

## Huisreglement L&P Arbeidsbemiddeling

Welkom bij L&P Arbeidsbemiddeling, vanaf vandaag ben jij werkzaam voor ons. Wij streven ernaar om je werkzaamheden zo plezierig en duidelijk mogelijk te laten verlopen. Om die reden hebben wij een huisreglement opgesteld waarin een hoop handige informatie te vinden is.

Aangezien jij ons visitekaartje bent verwachten wij dat je je aan de onderstaande regels / procedures houdt. Op die manier ontstaat een goede samenwerking met de werkgever, L&P Arbeidsbemiddeling en jou. Mochten er onverhoopt vragen zijn dan kun je altijd contact opnemen met de arbeidsconsulenten van L&P Arbeidsbemiddeling.

Wij wensen je veel werkplezier toe!

### Inschrijving

Voordat je aan het werk gaat bij de opdrachtgever zijn er enkele zaken van belang. Naast dit huisreglement is het van belang dat je de uitzendovereenkomst hebt ontvangen en getekend. Aan een niet getekende uitzendovereenkomst kunnen geen rechten worden ontleend.

Om de inschrijving en de overeenkomst te kunnen volbrengen zijn de volgende documenten nodig:

- een volledig en naar waarheid ingevuld inschrijfformulier;
- een verklaring van uw eventuele arbeidsverleden;
- een kopie van je (geldig) legitimatiebewijs (paspoort, Europese identiteitskaart, verblijfsdocument);
- een getekende uitzendovereenkomst.

### Werkafspraken

Afspraken met betrekking tot werk dienen altijd nagekomen te worden. Het is jouw eigen verantwoordelijkheid om de gemaakte afspraak met L&P Arbeidsbemiddeling kort te sluiten, in verband met eventuele wijzigingen. Wanneer je op de dag van de gemaakte werkafpraak (nog) niets van L&P hebt vernomen dien je zelf contact op te nemen met L&P Arbeidsbemiddeling.

### Afzeggen

Het afzeggen van werk is niet gewenst. De volgende uitzonderingen worden gemaakt: Overlijden van naaste familieleden en ernstige ziekte.

### Ziekmelding

Bij ziekte dien jij je uiterlijk om 08:00 uur bij L&P Arbeidsbemiddeling telefonisch ziek te melden. Dit kun je doen door naar het kantoornummer te bellen: 020-2105722. Jij zult schriftelijk een bevestiging van jouw ziekmelding krijgen. Tevens dien jij jouw contactpersoon bij L&P Arbeidsbemiddeling dagelijks een update van jouw welzijn te geven, zodat dit gecorrespondeerd kan worden naar de werkgever.

### Te laat komen

Te laat komen wordt niet gewaardeerd. Als je te laat komt door onvoorziene omstandigheden (autopech, een trein die uitvalt) dien je meteen naar het hoofdkantoor van L&P Arbeidsbemiddeling te bellen: 020-2105722. Bij te vaak te laat komen of te laat komen zonder geldige reden zal je minder of helemaal niet meer werken.

## Werkbriefjes / urenregistratie

Om de uren te registreren maakt L&P Arbeidsbemiddeling gebruik van werkbriefjes. Het gebruik hiervan kan afhankelijk zijn van de opdrachtgever. In het geval dat jij zelf verantwoordelijk bent voor het bijhouden en aanleveren van je uren kan dat middels het werkbriefje, deze is te vinden op de website [www.l-p.nu/downloads](http://www.l-p.nu/downloads). Zorg dat zowel jij als de opdrachtgever een handtekening op het werkbriefje zetten.

L&P Arbeidsbemiddeling doet op iedere woensdag de verloning. Zorg dat je elke maandag je werkbriefje hebt ingeleverd als je die woensdag uitbetaald wil worden. Dit kan per e-mail naar jouw contactpersoon van L&P, of What's appen / sms naar het bekende mobiele nummer: 06-83985551.

Het kan gebeuren dat je salaris niet tijdig op je rekening staat of dat dat het salaris niet klopt. Neem dan contact op met jouw contactpersoon van L&P Arbeidsbemiddeling.

## Betaling salaris

Bij de inschrijving is de mogelijkheid om te kiezen voor een week- of vier wekelijkse verloning. De door jou gemaakte keuze kan daarna niet meer worden gewijzigd. Op de website van L&P Arbeidsbemiddeling tref je de betalingskalender aan.

## Identificatieplicht

Je bent verplicht om jezelf te kunnen legitimeren conform de Wet op de Identificatieplicht. We verzoeken daarom altijd een legitimatiebewijs mee te nemen tijdens je werkzaamheden – op de werkvloer verstaat een rijbewijs ook als geldig identiteitsbewijs.

## Opdrachtgever / je werk

Bij eventuele problemen op het werk dien je zo snel mogelijk contact op te nemen met L&P Arbeidsbemiddeling en niet met de opdrachtgever. Het is niet toegestaan direct bij de opdrachtgever van L&P Arbeidsbemiddeling te werken zonder bemiddeling van L&P Arbeidsbemiddeling.

## Risico's

Er kunnen gevaarlijke situaties bij bepaalde werkzaamheden. Om deze risico's te beperken dien je de volgende regels in acht te nemen:

- Indien er gevaarlijke situaties op de werkvloer ontstaan dien je ten alle tijden contact op te nemen met L&P Arbeidsbemiddeling. Wij zullen contact opnemen met de opdrachtgever om deze situatie op te lossen.
- Draag altijd stevige (veiligheids)schoenen en werk gerelateerde kleding.
- Het werken met schadelijke of brandgevaarlijke middelen is alleen toegestaan wanneer je hier een specifieke training voor hebt gevolgd of onder supervisie van de leidinggevende/opdrachtgever.

## Registratie ziekte en ongevallen

Indien ziekteverzuim door een ongeval op het werk wordt veroorzaakt, wordt dit geregistreerd bij L&P Arbeidsbemiddeling. De oorzaken van de ongevallen die tot ziekteverzuim leiden worden onderzocht door L&P Arbeidsbemiddeling en/of haar opdrachtgevers. Ernstige ongevallen zullen gemeld worden bij de arbeidsinspectie. L&P Arbeidsbemiddeling heeft wekelijks een overleg over de operationele activiteiten van haar uitzendkrachten. Eventuele ongevallen worden dan geregistreerd in de notulen, die inzichtelijk zijn voor instanties inzake ziekteverzuim/ARBO wetgeving.

## **Werk- en rusttijden**

L&P Arbeidsbemiddeling hanteert de CAO van de ABU. In deze CAO'S worden de werk- en rusttijden beschreven die ook gelden voor uitzendkrachten. Indien een CAO niet voorziet, wordt de Nederlandse wetgeving gehanteerd. De ABU CAO is bijgesloten in de email met de uitzendovereenkomst.

## **Incidenten**

Bij incidenten dien je onmiddellijk jouw direct leidinggevende te waarschuwen. Bij grote verwondingen/ calamiteiten dien je altijd een HBO post te waarschuwen en/of 112 te bellen. Blijf goed communiceren met collegae, andere gasten en/of leidinggevenden. Bij brand of ongevallen dien je te weten wat er moet gebeuren. Indien dit niet is verteld voor de aanvang van jouw werkzaamheden, dien je dit te vragen aan jouw direct leidinggevende.

## **Ongewenste gedragingen**

Indien jij te maken krijgt met bedreiging, geweld, discriminatie of seksuele intimidatie, kun je ten alle tijden bij de arbeidsconsulenten van L&P Arbeidsbemiddeling terecht. Indien nodig zal er externe hulp ingeschakeld worden.

## **Algemene verboden**

Het is ten strengste verboden om tijdens je werkzaamheden onder invloed te zijn van alcohol en/of drugs.

Bij het niet naleven van de regels kan een sanctie worden opgelegd in de vorm van berisping, schriftelijke aanmaning, onbetaald verlof of ontslag.

## **Leiding**

Indien er ontevredenheid heerst over de wijze waarop jouw leidinggevende met jou omgaat, kun je dit aangeven bij L&P Arbeidsbemiddeling. Indien nodig wordt er actie ondernomen en de opdrachtgever geïnformeerd. Bij conflicten met de leidinggevende dien je altijd direct contact op te nemen met L&P Arbeidsbemiddeling.

## **Loonstroken**

L&P Arbeidsbemiddeling werkt met digitale loonstroken. Wanneer jouw werkbriefje verwerkt is zal jij jouw loonstrook na de verloning digitaal per email ontvangen. Het is de verantwoordelijkheid van de uitzendkracht dat L&P Arbeidsbemiddeling te allen tijden het bezit is van het correcte e-mailadres en persoonsgegevens.

## **Klachtenreglement**

Het klachtenreglement van L&P Arbeidsbemiddeling is terug te vinden op de website van L&P Arbeidsbemiddeling: [www.l-p.nu](http://www.l-p.nu)

## **Privacyreglement**

Het privacyreglement van L&P Arbeidsbemiddeling is terug te vinden op de website van L&P Arbeidsbemiddeling: [www.l-p.nu](http://www.l-p.nu)