

STAPPENPLAN VOOR DE DOORGELEIDINGSPLICHT

Wanneer een opdrachtgever werkt met uitzendkrachten treedt de opdrachtgever op als werkgever*. De werkgever draagt zorg voor de omstandigheden waaronder de uitzendkracht werkt. Deze omstandigheden zijn gelijk aan die van alle werknemers binnen het bedrijf. De opdrachtgever informeert de uitzendorganisatie uiterlijk één dag voor aanvang van het werk over de risico's van de door uitzendkracht in te nemen werkplek.

Dit stappenplan toont de rolverdeling, rechten en plichten van opdrachtgever, uitzendonderneming en uitzendkracht voor en na aanvang werk.

Dankzij de doorgeleidingsplicht weet een uitzendkracht welke risico's er spelen op een nieuwe werkplek en met welke veiligheidsmaatregelen hij rekening moet houden tijdens het werk.

VOOR DE DREMPEL

OPDRACHTGEVER

Werkafspraken

De opdrachtgever stelt vast wie vanuit het bedrijf:

- 1) toeziet op de uitvoering van het werk door de uitzendkracht
- 2) verantwoordelijk is voor de veiligheid van het werk en de werkplek
- 3) de werkinstructie geeft
- 4) de persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's) vertrekt met bijbehorende instructie
- 5) de contactpersoon is voor de uitzendkracht en uitzendonderneming.

De werkgever levert voor aanvang van het werk de informatie onder 3 tot en met 5 aan de uitzendonderneming.

Aansprakelijkheid

Als zich onverhoopt schade voordoet, is die werkgever/ opdrachtgever verantwoordelijk en aansprakelijk. Advies: check de verzekeringspolis.

UITZENDORGANISATIE

Voorlichting

De uitzendonderneming informeert de uitzendkracht over:

- de functie
- de functie-eisen
- de werkplekeisen en arbeidsomstandigheden
- specifieke risico's op het werk
- wie de contactpersoon is bij de opdrachtgever
- door wie hoe en waar de PBM's met instructies worden verstrekt.

De uitzendonderneming zorgt ervoor dat deze informatie voor aanvang van het werk bekend is.

Werkafspraken

De uitzendonderneming regelt met de opdrachtgever dat de uitzendkracht op zijn werkplek werkinstructies en voorlichting over arborisico's ontvangt.

UITZENDKRACHT

Voordat de uitzendkracht aan het werk gaat, neemt de uitzendkracht actief kennis van de informatie over arbeidsomstandigheden die de uitzendonderneming verstrekt.



NA DE DREMPEL

OPDRACHTGEVER

Taken van de opdrachtgever zodra de uitzendkracht over de drempel stapt:

- Zorgen dat de uitzendkracht de nodige PBM's inclusief instructies heeft, of krijgt met bijbehorende instructies
- Zorgen dat de uitzendkracht wordt ingewerkt
- Leiding geven aan en toezicht houden op de uitzendkracht
- Verantwoordelijkheid dragen voor de arbeidsomstandigheden van de uitzendkracht

UITZENDKRACHT

Zodra de uitzendkracht bij de opdrachtgever over de drempel stapt:

- is hij verplicht zorg te dragen voor de eigen veiligheid en gezondheid en die van andere personen binnen het bedrijf
- neemt hij verplicht deel aan de georganiseerde instructie-, werk- en voorlichtingsbijeenkomsten bij de werkgever
- werkt hij zorgvuldig en gebruikt de arbeidsmiddelen op een veilige en juiste manier
- gebruikt hij de beschikbaar gestelde PBM's op de juiste manier
- meldt hij bij de werkgever en het uitzendbureau wanneer PBM's ontbreken
- meldt hij bij de werkgever en het uitzendbureau wanneer er gevaar dreigt voor de veiligheid en gezondheid.

UITZENDORGANISATIE

Bijdrage van de uitzendorganisatie aan het proces als de uitzendkracht aan het werk is gegaan:

- Via de uitzendkracht checken of de passende PBM's aanwezig zijn inclusief instructies
- Aanspreekpunt voor opdrachtgever en uitzendkracht bij vragen rond arbeidsomstandigheden/ gezond en veilig werken.