

# **PERSONEELSGIDS Seesing Flex (VOOR UITZENDKRACHTEN) Juni 2024**

## **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- 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 Pensioen

Artikel 16 Tussentijdse opzegging Uitzendovereenkomst voor bepaalde tijd

Artikel 17 AOW-gerechtigde leeftijd

Artikel 18 Transitievergoeding

Artikel 19 Geheimhouding

Artikel 20 Scholingsbeleid

Artikel 21 Andere werkzaamheden en arbeidstijden

Artikel 22 Disciplinaire maatregelen

Artikel 23 Eenzijdige wijziging

Artikel 24 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: KLOKKENLUIDERSREGELING

BIJLAGE 4: CONTACTGEGEVENS VERTROUWENSPERSOON

## 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;
- 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 Uitzendonderneming zoals genoemd in de Uitzendovereenkomst te weten de besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid Seesing Personeel B.V. h.o.d.n. Seesing Flex, de besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid Match4U B.V. h.o.d.n. Seesing Flex;
- 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](http://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. [LE5]
2. Bij de Inschrijving doet de Aspirant-Uitzendkracht nauwgezet schriftelijke opgave van zijn arbeidsverleden, waaronder de door hem verrichte functie(s) (in het kader van opvolgende werkgeverschap), eerder uitbetaalde transitievergoeding(en) en/of andersoortige ontslagvergoeding(en) 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-, 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 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 StiPP-verleden hetgeen er toe leidt dat dit voor de Uitzendonderneming kostenverhogend is, is de Uitzendonderneming gerechtigd voor de aanvang van het Uitzendwerk het aanbod in te trekken.

5. Tenzij anders schriftelijk overeengekomen, wordt de Uitzendovereenkomst geacht te zijn ingegaan op het tijdstip waarop de Uitzendkracht het overeengekomen Uitzendwerk daadwerkelijk aanvangt.
6. De Uitzendovereenkomst wordt schriftelijk vastgelegd. In de Uitzendovereenkomst worden in ieder geval de volgende onderwerpen geregeld:
  - a. De toepasselijkheid van de Personeelsgids;
  - b. De ingangsdatum en de duur van de Uitzendovereenkomst.
7. Aangezien de Uitzendkracht op basis van de Uitzendovereenkomst wordt uitgezonden naar meerdere Opdrachtgevers, kiest de Uitzendonderneming ervoor om de details van de Terbeschikkingstelling in een 'Bevestiging van Uitzending te beschrijven die per Terbeschikkingstelling c.q. Opdrachtgever wordt opgemaakt. Onder de details wordt in ieder geval verstaan de (eventueel) van toepassing zijnde:
  - a. de functie(groep);
  - 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 dagen waarop Uitzendkracht zijn werkzaamheden moet verrichten;
  - g. de bij de Opdrachtgever geldende arbeids- en rusttijden;
  - h. kostenvergoedingen (waaronder reiskostenvergoeding) en thuiswerkvergoeding;
  - i. toeslagen;
  - j. ADV-compensatie;
  - k. de cao/beloningsregeling die van toepassing is bij de Opdrachtgever;
  - l. eenmalige uitkeringen (niet zijnde een periodiek repeterende uitkering);
  - m. vaste eindejaarsuitkeringen.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 7 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 16 lid 8 van de ABU-cao door de Uitzendkracht per aangetekende post aan de Uitzendonderneming dient te worden verzonden.
8. 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

## Artikel 5 Proeftijd

1. Als de Uitzendovereenkomst wordt aangegaan voor een periode van ten minste 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.
2. 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.
  3. De (overige) voorwaarden van de proeftijd zijn geregeld in de ABU-cao en Titel 7.10 van het Burgerlijk Wetboek
  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. 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 onttelen 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 door middel van vermelding hiervan op de Uitzendovereenkomst. 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 wettelijk 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 te veel 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. 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'), draagt werkgever daarvoor de premies 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- en rusttijden

1. Ten aanzien van de arbeids- en rusttijden voor het Uitzendwerk gelden de regelingen van de Opdrachtgever, met dien verstande dat de Opdrachtgever gerechtigd is voor de Uitzendkrachten van de Uitzendonderneming een afwijkend rooster op te stellen.
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 7a van de ABU-cao. De beschikbaarheid kan via de gebruikelijke communicatiemiddelen worden doorgegeven.
5. Indien de tijdstippen waarop de arbeid moet worden verricht geheel of grotendeels onvoorspelbaar zijn zal de Uitzendonderneming de Uitzendkracht zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen vier dagen (dan wel een in de ABU-cao opgenomen kortere termijn voor oproeping) voor aanvang van de werkzaamheden oproepen voor de door Uitzendkracht te verrichten werkzaamheden. Als de Uitzendkracht in die situatie later dan minimaal vier dagen voor aanvang van de werkzaamheden wordt opgeroepen of indien de Uitzendonderneming binnen vier dagen (dan wel een in de ABU-cao opgenomen kortere termijn voor oproeping) 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 het overeengekomen werk 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 de overeengekomen werkzaamheden, ook bij andere Opdrachtgevers dan in de Uitzendovereenkomst vastgelegd, indien deze werkzaamheden redelijkerwijs 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 gehouden 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 payroll- of andere 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 3). 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 gaat akkoord met het als Bijlage 1 bij deze Personeelsgids toegevoegde 'Reglement alcohol, drugs, medicijnen', en verplicht zich te houden aan de hierin opgenomen regels.



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 privé telefoongesprekken 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: [info@seesingflex.nl](mailto:info@seesingflex.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 42 van de cao).

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

1. De Uitzendkracht dient 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 internetfaciliteiten 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, Twitter, LinkedIn en Instagram) waarop (vrienden)netwerken worden onderhouden en uitgebouwd 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;
  - ketting mailberichten 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 € 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.
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 en vakantiebijslag en verlof

1. De Uitzendkracht bouwt vakantiedagen op conform de ABU-cao. Indien de Uitzendovereenkomst niet het gehele jaar voortduurt, vindt de berekening van de vakantiedagen pro rata plaats.
2. De Uitzendkracht dient een aanvraag voor vakantie in bij de Uitzendonderneming. Dit dient schriftelijk te gebeuren. 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. De Uitzendkracht heeft recht op vakantiebijslag. Deze bedraagt ten tijde van de inwerkingtreding van de Personeelsgids op basis van de thans geldende ABU-cao 8,33%.
5. De aanspraak op andere vormen van (betaald) verlof is geregeld in de ABU-cao en de Wet arbeid en zorg.
6. Voor wat betreft feestdagen heeft de Uitzendonderneming in het kader van artikel 27 lid 3 van de ABU-cao gekozen voor optie b (de uitzendkracht heeft recht op doorbetaling van het feitelijk loon op feestdagen indien wegens die feestdag niet gewerkt wordt).

## 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 zich vóór aanvang werktijd, telefonisch ziek te melden bij de Opdrachtgever. Tevens is de Uitzendkracht verplicht zich telefonisch ziek te melden tussen 08:30 en 09:00 bij de Uitzendonderneming via onderstaande telefoonnummers:
  - Aalten (Seesing Flex in huis Kaemingk: 0543-740010|[kaemingk@seesingflex.nl](mailto:kaemingk@seesingflex.nl))
  - Doetinchem: 0314-216155|[doetinchem@seesingflex.nl](mailto:doetinchem@seesingflex.nl))
  - 's-Heerenberg: 0314-216155|[sheerenberg@seesingflex.nl](mailto:sheerenberg@seesingflex.nl))
  - Lichtenvoorde: 0544-353739|[lichtenvoorde@seesingflex.nl](mailto:lichtenvoorde@seesingflex.nl))
  - Lochem: 0573-250185|[lochem@seesingflex.nl](mailto:lochem@seesingflex.nl))
  - Wehl: 0314-216070|[wehl@seesingflex.nl](mailto:wehl@seesingflex.nl))
  - Zutphen: 0575-743210|[zutphen@seesingflex.nl](mailto:zutphen@seesingflex.nl))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. Wanneer Uitzendkracht tijdens het werk ziek wordt en niet meer kan werken dan meldt Uitzendkracht dit bij zowel Opdrachtgever als Uitzendonderneming. Niet persoonlijke ziekmeldingen worden niet geaccepteerd, tenzij daarvoor een goede reden is.
3. 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 ABU-cao bepaalde loonvrije wachtdagen. De Uitzendkracht heeft geen recht op bovenwettelijke loonaanvullingen, tenzij in de ABU-cao anders is bepaald.
4. 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 zijn (permanente) woonland af te reizen. 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.
  5. 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.
  6. Een in het buitenland verkregen verklaring omtrent arbeidsongeschiktheid, zoals bijvoorbeeld een 'Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (Krankschreibung)' kent geen geldigheid in Nederland. De Uitzendkracht is derhalve verplicht alle in dit artikel opgenomen bepalingen na te leven.
  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 10 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 11 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 12 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 (Uitzendovereenkomst(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 Inspectie Sociale Zaken en Werkgelegenheid, de Vreemdelingenpolitie, het Uitvoeringsinstituut uitzendkrachtenverzekeringen (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: Bij overtreding van het hiervoor genoemde verbod op privégebruik van de bedrijfsauto is de Uitzendkracht aan de Uitzendonderneming een boete verschuldigd. 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 naast de in lid 2 of 3 genoemde boete 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. Dit op grond van de fiscale wet- en regelgeving. 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 de volgende regels voor het gebruik van een bedrijfsauto:
  - de Uitzendkracht dient te beschikken over een geldig 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 Uitzendonderneming 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 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:
  1. kosten ten gevolge van aantoonbaar onbehoorlijk gebruik van de bedrijfsauto;
  2. kosten ten gevolge van roekeloos (rij)gedrag van de Uitzendkracht;
  3. 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 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 verplichtstellingsbesluit.

Uitzendkracht neemt zodra deelname verplicht is deel aan de Plusregeling van de Stichting Pensioenfonds voor Personeelsdiensten (StiPP). Jonge deelnemers tot 35 jaar bouwen in de basisregeling meer pensioen op dan in de plusregeling, maar zijn beter verzekerd voor risico's als overlijden en arbeidsongeschiktheid. Uitzendkracht heeft de mogelijkheid om eerst pensioen op te bouwen in de Basisregeling, indien hij dit binnen 5 werkdagen na aanvang van de werkzaamheden schriftelijk meldt aan de Uitzendonderneming. De Uitzendonderneming zal Uitzendkracht in dat geval aanmelden voor de Basisregeling, wanneer dit op basis van zijn arbeids- en pensioen verleden mogelijk is. Meer informatie is te vinden op de website van de StiPP: [Homepage - Home - StiPP \(stippensioen.nl\)](http://Homepage - Home - StiPP (stippensioen.nl))

## **Artikel 16 (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, tenzij tussentijdse opzegging in de Uitzendovereenkomst expliciet is 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 17 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 18 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.

## **Artikel 19 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: Bij overtreding van het geheimhoudingsbeding is de Uitzendkracht aan de Uitzendonderneming een boete verschuldigd. 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 20 Scholingsbeleid

1. Voor wat betreft scholing in het kader van de duurzame inzetbaarheid van de Uitzendkracht wordt verwezen naar de ABU-cao. In aanvulling daarop geldt binnen de Uitzendonderneming hetgeen hierna in de leden 2 tot en met 4 uiteen is gezet.
2. 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.
3. 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 [info@seesingflex.nl](mailto:info@seesingflex.nl) 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.
4. In geval van een verzoek als bedoeld in lid 3 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 21 Andere werkzaamheden en arbeidstijden**

1. De Uitzendkracht dient altijd schriftelijke toestemming aan de uitzendorganisatie te vragen voor het doen van nevenwerkzaamheden. 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 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 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 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 tussen de Uitzendonderneming en de Uitzendkracht overeengekomen concurrentie- of relatiebeding.

## Artikel 22 Disciplinaire maatregelen

1. De Uitzendonderneming is bevoegd bij niet nakoming of overtreding van de bepalingen uit de Personeelsgids, de Uitzendovereenkomst of andere geldende voorschriften de volgende disciplinaire maatregelen nemen (onverminderd de opeisbaarheid (een) specifiek bepaalde van boete(s):
  - 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 op basis van de uitkomsten van het onderzoek 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 23 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 of in te trekken.

#### **Artikel 24 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. Deze Personeelsgids treedt in werking op 1 januari 2023 en treedt in de plaats van 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 bewustzijn beïnvloedende 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 privétijd 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 om je arbeidstaken uit te voeren, en met name voertuigen te besturen, machines te bedienen en werkactiviteiten uit te voeren op een veilige manier. (denk bijvoorbeeld aan medicijnen 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. Klik [hier](#) om contact op te nemen met de vertrouwenspersoon.

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 (proces afhankelijkheden). Ook deze afhankelijkheden kunnen de gezondheid van de onze medewerkers en de veiligheid binnen het bedrijf nadelig beïnvloeden. Dit ADM-beleid richt zich op middelengebruik, maar we bieden echter ook hulp bij (proces)afhankelijkheden.

## Toezicht en handhaving

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

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

Het kan gaan om de volgende situaties:

- Een test in het kader van een gegrond vermoeden van de leidinggevende dat je niet "Fit voor Werk" bent als gevolg van middelengebruik.

- Als je betrokkene bent bij een ongeval of incident waarbij een gegrond vermoeden aanwezig is dat er alcohol- of drugsgebruik van toepassing is.
- Wanneer je in een “vervolgtraject” zit vanwege een eerdere positieve alcohol- of drugstest.
- Wanneer je jezelf wil vrijpleiten bij concrete verdenking.

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

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

## **Alcoholtest:**

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

## **Drugstest:**

- Testen vinden altijd plaats op vrijwillige basis. Je mag dus weigeren.
- De drugstest wordt gedaan met Securetec, Dräger of kwalitatief vergelijkbare wangslimtesten.
- Er is sprake van een positieve drugstest wanneer er sporen zichtbaar zijn in de gebruikte meetapparatuur.
- Bij een positieve test heb je, als je dat wenst, recht op een contra-expertise test. De contra-expertise moet je direct aanvragen en die zal direct worden uitgevoerd door een tweede 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.  |
| Gegrond vermoeden | Bij een concrete verdenking dat een medewerker onder invloed is, dienen twee personen (bij voorkeur leidinggevend) dit te bevestigen. Dat leidt tot een gegrond 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. Klik [hier](#) om contact op te nemen met de vertrouwenspersoon.

## 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.

## Appendix 2 Q&A Vragen en antwoorden

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

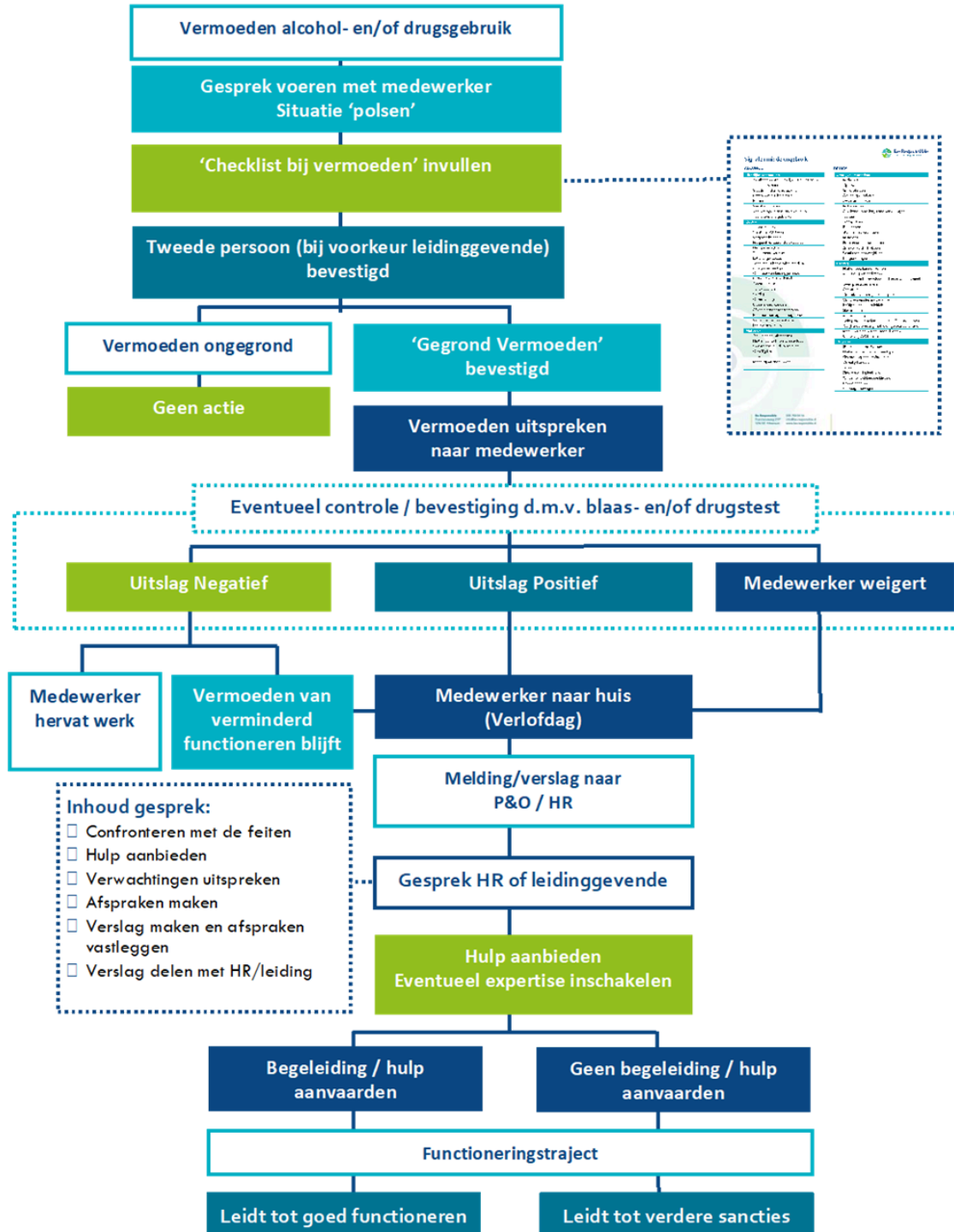
### ALCOHOL

| Uiterlijke kenmerken                            |  |
|---|--|
| Zichtbaar onder invloed, ruikt naar alcohol     |  |
| Trillende handen                                |  |
| Steeds minder verzorgd uiterlijk                |  |
| Praten met dubbele tong                         |  |
| Brabbelen                                       |  |
| Slecht articuleren                              |  |
| Veel kauwgom-mint snoepjes 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 lijnen kunnen lopen              |  |
| Slechte oog-hand coördinatie                    |  |
| Onveilig handelen                               |  |
| Trillen   |  |
| Meer (bijna) ongelukken                         |  |
|   |  |
|   |  |
|   |  |
|   |  |
|   |  |
|   |  |
|   |  |
|   |  |
|   |  |

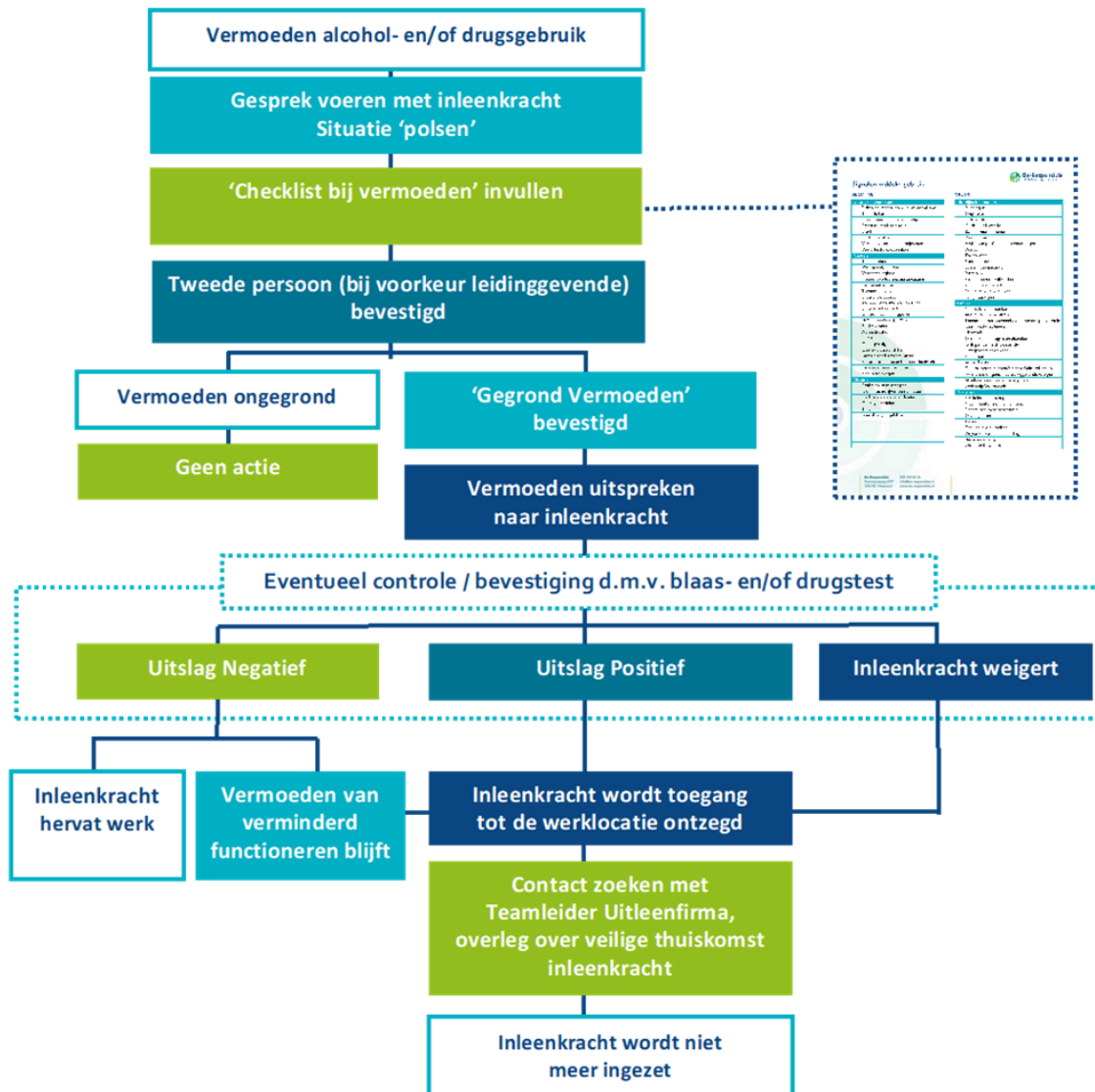
### DRUGS

| 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                                    |  |
| Poeder sporen                                   |  |
| 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 lijnen kunnen lopen              |  |
| Slechte oog-hand coördinatie                    |  |
| Onveilig handelen                               |  |
| Trillen   |  |
| Zich veelvuldig krabben                         |  |
| Wrijven of plukken aan kleding                  |  |
| Bewegingsdrang                                  |  |
| Vertraagd bewegen                               |  |

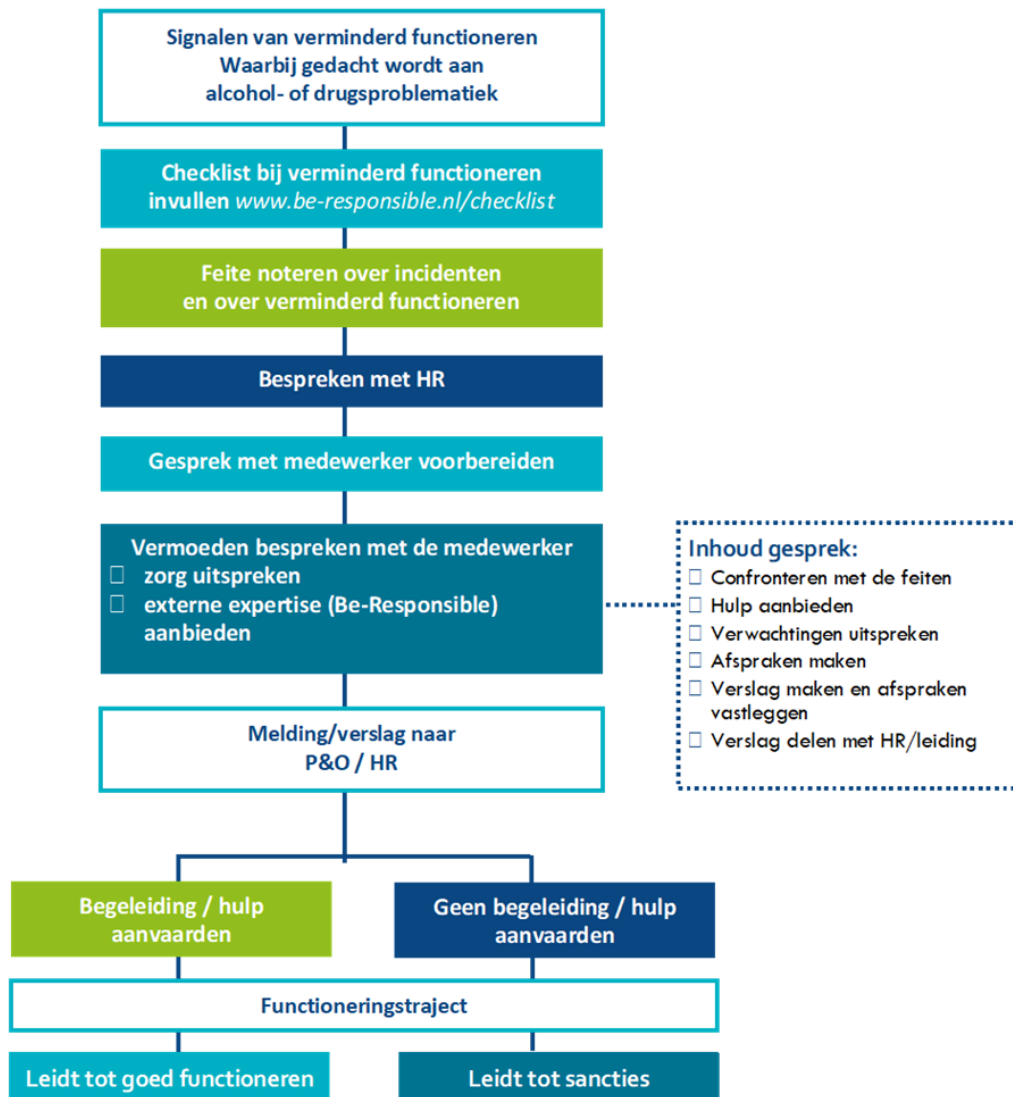
Procedure vermoeden alcohol- en/of drugsgebruik



## 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](mailto:info@be-responsible.nl). Je kunt ook informatie vinden op de website [www.be-responsible.nl](http://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

Stap 2: 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](http://www.minderdrinken.nl)

[www.ikstopnu.nl](http://www.ikstopnu.nl)

[www.jellinek.nl/zelfhulp](http://www.jellinek.nl/zelfhulp)

[www.drugsenuitgaan.nl](http://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. Klik [hier](#) om contact op te nemen met de vertrouwenspersoon.

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: Klokkenluidersregeling

### 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](http://www.huisvoorklokkenluiders.nl)). Klik [hier](#) om contact op te nemen met de vertrouwenspersoon.

#### Bij wie kan je 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](http://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 9 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 (klik [hier](#) om contact op te nemen met de vertrouwenspersoon); 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 Klokkenluiders.
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 handavingsbelang 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](http://www.huisvoorklokkenluiders.nl));
  - b. de Autoriteit Consument en Markt (ACM) ([www.acm.nl](http://www.acm.nl));
  - c. de Autoriteit Financiële Markten (AFM) ([www.afm.nl](http://www.afm.nl));
  - d. de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) ([www.autoriteitpersoonsgegevens.nl](http://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl));
  - e. de Nederlandsche Bank N.V. (DNB) ([www.dnb.nl](http://www.dnb.nl));
  - f. de Inspectie gezondheidszorg en jeugd (IGJ) ([www.igj.nl](http://www.igj.nl));
  - g. de Nederlandse Zorgautoriteit (NZa) ([www.nza.nl](http://www.nza.nl));
  - h. de Autoriteit Nucleaire Veiligheid en Stralingsbescherming (ANVS) ([www.autoriteitnvs.nl](http://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 opgaaf van redenen. Behalve als dit het gerelateerde onderzoek of de gerechtelijke procedure in gevaar zou kunnen brengen.



6. De identiteit van de adviseur van de melder of degene die hem bijstaat en van betrokken derden is ook vertrouwelijk. Deze wordt niet bekend gemaakt zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de melder respectievelijk de adviseur of degene die de melder bijstaat of de betrokken derden.

## **Artikel 9a Anoniem melden**

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

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

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

Voor meer informatie hierover verwijzen we je graag naar de vertrouwenspersoon. Klik [hier](#) om contact op te nemen met de vertrouwenspersoon.

## **Artikel 10 Bescherming tegen benadeling**

1. De melder mag tijdens en na de behandeling van een melding van een vermoeden van een misstand niet worden benadeeld, onder de voorwaarde dat hij de melding naar behoren heeft gedaan en bij de melding redelijke gronden heeft om aan te nemen dat de gemelde informatie over het vermoeden van een misstand op het moment van de melding juist is.
2. De melder mag tijdens en na openbaarmaking van een vermoeden van een misstand niet worden benadeeld, onder de voorwaarde dat:
  - a. Hij bij de openbaarmaking redelijke gronden heeft om aan te nemen dat de gemelde informatie over het vermoeden van een misstand op het moment van de openbaarmaking juist is; en
  - b. Hij voorafgaand aan de openbaarmaking een interne en externe melding heeft gedaan of direct een externe melding heeft gedaan als bedoeld in deze regeling, en hij op basis van de informatie die hij heeft gekregen over de beoordeling en/of opvolging van de melding redelijke gronden heeft om aan te nemen dat het onderzoek onvoldoende voortgang heeft; of
  - c. Hij redelijke gronden heeft om aan te nemen dat:
    - i. de misstand een dreigend of reëel gevaar kan zijn voor het algemeen belang; of
    - ii. een risico bestaat op benadeling bij melding aan een bevoegde autoriteit of een andere bevoegde instantie; of
    - iii. het niet waarschijnlijk is dat de misstand doeltreffend wordt verholpen.
3. Onder benadeling wordt in ieder geval verstaan het nemen van een voor de melder nadelige maatregel, zoals: ontslag of schorsing; een boete zoals bedoeld in artikel 7:650 BW; demotie; het onthouden van bevordering; een negatieve

beoordeling; een schriftelijke berisping; overplaatsing naar een andere vestiging; discriminatie; intimidatie, pesterijen of uitsluiting; smaad of laster; een voortijdige beëindiging van een overeenkomst voor het leveren van goederen of diensten en/of intrekking van een vergunning.

4. Onder benadeling wordt ook verstaan een dreiging met en een poging tot benadeling.
5. Als de werkgever na het doen van een melding een voor de melder nadelige maatregel neemt, motiveert de werkgever waarom hij deze maatregel nodig acht. Ook legt hij uit waarom deze maatregel geen verband houdt met de melding.
6. De werkgever spreekt personen die zich schuldig maken aan benadeling van de melder daarop aan en kan hen een waarschuwing, een disciplinaire maatregel of een sanctie opleggen.
7. Hetgeen in dit artikel is bepaald, geldt ook voor degene die de melder bijstaat, voor een betrokken derde en een functionaris als bedoeld in artikel 3 lid 3 van deze regeling.

## **Artikel 11 Het tegengaan van benadeling en onderzoek naar benadeling**

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

## **Artikel 12 Rapportage en evaluatie**

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

## **Artikel 13 Intrekking regeling en inwerkingtreding regeling**

Deze klokkenluidersregeling is in werking getreden op: 27-12-2023.

## Bijlage 4: Contactgegevens vertrouwenspersoon



*Linda Lankveld*

**Ik ben jouw vertrouwenspersoon**

 +31 6 18 20 67 46

 vertrouwenspersoon@vitaalabo.nl

[Online melding maken](#)

