



Zo werkt het bij MF horeca personeelsdiensten

Uitzendkrachten

Introductie

In dit boekje tref je in het kort alles aan wat je moet weten, als je voor MF horeca personeelsdiensten gaat werken. Het lijkt ons zinvol dat je van tevoren goed op de hoogte bent van zaken als salarisverwerking, de urenregistratie, ziektevergoeding, 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 horeca personeelsdiensten wenst je een prettige werktijd toe!

Inhoud

Beleidsverklaring	3
De salarisberekening.....	5
Urenregistratie	5
Beloningsregeling en periodieken	5
Vrije dagen, vakantiegeld, kort verzuim, buitengewoon verlof en feestdagen.....	6
Overzicht verlof: van zwangerschap en adoptie tot ouderschap	7
Passende vervangende arbeid.....	9
Ziektereglement.....	10
Ziekengeld	12
Basisverzekering ziektekosten	14
Collectieve ziektekostenverzekering	14
Ongevallenprocedure.....	15
Collectieve ongevallenverzekering.....	15
Wet op de Identificatieplicht.....	15
MF en persoonsgegevens.....	16
Anti-discriminatie statement	21
Werkgeversverklaring/perspectiefverklaring.....	22
Pensioen	22
Auto van de zaak	23
Alcohol- en drugsbeleid.....	23
Beëindiging van het dienstverband	23
Werkloosheidsuitkering.....	23
Nog even dit.....	24
Regels en voorschriften	25

Beleidsverklaring

Klantpartner

MF en Abiant zijn klantgerichte organisaties die fungeren als deskundige partners voor wensen en specifieke behoeften van de klant op het gebied van inleen-, verlonings-, juridische vraagstukken en past indien gewenst hun dienstenpakket aan om de klant optimaal te kunnen bedienen.

Missie

MF en Abiant zijn, als businessunits van Abiant Holding, een winstgevende, regionaal gerichte intermediair op de arbeidsmarkt in Noord Nederland. Met Mutua Fides (latijn voor wederzijds vertrouwen) en coöperatief uitzenden als uitgangspunt zijn wij voor onze flexmedewerkers, opdrachtgevers en medewerkers een betrouwbare en betrokken partner.

Visie

MF en Abiant opereren in een sterk aan verandering onderhevige markt. Dit vereist een flexibele organisatie en een sterk innoverend vermogen. Onze dienstverlening is mensenwerk. Dit ziet men terug in de wijze waarop wij met onze klanten omgaan. Wij kennen onze opdrachtgevers en onze flexmedewerkers, weten wat er speelt en streven naar duurzame relaties. Het regionale karakter van MF en Abiant ondersteunt dit. De medewerkers van onze vestigingen kennen de regio waarin zij gevestigd zijn en spreken de taal van de regio.

Als flexibele dienstverleners en partners willen we een bijdrage leveren aan onze opdrachtgevers om hun doelen te realiseren, met behulp van een brede personele dienstverlening, afgestemd op de specifieke personeelsvraagstukken. Onze opdrachtgevers en flexmedewerkers zullen een hoge mate van kwaliteit en dienstverlening ervaren. Wij handelen integer en komen onze afspraken na. Van onze klanten verwachten wij hetzelfde.

Onze individuele medewerkers zijn waardevol, zij zijn de sleutel tot het slagen van onze missie. De medewerkers beschikken over een hoge mate van eigen verantwoordelijkheid, zijn creatief en krijgen de ruimte om zich te ontplooiën en initiatieven te ontwikkelen. Dit stimuleert de flexibiliteit en het innoverend vermogen van de medewerkers en van de Abiant Holding als geheel.

Beleid

Een goed functionerend kwaliteitsmanagementsysteem is een vraag vanuit de markt en tevens de uitdrukkelijke wens van MF en Abiant. We blijven hierdoor als organisatie continue in ontwikkeling en blijven verbeteringen doorvoeren om te kunnen voldoen aan klantwensen en -eisen en aan veranderende wet- en regelgeving.

Het beleid en het continue verbeteren van het kwaliteitssysteem komt tot stand door te luisteren naar onze klanten, medewerkers en andere belanghebbenden.

Veiligheid en gezondheid

Naast kwaliteit heeft MF en Abiant de bescherming van de gezondheid, verzorging van voorlichting omtrent veiligheid en de bevordering van welzijn van alle medewerkers en flexmedewerkers als belangrijk uitgangspunt in haar bedrijfsvoering. Wij verwezenlijken dit met de volgende beleidsregels:

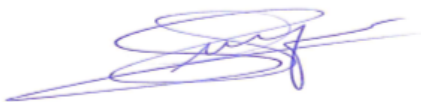
1. Wij nemen ten minste alle geldende wettelijke voorschriften op het gebied van veiligheid, gezondheid, milieu, welzijn en sociale wetgeving in acht.
2. Wij betrekken in een zo vroeg mogelijk stadium van onze dienstverlening de veiligheid, gezondheid en welzijn van onze medewerkers erbij, waarbij wij streven naar een continue verbetering van deze aspecten.
3. Wij inventariseren de werkomgeving en omstandigheden zodat een optimale veiligheid voor de medewerkers, flexmedewerkers, opdrachtgevers en derden gewaarborgd kan worden. Hiermee willen wij persoonlijk letsel, materiële- en milieuschade voorkomen.
4. Wij informeren de opdrachtgevers over veiligheids-, gezondheids-, milieu- en welzijnsaspecten van de te leveren diensten.
5. Wij onderhouden een open communicatie over veiligheid, gezondheid, milieu en welzijn, zowel intern als extern.
6. Wij maken heldere, duidelijke en controleerbare afspraken met betrekking tot specificaties, wensen en instructies van onze opdrachtgevers.
7. Wij blijven voortdurend werken aan een verbetering van veiligheid, gezondheid, milieu en welzijn van onze dienstverlening.

De directie van Abiant ziet erop toe dat bovenstaande wordt nageleefd en zal dit te allen tijde ondersteunen.

Op alle vestigingen van MF en Abiant vinden gelijkwaardige activiteiten plaats en wordt gewerkt volgens het kwaliteitssysteem, waarbij veiligheid en gezondheid integraal onderdeel van uitmaakt.

Door middel van deze verklaring wordt het personeel op de hoogte gebracht van de intenties, die de directie ten aanzien van kwaliteit, veiligheid en gezondheid heeft. Dit beleid wordt door ons bedrijf verspreid via intranet en bij de instructie van nieuwe medewerkers toegelicht.

Vastgesteld op 31 maart 2024



A.J. Jongsma
Bestuurder en algemeen directeur

De salarisberekening

Natuurlijk ben je benieuwd hoe jouw salaris wordt berekend en uitbetaald. De berekening hangt af van de afspraken die MF horeca personeelsdiensten met de opdrachtgever, 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 horeca personeelsdiensten 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 horeca personeelsdiensten 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 jaargave 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 jaargave, óók als je niet meer voor MF horeca personeelsdiensten werkzaam bent.

Urenregistratie

Wekelijks wordt het salaris berekend aan de hand van de gewerkte uren. De gewerkte uren kunnen op verschillende manieren aangeleverd worden, waarbij elektronische urenregistratie de meest voorkomende methode is. Afhankelijk van de opdrachtgever waar je werkt wordt gewerkt met PEP of Mijn MF. Sommige opdrachtgevers maken gebruik van andere urenregistratiesystemen, zoals een papieren werkbriefje of uren per mail versturen. Op het moment dat je wordt uitgezonden, vertellen wij welk registratiesysteem gebruikt wordt en hoe het precies werkt.

NB Je kunt er ook voor kiezen om je salaris per 4 weken uit te laten betalen. Wij moeten dan echter nog wel wekelijks vóór dinsdag 12.00 uur de geaccordeerde uren ontvangen.

Beloningsregeling en periodieken

1. het loon;
2. de van toepassing zijnde ATV (MF horeca personeelsdiensten betaalt ATV in geld uit, niet in tijd);
3. alle toeslagen die gelden bij de inlener, zoals bijvoorbeeld voor overwerk, verschoven uren, onregelmatigheid, ploegentoeslag en fysiek belastende werkomstandigheden;
4. reisure;
5. algemene loonsverhogingen;
6. kostenvergoeding;
7. periodieken;
8. vaste eindejaarsuitkering;
9. éénmalige uitkeringen

NB. Per opdrachtgever wordt bepaald in hoeverre je recht hebt op 1 of meerdere elementen uit de inlenersbeloning. Als een werknemer van de opdrachtgever die (praktisch) dezelfde werkzaamheden verricht als jij recht heeft op 1 of meerdere hierboven genoemde arbeidsvoorwaarden, dan heb jij er ook recht op.

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

Fase A zonder uitzendbeding, fase B en C

Als je voor MF horeca personeelsdiensten werkt o.b.v. een fase A zonder uitzendbeding, fase B of fase C contract, dan heb je naast je salaris recht op vakantiedagen, vakantietoelage, kort verzuim, buitengewoon verlof en doorbetaling van feestdagen. Ook kan het zijn dat je recht hebt op ATV. In principe keert MF horeca personeelsdiensten 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 horeca personeelsdiensten en eventueel aan jouw opdrachtgever. MF horeca personeelsdiensten bekijkt of je nog voldoende vakantiedagen over hebt en berekent op basis van jouw gemiddeld aantal uren van de afgelopen 13 weken hoeveel vakantie-uren je op kunt nemen. De aanvraag voor vakantiedagen kun je doen per mail naar administratie@mfhoreca.nl (hierbij aangeven: de dag(en), aantal uren, naam en geboortedatum), via Mijn MF of via het formulier aanvraag verlofuren op www.mfhoreca.nl.

Indien je één of meerdere vakantiedagen opneemt, betaalt MF horeca personeelsdiensten 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 *vakantietoelage*. Deze bedraagt 8,33% 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 horeca personeelsdiensten 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 horeca personeelsdiensten het recht de verlofaanvraag te weigeren. Voor kort verzuim en bijzonder verlof geldt daarnaast dat MF horeca personeelsdiensten 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 doen per mail aan administratie@mfhoreca.nl (hierbij aangeven: soort verzuim, de dag(en), aantal uren, naam en geboortedatum) of via Mijn MF of via het formulier aanvraag verlofuren op www.mfhorecal.nl.

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.

Overzicht verlof: van zwangerschap en adoptie tot ouderschap

Welke vormen van verlof zijn er nu precies? En wie betaalt dan het salaris?

Van zwangerschapsverlof tot ouderschapsverlof:

1. Zwangerschapsverlof

- Regeling: Als je zwanger bent heb je, voorafgaande aan de bevalling recht op zwangerschapsverlof. Het zwangerschapsverlof gaat in tussen 6 en 4 weken voor de dag van de uiterekende datum. Bij meerlingen is dit minimaal acht weken en maximaal tien weken. Binnen dit kader mag je zelf kiezen wanneer je het verlof laat ingaan. Het zwangerschapsverlof loopt tot en met de dag van bevalling en gaat daarna over in bevallingsverlof (zie 4).
- Wie: voor werknemers die een kind verwachten.
- Betaald/onbetaald: Je behoudt aanspraak op het volledige salaris. Wij vragen als werkgever namens jou de uitkering aan en doen dit tegelijkertijd voor het zwangerschapsverlof als het bevallingsverlof. We doen dit maximaal 4 en minimaal 2 weken voor de ingangsdatum van jouw zwangerschapsverlof. Je krijgt tijdens je zwangerschaps- en bevallingsverlof het salaris vanuit ons als werkgever uitbetaald.

2. Adoptieverlof/pleegzorgverlof

- Regeling: Werknemers die een adoptiekind of een pleegkind in huis nemen, hebben recht op verlof en een uitkering tijdens het verlof. Zo kunnen ouders en kind aan elkaar wennen. Voorwaarde voor adoptie-/pleegverlof is dat de rechtbank de adoptie heeft uitgesproken. Voorwaarde voor pleegzorgverlof is dat het kind op het adres van de pleegouder staat ingeschreven. Het verlof duurt maximaal 6 weken. Je kunt vanaf 4 weken voordat je kindje in je gezin komt, adoptieverlof opnemen. Het verlof moet opgenomen zijn binnen periode van 26 weken. Je kunt het verlof ook gespreid over 26 weken opnemen.
- Wie: Werknemers die een adoptiekind of een pleegkind in huis nemen.
- Betaald/onbetaald: Tijdens het verlof heb je recht op een adoptie-uitkering of een pleegzorguitkering. De uitkering duurt zo lang als het verlof. Je behoudt aanspraak op het volledige salaris. Wij vragen als werkgever vraagt de uitkering voor je aan bij het UWV.

3. Calamiteitenverlof

- Regeling: Voor het bijwonen van de bevalling heeft de werknemer aanspraak op calamiteitenverlof. Dat geldt ook voor de aangifte van de geboorte.

- Wie: Dit verlof is van toepassing bij een bevalling van de echtgenote, de geregistreerde partner of de persoon met wie de werknemer ongehuwd samenwoont.
- Betaald/onbetaald: Je behoudt aanspraak op het volledige salaris.

4. *Bevallingsverlof*

- Regeling: Na de bevalling heb je recht op minimaal tien weken bevallingsverlof. Als je nog niet alle zes (of tien ingeval van meerlingen) weken zwangerschapsverlof hebt gebruikt, mag je het restant inzetten als extra bevallingsverlof. Wordt de baby te vroeg geboren, dan tel je de dagen dat het zwangerschapsverlof korter duurde bij het bevallingsverlof op. Wordt de baby later geboren dan heb je nog 10 weken recht op bevallingsverlof nadat de baby is geboren.
Het maximale verlof in verband met zwangerschap en bevalling is in totaal 16 weken (zie 1.)
- Wie: voor de werknemer die is bevallen
- Betaald/onbetaald: Je behoudt aanspraak op het volledige salaris. Je krijgt tijdens uw zwangerschaps- en bevallingsverlof het salaris vanuit ons als werkgever uitbetaald.

5. *Geboorteverlof*

- Regeling: De werknemer krijgt één week verlof. Dat moet opgenomen worden gedurende een tijdvak van vier weken, te rekenen vanaf de eerste dag na de bevalling. Werk je bijvoorbeeld 32 uur per week dan mag je 32 uur geboorteverlof opnemen.
- Wie: De werknemer van wie de echtgenote, de geregistreerde partner, de persoon met wie de werknemer ongehuwd samenwoont of degene van wie de werknemer het kind erkent, is bevallen.
- Betaald/onbetaald: Je behoudt aanspraak op het volledige salaris.

6. *Aanvullend geboorteverlof*

- Regeling: De werknemer krijgt na opname van het geboorteverlof, aanvullend geboorteverlof gelijk aan vijfmaal de arbeidsduur per week (5 weken). Dat moet opgenomen worden binnen van zes maanden, te rekenen vanaf de eerste dag na de bevalling.
- Wie: De werknemer van wie de echtgenote, de geregistreerde partner, de persoon met wie de werknemer ongehuwd samenwoont of degene van wie de werknemer het kind erkent, is bevallen.
- Betaald/onbetaald: Je hebt geen recht op salaris, maar je kunt via ons als werkgever een uitkering bij het UWV aanvragen. De uitkering bedraagt 70% van het salaris over het laatste jaar. Dat salaris is gemaximeerd op het geldende maximumdagloon.

7. *Ouderschapsverlof*

- Regeling: De werknemer heeft recht op ouderschapsverlof gelijk aan 26 keer de arbeidsduur per week (26 weken). Dat kan opgenomen worden tot het kind de leeftijd van 8 jaar bereikt. Werk je 32 uur dan heb je maximaal recht op 832 uur ouderschapsverlof.

- Wie: De werknemer die als ouder in familierechtelijke betrekking staat tot een kind én de werknemer die volgens de basisregistratie personen op hetzelfde adres woont als een kind en duurzaam de verzorging en de opvoeding van dat kind als eigen kind op zich heeft genomen.
- Betaald/onbetaald: negen van de 26 weken (in het eerste levensjaar van het kind) heb je recht op 70 procent van het normale dagloon en maximaal 70 procent van het wettelijke maximumdagloon. Je krijgt deze vergoeding vanuit ons als werkgever uitbetaald. De overige 17 weken ouderschapsverlof is het ouderschapsverlof onbetaald.

Schriftelijke melding aan werkgever ten minste twee maanden voor ingang, onder opgave van de periode, het aantal uren verlof per week en de spreiding daarvan over de week. De tijdstippen van ingang en einde van het verlof kunnen afhankelijk worden gesteld van de datum van de bevalling, van het einde van het bevallingsverlof of van de aanvang van de verzorging.

Passende vervangende arbeid

De situatie kan zich voordoen dat jouw werkzaamheden bij een inlener eindigen terwijl je detachingsovereenkomst gedurende een langere of kortere tijd blijft bestaan. Wanneer je een fase B of fase C contract hebt is MF horeca personeelsdiensten verplicht loon door te betalen gedurende de looptijd van je contract. Dit geldt niet voor fase A contracten, voor zover de loondoorbetaling conform de CAO voor Uitzendkrachten uitgesloten kan worden. In dat geval krijg je alleen loon 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 horeca personeelsdiensten 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. Je moet wel bereid zijn om andere werkzaamheden voor MF horeca te verrichten.

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 horeca personeelsdiensten zal te allen tijde trachten werk voor je te zoeken dat wat betreft opleiding, ervaring, salarisniveau en kennis bij je past. MF horeca personeelsdiensten kan hier echter geen garanties voor geven. Te allen tijde zal MF horeca personeelsdiensten zich houden aan hetgeen in de CAO voor Uitzendkrachten en in de detachingsovereenkomst tussen jou en MF horeca personeelsdiensten 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 horeca personeelsdiensten 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 horeca personeelsdiensten 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 horeca personeelsdiensten voor jou heeft gezocht en gevonden, geen doorgang kunnen vinden. De medewerkers van MF horeca personeelsdiensten kunnen je hier alles over vertellen.

Indien je passende vervangende arbeid gaat verrichten geldt de inlenersbeloning (inclusief eventuele toeslagen) van de opdrachtgever waar je herplaatst wordt. Heb je een fase C contract dan moet dat salaris minimaal 85% zijn van het hoogst genoten salaris.

Ziektereglement

Ziek zijn is heel vervelend. Het beleid van MF horeca personeelsdiensten is er op gericht op een spoedig herstel zodat je snel weer aan het werkt kunt. We verwachten ook van jou dat je alles doet om zo snel mogelijk weer terug te keren in het arbeidsproces. Het is belangrijk om goede en duidelijke afspraken met elkaar te maken. Daarom is dit verzuimreglement van toepassing.

❖ 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 horeca personeelsdiensten die je heeft uitgezonden. **Ziekmelding kan alleen telefonisch gebeuren, niet via een email/app of sms.**

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 horeca personeelsdiensten die je heeft uitgezonden. Ook dit dient telefonisch te gebeuren. 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 MF horeca personeelsdiensten over de aard en omvang van de ziekte en wordt gelijk overgedragen aan de Arbodienstdienst.

Bij de ziekmelding zullen de volgende gegevens aan je gevraagd worden:

- Hoe lang je verwacht ziek te zijn;
- Je verpleegadres en telefoonnummer;
- Of je inmiddels een huisarts hebt ingeschakeld;
- De vraag wat gedaan kan worden om je zo snel als mogelijk weer aan het werk te krijgen.
- Of er sprake is van een bedrijfsongeval;
- Of er sprake is van een mogelijke ziekenhuisopname;

❖ *Bereikbaarheid*

Er zal regelmatig contact zijn tussen jou en MF horeca personeelsdiensten en/of de Arbodienst zolang je ziek bent. Dit kan zowel telefonisch als middels een huisbezoek. Je bent verplicht om gedurende de periode direct na je ziekmelding 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. MF horeca personeelsdiensten kan jou, na de eerste contacten, 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 nodig. 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 MF horeca personeelsdiensten (of, indien deze is ingeschakeld, de casemanager van de Arbodienst). Wanneer je niet bereikbaar bent, komt je niet in aanmerking voor toekenning van ziekgeld. Om snel het recht op ziekgeld 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. Indien nodig zal MF horeca personeelsdiensten afspraken per email bevestigen.

❖ *Bedrijfsarts*

MF horeca personeelsdiensten laat zich in de verzuimbegeleiding, claimbeoordeling en re-integratie ondersteunen door een Arbodienst. 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 48 uur vóór aanvang van de afspraak door aan de Arbodienst én aan jouw contactpersoon bij MF horeca personeelsdiensten. Indien je dit niet (tijdig) doet, zal MF horeca personeelsdiensten 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 door een mail te sturen naar ziekte@mfgroep.nl.

❖ *Afspraak is afspraak*

MF horeca personeelsdiensten, verwacht dat jij je houdt aan de gemaakte afspraken. Dat kunnen afspraken zijn die MF horeca personeelsdiensten met jou maakt maar ook afspraken die de casemanagers van de Arbodienst en/of de bedrijfsarts met jou maakt. Als je je niet houdt aan de gemaakte afspraken kan die gevolgen hebben voor je ziekgeld.

❖ *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 de Arbodienst 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 jouw contactpersoon van

MF horeca personeelsdiensten. Als je tijdens ziekte naar het buitenland wilt, dan moet je daarvoor toestemming hebben van MF horeca personeelsdiensten. Indien noodzakelijk zal MF horeca personeelsdiensten eerst overleg voor met de Arbodienst. Daarom moet het verzoek minimaal twee weken van tevoren 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.

❖ *Vakantie tijdens ziekte*

Als je tijdens je periode van arbeidsongeschiktheid op vakantie wilt dien je hiervoor vooraf toestemming te vragen aan MF horeca personeelsdiensten. Zo nodig wordt hierover overleg gepleegd met de bedrijfsarts. Tijdens arbeidsongeschiktheid worden vakantiedagen opgebouwd. Ben je werkzaam op basis van een fase A, B of C detacheringscontract, dan zullen de dagen die je wegens een vakantie of verlof in binnen- en buitenland afwezig bent in mindering gebracht worden op het vakantiedagensaldo.

❖ *Herstel*

Zodra je beter bent, meld je dit direct bij de vestiging van MF horeca personeelsdiensten en, als deze is ingeschakeld, de casemanager van de Arbodienst. 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

Op grond van de Wet Verbetering 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 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 eigen risicodrager is, ontvang je de uitkering niet via het UWV maar van MF Uitzendbureau. De ziekengelduitkering 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

Hoofregel dagloonberekening is:

Het loon in het refertejaar: 261 dagen = dagloon.

Op grond van de CAO wordt deze aangevuld tot 90% van het voor jou geldende dagloon gedurende 52 weken vanaf het begin van de arbeidsongeschiktheid en tot 80% van het voor jou geldende dagloon vanaf week 53 t/m week 104 van arbeidsongeschiktheid.

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 MF Uitzendbureau en de Arbodienst plaats. Het ziektereglement 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.

❖ Deskundigenoordeel UWV

Heeft de bedrijfsarts verklaard dat je wel of niet in staat bent jouw werk geheel of gedeeltelijk te hervatten, maar ben je het daarmee niet eens dan of loopt jouw re-integratie op een andere manier vast dan kan zowel jij als MF horeca personeelsdiensten een Deskundigenoordeel bij UWV aanvragen. UWV geeft een niet bindend oordeel over de re-integratie tot zo ver met als doel het re-integratieproces te bespoedigen. Als jij het deskundigenoordeel aanvraagt bij UWV, zijn de kosten hiervan voor jouw rekening.

❖ Second opinion bedrijfsarts

Als je echt twijfel hebt over het advies van de bedrijfsarts kun je dit tijdens of na het spreekuur aan hem/haar aangeven. De bedrijfsarts zal - tenzij hij daar zwaarwegende argumenten tegen heeft - zo spoedig mogelijk een bedrijfsarts werkzaam bij een andere arbodienst inschakelen en deze, na jouw uitdrukkelijke toestemming, alle relevante informatie overhandigen welke nodig is voor diens advies. Na het spreekuur bespreekt de second opinion arts zijn advies met jou en bespreekt met jou of hij dit advies naar de 'eerste' bedrijfsarts kan sturen. Hij zal dit advies zo spoedig mogelijk na ontvangst van

jouw nadrukkelijke toestemming versturen. Als verdere verzuimbegeleiding nodig is, zal dit vervolgens door de eerste bedrijfsarts worden hervat. Mocht je alsnog van mening zijn dat de eerste bedrijfsarts onvoldoende rekening houdt met het advies van de second opinion arts geef je dit aan bij de eerste bedrijfsarts en wordt door de eerste bedrijfsarts overwogen of overdragen van de verzuimbegeleiding door een andere bedrijfsarts een oplossing voor de situatie is.

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 horeca personeelsdiensten 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 horeca heeft een collectieve zorgverzekering bij Menzis afgesloten. Hiermee ben je verzekerd van goede zorg en profiteer je van een aantrekkelijke korting op de premie van de aanvullende verzekeringen. Verder profiteer je van extra voordeel én hulp bij een gezonde leefstijl. Zo kun je gebruikmaken van een gratis gezondheidscheck, gratis slaapcheck, tot € 75,- korting op een (zonne)bril op sterkte, videogesprek met een budgetcoach, videogesprek met een overgangsconsulent, gratis voedingsadvies door een diëtist en meer. Je kunt gebruikmaken van deze voordelen op het moment dat je zorgverzekering ingaat.

Wanneer je een zorgverzekering bij Menzis afsluit ontvang je op de aanvullende pakketten 10% collectiviteitskorting met uitzondering van de aanvullende pakketten van 'Basis voordelig polis'.

Bekijk hier je aanbod en zie wat er zoal verzekerd is in de betreffende pakketten. Voor medewerkers die het aanvullend pakket EV2 of EV3 hebben afgesloten geldt in ieder geval een extra vergoeding voor brillen en lenzen.

Bij Menzis is iedereen welkom. Zonder medische selectie. Ook voor de aanvullende verzekeringen. Wil je overstappen? Klik op: [Menzis Premie berekenen](#). Je kunt ook bellen met 050 301 26 51.

Houd daarbij het collectiviteitsnummer van Abiant (MF is een onderdeel van Abiant) bij de hand: 55510. Menzis zegt vervolgens je huidige zorgverzekering voor je op en schrijft je in per 1 januari 2023. Vanaf dat moment profiteren jij en eventuele gezinsleden van de korting op de zorgverzekering.

Met SamenGezond spaar je snel en makkelijk voor gezonde activiteiten, leuke uitjes, korting op de premie of een donatie aan een goed doel <https://www.menzis.nl/zorgverzekering>

Collectieve zorgverzekering De Friesland

Abiant (en dus ook MF) heeft tevens afspraken gemaakt met De Friesland over een collectieve zorgverzekering. Wanneer je een collectieve zorgverzekering afsluit bij De Friesland ontvang je 8% collectiviteitskorting op de aanvullende verzekeringen van de Alles Verzorgd Polis. Hierdoor profiteer je niet alleen van korting op je zorgverzekering, maar ook van vele gezonde extra's.

- Voordelen van het [Plus-pakket](#), zoals extra vergoedingen en een gezondheidscheck
- [Samen Fitter](#) het online platform voor iedereen die aan de slag wil met vitaliteit
- Mentaal fitter met 24 online workshops

[Meer informatie](#)

Voor de pakketten en het berekenen van jouw premie ga je naar www.defriesland.nl/premieberekenen. Zoek vervolgens op bedrijfsnaam Abiant Holding en bereken gelijk je collectieve premie.

Je kunt tot en met 31 december 2022.. gemakkelijk overstappen via [de website](#) of telefonisch (058) 291 31 31. De Friesland zegt dan je huidige zorgverzekering voor je op en schrijft je in per 1 januari 2023. Vanaf dat moment profiteren jij en eventuele gezinsleden van de korting op de zorgverzekering.

Ongevallenprocedure

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

Ook bijna-ongevallen dienen te worden gemeld. MF horeca personeelsdiensten 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 horeca personeelsdiensten 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 horeca personeelsdiensten 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 horeca personeelsdiensten 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 horeca personeelsdiensten 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 jij 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 je 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

MF Uitzendbureau Horeca BV (ook bekend als MF horeca personeelsdiensten)
Kieler Bocht 64
9723 JB Groningen

❖ Hoe komen wij aan jouw persoonsgegevens?

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

❖ *Waarom verzamelen wij jouw persoonsgegevens?*

Wij verzamelen en verwerken jouw 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 jou 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 jouw geschiktheid voor een bepaalde functie of opdracht te beoordelen, jouw beschikbaarheid vast te leggen en jou in contact te brengen met of voor te stellen aan één of meerdere (potentiële) opdrachtgevers en/of relaties;
6. om jou te bemiddelen naar werk, opleidingen of opleidingsmogelijkheden, carrière- en/of loopbaanadviezen en/of overige (werk gerelateerde) diensten aan te bieden, jou in te zetten bij opdrachtgevers, werkzaamheden bij opdrachtgevers te laten verrichten, dan wel om opdrachten voor jou te regelen;
7. om met jou, 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 je 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 jouw persoonlijke ontwikkeling te bevorderen en te stimuleren, je deel te (kunnen) laten nemen aan (online) testen en testresultaten te kunnen genereren;
12. om je te informeren over onze dienstverlening, overige activiteiten en/of vakinhoudelijke informatie (bijvoorbeeld via e-mail, nieuwsbrieven, bedrijfsmagazines en vakliteratuur) en om je 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 jou 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 jouw 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 jou?***

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 jouw wensen en kwaliteiten of om te voldoen aan meer specifieke vragen of verplichtingen vanuit opdrachtgevers. Je bent zelf verantwoordelijk voor juistheid en relevantie van de gegevens die je 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 (introductie) - 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 je 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 jij 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 jouw identiteitsbewijs waarvan wij op grond van de wet een kopie moeten maken als je voor ons gaat werken of een CV waarop een (pas)foto geplaatst is.

Daarnaast kunnen wij bijzondere persoonsgegevens verwerken met betrekking tot jouw 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 jouw persoonsgegevens door?*

MF kan jouw persoonsgegevens doorgeven aan haar (potentiële) opdrachtgevers en relaties, leveranciers (bijvoorbeeld opleidingsinstanties), auditinstanties, overheidsinstellingen (UWV, Belastingdienst, Sociale Verzekeringsbank), pensioenfondsen, oderaannemers en aan bedrijven en/of personen die zij heeft ingeschakeld voor het uitvoeren van bepaalde taken (waaronder bewerkers, zoals bijvoorbeeld een Arbodienst die namens MF de ziektebegeleiding doet tijdens ziekte en ook namens MF over kan gaan tot het uitbetalen van een uitkering tijdens ziekte). Tevens kan zij jouw gegevens doorgeven aan instanties die ons helpen jouw identiteit vast te stellen. Daarnaast kan MF je 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 jou voor heeft gekregen. Verder kan MF jouw profiel of curriculum vitae, nadat je daarvoor toestemming hebt 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 jou (online) uitgevoerde testen. MF kan jouw persoonsgegevens ook doorgeven aan andere onderdelen van MF.

❖ *Hoe lang bewaren wij jouw persoonsgegevens?*

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

- *Indien je nog niet voor MF hebt gewerkt*

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

Indien je niet meer bemiddeld wilt worden, kun je een mail sturen naar helpdesk@abiant.nl. Je wordt niet meer benaderd en bemiddeld door MF. Jouw gegevens zullen dan worden vernietigd.

- *Indien je voor MF werkt/hebt gewerkt*

Jouw 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 jouw 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 jouw rechten ten aanzien van jouw persoonsgegevens?*

Je hebt het recht MF te verzoeken inzage te geven in de persoonsgegevens die MF van jou verwerkt. Ook kun je om aanpassing of verwijdering van jouw persoonsgegevens uit het MF systeem vragen of verzoeken het verwerken van jouw persoonsgegevens te beperken.

Daarnaast heb je het recht tegen de verwerking van jouw gegevens bezwaar te maken en heb je het recht om jouw gegevens te laten overdragen door MF.

Als je van deze rechten gebruik wenst te maken, kun je een mail sturen naar helpdesk@abiant.nl.

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

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

❖ *Vragen*

Heb je vragen, opmerkingen of klachten over de bescherming van jouw persoonsgegevens door MF, dan kun je contact opnemen met de vestiging die jou heeft bemiddeld of je kunt een email sturen naar helpdesk@abiant.nl.

❖ *Datalek*

Is er sprake van een (vermoeden van een) datalek, dan verzoeken wij je dit direct te melden aan jouw contactpersoon bij MF of via helpdesk@abiant.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 januari 2019.

Anti-discriminatie statement

Wij staan voor elkaar klaar. Als de noordelijke uitzendorganisatie staan wij midden in de samenleving. Daarom hebben we een duidelijke visie over hoe wij met mensen omgaan. Wij vinden dat iedereen recht heeft op een prettige en veilige werkomgeving.

Werk gaat over veel meer dan alleen het verdienen van geld. Werk gaat over persoonlijke ontwikkeling en waardevol zijn voor je omgeving. Dat gunnen we iedereen. MF horeca omarmt diversiteit en vindt discriminatie absoluut onacceptabel. Discriminatie gaat in tegen alles waar wij als bedrijf écht voor staan. Wij willen het regelen van (tijdelijk) werk voor iedereen persoonlijker, makkelijker en slimmer maken. Dit kan alleen als we échte aandacht hebben voor onze flexmedewerkers, voor onze klanten en voor onze eigen medewerkers. Bij MF horeca is iedereen welkom en staan wij voor elkaar klaar.

❖ *Het antidiscriminatie statement van MF horeca*

Ons standpunt ten aanzien van discriminatie is heel duidelijk: wij doen **niet** aan discriminatie. Wij laten daarom ook geen enkele vorm van discriminatie toe.

Meer weten over discriminatie en diversiteit? Bekijk hier ons [antidiscriminatiebeleid](#).

❖ *Hoe kan ik een melding maken?*

Wij geloven dat iedereen recht heeft op een werkomgeving waarin we op een respectvolle manier met elkaar omgaan, ongeacht leeftijd, gender, culturele achtergrond, van wie je houdt en wat je gelooft. In de omgang met elkaar streven wij openheid en eerlijkheid na.

Ondanks dit streven kan het voorkomen dat er onvrede ontstaat, wat kan leiden tot een klacht of geschil. Wij nemen iedere klacht serieus. Ons uitgangspunt is om in alle gevallen in onderling overleg met jouw contactpersoon bij MF tot een oplossing te komen. Heb je een klacht en kom je er samen met je contactpersoon bij MF horeca niet uit, dan kun je een klacht indienen.

❖ *Meldopties:*

Heb je een vertrouwenspersoon nodig?

Discriminatie, (seksuele) intimidatie, fysiek of verbaal geweld wordt binnen MF horeca beslist niet geaccepteerd. Geen enkel excuus wordt wat dat betreft aanvaard. We vragen je om lastige/ongewenste situaties bespreekbaar te maken met de betrokken collega of leidinggevende op je werkplek. Je kunt het ook bespreekbaar maken bij je contactpersoon van jouw vestiging van MFhoreca. Kom je er samen niet uit? Of heb je een ander vraagstuk dan zijn we er uiteraard ook voor een luisterend oor of advies. Vul dan [dit formulier](#) in.

Klacht over dienstverlening indienen

Wanneer je ontevreden bent over onze dienstverlening, denk aan te late of verkeerde betaling, de planning van diensten etc. kun je er ook voor kiezen om dit te melden via [dit formulier](#).

Werkgeversverklaring/perspectiefverklaring

Wil je een eigen huis kopen? En heb je geen vast contract? De werkgevers-verklaring of perspectiefverklaring biedt uitkomst!

❖ Wat zijn de verschillen tussen een werkgeversverklaring, een intentieverklaring en een perspectiefverklaring?

- De werkgeversverklaring zegt iets over het verdiende salaris van het afgelopen jaar. Hierop wordt de hoogte van de hypotheek gebaseerd. Heb je nog geen 52 weken voor ons gewerkt? Dan kun je een werkgeversverklaring aanvragen.
- Een intentieverklaring is de intentie van een werkgever om iemand een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd aan te bieden (een vast contract) en is onderdeel van de werkgeversverklaring. Afhankelijk van jouw Fase contract en afspraken met de opdrachtgever kunnen we dit onderdeel al dan niet voor je invullen.
- Bij de perspectiefverklaring wordt er gekeken naar de toekomst. En is er op basis van het persoonlijke dossier redelijkerwijs te verwachten dat een flexmedewerker in staat zal zijn om stabiel inkomsten te genereren vanuit de huidige kansen in de arbeidsmarkt (op tenminste het huidige inkomensniveau)

❖ Een perspectiefverklaring, wat is dat?

De perspectiefverklaring is speciaal voor flexwerkers die 52 weken voor ons hebben gewerkt en gaat uit van jouw kansen op de arbeidsmarkt. Aan de hand van een speciale scan, jouw dossier en een persoonlijk gesprek kijken we of jij de komende jaren voldoende uitzicht hebt op werk. Dus of de kans groot is dat jij aan het werk blijft en jouw hypotheek kunt blijven betalen. Zijn die kansen goed? Dan krijg jij van ons een perspectiefverklaring, zodat jij een hypotheek kunt aanvragen.

❖ Wanneer verstrekken we een werkgevers- en/of perspectiefverklaring?

Soms is een werkgeversverklaring al voldoende, check dit eerst bij je hypotheekverstrekker. een perspectiefverklaring is een aanvulling hierop.

Pensioen

Voor uitzendkrachten die ouder zijn dan 18 jaar geldt de **Pluspensioenregeling**. De Pluspensioenregeling is een beschikbare premiereregeling 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 horeca personeelsdiensten 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 (verdovende 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 horeca personeelsdiensten 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 horeca personeelsdiensten bij het UWV bekend is.

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.mfhoreca.nl.

Regels en voorschriften

Veiligheidsvoorschriften MF horeca personeelsdiensten

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 horeca personeelsdiensten 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 horeca personeelsdiensten.
- 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 horeca personeelsdiensten 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 kisten), 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 horeca personeelsdiensten aanwezig.

Algemene verkeersvoorschriften

- De maximale snelheden dienen nooit te worden overschreden. Bekeuringen 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 gedeponeed 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 vier delen:

- het gevaarsymbool;
- de na(a)m(en) van het product(en)
- de H-zinnen = gevaren-zinnen;
- de P-zinnen = veiligheidsaanbevelingen.

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: terpentijn, gewasbeschermingsmiddelen en sticker-verwijderaars.



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.