

**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 ter beschikkingstelling 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/beloningsregeling 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.
 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

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.

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 ontlenuen voor de toekomst. De loonbetaling vindt plaats op basis van de door de Opdrachtgever verstrekte urenverantwoording, digitaal of door middel van een door de Uitzendkracht tijdig bij de Uitzendonderneming in te leveren tijdverantwoordingsformulier c.q. werkbriefje (dit kan per Opdrachtgever verschillen). De Uitzendkracht dient zich bij de Opdrachtgever ervan te verzekeren dat dit de juiste opgave is. Indien gebruik wordt gemaakt van een tijdverantwoordingsformulier c.q. werkbriefje, dient de Uitzendkracht zich te houden aan de door de Uitzendonderneming verstrekte instructies daarover.
2. Het loon wordt door de Uitzendonderneming op een door de Uitzendkracht aangegeven bankrekening die (mede) op naam van de Uitzendkracht staat betaald, onder aftrek van de wettelijk verplichte en (eventueel) overeengekomen inhoudingen (waaronder eventueel opgelegde boetes begrepen).
3. De Uitzendkracht dient te beschikken over een bankrekening die (mede) op naam staat van de Uitzendkracht, omdat de Uitzendonderneming anders op basis van de Wet Aanpak Schijnconstructies niet op correcte wijze het loon kan betalen aan de Uitzendkracht. De kosten voor het openen en het gebruik van een bankrekening komen voor rekening van de Uitzendkracht. De Uitzendkracht dient het bankrekeningnummer dat (mede) op zijn naam staat correct door te geven aan de Uitzendonderneming. De Uitzendkracht bevestigt hierbij dat het loon op het door de Uitzendkracht op de Uitzendovereenkomst doorgegeven bankrekeningnummer dient te worden betaald en dat het door de Uitzendkracht doorgegeven rekeningnummer (mede) op zijn naam

staat. In het geval van een wijziging van het IBAN/Rekeningnummer, is de Uitzendkracht verplicht om dit per direct door te geven aan de Uitzendonderneming. Indien de Uitzendkracht niet voldoet aan het voorgaande is de daaruit voortvloeiende schade voor rekening en risico van de Uitzendkracht.

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

Artikel 7 Arbeids-, pauze- en rusttijden

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

Artikel 8 Algemene verplichtingen Uitzendkracht

1. De Uitzendkracht is gehouden om zich als goed werknemer te gedragen. Dat betekent onder meer dat de Uitzendkracht gehouden is om de werkzaamheden die tot zijn functie behoren naar beste vermogen te verrichten en alles zal doen en nalaten wat een werknemer in gelijke omstandigheden

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

Artikel 9 Gedragsregels

1. De Uitzendkracht dient te voorkomen dat hij in een situatie terechtkomt waarin zijn belangen tegenstrijdig zijn aan die van de Uitzendonderneming.
2. De Uitzendkracht is verplicht zich te houden aan en gaat akkoord met het als [Bijlage 1](#) bij deze Personeelsgids toegevoegde 'Reglement alcohol, drugs, medicijnen'.
3. De Uitzendkracht is verplicht zich te houden aan en gaat akkoord met de in [Bijlage 2](#) ("Beleid ter voorkoming van iedere vorm van seksuele intimidatie, agressie en geweld, discriminatie of pesten") opgenomen regels.
4. Het is de Uitzendkracht verboden om:
 - de werkplek te verlaten zonder toestemming van de leidinggevende;
 - tijdens het Uitzendwerk privételefoongesprekken te voeren, ongeacht of dit al dan niet met een privé- telefoon gebeurt. De leidinggevende van de Uitzendkracht kan per geval ontheffing van dit verbod geven;

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

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

1. In geval van gebruikmaking van e-mail en/of internet bij, voor of tijdens het werk bij de Opdrachtgever, gelden - naast de regels hierover van de Opdrachtgever - de in het vervolg van dit artikel genoemde regels.
2. Het is Uitzendkracht niet toegestaan e-mail en internet faciliteiten voor privédoeleinden te gebruiken. Als de Uitzendkracht niet-zakelijke berichten ontvangt, dient de Uitzendkracht de verzender te vragen om de verzending daarvan onmiddellijk te stoppen.
3. Het is de Uitzendkracht in ieder geval niet toegestaan om op internet of via e-mail:
 - profielensites (zoals Facebook, X, LinkedIn en Instagram) waarop (vrienden)netwerken worden onderhouden en uitgebouwd en andere social media sites te bezoeken;
 - sites te bezoeken die pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend materiaal bevatten;
 - pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend materiaal te bekijken of te downloaden of te verspreiden;
 - zich ongeoorloofd toegang te verschaffen tot niet openbare bronnen op het internet;
 - opzettelijk informatie waartoe men via internet toegang heeft verkregen zonder toestemming te veranderen of te vernietigen;

- berichten anoniem of onder een fictieve naam te versturen;
 - dreigende, beledigende, seksueel getinte, racistische dan wel discriminerende berichten te verzenden of door te sturen;
 - kettingmailberichten te verzenden of door te sturen;
 - iemand lastig te vallen.
4. Ten aanzien van het gebruik van social media (tijdens, bij of voor het werk, maar ook daarbuiten) geldt:
- Dat de Uitzendkracht zich bewust moet zijn van zijn activiteiten op sociale media, zowel bij zakelijk gebruik daarvan als bij privégebruik. De Uitzendkracht draagt persoonlijk verantwoordelijkheid voor wat hij publiceert op sociale media;
 - Dat de Uitzendkracht zich (ook in privé tijd) niet negatief mag uitlaten op sociale media over de Uitzendonderneming, Opdrachtgevers, collega's en/of relaties van de Uitzendonderneming of Opdrachtgevers;
 - Dat de Uitzendkracht geen activiteiten mag verrichten op sociale media, die schade zouden kunnen toebrengen aan de Uitzendonderneming, Opdrachtgevers, collega's en/of relaties van de Uitzendonderneming of Opdrachtgevers;
 - Dat het de Uitzendkracht niet is toegestaan om activiteiten te ontplooiën op sociale media die onjuist, beledigend, bedreigend, misleidend, lasterlijk, obscene, smadelijk, discriminerend of (op andere wijze) verwerpelijk zijn.
 - Dat bij twijfel of het gebruik van sociale media in strijd is met het voorgaande, de Uitzendkracht overleg moet plegen met de Uitzendonderneming;
 - Dat de Uitzendkracht verplicht is om de Uitzendonderneming op de hoogte te stellen indien hij iets op sociale media aantreft dat in strijd zou kunnen zijn met het voorgaande of op andere wijze mogelijk schadelijk voor de Uitzendonderneming, Opdrachtgevers, collega's en/of relaties van de Uitzendonderneming of Opdrachtgevers;
 - Indien de Uitzendkracht handelt in strijd met dit artikellid, zal de Uitzendonderneming afhankelijk van de aard en ernst van de overtreding maatregelen treffen. Daarbij gaat het om arbeidsrechtelijke maatregelen, zoals disciplinaire maatregelen, schriftelijke waarschuwingen, beëindiging van de arbeidsovereenkomst (eventueel ontslag op staande voet).
5. De Uitzendonderneming en Opdrachtgever zijn beiden bevoegd om te controleren of de Uitzendkracht de verplichtingen als genoemd in dit artikel naleeft.
6. Indien de Uitzendkracht een verplichting in een van de voorgaande leden overtreedt, moet de Uitzendkracht aan de Uitzendonderneming een boete betalen. De boete strekt tot persoonlijk voordeel van de Uitzendonderneming. De boete bedraagt per overtreding € 7.500,00 (zegge: zevenduizend vijfhonderd euro). De boete is onmiddellijk opeisbaar, zonder dat daarvoor een ingebrekestelling of andere voorafgaande verklaring in de zin van artikel 6:80 e.v. BW nodig is. De boete is opeisbaar onverminderd de overige rechten van de Uitzendonderneming op grond van de wet of de Uitzendovereenkomst, waaronder in ieder geval begrepen het recht op nakoming van de Uitzendovereenkomst en het recht om in plaats van de boete schadevergoeding op grond van de wet te vorderen. De Uitzendkracht en de Uitzendonderneming wijken met dit boetebeding uitdrukkelijk af van de leden 3 tot en met 5 van artikel 7:650 BW.
7. Als de Uitzendkracht een loon verdient dat niet meer bedraagt dan het voor hem geldende minimumloon, geldt voor hem in plaats van lid 6 het volgende boetebeding: Indien de Uitzendkracht een verplichting in een van de voorgaande leden overtreedt, moet de Uitzendkracht aan de Uitzendonderneming een boete betalen. De bestemming van de boete is de Personeelsvereniging. De boete is per overtreding gelijk aan het bedrag van het in geld vastgesteld brutoloon van de Uitzendkracht voor een halve dag. De boete is onmiddellijk opeisbaar, zonder dat daarvoor een ingebrekestelling of andere voorafgaande verklaring in de zin van artikel 6:80 e.v. BW nodig is. De boete is opeisbaar onverminderd de overige rechten van de Uitzendonderneming op grond van de wet of de Uitzendovereenkomst, waaronder in ieder geval begrepen het recht op nakoming van de Uitzendovereenkomst en het recht om in plaats van de boete schadevergoeding op grond van de wet te vorderen.

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

1. De Uitzendkracht heeft per volledig vakantiejaar (1 januari tot en met 31 december) dat hij in dienst is, recht op het wettelijk minimum aan vakantiedagen, zijnde (op dit moment) vier maal de arbeidsduur per week. Concreet betekent dat bij een volledige werkweek van 40 uur per week, 20 vakantiedagen per vakantiejaar worden opgebouwd. De berekening van vakantiedagen vindt uiteraard pro rata plaats: indien de Uitzendovereenkomst korter duurt dan een jaar en/of de arbeidstijd van de Uitzendkracht geen volledige werkweek is, wordt een evenredig deel van de 20 vakantiedagen opgebouwd. Indien voor de Uitzendkracht een hoger aantal vakantiedagen geldt dan het wettelijk minimum, wordt dit vermeld in de Bevestiging van Uitzending.

2. De Uitzendkracht dient een aanvraag voor vakantie in bij de Uitzendonderneming via een verlofformulier. De Uitzendkracht neemt vakantiedagen op na schriftelijk verkregen toestemming van de Uitzendonderneming en overleg met de Opdrachtgever. Als de Uitzendkracht verlof heeft aangevraagd voor een bepaalde periode maar onvoldoende saldo aan vakantiedagen heeft en de Uitzendonderneming gaat akkoord met deze verlofaanvraag, dan heeft te gelden dat zodra het saldo aan vakantiedagen is opgenomen, de Uitzendkracht voor de resterende periode van het aangevraagde verlof, onbetaald verlof opneemt.
3. Indien de Uitzendkracht bij een Opdrachtgever tewerkgesteld is waar gedurende een bepaalde periode een algehele bedrijfssluiting of collectieve vakantie geldt, is de Uitzendkracht verplicht in deze periode zijn vakantiedagen op te nemen.
4. Het recht op vakantiebijslag wordt vermeld in de Bevestiging van Uitzending.
5. De aanspraak op andere vormen van (betaald) verlof is geregeld in de Wet arbeid en zorg. Indien voor de Uitzendkracht daarop aanvullend verlof geldt, wordt dit vermeld in de Bevestiging van Uitzending.

Artikel 12 Ziekte/arbeidsongeschiktheid

1. In geval de Uitzendkracht door ziekte c.q. arbeidsongeschiktheid niet in staat is het Uitzendwerk te verrichten, is de Uitzendkracht verplicht per omgaande (op de eerste verzuimdag) zowel de Uitzendonderneming als de Opdrachtgever daarvan telefonisch in kennis te stellen, onder opgave van het juiste verpleegadres en contactgegevens. Die kennisgeving dient zo vroeg mogelijk te geschieden, in ieder geval 60 minuten voor aanvang van de werkzaamheden. De Uitzendonderneming is 24 uur per dag bereikbaar via telefoonnummers 0314-650050 en via het voor de Uitzendkracht bekende nummer van zijn coördinator/planner. Het niet of te laat melden van de arbeidsongeschiktheid door de Uitzendkracht aan de Uitzendonderneming kan leiden tot vertraging of korting m.b.t. de loondoorbetaling bij arbeidsongeschiktheid.
2. Indien de Uitzendkracht ten gevolge van ziekte c.q. arbeidsongeschiktheid verhinderd is de bedongen arbeid te verrichten, geldt voor de Uitzendonderneming –zolang de Uitzendovereenkomst voortduurt– de wettelijk verplichte doorbetaling van loon (artikel 7:629 BW), behoudens over de op grond van de gelijkwaardige beloning uit de ABU-cao eventuele geldende loonvrije wachtdag(en) c.q. -indien van toepassing- de in de ABU-cao bepaalde loonvrije wachtdagen. De Uitzendkracht heeft geen recht op bovenwettelijke loonaanvullingen, tenzij er recht bestaat op de bovenwettelijke loonaanvullingen op grond van de gelijkwaardige beloning uit de ABU-cao c.q. op grond van de ABU-cao zelf.
3. De Uitzendkracht is verplicht controle van zijn arbeidsongeschiktheid door de Uitzendonderneming mogelijk te maken. Daartoe moet hij op zijn (tijdelijke) woon- of verblijfadres bereikbaar zijn. Het is de Uitzendkracht zonder uitdrukkelijke toestemming van de Uitzendonderneming vooraf niet toegestaan gedurende ziekte naar het buitenland te reizen en daar te verblijven. Indien de Uitzendkracht na toestemming van de Uitzendonderneming verhuist, tijdelijk elders verblijft of van verpleegadres verandert, of na een tijdelijk verblijf elders weer thuis verblijft, meldt hij dit onverwijld aan de Uitzendonderneming en de bedrijfsarts. Verder is de Uitzendkracht gehouden gevolg te geven aan een oproep om te verschijnen op het spreekuur van de bedrijfsarts in Nederland. De Uitzendonderneming heeft er een redelijk belang bij (onder andere de uitvoering van de Wet Verbetering Poortwachter) dat de Uitzendkracht door de ingeschakelde bedrijfsarts/arbodienst in Nederland wordt beoordeeld en gecontroleerd en de Uitzendkracht heeft de verplichting passende werkzaamheden te verrichten in het kader van re-integratie welke passende werkzaamheden door de Uitzendonderneming enkel in Nederland kunnen worden aangeboden.
4. Indien een (gedeeltelijk) arbeidsongeschikte Uitzendkracht met vakantie wil en/of naar het buitenland wil reizen, dient de Uitzendkracht vooraf toestemming te verkrijgen van de Uitzendonderneming en de bedrijfsarts om op vakantie te gaan en/of naar het buitenland te reizen. De bedrijfsarts beoordeelt of de Uitzendkracht medisch gezien in staat is om te reizen en of de vakantie c.q. de reis het herstel en/of de re-integratie van de Uitzendkracht belemmert. Op basis van dat oordeel wordt al dan niet toestemming gegeven. Indien de Uitzendkracht toch met vakantie gaat en/of naar het buitenland reist zonder dat hier toestemming voor is gegeven door de Uitzendonderneming, zal dit gevolgen hebben voor de 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, ingeval sprake is van een dergelijk verplichtstellingbesluit.

Artikel 18 (Tussentijdse) opzegging Uitzendovereenkomst

1. De Uitzendovereenkomst die voor bepaalde tijd is aangegaan, kan te allen tijde door de Uitzendkracht en de Uitzendonderneming met inachtneming van lid 2 tussentijds worden opgezegd. Tussentijdse opzegging kan evenwel in de Uitzendovereenkomst worden uitgesloten.
2. De tussentijdse opzegging dient schriftelijk plaats te vinden met inachtneming van de regels ter zake, waaronder die omtrent de opzegtermijn, zoals beschreven in de ABU-cao.
3. De Uitzendovereenkomst die voor onbepaalde tijd is aangegaan, kan door de Uitzendkracht schriftelijk worden opgezegd met inachtneming van de regels in de ABU-cao.
4. Indien de Uitzendkracht de Uitzendovereenkomst voor bepaalde tijd of voor onbepaalde tijd opzegt zonder de van toepassing zijnde opzegtermijn in acht te nemen, is de Uitzendkracht op grond van

artikel 7:672 lid 11 BW een schadevergoeding verschuldigd gelijk aan het bedrag van het in geld vastgestelde loon over de termijn dat de Uitzendovereenkomst bij regelmatige opzegging had behoren voort te duren.

5. De procedure voor beëindiging van de uitzendovereenkomst is geregeld in de ABU-CAO en in Titel 7.10 van het Burgerlijk Wetboek.

Artikel 19 AOW-gerechtigde leeftijd

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

Artikel 20 Transitievergoeding

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

Artikel 21 Vervoer

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

Artikel 22 Geheimhouding

1. De Uitzendkracht erkent dat hem door de Uitzendonderneming geheimhouding is opgelegd van alle bijzonderheden betreffende of verband houdende met het bedrijf van de Uitzendonderneming, aan de Uitzendonderneming gelieerde ondernemingen en het bedrijf van Opdrachtgevers van de Uitzendonderneming.
2. Het is de Uitzendkracht derhalve verboden, zowel gedurende de Uitzendovereenkomst als na afloop daarvan, op enigerlei wijze aan derden, direct of indirect, in welke vorm ook en in welke zin ook, enige mededeling te doen van of aangaande hetgeen bij de uitoefening van de werkzaamheden te zijner kennis is gekomen in verband met de zaken en belangen van de Uitzendonderneming, van met de Uitzendonderneming gelieerde ondernemingen en van Opdrachtgevers. Deze geheimhouding omvat uitdrukkelijk ook alle gegevens van Opdrachtgevers en andere relaties van de Uitzendonderneming waarvan de Uitzendkracht kennis heeft genomen.
3. Indien de Uitzendkracht een verplichting in een van de voorgaande leden overtreedt, moet de Uitzendkracht aan de Uitzendonderneming een boete betalen. De boete strekt tot persoonlijk voordeel van de Uitzendonderneming. De boete bedraagt per overtreding € 7.500,00 (zegge: 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_ddmmjjjj)» 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 wangslimtesten.
- Er is sprake van een positieve drugstest wanneer er sporen zichtbaar zijn in de gebruikte meetapparatuur.
- Bij een positieve test heb je, als je dat wenst, recht op een contra-expertise test. De contra-expertise moet je direct aanvragen en die zal direct worden uitgevoerd door een tweede wangslimtest.
- 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 wegverkeerswet en je eigen verantwoordelijkheid te nemen.

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

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

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

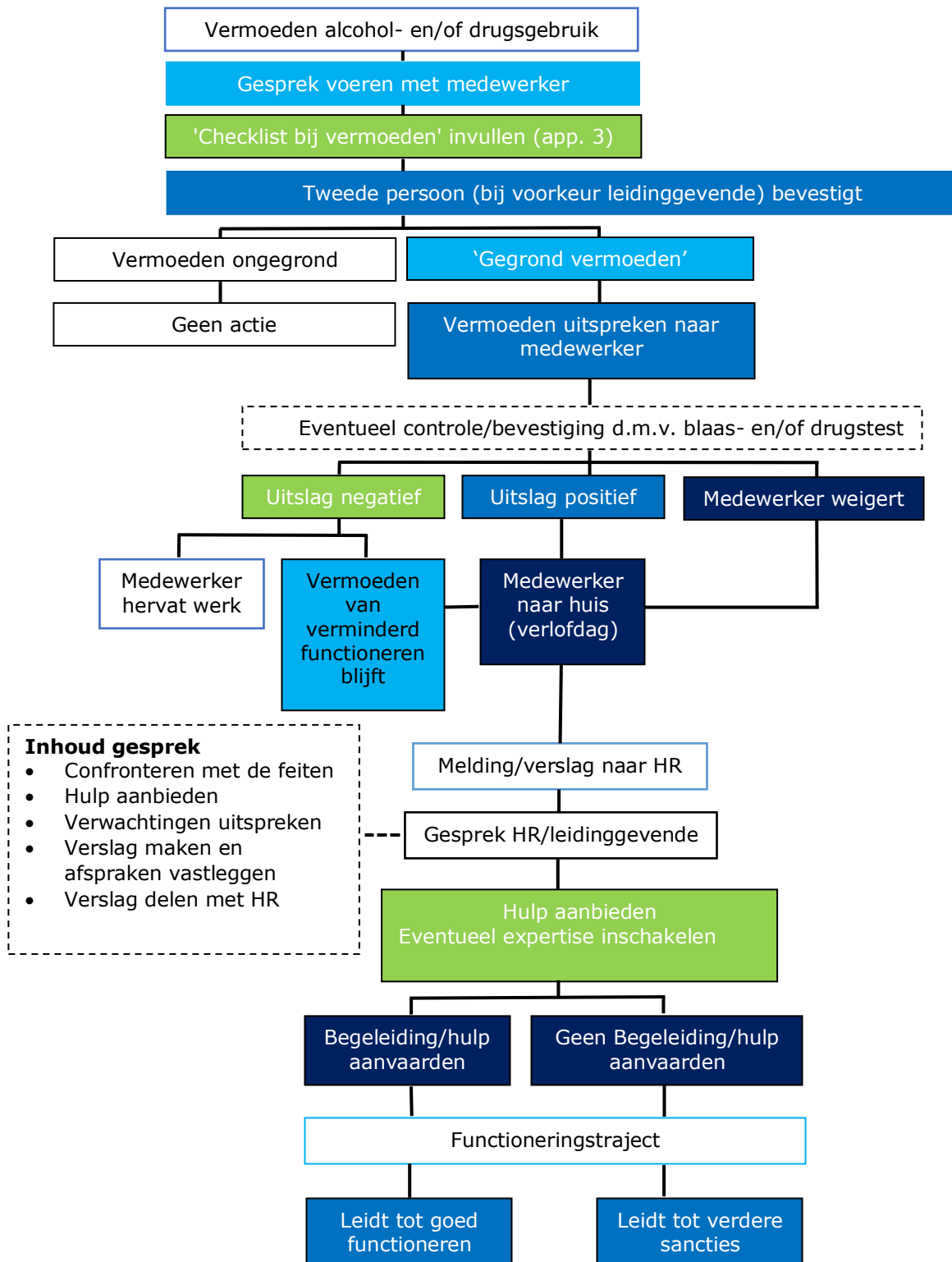
Dat mag, maar alleen als er sprake is van een gegrond vermoeden. Een gegrond vermoeden moet door 2 personen vastgesteld worden. De organisatie heeft dan het recht om in het kader van de veiligheid op het werk maatregelen te nemen.

Appendix 3 Signaallijst middelengebruik

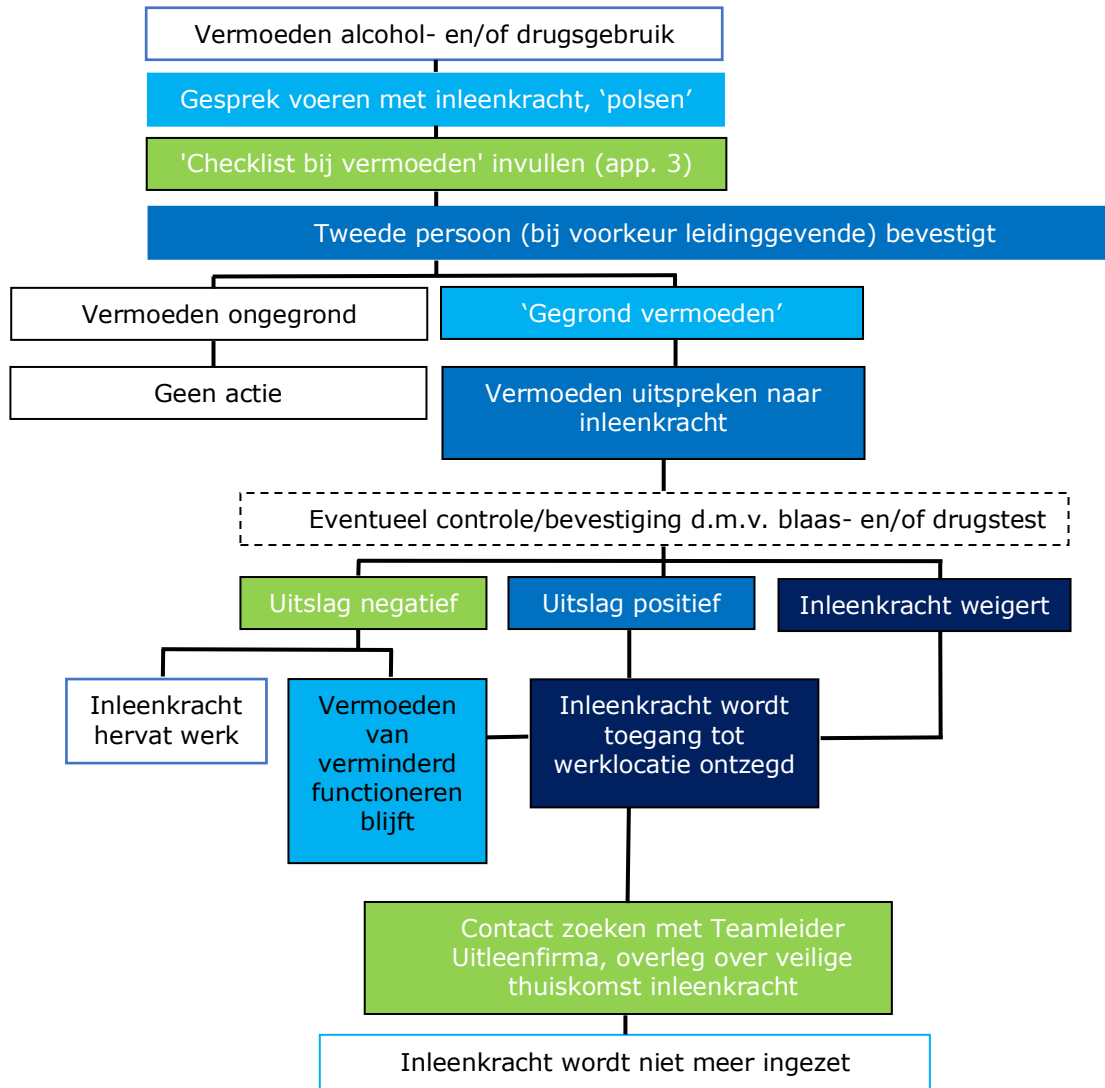
ALCOHOL	
Uiterlijke kenmerken	
	Zichtbaar onder invloed, ruikt naar alcohol
	Trillende handen
	Steeds minder verzorgd uiterlijk
	Praten met dubbele tong
	Brabbelen
	Slecht articuleren
	Veel kauwgom-/mintsnoepjes eten
	Veel aftershave gebruiken
Gedrag	
	Te laat komen
	Wegkijken/ontwijken
	Vergeetachtigheid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

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

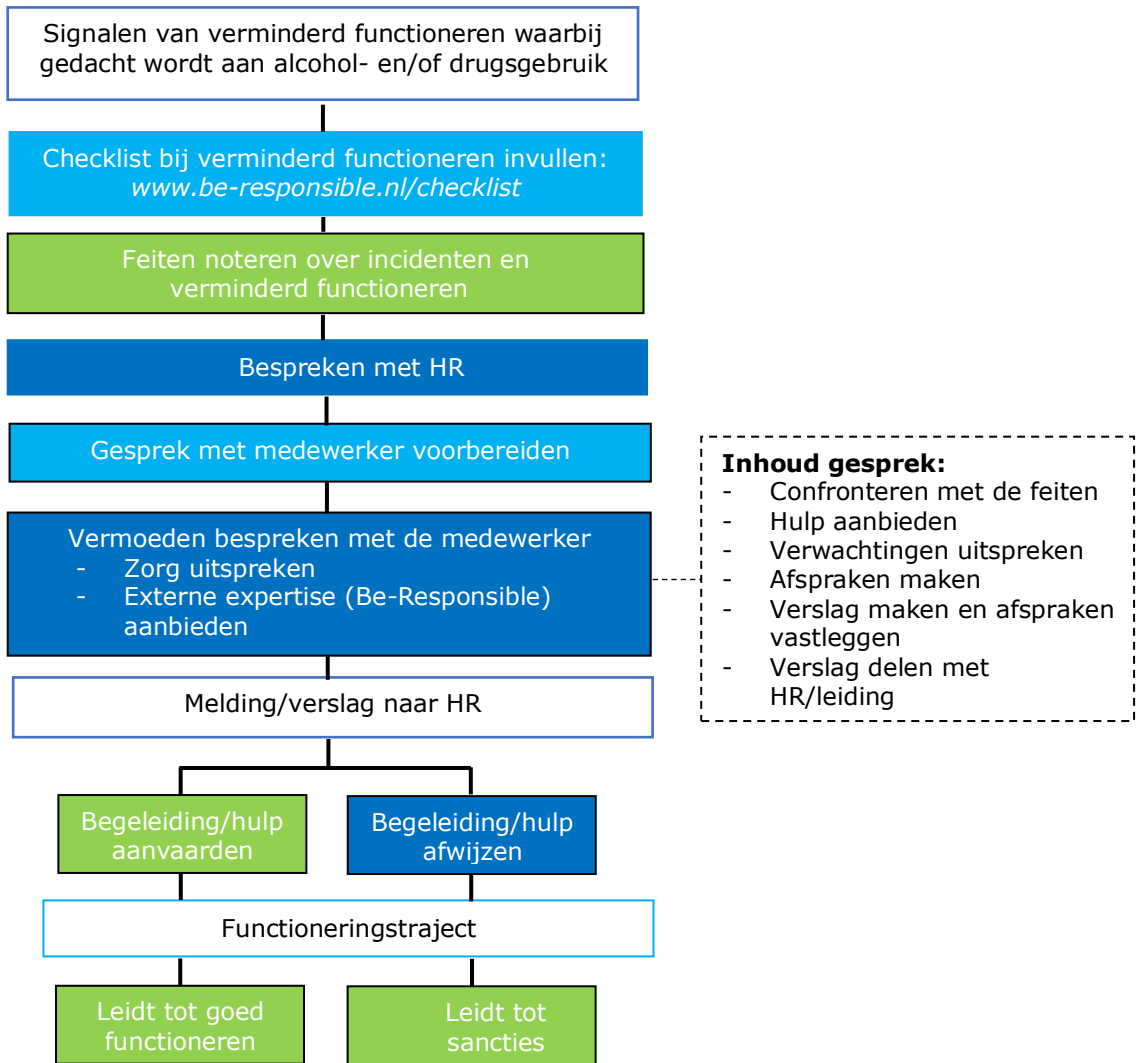
Procedure vermoeden alcohol- en/of drugsgebruik



Procedure vermoeden alcohol- en/of drugsgebruik inleenkrachten



Procedure vermoeden problematisch alcohol- en/of drugsgebruik



Appendix 5

Hulp nodig?

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

Wat kun je dan doen:

Ga in gesprek met je leidinggevende of bij de HR verantwoordelijke

óf

Neem contact op met Be Responsible

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

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

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

óf

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

Bel 0573-215051

óf

Zoek (discrete) hulp buiten Flexfamily om

Stap 1: verwijzing bij de huisarts halen

Stap2: bellen naar een GGZ instelling voor verslavingszorg

Stap 3: vrijblijvende intake bij de gekozen GGZ instelling

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

Stap 5: behandeling starten in overleg met de GGZ instelling

óf

Zoek online hulp

www.minderdrinken.nl

www.ikstopnu.nl

www.jellinek.nl/zelfhulp

www.drugsenuitgaan.nl

JE HOEFT HET NAMELIJK NIET ALLEEN TE DOEN!

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

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

Begrippen:

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

Uitgangspunt:

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

Het melden en indienen van klachten:

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

Het klaagschrift wordt ondertekend en bevat ten minste:

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

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

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

Alle met de klacht verband houdende stukken zijn strikt vertrouwelijk.

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

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

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

BIJLAGE 3: ABU-Fair Employment Code Arbeidsmigranten

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

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

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

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

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

ABU-Fair Recruitment Charter Arbeidsmigranten

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

ILO Fair Recruitment Code

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

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

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

Voorlichting

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

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

Samenvatting Klokkenluidersregeling Flexfamily

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

Wanneer kan je een misstand melden?

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

Heb je twijfels of wil je advies?

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

Bij wie kan je melden?

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

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

Wat gebeurt er na de interne melding?

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

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

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

Ben je het niet eens met het standpunt van Flexfamily of de stappen die genomen zijn? Dan kan je dit aangeven. Flexfamily kan dan besluiten een nieuw of aanvullend onderzoek te doen. Blijft Flexfamily bij haar standpunt en zijn jullie het niet eens? Dan kan je besluiten om een externe melding te doen, bijvoorbeeld bij het Huis voor 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 Klokkenluiders 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 Klokkenluiders 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 Klokkenuiders; en/of
 - d. Een bejegeningsonderzoek aanvragen bij de afdeling onderzoek van het Huis voor Klokkenuiders.
3. De melder, degene die hem bijstaat of een betrokken derde heeft recht op juridische bijstand wanneer hij als gevolg van de melding benadeeld wordt en aan de voorwaarden hiervoor voldoet. Dit geldt zowel tijdens als na de behandeling van de melding bij de werkgever of een bevoegde autoriteit. De kosten van juridische bijstand zijn voor rekening van de rechtszoekende.
4. Hetgeen in dit artikel is bepaald, geldt ook voor degene die de melder bijstaat en voor een betrokken derde.

Artikel 12 – Rapportage en evaluatie


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

Artikel 13 – Intrekking regeling en inwerkingtreding regeling

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

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

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



Marc Prins

De uitzendkracht:

«(FW:formele_tenaamstelling)»

**PERSONĀLA ROKASGRĀMATA «WM:naam»
(PAGaidu DARBINIEKIEM)**

Versija 2.0 Datums: «(EF:datum_ddmmjjjj)»

Satura rādītājs

1. pants. Definīcijas
 2. pants. Personāla rokasgrāmatas piemērošana un publicēšana
 3. pants. Darba koplīgums (CAO)
 4. pants. Reģistrācija, Pagaidu darba līgums un Pielaišanas darbam apstiprinājums
 5. pants. Pārbaudes laiks, suspensīvie nosacījumi
 6. pants. Atlīdzības izmaksa
 7. pants. Darba, pārtraukumu un atpūtas stundas
 8. pants. Pagaidu darbinieka vispārīgie pienākumi
 9. pants. Uzvedības noteikumi
 10. pants. Interneta, e-pasta un sociālo mediju izmantošana
 11. pants. Gada atvaļinājums un atvaļinājuma pabalsts
 11. pants. Atvaļinājums un atvaļinājuma nauda un brīvdienas
 12. pants. Slimība/darba nespēja
 13. pants. Personas datu grozīšana/apstrāde un pienākums uzrādīt personu apliecinošu dokumentu
 14. pants. Dienesta automašīna
 15. pants. Izmitināšana
 16. pants. Veselības apdrošināšana
 17. pants. Pensija
 18. pants. Pagaidu darba līguma (priekšlaicīga) izbeigšana
 19. pants. Pensijas vecums AOW
 20. pants. Atlaišanas pabalsts par darba zaudēšanu
 21. pants. Transports
 22. pants. Apmācību politika
 23. pants. Konfidencialitātes klauzula
 24. pants. Cits darbs un darba laiks
 25. pants. Disciplinārie pasākumi
 26. pants. Vienpusēja grozīšana
 27. pants. Nobeiguma nosacījumi
-
1. PIELIKUMS: NOTEIKUMI PAR ALKOHOLU, NARKOTIKĀM, MEDIKAMENTIEM
 2. PIELIKUMS: VISU VEIDU SEKSUĀLĀS UZMĀKŠANĀS, AGRESIJAS UN VARDARBĪBAS, DISKRIMINĀCIJAS UN PSIHOLOĢISKĀS VARDARBĪBAS APKAROŠANAS POLITIKA
 3. PIELIKUMS: *ABU FAIR* MIGRĒJOŠO DARBA ŅĒMĒJU DARBA KODEKSS UN *ABU FAIR* DARBINIEKU ATLASĒS HARTA
 4. PIELIKUMS: ZIŅOTĀJU SISTĒMA

1. pants. Definīcijas

Šajā Personāla rokasgrāmatā ar šādiem terminiem tiek saprasts:

- a. *Pagaidu darba līgums*: darba līgums starp Pagaidu darbinieku punkta h izpratnē un Pagaidu nodarbinātības aģentūru punkta i izpratnē. Personāla rokasgrāmata un Pielaides darbam apstiprinājums ir neatņemama Pagaidu darba līguma sastāvdaļa.
- b. *BW*: Nīderlandes Civilkodekss.
- c. *Direkcija*: Pagaidu nodarbinātības aģentūras direkcija.
- d. *CAO/Darba koplīgums*: darba koplīgums Likuma par darba koplīgumu (*Wet op de collectieve arbeidsovereenkomst*) 1. panta izpratnē.
- e. *Pasūtītājs*: trešā persona, kas minēta h) punktā.
- f. *Personāla rokasgrāmata*: šī sabiedrības ar ierobežotu atbildību „WM: naam” B. V. Personāla rokasgrāmata.
- g. *Norīkošana darbā*: Pagaidu darbinieka pieņemšana darbā pie Pasūtītāja, lai viņš veiktu darbu šī Pasūtītāja vadībā un uzraudzībā.
- h. *Pagaidu darbinieks*: fiziska persona, kura noslēgusi darba līgumu ar Pagaidu nodarbinātības aģentūru tās deleģēšanas no Pagaidu nodarbinātības aģentūras trešajai personai nolūkā Pagaidu nodarbinātības aģentūras veiktās darbības robežās, lai tā, pamatojoties uz trešās personas Pagaidu nodarbinātības aģentūrai iesniegto rīkojumu, veiktu darbu šīs trešās personas uzraudzībā un vadībā. Tāpēc līgums, kas noslēgts starp Pagaidu nodarbinātības aģentūru un Pagaidu darbinieku, tiek uzskatīts par Pagaidu darba līgumu Nīderlandes Civilkodeksa 7:690. panta izpratnē.
- i. *Pagaidu nodarbinātības aģentūra*: sabiedrība ar ierobežotu atbildību „WM:naam”, „WM:adrese”, „WM:vieta”.
- j. *Pagaidu darbs*: darbs, ko Pagaidu darbinieks veic Pasūtītāja labā saskaņā ar Pagaidu darba līgumu.
- k. *Pagaidu darbinieka kandidāts*: fiziska persona, kura Pagaidu nodarbinātības aģentūrā reģistrēta kā potenciāli pieejama Pagaidu darba veikšanai.
- l. *Reģistrācija*: fāze pirms līguma parakstīšanas, kas var būt pirms Pagaidu darba līguma parakstīšanas, kurā Pagaidu darbinieks paziņo Pagaidu nodarbinātības aģentūrai par viņa iespējamo pieejamību Pagaidu darba veikšanai, un Pagaidu nodarbinātības aģentūra paziņo Pagaidu darbinieka kandidātam, ka viņš ir definēts kā kandidāts deleģēšanai nākotnē.

2. pants. Personāla rokasgrāmatas piemērošana un publicēšana

1. Personāla rokasgrāmatas jaunākā versija piemērojama Pagaidu darba līgumam, kas noslēgts starp Pagaidu darbinieku un Pagaidu nodarbinātības aģentūru. Tādējādi Personāla rokasgrāmatas jaunākā versija ir Pagaidu darba līguma neatņemama sastāvdaļa.
2. Personāla rokasgrāmata attiecas arī uz Pagaidu darbinieka kandidātu, ciktāl tas izriet no tālāk izklāstītajiem noteikumiem.
3. Reģistrējoties kā Pagaidu darbinieka kandidāts un uzsākot darbu, Pagaidu darbinieks/Pagaidu darbinieka kandidāts saņem tobrīd spēkā esošās Personāla rokasgrāmatas kopiju.
4. Pagaidu nodarbinātības aģentūra informē pagaidu darbinieku par izmaiņām vai papildinājumiem Personāla rokasgrāmatā, kas izdarīti pēc reģistrācijas vai nodarbinātības, un dara tos pieejamus pagaidu darbiniekam personīgi vai paziņo par tiem, izmantojot Pagaidu nodarbinātības aģentūras intranetu.

3. pants. Darba koplīgums (CAO)

1. Pagaidu darba līgumam tiek piemērota Pagaidu darbinieku Darba koplīguma, ko noslēgusi Pagaidu nodarbinātības aģentūru asociācija (ABU), jaunākā versija, turpmāk tekstā – Pagaidu darbinieku Darba koplīgums (ABU-cao), tādā apmērā un tajā laikposmā, kurā Pagaidu nodarbinātības aģentūrai nav saistošs cits Darba koplīgums. Ja Pagaidu nodarbinātības aģentūrai konkrētajā laikposmā ir saistošs cits Darba koplīgums, tad Pagaidu nodarbinātības aģentūra patur tiesības vienpusēji grozīt šo Personāla rokasgrāmatu.
2. Pagaidu darbinieku Darba koplīguma teksts ir atrodams vietnē www.abu.nl holandiešu, poļu un angļu valodā. Pagaidu darbiniekiem pie Pagaidu darba līguma tiek izsniegts Darba koplīguma eksemplārs digitālā (vai, pēc Pagaidu darbinieka lūguma, – rakstiskā) formā.
3. Ja ir pretruna starp kādu no Personāla rokasgrāmatas vai Pagaidu darba līguma un konkrētajā laikposmā piemērojamā Darba koplīguma pozīcijām, noteicošie ir Darba koplīguma noteikumi.

4. pants. Reģistrācija, Pagaidu darba līgums un Pielaides darbam apstiprinājums

1. Reģistrācija Pagaidu nodarbinātības aģentūrai neuzliek pienākumu piedāvāt Pagaidu darbinieku kandidātiem Pagaidu darbu. Reģistrācija Pagaidu darbinieka kandidātam neuzliek pienākumu pieņemt Pagaidu darba piedāvājumu. Pirms līgumu un jebkādu pirmslīgumu parakstīšanas Pagaidu

darbinieks izcelsmes valstī tiek aktīvi informēts par darbu un dzīvi Nīderlandē. Ir ņemtas vērā *ABU Fair* darbinieku atlasas hartas vadlīnijas. Pagaidu darbinieks ir informēts arī par pašvaldībā pieejamajām iespējām apgūt valodu kursus.

2. Reģistrācijas brīdī Pagaidu darbinieka kandidāts tā dēvētajā „Vēstures veidlapā” sīki apraksta viņa nodarbinātības vēsturi, tostarp viņa iepemto(-s) amatu(-s) (saistībā ar to, ka ir nākamais darba devējs), atlaišanas pabalstu(-s), kas izmaksāts(-i) sakarā ar darba attiecību izbeigšanu un/vai cita veida pabalstu(-s), kas saistīti ar atlaišanu, savu ET noteikumu izmantošanas vēsturi un dalības *StiPP* (*Stichting Pensioenfonds voor Personeelsdiensten*; Personāla pakalpojumu pensiju fonds) fondā vēsturi. (Potenciālais) Pagaidu darbinieks sniedz arī sīku informāciju par savu izglītību, darba pieredzi un prasmēm. Ja (potenciālais) Pagaidu darbinieks nesniedz nekādu informāciju saistībā ar šī punkta noteikumiem, tiek uzskatīts, ka nav attiecīgas nodarbinātības, ET un *StiPP* vēstures un ka (potenciālais) Pagaidu darbinieks arī nav atbilstoši mācīts, [viņam] nav darba pieredzes un prasmju. Ja Pagaidu darbinieka kandidāta rīcība ir pretrunā ar to, kas aprakstīts šī panta šajā punktā, vai ja viņš ir sniedzis nepatiesas ziņas, tad šī fakta iespējamās (nodokļu) sekas tiks pilnībā realizētas uz Pagaidu darbinieka rēķina un risku. Turklāt šādā gadījumā Pagaidu darbinieks ir atbildīgs par visiem zaudējumiem, kas ir nodarīti vai var tikt nodarīti Pagaidu nodarbinātības aģentūrai.
3. Kad Pagaidu nodarbinātības aģentūra Pagaidu darbinieka kandidātam piedāvā Pagaidu darbu, tā var lūgt Pagaidu darbinieka kandidātam sniegt (atkārtotu) informāciju par viņa iepriekšējo profesionālo pieredzi, ET noteikumu izmantošanas vēsturi un dalības *StiPP* fondā vēsturi. Pagaidu darbinieka kandidātam ir pienākums izpildīt šo prasību. Ja Pagaidu nodarbinātības aģentūra izsaka šādu lūgumu, Pagaidu nodarbinātības aģentūras piedāvājums tiek iesniegts, ņemot vērā lēmumu 4. punkta nozīmē.
4. Ja, pamatojoties uz informāciju, kas minēta 2. un 3. punktā, Pagaidu nodarbinātības aģentūru var uzskatīt par kārtējo darba devēju Nīderlandes Civilkodeksa 7:668.a panta 2. punkta izpratnē un saskaņā ar Pagaidu darbinieku Darba koplīguma piemērojamajiem pantiem, pastāv ET noteikumu izmantošanas un/vai dalības *StiPP* fondā vēsture, kā rezultātā palielinās Pagaidu nodarbinātības aģentūras izmaksas, tad tai ir tiesības pirms Pagaidu darba uzsākšanas atsaukt piedāvājumu.
5. Uzskata, ka Pagaidu darba līgums stājas spēkā, kad Pagaidu darbinieks faktiski uzsāk nolīgto darbu pie Darba devēja, ja vien rakstveidā nav panākta cita vienošanās.
6. Pagaidu darba līgums tiek noslēgts rakstveidā. Pagaidu darba līgumā katrā gadījumā tiek noregulēti šādi jautājumi:
 - a. Personāla rokasgrāmatas piemērošana;
 - b. Pagaidu darba līguma noslēgšanas datums un tā darbības ilgums.
7. Tā kā saskaņā ar Pagaidu nodarbinātības līgumu Pagaidu darbinieks tiek deleģēts vairāk nekā vienam Pasūtītājam, tad Pagaidu nodarbinātības aģentūra nolemj noteikt sīkākus konkrētā norīkojuma nosacījumus „Pielaišanas darbam apstiprinājumā”, kas sagatavots par katru deleģēšanu, un tādat – katram Pasūtītājam. Ar jēdzienu „sīkāki nosacījumi” jebkurā gadījumā jāsaprot šāda informācija un (iespējams) jālieto:
 - a. amats;
 - b. bruto atlīdzība (stundā);
 - c. Pasūtītājs;
 - d. darba vieta;
 - e. (paredzamais) darba laiks (darba stundu skaits uz laika vienību);
 - f. pie Pasūtītāja noteiktās darba, pārtraukumu un atpūtas stundas;
 - g. pie Pasūtītāja piemērojamais darba koplīgums/atalgojuma sistēma;
 - h. piemērojamie nodarbinātības noteikumi.Pielaišanas darbam apstiprinājums ir Pagaidu darba līguma neatņemama sastāvdaļa. Ja Pagaidu darbinieks uzskata, ka apstiprinājums ir nepilnīgs vai tajā ir neprecizitātes, viņam par to nekavējoties, taču ne vēlāk kā 14 dienu laikā pēc tā saņemšanas, jāpaziņo Pagaidu nodarbinātības aģentūrai. Pretējā gadījumā tiek pieņemts, ka Pielaišanas darbam apstiprinājums ir pareizs. Pagaidu nodarbinātības aģentūra un Pagaidu darbinieks ir vienojušies, ka saskaņā ar Pagaidu darbinieku Darba koplīguma 23. panta 5. punktu Pagaidu darbiniekam ir pienākums nosūtīt iesniegumu Pagaidu nodarbinātības aģentūrai ierakstītā vēstulē.
8. Saskaņā ar Pagaidu darbinieku Darba koplīguma 49. panta 3. punktu Pagaidu nodarbinātības aģentūra ir informējusi Pagaidu darbinieku par iespēju reģistrēties Nīderlandes iedzīvotāju reģistrā (*Basisregistratie Personen*, BRP). Pirms Pagaidu darbinieka ierašanās Nīderlandē, Pagaidu nodarbinātības aģentūra informē Pagaidu darbinieku par atšķirību starp nerezidenta reģistrāciju (*Registratie Niet-Ingezetene*, RNI) un rezidenta reģistrāciju iedzīvotāju reģistrā. Nerezidentu reģistrācija ir Nīderlandes iedzīvotāju reģistra sastāvdaļa. Tajā ir informācija par personām, kuras (vairs) nedzīvo Nīderlandē vai kuras dzīvo Nīderlandē mazāk nekā 4 mēnešus. Detalizētu informāciju par šo skatiet vietnē www.nederlandwereldwereld.nl. Ja Pagaidu darbinieks uzsāk uzturēšanos Nīderlandē ar nerezidenta reģistrāciju, Pagaidu darbinieks var 4 mēnešus pēc BSN numura (burgerservicenummer; sociālās apdrošināšanas numurs) izsniegšanas un nerezidenta reģistrācijas iesniegt rezidenta reģistrācijas pieprasījumu.
9. Saskaņā ar Pagaidu darbinieku Darba koplīguma 49. panta 17. punktu Pagaidu nodarbinātības aģentūra ir informējusi Pagaidu darbinieku par iespēju apmeklēt holandiešu valodas kursus un

- iespēju robežās atvieglo šādus valodas kursus.
10. Saskaņā ar Pagaidu darbinieku Darba koplīguma 49. panta 7. punktu Pagaidu nodarbinātības aģentūra ir informējusi Pagaidu darbinieku par pārvietošanās uz darbinieka izcelsmes valsti un no tās iespējām.
 11. Ja ir pretruna starp Personāla rokasgrāmatas noteikumiem un Pagaidu darba līguma noteikumiem, tad prioritāri ir Personāla rokasgrāmatas noteikumi, ja vien Pagaidu darba līguma noteikumos nav skaidri norādīta atkāpe no Personāla rokasgrāmatas. 12. Ja Pagaidu darbiniekam nav nevienas no pilsonībām, kas minētas piezīmē¹, tad tiek uzskatīts, ka Pagaidu darbinieks ir ārvalstnieks, un viņam/viņai ir obligāti jābūt kādam no tālāk minētajiem dokumentiem, pirms viņš/viņa drīkst strādāt šajā Pagaidu nodarbinātības aģentūrā.
 - a) derīga vispārēja uzturēšanās atļaujas atzīme (uzturēšanās atļaujas ielīme) ar pareizu atzīmi par piekļuvi darba tirgum, uz kuras pamata Pagaidu darbiniekam ir tiesības strādāt Pagaidu nodarbinātības aģentūrā bez darba atļaujas;
 - b) derīga pagaidu uzturēšanās pilnvara ar pareizu atzīmi par piekļuvi darba tirgum, uz kuras pamata Pagaidu darbiniekam ir tiesības strādāt Pagaidu nodarbinātības aģentūrā bez darba atļaujas;
 - c) derīga uzturēšanās atļauja un/vai darba atļauja, uz kuras pamata Pagaidu darbiniekam ir tiesības strādāt Pagaidu nodarbinātības aģentūrā; vai
 - d) kombinēta uzturēšanās un darba atļauja, uz kuras pamata Pagaidu darbiniekam ir tiesības strādāt Pagaidu nodarbinātības aģentūrā.
 12. Ja Pagaidu darbiniekam netiek izsniegta uzturēšanās atļaujas ielīme ar pareizu atzīmi par piekļuvi darba tirgum un/vai lūgums piešķirt pagaidu uzturēšanās pilnvaru un/vai uzturēšanās atļauju un/vai darba atļauju vai kombinētu uzturēšanās un darba atļauju, kā noteikts 5. punktā, tiek noraidīts vai arī ir sagaidāma tā noraidīšana, vai arī Pagaidu nodarbinātības aģentūrai tiek atsaukts atzīta referenta statuss, Pagaidu darba līgumu nav iespējams izpildīt un tiek uzskatīts, ka šis Pagaidu darba līgums nav ticis noslēgts. Jebkurā gadījumā Pagaidu darba līgums saskaņā ar likumu tiek izbeigts tajā brīdī, kad ir kļuvis skaidrs, ka uzturēšanās atļaujas ielīme un/vai pagaidu uzturēšanās pilnvara un/vai uzturēšanās atļauja un/vai darba atļauja, vai kombinētā uzturēšanās un darba atļauja, kā noteikts 5. punktā, netiks piešķirta vai lūgums to piešķirt tiek noraidīts, vai arī Pagaidu nodarbinātības aģentūrai tiek atsaukts atzīta referenta statuss.
 13. Ja pagaidu uzturēšanās pilnvara un/vai uzturēšanās atļauja, vai arī darba atļauja, vai kombinēta uzturēšanās un darba atļauja, kā noteikts 5. punktā, tiek atsaukta vai arī Pagaidu nodarbinātības aģentūrai tiek atsaukts atzīta referenta statuss (vai arī Pagaidu darbinieks kādā citā veidā zaudē savas uzturēšanās tiesības un/vai savas tiesības būt legāli nodarbinātam Nīderlandē), tad Pagaidu darba līgums saskaņā ar likumu tiek izbeigts tajā datumā, kurā ir atsaukta pagaidu uzturēšanās pilnvara un/vai uzturēšanās atļauja, vai arī darba atļauja, vai kombinētā uzturēšanās un darba atļauja, vai arī Pagaidu nodarbinātības aģentūrai ir atsaukts atzīta referenta statuss (kā arī datumā, kurā Pagaidu darbinieks zaudē savas darba/uzturēšanās tiesības), izņemot gadījumus, kad pagaidu uzturēšanās pilnvara un/vai uzturēšanās atļauja, vai arī darba atļauja, vai kombinētā uzturēšanās un darba atļauja, vai arī Pagaidu nodarbinātības aģentūrai tās atzīta referenta statuss tiek atsaukts ar atpakaļejošu datumu, jo tad līgums saskaņā ar likumu tiek izbeigts tajā dienā, kurā Imigrācijas un naturalizācijas dienests (IND) un/vai Darba ņēmēju sociālās apdrošināšanas iestāde (UWV) to ir darījuši zināmu Pagaidu darbiniekam un/vai Pagaidu nodarbinātības aģentūrai.
 14. Ja tiek konstatēts, ka Pagaidu darbinieks nedrīkst likumīgi strādāt Nīderlandē, bet ir to tomēr darījis Pagaidu nodarbinātības aģentūrā, tad Pagaidu darbiniekam ir jāsamaksā Pagaidu nodarbinātības aģentūrai sodanauda. Šī sodanauda ir Pagaidu nodarbinātības aģentūras personīgais labums. Sodanaudas apmērs ir EUR 7.500,00 par katru pārkāpumu (vārdos: septiņi tūkstoši pieci simti eiro). Sodanaudas samaksa ir pieprasāma nekavējoties, un tam nav pirms tam nepieciešams paziņojums par saistību neizpildi vai kāds cits iepriekšējs paziņojums Civilt kodeksa 6:80. un turpmāko pantu izpratnē. Sodanaudas samaksa ir pieprasāma, neatkarīgi no citām likumos vai Pagaidu darba līgumā noteiktām Pagaidu nodarbinātības aģentūras tiesībām, kas jebkurā gadījumā ietver tiesības ievērot Pagaidu darba līgumā noteikto un tiesības sodanaudas vietā piedzīt zaudējuma atlīdzināšanu, kā to nosaka likums. Ar šo sodanaudas klauzulu Pagaidu darbinieks un Pagaidu nodarbinātības aģentūra nepārprotami atkāpjas no Civilt kodeksa 7:650. panta 3.-5. punkta.
 15. Ja Pagaidu darbinieks saņem algu, kas nepārsniedz viņam piemērojamo minimālo algu, tad 8. punkta vietā viņa gadījumā spēkā ir šāda sodanaudas klauzula: Ja Pagaidu darbinieks nedrīkst likumīgi strādāt Nīderlandē, bet ir to tomēr darījis Pagaidu nodarbinātības aģentūrā, tad Pagaidu darbiniekam ir jāsamaksā Pagaidu nodarbinātības aģentūrai sodanauda. Šī sodanauda tiek nodota Darbinieka apvienībai. Sodanauda par katru pārkāpumu ir vienāda ar summu, ko veido noteiktā bruto alga par pusi dienas. Sodanaudas apmērs ir EUR 7.500,00 par katru pārkāpumu (vārdos: septiņi tūkstoši pieci simti eiro). Sodanaudas samaksa ir pieprasāma nekavējoties, un tam nav pirms tam nepieciešams paziņojums par saistību neizpildi vai kāds cits iepriekšējs paziņojums Civilt kodeksa 6:80. un turpmāko pantu izpratnē. Naudassoda samaksa ir pieprasāma nekavējoties, neatkarīgi no citām likumos vai Pagaidu darba līgumā noteiktām Pagaidu nodarbinātības aģentūras tiesībām, kas jebkurā gadījumā ietver tiesības ievērot Pagaidu darba līgumā noteikto un tiesības sodanaudas vietā piedzīt zaudējuma atlīdzināšanu, kā to nosaka likums.

5. pants. Pārbaudes laiks, suspensīvie nosacījumi

1. Ja darbam pie Pasūtītāja ir nepieciešama darba atļauja, tad tiek noslēgts Pagaidu darba līgums ar suspensīvu nosacījumu, ka Nīderlandes iestādes izsniedz darba atļauju.
2. Ja Pagaidu darba līgums tiek noslēgts uz laiku, kas ilgāks par sešiem mēnešiem, abpusēji saistošs ir pārbaudes laiks Nīderlandes Civilkodeksa 7:652. panta izpratnē, ja vien juridiski nav iespējams vienoties par pārbaudes laiku. Pārbaudes laikā gan Pagaidu nodarbinātības aģentūrai, gan Pagaidu darbiniekam ir tiesības nekavējoties pārtraukt Pagaidu darba līgumu, neņemot vērā uzteikšanas nosacījumus.
3. Pārbaudes laiks ir:
 - a. viens mēnesis, ja Pagaidu darba līgums noslēgts uz laiku, kas mazāks par diviem gadiem;
 - b. viens mēnesis, ja Pagaidu darba līguma izbeigšana nav noteikta uz noteiktu kalendāro dienu;
 - c. divi mēneši, ja Pagaidu darba līgums noslēgts uz diviem gadiem vai ilgāku periodu;
 - d. divi mēneši, ja Pagaidu darba līgums noslēgts uz nenoteiktu laiku.
4. Pagaidu darba līguma pagarināšana tiek veikta rakstveidā. Ja negaidīti tas tomēr ticis pagarināts klusējot, tad tiek uzskatīts, ka tas ir noslēgts saskaņā ar iepriekšējā Pagaidu darba līguma nosacījumiem, bet ne ilgāk kā uz 14 dienām.
5. Izmēģinājuma perioda (citrus) nosacījumus reglamentē Darba koplīgums pagaidu darbiniekiem un Nīderlandes Civilkodeksa 7.10. nodaļa.
6. Ikviens Pagaidu darba līgums, kas noslēgts uz noteiktu un nenoteiktu laiku, jebkurā gadījumā beidzas pirmajā dienā pēc Pagaidu darbinieka pēdējās darba dienas, ja viņš trīs nedēļu laikā nav ieradies darbavietā bez iepriekšēja rakstiska paziņojuma (iesnieguma). Pagaidu nodarbinātības aģentūra šādā gadījumā pieņem, ka Pagaidu darbinieks iepriekšminētajā termiņā ir uzteicis Pagaidu darba līgumu.

6. pants. Atlīdzības izmaksa

1. Saskaņā ar Civilkodeksa 7:623. pantu periods, par kuru ir jāizmaksā alga, ar šo tiek pagarināts līdz 1 mēnesim. Pagaidu darbinieks tam piekrīt. Neskarot iepriekš minēto, algu principā izmaksā pēc katras nedēļas beigām, kurā pagaidu darbinieks ir strādājis, taču pagaidu darbinieks nevar pieprasīt nekādas tiesības uz to nākotnē. Atalgojumu izmaksā, pamatojoties uz darba devēja iesniegtajiem darba laika uzskaites dokumentiem, ko pagaidu darbinieks savlaicīgi iesniedz pagaidu nodarbinātības aģentūrai vai nu digitāli, vai ar nostrādāto stundu veidlapas vai darba kartes palīdzību (katrā darba devējā šis jautājums var tikt risināts atšķirīgi). Pagaidu darbiniekam ir pienākums kopā ar Darba devēju pārliecināties, ka sniegtie dati ir pareizi. Ja tiek izmantota nostrādāto stundu veidlapa vai darba karte, Pagaidu darbiniekam ir pienākums ievērot Pagaidu nodarbinātības aģentūras norādījumus šajā jautājumā.
2. Pagaidu nodarbinātības aģentūra izmaksā algu uz pagaidu darbinieka norādīto bankas kontu, kas (cita starpā) ir uz pagaidu darbinieka vārda, atskaitot visus likumā noteiktos obligātos un (ja piemērojams) saskaņotos ieturējumus (tostarp soda naudas).
3. Pagaidu darbiniekam jābūt bankas kontam, kas (cita starpā) ir uz pagaidu darbinieka vārda, jo pretējā gadījumā Pagaidu nodarbinātības aģentūra nevar pareizi izmaksāt pagaidu darbiniekam algu saskaņā ar Wet Aanpak Schijnconstructies Act. Ar bankas konta atvēršanu un izmantošanu saistītās izmaksas sedz pagaidu darbinieks. Pagaidu darbiniekam ir pienākums, izdarot atzīmi pagaidu darba līgumā, norādīt Pagaidu nodarbinātības aģentūrai pareizu bankas konta numuru, kas (cita starpā) ir uz viņa vārda. Ar šo Pagaidu darbinieks apliecina, ka atlīdzība tiks pārskaitīta uz bankas kontu, kuru Pagaidu darbinieks norādījis Pagaidu darba līgumā, un ka Pagaidu darbinieka norādītais bankas konta numurs (cita starpā) ir uz viņa vārda. Ja IBAN/konta numurs mainās, Pagaidu darbiniekam ir pienākums nekavējoties par to paziņot Pagaidu nodarbinātības aģentūrai. Ja Pagaidu darbinieks neievēro iepriekš minētos pienākumus, radušos zaudējumus sedz uz sava rēķina un riska rēķina Pagaidu darbinieks.
4. Pagaidu darbinieks nepārprotami piekrīt, ka jebkurš avansa maksājums tiek ieskaitīts turpmākajā algas izmaksā. Pagaidu darbinieks turklāt piekrīt, ka vajadzības gadījumā to var ieskaitīt citā algas periodā, kas nav periods, par kuru izmaksāts avanss.
5. Ja neto alga pēc likumā noteikto obligāto un saskaņoto ieturējumu atskaitīšanas ir mazāka par summu, kas Pagaidu nodarbinātības aģentūrai saskaņā ar likumu ir jāmaksā pagaidu darbiniekam par attiecīgo periodu (likumā noteiktās minimālās algas neto summa, NEWML, atskaitot veselības apdrošināšanas un mājokļa izmaksas, kas atskaitītas kā izņēmums no ieturējumu aizlieguma), Pagaidu nodarbinātības aģentūra izmaksā algas izlīdzināšanas maksājumu tā, lai tas būtu vienāds ar NEWML (atskaitot veselības apdrošināšanas un mājokļa izmaksas, kas izslēgtas). Saskaņā ar Nīderlandes Civilkodeksu korekcijas summa, kas atbilst likumā noteiktās minimālās algas neto ekvivalentam WAS likumā (*WAS-aanvulling tot NEWML*), ir algas pārmaksas summa (jo maksājums trešajām personām notika saskaņā ar vienošanos, bet nebija pietiekamas iespējas to atskaitīt no

algas). Tāpēc nākamās(-o) izmaksas(-u) laikā no darba samaksas tiek ieturēta kompensācijas summa WAS likumā noteiktās minimālās algas neto ekvivalenta apmērā (darba samaksas pārmaxsa).

- Pagaidu darbinieks nepārprotami piekrīt, ka Pagaidu nodarbinātības aģentūra var izsniegt algas aprēķina kvīti digitālā formātā. Tad algas aprēķinu iesniedz tādā veidā, lai Pagaidu darbinieks varētu to saglabāt un vēlāk ar to iepazīties.
- Visas finansiālās sekas (nodokļu, civiltiesiskās un tamlīdzīgas), kas rodas no (obligātās) anonīmās likmes piemērošanas BSN neesamības dēļ, ir pilnībā uz Pagaidu darbinieka rēķina un riska un var tikt iekasētas no Pagaidu darbinieka.
- Sociālās apdrošināšanas iemaksas, ko darba devējs veic saistībā ar darba attiecībām, pamatojoties uz noteikumiem, darba devējs maksā Nīderlandes Ieņēmumu dienestam. Šie nodokļi tiek izmantoti, lai finansētu Darba ņēmēju sociālās apdrošināšanas iestādes (UWV) un SVB biroja sniegtos sociālos pabalstus. Kamēr darba devējam ir pienākums piedalīties fondā Stichting Private aanvulling WW & WIA ("PAWW"), Pagaidu nodarbinātības aģentūra ietur apdrošināšanas iemaksas no bruto algas un Pagaidu nodarbinātības aģentūra veic iemaksas fondā Stichting PAWW. Jebkuras tiesības uz privātu pabalstu, kas pagaidu darbiniekam var rasties no veiktajām iemaksām, īsteno Stichting PAWW.

7. pants. Darba, pārtraukumu un atpūtas stundas

- Pagaidu darba gadījumā spēkā ir darba devēja uzņēmuma noteikumi par darba, pārtraukumu un atpūtas laikiem, izņemot gadījumus, kad, vienojoties ar darba devēju un Pagaidu nodarbinātības aģentūru, ir noteiktas atkāpes no šiem noteikumiem (ja vien tas atbilst Pagaidu darbinieku darba koplīguma 17. pantam).
- Pagaidu nodarbinātības aģentūra ir tiesīga mainīt darbalaiku pēc Pagaidu darba uzsākšanas.
- Pagaidu darbiniekam ir pienākums uzsākt Pagaidu darbu tieši viņam noteiktajā laikā.
- Pagaidu darbiniekam, ar kuru nav vienošanās par fiksētu darbalaiku, ir iespēja paziņot savu pieejamību grafika noteikšanai saskaņā ar Pagaidu darbinieku darba koplīguma 8. panta noteikumiem. Pieejamību var norādīt, izmantojot standarta saziņas līdzekļus, proti, [pievienot].
- Ja darbalaiki ir pilnībā vai lielā mērā neprognozējami, Pagaidu darbiniekam ir pienākums veikt darbu vienīgi tajā laikā, uz kādu Pagaidu darbinieks ir ticis izsaukts, ja vien izsaukums atbilst norunātajām stundām un dienām. Pagaidu nodarbinātības aģentūra veiks Pagaidu darbinieka izsaukšanu, cik vien ātri iespējams, bet ne vēlāk kā spēkā esošajā izsaukuma termiņā pirms Pagaidu darbiniekam veicama darba uzsākšanas. Ar "spēkā esošo izsaukuma termiņu" jāsaprot likumā noteiktais 4 dienu izsaukuma termiņš, vai arī kāds īsāks pie Pasūtītāja noteikts izsaukuma termiņš (ja runa ir par šādu termiņu, tad tas ir norādīts Pielaides darbam apstiprinājumā vai kādā citā veidā), vai arī – attiecīgā gadījumā – Pagaidu darbinieku darba koplīgumā iekļauts īsāks izsaukuma termiņš. Ja Pagaidu darbinieks šādā situācijā saņem izsaukumu vēlāk nekā spēkā esošajā izsaukuma termiņā pirms darba uzsākšanas vai arī ja Pagaidu nodarbinātības aģentūra spēkā esošajā termiņā pirms darba uzsākšanas maina izsaukuma laiku, Pagaidu darbiniekam nav pienākuma ievērot izsaukumu.

8. pants. Pagaidu darbinieka vispārīgie pienākumi

- Pagaidu darbiniekam ir jāuzvedas kā labam darbiniekam. Tas cita starpā nozīmē, ka Pagaidu darbiniekam ir pienākums pēc iespējas labāk veikt darba pienākumus, ko paredz viņa amats, un darīt visu, un atturēties darīt to, kas darbiniekam attiecīgos apstākļos jādara vai no kā jāatturas.
- Pagaidu darbiniekam ir jāveic arī citu darbu, nevis to, ko paredz viņa amata parastie pienākumi, arī pie citiem Pasūtītājiem, nekā sākotnēji paredzēts Pagaidu darba līgumā, ja vien ir pamatoti gaidīt, ka viņš šo darbu veiks.
- Pagaidu darbiniekam ir jāveic norādīto darbu pie Pasūtītāja Pasūtītāja uzraudzībā un vadībā, un viņam ir jāievēro pamatotus Pagaidu nodarbinātības aģentūras un Pasūtītāja noteikumus par darba izpildi.
- Pagaidu darbiniekam ir pienākums ievērot gan Pagaidu nodarbinātības aģentūras, gan Pasūtītāja oficiālos (uzņēmuma) noteikumus, drošības noteikumus un uzvedības noteikumus.
- Pagaidu darbiniekam ir pienākums Pagaidu darba izpildes laikā valkāt darba apģērbu vai aizsardzības līdzekļus, ko viņam izsniegusi Pagaidu nodarbinātības aģentūra vai Pasūtītājs.
- Pagaidu darbiniekam ir pienākums nekavējoties informēt/nodrošināt, ka Pagaidu nodarbinātības aģentūra un Pasūtītājs tiek informēti par visiem ievainojumiem vai nelaimes gadījumiem, kas notikuši saistībā ar Pagaidu darba veikšanu.
- Pagaidu darbiniekam ir aizliegts veikt darbības, kuru mērķis ir pēc savas iniciatīvas pabeigt viņam pasūtīto Pagaidu darbu, ar nodomu turpināt šo darbu, izmantojot kādu trešo subjektu, piemēram, citu algu aprēķināšanas uzņēmumu vai pagaidu nodarbinātības aģentūru, bez Pagaidu nodarbinātības aģentūras rakstiski sniegtas piekrišanas.
- Pagaidu darbiniekam ir pienākums ziņot par bīstamu situāciju darbā pie Pasūtītāja. Ja Pasūtītājs neveic atbilstošas darbības, Pagaidu darbiniekam jāpaziņo par to Pagaidu nodarbinātības aģentūrai.
- Pirms darba uzsākšanas Pagaidu nodarbinātības aģentūra informē Pagaidu darbinieku par

iespējamiem draudiem drošībai un rīcību, kā arī sniedz paskaidrojumus par piemērojamajām Darba drošības un veselības aizsardzības instrukcijām. Pagaidu darbiniekam pirms darba uzsākšanas jāiepazīstas ar šiem noteikumiem.

10. Visi materiāli, ko Pagaidu nodarbinātības aģentūra vai Pasūtītājs izsniedzis Pagaidu darbiniekam, paliek Pagaidu nodarbinātības aģentūras vai Pasūtītāja īpašums. Šos materiālus ir aizliegts izmantot privātām vajadzībām, ja vien Pagaidu darbinieks nav saņēmis Pagaidu nodarbinātības aģentūras vai Pasūtītāja skaidru rakstisku piekrišanu. No Pagaidu darbinieka tiks iekasētas izmaksas, kas saistītas ar materiālu iznīcināšanu vai sabojāšanu.
11. Ja Pagaidu darbinieks vēlas nodibināt darba attiecības ar Pasūtītāju, kura labā viņš kādreiz strādājis ar Pagaidu nodarbinātības aģentūras starpniecību, viņam ir pienākums nekavējoties rakstiski paziņot par to Pagaidu nodarbinātības aģentūrai.
12. Pagaidu darbiniekam ir aizliegts tieši vai netieši, tiklab uz sava rēķina, kā trešo personu interesēs, sazināties ar Pagaidu nodarbinātības aģentūras darbiniekiem, lai pārliecinātu viņus pārtraukt sadarbību starp viņiem un Pagaidu nodarbinātības aģentūru. Šajā kontekstā Pagaidu nodarbinātības aģentūra nozīmē arī ar Pagaidu nodarbinātības aģentūru saistītus uzņēmumus.
13. Pagaidu nodarbinātības aģentūras organizācijā pastāv Ziņošanas sistēma (*Klokkenluidersregeling*), uz kuru var atsaukties Pagaidu darbinieks (4. pielikums). Ja Pagaidu darbinieks izmanto Ziņošanas sistēmu pasūtītāja uzņēmumā, Pagaidu darbinieks apņemas nekavējoties informēt Pagaidu nodarbinātības aģentūru par to, ka viņš ir ziņojis par iespējamu pārkāpumu (kā noteikts Likuma par ziņotāju aizsardzību (*Wet bescherming klokkenluiders*) 1.b pantā) Pasūtītāja uzņēmumā, izmantojot Pasūtītāja uzņēmuma (iekšējo vai ārējo) procedūru. Pagaidu darbiniekam nav jāinformē Pagaidu nodarbinātības aģentūru par ziņojuma faktisko saturu.

9. pants. Uzvedības noteikumi

1. Pagaidu darbiniekam ir pienākums nepieļaut to, ka viņš nonāk situācijā, kad viņa intereses ir pretrunā ar Pagaidu nodarbinātības aģentūras interesēm.
2. Pagaidu darbinieks ir pienākums ievērot Noteikumus par alkoholu, narkotikām, medikamentiem”, kas šai Personāla rokasgrāmatai pievienoti kā 1. pielikums, un viņš šiem noteikumiem piekrīt.
3. Pagaidu darbiniekam ir pienākums ievērot noteikumus, kas ir ietverti 2. pielikumā („Visu veidu seksuālas uzmāksšanās, agresijas un vardarbības, diskriminācijas un psiholoģiskās vardarbības apkarošanas politika”), un viņš šiem noteikumiem piekrīt.
4. Pagaidu darbiniekam ir aizliegts:
 - aiziet no darba vietas bez vadītāja piekrišanas;
 - risināt privātas telefona sarunas Pagaidu darba laikā neatkarīgi no tā, vai šim mērķim tiek izmantots privātais telefons. Pagaidu darbinieka vadītājs atsevišķā gadījumā var atcelt šo aizliegumu;
 - bez Pagaidu nodarbinātības aģentūras atļaujas veikt vai sadarboties saistībā ar jebkāda veida publikācijām attiecībā uz Pagaidu nodarbinātības aģentūru;
 - bez atļaujas darba laikā veikt darbu vai izmantot materiālus, datorus, printerus, instrumentus utt., kas pieder Pagaidu nodarbinātības aģentūrai vai Pasūtītājam, savām vai trešo personu vajadzībām;
 - uzturēties nodaļā, kas nav tā, kurā Darbinieks strādā, ja vien to nepieprasa Pagaidu darbs;
 - dzert vai ēst citās vietās uzņēmuma teritorijā, nevis ēdnīcā vai līdzīgās vietās;
 - smēķēt Pagaidu darba laikā, izņemot pārtraukumus, kā arī smēķēt vietās, kuras nav marķētas kā smēķēšanas telpa;
 - iznest Pasūtītāja īpašumu ārpus Pasūtītāja iestādes bez Pasūtītāja rakstiskas piekrišanas;
 - veikt ierakstus, izmantojot videokameras, filmēšanas fotokameras vai fotografēšanas iekārtas, rūpnīcās un birojos, kā arī Pasūtītāja teritorijās bez Pasūtītāja iepriekšējas rakstiskas piekrišanas.
5. Ja Pagaidu darbinieks pārkāpj kādu no iepriekšējiem punktiem, tad Pagaidu darbinieks maksā Pagaidu nodarbinātības aģentūrai naudassodu. Naudassoda mērķis ir panākt personīgo labumu Pagaidu nodarbinātības aģentūrai. Naudassoda apmērs ir 250,00 EUR (vārdos: divi simti piecdesmit eiro) par katru pārkāpumu. Naudassoda maksājums ir jāveic nekavējoties, bez nepieciešamības izsniegt maksājuma pieprasījumu vai citu iepriekšēju paziņojumu Nīderlandes Civillikuma 6:80. panta un turpmāko pantu izpratnē. Naudassods ir jāsamaksā nekavējoties, neskarot citas Pagaidu nodarbinātības aģentūras tiesības, kas noteiktas likumā vai Pagaidu nodarbinātības līgumā, kas katrā ziņā ietver tiesības ievērot Pagaidu darba līguma noteikumus un tiesības aizstāt sodu ar kompensācijas prasību saskaņā ar likumu. Pagaidu darbinieks un Pagaidu nodarbinātības aģentūra ar šo soda klauzulu skaidri atsakās no Nīderlandes Civillikuma 7:650. panta 3. līdz 5. punkta.
6. Ja Pagaidu darbinieks nopelna ne vairāk kā viņam piemērojamo minimālo algu, tad tā vietā, kas norādīts 5. punktā, uz viņu attiecas šāda soda klauzula: Ja Pagaidu darbinieks pārkāpis kādu no iepriekš minētajiem punktiem, tad Pagaidu darbinieks maksā Pagaidu nodarbinātības aģentūrai naudassodu. Naudassoda summa tiks noteikta Darbinieku asociācijā. Naudassods par katru

pārkāpumu ir vienāds ar Pagaidu darbinieka norunātās bruto atlīdzības summu par pus dienu. Naudassoda maksājums ir jāveic nekavējoties, bez nepieciešamības izsniegt maksājuma pieprasījumu vai citu iepriekšēju paziņojumu Nīderlandes Civilkodeksa 6:80. panta un turpmāko pantu izpratnē. Naudassods ir jāsamaksā nekavējoties, neskarot citas Pagaidu nodarbinātības aģentūras tiesības, kas noteiktas likumā vai Pagaidu nodarbinātības līgumā, kas katrā ziņā ietver tiesības ievērot Pagaidu darba līguma noteikumus un tiesības aizstāt sodu ar kompensācijas prasību saskaņā ar likumu.

7. Ja Pagaidu darbiniekam ir radusies sūdzība, pagaidu darbinieks var iesniegt šo sūdzību Pagaidu nodarbinātības aģentūrā. Pagaidu darbiniekam sūdzība rakstiski jāpamato, un to var nosūtīt uz šādu Pagaidu nodarbinātības aģentūras e-pasta adresi klachten@fides-by.nl Pēc sūdzības saņemšanas Pagaidu nodarbinātības aģentūrā tā tiks izskatīta pēc iespējas ātrāk, un pagaidu darbinieks saņems atbildi. Pagaidu darbiniekam ir arī iespēja iesniegt sūdzību saskaņā ar Pagaidu nodarbinātības aģentūras asociācijas sūdzību procedūru (Darba koplīguma 56. pants).

10. pants. Interneta, e-pasta un sociālo mediju izmantošana

1. Gadījumā, ja darba pie Pasūtītāja laikā, pirms vai pēc tā tiek izmantots e-pasts vai internets, papildus principiem, kas ir spēkā pie Pasūtītāja, tiek piemēroti šī panta turpmākajā daļā norādītie noteikumi.
2. Pagaidu darbiniekam nav atļauts izmantot e-pastu un interneta pakalpojumus privātām vajadzībām. Ja Pagaidu darbinieks saņem ar darbu nesaistītus ziņojumus, viņam ir jālūdz sūtītājam nekavējoties pārtraukt to sūtīšanu.
3. Jebkurā gadījumā Pagaidu darbiniekam ir aizliegts internetā vai pa e-pastu:
 - apmeklēt profilu vietnes (piemēram, Facebook, X, LinkedIn un Instagram), kuros tiek uzturēti un paplašināti (draugu) tīkli, kā arī citas sociālo mediju vietnes;
 - apmeklēt vietnes ar pornogrāfisku, rasistisku, diskriminējošu, aizskarošu vai nepieklājīgu materiālu;
 - apskatīt vai lejupielādēt, vai izplatīt pornogrāfiskus, rasistiskus, diskriminējošus, aizskarošus vai nepieklājīgus materiālus;
 - nelikumīgi nodrošināt sev piekļuvi nepubliskiem avotiem internetā;
 - tīši mainīt vai izdzēst informāciju, kurai guvis piekļuvi bez atļaujas;
 - sūtīt ziņojumus anonīmi vai ar fiktīvu vārdu;
 - sūtīt vai pārsūtīt ziņojumus, kuri ietver draudus, aizskarošus, seksuālus, rasistiskus vai diskriminējošus ziņojumus;
 - sūtīt vai pārsūtīt ķēdes ziņojumus;
 - uzmākties kādam.
4. Attiecībā uz sociālo mediju izmantošanu (darba laikā, pirms darba vai pēc tā, bet arī ārpus tā) saistoša ir šāda rīcība:
 - Pagaidu darbiniekam ir jāapzinās sava darbība sociālajos medijos, gan izmantojot tos profesionāliem, gan privātiem mērķiem. Pagaidu darbinieks ir personīgi atbildīgs par to, ko viņš publicē sociālajos medijos;
 - Pagaidu darbiniekam nav atļauts (arī privātā laikā) sociālajos medijos negatīvi izteikties par Pagaidu nodarbinātības aģentūru, Pasūtītājiem, Pagaidu nodarbinātības aģentūras vai Pasūtītāju kolēģiem un/vai uzņēmuma sadarbības partneriem;
 - Pagaidu darbiniekam nav atļauts sociālajos medijos veikt darbības, kas varētu kaitēt Pagaidu nodarbinātības aģentūrai, Pasūtītājiem, Pagaidu nodarbinātības aģentūras vai Pasūtītāju kolēģiem un/vai uzņēmuma sadarbības partneriem;
 - Pagaidu darbiniekam nav atļauts izvērst nepatiesas, aizskarošas, draudošas, maldinošas, apmelojošas, piedauzīgas, aizskarošas, diskriminējošas vai (citādi) nosodāmas darbības sociālajos medijos;
 - Ja rodas aizdomas par to, ka sociālo mediju izmantošana ir pretrunā ar iepriekš minēto, tad Pagaidu darbiniekam ir jākonsultējas ar Pagaidu nodarbinātības aģentūru;
 - Pagaidu darbiniekam ir pienākums paziņot Pagaidu nodarbinātības aģentūrai, ja viņš sociālajos medijos ir atradis kaut ko, kas var būt pretrunā ar iepriekš minēto vai kā citādi kaitēt Pagaidu nodarbinātības aģentūrai, Pasūtītājiem, Pagaidu nodarbinātības aģentūras vai Pasūtītāju kolēģiem un/vai uzņēmuma sadarbības partneriem;
 - Ja Pagaidu darbinieks rīkojas pretrunā ar šo pantu, tad Pagaidu nodarbinātības aģentūra veiks atbilstošas darbības atkarībā no pārkāpuma veida un smaguma. Tie ir pasākumi, kas saistīti ar darba tiesībām, piemēram, disciplinārieta, rakstiski brīdinājumi, darba līguma izbeigšana (iespējams, tūlītēja atļaišana).
5. Gan Pagaidu nodarbinātības aģentūra, gan Pasūtītājs ir tiesīgi pārbaudīt, vai Pagaidu darbinieks pilda šajā pantā noteiktās saistības.
6. Ja Pagaidu darbinieks pārkāpj kādu no iepriekšējiem punktiem, tad Pagaidu darbinieks maksā

Pagaidu nodarbinātības aģentūrai naudassodu. Naudassoda mērķis ir panākt personīgo labumu Pagaidu nodarbinātības aģentūrai. Naudassods ir 7 500,00 EUR (septiņi tūkstoši pieci simti eiro) par katru pārkāpumu. Naudassoda maksājums ir jāveic nekavējoties, bez nepieciešamības izsniegt maksājuma pieprasījumu vai citu iepriekšēju paziņojumu Nīderlandes Civilkodeksa 6:80. panta un turpmāko pantu izpratnē. Naudassods ir jāsamaksā nekavējoties, neskarot citas Pagaidu nodarbinātības aģentūras tiesības, kas noteiktas likumā vai Pagaidu nodarbinātības līgumā, kas katrā ziņā ietver tiesības ievērot Pagaidu darba līguma noteikumus un tiesības aizstāt sodu ar kompensācijas prasību saskaņā ar likumu. Pagaidu darbinieks un Pagaidu nodarbinātības aģentūra ar šo soda klauzulu skaidri atsakās no Nīderlandes Civilkodeksa 7:650. panta 3. līdz 5. punkta.

7. Ja Pagaidu darbinieks nopelna ne vairāk kā viņam piemērojamo minimālo algu, tad tā vietā, kas norādīts 5. punktā, uz viņu attiecas šāda soda klauzula: ja Pagaidu darbinieks pārkāpis kādu no iepriekš minētajiem punktiem, tad Pagaidu darbinieks maksā Pagaidu nodarbinātības aģentūrai naudassodu. Naudassoda summa tiks noteikta Darbinieku asociācijā. Naudassods par katru pārkāpumu ir vienāds ar Pagaidu darbinieka norunātās bruto atlīdzības summu par pus dienu. Naudassoda maksājums ir jāveic nekavējoties, bez nepieciešamības izsniegt maksājuma pieprasījumu vai citu iepriekšēju paziņojumu Nīderlandes Civilkodeksa 6:80. panta un turpmāko pantu izpratnē. Naudassods ir jāsamaksā nekavējoties, neskarot citas Pagaidu nodarbinātības aģentūras tiesības, kas noteiktas likumā vai Pagaidu nodarbinātības līgumā, kas katrā ziņā ietver tiesības ievērot Pagaidu darba līguma noteikumus un tiesības aizstāt sodu ar kompensācijas prasību saskaņā ar likumu.

11. pants. Ikgadējais atvaļinājums, atvaļinājuma nauda un citi (apmaksāta) atvaļinājuma veidi

1. Pagaidu darbiniekam par pilnu atvaļinājuma gadu (no 1. janvāra līdz 31. decembrim ieskaitot), kurā viņš strādā, ir tiesības uz likumā noteiktu minimālo atvaļinājuma dienu skaitu, ko (šobrīd) veido četrkārtīgs vienas nedēļas darbalaiks. Konkrēti tas nozīmē to, ka, strādājot pilnu darba nedēļu 40 stundas nedēļā, tiek uzkrātas 20 atvaļinājuma dienas viena atvaļinājuma gada laikā. Atvaļinājuma dienu aprēķināšana tiek veikta uz proporcionalitātes pamata: gadījumā, ja Pagaidu darba līgums ir uz īsāku laiku nekā viens gads un/vai Pagaidu darbinieka darbalaiki neietver pilnu darba nedēļu, tiek proporcionāli uzkrāta kāda daļa no 20 atvaļinājuma dienām. Ja Pagaidu darbiniekam pienākas lielāks atvaļinājuma dienu skaits, tad tas ir minēts Pielaides darbam apstiprinājumā.
2. Pagaidu darbiniekam jāiesniedz atvaļinājuma pieteikums Pagaidu nodarbinātības aģentūrā, aizpildot atvaļinājuma veidlapu. Pagaidu darbinieks izmanto atvaļinājuma dienas tikai pēc Pagaidu nodarbinātības aģentūras rakstiskas piekrišanas saņemšanas un pēc vienošanās ar Pasūtītāju. Ja Pagaidu darbinieks ir pieprasījis atvaļinājumu noteiktā laika posmā, bet viņa atvaļinājuma dienu atlikums nav pietiekams, un Pagaidu nodarbinātības aģentūra viņa pieteikumu apstiprina, tad tiek piemēroti šādi nosacījumi: pēc tam, kad atvaļinājuma dienu atlikums ir izmantots, atlikušajam atvaļinājuma periodam, uz kuru attiecas pieteikums, Pagaidu darbinieks ņem bezmaksas atvaļinājumu.
3. Ja Pagaidu darbinieku nodarbina Pasūtītājs, kura uzņēmums noteiktā laikposmā tiek pilnībā slēgts vai pie kura tiek realizēts kolektīvais atvaļinājums, tad Pagaidu darbiniekam savas atvaļinājuma dienas ir jāizmanto šajā laikposmā.
4. Tiesības uz atvaļinājuma pabalstu ir minētas Pielaides darbam apstiprinājumā. Saskaņā ar Darba koplīguma 32. pantu atvaļinājuma pabalsts var tikt izmaksāts arī periodiski (katru nedēļu).

6. Darbinieka tiesības uz cita veida (apmaksātu) atvaļinājumu reglamentē Darba un aprūpes likums (*Wet arbeid en zorg*). Ja līdztekus tam Pagaidu darbiniekam pienākas papildu atvaļinājums, tad tas ir minēts Pielaides darbam apstiprinājumā.

12. pants. Slimība/darba nespēja

1. Ja Pagaidu darbinieks slimības vai darba nespējas dēļ nespēj veikt pagaidu darbu, tad Pagaidu darbiniekam ir pienākums nekavējoties (pirmajā prombūtnes dienā) par to informēt Pagaidu nodarbinātības aģentūru un Pasūtītāju, norādot pareizo aprūpes adresi un kontaktinformāciju. Paziņojums jāveic pēc iespējas agrāk un katrā ziņā 60 minūtes pirms darba uzsākšanas. Pagaidu nodarbinātības aģentūra ir pieejama 24 stundas diennaktī pa tālrunu numuru 0314-650050 un pa Pagaidu darbiniekam zināmo viņa koordinators/plānotāja numuru. Ja Pagaidu darbinieks neziņo vai pārāk vēlu paziņo par savu darba nespēju Pagaidu nodarbinātības aģentūrai, darbnespējas gadījumā tas var aizkavēt vai samazināt turpmāko samaksu.
2. Ja Pagaidu darbinieks slimības vai darba nespējas dēļ nespēj veikt norunāto darbu, Pagaidu nodarbinātības aģentūrai ir pienākums maksāt likumā noteikto atlīdzību (Civillikuma 7:629. pants) tik ilgi, kamēr ir spēkā Pagaidu darba līgums, izņemot par varbūtēji neapmaksātām gaidīšanas

dienām, pamatojoties uz Pagaidu darbinieku darba koplīgumā noteikto atalgojuma vienlīdzīgumu, vai arī – attiecīgā gadījumā – neapmaksātām gaidīšanas dienām, kas noteiktas Pagaidu darbinieku Darba koplīgumā. Pagaidu darbiniekiem nav tiesību uz piemaksām pie atalgojuma, kuru apmērs pārsniedz likumā noteikto apmēru, izņemot gadījumu, kad pastāv tiesības uz piemaksām pie atalgojuma, kuru apmērs pārsniedz likumā noteikto apmēru, pamatojoties uz Pagaidu darbinieku darba koplīgumā noteikto atalgojuma vienlīdzīgumu, vai arī pamatojoties uz pašu Pagaidu darbinieku darba koplīgumu.

3. Pagaidu darbiniekam ir pienākums ļaut Pagaidu nodarbinātības aģentūrai pārbaudīt viņa darba nespēju. Šajā nolūkā viņam jābūt pieejamam savā (pagaidu) dzīvesvietas vai uzturēšanās adresē. Bez Pagaidu nodarbinātības aģentūras iepriekšējas piekrišanas Pagaidu darbiniekam slimības laikā nav atļauts doties uz ārvalstīm un tur uzturēties. Ja Pagaidu darbinieks ar Pagaidu nodarbinātības aģentūras atļauju pārceļas, zināmu laiku uzturas citur vai maina aprūpes adresi, vai pēc pagaidu uzturēšanās citur atkal uzturas mājās, viņš nekavējoties par to paziņo Pagaidu nodarbinātības aģentūrai un uzņēmuma ārstam. Turklāt Pagaidu darbiniekam ir pienākums izpildīt uzaicinājumu uz vizīti pie uzņēmuma ārsta Nīderlandē. Pagaidu nodarbinātības aģentūra ir pamatoti ieinteresēta (cita starpā, lai īstenotu Likumu par vārtu sargāšanas uzlabošanu (*Wet Verbetering Poortwachter*)) tajā, ka Pagaidu darbinieku Nīderlandē novērtē un pārbauda pieaicināts uzņēmuma ārsts/darba dienests, turklāt Pagaidu darbiniekam ir pienākums veikt pielāgotu darbu reintegrācijas ietvaros, un šo pielāgotu darbu Pagaidu nodarbinātības aģentūra var piedāvāt tikai Nīderlandē.
4. Ja (daļēji) darbnespējīgs Pagaidu darbinieks vēlas doties atvaļinājumā un/vai vēlas doties ceļojumā uz ārzemēm, Pagaidu darbiniekam pirms tam ir jāsaņem Pagaidu nodarbinātības aģentūras un uzņēmuma ārsta atļauja doties atvaļinājumā un/vai doties ceļojumā uz ārzemēm. Uzņēmuma ārsts novērtē to, vai Pagaidu darbinieks no medicīniskā viedokļa ir spējīgs ceļot un vai došanās atvaļinājumā vai arī ceļojums kavē Pagaidu darbinieka atveseļošanos un/vai reintegrāciju. Pamatojoties uz šo novērtējumu, atļauja tiek vai nu dota, vai arī liegta. Ja Pagaidu darbinieks tomēr dodas atvaļinājumā un/vai dodas ceļojumā uz ārzemēm, lai arī nav saņēmis no Pagaidu nodarbinātības aģentūras atļauju to darīt, tad tas ietekmēs algas izmaksas turpināšanu slimības laikā.
5. Ja Pagaidu darbinieks saslimst atvaļinājuma laikā vai uzturoties ārzemēs, Pagaidu darbiniekam ir pienākums nekavējoties (un ne vēlāk kā 24 stundu laikā) paziņot par saslimšanu Pagaidu nodarbinātības aģentūrai tādā veidā, kā aprakstīts 1. punktā. Pagaidu darbiniekam ir pienākums, līdzko viņa fiziskais stāvoklis to pieļauj (un jebkurā gadījumā līdzko ārstējošais ārsts vai uzņēmuma ārsts ir atzinis, ka tā ir), atgriezties atpakaļ Nīderlandē. Pagaidu darbiniekam ir pienākums trīs dienu laikā pēc paziņošanas par saslimšanu pieteikties tuvākajā ārvalstu Sociālās apdrošināšanas dienesta iestādē tajā valstī, kurā viņš atrodas. Pagaidu darbiniekam ir pienākums sekot šīs iestādes norādījumiem. Ja Pagaidu darbinieks saņem šīs iestādes nosūtītu uzaicinājumu, bet nevar norādītajā vietā ierasties, viņam tas uzreiz ir jāpaziņo Pagaidu nodarbinātības aģentūrai, minot neierašanās iemeslu. Ja iepriekš minētie pienākumi netiek izpildīti, Pagaidu darbiniekam ir nekavējoties jāatgriežas Nīderlandē, lai ierastos uz pārbaudi, ko veic uzņēmuma ārsts/darba dienests. Ja Pagaidu darbinieks to neievēro, tas ietekmēs Pagaidu darbinieka algas izmaksu, vai arī tiks, iespējams, pieņemtas citas sankcijas/mēri.
6. Turklāt Pagaidu darbiniekam ir pienākums izpildīt uzņēmuma ārsta vai Pagaidu nodarbinātības aģentūras lūgumu parunāt par reintegrāciju. Pagaidu darbiniekam tik ilgi, kamēr viņš slimības vai darba nespējas dēļ nespēj veikt darbu, ir pienākums pilnībā sadarboties rīcības plāna izstrādē, izpildē, izvērtēšanā un, ja nepieciešams, modificēšanā. Ja rodas apstākļi, kas, pēc Pagaidu darbinieka domām, būs iemesls rīcības plānu mainīšanai, tad viņš pēc iespējas ātrāk sazināsies šajā jautājumā ar Pagaidu nodarbinātības aģentūru.
7. Pagaidu darbiniekam ir pienākums darīt visu, ko var pamatoti gaidīt no viņa, vai atturēties no darbībām, izveseļošanās nolūkā.
8. Pagaidu darbiniekam pēc savas iniciatīvas ir jāpaziņo par atveseļošanos, tiklīdz viņš domā, ka ir spējīgs atgriezties darbā pie Pasūtītāja.
9. Pagaidu darbiniekam ir pienākums ievērot pārējos vai papildu noteikumus par prombūtni no darba slimības dēļ, ko izdevusi Pagaidu nodarbinātības aģentūra.
10. Pagaidu darbinieks, kurš kļūst darbnespējīgs 28 dienu laikā pēc darba līguma beigām, nekavējoties paziņo par šo saslimšanu Darba ņēmēju sociālās apdrošināšanas iestādei un vienlaikus informē Pagaidu nodarbinātības aģentūru saskaņā ar Pagaidu nodarbinātības aģentūrā spēkā esošajiem noteikumiem par paziņošanu par saslimšanu.
11. Pagaidu darbiniekam, kurš ir darba nespējīgs darba attiecību izbeigšanas brīdī, un Pagaidu darbiniekam, uz kuru attiecas šā panta 11. punktā paredzētie nosacījumi, ir pienākums:
 - a. ierasties pēc uzņēmuma ārsta un/vai arodārsta pieprasījuma Pagaidu nodarbinātības aģentūras vārdā;
 - b. sniegt Pagaidu nodarbinātības aģentūrai visu informāciju, kas tai jāsniedz saskaņā ar Likumu par slimības pabalstiem (*Ziektewet*) vai Likumu par darbu un atalgojumu

- atkarībā no darbaspējām (*Wet WIA*) Aģentūrai, kā subjektam, kas uzņemas risku, vai Darba ņēmēju sociālās apdrošināšanas iestādei. Ja Pagaidu darbinieks nav piekritis nodot medicīniskos datus Pagaidu nodarbinātības aģentūrai, tad viņam ir pienākums tos nosūtīt uzņēmuma ārstam vai ārstam juristam;
- c. izpildīt visus pienākumus, kuri izriet no Likuma par slimības pabalstiem un Likuma par darbu un atalgojumu atkarībā no darbaspējām;
 - d. piedalīties Pagaidu nodarbinātības aģentūras piedāvātajā reintegrācijas vai izmēģinājuma nodarbinātības projektā;
 - e. iesniegt iesniegumu par (agrāku) pabalstu atbilstoši ienākumu nodrošinājuma regulējumam personām, kuras pastāvīgi nespēj strādāt (*IVA-uitkering*), ja un tiklīdz uzņēmuma ārsts to uzskata par iespējamu.
12. Pienākumi, kas minēti šī panta 12. punktā, tiek piemēroti tik ilgi, kamēr Pagaidu darbinieks paliek darbnespējīgs un saņem slimības pabalstu. Ja Pagaidu darbinieks ir pilnībā izveseļojies, tad šīs saistības izbeidzas, ja vien 28 dienu laikā pēc atveseļošanās viņš no jauna nav kļuvis darbnespējīgs.
13. Ja Pagaidu darbinieks pārkāpj šī panta noteikumus, tad darbiniekam nekavējoties iestājas pienākums samaksāt Pagaidu nodarbinātības aģentūrai naudassodu 1000,00 EUR apmērā par katru pārkāpumu un 50,00 EUR par katru pārkāpuma dienu. Naudassods būtu jāattiecina tikai uz pārkāpumu vai tā neizdarīšanu, taču neskarot Pagaidu nodarbinātības aģentūras tiesības to pieprasīt, un neskarot tiesības prasīt pilnu kompensāciju, nevis naudassodu. Šis naudassods ir tiešs labums Pagaidu nodarbinātības aģentūrai. Tādējādi tas krasi atšķiras no Civilkodeksa 7:650. panta 3. un 5. punkta nosacījumiem.
14. Ja Pagaidu darbinieks nopelna ne vairāk kā viņam likumā noteikto minimālo algu, tad tā vietā, kas minēts 14. punktā, viņam piemērojama šāda soda klauzula: Naudassoda summa tiks noteikta Darbinieku asociācijā. Naudassods par katru pārkāpumu ir vienāds ar Pagaidu darbinieka norunātās bruto atlīdzības summu par pus dienu. Naudassoda maksājums ir jāveic nekavējoties, bez nepieciešamības izsniegt maksājuma pieprasījumu vai citu iepriekšēju paziņojumu Nīderlandes Civilkodeksa 6:80. panta un turpmāko pantu izpratnē. Naudassods ir jāsamaksā nekavējoties, neskarot citas Pagaidu nodarbinātības aģentūras tiesības, kas noteiktas likumā vai Pagaidu nodarbinātības līgumā, kas katrā ziņā ietver tiesības ievērot Pagaidu darba līguma noteikumus un tiesības aizstāt sodu ar kompensācijas prasību saskaņā ar likumu.

13. pants. Personas datu grozīšana/apstrāde un pienākums uzrādīt personu apliecinošu dokumentu

1. Pagaidu darbiniekam ir pienākums nedēļas laikā pēc izmaiņu rašanās pārsūtīt savas personīgās situācijas izmaiņas Pagaidu nodarbinātības aģentūrai, ja šīs izmaiņas ir būtiskas viņa reģistrācijas vai Pagaidu darba līguma aspektā. Tās ietver (cita starpā, bet ne tikai) adreses izmaiņas, ģimenes stāvokļa izmaiņas, izmaiņas ģimenes sastāvā, izmaiņas nodarbinātības vēsturē, izmaiņas veselības stāvoklī un (ārzemnieka gadījumā) izmaiņas uzturēšanās tiesībās. Pagaidu darbinieks šādā nolūkā iesniegs attiecīgus dokumentus.
2. Pagaidu darbinieka (un/vai Pagaidu darbinieka kandidāta) personas datus Pagaidu nodarbinātības aģentūra traktē kā konfidencialus. Pagaidu darbinieks (un/vai Pagaidu darbinieka kandidāts) ar šo, ja vien tas nepieciešams un ja vien tas ir iespējams, saskaņā ar Vispārīgo datu aizsardzības regulu „VDAR” izsniedz Pagaidu nodarbinātības aģentūrai piekrišanu šo datu apstrādei, apmaiņai Pagaidu nodarbinātības aģentūras iekšienē un to nodošanai (potenciālajiem) Pasūtītājiem, kā arī iespējamajām pārbaudes iestādēm Pagaidu nodarbinātības aģentūras vai Pasūtītāja vai arī citas trešās personas audita gadījumā, ja tas ir nepieciešams saistībā ar varbūtējā(-o) (pagaidu) darba līguma(-u) noslēgšanu un izpildi. Protams, personas datu apstrāde notiek tikai tad, ja tas atbilst Vispārīgajai personas datu aizsardzības regulai VDAR.
3. Ar šo Pagaidu darbinieks dod piekrišanu arī apstrādāt savus datus par viņu kā personu ar apstiprinātu darba nespēju saskaņā ar Likumu par personu ar invaliditāti (re)integrāciju un Likuma par slimības pabalstiem 29.b pantu.
4. Saskaņā ar likumu Pagaidu darbiniekam darbā ir jāuzrāda personu apliecinošs dokuments. Darbavietu pārbaudes var veikt Nīderlandes Darba inspekcija, Ārzemnieku policija, Darba ņēmēju sociālās apdrošināšanas iestāde (UWV), Ienākumu dienests vai citas kompetentas iestādes. Šādu pārbaudi laikā Pagaidu darbiniekam jāspēj uzrādīt derīgu un oriģinālu personu apliecinošu dokumentu.

14. pants. Dienesta automašīna

1. Ja Pagaidu nodarbinātības aģentūra uzskata, ka pagaidu darbiniekam ir nepieciešama dienesta automašīna, lai viņš varētu pienācīgi veikt savu darbu, Pagaidu nodarbinātības aģentūra var nodrošināt šādu automašīnu. Šādā gadījumā pagaidu darbiniekam ir stingri aizliegts izmantot uzņēmuma automašīnu privātām vajadzībām. Pagaidu darbiniekam ir aizliegts arī aizdot uzņēmuma

- automašīnu citam darbiniekam.
2. Ja Pagaidu darbinieks pārkāpj 1. punktu, tad Pagaidu darbinieks maksā Pagaidu nodarbinātības aģentūrai naudassodu. Naudassods paredzēts, lai Pagaidu nodarbinātības aģentūra gūtu personīgu labumu. Naudassoda apmērs ir 250,00 EUR (divi simti piecdesmit *euro*) par katru pārkāpumu. Naudassoda maksājums ir jāveic nekavējoties, bez nepieciešamības izsniegt maksājuma pieprasījumu vai citu iepriekšēju paziņojumu Nīderlandes Civilkodeksa 6:80. un turpmāko pantu izpratnē. Sods samaksājams nekavējoties, neskarot citas Pagaidu nodarbinātības aģentūras tiesības saskaņā ar likumu vai Pagaidu nodarbinātības līgumu, kas katrā ziņā ietver tiesības ievērot Nodarbinātības līguma noteikumus un tiesības aizstāt sodu ar kompensācijas pieprasījumu saskaņā ar likumu. Pagaidu darbinieks un Pagaidu nodarbinātības aģentūra ar šīs klauzulas starpniecību skaidri atsakās no Nīderlandes Civilkodeksa 7:650. panta 3. līdz 5. punkta.
 3. Ja Pagaidu darbinieks nopelna ne vairāk kā viņam likumā noteikto minimālo algu, tad tā vietā, kas minēts 2. punktā, viņam piemērojama šāda soda klauzula: Ja Pagaidu darbinieks pārkāpj 1. punktu, Pagaidu darbiniekam ir jāmaksā Pagaidu nodarbinātības aģentūrai sodanauda. Naudassoda summa tiks noteikta Darbinieku asociācijā. Naudassods par katru pārkāpumu ir vienāds ar Pagaidu darbinieka norunātās bruto atlīdzības summu par pus dienu. Naudassoda maksājums ir jāveic nekavējoties, bez nepieciešamības izsniegt maksājuma pieprasījumu vai citu iepriekšēju paziņojumu Nīderlandes Civilkodeksa 6:80. panta un turpmāko pantu izpratnē. Naudassods ir jāsamaksā nekavējoties, neskarot citas Pagaidu nodarbinātības aģentūras tiesības, kas noteiktas likumā vai Pagaidu nodarbinātības līgumā, kas katrā ziņā ietver tiesības ievērot Pagaidu darba līguma noteikumus un tiesības aizstāt sodu ar kompensācijas prasību saskaņā ar likumu.
 4. 1. punkta pārkāpuma gadījumā, pamatojoties uz šajā jomā spēkā esošajiem fiskālajiem noteikumiem, sākot no pārkāpuma izdarīšanas dienas, Darbinieka atalgojumam pieskaita dienesta automašīnas privātās lietošanas vērtību (t. i., noteiktu procentuālo daļu no dienesta automašīnas vērtības atkarībā no automašīnas veida), kas aprēķināta proporcionāli automašīnas izmantošanas laikam un Darbinieka pagaidu atalgojuma apmēram. Par periodiem kalendārajā gadā, par kuriem nodokļu deklarācijas iesniegšanas termiņš jau ir beidzies, nodokļu deklarācijā ir jāveic korekcija. Tas viss netiks darīts, ja Pagaidu darbinieks varēs pārliecinoši pierādīt Pagaidu nodarbinātības aģentūrai, ka viņam piešķirtā uzņēmuma automobiļa privātā izmantošana attiecīgajā kalendārajā gadā nepārsniedz 500 kilometrus gadā, rēķinot proporcionāli izmantošanas periodam.
 5. Visus piemērojamus nodokļus no algas/sociālās apdrošināšanas iemaksas, iemaksas atkarībā no ienākumiem saskaņā ar Veselības apdrošināšanas likumu, kā arī soda naudas un nodokļu procentus, kas rodas aizlieguma izmantot dienesta automašīnu privātām vajadzībām pārkāpšanas rezultātā, Pagaidu nodarbinātības aģentūra ieturēs no Pagaidu darbinieka.
 6. Ja aizliegums izmantot dienesta automašīnu privātām vajadzībām tiek pārkāpts atkārtoti, tas papildus iepriekš aprakstītajām sankcijām var izraisīt arī citus disciplināros pasākumus un iespējamu atlaišanu. Pagaidu nodarbinātības aģentūra uzrauga aizlieguma izmantot dienesta automašīnu privātām vajadzībām izpildi.
 7. Brīdī, kad Pagaidu nodarbinātības aģentūra piekrīt, ka Pagaidu darbinieks izmanto dienesta automašīnu, un nodod atslēgas viņam, tiek veikta automašīnas pārbaude. Pēc tam Puses paraksta līgumu, kurā aprakstīts automašīnas stāvoklis atslēgu nodošanas brīdī. Pagaidu darbinieks, kurš saņem dienesta automašīnas atslēgas, ir atbildīgs arī par to glabāšanu. Brīdī, kad Pagaidu darbiniekam ir pienākums atgriezt dienesta automašīnu, tiek veikta vēl viena pārbaude. Ja pārbaudes laikā izrādās, ka automašīnai ir iepriekš nepaziņoti bojājumi, tad visi zaudējumi, kas saistībā ar tiem nodarīti Pagaidu nodarbinātības aģentūrai (ieskaitot atskaitījumu, kas piemērojams Pagaidu nodarbinātības aģentūrai), tiks piedzīti no Pagaidu darbinieka. Pagaidu nodarbinātības aģentūrai ir tiesības iekasēt no Pagaidu darbinieka šo zaudējumu summu un, ja iespējams, atskaitīt to no atlīdzības.
 8. Negadījuma gadījumā Pagaidu darbiniekam nekavējoties jāpaziņo par to Pagaidu nodarbinātības aģentūrai un Nīderlandes policijai. Dienesta automašīnu jebkurā gadījumā drīkst pārvietot tikai pēc Pagaidu nodarbinātības aģentūras ierašanās. Turklāt par dienesta automašīnas sabojāšanu vai zādzību Pagaidu darbiniekam nekavējoties jāpaziņo Pagaidu nodarbinātības aģentūrai.
 9. Turklāt jebkurā gadījumā saistībā ar firmas automašīnas izmantošanu saistoši ir šādi noteikumi:
 - Pagaidu darbiniekam ir jābūt derīgai Eiropas vadītāja apliecībai, kuras kopija jānosūta Pagaidu nodarbinātības aģentūrai;
 - Pagaidu darbiniekam, vadot automašīnu, vienmēr jāspēj uzrādīt savu vadītāja apliecību pēc pilnvarotas iestādes pieprasījuma;
 - Pagaidu darbiniekam ir pienākums lietot uzņēmuma automašīnu pareizi un uzmanīgi;
 - Pagaidu darbiniekam ir pienākums nekavējoties ziņot direkcijai par bojājumiem un zādzībām;
 - Pagaidu darbiniekam ir aizliegts ar dienesta automašīnu pārvadāt stopētājus, lai izvairītos no atbildības iespējamu zaudējumu rašanās gadījumā;
 - visus izdevumus, kas saistīti ar ceļu satiksmes noteikumu pārkāpumiem, soda naudām, administratīvajām sankcijām un tamlīdzīgām izmaksām, pilnībā sedz Pagaidu darbinieks. Tas

attiecas arī uz tiesas izdevumiem, kas radušies šajā sakarā. Ja Pagaidu darbinieks šīs izmaksas nav tieši sedzis, tad Pagaidu darbinieks dod Pagaidu nodarbinātības aģentūrai nepārprotamu piekrišanu šo izmaksu ieturēšanai vai atskaitīšanai no Pagaidu darbinieka neto atalgojuma un/vai piedzīšanai no Pagaidu darbinieka;

- Pagaidu darbiniekam ir pienākums attiecīgi ar atskaitījumu vai pārskaitījumu atlīdzināt Pagaidu nodarbinātības aģentūrai arī šādas izmaksas:
 - i. izmaksas, kas radušās, nosakot dienesta automašīnas identificējamu nepareizu izmantošanu;
 - ii. izmaksas, kas saistītas ar Pagaidu darbinieka neapdomīgu automašīnas vadīšanu vai Pagaidu darbinieka neapdomīgu rīcību;
 - iii. izmaksas, kas radušās no dienesta automašīnas lietošanas alkoholisko dzērienu, narkotisko līdzekļu un/vai medikamentu ietekmē, kuras nesedz apdrošinātājs, un/vai transportlīdzekļa atsavināšanas izmaksas.

Ja Pagaidu darbinieks šīs izmaksas nav tieši sedzis, tad Pagaidu darbinieks dod Pagaidu nodarbinātības aģentūrai nepārprotamu piekrišanu šo izmaksu ieturēšanai vai arī atskaitīšanai no Pagaidu darbinieka neto atalgojuma un/vai piedzīšanai no Pagaidu darbinieka.

Pagaidu nodarbinātības aģentūra ir tiesīga izdot sīkākus uzvedības noteikumus rakstiski vai mutiski.

15. pants. Izmitināšana

1. Pagaidu darbiniekam ir iespēja pašam organizēt izmitināšanu. Šajā Personāla rokasgrāmatā pagaidu darbiniekam cita starpā tiek pievērsta uzmanība arī šai iespējai. Pagaidu darbinieks pats var izlemt, vai viņš vēlas meklēt naktsmītni pats, vai izmantot iespējamo Pagaidu nodarbinātības aģentūras piedāvājumu. Ja Pagaidu darbinieks nolemj izmantot Pagaidu nodarbinātības aģentūras piedāvājumu, Pagaidu nodarbinātības aģentūra nosaka izmitināšanas veidu, turklāt izmitināšanas veidu apstiprina fonds Stichting Normering Flexwonen (SNF). Ja pagaidu darba ņēmējs vēlas saņemt informāciju par alternatīviem izmitināšanas veidiem, lai ilgstoši uzturētos reģionā, viņš var iesniegt aģentūrai rakstisku pieprasījumu par to.
2. Ja Pagaidu darbinieks nolemj izmantot Pagaidu nodarbinātības aģentūras piedāvājumu, šim nolūkam tiek sastādīts atsevišķs īres līgums.
3. Pagaidu nodarbinātības aģentūra nav atbildīga par zaudējumiem, kas radušies Pagaidu darbiniekam kā izmitināšanas vietas lietotājam, vai par Pagaidu darbinieka mantu bojājumiem, ja zaudējumi radušies ēkas defektu dēļ, kas ietver arī aprīkojumu un iekārtas. Pagaidu nodarbinātības aģentūra nav atbildīga pagaidu darbiniekam kā izmitināšanas telpu lietotājam arī par kaitējumu, lai kā to sauktu, kas radies faktiski traucējumu vai šķēršļu dēļ no trešo personu puses.

16. pants. Veselības apdrošināšana

1. Pagaidu nodarbinātības aģentūra informē Pagaidu darbinieku par to šādi. Visiem Nīderlandes iedzīvotājiem ir pienākums sevi apdrošināt pret izdevumiem aprūpes un slimības gadījumā (arī tad, ja personai jau ir noslēgts veselības apdrošināšanas līgums savā valstī). Ja persona neievēro pienākumu noslēgt Nīderlandes veselības apdrošināšanas līgumu, valsts pārvalde (Centrālais tiesu piedziņas birojs) var tai piemērot naudassodu.
2. Pagaidu nodarbinātības aģentūra ir saviem Pagaidu darbiniekiem noslēgusi grupas līgumu ar veselības apdrošināšanas sabiedrību. Pagaidu nodarbinātības aģentūras Pagaidu darbinieki var pieteikties šajā veselības apdrošināšanas sabiedrībā veselības apdrošināšanai, kā noteikts Veselības apdrošināšanas likumā (*Zorgverzekeringswet, Zvw*). Pagaidu nodarbinātības aģentūra darba attiecību uzsākšanas brīdī informēs Pagaidu darbinieku par grupas līguma saturu un par individuālo veselības apdrošināšanu, kas noslēdzama un šī līguma pamata. Pagaidu darbiniekam nav obligāti jāpieņem Pagaidu nodarbinātības aģentūras piedāvājums noslēgt grupu apdrošināšanu. Ja Pagaidu darbinieks šo piedāvājumu noraida, tad Pagaidu darbiniekam ir pienākums pašam reģistrēties kādā Nīderlandes veselības (pamat)apdrošināšanas sabiedrībā, pašam noslēgt veselības apdrošināšanas līgumu un pašam veikt apdrošināšanas iemaksas.
3. Ja Pagaidu darbinieks piedalās grupas līgumā, kas minēts 2. punktā, tad Pagaidu nodarbinātības aģentūrai ir tiesības no Pagaidu darbinieka neto atlīdzības atskaitīt nominālo veselības apdrošināšanas prēmiju un pārskaitīt to apdrošinātājam.
4. Ja pagaidu darba ņēmējs izmanto pagaidu nodarbinātības aģentūras kolektīvo veselības apdrošināšanu, pagaidu darba ņēmējs tādējādi piekrīt, ka pagaidu nodarbinātības aģentūra var nodot apdrošināšanai nepieciešamos pagaidu darba ņēmēja datus attiecīgajam veselības apdrošinātājam vai kontroles iestādēm (piemēram, saistībā ar iespējamām revīzijām u. c.).
5. Pamatojoties uz ABU-CAO koplīguma 29. panta 4. punktu, Pagaidu nodarbinātības aģentūra var vai nu veikt papildu apdrošināšanu šajā punktā aprakstītajai situācijai, vai arī nodrošināt citu

risinājumu. Ciktāl tas neizriet no ABU-CAO koplīguma (un tātad, ciktāl tas ir nepieciešams), Pagaidu darbinieks pilnvaro Pagaidu nodarbinātības aģentūru ieturēt no pagaidu darbinieka algas 29. panta 4. punktā aprakstītajā situācijā summu par šādu apdrošināšanu vai risinājumu. Maksimālās procentuālās daļas, ko var ieturēt no pagaidu darbinieka faktiskās algas par šo apdrošināšanu vai attiecīgi par šīs apdrošināšanas nodrošināšanu saskaņā ar spēkā esošo ABU-CAO koplīgumu, ir 0,30 % pagaidu darbiniekam I (biroja un administratīvais darbs) un 0,70 % pagaidu darbiniekam II (tehniskās un rūpniecības nozares). Katrā gadījumā noteicošais ir piemērojamajā ABU-CAO koplīgumā norādītais maksimālais procentuālais īpatsvars.

17. pants. Pensija

Saskaņā ar likumu par obligātu dalību nozares pensiju fondā sociālo lietu un nodarbinātības ministrs pēc sociālo partneru pieprasījuma var lemt par obligātu dalību nozares pensiju fondā. Pagaidu darbinieks piedalās pensiju shēmā tikai šāda saistoša lēmuma gadījumā.

18. pants. Pagaidu darba līguma (priekšlaicīga) izbeigšana

1. Pagaidu darbinieks un Pagaidu nodarbinātības aģentūra jebkurā laikā var priekšlaicīgi izbeigt Pagaidu darba līgumu, kas noslēgts uz noteiktu laiku, ievērojot 2. punkta noteikumus. Līguma priekšlaicīga izbeigšana var arī Pagaidu darba līgumā būt izslēgta.
2. Priekšlaicīgs līguma uzteikums jāiesniedz rakstiski, ņemot vērā šajā sakarā spēkā esošos noteikumus, tostarp noteikumus par uzteikuma termiņu, kas aprakstīti Pagaidu darbinieku Darba koplīgumā.
3. Pagaidu darba līgumu uz nenoteiktu laiku Pagaidu darbinieks var rakstiski izbeigt, ievērojot Pagaidu darbinieku darba koplīguma noteikumus. 4. Pagaidu darbinieks var izbeigt darba līgumu uz nenoteiktu laiku, ja tas ir noslēgts uz laiku.
4. Ja Pagaidu darbinieks izbeidz darba līgumu par pagaidu darbu uz noteiktu vai nenoteiktu laiku, neievērojot piemērojamo uzteikuma termiņu, Pagaidu darbiniekam saskaņā ar Nīderlandes Civilkodeksa 7:672. panta 11. punktu ir pienākums izmaksāt kompensāciju, kas vienāda ar darba algas naudas summu par periodu, kurā pienācīga uzteikuma gadījumā būtu bijis jāilgst darba līgumam par pagaidu darbu.
5. Aģentūras darba līguma izbeigšanas kārtību reglamentē Darba koplīgums pagaidu darba ņēmējiem un Nīderlandes Civilkodeksa 7.10. pants.

19. pants. Pensijas vecums AOW

Pagaidu darba līgums, atkāpjoties no Pagaidu darbinieku Darba koplīguma noteikumiem, automātiski netiek izbeigts dienā, kad Pagaidu darbinieks sasniedzis pensijas vecumu, ja vien Pagaidu darba līgumā nav skaidri noteikts citādi.

20. pants. Atlaišanas pabalsts

Pagaidu nodarbinātības aģentūra un Pagaidu darbinieks, parakstot Pagaidu darba līgumu, rakstiski vienojas, ka atlaišanas un nodarbinātības sekmēšanas izmaksas, kā arī visas citas izmaksas, kas Pagaidu nodarbinātības aģentūrai rodas, lai palīdzētu Pagaidu darbiniekam atrast citu darbu, drīkst tikt atskaitītas no atlaišanas pabalsta, kā minēts Civilkodeksa 7:673. un 7:673a. pantā, ciktāl tas, pamatojoties uz Lēmumu par atlaišanas pabalstu, likumīgi ir pieļaujams. Izsakot Pagaidu darbiniekam saistībā ar darba līguma izbeigšanu vai nepagarināšanu (varbūtēju) piedāvājumu pieņemt noteiktus mērus, kas vērsti uz to, lai izvairītos no bezdarba vai saīsinātu bezdarba laiku (piemēram, pārcelšana citā darbā), Pagaidu nodarbinātības aģentūra šo mēru specificētos izdevumus darīs zināmus Pagaidu darbiniekam. Pieņemot izteikto piedāvājumu, Pagaidu darbinieks piekrīt tam, ka šajā piedāvājumā specificētie izdevumi tiek atskaitīti no atlaišanas pabalsta.

21. pants. Transports

Pagaidu nodarbinātības aģentūra var piedāvāt transportu nokļūšanai pie lietotāja darba devēja un no tā, ja uzskata to par vēlamu. Ja tas ir iespējams saskaņā ar Pagaidu darbinieku Darba koplīgumu, tad var tikt iekasēta saprātīga sava ieguldījuma summa par transportu, ko maksā Pagaidu darbinieks. Šajā gadījumā Puses, ja tas tiks piemērots, slēgs atsevišķas vienošanās par transporta izmaksām (to atlīdzināšanu).

22. pants. Konfidencialitātes klauzula

1. Pagaidu darbinieks atzīst, ka Pagaidu nodarbinātības aģentūra viņam ir uzlikusi slepenības

pienākumu attiecībā uz visām detaļām, kas attiecas uz Pagaidu nodarbinātības aģentūras uzņēmumu, sabiedrībām, kuras ir saistītas ar Pagaidu nodarbinātības aģentūru, un Pagaidu nodarbinātības aģentūras Klientu uzņēmumiem.

2. Tāpēc Pagaidu darbiniekiem ir aizliegts gan Pagaidu darba līguma darbības laikā, gan pēc tā izbeigšanas jebkādā veidā, tieši vai netieši, jebkādā formā un jebkādā nozīmē sniegt trešajām personām jebkādu informāciju par to vai saistībā ar to, kuru, veicot savu darbu, Darbinieks uzzinājis par Pagaidu nodarbinātības aģentūras lietām un interesēm, kas saistītas ar Pagaidu nodarbinātības aģentūras sabiedrībām un Pasūtītājiem. Šī konfidencialitātes klauzula tieši attiecas arī uz visiem Pasūtītāju un citu Pagaidu nodarbinātības aģentūras biznesa partneru, ar kuriem Pagaidu darbinieks ir iepazinies, datiem.
3. Ja Pagaidu darbinieks pārkāpj kādu no iepriekšējiem punktiem, tad Pagaidu darbinieks maksā Pagaidu nodarbinātības aģentūrai naudassodu. Naudassoda mērķis ir panākt personīgo labumu Pagaidu nodarbinātības aģentūrai. Naudassods ir 7 500,00 EUR (septiņi tūkstoši pieci simti *euro*) par katru pārkāpumu. Naudassoda maksājums ir jāveic nekavējoties bez nepieciešamības izsniegt maksājuma pieprasījumu vai citu iepriekšēju paziņojumu Nīderlandes Civilkodeksa 6:80. panta un turpmāko pantu izpratnē. Naudassods ir jāsamaksā nekavējoties, neskarot citas Pagaidu nodarbinātības aģentūras tiesības, kas noteiktas likumā vai Pagaidu nodarbinātības līgumā, kas katrā ziņā ietver tiesības ievērot Pagaidu darba līguma noteikumus un tiesības aizstāt sodu ar kompensācijas prasību saskaņā ar likumu. Pagaidu darbinieks un Pagaidu nodarbinātības aģentūra ar šo soda klauzulu skaidri atsakās no Nīderlandes Civilkodeksa 7:650. panta 3. līdz 5. punkta.
4. Ja Pagaidu darbinieks nopelna ne vairāk kā viņam likumā noteikto minimālo algu, tad tā vietā, kas minēts 3. punktā, viņam piemērojama šāda soda klauzula: ja Pagaidu darbinieks neievēro kādu no iepriekšējos punktos minētajiem pienākumiem, tad Pagaidu darbiniekam ir jāsamaksā Pagaidu nodarbinātības aģentūrai sodanauda. Naudassoda summa tiks noteikta Darbinieku asociācijā. Naudassods par katru pārkāpumu ir vienāds ar Pagaidu darbinieka norunātās bruto atlīdzības summu par pus dienu. Naudassoda maksājums ir jāveic nekavējoties, bez nepieciešamības izsniegt maksājuma pieprasījumu vai citu iepriekšēju paziņojumu Nīderlandes Civilkodeksa 6:80. panta un turpmāko pantu izpratnē. Naudassods ir jāsamaksā, neskarot citas Pagaidu nodarbinātības aģentūras tiesības, kas noteiktas likumā vai Pagaidu nodarbinātības līgumā, kas katrā ziņā ietver tiesības uz Pagaidu darba līguma noteikumu izpildi un tiesības aizstāt sodu ar zaudējumu kompensācijas prasību.

23. pants. Apmācību politika

1. Pagaidu darbinieks apliecina savu gatavību apmeklēt kursus, apmācības un cita veida apmācības, kuras Pagaidu nodarbinātības aģentūrai ir pienākums piedāvāt, pamatojoties uz normatīvajiem aktiem vai darba koplīgumu, vai kuras, pēc Pagaidu nodarbinātības aģentūras domām, ir nepieciešamas pagaidu darbiniekam, lai viņš varētu veikt savus pienākumus vai lai viņš varētu atrast darbu. Principā šādu apmācību izmaksas sedz pagaidu nodarbinātības aģentūra.
2. Turklāt pagaidu darbinieks var pats ierosināt mācības, kas veicina viņa (profesionālo) attīstību, un lūgt, lai daļu izmaksu sedz Pagaidu nodarbinātības aģentūra. Ja pagaidu darbinieks brīvprātīgi izmanto šo iespēju, Nodarbinātības valsts aģentūra var lūgt pagaidu darbiniekam pašam ieguldīt līdzekļus. Piemēram, veicot apmācību savā laikā vai iekļaujot mācību izmaksu klauzulu, kurā noteikts, ka pagaidu darbiniekam noteiktos gadījumos jāsedz Pagaidu nodarbinātības aģentūras mācību izmaksas. Ja pagaidu darbinieks vēlas kvalificēties, viņam jānosūta e-pasts uz [e-pasta adrese], norādot šādu informāciju:
 - Apmācības/kursa veids;
 - Apmācību kursa norises vieta;
 - paredzamais mācību/kursa ilgums;
 - īss pamatojums;
 - apmācību izmaksas, tostarp eksāmenu un atkārtotu eksāmenu izmaksas;
 - paredzamais laika ieguldījums.
3. Ja ir iesniegts pieprasījums 2. punkta nozīmē, Pagaidu nodarbinātības aģentūra apspriež apmācības pieprasījumu ar pagaidu darba ņēmēju un vai nu apstiprina, vai noraida to. Pagaidu nodarbinātības aģentūra saistībā ar pieprasījuma apstiprināšanu var iekļaut konkrētus nosacījumus. Ja mācību pieprasījums tiek noraidīts, Pagaidu nodarbinātības aģentūra rakstiski pamato savu lēmumu. Ja pieprasījums tiek apstiprināts, tiks veikti pasākumi par to, vai pagaidu darbiniekam var piešķirt mācību atvaļinājumu, par izmaksu atlīdzināšanu un par to, vai noteiktos gadījumos pagaidu darbiniekam būs jāatlīdzina pagaidu darbiniekam šīs izmaksas. Kad pušu vienošanās būs apstiprināta, pagaidu darbinieks varēs pieteikties attiecīgajam kursam, apmācībai vai cita veida apmācībai.

24. pants. Cits darbs un darba laiks

1. Pagaidu darbiniekam vienmēr ir jālūdz Pagaidu darba aģentūrai rakstiska atļauja, lai veiktu kādas blakus aktivitātes. Citus darbus Pagaidu darbinieks drīkst veikt tikai ar Pagaidu darba aģentūras atļauju.
2. Pagaidu darbiniekam jāzina, ka gadījumā, ja viņš (iespējams) veic citus darbus, kas nav darbs Pagaidu nodarbinātības aģentūrā, viņam ir pienākums pārliecināties, ka, veicot šos darbus kopā ar darbu Pagaidu nodarbinātības aģentūrā, viņš ievēro Likuma par darba laiku (*Arbeidstijdenwet*) (un/vai saistīto noteikumu) nosacījumus.
3. Ja Pagaidu darbinieks pārkāpj 1. punktu un/vai 2. punktu, tad Pagaidu darbinieks maksā Pagaidu nodarbinātības aģentūrai naudassodu. Naudassoda mērķis ir panākt personīgo labumu Pagaidu nodarbinātības aģentūrai. Naudassoda apmērs ir 1000 EUR (viens tūkstotis eiro) par katru pārkāpumu. Naudassoda maksājums ir jāveic nekavējoties bez nepieciešamības izsniegt maksājuma pieprasījumu vai citu iepriekšēju paziņojumu Nīderlandes Civilkodeksa 6:80. panta un turpmāko pantu izpratnē. Naudassods ir jāsamaksā nekavējoties, neskarot citas Pagaidu nodarbinātības aģentūras tiesības, kas noteiktas likumā vai Pagaidu nodarbinātības līgumā, kas katrā ziņā ietver tiesības ievērot Pagaidu darba līguma noteikumus un tiesības aizstāt sodu ar kompensācijas prasību saskaņā ar likumu. Pagaidu darbinieks un Pagaidu nodarbinātības aģentūra ar šo soda klauzulu skaidri atsakās no Nīderlandes Civilkodeksa 7:650. panta 3. līdz 5. punkta.
4. Ja Pagaidu darbinieks nopelna ne vairāk kā viņam likumā noteikto minimālo algu, tad tā vietā, kas minēts 3. punktā, viņam piemērojama šāda soda klauzula: Ja Pagaidu darbinieks pārkāpis 1. punktu un/vai 2. punktu, tad Pagaidu darbinieks samaksā Pagaidu nodarbinātības aģentūrai naudassodu. Naudassoda summa tiks noteikta Darbinieku asociācijā. Naudassods par katru pārkāpumu ir vienāds ar Pagaidu darbinieka norunātās bruto atlīdzības summu par pus dienu. Naudassoda maksājums ir jāveic nekavējoties, bez nepieciešamības izsniegt maksājuma pieprasījumu vai citu iepriekšēju paziņojumu Nīderlandes Civilkodeksa 6:80. panta un turpmāko pantu izpratnē. Naudassods ir jāsamaksā, neskarot citas Pagaidu nodarbinātības aģentūras tiesības, kas noteiktas likumā vai Pagaidu nodarbinātības līgumā, kas katrā ziņā ietver tiesības uz Pagaidu darba līguma noteikumu izpildi un tiesības aizstāt sodu ar zaudējumu kompensācijas prasību.
5. Šis pants neietekmē starp Pagaidu nodarbinātības aģentūru un Pagaidu darbinieku varbūtēji noslēgtu konkurences vai attiecību klauzulu.

25. pants. Disciplinārie pasākumi

1. Neatkarīgi no tiesībām piedzīt (kādu) varbūtēji uzliktu(-us) naudassodu(-us), Personāla rokasgrāmatas, Pagaidu darba līguma vai citu piemērojamo noteikumu neievērošanas vai pārkāpšanas gadījumā Pagaidu nodarbinātības aģentūra var izmantot šādus disciplināros pasākumus:
 - a. rājiens;
 - b. atstādināšana (iespējams, bez tiesībām uz atlīdzību);
 - c. amata maiņa (ar šo terminu tiek saprasta pārcelšana un pazemināšana amatā), iespējams, saistīta ar atlīdzības samazināšanu;
 - d. atlaišana (ieskaitot disciplināro atlaišanu ar tūlītēju spēkā stāšanos).
 - e. kompensācijas pieprasīšana. Bojājumu kompensācija nepārsniedz faktisko bojājumu un tiks atgūta no Pagaidu darbinieka. Šādā gadījumā bojājumi tiks precizēti tā, lai Pagaidu aģentūras darbiniekiem būtu skaidrs, par kādu bojājumu ir runa. Ja Pagaidu darbinieks nepiekrīt kompensācijai, pagaidu darbiniekam 14 dienu laikā pēc bojājuma noteikšanas jāiesniedz rakstisks un pamatots iebildums Pagaidu nodarbinātības aģentūrā pret kompensāciju.
2. Pasākumi: atstādināšana un atlaišanas procedūras uzsākšana var tikt piemērota vienlaikus.
3. Pagaidu darbinieka atstādināšana bez tiesībām uz atlīdzību notiek, ja tas ir iespējams saistībā ar iespējamo atlīdzības pienākuma izslēgšanu.
4. Nosakot sankcijas, Pagaidu nodarbinātības aģentūra ņem vērā Pagaidu darbinieka rīcības nopietnību un specifiskos lietas apstākļus.
5. Ja, pēc Pagaidu nodarbinātības aģentūras domām, pirms kāda no 1. punktā minēto disciplināro pasākumu veikšanas ir jāveic faktu noskaidrošanas procedūra, tad Pagaidu darbinieks uz periodu, kad tiek gaidīta lēmuma pieņemšana, var tikt pārvests neaktīvā stāvoklī, ar tiesībām uz atalgojumu. Ja pēc tam Pagaidu nodarbinātības aģentūra nolemj uzsākt atlaišanas procedūru, tad Pagaidu nodarbinātības aģentūra var pagarināt Pagaidu darbinieka neaktīvo stāvokli līdz darba attiecību izbeigšanas dienai vai aizstāt to ar atstādināšanu līdz darba attiecību izbeigšanas dienai.
6. Izturēšanās pret Pasūtītāju, kas ir svarīgs pasūtījuma izbeigšanas iemesls, Pagaidu nodarbinātības aģentūrai arī ir svarīgs Pagaidu darbinieka atlaišanas no darba iemesls.

26. pants. Vienpusēja grozīšana

1. Saskaņā ar Nīderlandes Civilkodeksa 7:613. pantu Pagaidu nodarbinātības aģentūra patur sev tiesības vienpusēji mainīt darba noteikumus, par kuriem vienojušies Pagaidu nodarbinātības aģentūra un Pagaidu darbinieks. Pagaidu nodarbinātības aģentūra izmantos šīs tiesības tikai tad, ja grozīšanai būs tik pamatots iemesls, ka Pagaidu darbinieka labums, kas šo izmaiņu dēļ tiks pārkāpts, ir jāpakārto godīguma un likumības kritērijiem.
2. Neskarot iepriekšminēto, Pagaidu nodarbinātības aģentūra ir tiesīga grozīt, papildināt vai atsaukt Personāla rokasgrāmatu.

27. pants. Nobeiguma nosacījumi

1. Pagaidu darba līgumam (un šai Personāla rokasgrāmatai) tiek piemēroti tikai Nīderlandes likumi.
2. Ja vien piemērojami tiesību akti neparedz citādi, Nīderlandes tiesa ir vienīgā tiesa, kas ir kompetenta izskatīt visus strīdus, kuri izriet no Pagaidu darba līguma, Personāla rokasgrāmatas un citiem ar tiem saistītiem noteikumiem.
3. Šī Personāla rokasgrāmata, Pagaidu darba līgums, Pielaižu pie darba apstiprinājums un citi dokumenti, kurus Pagaidu darbiniekam izsniegusi Pagaidu nodarbinātības aģentūra, ir rakstīti holandiešu valodā un var tikt tulkoti citā valodā, un tādējādi Pagaidu darbiniekam tie ir pieejami valodā, kas nav holandiešu valoda. Ja rodas pretrunas starp holandiešu valodas versiju un tulkoto versiju, katrā ziņā noteicošā ir (teksta) versija holandiešu valodā.
4. Pagaidu nodarbinātības aģentūra paziņo, ka tā rīkojas saskaņā ar *ABU Fair* Migrējošo darba ņēmēju darba kodeksu un *ABU Fair* Darbinieku atlases hartu (3. pielikums).
5. Šī Personāla rokasgrāmata stājas spēkā no «(EF:datum_ddmmjjjj)» un aizstāj (iespējamās) iepriekšējās Personāla rokasgrāmatas versijas. Gadījumos, kurus Personāla rokasgrāmata neregulē, lēmumus pieņem Pagaidu nodarbinātības aģentūras direkcija.

1. pielikums. Noteikumi saistībā ar alkoholu, narkotikām un medikamentiem

Alkohols, narkotikas un medikamenti

Ievads

Kā Flexfamily jūtamies un esam atbildīgi par drošu darba vidi. Tādēļ esam izvirzījuši mērķi veicināt veselīgu darba klimatu un mūsu darbinieku ilgtspējīgu nodarbināmību. Mūsaprāt, veselīga un droša darba vide un ilgtspējīga nodarbinātība iekļauj arī dažādu vielu (piemēram, alkohola, narkotiku un/vai medikamentu) atbildīgu lietošanu.

Alkohols, narkotikas un medikamenti

Nulles tolerance

Mums kā uzņēmumam ir nulles tolerance attiecība uz alkoholu. Tas nozīmē, ka nepieņemam, ja kāds darba laikā atrodas alkohola ietekmē.

Ir arī vairāki citi iemesli nulles politikas piemērošanai: tiesu praksē un konsultatīvajos dokumentos iesaka ievērot nulles politiku darba vietā attiecībā pret alkohola lietošanu. Turklāt nulles politika ir vieglāk pārvaldāma, izpildāma un saprotamāka. Nulle ir tieši tas, ko tas nozīmē: nekas. Par to nevar būt nekādu diskusiju.

Konkrēti tas nozīmē, ka darba laikā jūsu organismā nedrīkst būt alkohols.

Uz narkotikām attiecas robežvērtības. Robežvērtības tiek izmantotas, jo narkotikas izdalās ļoti lēni. Šīs robežvērtības ir minētas un noteiktas pētījumos un tiesību aktos. Šajās robežvērtībās joprojām var noteikt narkotiku klātbūtni, taču saskaņā ar šiem pētījumiem tās vairs neietekmē jūsu rīcību. Sasniedzot vai pārsniedzot šos ierobežojumus, joprojām esat šo narkotiku ietekmē.

Vidus	Robežvērtība
Alkohols	0,0 promiles
THC	25 ng/ml
Kokaīns	20 ng/ml
Opiāti	20 ng/ml
Amfetamīns	50 ng/ml
Metamfetamīns	50 ng/ml
Benzodiazepīns	15 ng/ml
Ketamīns	300 ng/ml

Iepriekšminētais nozīmē, ka darba laikā jūsu organismā nedrīkst būt alkohola un apziņu ietekmējošu narkotiku klātbūtne, kas atbilst vai pārsniedz noteiktās robežvērtības. Tāpēc nav atļauts šīs vielas izmantot darba laikā, taču ir jāņem vērā arī to ietekme, izmantojot šīs vielas brīvajā laikā. Šo robežvērtību pārsniegšana nozīmē, ka netiekat uzskatīts par spējīgu pareizi un droši veikt savu darbu gan sev, gan citiem.

Ja atbilstat šiem nosacījumiem un nepārsniedzāt robežvērtības, esat "piemērots darbam".

Noteikumi

Katram lēmumam ir noteikumi, kas, mūsaprāt, ir jāievēro ikvienam, kurš strādā Flexfamily Opco (vai tā labā). Attiecībā uz alkohola, narkotiku un medikamentu lietošanu mūsu uzņēmums ir izstrādājis turpmāk minētos noteikumus.

- Darba vietā ir aizliegts glabāt, lietot, tirgot, atrasties alkohola un narkotisko vielu reibumā vai pārmērīgi lietot narkotikas.
- Uzsākot darbu, nedrīkst atrasties alkohola vai narkotiku reibumā. Sagaidām, ka esat "piemērots darbam" neatkarīgi no šo vielu lietošanas privātajā laikā.
- Ārējās alkohola un/vai narkotiku lietošanas pazīmes var radīt konkrētas aizdomas un dot pamatu pārbaudei un iespējamām šajos noteikumos minētajām darbībām (skat. 1. pielikumu kā palīgīdzekli; pazīmju saraksts, kam ir jāpievērš uzmanība).
- Lai pamatotu konkrētas aizdomas, tās ir jāapstiprina divām personām, vēlams, vadītājiem. Tie apstiprina pamatotās aizdomas.

- Ja darba vadītājam ir pamatotas aizdomas, ka esat alkohola un/vai narkotisko vielu reibumā, viņam ir tiesības pārmeklēt jūsu darba vietu un/vai personīgās mantas. Izmeklēšana ir jāveic diskrēti, lai jūsu privātums tiktu maksimāli aizsargāts.
- Vēlamies palīdzēt darbiniekiem, kuriem ir problēmas, un tāpēc aktīvi veicināsim attiecīgas palīdzības sniegšanu.
Sagaidām, ka, ja jums ir alkohola vai narkotiku problēma vai ir aizdomas par to, paziņosiet par to uzņēmuma ārstam un/vai apspriedīsiet to ar savu vadītāju vai personāla vadītāju.
- Lai garantētu savu un kolēģu drošību, ja jums ir aizdomas vai zināt, ka kolēģis darba laikā ir alkohola vai narkotiku reibumā, jums tas ir jāpārrunā ar attiecīgo kolēģi vai jāziņo savam tiešajam vadītājam vai personāla vadītājam. (Šis savstarpējās atbildības pienākums ir noteikts Darba apstākļu likumā: darbinieku vispārīgo pienākumu 11. panta e) punkts.)
- Alkohola un/vai narkotiku pirkšana kāda no Flexfamily uzņēmumiem darba apgērbā vai dienesta automobiļa izmantošanas laikā rada sliktu priekšstatu par uzņēmumu un var nopietni kaitēt mūsu reputācijai. Tāpēc tas nav atļauts.
- Ja savam darbam izmantojat (līzīngā) automobili vai velosipēdu, pirms braukšanas vai braukšanas laikā nedrīkstat lietot alkoholu vai narkotikas, kā arī nepareizi lietot medikamentus. Tas attiecas uz transportlīdzekļa lietošanu gan uzņēmumā, gan pilsētā.

Medikamenti

- Pat ja jums ir nepieciešami medikamenti un tos ir izrakstījis ārsts, sagaidām no jums turpmāk minēto.
 - Jums nevajadzētu pārsniegt ārsta noteikto zāļu devu un jāievēro zāļu lietošanas instrukcija.
 - Turklāt jums ir jāzina, kāda ir vai var būt zāļu ietekme uz jūsu spēju veikt darba pienākumus, īpaši vadīt transportlīdzekļus, apkalpot iekārtas un veikt darbu droši (piemēram, zāles ar dzeltenu uzlīmi). Vienmēr konsultējieties ar savu ārstu, farmaceitu vai uzņēmuma ārstu.
- Ja izrakstītās zāles negatīvi ietekmē vai var negatīvi ietekmēt jūsu spēju droši veikt savu darbu, jums ir jākonsultējas ar uzņēmuma ārstu. Uzņēmuma ārsts var noteikt, vai spējat veikt darbu vai ir ieteicams veikt citus darba pienākumus, vai arī veikt darbības, kas atšķiras no parastajām darbībām. Sagaidām, ka esat elastīgs.

Palīdzība un norādījumi

Kā esam norādījuši iepriekš šajā lēmumā, uzskatām, ka ir svarīgi, lai jūs vienmēr varētu vērsties pie sava vadītāja, personāla vadītāja vai sava konfidencialā padomdevēja, ja rodas atkarības problēmas. Kopā izvēlēsimies labāko veidu, kā jūs atbalstīt un nodrošināt atbilstošu aprūpi. Ja nepieciešams, izmantosim ārējo palīdzību.

Papildus atkarībai no dažādām vielām ir arī citas atkarības, kas var negatīvi ietekmēt darbinieka darba un privāto situāciju. Padomājiet par azartspēlēm, videospēlēm un/vai sociālajiem plašsaziņas līdzekļiem, seksa un ēšanas traucējumiem (procesu atkarība). Šīs atkarības var arī negatīvi ietekmēt mūsu darbinieku veselību un drošību uzņēmumā. Šī ADM politika ir vērsta uz vielu izmantošanu, taču piedāvājam arī palīdzību saistībā ar citām (procesu) atkarībām.

Uzraudzība un izpilde

Ja esat alkohola, narkotiku vai medikamentu ietekmē, jums pašam tas ir jāapspriež ar savu vadītāju. Tomēr brīdinājuma signālus var dot arī citi, piemēram, vadītāji, kolēģi, klienti (par attiecīgo brīdinājumu atpazīšanu skatīt pielikumā).

Nepieļausim, ka alkohola vai narkotiku lietošana darba laikā rada drošības riskus. Mums ir nulles tolerance pret to, tas nozīmē, ka tas ir aizliegts. Ja ir pamatotas aizdomas, ka esat reibumā, iespējams, ir jāveic tests, lai gūtu galīgo atbildi. Tā ir iejaukšanās jūsu privātumā, taču jūsu kolēģu drošību nevar un nedrīkst apdraudēt. Tas nozīmē, ka mūsu ADM politikas īstenošanā pastāv spriedze starp divām pamattiesībām: tiesībām uz drošu darba vidi ikvienam un tiesībām uz darbinieku privātumu. Ņemot vērā lielos drošības riskus saistībā ar darbu reibumā, uzskatām, ka par pamatu ir jābūt tiesībām uz drošu darba vidi. Mūsu ADM politika ir izstrādāta tā, lai ikviena cilvēka privātums tiktu garantēts pēc iespējas labāk.

Tas var attiekties uz turpmāk minētajām situācijām:

- pārbaude kontekstā ar pamatotām vadītāja aizdomām, ka neesat "derīgs darbam" vielu lietošanas rezultātā;
- ja esat iesaistīts negadījumā vai starpgadījumā, kurā ir pamatotas aizdomas, ka ir bijusi alkohola vai narkotiku lietošana;
- ja esat "pārbaudes procesā" iepriekšēja pozitīva alkohola vai narkotiku testa dēļ;
- ja vēlaties sevi attaisnot konkrētu aizdomu gadījumā.

Mūsu organizācijas vadītāji ir mācīti noteikt alkohola vai narkotiku lietošanas pazīmes un traucētu darbību lietotās devas vai atkarības problēmu dēļ. Jūsu vadītājs noteiks, vai ir pamatotas aizdomas, – lai tās apstiprinātu, vienmēr ir nepieciešams otra vadītāja spriedums.

Ja pastāv pamatotas aizdomas, ir spēkā turpmāk minētais.

- Ja ir pamatotas aizdomas, jums var lūgt sadarboties alkohola un/vai narkotiku testu veikšanā.
- Izmeklēšana ir jāveic diskrēti, lai jūsu privātums tiktu maksimāli aizsargāts.
- Pamatotu aizdomu gadījumā tiks jautāts, vai glabājat alkoholu vai narkotiskās vielas. Ja neatzīsieties, vadītājs var pārmeklēt jūsu personīgās mantas, kā arī jūsu darba vietu (iekārtu, skapīti, darba vietu, drēbju skapi). Izmeklēšana ir jāveic diskrēti, lai jūsu privātums tiktu maksimāli aizsargāts.
- Ja pastāv pamatotas aizdomas, neatkarīgi no tā, vai tests ir veikts, vai nē, vairs nedrīkstat ierasties savā darba vietā. Ja jums tiek liegta piekļuve darba vietai, zaudējumi ir uz jūsu paša rēķina. Jums tiks piedāvāts transports uz mājām, bet visas izmaksas būs jāsedz pašam.
- Nākamajā darba dienā jūsu vadītājs pārrunās ar jums radušos situāciju.
- Paturam tiesības jebkurā laikā veikt atbilstošus darba tiesību pasākumus.

Alkohola tests:

- pārbaude vienmēr tiek veikta brīvprātīgi. Tātad varat atteikties.
- Tiek izmantots kalibrēts alkometrs, kas pārbauda spirta promiles izelpotajā gaisā.
- Pozitīvs izelpas tests ir tad, ja izmantotā mērierīce uzrāda redzamas alkohola lietošanas pazīmes.
- Ja tests ir pozitīvs un ja vēlaties, jums ir tiesības uz ekspertīzes testu. Jums nekavējoties ir jāpieprasa ekspertīze, un pēc tam nekavējoties tiks veikta atkārtota pārbaude, izmantojot citu ierīci.

Narkotiku tests:

- pārbaude vienmēr tiek veikta brīvprātīgi. Tātad varat atteikties.
- Narkotiku testu veic ar Securetec, Dräger vai kvalitatīvi salīdzināmiem vaigu gļotu testiem.
- Pozitīvs narkotiku tests ir tad, ja izmantotā mērierīce uzrāda redzamas narkotiku lietošanas pazīmes.
- Ja tests ir pozitīvs un ja vēlaties, jums ir tiesības uz ekspertīzes testu. Jums nekavējoties ir jāpieprasa ekspertīze, un tā nekavējoties tiks veikta ar citu vaigu gļotu testu.
- Siekalu tests tiek iznīcināts anonīmi vai arī jums ir tiesības to paņemt līdzi.

Atteikšanās veikt pārbaudi:

atteikties no pārbaudes ir jūsu tiesības. Tomēr, ja atteiksieties piedalīties testā vai manipulēsiet ar testu, nebūs iespējams noteikt, vai esat "piemērots darbam". Līdz ar to vairs nevar tikt garantēta drošība jums, uzņēmumam un kolēģiem. Tādā gadījumā jums tiks liegta pieeja darba vietai un, ja nepieciešams, var tikt veikti papildu disciplināri un/vai darba tiesību pasākumi. Atteikuma gadījumā tiks uzskatīts, ka tests ir bijis pozitīvs un/vai šo noteikumu pārkāpums, ja vien nevarēsiet sniegt pierādījumus par pretējo, ka iespējamais alkohola vai narkotiku tests tajā brīdī būtu negatīvs.

Šīs politikas pārkāpums

Ikvienam, kurš strādā Flexfamily uzņēmumos, vienmēr ir jāievēro šī politika. Ja darbinieks pārkāpj šo politiku, seko disciplinārsods. Izvēlētais disciplinārsods vai darbību kombinācija būs atkarīga no pārkāpuma apstākļiem un smaguma. Nopietnos gadījumos vai ja tas atkārtojas, var piemērot atlaišanu.

Pagaidu darbiniekiem, tostarp darbuņēmējiem, kuri ir pārkāpuši šo politiku, līgums ar mūsu uzņēmumu tiks pārtraukts vai netiks atjaunots.

Situācijās, kad darbinieka uzvedība un/vai darbības neatbilst Nīderlandes tiesību aktiem, tostarp ārvalstu un starptautiskajiem likumiem, kas Flexfamily ir jāievēro, vai ir aizdomas, ka tas tā ir, mums ir tiesības informēt policiju vai citas kompetentās iestādes par šo uzvedību/darbību.

Vispārējie nosacījumi

- Ja šajā politikas dokumentā ir sniegta atsauce uz mums vai uzņēmumu, ar to tiek saprastas visas uzņēmuma Flexfamily daļas un nodaļas.
- Ja šajā politikas dokumentā ir atsauce uz vīriešu dzimtes formu, tas nozīmē gan vīriešu, gan sieviešu dzimtes formu.
- Ja šajā politikas dokumentā ir atsauce uz alkoholu un/vai narkotikām, tas nozīmē arī citas vielas, par kurām ir zināms vai vispār tiek uzskatīts, ka (pārmērīga) to lietošana negatīvi ietekmē rīcībspēju vai spriestspēju, piemēram, pārmērīga medikamentu lietošana.
- Atkāpes no šiem noteikumiem tiks pieņemtas tikai pēc iepriekšējas konsultācijas ar vadību.

Definīcijas

Alkohols:	alkoholiskais(-ie) dzēriens(-i).
Narkotikas:	spriestspēju ietekmējoši un stimulējoši līdzekļi, kas ietekmē spēju reaģēt. Tas iekļauj kaņepes (THC/marihuānu/hašišu), (met)amfetamīnu, kokaīnu (kreku) un opiātus (heroīnu/morfīnu), un citas Opija likumā minētās vielas.
Medikamenti:	medikamenti, kas ietekmē spēju reaģēt (medikamenti ar dzeltenām vai sarkanām uzlīmēm).
Nepareiza medikamentu lietošana:	medikamentu lietošana, kas nav izrakstīti uz darbinieka vārda vai ja tiek pārsniegta noteiktā deva.
Darba vieta:	visas jomas un vietas, kurās uzņēmums darbojas. Tas iekļauj arī stāvvietas, īpašumā esošu vai nomātu aprīkojumu, noliktavas telpas, transportlīdzekļus utt.
Darbinieks:	fiziska persona, kura strādā pie darba devēja uz darba līguma, pakalpojumu līguma vai aģenta darba līguma pamata.
Darba devējs:	juridiska persona, kas nodarbina darbiniekus un vadītājus vai klienta darbiniekus.
Vadītājs:	ikviens, kurš vada darbiniekus uzņēmuma vārdā.
Trešās personas:	personas, kuras vēlas piekļūt darba vietai, kurām ar Flexfamily nav noslēgts darba līgums utt. Piemēram: ārstata darbinieki, autovadītāji, piegādātāji utt.
Nulles tolerance:	politika ir vērsta uz darba vidi, kas pilnībā aizliedz alkohola un narkotiku lietošanu.
Pamatotas aizdomas:	konkrētu aizdomu gadījumā, ka darbinieks atrodas reibumā, tas ir jāapstiprina divām personām (vēlams, vadītājiem). Tie apstiprina pamatotās aizdomas.
Piemērots darbam:	esat pilnībā piemērots uzticētajam darbam. Vielu lietošanas sekas vai pazīmes netiks pieļautas.

Privātums

Cienām jūsu privātumu un piemērojam tiesiskos regulējumus, kas ir minēti Vispārīgās datu aizsardzības regulas īstenošanas likumā (UAVG). Uzsākot ārstēšanu un/vai veicot mācības par devām un/vai atkarības jautājumiem, uzņēmums cenšas pēc iespējas vairāk garantēt jūsu privātumu.

Sūdzību izskatīšanas procedūra

Ja uzskatāt, ka šis ADM politikas nosacījumi netiek ievēroti, varat sazināties ar mūsu konfidencialo konsultantu vai savu vadītāju. Sūdzība tiks rūpīgi izskatīta.

1. pielikums Informācijas piekļuve trešām personām

Alkohola un narkotiku politika – trešo pušu piekļuve

Mūsu uzņēmums ir atbildīgs par mūsu darbinieku un ikviena, kurš ienāk mūsu darba vietās, drošību. Būt alkohola vai narkotiku reibumā ir nozīmīgs risks, kas var ietekmēt drošību. Tas iekļauj neprognozējamu un bezatbildīgu uzvedību, lēnāku reakcijas laiku, samazinātu koncentrēšanos, ražošanas un kvalitātes zudumu vai negadījumus.

Tāpēc mums ir spēkā esoša alkohola, narkotiku un medikamentu politika. Tas attiecas gan uz mūsu darbiniekiem, gan arī uz trešām personām. (Personas, kuras vēlas piekļūt darba vietai, kurām nav noslēgts darba līgums ar darba devēju. Piemēram: ārštata darbinieki, autovadītāji, piegādātāji utt.) Ja ir aizdomas, ka trešā persona ir alkohola vai narkotiku reibumā, tas var izraisīt neatgriezenisku izraidīšanu no darba vietas. Klients ir informēts.

2. pielikums Jautājumi un atbildes

Alkohols, narkotikas un darbs nav savienojams. Visi to zinām. Tāpēc mums ir izstrādāta preventīva alkohola un narkotiku politika. Esam apkopojuši dažus jautājumus un atbildes, kas jums varētu noderēt. Ja jums ir papildjautājumi, varat uzdot tos savam vai personāla vadītājam.

Ko šī politika nozīmē jums?

Uzņēmums ir izvirzījis mērķi aktīvi un profilaktiski "strādāt bez alkohola un narkotikām". Tas nozīmē, ka jums nav atļauts strādāt reibumā vai ar neatļauto vielu atlieku pazīmēm jūsu organismā. Tāpēc jums ir jāņem vērā sava iespējamā alkohola un narkotiku lietošana privātajā laikā.

Ja kādam ir problēmas ar alkohola vai narkotiku lietošanu, piedāvājam palīdzību.

Ko vēl varu darīt privāti?

Joprojām izdarāt izvēles savā brīvajā laikā. Jums tikai ir jāpārliecinās, ka ņemat vērā tā sauktos alkohola un narkotiku sadalīšanās laikus. Ja dzīvojat kādā no mūsu nodrošinātajiem mājokļiem, jums ir jāievēro tur spēkā esošie noteikumi.

Cik ilgā laikā sadalās glāze izdzerta alkohola?

Precīzu noteikumu nav. Alkohola vienība jūsu organismā sadalās aptuveni 1–1,5 stundā. Tas ir atkarīgs no jūsu dzimuma, ķermeņa uzbūves, vielmaiņas un dzeršanas biežuma un daudzuma. Arī citi stimulatori vai medikamenti var kavēt alkohola sadalīšanos.

Kolēģis smaržo pēc alkohola, ko man darīt?

Katra darbinieka pienākums ir rūpēties par savu un citu drošību darbā. Tas nozīmē, ka, ja pamanāt nedrošu situāciju, jums ir pienākums kaut ko darīt lietas labā. Tas attiecas arī uz kolēģi reibumā. Tas ir drošības risks, kas jums kā kolēģim ir jārisina. Iespējams, uzsākat sarunu ar kolēģi vai arī dodaties pie darba vadītāja un ziņojat par savām aizdomām.

Ko iekļauj palīdzība alkohola vai narkotiku problēmu gadījumā?

Ir vairākas palīdzības iespējas. Tās ir, sākot no informatīvas konsultācijas par alkoholu un narkotikām līdz pat uzņemšanai Narkoloģiskajā klīnikā atkarības problēmu gadījumā. Kopumā šāda veida aprūpe tiek apdrošināta saskaņā ar pamata apdrošināšanu.

Kas notiek, ja esmu alkohola vai narkotiku reibumā?

Ja ir pamatotas aizdomas, ka esat reibumā, darba vadītājs var noteikt, ka neesat "darbam piemērots". Darba vadītājs var liegt jums piekļuvi darba vietai. Pēc tam jūs aizvedīs mājās. Nākamajā darba dienā ar jums runās jūsu vadītājs.

Pieņemsim, ka man ir mācības, pieņemšana vai komandas izbraukums, vai varu lietot alkoholu?

Ja pēc mācībām, pieņemšanas vai komandas izbraukuma vēl ir jāstrādā, alkoholu lietot nedrīkst. Darbs ir jādara bez alkohola un narkotiku lietošanas. Alkoholu var lietot, ja tā ir neformāla tikšanās vai pēc tam, kad mācības ir pabeigtas un darbs vairs nav jādara. Katrs darbinieks ir atbildīgs par atbildīgu alkohola lietošanu. Tas nozīmē arī to, ka pēc tam var droši nokļūt mājās. Piedalīšanās satiksmē reibumā ir un paliek aizliegta.

Man dažreiz ir biznesa pusdienas vai vakariņas. Vai tad drīkstu lietot alkoholu?

Lietišķo pusdienu vai vakariņu laikā ir atļauts lietot alkoholu ar mēru. Ja pēc tam vēl jāstrādā, piemēram, pēc pusdienām, nelietojiet alkoholu. Jums vienmēr ir jāņem vērā ceļu satiksmes noteikumi un jāuzņemas atbildība.

Pieņemsim, ka man zvana mana vadītāja un vaicā, vai varu palīdzēt, jo vairāki kolēģi ir saslimuši, un esmu izdzēris dažas alus pudeles?

Jums vienmēr tas ir jāpārrunā ar savu vadītāju vai personu, kura meklē aizstājēju, ka esat lietojis alkoholu. Jūsu vadītājs, konsultējoties ar jums, noteiks, vai un kā varat piedalīties šajā situācijā.

ADM politika nosaka, ka manas personīgās mantas var tikt pārmeklētas, ja ir pamatotas aizdomas par alkohola vai narkotiku glabāšanu. Vai tā drīkst darīt?

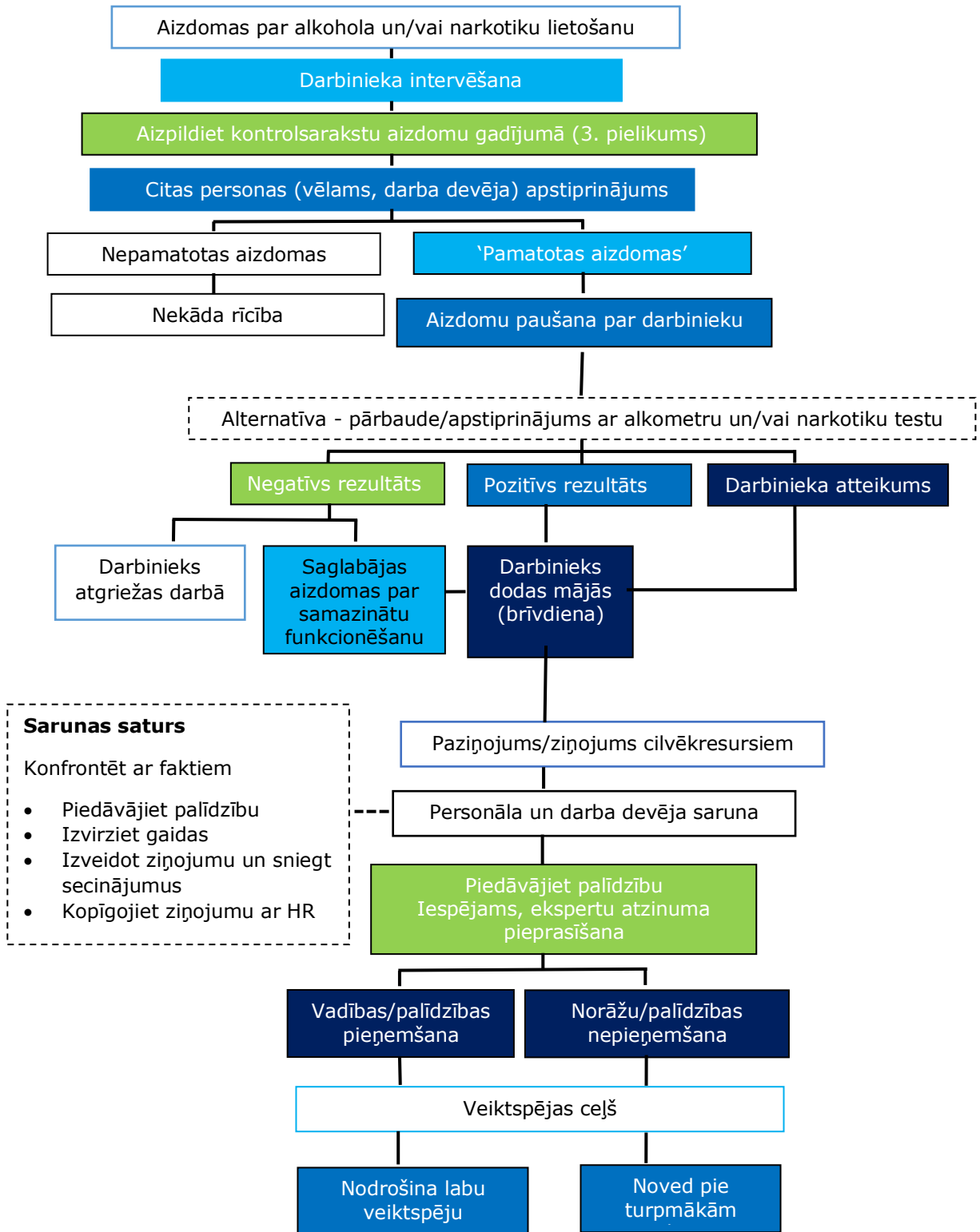
Tas ir atļauts, bet tikai tad, ja ir pamatotas aizdomas. Pamatotas aizdomas ir jākonstatē divām personām. Pēc tam uzņēmumam ir tiesības veikt nepieciešamās darbības saistībā ar darba drošību.

3. pielikums *Vielu lietošanas brīdinājumu saraksts*

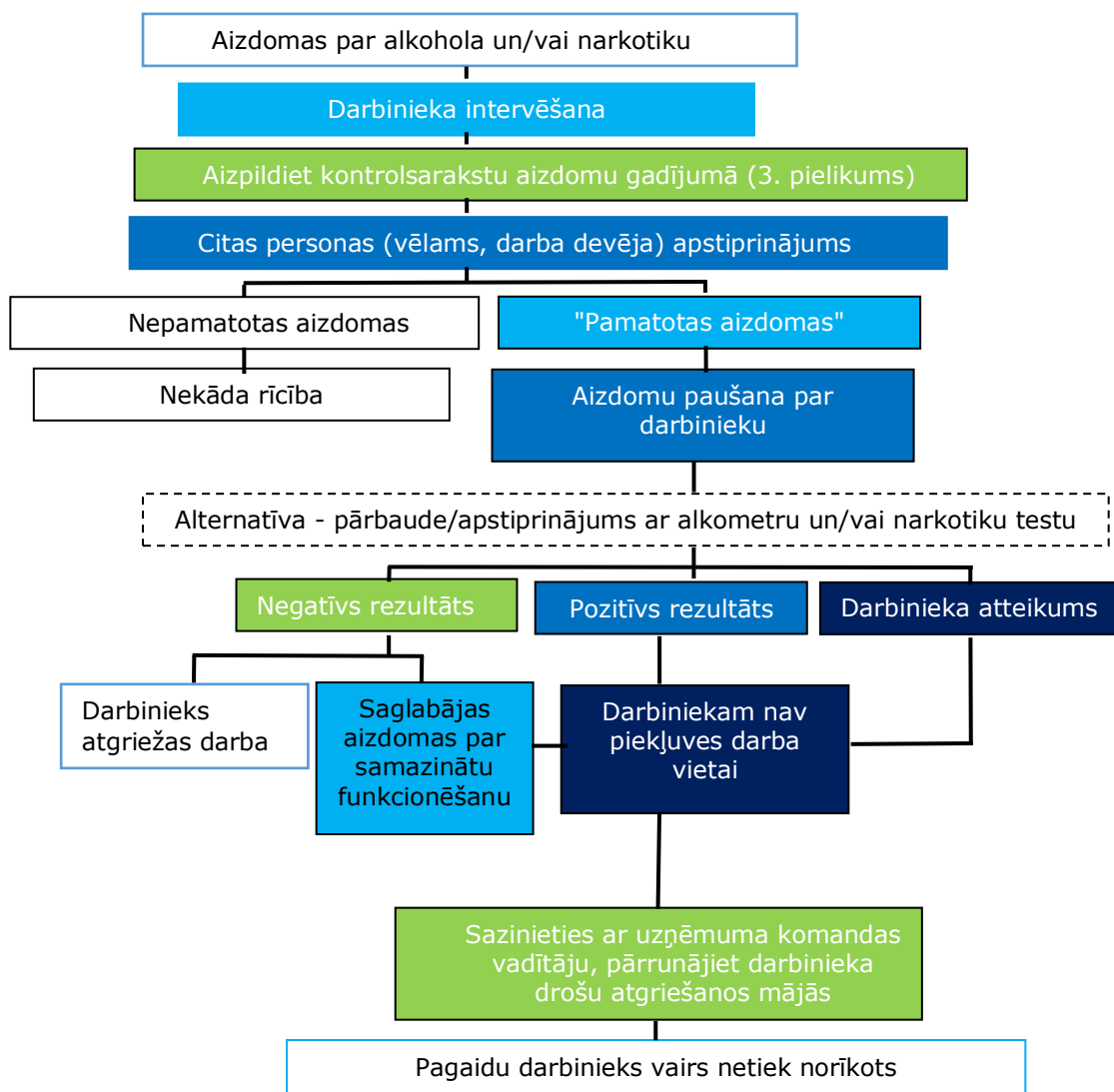
ALKOHOL	
Wygląd	
	Wygląd sugeruje to że osoba jest pod wpływem alkoholu
	Trzęsące się dłonie
	Widocznie pogarszający się wygląd osoby, przestanie dbania o siebie
	Seplenienie /niewyraźna mowa spowodowane upojeniem alkoholowym
	Jazgot
	Słaba artykulacja
	Częste zucie gumy / jedzenie cukierków miętowych
	Używanie dużej ilości perfum
Zachowanie	
	Spoznianie się
	Unikanie kontaktu wzrokowego
	Stanie się zapominalskim
	Częste krótkotrwałe zgłaszanie choroby
	Symptomy depresji
	Coraz częstsze opuszczanie dni w pracy
	Nieuzasadnione wydłużanie przerw
	Niewywiązywanie się z obowiązków i stanie się nieprzewidywalnym
	Unikanie kierownictwa
	Nie akceptowanie krytycyzmu, zwrocenia uwagi
	Zły humor
	Podejrzliwość
	Niedbalosc
	Bycie nieostrożnym
	Nagle odchodzenie
	Opuszczenie miejsca pracy bez zezwolenia
	Zmienne okresy bycia produktywnym na przemian z lenistwem
	Zmniejszona koncentracja
	Częste popełnianie błędów
Mobilność	
	Potykanie się
	Nie moźność chodzenia w linii prostej
	Słaba koordynacja wzorokowo- ruchowa
	Nieostrożne zachowanie
	Trzesienie się
	Częste wypadki

NARKOTYKI	
Wygląd	
	Czerwone oczy
	Podykscytowanie
	Drowsy or sluggish
	Nieuzasadnione rozesmianie
	Cieźkie nogi I rece
	Nieprawidłowe zrenice / pozycja oczu
	Jazgot
	Nadpotliwość
	Ślady proszku przypominające narkotyki
	Chwiejność nastroju
	niespokojność
	Problemy z pamięcia
	Częste drapanie się
	Odwracanie wzorku
	Opadające powieki oczu
Zachowanie	
	Nie może wstać z łóżka
	Zmieniony cykl dnia i nocy
	Częste zawodzenie I nieprzewidywalność
	Brak wydajności
	Chaotyczny
	Nie wywiązywanie się z regulaminu i zasad
	Unikanie kierownictwa
	Nie akceptowanie krytycyzmu, zwrocenia uwagi
	Zły humor
	Podejrzliwość
	Proby pozyczenia pieniędzy / ukradzenia pieniędzy. Problemy finansowe
	Agresywne zachowanie / groźenie kierownictwu
	Nie moźliwość bycia multizadaniowym
	Częste chodzenie do toalety
Mobility	
	Potykanie się
	Nie moźność chodzenia w linii prostej
	Słaba koordynacja wzorokowo- ruchowa
	Nieostrożne zachowanie
	Trzesienie się
	Pocieranie się I skubanie ubran
	Krecenie się, nie moźność usiedzenia w jednym miejscu
	Powolne poruszanie się

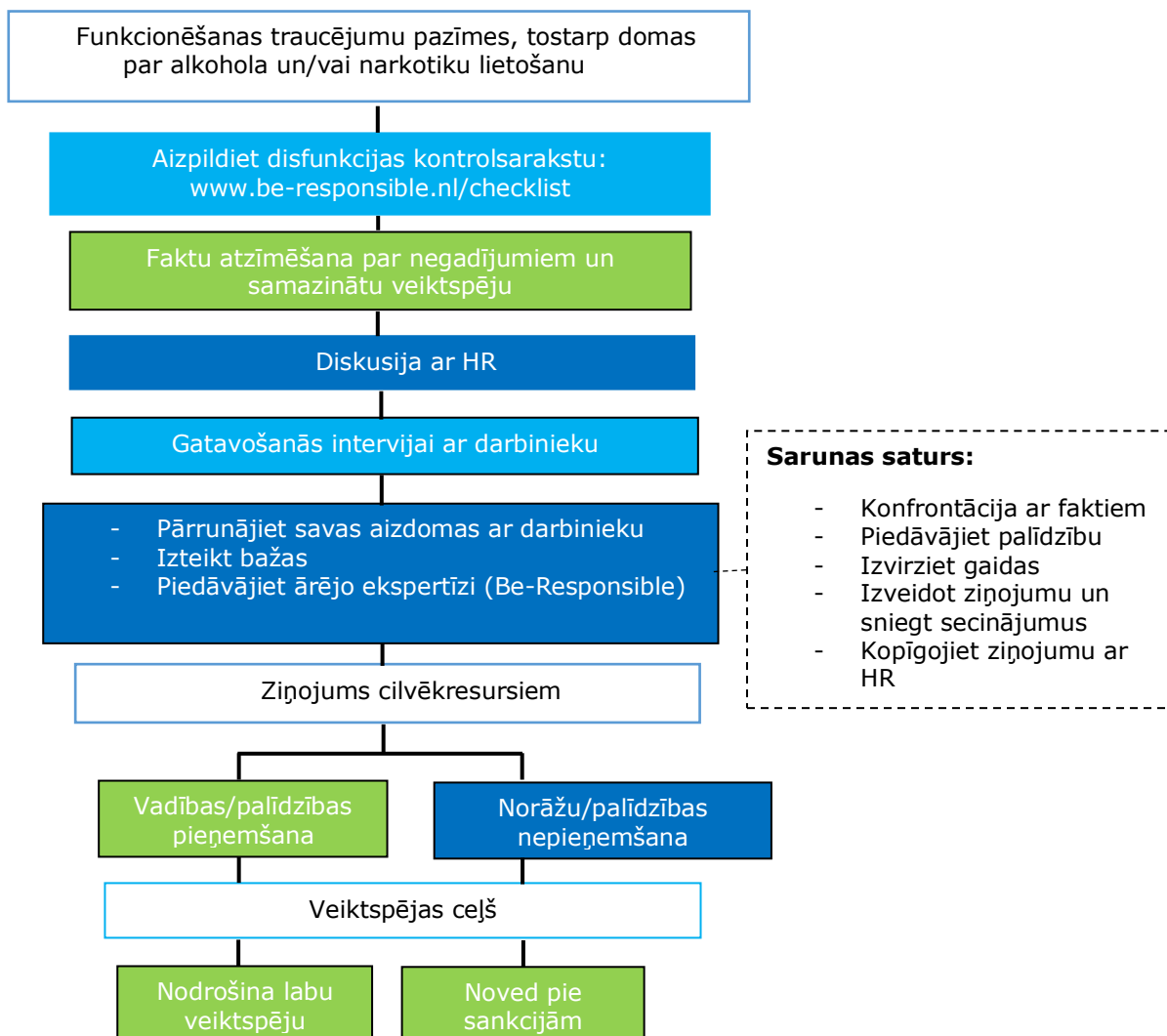
Procedūras (darbības), ja ir aizdomas par alkohola un/vai narkotiku lietošanu



Procedūra gadījumā, ja ir aizdomas par alkohola un/vai narkotiku lietošanu pagaidu darbinieku vidū



Procedūra, ja ir aizdomas par problemātisku alkohola un/vai narkotiku lietošanu



5. pielikums

Nepieciešama palīdzība?

Vai tev vajadzīga palīdzība? Tev vai kādam citam?

Ko tad varat darīt:

runājiet ar savu vadītāju vai personāla vadītāju

vai

sazinieties ar "Esi atbildīgs".

"Esi atbildīgs" ir mūsu ārējais pakalpojumu sniedzējs, kas palīdz alkohola vai narkotiku problēmu gadījumā.

Varat zvanīt pa tālruni 035 7505016 vai sūtīt e-pastu uz info@be-responsible.nl.

Informācija ir pieejama arī vietnē www.be-responsible.nl

vai

sazinieties ar īpašo gadījumu menedžeri vai Vitaal uzņēmuma ārstu!

Zvaniet 0573 215051

vai

vērsieties pēc (diskrētas) palīdzības ārpus Flexfamily.

1. Saņemiet nosūtījumu no sava ģimenes ārsta.
2. Zvaniet uz garīgās veselības aprūpes iestādes atkarības ārstēšanas nodaļu.
3. Brīvprātīgi piesakieties izvēlētajā garīgās veselības aprūpes iestādē.
4. Saņemiet ieteikto ārstēšanas plānu no garīgās veselības aprūpes iestādes.
5. Sāciet ārstēšanos, konsultējoties ar garīgās veselības aprūpes iestādi

vai

vērsieties pēc palīdzības tiešsaistē.

www.minderdrinken.nl

www.ikstopnu.nl

www.jellinek.nl/zelfhulp

www.drugsenuitgaan.nl

TEV TAS NAV JĀDARA VIENAM!

2. PIELIKUMS: VISU VEIDU SEKSUĀLĀS UZMĀKŠANĀS, AGRESIJAS UN VARDARBĪBAS, DISKRIMINĀCIJAS UN PSIHOLOĢISKĀS VARDARBĪBAS APKAROŠANAS POLITIKA

Pagaidu nodarbinātības aģentūra vēlas novērst jebkāda veida seksuālu uzmākšanos, agresiju un vardarbību, diskrimināciju un psiholoģisko vardarbību. Šajā nolūkā ir izveidota šāda politika.

Definīcijas

- Seksuāla uzmākšanās: jebkura veida seksuāls piedāvājums, pieprasījums pēc seksuāla labuma vai jebkurš izteikums, neverbāla vai fiziska seksuāla rakstura rīcība, kas tiek uztverta kā nevēlama.
- Agresija un vardarbība: bravūrīga spēku vai varas demonstrēšana vai draudēšana to izmantot.
- Diskriminācija: personām adresētas jebkāda veida izpausmes, rīcība pret tām vai tādu uz tām attiecošos lēmumu pieņemšana, kas tās aizskar viņu rases, reliģijas, dzimuma, pārliecības un/vai seksuālās orientācijas dēļ, kā arī jebkāda diskriminācija, kas balstīta uz šiem faktoriem.

Pamatideja

Ir aizliegta visu veidu seksuāla uzmākšanās, agresija un vardarbība, diskriminācija un psiholoģiskā vardarbība. Konstatējot iepriekš minētās darbības, tiks realizētas darba likumā paredzētās darbības, turklāt nav izslēgta disciplinārā atļaišana.

Zinošana par pārkāpumiem un sūdzību iesniegšana

Ikviens, kurš jūtas kā upuris pret viņu vērstas nevēlamas izturēšanās, piemēram, seksuālas uzmākšanās, agresijas, vardarbības, psiholoģiskas vardarbības vai pagaidu darbinieka vai vadītāja realizētas diskriminācijas dēļ, var ziņot un iesniegt sūdzību direktorātā, uzticības personai vai uzņēmuma ārstam.

Rakstisko sūdzību paraksta, un tajā norāda vismaz:

- a. sūdzības iesniedzēja vārdu, uzvārdu un adresi;
- b. nosūtīšanas datumu;
- c. izturēšanās, saistībā ar kuru iesniegta sūdzība, aprakstu.

Pēc rakstiskas sūdzības saņemšanas direktorāts nekavējoties sāk lietu par nevēlamo rīcību, uz kuru attiecas sūdzība. (Izņemot izņēmuma gadījumus) rakstiskas sūdzības un pievienoto dokumentu kopijas tiks nosūtītas personai, uz kuras rīcību sūdzība attiecas.

Direkcija ļaus izteikties sūdzības iesniedzējam un personai, uz kuras rīcību sūdzība attiecas. Ir iespējams sūdzības iesniedzēja uzklausišanas atteikums, ja sūdzība ir acīmredzami nepamatota vai ja sūdzības iesniedzējs paziņojis, ka nevēlas izmantot tiesības tikt uzklausiņam.

Visi dokumenti, kas saistīti ar sūdzību, ir stingri konfidenciāli.

Pēc tam, kad direkcija ir pabeigusi lietu, tiek sastādīts ziņojums par minēto procedūru, ko nosūta personai, kas iesniegusi sūdzību, un personai, uz kuras rīcību sūdzība attiecas.

Pēc pirmā pieprasījuma pusēm atkal tiks dota iespēja izklāstīt savu redzējumu par šo tēmu. Pēc tam direktorāts pieņems atbilstošu lēmumu, pamatojoties uz secinājumiem.

Konstatējot, ka personas rīcība bijusi pretrunā ar šo politiku, tiks veiktas jebkādas darbības, kas paredzētas darba likumā, neizslēdzot disciplināro atļaišanu.

3. PIELIKUMS: ABU Godīgas nodarbinātības prakses kodekss migrējošiem darba ņēmējiem

ABU Godīgas nodarbinātības prakses kodekss migrējošiem darba ņēmējiem (ABU-Fair Employment Code Arbeidsmigranten) attiecas uz ABU biedriem (turpmāk tekstā - "biedri"), kas starpnieko migrējošo darba ņēmēju nodarbināšanā. Kodekss papildus normatīvajiem aktiem un Darba koplīgumam pagaidu darba ņēmējiem (CAO voor Uitzendkrachten, turpmāk tekstā - CAO) paredz papildu garantijas šai darba ņēmēju grupai.

Ar šo kodeksu ABU vēlas nodrošināt migrējošiem darba ņēmējiem lielāku drošību, paaugstināt pakalpojumu kvalitātes standartus un veicināt godīgu konkurenci un vienlīdzīgus konkurences apstākļus nozarē. A1 sertifikāta izmantošana un līgumu slēgšana ir pretrunā šiem mērķiem. Tādēļ ABU atsakās no šo formu izmantošanas. Par to tiks paziņots biedriem.

Kodekss kā obligāts dalības kritērijs ir daļa no ABU reglamenta. Parakstot šo kodeksu, migrējošo darba ņēmēju starpnieki biedri apliecina, ka viņi ievēro kodeksa noteikumus un ir pieejami, lai uzraudzītu to ievērošanu. ABU ir tiesības izslēgt biedrus, kuri neievēro šā kodeksa noteikumus.

1. **Drošība un veselība:** visaugstākā prioritāte ir migrējošo darba ņēmēju drošība un veselība. Papildus likumiem un noteikumiem koronavīrusa pandēmijas laikā biedriem ir jāpiemēro vadlīnijas no ABU spēkā esošā Koronavīrusa drošības protokola migrējošiem darba ņēmējiem (ABU-Corona Veiligheidsprotocol Arbeidsmigranten).
2. **Darbā pieņemšana un atlase:** dalībnieki un to darbā pieņemšanas aģentūras veic pārredzamu darbā pieņemšanas procesu, ievērojot pievienotās ABU-godīgas darbā pieņemšanas hartas pamatnostādnes. Hartas pamatā ir Starptautiskās Darba organizācijas (SDO) Godīgas darbā pieņemšanas kodekss, un tā ir papildināta ar papildu pamatnostādnēm.
3. **Līgums:** dalībnieki nodrošina pagaidu darba līguma un tam pievienoto dokumentu pieejamību gan holandiešu valodā, gan migrējošā darba ņēmēja dzimtajā valodā.
4. **Atalgojums:** migrējošie darba ņēmēji un Nīderlandes pagaidu darba aģentūru darbinieki saņem vienādu atalgojumu par vienādu darbu saskaņā ar CLA.
5. **Reģistrācija:** migrējošie darba ņēmēji ir atbildīgi par to, lai viņi būtu pienācīgi reģistrēti kā rezidenti vai nerezidenti saskaņā ar Nīderlandes Iedzīvotāju pamatreģistrācijas likumu (*Wet Basisregistratie Personen*). Locekļi mudina migrējošos darba ņēmējus reģistrēties kā rezidentus Iedzīvotāju pamatreģistrācijā (*Basisregistratie Personen*, BRP), ievērojot šādas četras pamatnostādnes:
 1. Pirms ierašanās Nīderlandē biedri aktīvi informē migrējošos darba ņēmējus par atšķirību starp nerezidentu reģistrāciju (*Registratie Niet Ingezetenen*, RNI) un reģistrāciju kā rezidentiem BRP;
 2. biedri proaktīvi informē migrējošos darba ņēmējus par iespēju pēc ierašanās Nīderlandē vērsties pašvaldībā, lai reģistrētos BRP kā rezidenti;
 3. biedri vērsties pašvaldībās, lai jautātu migrējošiem darba ņēmējiem reģistrēties BRP savā dzīvesvietā;
 4. biedri proaktīvi informē migrējošos darba ņēmējus, kuri ir ieradušies Nīderlandē un ir uzsākuši reģistrācijas procedūru kā nerezidenti, par iespēju četrus mēnešus pēc BSN piešķiršanas un reģistrācijas kā nerezidentiem pieteikties pašvaldības iestādē reģistrēties kā rezidentiem.
6. **Izmitināšana:** dalībnieki aktīvi informē migrējošos darba ņēmējus par šādām izmitināšanas iespējām Nīderlandē:
 1. Migrējošais darba ņēmējs pats organizē izmitināšanu.
 2. Migrējošais darba ņēmējs lūdz darba devējam nodrošināt izmitināšanu. Ja migrējošais darba ņēmējs izvēlas šo iespēju, viņam var piedāvāt izmitināšanu tikai ar Pagaidu darba ņēmēju izmitināšanas regulēšanas asociācijas (*Stichting Normering Flexwonen*, SNF) izsniegtu sertifikātu. Turklāt uz biedriem attiecas šādas prasības:
 1. biedri aktīvi informē migrējošos darba ņēmējus, ka darba devēja nodrošinātā izmitināšana tiek nodrošināta uz laiku, kas nepārsniedz trīs gadus (īstermiņa un vidēja termiņa uzturēšanās);
 2. Locekļi aktīvi informē migrējošos darba ņēmējus par SNF sūdzību procedūru;
 3. Locekļi var iekasēt no migrējošā darba ņēmēja maksu par naktsmītnes izmantošanu. No darbinieka iekasējamās izmaksas nedrīkst pārsniegt faktiskās izmitināšanas izmaksas. Saskaņā ar Nīderlandes Likumu pret fiktīvām konstrukcijām darba tirgū (*Wet Aanpak Schijnconstructies*) darba devēji var ieturēt ne vairāk kā 25 % no darbinieka minimālās algas par izmitināšanu. Ja darbinieks vēlas, lai no algas tiktu ieturēti izmitināšanas izdevumi, viņam tas ir jāpieprasa darba devējam rakstiska pilnvarojuma veidā.
 4. Darba ņēmējiem, kuri vēlas, lai viņiem būtu iespēja irēt izmitināšanas vietu vismaz uz piecām naktīm, ja viņi priekšlaicīgi atstāj darbu, ir jāpiedāvā iespēja irēt izmitināšanas vietu uz vismaz piecām naktīm. Locekļi var atteikties no šī noteikuma

par labu migrējošiem darba ņēmējiem un, ja iespējams, ļaut viņiem īrēt mājokli uz ilgāku laiku.

5. Ja ir problēmas ar migrējošo darba ņēmēju izmitināšanas vietu pieejamību vietējā un reģionālā mērogā, locekļi vēršas pie iestādēm un SNF struktūrām, kas piedāvā izmitināšanas vietas, lai nodrošinātu vairāk mājokļu.
6. Locekļi norāda migrējošajiem darba ņēmējiem, kas vēlas, uz alternatīvām iespējām atrast mājokli ilgākam uzturēšanās laikam reģionā.
7. Naudas sodi un kompensācijas: naudas sodu norēķini algas kvīti ir atļauti tikai par tiesas vai administratīvajiem naudas sodiem, kas jāmaksā migrējošam darba ņēmējam. Cita veida soda naudas ir aizliegtas. Migrējošie darba ņēmēji, kuri apzinātas darbības vai tīšas neuzmanības rezultātā nodara kaitējumu darba devējam vai izīrētājam, var tikt saukti pie atbildības par nodarīto kaitējumu. Kompensācijas summa nedrīkst pārsniegt faktiskās bojātā priekšmeta remonta izmaksas.
8. Informācija: migrējošie darba ņēmēji pirms līgumu un priekšlīgumu parakstīšanas savā izcelsmes valstī tiek aktīvi informēti par dzīvi un darbu Nīderlandē. To darot, dalībnieki un viņu darbā iekārtošanas aģentūras ievēro vadlīnijas, kas izklāstītas pievienotajos ABU Statūtos par godīgu darbā iekārtošanas praksi.
9. Valoda un integrācija: biedri norāda migrējošiem darba ņēmējiem uz pašvaldībā pieejamām iespējām apmeklēt valodas kursus.
10. Sūdzības: locekļi dod iespēju migrējošiem darba ņēmējiem iesniegt sūdzības, izmantojot pieejamo sūdzību procedūru. Migrējošie darba ņēmēji var arī izmantot ABU sūdzību procedūru, lai iesniegtu sūdzības par šajā kodeksā un attiecīgajos Statūtos par godīgas darbā pieņemšanas praksi noteikto pamatnostādņu piemērošanu.

ABU statūti par godīgu darbā pieņemšanas praksi attiecībā uz migrējošiem darba ņēmējiem

Šis statuss garantē pārredzamu un godīgu migrējošo darba ņēmēju darbā pieņemšanas procesu. Šo statūtu principi ir balstīti uz Starptautiskās Darba organizācijas (SDO) Godīgas darbā pieņemšanas prakses kodeksa pamatprincipiem, un ABU tos ir papildinājusi ar papildu pamatnostādņēm. Parakstot šos statūtus, migrējošo darba ņēmēju starpnieki apņemas paši un viņu darbā iekārtošanas aģentūras ievērot šīs pamatnostādnes.

SDO Godīgas darbā pieņemšanas prakses kodekss

Dalībnieki un viņu darbā iekārtošanas aģentūras parakstās uz Starptautiskās Darba organizācijas (SDO) Godīgas darbā pieņemšanas prakses kodeksu (FRC). Migrējošo darba ņēmēju darbā pieņemšanas procesā tās ievēro šādas SDO pamatnostādnes:

- Ir aizliegts pieņemt no migrējošā darba ņēmēja samaksu par darbā iekārtošanu (vervēšanas maksu). Ir aizliegts iekasēt ar to saistītās izmaksas, ja vien SDO atsevišķos jautājumos nav noteikts citādi.
- Darba meklētājs tiek informēts skaidri, efektīvi un saprotami viņa dzimtajā valodā.
- Darbā pieņemšanas procesā tiek ievēroti starptautiskie darba standarti, cilvēktiesības, nosūtītājvalsts, tranzītvalsts un nodarbinātības valsts normatīvie akti un koplīgumi.
- Migrējošo darba ņēmēju pieņemšana darbā ir balstīta uz darba tirgus vajadzībām, un to nedrīkst izmantot kā līdzekli, lai izspiestu no darba tirgus vai pazeminātu darba un algu standartus un darba apstākļus.
- Darba meklētājs tiek informēts par nodarbinātības nosacījumiem pārredzamā, saprotamā, precīzā un pārbaudāmā veidā.
- Darba meklētāji tiek informēti par darba pienākumiem un darba nosaukumu, nepieciešamo kvalifikāciju un kompetenci, nodarbinātības noteikumiem un nosacījumiem, kā arī par darba un izmitināšanas vietām. Šī informācija tiek sniegta laikus pirms izbraukšanas no izcelsmes valsts.
- Darba meklētāja piekrišana darbā pieņemšanas un nodarbinātības nosacījumiem tiek sniegta brīvprātīgi, bez jebkāda veida spiediena, maldināšanas vai piespiešanas.
- Tiek atzītas migrējošā darba ņēmēja tiesības brīvi pārvietoties valsts teritorijā. Migrējošie darba ņēmēji pēc saviem ieskatiem var izbeigt darba līgumu un atstāt valsti. Migrējošie darba ņēmēji var arī mainīt darba devēju pēc saviem ieskatiem bez pašreizējā darba devēja vai darbā iekārtošanas aģentūras piekrišanas. Migrējošo darba ņēmēju līgumi un personu apliecinošie dokumenti netiek atņemti, iznīcināti vai paturēti.
- Migrējošiem darba ņēmējiem jābūt pieejamām sūdzību iesniegšanas procedūrām un strīdu izšķiršanas mehānismiem, ja tiek apgalvots, ka viņu tiesības darbā pieņemšanas procesā ir pārkāptas.
- Migrējošo darba ņēmēju dati un privātums ir aizsargāti.
- Tiek ievērotas darbā pieņemšanas procesā uzņemtās saistības attiecībā uz darba apstākļiem un izmitināšanu.
- Pagaidu nodarbinātības aģentūras un darba devēji-lietotāji savā starpā skaidri vienojas par daļējām saistībām. Tādējādi tiek pienācīgi garantēta migrējošā darba ņēmēja aizsardzība.

Informācija .

Papildus obligātai SDO kodeksa pamatnostādņu piemērošanai ABU biedri un to darbā iekārtošanas aģentūras sniedz darba meklētājiem rakstisku vai digitālu informāciju viņu dzimtajā valodā par šādiem jautājumiem:

- Darbs un izmitināšana Nīderlandē, pamatojoties uz ABU informatīvajiem videoklipiem, kuros aplūkoti šādi jautājumi: darbs ar ABU darbā iekārtošanas aģentūras starpniecību, izmitināšana, reģistrācija, atalgojums, pagaidu darba līgums un slimība.
- Darbs, ko veiksiet Nīderlandē, un tam nepieciešamā kvalifikācija un kompetences.
- Bruto alga un minimālais stundu darba laiks.
- Izmitināšanas nosacījumi un iespējas. Ja migrējošais darba ņēmējs lūdz pagaidu nodarbinātības aģentūru nodrošināt viņu ar izmitināšanu, jāsniedz informācija par periodiskajām izmaksām, iespējām un vispārējiem izmitināšanas vai īres nosacījumiem.
- Pienākums noslēgt veselības apdrošināšanu Nīderlandē. Darbinieki piedāvā migrējošam darba ņēmējam veselības apdrošināšanu un informē viņu par apdrošināšanas izmaksām un nosacījumiem. Dalībnieki informē migrējošo darba ņēmēju, ka piedāvājums nav saistošs.
- Transporta iespējas un izmaksas no darbā pieņemšanas valsts uz Nīderlandi un atpakaļ.
- ABU Godīgas nodarbinātības prakses kodeksa migrējošiem darba ņēmējiem un šo statūtu saturs.

Kopsavilkums par ziņošanas sistēmu uzņēmumā Flexfamily

Zem kopsavilkuma citētajā pilnajā ziņošanas sistēmā ir izskaidrots, ko varat darīt, ja jums ir aizdomas par pārkāpumiem. Mēs izskaidrojam, ko mēs saprotam ar pārkāpumiem, kā darbojas visa procedūra un kādas ir jūsu tiesības un pienākumi. Šajā kopsavilkumā īsi izskaidroti sistēmas galvenie elementi.

Kad varat ziņot par pārkāpumu?

- Ja jums ir aizdomas, ka Flexfamily vai Flexfamily darbinieks ir izdarījis pārkāpumu, kas kaitē sabiedrības interesēm. Personisks konflikts darba vietā nav uzskatāms par pārkāpumu, kas kaitē sabiedrības interesēm. Šāds pārkāpums varētu būt, piemēram, krāpšana; turklāt.
- Jūsu aizdomas vai jūsu rīcībā esošā informācija ir balstīta uz to, ko esat pats redzējis vai dzirdējis, vai uz jūsu rīcībā esošajiem dokumentiem. Tā nevar būt (tikai) "no galvas dzirdēta" informācija; turklāt
- Jums ir (vai ir bijušas) attiecības ar mūsu organizāciju profesionālu iemeslu dēļ. Piemēram, kā darbinieks vai bijušais darbinieks, pakalpojumu vai preču piegādātājs vai tāpēc, ka esat pieteicies darbā mūsu organizācijā. Ziņošanas sistēmā mēs lietojam terminu "darba devējs". Tomēr jūs varat ziņot par pārkāpumu arī kā persona, kas nav mūsu organizācijas darbinieks (vai bijušais darbinieks), bet kam ir/ir bijušas darba attiecības ar Flexfamily. Vai domājat, ka pārkāpums ir noticis, bet jūs par to neesat uzzinājis saistībā ar darbu? Šādā gadījumā jūs nevarat iesniegt ziņojumu.
- Ja jums ir aizdomas, ka pie direktora, pie kura esat norīkots (lietotāja darba devēja), notiek pārkāpums, kas kaitē sabiedrības interesēm, jūs varat par to ziņot direktoram saskaņā ar viņa ziņošanas sistēmu. Ja jūs ziņojat principālam, jums ir pienākums vienlaikus informēt mūs par to, ka ir iesniegts ziņojums. Jums nav jāinformē mūs par ziņojuma saturu.

Vai jums ir šaubas vai nepieciešams padoms?

Vai vēlaties uzzināt, vai esat pārliecināts, ka jums ir pārkāpums? Vai arī neesat pārliecināts, vai vēlaties iesniegt ziņojumu vai kur to iesniegt? Tādā gadījumā varat saņemt informāciju un padomu no konsultanta vai iekšējā vai ārējā konfidencialā konsultanta. Jūs varat arī anonīmi lūgt informāciju un padomu ziņošanas birojā (*Huis voor Klokkenluiders*) (www.huisvoorklokkenluiders.nl).

Kur var iesniegt pieteikumu?

Ja atbilstat iepriekš aprakstītajiem nosacījumiem, varat ziņot par iespējamiem pārkāpumiem mūsu organizācijas iekšienē. Trauksmes celšanas sistēmā ir norādīti attiecīgo darbinieku amatu nosaukumi, kuriem jūs varat ziņot. Jūs varat arī izvēlēties ziņot ārēji, iesniedzot ziņojumu iestāžu norādītajai iestādei. Ziņošanas sistēmā ir aprakstīts, kuras ir šīs iestādes un kā to darīt.

Turklāt varat izveidot iekšējo paziņojumu un pēc tam ārējo paziņojumu. Iekšējais paziņojums ļauj ātrāk novērst pārkāpumu un, ja nepieciešams, Flexfamily var nekavējoties veikt pasākumus, lai pārkāpumu novērstu.

Kas notiek pēc iekšējā paziņojuma saņemšanas?

Pēc pieteikuma iesniegšanas septiņu dienu laikā saņemsiet apstiprinājumu par saņemšanu. Pēc tam Flexfamily izlems, vai ziņojumu var vai vajag izmeklēt. Ja ziņojums ir balstīts tikai uz dzirdētu informāciju, Flexfamily to neizmeklēs. Turklāt Flexfamily neuzsāks tiesvedību, ja ziņojums nebūs saistīts ar pārkāpumu, kas skar sabiedrības intereses, vai ES regulu pārkāpumu.

Ja Flexfamily nolems veikt izmeklēšanu, to veiks neatkarīgas un objektīvas personas. Procedūras laikā jūsu identitāte paliks aizsargāta, ja vien jūs nepiekrītsiet tās izpaušanai. Konfidenciāla paliks arī tiesvedībā iesaistītās personas vai personu identitāte, kā arī to personu identitāte, kuras tiks nosauktas par lieciniekiem. Mēs nodrošināsim, ka ar sniegto informāciju rīkojas uzmanīgi. Ar šo informāciju varēs iepazīties tikai personas, kas saistītas ar pieteikumu un tiesvedību.

Pēc procedūras pabeigšanas Flexfamily jūs informēs par savu nostāju attiecībā uz jūsu pieteikumu un pasākumiem, kas ir vai tiks veikti. Flexfamily tas ir jāizdara ne vēlāk kā trīs mēnešu laikā pēc tam, kad jums ir nosūtīts apstiprinājums par jūsu pieteikuma saņemšanu. Ja Flexfamily to neizdara laikus, jūs varat iesniegt ārēju paziņojumu.

Ja nepiekrītat Flexfamily nostājai vai veiktajiem pasākumiem, varat viņiem par to paziņot. Pēc tam Flexfamily var nolemt veikt jaunu vai papildu procedūru. Ja Flexfamily paliek pie savas nostājas un jūs nepanākat vienošanos, jūs varat izvēlēties iesniegt ārēju paziņojumu, piemēram, organizācijai Huis voor Klokkenluiders. Ja rodas šaubas, vispirms varat saņemt konsultāciju.

Ziņotāju, viņu padomdevēju un citu lietā iesaistīto personu aizsardzība.

Ja jūs iesniedzat pieteikumu saskaņā ar šo procedūru, jūs esat aizsargāts no Flexfamily pasliktināšanās. Jūs esat aizsargāts arī no jūsu konsultantu vai, piemēram, Flexfamily strādājoša ģimenes locekļa ietekmes pasliktināšanās. Pasliktināšanās notiek, ja Flexfamily piemēro pasākumus, kas jums ir neizdevīgi paziņojuma dēļ. Tie var būt, piemēram, atlaišana no darba, algas ieturēšana, līguma nepagarināšana vai darba attiecību pārtraukšana.

Ja jums šķiet, ka jūsu situācija ir pasliktinājusies, jo par jums ir ziņots, varat lūgt Flexfamily vai Huis voor Klokkenluiders (www.huisvoorklokkenluiders.nl) izpētīt, kā pret jums izturas.

Flexfamily ziņošanas sistēma

Satura rādītājs

1. pants Definīcijas
- 2.pants Informācija , konsultācijas un atbalsts paziņotājam
3. pants Iekšējais paziņojums
4. pants Iekšējā paziņojuma pārbaude
5. pants Procesi organizācijā
6. pants Darba devēja nostāja
7. pants Abu pušu uzklauššana saistībā ar lietas ziņojumu un darba devēja nostāju
8. pants Iekšējā paziņošana
9. pants Konfidencialitāte
- 9a pants *Anonīms paziņojums*
10. pants Aizsardzība pret ziņotājas personas, tās atbalsta personas un lietā iesaistīto trešo personustāvokļa pasliktināšanos
11. pants Pazemināšanās novēršana un izmeklēšana
12. pants Pārskats un novērtēšana
13. pants Shēmas atsaukšana un stāšanāsspēkā

1. pants - Definīcijas

Šajā trauksmes celšanas sistēmā tiek saprasti šādi termini:

- a. *Afdeling advies van het Huis voor Klokkenluiders*: Huis voor Klokkenluiders konsultāciju dienests Likuma par trauksmes cēlēju aizsardzību (*Wet bescherming klokkenluiders*) 3.a panta 2. punkta nozīmē.
- b. *Afdeling onderzoek van het Huis voor Klokkenluiders*: Huis voor Klokkenluiders pētniecības departaments Likuma par trauksmes cēlēju aizsardzību (*Wet bescherming klokkenluiders*) 3.a panta 3. punkta nozīmē.
- c. Iesaistītā trešā persona: trešā persona, kas ar darbu saistītā kontekstā ir saistīta ar reportieri vai reportierim piederošu juridisku personu, kurai reportieris sniedz darbu, vai ar kuru reportieris ir saistīts kādā citā ar darbu saistītā veidā.
- d. Kompetentā iestāde: iestāde, kas ar likumu noteikta, lai saņemtu un izskatītu ziņojumus par iespējamiem pārkāpumiem.
- e. Persona, kas atbalsta ziņotāju: fiziska vai juridiska persona, kas sniedz padomus ziņotājam ziņošanas procesā ar darbu saistītā kontekstā un kuras padoms ir konfidenciāls.
- f. Ziņotājs: persona, kas saistībā ar savām ar darbu saistītajām darbībām ziņo vai atklāj aizdomas par pārkāpumu.
- g. Paziņošana: paziņojums par iespējamiem pārkāpumiem.
- h. Paziņošanas kanāls: organizācija un procedūra kompetentajā iestādē, lai saņemtu un izskatītu ziņojumus par iespējamiem pārkāpumiem.
- i. Pārkāpums: a. Savienības tiesību aktu pārkāpums vai pārkāpuma risks vai b. darbība vai bezdarbība, kas apdraud sabiedrības intereses.

- a. tiesību normas vai iekšējo noteikumu, kas ietver konkrētu pienākumu un ko darba devējs ir noteicis, pamatojoties uz tiesību normu, pārkāpums vai pārkāpuma risks, vai
 - b. apdraudējumu sabiedrības veselībai, cilvēku drošībai, vides degradācijai vai valsts iestādes vai uzņēmuma pienācīgai darbībai pārkāpuma vai bezdarbības rezultātā.
- Sabiedrības intereses ir apdraudētas jebkurā gadījumā, ja darbība vai bezdarbība ietekmē ne tikai personīgās intereses un ja tā ir sistemātiska vai strukturāla pēc būtības, vai ja darbība vai bezdarbība ir nopietna vai plaša pēc apjoma.
- j. Izmeklētāji: persona vai personas, kurām darba devējs ir uzdevis veikt pārkāpuma izmeklēšanu.
 - k. Organizācija: Flexfamily
 - l. Direktīva: Eiropas Parlamenta un Padomes 2019. gada 23. oktobra Direktīva (ES) 2019/1937 par trauksmes cēlēju aizsardzību.
 - m. Savienības tiesību aktu pārkāpums: darbība vai bezdarbība, kas a) ir nelikumīga un attiecas uz Savienības tiesību aktiem un jomām, kuras ietilpst direktīvas 2. pantā minētajā materiālajā piemērošanas jomā, vai b) ir pretrunā ar direktīvas 2. pantā minētajā materiālajā piemērošanas jomā ietilpstošo Savienības tiesību aktu un jomu noteikumu priekšmetu vai mērķi.
 - n. Aizdomas par pārkāpumu: ziņotājas personas aizdomas par pārkāpumu Flexfamily vai citā organizācijā, ja ziņotājai personai ir bijusi saskare ar šo organizāciju, strādājot Flexfamily, ar nosacījumu, ka šīs aizdomas ir pamatotas, pamatojoties uz zināšanām, ko ziņotāja persona ir ieguvusi Flexfamily, vai zināšanām, ko ziņotāja persona ir ieguvusi, strādājot Flexfamily citā uzņēmumā vai citā organizācijā.
 - o. Konfidenciāls padomdevējs: atbilstošs darbinieks, ko ieceļ darba devējs.
 - p. Ar darbu saistīts konteksts: turpmākas, pašreizējas vai agrāk veiktas ar darbu saistītas darbības, kuru rezultātā, neatkarīgi no šo darbību veida, personas var iegūt informāciju par ziņošanu un kuru rezultātā personas var ciest zaudējumus Likuma par ziņotāju aizsardzību 17.da panta izpratnē, ja tās ziņo par šādu informāciju.
 - q. Darba devējs: Flexfamily Business Support B.V. un/vai ar to saistītie uzņēmumi. Ja tiek lietots termins "Darba devējs" vai "Flexfamily", tas attiecīgā gadījumā ir jāsaprot kā "attiecīgais (saistītais) uzņēmums Flexfamily organizācijā".

2. pants - Informācija, konsultācijas un atbalsts pazinotājam

1. Ja ir aizdomas par pārkāpumiem, ziņotāja persona var:
 - a. konfidenciāli vērsties pēc padoma pie advokāta;
 - b. konfidenciāli lūgt padomu iekšējam vai ārējam konfidenciālam konsultantam; un/vai
 - c. konfidenciāli konsultēties ar Huis voor Klokkenluiders konsultāciju dienestu.
- (2) Ja ir aizdomas par pārkāpumu un/vai informācija par Savienības tiesību aktu pārkāpumu, ziņotājs vai iesaistītā trešā persona var konfidenciāli konsultēties ar Huis voor Klokkenluiders konsultatīvo dienestu.

3. pants - Iekšējais paziņojums

1. Iekšējo pieteikumu var iesniegt persona, kas ir vai ir bijusi nodarbināta Flexfamily. Iekšējo pieteikumu var iesniegt arī darba meklētājs un persona, kas nav vai nav bijusi nodarbināta uzņēmumā Flexfamily, bet ir saskārusies ar Flexfamily sava darba dēļ.
2. Vēlams, lai paziņotājs veiktu iekšējo paziņojumu. Tomēr saskaņā ar šīs shēmas 8. pantu paziņojuma iesniedzējs var arī ziņot par iespējamu pārkāpumu tieši kompetentajai iestādei vai Huis voor Klokkenluiders pētniecības departamentam.
3. Ziņotājs, kuram ir aizdomas par pārkāpumu, var par to ziņot attiecīgajiem darbiniekiem, kuru pienākumos ietilpst šādas funkcijas:
 - a. iekšējs vai ārējs konfidenciāls konsultants; vai
 - b. jebkurš pārraugis, kam Flexfamily hierarhijā ir augstāks amats nekā ziņotājam; vai
 - c. Personāla vadītājs vai vadība uzņēmumā Flexfamily.
4. Paziņotājs var veikt paziņojumu šādi:
 - a. rakstiski;
 - b. mutiski pa tālruni vai citām balsu sakaru sistēmām; vai
 - c. pēc ziņotājas personas pieprasījuma saprātīgā termiņā, veicot interviju uz vietas.
5. Mutisko pieteikumu reģistrē:
 - a. sarunas ieraksta izveide pastāvīgā un meklēšanai piemērotā formā. Šim nolūkam ir nepieciešama iepriekšēja ziņotāja piekrišana; vai
 - b. pilnīgu un precīzu intervijas transkripciju, sniedzot ziņotājam iespēju pārskatīt, labot un apstiprināt šādu transkripciju, to parakstot.
6. Attiecīgais darbinieks 3. punkta nozīmē, konsultējoties ar ziņotāju, nosūta paziņojumu darba devēja vadībai.
7. Septiņu dienu laikā pēc paziņojuma saņemšanas darba devējs nosūta paziņotājam apstiprinājumu par paziņojuma saņemšanu. Paziņojuma saņemšanas apstiprinājumā ir jānorāda vismaz konkrēts paziņojuma apraksts, saņemšanas datums un paziņojuma kopija.

4. pants - Iekšējā paziņojuma pārbaude

1. Saņemšanas brīdī darba devējs reģistrē ziņojumu par iespējamu pārkāpumu šim nolūkam paredzētajā reģistrā. Ja paziņotais pārkāpums attiecas uz Savienības tiesību aktu pārkāpumu, darba devējs reģistrē šo faktu.
2. Paziņojuma datus reģistrā dzēš, kad to glabāšana vairs nav nepieciešama. Paziņojuma dati jebkurā gadījumā paliek norādītajā reģistrā tik ilgi, kamēr tiek izskatīts paziņojums vai pēc tam, kad ir iesniegts paziņojums kompetentajai iestādei vai notiek sūdzības procedūra vai tiesvedība.
3. Pēc ziņojuma saņemšanas darba devējs uzsāk izmeklēšanu par iespējamo pārkāpumu, ja vien:
 - a. pieņēmums nav pamatots; vai
 - b. iepriekš ir skaidrs, ka ziņojums nav saistīts ar aizdomām par pārkāpumu.
4. Darba devējs norīko neatkarīgus un objektīvus trauksmes cēlēju izmeklētājus.
5. Darba devējs rakstiski informē ziņotāju par procedūras uzsākšanu un par to personu identitāti, kuras to veic. Tas to dara nekavējoties pēc procedūras uzsākšanas.
6. Ja darba devējs nolemj neuzsākt tiesvedību, tas rakstiski informē ziņotāju divu nedēļu laikā pēc ziņojuma saņemšanas, norādot iemeslu, kāpēc tiesvedība nav uzsākta.
7. Darba devējs izvērtē, vai ir nepieciešams informēt Huis voor Klokkenluiders pētniecības departamentu vai kompetento iestādi par paziņojumu par iespējamu pārkāpumu. Ja darba devējs informē Huis voor Klokkenluiders pētniecības departamentu vai kompetento iestādi, tas nosūta paziņojuma kopiju paziņotājai personai, ja vien tas nekaitē tiesvedības vai tiesībaizsardzības interesēm.

8. Darba devējs informē attiecīgās personas par paziņojumu, ja vien tas nekaitē tiesvedības vai tiesībaizsardzības interesēm.

5. pants - Procesa norise organizācijā

1. Izmeklētāji dod ziņotājai personai iespēju sniegt liecības. Izmeklētāji sagatavo ziņojumu un iesniedz to ziņotājai personai apstiprināšanai. Ziņotāja persona saņem apstiprināto ziņojumu.
2. Izmeklētāji var noprotināt arī citus. Izmeklētāji sagatavo ziņojumu un iesniedz to noprotinātajai personai apstiprināšanai. Aptaujātā persona saņem apstiprināto ziņojumu.
3. Izmeklētājiem ir piekļuve visiem Flexfamily darba devēja dokumentiem, kurus viņi pamatoti uzskata par nepieciešamiem izmeklēšanai.
4. Paziņotājiem ir tiesības iesniegt izmeklētājiem visus dokumentus, ja, viņuprāt, izmeklētājiem ir pamatota vajadzība iepazīties ar šiem dokumentiem izmeklēšanas gaitā.
5. Izmeklētāji sagatavo procesuālā ziņojuma projektu un dod paziņotājam iespēju pievienot savus komentārus, ja vien nav nopietnu iemeslu, kas to liedz. Paziņotājam ir pienākums ievērot ziņojuma projekta versijas satura konfidencialitāti.
6. Pēc tam izmeklētāji sagatavo ziņojumu par tiesvedību. Tā kopiju viņi nosūta darba devējam un ziņotājam, ja vien nav nopietnu iemeslu, kas to nepieļauj.

6. pants - Darba devēja nostāja

1. Trīs mēnešu laikā pēc paziņojuma saņemšanas apstiprinājuma nosūtīšanas darba devējs rakstiski informē paziņotāju par savu nostāju attiecībā uz paziņoto iespējamo pārkāpumu, kā arī par turpmākajiem pasākumiem saistībā ar paziņojumu un iespējamo iekšējo procedūru.
2. Ja ir skaidrs, ka darba devējs nevar paziņot savu nostāju trīs mēnešu laikā pēc paziņojuma saņemšanas apstiprinājuma nosūtīšanas, tas rakstiski informē paziņotāju. Turklāt darba devējs sniedz atgriezenisko saiti par jau veiktajiem pasākumiem un procedūru, ko var sagaidīt ziņotājs.
3. Iekšējās izmeklēšanas beigās darba devējs izvērtē, vai ir nepieciešams informēt Huis voor Klokkenluiders pētniecības departamentu vai kompetento iestādi par izmeklēšanas ziņojumu un/vai darba devēja nostāju. Ja darba devējs informē Huis voor Klokkenluiders pētniecības departamentu vai kompetento iestādi, tas nosūta paziņojuma kopiju paziņotājam.
4. Darba devējs par paziņojumu informē personas, uz kurām tas attiecas, tādā pašā veidā kā paziņotāja persona, ja vien tas nekaitē tiesvedības vai tiesībaizsardzības interesēm.

7. pants - Abu pušu uzklauššana saistībā ar lietas ziņojumu un darba devēja nostāju

1. Darba devējs sniedz ziņotājam iespēju atbildēt uz lietas ziņojumu un darba devēja nostāju.
2. Ja paziņojuma iesniedzējs, atbildot uz lietas ziņojumu vai darba devēja nostāju, pamatoti pierāda, ka:
 - a. aizdomas par pārkāpumu faktiski netika izmeklētas vai netika efektīvi izmeklētas; vai
 - b. rīcības ziņojumā vai darba devēja nostājā ir būtiskas kļūdas;tad darba devējam uz to jāatbild un, ja nepieciešams, jāuzsāk jauna vai papildu procedūra. Šādas jaunas procedūras vai papildu procedūras gadījumā piemēro tos pašus noteikumus kā pirmajai procedūrai.
3. Ja darba devējs paziņo vai ir paziņojis Huis voor Klokkenluiders pētniecības departamentam

vai kompetentajai iestādei par izmeklēšanas ziņojumu un/vai savu nostāju attiecībā uz paziņojumu, tas nosūta organizācijai arī 1. un 2. punktā minētā paziņotāja reakciju. Paziņotājs saņem šāda paziņojuma kopiju.

8. pants - Ārējais paziņojums

1. Ziņotājam nav pienākuma vispirms ziņot iekšēji par iespējamu pārkāpumu. Viņš vai viņa var nekavējoties iesniegt arī ārēju ziņojumu. Turklāt ziņotāja persona var izvēlēties iesniegt ārēju ziņojumu, ja:
 - a. nepiekrīt darba devēja nostājai vai uzskata, ka pieteikums nepareizi nav izskatīts vai nav pietiekami izpētīts; vai
 - b. trīs mēnešu laikā pēc paziņojuma saņemšanas apstiprinājuma nav saņēmusi nostāju par iekšējo paziņojumu.
2. Iekšējos paziņojumus var iesniegt kompetentajai iestādei. Kompetentās iestādes katrā gadījumā ir:
 - a. Ziņotāju birojs (*Huis voor klokkenluiders*) (www.huisvoorklokkenluiders.nl);
 - b. Patērētāju un tirgus iestāde (*Autoriteit Consument en Markt, ACM*) (www.acm.nl);
 - c. Finanšu tirgu iestāde (*Autoriteit Financiële Markten, AFM*) (www.afm.nl);
 - d. Datu aizsardzības iestāde (*Autoriteit Persoonsgegevens, AP*) (www.autoriteitpersoonsgegevens.nl);
 - e. Nederlandsche Bank N.V. (DNB) (www.dnb.nl);
 - f. Veselības aprūpes un nepilngadīgo inspekcija (*Inspectie gezondheidszorg en jeugd, IGJ*) (www.igj.nl);
 - g. Nīderlandes Veselības aprūpes iestāde (*Nederlandse Zorgautoriteit, NZa*) (www.nza.nl);
 - h. Kodoldrošības un radiācijas aizsardzības iestāde (*Autoriteit Nucleaire Veiligheid en Stralingsbescherming, ANVS*) (www.autoriteitnvs.nl);
 - i. organizācijas, kas norādītas vispārējos īstenošanas tiesību aktos vai ministra rīkojumā; un
 - j. pārvaldības struktūras vai to daļas, kuru uzdevumi vai pilnvaras attiecas uz kādu no direktīvas 2. panta 1. punktā minētajām jomām.Ārējā pieteikuma iesniegšanas procedūra ir atrodamā kompetento iestāžu tīmekļa vietnēs.
3. Pieteikuma iesniedzējs var iesniegt pieteikumu šādi:
 - a. rakstiski;
 - b. mutiski pa tālruni vai citām balsu sakaru sistēmām; vai
 - c. pēc ziņotājas personas pieprasījuma saprātīgā termiņā, veicot interviju uz vietas.
4. Kompetentā iestāde ļauj reģistrēt mutisku pieteikumu:
 - d. Sarunas ieraksta izveide pastāvīgā un meklēšanai piemērotā formā. Šim nolūkam ir nepieciešama iepriekšēja ziņotāja piekrišana; vai
 - e. Pilnīga un precīza intervijas transkripcija, un ziņotājam ir iespēja pārskatīt, labot un apstiprināt šādu transkripciju, to parakstot.
5. Ja nepieciešams, paziņojuma iesniedzējs var saņemt informāciju no Huis voor Klokkenluiders konsultāciju dienesta par ārējā paziņojuma iesniegšanu un kompetentās iestādes izvēli.

9. pants - Konfidencialitāte

1. Jebkurai personai, kas iesaistīta paziņojumā par iespējamu pārkāpumu vai tā izmeklēšanā, ir pienākums ievērot konfidencialitāti. Pienākums ievērot konfidencialitāti attiecas uz datiem, kuru konfidencialitāte ir zināma iesaistītajām personām vai par kuru konfidencialitāti tām ir pamatoti jāuzskata. Pienākumu ievērot konfidencialitāti nepiemēro, ja informācijas paziņošana ir nepieciešama saskaņā ar tiesību normu.
Jebkurā gadījumā tas ir konfidenciali:
 - a. ziņotājas personas identitāti;
 - b. attiecīgās personas vai personas, ar kuru šī persona ir saistīta;
 - c. paziņojumā minēto trešo personu datus;
 - d. jebkādu informāciju, no kuras var secināt iepriekš a, b un c punktā minētos datus; un
 - e. komercnoslēpumi Likuma par komercnoslēpumu aizsardzību (*Wet bescherming bedrijfsgeheimen*) 1. panta nozīmē.
2. Darba devējs nodrošina, ka informācija par pieteikumu un tiesvedību tiek glabāta tā, lai fiziska un digitāla piekļuve tai būtu pieejama tikai personām, kas ir iesaistītas pieteikuma un tiesvedības apstrādē.
3. Bez ziņotājas personas nepārprotamas rakstiskas piekrišanas nedrīkst izpaust ne tās identitāti, ne informāciju, no kuras tieši vai netieši var secināt tās identitāti.
4. Ja ziņotāja persona nepiekrīt savas identitātes izpaušanai, visu ar ziņojumu saistīto korespondenci nosūta attiecīgajam darbiniekam, pie kura ziņotāja persona sniegusi ziņojumu, vai personai, kas atbalsta ziņotāju. Šī persona nekavējoties pārsūta šādu korespondenci ziņotājai personai.
5. Ja ziņotājas personas identitātes izpaušana ir nepieciešama saskaņā ar kādu tiesību normu saistībā ar kompetentās iestādes veikto procesu vai tiesvedību, ziņotāju par to informē iepriekš un rakstiski, norādot iemeslus. Izņemot gadījumus, kad tas varētu apdraudēt saistīto procesu vai tiesvedību.
6. Konfidenciala ir arī ziņotāja padomdevēja vai tā, kas sniedz atbalstu ziņotājam, un lietā iesaistīto trešo personu identitāte. To nedrīkst izpaust bez ziņotāja vai attiecīgā gadījumā ziņotāja padomdevēja vai tā, kas sniedz atbalstu ziņotājam, vai iesaistīto trešo personu skaidras rakstiskas piekrišanas.

9 a pants - Anonīms paziņojums

Drīzumā būs iespējams iesniegt arī anonīmu ziņojumu, ko var veikt neatkarīgs attiecīgais darbinieks. Pašlaik tas vēl nav iespējams.

Turpmāk darba devējam šajā sistēmā ir arī jānosaka, kuram(-iem) neatkarīgajam(-iem) attiecīgajam(-iem) darbiniekam(-iem) un kā var ziņot par aizdomām par pārkāpumiem, tostarp anonīmi.

Tomēr likumdevējam vēl ir jāprecizē, kādas prasības jāizvirza attiecīgajam(-iem) darbiniekam(-iem) un kādām prasībām jāatbilst šādai shēmai. Kamēr šie noteikumi nav precizēti, Flexfamily nevar labi regulēt šo jautājumu. Vēl nav zināms, kad šie noteikumi tiks izstrādāti. Tiklīdz tie tiks izstrādāti, šī sistēma tiks mainīta.

Lai iegūtu vairāk informācijas, sazinieties ar savu konfidenciālo konsultantu.

10. pants - Aizsardzība pret bojāšanos

1. Ziņotājas personas stāvoklis nepasliktinās ne ziņojuma par iespējamiem pārkāpumiem izskatīšanas laikā, ne arī pēc tā izskatīšanas, ar nosacījumu, ka ziņotāja ir sniegusi pareizu ziņojumu un ir pamatots iemesls uzskatīt, ka ziņojuma sniegšanas laikā sniegtā informācija par iespējamiem pārkāpumiem ir pareiza.
2. Ziņotājas personas stāvokli nedrīkst pasliktināt ne iespējamā pārkāpuma atklāšanas laikā, ne pēc tā, ja:
 - a. informācijas atklāšanas brīdī ir pamatots iemesls uzskatīt, ka paziņotā informācija par iespējamiem pārkāpumiem informācijas atklāšanas brīdī ir pareiza; un
 - b. pirms informācijas izpaušanas tā ir vai nu veikusi iekšējo un ārējo paziņojumu, vai arī tā nekavējoties ir veikusi ārējo paziņojumu, kā minēts šajā režīmā, un, pamatojoties uz saņemto informāciju par paziņojuma novērtējumu un/vai turpmākajiem pasākumiem, tai ir pamatots iemesls uzskatīt, ka izmeklēšanas gaita ir nepietiekama; vai
 - c. Viņam ir pamatots iemesls tam ticēt:
 - i. pārkāpums varētu radīt potenciālus vai faktiskus draudus sabiedrības labumam; vai
 - ii. pastāv risks, ka situācija pasliktināsies, ja par to paziņos kompetentajai iestādei vai citai attiecīgajai struktūrai; vai
 - iii. visticamāk, netiks efektīvi novērsta.
3. Ar saasinājumu jebkurā gadījumā saprot pasākumus, kas ir neizdevīgi ziņotājam, piemēram, atlaišana no darba vai atstādināšana no darba; sods Nīderlandes Civilkodeksa 7:650. panta nozīmē; pazemināšana amatā; nepaaugstināšana amatā; negatīvs novērtējums; rakstisks rājiens; pārcelšana uz citu meitasuzņēmumu; diskriminācija; uzmākšanās, mobings vai atstumtība; neslavas celšana vai apvainojums; preču piegādes vai pakalpojumu līguma pirmstermiņa izbeigšana vai pilnvarojuma atsaukšana.
4. Par situācijas pasliktināšanu uzskata arī draudus pasliktināt situāciju un mēģinājumus pasliktināt situāciju.
5. Ja darba devējs pēc paziņojuma saņemšanas veic paziņotājam nelabvēlīgu pasākumu, tas pamato, kāpēc uzskata šo pasākumu par nepieciešamu. Darba devējs arī paskaidro, kāpēc šis pasākums nav saistīts ar paziņojumu.
6. Darba devējs vērš ziņotājas personas atbildību pastiprinošo darbību veicēju uzmanību un var viņiem izteikt brīdinājumu, piemērot disciplinārsodu vai sankciju.
7. Šā panta noteikumi attiecas arī uz jebkuru personu, kas palīdz ziņotājam, iesaistīto trešo personu un attiecīgo darbinieku šīs shēmas 3. panta 3. punkta nozīmē.

pants - Pasliktināšanās novēršana un izmeklēšana

1. Attiecīgais darbinieks, ar kuru ziņotājs ir iesniedzis ziņojumu, apspriež ar ziņotāju pastāvošos pasliktināšanās riskus. Attiecīgais darbinieks apspriež arī to, kā šādus riskus var samazināt un ko ziņotāja persona var darīt, ja uzskata, ka tās stāvoklis ir pasliktinājies.
2. Ja ziņotāja persona uzskata, ka tās situācija ir faktiski pasliktinājusies, tā var to darīt:
 - a. Pārrunāriet to ar attiecīgo darbinieku, kuram viņa ir iesniegusi ziņojumu. Attiecīgais

- darbinieks un ziņotāja apspriež, kādus pasākumus var veikt, lai novērstu situācijas pasliktināšanos. Attiecīgais darbinieks sagatavo ziņojumu par šādu diskusiju un pēc ziņotājas personas apstiprinājuma nosūta to darba devējam; un/vai
- b. lūgt darba devējam izmeklēt attieksmi pret ziņotāju; un/vai
 - c. Konsultējieties ar Huis voor Klokkenluiders konsultāciju dienestu par šo jautājumu; un/vai
 - d. Lūdziet organizācijas Huis voor Klokkenluiders pētniecības departamentu sākt izmeklēšanu par to, kā pret viņu izturējās.
3. Ziņotājai personai, personai, kas viņu atbalsta, un lietā iesaistītajai trešajai personai ir tiesības uz juridisko palīdzību, ja ziņojuma rezultātā viņu situācija pasliktinās un ir izpildīti attiecīgie nosacījumi. Tas attiecas gan uz laiku, kad darba devējs vai kompetentā iestāde izskata ziņojumu, gan pēc tā izskatīšanas. Juridiskās palīdzības izmaksas sedz procesa dalībnieks.
 4. Šā panta noteikumi attiecas arī uz personu, kas sniedz atbalstu ziņotājam, un iesaistīto trešo personu.

12. pants - Ziņošana un novērtēšana

1. Darba devējs katru gadu sagatavo ziņojumu par šīs shēmas īstenošanu. Šādā ziņojumā katrā gadījumā iekļauj:
 - a. informāciju par politiku attiecībā uz ziņojumiem par aizdomām par pārkāpumiem, kas veikti pagājušajā gadā, un politiku, kas tiks īstenota nākamajā gadā;
 - b. informāciju par paziņojumu skaitu un informāciju, kurā norādīts paziņojumu raksturs, izmeklēšanas rezultāti un darba devēja nostāja;
 - c. vispārīga informācija par pieredzi, kas gūta, risinot ziņotājas personas situācijas pasliktināšanos; un
 - d. informāciju par to, cik lūgumu pēc paziņojuma saņemšanas ir iesniegti pasliktināšanas procedūras pieprasījumi, informāciju par procedūras iznākumu un darba devēja nostāju.

13. pants - Shēmas atsaukšana un stāšanās spēkā

Šī trauksmes celšanas sistēma stājas spēkā 2024. gada 1. janvārī.