



Zo werkt het bij
MF Uitzendbureau

Fase A / B / C



Introductie

In dit boekje tref je in het kort alles aan wat je moet weten, als je voor MF Uitzendbureau gaat werken. Het lijkt ons zinvol dat je van te voren goed op de hoogte bent van zaken als salarisverwerking, de urenregistratie, ziektereglement, verzekeringen etc.

Een aantal zaken is afhankelijk van de fase waarin je werkt. Waar dit van toepassing is, is dit apart aangegeven.

Er zijn zo weinig mogelijk bedragen en percentages genoemd, omdat deze vrij regelmatig door overheid en andere instanties worden aangepast. Wanneer je daar toch het fijne van wilt weten, dan kun je altijd bij één van onze vestigingen binnenlopen. Onze medewerkers zullen je dan graag te woord staan. MF Uitzendbureau wenst je een prettige werktijd toe!

Inhoud

De salarisberekening _____	3
Het werkbrieftje _____	3
Beloningsregeling en periodieken _____	4
Vrije dagen, vakantiegeld, kort verzuim, buitengewoon verlof en feestdagen ____	4
Passende vervangende arbeid _____	6
Ziektereglement _____	7
Ziekengeld _____	9
Basisverzekering ziektekosten _____	11
Collectieve ziektekostenverzekering _____	12
Ongevallenprocedure _____	12
Collectieve ongevallenverzekering _____	12
Wet op de Identificatieplicht _____	13
MF en persoonsgegevens _____	13
Pensioen _____	18
Auto van de zaak _____	19
Alcohol- en drugsbeleid _____	19
Beëindiging dienstverband _____	19
Werkloosheidsuitkering _____	19
Loonheffingsnummers _____	20
Nog even dit _____	20
Veiligheidsregels _____	21

De salarisberekening

Natuurlijk ben je benieuwd hoe jouw salaris wordt berekend en uitbetaald. De berekening hangt af van de afspraken die MF Uitzendbureau met de inlener, waar je te werk bent gesteld, heeft gemaakt. In principe wordt de beloningsregeling van de opdrachtgever toegepast, maar het kan ook zijn dat de beloningsregeling uit de CAO voor Uitzendkrachten voor jou geldt. Hierover heeft de vestiging van MF Uitzendbureau jou geïnformeerd. De hoogte van het salaris is afhankelijk van functie, opleiding, werkervaring en leeftijd. De functiegroep en het feitelijk loon staan vermeld in de bevestiging van uitzending.

Werk je in fase A dan geldt dat je de uren uitbetaald krijgt die je daadwerkelijk gewerkt hebt. In fase B en C krijg je de uren uitbetaald die in de detacheringsovereenkomst zijn vastgelegd, tenzij op grond van de CAO de loondoorbetalingsplicht uitgesloten kan worden.

MF Uitzendbureau betaalt het loon op de donderdag ná de week waarin je hebt gewerkt per bank of giro uit. Het salaris zal dan uiterlijk de maandag daarna op jouw rekening worden bijgeschreven. Uitzonderingen voorbehouden.

NB Iedere vrijdag staat je loonstrook klaar op je persoonlijke account in Mijn MF.

Eind januari, begin februari ontvang je de jaaropgave per mail of via Mijn MF. Mocht je in de loop van het jaar verhuizen, geef dit dan per mail door in verband met de juiste adressering van de jaaropgave, óók als je niet meer voor MF Uitzendbureau werkzaam bent.

Het werkbriefje

Wekelijks wordt het salaris berekend aan de hand van het werkbriefje, waarop de gewerkte uren worden vermeld. Het is belangrijk dat je de uren op het werkbriefje elke week controleert. Zijn de uren correct ingevuld en is het werkbriefje door het bedrijf voor akkoord ondertekend, dan kun je het opsturen naar of langsbrengen bij MF Uitzendbureau. Denk er wel aan, dat wij dit briefje elke maandagochtend **vóór 12.00 uur** in ons bezit dienen te hebben! Wanneer een werkbriefje te laat is ingeleverd, kan het zijn, dat de betaling een week later plaatsvindt.

Bij sommige bedrijven wordt er gebruik gemaakt van Mijn MF of PEP. Dit zijn digitale urenregistratiesystemen. Bij deze bedrijven zal daardoor geen gebruik worden gemaakt van het papieren werkbriefje. Op het moment dat je wordt uitgezonden, vertellen wij hoe het inleveren van de werkbriefjes precies in z'n werk gaat dan wel welk digitale systeem wordt gebruikt.

NB Je kunt er ook voor kiezen om je salaris per 4 weken uit te laten betalen. Je moet dan echter nog wel wekelijks je werkbriefje blijven inleveren.

Beloningsregeling en periodieken

Het loon dat MF Uitzendbureau met je afspreekt is gebaseerd op de beloningsregeling van de inlener. De inlenersbeloning bestaat uit de volgende zes punten:

1. het loon;
2. de van toepassing zijnde ATV (MF Uitzendbureau betaalt ATV in geld uit, niet in tijd);
3. toeslagen voor overwerk, verschoven uren, onregelmatigheid en ploegentoeslag;
4. algemene loonsverhogingen;
5. kostenvergoeding;
6. periodieken.

Het loon kan ook gebaseerd zijn op het ABU-loongebouw. Hiervan is sprake als je in één van de vier uitzonderingsgroepen zit. Dat kan onder andere het geval zijn wanneer je nog nooit eerder hebt gewerkt of wanneer je in fase C komt. Mocht je vragen hebben over je beloning dan kan je contact opnemen met onze medewerkers.

Vrije dagen, vakantiegeld, kort verzuim, buitengewoon verlof en feestdagen

Fase A met uitzendbeding

Als je voor MF Uitzendbureau in fase A werkt, dan heb je naast de normale beloning recht op reserveringen voor vakantiedagen, vakantiegeld, kort verzuim en buitengewoon verlof. Deze reserveringen worden berekend aan de hand van een percentage van het bruto uurloon. Bij een volledige werkweek geeft dat **op jaarbasis** recht op doorbetaling van:

- 25 vrije dagen (vakantie- of snipperdagen);
- 1 dag bijzonder verlof en uren voor kort verzuim (tandartsbezoek e.d.);
- 8% vakantiegeld.

Je kunt bovengenoemde reserveringen aanspreken wanneer je daar voldoende "rechten" voor hebt opgebouwd. De reserveringen staan vermeld op je loonstrook. Je kunt op de vestiging van MF Uitzendbureau kort verzuim, bijzonder verlof en vakantiedagen via het werkbriefje aanvragen. Tevens kun je via www.mf.nl je verlof aanvragen. Neem je meer vakantiedagen op dan waarvoor je gereserveerd hebt, dan worden de meerdere dagen als onbetaald verlof beschouwd.

Bij het einde van je uitzendovereenkomst zal MF Uitzendbureau aangeven op hoeveel vakantiedagen je nog recht hebt en zullen deze aan je worden uitbetaald. Als je van fase A overgaat naar fase B, dan neem je je vakantiedagen mee en zullen deze omgezet worden naar je nieuwe overeenkomst. MF Uitzendbureau zal dan een schriftelijke verklaring van je vakantiedagen geven.

Het opgebouwde vakantiegeld wordt jaarlijks in de eerste week van juni aan je uitbetaald, tenzij de uitzendovereenkomst eerder eindigt en er geen nieuwe overeenkomst volgt. In dat geval wordt het vakantiegeld automatisch aan je uitbetaald.

Van kort verzuim is sprake als je bijvoorbeeld naar de tandarts of de dokter moet en je niet in staat bent dit buiten werktijd te doen. Van bijzonder verlof is sprake bij de omstandigheden genoemd in de CAO voor Uitzendkrachten. Je kunt hierbij denken aan een huwelijk van jezelf of familie, gezinsuitbreiding en overlijden van naaste familieleden.

De reservering kort verzuim/bijzonder verlof wordt uitbetaald op het moment dat een hierboven genoemde situatie zich voordoet. Heb je niet genoeg reserveringen opgebouwd, dan zullen de resterende uren als onbetaald verlof worden beschouwd. Indien je geen kort verzuim of bijzonder verlof opneemt, dan zal de reservering na afloop van fase A of binnen 6 weken nadat je bent gestopt met werken, aan je worden uitbetaald.

Wanneer een feestdag valt op een dag dat je normaliter zou werken, dan wordt deze feestdag uitbetaald als een normale werkdag.

Het kan zijn dat het bedrijf waar je werkzaam bent, een verplichte bedrijfssluiting kent (in de zomer of rond Kerst). Je hebt dan geen recht op salaris. Je zult de dagen waarop je niet werkt moeten overbruggen met je vakantiereserveringen. Zijn deze reserveringen onvoldoende, dan kun je, indien je aan de eisen voldoet, bij het UWV een verkorte WW aanvragen om deze periode te overbruggen. Het moet dan wel duidelijk zijn dat je na de verplichte bedrijfssluiting weer aan het werk kunt bij de opdrachtgever waar je vóór de verplichte bedrijfssluiting werkte.

Fase A zonder uitzendbeding, fase B en C

Als je voor MF Uitzendbureau werkt o.b.v. een fase A zonder uitzendbeding, fase B of fase C contract, dan heb je naast je salaris recht op vakantiedagen, vakantietoeslag, kort verzuim, buitengewoon verlof en doorbetaling van feestdagen. Ook kan het zijn dat je recht hebt op ATV. In principe keert MF Uitzendbureau ATV altijd uit in geld.

Bij een volledige werkweek (40 uur) heb je op jaarbasis recht op 25 *vrije dagen*. Wil je één of meerdere vakantiedagen opnemen, dan zul je hiervoor **toestemming** moeten vragen aan MF Uitzendbureau. MF Uitzendbureau bekijkt of je nog voldoende vakantiedagen over hebt en zal in overleg treden met de inlener. De aanvraag voor vakantiedagen kun je ook online doen via de link op www.mf.nl, een mail aan uren@mf.nl (hierbij aangeven: de dag(en), aantal uren, naam en geboortedatum) of via Mijn MF.

Indien je één of meerdere vakantiedagen opneemt, betaalt MF Uitzendbureau jouw loon door. Het is de bedoeling dat de vakantiedagen zo veel mogelijk worden opgemaakt in het jaar dat ze zijn ontstaan. Heb je aan het einde van je dienstverband nog een aantal vakantiedagen over, dan zullen deze aan je uitbetaald worden. Heb je te veel vakantiedagen opgenomen, dan zul je deze moeten terugbetalen.

Naast vakantiedagen heb je recht op *vakantietoeslag*. Deze bedraagt 8% van het bruto salaris en zal worden uitbetaald in juni van elk jaar of bij het einde van de detacheringsovereenkomst, indien deze eerder eindigt.

Ook in geval van *kort verzuim* heb je recht op doorbetaling van loon. Hiervan is bijvoorbeeld sprake als je naar de tandarts of de dokter moet en je niet in staat bent dit buiten werktijd te doen.

Daarnaast kun je recht hebben op *buitengewoon verlof*. Als je recht hebt op buitengewoon verlof, wordt het loon over deze dagen ook doorbetaald. De CAO voor Uitzendkrachten geeft aan in welke omstandigheden je recht hebt op bijzonder verlof. Je kunt hierbij denken aan huwelijken van jezelf of familieleden, gezinsuitbreiding en overlijden van naaste familieleden. Hoeveel dagen je verlof op kunt nemen staat vermeld in de CAO.

Indien je vakantiedagen wilt opnemen of indien je tijd op wilt nemen in verband met kort verzuim of bijzonder verlof, moet je wel zo vroeg mogelijk toestemming vragen aan zowel MF Uitzendbureau als het bedrijf waar je op dat moment werkzaam bent. Eventueel zal voor vervanging gezorgd moeten worden. Meld je te laat dat je vrij wenst te nemen, dan heeft MF Uitzendbureau het recht de verlofaanvraag te weigeren.

Voor kort verzuim en bijzonder verlof geldt daarnaast dat MF Uitzendbureau van jou kan verlangen dat je een bewijs overlegt voordat het loon over deze uren wordt uitbetaald. De aanvraag voor vakantiedagen, kort verzuim en bijzonder verlof kun je ook online doen via de link op www.mf.nl, een mail aan uren@mf.nl (hierbij aangeven: soort verzuim, de dag(en), aantal uren, naam en geboortedatum) of via Mijn MF.

Wanneer een *feestdag* (bijvoorbeeld Kerst of Pasen) valt op een dag dat je normaal gesproken zou moeten werken en je hoeft niet te werken, dan wordt deze feestdag uitbetaald als een normale werkdag.

Passende vervangende arbeid

De situatie kan zich voordoen dat jouw werkzaamheden bij een inlener eindigen terwijl je detacheringsovereenkomst gedurende een langere of kortere tijd blijft bestaan. Wanneer je een fase B of fase C contract hebt is MF Uitzendbureau verplicht loon door te betalen gedurende de looptijd van je contract. Dit geldt niet voor fase A dan is de uitsluiting loondoorbetaling conform de CAO voor Uitzendkrachten, van toepassing. Dit betekent dat je alleen betaald krijgt voor de uren die je werkelijk gewerkt hebt.

Heb je een fase B of C overeenkomst dan geeft de CAO voor Uitzendkrachten aan hoe hoog jouw loon is als je niet werkzaam bent. Dit loon bedraagt minimaal 90% van het laatstverdiende salaris en minimaal het minimumloon. De vestiging van MF Uitzendbureau kan je over de hoogte van je loon exact informeren. Tevens ben je dan op grond van de CAO voor Uitzendkrachten verplicht een redelijk aanbod tot passende vervangende werkzaamheden te accepteren.

Onder passende vervangende werkzaamheden kan worden verstaan:

- werkzaamheden bij andere opdrachtgevers;
- werkzaamheden op een andere locatie;
- andere werkzaamheden dan je gewend bent;
- werkzaamheden op een ander niveau;
- werkzaamheden tegen een ander salaris.

MF Uitzendbureau zal te allen tijde trachten werk voor je te zoeken dat wat betreft opleiding, ervaring, salarisniveau en kennis bij je past. MF Uitzendbureau kan hier echter geen garanties voor geven. Te allen tijde zal MF Uitzendbureau zich houden aan hetgeen in de CAO voor Uitzendkrachten en in de detacheringsovereenkomst tussen jou en MF Uitzendbureau is overeengekomen. Er wordt van jou verwacht dat je je hier ook aan zult houden.

Daarnaast wordt van je verwacht dat je je uiterste best zult doen je werkzaamheden te behouden. In de CAO voor Uitzendkrachten staat precies vermeld wat jouw rechten en plichten zijn en wat verstaan wordt onder 'een redelijk aanbod tot passende vervangende uitzendarbeid'. Je kunt een aanbod voor passende vervangende werkzaamheden weigeren. Dit heeft echter consequenties. In dat geval heb je geen recht meer op doorbetaling van het overeengekomen salaris, dan wel het salaris bij wegvallen van uitzendarbeid. MF Uitzendbureau zal nogmaals trachten vervangende werkzaamheden voor je te vinden. Indien je herhaalde malen een redelijk aanbod tot het verrichten van vervangend werk weigert, zal MF Uitzendbureau dat beschouwen als werkweigering. Dit kan leiden tot het beëindigen van de detacheringsovereenkomst met jou.

Bovenstaande geldt ook wanneer je afspraken over je bereikbaarheid niet nakomt of wanneer je je op onvoldoende wijze beschikbaar houdt waardoor de werkzaamheden die MF Uitzendbureau voor jou heeft gezocht en gevonden, geen doorgang kunnen vinden.

De vestiging van MF Uitzendbureau die je heeft uitgezonden kan je hier alles over vertellen.

Ziektelegement

MF Uitzendbureau heeft de verzuimadministratie en -begeleiding ondergebracht bij Acture BV. Daarnaast is MF Uitzendbureau eigenrisicodragers voor de Ziektewet. Dit betekent o.a. dat je je ziektebewijzing niet ontvangt via het UWV maar namens MF Uitzendbureau via Acture BV.

MF Uitzendbureau heeft Acture tevens opgedragen zorg te dragen voor de uitvoering van alle wettelijke verplichtingen die voortvloeien uit het eigenrisicodragerschap Ziektewet, zoals het zorgdragen voor de verzuimadministratie en -begeleiding, claimbeoordeling Ziektewet, re-integratie naar werk en vaststelling dagloon. Acture laat zich in de verzuimbegeleiding, claimbeoordeling en re-integratie ondersteunen door een Arbo-dienst.

❖ Meld ziekte en verzuim altijd zo spoedig mogelijk!

Indien je ziek bent, dien je je persoonlijk, vóór aanvang van de werkzaamheden, doch uiterlijk **vóór 09.00 uur** op de dag van ziekte, ziek te melden bij het bedrijf waar je te werk bent gesteld én bij de vestiging van MF Uitzendbureau die je heeft uitgezonden.

Als je tijdens het werk ziek wordt en niet meer kunt werken dan meld je dit bij je direct leidinggevende van het bedrijf waar je tewerkgesteld bent én bij de vestiging

van MF Uitzendbureau die je heeft uitgezonden. Het werk gaat immers door en onze intercedenten zullen eventueel zo snel mogelijk een vervanger moeten vinden.

De ziekmelding moet *door jou zelf* worden gedaan. Een ziekmelding door iemand anders wordt alleen geaccepteerd indien daarvoor een goede reden is. De uiteindelijke ziekmelding wordt pas verwerkt nadat er contact is geweest tussen jou en Acture over de aard en omvang van de ziekte.

❖ **Bereikbaarheid**

Een medewerker van Acture zal z.s.m. contact met je opnemen, dit kan telefonisch of middels een huisbezoek. Je bent verplicht om, in ieder geval totdat het eerste contact tussen jou en Acture heeft plaatsgevonden, tussen 08.00 en 18.00 uur thuis te blijven om dit contact en/of bezoek mogelijk te maken. Ook kun je een oproep verwachten voor het spreekuur van de bedrijfsarts waarvoor je beschikbaar dient te zijn. Acture kan jou, na het eerste contact, eventueel verplichten om nog maximaal twee weken thuis te blijven en wel tot 10.00 uur 's ochtends en tussen 12.00 en 14.30 uur 's middags.

Indien je van deze tijden af wilt wijken, dan heb je hiervoor toestemming van de casemanager van Acture nodig (zie telefoonnummer hierna). Als je op een ander adres verblijft dan jouw eigen woonadres of naar een ander verpleegadres gaat, dan dien je dit direct telefonisch te melden aan de casemanager van Acture. Wanneer je niet bereikbaar bent, komt je niet in aanmerking voor toekenning van ziekengeld.

Om snel het recht op ziekengeld te kunnen bepalen en tot uitbetaling over te kunnen gaan is inzicht in jouw ziekteverzuim noodzakelijk. Er zal daarom regelmatig contact met je zijn. Je dient al het mogelijke te doen om mee te werken aan herstel. In het kader van de Wet Verbetering Poortwachter is het belangrijk intensief contact en overleg mogelijk te maken.

❖ **Bedrijfsarts**

Indien je een oproep krijgt om op het spreekuur van de bedrijfsarts te verschijnen, dan ben je verplicht hieraan gehoor te geven. Mocht je daar echter absoluut niet toe in staat zijn of inmiddels al weer aan het werk zijn, geef dit dan uiterlijk 24 uur vóór aanvang van de afspraak door aan de Arbo-dienst én aan de casemanager van Acture. Indien je dit niet (tijdig) doet, zal Acture genoodzaakt zijn om de kosten van het consult van de bedrijfsarts bij jou in rekening te brengen. Je hebt ook het recht om zelf een consult bij de bedrijfsarts aan te vragen. Je kunt dit doen via de casemanager van Acture.

❖ **Afspraak is afspraak**

Acture, en dus ook MF Uitzendbureau, verwacht dat jij je houdt aan de gemaakte afspraken.

❖ **Verblijf in het buitenland**

Indien je tijdens een (vakantie)verblijf in het buitenland ziek wordt, dan gelden t.a.v. ziekmelding en beschikbaarheid dezelfde regels als bij een ziekmelding in Nederland. Ook nu geldt dat de ziekmelding pas wordt verwerkt nadat Acture

contact met je heeft gehad over de aard en omvang van de ziekte en dat je je dus beschikbaar moet houden voor contact, zowel telefonisch als persoonlijk.

Vakantiedagen worden uitsluitend vergoed indien er sprake is van opname in een ziekenhuis of verpleeginrichting. De opgenomen vakantiedagen worden in dat geval als niet opgenomen beschouwd en je ontvangt alsnog het loon over de ziektedagen. Bij thuiskomst meld je je direct bij de casemanager van Acture.

Als je tijdens ziekte naar het buitenland wilt, dan dient Acture daarvoor schriftelijk toestemming te geven. Het verzoek moet minimaal twee weken van tevoren bij de casemanager van Acture gedaan worden. Indien bovenstaande afspraken niet worden nagekomen vervalt ieder recht op een claim op loon bij ziekte en worden de kosten die zijn gemaakt om jouw claim te beoordelen op jou verhaald.

❖ **Herstel**

Zodra je beter bent, meld je dit direct bij de casemanager van Acture én bij de vestiging van MF Uitzendbureau die jou heeft uitgezonden. Je hoeft niet op toestemming te wachten om aan het werk te gaan of om ander werk te zoeken. Het is ook mogelijk dat je gedeeltelijk je werkzaamheden hervat of andere vervangende werkzaamheden gaat verrichten. Voor de overige ziekte-uren dien je je te houden aan de regels in dit verzuimreglement.

❖ **Ziekengeld**

Fase A met uitzendbeding

Heb je een uitzendovereenkomst fase A met uitzendbeding dan geldt het volgende voor jou. De hoogte van je ziekengeld is gebaseerd op je gemiddelde dagloon dat je hebt verdiend bij je laatste werkgever, tot maximaal 1 jaar voorafgaand aan de ziekmelding. Je loongegevens worden verkregen uit de polisadministratie van het UWV of uit de loonadministratie van je ex-werkgever. Op grond van de CAO voor Uitzendkrachten heb je normaal gesproken gedurende het eerste jaar recht op 91% van het dagloon en het tweede ziektejaar 80% van het dagloon. Je hebt twee wachtdagen waarover geen ziekengeld wordt betaald. Word je binnen vier weken na de laatste dag van de eerste ziekmelding weer ziek, dan zal het ziekengeld wél vanaf de eerste dag van de nieuwe ziekteperiode worden uitbetaald. Ter compensatie van je eventuele gemis aan inkomsten ontvang je wekelijks, buiten je normale salaris, een 'wachtdagcompensatie'. Als we dit op jaarbasis bekijken, dan betekent dat, dat je één wachtdag vergoed krijgt. De wachtdagcompensatie is een vastgesteld percentage uit de CAO voor Uitzendkrachten, gebaseerd op het landelijk gemiddeld ziekteverzuim in de verschillende sectoren. De eerste uitbetaling van ziekengeld vindt in principe plaats 4 weken na binnenkomst van de ziekmelding. Acture moet namelijk eerst vaststellen of er recht op ziekengeld bestaat. Daarna moet het dagloon volgens wettelijke regels worden vastgesteld. Vervolgens vinden de ziekengelduitkeringen wekelijks plaats, zolang je recht hebt op ziekengeld. De uitbetalingen vinden plaats op woensdag, donderdag of vrijdag. Indien je vragen hebt over uitbetalingen, dan kun je het beste de maandag na uitbetaling contact opnemen met Acture. Alle wijzigingen die gevolgen kunnen hebben voor je ziekengeld, dien je direct te melden bij de casemanager van Acture. Indien je je niet houdt aan de regels, dan kan dat gevolgen hebben voor je ziekengeld.

Fase A zonder uitzendbeding, fase B en fase C

Gedurende de looptijd van je contract heb je bij ziekte recht op doorbetaling van 91% van het laatstverdiende salaris (= gemiddeld salaris verdiend in de 13 weken voorafgaand aan de eerste ziektedag) (je hebt bij ziekte recht op minimaal het wettelijk minimumloon en maximaal het SVW-dagloon per uur). Indien je werkzaam bent op basis van een Fase A detacheringsovereenkomst voor bepaalde tijd of een Fase B detacheringsovereenkomst dan heb je tijdens ziekte recht op loondoorbetaling tot het moment dat de detacheringsovereenkomst eindigt. Zit je in Fase C dan heb je gedurende het eerste jaar recht op 91% van het laatstverdiende salaris (= gemiddeld salaris verdiend in de 13 weken voorafgaand aan de eerste ziektedag). Het tweede jaar wordt dit 80% van het laatstverdiende salaris. Let op: in het tweede jaar kan dit salaris onder het minimumloon liggen. Daarna kun je in de WIA komen. Op grond van de Wet Poortwachter wordt bij ziekte een belangrijke bijdrage van jou gevraagd. Je moet zelf al het mogelijke doen om zo snel mogelijk weer aan het werk te kunnen. Zo moet je meewerken aan een plan van aanpak, voorschriften opvolgen die gericht zijn op re-integratie en passende werkzaamheden accepteren. Indien je hier niet aan houdt dan is MF Uitzendbureau niet verplicht jou in dienst te houden. Vanzelfsprekend zal MF Uitzendbureau tijdens je ziekte regelmatig contact met je opnemen om te informeren hoe het met je gaat.

De eerste dag van ziekte is een zogenaamde wachtdag. Over deze dag heb je geen recht op loondoorbetaling. Word je binnen vier weken na de laatste dag van de eerste ziekmelding weer ziek, dan geldt er geen wachtdag en wordt je loon ook over de eerste dag van de nieuwe ziekteperiode uitbetaald.

Als je ziek wordt of bent, ben je verplicht de voorschriften bij ziekte na te leven. De voorschriften zijn erop gericht om MF Uitzendbureau als jouw werkgever de mogelijkheid te geven een vervanger voor je te zoeken, te controleren of je daadwerkelijk ongeschikt tot het verrichten van arbeid bent en te onderzoeken welke mogelijkheden er nog voor je zijn, gelet op jouw eventuele beperkingen. Dan komt dit op het volgende neer:

- je dient je tijdig ziek te melden, zowel bij MF Uitzendbureau als bij het bedrijf waar je werkzaam bent;
- je dient je verpleegadres op te geven inclusief een telefoonnummer waarop je bereikbaar bent;
- je dient te allen tijde bereikbaar te zijn, onder meer in verband met een eventuele controle door de bedrijfsarts.

Indien je één van deze verplichtingen niet naleeft kan MF Uitzendbureau je loon opschorten. Dit betekent dat je loon ingehouden wordt. Zodra je wel weer aan deze verplichtingen voldoet, heb je weer recht op loon. Voldoe je na herhaalde waarschuwingen nog steeds niet aan je verplichtingen dan kan dit leiden tot ontslag.

Ziekengeld na afloop van een detacheringsovereenkomst

Ben je na afloop van het dienstverband (bijvoorbeeld omdat je Fase A detacheringsovereenkomst voor bepaalde tijd of je Fase B detacheringsovereenkomst eindigt) nog steeds ziek, dan kun je terugvallen op een uitkering op grond van de Ziektewet.

Omdat MF Uitzendbureau eigenrisico-drager is, ontvang je de uitkering niet via het UWV maar via Acture. De ziekingelduitkering wordt berekend aan de hand van het bruto verdiende loon (exclusief enkele toeslagen) dat je hebt verdiend in het jaar voorafgaande aan de eerste ziektedag. De Ziektewet rekent de bij hun bekende gegevens in de polisadministratie terug naar een dagloon.

Hoofdregeel dagloonberekening is:

Het loon in het referentiejaar: 261 dagen = dagloon.

De ziekingelduitkering bedraagt normaal 70% van het dagloon.

Noot: Mocht MF Uitzendbureau niet je enige werkgever in het referentiejaar zijn dien je dit per omgaande bij het UWV aan te geven. Bij de berekening van de ziekingelduitkering baseert Acture zich op de gegevens van het UWV. Je kunt hiervoor bellen met het UWV (telefoonnummer 0900-9294). Houd dan wel je BSN-nummer bij de hand.

Je hebt in principe recht op een Ziektewetuitkering tot je in totaal 104 weken ziek bent geweest. Gedurende de periode dat je ziek bent vindt de begeleiding en de re-integratie via Acture plaats. Het ziekte-reglement is van toepassing gedurende de gehele periode dat je ziek bent. Ben je na 104 weken nog steeds arbeidsongeschikt, dan kun je in aanmerking komen voor een WIA-uitkering.

❖ **Activiteiten gericht op werkhervatting**

Als je ziek bent, dien je alles in het werk te stellen om weer gezond te worden, zodat je spoedig je werk kunt hervatten. Jouw overige activiteiten mogen je genezing niet belemmeren.

❖ **Privacy**

Er zal op worden toegezien dat privacygevoelige gegevens zorgvuldig worden behandeld. De Arbo-dienst zal geen medische gegevens verstrekken zonder jouw toestemming. De Wet Bescherming Persoonsgegevens wordt te allen tijde gerespecteerd. Al datgene wat hierboven staat is onderworpen aan de reglementen voor naleving Ziektewet zoals omschreven in de Wet Controlevoorschriften Ziektewet 2010.

❖ **Acture**

De casemanagers van Acture zijn te bereiken op telefoonnummer **(024) 890 94 70**.

Basisverzekering ziektekosten

Iedereen die in Nederland woont of in Nederland loonbelasting betaalt, is verplicht een basisverzekering af te sluiten in verband met mogelijke ziektekosten. Dit geldt ook voor jou. Naast de premie die jij zelf aan je verzekeringmaatschappij betaalt, is er ook een verplichte inkomensafhankelijke bijdrage verschuldigd over het door jou verdiende salaris. Dit is een jaarlijks door de overheid vastgesteld percentage. Deze inkomensafhankelijke bijdrage wordt door MF Uitzendbureau afgedragen aan de Belastingdienst. Wie een laag inkomen heeft, kan recht hebben op een zorgtoeslag. De Belastingdienst verzorgt de uitbetaling van deze toeslag.

De hoogte van de toeslag hangt van je inkomen af. Via de Belastingdienst kun je hier meer informatie over inwinnen.

Collectieve ziektekostenverzekering

MF Uitzendbureau heeft voor haar uitzendkrachten, samen met Abiant, een collectief contract afgesloten met Menzis, één van de grootste zorgverzekeraars van Nederland. Op grond van dit collectief contract kan iedereen, die voor MF Uitzendbureau werkzaam is, profiteren van een aantrekkelijke korting op zowel de basisverzekering als op de aanvullende verzekeringen van Menzis.

Een polis bij Menzis wordt voor de duur van een kalenderjaar (1 januari t/m 31 december) aangegaan. Als je nog niet verzekerd bent bij Menzis, kun je naar hen overstappen. Je mag één keer per jaar overstappen, namelijk op 1 januari van elk jaar. Mochten je werkzaamheden voor MF Uitzendbureau in dat jaar eindigen, dan blijf je in dat jaar profiteren van de collectieve korting. Mocht je op 1 januari van een jaar niet meer werkzaam zijn voor MF Uitzendbureau, dan eindigen de kortingen automatisch en kunnen aan de collectiviteit geen rechten op kortingen meer ontleend worden.

Je kunt je via internet aanmelden, ga hiervoor naar www.menzis.nl/abiant. Je kunt ook bellen met de tussenpersoon van Abiant, MKB Verzekeringen te Bedum, telefoonnummer 050 301 26 51. Bij je aanmelding maak je gebruik van het **collectiviteitsnummer 55510**.

Als je nog vragen met betrekking tot dit aanbod hebt, dan kun je terecht op de site van Menzis www.menzis.nl of bellen met MKB Verzekeringen in Bedum, telefoonnummer 050 301 26 51. Wij raden je in ieder geval aan, je te allen tijde tegen ziektekosten te verzekeren. Doe je dit niet, dan kun je geen aanspraak maken op verstrekkingen bij ziekte. Je bent dus **zelf** verantwoordelijk.

Ongevallenprocedure

Indien je tijdens je werkzaamheden een ongeval krijgt, dan dien je dit direct aan je leidinggevende én aan MF Uitzendbureau te melden. Dit geldt ook voor ongevallen die niet leiden tot ziekteverzuim.

Ook bijna-ongevallen dienen te worden gemeld. MF Uitzendbureau kan dan samen met het bedrijf waar je werkzaam bent onderzoeken of en zo ja welke acties nodig zijn om ongevallen in de toekomst te voorkomen.

Collectieve ongevallenverzekering

MF Uitzendbureau heeft voor alle uitzendkrachten een collectieve ongevallenverzekering afgesloten, voor het geval je tijdens je werkzaamheden of onderweg van of naar je werk een ongeval krijgt, waar je blijvend letsel aan overhoudt.

De verzekering die MF Uitzendbureau extra heeft afgesloten, houdt onder meer in dat bij een ongeval, afhankelijk van de ernst van het blijvend letsel, een bepaald bedrag wordt uitgekeerd.

De premie voor deze verzekering van € 0,27 netto per week wordt automatisch op je salaris ingehouden (ongeacht een volledige of gedeeltelijke werkweek).

Wet op de Identificatieplicht

Op grond van de Wet op de Identificatieplicht moet je zowel bij indiensttreding als gedurende de periode dat je voor MF Uitzendbureau werkzaam bent te allen tijde een geldig identiteitsbewijs kunnen tonen, dus ook op de werkplek.

Bij indiensttreding dien je een geldig identiteitsbewijs te tonen waarop jouw nationaliteit vermeld staat. Dit zijn: paspoort, Europese identiteitskaart, buitenlands paspoort met verblijfsvergunning, verblijfsdocument, vluchtelingenpaspoort, vreemdelingenpaspoort (een rijbewijs is hier niet voldoende). Aan de hand van deze documenten kan MF Uitzendbureau zien of je inderdaad mag werken.

Op de werkplek is een rijbewijs wel voldoende als identiteitsbewijs, tenzij je niet de Nederlandse nationaliteit hebt. Dan moet je één van de hiervoor genoemde identiteitsbewijzen bij je dragen.

Vanzelfsprekend dien je te beschikken over een *geldig* identiteitsbewijs. Zorg ervoor dat je deze altijd bij je hebt.

MF en persoonsgegevens

Persoonsgegevens worden met de grootst mogelijke zorgvuldigheid behandeld en beveiligd. MF respecteert de privacy van eenieder die haar persoonsgegevens verstrekt en van alle gebruikers van haar site en draagt er zorg voor dat de persoonlijke informatie die u ons verschaft wordt behandeld volgens de eisen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Om onze website en de daaraan verbonden diensten aan gebruikers beschikbaar te kunnen stellen, dienen MF en de daaronder vallende bedrijfsonderdelen (verder te noemen MF) in een aantal gevallen persoonsgegevens te verwerken.

Als u ervoor kiest om ons vrijwillig persoonsgegevens te verschaffen, zullen wij deze gegevens gebruiken in overeenstemming met ons privacy-statement. Hetzelfde geldt als u persoonsgegevens op de website achterlaat.

❖ *Wie zijn we?*

De volgende werkmaatschappijen zijn gebruikers van deze privacy-statement. Zij zijn de verantwoordelijken in het kader van de Algemene Verordening Gegevensbescherming zoals die per 25 mei 2018 geldt.

MF Uitzendbureau BV (ook handelend onder MF Select)
Kieler Bocht 64
9723 JB Groningen

MF Uitzendbureau Industrieel BV
Kieler Bocht 64
9723 JB Groningen

❖ **Hoe komen wij aan uw persoonsgegevens?**

Wij verzamelen uw gegevens vanaf het moment dat u uw gegevens invult of achterlaat op onze website, u zich inschrijft op één van onze vestigingen of u zich op een andere wijze aanmeldt of wordt aangemeld om gebruik te maken van onze dienstverlening.

❖ **Waarom verzamelen wij uw persoonsgegevens?**

Wij verzamelen en verwerken uw gegevens voor de uitvoering van onze dienstverlening, waaronder bemiddeling, uitzenden, detachering, payroll, werving & selectie, persoonlijke ontwikkeling en inzetbaarheid, salarisadministratie en personeelsmanagement.

Persoonsgegevens die MF van haar flexwerkers, kandidaten, sollicitanten, zelfstandigen zonder personeel en (directe of ingehuurde) werknemers ontvangt, gebruiken wij voor o.a. de volgende doeleinden:

1. om de geldende wet- en regelgeving na te kunnen komen.
2. om uw identiteit aan de hand van uw ID bewijs te controleren en deze controle ook vast te leggen.
3. voor het aanvragen van een tewerkstellingsvergunning indien nodig of voor het aanvragen van een A1 verklaring voor het geval iemand in het buitenland gaat werken).
4. om met u een werknemers-/werkgeversrelatie of een personeels-/arbeidsbemiddelingsrelatie aan te gaan en te onderhouden en hiervoor een personeels-, financiële-, uren-, verzuim- en/of salarisadministratie te voeren, dan wel om een relatie gericht op het verwerven/ uitvoeren van opdrachten aan te gaan en te onderhouden en hiervoor een financiële administratie te voeren;
5. om uw geschiktheid voor een bepaalde functie of opdracht te beoordelen, uw beschikbaarheid vast te leggen en u in contact te brengen met of voor te stellen aan één of meerdere (potentiële) opdrachtgevers en/of relaties;
6. om u te bemiddelen naar werk, opleidingen of opleidingsmogelijkheden, carrière- en/of loopbaanadviezen en/of overige (werk gerelateerde) diensten aan te bieden, u in te zetten bij opdrachtgevers, werkzaamheden bij opdrachtgevers te laten verrichten, dan wel om opdrachten voor u te regelen;
7. om met u, onze opdrachtgever(s) en/of relatie(s) overeenkomsten te kunnen sluiten en deze uit te kunnen voeren en na te kunnen komen;
8. om te beoordelen of u voor een (premie)korting en/of subsidie in aanmerking komt of onder een (premie)korting- of subsidieregeling valt;
9. om onze re-integratieverplichtingen na te komen en te voldoen aan het vanuit de overheid opgelegde doel om personen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt aan het werk te helpen;
10. om over te kunnen gaan tot loondoorbetaling tijdens arbeidsongeschiktheid. Deze loondoorbetaling kan geschieden door MF maar ook door een door MF ingeschakelde derde partij.

11. om uw persoonlijke ontwikkeling te bevorderen en te stimuleren, u deel te (kunnen) laten nemen aan (online) testen en testresultaten te kunnen genereren;
12. om u te informeren over onze dienstverlening, overige activiteiten en/of vakinhoudelijke informatie (bijvoorbeeld via e-mail, nieuwsbrieven, bedrijfsmagazines en vakliteratuur) en om u namens MF aanbiedingen te kunnen doen;
13. voor managementdoeleinden en het genereren van managementinformatie en -rapportages, het uitvoeren van marktanalyses, (interne en externe) controles, audits en accountantscontroles en het bevorderen en handhaven van de bedrijfsveiligheid;
14. om u toegang te kunnen verlenen tot en gebruik te kunnen laten maken van onze besloten webportals, HelloFlex en ons intranet;

❖ ***Wat zijn de rechtsgronden voor het verwerken van uw persoonsgegevens?***

Gelet op artikel 6 van de Algemene Verordening Gegevensbescherming zijn er de volgende rechtvaardigingsgronden voor de verwerking van uw persoonsgegevens:

- de verwerkingen zijn noodzakelijk voor de uitvoering van of vloeien voort uit uw arbeidsovereenkomst/overeenkomst van opdracht met MF;
- de verwerkingen zijn noodzakelijk om die dienstverlening van MF uit te voeren of vloeien daar direct uit voort;
- de verwerkingen zijn noodzakelijk voor MF om aan haar wettelijke verplichtingen te voldoen;
- door u in te schrijven bij MF heeft u kenbaar gemaakt beschikbaar te zijn voor het verrichten van werkzaamheden. Daarmee heeft u ook toestemming gegeven bepaalde gegevens te verwerken in dat kader.

❖ ***Welke persoonsgegevens verzamelen wij van u?***

We verwerken de persoonsgegevens die noodzakelijk zijn voor onze dienstverlening; een deel van deze gegevens is verplicht om gebruik te kunnen maken van onze dienstverlening. Aanvullende gegevens kunnen wenselijk zijn om de dienstverlening beter te kunnen afstemmen op uw wensen en kwaliteiten of om te voldoen aan meer specifieke vragen of verplichtingen vanuit opdrachtgevers. U bent zelf verantwoordelijk voor juistheid en relevantie van de gegevens die u verstrekt.

Meer specifiek gaat het om - onder andere - de volgende (documenten met) persoonsgegevens:

Bij inschrijving:

- naam, adres, woonplaatsgegevens, e-mailadres en andere contactgegevens
- geboortegegevens, leeftijd, geslacht
- curriculum vitae (cv), informatie over opleiding, stages en werkervaring
- gegevens over trainingen en opleidingen en/of testen die u zelf of via ons hebt gevolgd of gedaan
- gegevens over beschikbaarheid en verlof

- andere gegevens die van belang (kunnen) zijn in het kader van de beoordeling van de geschiktheid van de kandidaat, bijvoorbeeld referenties en getuigschriften
- pasfoto en video (introdactie) - op vrijwillige basis
- soms het BSN nummer/ID bewijs. Als we u niet te werk kunnen stellen, zullen deze na 4 weken vernietigd worden.

Op het moment dat u voor MF kunt gaan werken/werkt/heeft gewerkt:

- nationaliteit, BSN-nummer, ID-bewijs, werkvergunning
- overige gegevens die gerelateerd zijn aan de personeels-, salaris- en verzuimregistratie zoals bankrekeningnummers en loongegevens
- daarnaast verwerken wij soms ten behoeve van onze opdrachtgevers gegevens in het kader van een pre-employment screening, bijvoorbeeld het inwinnen van referenties

Wij verwerken uitsluitend bijzondere persoonsgegevens voor zover u hier expliciet toestemming voor geeft, dan wel daartoe een (andere) wettelijke grondslag bestaat. Bijzondere persoonsgegevens zijn gegevens over iemands godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke gezindheid, gezondheid, seksuele leven, evenals gegevens betreffende het lidmaatschap van een vakvereniging. Daarnaast vallen hier strafrechtelijke gegevens onder en gegevens over onrechtmatig of hinderlijk gedrag in verband met een opgelegd verbod naar aanleiding van dit gedrag.

De bijzondere gegevens die wij verwerken betreffen veelal gegevens die zijn af te leiden uit uw identiteitsbewijs waarvan wij op grond van de wet een kopie moeten maken als u voor ons gaat werken of een CV waarop een (pas)foto geplaatst is.

Daarnaast kunnen wij bijzondere persoonsgegevens verwerken met betrekking tot uw gezondheid, uitkeringssituatie of achtergrond. Wij doen dit om gebruik te kunnen maken van (premie)kortingen en/of subsidies, onze re-integratieverplichtingen na te komen en ter uitvoering van het overheidsdoel om personen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt aan het werk te helpen, hetgeen in diverse (toekomstige) wet- en regelgeving is terug te vinden. Personen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt zijn onder meer mensen die gedurende langere tijd werkloos zijn, 50 jaar of ouder zijn en/of zonder re-integratieondersteuning niet of moeilijk aan werk komen.

❖ ***Aan wie geven wij uw persoonsgegevens door?***

MF kan uw persoonsgegevens doorgeven aan haar (potentiële) opdrachtgevers en relaties, leveranciers (bijvoorbeeld opleidingsinstanties), auditinstanties, overheidsinstellingen (UWV, Belastingdienst, Sociale Verzekeringsbank), pensioenfondsen, onderaannemers en aan bedrijven en/of personen die zij heeft ingeschakeld voor het uitvoeren van bepaalde taken (waaronder bewerkers, zoals bijvoorbeeld Acture die namens MF u begeleidt tijdens ziekte en ook namens MF over kan gaan tot het uitbetalen van een uitkering tijdens ziekte). Tevens kan zij uw gegevens doorgeven aan instanties die ons helpen uw identiteit vast te stellen. Daarnaast kan MF uw gegevens verstrekken aan derden indien zij daartoe op grond van de geldende wet- en/of regelgeving, een gerechtelijk bevel of een rechtelijk vonnis is gerechtigd of wordt verplicht, dan wel daartoe toestemming van u voor

heeft gekregen. Verder kan MF uw profiel of curriculum vitae, nadat u daarvoor toestemming heeft gegeven, al dan niet geanonimiseerd binnen een besloten gedeelte op haar website(s) en klantenportals plaatsen en/of openbaar maken, eventueel aangevuld met de testresultaten van door u (online) uitgevoerde testen. MF kan uw persoonsgegevens ook doorgeven aan andere onderdelen van MF.

❖ **Hoe lang bewaren wij uw persoonsgegevens?**

De bewaartermijnen die wij hanteren, zijn afhankelijk van de toepasselijke wettelijke bewaartermijnen.

- *Indien u nog niet voor MF heeft gewerkt*

Uw bemiddelingsgegevens (CV, werkervaring, opleiding, testresultaten e.d.) zijn beschikbaar tot twee jaar na het laatste contact indien u niet voor MF heeft gewerkt. U krijgt zowel een jaar na het laatste contact als twee jaar na het laatste contact een bericht van ons dat u bij ons staat ingeschreven.

Indien u niet meer bemiddeld wilt worden, kunt u een mail sturen naar ictsupport@mf.nl. U wordt niet meer benaderd en bemiddeld door MF. Uw gegevens zullen dan worden vernietigd.

- *Indien u voor MF werkt/heeft gewerkt*

Uw persoonsgegevens zijn beschikbaar tot twee jaar na einde dienstverband.

Bepaalde persoonsgegevens zijn ten behoeve van bijvoorbeeld claims, audits en fiscale verplichtingen langer beschikbaar voor MF. MF bewaart uw persoonsgegevens niet langer dan wettelijk is toegestaan, wettelijk verplicht is en/of noodzakelijk is voor de doeleinden waarvoor de gegevens worden verwerkt. Hoe lang bepaalde gegevens worden bewaard is daarom afhankelijk van de aard van de gegevens en de doeleinden waarvoor zij worden verwerkt. MF kiest binnen deze kaders altijd voor de kortste bewaartermijn.

Persoonsgegevens kunnen worden doorgegeven buiten Nederland. MF heeft de nodige maatregelen getroffen om te verzekeren dat alle doorgegeven persoonsgegevens adequaat worden beschermd.

❖ **Wat zijn uw rechten ten aanzien van uw persoonsgegevens?**

U heeft het recht MF te verzoeken inzage te geven in de persoonsgegevens die MF van u verwerkt. Ook kunt u om aanpassing of verwijdering van uw persoonsgegevens uit het MF systeem vragen of verzoeken het verwerken van uw persoonsgegevens te beperken.

Daarnaast heeft u het recht tegen de verwerking van uw gegevens bezwaar te maken en heeft u het recht om uw gegevens te laten overdragen door MF.

Als u van deze rechten gebruik wenst te maken, kunt u een mail sturen naar ictsupport@mf.nl.

U dient dan zoveel mogelijk te specificeren om welke persoonsgegevens het gaat. MF streeft ernaar om binnen 4 weken op uw verzoek te reageren. Als wij niet aan uw verzoek kunnen voldoen krijgt u een bericht waarom wij hieraan niet kunnen voldoen. Ook kunnen wij u om nadere informatie vragen voordat wij definitief een beslissing nemen op uw verzoek.

U kunt altijd een klacht indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens, zie hiervoor de website van de Autoriteit Persoonsgegevens (www.autoriteitpersoonsgegevens.nl).

❖ **Vragen**

Hebt u vragen, opmerkingen of klachten over de bescherming van uw persoonsgegevens door MF, dan kunt u contact opnemen met de vestiging die u heeft bemiddeld of u kunt een email sturen naar ictsupport@mf.nl.

❖ **Datalek**

Is er sprake van een (vermoeden van een) datalek, dan verzoeken wij u dit direct te melden aan uw contactpersoon bij MF of via ictsupport@mf.nl.

❖ **Wijzigingen**

MF kan van tijd tot tijd om uiteenlopende redenen veranderingen, aanvullingen of wijzigingen aanbrengen in haar Privacy statement. Het meest actuele Privacy statement is te allen tijde in te zien op de website van MF. Deze versie is opgesteld in mei 2018.

Pensioen

Fase A

Iedereen die 21 jaar is en minimaal 26 weken via een uitzendbureau heeft gewerkt, heeft recht op pensioenopbouw op grond van de **Basispensioenregeling**. De premie bedraagt 2,6% van het bruto loon. De pensioenpremie wordt betaald door MF Uitzendbureau en afgestort bij het pensioenfonds voor uitzendkrachten (StiPP).

Fase B en C

Voor uitzendkrachten die ouder zijn dan 21 jaar en werkzaam zijn op basis van een Fase B dan wel C detacheringsovereenkomst geldt de **Pluspensioenregeling**. De Pluspensioenregeling is een beschikbare premieregeling met een pensioenleeftijd van 67 jaar die voorziet in de vorming van een pensioenkapitaal ten behoeve van de aankoop van een ouderdomspensioen en/of partnerpensioen. De premie voor de Pluspensioenregeling wordt geheven over het brutoloon (d.w.z. het loon over normaal gewerkte uren, loon over onregelmatige uren, de vakantiedagen, bijzonder verlof, kort verzuim, feestdagen en vakantietoeslag) minus een uur franchise.

De pensioenpremie wordt jaarlijks vastgesteld. Twee derde van de pensioenpremie wordt door MF Uitzendbureau betaald, één derde komt voor jouw rekening. De bijdrage zal automatisch worden ingehouden op je salaris.

Voor meer informatie over de Pluspensioenregeling, de hoogte van de uur franchise en de pensioenpremies kun je de site www.stippensioen.nl raadplegen.

NB De pensioenregelingen van MF Uitzendbureau zijn collectieve pensioenen. Dit houdt in dat je verplicht deelneemt. Je kunt geen afstand doen van deelname aan het pensioen.

Auto van de zaak

Indien je via MF Uitzendbureau de beschikking krijgt over een auto van de zaak, zal er een autocontract getekend worden waarin de wederzijdse rechten en plichten zijn opgenomen.

Het kan echter ook zijn dat je in het kader van je werkzaamheden via de opdrachtgever de beschikking krijgt over een auto. Indien er geen overeenkomst wordt gesloten tussen jou en de opdrachtgever, geldt in ieder geval het volgende:

- De auto mag niet voor privé doeleinden worden benut;
- Schade, welke het gevolg is van niet behoorlijk gebruik en/of onderhoud en waarvoor opdrachtgever aansprakelijk is/wordt gesteld, zal op jou worden verhaald. Hieronder wordt ook verstaan schade aan het interieur;
- Het rijden onder invloed van alcoholische drank of enig ander bedwelmend middel, zoals het gebruik van medicamenten welke uitdrukkelijk de rijvaardigheid beïnvloeden, is verboden;
- Verkeersovertredingen en boetes komen geheel voor rekening van de werknemer.

Alcohol- en drugsbeleid

Het is strikt verboden alcohol of drugs te gebruiken, bij je te hebben en/of te verhandelen tijdens werktijd en/of op het bedrijfsterrein van de inlener. Ook mag je bij aanvang van je werkzaamheden niet onder invloed van alcohol of drugs (verdoevende middelen) verkeren.

Overtreding van deze regels kan leiden tot het treffen van arbeidsrechtelijke maatregelen, waaronder de mogelijkheid tot ontslag op staande voet.

Beëindiging van het dienstverband

Wanneer je je werkzaamheden wenst te beëindigen, dan vragen wij je dat zo snel mogelijk te melden. Je neemt in zo'n geval contact op met de vestiging van MF Uitzendbureau om te overleggen wat de mogelijkheden zijn. Houdt er in ieder geval rekening mee dat je een opzegtermijn in acht moet nemen. Gedurende deze opzegtermijn zul je in principe je werkzaamheden moeten blijven verrichten.

Werkloosheidsuitkering

Als je contract in fase A of B eindigt, of je Fase C detacheringsovereenkomst is beëindigd zonder dat jou dit te verwijten valt, dan kun je een WW-uitkering aanvragen bij het UWV. Om voor een WW-uitkering in aanmerking te komen, moet je voldoende uren hebben verloren en een bepaald arbeidsverleden hebben opgebouwd. Het opgebouwde arbeidsverleden heeft tevens invloed op de hoogte

en de duur van de WW-uitkering. Wil je precies weten waar je recht op hebt, dan kun je contact opnemen met het UWV.

Wil je een werkloosheidsuitkering aanvragen, dan zal het UWV je naar een nummer vragen. Dit is het loonheffingsnummer, waaronder MF Uitzendbureau bij het UWV bekend is.

Fase A

Werkte je via MF Uitzendbureau in de industrie of in de technische sector, dan is het loonheffingsnummer 0046.72.021.L.02. Verricht je werkzaamheden in de administratieve of (para-)medische sector, dan is het loonheffingsnummer 0046.72.021.L.01.

Fase A zonder uitzendbeding , fase B en C

Werkte je via MF Uitzendbureau in de industrie of in de technische sector, dan is het loonheffingsnummer 0046.72.021.L.04. Verricht je werkzaamheden in de administratieve of (para-)medische sector, dan is het loonheffingsnummer 0046.72.021.L.03.

Nog even dit

Het kan zijn dat je na het lezen van dit boekje nog vragen hebt. In dat geval kun je altijd bij ons langskomen, bellen kan natuurlijk ook. Of kijk op www.mf.nl.

Veiligheidsvoorschriften MF Uitzendbureau

Algemene regels

- In geval van brand, alarm of een ernstig ongeval dient men de aanwijzingen van de bevoegde personen binnen het bedrijf en/of hulpverleners op te volgen. Probeer je zelf in veiligheid te brengen en ga naar de aangewezen verzamelplaats.
- Een ieder is verplicht de voorgeschreven persoonlijke beschermingsmiddelen te dragen welke aan een bepaalde plaats of aan bepaalde werkzaamheden gebonden zijn.
- Men dient de persoonlijke beschermingsmiddelen op de juiste wijze te gebruiken en op de juiste wijze te onderhouden.
- Het falen van de persoonlijke beschermingsmiddelen dient direct te worden gerapporteerd aan de desbetreffende leidinggevende.
- Alléén die persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM) die door de opdrachtgever of MF Uitzendbureau worden verstrekt of zijn aanbevolen mogen worden gebruikt.
- Men dient bekend te zijn met de plaats en de werking van de reddingsmiddelen.
- Het is niet toegestaan, dat men reddingsmiddelen gebruikt voor andere doeleinden dan waarvoor ze bedoeld zijn.
- De werkkleding dient geheel gesloten te zijn en de mouwen moeten de gehele arm bedekken op die plaatsen waar de kans bestaat dat hete stoffen, hete voorwerpen of chemicaliën op het lichaam kunnen komen. De werkkleding dient schoon te zijn en representatief te zijn voor het imago van de MF Uitzendbureau.
- Het dragen van ringen en andere sieraden wordt sterk afgeraden. Het risico om bijvoorbeeld een vinger ernstig te beschadigen of zelfs te verliezen is groot.
- Roken is alleen toegestaan daar waar dit is aangegeven. Het nuttigen van eten of drinken is alleen toegestaan op plaatsen die daarvoor zijn ingericht.
- Zowel medewerkers van MF Uitzendbureau als uitzendkrachten moeten zich kunnen legitimeren op de werkplek.
- Het is verboden om aan apparatuur of andere zaken te komen zonder uitdrukkelijke toestemming van bevoegd personeel.
- Het meebrengen en nuttigen van alcohol en drugs is niet toegestaan.
- Een ieder die werkt met chemische stoffen (bijv. oplosmiddelen, verven en katten), heeft recht op inzage van een veiligheidsinformatieblad c.q. stoffenblad van de desbetreffende stof. Kopieën van deze bladen zijn op de werklocatie of anders bij MF Uitzendbureau aanwezig.

Algemene verkeersvoorschriften

- De maximale snelheden dienen nooit te worden overschreden. Bekeringen van bedrijfsvoertuigen worden op de bestuurder van het voertuig verhaald.
- Het dragen van de autoveiligheidsgordel is verplicht.
- Parkeren is alleen toegestaan op de daarvoor bestemde locaties. Vaak gelden op bedrijfsterreinen speciale parkeerregels, informeer hiernaar.

- Het maximum toegestane gewicht (conform RVW) mag nooit worden overschreden.
- Schade aan voertuigen dient direct te worden gemeld.
- Bestuurders van voertuigen zijn verantwoordelijk voor het op de juiste wijze beladen van hun voertuig. Dit geldt uiteraard ook bij het gebruik van aanhangwagens.
- Voertuigen worden vaak niet toegelaten op bedrijfsterreinen zonder toestemming en een speciale pas.
- De maximale snelheid is vaak op ieder bedrijfsterrein anders en kan veranderen als men op een ander deel van het terrein komt.

Regels Orde en Netheid

- Alle werklocaties dienen iedere dag schoon en opgeruimd te worden achtergelaten. Iedereen dient zijn eigen werkomgeving schoon en opgeruimd te houden.
- Looppaden, wegen, trappen, gangen, deuren, enz. dienen over de gehele breedte vrij te zijn van obstakels. Obstakels die niet kunnen worden verwijderd dienen te worden voorzien van een duidelijke markering.
- Gemorste olie en/of chemicaliën dienen direct te worden opgeruimd. Afvalmateriaal moet worden gedeponeerd in de daartoe bestemde containers of afvalbakken. Metaalproducten, chemicaliën en olieproducten dienen separaat te worden verzameld.
- Bij het opslaan van losse onderdelen buiten de gebouwen, dient men rekening te houden met wijzigende weersomstandigheden (storm).
- Kleedkamers, schaftgelegenheden/kantines, toiletten en wasgelegenheden dienen schoon en hygiënisch te worden gehouden.
- Regelmatig dient er door het toezichthoudend personeel te worden nagegaan of de opslag van materialen op de juiste wijze geschiedt.

Gevaarlijke stoffen herkennen

Gevaarlijke stoffen zijn moeilijk te herkennen. Sommige zijn niet te zien, andere zijn niet te ruiken, en bij weer andere merk je de gevolgen pas na jaren. Toch wordt er op veel plaatsen met gevaarlijke stoffen gewerkt.

De herkenbaarheid van gevaarlijke stoffen is geregeld in de ***Wet milieugevaarlijke stoffen*** (Wms). Daarin staat, hoe de fabrikant en de gebruiker gevaarlijke stoffen moeten ***etiketteren***. Het etiket vertelt je wat je met die stoffen wel en niet kunt doen. Er is één etikettering voor klein verpakkingen (bijvoorbeeld flessen, doosjes, zakjes). Voor grootverpakkingen (tankwagens, vaten, leidingen, vrachtwagens) bestaan er aanvullende markeringen bijvoorbeeld Kemlerborden.

Klein verpakkingen

Het etiket voor een klein verpakking bestaat uit drie delen:

- het gevaarsymbool;
- de R-zinnen = risico-zinnen;
- de S-zinnen = safety-zinnen.

Gevaarsymbolen zijn kleine tekeningetjes waar je direct aan kunt zien wat het grootste gevaar van een stof is. Sommige zul je meteen begrijpen. Andere hebben wat meer uitleg nodig.



ONTPLOFBARE STOFFEN

Product kan exploderen als er een ontstekingsbron (vonk, vlam, warmte) bij komt. Dit zijn producten voor de professionele markt, die je in de super- of bouwmarkt niet zal tegenkomen.



ONTVLAMBARE STOFFEN

Product kan gemakkelijk vlam vatten als het in contact komt met een ontstekingsbron (brandende sigaret, lucifer, vonk). Zowel vaste stoffen als vloeistoffen en gassen kunnen ontvlambaar zijn. Voorbeelden: spiritus, aceton, smeerolie en spuitbussen met verf (met brandbare oplosmiddelen).



OXIDERENDE STOFFEN

Product kan bij contact met andere (brandbare) stoffen heftig reageren en ervoor zorgen dat die stoffen gaan branden. Dit zijn producten voor de professionele markt, die je in de super- of bouwmarkt niet zal tegenkomen.



GIFTIGE STOFFEN

Product kan bij opname door de mond, via de huid of bij inademen ernstig gevaar opleveren en dodelijk zijn. Dit zijn producten voor de industriële markt, die zal je in de super- of bouwmarkt niet zo snel tegenkomen. Voorbeelden: winterproducten met methanol zoals bepaalde antivries- en ontdooiingsmiddelen.



STOFFEN MET ACUTE GEZONDHEIDSEFFECTEN

Het gezondheidsgevaar van deze producten is minder ernstig dan bij giftige en bijtende stoffen en bij stoffen met een lange termijn gezondheidsgevaar. Sommige producten met dit symbool leveren bij opname via de mond of de huid en bij inademen irritatie op, sommige producten kunnen schadelijk zijn. Voorbeelden: geconcentreerde reinigingsmiddelen, waaronder chloorbleekmiddel.



BIJTENDE STOFFEN

Product heeft een vernietigend effect op lichaamsweefsels als huid, ogen en slokdarm en veroorzaakt brandwonden. Daarnaast kan het product textiel, hout en metaal aantasten. Voorbeelden: gootsteenontstopper, verdund zoutzuur (30%) en sterke ontkalkingsmiddelen.



MILIEUGEVAARLIJKE STOFFEN

Producten die als ze in het milieu terecht komen, schadelijk zijn voor de organismen. Deze producten kunnen bijvoorbeeld sterfte van vissen of bijen veroorzaken. Voorbeelden: terpentine, gewasbeschermingsmiddelen en sticker- verwijderaar.



LANGE TERMIJN GEZONDHEIDSGEVAAR

Product kan bij opname via de mond of de huid of bij inademen mogelijk kankerverwekkend zijn of op een andere manier schadelijk voor de gezondheid, bijvoorbeeld voor de voortplanting. Voorbeelden: verven op basis van organische oplosmiddelen en thinner (verfverdunner).



GASSEN ONDER DRUK

Dit zijn samengeperste gassen en vloeibaar gemaakte gassen in gasflessen. Blootstellen aan hoge temperaturen kan brand of ontploffen tot gevolg hebben.