



Zo werkt het bij **MF horeca personeelsdiensten**

Payroll

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 te voren goed op de hoogte bent van zaken als salarisverwerking, de urenregistratie, ziektereglement, verzekeringen etc.

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!

Inhoudsopgave

Introductie	1
Payroll, wat is dat precies?	3
De salarisberekening	3
Urenregistratie	4
Beloningsregeling	4
Ziektereglement	5
Basisverzekering ziektekosten	8
Collectieve ziektekostenverzekering	8
Ongevallenprocedure	9
Collectieve ongevallenverzekering	9
Wet op de Identificatieplicht	10
MF en persoonsgegevens	10
Alcohol- en drugsbeleid	15
Beëindiging van het dienstverband	15
Werkloosheidsuitkering	15
Nog even dit	16
Regels en voorschriften	17

Payroll, wat is dat precies?

Jij bent een payrollkracht, maar wat is payrollen precies? Payrollen is een bijzondere vorm van uitzenden. Bij payroll geeft een bedrijf of organisatie de verantwoordelijkheid voor zijn werkgeverschap uit handen. Hierdoor komt de payrollkracht in dienst van een payrollbedrijf, in jouw geval is dat MF horeca personeelsdiensten. MF horeca personeelsdiensten neemt alle werkgeverslasten op zich, zoals juridische en administratieve taken. MF horeca personeelsdiensten is dus jouw werkgever, maar je werkzaamheden verricht je bij de opdrachtgever.

Er is sprake van payroll als de opdrachtgever jou heeft geworven en geselecteerd, of als dit door een derde is gedaan. Daarnaast werkt je als payrollkracht exclusief voor de opdrachtgever. Dat betekent dat MF horeca personeelsdiensten jou niet zomaar voor een andere opdrachtgever mag laten werken. Je werkt in principe alleen voor de opdrachtgever.

Gevolgen van payroll

Voor payrollkrachten (dus ook voor jou) gelden er andere regels dan voor uitzendkrachten.

- ➔ Zo heb je **dezelfde rechtspositie** als andere werknemers van de opdrachtgever, hierdoor gelden de wettelijke regels rond de ketenregeling die bij de opdrachtgever van toepassing zijn ook voor jou: maximaal drie tijdelijke contracten in drie jaar.
- ➔ Daarnaast heb je minimaal **dezelfde arbeidsvoorwaarden** als werknemers van de opdrachtgever. Denk hierbij aan salaris, vakantiedagen, scholingsregelingen, verlofregelingen, 13e maand uitkering, etc. Deze voorwaarden zijn vaak terug te vinden in een arbeidsvoorwaardenreglement van jouw opdrachtgever.
- ➔ Als er bij de opdrachtgever een **pensioenregeling** geldt, heb jij daar ook recht op.

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. 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.

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 jaaropgave per mail of via Mijn MF. Mocht je in de loop van het jaar verhuizen, geef dit dan per mail door in verband met de juiste

adressering van de jaaropgave, óók als je niet meer voor MF 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 aan het werk gaat, 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

Het loon dat MF horeca personeelsdiensten met je afsprekt is gebaseerd op de beloningsregeling van de opdrachtgever. De inlenersbeloning van de opdrachtgever is van toepassing. Voor concrete vragen over de inlenersbeloning verwijzen we je door naar de opdrachtgever.

Voor jou gelden dezelfde arbeidsvoorwaarden als voor een werknemer van de opdrachtgever die (praktisch) hetzelfde werk doet als jij, dus onder andere:

- vakantiedagen;
- vakantietoeslag;
- kort verzuim;
- buitengewoon verlof;
- doorbetaling van feestdagen;
- passende vervangende arbeid;
- ziekengeld;
- ATV;
- (eventueel) pensioen.

Vraag je opdrachtgever of kijk in het arbeidsvoorwaardenreglement van de opdrachtgever voor informatie over jouw rechten. Voor verdere concrete vragen verwijzen we je door naar de opdrachtgever.

❖ Toestemming vragen verlof en opnemen vakantiedagen

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.

Voor het opnemen van vakantiedagen bekijkt MF horeca personeelsdiensten 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. 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.

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.

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 ziekte dagen. 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. 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.

❖ ***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 Uitzendbureau 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/ontdek-samengezond>.

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 ingehuurd) werknemers ontvangt, gebruiken wij voor o.a. de volgende doeleinden:

1. om de geldende wet- en regelgeving na te kunnen komen.
2. om jouw identiteit aan de hand van jouw 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 op jouw verzoek:
 - a. 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;
 - b. 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;
 - c. 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;
6. om te beoordelen of je voor een (premie)korting en/of subsidie in aanmerking komt of onder een (premie)korting- of subsidieregeling valt;
7. 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;

8. om over te kunnen gaan tot loondoorbetaling tijdens arbeidsongeschiktheid. Deze loondoorbetaling kan geschieden door MF maar ook door een door MF ingeschakelde derde partij.
9. om jouw persoonlijke ontwikkeling te bevorderen en te stimuleren, je deel te (kunnen) laten nemen aan (online) testen en testresultaten te kunnen genereren;
10. 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;
11. 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;
12. 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 (introdactie) - op vrijwillige basis
- soms het BSN nummer/ID bewijs. Als we u niet te werk kunnen stellen, zullen deze na 4 weken vernietigd worden.

Op het moment dat 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, onderaannemers 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 ictsupport@mf.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 ictsupport@mf.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 ictsupport@mf.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 ictspport@mf.nl.

❖ **Wijzigingen**

MF kan van tijd tot tijd om uiteenlopende redenen veranderingen, aanvullingen of wijzigingen aanbrengen in haar Privacy statement. Het meest actuele Privacy statement is te allen tijde in te zien op de website van MF. Deze versie is opgesteld in januari 2019.

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. In zo'n geval meld je dit eerst bij de opdrachtgever, waarna je vervolgens contact opneemt 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 payrollovereenkomst 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 katten), heeft recht op inzage van een veiligheidsinformatieblad c.q. stoffenblad van de desbetreffende stof. Kopieën van deze bladen zijn op de werklocatie of anders bij MF 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 gedeponeerd in de daartoe bestemde containers of afvalbakken. Metaalproducten, chemicaliën en olieproducten dienen separaat te worden verzameld.
- Bij het opslaan van losse onderdelen buiten de gebouwen, dient men rekening te houden met wijzigende weersomstandigheden (storm).
- Kleedkamers, schaftgelegenheden/kantines, toiletten en wasgelegenheden dienen schoon en hygiënisch te worden gehouden.
- Regelmatig dient er door het toezichthoudend personeel te worden nagegaan of de opslag van materialen op de juiste wijze geschiedt.

Gevaarlijke stoffen herkennen

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

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

Klein verpakkingen

Het etiket voor een klein verpakking bestaat uit 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 gasen 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-verwijderaar.



LANGE TERMIJN GEZONDHEIDSGEVAAR

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



GASSEN ONDER DRUK

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