



Arbeiten bei SD Worx Jobs

Versie 24.1 DU

SD Worx Jobs - eine smarte Entscheidung

Herzlichen Glückwunsch zu Ihrem neuen Job bei einem der Auftraggeber von SD Worx Jobs.

Es freut uns sehr, dass Sie sich für SD Worx Jobs entschieden haben. Genau wie Sie sind auch wir Fans von smarten Entscheidungen. Wir haben es uns daher zum Ziel gesetzt, eine führende Rolle auf dem Arbeitsmarkt einzunehmen.

Wir haben zwar schon viel erreicht, doch wir arbeiten ständig daran, uns noch weiter zu verbessern. Wie? Indem wir einfach besser sind als unsere Konkurrenz!

Wir wollen die Erwartungen unserer Auftraggeber, unseres Personals und natürlich auch von Ihnen als Mitarbeiter übertreffen. Zusammen mit Ihren Kollegen sind Sie unser größtes Kapital. Darum investieren wir in Sie und garantieren so Kontinuität.

Eine Schlüsselrolle bei diesen Investitionen kommt Ihrem Berater zu. Dieser Berater hat eine entscheidende Position im Dreieck aus Mitarbeiter, Auftraggeber und SD Worx Jobs.

SD Worx Jobs spezialisiert sich auf die Marktsegmente Industrie, Logistik und Büroarbeit. Spezialisierung bedeutet, dass man zwar nicht alles anbietet, dafür aber seine Spezialgebiete gut beherrscht. Diese Spezialisierung auf bestimmte Marktsegmente ermöglicht es uns, auch in Ihrem Arbeitsbereich zu den führenden Anbietern auf dem Markt zu gehören. So können auch Sie bei SD Worx Jobs Karriere machen.

SD Worx Jobs bietet Ihnen zahlreiche Chancen. Es gibt viele Arbeitsmöglichkeiten, sowohl bei kleinen, als auch bei internationalen Unternehmen.

Für Sie bedeutet das vor allem Abwechslung in Bezug auf Ihr Fachgebiet und auch, was die Größe und Kultur des Unternehmens angeht. SD Worx Jobs möchte seinem exzellenten Ruf gerecht werden. Wir bieten Arbeitgebern daher ein umfangreiches Paket mit individuellen Leistungen, wie z.B.:

- Entlohnung nach Tarifvertrag
- Aus- und Weiterbildung
- Studienkostenregelungen
- Versicherung
- Rentenregelungen

Wir hoffen auf eine lange Zusammenarbeit zwischen Ihnen und SD Worx Jobs. Sie sind uns wichtig und darum investieren wir gern in Sie!

Viel Erfolg bei SD Worx Jobs.



Maurice Bisschop

Allgemeiner Direktor den Niederlanden

Inhalt

SD Worx Jobs - eine smarte Entscheidung	2
1. Tarifvertrag für Leiharbeitnehmer	7
1.1 Phasensystem	7
2. Finanzielles	8
2.1 Gehalt & Rückstellungen	8
2.1.1 Urlaubstage	8
2.1.2 Urlaubsvergütung	8
2.1.3 Kurzzeitige Abwesenheit	8
2.1.4 Sonderurlaub	8
2.1.5 Feiertage	9
2.2 Vergütungsregelung Tarifvertrag / Auftraggeber	9
2.3 Altersversorgungssystem StiPP	10
2.3.1 Basis-System	10
2.3.2 Plus-System	10
2.4 Digitale Übermittlung der Arbeitszeitznachweise	11
2.5 Flexwrapp	11
2.6 Zahlungszeitpunkte	11
2.6.1 Wöchentliche Zahlung	11
2.6.2 Vierwöchentliche Zahlung	11
2.6.3 Monatliche Zahlung	11
2.7 Perspektivbericht	12
2.7.1 Was ist ein Perspektivbericht?	12
2.7.2 Antrag auf einen Perspektivbericht	12
2.7.3 Praktische Aspekte	12
3. Krankheit	13
3.1 Zusammenarbeit SD Worx Jobs	13
3.2 Krankmeldung	13
3.2.1 Bleiben Sie zu Hause	14
3.2.2 Barrierefreiheit	14

3.2.3 Betriebsarzt	14
3.2.4 Zweitmeinung Betriebsarzt / UWV-Gutachten	14
3.2.5 Beschwerdeverfahren für Betriebsärzte / Fallmanager	15
3.2.6 Eine Vereinbarung ist eine Vereinbarung	15
3.2.7 Gutachten bei UWV	16
3.2.8 Einspruch und Berufung beim UWV	16
3.2.9 Auslandsaufenthalt	16
3.3 Zahlung bei Invalidität	17
3.3.1 Lohnfortzahlung im Krankheitsfall	17
3.3.2 Auszahlung des Krankengeldes	18
3.4 Krankheitsmanagement	18
3.5 Wiederherstellungsbenachrichtigung	18
3.6 Fallmanagement SD Worx Jobs	19
4. Datenschutz	20
5. Sicherheit, Gesundheit und Umwelt	21
5.1 VCU-Sicherheitszertifizierung	21
5.2 VG-Checklist	21
5.3 Erklärung zu den Sicherheitsrichtlinien	22
5.4 Melden von (Beinahe-) Unfällen und Zwischenfällen	23
6. Sekundäre Arbeitsbedingungen	24
6.1 Kollektive Krankenversicherung	24
6.1.1 Anmeldung bei der kollektiven Krankenversicherung der CZ	24
6.1.2 Anmeldung bei der VGZ	24
6.1.3 Anmeldung HollandZorg	25
6.2 Unfallversicherung	25
6.3 Verschiedene Vorteile	25
7. Beschwerdeprozess	26
7.1 Definitionen	26
7.1.1 Beschwerde	26
7.1.2 Mitarbeiter	26
7.1.3 Bewerber	26

7.1.4 Stakeholder	26
7.2 Beschwerde einreichen	26
7.3 Umgang mit Beschwerden	27
7.4 Reaktion auf die Beschwerde	27
7.5 Aufsicht & Verwaltung	27
7.6 Wichtige (Korrespondenz-) Adressen	27
Anlage 1 Allgemeine Sicherheitsvorschriften	28
Sicherheitsregeln -vorschriften	28
Notsituationen	28
Persönliche Schutzausrüstung (PSA)	29
Regeln und Vorschriften für besondere Arbeitsumstände	29
Sicherheitsregeln und -vorschriften	29
Gerüste	29
Rollgerüste	30
Leitern	30
Hebebühne	30
Kreissäge	30
Kranarbeiten	31
Abbrucharbeiten	31
Geschlossene Räume (Kriechschächte)	31
Arbeiten in großer Höhe	31
Arbeiten mit Gefahrstoffen	32
Heben und Bücken	32
Gebrauch von Betriebswagen / Kleinlastern	32
Elektrizität am Arbeitsplatz	32
Elektrisch Schweißarbeiten	33
Gas- und Sauerstoffflaschen	33
Kräne am Arbeitsplatz	33
Tiefbauarbeiten	33
Verantwortlicher Umgang mit Abfällen	34
Arbeiten an/auf Bahngleisen	34

Arbeiten unter oder in der Nähe von Hochspannungsleitungen	34
Umgang mit Asbest und asbesthaltigen Materialien	35
Einverständniserklärung	36

1. Tarifvertrag für Leiharbeiternehmer

Willkommen bei SD Worx Jobs!

SD Worx Jobs informiert Sie gerne über Ihre Position als Mitarbeiter. Diese Broschüre stellt die wichtigsten Punkte des Tarifvertrages übersichtlich dar. Wenn Sie nach dem Lesen dieser Informationen noch Fragen haben, können Sie gerne eine unserer Niederlassungen besuchen oder einen Blick auf unsere Website www.sdworxjobs/nl-nl. Unter „Downloads“ finden Sie auch den vollständigen Tarifvertrag für Leiharbeiter.

1.1 Phasensystem

In diesem Kapitel werden wir Ihre Rechte als Mitarbeiter erläutern. Je länger Sie für SD Worx Jobs arbeiten, desto mehr Rechte erhalten Sie. Dieser Aufbau findet in „Phasen“ statt. Im folgenden Flussdiagramm informieren wir Sie über den Fortschritt der verschiedenen Phasen und die zusätzlichen Rechte, die Sie als Mitarbeiter von SD Worx Jobs haben.

Das Phasensystem

Phase A

- Phase A betrifft einen Zeitraum von maximal 52 Wochen
- Bei einer Unterbrechung von > 26 Wochen zwischen 2 Zuweisungen beginnt die Zählung der Wochen wieder bei den Anfang.
- Die Wochen, in denen ein ausgezahlter Urlaub genommen wurde, werden auf die Gesamtzahl der Arbeitswochen angerechnet.
- In diesem Stadium kann SD Worx Jobs einen Auftrag mit sofortiger Wirkung beenden, wobei Folgendes zu berücksichtigen ist der Meldefrist der Phase A

Auftragsdauer	Mitteilungsfrist (in Kalendertagen)
0 bis 26 Wochen	0
27 bis 52 Wochen	10

Phase B

- Phase B erstreckt sich über einen Zeitraum von maximal 36 Monaten (3 Jahren). In diesem Ihnen in dieser Phase maximal 6 Verträge über einen Zeitraum von maximal 36 Monaten anbieten. (Kündigungsfrist Phase B: bei Verträgen mit einer Laufzeit von 6 Monaten oder länger, mindestens 1 Monat vor Ablauf des Vertrages durch schriftliche Kündigung).
- Wenn Sie 26 Wochen lang keinen Vertrag hatten, fallen Sie wieder an den Anfang von Phase B zurück. Ist das Bei einer Unterbrechung > 26 Wochen kehren Sie zum Beginn von Phase A zurück.
- In dieser Phase zahlt SD Worx Jobs Ihren Lohn während eines laufenden Vertrags weiter, auch wenn es unerwartet keine Arbeit mehr für Sie gibt.

Phase C

- In Phase C haben Sie Anspruch auf einen unbefristeten Vertrag mit allen Rechten (und Pflichten), die damit verbunden sind.
- Diese Phase beginnt, wenn Sie 3 Jahre lang ohne Unterbrechung von mehr als 26 Wochen für SD Worx Jobs gearbeitet haben, oder wenn es während dieses Zeitraums eine aufeinanderfolgende Anstellung gegeben hat (bei aufeinanderfolgenden Anstellungen ist die In Bezug auf die aufeinanderfolgende Beschäftigung wird nur die Anzahl der Wochen im Phasensystem gezählt, in denen bei denen im Wesentlichen die gleichen oder nacheinander die gleichen Arbeiten bei demselben Kunden durchgeführt wurden).
- In dieser Phase zahlt SD Worx Jobs während eines laufenden Vertrags Ihren Lohn weiter, auch wenn gibt es unerwartet keine Arbeit mehr für Sie.

2. Finanzielles

2.1 Gehalt & Rückstellungen

Bevor Sie mit der Arbeit beginnen, geht unser Berater mit Ihnen alle wichtigen Dinge durch. Eine dieser Fragen betrifft Ihr Gehalt, das ein wichtiger Bestandteil Ihres Gesamtpakets der Beschäftigungsbedingungen ist.

Ihr Gehalt hängt von Ihrer Ausbildung, Erfahrung und natürlich von der Position ab, die Sie einnehmen werden. Die Höhe der Steuer und die Prämien, die SD Worx Jobs für Ihr Gehalt zahlt, finden Sie auf Ihrer Gehaltsabrechnung. Diese Daten sind jeden Mittwoch in der Flexwrapp verfügbar. Die Flexwrapp ist ein Online-Dienst von SD Worx Jobs. In der Flexwrapp können Sie unter anderem Dokumente digital unterzeichnen und Jahresabrechnungen und Gehaltsabrechnungen einsehen. Wenn Sie keinen Internetzugang haben, können Sie die Gehaltsabrechnung natürlich auch in einer Filiale von SD Worx Jobs abholen.

Als Mitarbeiter von SD Worx Jobs bauen Sie eine Reihe von Rückstellungen für alle tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden auf.

2.1.1 Urlaubstage

Wenn Sie einen vollen Monat gearbeitet haben, bauen Sie eine Rückstellung von 16 2/3 Urlaubsstunden oder einem anteiligen Teil davon auf, wenn Sie keinen vollen Monat gearbeitet haben. Bevor Sie die Urlaubsstunden in Anspruch nehmen, müssen Sie natürlich zuerst die Erlaubnis des Auftraggebers einholen, bei dem Sie arbeiten. Darüber hinaus müssen Sie Ihren Ansprechpartner von SD Worx Jobs darüber informieren.

2.1.2 Urlaubsvergütung

Sie haben Anspruch auf eine Urlaubsvergütung (Urlaubsgeld). Diese Vergütung entspricht 8,33 % Ihres tatsächlichen Gehalts, das Sie monatlich verdienen. Die Berechnung Ihrer Urlaubsvergütung basiert auf der Anzahl der Stunden, die Sie für SD Worx Jobs gearbeitet haben. Auch Urlaub und Feiertage werden berücksichtigt. In der ersten Juniwoche erhalten Sie automatisch die aufgebaute Urlaubsvergütung.

2.1.3 Kurzzeitige Abwesenheit

Wenn Sie in Phase A als Zeitarbeitnehmer tätig sind, bauen Sie kurzzeitige Abwesenheit auf. Kurzzeitige Abwesenheit bedeutet einen kurzen Zeitraum, in dem Sie nicht arbeiten können. Die Stunden, die Sie für eine kurzzeitige Abwesenheit in Anspruch nehmen, werden nicht von Ihren aufgebauten Urlaubstagen abgezogen. Die Zeitarbeitsagentur stellt dafür einen bestimmten Prozentsatz Ihres tatsächlichen Gehalts zurück. Die Gründe für eine kurzzeitige Abwesenheit können persönlicher Natur sein, beispielsweise ein Besuch beim Zahnarzt oder ein besonderer familiärer Umstand.

2.1.4 Sonderurlaub

Wenn Sie in Phase B arbeiten, haben Sie Anspruch auf fortgesetzte Zahlung Ihres tatsächlichen Gehalts, wenn Sie Sonderurlaub nehmen. Sonderurlaub wird zum Beispiel gewährt, wenn Sie heiraten, im Falle einer Geburt oder wenn ein Familienmitglied stirbt. Eine Übersicht über alle Situationen, in denen Sie Anspruch auf Sonderurlaub haben, finden Sie in Artikel 28 des Tarifvertrags für Zeitarbeitnehmer.

2.1.5 Feiertage

Sie haben auch an Feiertagen, an denen Sie normalerweise arbeiten würden, Anspruch auf Ihren tatsächlichen Lohn. Voraussetzung hierfür ist, dass in Ihrem Betrieb an diesem Feiertag nicht gearbeitet wird.

Anerkannte Feiertage:

- Neujahr;
- Ostermontag;
- Königstag;
- Befreiungstag (in Jubiläumsjahren);
- Christi Himmelfahrt;
- Pfingstmontag;
- 1 und 2. Weihnachtsfeiertag.

Selbstverständlich erfolgt die Inanspruchnahme von Urlaub, kurzfristiger Abwesenheit und Sonderurlaub immer in Absprache mit Ihrem Vorgesetzten in dem Unternehmen, in dem Sie arbeiten (dem Kunden), und mit SD Worx Jobs.

2.2 Vergütungsregelung Tarifvertrag / Auftraggeber

Ihr Lohn wird durch den GAV und/oder die Vergütungsregelung des Kunden (des Unternehmens, in dem Sie arbeiten) bestimmt. In der Bestätigung der Agentur wird angegeben, wie hoch Ihr Bruttostundenlohn ist, welcher GAV oder welche Vergütungsregelung gilt und wie Sie gemäß dem GAV oder der Vergütungsregelung eingestuft werden.

Das Grundprinzip der Entlohnung durch den Entleiher ist, dass Sie Anspruch auf den gleichen Lohn wie Ihr fest angestellter Kollege haben. Dies gilt nicht nur für den Lohn, sondern auch für:

- Tarif: Stundenlohn nach Tarif;
- ADV-Tage in Zeit und/oder Geld;
- Alle Zulagen;
- Erste Lohnerhöhung;
- Alle Aufwandsentschädigungen;
- Periodisierung;
- Erstattung der Reisezeit;
- Einmalige Leistungen;
- Zulage für Heimarbeit;
- Feste Prämie zum Jahresende.

2.3 Altersversorgungssystem StiPP

Es gibt ein Altersversorgungssystem, das eine Rentenanswartschaft für flexible Arbeitnehmer vorsieht. Dieses Rentensystem wird von der StiPP (Stichting Pensioenfonds voor Personeelsdiensten) verwaltet.

Die Teilnahme an der Basis- und Plus-Regelung wird für alle flexiblen Arbeitnehmer auf der Grundlage der Anzahl der geleisteten Arbeitswochen festgelegt, unabhängig von der Vertragsform. SD Worx Jobs muss alle in der Vergangenheit beim StiPP erworbenen Rentenansprüche berücksichtigen.

Wenn Sie eine Tätigkeit über SD Worx Jobs aufnehmen, sind Sie gemäß dem Tarifvertrag für Zeitarbeitnehmer verpflichtet, alle zuvor erworbenen Rentenansprüche bekannt zu geben. Sie müssen dies VOR Ihrem ersten Arbeitstag bekannt geben.

Die StiPP-Pensionskasse verfügt über zwei Versorgungssysteme: das Basis-System und das Plus-System.

- In den ersten 52 Arbeitswochen erfolgt der Renteneintritt über das Basic Scheme.
- Nach 52 Wochen im Basissystem wird der Arbeitnehmer in das Plus-System versetzt.

Die Teilnahme an der Rentenversicherung ist obligatorisch und im Tarifvertrag für Zeitarbeitnehmer festgelegt.

Um zu überprüfen, ob Sie bereits eine Rente bei StiPP angesammelt haben, können Sie sich über www.mijnpensioenoverzicht.nl mit Ihrem DigiD einloggen. Hier sehen Sie eine Übersicht der Rentenversicherungsträger, bei denen Sie Rente angespart haben. Sie können sich dann mit Ihrem DigiD bei dem jeweiligen Rentenversicherungsträger anmelden, um zu sehen, welche Rente Sie angespart haben und wann der Rentenbezug begonnen hat.

2.3.1 Basis-System

Das Basissystem gilt für Arbeitnehmer ab 18 Jahren. Sie bleiben maximal 52 Arbeitswochen in der Basisversicherung, danach treten Sie in die Plusversicherung ein (siehe Abschnitt 2.3.2).

2.3.2 Plus-System

Ab dem Zeitpunkt, an dem Sie 52 Wochen für SD Worx Jobs gearbeitet haben, nehmen Sie an der Plus-Regelung teil. Die Rentenbasis ist Ihr Bruttolohn abzüglich des Freibetrags. Der Freibetrag ist der Teil Ihres Bruttolohns, auf den Sie keine Rente ansparen.

Sie können auf verschiedene Weise verfolgen, wie viel Rente Sie angesammelt haben.

Über die Einheitliche Rentenübersicht (UPO), die jedes Jahr von StiPP verschickt wird. Möchten Sie Ihre Renteninformation ab sofort online erhalten? Dann registrieren Sie sich auf www.stippensioen.nl unter www.mijnpensioenoverzicht.nl.

Es ist wichtig, dass Ihre persönlichen Daten korrekt sind. Wenn sich Ihre persönliche Situation ändert, zum Beispiel wenn Sie heiraten, sich scheiden lassen oder arbeitsunfähig werden, informieren Sie StiPP bitte so schnell wie möglich.

Für weitere Informationen oder bei Fragen wenden Sie sich bitte an die StiPP unter 030-2775690.

2.4 Digitale Übermittlung der Arbeitszeitznachweise

Sie können Ihre Arbeitsstunden auf zwei Arten digital übermitteln, wenn Sie über SD Worx Jobs arbeiten. Dazu können Sie die Flexwrapp (die „meine Umgebung“, siehe auch 2.5) oder das Stundenportal auf unserer Website www.sdworxjobs.nl nutzen. Sie erhalten die Login-Daten für die Flexwrapp oder das Stundenportal per E-Mail, wenn Sie mit der Arbeit beginnen.

Bei einer Reihe von Auftraggebern von SD Worx Jobs werden Ihre Arbeitszeiten über ein Zeiterfassungssystem erfasst. In solchen Fällen müssen Sie Ihre Arbeitszeiten lediglich bei der Auszahlung auf der Gehaltsabrechnung überprüfen.

2.5 Flexwrapp

SD Worx Jobs arbeitet mit Online-Diensten für Flex-Mitarbeiter. Mit diesen Diensten können Sie Ihren Vertrag digital unterzeichnen und Gehaltsabrechnungen und Jahresabrechnungen einsehen. Diese Online-Dienste werden unter dem Namen „Flexwrapp“ angeboten. Wenn Sie zum ersten Mal über SD Worx Jobs eine Arbeit bekommen, erhalten Sie Login-Daten für die Flexwrapp. Sie müssen sich einmal registrieren. Nach dieser Registrierung können Sie unter anderem über SD Worx Jobs Dokumente digital unterzeichnen und Ihre Verträge und andere arbeitsbezogenen Dokumente einsehen. Zudem finden Sie Ihre Gehaltsabrechnungen und Jahresabrechnungen in der Flexwrapp-Umgebung. Wenn Sie für SD Worx Jobs arbeiten, erhalten Sie ein Handbuch für diese Flexwrapp, in dem alle Funktionen ausführlich erläutert werden.

2.6 Zahlungszeitpunkte

Sie können selbst bestimmen, mit welcher Häufigkeit Sie Ihr Gehalt erhalten möchten. Sie können wählen, ob Sie wöchentlich, vierwöchentlich oder monatlich bezahlt werden möchten.

2.6.1 Wöchentliche Zahlung

Wenn Sie sich für eine wöchentliche Zahlung entscheiden, werden die Erklärungen jeden Dienstag bearbeitet. In diesem Fall erhalten Sie Ihren Lohn am Mittwoch auf Ihrem Konto.

2.6.2 Vierwöchentliche Zahlung

Wenn Sie sich dafür entscheiden, Ihr Gehalt alle 4 Wochen auszahlen zu lassen, erfolgt die Auszahlung immer am Dienstag nach Ablauf der 4 Wochen. Diese Frist ist festgelegt und auf www.sdworxjobs.nl können Sie feststellen, wann die Zahlung bearbeitet und ausgezahlt wurde. In diesem Fall erhalten Sie Ihren Lohn am Mittwoch auf Ihrem Konto. Wenn Sie selbst für die Eingabe Ihrer geleisteten Arbeitsstunden über das Stundenportal auf der Website verantwortlich sind, müssen Sie Ihre Erklärung wöchentlich einreichen. Schieben Sie Ihre Erklärungen nicht auf!

2.6.3 Monatliche Zahlung

Wenn Sie sich dafür entscheiden, Ihr Gehalt monatlich auszahlen zu lassen, erfolgt die Auszahlung immer am ersten Dienstag nach Monatsende, es sei denn, der letzte Tag des Vormonats fällt auf Montag. In diesem Fall erhalten Sie Ihren Lohn auch am Mittwoch auf Ihrem Konto.

Die Zahlungstermine sind festgelegt. Auf www.sdworxjobs.nl können Sie feststellen, wann die Zahlung bearbeitet und ausgezahlt wurde. Sie müssen Ihre Erklärung jedoch wöchentlich bei SD Worx Jobs einreichen. Schieben Sie Ihre Erklärungen nicht auf!

2.7 Perspektivbericht

2.7.1 Was ist ein Perspektivbericht?

Im Perspektivbericht erfolgt eine Einschätzung Ihrer zukünftigen Einkommensmöglichkeiten. Grundlage dieser Einschätzung ist eine Analyse Ihrer Position auf dem Arbeitsmarkt. Dementsprechend haben auch Banken und Kreditgeber ein Interesse an der Beurteilung durch SD Worx Jobs, was Ihre (zukünftige) Einsetzbarkeit angeht. SD Worx Jobs prüft daher genauestens Ihren Lebenslauf, Ihre Arbeitserfahrung, Ihre Referenzen, eventuelle frühere Beurteilungen und Protokolle früherer Gespräche. Es ist wichtig zu wissen, dass ein Perspektivbericht nicht dasselbe ist wie ein Arbeitszeugnis. In einigen Fällen ist ein Arbeitszeugnis völlig ausreichend. Informieren Sie sich bei Ihrem Hypothekenberater, welche Dokumente Sie in Ihrem Fall benötigen.

2.7.2 Antrag auf einen Perspektivbericht

Die erste Bedingung für einen Perspektivbericht ist, dass Sie zum Zeitpunkt der Antragsstellung mindestens ein Jahr bei SD Worx Jobs beschäftigt sind. Für den Bericht reichen Sie bitte folgende Unterlagen bei Ihrem SD Worx Jobs -Berater auf Papier und/oder in digitaler Form ein:

- Identifikationsnachweis
- Lebenslauf
- Diplome und Ausbildungszertifikate • Vollständige Liste der Beschäftigungsverhältnisse
- Referenzen von früheren Arbeitgebern (mindestens zwei)
- Beurteilungen von Arbeitgebern (mindestens zwei)

Wenn Sie alle Unterlagen vollständig eingereicht haben, werden Sie zu einem Gespräch eingeladen. In diesem Gespräch wird Ihr Dossier beurteilt und Ihr Berater beurteilt, ob Sie tatsächlich über die nötigen Qualifikationen für den Erfolg auf dem Arbeitsmarkt verfügen.

Danach werden Ihre Einsetzbarkeit, Motivation, Flexibilität, Mobilität und Employability während Ihrer Zeitarbeitsbeschäftigung beurteilt und eingeschätzt. Weiterhin ist Ihre Kontaktperson bei SD Worx Jobs für folgende Schritte verantwortlich – die Perspektive auf dem Arbeitsmarkt durch die Intelligence Group, einen externen, unabhängigen Betrieb, bewerten und überprüfen lassen.

Zum Schluss werden alle Ergebnisse dem SD Worx Jobs Gutachter vorgelegt. Er/sie beurteilt alle eingereichten Dokumente und erstellt den Perspektivbericht. Falls dieser negativ ausfällt, wird der Bericht mit einer Erklärung unsererseits zurückgehalten und zunächst geschaut, welche Faktoren zu der negativen Beurteilung geführt haben.

2.7.3 Praktische Aspekte

Beachten Sie, dass auch ein gutes und vollständiges Dossier (mit Referenzen, Beurteilungen und Gesprächsprotokollen) nicht automatisch zu einem guten Perspektivbericht führt, da die Arbeitsmarktsituation sich negativ auswirken kann. Ein Antrag wird innerhalb von maximal 6 Wochen bearbeitet. Um eventuelle Bußgelder zu vermeiden, warten Sie noch mit dem Hauskauf, bis Sie den Perspektivbericht tatsächlich erhalten haben. Nach der Ausstellung ist der Perspektivbericht ein halbes Jahr gültig. Alle großen Hypothekengeber akzeptieren Perspektivberichte, und es besteht die Möglichkeit einer Nationalen Hypothekengarantie (NHG). Mehr Informationen hierzu finden Sie unter www.perspectiefverklaring.nl.

Wollen Sie einen Perspektivbericht beantragen? Dann wenden Sie sich an Ihre Kontaktperson bei SD Worx Jobs.

3. Krankheit

3.1 Zusammenarbeit SD Worx Jobs

Wenn Sie für SD Worx Jobs arbeiten und eine Phase-A-Vereinbarung ohne Klausel, Phase B oder C haben, betreuen die Fallmanager des Arbeitsgesundheitsteams von SD Worx Jobs den erkrankten Mitarbeiter und SD Worx Jobs ist ebenfalls verantwortlich zur Lohnfortzahlung im Krankheitsfall. Die Fallmanager von SD Worx Jobs werden Sie telefonisch kontaktieren und sehr eng mit verschiedenen Partnern zusammenarbeiten, um krankheitsbedingte Fehlzeiten so weit wie möglich zu reduzieren und Sie wieder an den Arbeitsplatz zu begleiten.

Seit dem 1. Mai 2020 ist SD Worx Jobs auch für die Betreuung und Auszahlung des Krankengeldes für unsere Mitarbeiter zuständig, die einen Phase-A-Vertrag mit befristeter Arbeitsvertragsklausel haben oder bei Vertragsende noch erkrankt sind. Innerhalb der Organisation ist das Arbeitsgesundheitsteam für die private Umsetzung des Krankengeldgesetzes verantwortlich und stellt sicher, dass die Mitarbeiter ordnungsgemäß überwacht und bezahlt werden, mit dem obersten Ziel, an ihren ursprünglichen Arbeitsplatz zurückzukehren.

Ihre Krankmeldung wird vom Berater in der Filiale / vor Ort erfasst, was zu einer schnellen Schadensbeurteilung durch das Team für Arbeitsmedizin führt. Nach erfolgter Schadensfeststellung erfolgt eine amtliche Krankmeldung. Nach der Schadensfeststellung werden Sie von unserem Arbeitsschutzdienst für eine medizinische Triage kontaktiert (der Arbeitsschutzdienst erkundigt sich dann nach dem Grund der Krankmeldung und legt fest, ob und wie schnell Sie an den Betriebsarzt überwiesen werden).).

Das Arbeitsmedizinische Team betreut Sie in der Zwischenzeit intensiv. Die Datenschutz-Grundverordnung wird jederzeit eingehalten. Das Grundprinzip dabei ist, dass Sie nach der Genesung zu Ihrem letzten oder neuen Klienten zurückkehren.

Die Auszahlung sowohl der Lohnfortzahlung im Krankheitsfall als auch des Krankengeldgesetzes liegt in den Händen der Abteilung MidOffice. Siehe hierzu auch 3.3.

3.2 Krankmeldung

Wenn Sie krank sind, müssen Sie sich vor Arbeitsbeginn, spätestens jedoch bis 9 Uhr des Arbeitstages, persönlich und telefonisch bei der Firma, bei der die Arbeiten ausgeführt werden sollen, und bei SD Worx Jobs (Niederlassung/Büro) Krankmelden der Krankheit. Website).

Wenn Sie während der Arbeit erkranken und nicht mehr arbeiten können, müssen Sie dies SD Worx Jobs (Niederlassung/vor Ort) und dem direkten Vorgesetzten des Unternehmens, in dem die Arbeit ausgeführt wird, melden. Nicht persönlich eingereichte Krankheitsmeldungen werden nicht entgegengenommen, sofern hierfür keine triftigen Gründe vorliegen. Spätmeldungen werden am Tag Ihrer Krankmeldung und somit nicht rückwirkend umgesetzt. Dies hat direkte Auswirkungen auf die Höhe und Dauer Ihres Krankengeldes, also melden Sie sich rechtzeitig!

Besteht aufgrund der Art der Beschwerden der Verdacht, dass es sich um eine kurzfristige Abwesenheit handelt, kann der Berater Sie bitten, uns noch am selben Tag zwischen 14:30 und 17:00 Uhr zu kontaktieren. Ein Ruhetag kann dafür sorgen, dass Sie ausreichend erholt sind, um am nächsten Arbeitstag wieder arbeiten zu gehen. Dies gibt dem Berater die Möglichkeit, Sie für den nächsten Tag erneut einzuplanen und den Mieter rechtzeitig zu informieren.

3.2.1 Bleiben Sie zu Hause

Der Fallmanager des Arbeitsschutzteams von SD Worx Jobs wird sich innerhalb von 24 Stunden nach der Krankmeldung in Form eines Telefongesprächs oder eines Hausbesuchs mit Ihnen in Verbindung setzen. Am vierten Werktag müssen Sie für eine (telefonische) medizinische Triage verfügbar sein. Sie können auch damit rechnen, dass Sie zu den Sprechstunden des Betriebsarztes hinzugezogen werden, für die Sie erreichbar sein müssen. Sofern Sie keinen Arzt aufsuchen oder entsprechende Arbeiten ausführen müssen, sind Sie verpflichtet, in der Zeit von 8.00 Uhr bis 18.00 Uhr zu Hause zu bleiben, bis der erste Kontakt mit dem Arbeitsmedizinischen Team von SD Worx Jobs stattgefunden hat, um dies zu ermöglichen diesen Kontakt bzw. Besuch vornehmen. SD Worx Jobs kann Sie dazu verpflichten, nach dem ersten Kontakt für maximal zwei Wochen zu Hause zu bleiben. Diese Pflicht gilt dann von 10:00 bis 14:30 Uhr. Die einzige Ausnahme hiervon besteht darin, dass in diesem Zeitraum medizinische Termine vereinbart werden können.

Wenn Sie sich während Ihrer Abwesenheit an einer anderen Adresse aufhalten (z. B. einer Pflegeadresse oder einem Krankenhaus), müssen Sie dies unverzüglich telefonisch dem Fallmanager von SD Worx Jobs melden. Wenn und soweit Sie entgegen den vorstehenden Bestimmungen nicht erreichbar sind, kann dies Konsequenzen für Ihren Anspruch auf Krankengeld oder Lohnfortzahlung im Krankheitsfall haben.

3.2.2 Barrierefreiheit

Um den Anspruch auf Krankengeld schnell feststellen und auszahlen zu können, ist eine Einsicht in die Fehlzeiten notwendig. Es besteht regelmäßiger Kontakt zu den Case Managern von SD Worx Jobs. Stellen Sie sicher, dass Sie erreichbar sind oder rufen Sie zurück, wenn dies nicht möglich ist! Sie tun alles, um zur Genesung beizutragen. Auch einem Anruf beim Betriebsarzt muss umgehend Folge geleistet werden. Im Zusammenhang mit dem Gatekeeper-Verbesserungsgesetz ist es wichtig, eine intensive Kontaktaufnahme und Beratung zu ermöglichen.

3.2.3 Betriebsarzt

Selbstverständlich müssen Sie dem Ruf des Betriebsarztes zur Sprechstunde folgen. Sollten Sie hierzu absolut nicht in der Lage sein oder bereits wieder an den Arbeitsplatz zurückgekehrt sein, informieren Sie bitte den Case Manager von SD Worx Jobs spätestens 48 Stunden vor Terminbeginn. Unterlassen Sie dies, kann dies Auswirkungen auf die Höhe und/oder Dauer der Zahlung des Krankengeldes haben und die Kosten der Beratung können dem Arbeitnehmer in Rechnung gestellt werden. Die Kosten für ein schuldhaftes Nichterscheinen beim Betriebsarzt gehen ebenfalls zu Ihren Lasten oder es kann eine Maßnahme durch die UWV verhängt werden. Ausnahmen hiervon sind nur nach Genehmigung durch den Fallmanager von SD Worx Jobs möglich.

3.2.4 Zweitmeinung Betriebsarzt / UWV-Gutachten

Besteht Uneinigkeit über die (medizinische) Beratung des Betriebsarztes zum Wiedereingliederungsprozess oder gerät der Wiedereingliederungsprozess ins Stocken, besteht die Möglichkeit, eine unabhängige Stellungnahme einzuholen. Es gibt verschiedene Formulare, die beide im Rahmen eines Abwesenheitsprozesses beantragt werden können:

1. Einholen einer Zweitmeinung bei Uneinigkeit über das ärztliche Gutachten;
2. Einholung eines Gutachtens bei stagnierendem Reintegrationsprozess.

Wann kann eine Zweitmeinung angefordert werden?

Wenn Sie Zweifel an der Richtigkeit der medizinischen Beratung durch den Betriebsarzt im Rahmen einer Fehlzeitenberatung, einer arbeitsmedizinischen Untersuchung oder einer betriebsärztlichen Beratung haben, können Sie über Ihren Case Manager eine Zweitmeinung einholen. Nur Sie als Mitarbeiter können eine Zweitmeinung einholen. Der Fallmanager wird dies für Sie bei unserem Arbeitsschutzdienst einleiten. Ein unabhängiger Betriebsarzt wird die Situation neu beurteilen und seine Ratschläge an Sie und den behandelnden Betriebsarzt weiterleiten. Der Betriebsarzt, bei dem die Zweitmeinung eingeholt wird, leistet lediglich eine medizinische und persönliche Beratung und erteilt keine Beratung zum Fehlzeitenmanagement. Der behandelnde Betriebsarzt entscheidet letztlich auch darüber, inwieweit dieser zweite Hinweis in seiner Beratung berücksichtigt wird. Nach Einholung einer Zweitmeinung ist bis zur Abgabe der Zweitmeinung dem Rat des behandelnden Betriebsarztes Folge zu leisten.

Wann kann ein Gutachten angefordert werden?

Ein Gutachten kann angefordert werden, wenn die Wiedereingliederung stagniert, wenn Unstimmigkeiten über die Wiedereingliederungsempfehlung des Betriebsarztes, eine geeignete Arbeit, die Wiedereingliederungsbemühungen des Arbeitnehmers oder des Arbeitgebers bestehen. Ein Gutachten eines Sachverständigen kann auch dann angefordert werden, wenn im Abwesenheitsprozess ein anderer Weg eingeschlagen wird als die im Poortwachter-Arbeitsleitfaden vorgeschriebenen Richtlinien. In den meisten Fällen wird Ihnen der Betriebsarzt dazu raten, ein Gutachten einzuholen, da seine Beratung von den Leitlinien abweicht. Auf diese Beratung durch den Betriebsarzt müssen Sie nicht warten, denn Sie können jederzeit ein Gutachten einholen.

Nach Einholung des Gutachtens sind die Wiedereingliederungspflichten bis zur Gutachtenerstellung unverändert fortzusetzen. Siehe auch 3.2.7.

3.2.5 Beschwerdeverfahren für Betriebsärzte / Fallmanager

SD Worx Jobs stellt sicher, dass der unabhängige Betriebsarzt oder der zertifizierte Arbeitsschutzdienst über ein Beschwerdeverfahren verfügt. Dieses Verfahren können Sie nutzen, wenn Sie der Meinung sind, dass sich der Betriebsarzt Ihnen gegenüber unanständig oder unprofessionell verhalten hat.

Wenn es eine Beschwerde über einen Betriebsarzt oder den Arbeitsschutzdienst gibt, melden Sie dies immer Ihrem Fallmanager. Die Beschwerdeordnung unseres Keesz-Arbeitsschutzdienstes finden Sie auf deren Website: www.keesz.com

Wenn Sie eine konkrete Beschwerde über die Fehlzeitenberatung aufgrund unanständigen oder unprofessionellen Verhaltens Ihres Fallmanagers einreichen möchten, können Sie das Beschwerdeverfahren von SD Worx Jobs auf unserer Website nutzen: www.sdworx.jobs

3.2.6 Eine Vereinbarung ist eine Vereinbarung

SD Worx Jobs ist als Arbeitgeber verpflichtet, während der ersten 104 Wochen, in denen der Arbeitnehmer erkrankt ist, bis zu Ihrer Wiedereingliederung den Lohn (in Form von Lohnfortzahlung bzw. Krankengeldgesetz) zu zahlen. Manchmal hält sich der erkrankte Mitarbeiter nicht an die getroffenen Vereinbarungen oder verweigert die Erbringung geeigneter Arbeiten. Stillsitzen ist in solchen Situationen keine Option. Da wir für Sie und Ihre Wiedereingliederung verantwortlich sind, riskieren wir eine Lohnsanktion durch die UWV. Um die Mitarbeit des Arbeitnehmers bei der Wiedereingliederung zu fördern, können wir die Lohnzahlung stoppen oder aussetzen. Dies gilt nur bei Lohnfortzahlung.

Im Falle des Krankengeldgesetzes ist das Team für Arbeitsmedizin verpflichtet, Verstöße dem UWV zur Beurteilung vorzulegen. Das UWV beurteilt die Situation und kann eine Maßnahme in Form einer Entscheidung verhängen. Eine Kopie davon erhalten Sie ebenso wie das Team

Arbeitsmedizin. Sollten Sie mit dem Inhalt der Entscheidung nicht einverstanden sein, können Sie innerhalb der gesetzlichen Frist ein Einspruchs- und Berufungsverfahren beim UWV einleiten.

3.2.7 Gutachten bei UWV

Bei der Organisation der Wiedereingliederung folgt SD Worx Jobs bzw. das Team für Arbeitsmedizin den Ratschlägen des Betriebsarztes. Wenn Sie mit der Art und Weise, wie SD Worx Jobs oder das Team für Arbeitsmedizin mit dieser Beratung umgeht und/oder die Wiedereingliederung gestaltet, nicht einverstanden sind, können Sie bei UWV eine Expertenmeinung anfordern. UWV beurteilt dann, ob das Team von SD Worx Jobs / Occupational Health allen Wiedereingliederungsverpflichtungen nachkommt, beispielsweise ob wir nicht zu wenig für die Wiedereingliederung tun oder zu viel von Ihnen verlangen. Das Ergebnis eines Gutachtens ist nicht rechtsverbindlich, die Fallmanager von SD Worx Jobs berücksichtigen dies jedoch stets bei der Weiterverfolgung der Akte und ihrer Entwicklung.

3.2.8 Einspruch und Berufung beim UWV

Wenn der Betriebsarzt Sie für arbeitsfähig erklärt oder eine andere Situation eintritt, die Ihren Anspruch auf eine Leistung nach dem Krankengeldgesetz (im Falle einer Phase-A-Vereinbarung mit Klausel) oder deren Höhe und/oder Dauer beeinträchtigt, wird das Team für Arbeitsmedizin dies tun eine Entscheidung beim UWV beantragen. Wenn das UWV nach der Prüfung feststellt, dass dieser Antrag sorgfältig vorbereitet wurde, erlässt das UWV die Entscheidung. Eine Kopie davon erhalten Sie ebenso wie das Team Arbeitsmedizin. Wenn Sie mit dem Inhalt der Entscheidung nicht einverstanden sind, können Sie beim UWV ein Einspruchs- und Berufungsverfahren einleiten. Diese Stelle nutzt hierfür festgelegte Einspruchsfristen. Im Falle einer Entscheidung über die Wiederherstellung einer Erklärung beträgt die Einspruchsfrist 2 Wochen, bei anderen Subjekten beträgt die Einspruchsfrist 6 Wochen. Der Einspruch wird von der Einspruchs- und Berufsungsabteilung des UWV bearbeitet. Wenn Sie mit dem Ergebnis nach Bearbeitung Ihres Einspruchs nicht einverstanden sind, können Sie beim Gericht Berufung einlegen und dann Berufung einlegen. Auch SD Worx Jobs (Team Business Health) bietet diese Möglichkeiten.

3.2.9 Auslandsaufenthalt

Wenn Sie während Ihres Urlaubs im Ausland krank werden, gelten mindestens die gleichen Regeln wie bei einer Krankmeldung in den Niederlanden. Sie müssen sich gemäß dem in diesem Kapitel beschriebenen Verfahren zur Krankmeldung bei SD Worx Jobs krank melden. Die Krankmeldung wird erst bearbeitet, nachdem Kontakt mit den Fallmanagern von SD Worx Jobs über Art und Ausmaß der Erkrankung aufgenommen wurde. Sie bleiben gemäß den Vereinbarungen unter der Überschrift „Zu Hause bleiben“ sowohl telefonisch als auch persönlich für den Kontakt erreichbar.

Wenn Sie nach Hause zurückkehren, melden Sie sich umgehend telefonisch beim SD Worx Jobs-Berater. Bei Nichteinhaltung der oben genannten Vereinbarungen kann eine Sanktion verhängt werden. Darüber hinaus werden Urlaubstage nicht erstattet, es sei denn, es liegt eine Einweisung in ein Krankenhaus oder eine Pflegeeinrichtung vor. Wenn Sie im Krankheitsfall ins Ausland gehen möchten, müssen Sie dies mindestens sechs Wochen im Voraus dem Case Manager von SD Worx Jobs (Team Business Health) melden. SD Worx Jobs weist darauf hin, dass Sie auch bei einem Auslandsaufenthalt sämtliche Pflichten aus dem Krankengeldgesetz einhalten müssen. Ein Umzug ins Ausland sollte kein Hindernis für die Genesung sein.

3.3 Zahlung bei Invalidität

Ab dem 1. Juli 2023 gilt der erste Krankheitstag als Karenztag ohne Karenztagentschädigung.

Wartetage entfallen, wenn Sie innerhalb von vier Wochen erneut arbeitsunfähig werden und der Wartetag bereits bei Ihrer ersten Krankmeldung berücksichtigt wurde.

Alle Invaliditätszahlungen werden von Midoffice geleistet.

Vertragsart	Karenztage	Lohnfortzahlung bei Krankheit 1 Jahr	Lohnfortzahlung bei Krankheit 2 Jahr	Krankheit aus dem Arbeitsverhältnis im 1 Krankheitsjahr	Krankheit aus dem Arbeitsverhältnis im 2 Krankheitsjahr
Phase A mit Klausel	Ein Wartetag ohne Wartetagentschädigung	90%	Nicht zutreffend	70 % Basis 20 % Zuschlag (basierend auf dem UVV-Tageslohn)	70 % Grundzuschlag 10 % (basierend auf dem UVV-Tageslohn)
Phase A ohne Klausel	Ein Wartetag ohne Wartetagentschädigung	90%	Nicht anwendbar	70 % Basis 20 % Ergänzung	70 % Basis, 10 % Ergänzung
Phase B	Ein Wartetag ohne Wartetagentschädigung	90%	80%	70 % Basis (basierend auf dem UVV-Tageslohn)	70 % (basierend auf dem UVV-Tageslohn)
Phase C	Ein Wartetag ohne Wartetagentschädigung	90%	80%	Nicht zutreffend	Nicht zutreffend

3.3.1 Lohnfortzahlung im Krankheitsfall

Ab dem 1. Juli 2023 unterliegen alle Vertragsarten, deren Enddatum noch nicht abgelaufen ist, der Lohnfortzahlung. Das Enddatum des befristeten Arbeitsvertrages (Phase A mit Klausel) bzw. des Arbeitsvertrages (Phase A ohne Klausel/Phase B/Phase C) bestimmt, bis wann die Lohnfortzahlung im Krankheitsfall erfolgt.

Die erste Auszahlung der Lohnfortzahlung erfolgt zwei Wochen nach der Krankmeldung. Angenommen: Sie erkranken in Woche 1, dann erhalten Sie in Woche 3 Lohnfortzahlung. Wir nennen dieses Prinzip T-2 (wir zahlen zwei Wochen zurück). Der erste Tag ist ein Wartetag und die Wochenendpflicht bestimmt, ob nur Wochentage oder auch Wochenendtage auf die Zahlung angerechnet werden. Die Vergütung basiert auf einem Referenzzeitraum der letzten 13 Wochen, in denen Sie bei uns gearbeitet haben.

3.3.2 Auszahlung des Krankengeldes

Sobald das Vertragsende abgelaufen ist und der Leiharbeiter weiterhin arbeitsunfähig ist, wechselt er von der Lohnfortzahlung auf Krankengeld. Auch hier erfolgt die Lohnzahlung nach dem T-2-Prinzip.

Die Höhe des Krankengeldgesetzes richtet sich nach dem durchschnittlichen Tageslohn, den Sie bei Ihrem letzten Arbeitgeber bezogen haben, und zwar maximal bis zu einem Jahr vor Ihrer Krankmeldung. Ihre Gehaltsdaten erhalten Sie von der UUV-Versicherungsverwaltung.

Bitte berücksichtigen Sie, dass die erste Zahlung spätestens vier Wochen nach Eingang Ihrer Krankmeldung erfolgt. Nach Erhalt des Tageslohnbriefes von der UUV überweist Ihnen SD Worx Jobs wöchentlich das Krankengeld nach dem oben genannten T-2-Prinzip.

Alle Änderungen, die Auswirkungen auf Ihr Krankengeld haben können (andere Arbeitsstelle gefunden, Wiedereingliederung bei einem anderen Arbeitgeber usw.), müssen von Ihnen unverzüglich dem Fallmanager des Teams Arbeitsmedizin gemeldet werden. Wenn Sie sich nicht an die Regeln halten, kann dies Konsequenzen für Ihr Krankengeld haben.

Läuft Ihr Vertrag im Krankheitsfall aus? Die Beratung zu Fehlzeiten erfolgt dann weiterhin durch das Team für Arbeitsmedizin.

3.4 Krankheitsmanagement

Nachdem Sie sich in der SD Worx Jobs-Filiale oder vor Ort krank gemeldet haben, werden Sie innerhalb von 24 Stunden von einem der Case Manager des Corporate Health Teams kontaktiert. Hierzu müssen Sie telefonisch erreichbar sein. Auch ein Hausbesuch ist möglich. Erst nach erfolgter Schadensfeststellung erfolgt die Registrierung der amtlichen Krankmeldung. Wenn SD Worx Jobs sich nicht mit Ihnen in Verbindung setzt, wird die Krankmeldung nicht bearbeitet (Phase A mit einer Vereinbarung) oder, wenn eine Vereinbarung vorliegt, Phase A ohne eine Vereinbarung, Phase B oder C, wird eine Abmahnung mitgeschickt Termin. für ein Beratungsgespräch beim Betriebsarzt zur Kontrolluntersuchung. SD Worx Jobs wird im Rahmen der Datenschutzgesetze die Abwesenheitsmeldung erfragen und auch einen voraussichtlichen Genesungstermin erfassen.

Wenn Sie sich zum vereinbarten voraussichtlichen Genesungstermin nicht erholt haben, müssen Sie sich vor 10:00 Uhr an das Team für Arbeitsmedizin wenden. Auch wenn ein Berater aus der Branche Sie auffordert, dies weiterzugeben, müssen Sie dem nachkommen. Das Team für Arbeitsmedizin wird sich ggf. mit Ihnen in Verbindung setzen, um einen neuen Genesungstermin zu vereinbaren. Wenn Sie dies nicht tun, schließt SD Worx Jobs die Krankmeldung und Sie werden als „genesen“ gemeldet.

3.5 Wiederherstellungsbenachrichtigung

Sobald es Ihnen besser geht, müssen Sie dies SD Worx Jobs melden. Die Genesungsmeldung ist nicht nur an den Berater, sondern auch an den Fallmanager des Arbeitsmedizinischen Teams weiterzuleiten. Es ist auch möglich, dass Sie Ihre Arbeit teilweise wieder aufnehmen oder einer anderen alternativen Tätigkeit nachgehen. Geben Sie das auch weiter. Für die verbleibenden Stunden, die Sie noch als krank gemeldet haben, müssen Sie sich an die Regelungen gemäß Ziffer 3.2 halten.

Der Fallmanager kann auch einen Genesungstermin mit Ihnen vereinbaren. Hierbei handelt es sich immer um eine schriftliche Bestätigung darüber, was Sie tun sollten, wenn Sie am Tag des Genesungstermins nicht genesen sind. Es wird darauf geachtet, dass mit datenschutzrelevanten Daten sorgfältig umgegangen wird. Ohne Rücksprache mit Ihnen erteilt der Arbeitsschutzdienst keine medizinischen Auskünfte.

3.6 Fallmanagement SD Worx Jobs

Die Case Manager des Occupational Health Teams sind Teil von SD Worx Jobs. Sie sind werktags von 9:00 bis 12:00 Uhr unter der Telefonnummer 088-6660767 erreichbar. Wenn unsere Mitarbeiter beschäftigt sind, bitten sie Sie, eine Voicemail-Nachricht zu hinterlassen.

4. Datenschutz

SD Worx Jobs geht sorgfältig mit Ihren persönlichen Daten um und respektiert jederzeit das Gesetz zum Schutz personenbezogener Daten. Die Datenschutzerklärung, die beschreibt, welche personenbezogenen Daten SD Worx Jobs zu welchen Zwecken und auf welcher Rechtsgrundlage verarbeiten kann, sowie Informationen darüber, wie Sie Ihre Rechte in Bezug auf Ihre personenbezogenen Daten ausüben können, ist auf der Website von SD Worx Jobs veröffentlicht . (www.sdworx.jobs/nl-nl)

)

5. Sicherheit, Gesundheit und Umwelt

Jeder hat das Recht auf sichere Arbeitsbedingungen. Wir sind diesbezüglich in weiten Teilen von unseren Auftraggebern abhängig. SD Worx Jobs sorgt dafür, dass Sie umfassend über die Arbeitsbedingungen und über mögliche Risiken an Ihrem zukünftigen Arbeitsplatz aufgeklärt werden.

Wir tun unser Möglichstes, um die Gefahr von Betriebsunfällen zu minimieren. Auch Sie als Mitarbeiter sollten daher stets gut über die Regelungen bezüglich Sicherheit, Gesundheit und Umwelt informiert sein. Siehe hierzu Anlage 1.

Diese Aspekte sind bei SD Worx Jobs von zentraler Bedeutung.

5.1 VCU-Sicherheitszertifizierung

VCU (Safety Checklist for Temporary Employment Organisations) wurde ursprünglich von der (petro-)chemischen Industrie entwickelt. In der Praxis wird die VCU jedoch meist von Kunden außerhalb der (petro-)chemischen Industrie eingesetzt. Damit soll sichergestellt werden, dass der Arbeitnehmer durch ein geeignetes Auswahl- und Informationsverfahren die ihm übertragene Arbeit sicher ausführen kann. Die VCU-Zertifizierung ist vor allem für Zeitarbeitsfirmen gedacht, die SCC-zertifizierten Unternehmen Personal zur Verfügung stellen/überlassen. Dabei handelt es sich um Unternehmen, die risikoreiche Arbeiten ausführen oder in risikoreichen Umgebungen arbeiten, wie z. B. in Fabriken, Anlagen, Werkstätten und großen Projektstandorten. VCU ist für Organisationen gedacht, die Mitarbeiter auslagern, bei denen eine Übertragung von hierarchischen Befugnissen stattfindet. Die Autorität wird also durch den Auftraggeber ausgeübt.

Ziel der Zertifizierung ist es, Unfälle zu vermeiden.

5.2 VG-Checklist

Bei der Suche nach Mitarbeitern hält der Auftraggeber, das Unternehmen, für das Sie arbeiten werden, eine Reihe von Dingen in einer HSE-Checkliste fest:

- Informationen über die auszuführenden Arbeiten;
- Die spezifischen HSE-Risiken;
- Die getroffenen Kontrollmaßnahmen;
- Erforderliche persönliche Schutzausrüstung;
- Ausbildung und Erfahrung.

Die HSE-Checkliste wird vom Berater zusammen mit dem Kunden ausgefüllt. Für jeden einzelnen Auftrag gibt es eine separate Checkliste, in der die spezifischen Risiken und die getroffenen Maßnahmen beschrieben sind. Die VG-Checkliste wird bei der Vertragsbesprechung mit Ihnen durchgesprochen. Anschließend unterschreiben und datieren Sie diese Checkliste entweder digital oder auf Papier, um Ihr Einverständnis zu erklären.

5.3 Erklärung zu den Sicherheitsrichtlinien

Da SD Worx Jobs teilweise ein VCU-zertifiziertes Personaldienstleistungsunternehmen ist, wird eine aktive Politik in Bezug auf HSE-Aspekte (Gesundheit und Sicherheit) mit zahlreichen Aktivitäten verfolgt, um Ziele zu erreichen und eine Verbesserung der HSE-Bedingungen bei den Mitarbeitern zu bewirken. Die Erklärung zur Politik zeigt die positive Einstellung, das Engagement und die Verantwortung des Managements von SD Worx Jobs in Bezug auf Sicherheit und Gesundheit beim Einsatz.

Die Geschäftsleitung von SD Worx Jobs ist für alle Unternehmensaktivitäten verantwortlich, die sich auf die Sicherheit und den Gesundheitsschutz (HSE) auswirken können. Die Geschäftsleitung wird dieser Verantwortung gerecht, indem sie die HSE-Aspekte vollständig in die Unternehmenspolitik integriert. Die Politik ist auf eine kontinuierliche Verbesserung ausgerichtet.

Die Grundsätze der HSE-Politik sind:

- SD Worx Jobs hält sich an die Gesetze, Vorschriften und behördlichen Regeln im Bereich HSE.
- Wo es aus HSE-Sicht erforderlich ist, ergreift SD Worx Jobs Maßnahmen, die auf die Spezifikationen und Vorschriften des Kunden zugeschnitten sind.
- Bei den Maßnahmen geht es in erster Linie darum, die Risiken in den Situationen zu verringern, in denen ein erhöhtes Risiko besteht. Im Sinne eines systematischen Ansatzes und der Verbesserung ist der Modus Operandi im VCU-Handbuch niedergelegt. Das verwendete System ist VCU-zertifiziert.

Die Ziele der GSU-Politik sind:

- Angemessene, arbeitsplatzbezogene Information und Schulung, um Risiken zu erkennen, zu bewerten und zu steuern.
- Integration der GSU-Aufgaben in die Geschäftsaktivitäten.
- Aufrechterhaltung eines Betreuungssystems unter der Leitung des VCU-Koordinators.
- Streben nach kontinuierlicher Verbesserung durch interne Audits.
- In Absprache mit dem Auftraggeber Maßnahmen ergreifen, um Risiken so weit wie möglich zu vermeiden. Dies beinhaltet die Konzentration auf:
 - Verhinderung von Personenschäden
 - Gewährleistung der Sicherheit von Dritten
 - Vorbeugung von Sachschäden
 - In Absprache mit dem Auftraggeber die Zuständigkeiten für die Bereitstellung der erforderlichen persönlichen Schutzausrüstungen festzulegen, die Arbeitskollegen darüber zu informieren und ihre Verwendung und regelmäßige Wartung zu fördern, sofern diese Aspekte nicht vom Auftraggeber koordiniert werden.

5.4 Melden von (Beinahe-) Unfällen und Zwischenfällen

Sollte sich trotz aller Bemühungen von SD Worx Jobs, des Kunden und des Mitarbeiters ein Arbeitsunfall ereignen, müssen Sie dies unverzüglich Ihrem Vorgesetzten und SD Worx Jobs melden. SD Worx Jobs sorgt dafür, dass die erforderlichen Unterlagen vom Kunden ausgefüllt werden. Auch Sie selbst können einen aktiven Beitrag zu den Arbeitsbedingungen am Arbeitsplatz leisten. Sie können dies zum Beispiel tun, indem Sie Ihren Vorgesetzten auf gefährliche oder unsichere Situationen aufmerksam machen und diese SD Worx Jobs und/oder per E-Mail an vcu_nl@sdworx.com melden.

Darüber hinaus müssen Sie sich jederzeit an die Sicherheitsvorschriften des Kunden halten, bei dem Sie tätig sind. Wenn Sie verpflichtet sind, PSA (Persönliche Schutzausrüstung) zu tragen, wird Ihnen diese vom Kunden oder von SD Worx Jobs vor Arbeitsbeginn ausgehändigt. Wer für die Ausgabe der PSA zuständig ist, ist in der HSE-Checkliste festgelegt.

Spielen Sie das Online-Sicherheitsspiel!

Wie gut sind Sie sich der Risiken bewusst? Spielen Sie das Online-Spiel auf www.jouwwerkjouwveiligheid.nl und finden Sie heraus, ob Sie riskante Arbeitssituationen in Industrie und Logistik erkennen und lernen Sie, wie Sie Risiken vermeiden können.

6. Sekundäre Arbeitsbedingungen

Sobald Sie bei SD Worx Jobs anfangen zu arbeiten, haben Sie Anspruch auf bestimmte Rabatte bei verschiedenen Versicherungen. Während Ihres Arbeitsverhältnisses bei SD Worx Jobs können Sie z. B. attraktive Rabatte auf Ihre Krankenversicherung in Anspruch nehmen. Diese können Sie selbst beantragen.

Wenn Sie vorübergehend in den Niederlanden arbeiten und wohnen, aber auch einen festen Wohnsitz in Ihrem Heimatland haben, sind Sie oft gesetzlich verpflichtet, eine Krankenversicherung abzuschließen. Sie können dies über HollandZorg tun.

HINWEIS: Bitte beachten Sie jedoch, dass Sie für die Abmeldung verantwortlich sind, wenn Sie Ihre Tätigkeit über SD Worx Jobs beenden. Wenn Sie das nicht tun, kann der Versicherer den ungerechtfertigten Rabatt zurückfordern.

6.1 Kollektive Krankenversicherung

6.1.1 Anmeldung bei der kollektiven Krankenversicherung der CZ

Arbeitnehmer können sich bei der CZ anmelden. Auf diese Weise erhalten sie eine Prämienermäßigung und eine umfassendere Rückerstattung für die Zusatzversicherung. Die Gruppennummer von SD Worx Jobs lautet: 2701073.

Wenn Sie bereits bei der CZ versichert sind, können Sie direkt in die Gruppenversicherung wechseln.

Wenn Sie bei einem anderen Versicherer sind, können Sie zum 1. Januar des kommenden Jahres wechseln.

Eine Ausnahme gilt, wenn Sie den Arbeitgeber wechseln und auch beim letzten Arbeitgeber einen Gruppenrabatt in der Krankenversicherung hatten. Im letzteren Fall können Sie zum 1. des Monats wechseln.

Sie können sich bei CZ per Telefon oder über die Website anmelden. Halten Sie Ihre BSN, (Versicherungs-)Nummer und Gruppennummer bereit.

Telefon: 088-555 77 77

Website: www.cz.nl

6.1.2 Anmeldung bei der VGZ

Arbeitnehmer können sich bei der VGZ anmelden. Auf diese Weise erhalten Sie einen Prämienrabatt und eine höhere Rückerstattung bei der Zusatzversicherung. Die Gruppennummer von SD Worx Jobs lautet: 15704.

Wenn Sie bereits bei der VGZ versichert sind, können Sie direkt in die Kollektivversicherung wechseln. Wenn Sie bei einem anderen Versicherer sind, können Sie zum 1. Januar des kommenden Jahres wechseln.

Eine Ausnahme gilt, wenn Sie den Arbeitgeber wechseln und bei Ihrem letzten Arbeitgeber ebenfalls einen Gruppenrabatt auf die Krankenversicherung hatten. Im letzteren Fall können Sie zum 1. des Monats wechseln.

Sie können sich bei der VGZ sowohl telefonisch als auch über die Website anmelden. Halten Sie Ihre BSN, (Versicherungs-)Nummer und Kollektivnummer bereit.

Telefon: 0900-8490

Website: www.vgz.nl

6.1.3 Anmeldung HollandZorg

Wenn Sie die Kriterien erfüllen, wird SD Worx Jobs Sie bei HollandZorg registrieren. Sie sind bei HollandZorg mit einer Grundversicherung versichert für:

- die notwendigste Versorgung, wie Krankenhausaufenthalt, Notfallversorgung und Hausarzt.
- In den meisten Fällen sendet der Leistungserbringer die Rechnung direkt an die Krankenkasse.
- Sie können selbst entscheiden, zu welchem Pflegeanbieter (in den Niederlanden) Sie gehen möchten.
- Durch die Zusatzversicherung sind Sie rückversichert, d.h. Sie haben keinen Selbstbehalt, Sie haben Anspruch auf Rückführung und zahnärztliche Notfallversorgung (bis € 200,00).

Bitte beachten Sie jedoch, dass Sie selbst dafür verantwortlich sind, sich abzumelden, wenn Sie nicht mehr für SD Worx Jobs arbeiten. Wenn Sie dies nicht tun, zahlen Sie möglicherweise zu viel Prämie.

6.2 Unfallversicherung

SD Worx Jobs hat für seine Mitarbeiter eine Unfallversicherung abgeschlossen, die während der Zeit, in der die Versicherten Arbeiten auf Anweisung von SD Worx Jobs ausführen, einschließlich des Hin- und Rückwegs zum und vom Arbeitsort, Versicherungsschutz bietet.

Zweck dieser Versicherung ist es, Leistungen für den Fall zu erbringen, dass der Versicherte infolge einer bei einem Unfall erlittenen Körperverletzung stirbt oder dauerhaft invalide wird.

Es gelten die folgenden Deckungen und Versicherungssummen:

Bei Tod infolge eines Unfalls: 1x der Jahreslohn des Versicherten

Bei dauernder Invalidität: maximal 1x der Jahreslohn des Versicherten

6.3 Verschiedene Vorteile

SD Worx Jobs hat mit Centraal Beheer eine Vereinbarung getroffen, die direkt zu Rabatten bei einer Reihe von Versicherungen führt.

Besuchen Sie www.centraalbeheer.nl für weitere Informationen über die entsprechenden Rabatte und schließen Sie die gewünschte Versicherung sofort ab.

Gehen Sie zu: www.centraalbeheer.nl, klicken Sie auf Versicherungen und wählen Sie "SD Worx Jobs" als Ihren Arbeitgeber, um attraktive Rabatte zu erhalten.

BITTE BEACHTEN:

Bitte beachten Sie jedoch, dass Sie selbst dafür verantwortlich sind, sich abzumelden, wenn Sie nicht mehr für SD Worx Jobs arbeiten. Wenn Sie dies nicht tun, kann der Versicherer den ungerechtfertigten Rabatt zurückfordern.

7. Beschwerdeprozess

SD Worx Jobs ist bestrebt, einen qualitativ hochwertigen Service zu bieten. Sollten Sie trotz unserer Bemühungen, Ihnen den bestmöglichen Service und Support zu bieten, nicht zufrieden sein, teilen Sie uns dies bitte mit.

Mit diesem Beschwerdeverfahren unterstreichen wir die Bedeutung, die wir der Beziehung zu unseren Kunden, Mitarbeitern, Bewerbern und anderen Beteiligten beimessen. Wir nehmen daher jede Äußerung von Unzufriedenheit sehr ernst und sehen sie gleichzeitig als Chance, unsere Geschäftsabläufe zu optimieren.

7.1 Definitionen

SD Worx Jobs verfügt über mehrere Niederlassungen und Gesellschaften mit beschränkter Haftung, von denen aus die Dienstleistungen erbracht werden. In all diesen Fällen sprechen wir von SD Worx Jobs.

7.1.1 Beschwerde

Jedwede schriftliche Unzufriedenheitsäußerung (inklusive E-Mail) durch einen (potentiellen) Auftraggeber, Mitarbeiter, Bewerber oder sonstigen Stakeholder bezüglich der Aktivitäten von SD Worx Jobs.

7.1.2 Mitarbeiter

Jede natürliche Person, die für SD Worx Jobs tätig ist.

7.1.3 Bewerber

Jede natürliche Person, die sich auf eine Position bei SD Worx Jobs bewirbt.

7.1.4 Stakeholder

Jemand, der direkt oder indirekt von der Erfüllung unserer Zielsetzungen betroffen ist.

7.2 Beschwerde einreichen

Beschwerden sind schriftlich einzureichen. Die Adresse finden Sie unter Punkt 6.6. Damit wir Ihre Beschwerde schnellstmöglich bearbeiten können, bitten wir Sie um folgende Angaben in Ihrem Brief/Ihrer E-Mail:

- Ihr Name, Adresse und Wohnort
- Das Versanddatum des Briefes/der Mitteilung
- Genaue Angaben zu Ihrer Beschwerde
- Eventuell Kopien von Dokumenten, die dem besseren Verständnis der Beschwerde dienen

7.3 Umgang mit Beschwerden

Innerhalb von 24 Stunden nach Eingang Ihrer Beschwerde bekommen Sie eine schriftliche Empfangsbestätigung/E-Mail. Darin informieren wir Sie über Ihren zuständigen Beschwerdesachbearbeiter und über die nächsten Schritte. Wir versuchen, den gesamten Vorgang möglichst innerhalb von 5 Werktagen abzuschließen.

Falls sich die Beschwerde gegen einen bestimmten Mitarbeiter richtet, wird die Beschwerde vom Manager des entsprechenden Mitarbeiters beurteilt. So können Sie damit rechnen, dass Ihre Beschwerde so objektiv wie möglich beurteilt wird. Andere Beschwerden werden nach Möglichkeit vom lokalen Berater oder Manager und ansonsten von der Geschäftsleitung bearbeitet.

Es kann sein, dass der zuständige Sachbearbeiter bei der Bearbeitung der Beschwerde um zusätzliche Informationen bittet. Bei Bedarf bitten wir externe Gutachter um Mitarbeit.

7.4 Reaktion auf die Beschwerde

Sie erhalten innerhalb von 5 Werktagen eine inhaltliche Äußerung zu Ihrer Beschwerde, sofern nicht vorher schriftlich Gründe angegeben wurde, dass es zu einer Verzögerung kommt. Dies kann unter anderem vorkommen, wenn es sich um eine besonders komplexe Beschwerde handelt.

Wir tun alles, um die Beschwerde zu Ihrer Zufriedenheit zu handhaben. Sollten Sie mit der Abwicklung dennoch nicht zufrieden sein, können Sie sich an folgende Institutionen wenden:

- Die Berufsvereinigung der Zeitarbeitsfirmen, ABU
- Diverse Kommissionen (z.B. gegen Diskriminierung, für Gleichstellung, etc.)
- Das Zivilgericht

7.5 Aufsicht & Verwaltung

Bei SD Worx Jobs wurde ein Beamter ernannt, der die Einhaltung des Beschwerdeverfahrens überwacht.

Alle Daten, die sich auf die Bearbeitung Ihrer Beschwerde beziehen, werden für mindestens ein Jahr nach der Bearbeitung der Beschwerde aufbewahrt.

7.6 Wichtige (Korrespondenz-) Adressen

Sie können Ihre Beschwerde an die folgende Adresse richten:

Sebas Winkel

Compliance & quality specialist

Grasbroekerweg 16 6412 BE Heerlen | +31 45 799 09 73 | sebas.winkel@sdworx.com

Maurice Bisschop

Allgemeiner Direktor SD Worx Jobs Nederland

Grasbroekerweg 16 6412 BE Heerlen | maurice.bisschop@sdworx.com

Anlage 1 Allgemeine Sicherheitsvorschriften

Sicherheitsregeln -vorschriften

- Nehmen Sie während der Arbeitszeit keine alkoholischen Getränke zu sich.
- Beschädigen Sie die Sicherheitseinrichtungen und Geräte nicht und schalten Sie sie nicht aus.
- Bringen Sie nicht sich selbst oder Andere in Gefahr.
- Beenden Sie Gefahrensituationen - wenn möglich - selbst oder melden Sie sie dem Vorgesetzten.
- Beachten Sie die Sicherheitshinweise (runde, blaue Schilder, u.a. zum Tragen von Sicherheits helmen, -brillen und -schuhen) und Verbotshinweise (runde rote/weiße Schilder, u.a. zum Rauchverbot und dem Verbot von offenem Feuer), die am Arbeitsplatz angebracht sind.
- Halten Sie Zugangs- und Fluchtwege frei.
- Falls nicht anders vereinbart, werden Trümmerteile vom Auftraggeber beseitigt.
- Kabel und Schläuche müssen so angebracht werden, dass sie für Dritte oder Kinder keine Gefahr darstellen.
- Der Abfall wird getrennt und in den dafür vorgesehenen Containern / Abfallbehältern entsorgt.
- Chemische Abfälle werden im Hof am vorgesehenen Platz entsorgt.
- Ausgelaufene chemische Flüssigkeiten müssen sofort mit absorbierenden Mitteln entfernt werden.
- Risiken für Dritte (Anwohner, Passanten, Kinder, ...) sind stets zu vermeiden.

Notsituationen

Wie handelt man im Brandfall?

- Lösen Sie den Alarm aus.
- Verhalten Sie sich entsprechend den Alarmvorschriften oder -vereinbarungen.
- Warnen Sie andere gefährdete Personen.
- Folgen Sie genauestens den Anweisungen der Feuerwehr und der Rettungsdienste.

Wie handelt man bei Unfällen mit ernsthaften Verletzungen?

- Benachrichtigen Sie den Rettungsdienst / die Katastrophenhelfer des Betriebs oder wählen Sie 112. Diese beschließen dann das weitere Vorgehen.
- Sichern Sie die Unfallstelle ab.
- Unbefugten ist der Aufenthalt rund um die Unfallstelle nicht gestattet. Falls möglich, sollte der normale Betrieb aufrechterhalten werden.
- Machen Sie eine (Beinahe-) Unfall- bzw. Zwischenfallmeldung.

Persönliche Schutzausrüstung (PSA)

- Alle Arbeitnehmer und Leiharbeiter bekommen die benötigte PSA zur Verfügung gestellt. Das Tragen dieser Ausrüstung ist verpflichtend.
- Die PSA und die entsprechenden Anweisungen werden bei Dienstantritt durch den Betriebsleiter ausgegeben. Im Falle einer besonders lauten Arbeitsumgebung kann der Mitarbeiter auch auf freiwilliger Basis eine arbeitsmedizinische Untersuchung (PAGO) beantragen.
- Benötigte Komponenten der PSA, die nicht bereits durch den Arbeitgeber zur Verfügung gestellt wurden, können auf Wunsch der Arbeitnehmer für die Dauer der Beschäftigung vom Betriebsleiter zur Verfügung gestellt werden.
- Die Arbeitnehmer haben sich selbst um den rechtzeitigen Empfang der Schutzausrüstung und deren Instandhaltung zu kümmern. Unbrauchbare Ausrüstungsgegenstände müssen bei der Direktion umgetauscht werden.
- Die persönliche Schutzausrüstung muss gemäß der untenstehenden Tabelle getragen werden:

Regeln und Vorschriften für besondere Arbeitsumstände

Sicherheitsregeln und -vorschriften

- Die oben genannten Materialien und Geräte dürfen nur zum Einsatz kommen, wenn Sie eine gültige Zulassung haben.
- Die Materialien und Geräte müssen eine Plakette mit dem Datum der letzten Prüfung ausweisen.
- Kontrollieren Sie die Materialien und Geräte vor dem Gebrauch auf eventuelle Schäden.
- Lassen Sie beschädigte Geräte oder Geräte ohne Prüfplakette zurückgehen.
- Verwenden Sie die Geräte nur für den vorgesehenen Zweck.
- Achten Sie bei der Verwendung der Geräte auch auf Gefahren, die für Dritte entstehen könnten.
- Lassen Sie Maschinen nicht unbeaufsichtigt und schalten Sie diese nach Gebrauch stets ab.
- Verwenden Sie nur die für Ihre Aufgaben geeigneten Geräte.
- Halten Sie sich an die Wartungs- und Gebrauchsvorschriften.
- Lassen Sie die Geräte nicht herumliegen.
- Denken Sie an die persönliche Schutzausrüstung.
- Passen Sie auf, dass kein Öl austritt.
- Niemals bei laufendem Motor Kraftstoff nachfüllen

Gerüste

- Gerüste müssen stets von qualifizierten Gerüstbauern oder Gerüstbaubetrieben auf gebaut werden.
- Arbeitsbereiche in mehr als 2,5 m Höhe müssen über ein doppeltes Geländer und eine Seitenplanke verfügen.

- Arbeitsbereiche in mehr als 6 m Höhe müssen mit einem Sicherheitsgerüst, dem sog. Schreckgerüst versehen sein.
- Die Gerüstböden müssen strikt waagrecht sein, frei von Hindernissen und Gegenständen und keine offenen Zwischenräume aufweisen.
- Der Abstand zwischen dem Gerüstboden und der Wand darf nicht mehr als 30 cm betragen. Andernfalls muss ein Geländer angebracht werden.
- Das Gerüst muss stabil aufgebaut und komplett abgesichert und verankert sein.

Rollgerüste

- Rollgerüste dürfen nur von speziell qualifiziertem Fachpersonal auf- und abgebaut werden. Beachten Sie hierzu auch die Herstellerhinweise.
- Das Rollgerüst muss auf einem harten, flachen Untergrund stehen.
- Alle Böcke müssen mit den mitgelieferten Sicherheitsstiften gesichert werden.
- Die Böden müssen passgenau verlegt werden und über ein Geländer und eine Seitenplanke verfügen.
- Besteigen Sie das Rollgerüst immer nur von innen her.
- Stellen Sie alle Räder fest, während Sie auf dem Rollgerüst arbeiten.
- Bewegen Sie das Rollgerüst nicht, während sich Personen darauf befinden.
- Maximale Höhe der Arbeitsfläche ohne zusätzliche Stützen und/oder Verankerungen beim Gebrauch in Innenräumen: 4x die Breite des Gerüsts. Bei Gebrauch im Freien 3x die Breite des Gerüsts.

Leitern

- Stellen Sie die Leiter in einem Winkel von 75° an.
- Befestigen Sie sie so, dass sie unten und oben nicht verrutschen kann.
- Die Leiter muss einen Meter über die gewünschte Arbeitsfläche hinausragen.
- Von der Leiter aus dürfen nur leichte Arbeiten verrichtet werden.
- Benutzen Sie die Leiter nicht mit mehreren Personen gleichzeitig.

Hebebühne

- Stabil und auf flachem Grund aufstellen. Stützfüße vollständig ausziehen. Keine Steinmaterialien zum Ausgleich unterlegen.
- An mindestens zwei Seiten der Arbeitsfläche muss ein Geländer angebracht sein.
- Der Transport von Personen auf der Hebebühne ist untersagt.
- Auf jeder Stufe/Etage eine Sperrung anbringen.
- Halten Sie sich nicht unter der Arbeitsfläche auf.
- Überschreiten Sie nicht das Höchstgewicht. Platzieren Sie nicht mehr Gewicht auf der Hebebühne, als zulässig.

Kreissäge

- Die Arbeitsfläche rund um die Säge muss immer aufgeräumt sein.
- Platzieren Sie die Schutzkappe möglichst niedrig über dem Arbeitsstück.

- Verwenden Sie die korrekte Einstellung des Spaltkeils (Dicke und Durchmesser) und stellen Sie alles sorgfältig ein (maximal 3 mm Abstand vom Sägeblatt, Platzierung knapp unterhalb des höchsten Punktes des Sägeblatts)
- Benutzen Sie die Führungsschiene um zu verhindern, dass Holz zwischen dem Sägeblatt und der Gleitfläche stecken bleibt.
- Benutzen Sie ein Schiebehholz.
- Benutzen Sie stets scharfe, auf das Material abgestimmte Sägeblätter.
- Tragen Sie einen Gehörschutz und bei Verbundmaterial zusätzlich eine P2-Stoffkappe.

Kranarbeiten

- Passen Sie das zu hebende Gewicht der Kranleistung an.
- Benutzen Sie den passenden Kran für die zu hebenden Materialien.
- Nutzen Sie keine beschädigten Kranvorrichtungen.
- Befestigen Sie die Lasten korrekt.
- Halten Sie sich nicht unter schwebenden Lasten auf.
- Nur eine einzige Person darf dem Kranführer Anweisungen geben.
- Tragen Sie einen Schutzhelm.

Abbrucharbeiten

- Besprechen Sie vor Beginn der Arbeit zunächst den Abrissplan.
- Stützen Sie falls nötig zunächst tragende Elemente.
- Seien Sie bei Abrissarbeiten stets umsichtig.
- Vermeiden Sie Gefahren für Dritte. Sperren Sie den Arbeitsbereich gegebenenfalls ab.
- Begrenzen Sie die Staubbelastung durch das Versprühen von Wasser.
- Tragen Sie bei Abrissarbeiten stets Schutzbrille, Schutzhelm, Handschuhe, Staubschutzmasken der Klasse FFP2 und bei mechanischen Abbrucharbeiten zusätzlichen Gehörschutz.

Geschlossene Räume (Kriechschächte)

- Stellen Sie sicher, dass der Schacht gut belüftet ist und genügend Sauerstoff vorhanden ist.
- Betreten Sie den Schacht erst nachdem sichergestellt ist, dass genug Sauerstoff vorhanden ist und dass keine gefährlichen Stoffe vorhanden sind. Bei Bedarf messen Sie vorher nach.
- Gebrauchen Sie in Schächten nur sichere Elektrogeräte (max. 50 V Wechselstrom).
- Es muss stets eine Person außerhalb des Schachts mit Ihnen in Kontakt stehen.

Arbeiten in großer Höhe

- Arbeitsbereiche, Bretter, Treppen und Galerien in mehr als 2,5 m Höhe müssen mit einem doppelten Geländer (auf Hüft- und Kniehöhe) gesichert sein.
- Die Arbeitsböden müssen passgenau verlegt sein. Es dürfen keine Löcher oder Aussparungen vorhanden sein.

- Abstände zur Wand müssen gekennzeichnet oder mit einem Geländer gesichert sein.
- Entfernen Sie keine Sicherheitsmaßnahmen ohne vorherige Absprache mit dem Vorgesetzten.
- Platzieren Sie die Sicherheitsmaßnahmen schnellstmöglich wieder an Ort und Stelle.
- Achten Sie darauf, dass die Arbeitsbereiche frei von Hindernissen sind. Dies gilt insbesondere für Treppen.

Arbeiten mit Gefahrstoffen

- Lesen Sie zunächst das Etikett auf der Verpackung. Sollte das Etikett nicht lesbar sein oder keine Sicherheitshinweise enthalten, nehmen Sie Kontakt zu Ihrem Vorgesetzten auf und erfragen Sie die Sicherheitsmaßnahmen im Umgang mit dem entsprechenden Stoff.
- Befolgen Sie die Gebrauchshinweise und Sicherheitsmaßnahmen.
- Essen, trinken und rauchen Sie nicht während der Arbeit mit Gefahrstoffen.
- Waschen Sie vor dem Essen, Trinken und Rauchen Ihre Hände.
- Vermeiden Sie Hautkontakt mit Schadstoffen.
- Achten Sie auf sichere Bedingungen (Lüftung, Temperatur, Tropfschale etc.).
- Beachten Sie die Sicherheitshinweise zum Gebrauch.
- Gehen Sie im Zweifelsfall kein Risiko ein!

Heben und Bücken

- Heben Sie stets mit geradem oder sogar durchgedrücktem Rücken. Heben Sie aus den Knien.
- Heben Sie nicht zu schwer (gelegentlich max. 40 kg). Bitten Sie bei zu schweren Lasten um Hilfe.
- Benutzen Sie wenn möglich Hilfsmittel beim Heben.
- Heben Sie und bücken Sie sich nicht mehr als nötig.

Gebrauch von Betriebswagen / Kleinlastern

- Platzieren Sie keine losen Materialien im Kleinlaster.
- Halten Sie alles stets ordentlich und sauber.
- Transportieren Sie so wenig brennbare und gesundheitsschädliche Stoffe wie nötig.
- Schützen Sie Verpackungen toxischer Stoffe vor Beschädigungen. Sorgen Sie dafür, dass sie nicht umfallen können.
- Führen Sie keine Arbeiten im Wagen / Kleinlaster aus.

Elektrizität am Arbeitsplatz

- Arbeiten Sie nicht an Anlagen, die unter Spannung stehen.
- Verwenden Sie nur sichere Materialien (siehe Sicherheitsplaketten).
- Nehmen Sie nicht eigenständig Reparaturen vor.
- Deckel und Türen von Verteilerkästen müssen stets geschlossen sein.

- Im Falle eines elektrischen Schocks fassen Sie den Betroffenen nicht an!!! Stellen Sie den Strom sofort aus oder unterbrechen Sie den Stromfluss!

Elektrisch Schweißarbeiten

- Beachten Sie die Sicherheitshinweise zu Elektrizität (siehe oben).
- Beachten Sie die Brand- und Explosionsgefahr.
- Beachten Sie die helle Strahlung und schauen Sie nicht direkt in die Schweißflamme.
- Denken Sie an Ihre persönliche Schutzausrüstung (besonders an ein gutes Schweißvisier!).
- Stellen Sie eine ausreichende Belüftung und/oder Absaugung sicher.
- Entfernen Sie Überreste von den Schweißarbeiten.
- Vorgehen bei Unfällen mit radioaktiver Strahlung (Verstrahlungsgefahr).
- Beachten Sie die zulässigen Höchstwerte.
- Gehen Sie keine Risiken ein.
- Folgen Sie den Hinweisen zum Umgang mit Strahlung.
- Informieren Sie persönlich Dritte.
- Strahlung ist nicht sichtbar - nicht spürbar – nicht hörbar – kann gefährlich sein.

Gas- und Sauerstoffflaschen

- Vermeiden Sie Schütteln und Stöße und verschließen Sie die Flaschen beim Transport
- Nutzen Sie den Flaschentransportwagen (und die korrekte Aufstellung der Flaschen)
- Beachten Sie die Umgebungsbedingungen beim Transport (gekühlt und separiert)
- Beachten Sie die Sicherheitsvorschriften / -regeln.

Kräne am Arbeitsplatz

- Beachten Sie die Schutzmaßnahmen im Drehradius (u.a. persönliche Schutzausrüstung)
- Sorgen Sie immer für mindestens visuellen Kontakt zwischen dem Maschinenführer und der Person vor der Last
- Verständigen Sie sich über vereinbarte Zeichen (Handzeichen)
- Kontrollieren Sie die Lasten visuell (inkl. Zertifikat/Schild)
- Achten Sie beim Heben und Manövrieren der Last auf die maximale Tragkapazität
- Bewegen Sie die Last nur so viel wie unbedingt nötig

Tiefbauarbeiten

- Bereiten Sie den Arbeitsbereich vor (Sicherheitsrillen für am Boden verlaufende Kabel und Leitungen)
- Arbeiten Sie so breitflächig wie möglich.
- Sorgen Sie für einen stabilen Untergrund (denken Sie an die Einsturzgefahr).
- Verwenden Sie Betonverschalungen bei Arbeiten in einer Tiefe von mehr als 1,5 m.
- Nutzen Sie bei ungünstigen Bodenbedingungen Entwässerungsmethoden.

- Denken Sie an die korrekte Absperrung und die Verkehrssicherheit (insbesondere nachts).

Was tun im Falle eines Bombenfundes

- Abstand halten.
- Die Polizei benachrichtigen.
- Den polizeilichen Anweisungen folgen.
- Fundort absperren.
- Stets an die Sicherheit denken.

Verantwortlicher Umgang mit Abfällen

- Jeder produzierte Abfall und hat daher die Pflicht, damit verantwortlich umzugehen.
- Halten Sie Ihren Arbeitsplatz sauber.
- Nutzen Sie Papierkörbe, Abfalleimer, Minicontainer, etc.
- Falls diese nicht vorhanden sind, bitten Sie darum!
- Unsachgemäße Abfallentsorgung hat Folgen für viele Jahre.

Arbeiten an/auf Bahngleisen

- Het gaan naar/van het werk:
- Bleiben Sie auf dem Pfad.
- Bleiben Sie ruhig stehen, wenn ein Zug vorbeikommt.
- Halten Sie mindestens 1,5 m Abstand von dem Gleis, auf dem der Zug kommt.
- Achten Sie auch auf akustische Signale!
- Achten Sie stets auf Ihre eigene Sicherheit und die Sicherheit Anderer.
- Denken Sie an die persönliche Schutzausrüstung.
- Schleifen Sie keine stählernen Materialien über die Schienen.
- Das Berühren der Oberleitung kann tödlich sein!
- Arbeiten Sie nur mit ausdrücklicher Genehmigung.
- Folgen Sie stets den Anweisungen der bahninternen Sicherheitsangestellten.

Arbeiten unter oder in der Nähe von Hochspannungsleitungen

- Nehmen Sie zeitig Kontakt mit dem Betreiber auf.
- Fragen Sie genau nach und halten Sie sich an die Absprachen.
- Nutzen Sie Kräne mit Alarmsicherung.
- Halten Sie stets den vorgeschriebenen Sicherheitsabstand zwischen den Geräten und der Hochspannungsleitung ein.
- Sorgen Sie stets dafür, dass mobile Kräne und Reifen gut mit Schleppketten am Boden befestigt sind.
- Achten Sie auf Wetterumschwünge (durchhängende oder schwankende Kabel).
- Sicherheitsabstand bei Leitungsbrüchen: mindestens 10 Meter.

- Arbeiten Sie unter Hochspannungsleitungen nicht mit entflammenden Stoffen.
- Bei Arbeiten an Stahlrohren im Umkreis von Hochspannungsleitungen beachten Sie die NEN-Norm 1091.

Umgang mit Asbest und asbesthaltigen Materialien

- Halten Sie stets Abstand.
- Benachrichtigen Sie sofort Ihren direkten Vorgesetzten und den Auftraggeber.
- Arbeiten Sie nicht weiter.
- Lassen Sie den Asbest nur durch qualifizierte Unternehmen entfernen.

Einverständniserklärung

Geslesen und akzeptiert;

Datum : _____

Name des Leiharbeiters : _____

Unterschrift des Leiharbeiters : _____

Wenn dieses Dokument digital unterzeichnet wird, muss das Vorstehende nicht ausgefüllt werden.