



Arbeidsomstandigheden en uitzendkrachten

Hoe is dat geregeld?



Gebouwd op
STAF & STOOF

DOORZAAM

Samen voor duurzame inzetbaarheid

Arbeidsomstandigheden en uitzendkrachten

Hoe is dat geregeld?

Werkt u met uitzendkrachten of bent u dat binnenkort van plan? Dan is het goed te weten hoe een uitzendonderneming werkt en wie welke verantwoordelijkheid draagt. Zeker als het de veiligheid en gezondheid van de uitzendkracht betreft. Bijkomende voordelen voor u zijn kostenbesparing, efficiënt werkende uitzendkrachten en het voorkomen van risico's als boetes, claims of strafrechtelijke veroordeling. Deze brochure biedt u een overzicht van de verantwoordelijkheden rond de arbeidsomstandigheden van uitzendkrachten.

De volgende onderwerpen komen aan bod:

- Opdrachtbevestiging, identiteit en uitzendovereenkomst
- Veiligheid op de werkplek: wie is verantwoordelijk
- Doorgeleidingsplicht: informatie over functie-eisen en het Arbodocument Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM)
- Instructie op de werkplek Goed werkgeverschap
- Arbeidsgezondheidskundig onderzoek (PAGO of PMO)
- Een uitzendkracht overkomt een ongeval, wat nu?

Voor het gemak is achter in de brochure een informatiesheet opgenomen met een compact overzicht van de rolverdeling opdrachtgever, uitzendonderneming en uitzendkracht bij arbeidsomstandigheden.

Opdrachtbevestiging, identiteit en uitzendovereenkomst

Wie tijdelijk extra personeel nodig heeft, maakt vaak gebruik van de diensten van een uitzendonderneming. Een uitzendonderneming matcht dagelijks mensen die werk zoeken met bedrijven die werk aanbieden. Per jaar bemiddelen uitzendondernemingen bij maar liefst 1,4 miljoen plaatsingen.

Het matchen van vraag en aanbod wordt ook wel 'het ter beschikking stellen van arbeidskrachten' genoemd. Een uitzendonderneming dient de juiste kracht naar u uit te zenden. Daarbij doet de uitzendonderneming haar uiterste best om uw wensen en eisen zo goed mogelijk te honoreren.

Afspraken en voorwaarden

Voordat een uitzending daadwerkelijk tot stand kan komen, moet een aantal zaken zoals functie en functie-eisen (kwalificatieomschrijving), duur van de opdracht en het tarief worden afgesproken. De uitzendonderneming bevestigt deze afspraken schriftelijk. Het is gebruikelijk dat de uitzendonderneming *Algemene Voorwaarden voor het ter beschikking stellen van Uitzendkrachten* hanteert.

Identiteitsbewijs en administratie

Heeft de uitzendonderneming een geschikte kandidaat voor u gevonden en bent u akkoord, dan gaat u een overeenkomst van opdracht aan. Op de opdrachtovereenkomst staat minimaal de (volledige) naam van de uitzendkracht en aard en nummer van het identiteitsbewijs.

Een uitzendonderneming die een uitzendkracht, die vreemdeling is, bij u arbeid laat verrichten, zorgt er bij wettelijke verplichting (artikel 15 Wet Arbeid Vreemdelingen) voor dat u voor aanvang van die arbeid een kopie van het vreemdelingendocument van de uitzendkracht ontvangt. U bent wettelijk verplicht de kopie voor vijf jaar in uw administratie op te nemen en de identiteit en de arbeidsgerechtigdheid van de vreemdeling (uitzendkracht) te controleren aan de hand van de originele documenten (identiteitsdocument en eventuele tewerkstellingsvergunning).*

Uitzendovereenkomst

De uitzendonderneming waarmee u zaken doet, sluit een arbeidsovereenkomst met de uitzendkracht. Het bijzondere aan deze overeenkomst is dat de uitzendkracht ter beschikking wordt gesteld aan een opdrachtgever om onder zijn leiding en toezicht werkzaamheden te verrichten. De exacte omschrijving van de uitzendovereenkomst vindt u terug in artikel 7:690 van het Burgerlijk Wetboek (BW). Uw organisatie gaat dus geen arbeidsovereenkomst aan met de uitzendkracht, maar een overeenkomst (van opdracht) met de uitzendonderneming. U bent formeel niet de werkgever van de uitzendkracht, maar deze werkt feitelijk wel binnen uw onderneming. Dit brengt een aantal verplichtingen naar deze werknemer met zich mee, onder andere de verplichtingen uit de Arbowet.

* Wettelijk gezien rust er geen verplichting op de uitzendonderneming om een kopie van een identiteitsbewijs te verstrekken aan de opdrachtgever als het gaat om een uitzendkracht die de Nederlandse nationaliteit heeft. Wel blijkt er met name bij een controle van Arbeidsinspectie een praktisch voordeel te zitten aan het verstrekken van deze identiteitsbewijzen (controle verloopt vlotter). In het kader van de privacywetgeving is het in dergelijke gevallen voor de uitzendonderneming wel verstandig om hiervoor vooraf toestemming te verkrijgen van de uitzendkracht.

Veiligheid op de werkplek: wie is verantwoordelijk?

Uitzendkrachten werken onder uw toezicht en leiding. Ook de inrichting van de werkplek en omstandigheden waaronder het werk wordt verricht liggen bij u. De uitzendonderneming heeft hier geen invloed op. Dit brengt met zich mee dat u verantwoordelijk bent voor het werk en voor de veiligheid op de werkplek. In het kader van veiligheid op de werkplek regelt de Arbowet bijvoorbeeld dat de opdrachtgever is aan te merken als werkgever. In geval van schade toegebracht aan de uitzendkracht bent u aansprakelijk.

Werkgever

Arbowet art. 1 lid 1 a-1 en a-2:

Onder werkgever wordt verstaan:

- degene jegens wie een ander krachtens arbeidsovereenkomst of publiekrechtelijke aanstelling gehouden is tot het verrichten van arbeid, behalve indien die ander aan een derde ter beschikking wordt gesteld voor het verrichten van arbeid, welke die derde gewoonlijk doet verrichten;
- degene aan wie een ander ter beschikking wordt gesteld voor het verrichten van

Doorgeleidingsplicht: informatie over functie-eisen en het Arbodocument

Uw aansprakelijkheid voor de arbeidsomstandigheden van de uitzendkracht ontslaat de uitzendonderneming overigens niet van alle verantwoordelijkheid. Elke uitzendonderneming is verplicht om voorafgaand aan de opdracht de uitzendkracht te informeren over de risico's die hij loopt op de werkplek en over de eisen die aan de uitzendkracht worden gesteld. U levert deze informatie aan.

Informatie over de functie-eisen

Een uitzendonderneming is verplicht om de uitzendkracht informatie te geven over de functie-eisen die worden gesteld aan het werk dat hij gaat doen. Het gaat hierbij niet alleen om opleiding en ervaring, maar bijvoorbeeld ook om ervaring in het bedienen van bepaalde machines. De uitzendonderneming moet deze informatie verstrekken voordat de uitzendkracht aan het werk gaat. U als opdrachtgever dient deze functie-eisen aan te geven. Voor de juistheid van deze informatie is de uitzendonderneming dus van u afhankelijk.

Informatie over de arbeidsplaats bij ter beschikking stelling

Artikel 11 Waadi: Degene die arbeidskrachten ter beschikking stelt verschaft aan degene die ter beschikking wordt gesteld, informatie over de verlangde beroepskwalificatie en verstrekt aan die persoon de beschrijving zoals bedoeld in artikel 5 – lid 5 van de Arbeidsomstandighedenwet, voordat de terbeschikkingstelling een aanvang neemt.

Informatie over de werkplek ofwel Arbodocument

De uitzendonderneming is verplicht vast te leggen welke informatie de uitzendkracht over de werkplek ontvangt. Dit wordt ook wel het Arbodocument genoemd. Het gaat hier om specifieke kenmerken van de in te nemen arbeidsplaats, de risico's en bijbehorende beschermingsmaatregelen. Voor elke functie geldt natuurlijk een andere beschrijving. Denk daarbij aan:

- een opsomming van onveilige handelingen en situaties en informatie over hoe daarmee om te gaan en hoe deze te voorkomen;
- instructie over bediening en werking van bepaalde machines;
- uitleg over waar, wanneer en waarom welke persoonlijke beschermingsmiddelen moeten worden gebruikt (veiligheidshelmen, gehoorbescherming, beschermende kleding, veiligheidsschoeisel etc.);
- advies over hoe te handelen bij brand en ongelukken;
- duidelijkheid over wie de direct leidinggevende is en bij wie de uitzendkracht terecht kan met vragen; welke verantwoordelijkheid uw bedrijf van de uitzendkracht verwacht als het gaat om veilig werken (dezelfde eisen als die worden gesteld aan de vaste medewerkers).

U bent wettelijk verplicht deze informatie aan de uitzendonderneming te verstrekken. De uitzendonderneming heeft geen inhoudelijke bemoeienis hiermee, maar moet de informatie slechts doorgeven aan de uitzendkracht voordat hij bij u aan de slag gaat.

Tip: Zorg dat afspraken over arbeidsomstandigheden tussen u en de uitzendonderneming worden vastgelegd in de opdrachtovereenkomst of als bijlage daarbij.

Arbochecklists

Beschikt uw bedrijf niet over een specifiek (Arbo)document of bedrijfseigen voorlichtingsmateriaal? Op www.arboflexbranche.nl vindt u een algemene en drie werkinhoudelijke arbochecklists: administratief, medisch en productie/technisch/logistiek. De checklists kunt u als richtlijn gebruiken bij het verzamelen van informatie over de werkplek waarmee u de uitzendonderneming van informatie kunt voorzien. Alle checklists zijn beschikbaar in Nederlands en Engels en de checklists algemeen en productie ook in Duits en Pools. U vindt ze op de pagina voor uitzendbureaus over veilig werken voor uitzendkrachten.

Arbodocument

Artikel 5 – lid 5 van de Arbowet: indien de werkgever arbeid doet verrichten door een werknemer die hem ter beschikking wordt gesteld, verstrekt hij tijdig voor de aanvang van de werkzaamheden aan degene, die de werknemer ter beschikking stelt, de beschrijving uit de risico-inventarisatie en -evaluatie van de gevaren en risicobeperkende maatregelen en van de risico's voor de werknemer op de in te nemen arbeidsplaats, opdat diegene deze beschrijving verstrekt aan de betrokken werknemer.

Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM)

Gaat de uitzendkracht werkzaamheden verrichten waarbij het gebruik van PBM noodzakelijk is? Dan bent u verplicht deze PBM aan de uitzendkracht te verstrekken. Bij verstrekken hoort ook een toelichting en instructie zodat de uitzendkracht de PBM op juiste wijze gebruikt. Zorg ook voor toezicht op het gebruik van PBM op de werkvloer.*

Instructie op de werkplek

Om als werknemer het werk veilig en goed te kunnen uitvoeren is informatie over het hoe, wat en waarom van het werk onontbeerlijk. Dit geldt nog meer voor uitzendkrachten die de 'werkvloer' niet kennen. Wat voor iedereen binnen het bedrijf vanzelfsprekend is, geldt niet voor de nieuweling. Voorkom ongevallen en zorg voor een inwerkprogramma passend bij de functie van de uitzendkracht. Dit kan onder meer bestaan uit:

- een rondleiding door het gebouw (vluchtroute); een mondelinge instructie door de leidinggevende;
- het uitreiken van schriftelijke informatie door de leidinggevende;
- het wijzen op schriftelijke instructies die op de werkvloer hangen;
- inhoudelijke (groeps)training(en);
- uitleg over "Wat te doen bij calamiteiten";
- kennismaken met de preventiemedewerker.

Anderstaligen

Wanneer u werkt met anderstalige uitzendkrachten, verzeker u dan dat de uitzendkracht alle informatie begrepen heeft voordat hij aan het werk gaat.

* In de praktijk blijkt dat uitzendkrachten niet altijd dezelfde PBM krijgen als de vaste medewerkers. Vooral als ze voor korte tijd, een paar uur of enkele dagen, komen werken. Het is uw verplichting de uitzendkracht bij werkzaamheden volwaardige en gelijkwaardige bescherming te bieden.

Arbowet

De Arbeidsomstandighedenwet (Arbowet) bevat regels over de zorg voor goede arbeidsomstandigheden. Het uitgangspunt van deze wet is dat mensen zo veilig, gezond en prettig mogelijk hun werk kunnen doen. Om dit te bereiken zijn (wettelijke) eisen opgesteld. In de Arbowet zelf zijn vooral algemene voorschriften opgenomen. Bijvoorbeeld dat bedrijven verplicht zijn periodiek een risico-inventarisatie en -evaluatie uit te voeren. De meeste specifieke regels zijn opgenomen in het zogenaamde Arbobesluit. In dit besluit staat per thema aangegeven welke regels er gelden voor welke bedrijven. Op sectorniveau kan in een Arbocatalogus worden aangegeven hoe de sector omgaat met specifieke arbeidsrisico's. De Arbowet gaat in op zaken als:

- de veiligheid bij het werken met machines en gereedschappen;
- het werken met gevaarlijke stoffen;
- het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen.

Goed werkgeverschap

Als werkgever bent u verantwoordelijk voor naleving van de Arbowet. De uitzendonderneming baseert haar arbover- plichtingen op de Waadi. Daarom kunnen arbeidsomstandigheden onderwerp zijn van een evaluatiegesprek tussen u en de uitzendonderneming. Dit geldt zeker na een (bijna) ongeval. Stel de uitzendonderneming in de gelegenheid om met u de zorg voor de uitzendkracht goed in te vullen. Dat versterkt de gedeelde verantwoordelijkheid.

Arbeidsgezondheidskundig onderzoek (PAGO of PMO)

Als werkgever stelt u werknemers periodiek (tussen 2 en 5 jaar) in de gelegenheid een onderzoek te ondergaan, dat erop is gericht de eventuele risico's die het werk met zich meebrengt voor de werknemers zoveel mogelijk te voorkomen en/of te beperken (Arbowet – artikel 18). In de praktijk wordt hiervoor de term PAGO of PMO gebruikt. Het onderzoek is werkgerelateerd, persoonsgebonden, gestandaardiseerd, gericht op groepen werknemers en wordt in de regel schriftelijk uitgevoerd met behulp van een algemene en functiegerichte vragenlijst. Het is dus geen algemene gezondheidscheck-up, maar een analyse van het effect van werk op de gezondheid van de werknemer. Is een uitzendkracht gedurende de periode van onderzoek binnen uw bedrijf werkzaam, dan ligt de keuze hoe de uitzendkracht als werknemer hierin te betrekken bij uw onderneming.

Een uitzendkracht overkomt een ongeval, wat nu?

Een ongeval moet aan de Arbeidsinspectie (AI) worden gemeld wanneer het slachtoffer in het ziekenhuis moet worden opgenomen, er blijvend letsel aan overhoudt of overlijdt. De AI start na melding een onderzoek. Door de werkgeversdefinitie in de Arbowet bent u de verantwoordelijke actor. Doet zich onverhoopt een ongeval met een uitzendkracht voor, dan bent u als werkgever verplicht een ongevallenrapport op te maken. Tijdens het onderzoek zal de AI alle betrokken partijen, dus ook de uitzendonderneming, willen horen, onder andere om te achterhalen of aan de doorgeleidingsplicht is voldaan. Het is daarom van belang dat u de uitzendonderneming informeert over ongevallen waarbij een uitzendkracht betrokken is geweest.

In deze brochure is in kaart gebracht wie welke zeggenschap heeft over uitzendkrachten en hoe het zit met de verantwoordelijkheidsverdeling als het gaat om arbeidsomstandigheden. Als handvat treft u hieronder een tabel aan waarin op hoofdlijnen de rol van de betrokken partijen staat beschreven.

Rol opdrachtgever	
Positie uitzendkracht	De opdrachtgever treedt op als werkgever in het kader van de Arbowet en draagt zorg voor de arbeidsomstandigheden van de uitzendkracht. Hij stelt vast wie aan de uitzendkracht leiding geeft, wie de werkopdrachten geeft, wie toezicht houdt en wie verantwoordelijk is voor de uitzendkracht en de werkzaamheden die hij verricht. In veel gevallen is dit de direct leidinggevende uit het bedrijf.
Voorlichting voor aanvang werk	De opdrachtgever stelt vast: <ul style="list-style-type: none"> • wat de belangrijkste risico's op de werkplek zijn, legt dit vast in een arbodocument en verstrekt dit document aan de uitzendonderneming; • wie vanuit het bedrijf de uitzendkracht voorlicht en onderricht over de arbeidsomstandigheden en de algemeen geldende voorschriften. Een checklist kan nuttig zijn bij het opstellen van het arbodocument.
Inwerken, leiding en toezicht	De opdrachtgever stelt vast wie de werkinstructie verzorgt. De uitzendkracht krijgt tijdens de inwerkperiode naast de functiespecifieke voorlichting en onderricht ook algemene informatie over het veiligheidsbeleid binnen het bedrijf, zoals vluchtroutes en BHV. Een inwerkchecklist kan hierbij nuttig zijn.
Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM)	De opdrachtgever verstrekt de benodigde PBM aan de uitzendkracht en stelt vast wie vanuit het bedrijf hierover instructies geeft en wie toezicht houdt op het gebruik.

Rol Uitzendonderneming	Rol Uitzendkracht
<p>De uitzendonderneming informeert de uitzendkracht op basis van geleverde arbodocumenten over de functie, functie-eisen, de in te nemen werkplek en wie zijn aanspreekpersoon is bij de opdrachtgever.</p>	<p>De uitzendkracht is verplicht om in verband met de arbeid de nodige voorzichtigheid en zorgvuldigheid in acht te nemen en naar vermogen zorg te dragen voor zijn eigen veiligheid en gezondheid en die van andere personen.</p>
<p>De uitzendonderneming ontvangt van de opdrachtgever het arbodocument met de specifieke arbokenmerken van de in te nemen werkplek. De uitzendonderneming informeert de uitzendkracht voor aanvang van het werk hierover. De uitzendonderneming kan zich daarnaast op de hoogte stellen van de specifieke risico's bij het inlenende bedrijf door middel van een risicochecklist, het bestuderen van relevante documenten als veiligheidsprocedures, geldende voorschriften en het eigen voorlichtingsmateriaal van het inlenende bedrijf en de uitzendkracht hierover informeren.</p>	<p>De uitzendkracht is verplicht deel te nemen aan de voorlichting die voorafgaand aan het werk voor hem wordt georganiseerd door de uitzendonderneming en/of de opdrachtgever.</p>
<p>De uitzendonderneming legt met de opdrachtgever vast dat de uitzendkracht op de werkplek wordt voorgelicht over specifieke arborisico's en werkinstructies ontvangt.</p>	<p>De uitzendkracht is verplicht deel te nemen aan het voor hem georganiseerde onderricht, de voorlichting, de toolboxmeeting of werkinstructie.</p> <p>De uitzendkracht is verplicht de arbeidsmiddelen op een juiste manier te gebruiken en op een veilige manier met gevaarlijke stoffen om te gaan. Het is de uitzendkracht niet toegestaan de aangebrachte beveiligingen te veranderen of weg te halen.</p>
<p>De uitzendonderneming stelt op basis van de informatie van de opdrachtgever vast dat er voor de uitzendkracht passende PBM aanwezig zijn, met bijbehorende instructie en voorlichting. De uitzendonderneming informeert de uitzendkracht over wie vanuit het inlenende bedrijf de PBM verstrekt.</p>	<p>De uitzendkracht is verplicht de hem ter beschikking gestelde PBM op de juiste manier te gebruiken.</p> <p>De uitzendkracht meldt het ontbreken van PBM en de door hem opgemerkte gevaren voor de veiligheid en de gezondheid aan de direct leidinggevende van de opdrachtgever en aan de uitzendonderneming.</p>

Uitgave december 2010

DOORZAAM
Singaporestraat 74

1170 AC Badhoevedorp

www.doorzaam.nl

Deze uitgave kwam tot stand in samenwerking met sociale partners in de uitzendbranche.

Gebouwd op
STAF & STOOF

DOORZAAM

Samen voor duurzame inzetbaarheid