

Arbeidsomstandigheden en uitzendkrachten

Hoe is dat geregeld?



Arbeidsomstandigheden en uitzendkrachten

Hoe is dat geregeld?

Werkt u met een uitzendonderneming 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. 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
- Periodiek Arbeidsgezondheidskundig Onderzoek (PAGO)
- Taakverdeling
- Goed Werkgeverschap
- Ongevallenrapport

Voor het gemak is achter in de brochure een informatiesheet opgenomen met een compact overzicht van de rolverdeling inlener, 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 690.000 uitzendbanen.

Het matchen van vraag en aanbod wordt ook wel 'het ter beschikking stellen van arbeidskrachten' genoemd. Een uitzendonderneming dient de juiste flexwerker naar u uit te zenden. Een uitzendonderneming doet daarbij 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, duur van de opdracht en het tarief, worden afgesproken. De uitzendonderneming bevestigt deze afspraken schriftelijk. Het is gebruikelijk dat de uitzendonderneming de Algemene Voorwaarden voor het ter beschikking stellen van Uitzendkrachten van de ABU 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 minimaal de (volledige) naam van de uitzendkracht en aard en nummer van het identiteitsbewijs vermelden.

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).*

** 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.*

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.

Veiligheid op de werkplek: wie is verantwoordelijk?

Flexwerkers werken onder uw toezicht en leiding. Ook de inrichting van de werkomstandigheden ligt 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 flexwerker bent u aansprakelijk.

Arbowet

Artikel 1 lid 1 a-2: onder werkgever wordt verstaan “degene aan wie een ander ter beschikking wordt gesteld voor het verrichten van arbeid”. (*een ander = werknemer/uitzendkracht*)

Doorgeleidingsplicht

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 flexwerker 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.

Waadi (artikel 11)

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 6 van de Arbowet 1998**, voordat de terbeschikkingstelling een aanvang neemt.

Informatie over de werkplek ofwel Arbodocument

De uitzendonderneming is ook verplicht om de flexwerker een (Arbo)document uit te reiken. Dit document beschrijft de specifieke kenmerken van de in te nemen arbeidsplaats. Voor elke functie geldt natuurlijk een andere beschrijving. Het document geeft bijvoorbeeld:

- een opsomming van onveilige handelingen en situaties en hoe daarmee om te gaan;
- instructie over bediening en werking van bepaalde machines;
- uitleg over waar en wanneer welke persoonlijke beschermingsmiddelen moeten worden gebruikt (veiligheidshelmen, handschoenen, gehoorbescherming, beschermende kleding, veiligheidsschoeisel enz.);
- advies over hoe te handelen bij brand en ongelukken.

U bent wettelijk verplicht dit (Arbo)document aan de uitzendonderneming te verstrekken. De uitzendonderneming heeft geen inhoudelijke bemoeienis met het document, maar moet het slechts doorgeven aan de flexwerker voordat hij bij u aan de slag gaat.

Arbodocument

Artikel 5 – lid 6 van de Arbowet 1998** : 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.

** *geplande wetswijziging 1 januari 2007: "Arbeidsomstandighedenwet 1998" wordt "Arbeidsomstandighedenwet" en artikel 5 – lid 6 wordt artikel 5 – lid 4.*

Periodiek Arbeidsgezondheidskundig onderzoek (PAGO)

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). Het PAGO is een werkgerelateerd persoonsgebonden gestandaardiseerd onderzoek gericht op groepen werknemers en wordt in de regel schriftelijk uitgevoerd met behulp van een algemene en functiegerichte vragenlijst. Het PAGO 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.

Taakverdeling

Afgezien van de doorgeleidingsplicht zijn de voorschriften in de Arbowet in eerste instantie op u van toepassing. Dat neemt niet weg dat de taken ook onderling verdeeld kunnen worden. Als opdrachtgever bent u bijvoorbeeld wettelijk belast met het verstrekken van persoonlijke beschermingsmiddelen zoals veiligheidskleding, als dat noodzakelijk is voor het werk. De uitzendonderneming kan deze verplichting overnemen. Als dat gebeurt, wordt de uitzendonderneming daarmee automatisch medeverantwoordelijk, wat u echter niet vrijwaart. Om eventuele misverstanden te voorkomen, doen partijen er goed aan de afspraken hierover schriftelijk vast te leggen.

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. 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

Hoewel u als werkgever verantwoordelijk bent voor naleving van de Arbowet, dient de uitzendonderneming zich vanzelfsprekend als een goed werkgever te gedragen. Daarom kunnen arbeidsomstandigheden onderwerp zijn van een evaluatiegesprek tussen u en de uitzendonderneming. Een uitzendonderneming wil zeker met u overleggen zodra bekend is dat de Arbowet niet (volledig) wordt nageleefd binnen uw organisatie. Na een (bija)

ongeval zal de uitzendonderneming hierop aandringen. Stel de uitzendonderneming in de gelegenheid om met u de zorg voor de uitzendkracht goed in te vullen. Dat versterkt de gedeelde verantwoordelijkheid.

Ongevallenrapport

Doet zich onverhoopt een ongeval met een flexwerker voor, dan bent u als werkgever verplicht een ongevallenrapport op te maken en de bevoegde instanties van het ongeval op de hoogte te stellen. Door de werkgeversdefinitie in de Arbowet bent u de verantwoordelijke actor. De uitzendonderneming kan zich als het gaat om informatie over of uit het ongevallenrapport niet beroepen op de Arbowet.

Gezien de verantwoordelijkheid van de uitzendonderneming (BW en Waadi) ten opzichte van de flexwerker is in de Algemene Voorwaarden van de ABU – artikel 11 – lid 3 opgenomen dat u de uitzendonderneming informeert over het bedrijfsongeval en een kopie overlegt van de opgestelde rapportage.


Tot slot

Tijdens het Arboconvenant Uitzendbranche (2003 – 2006) zijn verschillende producten ontwikkeld, zoals arbochecklisten algemeen, administratief, productie/technisch/logistiek en medisch. Een aantal van deze checklisten is tevens in het Engels en Pools beschikbaar. Deze checklisten kunt u in overleg met de uitzendonderneming inzetten, daar waar het specifieke Arbodocument binnen uw bedrijf ontbreekt.

In deze brochure is in kaart gebracht welke plichten een uitzendonderneming heeft, 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 inlener | Rol uitzendonderneming | Rol uitzendkracht |
|-------------------------------------|---|--|---|
| Toezicht en verantwoordelijkheid | Het inlenende bedrijf stelt vast wie aan de uitzendkracht leiding geeft, wie de werkpdrachten geeft, wie toezicht houdt en wie verantwoordelijk is voor de uitzendkracht en de werkzaamheden die hij verricht. In veel bedrijven is dit de direct leidinggevende uit het bedrijf. | De uitzendonderneming informeert de uitzendkracht wie zijn aanspreekpersoon is in het inlenende bedrijf. De uitzendonderneming vraagt van het inlenende bedrijf minstens evenveel toezicht te houden op de uitzendkracht als op het eigen personeel. | 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 de eigen veiligheid en gezondheid en die van andere personen. |
| Arbeidsomstandigheden en onderricht | Het inlenende bedrijf stelt vast wie de uitzendkracht voorlicht en onderricht over de arbeidsomstandigheden en de algemeen geldende voorschriften, en wie de werkinstructie verzorgt. Een inwerkchecklist kan hierbij nuttig zijn. | De uitzendonderneming ontvangt van het inlenende bedrijf het arbodocument met de specifieke kenmerken van de in te nemen arbeidsplaats. De uitzendonderneming informeert voor aanvang werk de uitzendkracht hierover. Indien een arbodocument ontbreekt, kan de uitzendonderneming in overleg met het inlenende bedrijf een checklist opstellen op basis waarvan de uitzendkracht voor aanvang werk wordt geïnformeerd. De uitzendonderneming legt daarnaast met het inlenende bedrijf vast dat de uitzendkracht goed wordt voorgelicht en goede werkinstructies ontvangt. | De uitzendkracht is verplicht deel te nemen aan het voor hem georganiseerde onderricht, de voorlichting, de toolboxmeeting of werkinstructie. De uitzendkracht is verplicht de arbeidsmiddelen op een juiste manier te gebruiken en met gevaarlijke stoffen op een veilige manier om te gaan. De uitzendkracht is verplicht de aangebrachte beveiligingen niet te veranderen of weg te halen. |
| Persoonlijke beschermingsmiddelen | Het inlenende bedrijf stelt vast wie aan de uitzendkracht de noodzakelijke persoonlijke beschermingsmiddelen verstrekt, wie hierover instructies geeft en wie toezicht houdt op het gebruik. | De uitzendonderneming stelt met het inlenende bedrijf vast dat er voor de uitzendkracht passende persoonlijke beschermingsmiddelen aanwezig zijn, met bijbehorende instructie en voorlichting | De uitzendkracht is verplicht de hem ter beschikking gestelde persoonlijke beschermingsmiddelen op de juiste manier te gebruiken. |
| Risico's op de werkplek | Het inlenende bedrijf biedt de uitzendonderneming de mogelijkheid zich op de hoogte te stellen van de specifieke risico's die het werken binnen het bedrijf voor uitzendkrachten met zich mee kunnen brengen. | De uitzendonderneming kan zich nader op de hoogte stellen van de specifieke risico's bij het inlenende bedrijf door middel van: <ul style="list-style-type: none"> ■ een eenvoudige checklist ■ het opvragen en bestuderen van relevante documenten als het arbodocument, de veiligheidsprocedures en voorschriften, het arbojaarplan ■ het eigen voorlichtingsmateriaal van het inlenende bedrijf | De uitzendkracht meldt het ontbreken van persoonlijke beschermingsmiddelen en de door hem opgemerkte gevaren voor de veiligheid en de gezondheid aan de direct leidinggevende en aan de uitzendonderneming. |



Uitgave juli 2006

ABU
Postbus 144
1170 AC BADHOEVEDORP
www.abu.nl

Deze uitgave kwam tot stand als onderdeel van het Arboconvenant Uitzendbranche tussen ABU, het Ministerie van SZW, FNV, CNV, De Unie en UWV.

