

**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 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.

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.

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 ontleen 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 overeenkomstige 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 loondoorbetaling 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 gebruiksperiode 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, in geval 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: 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.
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 gebruik, 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 leidinggevenden, 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 gegronde 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 gegronde 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 gegronde vermoeden, daarvoor is ook altijd het oordeel van een tweede leidinggevende noodzakelijk.

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

- Als er sprake is van een gegronde 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 gegronde 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 gegronde 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 wangslijmtesten.
- 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 jouzelf 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.

Gegronnd vermoeden: Bij een concrete verdenking dat een medewerker onder invloed is, dienen twee personen (bij voorkeur leidinggevend) dit te bevestigen. Dat leidt tot een gegronnd 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 privé-tijd. Wanneer iemand een probleem heeft met zijn alcohol- of drugsgebruik bieden we hulp.

Wat mag ik privé dan nog wel?

Je maakt in privé-tijd 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 ontzeggen. 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 wegenverkeerswet 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?

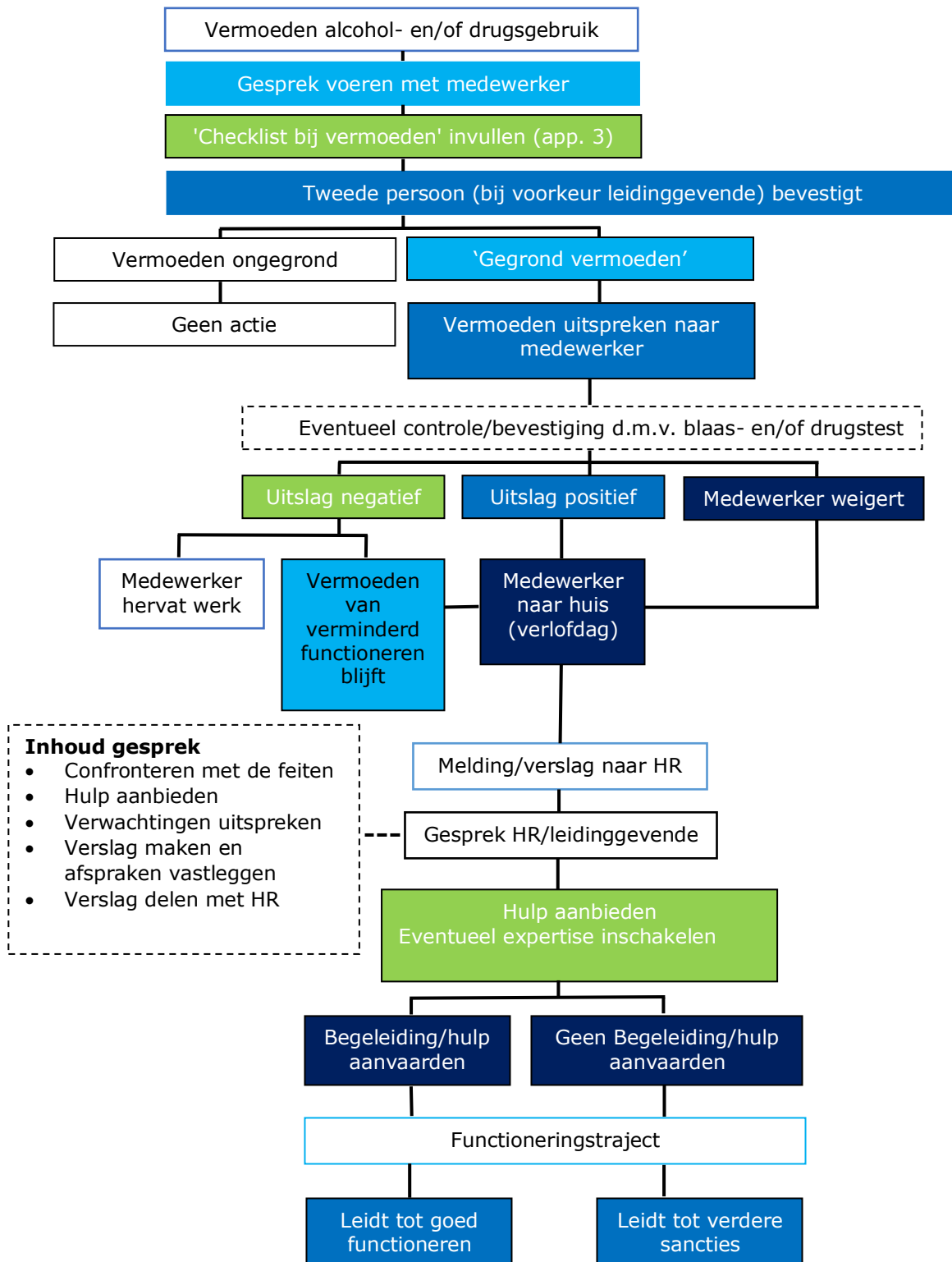
Dat mag, maar alleen als er sprake is van een gegrond vermoeden. Een gegrond vermoeden moet door 2 personen vastgesteld worden. De organisatie heeft dan het recht om in het kader van de veiligheid op het werk maatregelen te nemen.

Appendix 3 Signaallijst middelengebruik

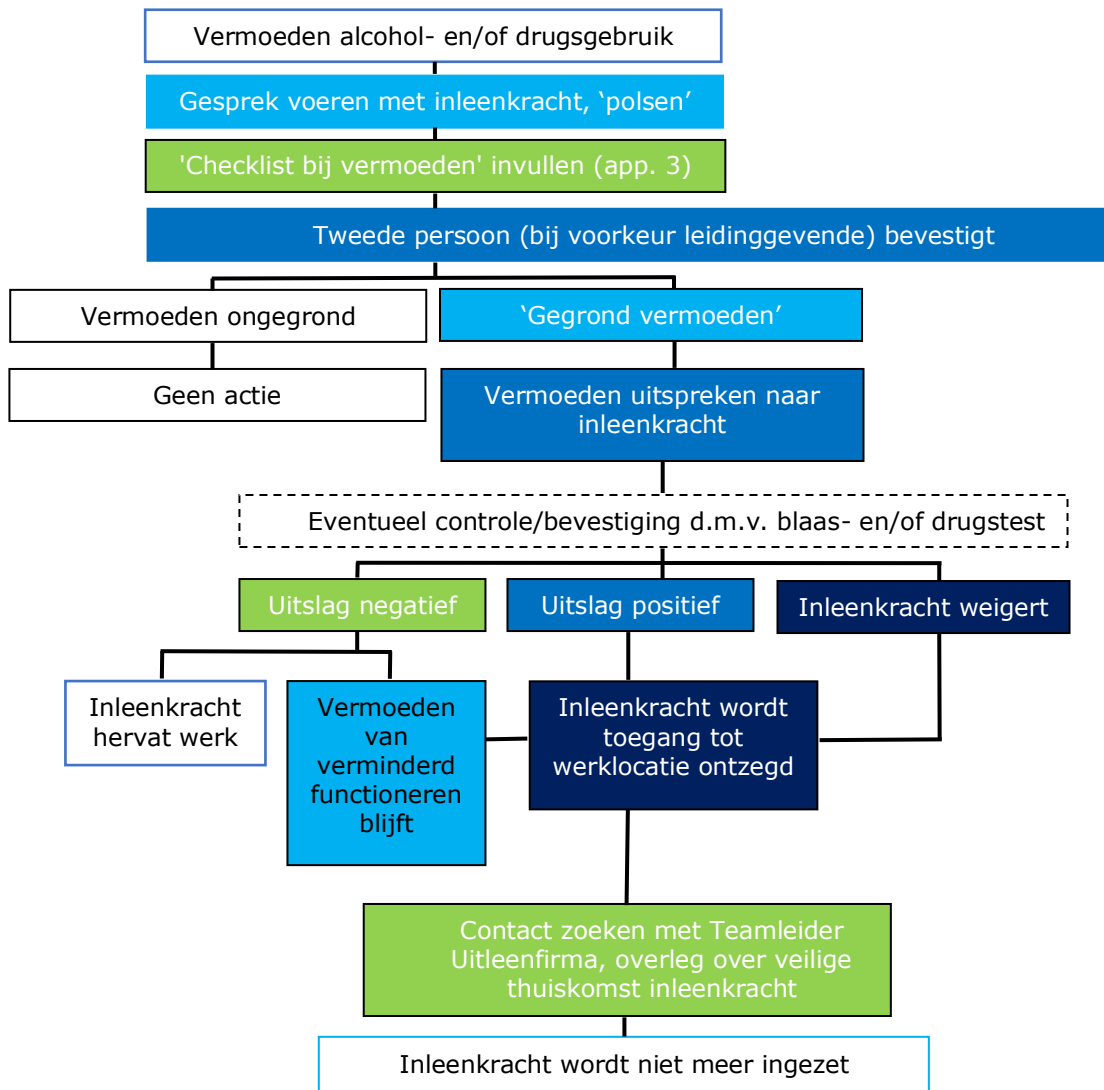
ALCOHOL	
Uiterlijke kenmerken	
	Zichtbaar onder invloed, ruikt naar alcohol
	Trillende handen
	Steeds minder verzorgd uiterlijk
	Praten met dubbele tong
	Brabbelen
	Slecht articuleren
	Veel kauwgom-/mintsnoepjes eten
	Veel aftershave gebruiken
Gedrag	
	Te laat komen
	Wegkijken/ontwijken
	Vergeetachtigheid
	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



- Inhoud gesprek:**
- Confronteren met de feiten
 - Hulp aanbieden
 - Verwachtingen uitspreken
 - Afspraken maken
 - Verslag maken en afspraken vastleggen
 - Verslag delen met HR/leiding

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 Klokkeluiders. 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 Klokkeluiders (www.huisvoorklokkeluiders.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
Artikel 9a	Anoniem melden
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 Klokkenluiders (www.huisvoorklokkenluiders.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 Klokkenluiders 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 opgave 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 Klokkeluiders; 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_ddmmjjjj)».

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



Marc Prins

De uitzendkracht:

«(FW:formele_tenaamstelling)»

**РУКОВОДСТВО ДЛЯ ПЕРСОНАЛА «WM:naam»
(ДЛЯ ВРЕМЕННЫХ РАБОТНИКОВ)
ВЕРСИЯ 2.0 ДАТА: «(EF:datum_ddmmjjjj)»**

Содержание

- Статья 1. Определения
- Статья 2. Применение и публикация Руководства для персонала
- Статья 3. Коллективный трудовой договор (CAO)
- Статья 4. Регистрация, Временный трудовой договор и Подтверждение допуска к работе
- Статья 5. Испытательный срок, условия прецедента
- Статья 6. Выплата вознаграждения
- Статья 7. Часы работы, перерывы и время отдыха
- Статья 8. Общие обязанности Временного работника
- Статья 9. Правила поведения
- Статья 10. Использование Интернета, электронной почты и социальных сетей
- Статья 11. Ежегодный отпуск и отпускные и отпускные
- Статья 12. Болезнь/нетрудоспособность
- Статья 13. Изменение/обработка персональных данных и обязанность представить документ, удостоверяющий личность
- Статья 14. Служебный автомобиль
- Статья 15. Размещение
- Статья 16. Медицинское страхование
- Статья 17. Выход на пенсию
- Статья 18. (Досрочное) расторжение Временного трудового договора
- Статья 19. Пенсионный возраст
- Статья 20. Выходное пособие при потере работы
- Статья 21. Транспорт
- Статья 22. Политика в области обучения
- Статья 23. Конфиденциальность
- Статья 24. Другие работы и рабочие часы
- Статья 25. Дисциплинарные меры
- Статья 26. Односторонняя поправка
- Статья 27. Заключительные положения

ПРИЛОЖЕНИЕ 1: ПОЛОЖЕНИЯ ОБ УПОТРЕБЛЕНИИ АЛКОГОЛЯ, НАРКОТИКОВ, ЛЕКАРСТВЕННЫХ СРЕДСТВ

ПРИЛОЖЕНИЕ 2: ПОЛИТИКА В ОТНОШЕНИИ ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ ВСЕХ ФОРМ СЕКСУАЛЬНЫХ ДОМОГАТЕЛЬСТВ, АГРЕССИИ И НАСИЛИЯ, ДИСКРИМИНАЦИИ И МОББИНГА

ПРИЛОЖЕНИЕ 3: КОДЕКС СПРАВЕДЛИВЫХ УСЛОВИЙ НАЙМА ТРУДОВЫХ МИГРАНТОВ АССОЦИАЦИИ АГЕНТСТВ ПО ВРЕМЕННОМУ ТРУДОУСТРОЙСТВУ (ABU) И СПРАВЕДЛИВАЯ ПРАКТИКА НАЙМА АССОЦИАЦИИ АГЕНТСТВ ПО ВРЕМЕННОМУ ТРУДОУСТРОЙСТВУ (ABU)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4: СИСТЕМА ИНФОРМИРОВАНИЯ

«(EF:qrcode)»

Статья 1. Определения

В настоящем Руководстве по персоналу следующие термины означают:

- a. *Временный трудовой договор*: трудовой договор между Временным работником указанным в пункте «h», и Агентством по временному трудоустройству указанным в пункте «i» Руководство для персонала и Подтверждение допуска к работе являются неотъемлемой частью Временного трудового договора;
- b. *BW*: Гражданский кодекс Нидерландов;
- c. *Дирекция*: дирекция Агентства по временному трудоустройству;
- d. *Коллективный трудовой договор*: коллективный трудовой договор в значении ст. 1 закона «О коллективном трудовом договоре» (Wet op de collectieve arbeidsovereenkomst);
- e. *Клиент*: третье лицо, указанное в пункте «h»;
- f. *Руководство для персонала*: это Руководство для персонала компании с ограниченной ответственностью «WM:naam» B.V.;
- g. *Командировка на работу*: назначение Временного работника к Клиенту для выполнения работы под руководством и контролем этого Клиента;
- h. *Временный работник*: физическое лицо, которое заключило трудовой договор с Агентством по временному трудоустройству с целью его назначения Агентством по временному трудоустройству к третьей стороне в рамках проводимой Агентством по временному трудоустройству деятельности на выполнение работы по заказу под наблюдением и руководством этой третьей стороны. Поэтому договор, заключенный между Агентством по временному трудоустройству и Временным работником, считается Временным трудовым договором в соответствии со ст. 7:690 Гражданского кодекса Нидерландов;
- i. *Агентство по временному трудоустройству*: общество с ограниченной ответственностью «WM:naam», «WM:адрес», «WM:место»;
- j. *Временная работа*: работа, выполняемая Временным работником для Клиента в соответствии с Временным трудовым договором;
- k. *Кандидат на Временную работу*: физическое лицо, зарегистрированное в Агентстве по временному трудоустройству как потенциально доступное для выполнения Временной работы;
- l. *Регистрация*: этап до подписания контракта, который может предшествовать подписанию Временного трудового договора, когда Временный работник уведомляет Агентство по временному трудоустройству о своем потенциальном доступе к выполнению Временной работы, а Агентство по временному трудоустройству уведомляет кандидата на Временную работу о том, что он назначен кандидатом на назначение в будущем.

Статья 2. Применение и публикация Руководства для персонала

1. Последняя версия Руководства для персонала применяется к Временному трудовому договору, заключенному между Временным работником и Агентством по временному трудоустройству. Таким образом, содержание последнего Руководства для персонала является неотъемлемой частью Временного трудового договора.
2. Руководство для персонала также применяется к Кандидату на Временную работу, если это следует из положений, приведенных ниже.
3. При регистрации в качестве Кандидата на Временную работу и при начале работы Кандидат на Временную работу/Временный работник получает копию действующего в данный период Руководства для персонала.
4. Агентство по временному трудоустройству информирует временного работника об изменениях или дополнениях в справочнике персонала, внесенных после регистрации или приема на работу, и предоставляет их лично временному работнику или сообщает о них через интранет Агентства по временному трудоустройству .

Статья 3. Коллективный трудовой договор (CAO)

1. К Временному трудовому договору применяется последняя версия Коллективного трудового договора с Временными работниками, который заключен Ассоциацией агентств по временному трудоустройству (ABU), в дальнейшем именуемый Коллективным трудовым договором с Временными работниками (ABU-cao), в котором Агентство по временному трудоустройству не связано другим Коллективным трудовым договором (CAO). Если Агентство по временному трудоустройству к конкретному моменту связано другим Коллективным трудовым договором, Агентство по временному трудоустройству оставляет за собой право в одностороннем порядке вносить поправки в настоящее Руководство для персонала.
2. Текст Коллективного трудового договора с Временными работниками можно найти на сайте www.abu.nl на голландском, польском и английском языках. Копия Коллективного трудового договора с Временными работниками выдается в цифровом виде к Временному трудовому

договору (или по требованию Временного работника).

3. В случае противоречия между положениями Руководства для персонала или Временным трудовым договором с применимым Коллективным трудовым договором преимущественную силу имеют положения Коллективного трудового договора.

Статья 4. Регистрация, Временный трудовой договор и Подтверждение допуска к работе

1. Регистрация не обязывает Агентство по временному трудоустройству предложить Кандидату на Временную работу Временную работу. Регистрация не обязывает Кандидата на Временную работу принять предложение о Временной работе. Перед подписанием договоров и возможных предварительных договоров в стране происхождения Временному работнику были предоставлены подробные разъяснения о характере работы и порядке проживания в Нидерландах. При этом были соблюдены руководящие принципы Справедливой практики найма Ассоциации агентств по временному трудоустройству (ABU). Временный работник также был проинформирован об имеющихся возможностях прохождения языковых курсов в его муниципалитете.
2. На момент регистрации Кандидат на Временную работу в т. н. «Форме истории» подробно описывает свою историю трудоустройства, включая должности, на которых он работал (ввиду наличия очередного Клиента), выходное пособие/выходные пособия в связи с увольнением и/или другие виды пособий, связанных с увольнением, свою историю использования положений ET и свою историю участия в фонде StiPP (Stichting Pensioenfonds voor Personeelsdiensten – Пенсионный фонд кадровых услуг). (Потенциальный) Временный работник предоставляет также подробную информацию о своем образовании, опыте работы и навыках. Если (потенциальный) Временный работник не предоставляет никакой информации в связи с условиями данного пункта, считается, что нет соответствующей истории занятости, ET и StiPP и что (потенциальный) Временный работник также не обучен соответствующим образом, [он] не имеет опыта работы и навыков. Если поведение Кандидата на Временную работу противоречит тому, что описано в этом пункте этой статьи, или если он представил недостоверные данные, возможные (налоговые) последствия этого факта будут полностью урегулированы за счет и на риск Временного работника. Кроме того, в этом случае Временный работник несет ответственность за любой ущерб, который Агентство по временному трудоустройству понесло или может понести.
3. Когда Агентство по временному трудоустройству предлагает Кандидату на Временную работу Временную работу, оно может попросить Кандидата на Временную работу (снова) представить информацию о своем предыдущем профессиональном опыте, истории использования нормативных актов ET и истории участия в фонде StiPP. Кандидат на Временную работу обязан выполнить эту просьбу. Когда этого требует Агентство по временному трудоустройству, предложение Агентства по временному трудоустройству принимается с учетом решения по смыслу пункта 4.
4. Если на основании информации, указанной в п. п. 2 и 3, Агентство по временному трудоустройству может рассматриваться как очередной Клиент по смыслу пункта 2 статьи 7:668a Гражданского кодекса Нидерландов и в соответствии с применимыми статьями Коллективного трудового договора с Временными работниками существует история использования нормативных актов ET и/или участия в фонде StiPP, что приводит к увеличению расходов Агентства по временному трудоустройству, то оно имеет право отозвать предложение до начала Временной работы.
5. Договор временного найма считается вступившим в силу, когда временный работник фактически приступает к оговоренной работе у Работодателя, если иное не оговорено в письменном виде..
6. Временный трудовой договор заключается в письменной форме. В каждом Временном трудовом договоре урегулированы следующие вопросы:
 - a. Применение Руководства для персонала;
 - b. Дата заключения и срок действия Временного трудового договора;
7. Поскольку Временный работник согласно Временному трудовому договору делегирован нескольким Клиентам, Агентство по временному трудоустройству решило определить детали конкретного делегирования в Подтверждении доступа к работе, подготовленном для каждого делегирования и, таким образом, для каждого Клиента. Под деталями в любом случае понимаются следующие данные, и (возможно) следует использовать:
 - a. должность ;
 - b. валовое вознаграждение (в час);
 - c. Клиент;
 - d. место работы;
 - e. (предполагаемое) рабочее время (количество рабочих часов в единицу времени);
 - f. часы работы, перерывов и отдыха, установленные у Клиента;
 - g. коллективный договор/система оплаты труда, действующая у Клиента;
 - h. применимые условия труда.

Подтверждение допуска к работе является неотъемлемой частью Временного трудового договора. Если Временный работник считает, что подтверждение является неполным или содержит неточности, он должен немедленно уведомить об этом Агентство по временному трудоустройству, но не позднее, чем в течение 14 дней после его получения. В противном случае предполагается, что Подтверждение допуска к работе является правильным. Агентство по временному трудоустройству и Временный работник согласились, что согласно пункту 5 ст. 23 Коллективного трудового договора с Временными работниками Временный работник обязан направить запрос в Агентство по временному трудоустройству заказным письмом.

8. В соответствии с пунктом 3 ст. 49 Коллективного трудового договора с Временными работниками Агентство по временному трудоустройству проинформировало Временного работника о возможности регистрации в муниципальной базе личных данных (Basisregistratie Personen, BRP). Агентство по временному трудоустройству разъяснило Временному работнику до его приезда в Нидерланды разницу между регистрацией нерезидента (RNI) и регистрацией резидента в BRP. Регистрация нерезидента является информацией, указываемой в муниципальной базе личных данных (BRP). В ней указываются данные лиц, которые (более) не проживают в Нидерландах или проживают в стране менее 4 месяцев. См. более подробную информацию на www.nederlandwereldwijd.nl. Если Временный работник сначала регистрируется в Нидерландах в качестве нерезидента, то через 4 месяца с момента выдачи номера социального страхования (BSN-nummer) и регистрации в качестве нерезидента он вправе подать запрос на регистрацию в качестве резидента.
9. Согласно пункту 17 ст. 49 Коллективного трудового договора с Временными работниками Агентство по временному трудоустройству проинформировало Временного работника о возможности посещения курса голландского языка и, если возможно, содействует проведению такого языкового курса.
10. Согласно пункту 7 ст. 49 Коллективного трудового договора с Временными работниками Агентство по временному трудоустройству проинформировало Временного работника о возможностях транспорта в страну происхождения работника и обратно.
11. В случае противоречия между положениями Руководства для персонала и положениями Временного трудового договора приоритет отдается положениям Руководства для персонала, если только положение Временного трудового договора четко не указывает на отступление от Руководства для персонала. Если Временный работник не обладает одной из национальностей, указанных в сноске¹², он считается иностранным гражданином и обязан до начала выполнения работы для Агентства по временному трудоустройству иметь в наличии один из следующих документов:
 - a) действительную отметку о праве на проживание общего характера (VA-sticker) с корректной отметкой о доступе к рынку труда, на основании которой Временному работнику разрешено выполнять работу для Агентства по временному трудоустройству без разрешения на работу;
 - b) действительное разрешение на временное пребывание (machtiging tot voorlopig verblijf) с корректной отметкой о доступе к рынку труда, на основании которой Временному работнику разрешено выполнять работу для Агентства по временному трудоустройству без разрешения на работу;
 - c) действительное разрешение на проживание и/или разрешение на работу, на основании которого Временному работнику разрешено выполнять работу для Агентства по временному трудоустройству; либо
 - d) комбинированное разрешение на проживание и работу, на основании которого Временному работнику разрешено выполнять работу для Агентства по временному трудоустройству.
12. В случае если Временному работнику не выдается VA-sticker с корректной отметкой о доступе к рынку труда и/или если заявление о выдаче разрешения на временное пребывание и/или разрешения на проживание и/или разрешения на работу либо комбинированного разрешения на проживание и работу, указанных в предыдущем пункте, отклонено либо существует риск его отклонения, а также в случае отзыва признанного статуса референта Агентства по временному трудоустройству, исполнение Временного трудового договора невозможно и такой договор считается незаключенным. В любом случае Временный трудовой договор прекращается в силу закона в момент, когда становится очевидно, что вышеуказанные разрешения не будут выданы либо соответствующее заявление будет отклонено, либо признанный статус референта Агентства по временному трудоустройству будет отозван.
13. В случае отзыва разрешения на временное пребывание и/или разрешения на проживание и/или разрешения на работу либо комбинированного разрешения на проживание и работу,

² Под разрешением или наклейкой о праве на проживание понимается: действительная отметка о праве на проживание общего характера (VA-sticker) с корректной отметкой о доступе к рынку труда либо разрешение на временное пребывание (machtiging tot voorlopig verblijf) с корректной отметкой о доступе к рынку труда, либо разрешение на проживание и/или разрешение на работу, либо комбинированное разрешение на проживание и работу.

указанных в пункте 12, а также в случае отзыва признанного статуса референта Агентства по временному трудоустройству (или если Временный работник иным образом утрачивает свое право на проживание и/или право на законное осуществление трудовой деятельности в Нидерландах), Временный трудовой договор прекращается в силу закона с даты такого отзыва либо с даты утраты соответствующего права. Если соответствующее разрешение либо признанный статус референта отзываются с обратной силой, Временный трудовой договор прекращается в силу закона в день, когда об этом уведомлены Временный работник и/или Агентство по временному трудоустройству компетентными органами (IND и/или UWV).

14. Если будет установлено, что Временный работник не имел права законно выполнять работу в Нидерландах, но тем не менее осуществлял трудовую деятельность для Агентства по временному трудоустройству, Временный работник обязан уплатить Агентству по временному трудоустройству штраф. Штраф подлежит уплате в пользу Агентства по временному трудоустройству и составляет 7 500 евро (семь тысяч пятьсот евро) за каждое нарушение. Штраф подлежит немедленному взысканию без необходимости направления уведомления о неисполнении обязательств либо иного предварительного заявления в смысле статьи 6:80 и последующих статей Гражданского кодекса Нидерландов (BW). Уплата штрафа осуществляется без ущерба для иных прав Агентства по временному трудоустройству, включая право требовать исполнения обязательств по Временному трудовому договору и право требовать возмещения убытков на основании закона. Стороны настоящим прямо отступают от положений пунктов 3–5 статьи 7:650 BW.
15. Если Временный работник получает заработную плату, не превышающую применимый к нему минимальный размер заработной платы, то вместо пункта 8 к нему применяется следующее условие о штрафе: в случае если Временный работник не имеет права на законное осуществление трудовой деятельности в Нидерландах, но тем не менее выполнял работу для Агентства по временному трудоустройству, Временный работник обязан уплатить Агентству по временному трудоустройству штраф. Назначение штрафа — Профсоюз работников (Personeelsvereniging). Размер штрафа за каждое нарушение равен размеру установленной в денежной форме брутто-заработной платы Временного работника за половину рабочего дня. Штраф подлежит немедленному взысканию без необходимости направления уведомления о неисполнении обязательств либо иного предварительного заявления в смысле статьи 6:80 и последующих статей Гражданского кодекса Нидерландов (BW). Уплата штрафа осуществляется без ущерба для иных прав Агентства по временному трудоустройству, вытекающих из закона или Временного трудового договора, включая, в частности, право требовать исполнения Временного трудового договора и право требовать возмещения убытков на основании закона вместо взыскания штрафа.

Статья 5. Испытательный срок, условия прецедента

1. Если для работы с Клиентом требуется разрешение на работу, то Временный трудовой договор заключается при условии, что власти Нидерландов выдают разрешение на работу.
2. Если Временный трудовой договор заключается на срок более шести месяцев, то для обеих сторон обязательным является испытательный срок по смыслу ст. 7:652 Гражданского кодекса Нидерландов, за исключением случаев, когда юридически невозможно согласовать испытательный срок. В течение испытательного срока и Агентство по временному трудоустройству, и Временный работник имеют право немедленно расторгнуть Временный трудовой договор без учета уведомления о расторжении.
3. Испытательный срок:
 - a. один месяц, если Временный трудовой договор заключается на срок менее двух лет;
 - b. один месяц, если расторжение Временного трудового договора не было назначено на определенный календарный день;
 - c. два месяца, если Временный трудовой договор заключается на срок от двух лет;
 - d. два месяца, если Временный трудовой договор заключается на неопределенный срок.
4. Продление Временного трудового договора заключается в письменной форме. Однако если неожиданно происходит молчаливое продление, то считается, что оно было заключено в соответствии с условиями, изложенными в предыдущем Временном трудовом договоре, но не более чем на 14 дней.
5. (Другие) условия испытательного срока регулируются Коллективным трудовым договором для временных агентских работников и главой 7.10 Гражданского кодекса Нидерландов.
6. Каждый Временный трудовой договор на определенный и неопределенный период заканчивается в любом случае в первый день, следующий за последним днем работы Временного работника, если он не появился на рабочем месте в течение трех недель без предварительного письменного уведомления (обратной связи). В этом случае Агентство по временному трудоустройству предполагает, что Временный работник прекратил действие Временного трудового договора в течение указанного периода.

Статья 6. Выплата вознаграждения

1. Период, за который в соответствии со статьей 7:623 Гражданского кодекса должна быть выплачена заработная плата, настоящим продлевается до 1 месяца. Работник временного агентства согласен с этим. Без ущерба для вышесказанного, заработная плата в принципе выплачивается по окончании каждой недели, в течение которой временный агентский работник работал, но временный агентский работник не может требовать каких-либо прав на это в будущем. Вознаграждение выплачивается на основании учета рабочего времени, предоставленного Работодателем, либо в цифровом виде, либо посредством бланка отработанных часов или трудовой книжки (этот вопрос может решаться по-разному у каждого Работодателя), своевременно переданного Временным работником Агентству по временному трудоустройству. Временный работник обязан удостовериться у Работодателя в правильности предоставленных данных. Если используется бланк учета отработанных часов или трудовая книжка, работник временного агентства обязан придерживаться инструкций, предоставленных частным агентством занятости по этому вопросу.
2. Агентство по временному трудоустройству выплачивает заработную плату на указанный временным работником банковский счет, который (помимо прочего) открыт на имя временного работника, за вычетом всех обязательных и (если применимо) согласованных по закону вычетов (включая любые штрафы).
3. Работник временного агентства должен иметь банковский счет, который (помимо прочего) открыт на имя работника временного агентства, поскольку в противном случае ч Агентство по временному трудоустройству не сможет правильно выплачивать заработную плату работнику временного агентства в соответствии с законом Wet Aanpak Schijnconstructies. Расходы по открытию и использованию банковского счета несет временный работник агентства. Временный работник обязан предоставить Агентству по временному трудоустройству правильный номер банковского счета, который (помимо прочего) оформлен на его имя. Настоящим Работник Временного Агентства подтверждает, что вознаграждение должно быть выплачено на банковский счет, указанный Работником Временного Агентства в Договоре о временном трудоустройстве, и что номер банковского счета, предоставленный Работником Временного Агентства, является (среди прочего) на его имя. Если IBAN/номер счета меняется, Временный работник обязан немедленно уведомить об этом Агентство по временному трудоустройству. Если Временный работник не выполняет вышеуказанные обязательства, возникший в результате этого ущерб несет Временный работник за свой счет и риск.
4. Работник временного агентства выражает свое согласие с тем, что любой авансовый платеж засчитывается в счет последующей выплаты заработной платы. Временный работник также соглашается, что при необходимости он может быть зачтен в счет заработной платы за период, отличный от периода, за который был выплачен аванс.
5. Если чистая заработная плата после вычета обязательных и согласованных вычетов меньше суммы, которую Агентство по временному трудоустройству по закону обязано выплатить временному работнику за данный период (чистая сумма установленной законом минимальной заработной платы, NEWML, за вычетом расходов на медицинское страхование и жилье, вычитаемых в качестве исключения из запрета на вычеты), Агентство по временному трудоустройству должно выплатить корректировку заработной платы, чтобы она равнялась NEWML (за вычетом расходов на медицинское страхование и жилье). В соответствии с Гражданским кодексом Нидерландов, сумма корректировки до чистого эквивалента установленного законом минимального размера оплаты труда в Законе WAS (WAS-aanvulling tot NEWML) является суммой переплаты заработной платы (поскольку выплаты третьим лицам имели место в соответствии с договоренностью, но не было достаточной возможности вычесть их из заработной платы). Поэтому сумма компенсации в размере чистого эквивалента установленного законом минимального размера оплаты труда, предусмотренного Законом о WAS (переплата заработной платы), должна быть вычтена из заработной платы во время следующего платежа (платежей).
6. Работник временного агентства выражает свое согласие с тем, что Агентство по временному трудоустройству может предоставить расчетный листок в цифровой форме. Расчетный листок должен быть предоставлен таким образом, чтобы работник временного агентства мог сохранить его и ознакомиться с ним позднее.
7. Все финансовые последствия (налоговые, гражданско-правовые и т.п.), вытекающие из (обязательного) применения анонимной ставки из-за отсутствия BSN, полностью ложатся на счет и риск Временного работника агентства и могут быть отнесены на счет Временного работника агентства.
8. Взносы на социальное страхование, сделанные работодателем в связи с трудовыми отношениями на основании данных правил, уплачиваются работодателем в Налоговое управление Нидерландов. Эти налоги используются для финансирования социальных пособий, предоставляемых Кассой социального страхования (UWV) и офисом SVB. До тех пор, пока

работодатель обязан участвовать в фонде Stichting Private aanvulling WW & WIA ("PAWW"), Агентство по временному трудоустройству удерживает страховые взносы с брутто-заработной платы Временного работника и перечисляет их в фонд Stichting PAWW. Возможные права на частное дополнение, на которые Временный работник может иметь право в результате уплаты указанных взносов, реализуются фондом Stichting PAWW.

Статья 7. Часы работы перерывы и время отдыха

1. Положения компании-пользователя о рабочем времени, перерывах и времени отдыха применяются в отношении агентской работы, если только в консультации с компанией-пользователем и Агентством по временному трудоустройству от них не отступлено (при условии соблюдения статьи 17 Коллективного трудового договора для временных агентских работников).
2. Агентство по временному трудоустройству имеет право изменять рабочее время после начала агентской работы.
3. Работник временного агентства обязан приступить к работе временного агентства точно в то время, в которое обязан приступить работник временного агентства.
4. Временный агентский работник, с которым не было согласовано фиксированное рабочее время, имеет возможность заявить о своей доступности для целей определения графика в соответствии с положениями статьи 8 Коллективного трудового договора для временных агентских работников. Заявление о готовности может быть сделано с помощью стандартных средств связи, а именно [добавить].
5. Если время, в которое должна выполняться работа, полностью или в значительной степени является непредсказуемым, Временный работник агентства обязан выполнять работу только в те периоды времени, на которые он был вызван в пределах референтных часов и дней. Агентство по временному трудоустройству вызывает Временного работника агентства как можно скорее, но не позднее применимого срока вызова до начала работы. Под «применимым сроком вызова» понимается установленный законом срок вызова в четыре дня, либо более короткий срок вызова, применяемый у компании-пользователя (если применимо, это указывается в Подтверждении допуска к работе или иным образом), либо — если применимо — более короткий срок вызова, предусмотренный Коллективным трудовым договором для временных агентских работников. Если Временный работник агентства вызывается позже применимого срока вызова либо если Агентство по временному трудоустройству изменяет время вызова в течение применимого срока вызова, Временный работник агентства не обязан выполнять такой вызов.

Статья 8. Общие обязанности Временного работника

1. Временный работник должен вести себя как хороший работник. Это означает, среди прочего, что Временный работник обязан выполнять согласованную работу, относящуюся к его функции как можно лучше, делать все и воздерживаться от того, что работник должен делать или от чего он должен воздерживаться в аналогичных обстоятельствах.
2. Временный работник также обязан выполнять работу, отличную от согласованной работы, и выходящую за рамки обычного исполнения его функции, а также у других Клиентов, помимо тех, которые первоначально предусмотрены Временным трудовым договором, если разумно ожидать, что он будет выполнять эту работу.
3. Временный работник обязан выполнять согласованную работу для Клиента под надзором и руководством Клиента, и обязан соблюдать разумные положения Агентства по временному трудоустройству и Клиента в отношении выполнения работы.
4. Временный работник обязан соблюдать официальные (корпоративные) правила, правила безопасности и правила поведения как Агентства по временному трудоустройству, так и Клиента.
5. Временный работник обязан носить рабочую одежду и пользоваться защитными средствами, выданными ему Агентством по временному трудоустройству или Клиентом во время выполнения Временной работы.
6. Временный работник обязан немедленно проинформировать/обеспечить, что Агентство по временному трудоустройству и Клиент были проинформированы о любых травмах или несчастных случаях, произошедших в связи с выполнением Временной работы.
7. Временному работнику запрещается осуществлять деятельность, направленную на завершение Временной работы по собственной инициативе с целью продолжения этой работы через третье лицо, такое как другая платежная компания или другое Агентство по временному трудоустройству, если только Агентство по временному трудоустройству не дало своего

письменного согласия на это.

8. Временный работник обязан сообщать Клиенту об опасной ситуации на работе. Если Клиент не предпринимает соответствующих действий, Временный работник должен уведомить об этом Агентство по временному трудоустройству.
9. Перед началом работы Агентство по временному трудоустройству информирует Временного работника о возможных рисках и поведении в отношении безопасности, а также дает пояснения относительно применимых инструкций по охране труда и технике безопасности. Временные работники обязаны ознакомиться с этими принципами перед началом работы.
10. Все материалы, представленные Временному работнику Агентством по временному трудоустройству или Клиентом, остаются собственностью Агентства по временному трудоустройству или Клиента. Запрещается использовать эти материалы в личных целях, если только Временный работник не получил явного письменного согласия Агентства по временному трудоустройству или Клиента. Временный работник будет платить за расходы, связанные с утратой или повреждением материалов.
11. Если Временный работник хочет установить трудовые отношения с Клиентом, на которого он когда-то работал через Агентство по временному трудоустройству, то он обязан незамедлительно в письменном виде уведомить об этом Агентство по временному трудоустройству.
12. Временному работнику запрещено прямо или косвенно, как за свой счет, так и за счет третьих лиц, связываться с работниками Агентства по временному трудоустройству, чтобы убедить их прекратить сотрудничество между ними и Агентством по временному трудоустройству. В этом контексте Агентство по временному трудоустройству также означает предприятия, связанные с Агентством по временному трудоустройству.
13. В организации Агентства по временному трудоустройству существует система информирования о нарушениях, на которую может ссылаться работник временного агентства (Приложение 4). Если временный работник воспользуется схемой информирования в компании-пользователе, он обязуется немедленно сообщить Агентство по временному трудоустройству о том, что он сообщил о предполагаемом нарушении (как определено в разделе 1b. Закона о защите осведомителей (Wet bescherming klokkenluiders)) в компанию-пользователя через процедуру компании-пользователя (внутреннюю или внешнюю). Работник временного агентства не обязан информировать Агентство по временному трудоустройству о фактическом содержании сообщения.

Статья 9. Правила поведения

1. Временный работник обязан не допустить его нахождения в ситуации, когда его интересы противоречат интересам Агентства по временному трудоустройству.
2. Временный работник соглашается с Приложением № 1 к настоящему Руководству для персонала «Положения об употреблении алкоголя, наркотиков, лекарственных средств», касающимся алкоголя, наркотиков, лекарств, и обязуется соблюдать его условия.
3. Временный работник обязан соблюдать и соглашаться с принципами, содержащимися в Приложении № 2 («Политика в отношении предотвращения всех форм сексуальных домогательств, агрессии и насилия, дискриминации и моббинга»).
4. Временному работнику запрещается:
 - покидать рабочее место без согласия своего руководителя;
 - вести личные телефонные разговоры во время Временной работы независимо от того, используется ли для этой цели частный телефон. Начальник Временного работника может, в данном случае, отменить этот запрет;
 - без согласия Агентства по временному трудоустройству выполнять или сотрудничать по публикациям в любой форме, касающимся Агентства по временному трудоустройству;
 - во время работы без разрешения выполнять работы или использовать материалы, компьютеры, принтеры, инструменты и т. д., которые принадлежат Агентству по временному трудоустройству или Клиенту, для своих нужд или нужд третьих лиц;
 - пребывать в отделе, отличном от того, в котором он работает, если это не требуется для Временной работы;
 - пить или есть на территории предприятия в другом месте, кроме столовой или подобных мест;
 - курить во время Временной работы, кроме перерывов, а также курить в местах, не обозначенных как курительная комната;
 - вывозить имущество Клиента за пределы завода Клиента без письменного согласия Клиента;
 - делать записи с использованием видеокамер, пленочных камер или фотоаппаратов на фабриках и в офисах, а также в помещениях Клиента без предварительного письменного

согласия Клиента.

5. Если Временный работник нарушает положения любого из предыдущих пунктов, то Временный работник платит штраф Агентству по временному трудоустройству. Штраф предназначен для достижения личного преимущества для Агентства по временному трудоустройству. Штраф составляет 250,00 евро за каждое нарушение (прописью: двести пятьдесят евро). Наказание подлежит немедленному исполнению без необходимости подачи запроса на оплату или любого другого предварительного заявления в значении ст. 6:80 и след. Гражданского кодекса Нидерландов. Наказание наступает немедленно, без ущерба для других прав Агентства по временному трудоустройству в соответствии с законом или Временным трудовым договором, которое в любом случае включает в себя право соблюдать положения Временного трудового договора и право заменить штраф иском по компенсации в соответствии с законом. Временный работник и Агентство по временному трудоустройству настоящей оговоркой о наказании прямо отказываются от пунктов 3-5 статьи 7:650 Гражданского кодекса Нидерландов.
6. Если Временный работник получает не более установленной законом минимальной заработной платы, применимой к нему, то вместо той оговорки о наказании, которая указана в пункте 5, к нему применима следующая оговорка о наказании: в случае нарушения Временным работником положений любого из предыдущих пунктов Временный работник уплачивает Агентству по временному трудоустройству штраф. Сумма штрафа будет определена Ассоциацией работников. Штраф за каждое нарушение равен денежной сумме согласованного валового вознаграждения Временного работника за полдня. Наказание подлежит немедленному исполнению без необходимости подачи запроса на оплату или любого другого предварительного заявления в значении ст. 6:80 и след. Гражданского кодекса Нидерландов. Наказание наступает немедленно, без ущерба для других прав Агентства по временному трудоустройству в соответствии с законом или Временным трудовым договором, которое в любом случае включает в себя право соблюдать положения Временного трудового договора и право заменить штраф иском по компенсации в соответствии с законом.
7. При возникновении жалобы у Временного работника, он вправе обратиться с ней в Агентство по временному трудоустройству. Временный работник обязан предоставить обоснование жалобы в письменной форме и отправить ее на следующий электронный адрес Агентства по временному трудоустройству: klachten@fides-bv.nl. По получении жалобы Агентством по временному трудоустройству она будет рассмотрена в кратчайшие сроки, после чего Временный работник получит обратную связь. Временный работник также вправе подать жалобу в соответствии с процедурой подачи жалоб Ассоциации агентств по временному трудоустройству (ABU) (статья 56 Коллективного трудового договора (cao)).

Статья 10. Использование Интернета, электронной почты и социальных сетей

1. В случае использования электронной почты или Интернета перед работой у Клиента, во время работы у Клиента или вне рабочее время, в дополнение к правилам, действующим у Клиента, применяются правила, приведенные ниже в этой статье.
2. Временному работнику не разрешается использовать электронную почту и интернет-услуги в личных целях. Если Временный работник получает сообщения, не связанные с работой, он должен попросить отправителя немедленно прекратить их отправку.
3. В любом случае Временному работнику запрещено посредством Интернета или электронной почты:
 - получать доступ к страницам профиля (например, Facebook, X, LinkedIn и Instagram), где он поддерживает знакомства и заводит друзей;
 - заходить на сайты с порнографическими, расистскими, дискриминационными, непристойными или оскорбительными материалами;
 - смотреть или скачивать, или распространять порнографические, расистские, дискриминационные, оскорбительные или неприличные материалы;
 - незаконно получать доступ к непубличным источникам в Интернете;
 - преднамеренно изменять или удалять информацию, доступ к которой он получил без разрешения;
 - отправлять сообщения анонимно или под вымышленным именем;
 - отправлять или переправлять сообщения с угрозами, оскорблениями, сексуальным, расистским или дискриминационным оттенком;
 - отправлять или переправлять цепные сообщения;
 - преследовать кого-либо.
4. В отношении использования социальных сетей (в рабочее время, перед работой или после работы, а также вне рабочего времени) устанавливается:
 - Временный работник должен отдавать себе отчет о своих действиях в социальных сетях как при использовании их в профессиональных, так и в личных целях. Временный работник несет личную ответственность за то, что он публикует в социальных сетях;

- Временному работнику не разрешается (также вне рабочего времени) говорить в социальных сетях негативно об Агентстве по временному трудоустройству, Клиентах, коллегах или деловых партнерах Агентства по временному трудоустройству или Клиентов;
 - Временному работнику не разрешается осуществлять в социальных сетях какие-либо действия, которые могут нанести вред Агентству по временному трудоустройству, Клиентам, коллегам или деловым партнерам Агентства по временному трудоустройству или Клиентов;
 - Временному работнику не разрешается заниматься в социальных сетях деятельностью, которая является ложной, оскорбительной, угрожающей, вводящей в заблуждение, клеветнической, непристойной, оскорбительной, дискриминационной или (иным образом) предосудительной;
 - В случае сомнений в том, что использование социальных сетей противоречит вышесказанному, Временный работник должен проконсультироваться с Агентством по временному трудоустройству;
 - Временный работник обязан уведомить Агентство по временному трудоустройству, если он обнаружил в социальных сетях что-то, что может противоречить вышеизложенному или иным образом нанести вред Агентству по временному трудоустройству, Клиентам, коллегам или деловым партнерам Агентства по временному трудоустройству или Клиентов;
 - Если Временный работник действует вопреки этой статье, Агентство по временному трудоустройству примет соответствующие меры в зависимости от характера и серьезности нарушения. Это шаги, связанные с трудовым законодательством, такие как дисциплинарные меры, письменные предупреждения, расторжение трудового договора (возможно, увольнение с немедленным вступлением в силу).
5. Агентство по временному трудоустройству и Клиент имеют право проверять, выполняет ли Временный работник обязательства по этой статье.
 6. Если Временный работник нарушает положения любого из предыдущих пунктов, то Временный работник платит штраф Агентству по временному трудоустройству. Штраф предназначен для достижения личного преимущества для Агентства по временному трудоустройству. Штраф составляет 7500,00 евро за каждое нарушение (прописью: семь тысяч пятьсот евро). Наказание подлежит немедленному исполнению без необходимости подачи запроса на оплату или любого другого предварительного заявления в значении ст. 6:80 и след. Гражданского кодекса Нидерландов. Наказание наступает немедленно, без ущерба для других прав Агентства по временному трудоустройству в соответствии с законом или Временным трудовым договором, которое в любом случае включает в себя право соблюдать положения Временного трудового договора и право заменить штраф иском по компенсации в соответствии с законом. Временный работник и Агентство по временному трудоустройству настоящей оговоркой о наказании прямо отказываются от пунктов 3-5 статьи 7:650 Гражданского кодекса Нидерландов.
 7. Если Временный работник получает не более установленной законом минимальной заработной платы, применимой к нему, то вместо той оговорки о наказании, которая указана в пункте 6, к нему применима следующая оговорка о наказании: в случае нарушения Временным работником положений любого из предыдущих пунктов Временный работник уплачивает Агентству по временному трудоустройству штраф. Сумма штрафа будет определена Ассоциацией работников. Штраф за каждое нарушение равен денежной сумме согласованного валового вознаграждения Временного работника за полдня. Наказание подлежит немедленному исполнению без необходимости подачи запроса на оплату или любого другого предварительного заявления в значении ст. 6:80 и след. Гражданского кодекса Нидерландов. Наказание наступает немедленно, без ущерба для других прав Агентства по временному трудоустройству в соответствии с законом или Временным трудовым договором, которое в любом случае включает в себя право соблюдать положения Временного трудового договора и право заменить штраф иском по компенсации в соответствии с законом.

Статья 11. Ежегодный отпуск, а также отпускные и другие виды (оплачиваемых) отпусков

1. Временный работник имеет право на установленный законом минимальный ежегодный отпуск за каждый полный календарный год (с 1 января по 31 декабря), в течение которого он состоит в трудовых отношениях. Минимальный отпуск составляет четыре раза продолжительность рабочей недели. При полной рабочей неделе продолжительностью 40 часов это означает 20 дней отпуска в год. Расчет количества дней отпуска производится пропорционально, если Временный трудовой договор длится менее одного года и/или если рабочее время Временного работника составляет менее полной рабочей недели. Если для Временного работника применяется большее количество дней отпуска, чем установленный законом минимум, это указывается в Подтверждении допуска к работе.
2. Временный работник обязан подать заявление на отпуск в Агентство по временному

трудоустройству, заполнив форму для отпуска. Временный работник использует отпускные дни только после получения письменного согласия Агентства по временному трудоустройству и после согласования с Клиентом. Если Временный работник подал заявку на отпуск на определенный период, но его остаток в днях отпуска недостаточен, и Агентство по временному трудоустройству утвердило его заявление, применяется следующее: после использования остатка выходных дней для оставшегося периода отпуска, указанного в заявлении, временный работник берет неоплачиваемый отпуск.

3. Если Временный работник нанят Клиентом, который практикует полное закрытие своего предприятия на определенный период или коллективный отпуск, то Временный работник должен использовать свои выходные дни в течение этого периода.
4. Право Временного работника на отпускное пособие указывается в Подтверждении допуска к работе. В соответствии со статьей 32 Коллективного трудового договора для временных работников отпускное пособие может выплачиваться периодически (например, еженедельно).
5. Право на другие формы (оплачиваемого) отпуска регулируется Законом о работе и уходе (*Wet arbeid en zorg*). Если для Временного работника применяются дополнительные виды отпуска, это указывается в Подтверждении допуска к работе.

Статья 12. Болезнь/нетрудоспособность

1. Если Временный работник из-за болезни или нетрудоспособности не может выполнять Временную работу, то Временный работник обязан немедленно (в первый день отсутствия) проинформировать об этом Агентство по временному трудоустройству и Клиента, указав правильный адрес ухода и контактных данных. Уведомление должно быть сделано как можно раньше и в любом случае за 60 минут до начала работы. Агентство по временному трудоустройству доступно 24 часа в сутки по телефонным номерам 0314-650050 и номеру координатора/плановика, известному Временному работнику.. Если Временный работник не сообщает о своей нетрудоспособности или сообщает о ней Агентству по временному трудоустройству слишком поздно, это может привести к задержке или сокращению продолжающейся оплаты в случае нетрудоспособности.
2. Если Временный работник не может выполнить согласованную работу в результате болезни или нетрудоспособности, Агентство по временному трудоустройству обязано в течение срока действия Временного трудового договора выплачивать установленное законом вознаграждение (статья 7:629 Гражданского кодекса), за исключением неоплачиваемых дней ожидания, которые могут применяться на основании равнозначного вознаграждения по ABU-cao и/или ABU-cao.. Временный работник не имеет права на сверхнормативные доплаты, если только такое право не вытекает из равнозначного вознаграждения по ABU-cao или самой ABU-cao.
3. Временный работник обязан дать возможность Агентству по временному трудоустройству проверять его нетрудоспособность. Для этого он должен быть доступен по адресу своего (временного) проживания или пребывания. Без явного предварительного согласия Агентства по временному трудоустройству запрещается без предварительного письменного согласия Агентства по временному трудоустройству выезжать за границу и находиться там во время болезни. . Если Временный работник с разрешения Агентства по временному трудоустройству переезжает, остается где-то еще или меняет адрес ухода, или снова остается дома после временного отсутствия, он немедленно уведомляет об этом Агентство по временному трудоустройству и врача компании. Кроме того, Временный работник обязан выполнить просьбу о посещении врача компании в Нидерландах. Агентство по временному трудоустройству имеет обоснованный интерес (в том числе в связи с применением Закона об улучшении контроля за болезнью – *Wet verbetering poortwachter*) в том, чтобы оценка и контроль осуществлялись врачом компании/службой охраны труда в Нидерландах. Временный работник обязан выполнять подходящую работу в рамках реинтеграции, которая может быть предложена Агентством по временному трудоустройству исключительно в Нидерландах.
4. Если (частично) нетрудоспособный Временный работник намерен уйти в отпуск и/или выехать за границу, он обязан заранее получить разрешение Агентства по временному трудоустройству и врача компании на отпуск и/или поездку за границу. Врач компании оценивает, способен ли Временный работник с медицинской точки зрения совершить поездку и не препятствует ли отпуск и/или поездка его выздоровлению и/или реинтеграции. На основании этой оценки разрешение дается или не дается. Если Временный работник все же уезжает в отпуск и/или за границу без получения разрешения Агентства по временному трудоустройству, это повлечет последствия для выплаты заработной платы в период болезни.
5. Если Временный работник заболевает во время отпуска или пребывания за границей, он обязан немедленно (но не позднее 24 часов) сообщить об этом Агентству по временному

трудоустройству способом, указанным в пункте 1. Временный работник обязан вернуться в Нидерланды, как только его физическое состояние это позволит. В течение трех дней после сообщения о болезни Временный работник обязан явиться в ближайшее учреждение социального обеспечения страны пребывания и выполнять его указания. Несоблюдение этих обязательств может повлечь прекращение выплаты заработной платы и/или иные санкции. Если Временный работник заболевает во время отпуска или пребывания за границей, он обязан немедленно (и не позднее чем в течение 24 часов) сообщить о болезни Агентству по временному трудоустройству способом, указанным в пункте 1 настоящей статьи. Временный работник обязан вернуться в Нидерланды, как только его физическое состояние это позволит (и в любом случае, как только лечащий врач или врач компании сочтет это возможным). Временный работник обязан в течение трех дней после сообщения о болезни обратиться в ближайшее отделение зарубежного органа социального обеспечения страны, в которой он находится. Временный работник обязан выполнять указания этого учреждения. Если Временный работник получает вызов от этого учреждения и не может явиться, он обязан немедленно сообщить об этом Агентству по временному трудоустройству с указанием причины. В случае несоблюдения вышеуказанных обязательств Временный работник обязан незамедлительно вернуться в Нидерланды для прохождения контроля у врача компании / службы охраны труда и явиться на такой контроль. В случае невыполнения данного требования это повлечет последствия для выплаты заработной платы Временному работнику и/или может привести к применению иных санкций или мер.

6. Кроме того, Временный работник обязан выполнять требования врача компании или Агентства по временному трудоустройству в плане реинтеграции. Если Временный работник из-за болезни или нетрудоспособности не может выполнять работу, он обязан полностью сотрудничать в разработке, реализации, оценке и, при необходимости, изменении плана действий. Если возникают обстоятельства, которые, по мнению Временного работника, являются основанием для изменения плана действий, он как можно скорее свяжется с Агентством по временному трудоустройству.
7. Временный работник обязан делать все или воздерживаться от того, что можно разумно ожидать от него, чтобы выздороветь.
8. Временный работник должен сообщить о восстановлении на работу по собственной инициативе, как только он решит, что способен вернуться на работу у Клиента.
9. Временный работник обязан соблюдать остальные или дополнительные положения об отсутствии на работе по болезни, установленные Агентством по временному трудоустройству.
10. Временный работник, который становится неспособным к работе в течение 28 дней после окончания трудового договора, должен немедленно сообщить о болезни в учреждение социального обеспечения и в то же время уведомить Агентство по временному трудоустройству в соответствии с правилами сообщения о болезни, действующими в Агентстве по временному трудоустройству.
11. Временный работник, который не может работать, когда прекращаются трудовые отношения, и Временный работник, к которому применяются условия, изложенные в пункте 11 настоящей статьи, обязаны:
 - a. явиться по требованию врача компании и/или специалиста по медицине труда от имени Агентства по временному трудоустройству;
 - b. представлять Агентству по временному трудоустройству всю информацию, которую требуется представить в соответствии с законом «О пособиях по болезни» (Ziektewet) или законом «О труде и оплате труда в зависимости от трудоспособности» (Wet WIA), как несущему свой собственный риск, или учреждению социального обеспечения. Если Временный работник не дает согласия на передачу медицинских данных Агентству по временному трудоустройству, он обязан передать их врачу или юристу компании;
 - c. выполнять все обязательства, вытекающие из закона «О пособиях по болезни» (Ziektewet) и закона «О труде и оплате труда в зависимости от трудоспособности» (Wet WIA);
 - d. участвовать в проекте реинтеграции или пробной занятости, предлагаемом Агентством по временному трудоустройству;
 - e. подать заявление на (более раннее) пособие в соответствии с предоставлением дохода лицам, постоянно не способным работать (IVA-uitkering), если и как только врач компании сочтет это возможным.
12. Условия, указанные в п. 10 настоящей статьи, применяются до тех пор, пока Временный работник остается нетрудоспособным и получает пособие по болезни. Если Временный работник полностью восстановился, срок действия обязательств истекает, если он не сможет снова работать в течение 28 дней после восстановления.
13. Если Временный работник нарушает положения настоящей статьи, он должен немедленно заплатить Агентству по временному трудоустройству штраф в размере 1000 евро за каждое

нарушение и в размере 50 евро за каждый день нарушения. Штраф должен быть обусловлен только правонарушением или неисполнением, но без ущерба для права Агентства по временному трудоустройству запрашивать его и без ущерба для права требовать полной компенсации вместо штрафа. Этот штраф прямо выгоден Агентству по временному трудоустройству. Таким образом, он сильно отличается от положений пунктов 3-5 статьи 7:650 Гражданского кодекса Нидерландов.

14. Если Временный работник получает не более установленной законом минимальной заработной платы, применимой к нему, то вместо той оговорки о наказании, которая указана в пункте 12, к нему применима следующая оговорка о наказании: в случае нарушения Временным работником положений любого из предыдущих пунктов Временный работник уплачивает Агентству по временному трудоустройству штраф. Сумма штрафа будет определена Ассоциацией работников. Штраф за каждое нарушение равен денежной сумме согласованного валового вознаграждения Временного работника за полдня. Наказание подлежит немедленному исполнению без необходимости подачи запроса на оплату или любого другого предварительного заявления в значении ст. 6:80 и след. Гражданского кодекса Нидерландов. Наказание наступает немедленно, без ущерба для других прав Агентства по временному трудоустройству в соответствии с законом или Временным трудовым договором, которое в любом случае включает в себя право соблюдать положения Временного трудового договора и право заменить штраф иском по компенсации в соответствии с законом.

Статья 13. Изменение/обработка персональных данных и обязанность представить документ, удостоверяющий личность

1. Временный работник обязан в течение недели после изменения направить изменения в его личной ситуации в Агентство по временному трудоустройству, если эти изменения имеют отношение к его регистрации или Временному трудовому договору. К ним относятся (среди прочего, но не ограничиваясь) изменения адреса, семейного положения, состава семьи, изменения в истории занятости, изменения в состоянии здоровья и (в случае иностранца) изменения в праве на проживание. Временный работник для этой цели представит соответствующие документы.
2. Личные данные Временного работника (и/или Кандидата на Временную работу) Агентство по временному трудоустройству обрабатывает конфиденциально. Временный работник (и/или Кандидат на Временную работу) настоящим выдает, при необходимости и насколько это возможно, согласие Агентству по временному трудоустройству на то, что эти данные в соответствии с Общими положениями о защите персональных данных (GDPR) могут обрабатываться, обмениваться в Агентстве по временному трудоустройству и передаваться (потенциальным) Клиентам, а также возможным контрольным органам в случае аудита в Агентстве по временному трудоустройству или у Клиента и других третьих сторон, если это необходимо в свете заключения и исполнения любого (временного) трудового договора (-ов). Разумеется, обработка персональных данных происходит только в том случае, если она соответствует Общим положениям о защите персональных данных (GDPR).
3. Временный работник также дает свое согласие на обработку своих данных, касающихся оценки его как лица с подтвержденной нетрудоспособностью, в соответствии с законом «О (ре)интеграции инвалидов» и статьей 29b закона «О пособиях по болезни».
4. Согласно закону Временный работник на работе должен предъявить документ, удостоверяющий личность. Нидерландская инспекция труда (Nederlandse Arbeidsinspectie), полиция по делам иностранцев, Исполнительный институт страхования работников (Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen, UWV), налоговая инспекция или другие компетентные органы могут проводить инспекции на рабочем месте. Во время таких проверок Временный работник должен иметь возможность удостоверить свою личность действительным и оригинальным удостоверением личности.

Статья 14. Служебный автомобиль

1. Если Агентство по временному трудоустройству считает, что временный работник агентства должен иметь служебный автомобиль для надлежащего выполнения своей работы, такой автомобиль может быть предоставлен частным агентством занятости. В этом случае временному работнику агентства строго запрещается использовать служебный автомобиль в личных целях. Временному работнику агентства также запрещается одалживать служебный автомобиль другому работнику.
2. В случае нарушения Временным работником пункта 1 Временный работник уплачивает штраф Агентству по временному трудоустройству. Штраф предназначен для достижения личного преимущества для Агентства по временному трудоустройству. Штраф составляет 250 евро (прописью: двести пятьдесят евро) за каждое нарушение. Наказание подлежит немедленному

исполнению без необходимости подачи запроса на оплату или любого другого предварительного заявления в значении ст. 6:80 и след. Гражданского кодекса Нидерландов. Наказание наступает немедленно, без ущерба для других прав Агентства по временному трудоустройству в соответствии с законом или Временным трудовым договором, которое в любом случае включает в себя право соблюдать положения Временного трудового договора и право заменить штраф иском по компенсации в соответствии с законом. Временный работник и Агентство по временному трудоустройству настоящей оговоркой о наказании прямо отказываются от пунктов 3-5 статьи 7:650 Гражданского кодекса Нидерландов.

3. Если Временный работник получает не более установленной законом минимальной заработной платы, применимой к нему, то вместо штрафа, указанного в пункте 2, применяется следующее положение о штрафе: в случае нарушения Временным работником пункта 1 настоящей статьи Временный работник уплачивает Агентству по временному трудоустройству штраф. Сумма штрафа будет определена Ассоциацией работников. Штраф за каждое нарушение равен денежной сумме согласованного валового вознаграждения Временного работника за полдня. Наказание подлежит немедленному исполнению без необходимости подачи запроса на оплату или любого другого предварительного заявления в значении ст. 6:80 и след. Гражданского кодекса Нидерландов. Наказание наступает немедленно, без ущерба для других прав Агентства по временному трудоустройству в соответствии с законом или Временным трудовым договором, которое в любом случае включает в себя право соблюдать положения Временного трудового договора и право заменить штраф иском по компенсации в соответствии с законом.
4. В случае нарушения пункта 1, на основании применимого налогового законодательства, начиная с даты установленного нарушения, стоимость частного использования служебного автомобиля (а именно определенный процент от стоимости служебного автомобиля в зависимости от типа автомобиля) пропорционально по времени включается в вознаграждение Временного работника. За периоды в течение календарного года, за которые срок подачи налоговой декларации уже прошел, в налоговой декларации должна быть сделана корректировка. Все это не будет сделано, если временный работник сможет убедительно доказать агентству по временному трудоустройству, что частное использование предоставленного ему служебного автомобиля в данном календарном году не превышает 500 километров в год, рассчитанных пропорционально периоду использования.
5. Любые применимые налоги на заработную плату/взносы на социальное обеспечение, взносы в зависимости от дохода в соответствии с законом «О медицинском страховании», а также штрафы и налоговые проценты, возникающие в результате нарушения запрета на использование служебного автомобиля в личных целях, Агентство по временному трудоустройству взимает с Временного работника.
6. Если запрет на использование служебного автомобиля в личных целях неоднократно нарушается, он может, в дополнение к вышеописанным санкциям, также привести к другим дисциплинарным мерам и возможному увольнению. Агентство по временному трудоустройству контролирует соблюдение запрета на использование служебного автомобиля в личных целях.
7. В тот момент, когда Агентство по временному трудоустройству дает согласие на использование служебного автомобиля Временным работником и передает ему ключи, проводится проверка автомобиля. Затем стороны подписывают договор, описывающий состояние автомобиля на момент передачи ключей. Временный работник, который получает ключи от машины компании, несет ответственность также за их хранение. В момент, когда Временный работник обязан вернуть служебный автомобиль, проводится еще одна проверка. Если в ходе проверки выяснится, что у автомобиля имеются повреждения, о которых ранее не сообщалось, то весь ущерб, возникший в связи с этим у Агентства по временному трудоустройству (включая франшизу, применимую к Агентству по временному трудоустройству), будет взыскан с Временного работника. Агентство по временному трудоустройству имеет право взимать с Временного работника сумму этого ущерба и, если это возможно, вычитать его из вознаграждения.
8. В случае несчастного случая Временный работник должен немедленно уведомить Агентство по временному трудоустройству и голландскую полицию. Служебный автомобиль можно перевезти только после прибытия на место происшествия представителя Агентства по временному трудоустройству. Кроме того, в случае повреждения или кражи служебного автомобиля Временный работник должен немедленно сообщить об этом в Агентство по временному трудоустройству.
9. Помимо вышеизложенного, в отношении использования служебного автомобиля в любом случае применяются следующие правила:
 - Временный работник должен иметь действующее европейское водительское удостоверение, копия которого должна быть отправлена в Агентство по временному трудоустройству;
 - Временный работник во время вождения автомобиля всегда должен иметь возможность

- предъявить свои водительские права по первому требованию уполномоченного органа;
- Временный работник обязан правильно и бережно пользоваться служебным автомобилем;
 - Временный работник обязан немедленно сообщать в Дирекцию об ущербе и краже;
 - Временному работнику запрещено перевозить автостопщиков в служебном автомобиле, чтобы избежать риска ответственности в случае повреждения;
 - Все расходы за нарушение правил дорожного движения, штрафы, административные санкции и т. п. полностью покрываются за счет Временного работника. Это также относится к судебным расходам, понесённым в связи с указанными нарушениями. В той мере, в какой такие расходы не были непосредственно оплачены Временным работником, Временный работник настоящим прямо предоставляет Агентству по временному трудоустройству разрешение удержать такие расходы из чистой заработной платы Временного работника и/или взыскать их с Временного работника иным образом. Временный работник также обязан нести следующие расходы или возместить их Агентству по временному трудоустройству путем удержания или вычета:
 - i. затраты, понесенные в результате констатации неправильного использования служебного автомобиля;
 - i. расходы, связанные с неосторожным вождением автомобиля Временным работником или безрассудным поведением Временного работника;
 - ii. расходы, которые не покрываются страховщиком, связанные с использованием служебного автомобиля под воздействием алкогольных напитков, интоксикантов и/или лекарств, и/или расходы по изъятию транспортного средства.

Если эти расходы не оплачены непосредственно Временным работником, Временный работник дает Агентству по временному трудоустройству явное согласие удержать эти расходы или вычесть их из чистого вознаграждения Временного работника, и/или взимать с Временного работника.

Агентство по временному трудоустройству имеет право издавать более подробные правила поведения в письменной или устной форме.

Статья 15. Размещение

1. Временный работник имеет возможность самостоятельно по собственной инициативе, обеспечить себе жилье. Настоящее Руководство для персонала обращает внимание Временного работника, в частности, на эту возможность. Временный работник сам может решить, хочет ли он искать жилье самостоятельно или воспользоваться возможным предложением Агентства. Если временный работник решает воспользоваться предложением Агентства, Агентство определяет форму проживания, при этом жилье должно быть сертифицировано фондом Stichting Normering Flexwonen (SNF). Если временный работник агентства желает получить информацию об альтернативных каналах размещения для долгосрочного пребывания в регионе, он может подать в Агентство соответствующий письменный запрос.
2. Если Временный работник решает воспользоваться предложением Агентства по временному трудоустройству, для этого заключается отдельный договор аренды жилья.
3. Агентство по временному трудоустройству не несет ответственности за любой ущерб, нанесенный Временному работнику как пользователю жилья или за ущерб имуществу Временного работника, если ущерб причинен строительными дефектами, включая установки и оборудование. Агентство по временному трудоустройству не несет ответственности перед Временным работником, который использует жилье, а также за любой ущерб, который произошел из-за фактических беспорядков или трудностей со стороны третьих лиц.

Статья 16. Медицинское страхование

1. Агентство по временному трудоустройству информирует Временного работника, что все лица, проживающие или работающие в Нидерландах, обязаны иметь нидерландскую медицинскую страховку в соответствии с Законом о медицинском страховании (Zorgverzekeringswet), даже если у них уже есть медицинская страховка в стране происхождения. В случае невыполнения этой обязанности государственные органы могут наложить штраф через Центральное бюро по взысканию штрафов (CJIB).
- 2.
3. Агентство по временному трудоустройству заключило для своих временных работников коллективный договор с медицинской страховой компанией. Временный работник может оформить медицинскую страховку у данного страховщика в соответствии с Законом о медицинском страховании (Zvw). Работник временного агентства не обязан принимать предложение Агентства по временному трудоустройству о групповом страховании. Если Временный работник отказывается от участия, он обязан самостоятельно: оформить

нидерландскую базовую медицинскую страховку; самостоятельно оплачивать страховую премию. Если Временный работник участвует в групповом соглашении, указанном в п. 2, то Агентство по временному трудоустройству имеет право вычесть номинальную страховую премию по медицинскому страхованию из чистого вознаграждения Временного работника и передать ее страховщику.

4. Если работник временного агентства пользуется коллективным медицинским страхованием агентства временного трудоустройства, то тем самым работник временного агентства соглашается с тем, что данные работника временного агентства, необходимые для страхования, могут быть переданы агентством временного трудоустройства соответствующему медицинскому страховщику или проверяющим органам в связи с этим (например, в связи с возможными проверками и т.д.).
5. На основании статьи 29 пункта 4 коллективного договора ABU-CAO агентство по временному трудоустройству может либо заключить дополнительное страхование на случай ситуации, описанной в данном пункте, либо найти иное решение. В той мере, в какой это еще не следует из коллективного договора ABU-CAO (и, следовательно, в той мере, в какой это необходимо), временный работник уполномочивает временное агентство вычитать из заработной платы временного работника в ситуации, описанной в статье 25, пункт 6, сумму для такой страховки или решения. Максимальные проценты, которые могут быть вычтены из фактической заработной платы временного работника агентства для оплаты такой страховки или соответственно для обеспечения такой страховки в соответствии с действующим коллективным договором ABU-CAO, составляют 0,30 процента для временного работника агентства I (офисная и административная работа) и 0,70 процента для временного работника агентства II (технический и промышленный секторы). В каждом случае решающее значение имеют максимальные проценты, указанные в соответствующем коллективном договоре ABU-CAO.

Статья 17. Выход на пенсию

В соответствии с законом «Об обязательном участии в отраслевом пенсионном фонде» министр социальных дел и занятости по просьбе социальных партнеров может принять решение об обязательном участии в отраслевом пенсионном фонде. Временный работник участвует в пенсионной схеме только в случае принятия такого обязательного решения.

Статья 18. (Досрочное) расторжение Временного трудового договора

1. Временный трудовой договор, заключенный на определенный срок, может быть расторгнут в любое время Временным работником и Агентством по временному трудоустройству с соблюдением положений пункта 2. Однако возможность досрочного расторжения может быть исключена во Временном трудовом договоре.
2. Уведомление о досрочном прекращении должно быть подано в письменном виде с учетом действующих в этом отношении правил, в том числе правил, касающихся периода уведомления, описанного в Коллективном трудовом договоре с Временными работниками.
3. Временный трудовой договор неопределенного срока может быть расторгнут в письменной форме Временным работником с учетом положений Коллективного трудового договора для временных работников.
4. Если Временный работник расторгает агентский трудовой договор на определенный или неопределенный срок без соблюдения установленного срока уведомления, Временный работник обязан в соответствии с § 7:672, подраздел 11, Гражданского кодекса Нидерландов выплатить компенсацию, равную денежной сумме заработной платы за период, в течение которого должен был действовать агентский трудовой договор в случае надлежащего уведомления.
5. Порядок расторжения агентского трудового договора регулируется Коллективным трудовым договором для временных агентских работников и разделом 7.10 Гражданского кодекса Нидерландов.

Статья 19. Пенсионный возраст AOW

Временный трудовой договор не прекращается автоматически путем отступления от положений Коллективного трудового договора с Временными работниками в день, когда Временный работник достигает пенсионного возраста, если во Временном трудовом договоре четко не указано иное.

Статья 20. Выходное пособие при потере работы

Агентство по временному трудоустройству и Временный работник, подписав Временный трудовой договор, в письменной форме согласились о том, что переходные расходы и расходы на внедрение, а также любые другие расходы, понесенные Агентством по временному трудоустройству, чтобы помочь Временному работнику найти другую работу, могут быть вычтены из выходного пособия за потерю работы, как указано в статьях 7:673 и 7:673а Гражданского кодекса. В случае (возможного) предложения Временному работнику мер в связи с прекращением или непродлением трудового договора, направленных на предотвращение безработицы или сокращение периода безработицы (например, аутплейсмент), Агентство по временному трудоустройству предварительно предоставляет Временному работнику спецификацию расходов, связанных с такими мерами. Принятием данного предложения Временный работник соглашается на вычет указанных в предложении расходов из переходного пособия

Статья 21. Транспорт

Агентство по временному трудоустройству может предложить транспорт к месту нахождения Клиента с данного места, если оно сочтет это желательным. Если это возможно в соответствии с Коллективным трудовым договором с Временными работниками, то может взиматься разумная сумма собственного вноса за транспорт, оплаченный Временным работником. В этом случае стороны будут принимать отдельные меры для (возмещения) транспортных расходов, если это применимо.

Статья 22. Оговорка о конфиденциальности

1. Временный работник признает, что Агентство по временному трудоустройству возложило на него обязанность сохранять тайну в отношении всех деталей, касающихся или связанных с предприятием Агентства по временному трудоустройству, компаний, связанных с Агентством по временному трудоустройству, и предприятий Клиентов Агентства по временному трудоустройству.
2. Следовательно, Временному работнику запрещается как в течение срока действия Временного трудового договора, так и после его расторжения каким-либо образом, прямо или косвенно, в любой форме и в любом смысле представлять третьим лицам любую информацию, касающуюся или связанную с тем, что стало ему известно при исполнении своих трудовых обязанностей. Работник узнал о делах и интересах Агентства по временному трудоустройству, связанных с компаниями и Клиентами Агентства по временному трудоустройству. Это положение о конфиденциальности явно также распространяется на все данные Клиентов и других деловых партнеров Агентства по временному трудоустройству, с которыми встречался Временный работник.
3. Если Временный работник нарушает положения любого из предыдущих пунктов, то Временный работник выплачивает штраф Агентству по временному трудоустройству. Штраф предназначен для достижения личного преимущества для Агентства по временному трудоустройству. Штраф составляет 7500,00 евро за каждое нарушение (прописью: семь тысяч пятьсот евро). Наказание подлежит немедленному исполнению без необходимости подачи запроса на оплату или любого другого предварительного заявления в значении ст. 6:80 и след. Гражданского кодекса Нидерландов. Наказание наступает немедленно, без ущерба для других прав Агентства по временному трудоустройству в соответствии с законом или Временным трудовым договором, которое в любом случае включает в себя право соблюдать положения Временного трудового договора и право заменить штраф иском по компенсации в соответствии с законом. Временный работник и Агентство по временному трудоустройству настоящей оговоркой о наказании прямо отказываются от пунктов 3-5 статьи 7:650 Гражданского кодекса Нидерландов.
4. Если Временный работник получает заработную плату, не превышающую применимый к нему установленный законом минимальный размер оплаты труда, то вместо пункта 3 к нему применяется следующее условие о штрафе: в случае нарушения Временным работником обязательства, предусмотренного одним из предыдущих пунктов, Временный работник обязан уплатить Агентству по временному трудоустройству штраф. Назначение штрафа — Профсоюз персонала (Personeelsvereniging).. Штраф за каждое нарушение равен денежной сумме согласованного валового вознаграждения Временного работника за полдня. Наказание подлежит немедленному исполнению без необходимости подачи запроса на оплату или любого другого предварительного заявления в значении ст. 6:80 и след. Гражданского кодекса Нидерландов. Наказание наступает немедленно, без ущерба для других прав Агентства по временному трудоустройству в соответствии с законом или Временным трудовым договором, которое в любом случае включает в себя право соблюдать положения Временного трудового договора и право заменить штраф иском по компенсации в соответствии с законом.

Статья 23. Политика в области обучения

1. Временный работник заявляет о своем желании посещать курсы, тренинги и другие формы обучения, которые Агентство по временному трудоустройству обязано предложить на основании нормативных актов или коллективного договора, или которые, по мнению Агентства по временному трудоустройству необходимы временному работнику для выполнения его обязанностей или для его трудоустройства. В принципе, расходы на такое обучение несет агентство по временному трудоустройству.
2. Кроме того, работник временного агентства может сам предложить обучение, способствующее его (профессиональному) развитию, и попросить Агентство по временному трудоустройству оплатить часть расходов. Если временный работник добровольно принимает эту возможность, Агентство по временному трудоустройству может попросить временного работника инвестировать в это самостоятельно. Например, провести обучение в свое личное время или включить пункт о стоимости обучения, согласно которому временный работник должен оплатить расходы на обучение Агентства по временному трудоустройству в определенных случаях. Если работник временного агентства хочет получить право на обучение, он должен отправить электронное письмо на адрес (email adres) со следующей информацией:
 - Тип обучения/курса;
 - Место проведения учебного курса;
 - Предполагаемая продолжительность обучения/курса;
 - Краткое обоснование;
 - Стоимость обучения, включая экзамены и ревизионные экзамены;
 - Предполагаемые временные затраты.
3. В случае запроса по смыслу пункта 3 Агентство по временному трудоустройству обсуждает запрос на обучение с временным работником агентства и либо одобряет, либо отклоняет его. Агентство по временному трудоустройству может включить определенные условия в связи с утверждением запроса. Если запрос на обучение отклоняется, Агентство по временному трудоустройству должно обосновать свое решение в письменном виде. Если запрос одобрен, будут достигнуты договоренности о том, может ли Временный работник получить отпуск на обучение, о возмещении расходов и о том, должен ли Временный работник в определенных случаях Агентству по временному трудоустройству эти расходы. После подтверждения договоренностей между сторонами Временный работник сможет записаться на курс, тренинг или другую форму обучения, о которой идет речь.

Статья 24. Другие работы и рабочие часы

1. Временный работник обязан всегда заранее получать письменное разрешение от агентства по временному трудоустройству на осуществление любой побочной деятельности. Временный работник вправе выполнять побочные работы исключительно при наличии такого разрешения агентства по временному трудоустройству.
2. Временный работник должен знать, что в случае (предположительного) выполнения работы, отличной от работы для Агентства по временному трудоустройству, он обязан следить за тем, чтобы при выполнении этих работ он в связи с работой в Агентстве по временному трудоустройству соблюдал положения закона «О рабочем времени» (Arbeidstijdenwet) (и/или схожих норм).
3. В случае нарушения Временным работником пункта 1 и/или пункта 2 Временный работник уплачивает штраф Агентству по временному трудоустройству. Штраф предназначен для достижения личного преимущества для Агентства по временному трудоустройству. За каждое нарушение правил взимается штраф в размере 1000 евро (прописью: одна тысяча евро). Наказание подлежит немедленному исполнению без необходимости подачи запроса на оплату или любого другого предварительного заявления в значении ст. 6:80 и след. Гражданского кодекса Нидерландов. Наказание наступает немедленно, без ущерба для других прав Агентства по временному трудоустройству в соответствии с законом или Временным трудовым договором, которое в любом случае включает в себя право соблюдать положения Временного трудового договора и право заменить штраф иском по компенсации в соответствии с законом. Временный работник и Агентство по временному трудоустройству настоящей оговоркой о наказании прямо отказываются от пунктов 3-5 статьи 7:650 Гражданского кодекса Нидерландов.
4. Если Временный работник получает не более установленной законом минимальной заработной платы, применимой к нему, то вместо той оговорки о наказании, которая указана в пункте 3, к нему применима следующая оговорка о наказании: в случае нарушения Временным работником пункта 1 и/или пункта 2 Временный работник уплачивает Агентству по временному трудоустройству штраф. Сумма штрафа будет определена Ассоциацией работников. Штраф за каждое нарушение равен денежной сумме согласованного валового

вознаграждения Временного работника за полдня. Наказание подлежит немедленному исполнению без необходимости подачи запроса на оплату или любого другого предварительного заявления в значении ст. 6:80 и след. Гражданского кодекса Нидерландов. Наказание наступает немедленно, без ущерба для других прав Агентства по временному трудоустройству в соответствии с законом или Временным трудовым договором, которое в любом случае включает в себя право соблюдать положения Временного трудового договора и право заменить штраф иском по компенсации в соответствии с законом.

5. Эта статья не затрагивает условия о запрете конкуренции и/или договор о неконкуренции либо о запрете установления отношений, которые могли быть отдельно согласованы между Агентством по временному трудоустройству и Временным работником.

6.

Статья 25. Дисциплинарные меры

1. В случае несоблюдения или нарушения Руководства для персонала, Временного трудового договора или других применимых правил Агентство по временному трудоустройству может (без ущерба для подлежащей взысканию (возможной) специально предусмотренной штрафной санкции или штрафов) применять следующие дисциплинарные меры:
 - a. выговор;
 - b. отстранение от должности (возможно, без права на вознаграждение);
 - c. смену должности (этот термин означает перевод и деградацию), возможно, в сочетании с уменьшением вознаграждения;
 - d. увольнение (включая дисциплинарное увольнение с немедленным вступлением в силу);
 - e. требование о возмещении ущерба. Размер компенсации не может превышать размер фактически понесенного ущерба и подлежит взысканию с Временного работника. В данном случае описание ущерба должно быть указано таким образом, чтобы Временному работнику был понятен характер причиненного ущерба. Если Временный работник не согласен с возложенным возмещением ущерба, то в течение 14 (четырнадцати) дней с момента определения ущерба Временный работник обязан представить письменное и мотивированное возражение в Агентство по временному трудоустройству в отношении вынесенного решения о компенсации ущерба.
2. Меры: приостановление и инициирование процедуры увольнения могут применяться параллельно.
3. Отстранение Временного работника от работы без сохранения заработной платы происходит, если это возможно в связи с возможным исключением обязанности по выплате вознаграждения.
4. При определении санкций Агентство по временному трудоустройству учитывает серьезность поведения Временного работника и конкретные обстоятельства дела.
5. Если, по мнению Агентства по временному трудоустройству, до принятия одной из дисциплинарных мер, упомянутых в пункте 1, необходимо провести разбирательство для установления фактов, Временный работник может быть временно отстранён от выполнения работы с сохранением заработной платы в ожидании решения. Если Агентство по временному трудоустройству затем решает начать процедуру увольнения, то Агентство по временному трудоустройству может продлить неактивное состояние Временного работника до даты увольнения или заменить его приостановлением до даты увольнения.
6. Поведение по отношению к Клиенту, которое является основанием для немедленного прекращения задания, рассматривается Агентством по временному трудоустройству также как существенное основание для увольнения Временного работника.

Статья 26. Односторонняя поправка

1. В соответствии со ст. 7:613 Гражданского кодекса Нидерландов Агентство по временному трудоустройству оставляет за собой право в одностороннем порядке изменять условия найма, согласованные Агентством по временному трудоустройству и Временным работником. Агентство по временному трудоустройству будет пользоваться этим правом только в том случае, если для такого изменения есть такая веская причина, что благо Временного работника, которое будет нарушено в результате этого изменения, должно уступить критерию честности и законности.
2. Без ущерба для вышеупомянутого Агентство по временному трудоустройству имеет право изменять, дополнять или отзываться Руководство для персонала.

Статья 27. Заключительные положения

1. Временный трудовой договор (и данное Руководство для персонала) регулируются только

законодательством Нидерландов.

2. Если если императивные нормы законодательства не предусматривают иное применимое законодательство не предусматривает иное, то голландский суд является единственным судом, компетентным разрешать любые споры, возникшие и вытекающие из Временного трудового договора, Руководства для персонала и других соответствующих правил.
3. Настоящее Руководство для персонала, Временный трудовой договор, Подтверждение допуска к работе и другие документы, выданные Временному работнику Агентством по временному трудоустройству, написаны на голландском языке и могут быть переведены на другой язык и, таким образом, представлены Временному работнику на языке, отличном от голландского языка. В случае противоречий между голландской версией и переведенной версией в каждом случае (текстовая) голландская версия имеет преимущественную силу.
4. Агентство по временному трудоустройству заявляет об осуществлении собственной деятельности в соответствии с Кодексом справедливых условий найма трудовых мигрантов Ассоциации агентств по временному трудоустройству (ABU) и Справедливой практикой найма трудовых мигрантов Ассоциации агентств по временному трудоустройству (Приложение 3).
5. Настоящее Руководство для персонала вступает в силу с [дата] и заменяет предыдущие версии Руководства для персонала (если такие существуют). В случаях, которые не предусмотрены в Руководстве для персонала, решения принимает руководство Агентства по временному трудоустройству.

Приложение № 1. Условия касательно алкоголя, наркотиков и медикаментов

Алкоголь, наркотики и медикаменты

Введение

Flexfamily считает себя ответственным и обязуется обеспечить безопасность рабочего окружения. Поэтому мы поставили перед собой цель способствовать формированию здорового трудового климата и устойчивому трудоустройству наших работников. Мы считаем, что здоровое и безопасное рабочее окружение и устойчивое трудоустройство также предусматривают ответственное употребление различных веществ (например, алкоголя, наркотиков и (или) медикаментов).

Алкоголь, наркотики и медикаменты

Нулевая толерантность

Наше предприятие придерживается нулевой толерантности по отношению к алкоголю. Это означает, что мы считаем неприемлемым нахождение работников в рабочее время под воздействием алкоголя.

Существует и ряд других причин применения нулевой политики: в судебной практике и справочных документах рекомендуется соблюдать нулевую политику употребления алкоголя на рабочем месте. При этом нулевая политика проще в управлении, выполнении и понимании. Ноль – это именно то, что он означает: ничто. Это не обсуждается.

На практике это означает, что в рабочее время в вашем организме не должен присутствовать алкоголь.

Наркотики регулируются пограничными величинами. Пограничные величины используются, поскольку наркотики распадаются очень медленно. Эти пограничные величины упоминаются и определяются в исследованиях и нормативных актах. Данные пограничные величины все еще позволяют определить присутствие наркотиков, но согласно исследованиям, они уже не влияют на ваше поведение. При достижении или превышении указанных пограничных величин вы продолжаете испытывать влияние данных наркотиков.

Среда	Пограничная величина
Алкоголь	0,0 промилле
ТГК	25 нг/мл
Кокаин	20 нг/мл
Опиаты	20 нг/мл
Амфетамин	50 нг/мл
Метамфетамин	50 нг/мл
Бензодиазепин	15 нг/мл
Кетамин	300 нг/мл

Вышеуказанное означает, что в рабочее время в вашем организме не должны присутствовать алкоголь и наркотики, влияющие на сознание, в пределах, соответствующих или превышающих установленные пограничные величины. Поэтому не разрешается употреблять данные вещества в рабочее время, однако необходимо учитывать их влияние и при употреблении в свободное время. Превышение данных пограничных величин означает, что вы считаетесь неспособным правильно и безопасно для себя и окружающих выполнять работу.

Если вы соответствуете данным условиям и пограничные величины не превышены, вы пригодны к труду.

Условия

У каждого решения есть условия, которые, как мы считаем, обязан соблюдать каждый работник (или подрядчик) Flexfamily Орсо. Касательно употребления алкоголя, наркотиков и медикаментов наше предприятие разработало изложенные далее условия.

- На рабочем месте запрещается хранить, употреблять, торговать, находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения или злоупотреблять наркотиками.

- При начале работы нельзя находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения. Мы ожидаем от вас пригодности к труду независимо от употребления данных веществ в личное время.
- Внешние признаки употребления алкоголя и (или) наркотиков могут вызвать определенные подозрения и стать основанием для проведения проверки и возможных действий, указанных в настоящих условиях (см. в качестве вспомогательного средства приложение № 1; перечень признаков, на которые нужно обратить внимание).
- Чтобы обосновать конкретные подозрения, их должны подтвердить два человека, желательно руководители. Они подтверждают обоснованные подозрения.
- Если у руководителя работ возникли обоснованные подозрения в том, что вы находитесь в состоянии алкогольного и (или) наркотического опьянения, он вправе обыскать ваше рабочее место и (или) личные вещи. Обследование должно проводиться тайно, обеспечивая максимальную защиту вашего права на частную жизнь.
- Мы хотим помогать работникам, испытывающим проблемы, поэтому будем активно содействовать оказанию соответствующей помощи. Мы ожидаем, что вы, испытывая проблему с алкоголем или наркотиками или подозревая это, сообщите об этом врачу предприятия и (или) обсудите это со своим руководителем либо руководителем по персоналу.
- Ради собственной безопасности и безопасности своих коллег, если вы подозреваете или знаете, что коллега в рабочее время находится в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, вы обязаны обсудить это с соответствующим коллегой или сообщить своему непосредственному руководителю либо руководителю по персоналу. (Данная обязанность взаимной ответственности предусмотрена законом «Об условиях труда»: пункт «е» статьи 11 об общих обязанностях работников.)
- Покупка алкоголя и (или) наркотиков в рабочей одежде любого из предприятий Flexfamily или во время использования служебного автомобиля создает плохое представление о предприятии и может причинить серьезный ущерб его репутации. Поэтому это запрещено.
- Если вы используете в своей работе (лизинговый) автомобиль или велосипед, то перед началом или во время поездки вам запрещается употреблять алкоголь или наркотики, а также злоупотреблять медикаментами. Это относится к использованию транспортного средства как на предприятии, так и в городе.

Медикаменты

- Даже если вам необходимы медикаменты и их выписал врач, мы ожидаем от вас указанных далее действий.
 - Не следует превышать назначенную врачом дозу лекарств и необходимо соблюдать инструкцию по их применению.
 - При этом вы должны знать, каким будет или может быть влияние лекарств на вашу способность выполнять трудовые обязанности, в особенности управлять транспортными средствами, обслуживать оборудование и безопасно выполнять работу (например, лекарства с желтой наклейкой). Всегда консультируйтесь со своим врачом, фармацевтом или врачом предприятия.
- Если выписанные лекарства негативно влияют или могут негативно повлиять на вашу способность безопасно выполнять свою работу, вам следует проконсультироваться с врачом предприятия. Врач предприятия сможет определить, способны ли вы выполнять работу или вам рекомендуются другие трудовые обязанности, либо выполнение действий, отличающихся от обычной деятельности. Мы ожидаем от вас гибкости.

Помощь и указания

Как было указано выше в данном решении, мы считаем важным, чтобы вы всегда могли обратиться к своему руководителю, руководителю по персоналу или личному конфиденциальному советнику при появлении проблем с зависимостью. Вместе мы сможем выбрать наилучший способ поддержать вас и обеспечить соответствующий медицинский уход. В случае необходимости мы прибегнем к сторонней помощи.

Помимо зависимости от различных веществ бывают и другие зависимости, способные негативно отразиться на трудовой и личной жизни работника. Подумайте об азартных играх, компьютерных

играх и (или) социальных средствах массовой информации, расстройствах сексуального и пищевого поведения (зависимость от процессов). Эти зависимости тоже могут негативно повлиять на здоровье и безопасность наших работников на предприятии. Настоящая политика ADM ориентирована на употребление веществ, однако мы предлагаем помощь и в связи с другими зависимостями (от процессов).

Надзор и выполнение

Если вы находитесь под воздействием алкоголя, наркотиков или медикаментов, вы обязаны самостоятельно обсудить это со своим руководителем. Однако предупреждающие сигналы могут дать и другие, например, руководители, коллеги, клиенты (о распознавании соответствующих предупреждений читайте в приложении).

Мы не допустим, чтобы употребление алкоголя или наркотиков в рабочее время создавало риски безопасности. Мы придерживаемся нулевой толерантности к этому, что означает, что это запрещено. При наличии обоснованных подозрений в том, что вы пьяны, необходимо пройти тест, чтобы получить окончательный ответ. Это является вмешательством в вашу частную жизнь, однако безопасность ваших коллег не может и не должна быть под угрозой. Соответственно, в реализации нашей политики ADM существует напряженность между двумя основными правами: правом на безопасное рабочее окружение для каждого и правом на частную жизнь работников. С учетом высоких рисков работы в состоянии опьянения мы считаем, что право на безопасное рабочее окружение должно иметь преимущество. Наша политика ADM разработана таким образом, чтобы гарантировать максимальную защиту частной жизни каждого.

Это может относиться к изложенным далее ситуациям:

- проверка в контексте обоснованных подозрений руководителя о том, что вы непригодны к труду в результате употребления веществ;
- если вы замешаны в несчастном случае или недоразумении, в котором возникли обоснованные подозрения в употреблении алкоголя или наркотиков;
- если вы находитесь на испытательном сроке из-за ранее сделанного положительного теста на алкоголь или наркотики;
- если вы хотите оправдать себя в случае определенных подозрений.

Руководители нашей организации обучены распознаванию признаков употребления алкоголя или наркотиков и нарушений деятельности из-за принятой дозы или проблем с зависимостью. Ваш руководитель определит, есть ли обоснованные подозрения, – чтобы их подтвердить, обязательно необходимо суждение второго руководителя.

При наличии обоснованных подозрений действуют указанные далее условия.

- При наличии обоснованных подозрений вас могут попросить оказать содействие в проведении тестов на алкоголь и (или) наркотики.
- Обследование должно проводиться тайно, обеспечивая максимальную защиту вашего права на частную жизнь.
- В случае обоснованных подозрений вас спросят, храните ли вы алкоголь или наркотические вещества. Если вы не признаетесь, руководитель может обыскать ваши личные вещи, а также ваше рабочее место (установку, шкафчик, рабочее место, платяной шкаф). Обследование должно проводиться тайно, обеспечивая максимальную защиту вашего права на частную жизнь.
- При наличии обоснованных подозрений независимо от проведения теста вам запрещено являться на свое рабочее место. Если вы лишены доступа к рабочему месту, убытки относятся на ваш счет. Вам будет предложен транспорт до дома, однако все расходы вы будете оплачивать самостоятельно.
- На следующий рабочий день ваш руководитель обсудит с вами сложившуюся ситуацию.
- Мы оставляем за собой право в любое время принять соответствующие меры согласно трудовому праву.

Тест на алкоголь:

- проверка в любом случае проводится добровольно. Соответственно, вы можете отказаться.
- Используется калиброванный алкометр, который определяет промилле спирта в выдохнутом воздухе.
- Положительным тест выдоха считается, если использованное измерительное устройство показывает видимые признаки употребления алкоголя.

- Если тест положительный и вы этого хотите, вы вправе провести экспертизу. Потребовать экспертизу необходимо немедленно, после чего сразу же проводится повторная проверка с помощью другого устройства.

Тест на наркотики:

- проверка в любом случае проводится добровольно. Соответственно, вы можете отказаться.
- Тест на наркотики проводится тестами Securetec, Dräger или сопоставимыми по качеству тестами слизистой щек.
- Положительным тест на наркотики считается, если использованное измерительное устройство показывает видимые признаки употребления наркотиков.
- Если тест положительный и вы этого хотите, вы вправе провести экспертизу. Потребовать экспертизу необходимо немедленно, и она проводится сразу же другим тестом слизистой щек.
- Тест слюны уничтожается анонимно, либо вы вправе забрать его с собой.

Отказ от проверки:

вы вправе отказаться от проверки. Но если вы откажетесь участвовать в тесте или будете им манипулировать, мы не сможем определить вашу пригодность к труду. Таким образом, будет невозможно гарантировать безопасность вам, предприятию и коллегам. В этом случае вы будете лишены доступа к рабочему месту, а в случае необходимости могут быть приняты дополнительные дисциплинарные мероприятия и (или) предусмотренные трудовым правом. В случае отказа считается, что тест был положительным и (или) настоящие условия были нарушены, если вы не сможете доказать обратное, что возможный тест на алкоголь или наркотики на тот момент был бы отрицательным.

Нарушение настоящей политики

Соблюдать настоящую политику обязан каждый работающий на предприятиях Flexfamily. За нарушение работником настоящей политики предусмотрено дисциплинарное взыскание. Выбранное дисциплинарное взыскание или комбинация действий будет зависеть от обстоятельств и тяжести нарушения. Если случай серьезный или повторный, возможно увольнение.

Договор нашего предприятия со временными работниками, включая подрядчиков, нарушивших настоящую политику, расторгается или не возобновляется.

В ситуациях, когда поведение и (или) действия работника не соответствуют нормативно-правовым актам Нидерландов, включая иностранные и международные законы, которые обязан соблюдать Flexfamily, или возникли подозрения в этом, мы вправе сообщить о таком поведении (действиях) полиции или другим компетентным органам.

Общие условия

- Если в настоящем документе политики упоминаются мы или предприятие, подразумеваются все части и отделы предприятия Flexfamily.
- Употребляемая в настоящем документе политики форма мужского рода одновременно означает и форму женского рода.
- Упоминаемые в настоящем документе политики алкоголь и (или) наркотики означают и другие вещества, о которых известно или общепризнанно считается, что их (чрезмерное) употребление негативно влияет на дееспособность или рассудительность, например, злоупотребление медикаментами.
- Отступления от данных условий допускаются только после предварительной консультации с руководством.

Определения

Алкоголь:	алкогольный (-ые) напиток (-и).
Наркотики:	влияющие на рассудительность и стимулирующие средства, влияющие на способность реагировать. В их число входят конопля (ТГК/марихуана/гашиш), (мет)амфетамин, кокаин (крэк) и опиаты (героин/морфин), а также другие вещества, упомянутые в законе «Об опиатах».
Медикаменты:	медикаменты, влияющие на способность реагировать (медикаменты с желтыми или красными наклейками).
Неправильное употребление медикаментов:	употребление медикаментов, которые не выписаны на имя работника, или с превышением установленной дозы.
Место работы:	все сферы и места деятельности предприятия. В их число входят и автостоянки, принадлежащее или арендуемое оборудование, складские помещения, транспортные средства и т. д.
Работник:	физическое лицо, работающее у работодателя на основании трудового договора, договора об оказании услуг или договора об агентской работе.
Работодатель:	юридическое лицо, трудоустраивающее работников и руководителей или работников клиента.
Руководитель:	каждый человек, руководящий работниками от имени предприятия.
Третьи лица:	лица, желающие получить доступ к рабочему месту, у которых не заключен трудовой договор с Flexfamily и т. д. Например, внештатные работники, водители, поставщики и т. д.
Нулевая толерантность:	политика направлена на создание рабочего окружения, полностью исключающего употребление алкоголя и наркотиков.
Обоснованные подозрения:	в случае определенных подозрений в том, что работник находится в состоянии опьянения, это должны подтвердить два человека (желательно руководители). Они подтверждают обоснованные подозрения.
Пригодность к труду:	ваше полное соответствие порученному труду. Последствия или признаки употребления веществ не допускаются.

Конфиденциальность

Мы уважаем ваше право на частную жизнь и применяем нормативное регулирование, предусмотренное законом «Об осуществлении Общего регламента по защите данных» (ОРЗД)». При начале лечения и (или) проводя обучение о дозах и (или) вопросах зависимости, предприятие старается в максимальной степени гарантировать вашу конфиденциальность.

Порядок рассмотрения жалоб

Если вы считаете, что условия настоящей политики ADM не соблюдаются, можете обратиться к нашему конфиденциальному консультанту или своему руководителю. Жалоба будет тщательно рассмотрена.

Политика в отношении алкоголя и наркотиков – доступ третьих лиц

Наше предприятие несет ответственность за безопасность своих работников и каждого проходящего на наши рабочие места. Нахождение в алкогольном или наркотическом опьянении представляет большой риск, способный повлиять на безопасность. Это включает в себя непрогнозируемое и безответственное поведение, замедление реакции, снижение концентрации, потерю производства и качества, а также несчастные случаи.

Поэтому у нас действует политика в отношении алкоголя, наркотиков и медикаментов. Она относится как к нашим работникам, так и к третьим лицам. (Лица, желающие получить доступ к рабочему месту, у которых не заключен трудовой договор с работодателем. Например, внештатные работники, водители, поставщики и т. д.)

Подозрения в том, что третье лицо находится в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, могут повлечь за собой необратимое выдворение с рабочего места. Клиент информирован об этом.

Алкоголь, наркотики и работа несовместимы. Мы все это знаем. Поэтому у нас разработана превентивная политика в сфере алкоголя и наркотиков. Мы обобщили несколько вопросов и ответов, которые могут вам пригодиться. Если у вас возникнут дополнительные вопросы, можете обращаться к своему руководителю или руководителю по персоналу.

Что эта политика значит для вас?

Предприятие поставило перед собой цель активно и профилактически работать без алкоголя и наркотиков. Это означает, что вам не разрешается работать в состоянии опьянения или с признаками остатков запрещенных веществ в организме. Поэтому вам необходимо учитывать возможное употребление алкоголя и наркотиков в личное время.

Работникам, испытывающим проблемы с употреблением алкоголя или наркотиков, мы предлагаем помощь.

Что еще я могу делать в частном порядке?

Вы все так же можете делать выбор в свое свободное время. Необходимо лишь убедиться в том, что вы учитываете так называемое время распада алкоголя и наркотиков. Если вы проживаете в предоставленном нами жилым помещении, вы обязаны соблюдать действующие в нем правила.

Как долго распадается выпитый бокал спиртного?

Точных правил нет. Единица алкоголя распадается в вашем организме приблизительно за 1-1,5 часа. Точная длительность зависит от вашего пола, телосложения, обмена веществ, частоты и количества употребления. Другие стимуляторы или медикаменты тоже могут замедлять распад алкоголя.

От коллеги пахнет спиртным. Что мне делать?

Каждый работник обязан заботиться о собственной безопасности, а также о безопасности других на рабочем месте. Это означает, что если вы заметили небезопасную ситуацию, вы обязаны что-то сделать с этим. Это касается и коллеги в состоянии опьянения. Ситуация создает риск безопасности, который вы как коллега обязаны устранить. Вы можете начать разговор с коллегой или обратиться к руководителю работ и сообщить о своих подозрениях.

Что входит в помощь при проблемах с алкоголем или наркотиками?

Существует несколько возможностей помощи: начиная с информационной консультации об алкоголе и наркотиках и заканчивая приемом в наркологической клинике в случае проблем с зависимостью. В целом такого рода медицинский уход обеспечивается согласно основному страхованию.

Что будет, если я нахожусь в состоянии алкогольного или наркотического опьянения?

При наличии обоснованных подозрений в том, что вы находитесь в состоянии опьянения, руководитель работ может постановить, что вы непригодны к труду. Руководитель работ может лишить вас доступа к рабочему месту. После этого вас отвезут домой. На следующий день с вами поговорит ваш руководитель.

Предположим, что я нахожусь на обучении, приеме или командном выезде. Могу ли я употреблять алкоголь?

Если после обучения, приема или командного выезда необходимо работать, употреблять алкоголь не разрешается. Работа должна выполняться без употребления алкоголя и наркотиков. Алкоголь можно употреблять, если это неофициальная встреча или после завершения обучения, когда не нужно работать. Каждый работник обязан ответственно употреблять алкоголь. Это также значит возможность после этого безопасно добраться до дома. Участие в дорожном движении в состоянии опьянения категорически запрещено.

Иногда я посещаю деловые обеды или ужины. Разрешается ли мне употреблять алкоголь?

Во время деловых обедов или ужинов разрешается умеренное употребление алкоголя. Если после этого нужно работать, например, после обеда, не употребляйте алкоголь. Вы обязаны всегда соблюдать правила дорожного движения и брать на себя ответственность.

Предположим, что мне позвонила руководитель и спросила, не могу ли я помочь, поскольку несколько коллег заболели, но я выпил пару бутылок пива. Что мне делать?

Вы обязаны обсудить со своим руководителем или лицом, ищущим заместителей, что вы употребляли алкоголь. Ваш руководитель, проконсультировавшись с вами, определит, можете ли вы участвовать в этой ситуации, и если да, то каким образом.

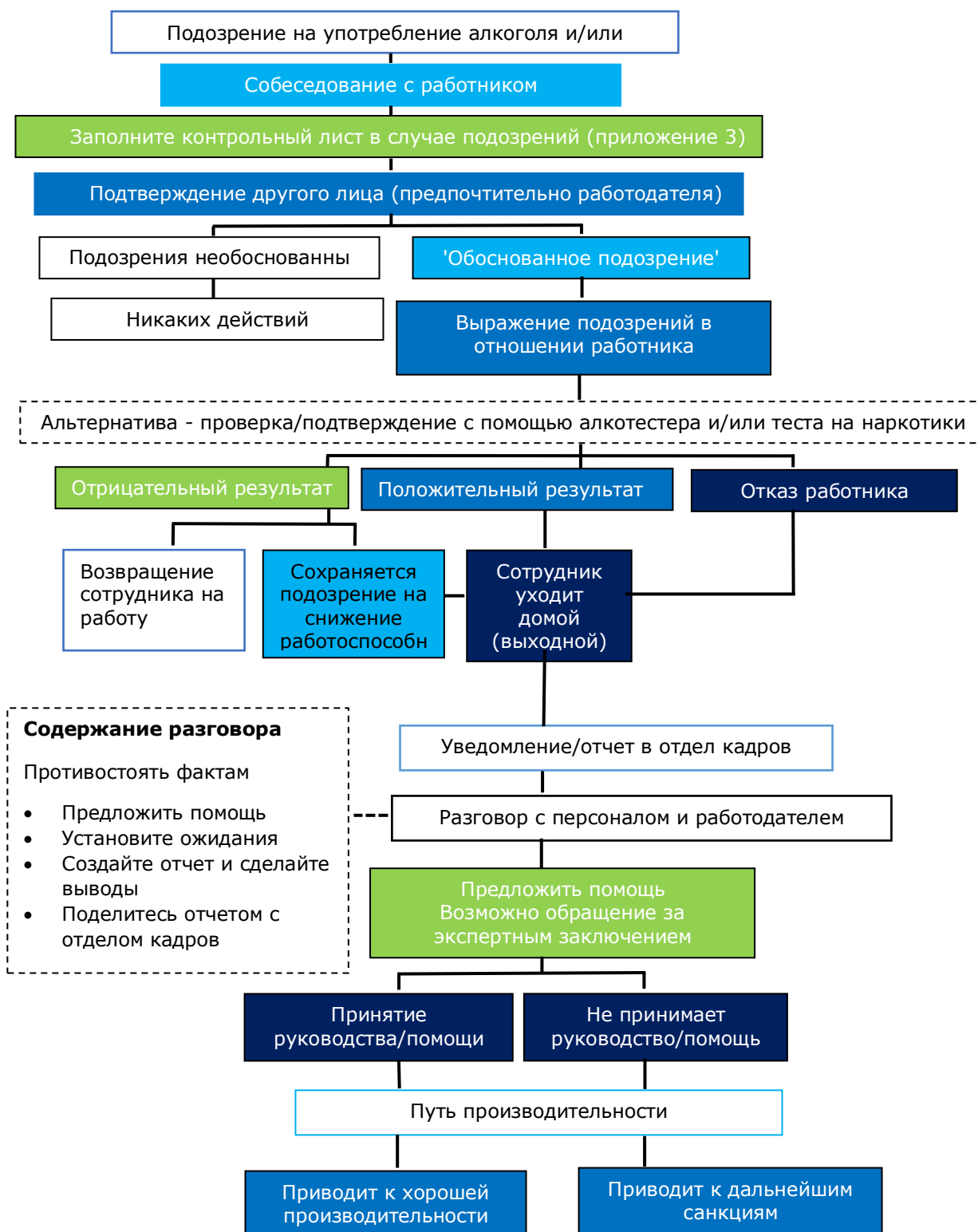
Политика ADM предусматривает, что мои личные вещи могут быть обысканы при наличии обоснованных подозрений в хранении алкоголя или наркотиков. Разрешено ли так поступать?

Это разрешено, но только при наличии обоснованных подозрений. Обоснованные подозрения должны констатировать два человека. После этого предприятие вправе выполнить необходимые действия в связи с безопасностью труда.

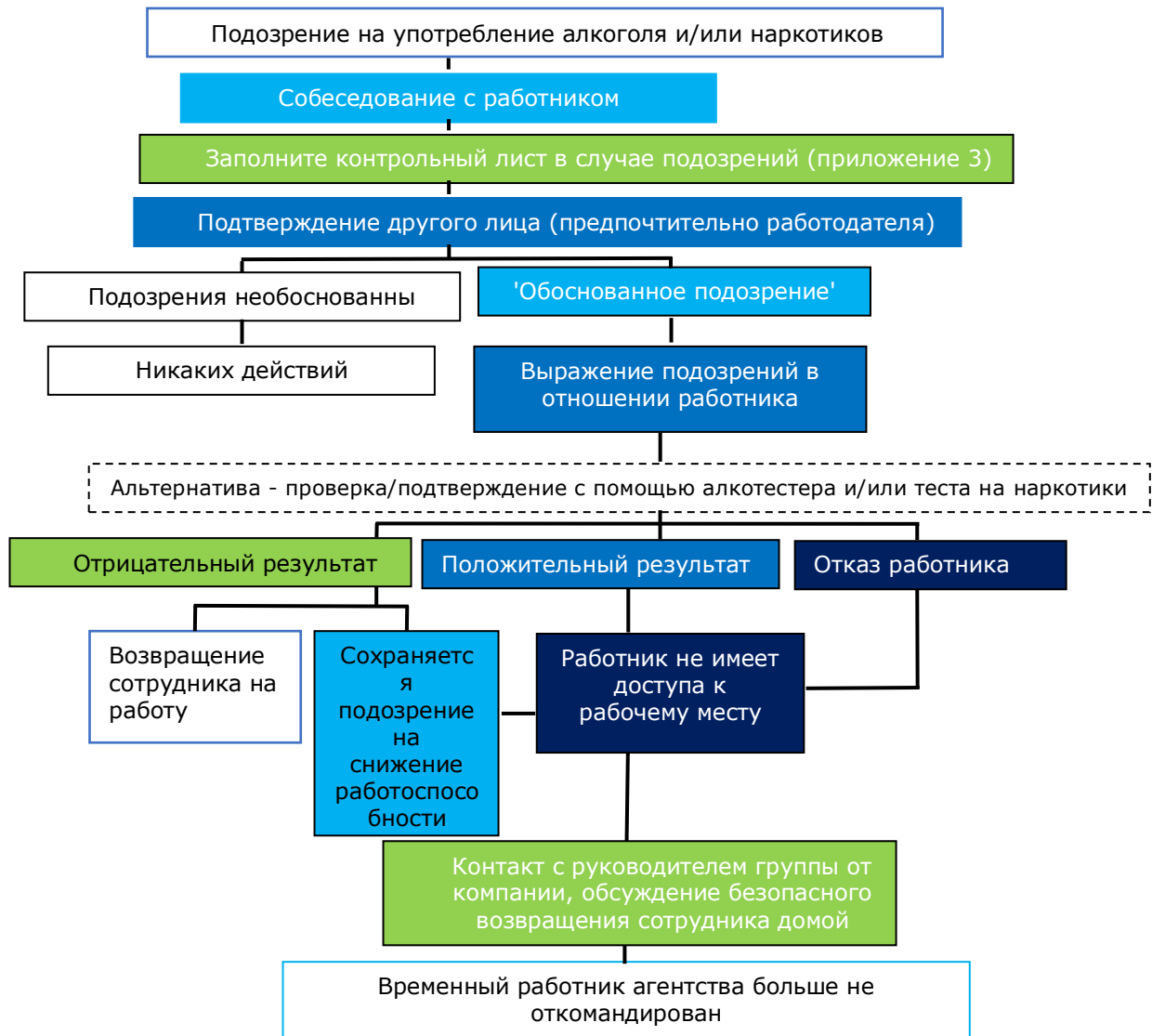
Приложение № 3. Перечень сигналов, свидетельствующих об употреблении веществ

АЛКОГОЛЬ	НАРКОТИКИ
Внешние признаки	Внешние признаки
Заметное состояние опьянения, пахнет алкоголем	Красные глаза
Дрожащие руки	Взволнован
Менее ухоженный внешний вид	Сонливый или медлительный
Говорит шепотом	Хихикает/смеется
Болтает	«Тяжелые» ноги и руки
Плохо артикулирует	Пахнет марихуаной
Употребляет много жевательной резинки, сосательных мятных конфет	Отводит взгляд, состояние глаз
Много использует средство после бритья	Болтает
Поведение	Потеет
Опаздывает	Следы порошка
Смотрит в сторону – избегает	Перемена поведения
Забывчивость	Беспокойный
Регулярные кратковременные больничные листы	Проблемы с памятью
Жалобы на депрессию	Часто себя царапает/чесется
Частое отсутствие (опоздание на работу)	Косится в сторону, тайком скрывает взгляд
Особо длинные паузы	«Скользкий» взгляд
Растут недоверие и непредсказуемость	Поведение
Избегает руководителя	Не может встать с кровати
Обостренная реакция на критику	Смешанный ночной и дневной ритм
Плохое чувство юмора	Растут недоверие и непредсказуемость
Подозрительный	Не способен выполнить обещанное
Неаккуратный	Хаотичный
Невнимательный	Избегает правил и договоренностей
Внезапно уходит	Избегает руководителя
Не является на работу без разрешения	Обостренная реакция на критику
Периоды высокой и низкой производительности	Плохое чувство юмора
Ослабленная способность концентрироваться	Подозрительный
Больше ошибок	Пытается одолжить/украсть деньги – проблемы с деньгами
Моторика	Другое поведение с руководителем (высказывание угроз)
Извивается и становится на колени	Труднее выполнять несколько дел одновременно
Не может идти прямо	Чаще посещает туалет
Плохая координация глаз и рук	Моторика
Неуверенные действия	Извивается и становится на колени
Вибрирует (трясется)	Не может идти прямо
Больше (почти) несчастных случаев	Плохая координация глаз и рук
	Неуверенные действия
	Вибрирует (трясется)
	Часто себя царапает/чесется
	Трет или рвет (теребит) одежду
	Желание двигаться
	Замедленные движения

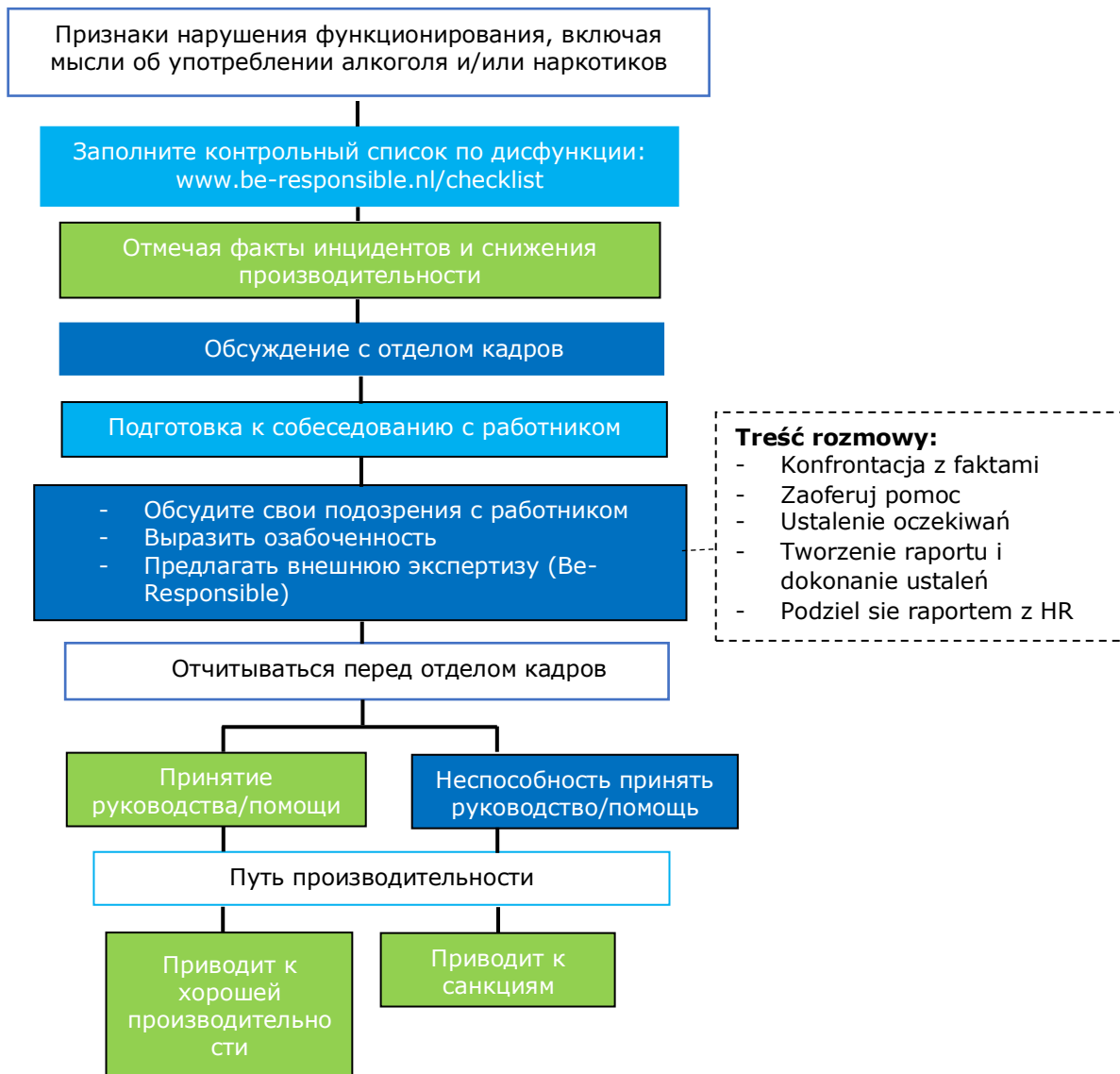
Процедура в случае подозрения на употребление алкоголя и/или наркотиков



Процедура в случае подозрения на употребление алкоголя и/или наркотиков временным персоналом



Процедура при подозрении на проблемное употребление алкоголя и/или наркотиков



Приложение № 5

Нужна помощь?

Вам нужна помощь? Вам или кому-то еще?

Что можно сделать:

поговорите со своим руководителем или руководителем по персоналу

или

обратитесь к «Будьте ответственны».

«Будьте ответственны» – это наш сторонний поставщик услуг, который помогает в случае проблем с алкоголем или наркотиками.

Можете позвонить по телефону 035 7505016 или написать электронное письмо на адрес info@be-responsible.nl.

Информация также опубликована на интернет-странице www.be-responsible.nl

или

обратитесь к менеджеру по особым случаям или врачу предприятия Vitaal!

Позвоните по телефону 0573 215051

или

обратитесь за (конфиденциальной) помощью за пределами Flexfamily.

1. Получите направление своего семейного врача.
2. Позвоните в отдел лечения зависимости психиатрического учреждения.
3. Добровольно запишитесь в выбранное психиатрическое учреждение.
4. Получите в психиатрическом учреждении рекомендованный план лечения.
5. Начните лечение, консультируясь с психиатрическим учреждением

или

обратитесь за помощью онлайн.

www.minderdrinken.nl

www.ikstopnu.nl

www.jellinek.nl/zelfhulp

www.drugsenuitgaan.nl

ВЫ НЕ ДОЛЖНЫ ДЕЛАТЬ ЭТО В ОДИНОЧЕСТВЕ!

ПРИЛОЖЕНИЕ 2: ПОЛИТИКА В ОТНОШЕНИИ ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ ВСЕХ ФОРМ СЕКСУАЛЬНЫХ ДОМОГАТЕЛЬСТВ, АГРЕССИИ И НАСИЛИЯ, ДИСКРИМИНАЦИИ И МОББИНГА

Агентство по временному трудоустройству стремится предотвратить все формы сексуальных домогательств, агрессии и насилия, дискриминации и моббинга. Для этого была создана следующая политика.

Определения:

- Сексуальные домогательства: любая форма сексуального предложения, требование сексуальной выгоды или любое заявление, невербальное или физическое поведение сексуального характера, которое воспринимается как нежелательное.
- Агрессия и насилие: наглое поведение или применение силы или власти, или угроза применения силы или власти.
- Дискриминация: любая форма выражения, действий против или принятия решений в отношении лиц, которая оскорбительна для них по причине их расы, религии, пола, убеждений и/или сексуальной ориентации, а также любая дискриминация, основанная на этих факторах.

Фундаментальная идея:

Все формы сексуальных домогательств, агрессии и насилия, дискриминации и моббинга запрещены. Выявление вышеупомянутых форм поведения приведет к принятию мер, предусмотренных трудовым законодательством. При этом нельзя исключать также возможность дисциплинарного увольнения.

Сообщение о нарушениях и подача жалоб:

Любой, кто чувствует себя жертвой нежелательного поведения, такого как сексуальные домогательства, агрессия, насилие, моббинг или дискриминация со стороны временного работника или начальника, может сообщить и подать жалобу в Директорат, доверенному лицу или врачу компании.

Письменная жалоба должна быть подписана и содержать как минимум:

- а. имя и адрес заявителя;
- б. дату отправки;
- в. описание поведения, на которое жалуется.

После получения письменной жалобы Дирекция немедленно начнет разбирательство по поводу нежелательного поведения, к которому относится жалоба. (За исключением исключительных случаев) копия письменной жалобы и прилагаемых документов будет отправлена лицу, к поведению которого относится жалоба.

Дирекция позволит заявителю и лицу, к поведению которого относится жалоба, дать пояснения. В заслушивании заявителя может быть отказано, если жалоба явно является необоснованной или если заявитель заявил, что он не хочет воспользоваться своим правом на заслушивание.

Все документы, связанные с жалобой, являются строго конфиденциальными.

После завершения разбирательства Дирекция составит отчет о ходе разбирательства, который направит заявителю и лицу, к поведению которого относится жалоба.

По первому требованию сторонам снова будет представлена возможность представить свое видение этого вопроса. Дирекция затем примет соответствующее решение на основе своих выводов.

Констатация факта, что поведение лица противоречило этой политике, приведет к принятию любых мер, предусмотренных трудовым законодательством, не исключая при этом дисциплинарного увольнения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4: Кодекс справедливой практики трудоустройства для трудящихся-мигрантов АБУ

Кодекс АБУ по справедливой практике трудоустройства для работников-мигрантов (ABU-Fair Employment Code Arbeidsmigranten) применяется к членам АБУ (далее: члены), которые выступают посредниками при трудоустройстве работников-мигрантов. Кодекс предусматривает - в дополнение к законам и правилам, а также Коллективному трудовому договору для временных работников (CAO voor Uitzendkrachten, далее: CAO) - дополнительные гарантии для этой группы работников.

С помощью этого кодекса АБУ хочет обеспечить трудящимся-мигрантам большую безопасность, повысить стандарты качества обслуживания и способствовать честной конкуренции и созданию равных условий в отрасли. Использование оплаты по сертификату A1 и заключение контрактов противоречит этим целям. Поэтому АБУ отказывается от использования этих форм. Члены АБУ будут уведомлены об этом.

Кодекс, как обязательный критерий членства, является частью Правил процедуры АБУ. Подписывая этот Кодекс, члены-посредники трудящихся-мигрантов заявляют, что они соблюдают положения Кодекса и готовы следить за их соблюдением. АБУ имеет право исключить членов, не соблюдающих положения настоящего кодекса.

1. **Безопасность и здоровье:** наивысшим приоритетом является безопасность и здоровье трудящихся-мигрантов. В дополнение к законам и правилам во время пандемии коронавируса члены должны применять руководящие принципы из действующего Протокола АБУ по безопасности при коронавирусе для рабочих-мигрантов (ABU-Corona Veiligheidsprotocol Arbeidsmigranten).
2. **Набор и отбор персонала:** члены и их агентства по найму персонала проводят прозрачный процесс набора персонала, следуя указаниям прилагаемой Хартии честного набора персонала АБУ. Хартия основана на Кодексе честного найма Международной организации труда (МОТ) и дополнена дополнительными рекомендациями.
3. **контракт:** члены организации предоставляют временный трудовой контракт и прилагаемые к нему документы как на голландском языке, так и на родном языке трудящегося-мигранта.
4. **оплата труда:** трудящиеся-мигранты и голландские работники временных агентств получают равную оплату за равный труд, в соответствии с CLA.
5. **Регистрация:** трудящиеся-мигранты несут ответственность за надлежащую регистрацию в качестве резидентов или нерезидентов в соответствии с Законом о базовой регистрации населения Нидерландов (Wet Basisregistratie Personen, BRP). Члены организации поощряют рабочих-мигрантов регистрироваться в качестве резидентов в Базовом регистре населения (Basisregistratie Personen, BRP), соблюдая следующие четыре правила:
 1. члены активно информируют трудящихся-мигрантов до их прибытия в Нидерланды о разнице между регистрацией для нерезидентов (Registratie Niet Ingezetenen, RNI) и регистрацией в качестве резидентов в BRP;
 2. члены инициативно информируют трудящихся-мигрантов о возможности обращения в муниципальные органы власти для регистрации в качестве резидентов в BRP по прибытии в Нидерланды;
 3. члены обращаются в муниципалитеты с просьбой разрешить трудящимся-мигрантам зарегистрироваться в BRP по месту жительства;
 4. члены инициативно информируют трудящихся-мигрантов, недавно прибывших в Нидерланды и начавших процедуру регистрации в качестве нерезидентов, о возможности подать заявление на регистрацию в качестве резидентов в муниципалитет через четыре месяца после присвоения БРП и регистрации в качестве нерезидентов.
6. **Проживание:** члены организации активно информируют трудящихся-мигрантов о следующих вариантах проживания в Нидерландах:
 1. Трудовой мигрант самостоятельно организует жилье.
 2. Трудовой мигрант просит работодателя предоставить жилье. Если трудящийся-мигрант выбирает этот вариант, ему может быть предложено жилье только при наличии сертификата Ассоциации по регулированию размещения временных работников (Stichting Normering Flexwonen, SNF). Кроме того, к членам ассоциации предъявляются следующие требования:
 1. члены активно информируют трудящихся-мигрантов о том, что жилье, предоставляемое работодателем, предоставляется максимум на три года (краткосрочное и среднесрочное пребывание);
 2. Члены должны активно информировать трудящихся-мигрантов о процедуре рассмотрения жалоб в SNF;
 3. члены могут взимать с трудящегося-мигранта плату за пользование жильем. Расходы, взимаемые с работника, не должны превышать фактических затрат на

проживание. Согласно голландскому закону "О борьбе с фиктивными конструкциями на рынке труда" (Wet Aanpak Schijnconstructies), работодатели могут удерживать максимум 25% от минимальной заработной платы работника за проживание. Если работник желает, чтобы расходы на проживание вычитались из заработной платы, он должен попросить об этом работодателя в форме письменного поручения.

4. Члены должны предоставлять желающим трудящимся-мигрантам возможность арендовать жилье как минимум на пять ночей в случае раннего отсутствия на работе. Члены могут отступить от этого правила в пользу трудящихся-мигрантов и, по возможности, разрешить им снимать жилье на более длительный срок.

5. В случае возникновения проблем с наличием жилья для трудящихся-мигрантов на местном и региональном уровне, члены должны обратиться к властям и организациям SNF, предлагающим жилье, с просьбой предоставить больше жилья.

6. члены должны указать желающим трудящимся-мигрантам на альтернативные возможности найти жилье для более длительного пребывания в регионе.

7. Штрафы и компенсации: погашение штрафов по платежной ведомости допускается только в отношении судебных или административных штрафов, причитающихся с трудящегося-мигранта. Начисление других видов штрафов запрещено. Трудящиеся-мигранты, которые в результате умышленных действий или преднамеренной неосторожности причиняют ущерб работодателю или арендодателю, могут быть привлечены к ответственности за причиненный ущерб. Размер компенсации не может превышать фактических затрат на ремонт поврежденного предмета.
8. Информация: трудящиеся-мигранты активно информируются о жизни и работе в Нидерландах до подписания контрактов и предварительных договоров в стране происхождения. При этом члены и их агентства по найму следуют рекомендациям, изложенным в прилагаемом Положении ABU о честной практике найма.
9. язык и интеграция: члены указывают трудящимся-мигрантам на имеющиеся в муниципалитете возможности пройти языковые курсы.
10. жалобы: члены организации должны дать возможность трудящимся-мигрантам подавать жалобы в рамках имеющейся процедуры рассмотрения жалоб. Трудящиеся-мигранты могут также использовать процедуру подачи жалоб в ABU для рассмотрения жалоб, касающихся применения руководящих принципов настоящего Кодекса и соответствующего Положения о справедливой практике найма.

Положение АБУ о справедливой практике найма трудящихся-мигрантов

Данный статут гарантирует прозрачный и справедливый процесс найма трудящихся-мигрантов. Принципы данного устава основаны на основных принципах Кодекса честной практики найма Международной организации труда (МОТ) и дополнены АБУ дополнительными руководящими принципами. Подписывая этот устав, члены посреднических организаций трудящихся-мигрантов обязуются сами и их агентства по найму соблюдать эти руководящие принципы.

Кодекс МОТ о справедливой практике найма

Члены и их агентства по найму подписываются под Кодексом честного найма (КЧН) Международной организации труда (МОТ). Они следуют следующим руководящим принципам МОТ в процессе найма трудящихся-мигрантов:

- Запрещается принимать от трудящегося-мигранта плату за вербовку (рекрутинг) для устройства на работу. Запрещено взимать сопутствующие расходы, если только CLA не предусматривает иное по определенным вопросам.
- Лицо, ищущее работу, информируется ясным, эффективным и понятным образом на его/ее родном языке.
- В процессе найма соблюдаются международные трудовые стандарты, права человека, законы, правила и коллективные договоры страны отправления, страны транзита и страны трудоустройства.
- Наем трудящихся-мигрантов основывается на потребностях рынка труда и не должен использоваться как средство вытеснения с рынка труда или снижения стандартов труда и заработной платы и условий труда.
- Лицо, ищущее работу, информируется об условиях трудоустройства прозрачным, понятным, точным и проверяемым образом.
- Ищущие работу лица информируются о должностных обязанностях и названии должности, необходимых квалификациях и компетенциях, сроках и условиях найма, местах работы и проживания. Эта информация предоставляется заблаговременно до отъезда из страны происхождения.
- Согласие с условиями найма и трудоустройства со стороны соискателя работы осуществляется добровольно, без какой-либо формы давления, введения в заблуждение или принуждения.
- Признается право трудящегося-мигранта на свободное передвижение по стране. Трудящиеся-мигранты могут по своему усмотрению расторгнуть контракт и покинуть страну. Трудящиеся-мигранты также могут менять работодателя по своему усмотрению, без согласия нынешнего работодателя или агентства по трудоустройству. Контракты и документы, удостоверяющие личность трудящихся-мигрантов, не изымаются, не уничтожаются и не сохраняются.
- Трудящиеся-мигранты должны иметь доступ к процедурам подачи жалоб и механизмам разрешения споров в случае предполагаемого нарушения их прав в процессе найма.
- Данные и конфиденциальность трудового мигранта защищены.
- Обязательства, взятые в процессе найма, относительно условий работы и проживания, соблюдаются.
- Агентства временного трудоустройства и работодатели-пользователи четко договариваются между собой о частичных обязательствах. При этом защита трудящегося-мигранта должным образом гарантирована.

Информация

Помимо обязательного применения рекомендаций из Кодекса МОТ, члены АБУ и их агентства по трудоустройству предоставляют соискателям письменную или цифровую информацию на их родном языке по следующим вопросам:

- Работа и проживание в Нидерландах на основе информационных видеороликов АБУ, в которых рассматриваются следующие вопросы: работа через кадровое агентство АБУ, проживание, регистрация, оплата труда, временный трудовой договор и болезнь.
- Работа, которую вы будете выполнять в Нидерландах, а также квалификация и профессиональные качества, необходимые для ее выполнения.
- Валовая заработная плата и минимальный почасовой рабочий день.
- Условия и возможности проживания. Если трудящийся-мигрант просит агентство по временному трудоустройству предоставить ему жилье, необходимо предоставить информацию о периодических расходах, возможностях и общих условиях пользования или аренды жилья.
- Обязательство по медицинскому страхованию в Нидерландах. Члены организации должны сделать предложение о медицинском страховании трудящемуся-мигранту и проинформировать его о стоимости и условиях страхования. Члены информируют трудящегося-мигранта о том, что предложение не является обязательным.
- Варианты транспортировки и стоимость проезда из страны-работодателя в Нидерланды и обратно.

- Содержание Кодекса справедливой практики трудоустройства АВU для трудящихся-мигрантов и настоящего устава.

Краткое описание системы информирования о нарушениях в компании Flexfamily

Полная система информирования о нарушениях, приведенная ниже, объясняет, что вы можете сделать, если подозреваете нарушения. Мы объясняем, что мы понимаем под нарушениями, как работает вся процедура и каковы ваши права и обязанности. В этом резюме кратко объясняются ключевые элементы системы.

Когда вы можете сообщить о нарушении?

- Если вы подозреваете, что Flexfamily или сотрудник Flexfamily совершает нарушение, наносящее ущерб общественным интересам. Личный конфликт на рабочем месте не является нарушением, наносящим ущерб общественным интересам. Таким нарушением может быть, например, мошенничество; кроме того
- Ваши подозрения или информация, которой вы располагаете, основаны на том, что вы видели или слышали сами, или на документах, которыми вы владеете. Это не может быть (исключительно) информация "со слуха"; более того
- Вы имеете (или имели) отношения с нашей организацией по профессиональным причинам. Например, как сотрудник или бывший сотрудник, поставщик услуг или товаров, или потому что вы претендуете на работу в нашей организации. В рамках системы информирования о нарушениях мы используем термин "работодатель". Однако вы также можете сообщить о правонарушении как лицо, не являющееся сотрудником (или бывшим сотрудником) нашей организации, но имеющее/имевшее рабочие отношения с Flexfamily. Вы предполагаете, что имеет место нарушение, но вы узнали о нем не в рабочем контексте? В этом случае вы не можете подать заявление.
- Если вы подозреваете, что в компании, к которой вы прикомандированы (работодатель пользователя), происходят нарушения, наносящие ущерб общественным интересам, вы можете сообщить об этом директору в соответствии с его системой информирования о нарушениях. Если вы сообщите об этом директору, вы обязаны одновременно проинформировать нас о том, что такое сообщение было сделано. Вы не обязаны сообщать нам о содержании сообщения.

У вас есть сомнения или вам нужен совет?

Задумались, уверены ли вы, что имеете дело с нарушением? Или вы не уверены, нужно ли вам подавать заявление или куда его подавать? В этом случае вы можете получить информацию и совет у консультанта, внутреннего или внешнего конфиденциального советника. Вы также можете обратиться за информацией и советом анонимно в офис по сбору информации о нарушениях (Huis voor Klokkeluiders) (www.huisvoorklokkeluiders.nl).

Где вы можете подать заявку?

Если вы соответствуете описанным выше условиям, вы можете сообщить о предполагаемых нарушениях внутри нашей организации. В системе информирования о нарушениях указаны имена соответствующих сотрудников, которым вы можете сообщить. Вы также можете

обратиться в орган, назначенный властями. В системе информирования о нарушениях описано, какие это органы и как это сделать.

Кроме того, вы можете сделать внутреннее, а затем внешнее уведомление. Внутреннее уведомление позволяет быстрее разобраться с нарушением и, если необходимо, Flexfamily может немедленно принять меры по его пресечению.

Что происходит после внутреннего уведомления?

После подачи заявления вы получите подтверждение о его получении в течение семи дней. Затем Flexfamily решит, можно или нужно проводить расследование по данному сообщению. Если сообщение основано исключительно на информации "с чужих слов", Flexfamily не будет проводить расследование. Кроме того, Flexfamily не будет возбуждать дело, если сообщение не касается нарушений, затрагивающих общественные интересы, или нарушений норм ЕС.

Если Flexfamily примет решение о проведении расследования, оно будет проводиться независимыми и беспристрастными лицами. Ваша личность останется под защитой во время разбирательства, если вы не дадите согласия на ее раскрытие. Личность лица или лиц, участвующих в разбирательстве, и тех, кто указан в качестве свидетелей, также останется конфиденциальной. Мы обеспечим бережное обращение с предоставленной информацией. Только лица, имеющие отношение к заявлению и разбирательству, смогут ознакомиться с такой информацией.

После завершения разбирательства Flexfamily проинформирует вас о своей позиции в отношении вашего заявления и о мерах, которые были или будут приняты. Flexfamily должна сделать это не позднее чем через три месяца после отправки вам подтверждения о получении вашего заявления. Если Flexfamily не сделает этого в срок, вы можете подать внешнее уведомление.

Если вы не согласны с позицией Flexfamily или с предпринятыми шагами, вы можете сообщить им об этом. В этом случае Flexfamily может принять решение о проведении новой или дополнительной процедуры. Если Flexfamily останется при своем мнении, а вы не придете к соглашению, вы можете подать уведомление извне, например, в организацию Huis voor Klokkenluiders. Если вы сомневаетесь, вы также можете сначала получить консультацию.

Защита информаторов, их советников и других лиц, вовлеченных в дело

Если вы подаете заявление в соответствии с этой процедурой, вы защищены от отягчающих обстоятельств со стороны Flexfamily. Вы также защищены от ухудшения ситуации вашими консультантами или, например, членом семьи, работающим в Flexfamily. Ухудшение ситуации происходит, если Flexfamily применяет меры, которые являются неблагоприятными для вас из-за уведомления. Это может быть, например, увольнение, вычет из зарплаты, непродление контракта или отказ от работы.

Если вы считаете, что ваше положение ухудшилось из-за того, что о вас сообщили, вы можете попросить Flexfamily или Huis voor Klokkeluiders (www.huisvoorklokkeluiders.nl) провести расследование того, как с вами обращаются.

Система оповещения Flexfamily

Оглавление

- Статья 1 Определения
- Статья 2 Информация , консультации и поддержка для уведомителя
- Статья 3 Внутреннее уведомление
- Статья 4 Рассмотрение внутреннего уведомления
- Статья 5 Процессуальные действия внутри организации
- Статья 6 Положение работодателя
- Статья 7 Заслушивание обеих сторон в связи с отчетом по делу и позицией работодателя
- Статья 8 Внешнее уведомление
- Статья 9 Конфиденциальность
- Статья 9a Анонимное уведомление
- Статья 10 Защита от ухудшения положения лица, подавшего заявление, того, кто его поддерживает, и третьих лиц, участвующих в деле
- Статья 11 Предотвращение и расследование случаев порчи
- Статья 12 Ответность и оценка
- Статья 13 Отмена и вступление в силу схемы

Статья 1 - Определения

В данной системе информирования о нарушениях понимаются следующие термины:

- a. Afdeling advies van het Huis voor Klokkenluiders: консультационная служба Huis voor Klokkenluiders по смыслу статьи 3a(2) Закона о защите осведомителей (Wet bescherming klokkenluiders).
- b. Исследовательский отдел (Afdeling onderzoek) компании Huis voor Klokkenluiders: исследовательский отдел компании Huis voor Klokkenluiders в значении статьи 3a(3) Закона о защите осведомителей (Wet bescherming klokkenluiders).
- c. Вовлеченная третья сторона: третья сторона, которая в контексте работы связана с репортером или юридическим лицом, принадлежащим репортеру, для которого репортер предоставляет работу, или с которой репортер связан каким-либо другим способом, связанным с работой.
- d. Компетентный орган: орган, назначенный законом для получения и рассмотрения сообщений о предполагаемых нарушениях.
- e. Тот, кто поддерживает подотчетное лицо: физическое или юридическое лицо, которое консультирует подотчетное лицо в процессе подачи заявления в контексте работы и чьи советы носят конфиденциальный характер.
- f. Уведомитель: лицо, которое в рамках своей рабочей деятельности сообщает или раскрывает информацию о предполагаемом нарушении.
- g. Уведомление: уведомление о предполагаемых нарушениях.
- h. Канал уведомления: организация и процедура в компетентном органе для получения и рассмотрения сообщений о предполагаемых нарушениях.

- i. Нерегулярность: а. нарушение или риск нарушения законодательства Союза или б. действие или бездействие, которое ставит под угрозу общественные интересы
 - а. нарушение или риск нарушения положений закона или правил внутреннего распорядка, содержащих конкретное обязательство и установленных работодателем на основании положений закона, или
 - б. угроза здоровью населения, безопасности людей, ухудшению состояния окружающей среды или надлежащему функционированию государственного учреждения или предприятия в результате неправомерных действий или бездействия.
- Общественные интересы затрагиваются в любом случае, когда действие или бездействие затрагивает не только личные интересы, происходит по определенной схеме или носит структурный характер, либо действие или бездействие является серьезным или масштабным.
- j. Следователи: лицо или лица, которым работодатель поручил провести расследование нарушений.
 - k. Организация: Flexfamily
 - l. Директива: Директива (ЕС) 2019/1937 Европейского парламента и Совета от 23 октября 2019 года о защите информаторов.
 - m. Нарушение права Союза: действие или бездействие, которое а. является незаконным и относится к актам и областям Союза, подпадающим под материальный объем, указанный в Статье 2 Директивы, или б. противоречит объекту или цели положений, содержащихся в актах и областях Союза, подпадающих под материальный объем, указанный в Статье 2 Директивы.
 - n. Подозрение о нарушениях: подозрение сообщающего лица о наличии нарушений в Flexfamily или в другой организации, если сообщающее лицо вступило в контакт с этой организацией в силу своей работы в Flexfamily, при условии, что подозрение основано на разумных основаниях, вытекающих из знаний, которые сообщающее лицо получило в Flexfamily, или из знаний, которые сообщающее лицо получило в силу своей работы в Flexfamily в другой компании или другой организации.
 - o. Конфиденциальный советник: соответствующий сотрудник, назначенный работодателем.
 - p. Контекст, связанный с работой: будущая, настоящая или прошлая деятельность, связанная с работой, посредством которой, независимо от характера этой деятельности, люди могут получить информацию о разоблачении и посредством которой люди могут пострадать от неблагоприятных условий по смыслу статьи 17da Закона о защите разоблачителей, если они сообщат такую информацию.
 - q. Работодатель: Flexfamily Business Support B.V. и/или связанные с ней компании. Если встречается термин "Работодатель" или "Flexfamily", его следует понимать, где это применимо, как "соответствующая (связанная) компания в организации Flexfamily".

Статья 2 - Информация, консультации и поддержка для уведомителя

- 1. Если есть подозрения в нарушениях, сообщающее лицо может:
 - а. конфиденциально обратиться за советом к адвокату;

- b. конфиденциально обратиться за советом к внутреннему или внешнему конфиденциальному консультанту; и/или
 - c. конфиденциально обратиться в консультационную службу Huis voor Klokkenluiders.
- (2) В случае подозрения в нарушении и/или информации о нарушении законодательства Союза лицо, сообщившее о нарушении, или третья сторона могут конфиденциально обратиться в консультационную службу Huis voor Klokkenluiders.

Статья 3 - Внутреннее уведомление

1. Внутреннее заявление может быть подано лицом, которое работает или работало в Flexfamily. Внутреннее заявление также может быть подано соискателем работы и лицом, которое не работает или не работало в Flexfamily, но в силу своей работы вступило в контакт с Flexfamily.
2. Предпочтительнее, чтобы уведомитель сделал внутреннее уведомление. Однако, согласно статье 8 данной схемы, уведомитель может также сообщить о подозрении в нарушении непосредственно в компетентный орган или в исследовательский отдел компании Huis voor Klokkenluiders.
3. Лицо, подозревающее о нарушениях, может сообщить об этом соответствующим сотрудникам, на которых возложены следующие функции:
 - a. внутренний или внешний конфиденциальный советник; или
 - b. любой руководитель, занимающий более высокую иерархическую должность в Flexfamily, чем подотчетное лицо; или
 - c. Менеджер по персоналу или руководство в Flexfamily.
4. Уведомитель может сделать уведомление следующим образом:
 - a. в письменном виде;
 - b. устно по телефону или с помощью других систем голосовой связи; или
 - c. по просьбе сообщившего лица в разумные сроки провести собеседование на месте.
5. Устное заявление зарегистрировано:
 - a. создание записи разговора в постоянной и доступной для поиска форме. Для этого необходимо предварительное согласие репортера; или
 - b. полная и точная расшифровка интервью, при этом репортеру предоставляется возможность просмотреть, исправить и утвердить такую расшифровку, подписав ее.
6. Соответствующий сотрудник по смыслу параграфа 3 должен, проконсультировавшись с подотчетным лицом, направить уведомление руководству работодателя.
7. В течение семи дней после получения уведомления работодатель должен направить уведомляющему лицу подтверждение о получении уведомления. Подтверждение получения уведомления должно содержать, по крайней мере, конкретное описание уведомления, дату получения и копию уведомления.

Статья 4 - Рассмотрение внутреннего уведомления

1. В момент получения работодатель регистрирует сообщение о предполагаемом нарушении в предусмотренном для этого журнале. Если сообщение о нарушении касается нарушения законодательства Союза, работодатель должен зафиксировать этот факт.
2. Данные об уведомлении в реестре удаляются, когда необходимость в их сохранении отпадает. Данные об уведомлении остаются в указанном реестре в любом случае до тех пор, пока уведомление находится на рассмотрении или после того, как было подано уведомление в компетентный орган или ведется процедура рассмотрения жалобы или судебное разбирательство.
3. После получения сообщения работодатель должен начать расследование предполагаемого нарушения, за исключением случаев, когда:
 - a. предположение не основано на разумных основаниях; или
 - b. заранее ясно, что речь идет не о подозрениях в нарушениях.
4. Работодатель должен поручить проведение независимых и беспристрастных расследований по делам заявителей.
5. Работодатель обязан в письменной форме сообщить лицу, подавшему заявление, о возбуждении дела и о том, кто его проводит. Он должен сделать это сразу после возбуждения дела.
6. Если работодатель решает не возбуждать дело, он должен в течение двух недель после сообщения в письменной форме уведомить об этом сообщившее лицо, указав причину отказа от возбуждения дела.
7. Работодатель должен определить, необходимо ли информировать исследовательский отдел компании Huis voor Klokkenluiders или компетентный орган об уведомлении о предполагаемом нарушении. Если работодатель информирует исследовательский отдел Huis voor Klokkenluiders или компетентный орган, он должен направить копию уведомления уведомляющему лицу, если это не повредит интересам судопроизводства или правоохранительных органов.
8. Работодатель обязан сообщить об этом заинтересованным лицам, если это не повредит интересам судопроизводства или правоохранительных органов.

Статья 5 - Ведение дел в организации

1. Следователи предоставляют лицу, сообщившему о происшествии, возможность дать показания. Следователи составляют отчет и представляют его на утверждение уведомляющему лицу. Сообщающее лицо получает согласованный отчет.
2. Следователи могут также допрашивать других лиц. Следователи составляют отчет и представляют его опрашиваемому лицу для утверждения. Опрашиваемое лицо получает согласованный отчет.
3. Следователи должны иметь доступ ко всем документам работодателя Flexfamily, которые они сочтут необходимыми для проведения расследования.
4. Уведомители имеют право предоставлять следователям все документы, с которыми, по их мнению, у следователей есть законная необходимость ознакомиться в рамках расследования.
5. Следователи готовят черновой вариант отчета о расследовании и предоставляют

уведомителю возможность добавить свои комментарии, если только нет серьезных причин не делать этого. Уведомитель обязан сохранять конфиденциальность содержания чернового варианта отчета.

6. Затем следователи составляют отчет о проведенном расследовании. Они направляют его копию работодателю и лицу, подавшему заявление, если нет серьезных причин для отказа.

Статья 6 - Позиция работодателя

1. В течение трех месяцев после отправки подтверждения о получении уведомления работодатель должен в письменной форме проинформировать уведомившее лицо о своей позиции в отношении сообщения о предполагаемом нарушении, а также о последующих действиях в связи с уведомлением и возможных внутренних разбирательствах.
2. Если ясно, что работодатель не может сообщить свою позицию в течение трех месяцев после отправки подтверждения о получении уведомления, он должен проинформировать об этом уведомителя в письменном виде. Кроме того, работодатель должен предоставить информацию об уже предпринятых шагах и процедуре, на которую может рассчитывать уведомляемое лицо.
3. По окончании внутреннего расследования работодатель должен определить, необходимо ли информировать исследовательский отдел компании Huis voor Klokkenluiders или компетентный орган о результатах расследования и/или позиции работодателя. Если работодатель уведомляет исследовательский отдел Huis voor Klokkenluiders или компетентный орган, он направляет копию уведомления уведомителю.
4. Работодатель должен проинформировать затронутых лиц об уведомлении таким же образом, как и уведомляющее лицо, если только это не повредит интересам судопроизводства или правоохранительных органов.

Статья 7 - Заслушивание обеих сторон в связи с отчетом по делу и позицией работодателя

1. Работодатель предоставляет подотчетному лицу возможность ответить на отчет о деле и позицию работодателя.
2. Если в ответ на отчет по делу или позицию работодателя уведомитель обоснованно доказывает, что:
 - a. подозреваемое нарушение не было фактически расследовано или было расследовано неэффективно; или
 - b. имеются существенные ошибки в отчете о поведении или позиции работодателя;то работодатель должен отреагировать на это и, если необходимо, инициировать новую процедуру или дополнительную процедуру. В случае новой или дополнительной процедуры применяются те же правила, что и в случае первой процедуры.
3. Если работодатель уведомляет или уведомил исследовательский отдел Huis voor Klokkenluiders или компетентный орган об отчете о расследовании и/или своей позиции по уведомлению, он также направит организации реакцию уведомителя, указанную в пунктах 1 и 2. Уведомитель получит копию такого уведомления.

Статья 8 - Внешнее уведомление

1. В первую очередь докладчик не обязан сообщать о подозрениях в нарушении внутри организации. Он также может немедленно подать внешний отчет. Кроме того, отчитывающееся лицо может решить подать внешний отчет, если:
 - a. не согласен с позицией работодателя или считает, что заявление было ошибочно не рассмотрено или недостаточно изучено; или
 - b. не получил позицию по внутреннему уведомлению в течение трех месяцев с момента подтверждения получения уведомления.
2. Внутренние уведомления могут быть представлены в компетентный орган. Компетентными органами в каждом случае являются:
 - a. Офис для осведомителей (Huis voor klokkenluiders) (www.huisvoorklokkenluiders.nl);
 - b. Управление по делам потребителей и рынка (Autoriteit Consument en Markt, ACM) (www.acm.nl);
 - c. Управление по финансовым рынкам (Autoriteit Financiële Markten, AFM) (www.afm.nl);
 - d. Управление по защите данных (Autoriteit Persoonsgegevens, AP) (www.autoriteitpersoonsgegevens.nl);
 - e. Nederlandsche Bank N.V. (DNB) (www.dnb.nl);
 - f. Инспекция по охране здоровья и несовершеннолетних (Inspectie gezondheidszorg en jeugd, IGJ) (www.igj.nl);
 - g. Голландское управление здравоохранения (Nederlandse Zorgautoriteit, NZa) (www.nza.nl);
 - h. Управление по ядерной безопасности и радиационной защите (Autoriteit Nucleaire Veiligheid en Stralingsbescherming, ANVS) (www.autoriteitnvs.nl);
 - i. организации, указанные в общем исполнительном законодательстве или министерском приказе; и
 - j. органы управления или их части, имеющие задачи или полномочия в любой из областей, упомянутых в Статье 2(1) Директивы.

Процедуру подачи внешнего заявления можно найти на сайтах компетентных органов.
- (3) Заявитель может подать заявление следующим образом:
 - a. в письменном виде;
 - b. устно по телефону или с помощью других систем голосовой связи; или
 - c. по просьбе сообщившего лица в разумные сроки провести собеседование на месте.
- (4) Компетентный орган должен разрешить регистрацию устного заявления путем:
 - a. Создание записи разговора в постоянной и доступной для поиска форме. Для этого необходимо предварительное согласие репортера; или
 - b. Полная и точная расшифровка интервью, при этом репортер имеет возможность просмотреть, исправить и утвердить такую расшифровку, подписав ее.
- (5) При необходимости уведомитель может получить в консультационной службе Huis voor Klokkenluiders информацию о подаче внешнего уведомления и выборе компетентного органа.

Статья 9 - Конфиденциальность

1. Любое лицо, участвующее в уведомлении или расследовании подозрений о нарушениях, обязано соблюдать конфиденциальность. Обязательство хранить тайну распространяется на данные, конфиденциальность которых известна вовлеченным лицам или которые они

обоснованно должны считать конфиденциальными. Обязанность хранить тайну не распространяется, если передача информации необходима в соответствии с правовыми нормами.

Конфиденциально в любом случае:

- a. личность сообщившего;
 - b. соответствующего лица или лица, с которым это лицо связано;
 - c. данные третьих лиц, упомянутых в уведомлении;
 - d. любая информация, на основании которой можно сделать вывод о данных, перечисленных в пунктах а, b и с выше; и
 - e. коммерческие тайны в значении статьи 1 Закона о защите коммерческой тайны (*Wet bescherming bedrijfsgeheimen*).
2. Работодатель должен обеспечить хранение информации о заявлении и разбирательстве таким образом, чтобы физический и цифровой доступ к ней имели только лица, участвующие в рассмотрении заявления и разбирательства.
 3. Без письменного согласия лица, представившего информацию, ни его личность, ни информация, на основании которой можно прямо или косвенно установить его личность, не разглашается.
 4. Если сообщающее лицо не дает согласия на раскрытие своей личности, вся корреспонденция, касающаяся сообщения, направляется соответствующему сотруднику, к которому сообщающее лицо обратилось с сообщением, или тому, кто поддерживает сообщающее лицо. Это лицо должно незамедлительно направить такую корреспонденцию лицу, подавшему заявление.
 5. Если раскрытие личности подотчетного лица необходимо в соответствии с каким-либо правовым положением в контексте разбирательства компетентного органа или судебного разбирательства, подотчетное лицо должно быть заранее и в письменной форме проинформировано об этом с указанием причин. За исключением случаев, когда это может поставить под угрозу соответствующие разбирательства или судебные процессы.
 6. Личность советника репортера или лица, оказывающего поддержку репортеру, а также третьих лиц, участвующих в деле, также является конфиденциальной. Она не подлежит разглашению без письменного согласия репортера или, в зависимости от обстоятельств, советника репортера или лица, оказывающего поддержку репортеру, а также третьих лиц, участвующих в деле.

Статья 9а - Анонимное уведомление

Вскоре появится возможность анонимного сообщения от независимого сотрудника. В настоящее время такая возможность отсутствует.

В будущем работодатель также должен определить в этой системе, кому из независимых соответствующих сотрудников и как можно сообщить о подозрениях в нарушениях, в том числе анонимно.

Однако законодатель еще не разъяснил, каким требованиям должен отвечать соответствующий сотрудник (сотрудники) и каким требованиям должна отвечать такая схема. Пока эти правила

не будут уточнены, у Flexfamily нет возможности хорошо регулировать этот вопрос. Пока неизвестно, когда будут установлены эти правила. Как только они будут установлены, данная система будет изменена.

За дополнительной информацией обращайтесь к своему конфиденциальному консультанту.

Статья 10 - Защита от порчи

1. Сообщающее лицо не должно испытывать никаких ухудшений в своем положении во время или после рассмотрения сообщения о предполагаемых нарушениях, при условии, что оно сделало сообщение правильно и есть разумные основания полагать, что информация, сообщенная о предполагаемых нарушениях на момент сообщения, является верной.
2. Сообщающее лицо не должно быть ущемлено в правах во время или после раскрытия информации о предполагаемом нарушении, при условии, что:
 - a. на момент раскрытия имеет достаточные основания полагать, что представленная информация о предполагаемых нарушениях на момент раскрытия является верной; и
 - b. До раскрытия информации он либо направил внутреннее и внешнее уведомление, либо сразу же направил внешнее уведомление, как указано в настоящем режиме, и на основании полученной информации об оценке и/или последующих действиях в связи с уведомлением у него есть разумные основания полагать, что ход расследования недостаточен; или
 - c. У него есть все основания так считать:
 - i. нарушение может представлять потенциальную или реальную опасность для общественного блага; или
 - ii. существует риск того, что ситуация ухудшится, если о ней будет сообщено компетентному органу или другому соответствующему органу; или
 - iii. вряд ли удастся эффективно устранить.
3. Под усугублением в любом случае понимаются меры, которые являются неблагоприятными для отчитывающегося лица, такие как увольнение или отстранение от работы; наказание в соответствии со статьей 7:650 Гражданского кодекса Нидерландов; понижение в должности; отказ в продвижении по службе; негативная оценка; письменный выговор; перевод в другую дочернюю компанию; дискриминация; преследование, моббинг или исключение; диффамация или оскорбление; досрочное расторжение договора на поставку товаров или услуг или отзыв разрешения.
4. Под усугублением ситуации также понимается угроза усугубить ситуацию и попытка усугубить ситуацию.
5. Если работодатель принимает меры, неблагоприятные для уведомителя, после уведомления, он должен обосновать, почему он считает эти меры необходимыми. Работодатель также должен объяснить, почему эта мера не связана с уведомлением.
6. Работодатель должен обратить внимание лиц, допустивших ухудшение положения подотчетного лица, и может вынести им предупреждение, применить дисциплинарное взыскание или наложить санкции.
7. Положения данной статьи также применяются к тому, кто помогает отчитывающемуся лицу, к вовлеченной третьей стороне и к соответствующему сотруднику в значении статьи

З(3) данной схемы.

Статья 11 - Предотвращение и расследование случаев порчи

1. Соответствующий сотрудник, к которому обратился заявитель, обсуждает с ним существующие риски ухудшения состояния. Соответствующий сотрудник также обсуждает, как можно снизить такие риски и что может сделать подопечный, если почувствует, что его положение ухудшилось.
2. Если человек, подавший заявление, считает, что ситуация действительно ухудшилась, он может это сделать:
 - a. Обсудите это с соответствующим сотрудником, к которому она обратилась с жалобой. Соответствующий сотрудник и подотчетное лицо обсуждают, какие меры можно принять, чтобы противодействовать ухудшению ситуации. Соответствующий работник готовит отчет о таком обсуждении и после одобрения подотчетным лицом направляет его работодателю; и/или
 - b. Попросить работодателя провести расследование в отношении обратившегося лица; и/или
 - c. Обратиться в консультационную службу Huis voor Klokkenluiders по этому вопросу; и/или
 - d. Попросите исследовательский отдел организации Huis voor Klokkenluiders начать расследование того, как с ней обращались.
3. Лицо, подавшее заявление, тот, кто его поддерживает, и третья сторона имеют право на юридическую помощь, если его положение ухудшилось в результате подачи заявления и соблюдены соответствующие условия. Это происходит как во время рассмотрения уведомления работодателем или компетентным органом, так и после рассмотрения. Расходы на юридическую помощь несет сторона, участвующая в разбирательстве.
4. Положения данной статьи также распространяются на тех, кто оказывает поддержку лицу, сообщившему о преступлении, и на третьих лиц, участвующих в деле.

Статья 12 - Отчетность и оценка

1. Работодатель должен ежегодно готовить отчет о реализации данной схемы. Такой отчет должен включать в себя в каждом случае:
 - a. информация о политике в отношении сообщений о предполагаемых нарушениях, проведенной в прошлом году, и о политике, которая будет проводиться в следующем году;
 - b. информация о количестве уведомлений и информация, указывающая на характер уведомлений, результаты расследований и позицию работодателя;
 - c. общая информация о любом опыте решения проблем, связанных с ухудшением положения подотчетного лица; и
 - d. информация о количестве запросов на проведение процедуры отягчающих обстоятельств после уведомления, информация о результатах разбирательства и позиции работодателя.

Статья 13 - Выход из схемы и вступление схемы в силу

Эта система информирования.