

Arbeid über SD Worx Jobs

Version | 2025.08.DU

SD Worx Jobs Nederland

Die klaren Entscheidungen von SD Worx Jobs

Herzlichen Glückwunsch zu deinem neuen Job bei einem der Auftraggeber von SD Worx Jobs. Wir sind sehr stolz darauf, dass du dich für SD Worx Jobs entschieden hast. Genau wie du setzen wir auf klare Entscheidungen. Unsere Entscheidung ist es, eine führende Rolle auf dem Arbeitsmarkt zu übernehmen. Obwohl wir bereits stark vertreten sind, streben wir danach, unsere Leistungen kontinuierlich zu verbessern. Wie? Ganz einfach: Indem wir besser sind als unsere Mitbewerber!

Wir sind besser, wenn wir die Erwartungen unserer Auftraggeber, Mitarbeitenden und natürlich auch deine Erwartungen übertreffen. Zusammen mit deinen Kolleginnen und Kollegen bist du unser wichtigstes Kapital. Deshalb investieren wir in dich – so sichern wir gemeinsam die Zukunft.

Die Schlüsselrolle in dieser Investition liegt bei deinem Consultant. Der Consultant, der dich vermittelt hat, spielt eine zentrale Rolle in der Dreiecksbeziehung zwischen Mitarbeitendem, Auftraggeber und SD Worx Jobs.

SD Worx Jobs hat sich für eine Spezialisierung in den Marktsegmenten Industrie, Logistik und Office entschieden. Entscheiden heißt nicht, alles zu machen, sondern das, wofür man sich entscheidet, so gut wie möglich zu machen. Dank dieser klaren Fokussierung können wir in den Segmenten, in denen du tätig bist, der beste Dienstleister werden. Diese Spezialisierung ermöglicht es dir, eine Karriere bei SD Worx Jobs aufzubauen.

Bei SD Worx Jobs bekommst du jede Menge Chancen. Wir arbeiten mit kleinen und internationalen Unternehmen zusammen. Das bedeutet für dich Abwechslung in jeder Hinsicht: fachlich, in der Größe und in der Unternehmenskultur.

SD Worx Jobs genießt einen ausgezeichneten Ruf. Deshalb bieten wir dir als Arbeitgeber ein umfassendes Paket mit zahlreichen individuell anpassbaren Möglichkeiten, wie zum Beispiel:

- Tarifliche Vergütung;
- Aus- und Weiterbildung;
- Studienkostenregelung;
- Versicherung;
- Rentenregelung.

Unser Ziel ist es, dass du und SD Worx Jobs eine langfristige Zusammenarbeit eingehen. Du bist uns wichtig – und deshalb investieren wir gerne in dich.

Viel Erfolg bei SD Worx Jobs!



Maurice Bisschop

Geschäftsführer Niederlande

Inhaltsverzeichnis

Die klaren Entscheidungen von SD Worx Jobs	2
Table of contents	Error! Bookmark not defined.
1. Tarifvertrag für Zeitarbeitskräfte	4
2. Finanzen	5
3. Krankheit	10
4. Datenschutz	17
5. Sicherheit, Gesundheit und Umwelt	18
6. Sekundäre Arbeitsbedingungen	21
7. Beschwerdeverfahren	23
8. Vertrauensperson	25
9. Anhang 1 Allgemeine Sicherheitsanweisungen	26

1. Tarifvertrag für Zeitarbeitskräfte

Willkommen bei SD Worx Jobs!

SD Worx Jobs informiert dich gerne über deine Position als Mitarbeitender. Diese Broschüre fasst die wichtigsten Punkte aus dem Tarifvertrag (CAO) übersichtlich und verständlich zusammen.

Wenn du nach dem Lesen noch Fragen hast, komm gerne in eine unserer Niederlassungen oder besuche unsere Website: www.sdworx.jobs/nl-nl.

Unter dem Menüpunkt „ich suchen arbeit“ findest du im Bereich „Downloads“ auch den vollständigen Tarifvertrag für Zeitarbeitskräfte – verfügbar in Niederländisch, Deutsch, Englisch und Polnisch.

1.1 Phasensystem

In diesem Kapitel erklären wir dir deine Rechte als Mitarbeitender. Je länger du für SD Worx Jobs arbeitest, desto mehr Rechte erwirbst du. Diese Entwicklung verläuft in verschiedenen **Phasen**. Im folgenden Flussdiagramm zeigen wir dir, wie die einzelnen Phasen ablaufen und welche Rechte du in jeder Phase hast.

Phase A:

- Phase A umfasst einen Zeitraum von maximal 52 Wochen;
- Bei einer Unterbrechung von mehr als 26 Wochen zwischen zwei Einsätzen beginnt die Zählung von vorne;
- Auch bezahlter Urlaub wird zur Gesamtanzahl der gearbeiteten Wochen hinzugerechnet;
- In dieser Phase kann SD Worx Jobs einen Auftrag **mit sofortiger Wirkung** beenden, unter Berücksichtigung der folgenden Kündigungsfristen;
- | <i>Dauer des Einsatzes</i> | <i>Kündigungsfrist (kalendertage)</i> |
|----------------------------|---------------------------------------|
| <i>00 bis 26 Wochen</i> | <i>0 Tage</i> |
| <i>27 bis 52 Wochen</i> | <i>10 Tage</i> |

Phase B:

- Phase B betrifft einen Zeitraum von maximal 36 Monaten (3 Jahre). SD Worx Jobs darf dir in dieser Phase maximal 6 Verträge in einem Zeitraum von maximal 36 Monaten anbieten (Kündigungsfristen Phase B: Bei Verträgen mit einer Laufzeit von 6 Monaten oder länger mindestens 1 Monat vor Vertragsende durch schriftliche Kündigung);
- Hattest du 26 Wochen keinen Vertrag, dann fällst du auf den Beginn der Phase B zurück. Ist diese Unterbrechung > 26 Wochen, dann fällst du auf den Beginn der Phase A zurück;
- In dieser Phase zahlt SD Worx Jobs während eines laufenden Vertrags dein Gehalt weiter, auch wenn es vorübergehend keine Arbeit für dich gibt.

Phase C:

- In Phase C hast du Anspruch auf einen unbefristeten Vertrag, mit allen damit verbundenen Rechten (und Pflichten);
- Diese Phase beginnt, sobald du 3 Jahre ohne Unterbrechung von > 26 Wochen für SD Worx Jobs gearbeitet hast, oder wenn es in diesem Zeitraum eine aufeinanderfolgende Beschäftigung beim gleichen Auftraggeber gab (hinsichtlich der aufeinanderfolgenden Beschäftigung werden nur die Wochen gezählt, in denen vernünftigerweise dieselbe oder nahezu dieselbe Arbeit beim selben Auftraggeber ausgeführt wurde);
- In dieser Phase zahlt SD Worx Jobs während eines laufenden Vertrags dein Gehalt weiter, auch wenn es vorübergehend keine Arbeit für dich gibt.

2. Finanzen

2.1 Lohn & Rückstellungen

Bevor du mit der Arbeit beginnst, bespricht unser Consultant alle wichtigen Angelegenheiten mit dir. Eine dieser Angelegenheiten betrifft deinen Lohn, der einen wesentlichen Bestandteil deines gesamten Vergütungspakets darstellt.

Dein Lohn hängt von deiner Ausbildung, deiner Erfahrung und natürlich von der Position ab, die du ausüben wirst. Die Höhe der Steuern und Sozialabgaben, die SD Worx Jobs von deinem Lohn abführt, kannst du auf deiner Lohnabrechnung einsehen. Diese ist wöchentlich am Mittwoch über das Talent Portal in „My SD Worx Jobs“ verfügbar. Das Talent Portal ist ein Onlinedienst, der von SD Worx Jobs angeboten wird. Im Talent Portal kannst du unter anderem Dokumente digital unterschreiben sowie Lohnabrechnungen und Jahresübersichten einsehen. Solltest du keinen Internetzugang haben, kannst du deine Lohnabrechnung selbstverständlich auch in einer Niederlassung von SD Worx Jobs abholen.

Als Mitarbeiter von SD Worx Jobs baust du für alle tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden Rückstellungen auf.

2.1.1 Urlaubstage

Bei einem vollständig gearbeiteten Monat baust du eine Rückstellung von 16 2/3 Urlaubsstunden auf bzw. einen anteiligen Teil, wenn du keinen ganzen Monat gearbeitet hast. Natürlich musst du dir den Urlaub vorab vom Einsatzbetrieb genehmigen lassen und deinen Ansprechpartner bei SD Worx Jobs darüber informieren.

2.1.2 Urlaubsgeld

Du hast Anspruch auf Urlaubsgeld. Dieses beträgt 8,33 % deines tatsächlich verdienten Monatslohns. Grundlage für die Berechnung deines Urlaubsgeldes ist die Anzahl der Stunden, die du für SD Worx Jobs gearbeitet hast. Auch Urlaubs- und Feiertage werden hierbei mitgezählt. Das angesparte Urlaubsgeld wird automatisch in der ersten Juniwoche ausgezahlt.

2.1.3 Kurzzeitige Arbeitsverhinderung

Wenn du als Zeitarbeitskraft in Phase A beschäftigt bist, baust du Rückstellungen für kurzzeitige Arbeitsverhinderung auf. Damit sind kurze Zeiträume gemeint, in denen du nicht arbeiten kannst. Die hierfür verwendeten Stunden werden nicht von deinen Urlaubstagen abgezogen. Der Personaldienstleister reserviert hierfür einen bestimmten Prozentsatz deines tatsächlichen Lohns. Gründe für kurzzeitige Arbeitsverhinderung können persönlicher Natur sein, z. B. ein Zahnarztbesuch oder ein familiärer Anlass.

2.1.4 Sonderurlaub

Wenn du in Phase B beschäftigt bist, hast du Anspruch auf Fortzahlung deines tatsächlichen Lohns bei Inanspruchnahme von Sonderurlaub. Sonderurlaub wird beispielsweise bei Heirat, Familienzuwachs oder Todesfällen in der Familie gewährt. Eine Übersicht aller Situationen, in denen du Anspruch auf Sonderurlaub hast, findest du in Artikel 28 des Tarifvertrags für Zeitarbeitskräfte (CAO voor uitzendkrachten).

2.1.5 Feiertage

Du hast ebenfalls Anspruch auf Lohnfortzahlung an gesetzlichen Feiertagen, an denen du normalerweise arbeiten würdest. Voraussetzung ist, dass bei dem Einsatzbetrieb an diesem Feiertag nicht gearbeitet wird.

Anerkannte Feiertage:

- Neujahrstag;
- Ostermontag;
- Königstag;
- Befreiungstag (in Jubiläumsjahren);
- Christi Himmelfahrt;
- Pfingstmontag;
- Erster und zweiter Weihnachtstag.

Selbstverständlich gilt in allen Fällen, dass die Inanspruchnahme von Urlaubstagen, kurzzeitiger Arbeitsverhinderung und Sonderurlaub stets in Absprache mit dem Vorgesetzten beim Einsatzbetrieb (dem Kunden) und mit SD Worx Jobs erfolgt.

2.2 Tarifvertrag bzw. Vergütungsregelung / Equal Pay

Dein Lohn richtet sich nach dem Tarifvertrag bzw. der Vergütungsregelung des Einsatzbetriebs (dem Unternehmen, in dem du arbeitest). In der Einsatzbestätigung ist dein Bruttostundenlohn, der geltende Tarifvertrag bzw. die geltende Vergütungsregelung und die entsprechende Eingruppierung angegeben. Das Grundprinzip der Equal-Pay-Regelung beim Einsatzbetrieb lautet, dass du Anspruch auf das gleiche Gehalt hast wie ein festangestellter Kollege. Das gilt nicht nur für den Lohn, sondern auch für:

- Eingruppierung: Stundenlöhne gemäß den Gehaltstabellen;
- ADV-Tage (arbeitszeitverkürzende Tage) in Zeit und/oder Geld;
- Alle Zuschläge;
- Erstmalige Lohnerhöhungen;
- Alle Kostenvergütungen;
- Erfahrungsstufen (Periodieken);
- Vergütung von Reisezeiten;
- Einmalige Zahlungen;
- Homeoffice-Pauschale;
- Feste Jahresendzulage.

2.3 Rentenregelung StiPP

Wenn du als neue Zeitarbeitskraft bei SD Worx startest, baust du ab deinem ersten Arbeitstag eine Rente über die Plusregeling des StiPP (Stichting Pensioenfonds voor Personeelsdiensten) auf. Das bedeutet, dass du sofort von einem verbesserten Rentenaufbau und zusätzlichen Vorteilen profitierst.

Was beinhaltet die Rentenregelung?

- **Direkte Teilnahme an der Plusregeling:** Sobald du bei SD Worx anfängst, nimmst du automatisch an der Plusregeling teil. Damit stehen dir sofort mehr Möglichkeiten zum Rentenaufbau und bessere Zukunftsperspektiven offen;
- **Höherer Rentenbeitrag:** Der Rentenbeitrag in der Plusregeling beträgt 12 % deiner Rentengrundlage, wobei dein Arbeitgeber 8 % beisteuert. Du zahlst selbst maximal 4 %, die automatisch von deinem Gehalt abgezogen werden;
- **Flexible Beiträge je nach Alter:** Der Beitrag, der für dich eingezahlt wird, variiert je nach Alter und hilft dir, eine solide finanzielle Basis für die Zukunft aufzubauen;
- **Partnerrente:** In der Plusregeling haben auch unverheiratete Lebenspartner Anspruch auf eine Partnerrente – neben Ehegatten und eingetragenen Lebenspartnern. Das bietet zusätzlichen Schutz für deinen Partner im Todesfall;
- **Schutz bei Arbeitsunfähigkeit:** Solltest du arbeitsunfähig werden, läuft dein Rentenaufbau unter bestimmten Bedingungen weiter, ohne dass du selbst Beiträge zahlen musst;
- **Zusätzliche Hinterbliebenenrente:** Wenn du während deines Arbeitsverhältnisses verstirbst, hat dein Partner Anspruch auf eine zusätzliche Hinterbliebenenrente.

Renteninformationen

Du kannst deine Rentenansprüche ganz einfach über die jährliche Rentenübersicht (UPO) verfolgen, die von StiPP versendet wird. Für den Online-Zugang und weitere Informationen kannst du dich registrieren auf www.stippensioen.nl und www.mijnpensioenoverzicht.nl.

Ändert sich deine persönliche Situation – z. B. bei Heirat, Scheidung oder Arbeitsunfähigkeit – informiere StiPP bitte schnellstmöglich.

Fragen?

Hast du Fragen zur Rentenregelung? Kontaktiere bitte StiPP unter +31 (0)30-2775690.

2.4 Digitale Zeiterfassung

J Wenn du über SD Worx Jobs arbeitest, kannst du deine geleisteten Arbeitsstunden auf zwei Arten digital einreichen: über dein Talent Portal („Meine Umgebung“, siehe auch 2.5) oder über das Stundenportal auf www.sdworxjobs.nl. Die Einladungs-E-Mail erhältst du bei der Anmeldung.

Bei einigen Kunden von SD Worx Jobs werden deine Stunden über ein Zeiterfassungssystem registriert – in diesem Fall musst du deine Stunden nur noch auf der Lohnabrechnung überprüfen.

2.5 Talent Portal

SD Worx Jobs arbeitet mit Online-Diensten für Zeitarbeitskräfte. Diese ermöglichen dir, deinen Vertrag digital zu unterzeichnen sowie Lohnabrechnungen und Jahresübersichten einzusehen. Diese Dienste werden unter dem Namen „Talent Portal“ über My SD Worx Jobs angeboten. Wenn du zum ersten Mal für SD Worx Jobs arbeitest, erhältst du Zugangsdaten für dein Talent Portal. Du musst dich einmalig registrieren. Danach kannst du u. a. Verträge und andere Dokumente einsehen und digital unterschreiben. Auch deine Lohnabrechnungen und Jahresübersichten werden dort abgelegt.

Wenn du bei SD Worx Jobs anfängst, erhältst du außerdem eine Anleitung mit ausführlichen Informationen zur Nutzung des Talent Portals.

2.6 Auszahlungstermine

Du kannst selbst wählen, wie oft du deinen Lohn erhalten möchtest: wöchentlich, alle 4 Wochen oder monatlich.

2.6.1 Wöchentliche Auszahlung

Wenn du dich für die wöchentliche Auszahlung entscheidest, werden die Stundenmeldungen jeden Dienstag verarbeitet. Der Lohn wird dann am Mittwoch auf dein Konto überwiesen.

2.6.2 4-wöchentliche Auszahlung

Bei 4-wöchentlicher Auszahlung erfolgt die Überweisung immer am Dienstag nach Ende der 4-wöchigen Periode. Die Termine sind festgelegt und auf www.sdworxjobs.nl einsehbar. Der Lohn ist dann am Mittwoch auf deinem Konto.

Wenn du deine Stunden selbst über das Portal einreichen musst, ist das weiterhin wöchentlich erforderlich – spare deine Meldungen bitte nicht auf!

2.6.3 Monatliche Auszahlung

Bei monatlicher Auszahlung erfolgt die Verarbeitung immer am ersten Dienstag nach Monatsende, es sei denn, der letzte Tag des Monats fällt auf einen Montag. Die Auszahlung erfolgt ebenfalls am Mittwoch.

Die Termine sind ebenfalls auf www.sdworxjobs.nl einsehbar. Auch bei monatlicher Zahlung musst du deine Stunden wöchentlich einreichen.

2.7 Perspektiverklärung

2.7.1 Was ist eine Perspektiverklärung?

Die Perspektiverklärung bewertet deine zukünftigen Verdienstmöglichkeiten. Grundlage ist eine Analyse deiner Arbeitsmarktposition. Auch das Urteil von SD Worx Jobs über deine (künftige) Einsatzfähigkeit spielt eine wichtige Rolle. Deshalb prüft SD Worx Jobs z. B. deinen Lebenslauf, deine Berufserfahrung, Referenzen, eventuelle Bewertungen und Gesprächsprotokolle. Eine Perspektiverklärung ist nicht dasselbe wie eine Arbeitgeberbescheinigung. Kläre mit deinem Hypothekenberater, was du benötigst.

2.7.2 Wie beantrage ich eine Perspektiverklärung?

Voraussetzung ist, dass du zum Zeitpunkt der Antragstellung mindestens 26 Wochen bei SD Worx Jobs beschäftigt bist und in den letzten 14 Monaten mindestens 12 Monate gearbeitet hast.

Folgende Unterlagen musst du (digital oder in Papierform) bei deinem Consultant einreichen:

- Ausweis;
- Lebenslauf;
- Abschlusszeugnisse und Zertifikate;
- Vollständige Beschäftigungshistorie;
- Mindestens zwei Referenzen;
- Mindestens zwei Bewertungen von Arbeitgebern.

Wenn alles vollständig eingereicht wurde und du die Grundvoraussetzungen erfüllst, wirst du zu einem Gespräch eingeladen. Dort wird dein Profil überprüft: Kompetenzen, Motivation, Flexibilität, Mobilität und Beschäftigungsfähigkeit. Dein Kontakt bei SD Worx Jobs erstellt außerdem eine Arbeitsmarktskan und lässt diese von einem Perspektivgutachter bewerten.

Am Ende entscheidet der Perspektivgutachter von SD Worx Jobs über die Erteilung. Bei negativem Entscheid erhältst du eine Begründung und Hinweise, woran es lag.

2.8 Praktisches

Ein vollständiges und gut dokumentiertes Profil (Referenzen, Bewertungen, Gespräche) führt nicht automatisch zu einer Perspektiverklärung – das Arbeitsmarktpotenzial ist entscheidend. Die Bearbeitungszeit beträgt max. 6 Wochen. Warte mit dem Immobilienkauf, bis du die Erklärung in Händen hast. Diese ist 6 Monate gültig und wird von den größten Hypothekenbanken akzeptiert, auch in Verbindung mit einer NHG-Garantie.

Mehr Infos: www.perspectiefverklaring.nl

Willst du eine Perspektiverklärung beantragen? Kontaktiere deinen Ansprechpartner bei SD Worx Jobs

3. Krankheit

3.1 Zusammenarbeit mit SD Worx Jobs

Wenn du bei SD Worx Jobs tätig bist und einen Phase-A-Vertrag ohne Vorbehalt, Phase B oder C hast, betreuen die Casemanager des Teams Unternehmensgesundheit von SD Worx Jobs die erkrankte Mitarbeiterin bzw. den erkrankten Mitarbeiter und ist SD Worx Jobs auch für die Lohnfortzahlung im Krankheitsfall verantwortlich. Die Casemanager von SD Worx Jobs werden dich telefonisch kontaktieren und arbeiten sehr eng mit verschiedenen Partnern zusammen, um den Krankenstand so weit wie möglich zu senken und dich bei der Rückkehr zur Arbeit zu unterstützen.

Seit dem 1. Mai 2020 ist SD Worx Jobs auch für die Betreuung und Auszahlung des Krankengeldes für unsere Mitarbeitenden mit einem Phase-A-Vertrag mit Vorbehalt oder wenn du nach Vertragsende noch krank bist, verantwortlich. Das Team Unternehmensgesundheit ist innerhalb der Organisation zuständig für die private Durchführung des Krankheitsgesetzes und achtet darauf, dass die Mitarbeitenden korrekt betreut und ausgezahlt werden, mit dem letztendlichen Ziel, in die ursprüngliche Arbeit zurückzukehren. Deine Krankmeldung wird durch den Consultant an der Niederlassung/vor Ort erfasst, mit dem Ziel einer schnellen Leistungsprüfung durch das Team Unternehmensgesundheit. Nach erfolgter Leistungsprüfung gilt die Krankmeldung als offiziell. Das Team Unternehmensgesundheit wird dich intensiv begleiten. Dabei wird die Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) jederzeit eingehalten. Grundsatz ist, dass du nach deiner Genesung zu deinem letzten oder einem neuen Einsatzbetrieb zurückkehrst.

Die Auszahlung sowohl der Lohnfortzahlung bei Krankheit als auch der Krankengeldleistung erfolgt durch die Abteilung Leistungen. Siehe hierzu auch 3.3.

Wenn du krank bist, musst du dich persönlich, vor Arbeitsbeginn, spätestens jedoch bis 09:00 Uhr am Krankheitstag, telefonisch krankmelden bei dem Unternehmen, bei dem du arbeiten solltest, und bei SD Worx Jobs (Niederlassung/vor Ort).

Wenn du während der Arbeit krank wirst und nicht mehr weiterarbeiten kannst, meldest du dies bei SD Worx Jobs (Niederlassung/vor Ort) und bei der direkten Führungskraft des Unternehmens, bei dem du arbeitest. Krankmeldungen, die nicht persönlich übermittelt werden, werden nicht akzeptiert, es sei denn, es liegen triftige Gründe vor. Zu spät erfolgte Meldungen werden ab dem Tag berücksichtigt, an dem du dich krankmeldest, also nicht rückwirkend. Dies hat direkte Auswirkungen auf die Höhe und Dauer deiner Krankengeldleistung – also melde dich rechtzeitig!

Wenn der Verdacht besteht, dass es sich aufgrund der Art der Beschwerden um eine kurzfristige Abwesenheit handelt, kann der Consultant dich bitten, sich noch am selben Tag zwischen 14:30 Uhr und 17:00 Uhr erneut zu melden. Ein Tag Ruhe kann dazu beitragen, dass du ausreichend genesen bist, um am nächsten Arbeitstag wieder arbeiten zu können. Der Consultant kann dich dann für den nächsten Tag wieder einplanen und den Einsatzbetrieb rechtzeitig informieren.

3.23.2 Krankmeldung

Wenn du während der Arbeit krank wirst und nicht mehr weiterarbeiten kannst, meldest du dies bei SD Worx Jobs (Niederlassung/vor Ort) und bei der direkten Führungskraft des Unternehmens, bei dem du arbeitest. Krankmeldungen, die nicht persönlich übermittelt werden, werden nicht akzeptiert, es sei denn, es liegen triftige Gründe vor. Zu spät erfolgte Meldungen werden ab dem Tag berücksichtigt, an dem du dich krankmeldest, also nicht rückwirkend. Dies hat direkte Auswirkungen auf die Höhe und Dauer deiner Krankengeldleistung – also melde dich rechtzeitig!

Wenn der Verdacht besteht, dass es sich aufgrund der Art der Beschwerden um eine kurzfristige Abwesenheit handelt, kann der Consultant dich bitten, sich noch am selben Tag zwischen 14:30 Uhr und 17:00 Uhr erneut zu melden. Ein Tag Ruhe kann dazu beitragen, dass du ausreichend genesen bist, um am nächsten Arbeitstag wieder arbeiten zu können. Der Consultant kann dich dann für den nächsten Tag wieder einplanen und den Einsatzbetrieb rechtzeitig informieren.

3.2.1 Zu hause bleiben

Die Casemanager des Teams Unternehmensgesundheit von SD Worx Jobs werden spätestens innerhalb von 24 Stunden nach deiner Krankmeldung telefonisch Kontakt mit dir aufnehmen. Außerdem kannst du mit einer Einladung zur Sprechstunde beim Betriebsarzt rechnen, bei der du anwesend sein musst. Sofern du keinen Arzt besuchen oder geeignete Arbeit ausüben musst, bist du verpflichtet, während der Arbeitszeiten von 08:00 bis 17:00 Uhr für das Team Unternehmensgesundheit und den Consultant erreichbar und verfügbar zu sein. Spätestens am dritten Krankheitstag wird ein Gespräch mit dem Consultant an deinem Arbeitsort erwartet. Das Team Unternehmensgesundheit schätzt ein, ob du dazu in der Lage bist. Die einzige Ausnahme davon sind medizinische Termine, die in diesem Zeitraum stattfinden.

Wenn du dich während deiner Abwesenheit an einer anderen Adresse aufhältst (z. B. Pflegeadresse oder Krankenhaus), musst du dies dem Casemanager von SD Worx Jobs sofort telefonisch mitteilen. Solltest du, entgegen den oben genannten Bestimmungen, nicht erreichbar sein, kann dies Auswirkungen auf dein Anrecht auf Krankengeld oder Lohnfortzahlung haben.

3.2.2 Erreichbarkeit

Um das Anrecht auf Krankengeld schnell feststellen zu können und die Zahlung zu veranlassen, ist Einsicht in den Krankheitsverlauf erforderlich. Es wird regelmäßiger Kontakt mit den Casemanagern von SD Worx Jobs geben. Sorge dafür, dass du erreichbar bist oder rufe zurück, falls nicht möglich! Du tust alles in deiner Macht Stehende, um zur Genesung beizutragen. Auch einer Einladung zum Betriebsarzt ist sofort Folge zu leisten. Im Rahmen des Gesetzes zur Verbesserung der Gatekeeper-Funktion ist es wichtig, einen intensiven Kontakt und Austausch zu ermöglichen.

3.2.3 Betriebsarzt

Selbstverständlich folgst du einer Einladung zur Sprechstunde beim Betriebsarzt. Solltest du absolut nicht in der Lage dazu sein oder bereits wieder arbeiten, informiere den Casemanager von SD Worx Jobs spätestens 48 Stunden vor dem Termin. Wenn du dies versäumst, kann dies Auswirkungen auf die Höhe und/oder Dauer deiner Krankengeldzahlung haben und die Kosten für den versäumten Termin können dir in Rechnung gestellt werden. Die Kosten für ein unentschuldigtes Nichterscheinen beim Betriebsarzt werden dir als Maßnahme des UWV in Rechnung gestellt. Ausnahmen sind nur mit Zustimmung des Casemanagers von SD Worx Jobs möglich.

3.2.4 Zweitmeinung beim Betrieb

Bei Uneinigkeit über die (medizinische) Einschätzung des Betriebsarztes zum Reintegrationsprozess oder bei einem stockenden Verlauf desselben besteht die Möglichkeit, ein unabhängiges Urteil einzuholen. Es gibt zwei Formen, die während eines Abwesenheitsverlaufes beantragt werden können:

1. Beantragung einer Zweitmeinung bei Meinungsverschiedenheiten über die medizinische Einschätzung;
2. Beantragung eines Fachgutachtens bei stockender Wiedereingliederung.

Wann kann eine Zweitmeinung beantragt werden?

Eine Zweitmeinung kann über deinen Casemanager beantragt werden, wenn du Zweifel an der Richtigkeit der medizinischen Einschätzung des Betriebsarztes im Rahmen der Krankenbegleitung, einer arbeitsmedizinischen Untersuchung oder einer Konsultation hast. Nur du als Arbeitnehmer kannst eine Zweitmeinung beantragen. Der Casemanager leitet dies für dich bei unserem arbeitsmedizinischen Dienst ein.

Ein unabhängiger Betriebsarzt wird die Situation neu bewerten und sein Gutachten dir und dem behandelnden Betriebsarzt mitteilen. Der Arzt, der die Zweitmeinung durchführt, gibt nur medizinischen und persönlichen Rat, aber keine Einschätzung zur Krankenbegleitung. Der behandelnde Betriebsarzt entscheidet letztlich, inwieweit er das Zweitgutachten in seine Beratung einbezieht.

Nach Beantragung der Zweitmeinung sind die Ratschläge des behandelnden Betriebsarztes bis zur Rückmeldung zu befolgen.

Wann kann ein Fachgutachten beantragt werden?

Ein Fachgutachten kann beantragt werden, wenn die Wiedereingliederung ins Stocken gerät, es einen Streit über das Reintegrationsgutachten des Betriebsarztes, geeignete Arbeit oder die Bemühungen von Arbeitnehmer oder Arbeitgeber gibt. Auch wenn vom vorgeschriebenen Leitfaden „Werkwijzer Poortwachter“ abgewichen wird, kann ein Fachgutachten beantragt werden. Meistens empfiehlt der Betriebsarzt ein Fachgutachten, wenn sein Urteil von den Richtlinien abweicht. Du musst nicht auf diesen Rat warten und kannst jederzeit ein Fachgutachten beantragen.

Nach Beantragung des Fachgutachtens müssen die Reintegrationspflichten unverändert eingehalten werden, bis das Gutachten vorliegt. Siehe auch 3.2.7.

3.2.5 Beschwerdeverfahren Betriebsarzt

SD Worx Jobs stellt sicher, dass der selbstständige Betriebsarzt oder der zertifizierte arbeitsmedizinische Dienst über ein Beschwerdeverfahren verfügt. Du kannst von diesem Verfahren Gebrauch machen, wenn du der Meinung bist, dass der Betriebsarzt sich dir gegenüber unhöflich oder unprofessionell verhalten hat.

Wenn du eine Beschwerde über den Betriebsarzt oder den arbeitsmedizinischen Dienst hast, teile dies immer deinem Casemanager mit. Die Beschwerderichtlinie unseres arbeitsmedizinischen Dienstes Keesz findest du auf deren Website: www.keesz.com. Bei einem Wechsel des arbeitsmedizinischen Dienstes ist das Beschwerdeverfahren über das Team Unternehmensgesundheit oder über die Website des in den Sprechstundenberichten genannten arbeitsmedizinischen Dienstes erhältlich.

Wenn du eine spezifische Beschwerde über die Krankheitsbegleitung einreichen möchtest, aufgrund unhöflichen oder unprofessionellen Verhaltens durch deinen Casemanager, kannst du das Beschwerdeverfahren von SD Worx Jobs auf unserer Website nutzen: www.sdworx.jobs.

3.2.6 Vereinbarung ist Vereinbarung

Als Arbeitgeber ist SD Worx Jobs verpflichtet, während der ersten 104 Krankheitswochen (in Form von Lohnfortzahlung oder Krankengeld) an deiner Wiedereingliederung zu arbeiten. Manchmal hält sich der erkrankte Arbeitnehmer nicht an getroffene Vereinbarungen oder weigert sich, geeignete Arbeit auszuüben. Untätigkeit ist in solchen Fällen keine Option. Da wir für dich und deine Wiedereingliederung verantwortlich sind, riskieren wir eine Lohnsanktion seitens des UWV.

Um den Arbeitnehmer zur Mitarbeit an der Wiedereingliederung zu bewegen, können wir die Lohnzahlung aussetzen oder einstellen. Auch im Rahmen des Krankengelds darf der eigenrisikotragende Arbeitgeber die Zahlung aussetzen (keine LohnSTOP), nach Rückfrage zum Grund des Nichteinhaltens der Vereinbarung und nach offizieller Abmahnung. In Erwartung einer Entscheidung des UWV über die Aussetzung und deren Bedingungen bleibt die Aussetzung in Kraft.

Erfüllst du die Verpflichtungen bis zur Entscheidung, kann die Zahlung des Krankengelds wieder aufgenommen werden.

Bist du mit dem Inhalt des Bescheids nicht einverstanden, kannst du – innerhalb der gesetzlichen Frist – ein Widerspruchs- und Berufungsverfahren beim UWV einleiten.

3.2.7 Fachgutachten beim UWV

Bei der Gestaltung der Wiedereingliederung folgt SD Worx Jobs bzw. das Team Unternehmensgesundheit der Empfehlung des Betriebsarztes. Wenn du mit der Art und Weise, wie SD Worx Jobs oder das Team Unternehmensgesundheit mit dieser Empfehlung umgeht und/oder die Wiedereingliederung gestaltet, nicht einverstanden bist, kannst du beim UWV ein Fachgutachten (Deskundigenoordeel) beantragen.

Das UWV prüft dann, ob SD Worx Jobs / Team Unternehmensgesundheit alle Wiedereingliederungspflichten erfüllt, z. B. ob wir nicht zu wenig zur Wiedereingliederung beitragen oder dir im Gegenteil zu viel abverlangen. Das Ergebnis eines Fachgutachtens ist gesetzlich nicht bindend, wird aber von den Casemanagern von SD Worx Jobs stets in der weiteren Bearbeitung der Akte berücksichtigt.

3.2.8 Widerspruch & Berufung beim UWV

Wenn der Betriebsarzt dich als arbeitsfähig erklärt oder eine andere Situation eintritt, die dein Anrecht auf Krankengeld (bei einem Phase-A-Vertrag mit Vorbehalt) oder dessen Höhe und/oder Dauer beeinflusst, beantragt das Team Unternehmensgesundheit hierfür einen Bescheid beim UWV. Wenn das UWV nach Prüfung feststellt, dass dieser Antrag sorgfältig erstellt wurde, stellt das UWV den Bescheid aus. Du erhältst eine Kopie, ebenso das Team Unternehmensgesundheit.

Bist du mit dem Inhalt des Bescheids nicht einverstanden, kannst du beim UWV ein Widerspruchsverfahren einleiten. Das UWV hält dabei festgelegte Widerspruchsfristen ein. Bei einem Bescheid zur Genesung beträgt die Frist 2 Wochen, bei anderen Themen 6 Wochen. Der Widerspruch wird von der Abteilung Widerspruch und Berufung des UWV bearbeitet. Bist du nach der Bearbeitung deines Widerspruchs mit dem Ergebnis nicht einverstanden, kannst du Berufung beim Gericht einlegen und anschließend noch in Revision gehen.

Auch SD Worx Jobs (Team Unternehmensgesundheit) hat diese Möglichkeiten.

3.2.9 Aufenthalt im Ausland

Solltest du während deines Urlaubs im Ausland krank werden, gelten mindestens dieselben Regeln wie bei einer Krankmeldung in den Niederlanden. Du musst dich bei SD Worx Jobs krankmelden, gemäß dem in diesem Kapitel beschriebenen Verfahren. Die Krankmeldung wird erst bearbeitet, nachdem Kontakt mit den Casemanagern von SD Worx Jobs über Art und Umfang der Erkrankung stattgefunden hat. Du musst für Kontakt – sowohl telefonisch als auch persönlich – erreichbar sein, gemäß den Vereinbarungen unter dem Punkt „Zu Hause bleiben“.

Nach deiner Rückkehr meldest du dich umgehend telefonisch beim Consultant von SD Worx Jobs. Wenn die obigen Vereinbarungen nicht eingehalten werden, kann eine Sanktion verhängt werden. Zusätzlich werden Urlaubstage nicht erstattet, es sei denn, du wirst in ein Krankenhaus oder eine Pflegeeinrichtung aufgenommen.

Wenn du während einer Erkrankung ins Ausland reisen möchtest, musst du dies mindestens sechs Wochen im Voraus beim Casemanager von SD Worx Jobs (Team Unternehmensgesundheit) melden. SD Worx Jobs weist dich darauf hin, dass du auch während eines Auslandsaufenthaltes alle Verpflichtungen einhalten musst, die sich aus dem Krankheitsgesetz ergeben. Die Reise ins Ausland darf den Genesungsprozess nicht behindern.

3.3 Auszahlung der Krankengeldleistung

Ab dem 1. Juli 2023 gilt der erste Krankheitstag als Wartetag ohne Wartetagsentschädigung. Wartetage entfallen, wenn du innerhalb eines Zeitraums von vier Wochen erneut arbeitsunfähig wirst und beim ersten Krankheitstag bereits ein Wartetag berücksichtigt wurde.

Alle Zahlungen im Zusammenhang mit Arbeitsunfähigkeit werden durch das Midoffice vorgenommen.

Vertragsform	Wartetage	Lohnfortzahlung im 1. Krankheitsjahr	Lohnfortzahlung im 2. Krankheitsjahr	Krankmeldung nach Vertragsende im 1. Krankheitsjahr	Krankmeldung nach Vertragsende im 2. Krankheitsjahr
Phase A mit Vorbehalt	Ein Wartetag ohne Wartetagsentschädigung	90%	Nicht anwendbar	70 % Basis + 20 % Zuschlag (basierend auf UWV-Tagessatz)	70 % Basis + 10 % Zuschlag (basierend auf UWV-Tagessatz)
Phase A ohne Vorbehalt	Ein Wartetag ohne Wartetagsentschädigung	90%	Nicht anwendbar	70 % Basis + 20 % Zuschlag	70 % Basis + 10 % Zuschlag
Phase B	Ein Wartetag ohne Wartetagsentschädigung	90%	80%	70 % Basis (basierend auf UWV-Tagessatz)	70 % (basierend auf UWV-Tagessatz)
Phase C	Ein Wartetag ohne Wartetagsentschädigung	90%	80%	Nicht anwendbar	Nicht anwendbar

3.3.1 Lohnfortzahlung im Krankheitsfall

Ab dem 1.7.2023 fallen alle Vertragsformen, deren Enddatum noch nicht erreicht ist, unter die Lohnfortzahlung im Krankheitsfall.

Das Enddatum des Zeitarbeitsvertrags (Phase A mit Vorbehalt) oder Arbeitsvertrags (Phase A ohne Vorbehalt / Phase B / Phase C) bestimmt, bis wann eine Lohnfortzahlung im Krankheitsfall erfolgt.

Zwei Wochen nach der Krankmeldung erfolgt die erste Zahlung der Lohnfortzahlung.

Beispiel: Du wirst in Woche 1 krank, dann erhältst du in Woche 3 die Lohnfortzahlung. Dieses Prinzip nennen wir T-2 (wir zahlen zwei Wochen rückwirkend aus). Der erste Tag ist ein Wartetag und die Wochenendverpflichtung bestimmt, ob nur Werktage oder auch Wochenendtage in die Zahlung einfließen. Die Zahlung basiert auf einer Referenzperiode der letzten 13 Wochen, in denen du bei uns gearbeitet hast.

3.3.2 Auszahlung der Krankengeldleistung

Sobald das Vertragsende erreicht ist und die Flexkraft weiterhin arbeitsunfähig ist, wechselt die Zahlung von Lohnfortzahlung zur Krankengeldleistung. Auch hier erfolgt die Auszahlung nach dem T-2-Prinzip. Die Höhe der Krankengeldleistung basiert auf dem durchschnittlichen Tagessatz, den du bei deinem letzten Arbeitgeber verdient hast, bis maximal ein Jahr vor dem Krankmeldedatum. Deine Lohndaten werden aus der Lohnmeldedatenbank (Polisadministration) des UWV entnommen.

Beachte, dass die erste Zahlung frühestens vier Wochen nach Eingang deiner Krankmeldung erfolgen wird. SD Worx Jobs wird nach Erhalt des Tagessatzbescheids vom UWV das Krankengeld wöchentlich auf Grundlage des oben genannten T-2-Prinzips an dich auszahlen.

Alle Änderungen, die Auswirkungen auf dein Krankengeld haben können (z. B. neue Arbeit gefunden, Wiedereingliederung bei einem anderen Arbeitgeber etc.), müssen von dir umgehend dem Casemanager des Teams Unternehmensgesundheit gemeldet werden. Hältst du dich nicht an die Regeln, kann das Auswirkungen auf dein Krankengeld haben

Läuft dein Vertrag während der Krankheit aus? Dann erfolgt die Krankheitsbetreuung weiterhin durch das Team Unternehmensgesundheit.

3.4 Krankheitsbegleitung

Nachdem du deine Krankmeldung bei der Niederlassung oder vor Ort bei SD Worx Jobs bekannt gegeben hast, wird innerhalb von 24 Stunden ein Casemanager des Teams Unternehmensgesundheit telefonisch Kontakt mit dir aufnehmen. Du musst dafür telefonisch erreichbar sein. Es kann auch ein Hausbesuch stattfinden. Erst nach erfolgter Leistungsprüfung wird die Krankmeldung offiziell registriert. Wenn SD Worx Jobs keinen Kontakt mit dir aufnehmen kann, wird die Krankmeldung nicht bearbeitet (Phase A mit Vorbehalt) oder – bei einem Vertrag der Phase A ohne Vorbehalt, Phase B oder C – ein Warnschreiben mit einem Termin für eine betriebsärztliche Untersuchung zur Kontrolle versendet. SD Worx Jobs wird – im Rahmen der Datenschutzgesetze – nach der Krankmeldung fragen und ein voraussichtliches Genesungsdatum festlegen.

Wenn du am vereinbarten voraussichtlichen Genesungstag nicht genesen bist, musst du dich selbstständig spätestens bis 09:30 Uhr beim Team Unternehmensgesundheit melden. Auch wenn dich ein Consultant der Niederlassung dazu auffordert, musst du dem Folge leisten. Das Team Unternehmensgesundheit kann eventuell Kontakt aufnehmen, um ein neues Genesungsdatum zu vereinbaren. Wenn du dies nicht tust, wird SD Worx Jobs die Krankmeldung schließen und dich als „genesen“ melden.

3.5 Genesungsmeldung

Sobald du wieder gesund bist, musst du dies bei SD Worx Jobs melden. Die Genesungsmeldung ist sowohl dem Consultant als auch dem Casemanager des Teams Unternehmensgesundheit mitzuteilen. Es ist auch möglich, dass du deine Arbeit teilweise wieder aufnimmst oder andere Ersatzarbeiten verrichtest. Bitte teile auch das mit.

Für die übrigen Stunden, in denen du weiterhin krankgemeldet bist, gelten die Regelungen wie in Abschnitt 3.2 beschrieben.

Der Casemanager kann auch einen Genesungstermin mit dir vereinbaren. Dies erfolgt immer schriftlich und beinhaltet eine Anweisung, was zu tun ist, falls du am Tag des Genesungstermins doch noch nicht vollständig gesund bist. Es wird darauf geachtet, dass datenschutzsensible Informationen sorgfältig behandelt werden. Der arbeitsmedizinische Dienst gibt keine medizinischen Informationen weiter, ohne dies zuvor mit dir abgestimmt zu haben.

3.6 Casemanagement SD Worx Jobs

Die Casemanager des Teams Unternehmensgesundheit sind Teil von SD Worx Jobs. Sie sind werktags zwischen 9:00 und 12:00 Uhr telefonisch erreichbar unter der Nummer: 088-6660767. Wenn unsere Mitarbeitenden im Gespräch sind, bitten sie dich, eine Voicemail-Nachricht zu hinterlassen.

4. Datenschutz

SD Worx Jobs misst dem Schutz der Privatsphäre seiner Flexmitarbeitenden höchste Bedeutung bei. In unserer Datenschutzerklärung (**[Privacy policy | SD Worx Professionals](#)**) beschreiben wir, welche personenbezogenen Daten SD Worx Jobs verarbeiten kann, zu welchen Zwecken und auf welcher gesetzlichen Grundlage sowie Informationen darüber, wie du deine Rechte in Bezug auf deine personenbezogenen Daten ausüben kannst.

Diese Informationen sind ebenfalls auf der Website von SD Worx Jobs veröffentlicht:

<http://www.sdworx.jobs/nl-nl>

5. Sicherheit, Gesundheit und Umwelt

Sicherheit, Gesundheit und Umwelt sind für SD Worx Jobs äußerst wichtige Aspekte innerhalb unserer Unternehmenspolitik. Jeder hat Anspruch auf einen sicheren Arbeitsplatz und gute Arbeitsbedingungen. In großem Maße sind wir dabei von unseren Auftraggebern abhängig. SD Worx Jobs wird jedoch dafür sorgen, dass du umfassend über die Arbeitsbedingungen und mögliche Risiken beim Einsatzbetrieb informiert wirst.

Wir setzen alles daran, das Risiko eines Arbeitsunfalls auf ein Minimum zu reduzieren. Daher ist es sehr wichtig, dass du als Mitarbeitende(r) gut über eine Reihe von Regeln im Bereich Sicherheit, Gesundheit und Umwelt informiert bist. Siehe hierzu auch Anhang 1 dieser Broschüre.

5.1 VCU-Zertifizierung

VCU (Veiligheid Checklist Uitzendorganisaties - Sicherheitscheckliste für Zeitarbeitsfirmen) stammt ursprünglich aus der (petro)chemischen Industrie. In der Praxis wird VCU jedoch auch von vielen Auftraggebern außerhalb der (petro)chemischen Industrie angewandt. Ziel ist es sicherzustellen, dass durch ein geeignetes Auswahl- und Informationsverfahren die Arbeitssicherheit für die zugewiesenen Tätigkeiten gewährleistet ist.

Die VCU-Zertifizierung richtet sich insbesondere an Zeitarbeitsunternehmen, die Personal an VCA-zertifizierte Unternehmen überlassen bzw. entsenden. Dies betrifft Unternehmen, die Tätigkeiten mit erhöhtem Risiko ausführen oder in risikobehafteten Umgebungen arbeiten, wie z. B. in Fabriken, Anlagen, Werkstätten und auf großen Projektstandorten. VCU gilt für Organisationen, bei denen Mitarbeitende unter der Weisungsbefugnis des Auftraggebers stehen.

Ziel der Zertifizierung ist die Vermeidung von Unfällen.

5.2 SG-Checkliste (Sicherheit & Gesundheit)

Bei der Anfrage nach Mitarbeitenden wird durch den Auftraggeber – also das Unternehmen, in dem du tätig sein wirst – in einer SG-Checkliste (Sicherheit & Gesundheit) eine Reihe von Punkten festgelegt:

- Informationen über die auszuführenden Tätigkeiten;
- Die spezifischen SG-Risiken;
- Getroffene Schutzmaßnahmen;
- Erforderliche persönliche Schutzausrüstung (PSA);
- Ausbildung und Erfahrung.

Die SG-Checkliste wird vom Consultant gemeinsam mit dem Auftraggeber ausgefüllt. Für jede einzelne Funktion gibt es eine separate Checkliste, die die spezifischen Risiken und getroffenen Maßnahmen beschreibt.

Die SG-Checkliste wird bei der Vertragsbesprechung mit dir durchgegangen. Anschließend unterzeichnest und datierst du diese Checkliste zur Bestätigung und zum Nachweis, dass du den Inhalt verstanden hast.

5.3 Erklärung zur Unternehmenspolitik

Da SD Worx Jobs teilweise eine VCU-zertifizierte Zeitarbeitsorganisation ist, wird eine aktive Unternehmenspolitik im Bereich der SG-Aspekte (Sicherheit und Gesundheit) verfolgt, mit zahlreichen Maßnahmen zur Erreichung der Zielsetzungen und zur Verbesserung der SG-Bedingungen für Mitarbeitende.

Die Erklärung zur Unternehmenspolitik bringt die positive Haltung, das Engagement und die Verantwortung des Managements von SD Worx Jobs in Bezug auf Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeitnehmerüberlassung zum Ausdruck.

Die Geschäftsleitung von SD Worx Jobs trägt die Verantwortung für sämtliche Unternehmensaktivitäten, die Auswirkungen auf Sicherheit und Gesundheit (SG) haben können. Diese Verantwortung wird umgesetzt, indem SG-Aspekte vollständig in die Unternehmenspolitik integriert werden. Die Unternehmenspolitik ist auf kontinuierliche Verbesserung ausgerichtet.

Grundprinzipien der SG-Politik sind:

- SD Worx Jobs hält alle Gesetze, Vorschriften und Regelungen der Behörden im Bereich SG ein;
- Wo es aus Sicht der Sicherheit und Gesundheit notwendig ist, ergreift SD Worx Jobs Maßnahmen, die auf die Spezifikationen und Anforderungen des Auftraggebers abgestimmt sind;
- Priorität in der Geschäftsführung hat die Risikominderung in Situationen mit erhöhtem Gefahrenpotenzial. Zur systematischen Herangehensweise und Verbesserung ist die Arbeitsweise im VCU-Handbuch festgelegt. Das angewendete System ist VCU-zertifiziert.

Ziele der SG-Politik sind:

- Bereitstellung adäquater Informationen und Schulungen, die für die jeweilige Funktion relevant sind und auf das Erkennen, Bewerten und Kontrollieren von Risiken abzielen;
- Integration von SG-Aufgaben in die Unternehmensaktivitäten;
- Pflege eines Managementsystems unter Leitung des VCU-Koordinators;
- Streben nach kontinuierlicher Verbesserung durch interne Audits;
- In Absprache mit dem Auftraggeber Maßnahmen ergreifen, um Risiken weitestgehend zu vermeiden. Dies betrifft unter anderem:
 - o Die Vermeidung von Personenschäden;
 - o Die Sicherheit Dritter;
 - o Die Vermeidung von Sachschäden.
- In Absprache mit dem Auftraggeber die Zuständigkeiten für die Bereitstellung erforderlicher persönlicher Schutzausrüstung (PSA) festlegen, die Mitarbeitenden entsprechend informieren sowie die Nutzung und regelmäßige Wartung fördern – es sei denn, diese Aspekte werden durch den Auftraggeber koordiniert.

5.4 Meldung von (Beinahe-)Unfällen und Vorfällen

Sollte sich – trotz aller Bemühungen von SD Worx Jobs, dem Auftraggeber und dir als Mitarbeitende(r) – ein Arbeitsunfall ereignen, musst du diesen umgehend deiner Führungskraft und SD Worx Jobs melden. SD Worx Jobs wird dafür sorgen, dass die erforderlichen Formulare vom Auftraggeber ausgefüllt werden.

Du kannst selbst aktiv zur Verbesserung der Arbeitsbedingungen beitragen, z. B. indem du gefährliche oder unsichere Situationen, die du beobachtest, deiner Führungskraft meldest und diese auch SD Worx Jobs mitteilst, entweder direkt oder per E-Mail an: vcu_nl@sdworx.com.

Selbstverständlich gilt außerdem, dass du dich jederzeit an die Sicherheitsvorschriften des Auftraggebers halten musst, bei dem du eingesetzt bist. Wenn das Tragen von PSA (Persönlicher Schutzausrüstung) vorgeschrieben ist, wird dir diese vor Arbeitsbeginn vom Auftraggeber oder von SD Worx Jobs zur Verfügung gestellt. Wer für die Ausgabe der PSA verantwortlich ist, ist in der SG-Checkliste festgelegt.

Spiele das Online-Sicherheits-Game!

Wie aufmerksam nimmst du Risiken wahr? Spiele das Online-Spiel auf www.jouwwerkjouwveiligheid.nl und finde heraus, ob du risikoreiche Arbeitssituationen in Industrie und Logistik erkennst – und lerne, wie du Risiken vermeiden kannst.

6. Sekundäre Arbeitsbedingungen

Sobald du für SD Worx Jobs tätig bist, hast du Anspruch auf bestimmte Rabatte bei verschiedenen Versicherungen. Während deines Beschäftigungsverhältnisses bei SD Worx Jobs kannst du von attraktiven Vergünstigungen z. B. bei der Krankenversicherung profitieren. Du kannst dich hierfür selbst anmelden.

Wenn du vorübergehend in den Niederlanden arbeitest und wohnst, aber auch eine feste Adresse in deinem Heimatland hast, bist du in der Regel gesetzlich verpflichtet, eine niederländische Krankenversicherung abzuschließen. Dies ist über HollandZorg möglich.

ACHTUNG: Bitte beachte, dass du selbst dafür verantwortlich bist, dich abzumelden, wenn du nicht mehr für SD Worx Jobs arbeitest. Wenn du das versäumst, kann die Versicherung den zu Unrecht erhaltenen Rabatt rückwirkend zurückfordern.

6.1 Kollektivverträge mit Krankenversicherungen

6.1.1 Anmeldung CZ

Mitarbeitende können sich bei CZ anmelden. Dadurch erhältst du einen Prämienrabatt und eine erweiterte Erstattung im Rahmen der Zusatzversicherung. Die Kollektivvertragsnummer von SD Worx Jobs lautet: **2701073**.

Bist du bereits bei CZ versichert, kannst du sofort in den Kollektivvertrag wechseln.

Wenn du bei einer anderen Krankenversicherung versichert bist, kannst du zum 1. Januar des folgenden Jahres wechseln.

Eine Ausnahme gilt, wenn du den Arbeitgeber wechselst und beim vorherigen Arbeitgeber ebenfalls eine Kollektivvergünstigung hattest. In diesem Fall kannst du zum ersten Tag des Monats wechseln.

Anmelden bei CZ ist telefonisch oder online möglich. Halte deine BSN, (Policen-) und Kollektivvertragsnummer bereit.

Telefon: 088-555 77 77

Website: www.cz.nl

6.1.2 Anmeldung VGZ

Mitarbeitende können sich bei VGZ anmelden. Auch hierdurch erhältst du einen Prämienrabatt und eine erweiterte Erstattung bei der Zusatzversicherung. Die Kollektivvertragsnummer von SD Worx Jobs lautet: **87712387**.

Bist du bereits bei VGZ versichert, kannst du sofort in den Kollektivvertrag wechseln.

Wenn du bei einer anderen Krankenversicherung versichert bist, kannst du zum 1. Januar des folgenden Jahres wechseln.

Eine Ausnahme gilt, wenn du den Arbeitgeber wechselst und beim vorherigen Arbeitgeber ebenfalls eine Kollektivvergünstigung hattest. In diesem Fall kannst du zum ersten Tag des Monats wechseln.

Anmelden bei VGZ ist telefonisch oder online möglich. Halte deine BSN, (Policen-) und Kollektivvertragsnummer bereit.

Telefon: 0900-8490

Website: www.vgz.nl/collectief

6.1.3 Anmeldungen HollandZorg

Wenn du die Kriterien erfüllst, wird SD Worx Jobs dich bei HollandZorg anmelden. Mit der Basisversicherung von HollandZorg bist du versichert für:

- Die wichtigste notwendige Versorgung, wie Krankenhausaufenthalt, Notaufnahme und Hausarzt;
- In den meisten Fällen rechnet der Leistungserbringer direkt mit der Krankenkasse ab;
- Du kannst selbst entscheiden, zu welchem Leistungserbringer (in den Niederlanden) du gehst;
- Optional kannst du eine Zusatzversicherung abschließen, damit bestimmte Kosten nicht auf deine Selbstbeteiligung angerechnet werden.

Bitte beachte: Du bist selbst dafür verantwortlich, dich abzumelden, wenn du nicht mehr für SD Worx Jobs arbeitest. Andernfalls bezahlst du möglicherweise zu viel Beitrag.

6.2 Kollektive Unfallversicherung

SD D Worx Jobs hat für seine Mitarbeitenden eine Unfallversicherung abgeschlossen, die während der gesamten Zeit gilt, in der versicherte Personen im Auftrag von SD Worx Jobs arbeiten – einschließlich des direkten Weges zur und von der Arbeitsstätte.

Ziel dieser Versicherung ist die Auszahlung einer Leistung, wenn der oder die Versicherte infolge eines Unfalls körperliche Verletzungen erleidet, die zum Tod oder zur dauerhaften Invalidität führen.

Die folgenden Leistungen und Versicherungssummen gelten:

- Im Todesfall infolge eines Unfalls: 1-faches Jahresgehalt des Versicherten (max. € 200.000,-)
- Im Falle dauerhafter Invalidität: maximal 1-faches Jahresgehalt des Versicherten (max. € 400.000,-)

6.3 Verschiedene Vorteile

SD Worx Jobs hat mit Centraal Beheer eine Vereinbarung getroffen, die direkt zu Rabatten auf verschiedene Versicherungen führt.

Auf www.centraalbeheer.nl findest du weitere Informationen zu den entsprechenden Vergünstigungen und kannst direkt deine gewünschte Versicherung abschließen.

Gehe zu: www.centraalbeheer.nl, klicke auf „Versicherungen“ und wähle als Arbeitgeber „SD Worx Jobs“, um attraktive Rabatte zu erhalten.

ACHTUNG:

Bitte beachte, dass du selbst dafür verantwortlich bist, dich abzumelden, wenn du nicht mehr für SD Worx Jobs tätig bist. Wenn du das versäumst, kann der Versicherer zu Unrecht erhaltene Rabatte zurückfordern.

7. Beschwerdeverfahren

SD Worx Jobs strebt eine Dienstleistung mit hoher Qualität an. Solltest du trotz unserer Bemühungen, dir bestmöglich zur Seite zu stehen und dich zu unterstützen, nicht zufrieden sein, kannst du dies mitteilen. Mit diesem Beschwerdeverfahren unterstreichen wir, wie wichtig uns die Beziehung zu unseren Auftraggebern, Mitarbeitenden, Bewerbern und anderen Stakeholdern ist. Eine Unmutsäußerung nehmen wir daher sehr ernst und sehen sie zugleich als Chance, unsere Arbeitsweise zu optimieren.

7.1 Definitionen

SD Worx Jobs verfügt über mehrere Niederlassungen und Gesellschaften (BVs), von denen aus die Dienstleistungen erbracht werden. In allen diesen Fällen sprechen wir von SD Worx Jobs.

7.1.1 Beschwerde/Meldung

Jede E-Mail oder sonstige schriftliche Äußerung der Unzufriedenheit eines Flexmitarbeiters, (potenziellen) Auftraggebers, Bewerbers, Mitarbeiters oder anderen Stakeholders über die Aktivitäten von SD Worx Jobs.

7.1.2 (Potentieller) Auftraggeber

Jede (potenzielle) Partei, die eine Dienstleistung von SD Worx Jobs in Anspruch nimmt.

7.1.3 Mitarbeitende

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

7.1.4 Bewerber

Jede natürliche Person, die sich auf eine Stelle über SD Worx Jobs bewirbt.

7.1.5 Stakeholder

Jede Person, die direkt oder indirekt an der Verwirklichung unserer Zielsetzungen beteiligt ist.

7.2 Einreichen einer Beschwerde

Du kannst deine Beschwerde schriftlich (digital) und/oder telefonisch einreichen. Unsere Kontaktdaten findest du unter Punkt 7.6. Um deine Beschwerde so schnell wie möglich beurteilen zu können, bitten wir dich, in deiner Nachricht die folgenden Angaben zu machen:

- Deinen Namen, deine Adresse und deinen Wohnort
- Das Datum, an dem du die Meldung/Beschwerde/Nachricht sendest
- Eine Beschreibung deiner Beschwerde/Meldung
- Ggf. relevante Kopien von Dokumenten, die die Beschwerde verdeutlichen

7.3 Bearbeitung der Beschwerde

Innerhalb von 24 Stunden nach Eingang deiner Beschwerde erhältst du eine Empfangsbestätigung per E-Mail oder Brief. Darin wirst du darüber informiert, wer für die Bearbeitung deiner Beschwerde zuständig ist und welches Verfahren eingehalten wird.

Wir streben an, das gesamte Verfahren innerhalb von 5 Arbeitstagen abzuschließen.

Wenn sich deine Beschwerde gegen eine bestimmte Person richtet, wird diese durch die Führungskraft der betreffenden Person beurteilt, damit die Bearbeitung so objektiv wie möglich erfolgen kann. Andere Beschwerden werden, wenn möglich, vom lokalen Consultant oder Manager bearbeitet – andernfalls durch das übergeordnete Management.

Die zuständige Person kann dich während der Bearbeitung um zusätzliche Informationen bitten. Falls erforderlich, ziehen wir externe Fachleute hinzu.

7.4 Reaktion auf die Beschwerde

Du erhältst innerhalb von 5 Arbeitstagen eine inhaltliche Rückmeldung zu deiner Beschwerde, es sei denn, es wurde dir zuvor schriftlich und mit Begründung mitgeteilt, dass es zu einer Verzögerung gekommen ist (z. B. aufgrund der Komplexität der Beschwerde).

Wir setzen alles daran, deine Beschwerde zu deiner Zufriedenheit zu klären. Sollte dies nicht gelingen und du mit dem Ergebnis nicht einverstanden sein, kannst du dich wenden an:

- Den Branchenverband ABU;
- Verschiedene Kommissionen (z. B. Gleichbehandlung, Diskriminierung etc.);
- Das Zivilgericht.

7.5 Aufsicht & Verwaltung

Innerhalb von SD Worx Jobs wurde eine verantwortliche Person benannt, die die Einhaltung des Beschwerdeverfahrens überwacht.

Alle Daten, die im Zusammenhang mit der Bearbeitung deiner Beschwerde stehen, werden mindestens ein Jahr nach Abschluss der Beschwerde aufbewahrt.

7.6 Wichtige (Korrespondenz-)Adressen

Du kannst deine Beschwerde richten an:

- Sebas Winkel, compliance & quality specialist, Grasbroekerweg 16, 6412 BE Heerlen
T: +31 45 799 09 73 E: sebas.winkel@sdworx.com

Oder an:

- Maurice Bisschop, Allgemeiner Direktor Niederlande, Grasbroekerweg 16, 6412 BE Heerlen
E: maurice.bisschop@sdworx.com

8. Vertrauensperson

Bei SD Worx Jobs kannst du dich auch an die Vertrauensperson wenden.

Es kann Situationen geben, in denen du gerne ein vertrauliches Gespräch mit der Vertrauensperson führen möchtest, um sensible Themen zu besprechen, die dein Arbeitsumfeld oder deine Leistung negativ beeinflussen – zum Beispiel Mobbing, Diskriminierung, sexuelle Belästigung durch andere Zeitarbeitskräfte, deine Führungskraft oder andere Mitarbeitende im Unternehmen.

Die Gespräche mit der Vertrauensperson sind und bleiben vertraulich und anonym. Das bedeutet, dass deine Führungskraft bzw. dein Arbeitgeber bzw. dein Consultant nicht informiert wird – es sei denn, du möchtest es selbst und gibst dies ausdrücklich an.

In erster Linie ist die Vertrauensperson für deine Unterstützung als Mitarbeitende(r) da. Durch Beratung oder Weitervermittlung wird gemeinsam mit dir nach einer Lösung für dein Anliegen gesucht. Es kann auch eine Untersuchung deines Anliegens eingeleitet werden. Wichtig ist: Die Vertrauensperson unternimmt keinerlei Schritte ohne dein ausdrückliches Einverständnis.

Für grenzüberschreitendes Verhalten gibt es keine Pauschallösung. Deshalb wird im Gespräch gemeinsam geprüft, ob ein offizielles Beschwerdeverfahren eingeleitet werden sollte oder ob Gespräche zu einer Lösung führen können. Allein das Aussprechen eines Problems oder einer Situation kann bereits Erleichterung bringen.

Du kannst die Vertrauensperson (**Sebas Winkel**) telefonisch erreichen oder eine E-Mail senden. Er ist werktags erreichbar unter:

☎ +31 6 11366070

✉ sebas.winkel@sdworx.com

9. Anhang 1 | Allgemeine Sicherheitsanweisungen

9.1 HSE-Regeln und Vorschriften (Sicherheit, Gesundheit und Umwelt)

- Konsumiere während oder kurz vor der Arbeit keinen Alkohol;
- Beschädige keine Sicherheitsvorrichtungen, entferne sie nicht und setze sie nicht außer Kraft;
- Führe keine Handlungen aus, die dich selbst oder andere gefährden;
- Beende gefährliche Situationen sofort oder melde sie deiner Führungskraft;
- Befolge Gebotszeichen (runde blaue Schilder, z. B. zum Tragen von Schutzhelm, Schutzbrille, Sicherheitsschuhen) und Verbotsschildern (runde rot-weiße Schilder, z. B. Rauchverbot, offenes Feuer), wie sie am Einsatzort des Auftraggebers angebracht sind;
- Halte Zugangswege und Gehwege frei und begehbar, ohne Lagerungen oder Hindernisse;
- Das Aufräumen von Schutt erfolgt durch den Auftraggeber, sofern nichts anderes vereinbart wurde;

Kabel und Schläuche müssen so verlegt und befestigt werden, dass sie keine Gefahr oder Behinderung für andere darstellen;
- Abfälle sind getrennt und in die dafür vorgesehenen Container bzw. Abfallbehälter zu entsorgen;
- Chemische Abfälle sind stets zur Sammelstelle (Werft) zu bringen;
- Verschüttete chemische Flüssigkeiten sind so schnell wie möglich mit absorbierenden Mitteln zu entfernen;
- Risiken für Dritte (Bewohner, Passanten, Kinder usw.) sind zu vermeiden.

9.2 Notfallsituationen

Wie ist im Brandfall zu handeln?

- Alarm auslösen;
- Nach geltendem Alarmplan oder den vereinbarten Regelungen handeln;
- Gefährdete Personen warnen;
- Den Anweisungen der Feuerwehr und des betrieblichen Notfalldienstes (BHV) strikt folgen.

Wie ist bei Unfällen mit schweren Verletzungen zu handeln?

- Zuerst den Ersthelfer/BHV-ler verständigen oder den Notruf 112 wählen. Diese entscheiden über das weitere Vorgehen;
- Den Unfallbereich sichern;
- Unbefugten ist der Zutritt zur Unfallstelle untersagt. Wenn möglich, wird die Arbeit regulär fortgesetzt;
- Sorge dafür, dass eine **Meldung eines (Beinahe-)Unfalls/Vorfalles** ausgefüllt wird.

9.3 Persönliche Schutzausrüstung (PSA)

- Allen Mitarbeitenden und eingesetzten Arbeitskräften werden die erforderlichen PSA zur Verfügung gestellt, die in vorgeschriebenen Situationen verpflichtend zu tragen sind;
- Die PSA mit den dazugehörigen Anweisungen werden bei Arbeitsbeginn und bei Ersatz durch die Betriebsleitung ausgegeben. In lauten Umgebungen kann der Mitarbeitende freiwillig eine PAGO-Untersuchung (arbeitsmedizinische Untersuchung) beantragen;
- Benötigte PSA, die nicht individuell ausgegeben wurden, werden von der Betriebsleitung auf Anfrage der Mitarbeitenden für die Dauer der Arbeiten zur Verfügung gestellt;
- Die Mitarbeitenden sind selbst dafür verantwortlich, PSA rechtzeitig zu ersetzen und zu warten. Mangelhafte PSA sind bei der Geschäftsleitung umzutauschen;
- PSA sind gemäß der untenstehenden Tabelle zu tragen:

Tätigkeiten / Situation	Risiko	PSA (Persönliche Schutzausrüstung)
Allgemeiner Bau (neubau, Große Instandhaltung)	Stolpern über scharfe Teile Gegenstände fallen auf die Füße	Sicherheitsschuhe Typ S3
Arbeiten über/untereinander, im Kranbereich	Kopfverletzung durch herabfallende Gegenstände	Schutzhelm
Schleifen, Hämmern, Bohren, Fräsen	Lärm Staub Wegspringende Teile	Gehörschutz FFP2-Staubmaske Schutzbrille
Kreissägen und maschinelle Holzbearbeitung	Lärm Staub bei Plattenmaterial	Gehörschutz FFP2-Staubmaske
Rohmaterial	Verletzungen an den Händen	Arbeitshandschuhe
Kälte, Zugluft, Regen, UV-Strahlung	Muskel Oder Gelenkbeschwerden Gesundheitsprobleme Hautkrebs	Schutzkleidung (Thermo-Unterwäsche, Regenkleidung, Overall, Jacke/Hose, T-Shirts, Arbeitskleidung) Sonnencreme
Abriss	Lärm Staub Wegspringende Teile Herabfallende Gegenstände Handverletzungen	Gehörschutz FFP2-Staubmaske Schutzbrille Schutzhelm Arbeitshandschuhe

9.4 Vorschriften für spezifische Arbeiten

9.4.1 HSE-Regeln und Vorschriften

- Die oben genannten Arbeitsmittel dürfen nur verwendet werden, wenn eine gültige Prüfung vorliegt;
- Diese Arbeitsmittel müssen mit einem Aufkleber mit dem Datum der nächsten Prüfung versehen sein;
- Kontrolliere die Arbeitsmittel vor der Nutzung visuell auf Mängel;
- Gib beschädigte Arbeitsmittel oder solche ohne gültige Prüfung bzw. Aufkleber zurück;
- Verwende die Arbeitsmittel nur für den vorgesehenen Zweck;
- Achte bei der Nutzung der Arbeitsmittel auch auf Gefahren für andere;
- Lasse Maschinen nicht unbeaufsichtigt, ohne sie außer Betrieb zu setzen;
- Wähle für jede Arbeit das passende Werkzeug;
- Halte dich an die Wartungs- und Gebrauchsanweisungen;
- Lass Werkzeuge nicht herumliegen;
- Denke an die PSA (Persönliche Schutzausrüstung);
- Achte auf Ölleckagen;
- Betanke Maschinen niemals bei laufendem Motor.

9.4.2 Gerüste

- Gerüste dürfen nur von ausgebildeten Gerüstbauern oder anerkannten Gerüstbauunternehmen aufgebaut werden;
- Arbeitsbühnen über 2,5 Meter Höhe müssen mit doppeltem Geländer und Fußleiste ausgestattet sein;
- Unter Arbeitsbühnen über 6 Meter Höhe muss eine Schutzplattform vorhanden sein;
- Die Gerüstplattform muss eben, frei von Hindernissen und sauber sowie vollständig abgedeckt sein;
- Der Abstand zwischen Gerüstplattform und Wand darf max. 30 cm betragen. Andernfalls ist ein Innengeländer erforderlich;
- Das Gerüst muss stabil stehen, ausreichend verstärkt und verankert sein.

9.4.3 Fahrgerüste

- Fahrgerüste dürfen nur von Personen aufgebaut und abgebaut werden, die ausreichend unterwiesen wurden. Lies vorher die Herstelleranleitung;
- Das Fahrgerüst muss auf festem, ebenem Untergrund stehen;
- Alle Rahmen müssen mit den mitgelieferten Sicherungsbolzen gesichert werden;
- Arbeitsböden vollständig schließen und mit doppeltem Geländer und Fußleiste ausstatten;
- Fahrgerüst innen besteigen;
- Während der Nutzung alle Rollen arretieren;
- Fahrgerüste nicht mit Personen darauf bewegen;
- Maximale Arbeitshöhe ohne zusätzliche Abstützung/Verankerung: innen = 4× Breite des Gerüsts, außen = 3× Breite.

9.4.4 Leitern

- Aufstellen in einem Winkel von 75°;
- Sicher befestigen, sodass sie oben und/oder unten nicht wegrutschen kann;
- Leiter mindestens 1 Meter über die zu betretende Fläche hinausragen lassen;
- Von der Leiter aus dürfen nur leichte Arbeiten ausgeführt werden;
- Nicht mit mehreren Personen gleichzeitig auf der Leiter stehen.

9.4.5 Bauaufzüge

- Stabil und eben aufstellen. Stützen vollständig ausfahren. Keine steinartigen Materialien zum Unterbauen verwenden;
- Mindestens zwei Seiten des Liftplateaus mit festen Geländern sichern;
- Kein Personentransport erlaubt;
- Auf jeder Lade-/Entladeebene eine Sperrstange verwenden;
- Nicht unter dem Plateau des Bauaufzugs aufhalten;
- Überladung vermeiden. Das Gewicht darf die angegebene maximale Tragkraft nicht überschreiten.

9.4.6 Kreissäge

- Für ausreichend Platz und saubere Fläche rund um die Säge sorgen;
- Schutzhaube so tief wie möglich auf das Werkstück setzen;
- Das passende Spaltkeil (Dicke und Durchmesser) verwenden und korrekt einstellen (3 mm hinter dem Sägeblatt, bis knapp unter dessen Oberkante);
- Mit dem Vorschubholz arbeiten, um Klemmen zwischen Sägeblatt und Anschlag zu vermeiden;
- Scharfe, materialgerechte Sägeblätter verwenden;
- Gehörschutz tragen, bei Plattenmaterial zusätzlich Atemschutzmaske P2 verwenden.

9.4.7 Hebearbeiten

- Lastgewicht auf die Kapazität des Hebemittels abstimmen;
- Geeignete und intakte Hebemittel für die jeweilige Last verwenden;
- Keine beschädigten Hebemittel einsetzen;
- Last korrekt anschlagen;
- Niemals unter der Last stehen;
- Nur eine Person darf dem Kranführer Anweisungen geben;
- Schutzhelm tragen.

9.4.8 Abbrucharbeiten

- Vor Beginn den Abbruchplan besprechen;
- Falls erforderlich, tragende Bauteile vorher abstützen;
- Mit Umsicht und Vorsicht abreißen;
- Andere nicht gefährden – wenn nötig, Arbeitsbereich absperren;
- Staubentwicklung durch Wässern minimieren;
- Während des Abbruchs Schutzbrille, Helm, Handschuhe, FFP2-Maske tragen; bei maschinelltem Abriss auch Gehörschutz.

9.4.9 Geschlossene Räume (z. B. Kriechräume)

- Prüfen, ob der Kriechraum ausreichend belüftet ist, um genügend Sauerstoff zu gewährleisten;
- Nur betreten, wenn sichergestellt ist, dass ausreichend Sauerstoff vorhanden ist und keine Gefahrstoffe im Raum sind – andernfalls vorher Messung durchführen;
- Nur sichere Stromquellen im Kriechraum verwenden (max. 50 V Wechselspannung);
- Es muss sich immer eine zweite Person außerhalb des Raumes aufhalten, die Kontakt hält.

9.4.10 Arbeiten in der Höhe

- Arbeitsbühnen, Podeste, Treppen und Galerien mit einer Absturzhöhe über 2,5 Metern müssen mit doppeltem Geländer (Hüft- und Knieschutz) ausgestattet sein;
- Arbeitsflächen müssen vollständig geschlossen sein. Öffnungen im Boden müssen abgesperrt oder abgedeckt sein;
- Wandöffnungen müssen abgesperrt oder mit doppeltem Geländer gesichert sein;
- Entferne keine Sicherungen ohne vorherige Rücksprache mit der Führungskraft;
- Entfernte Sicherungen schnellstmöglich wieder anbringen;
- Arbeitsflächen sauber und frei von unnötigen Hindernissen halten – insbesondere auf Treppen.

9.4.11 Arbeiten mit Gefahrstoffen

- Lies zuerst das Etikett auf der Verpackung. Ist das Etikett unleserlich oder enthält es keine Sicherheitsinformationen, kontaktiere deine Führungskraft und frage nach dem Sicherheitsdatenblatt der betreffenden Substanz;
- Befolge die Anweisungen zur Verwendung und zu Schutzmaßnahmen;
- Während der Arbeit mit schädlichen Stoffen darf nicht gegessen, geraucht oder getrunken werden;
- Vor dem Essen, Trinken oder Rauchen Hände waschen;
- Vermeide Hautkontakt mit schädlichen Stoffen;
- Sorge für geeignete Lagerung (Belüftung, Temperatur, Auffangwanne etc.);
- Sicherheitsdatenblätter müssen vor der Anwendung vorliegen;
- Im Zweifelsfall kein Risiko eingehen!

9.4.12 Heben und Bücken

- Mit geradem oder noch besser mit leicht hohlem Rücken bücken und heben. Zuerst in die Knie gehen;
- Nicht zu schwer heben (max. 40 kg gelegentlich). Hilfe holen, wenn die Last zu groß oder schwer ist;
- Hebehilfen verwenden, wo immer möglich;
- Nur so viel bücken und heben wie unbedingt nötig.

9.4.13 Nutzung von Firmenfahrzeugen/Transportern

- Keine losen Materialien im Fahrzeug;
- Ordnung und Sauberkeit gewährleisten;
- Menge brennbarer oder gefährlicher Stoffe begrenzen;
- Verpackungen giftiger Stoffe vor Beschädigung schützen – sicher lagern;
- Keine Arbeiten im Fahrzeug ausführen.

9.4.14 Elektrizität am Arbeitsplatz

- Niemals an unter Spannung stehenden Anlagen arbeiten;
- Nur zugelassenes Material verwenden (mit Prüfplaketten);
- Niemals selbst Reparaturen vornehmen;
- Deckel und Türen von Verteilerkästen müssen geschlossen sein;
- Bei Stromschlag niemals das Opfer anfassen! Strom sofort abschalten (lassen)!

9.4.15 Elektroschweißen

- Elektrische Sicherheit (siehe oben);
- Beachte Brand- und Explosionsgefahr;
- Achte auf Strahlungsgefahr – Lichtbogen ist kein Spektakel!;
- PSA verwenden (inkl. geeigneter Schweißschutzscheiben);
- Für ausreichende Belüftung und/oder Absaugung sorgen;
- Schweißreste und Zigarettenstummel ordnungsgemäß entsorgen;
- Umgang mit R.T.D. (Strahlengefahr);
- Achte auf Begrenzungsmarkierungen;
- Niemals Risiken eingehen;
- Folge den Anweisungen zum Umgang mit R.T.D.;
- Informiere Drittpersonal;
- Strahlung: nicht sichtbar – nicht spürbar – nicht hörbar – kann gefährlich sein.

9.4.16 Gas- und Sauerstoffflaschen

- Stöße und Erschütterungen vermeiden; bei Transport Schutzkappe auf Flasche setzen;
- Flaschenwagen verwenden (korrekte Aufstellung beachten);
- Richtige Lagerung sicherstellen (kühl und getrennt);
- Sicherheitsvorschriften und -regelungen einhalten.

9.4.17 Kräne auf der Baustelle

- Vorsichtsmaßnahmen innerhalb des Schwenkbereichs beachten (z. B. PSA);
- Immer – mindestens – Sichtkontakt zwischen Kranführer und Einweiser halten;
- Vereinbarte Handzeichen verwenden;
- Hebemittel visuell kontrollieren (inkl. Zertifikat/Etikett);
- Beim Heben und Senken auf Traglast achten;
- Fahren mit Last nur eingeschränkt durchführen.

9.4.18 Gräben und Schächte

- Vorbereitungen treffen (Probeschachtungen bzgl. Bodenbeschaffenheit, Leitungen und Kabeln);
- Ausreichende Arbeitsbreite einhalten;
- Bodenmaterial sicher lagern (Einsturzgefahr beachten);
- Bei Arbeiten tiefer als 1,5 m eine Grabenverbauschalung verwenden;
- Bei schlechter Bodenbeschaffenheit Wasserhaltung einsetzen;
- Geeignete Absperrungen und/oder Verkehrsmaßnahmen treffen (besonders nachts);
- Beim Fund von explosiven Stoffen:
 - o Nicht anfassen;
 - o Polizei verständigen;
 - o Polizei-Anweisungen befolgen;
 - o Fundstelle absperren;
 - o Sicherheit beachten!

9.4.19 Verantwortungsbewusster Umgang mit Abfall

- Jeder produziert Abfall – also ist jeder verpflichtet, verantwortungsbewusst damit umzugehen;
- Arbeitsplatz regelmäßig aufräumen;
- Abfallbehälter, Mülleimer, Minicontainer usw. verwenden;
- Wenn nicht ausreichend vorhanden, unbedingt anfordern;
- Unsachgemäße Abfallentsorgung hat langfristige Folgen.

9.4.20 Arbeiten an/nahe Bahnstrecken

- Beim Weg zur/von der Arbeit:
- Immer auf dem Gehweg bleiben;
- Bei vorbeifahrendem Zug stehen bleiben;
- Mindestens 1,5 m Abstand zum Gleis mit Zugverkehr halten;
- Auf akustische Signale achten – diese gelten auch als Anweisung;
- Stets wachsam bleiben – für deine eigene und die Sicherheit anderer;
- PSA verwenden;
- Keine Stahlteile über Gleise schleifen;
- Kontakt mit der Oberleitung kann tödlich sein;
- Genehmigungen müssen stets auf der Baustelle vorhanden sein;
- Anweisungen der für Sicherheit zuständigen NS-Mitarbeitenden sind strikt zu befolgen.

9.4.21 Arbeiten unter oder in der Nähe von Hochspannungsleitungen

- Frühzeitig Kontakt zum Betreiber aufnehmen;
- Bedingungen einholen und strikt einhalten;
- Nur Kräne mit Warnsystemen verwenden;
- Sicherheitsabstand zur Hochspannungsleitung (Oberkante Maschine) immer einhalten;
- Mobile Kräne auf Luftreifen immer erden (z. B. mit Schleifkette);
- Auf Wetterumschwünge achten (Durchhang/Gefahr durch feuchte Kabel);
- Sicherer Abstand bei Drahtbruch: mindestens 10 Meter;
- Keine Lagerung brennbarer Stoffe unter Hochspannungsleitungen;
- Bei Arbeiten an Stahlrohrleitungen im Einflussbereich von Hochspannungsleitungen ist die NEN 1091 zu beachten.

9.4.22 Umgang mit Asbest und asbesthaltigem Material

- Niemals anfassen!
- Sofort Vorgesetzte und Auftraggeber informieren;
- Niemals bearbeiten oder verarbeiten;
- Asbest darf ausschließlich durch ein zertifiziertes Fachunternehmen entfernt werden.