kölcsönző Vállalatot.
 7. A Kölcsönzött Munkaerő köteles mindent megtenni vagy elkerülni, ami ésszerűen elvárható tőle a felépülése érdekében.
 8. A Kölcsönzött Munkaerő köteles saját kezdeményezéssel bejelenteni gyógyulását, amint úgy érzi, hogy képes újrakezdeni a munkát a Megbízónál.
 9. A Kölcsönzött Munkaerő köteles betartani a Munkaerő-kölcsönző Vállalat által kiadott egyéb vagy kiegészítő mulasztással/hiánnyal kapcsolatos előírásokat.
 10. Ha a Kölcsönzött Munkaerő a munkaviszony megszűnése után 28 napon belül munkaképtelenné válik, köteles azonnal bejelenteni a betegségét az UWV-nél (Munkaerői biztosításokat és a betegségi ellátásokat kezelő és végrehajtó intézet/Foglalkoztatási hivatal/Álláskeresők központja), és egyidejűleg tájékoztatni a Munkaerő-kölcsönző Vállalatot a Munkaerő-kölcsönző Vállalat által előírt szabályok szerint.
 11. A munkaképtelen Kölcsönzött Munkaerő, akinek megszűnik a munkaviszonya és a Kölcsönzött Munkaerő, aki megfelel a 11. bekezdés előírásainak, köteles:
 - a. eleget tenni a foglalkozás-egészségügyi orvos és/vagy a Munkaerő-kölcsönző Vállalat munkaügyi szakértője felhívásának;
 - b. minden szükséges információt megadni a Munkaerő-kölcsönző Vállalatnak, amelyet a Betegségi törvény vagy a WIA (Munkaképességnek megfelelő munkáról és jövedelemről szóló törvény) előír a Munkaerő-kölcsönző Vállalat, mint kockázatviselő számára, vagy az UWV-nek. Ha a Kölcsönzött Munkaerő nem ad engedélyt egészségügyi adatok átadására a

- Munkaerő-kölcsönző Vállalatnak, akkor azokat köteles átadni a foglalkozás-egészségügyi orvosnak vagy egészségügyi képviselőjének;
- c. betartani a Betegségi törvény és a WIA előírásait;
 - d. együttműködni a Munkaerő-kölcsönző Vállalat által felajánlott reintegrációs vagy próbaprogramban;
 - e. kérvényezni az IVA-ellátás (Jövedelembiztosítás a teljesen leszázalékoltak számára) megkezdését, ha és amikor a foglalkozás-egészségügyi orvos ezt indokoltnak tartja.
12. A 12. bekezdésben foglalt kötelezettségek mindaddig érvényben maradnak, amíg a Kölcsönzött Munkaerő munkaképtelen és Betegségi törvény szerinti ellátásban (táppénz) részesül. Ha a Kölcsönzött Munkaerő teljesen felépül, a kötelezettségek megszűnnek, kivéve, ha a Kölcsönzött Munkaerő 28 napon belül újra munkaképtelenné válik a gyógyulás bejelentése után.
13. Amennyiben a Kölcsönzött Munkaerő megszegi a jelen pont rendelkezéseit, köteles 1.000,00 euró bírságot fizetni a Munkaerő-kölcsönző Vállalatnak minden szabálysértés esetén, valamint napi 50,00 eurót minden napért, amíg a szabálysértés tart. A bírság automatikusan esedékes figyelmeztetés vagy egyéb előzetes nyilatkozat nélkül és nem érinti a Munkaerő-kölcsönző Vállalat jogát a Munkaerő-Kölcsönzési Megállapodás betartására vagy kártérítés követelésére.
14. Amennyiben a Kölcsönzött Munkaerő bére nem haladja meg az ő számára érvényes minimálbért, akkor a 14. bekezdés helyett a következő bírságszabály vonatkozik: Ha a Kölcsönzött Munkaerő megsérti az ebben a pontban foglaltakat, akkor bírságot kell fizetnie a Kölcsönző Vállalatnak. A bírság a Személyzeti Egyesületet illeti meg. A bírság összege megegyezik a Kölcsönzött Munkaerő egy fél napra eső bruttó bérével minden egyes szabálysértés esetén, valamint egy hét elteltével ugyanekkora összeggel növekszik minden héten, amíg a szabálysértés folytatódik. A bírság azonnal behajtható, anélkül, hogy figyelmeztetésre (nemteljesítésről) vagy egyéb előzetes nyilatkozatra lenne szükség a holland Polgári Törvénykönyv 6:80. szakaszának értelmében. A bírság behajtható anélkül, hogy csorbítaná a Kölcsönző Vállalat egyéb jogait, amelyek a törvény vagy a Munkaerő-Kölcsönzési Megállapodás alapján illetik meg, beleértve minden esetre a Munkaerő-Kölcsönzési Megállapodásteljesítéséhez való jogot, valamint a jogot arra, hogy a bírság helyett a törvény alapján kártérítést követeljen.

13. pont Személyes adatok módosítása / feldolgozása és személyazonosítási kötelezettség

1. A Kölcsönzött Munkaerő köteles egy héten belül bejelenteni a Munkaerő-kölcsönző Vállalatnak azokat a személyes helyzetében bekövetkezett változásokat, amelyek relevánsak a regisztráció vagy a Munkaerő-Kölcsönzési Megállapodás szempontjából. Ide tartoznak (többek között, de nem kizárólagosan) a címváltozások, családi állapotban bekövetkező változások, családi összetétel változása, munkatapasztalatban bekövetkezett változások, betegséghelyzet változása, és (külföldiek esetében) a tartózkodási státusz változása. A Kölcsönzött Munkaerő a kapcsolódó igazoló dokumentumokat is köteles bemutatni.
2. A Kölcsönzött Munkaerő (és/vagy Leendő Kölcsönzött Munkaerő) személyes adatait a Munkaerő-kölcsönző Vállalat bizalmasan kezeli. A Kölcsönzött Munkaerő (és/vagy Leendő Kölcsönzött Munkaerő) beleegyezését adja a Munkaerő-kölcsönző Vállalat számára, hogy ezen adatokat az Általános Adatvédelmi Rendelet (AVG) értelmében feldolgozza, a Munkaerő-kölcsönző Vállalaton belül megossza és átadja (leendő) Megbízóknak, valamint az ellenőrző hatóságoknak egy a Munkaerő-kölcsönző Vállalatnál vagy a Megbízónál történő esetleges audit során, illetve egyéb harmadik félnek, amennyiben ez szükséges a Kölcsönzési Megállapodás(ok) létrejöttéhez és végrehajtásához. Természetesen az adatkezelés kizárólag az adatvédelmi rendelet (AVG) szabályainak megfelelően történik.
3. A Kölcsönzött Munkaerő továbbá hozzájárulását adja ahhoz, hogy a Munkaerő-kölcsönző Vállalat feldolgozza a megváltozott munkaképességű státuszával kapcsolatos adatokat a Megváltozott Munkaképességűek Integrációs Törvénye és a Betegségi Törvény 29b. szakasza alapján.
4. A Munkaerő-kölcsönző Vállalatnál végzett munka során a Kölcsönzött Munkaerőre a törvény alapján személyazonosítási kötelezettség vonatkozik. A Holland Munkaügyi Felügyelőség (Nederlandse Arbeidsinspectie), az Idegenrendészeti Hatóság (Vreemdelingenpolitie), a Munkaerői Biztosítási Intézet (UWV), az Adóhivatal vagy más felhatalmazott hatóságok munkahelyi ellenőrzést tarthatnak. Ezen ellenőrzések során a Kölcsönzött Munkaerőnek érvényes eredeti személyazonosító okmánnal kell igazolnia magát.

14. pont Céges autó

1. Ha a Munkaerő-kölcsönző Vállalat úgy ítéli meg, hogy a Kölcsönzött Munkaerőnek a munkavégzéshez szüksége van egy céges autóra, akkor ezt a Munkaerő-kölcsönző Vállalat biztosíthatja. A Kölcsönzött Munkaerőnek tilos a céges autót magáncélra használni. A Kölcsönzött Munkaerő nem adhatja kölcsön az autót más Munkaerőnek sem.
2. Ha a Kölcsönzött Munkaerő megszegi az 1. pontban foglaltakat, bírságot kell fizetnie a Munkaerő-kölcsönző Vállalatnak. A bírság a Munkaerő-kölcsönző Vállalat személyes előnyére szolgál. A bírság összege 250 euró (azaz kétszáz euró) minden egyes szabálysértés esetén. A bírság azonnal behajtható, anélkül, hogy nemteljesítésről szóló figyelmeztetésre vagy egyéb előzetes nyilatkozatra lenne szükség a holland Polgári Törvénykönyv 6:80. szakaszának értelmében. A bírság behajtható a Munkaerő-kölcsönző Vállalat egyéb jogainak sérelme nélkül, amelyek a törvény vagy a Munkaerő-Kölcsönzési Megállapodás alapján illetik meg, mindenképp beleértve a Munkaerő-Kölcsönzési Megállapodás teljesítéséhez való jogot, valamint a jogot arra, hogy a bírság helyett a törvény alapján kártérítést követeljen.
3. Ha a Kölcsönzött Munkaerő bére nem haladja meg a számára érvényes minimálbért, akkor a 2. pont helyett a következő bírságszabály vonatkozik: amennyiben a Kölcsönzött Munkaerő megsérti az 1. pontban foglaltakat, bírságot köteles fizetni a Munkaerő-kölcsönző Vállalatnak. A bírság a Személyzeti Egyesületet illeti meg. A bírság összege megegyezik a Kölcsönzött Munkaerő fél napra eső bruttó bérével minden egyes szabálysértés esetén. A bírság azonnal behajtható anélkül, hogy figyelmeztetésre vagy egyéb előzetes nyilatkozatra lenne szükség a holland Polgári Törvénykönyv 6:80. szakaszának értelmében. A bírság behajtható a Munkaerő-kölcsönző Vállalat egyéb jogainak sérelme nélkül, amelyek a törvény vagy a Munkaerő-Kölcsönzési Megállapodás alapján illetik meg, beleértve a jogot a Munkaerő-Kölcsönzési Megállapodás teljesítéséhez, valamint a jogot arra, hogy a bírság helyett a törvény alapján kártérítést követeljen.
4. Az 1. pontban foglaltak be nem tartása esetén – az erre vonatkozó irányadó adójogi szabályozás alapján – a céges autó magáncélú használatának értéke (azaz a céges autó értékének egy bizonyos százaléka, az autó típusától függően) az észlelt jogsértés időpontjától kezdve időarányosan hozzáadódik a Kölcsönzött Munkaerő béréhez. A jövedelembevalláson helyesbítést kell készíteni a naptári év azon időszakaira vonatkozóan, amelyekre a bevallási időszak lejárt. Erre azonban nem kerül sor, ha a Kölcsönzött Munkaerő meggyőzően tudja igazolni a Munkaerő-kölcsönzési vállalat felé, hogy a rendelkezésre bocsátott céges autót a naptári évben a használati idő arányában évi 500 kilométernél többet nem használják magáncélra.
5. Minden olyan közvetlen és közvetett költség, amely a magáncélú használat megsértéséből adódik (beleértve a jövedelemadót, társadalombiztosítási járulékokat és a büntetéseket), a Kölcsönzött Munkaerőt terheli, a Kölcsönző vállalat ezeket behajítja.
6. Ha valaki a magáncélú használat tilalmát ismételten megszegi az további fegyelmi intézkedésekhez, sőt elbocsátáshoz is vezethet. A Kölcsönző vállalat megfelelően ellenőrzi a szabály betartását.
7. Amikor a Kölcsönző vállalat a Kölcsönzött Munkaerő rendelkezésére bocsát egy céges autót és átadja a kulcsokat, az autót inspektálják. A felek megegyezést írnak alá az autó akkori állapotáról. A Kölcsönzött Munkaerő felelősséggel tartozik az autóért, melynek megkapta a kulcsait. Az autó visszaadásakor újra inspektálják azt. Ha kiderül, hogy az autó sérült, a Kölcsönzött Munkaerőt terhelik a költségek (beleértve a biztosítási önrészt is). A Kölcsönző vállalat jogosult levonni ezeket a költségeket a bérből.
8. Baleset esetén a Kölcsönzött Munkaerőnek azonnal értesítenie kell a Kölcsönző vállalatot és a helyi rendőrséget. A céges autót csak a Munkaerő-kölcsönző Vállalat helyszínre érkezése után lehet elmozdítani. A Kölcsönzött Munkaerő köteles az autóval kapcsolatos károkat vagy lopásokat azonnal bejelenteni.
9. Mindezek mellett minden esetben az alábbi szabályok vonatkoznak a céges autó használatára:
 - A Kölcsönzött Munkaerőnek érvényes európai jogosítvánnyal kell rendelkeznie, amelynek egy másolatát a Munkaerő-kölcsönző Vállalatnak át kell adnia;
 - A Kölcsönzött Munkaerőnek kérésre be kell mutatnia a jogosítványát az illetékes hatóságoknak;
 - A céges autót a Kölcsönzött Munkaerőnek gondosan kell használnia;
 - A károkat és a lopást a Kölcsönzött Munkaerő köteles haladéktalanul jelenteni az Igazgatóságnak.
 - A Kölcsönzött Munkaerő nem vihet magával stopposokat a céges autóban, hogy elkerülje a felelősséget az esetleges károkért.
 - A közlekedési szabálysértésekből eredő összes költség, bírságok, adminisztratív szankciók és hasonlók teljes mértékben a Kölcsönzött Munkaerőt terhelik. Ez vonatkozik az ezzel kapcsolatos jogi költségekre is. Amennyiben ezeket a költségeket nem közvetlenül a Kölcsönzött Munkaerő fizeti meg, a Kölcsönzött Munkaerő kifejezett hozzájárulását adja ahhoz, hogy a Munkaerő-kölcsönző Vállalat ezeket a költségeket levonja, illetve

elszámolja a Kölcsönzött Munkaerő nettó béréből és/vagy a Kölcsönzött Munkaerőre háρίtsa.

- A Kölcsönzött Munkaerő köteles megtéríteni a következő költségeket:
 - i. az autó nem megfelelő használatából eredő költségek;
 - ii. a gondatlan vezetésből eredő költségek;
 - iii. a céges autó alkoholos italok, kábítószeres és/vagy gyógyszerek hatása alatti használatából származó költségek, amelyekre a biztosító nem nyújt fedezetet, és/vagy a jármű lefoglalásából eredő költségek.

Amennyiben ezeket a költségeket nem közvetlenül a Kölcsönzött Munkaerő fizette meg, a Kölcsönzött Munkaerő kifejezetten hozzájárul ahhoz, hogy a Munkaerő-kölcsönző Vállalat ezeket a költségeket levonja a nettó béréből, illetve azokkal elszámoljon és/vagy visszakövetelje a Kölcsönzött Munkaerőtől. A Munkaerő-kölcsönző Vállalat jogosult további használati szabályokat bevezetni, írásban vagy szóban.

15. pont Lakhatás

1. A Kölcsönzött Munkaerőnek lehetősége van saját kezdeményezésére gondoskodni a lakhatásáról. A Kölcsönzött Munkaerőt többek között a jelen Személyzeti Útmutató is tájékoztatja erről a lehetőségről. A Kölcsönzött Munkaerő maga döntheti el, hogy saját maga kívánja-e megszervezni a lakhatását, vagy igénybe veszi a Munkaerő-kölcsönző Vállalat esetleges ajánlatát. Ha a Kölcsönzött Munkaerő úgy dönt, hogy igénybe veszi a Munkaerő-kölcsönző Vállalat ajánlatát, a Munkaerő-kölcsönző Vállalat határozza meg a lakhatás formáját, amelyet az ideiglenes lakásokat minősítő alapítvány (Stichting Normering Flexwonen, rövidítése: SNF) tanúsít. Ha a Kölcsönzött Munkaerő alternatív lakhatási lehetőségekről szeretne tájékoztatást kapni hosszú távú lakhatás céljából a régióban, írásos kérelmet nyújthat be a Munkaerő-kölcsönző Vállalathoz.
2. Ha a Kölcsönzött Munkaerő úgy dönt, hogy igénybe veszi a Munkaerő-kölcsönző Vállalat ajánlatát, külön bérleti szerződést kell kötni.
3. A Munkaerő-kölcsönző Vállalat nem felelős a Kölcsönzött Munkaerőt, mint a lakás használatját ért károkért, valamint a Kölcsönzött Munkaerő tulajdonát - beleértve az infrastruktúrát és a berendezéseket - ért károkért, ha a kárt az épület hibái okozták. A Munkaerő-kölcsönző Vállalat továbbá nem felelős a Kölcsönzött Munkaerő, mint lakásfelhasználó felé semmilyen módon keletkezett kárért, amelyet harmadik fél által okozott tényleges rendzavarások vagy kellemetlenségek okoznak.

16. pont Egészségbiztosítás

1. A Munkaerő-kölcsönző Vállalat a következőképpen tájékoztatja a Kölcsönzött Munkaerőt. Minden hollandiai lakosnak kötelező egészségügyi és betegségbiztosítást kötnie (akkor is, ha már rendelkezik egészségbiztosítással a saját hazájában). Ha valaki nem teljesíti a holland egészségbiztosítás megkötésére vonatkozó kötelezettségét, a hatóság (a Centraal Justitieel Incassobureau) pénzbírságot szabhat ki rá.
2. A Munkaerő-kölcsönző Vállalat kollektív szerződést kötött egy egészségbiztosítóval az általa foglalkoztatott Kölcsönzött Munkaerők számára. A Munkaerő-kölcsönző Vállalat Kölcsönzött Munkaerői jelentkezhetnek ennél az egészségbiztosítónál az Egészségbiztosítási Törvény (Zvw) szerinti egészségbiztosításra. A Munkaerő-kölcsönző Vállalat a Kölcsönzött Munkaerő munkába állásakor tájékoztatja őt a kollektív szerződés tartalmáról és az az alapján kötbendő egyéni egészségbiztosításról. A Kölcsönzött Munkaerőnek nem kötelessége elfogadni a Munkaerő-kölcsönző Vállalat ajánlatát a kollektív biztosításhoz való csatlakozásra. Ha a kölcsönzött munkaerő nem fogadja el az ajánlatot, akkor kötelezőnállóan megkötni egy holland egészségbiztosítási (alap)biztosítást, és önállóan fizetni a biztosítási díjat.
3. Ha a Kölcsönzött Munkaerő részt vesz a kollektív biztosításban, ahogyan azt az 2. pont említi, a Munkaerő-kölcsönző Vállalat jogosult a biztosítási díj névleges összegét levonni a Kölcsönzött Munkaerő nettó béréből és azt átutalni a biztosítónak.
4. Ha a Kölcsönzött Munkaerő részt vesz a Munkaerő-kölcsönző Vállalat kollektív egészségbiztosításában, azzal a Kölcsönzött Munkaerő hozzájárulását adja ahhoz, hogy a szükséges adatokat a Munkaerő-kölcsönző Vállalat megoszthassa az adott biztosítóval és/vagy az ezzel kapcsolatos ellenőrző hatóságokkal (például egy esetleges audit során).
5. Az ABU-Kollektív Munkaszerződés 29. szakaszának 4. bekezdése alapján a Munkaerő-kölcsönző Vállalat biztosítást köthet, vagy más módon rendelkezhet az abban a bekezdésben leírt helyzet kiegészítéséről. Amennyiben ez még nem ered a ABU-Kollektív Munkaszerződésből (és ennél fogva amennyiben szükséges), a Kölcsönzött Munkaerő felhatalmazza a Munkaerő-kölcsönző Vállalatot, hogy a 29. szakasz 4. bekezdésében leírt

helyzetre vonatkozó összeget a Kölcsönzött Munkaerő béréből levonja ezen biztosítás céljából. A jelenlegi ABU-Kollektív Munkaszerződés alapján a Kölcsönzött Munkaerő tényleges béréből a jelen biztosításra vagy ellátásra visszatérhető maximális százalékos arány 0,30% az 'I. Ideiglenes foglalkoztatást biztosító társaságok' esetében (irodai szektor és adminisztratív), és 0,70% a 'II. ideiglenes foglalkoztatást biztosító társaságok' esetében (műszaki és ipari). A vonatkozó ABU-Kollektív Munkaszerződésben meghatározott maximális százalékok mindenkor meghatározóak.

17. pont Nyugdíj

A kötelező részvételről szóló ágazati nyugdíjpénztári törvény alapján a Szociális és Munkaügyi Miniszter a szociális partnerek kérésére dönthet arról, hogy kötelező legyen a részvétel egy ágazati nyugdíjpénztárban. A Kölcsönzött Munkaerő csak abban az esetben vesz részt nyugdíjbiztosításban, ha ilyen kötelező részvételről szóló határozat születik.

18. pont A határozott idejű Munkaerő-Kölcsönzési Megállapodás felmondása

1. A határozott időre kötött Munkaerő-Kölcsönzési Megállapodást a Kölcsönzött Munkaerő és a Munkaerő-kölcsönző Vállalat bármikor felmondhatja a 2. pont betartásával. A Munkaerő-Kölcsönzési Megállapodásban az időközi felmondás azonban kizárható.
2. Az időközi felmondásnak írásban kell történnie a vonatkozó szabályok - beleértve a felmondási időre vonatkozó szabályokat is - betartásával, ahogyan azt az ABU-Kollektív Munkaszerződés leírja.
3. A határozatlan időre kötött Munkaerő-Kölcsönzési Megállapodást a Kölcsönzött Munkaerő írásban mondhatja fel az ABU-Kollektív Munkaszerződés szabályainak betartásával.
4. Ha a Kölcsönzött Munkaerő felmondja a határozott időre vagy határozatlan időre szóló Munkaerő-Kölcsönzési Megállapodást a vonatkozó felmondási idő betartása nélkül, a Kölcsönzött Munkaerő a holland polgári törvénykönyv 7:672 szakaszának 11. bekezdése értelmében kártérítést köteles fizetni, amely megegyezik a megállapított munkabér összegével arra az időszakra, ameddig az ideiglenes munkaszerződésnek fenn kellett volna állnia, ha a felmondás szabályos betartása történt volna.
5. A Munkaerő-Kölcsönzési Megállapodás megszüntetésének eljárása az ABU-Kollektív Munkaszerződésben és a Polgári Törvénykönyv 7.10. címében került szabályzásra.

19. pont Állami nyugdíjkorhatár (AOW)

A Munkaerő-Kölcsönzési Megállapodás – eltérően az ABU-Kollektív Munkaszerződésben foglaltaktól – nem szűnik meg automatikusan azon a napon, amikor a Kölcsönzött Munkaerő eléri az állami nyugdíjkorhatárt (AOW), kivéve, ha a Munkaerő-Kölcsönzési Megállapodás kifejezetten ettől eltérően rendelkezik.

20. pont Végkielégítés (Transitievergoeding)

A Munkaerő-kölcsönző Vállalat és a Kölcsönzött Munkaerő a Munkaerő-Kölcsönzési Megállapodás aláírásával írásban megállapodnak abban, hogy a munkanélküliség megelőzését célzó intézkedések és a foglalkoztathatóság költségei, valamint bármely egyéb költség, amely a Munkaerő-kölcsönző Vállalatnál a Kölcsönzött Munkaerő más munkakörbe történő áthelyezése érdekében keletkezik, levonhatók a végkielégítésből, ahogyan azt a Polgári Törvénykönyv 7:673 és 7:673a szakaszai előírják, mindezt a jogszabályok által megengedett mértékben, a Besluit Transitievergoeding (a holland végkielégítési rendelet) alapján. Amennyiben a Kölcsönzött Munkaerőnek a Munkaerő-kölcsönzési Megállapodás megszűnésével vagy meghosszabbításának elmaradásával kapcsolatban olyan intézkedéseket kínálnak, amelyek célja a munkanélküliség megelőzése vagy a munkanélküliség időtartamának lerövidítése (például elhelyezkedést segítő támogatás), a Munkaerő-kölcsönző Vállalat az intézkedések költségeit részletesen ismerteti a Kölcsönzött Munkaerővel. Az ajánlat elfogadásával a Kölcsönzött Munkaerő hozzájárul ahhoz, hogy az ajánlatban feltüntetett költségeket levonják a végkielégítéséből.

21. pont Szállítás

A Munkaerő-kölcsönző Vállalat szállítást biztosíthat a Kölcsönvevőhöz és vissza, amennyiben a Munkaerő-kölcsönző Vállalat ezt szükségesnek tartja. Ha az ABU-Kollektív Munkaszerződés 36. szakasza alapján ez lehetséges, a szállításért észszerű saját hozzájárulás számítható fel, amelyet a Kölcsönzött Munkaerő fizet. Ha fennáll ez a helyzet, a felek külön megállapodást kötnek a szállítási

költségek megtérítéséről.

22. pont Titoktartás

1. A Kölcsönzött Munkaerő elismeri, hogy a Munkaerő-kölcsönző Vállalat titoktartást írt elő számára a Munkaerő-kölcsönző Vállalat, a Munkaerő-kölcsönző Vállalathoz kapcsolódó cégek és a Munkaerő-kölcsönző Vállalat Megbízóinak üzleti tevékenységével kapcsolatos valamennyi részletére vonatkozóan.
2. A Kölcsönzött Munkaerőnek ezért tilos a Munkaerő-Kölcsönzési Megállapodás ideje alatt és annak megszűnése után is bármilyen formában, közvetlenül vagy közvetve, harmadik fél számára bármilyen információt közölni a Munkaerő-kölcsönző Vállalat, annak kapcsolódó cégei és Megbízói ügyeivel és érdekeivel kapcsolatban, amelyet a feladatai ellátása során szerzett meg. Ez a titoktartási kötelezettség nyomatékosan vonatkozik a Megbízók és a Munkaerő-kölcsönző Vállalat egyéb partnereinek adataira is, amelyek a Kölcsönzött Munkaerő tudomására juthattak.
3. Ha a Kölcsönzött Munkaerő megszegi bármelyik előző bekezdésben foglalt kötelezettségét, köteles a Munkaerő-kölcsönző Vállalat részére pénzbírságot fizetni. A bírság a Munkaerő-kölcsönző Vállalat személyes hasznára szolgál. A bírság mértéke jogsértésenként 7.500,00 euró (hétezeröttszáz euró). A bírság azonnal esedékes, előzetes felszólítás vagy más nyilatkozat nélkül, ahogy azt a Ptk. 6:80. szakasza és azt követő szakaszok előírják. A bírság behajtható a Munkaerő-kölcsönző Vállalat egyéb törvényes jogainak sérelme nélkül, beleértve különösen a Munkaerő-Kölcsönzési Megállapodás betartásának követelésére vonatkozó jogot, valamint a bírság helyett kártérítés igénylésének jogát a törvény alapján. A Kölcsönzött Munkaerő és a Munkaerő-kölcsönző Vállalat ezzel a bírságkikötéssel kifejezetten eltérnek a 7:650. szakasz 3-5. bekezdéseitől.
4. Ha a Kölcsönzött Munkaerő bére nem haladja meg az érvényes minimálbért, akkor rá a 3. bekezdés helyett a következő bírságszabályozás vonatkozik: ha a Kölcsönzött Munkaerő a fenti bekezdések valamelyikében szereplő kötelezettségét nem teljesíti,, akkor köteles a Munkaerő-kölcsönző Vállalat részére bírságot fizetni. A pénzbüntetés a Személyzeti Egyesületet illeti meg. A bírság mértéke jogsértésenként megegyezik a Kölcsönzött Munkaerő bruttó bérének fél napi összegével. A bírság azonnal esedékes, előzetes felszólítás vagy más nyilatkozat nélkül, ahogyan azt a 6:80. szakasz és a következő szakaszai előírják. A bírság behajtható a Munkaerő-kölcsönző Vállalat egyéb törvényes jogainak sérelme nélkül, beleértve különösen a Munkaerő-Kölcsönzési Megállapodás betartásának követelésére vonatkozó jogot, valamint a bírság helyett kártérítés igénylésének jogát a törvény alapján.

23. pont Képzési irányelvek

1. A Kölcsönzött Munkaerő kijelenti, hogy hajlandó részt venni olyan tanfolyamokon, képzéseken és egyéb oktatási formákon, amelyeket a Munkaerő-kölcsönző Vállalat a törvény vagy kollektív szerződés alapján köteles biztosítani, vagy amelyeket a Munkaerő-kölcsönző Vállalat szükségesnek tart a Kölcsönzött Munkaerő feladatainak ellátásához vagy foglalkoztathatóságának biztosításához. Ezen képzések költségeit elviekben a Munkaerő-kölcsönző Vállalat viseli.
2. A Kölcsönzött Munkaerő saját maga is javaslatot tehet olyan képzésre, amely hozzájárul a (szakmai) fejlődéséhez, és kérheti a Munkaerő-kölcsönző Vállalat támogatását. Ha a Kölcsönzött Munkaerő önként vesz részt ilyen képzésben, a Munkaerő-kölcsönző Vállalat kérheti, hogy a Kölcsönzött Munkaerő ehhez maga is járuljon hozzá például azzal, hogy saját időben végzi el a képzést és/vagy egy olyan tanulmányi költségvisszafizetési megállapodást köt, amelyben bizonyos esetekben köteles visszafizetni a képzési költségeket a Munkaerő-kölcsönző Vállalatnak. Amennyiben a Kölcsönzött Munkaerő részt kíván venni egy ilyen képzésen, egy e-mailt kell küldenie a következő információkkal a következő e-mailcímre: [e-mail cím]
 - Melyik képzés/tanfolyam;
 - A képzés helyszíne;
 - A képzés/tanfolyam várható időtartama;
 - Rövid motiváció;
 - A képzés költségei, beleértve a vizsgák és pótvizsgák díjait;
 - A várható időráfordítás.
3. A 2. pontban említett kérelem esetén a Munkaerő-kölcsönző Vállalat egyeztetést folytat a Kölcsönzött Munkaerővel a képzési igényéről, majd a Munkaerő-kölcsönző Vállalat eldönti, hogy jóváhagyja-e azt. A Munkaerő-kölcsönző Vállalat ehhez a jóváhagyáshoz feltételeket szabhat. Ha a Munkaerő-kölcsönző Vállalat elutasítja a képzési kérelmet, ezt írásban megindokolja. Jóváhagyás esetén megállapodások születnek a Kölcsönzött Munkaerő számára

biztosított szabadnapok lehetőségeiről a képzés alatt, a költségek megtérítéséről, valamint arról, hogy bizonyos esetekben a Kölcsönzött Munkaerő köteles-e ezeket a költségeket visszafizetni a Munkaerő-kölcsönző Vállalatnak. Miután a felek ezeket a megállapodásokat megerősítették, a Kölcsönzött Munkaerő jelentkezhetsz a tanfolyamra, képzésre vagy egyéb oktatási formára.

24. pont Egyéb munkavégzés és munkaidő

1. AA Kölcsönzött Munkaerőnek minden esetben írásbeli engedélyt kell kérnie a Munkaerő-Kölcsönző Vállalattól, ha melléktevékenységet kíván folytatni. A Kölcsönzött Munkaerő csak a Munkaerő-Kölcsönző Vállalat engedélyével végezhet melléktevékenységet.
2. A Kölcsönzött Munkaerőnek tudatában kell lennie annak, hogy amennyiben a Munkaerő-kölcsönző Vállalaton kívül más munkát is végez, köteles biztosítani, hogy az általa végzett munka a Munkaerő-kölcsönző Vállalatnál végzett munkaidővel együtt ne haladja meg a Munkaidőtörvény (és/vagy a kapcsolódó jogszabályok) által megszabott határokat.
3. Ha a Kölcsönzött Munkaerő megszegi az 1. és/vagy 2. pontot, a Kölcsönzött Munkaerő köteles a Munkaerő-kölcsönző Vállalatnak bírságot fizetni. A bírság a Munkaerő-kölcsönző Vállalat személyes hasznára szolgál. A bírság mértéke minden egyes jogsértés esetén 1.000,00 euró (egyezer euró). A bírság azonnal esedékes, előzetes felszólítás vagy más nyilatkozat nélkül, ahogyan azt a 6:80. szakasz és következői előírják. A bírság behajtható a Munkaerő-kölcsönző Vállalat egyéb törvényes jogainak sérelme nélkül, beleértve különösen a Munkaerő-Kölcsönzési Megállapodás betartásának követelésére vonatkozó jogot, valamint a bírság helyett kártérítés igénylésének jogát a törvény alapján. A Kölcsönzött Munkaerő és a Munkaerő-kölcsönző Vállalat ezzel a bírsággal kötéssel kifejezetten eltérnek a 7:650. szakasz 3-5. bekezdéseitől.
4. Ha a Kölcsönzött Munkaerő bére nem haladja meg a számára érvényes minimálibért, akkor rá a 3. bekezdés helyett a következő bírság szabályozás vonatkozik: amennyiben a Kölcsönzött Munkaerő megszegi az 1. és/vagy 2. bekezdést, köteles bírságot fizetni a Munkaerő-kölcsönző Vállalat részére. A pénzbüntetés a Személyzeti Egyesületet illeti meg. A bírság mértéke jogsértésenként megegyezik a Kölcsönzött Munkaerő bruttó bérének félnapi összegével és egy hét elteltével ugyanez az összeg növeli a bírságot minden további héten, amelyben a jogsértés folytatódik. A bírság azonnal esedékes, előzetes felszólítás vagy más nyilatkozat nélkül, ahogyan azt a 6:80. szakasz és a következő szakaszok előírják. A bírság megfizetése nem érinti a Munkaerő-kölcsönző Vállalat egyéb, törvényből vagy a Munkaerő-Kölcsönzési Megállapodásból eredő jogait, ideértve a Munkaerő-Kölcsönzési Megállapodás betartásának követelését, valamint a jogot arra, hogy a bírság helyett a törvény alapján kártérítést követeljen.
5. Ez a cikk nem érinti a Munkaerő-kölcsönző Vállalat és a Kölcsönzött Munkaerő között esetlegesen megállapodott versenytilalmi vagy kapcsolati záradékot.

25. pont Fegyelmi intézkedések

1. A konkrétan meghatározott büntetés(ek) esedékességének sérelme nélkül a Munkaerő-kölcsönző Vállalat jogosult a Személyzeti Útmutató, a Munkaerő-Kölcsönzési Megállapodás vagy egyéb alkalmazandó előírások be nem tartása vagy megszegése esetén a következő fegyelmi intézkedéseket megtenni:
 - a. figyelmeztetés;
 - b. felfüggesztés (esetlegesen bérmegvonással);
 - c. munkakör-módosítás (ideértve az áthelyezést és a lefokozást), adott esetben bércsökkenéssel;
 - d. elbocsátás (akár azonnali hatállyal);
 - e. kártérítés követelése. A kártérítés maximális összege a tényleges kár, amelyet a Kölcsönzött Munkaerőtől követelnek vissza. A kárt részletesen feltűntetik, hogy a Kölcsönzött Munkaerő számára világos legyen, hogy az mire vonatkozik. Amennyiben a Kölcsönzött Munkaerő nem ért egyet a kártérítéssel, 14 napon belül írásban, azt megindokolva tiltakozhat a kártérítéssel szemben a Munkaerő-kölcsönző Vállalatnál, miután a kár részletezésre került.
2. A felfüggesztés és az elbocsátási eljárás megindítása együttesen is alkalmazható.
3. A Kölcsönzött Munkaerő felfüggesztése bérmegvonással annyiban lehetséges, amennyiben a munkabér fizetési kötelezettség alóli mentesülés lehetővé teszi.
4. A szankció meghatározásakor a Munkaerő-kölcsönző Vállalat figyelembe veszi a Kölcsönzött Munkaerő magatartásának súlyosságát és az eset sajátos körülményeit.
5. Ha a Munkaerő-kölcsönző Vállalat úgy ítéli meg, hogy az 1. bekezdésben felsorolt fegyelmi intézkedések meghozatala előtt vizsgálat szükséges a tények megállapításához, a Kölcsönzött Munkaerőt a döntés meghozataláig bérmegtartással inaktív állományba helyezhetik. Ha a

- Munkaerő-kölcsönző Vállalat úgy dönt, hogy elbocsátási eljárást indít, a Munkaerő-kölcsönző Vállalat az inaktív állományba helyezést meghosszabbíthatja a munkaviszony megszűnésének időpontjáig, vagy felfüggesztéssé alakíthatja át a munkaviszony megszűnésének időpontjáig.
6. A Megbízóval szembeni olyan magatartás, amely a megbízás azonnali megszüntetésének alapos indokát képezi, ugyancsak indokolt oknak minősül a Munkaerő-kölcsönző Vállalat számára, hogy a Kölcsönzött Munkaerőt elbocsátsa.

26. pont Egyoldalú módosítás

1. A Munkaerő-kölcsönző Vállalat fenntartja a jogot arra, hogy a Polgári Törvénykönyv 7:613 szakaszának értelmében egyoldalúan módosítson egy, a Munkaerő-kölcsönző Vállalat és a Kölcsönzött Munkaerő között megállapodott munkafeltételt. A Munkaerő-kölcsönző Vállalat csak akkor él ezzel a jogával, ha a módosításhoz olyan nyomós érdeke fűződik, amely a Kölcsönzött Munkaerő érdekeit, amelyek a módosítással sérülhetnek, a méltányosság és észszerűség szempontjából háttérbe szorítja.
2. A fentiek sérelme nélkül a Munkaerő-kölcsönző Vállalat jogosult a Személyzeti Útmutatót módosítani, kiegészíteni vagy visszavonni.

27. pont Záró rendelkezések

1. A Munkaerő-Kölcsönzési Megállapodás (és az alábbi Személyzeti Útmutató) kizárólag a holland jog hatálya alá tartozik.
2. Amennyiben kötelező jogszabályi rendelkezések ezt nem tiltják, a holland bíróság kizárólagos joghatósággal rendelkezik minden olyan vitában, amely a Munkaerő-Kölcsönzési Megállapodásból, a Személyzeti Útmutatóból vagy más kapcsolódó szabályozásból fakad, vagy felmerülhet.
3. Ez a Személyzeti Útmutató, a Munkaerő-Kölcsönzési Megállapodás, a Kölcsönzési Megerősítés, valamint a Munkaerő-kölcsönző Vállalat által a Kölcsönzött Munkaerő részére kiadott egyéb dokumentumok holland nyelven készültek és lefordíthatók más nyelvre, illetve más nyelven is kiadhatók a Kölcsönzött Munkaerő számára. Ha ellentmondás merülne fel a holland nyelvű és a lefordított változat között, minden esetben a holland nyelvű verzió szövege az irányadó.
4. A Munkaerő-kölcsönző Vállalat kijelenti, hogy az ABU-Fair **külföldi Munkaerőkre vonatkozó foglalkoztatási kódexének** és az ABU-Fair **külföldi Munkaerők toborzási kódexének** elveivel összhangban jár el (3. melléklet).
5. Ez a Személyzeti Útmutató hatályba lépésének dátuma: «(EF:datum_ddmmjjjj)» és felváltja az esetlegesen korábbi változatokat. Azokban az esetekben, amelyekben a Személyzeti Útmutató nem rendelkezik, a Munkaerő-kölcsönző Vállalat igazgatósága dönt.

1. MELLÉKLET: ALKOHOLRA, DROGOKRA ÉS GYÓGYSZEREKRE VONATKOZÓ SZABÁLYZAT

Alkohol, drogok és gyógyszerek

Bevezetés

Mint Flexfamily felelősséget érzünk és viselünk a biztonságos munkakörnyezetért. Emiatt célul tűztük ki, hogy hozzájáruljunk az egészséges munkakörnyezethez és dolgozóink tartós foglalkoztathatóságához. Véleményünk szerint az egészséges és biztonságos munkakörnyezethez és a tartós foglalkoztathatósághoz a felelősségteljes szerhasználat is hozzátartozik (gondoljunk itt az alkoholra, drogokra és/vagy gyógyszerekre).

Alkohol-, drog- és gyógyszerek használatára vonatkozó szabályzat (ADM-szabályzat)

Zéró tolerancia

Vállalatunk zéró toleranciát alkalmaz az alkohollal kapcsolatban. Ez azt jelenti, hogy nem fogadjuk el, ha valaki a munka során szerek hatása alatt áll.

A zéró tolerancia fenntartásának több oka is van: jogi döntések és tanácsadások is javasolják a zéró toleranciát a munkakörnyezetben. Ráadásul a zéró tolerancia könnyebben kezelhető, végrehajtható és kommunikálható. A zéró pontosan azt jelenti, amit: semennyi. Erről nem lehet vita.

Ez konkrétan azt jelenti, hogy a munka során nem lehet alkohol a szervezetben.

A drogok esetében határértékeket alkalmazunk. Határértékeket azért határozunk meg, mert a drogok nagyon lassan bomlanak le. Ezek a határértékek kutatások és jogszabályok alapján lettek megállapítva és meghatározva. Az ezen határértékek alatti szinteken a drogok még kimutathatók lehetnek, de ezen kutatások szerint már nincsenek hatással a munkavégzésre. Ha elérted vagy túllépted ezeket a határértékeket, még mindig a drogok hatása alatt állsz.

Szer	Határérték
Alkohol	0,0 ezrelék
THC	25 ng/ml
Kokain	20 ng/ml
Ópiátok	20 ng/ml
Amfetaminok	50 ng/ml
Metamfetaminok	50 ng/ml
Benzodiazepin	15 ng/ml
Ketamin	300 ng/ml

A fentiek azt jelentik, hogy a munka során nem lehet alkohol és nem lehet tudatmódosító szer a meghatározott határértékben vagy afelett a szervezetben. Tehát nem használhatsz ilyen szereket munka közben, de figyelembe kell vened ezeket az értékeket akkor is, ha magánéletedben fogyasztasz ilyen szereket. Ha túlléped ezeket a határértékeket, akkor úgy ítéljük meg, hogy nem vagy képes a munkád biztonságos és megfelelő elvégzésére, sem saját magad, sem mások számára. Ha megfelelsz ezeknek a feltételeknek és nem léped túl a határértékeket, akkor az úgynevezett „Fit for work” (munkavégzésre alkalmas) állapotban vagy.

Szabályok

Minden szabályzat tartalmaz olyan szabályokat, amelyeket úgy gondoljuk, hogy mindenkinek be kell tartania, aki a Flexfamily valamelyik leányvállalatánál dolgozik. Az alkohol-, drog- és gyógyszerhasználatra vonatkozó szabályzatunkhoz a következő szabályokat hoztuk létre:

- Tilos az alkohol és drogok birtoklása, használata, kereskedelme, illetve alkoholos befolyásoltság vagy drogok hatása alatt állás a munkahelyen, valamint a gyógyszerek visszaélészerű használata.
- Nem lehetsz alkohol vagy drogok hatása alatt, amikor megkezded a munkát. Elvárjuk, hogy „Fit for work” (munkavégzésre alkalmas) legyél, és hogy ezt szabadidődben is szem előtt tartod.
- Az alkohol- és/vagy droghasználat külső jelei konkrét gyanút indokolhatnak, és okot adhatnak ellenőrzésre, valamint az esetleges intézkedésekre, amelyeket ebben a szabályzatban meghatároztunk (lásd segítségként az 1. mellékletet: a figyelmeztető jelek listáját).
- A konkrét gyanú alátámasztásához két személynek, lehetőség szerint feletteseknek, kell megerősítenie a gyanút. Ez megalapozott feltételezéshez vezet.
- Ha egy vezető megalapozott gyanúval él, hogy alkoholtól és/vagy drogtól befolyásolt állapotban vagy, akkor joga van átkutatni a munkahelyedet és/vagy a személyes tulajdonaidat. A vizsgálatot

azonban diszkréten kell elvégezni, hogy a magánszférád a lehető legnagyobb mértékben védve legyen.

- Azoknak a dolgozóknak, akiknek problémájuk van, segíteni kívánunk és aktívan hozzájárulunk a megfelelő segítségnyújtáshoz való irányításhoz. Elvárjuk azonban, hogy amennyiben alkohol- vagy drogproblémád van, vagy gyanítod, hogy van, jelezd ezt az üzemorvosnak (bedrijfsarts), illetve beszélj meg a feletteseddel vagy a HR-ral.
- A saját és munkatársaid biztonságának érdekében, ha gyanítod, vagy tudod, hogy egy kolléga alkohol vagy drogok hatása alatt áll a munka során, beszélj meg ezt az érintett kollégával, vagy jelentsd a közvetlen felettesednek vagy a HR-nek. (Ez a gondoskodási kötelezettség a Munkavédelmi törvényben szerepel: a Munkaerők általános kötelezettségeinek 11. szakaszának e.) pontjában).
- Alkohol és/vagy drogok vásárlása munkaruhában vagy a Flexfamily valamelyik szervezetének céges autójával rossz képet fest a szervezetről és súlyosan károsíthatja a hírnevünket, ezért ez nem megengedett.
- Ha munkához (lízingelt) autót vagy kerékpárt használsz, tilos alkohol vagy drogok fogyasztása, illetve gyógyszerek visszaélészerű használata vezetés előtt vagy közben. Ez vonatkozik mind az üzleti, mind az otthonról a munkahelyre és vissza történő közlekedésre.

Gyógyszerek:

- Még akkor is elvárjuk, hogy betarts néhány dolgot, ha gyógyszerekre van szükséged és azokat orvos írja fel:
 - Nem szabad túllépned az orvos által előírt adagolást, és követned kell a gyógyszerekhez mellékelt használati utasítást.
 - Ezenkívül tudnod kell, hogy a gyógyszer milyen hatással van, vagy lehet a munkavégzési képességedre, különös tekintettel a járművek vezetésére, gépek kezelésére, és a biztonságos munkavégzésre (gondolj például a „sárga címkés” gyógyszerekre). Ezt mindig kérdezd meg az orvostól, a gyógyszerésztől vagy az üzemorvostól.
- Ha a felírt gyógyszer negatív hatással van, vagy lehet a munkád biztonságos elvégzésére, tanácsot kell kérned az üzemorvostól. Az üzemorvos javasolhatja, hogy ne végezz munkát, vagy máshol, más jellegű munkát végezz, esetleg más feladatokat láss el, mint amit általában szoktál. Elvárjuk, hogy rugalmasan állj ehhez.

Segítség és támogatás

Ahogy azt ebben a szabályzatban már korábban is jeleztük, fontosnak tartjuk, hogy mindig fordulhass a felettesedhez, a HR egyik munkatársához, vagy a bizalmi személyhez, ha függőségi problémákkal küzdesz. Együtt keressük meg a legjobb módját annak, hogy támogatást nyújtsunk számodra és megfelelő ellátást biztosítsunk. Szükség esetén külső támogatóinkat is igénybe vesszük. A szerektől való függőségen túl léteznek egyéb függőségek is, amelyek negatívan befolyásolhatják a Munkaerő munkahelyi és magánéleti helyzetét. Gondolhatunk például a szerencsejáték, a videojátékok, a közösségi média, valamint a szexuális és evészavarok függőségeire (folyamatalapú függőségek). Ezek a függőségek szintén hátrányosan befolyásolhatják Munkaerőink egészségét és a vállalaton belüli biztonságot. Ez a szabályzat elsősorban a szerek használatára irányul, de segítséget nyújtunk a folyamatalapú függőségek esetén is.

Felügyelet és betartatás

Az alkohol, drogok vagy gyógyszerek hatása alatt állás felismerése elsősorban a te feladatod, és ezt meg kell beszélned a feletteseddel. Az észlelés azonban másoktól is származhat, például vezetőktől, kollégáktól, ügyfelektől (a releváns jelek felismeréséhez lásd a mellékletet). Minden tőlünk telhetőt megteszünk annak érdekében, hogy az alkohol- vagy droghasználat a munka során ne okozzon biztonsági kockázatot. Nálunk zéró tolerancia van érvényben, ami azt jelenti, hogy ez szigorúan tilos. Ha megalapozott gyanú merül fel, hogy mégis alkohol vagy drog hatása alatt állsz, szükség lehet egy teszt elvégzésére annak érdekében, hogy ezt egyértelműen kizárhassuk. Ez radikális lépés, de a te biztonságod és kollégáid biztonságát nem lehet és nem szabad veszélybe sodorni. Ez azt is jelenti, hogy ezen szabályzat érvényesítése során két alapvető jog között feszültség van: mindenki biztonságos munkakörnyezethez való joga és a Munkaerők privát szférához való joga.

A nagy biztonsági kockázatok miatt, amelyekkel a szer hatása alatti munkavégzés jár, úgy gondoljuk, hogy a biztonságos munkakörnyezethez való jog elsőbbséget élvez. Ezen ADM-szabályzatunkat olyan módon alakítottuk ki, hogy mindenki magánszféráját a lehető legnagyobb mértékben védjük. Az alábbi helyzetekről lehet szó:

- Egy teszt elvégzése abban az esetben, ha a vezető megalapozott gyanúja szerint nem vagy „munkaképes” a szerhasználat következtében.
- Ha olyan baleset vagy incidens részese vagy, amely során megalapozott gyanú merül fel arra vonatkozóan, hogy alkohol- vagy droghasználat áll fenn.
- Ha „utókövetési folyamatban(vervolgtraject)” vagy egy korábbi pozitív alkohol- vagy drogtest miatt.
- Ha konkrét gyanú esetén mentesíteni akarod magad a vádak alól.

A szervezetünk vezetőit kiképezték az alkohol- vagy drogfogyasztás jeleinek felismerésére, valamint az adagolási vagy függőségi problémák miatti csökkent teljesítmény észlelésére. A vezető állapítja meg, hogy fennáll-e a megalapozott gyanú; ehhez mindig egy második vezető ítéletére is szükség van.

Amennyiben megalapozott gyanú merül fel, a következők érvényesek:

- Ha fennáll a megalapozott gyanú, felkérhetnek, hogy működj közre egy alkohol- és/vagy drogtest elvégzésében.
- A vizsgálat diszkréten történik, hogy a magánszférád a lehető legjobban védve legyen.
- Megalapozott gyanú esetén megkérdezhetnek, hogy van-e nálad alkohol- vagy kábítószer. Ha tagadod, a vezető átkutathatja a személyes tárgyaidat, valamint a munkavégzés helyszíneit (autó, szekrény, munkahely, ruhásszekrény). A vizsgálat diszkréten történik, hogy a magánszférád a lehető legnagyobb mértékben védve legyen.
- Megalapozott gyanú esetén, akár egy teszt után, többé nem mehetsz vissza a munkavégzés helyszínére. Ha kitiltanak a munkavégzési helyszínről, az a te saját felelősséged. Felajánlanak számodra hazaszállítást, de az esetleges költségeket magadnak kell fedezned.
- A következő munkanapon a vezető megbeszéli veled az előállt helyzetet.
- Minden esetben fenntartjuk a jogot, hogy megfelelő munkajogi intézkedéseket hozzunk.

Alkoholteszt:

- A tesztek mindig önkéntes alapon zajlanak. Jogod van a teszt megtagadására.
- A tesztelés kalibrált alkoholszondával történik, amely a kifújt levegő alkoholmennyiségét méri.
- Pozitívnak tekintjük az alkoholtesztet, ha a használt mérőeszköz nyomokat mutat.
- Pozitív teszt esetén, ha kéred, jogod van egy ellenőrző teszthez. Az ellenőrző tesztet azonnal meg kell kérned, ebben az esetben azonnal újra elvégezzük egy tesztet egy másik készülékkel.

Drogtest:

- A tesztek mindig önkéntes alapon zajlanak. Jogod van a teszt megtagadására.
- A drogtestek Securetec, Dräger vagy hasonló minőségű nyálkahártya-teszttel történnek.
- Pozitívnak tekintjük a drogtestet, ha a használt mérőeszköz nyomokat mutat.
- Pozitív teszt esetén, ha kéred, jogod van egy ellenőrző teszthez. Az ellenőrző tesztet azonnal meg kell kérned, akkor azonnal elvégezzük egy második nyálkahártya-tesztet.
- A nyáltesztet anonimizálva megsemmisítik, vagy elviheted magaddal.

Teszt megtagadása:

A teszt megtagadása személyes jogod. Azonban, ha megtagadod a teszt elvégzését vagy manipulálsz a tesztet, nem állapítható meg, hogy „munkaképes” vagy-e. Ezzel nem garantálható a biztonság sem számodra, sem a szervezet, sem a kollégáid számára. Ebben az esetben megtiltjuk számodra a belépést a munkavégzés helyszínére és szükség esetén további fegyelmi és/vagy munkaügyi intézkedéseket tehetünk. A teszt megtagadása esetén feltételezhető, hogy pozitív tesztet produkáltál volna és/vagy megszegted jelen szabályzatot, kivéve, ha bizonyítékkal igazolod, hogy az adott pillanatban a teszt negatív lett volna.

A szabályzat megsértése:

Mindenkinek, aki a Flexfamily szervezeteiben dolgozik, mindig be kell tartania ezt a szabályzatot. Ha egy Munkaerő megsérti ezt a szabályzatot, fegyelmi intézkedésekkel néz szembe. Hogy mely fegyelmi intézkedést vagy intézkedések kombinációját alkalmazzuk, az a körülményektől és a vétség súlyosságától függ. Súlyos esetekben vagy ismétlődéskor az elbocsátás is szóba kerülhet. A jelen szabályzatot megsértő ideiglenes Munkaerők (beleértve a szerződéses Munkaerőket is) szerződése megszűnik vagy nem kerül meghosszabbításra. Olyan helyzetekben, amikor egy Munkaerő viselkedése és/vagy tevékenysége nem felel meg a holland jogszabályoknak – beleértve azokat a külföldi és nemzetközi törvényeket is, amelyeket a Flexfamily köteles betartani –, vagy gyaníthatóan ez a helyzet áll fenn, jogunkban áll értesíteni a rendőrséget vagy más illetékes hatóságokat az adott viselkedésről/tevékenységekről.

Általános feltételek

- Amikor ebben a szabályzatban leányvállalatokról, rólunk vagy a szervezetről van szó, akkor a Flexfamily összes egységére és leányvállalatára utalunk.
- Amikor ebben a szabályzatban a férfi nem használata történik, az mindkét nemre vonatkozik.
- Amikor ebben a szabályzatban alkoholról és/vagy drogokról esik szó, más olyan anyagok is érendők, amelyekről ismert vagy általánosan elfogadott, hogy (túlzott) használatuk károsan befolyásolja a cselekvőképességet vagy az ítélőképességet, mint például a gyógyszerrel való visszaélés.
- A jelen szabályzattól való eltérések csak akkor fogadhatók el, ha előzetesen konzultáció történt az igazgatósággal.

Definíciók

- **Alkohol:** Alkoholtartalmú ital(ok).
- **Drogok:** Tudatmódosító és serkentő szerek, amelyek befolyásolják a reakcióképességet. Ide tartoznak többek között a kannabisz (THC/marihuána/hasis), (met)amfetaminok, kokain (crack), ópiátok (heroin/morfin) és más, a Kábítószer törvényben említett szerek.
- **Gyógyszerek:** Olyan gyógyszerek, amelyek befolyásolják a reakcióképességet (sárga vagy piros címkes gyógyszerek).
- **Gyógyszerrel való visszaélés:** Gyógyszerek használata, amely nem a Munkaerő nevére szóló személyes orvosi recept alapján történik, vagy a felírt adagolás túllépése.
- **Munkavégzési helyszín:** Minden terület és helyszín, ahol a szervezet működik. Ide tartoznak például a parkolók, a tulajdonban lévő vagy bérelt felszerelések, gépek, tárolóhelyek, szállítóeszközök stb.
- **Munkaerő:** Az a természetes személy, aki munkaszerződés, megbízási szerződés vagy Munkaerő-Kölcsönzési Megállapodás alapján dolgozik a munkáltatónál.
- **Munkáltató:** Az a jogi személy, amely Munkaerőket és vezetőket foglalkoztat, illetve a Munkaerők Megbízója.
- **Vezető:** Bárki, aki a vállalat nevében vezetést biztosít a Munkaerők számára.
- **Harmadik felek:** Olyan személyek, akik hozzáférést igényelnek a munkavégzés helyszínéhez, de nem rendelkeznek munkaszerződéssel stb. a Flexfamily-vel. Például: magánvállalkozók (zzp), sofőrök, beszállítók stb.
- **Zéró tolerancia irányelv:** Olyan irányelv, amely teljes alkohol- és drogmentes munkakörnyezetet céloz meg.
- **Megalapozott gyanú:** Ha konkrét gyanú áll fenn, hogy egy Munkaerő befolyásoltság alatt áll, két személynek (lehetőleg vezetőknek) kell ezt megerősítenie. Ez megalapozott gyanúhoz vezet.
- **Munkavégzésre alkalmas (fit for work):** Teljes mértékben alkalmas a kiosztott munkafeladatok ellátására. Alkohol-, drog- és túlzott gyógyszerhasználat utóhatásait vagy nyomait nem toleráljuk.

Adatvédelem/magánszféra védelme

Tiszteletben tartjuk az Ön magánszférájának védelmét és betartjuk az Általános Adatvédelmi Rendelet Végrehajtási Törvényében (UAVG) meghatározott jogi kereteket. Egy adagolási- és/vagy függőségi problémával kapcsolatos kezelés kezdetekor vagy egy coaching program elfogadása esetén a szervezet arra törekszik, hogy a magánszférát a lehető legnagyobb mértékben megóvja.

Panasz eljárás

Amennyiben úgy érzed, hogy az **alkoholra, drogokra és gyógyszerekre vonatkozó szabályzat** valamely rendelkezését nem tartjuk be, fordulj bizalommal a bizalmi személyünkhöz vagy az igazgatóhoz; a panaszt körültekintő módon fogják kezelni.

1. Függelék: Információhoz való hozzáférés Harmadik Fél számára

Alkohol- és drogszabályzat – Külső felek hozzáférése

Szervezetünk felelősséget vállal Munkaerőink és minden egyéb személy biztonságáért, aki belép a munkaterületeinkre. Alkohol vagy drog hatása alatt állni komoly kockázatot jelent, amely veszélyeztetheti a biztonságot. Ilyen kockázatot jelenthetnek többek között a kiszámíthatatlan és felelőtlen viselkedés, lassabb reakcióidő, csökkent koncentráció, termelékenység- és minőségvesztés, vagy a balesetek.

Ez okból aktív **alkoholra, drogokra és gyógyszerekre vonatkozó szabályzatot** vezettünk be. Ez vonatkozik Munkaerőinkre, de külső felekre is (személyek, akik hozzáférést kérnek a munkaterületre, de nem rendelkeznek közvetlen munkaszerződéssel a munkáltatóval, például: magánvállalkozók (zzp), sofőrök, szállítók stb.).

Ha felmerül a gyanú, hogy egy harmadik fél alkohol vagy drog hatása alatt áll, ez állandó eltávolítást eredményezhet a munkaterületről. Az ügyfél erről értesítést kap.

2. Függelék: Q&A Kérdések és válaszok

Az alkohol, drogok és a munka nem férnek össze. Ezt mindannyian tudjuk. Ezért van megelőző Alkohol- és drogszabályzatunk. Összegyűjtöttünk néhány kérdést és választ, amelyek segíthetnek neked. Ha további kérdéseid vannak, fordulj a vezetődhöz vagy a HR-hez.

Mit jelent ez a szabályzat számodra?

A szervezet célja az aktív és megelőző "alkohol- és drogmentes munka". Ez azt jelenti, hogy senki nem dolgozhat alkohol vagy drogmaradványokkal szervezetében. Ügyelj tehát az alkoholfogyasztásra és az esetleges droghasználat figyelembevételére a magánéletedben.

Mit tehetek még meg a magánéletemben?

A magánéletemben továbbra is teljes mértékben saját döntéseket hozhatsz. Mindössze arra kell ügyelned, hogy vedd figyelembe az alkohol és drog lebomlási idejét. Ha valamelyik lakóhelyünkön laksz, akkor be kell tartanod az ott érvényes szabályokat.

Mennyi ideig tart egy pohár alkohol lebomlása?

Erre nincs pontos szabály, de egy egység alkohol körülbelül 1-1,5 óra alatt bomlik le a szervezetben. Ez függ a nemtől, testfelépítéstől, anyagcserétől, valamint attól, hogy milyen gyakran és mennyit iszik valaki. Egyes serkentőszerek vagy gyógyszerek szintén lassíthatják az alkohol lebontását.

Egy kollégám alkoholszagot áraszt. Mit tegyek?

Minden dolgozónak kötelessége gondoskodni a saját és mások biztonságáról a munkahelyen. Ez azt jelenti, hogy ha egy veszélyes helyzetet észlelsz, kötelességed tenni ellene. Ez érvényes egy befolyásoltság alatt álló kolléga esetében is, ami biztonsági kockázatot jelent. Ebben az esetben beszélhetsz a kollégáddal, vagy jelentheted az esetet egy felettesnek.

Mit jelent a segítségnyújtási lehetőség, ha alkohol- vagy drogprobléma merül fel?

Többféle segítségnyújtási lehetőség van. Ez lehet például egy tájékoztató előadás az alkoholról és a drogokról, vagy akár egy függőségi klinikán történő kezelés, ha függőségről van szó. Az alapbiztosítás általában fedezi a függőség kezelését.

Mi történik, ha alkohol vagy drog hatása alatt állok?

Ha megalapozott a gyanú, hogy alkohol vagy drog hatása alatt állsz, a vezetőd dönthet úgy, hogy nem vagy munkavégzésre alkalmas. A vezetőd megtagadhatja a munkahelyre való belépést, ekkor hazaszállítanak. A következő munkanapon a vezetőd megbeszéli veled a helyzetet.

Képzés, fogadás vagy csapatépítő rendezvényem van. Ihatok alkoholt?

Ha a képzés, fogadás vagy csapatépítő rendezvény után még dolgoznod kell, akkor nem fogyaszthatsz alkoholt. Ugyebár alkoholtól és drogoktól mentesen dolgozunk. Ha az esemény informális jellegű vagy a képzés befejezése után van és nincs több munka, akkor fogyaszthatsz alkoholt. Minden alkalmazott saját felelőssége, hogy felelősségteljesen fogyasszon alkoholt. Ez azt is jelenti, hogy gondoskodik arról, hogy biztonságosan hazaérjen. A közlekedésben való részvétel alkohol hatása alatt elfogadhatatlan.

Fogyaszthatok alkoholt üzleti ebéd vagy vacsora alatt?

Igen, mérsékelten fogyaszthatsz alkoholt üzleti ebéd vagy vacsora során. Azonban, ha azt követően még dolgoznod kell, például ebéd után, akkor nem fogyaszthatsz alkoholt. Mindig tartsd be a közúti közlekedési szabályokat és vedd figyelembe a saját felelősséged.

Mi van akkor, ha felhív a vezetőm, hogy segítsék, mert több kolléga megbetegedett, miközben én pár sört megittam?

Minden esetben meg kell beszélned a vezetőddel vagy azzal a személlyel, aki segítséget kér, hogy alkoholt fogyasztottál. A vezetőd dönt arról, hogy részt vehetsz-e a munkában és ha igen, hogyan.

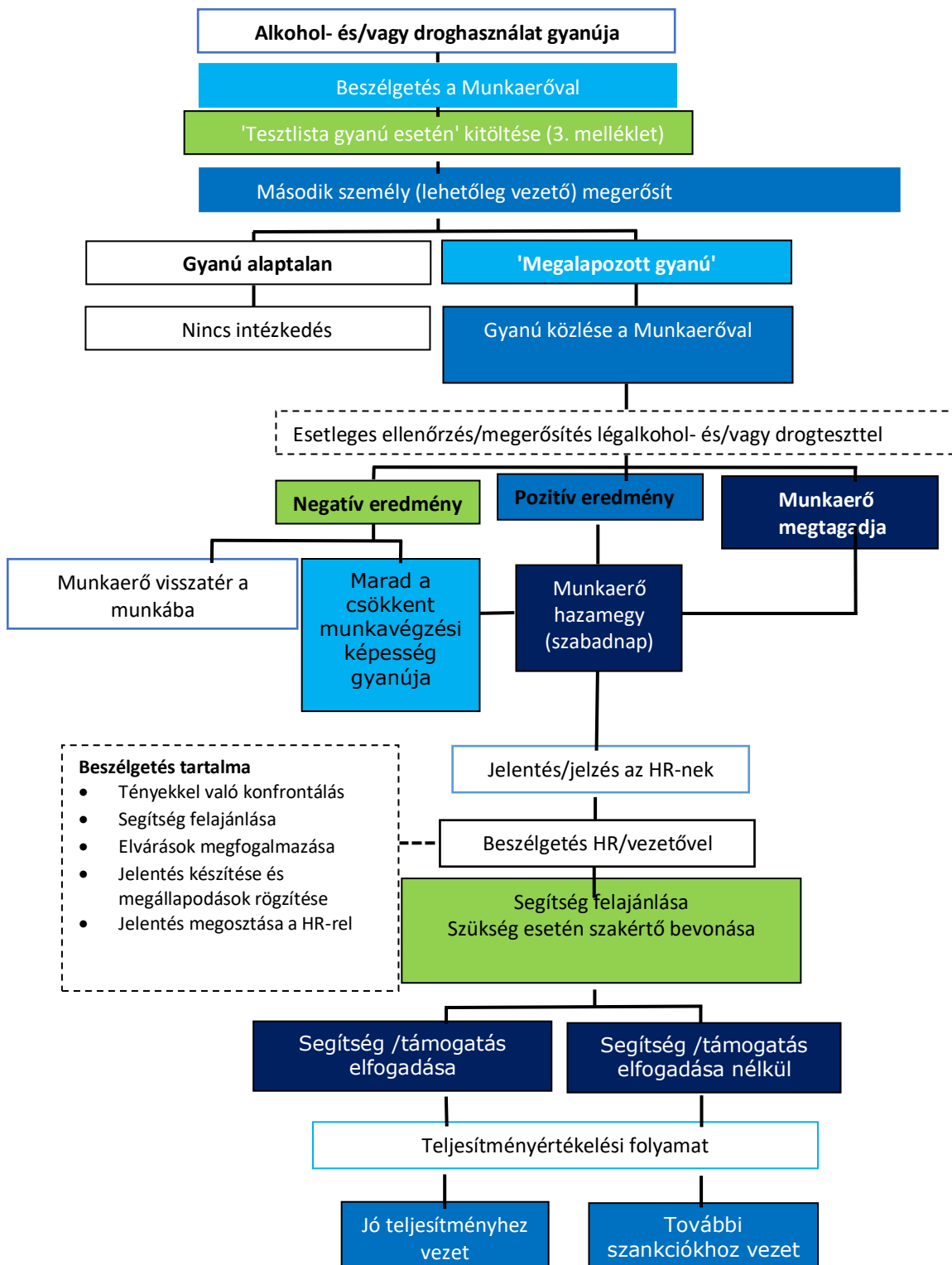
Az ADM-szabályzat (alkohol, drogok, gyógyszer) szerint, ha megalapozott a gyanú, hogy birtokomban van alkohol vagy drog, átkutathatják a személyes tárgyaimat. Megtehetik ezt?

Igen, de csak akkor, ha megalapozott a gyanú. A gyanút két személynek, lehetőleg vezetőknél kell megerősítenie. A szervezetnek joga van a munkavédelem érdekében intézkedéseket hozni.

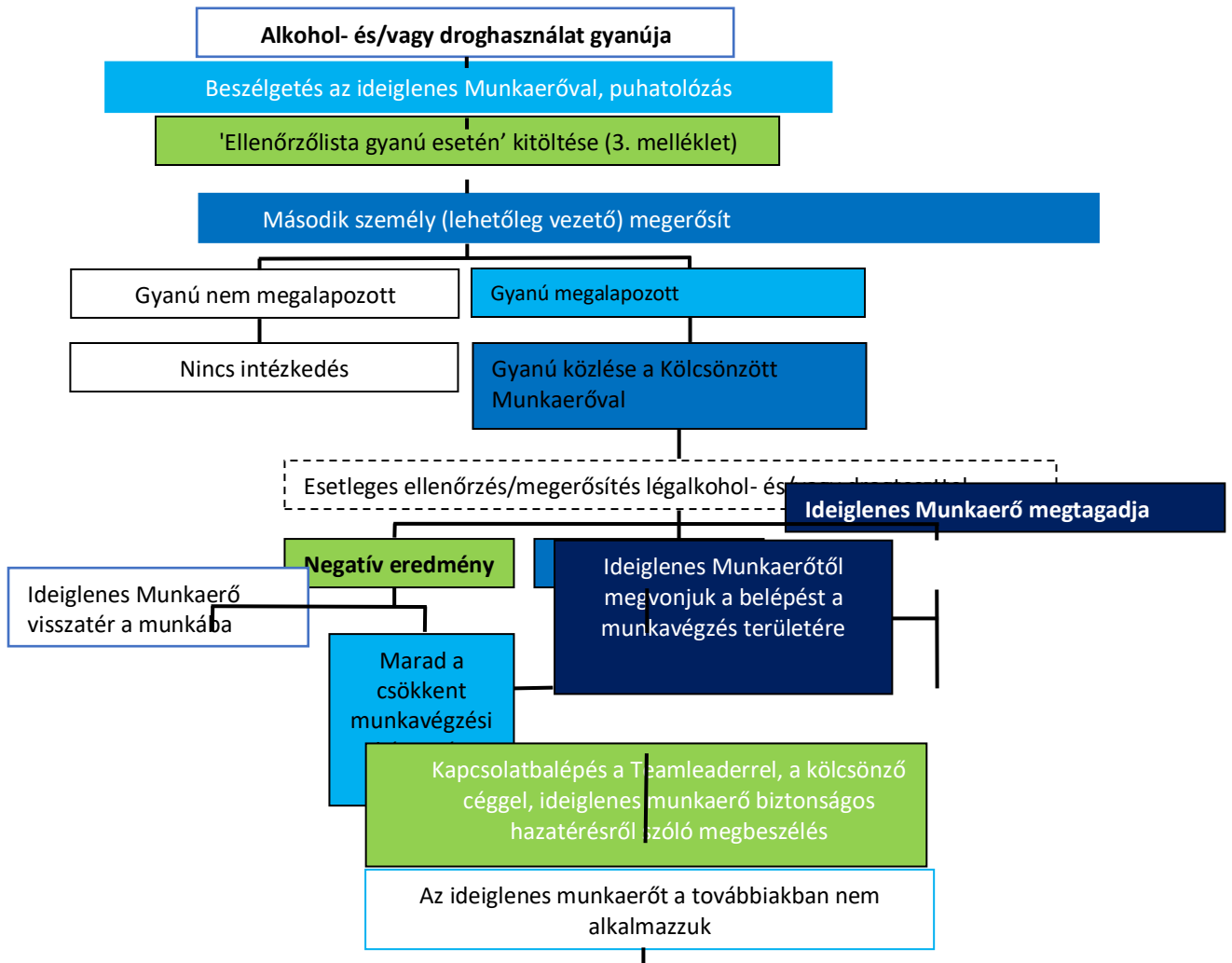
3. Függelék: Jelzőlista a szerhasználatról

<p>ALKOHOL Külső jegyek:</p> <ul style="list-style-type: none">• Láthatóan ittas, alkohol szaga van• Remegő kezek• Egyre elhanyagoltabb megjelenés• Beszéd közben szavai összefolynak, összemosódnak• Zagyva beszéd• Rossz artikuláció• Sok rágógumi vagy mentolos cukorka fogyasztása• Erős kölni vagy aftershave használata <p>Viselkedés:</p> <ul style="list-style-type: none">• Késés• Szemkontaktus kerülése• Feledékenység• Gyakori rövid idejű betegszabadság• Depressziós tünetek• Egyre gyakoribb hiányzások• Hosszabb szünetek• Növekvő megbízhatatlanság és kiszámíthatatlanság• Vezető elkerülése• Heves reakciók kritikára• Rossz hangulat• Gyanakvás• Gondozatlanság• Gondatlan munkavégzés• Váratlan elsétálás• Engedély nélküli távollét• Ingadozó teljesítmény• Csökkent koncentráció• Több hibázás <p>Motorika/mozgás:</p> <ul style="list-style-type: none">• Botlások és félrelépések• Nem képes egyenes vonalban járni• Rossz szem-kéz koordináció• Bizonytalan cselekvés• Remegés• Több (majdnem) baleset	<p>DROGOK Külső jegyek:</p> <ul style="list-style-type: none">• Vörös szemek• Feldobottság• Álmos vagy lomha állapot• Nevetgélés, kuncogás• Nehéz karok és lábak• Hasis szag• Eltérő pupillák, szemállás• Zagyva beszéd• Izzadás• Pornyomok• Hangulatingadozások• Nyugtalanosság• Memóriazavarok• Gyakori vakarózás• Titokban félrenézés• Lógó szemhéj <p>Viselkedés:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nem tud kikelni az ágyból• Eltérő nappali és éjszakai ritmus• Növekvő megbízhatatlanság• Teljesítmény hiánya• Kaotikus viselkedés• Szabályok és megállapodások figyelmen kívül hagyása• Vezető elkerülése• Heves reakciók kritikára• Rossz hangulat• Gyanakvás• Pénzt próbál kölcsönkérni vagy lop, pénzügyi problémák• Deviáns kapcsolat a vezetőkkel (fenyegetés)• Többfeladatú cselekvések nehézségei• Gyakori WC-látogatás <p>Motorika/mozgás:</p> <ul style="list-style-type: none">• Botlások és félrelépések• Nem képes egyenes vonalban járni• Rossz szem-kéz koordináció• Bizonytalan cselekvés• Remegés• Gyakori vakarózás• Ruházat húzgálása, dörzsölése• Mozgásigény• Lassú mozgás
--	--

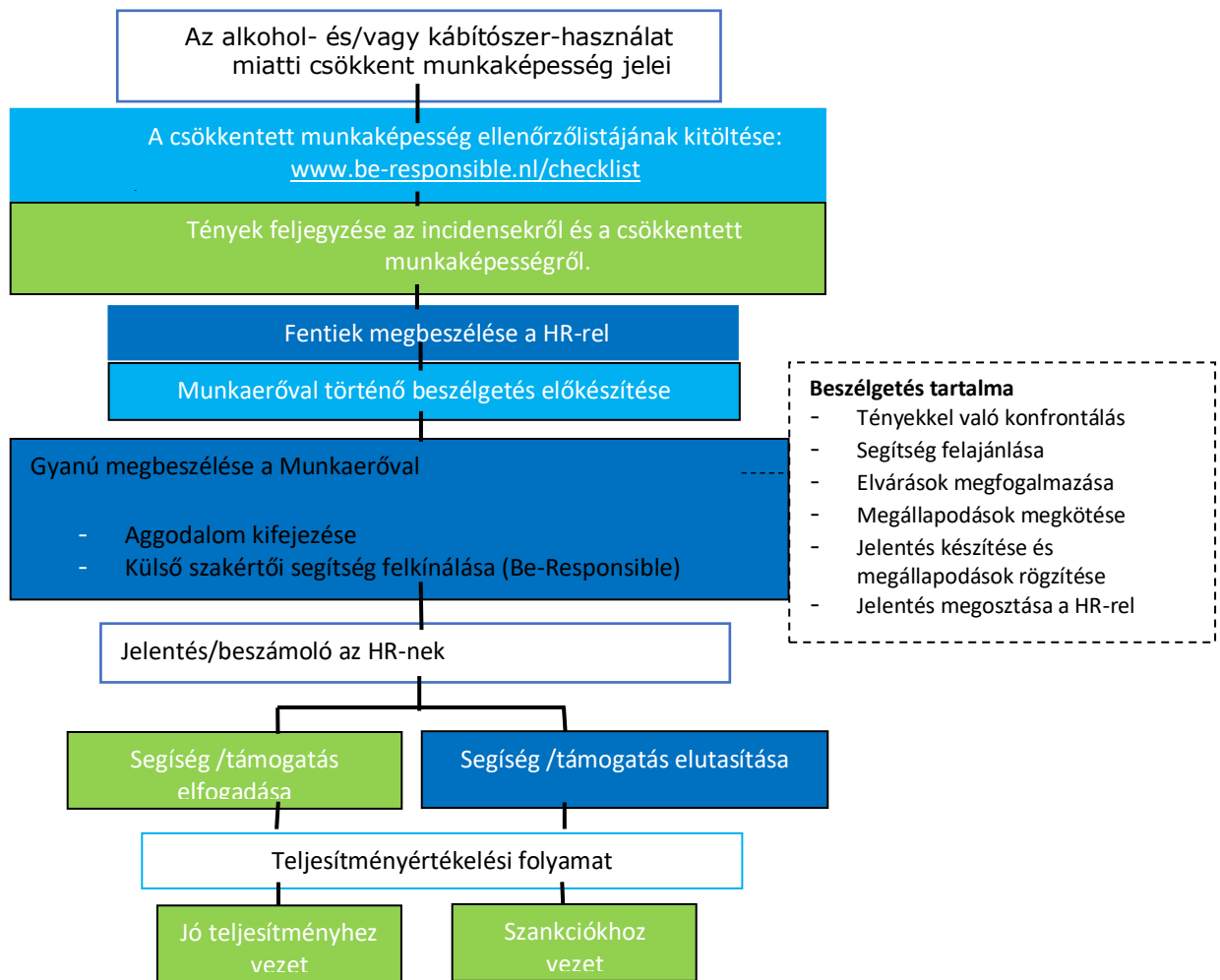
Eljárás alkohol- és/vagy kábítószer-használat gyanúja esetén



Eljárás Kölcsönzött Munkaerő alkohol- és/vagy droghasználatának gyanúja esetén



Eljárás problémás alkohol- és/vagy kábítószer-használat gyanúja esetén



5. Függelék

Segítségre van szükséged?

Szükség van segítségre? Magadnak vagy másnak?

Mit tehetsz:

Beszélg a vezetőddel vagy a HR felelősével

vagy:

Vedd fel a kapcsolatot a Be Responsible-lal!

A Be Responsible a külső szolgáltatónk, amely segít alkohol- vagy drogproblémák esetén. Felhívhatod őket a 035 - 7505016 számon, vagy írhatod az info@be-responsible.nl e-mail címre.

További információt a www.be-responsible.nl weboldalon is találsz.

vagy:

Vedd fel a kapcsolatot a Vitaal! casemanagerével vagy üzemorvosával (bedrijfsarts),

hívj a 0573-215051 számot!

vagy:

Keress diszkrét segítséget a Flexfamily-n kívül

1. lépés: kérj beutalót a háziorvostól!
2. lépés: hívj fel egy GGZ intézményt (Mentális egészségügyi ellátó intézmény szenvedélybetegségek kezelésére)
3. lépés: kötelezettségmentes bejelentkezés a választott GGZ intézménynél
4. lépés: kapsz egy javasolt kezelési tervet a GGZ intézménytől
5. lépés: kezd meg a kezelést a GGZ intézménnyel egyeztetve

vagy:

Keress online segítséget!

www.minderdrinken.nl

www.ikstopnu.nl

www.jellinek.nl/zelfhulp

www.drugsenuitgaan.nl

NEM KELL EZT UGYANIS EGYEDÜL CSINÁLNOD!

2. MELLÉKLET: HÁZIREND SZEXUÁLIS ZAKLATÁS, AGRESSZIÓ, ERŐSZAK, DISZKRIMINÁCIÓ ÉS ZAKLATÁS MINDEN FORMÁJÁNAK MEGELŐZÉSÉRE

A Munkaerő-kölcsönző Vállalat célja a szexuális zaklatás, agresszió, erőszak, diszkrimináció és zaklatás minden formájának megelőzése. E célból az alábbi irányelveket állítottuk fel.

Fogalom meghatározások:

- *Szexuális zaklatás:* minden olyan szexuális közeledés, szexuális szívesség kérése vagy más szexuális jellegű verbális, nonverbális vagy fizikai viselkedés, amely nemkívánatosként élt meg valaki.
- *Agresszió és erőszak:* fizikai erő vagy hatalom alkalmazása vagy azzal való fenyegetés.
- *Diszkrimináció:* olyan, bármilyen formában történő kijelentések tétele, cselekvések végrehajtása vagy döntések hozatala személyekkel kapcsolatban, amelyek faji, vallási, nemi, meggyőződésük és/vagy szexuális irányultságuk miatt sértőek ezekre a személyekre, valamint bármilyen megkülönböztetés e tényezők alapján.

Alapelv:

A szexuális zaklatás, az agresszió és erőszak, a diszkrimináció és a zaklatás minden formája tilos. Az ilyen magatartás észlelése munkaügyi intézkedésekhez vezet, amelyek során az azonnali felmondás lehetősége sem kizárt.

A panaszok bejelentése és benyújtása:

Bárki, aki azt tapasztalja, hogy szexuális zaklatás, agresszió, erőszak, zaklatás vagy diszkrimináció áldozatává vált melyet egy Kölcsönzött Munkaerő vagy vezető követett el, jelentheti ezt, és panaszt nyújthat be az Igazgatóságnál, a bizalmi személynél vagy az üzemorvosnál.

A panasz írásos formában benyújtott és aláírt dokumentum, amely legalább az alábbiakat tartalmazza:

- a.) a benyújtó neve és címe;
- b.) a bejelentés dátuma;
- c.) a panasz tárgyát képező magatartás leírása.

Az Igazgatóság a panaszirat kézhezvételét követően a lehető leghamarabb megkezdi a vizsgálatot a jelentett nemkívánatos magatartás ügyében. Az a személy, akinek a viselkedése ellen a panasz irányul (kivéve rendkívüli eseteket), megkapja a panaszirat egy példányát, valamint az ahhoz csatolt dokumentumokat.

Az Igazgatóság lehetőséget biztosít meghallgatásra a panaszos számára és annak a személynek, akire a panasz irányul. A panaszos meghallgatásától el lehet tekinteni, ha a panasz nyilvánvalóan megalapozatlan, vagy ha a panaszos kijelentette, hogy nem kíván élni a meghallgatás jogával.

A panasszal kapcsolatos minden dokumentum szigorúan bizalmas.

Miután az Igazgatóság lezárta a vizsgálatot, jelentést készít, amelyet a panaszosnak és annak a személynek is elküld, akire a panasz vonatkozik.

Első kérésre a felek még egyszer lehetőséget kapnak arra, hogy kifejtsek álláspontjukat. Ezt követően az Igazgatóság a megállapításai alapján meghozza a megfelelő döntést.

Amennyiben kiderül, hogy valaki megsértette a jelen irányelvet, ez munkaügyi intézkedéseket vonhat maga után, és nem kizárt az azonnali felmondás sem.

3. MELLÉKLET: ABU-FAIR KÜLFÖLDI MUNKAERŐKRE VONATKOZÓ FOGLALKOZTATÁSI KÓDEXE (ABU: MUNKAERŐ-KÖLCSÖNZŐ IRODÁK ÁLTALÁNOS SZÖVETSÉGE)

Az ABU-Fair Külföldi Munkaerőkre Vonatkozó Foglalkoztatási Kódex azokra az ABU-tagokra (a továbbiakban: tagok) vonatkozik, akik külföldi Munkaerőket közvetítenek. A kódex a törvények, szabályozások és a Kölcsönzött Munkaerőkre vonatkozó Kollektív Munkaszerződés (a továbbiakban: Kollektív Munkaszerződés) mellett nyújt többlet biztonságot ennek a Munkavállalói csoport számára. Az ABU ezzel a kódexszel kíván hozzájárulni a külföldi Munkaerők nagyobb biztonságához, a szolgáltatási minőségi szabványok növeléséhez, a tisztességes konkurenciához és egyenlő feltételek biztosításához az ágazatban. Az A1-es bérezési rendszer és szerződéskötés használata e célokkal ellentétes. Ezért az ABU elutasítja ezek használatát, és erre felhívja a tagok figyelmét. A kódex kötelező tagsági feltételként az ABU Szabályzatának részét képezi. Azok a tagok, akik Munkaerőket közvetítenek, a kódex aláírásával kijelentik, hogy azt betartják és rendelkezésre állnak annak betartásának ellenőrzésére. Az ABU-nak jogában áll kizárni azokat a tagokat, akik nem tartják be ezt a kódexet.

1. **Biztonság és egészség:** a külföldi Munkaerők biztonsága és egészsége a legfontosabb. A törvények és előírások mellett a tagok az érvényes ABU-Korona Biztonsági Protokollt is alkalmazzák a Külföldi Munkavállalókra.
2. **Toborzás és kiválasztás:** a tagok és toborzóügynökségeik biztosítják az átlátható toborzási folyamatot az ABU-Fair Toborzási Kódex alkalmazásával. A kódex a Nemzetközi Munkaügyi Szervezet (ILO) tisztességes munkaerő-toborzási kódexén alapul, és további irányelvekkel bővült.
3. **Szerződés:** a tagok gondoskodnak arról, hogy a Munkaerő-Kölcsönzési Megállapodás és a hozzá kapcsolódó dokumentumok mind holland, mind a külföldi Munkaerő anyanyelvén elérhetőek legyenek.
4. **Bérezés:** a külföldi Munkaerők és a holland Kölcsönzött Munkaerők a kollektív szerződésnek megfelelően ugyanazt a bérezést kapják ugyanazért a munkáért.
5. **Regisztráció:** A külföldi Munkaerők a Személyek Alapnyilvántartásáról szóló törvény (BRP) alapján felelősek a lakosként vagy nem-lakosként történő helyes nyilvántartásba vételért. A tagok ösztönzik a külföldi Munkaerőket, hogy regisztrálják magukat lakosként a BRP-ben a következő irányelvek alapján:
 1. A tagok tájékoztatják a külföldi Munkaerőket az RNI (Nem Lakosok Nyilvántartása) és a BRP-be lakóként való bejegyzés közötti különbségről.
 2. A tagok aktívan felhívják a figyelmet arra, hogy a külföldi Munkaerők érkezésük után kérvényezhetik a BRP-be való bejegyzést;
 3. A tagok kérvényezik az önkormányzatoktól, hogy tegyék lehetővé a BRP-be való bejegyzést a külföldi Munkaerők szálláshelyein;
 4. A tagok aktívan felhívják az újonnan Hollandiába érkező és nem-lakosként regisztrált külföldi Munkaerők figyelmét arra, hogy négy hónappal a BSN-szám kiadása és a nem-lakosként történő regisztráció után kérvényezhetik a lakosként történő bejegyzést az önkormányzatnál.
6. **Lakhatás:** a tagok aktívan tájékoztatják a külföldi Munkaerőket a következő lakhatási lehetőségekről Hollandiában:
 1. A külföldi Munkaerő saját kezdeményezéssel maga intézi a lakhatást.
 2. A külföldi Munkaerő a munkaadójától kéri a lakhatás biztosítását. Ha a külföldi Munkaerő ezt a lehetőséget választja, akkor csak a Stichting Normering Flexwonen (SNF) által tanúsított lakhatás kínálható fel. Ezen felül a tagokra a következő követelmények vonatkoznak:
 - 1) A tagok aktívan tájékoztatják a külföldi munkaerőket arról, hogy a munkaadó által biztosított lakhatás legfeljebb három évig vehető igénybe (rövid- és középtávra).
 - 2) A tagok aktívan tájékoztatják a külföldi Munkaerőket az SNF panaszkezelési eljárásáról.
 - 3) A tagok a külföldi Munkavállalóknak lakhatási költségeket számíthatnak fel. A felszámított költségek nem haladhatják meg a lakhatás tényleges költségeit. A színlelt szerződésekről szóló törvény értelmében a munkaadók legfeljebb a Munkaerő minimálbérének 25%-át vonhatják le lakhatási célokra. Ha a Munkaerő a lakhatási költségeket a béréből kívánja levonatni, ezt egy írásbeli meghatalmazással kell kérnie a munkaadótól.
 - 4) A tagok lehetőséget biztosítanak a külföldi Munkaerők számára, hogy igény esetén legalább öt éjszakára még bérelhessék a lakást abban az esetben, ha a munkájuk idő előtt megszűnik. A tagok pozitív irányba eltérhetnek ettől és lehetőséget adhatnak a hosszabb bérletre, amennyiben ez lehetséges.

- 5) Helyi és regionális lakhatási hiány esetén a tagok kérhetik a kormánytól és az SNF-lakhatási partnerektől, hogy valósítsanak meg további lakhatási lehetőségeket a külföldi Munkaerők számára.
- 6) A tagok igény esetén tájékoztatják a külföldi Munkaerőket a régió hosszú távú lakhatási lehetőségeiről.
7. **Bírságok és kártérítések:** A bírságok bérlapról történő levonása kizárólag a Munkaerő által fizetendő igazságügyi és közigazgatási bírságokra vonatkozóan megengedett. Egyéb típusú bírságok levonása tilos. Azok a Munkaerők, akik szándékosan vagy tudatosan gondatlan magatartással kárt okoznak a munkáltatónak vagy a bérbeadónak, felelősségre vonhatók az elszenvedett károkért. A kártérítés összege nem haladhatja meg a sérült tárgy tényleges helyreállítási költségét.
8. **Tájékoztatás:** A külföldi Munkaerőket már a szerződések és előzetes szerződések aláírása előtt, a származási országban tájékoztatják aktívan a Hollandiában történő munkavállalásról és lakhatásról. A tagok és toborzó irodáik a mellékelt ABU-Fair Toborzási Kódex iránymutatásait követik
9. **Nyelv és integráció:** a tagok felhívják a külföldi Munkaerők figyelmét a helyi önkormányzatok által kínált nyelvtanfolyamokra.
10. **Panaszok:** a tagok lehetőséget kínálnak a külföldi Munkaerőknek arra, hogy panaszt nyújtsanak be a tagnál egy hozzáférhető panasztételi eljáráson keresztül. A jelen kódexben és a hozzá tartozó *Fair (Igazságos) Külföldi Munkaerők Toborzási Kódexében* foglalt irányelvek alkalmazásával kapcsolatos panaszok esetén a külföldi Munkaerők az ABU panaszkezelési eljárását is igénybe vehetik.

ABU-Fair Igazságos Toborzási Kódex Külföldi Munkaerők Számára

Ez a kódex biztosítja a külföldi Munkaerők számára az átlátható és tisztességes toborzási folyamatot. A kódexben foglalt alapelvek a Nemzetközi Munkaügyi Szervezet (ILO) Igazságos Toborzási Kódexének alapelveire épülnek melyet az ABU további iránymutatásokkal egészített ki. A külföldi Munkaerőket közvetítő tagok toborzó ügynökségeikkel együtt kijelentik, hogy a jelen kódex aláírásával elkötelezik magukat az irányelvek mellett.

ILO Igazságos toborzási kódex

A tagok és toborzóügynökségeik elfogadják a Nemzetközi Munkaügyi Szervezet (ILO) *Igazságos toborzási kódexét* (FRC). A külföldi Munkaerők toborzási folyamatában a következő ILO-irányelveket követik:

- A Munkaerő által fizetett közvetítői díjak (toborzási díjak) tilosak.
- Kapcsolódó költségek (related costs) szintén tilosak, kivéve, ha a kollektív szerződés máshogy rendelkezik bizonyos részekről.
- A munkakeresőt átlátható, hatékony és érthető tájékoztatást kap saját anyanyelvén.
- A toborzási folyamatban tiszteletben tartják a nemzetközileg elismert munkaügyi normákat, emberi jogokat, a kibocsátó, az átutazó és a fogadó országok jogszabályait és kollektív megállapodásait.
- A külföldi Munkaerők toborzása a munkaerőpiaci igények alapján történik és nem vezethet a munkahelyi normák és bérek csökkentéséhez, vagy hanyatló munkahelyi állapotokhoz.
- A munkafeltételeket átlátható, érthető, pontos és ellenőrizhető módon közlik a munkakeresővel.
- A munkakeresők tájékoztatást kapnak a munkáról, a munkaköréről, a szükséges készségekről és kompetenciákról, valamint a munkafeltételekről, a munkavégzés helyéről és a lakhatási lehetőségekről. Ezeket az információkat időben megkapják a származási országból való távozásuk előtt.
- A munkakereső beleegyezése a toborzási és munkafeltételekbe önkéntes és nem nyomás, félrevezetés vagy kényszer hatására történik.
- A külföldi Munkaerők szabad mozgáshoz való jogát tiszteletben tartják az adott országon belül. A külföldi Munkaerők felmondhatják a szerződésüket és elhagyhatják az országot. Válthatnak munkáltatót is, a munkáltató vagy a toborzóügynökség engedélye nélkül. A külföldi Munkaerők szerződéseit és személyazonosító okmányait nem veszik el, nem semmisítik meg és nem őrzik meg.
- A külföldi Munkaerőknek hozzáférést kell biztosítani a panaszkezelési eljárásokhoz és a vitás helyzetek rendezéséhez, amennyiben jogaik megsértésére gyanakodnak a toborzási folyamat során.
- A külföldi Munkaerők adatai és magánszférája védelmet élveznek.
- A toborzási folyamat során tett ígéreteket a munka- és lakáskörülményekkel kapcsolatban teljesíteni kell.
- A Munkaerő-kölcsönző irodák és a Kölcsönvevők szabatosan egyeztetik saját felelősségi köreiket. Ily módon biztosítják a külföldi Munkaerő megfelelő védelmét.

Tájékoztatás

Az ILO-kódex irányelveinek kötelező alkalmazása mellett az ABU-tagok és toborzóügynökségeik írásban vagy digitálisan tájékoztatják a munkakeresőket a származási ország anyanyelvén az alábbiakról:

- Munkavégzés és lakhatás Hollandiában az ABU oktatóvideóinak segítségével a következő témákban: munkavégzés egy ABU munkaerő-kölcsönző ügynökségen keresztül, lakhatás, regisztráció, bér, Munkaerő-Kölcsönzési Megállapodás és betegség.
- Munka, amelyet a munkakereső Hollandiában végezni kíván, és az ehhez szükséges készségek és kompetenciák.
- Bruttó bér és a minimum munkaórák száma.
- Lakhatási lehetőségek és feltételek. Ha a külföldi Munkaerő azt kéri, hogy az ügynökség biztosítsa számára a lakhatást, akkor információt kell adni a rendszeres költségekről, a szolgáltatásokról és a lakhatási feltételekről.
- Egészségbiztosítás megkötésének kötelezettsége Hollandiában. A tagok egészségbiztosítást kínálnak a külföldi Munkaerőknek, és tájékoztatják őket a költségekről és feltételekről. A tagok tájékoztatják a külföldi Munkaerőt, hogy az ajánlat elfogadása nem kötelező.
- A közlekedés lehetőségei és költségei a toborzó országból Hollandiába és vissza.

- Az *ABU-Fair Igazságos Toorzói Kódex* és ezen kódex tartalma.

Összefoglaló a Flexfamily visszaélés-bejelentési szabályzatáról

Az alábbi részletes visszaélés-bejelentési szabályzat ismerteti, hogy mit tehetsz, ha úgy gondolod, hogy visszaélés történt. Elmagyarázzuk, mi számít visszaélésnek, hogyan működik az eljárás, valamint ismertetjük a jogaidat és kötelezettségeidet. Ebben az összefoglalóban röviden bemutatjuk a szabályzat legfontosabb elemeit.

Mikor jelenthatsz visszaélést?

- Ha úgy véled, hogy a Flexfamily vagy egy Flexfamily-alkalmazott által elkövetett, társadalmi jelentőségű visszaélés történt. Egy személyes konfliktus a munkahelyen nem számít ilyen visszaélésnek, de például a csalás igen,
- Ha a gyanúdat vagy az információdat olyan dolgokra alapozod, amelyeket személyesen láttál, hallottál, vagy amelyekkel kapcsolatban dokumentumokat birtokolsz. Nem elegendő (kizárólag) a „szóbeszédre” alapozni;
- Ha munkád révén kapcsolatban állsz vagy álltál szervezetünkkel, például, ha dolgozol vagy dolgoztál nálunk, ha szolgáltatásokat vagy árukat szállítasz nekünk, vagy mert pályáztál egy pozícióra nálunk. A szabályzatban a „munkaadó” fogalmát használjuk. Azonban, ha nem állsz vagy nem álltál alkalmazásban nálunk, de munkakapcsolatban voltál a Flexfamily-vel, akkor is jelentheted a visszaélést. Ha úgy véled, hogy társadalmi jelentőségű visszaélés történt, de nem egy munkával kapcsolatos kontextusban szerezted erről tudomást, akkor nem tehetsz bejelentést;
- Ha úgy véled, hogy közérdekű visszaélés történt a Megbízónál, akihez ki vagy helyezve (a Kölcsönvevő), akkor ezt a Megbízónál jelentheted a Megbízónál érvényben lévő bejelentési szabályzatnak megfelelően. Ha ilyen bejelentést teszel a Megbízónál, köteles vagy egyidejűleg minket is tájékoztatni arról, hogy ilyen bejelentést tettél. A bejelentés tartalmáról nem vagy köteles minket tájékoztatni.

Kétségeid vannak, vagy tanácsra van szükséged?

Kételkedsz abban, hogy valóban visszaélésről van-e szó? Vagy nem vagy biztos benne, hogy jelenteni szeretnéd azt, illetve, hogy hol kell azt jelentened? Ebben az esetben információt és tanácsot kérhetsz egy tanácsadótól, illetve a belső vagy külső bizalmi személytől. Anonim módon is kérhetsz információt és tanácsot a „Visszaélések bejelentőinek házától” (Huis voor Klokkenluiders) (www.huisvoorklokkenluiders.nl).

Kinek jelenthatsz?

Ha teljesíted az előzőekben említett feltételeket, akkor a feltételezett visszaélést a szervezetünkön belül is jelentheted. A szabályzatban megtalálható, hogy melyik tisztségviselőnek teheted meg a bejelentést. Dönthetsz úgy is, hogy külső bejelentést teszel egy, a kormány által kijelölt szervnél. A szabályzatban megtalálod, hogy mely szervezetekhez fordulhatsz, és hogyan teheted meg ezt a külső bejelentést.

Lehetőséged van arra is, hogy először belső bejelentést tegyél, majd később külső bejelentést is tegyél. A belső bejelentés révén lehet a visszaélést a leggyorsabban kezelni, így a Flexfamily azonnali intézkedéseket hozhat a visszaélés megszüntetése érdekében.

Mi történik a belső bejelentés után?

A bejelentés után hét napon belül visszaigazolást kapsz a bejelentés átvételéről. A Flexfamily ezután eldönti, hogy a bejelentést ki kell-e vizsgálni. Ha a bejelentés kizárólag „szóbeszédre” alapul, a Flexfamily nem indít vizsgálatot. Továbbá, ha a bejelentés nem társadalmi visszaélésről vagy nem az EU-jog megsértéséről szól, a Flexfamily nem kezdi meg a vizsgálatot.

Ha a Flexfamily úgy dönt, hogy vizsgálatot indít, azt független és pártatlan vizsgálók végzik. A vizsgálat során a személyazonosságod védve marad, kivéve, ha engedélyt adsz a felfedésére. Azoknak a személyeknek a kiléte is titokban marad, akikről a bejelentés szól, vagy akiket tanúként említenek. Az általad nyújtott információkat gondosan kezelik. Csak azok a személyek férhetnek hozzá az információkhoz, akik részt vesznek a bejelentésben és a vizsgálatban.

A vizsgálat befejezése után a Flexfamily tájékoztat a bejelentéssel kapcsolatos állásfoglalásáról, valamint azokról a lépésekről, amelyeket megtett vagy meg fog tenni. A Flexfamily köteles ezt legkésőbb a bejelentés kézhezvételéről szóló visszaigazolás elküldését követő három hónapon belül megtenni. Ha a Flexfamily ezt nem teszi meg időben, akkor külső bejelentést tehetsz.

Ha nem értesz egyet a Flexfamily álláspontjával vagy a megtett intézkedésekkel, ezt jelezheted. A Flexfamily dönthet úgy, hogy új vagy kiegészítő vizsgálatot indít. Ha a Flexfamily ragaszkodik álláspontjához, és nem értetek egymással egyet, dönthetsz úgy, hogy külső bejelentést teszel, például a Visszaélések bejelentőinek Háza (Huis voor Klokkenluiders) nevű szervezetnél. Ebben az esetben is kérhetsz előzetes tanácsot, ha kétségeid vannak.

Védelem a bejelentők, tanácsadók és más érintettek számára:

Ha ezen procedúra szerint teszel bejelentést, akkor védelmet élvezel a Flexfamily általi hátrányos megkülönböztetéssel szemben. Tanácsadóid, illetve például a Flexfamily-nél dolgozó családtagjaid szintén védettek a hátrányos megkülönböztetéssel szemben. Hátrányos megkülönböztetésről akkor van szó, ha a Flexfamily a bejelentésed miatt olyan intézkedéseket tesz, amelyek számodra hátrányosak. Ilyen lehet például az elbocsátás, a fizetés visszatartása, a szerződés folytatásának megtagadása vagy a felvétel megtagadása.

Amennyiben úgy gondolod, hogy hátrányos megkülönböztetés ért téged amiatt, hogy bejelentést tettél, kérheted a Flexfamily-t vagy a Visszaélések bejelentőinek Háza (Klokkenluiders Huis) (www.huisvoorklokkenluiders.nl) szervezetet, hogy vizsgálják meg, hogyan bánnak veled.

Flexfamily visszaélés-bejelentési szabályzat

Tartalomjegyzék

1. cikk – Fogalommeghatározások
2. cikk – Tájékoztatás, tanácsadás és támogatás a bejelentő számára
3. cikk – Belső bejelentés
4. cikk – A belső bejelentés kezelése
5. cikk – A belső vizsgálat végrehajtása
6. cikk – A munkáltató álláspontja
7. cikk – Mindkét fél meghallgatása a vizsgálati jelentés és a munkáltató álláspontjával kapcsolatban
8. cikk – Külső bejelentés
9. cikk – Bizalmas kezelés
9a. cikk – Anonim bejelentés
10. cikk – A bejelentő, a bejelentőt támogató személy és érintett harmadik felek védelme a hátrányos megkülönböztetéssel szemben
11. cikk – A hátrányos megkülönböztetés megelőzése és a hátrányos megkülönböztetéssel kapcsolatos vizsgálat
12. cikk – Jelentés és értékelés
13. cikk – A szabályozás visszavonása és hatálybalépése

1. cikk – Fogalommeghatározások

Ebben a szabályzatban a következőket értjük a következő fogalmak alatt:

- a. *A Visszaélések bejelentőinek házának (Klokkenluiders Huis) tanácsadó osztálya:* a Visszaélések Bejelentőinek Házának tanácsadó osztálya, amelyet a visszaélések bejelentőinek védelméről szóló törvény 3.a szakaszának 2. bekezdése határoz meg.
- b. *A Visszaélések bejelentőinek Házának vizsgálati osztálya:* a Visszaélések bejelentőinek Házának vizsgálati osztálya, amelyet a Visszaélések bejelentőinek védelméről szóló törvény 3.a szakaszának 3. bekezdése határoz meg.
- c. *Érintett harmadik fél:* olyan harmadik fél, aki munkakapcsolatban áll egy bejelentővel vagy egy olyan joggalanyal, amely a bejelentő tulajdonában van, akinél a bejelentő dolgozik vagy amellyel a bejelentő egyéb munkakapcsolatban van.
- d. *Hatáskörrel rendelkező hatóság:* törvény által kijelölt hatóság a feltételezett köteleességszegésről szóló bejelentések átvételére és kezelésére.
- e. *A bejelentőt támogató személy:* olyan természetes személy vagy jogalany, aki tanácsot ad a bejelentőnek a munkával kapcsolatos bejelentési folyamatban, és akinek a tanácsadását bizalmasan kezelik.
- f. *Bejelentő:* olyan természetes személy, aki munkájával kapcsolatos tevékenységei során vélt visszaélést jelent vagy hoz nyilvánosságra.
- g. *Bejelentés:* egy vélt visszaélés bejelentése.
- h. *Bejelentési csatorna:* egy illetékes hatóság szervezete és az eljárás a bejelentések átvételére és kezelésére.
- i. *Visszaélés:* a) az uniós jog megsértése vagy annak megsértésének veszélye, vagy b) olyan cselekmény vagy mulasztás, amely közérdeket sért, és amely az alábbiak valamelyikét eredményezi:
 - a. törvényi rendelkezés vagy a munkáltató által törvényi rendelkezés alapján megállapított belső szabályok megsértése vagy megsértésének veszélye, vagy
 - b. veszélyt jelent a közegészségre, a személyek biztonságára, a környezetre, vagy a közszolgálat vagy vállalkozás megfelelő működésére a helytelen cselekvés vagy mulasztás következtében.A társadalmi érdek mindenképpen sérül, ha a cselekvés vagy mulasztás nem csupán személyes érdekeket érint, hanem ismétlődő vagy strukturális jelleget mutat, vagy ha a cselekvés vagy mulasztás súlyos vagy jelentős mértékű.
- j. *Kivizsgálók:* az a személy vagy azok a személyek, akiket a munkáltató a vélt visszaélés kivizsgálásával megbíz.
- k. *Szervezet:* Flexfamily
- l. *Irányelv:* Az Európai Parlament és a Tanács 2019. október 23-i (EU) 2019/1937 irányelve az uniós jog megsértését bejelentő személyek védelméről.
- m. *Az uniós jog megsértése:* olyan cselekmény vagy mulasztás, amely a) jogellenes és az irányelv 2. cikkében meghatározott anyagi joghatály alá tartozó uniós jogszabályokra és politikai területekre vonatkozik, vagy b) aláássa az irányelv 2. cikkében említett anyagi joghatály alá tartozó uniós jogszabályok célját vagy alkalmazását.
- n. *Vélt visszaélés gyanúja:* olyan gyanú, amely szerint a Flexfamily-nél vagy egy másik szervezetnél, amellyel a bejelentő a Flexfamily-nél végzett munkája során kapcsolatba került,

visszaélés történt, amennyiben ez a gyanú észszerű alapokon nyugszik, amely a Flexfamily-nél szerzett ismereteken alapul, vagy a bejelentő más szervezetnél szerzett ismereteiből fakad, amelynél a Flexfamily számára végzett munkája során kapcsolatba került.

- o. *Bizalmi személy*: a munkáltató által erre kinevezett tisztségviselő
- p. *Munkakapcsolati összefüggés*: jövőbeli, jelenlegi vagy korábbi munkával kapcsolatos tevékenységek, amelyek során, függetlenül az elvégzett tevékenységek jellegétől, a személyek információhoz juthatnak visszaélésekről, és amelyek esetén ezek a személyek a visszaélések bejelentése esetén hátrányos megkülönböztetésben részesülhetnek a visszaélésbejelentők védelméről szóló törvény 17 da szakasza értelmében.
- q. *Munkáltató*: Flexfamily Business Support B.V. és/vagy az azzal kapcsolatban álló vállalkozások. Ahol a Munkáltató vagy a Flexfamily szerepel, ott a megfelelő (kapcsolatban álló) vállalkozást kell érteni a Flexfamily szervezetben.

2. cikk – Információ, tanácsadás és támogatás a bejelentő számára

- 1. A bejelentő visszaélés gyanúja esetén a következőket teheti:
 - a. bizalmasan fordulhat tanácsadóhoz;
 - b. bizalmasan fordulhat a belső vagy külső bizalmi személyhez tanácsért; és/vagy
 - c. bizalmasan fordulhat a Visszaélés-bejelentők Háza (Klokkenluiders Huis) tanácsadási osztályához.
- 2. Az, aki támogatja a bejelentőt, vagy egy érintett harmadik személy visszaélés gyanúja esetén és/vagy az Unió jog megsértésére vonatkozó információ birtokában bizalmasan konzultálhat a Visszaélés-bejelentők Háza (Klokkenluiders Huis) tanácsadási osztályával.

3. cikk – Információ, tanácsadás és támogatás a bejelentő számára

- 1. Belső bejelentést tehet bárki, aki a Flexfamily alkalmazásában áll vagy állt. Belső bejelentést tehet továbbá egy állásra pályázó, illetve olyan személy is, aki nem áll vagy nem állt a Flexfamily alkalmazásában, de munkája révén kapcsolatba került a Flexfamily-vel.
- 2. Előnyt élvez az, hogy a bejelentő belső bejelentést tegyen. A bejelentő azonban e szabályzat 8. cikke alapján közvetlenül is tehet bejelentést a visszaélés gyanújáról egy illetékes hatóságnál vagy a Visszaélés-bejelentők Háza (Klokkenluiders Huis) vizsgálati osztályán.
- 3. A bejelentő, aki visszaélés gyanúját észleli, a következő személyeknek tehet bejelentést:
 - a. a belső vagy külső bizalmi személynek; vagy
 - b. bármelyik felettesének a Flexfamily-n belül, aki hierarchikusan magasabb pozícióban van nála; vagy
 - c. a HR Menedzsernek vagy a Flexfamily Vezetőségének.
- 4. A bejelentő az alábbi módokon tehet bejelentést:
 - a. írásban;
 - b. szóban telefonon vagy egyéb hangüzenetrendszeren keresztül; vagy
 - c. kérésére észszerű időn belül egy helyszíni beszélgetés során.
- 5. A szóbeli bejelentést az alábbi módokon lesz rögzítve:
 - a. a beszélgetés rögzítése tartós és visszakereshető formában, amelyhez a bejelentő előzetes beleegyezése szükséges; vagy
 - b. a beszélgetés teljes és pontos írásos átírata, amelyet a bejelentő lehetőséget kap átnézni, kijavítani és jóváhagyni aláírásával.
- 6. A 3. bekezdésben említett funkcionárius a bejelentést a bejelentővel egyeztetve továbbítja a munkáltató vezetésének.
- 7. A munkáltató a bejelentés kézhezvételétől számított hét napon belül visszaigazolást küld a bejelentőnek. A visszaigazolás tartalmaz legalább egy tárgyilagos leírást a bejelentésről, a kézhezvétel időpontját, valamint egy másolatot a bejelentésről.

1. cikk – A belső bejelentés kezelése

- 1. A munkáltató egy erre a célra kialakított nyilvántartásban nyilvántartásba veszi a visszaélés gyanújának bejelentését, amint azt megkapja. Ha a bejelentett visszaélés az Unió jog megsértésére vonatkozik, a munkáltató ezt feltünteti.
- 2. A bejelentés adatait a nyilvántartásból törlik, amint már nem szükségesek. Amíg egy bejelentés vizsgálata folyamatban van, vagy ha később bejelentéstétel történik egy illetékes hatóságnál, vagy ha egy panasz- vagy bírósági eljárás van folyamatban, akkor a bejelentés adatai mindenképpen megőrzésre kerülnek a nyilvántartásban.
- 3. A munkáltató vizsgálatot indít a bejelentett visszaélés gyanújával kapcsolatban, kivéve, ha:

- a. a gyanú nem megalapozott indokokon alapul; vagy
- b. előre látható, hogy a bejelentett ügy nem kapcsolódik visszaélés gyanújához.

4. A munkáltató a vizsgálatot független és pártatlan vizsgálókra bízta.
5. A munkáltató írásban tájékoztatja a bejelentőt arról, hogy vizsgálatot indítottak, és arról is, hogy ki végzi a vizsgálatot. Ezt azonnal megteszi, miután a vizsgálat megkezdődött.
6. Ha a munkáltató úgy dönt, hogy nem indít vizsgálatot, erről írásban értesíti a bejelentőt a bejelentést követő két héten belül. Ebben megindokolja, miért nem kerül sor vizsgálatra.
7. A munkáltató megvizsgálja, hogy tájékoztatnia kell-e a Visszaélés-bejelentők Háza vizsgálati osztályát vagy egy illetékes hatóságot a bejelentett visszaélés gyanújáról. Ha a munkáltató értesíti a Visszaélés-bejelentők Házát vagy az illetékes hatóságot, akkor másolatot küld a bejelentőnek, kivéve, ha ez sérti a vizsgálat vagy a végrehajtás érdekeit.
8. A munkáltató tájékoztatja azokat a személyeket, akikre a bejelentés vonatkozik, kivéve, ha ez sérti a vizsgálat vagy a végrehajtás érdekeit.

5. cikk – A belső vizsgálat végrehajtása

1. A vizsgálók lehetőséget biztosítanak a bejelentő számára a meghallgatására. A vizsgálók jegyzőkönyvet készítenek, majd átadják azt a bejelentőnek jóváhagyásra, valamint aláírásra. A bejelentő megkapja a véglegesített jegyzőkönyvet.
2. A vizsgálók másokat is meghallgathatnak. A vizsgálók jegyzőkönyvet készítenek, és jóváhagyásra, valamint aláírásra benyújtják azt a meghallgatott személynek. A meghallgatott személy megkapja a végleges jegyzőkönyvet.
3. A vizsgálók a Flexfamily munkáltatónál bármilyen dokumentumot megtekinthetnek és tőle kikérhetnek, amelyeket a vizsgálat lefolytatásához észszerűen szükségesnek tartanak.
4. A bejelentők minden olyan dokumentumot átadhatnak a vizsgálóknak, amelyekről úgy vélik, hogy a vizsgálat során szükséges, hogy azok tartalmáról a vizsgálók értesüljenek.
5. A vizsgálók elkészítik a vizsgálati jelentés tervezetét, és lehetőséget biztosítanak a bejelentő számára, hogy észrevételeket tegyen, kivéve, ha ezellen súlyos kifogások merülnek fel. A bejelentő köteles a jelentéstervezetet titokban tartani.
6. A vizsgálók véglegesítik a vizsgálati jelentést. Másolatot küldenek a munkáltatónak és a bejelentőnek, kivéve, ha ezellen súlyos kifogások merülnek fel.

6. cikk – A munkáltató álláspontja

1. A munkáltató legkésőbb a bejelentés visszaigazolásának elküldését követő három hónapon belül írásban tájékoztatja a bejelentőt a bejelentett visszaélés gyanújával kapcsolatos álláspontjáról és a bejelentés, illetve az esetleges belső vizsgálat eredményeiről.
2. Ha egyértelművé válik, hogy a munkáltató nem tudja az álláspontját három hónapon belül közölni a bejelentés visszaigazolásának elküldésétől számítva, a munkáltató erről írásban értesíti a bejelentőt. Emellett a munkáltató visszajelzést ad az addig megtett lépésekről és az elvárható eljárásról.
3. A belső vizsgálat befejezését követően a munkáltató megvizsgálja, hogy tájékoztatnia kell-e a Visszaélés-bejelentők Ház vizsgálati osztályát vagy egy illetékes hatóságot a bejelentésről, a vizsgálati jelentésről és/vagy a munkáltató álláspontjáról. Ha a munkáltató értesíti ezeket a szerveket, akkor küld egy másolatot a bejelentőnek is.
4. A munkáltató ugyanolyan módon tájékoztatja azokat a személyeket, akikre a bejelentés vonatkozik, mint a bejelentőt, kivéve, ha ez hátrányosan befolyásolná a vizsgálat vagy a végrehajtás érdekeit.

7. cikk – Mindkét fél meghallgatása a vizsgálati jelentés és a munkáltató álláspontja kapcsán

1. A munkáltató lehetőséget biztosít a bejelentő számára, hogy reagáljon a vizsgálati jelentésre és a munkáltató álláspontjára.
2. Ha a bejelentő a vizsgálati jelentésre vagy a munkáltató álláspontjára adott válaszában alátámasztottan jelzi, hogy:

- a. a visszaélés gyanúját nem ténylegesen vagy nem megfelelően vizsgálták ki; vagy
- b. a vizsgálati jelentésben vagy a munkáltató álláspontjában lényeges pontatlanságok találhatók;

akkor a munkáltató erre válaszol és szükség esetén új vagy kiegészítő vizsgálatot rendel el. Az új vagy kiegészítő vizsgálatra ugyanazok a szabályok vonatkoznak, mint az első vizsgálatra.

3. Ha a munkáltató értesíti vagy már értesítette a Visszaélés-bejelentők Házának vizsgálati osztályát vagy egy illetékes hatóságot a vizsgálati jelentésről és/vagy a bejelentéssel kapcsolatos álláspontjáról, akkor a munkáltató a bejelentő 1. és 2. bekezdés szerinti reakcióját is megküldi az adott hatóságnak. A bejelentő egy másolatot kap erről az értesítésről.

8. cikk – Külső bejelentés

1. A bejelentő nem köteles először belső bejelentést tenni egy visszaélés gyanújával kapcsolatban. Lehetősége van arra is, hogy azonnal külső bejelentést tegyen. A bejelentő külső bejelentést tehet abban az esetben is, ha:
 - a. nem ért egyet a munkáltató álláspontjával, vagy úgy véli, hogy a bejelentést tévesen elvetették, illetve nem megfelelően vizsgálták ki; vagy
 - b. nem kapta meg az állásfoglalást a belső bejelentésére vonatkozóan a bejelentése kézhezvételét követő három hónapon belül.
2. Külső bejelentéseket illetékes hatóságoknál lehet tenni. Az illetékes hatóságok a következők:
 - a. a Visszaélés-bejelentők Háza (www.huisvoorklokkenluiders.nl);
 - b. a Fogyasztóvédelmi és Piacfelügyeleti Hatóság (ACM) (www.acm.nl);
 - c. a Pénzügyi Piacfelügyeleti Hatóság (AFM) (www.afm.nl);
 - d. az Adatvédelmi Hatóság (AP) (www.autoriteitpersoonsgegevens.nl);
 - e. a Holland Nemzeti Bank N.V. (DNB) (www.dnb.nl);
 - f. az Egészségügyi és Ifjúsági Felügyelet (IGJ) (www.igj.nl);
 - g. a Holland Egészségügyi Hatóság (NZa) (www.nza.nl);
 - h. a Nukleáris Biztonsági és Sugárvédelmi Hatóság (ANVS) (www.autoriteitnvs.nl);
 - i. általános közigazgatási intézkedés vagy miniszteri rendelet által kijelölt szervezetek; és
 - j. közigazgatási szervek vagy azok részei, amelyek feladatokkal vagy hatáskörökkel rendelkeznek az irányelv 2. cikkének első bekezdésében meghatározott területeken. Az illetékes hatóságok weboldalain megtalálhatóak az eljárások a külső bejelentés megtételéhez.
3. A bejelentő a következő módokon tehet bejelentést:
 - a. írásban;
 - b. telefonon vagy más hangüzenetküldő rendszereken keresztül; vagy
 - c. kérésére észszerű határidőn belül egy helyszíni beszélgetés során.
4. Az illetékes hatóság lehetőséget biztosít a szóbeli bejelentés rögzítésére a következők szerint:
 - a. Fenntartható és hozzáférhető formátumban történő beszélgetés rögzítése. Ehhez előzetesen a bejelentő beleegyezése szükséges; vagy
 - b. A beszélgetés teljes és pontos írásos rögzítése, amely lehetőséget biztosít a bejelentőnek annak ellenőrzésére, javítására és jóváhagyására.
5. Szükség esetén a bejelentő a Visszaélés-bejelentők Háza tanácsadó részlegénél kérhet tájékoztatást a külső bejelentés megtételéről és az illetékes hatóság kiválasztásáról.

9. cikk – Titoktartás/bizalmas kezelés

1. Mindenki, aki részt vesz a visszaélés gyanújának bejelentésében vagy kivizsgálásában, titoktartási kötelezettséggel bír. Ez a titoktartási kötelezettség azon adatokra vonatkozik, amelyekről az érintettek tudják, hogy bizalmasak, vagy amelyekről észszerűen feltételezhető, hogy bizalmasak. A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik azon esetekre, amikor a törvény előírja a közzétételt.

Bizalmasnak minősülnek minden esetre a következő adatok:

- a. a bejelentő személyazonossága;
- b. annak a személynek az adatai, akiről a jelentés készül, vagy akivel őt kapcsolatba hoznak;
- c. a bejelentésben megnevezett harmadik felek adatai;
- d. minden információ, amely az a, b és c pontokban említett adatok visszavezethető; valamint
- e. az üzleti titkok az Üzleti Titokvédelmi Törvény (Wet bescherming bedrijfsgegevens) 1. szakasza értelmében.

2. A munkáltató gondoskodik arról, hogy a bejelentéssel és a vizsgálattal kapcsolatos információk fizikailag és digitálisan is csak azok számára legyenek hozzáférhetőek, akik a bejelentés kezelésében és a vizsgálatban részt vesznek.
3. A bejelentő személyazonossága és minden olyan információ, amely közvetlenül vagy közvetetten az ő személyazonosságának felfedéséhez vezethet csak a bejelentő kifejezett írásos beleegyezésével hozható nyilvánosságra.
4. Ha a bejelentő nem adott engedélyt személyazonosságának nyilvánosságra hozatalára, akkor a bejelentéssel kapcsolatos minden levelezést annak a tisztségviselőnek kell továbbítani, akinél a bejelentést megtették, vagy annak, aki a bejelentőt támogatja. Ez a személy köteles azonnal továbbítani a levelezést a bejelentőnek.
5. Ha a bejelentő személyazonosságának nyilvánosságra hozatala bármely törvényi kötelezettség alapján szükséges a hatósági vizsgálat vagy a bírósági eljárás keretében, a bejelentőt előzetesen írásban értesíteni kell az okok megjelölésével, kivéve, ha ez veszélyeztetné a kapcsolódó vizsgálatot vagy a bírósági eljárást.
6. A bejelentő tanácsadójának, az őt segítő személyeknek, illetve az érintett harmadik feleknek a személyazonossága szintén bizalmas. Ezeket az adatokat csak a bejelentő, a tanácsadó, az őt segítő személy vagy az érintett harmadik fél kifejezett írásos beleegyezésével lehet nyilvánosságra hozni.

9a. cikk – Anonim/névtelen bejelentés

Hamarosan lehetőség nyílik arra, hogy egy független képviselőn keresztül anonim módon bejelentést tegyenek. Ez jelenleg még nem lehetséges.

A Szabályzatban a munkáltatónak a jövőben rögzítenie kell, hogy mely független tisztviselőknél és milyen módon lehet egy visszaélés gyanúját anonim módon bejelenteni.

Azok az elvárások, amelyeknek a tisztviselőknél és az ilyen jellegű rendszernek meg kell felelniük, még nem kerültek meghatározásra a törvényhozó által. Amíg ezek a szabályok nem kerülnek kidolgozásra, a Flexfamily nem tudja megfelelően kezelni ezt a kérdést. Még nem ismert, mikor fogják meghatározni ezeket a szabályokat. Amint ezek megszületnek, a szabályzat módosításra kerül. További információért fordulj a bizalmi személyhez.

10. cikk – Védelem a hátrányos megkülönböztetés ellen

1. A bejelentő a visszaélés gyanújának bejelentése során és annak kezelése után sem szenvedhet hátrányos megkülönböztetést, feltéve, hogy a bejelentést szabályszerűen tette és alapos okkal feltételezheti, hogy a visszaélés gyanújával kapcsolatos bejelentett információ a bejelentés időpontjában helytálló.
2. A bejelentő nyilvánosságra hozatal esetén sem szenvedhet hátrányos megkülönböztetést, feltéve, hogy:
 - a. a nyilvánosságra hozatalkor alapos okkal feltételezheti, hogy a bejelentett információ helytálló; és
 - b. a nyilvánosságra hozatal előtt belső és külső bejelentést tett, vagy közvetlenül külső bejelentést tett ahogyan azt a jelen szabályzat előírja, és a kapott információk alapján alapos okkal feltételezhetette, hogy a vizsgálat nem halad megfelelően; vagy
 - c. alapos okkal feltételezheti, hogy:
 - i. a visszaélés sürgős vagy valós veszélyt jelenthet a közérdekre;
 - ii. fennáll a megtorlás veszélye egy hatósághoz vagy más illetékes szervhez történő bejelentés esetén; vagy
 - iii. nem valószínű, hogy a visszaélést hatékonyan orvosolják.
3. A hátrányos megkülönböztetés magában foglalja a bejelentőre nézve hátrányos intézkedéseket, mint például: elbocsátás vagy felfüggesztés; bírság a törvénykönyv 7:650. szakasza szerint, lefokozás, elöléptetés megtagadása, negatív értékelés, írásbeli figyelmeztetés, más telephelyre történő áthelyezés, diszkrimináció, zaklatás, megfélemlítés, kirekesztés vagy (nyilvános) rágalmozás, az áruk vagy szolgáltatások nyújtására vonatkozó szerződés idő előtti felbontása és/vagy egy engedély visszavonása.

4. A hátrányos megkülönböztetés magában foglalja a hátrányos megkülönböztetéssel való fenyegetést és az erre irányuló kísérleteket is.
5. Ha a munkáltató a bejelentést követően hátrányos intézkedést hoz a bejelentővel szemben, meg kell indokolnia, hogy miért tartja ezt szükségesnek. Emellett ki kell fejtenie, hogy az intézkedés miért nincs összefüggésben a bejelentéssel.
6. A munkáltató megfegyelmezi azokat, akik a bejelentővel szembeni hátrányos megkülönböztetést alkalmaznak és figyelmeztetést, fegyelmi intézkedést vagy szankciókat szabhat ki rájuk.
7. A cikkben foglaltak érvényesek a bejelentőt támogató személyre, az érintett harmadik személyekre, és a 3. cikk 3. bekezdésében említett tisztviselőkre is.

11. cikk – A hátrányos megkülönböztetés elleni védelem és a hátrányos megkülönböztetés vizsgálata

1. Az a tisztviselő, akinél a visszaélés-bejelentő a bejelentését tette, átbeszéli a bejelentővel, hogy milyen kockázatok állhatnak fenn a hátrányos megkülönböztetéssel kapcsolatban. Megbeszéljük azt is, hogy milyen módon lehetne ezeket a kockázatokat csökkenteni és hogy mit tehet a bejelentő, ha úgy véli, hogy hátrányos megkülönböztetés érte.
2. Ha a bejelentő úgy véli, hogy ténylegesen hátrányos megkülönböztetés érte, a következőket teheti:
 - a. Megbeszélheti ezt azzal a tisztviselővel, akinél a bejelentését tette. A tisztviselő és a bejelentő megbeszéljük, hogy milyen intézkedések hozhatók a hátrányos megkülönböztetés elkerülése érdekében. A tisztviselő erről egy jegyzőkönyvet készít, amelyet a bejelentő jóváhagyása után elküld a munkáltatónak; és/vagy
 - b. Kérheti a munkáltatótól, hogy végezzen vizsgálatot azzal kapcsolatban, hogyan bántak vele; és/vagy
 - c. Tanácsot kérhet a Visszaélés-bejelentők Házának tanácsadó osztályától; és/vagy
 - d. Kérhet egy bánásmódra vonatkozó vizsgálatot a Visszaélés-bejelentők Házának kutatási osztályától.
3. A bejelentő, az őt támogató személy vagy egy érintett harmadik fél jogosultak jogi képviselőre, ha a bejelentés miatt hátrányos megkülönböztetés éri őket és megfelelnek az erre vonatkozó feltételeknek. Ez érvényes mind a munkáltatónál vagy egy illetékes hatóságnál tett bejelentés során, mind annak kezelése után. A jogi képviselő költségei a jogkeresőt terhelik.
4. A cikkben foglaltak érvényesek azokra is, akik a bejelentőt támogatják, vagy egy érintett harmadik félre.

12. cikk – Jelentéskészítés és értékelés

1. A munkáltató évente jelentést készít ezen szabályzat végrehajtásáról. Ez a jelentés tartalmazza legalább a következőket:

- a. információt az elmúlt évben alkalmazott irányelvekről a visszaélés gyanújának bejelentésével kapcsolatban, valamint a következő évre vonatkozó irányelveket ezen a területen;
- b. információt a beérkezett bejelentések számáról, azok jellegéről, a vizsgálatok eredményeiről, valamint a munkáltató álláspontjáról;
- c. általános információkat a bejelentőt ért esetleges hátrányos megkülönböztetéssel kapcsolatos tapasztalatokról;
- d. információt a bejelentéssel kapcsolatos hátrányos megkülönböztetés kivizsgálására irányuló kérelmek számáról, azok vizsgálati eredményeiről és a munkáltató álláspontjáról.

13. cikk – Szabályzat visszavonása és hatálybalépése

Ez a visszaélés-bejelentési szabályzat 2024. január 1-jén lép hatályba.