

INTAKEFORMULIER OPDRACHTGEVER (INLENER)

Bedrijfsnaam	
Nummer Kamer van Koophandel	
Adres	
Postcode/woonplaats	
Naam contactpersoon	
Functie contactpersoon (tevens tekeningsbevoegd)	
Tel. contactpersoon	
Faxnummer	
E-mailadres contactpersoon	
E-mailadres tbv de facturatie	
BTW verlegd factureren?	JA / NEE (omcirkelen wat van toepassing is)
Uw BTW-nummer	
Percentage reguliere bankrekening	80 %
Percentage g-rekening	20 %
Akkoord met standaard betalingstermijn van 14 dagen	JA <i>Langer dan 14 dagen uitsluitend na positieve beoordeling kredietcheck en gegeven akkoord hierop</i>
FACTUURADRES:	ALLEEN INVULLEN INDIEN AFWIJKEND
Adres	
Postcode/woonplaats	
Ter attentie van	

Opdrachtgegevens in het kader van de inlenersbeloning
(pagina 2 van het intakeformulier)

Een flexkracht heeft recht op dezelfde arbeidsvoorwaarden als een werknemer die rechtstreeks in dienst is bij het inlenende bedrijf

Intermediairs moeten rekening houden met de 'kostprijs' van de CAO waar de inlener onder valt. De essentiële arbeidsvoorw. van de flexkracht dienen ten minste gelijk te zijn met die van de werknemer in een gelijke of gelijkwaardige functie bij de inlener. De inlenersbeloning betreft niet alleen het loon, maar o.a. ook vakantie-uren en bedrijfsvoorzieningen en diensten met betrekking tot kantines, kinderopvang- en vervoersfaciliteiten. Onder essentiële arbeidsvoorw. wordt verstaan loon, overige vergoedingen, arbeidstijden, overuren, rusttijden, nachtarbeid, pauzes, de duur van vakantie en het werken op feestdagen.

Van toepassing zijnde CAO bij opdrachtgever	
Gevraagde functie	☐ ☐
Salaris vergelijkbare werknemer in dienst bij opdrachtgever	Bruto uurloon: Schaal: Functiejaren:
Inlenersbeloning	Zonder tegenbericht gaan wij ervan uit dat wordt gewerkt in de functie van (installatie/elektro) monteur tegen de onderstaande saliering: Chef-monteur: € 12,08 tot € 14,12 1 ^e elektromonteur: € 11,50 tot € 13,15 Zelfstandige monteur: € 11,14 tot 12,06 Of anders: Functie: Salariëring:
Afgesproken uurtarief	€
Toeslagen	Overuren conform CAO: - Metaal en Techniek (eerste twee overuren 28%, volgende en zaterdag 47%, zon- en feestdagen 84% of anders eerste twee overuren 25%, volgende en zaterdag 50%, zon- en feestdagen 100%)
Bijkomende kosten	☐ Parkeren ☐ Huisvesting ☐ Meerkilometers iov opdrachtgever: € 0,19 pk ☐ Reiskosten: € 0,08 per kilometer ☐
Duur opdracht (indien bekend)	

Ondertekende verklaart namens opdrachtgever de juiste informatie te hebben verstrekt in dit intakeformulier.
Bij het verstrekken van onjuiste informatie is de opdrachtgever aansprakelijk voor eventuele gevolgen hiervan.

Datum	
Naam invuller/contactpersoon	
Handtekening invuller /contactpersoon	

VGM-AANVRAAGFORMULIER CONFORM VCU

In aansluiting op bijgevoegde TRA

Inlener:		
Uitzendkracht(en):		
Risico's voor de uitzendkracht (aankruisen) - aanvulling op bijgevoegde TRA		
☐ Bedelving/verstikking	☐ Geluid	☐ Schadelijk(e)p/ gas/ stof
☐ Beeldschermwerk	☐ Getroffen worden	☐ Snijden/ Steken
☐ Bekneld raken/ pletten	☐ Hitte of koude	☐ Straling/verblinding
☐ Biologische agentia	☐ Klimaat/comfort	☐ Tillen zware lasten
☐ Botsen/ stoten	☐ Langdurig staan	☐ Trilling
☐ Brand/explosie	☐ Langdurig zitten	☐ Val op gelijke hoogte
☐ Continue spierbelasting	☐ Ongunstige houding	☐ Vallen van hoogte
☐ Duwen en trekken	☐ Onhanteerbaar	☐ Verbranding
☐ Elektrocutie	☐ Onvoldoende werkruimte	☐ Verdrinking
☐ Geïsoleerd	☐ Repeterende beweging	☐ Wegslaan/ kantelen

Aandachtspunten en getroffen beheersmaatregelen (aankruisen en evt. toelichten)	
☐ Fysiek belastend	
☐ Hanteren van lasten	
☐ Blootstelling aan gevaarlijke stoffen	
☐ Werken met gevaarlijke machines	
☐ Werken nabij draaiende delen	
☐ Werken langs de openbare weg	
☐ Blootstelling aan lawaai	
☐ Blootstelling aan trilling(arm/lichaam)	
☐ Blootstelling aan straling	
☐ Blootstelling aan biologische agentia	
☐ Contact met voedingswaren	
☐ Hanteren specifiek gereedschap	
☐ Gebruik beeldschermen	

Vereiste persoonlijke bescherming (PBM's) aankruisen		
☐ Werkkleding	☐ Veiligheidsschoen	☐ Handschoenen
☐ Veiligheidshelm	☐ Gehoorbescherming	☐ Veiligheidsbril
☐ Andere vereist BPM	☐	☐

De PBM's worden door de inlener ter beschikking gesteld, tenzij anders overeengekomen

☐	Opleidingsniveau	
☐	Werkervaring	
☐	Taalbeheersing	
☐	Basisveiligheid VCA	
☐	Vol-VCA	
☐	In bezit van Rijbewijs B	
☐	In bezit van Rijbewijs E	
☐	Diploma Heftruckchauffeur	
☐	Diploma Hoogwerker	
☐	Andere relevante opleiding	
☐	Medische keuring / geschiktheid	
☐	Inentingen	
☐	Andere medische vereisten	
☐	Andere vereisten	

Uitzendkrachten worden door ons geïnformeerd over hetgeen zoals aangegeven in dit aanvraagdocument.
Indien noodzakelijk dient de inlener de uitzendkracht bij tewerkstelling de betreffende (bedrijfs- of sectorspecifieke) voorlichting of instructie te geven.

Controle op gemaakte afspraken tijdens de uitzending (in te vullen door uitzendorganisatie, binnen twee weken na uitzending)	
De afgesproken werkzaamheden worden uitgevoerd volgens de gemaakte afspraken met de inlener, zoals vastgelegd in dit aanvraagdocument	☐ Ja ☐ Nee
Datum	
Controlemedewerker van thEagle	

Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel®

KvK-nummer 56992580

Pagina 1 (van 2)

De onderneming / organisatie wil niet dat haar adresgegevens worden gebruikt voor ongevraagde postreclame en verkoop aan de deur.

Rechtspersoon

RSIN	852393210
Rechtsvorm	Besloten Vennootschap
Statutaire naam	Eagle Diensten B.V.
Statutaire zetel	Rotterdam
Eerste inschrijving handelsregister	17-01-2013
Datum akte van oprichting	16-01-2013
Geplaatst kapitaal	EUR 100,00
Gestort kapitaal	EUR 0,00
Deponering jaarstuk	De jaarrekening over boekjaar 2019 is gedeponeed op 10-03-2021. De jaarrekening is niet vastgesteld.

Onderneming

Handelsnamen	Eagle Diensten B.V. ThEagle Kom hogerop EagleCare Eagle Techniek
Startdatum onderneming	16-01-2013 (datum registratie: 17-01-2013)
Activiteiten	SBI-code: 78201 - Uitzendbureaus SBI-code: 78202 - Uitleenbureaus SBI-code: 77111 - Verhuur van personenauto's en lichte bedrijfsauto's (geen operational lease)
Werkzame personen	50

Vestiging

Vestigingsnummer	000026477351
Handelsnamen	Eagle Diensten B.V. ThEagle Kom hogerop EagleCare Eagle Techniek
Bezoekadres	Koperhoek 38, 3162LA Rhoon
Telefoonnummer	0622797362

Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel[®]

KvK-nummer 56992580

Pagina 2 (van 2)

Datum vestiging	16-01-2013 (datum registratie: 17-01-2013)
Activiteiten	SBI-code: 78201 - Uitzendbureaus SBI-code: 78202 - Uitleenbureaus SBI-code: 77111 - Verhuur van personenauto's en lichte bedrijfsauto's (geen operational lease) Het bemiddelen, uitzenden en detacheren van uitzendkrachten en ZZP'ers. Autoverhuur.
Werkzame personen	50

Enig aandeelhouder

Naam	Eagle Concern B.V.
Bezoekadres	Slinge 771 E, 3086EZ Rotterdam
Ingeschreven onder KvK-nummer	56987463
Enig aandeelhouder sedert	16-01-2013 (datum registratie: 17-01-2013)

Bestuurder

Naam	Koorndijk, Urnie Marcello
Geboortedatum	09-01-1979
Datum in functie	16-01-2013 (datum registratie: 17-01-2013)
Titel	Directeur
Bevoegdheid	Alleen/zelfstandig bevoegd

Uittreksel is vervaardigd op 17-09-2021 om 10.39 uur.



Belastingdienst

Belastingdienst, Postbus 100, 6400 AC Heerlen

EAGLE DIENSTEN B.V.
KOPERHOEK 38
3162 LA RHOON



**Centrale
administratieve
processen**

Postbus 100
6400 AC Heerlen

www.belastingdienst.nl

Telefoonnummer
0800 - 0543

Datum
13 december 2021

Kenmerk
NAS292



Betreft: Verklaring betalingsgedrag inlenersaansprakelijkheid

Geachte heer/mevrouw,

U heeft verzocht om (automatische) toezending van een verklaring Betalingsgedrag. Hierbij verklaar ik dat EAGLE DIENSTEN B.V., alle volgens aangifte verschuldigde loonheffingen en omzetbelasting en eventueel nageheven loonheffingen en omzetbelasting over de verstreken tijdvakken tot 6 december 2021 heeft betaald, dan wel dat zij voor de betaling hiervan zekerheid heeft verstrekt.

Wat bij deze verklaring van belang is

Bij deze verklaring zijn de volgende punten van belang:

- Deze verklaring heeft alleen betrekking op gegevens zoals deze op 6 december 2021 bij de Belastingdienst bekend zijn.
- De Belastingdienst is niet aansprakelijk voor eventuele nadelige gevolgen die voortvloeien uit het gebruik van deze verklaring.
- De inlener of doorlener die op grond van artikel 34 van de Invorderingswet 1990 aansprakelijk is voor de betaling van de loonheffingen en/of omzetbelasting van EAGLE DIENSTEN B.V., wordt door deze verklaring niet gevrijwaard van zijn aansprakelijkheid.

Hebt u vragen?

Belt u dan de BelastingTelefoon: 0800 - 0543 en vanuit het buitenland +31 555 385 385. Wij helpen u graag verder.

Hoogachtend,

de ontvanger

03247900_000001450_000000002

Datum/tijd 12 februari 2018, 12:56



G-Rekening

Overeenkomst

Rekeninghouder(s)

Statutaire naam Eagle Diensten B.V.
Statutaire vestigingsplaats ROTTERDAM
Handelsregisternummer 56992580

Hierna (zowel samen als afzonderlijk) te noemen: rekeninghouder.

Bank

Statutaire naam Coöperatieve Rabobank U.A. gevestigd te Amsterdam
Vestigingsplaats Amsterdam

Hierna te noemen: bank.

De rekeninghouder en bank komen hierbij het volgende overeen:

Betalen

Ten behoeve van de rekeninghouder houdt de bank de volgende rekening(en) aan onder de volgende voorwaarden:

Nummer en naam rekening NL76 RABO 0991 3840 83 EUR G-Rekening
(Administratieve) Eagle Diensten B.V.
tenaamstelling
Correspondentieadres SLINGE 771 E, 3086 EZ ROTTERDAM

Creditrente

Creditrente De bank kan over een tegoed op de rekening een rente vergoeden of in rekening brengen.

Renteberekeningsgrondslag De rente wordt berekend over het gemiddelde creditsaldo over een afrekenperiode van 3 maanden.

Dit saldo wordt bepaald door het totaal van de dagelijkse rentedragende creditsaldi te delen door het aantal kalenderdagen van de betreffende periode.

Dit saldo wordt volgens onderstaand overzicht verdeeld in saldoschijven, waarna over het bedrag in elke saldoschijf de bij de betreffende schijf behorende rente wordt berekend.

Renteberekeningsmethode De rente wordt berekend met inachtneming van een door de bank te bepalen valuteringsregeling. De rente wordt over een afrekenperiode van 3 kalendermaanden achteraf berekend en na de betreffende afrekenperiode op de rekening bij- of afgeschreven op een door de bank te bepalen wijze.

Slotopmerking Als daartoe naar het oordeel van de bank aanleiding bestaat, kan de bank altijd de vermelde saldo-schijven, berekeningsmethode, berekeningsperiode, afrekenperiode, valuteringsregeling en/of rentetarieven wijzigen.





NEDERLANDS
CERTIFICATIE INSTITUUT

VERKLAART DAT

Eagle Diensten B.V.

Koperhoek 38, 3162 LA Rhoon, Nederland

VOLDOET AAN DE EISEN GESTELD IN DE NORM

VCU 2011/05

DIT CERTIFICAAT IS VAN TOEPASSING OP:

Het uitzenden en detacheren van medewerkers die werkzaamheden verrichten met een verhoogd risico.

NACE CODE:	N.78.20
CERTIFICAAT NR.:	04184779
INGANGSDATUM:	29-08-2019
GELDIG TOT:	29-08-2022
DIT CERTIFICAAT IS VERLEEND OP:	08-07-2019
INITIEEL GECERTIFICEERD SINDS:	29-01-2009

HANDTEKENING DIRECTEUR:

H.M.J. DE VRIES-DAHRS





Verklaring van registratie

Het bestuur van de Stichting Normering Arbeid verklaart dat door een geaccrediteerde inspectie-instelling is vastgesteld dat

Eagle Diensten B.V.
RHOON

voldoet aan de normen zoals vastgelegd in het Handboek Normen SNA en is opgenomen in het Register Normering Arbeid.

Het register is te raadplegen op www.normeringarbeid.nl.

Datum: 15-12-2021

KvK nr.: 56992580



Deze verklaring is alleen geldig in combinatie met een actuele vermelding in het register. Het register is hierin te allen tijde leidend. Aanpassingen in het register vinden dagelijks plaats.

Postbus 4076, 5004 JB Tilburg
info@normeringarbeid.nl | www.normeringarbeid.nl



Aansprakelijkheidsverzekering

POLIS

Polisnummer : 256355 **Versie:** 1
Verzekeringnemer : Eagle Diensten B.V.
Adres : Slinge 771e
3086 EZ ROTTERDAM

Bedrijfsaansprakelijkheid

Verzekerd bedrag : € 1.250.000,00 per **aanspraak** en
€ 2.500.000,00 per **verzekeringsjaar**

Eigen risico : € 2.500,00 per **aanspraak**

Premie : 0,8700 ‰ over de omzet
€ 2.500,00 als minimum en
€ 2.610,00 als voorschotpremie per jaar

Hoedanigheid : Uitzend-/detacheringsbureau van (elektro)technisch installatie
personeel, en bouwpersoneel voor uitvoeren van timmer-, metsel- en
schilderwerk.

Voorwaarden : AVB MISE 2018 voor Bedrijfsaansprakelijkheid

Clausules : AVB1002
AVB1038
AVB1039
AVB1049
AVB1093
AVB1125
AVB1130
AVB1131

Verzekeringsperiode : Ingangsdatum 28-01-2019
Premieervaldatum 01-01-2020
Einddatum 01-01-2020, 12 maanden, met stilzwijgende verlenging

Bemiddelaar : M.E.B. Bedrijfsverzekeringen

Mutatiedatum : 28-01-2019

Reden afgifte : Nieuwe verzekering

ALGEMENE VOORWAARDEN

(In geval van het ter beschikking stellen van UITZENDKRACHTEN door Eagle Diensten BV aan derden)

Toepasselijkheid

De Algemene Voorwaarden regelen de rechtsverhouding tussen de inlener enerzijds en Eagle Diensten BV anderzijds. Deze voorwaarden maken deel uit van de aanbieding/overeenkomst. Indien partijen van enige bepaling van deze voorwaarden in onderling overleg wensen af te wijken, dient zulks schriftelijk te worden vastgesteld. Door het mondeling of schriftelijk opdracht geven tot het inlenen van uitzendkrachten accepteert de inlener, hierna te noemen "opdrachtgever", onderhavige Algem. Voorw. met uitsluiting van eventuele andere voorwaarden van opdrachtgever. Eagle Diensten BV wordt hierna als opdrachtnemer aangeduid. Een mondeling of schriftelijk door opdrachtgever aan opdrachtnemer gegeven plaatsingsopdracht is bindend en kan door opdrachtgever niet worden herroepen anders dan met uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van opdrachtnemer.

Ter beschikkingstelling

Opdrachtnemer stelt één of meerdere uitzendkrachten ter beschikking om bij opdrachtgever werkzaamheden te verrichten. Opdrachtnemer is geheel vrij in de keuze van de persoon of personen die zij uitzendt. Indien er sprake is van uitbesteding van opdrachtnemer aan onderaannemers (ZZP-ers, uitzendbureaus etc.) wordt verwezen naar de daarbij behorende voorwaarden welke tevens openbaar zijn gedeponeerd bij de Kamer van Koophandel.

Inhoud en plaats werkzaamheden

In de bevestiging is de functiebenaming van de betreffende uitzendkracht opgenomen.

De dienaangaande werkzaamheden worden gewoonlijk verricht op de projectlocatie van opdrachtgever.

Gezagsverhouding

De opdrachtgever is verplicht zich ten opzichte van de uitzendkracht in overeenstemming te handelen met de normen van goed werkgeverschap c.q. inlenschap. Aangezien er sprake is van uitzending draagt opdrachtnemer het gezag over de uitgezonden uitzendkracht aan opdrachtgever over. De opdrachtgever zal de uitzendkracht in staat stellen met de overeengekomen arbeid aan te vangen.

Inlenersbeloning

De uitzendkracht heeft recht op dezelfde arbeidsvoorwaarden als een werknemer die rechtstreeks in dienst is bij opdrachtgever. De essentiële arbeidsvoorwaarden van de uitzendkracht dienen ten minste gelijk te zijn met die van de werknemer in een gelijke of gelijkwaardige functie bij opdrachtgever. De inlenersbeloning betreft niet alleen het loon, maar o.a. ook vakantie-uren en bedrijfsvoorzieningen en diensten met betrekking tot kantines, kinderopvang- en vervoersfaciliteiten. Onder essentiële arbeidsvoorw. wordt verstaan loon, overige vergoedingen, arbeidstijden, overuren, rusttijden, nachtarbeid, pauzes, de duur van vakantie en werken op feestdagen.

Arbeidstijden

De arbeidsduur per week bedraagt gewoonlijk 40 uur. Voor de uitzendkracht zullen de arbeids, rust, -en werktijden gelijk zijn aan de bij de opdrachtgever gebruikelijke arbeids, rust, -en werktijden. De opdrachtgever staat in voor het naleven van de bij wet of CAO gestelde verplichtingen.

Tarief en facturering

Partijen komen met betrekking tot de facturering het volgende overeen:

- Opdrachtgever zal meewerken aan het correct en tijdig invullen van het tijdverantwoordingsformulier (werkbrieftje) van de uitzendkracht, zal dit werkbrieftje controleren, voor akkoord ondertekenen en behoudt zelf een afschrift. Indien het werkbrieftje niet is ondertekend door opdrachtgever, gaat opdrachtnemer zonder tegenbericht uit van de opgegeven uren door de uitzendkracht.
- Facturering van gewerkte uren door de uitzendkracht geschiedt normaliter wekelijks;
- De projectprijs per uur is afhankelijk van de uitzendkracht geschiedt normaliter wekelijks;
- Eventuele overige onkosten en toeslagen worden in de opdrachtbevestiging overeengekomen.
- Voor overuren worden navolgende percentages gehanteerd: na het 8^e uur wordt 125% van het uurtarief berekend, voor zaterdaguren 150% en voor zon- en feestdagen 200%
- Voor meerkilometers in opdracht van de opdrachtgever wordt € 0,19 per kilometer voor de reiskosten en € 0,08 per kilometer voor de reistijd in rekening gebracht.
- Alle betalingen dienen standaard te geschieden binnen 14 dagen na factuurdatum (tenzij anders overeengekomen), zonder aftrek of schuldvergelijking op de door opdrachtnemer aangegeven rekening waarvan 80% van het factuurbedrag op de reguliere rekening en 20% van het factuurbedrag op de geblokkeerde g-rekening".

Pagina 2 van de algemene voorwaarden in geval van het ter beschikking stellen van uitzendkrachten aan derden

- Bij gebreke van tijdige betaling komen alle buitenrechtelijke (incasso)kosten en (vertragings)rente voor rekening van opdrachtgever. Indien facturen langer dan 7 dagen openstaan na het uiterste betaaldatum, dan is aan opdrachtnemer wekelijks rente verschuldigd van 5% over het openstaand bedrag. Opdrachtnemer kan namelijk niet opdraaien voor bankkosten en/of factoringskosten, ofwel desinvestering doordat de betaling zonder geldige reden wordt gehinderd.
- Vrije IBAN-rekening: NL38ABNA0604445288, BIC: ABNANL2A (ABN AMRO BANK)
- G-rekening IBAN-rekening: NL76RABO0991384083, BIC RABONL2U (RABOBANK)
- Indien er sprake is van een terugbetalingregeling dan dient dit schriftelijk te zijn vastgelegd waarbij wordt aangegeven hoeveel opdrachtnemer moet terugbetalen en wat de minimale afname moet zijn. Dit kan uitsluitend door "Wervingsfee", en pas nadat de oorspronkelijke facturen zijn betaald zonder correcties.

Veiligheid, gezondheid en welzijn

De opdrachtgever staat in voor het naleven van de bij wet of CAO gestelde verplichtingen ten aanzien van de arbeidsomstandigheden alsmede van het naleven van de zorgverplichtingen van artikel 7: 658 BW. De opdrachtgever vrijwaart te dien aanzien opdrachtnemer van alle aansprakelijkheid hieromtrent.

Beëindiging

Deze overeenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd. De opdrachtgever kan in de eerste 26 weken van een uitzending aan opdrachtnemer schriftelijk mededelen dat de uitzending wordt beëindigd, onder gelijktijdige mededeling aan de uitzendkracht, rekening houden met een opzegtermijn van één week. De uitzending kan ook worden beëindigd vanwege de arbeidsongeschiktheid van de uitzendkracht. Opdrachtnemer kan deze overeenkomst onverwijld opzeggen in de gevallen van faillissement, surséance van betaling of onder bewind- of onder curatelenstelling van de opdrachtgever. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor het feit dat de uitzendkracht gebruik maakt van zijn wettelijk recht om de uitzendovereenkomst op te zeggen. Opdrachtnemer heeft ten opzichte van de opdrachtgever in dat geval wel een inspanningsverplichting om bij een beëindigde personeelsovereenkomst desgewenst een andere uitzendkracht voor te stellen, ten aanzien van wie dan een nieuwe opdracht ontstaat.

Verzekering en Aansprakelijkheid

Opdrachtgever verplicht zich tot het afsluiten van een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering (wa). De leiding en toezicht over het werk alsmede de werkomstandigheden van de uitzendkrachten liggen bij de opdrachtgever aangezien opdrachtnemer hier geen invloed op heeft. Derhalve is de opdrachtgever verantwoordelijk voor het werk(veiligheid) zodat opdrachtnemer iedere aansprakelijkheid uitsluit. Voor alle risico's als deadlines van projecten, ingevulde/gewerkte uren, projectrisico's, projectschades, bedrijfsongevallen enz., sluit opdrachtnemer uitdrukkelijk iedere aansprakelijkheid uit. Een uitzendbureau kan niet of nauwelijks een aansprakelijkheidsverzekering voor dergelijke gevallen afsluiten.

Uitzendkracht op de payroll bij opdrachtgever

Indien opdrachtnemer een uitzendkracht werft voor opdrachtgever, ontvangt opdrachtnemer hiervoor de afgesproken wervingsfee gedurende 2080 gewerkte uren. Geen opgaaf van het aantal gewerkte uren wordt beschouwd als schending van de gemaakte afspraken waarbij er sprake zal zijn van een direct opeisbaar boete conform het hieronder omschreven relatie- en overnamebeding.

Relatie- en overnamebeding

Opdrachtgever (of een daaraan gelieerde bedrijf) zal niet direct of indirect voor de duur van 12 maanden na de beëindiging van de samenwerking dezelfde uitzendkrachten inlenen of in dienst nemen zonder schriftelijke toestemming van opdrachtnemer. Tevens zal opdrachtgever voor de duur van 12 maanden na de beëindiging van de samenwerking niet rechtstreeks zaken doen met ondernemingen die opdrachtnemer uitzendkrachten leveren. Indien opdrachtgever dit toch doet, zal in beide gevallen voor iedere overtreding een direct opeisbare boete van € 8.000,- per uitzendkracht worden geëist. De boete kan worden verminderd met de marge die in mindering wordt gebracht op de reeds gefactureerde uren.

Vervolgopdrachten

De bepalingen van deze overeenkomst zijn ook van toepassing op vervolgopdrachten betrekking hebbend op dezelfde of andere uitzendkrachten, tenzij partijen schriftelijke, afwijkende afspraken hebben gemaakt. Opdrachtnemer kan bij vervolgopdrachten volstaan met het versturen van een korte opdrachtbevestiging met daarin de gewijzigde gegevens.

ALGEMENE VOORWAARDEN

(In geval van het ter beschikking stellen van ZZP'ERS door Eagle Diensten BV aan derden)

Toepasselijkheid

De Algemene Voorwaarden regelen de rechtsverhouding tussen de inlener enerzijds en Eagle Diensten BV anderzijds. Deze voorwaarden maken deel uit van de aanbieding/overeenkomst. Indien partijen van enige bepaling van deze voorwaarden in onderling overleg wensen af te wijken, dient zulks schriftelijk te worden vastgesteld. Door het mondeling of schriftelijk opdracht geven tot het inlenen van ZZP'ers accepteert de inlener, hierna te noemen "opdrachtgever", onderhavige Algemene Voorwaarden met uitsluiting van eventuele andere voorwaarden van opdrachtgever. Eagle Diensten BV wordt hierna als opdrachtnemer aangeduid. Een mondeling of schriftelijk door opdrachtgever aan opdrachtnemer gegeven plaatsingsopdracht is bindend en kan door opdrachtgever niet worden herroepen anders dan met uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van opdrachtnemer.

Ter beschikkingstelling

Opdrachtnemer stelt één of meerdere ZZP'ers ter beschikking om bij opdrachtgever werkzaamheden te verrichten. Opdrachtnemer is geheel vrij in de keuze van de persoon of personen die zij uitzendt.

Inhoud en plaats werkzaamheden

In de bevestiging is de functiebenaming van de betreffende ZZP'er opgenomen.

De dienaangaande werkzaamheden worden gewoonlijk verricht op de projectlocatie van opdrachtgever.

Veiligheid, gezondheid en welzijn

De opdrachtgever staat in voor het naleven van de bij wet gestelde verplichtingen ten aanzien van de arbeidsomstandigheden alsmede van het naleven van de zorgverplichtingen. Opdrachtgever staat er voor in dat de ZZP'er zijn werkzaamheden (tijdig) kan verrichten. Opdrachtgever geeft ZZP'er de ruimte te kunnen werken volgens de wettelijke regels op gebied van hygiëne, arbo en milieu. Dit brengt met zich mee dat de opdrachtgever verantwoordelijk is voor het werk, de werkomstandigheden en de veiligheid op het werk. . Opdrachtgever vrijwaart te dien aanzien opdrachtnemer van alle aansprakelijkheid hieromtrent.

Tarief en facturering

Partijen komen met betrekking tot de facturering het volgende overeen:

- Opdrachtgever zal meewerken aan het correct en tijdig invullen van het tijdverantwoordingsformulier (werkbriefje) van de ZZP'er, zal dit werkbriefje controleren, voor akkoord ondertekenen en behoudt zelf een afschrift. Indien het werkbriefje niet is ondertekend door opdrachtgever, gaat opdrachtnemer zonder tegenbericht uit van de opgegeven uren door de ZZP'er.
- Facturering van gewerkte uren door de ZZP'er geschiedt normaliter wekelijks;
- De projectprijs per uur is afhankelijk van de ZZP'er, en wordt in de opdrachtbevestiging overeengekomen;
- Eventuele overige onkosten en toeslagen worden in de opdrachtbevestiging overeengekomen.
- Voor overuren worden navolgende percentages gehanteerd: na het 8^e uur wordt 125% van het uurtarief berekend, voor zaterdaguren 150% en voor zon- en feestdagen 200%
- Voor meerkilometers in opdracht van de opdrachtgever wordt € 0,19 per kilometer voor de reiskosten en € 0,08 per kilometer voor de reistijd in rekening gebracht.
- Alle betalingen dienen standaard te geschieden binnen 14 dagen na factuurdatum (tenzij anders overeengekomen), zonder aftrek of schuldvergelijking op de door opdrachtnemer aangegeven rekening waarvan 80% van het factuurbedrag op de reguliere rekening en 20% van het factuurbedrag op de geblokkeerde g-rekening".
- Bij gebreke van tijdige betaling komen alle buitenrechtelijke (incasso)kosten en (vertragings)rente voor rekening van opdrachtgever. Indien facturen langer dan 7 dagen openstaan na het uiterste betaaldatum, dan is aan opdrachtnemer wekelijks rente verschuldigd van 5% over het openstaand bedrag. Opdrachtnemer kan namelijk niet opdraaien voor bankkosten en/of factoringskosten, ofwel desinvestering doordat de betaling zonder geldige reden wordt gehinderd.
- Vrije IBAN-rekening: NL38ABNA0604445288, BIC: ABNANL2A (ABN AMRO BANK)
- G-rekening IBAN-rekening: NL76RABO0991384083, BIC: RABONL2U (RABOBANK)
- Indien er sprake is van een terugbetaalregeling dan dient dit schriftelijk te zijn vastgelegd. Hierbij wordt aangegeven hoeveel opdrachtnemer moet terugbetalen en wat de minimale afname moet zijn. Terugbetaling kan uitsluitend door "Wervingsfee", en pas nadat de oorspronkelijke facturen zijn betaald zonder correcties.

Pagina 2 van de algemene voorwaarden in geval van het ter beschikking stellen van ZZP'ers aan derden

Verzekering en Aansprakelijkheid

Opdrachtgever verplicht zich tot het afsluiten van een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering (wa). Voor alle risico's als deadlines van projecten, ingevulde/gewerkte uren, projectrisico's, projectschades, bedrijfsongevallen enz., sluit opdrachtnemer uitdrukkelijk iedere aansprakelijkheid uit. Een uitzendbureau kan niet of nauwelijks een aansprakelijkheidsverzekering voor dergelijke gevallen afsluiten.

Beëindiging

Deze overeenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd. De opdrachtgever kan in de eerste 26 weken van een uitzending aan opdrachtnemer schriftelijk mededelen dat de uitzending wordt beëindigd, onder gelijktijdige mededeling aan de ZZP'er, rekening houden met een opzegtermijn van één week. De uitzending kan ook worden beëindigd vanwege de arbeidsongeschiktheid van de ZZP'er. Opdrachtnemer kan deze overeenkomst onverwijld opzeggen in de gevallen van faillissement, surséance van betaling of onder bewind- of onder curatelenstelling van de opdrachtgever. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor het feit dat de ZZP'er gebruik maakt van zijn wettelijk recht om de uitzendovereenkomst op te zeggen. Opdrachtnemer heeft ten opzichte van de opdrachtgever in dat geval wel een inspanningsverplichting om bij een beëindigde personeelsovereenkomst desgewenst een andere ZZP'er voor te stellen, ten aanzien van wie dan een nieuwe opdracht ontstaat.

Relatie- en overnamebeding

Indien opdrachtnemer een ZZP'er werft voor opdrachtgever, ontvangt opdrachtnemer hiervoor de afgesproken wervingsfee gedurende 2080 gewerkte uren. Geen opgaaf van het aantal gewerkte uren wordt beschouwd als schending van de gemaakte afspraken waarbij er sprake zal zijn van een direct opeisbaar boete. Opdrachtgever (of een daaraan gelieerde bedrijf) zal niet direct of indirect voor de duur van 12 maanden na de beëindiging van de samenwerking dezelfde ZZP'ers inlenen of in dienst nemen zonder schriftelijke toestemming van opdrachtnemer. Tevens zal opdrachtgever voor de duur van 12 maanden na de beëindiging van de samenwerking niet rechtstreeks zaken doen met ondernemingen die opdrachtnemer ZZP'ers leveren. Indien opdrachtgever dit toch doet, zal in beide gevallen voor iedere overtreding een direct opeisbare boete van € 8.000,- per ZZP'er worden geëist. De boete kan worden verminderd met de marge die in mindering wordt gebracht op de reeds gefactureerde uren.

Vervolgopdrachten

De bepalingen van deze overeenkomst zijn ook van toepassing op vervolgopdrachten betrekking hebbend op dezelfde of andere ZZP'ers, tenzij partijen schriftelijke, afwijkende afspraken hebben gemaakt. Opdrachtnemer kan bij vervolgopdrachten volstaan met het versturen van een korte opdrachtbevestiging met daarin de gewijzigde gegevens.

Protocol samen veilig doorwerken voor de uitzendbranche

Dit protocol biedt duidelijkheid aan uitzendkrachten, uitzendorganisaties en opdrachtgevers over veilig werken tijdens de coronacrisis. In overleg met FNV, CNV, de Unie, LBV, ABU en NBBU hebben we het protocol 'Samen veilig doorwerken voor de uitzendbranche' opgesteld. Uitgangspunt van dit protocol zijn de geldende adviezen en maatregelen van het RIVM. Het protocol is gebaseerd op de stand van zaken op 22 april 2020 en zal steeds zo snel als mogelijk worden gewijzigd wanneer nieuwe adviezen of maatregelen van kracht worden. Het protocol is beoogd als handvat voor de veilige uitvoering van werkzaamheden. Vanuit de praktijk kan er aanleiding zijn om door partijen beredeneerd af te wijken als de situatie daarom vraagt.

Dit protocol richt zich op de uitzendbranche en specifiek op de werkzaamheden van uitzendkrachten. Verbonden aan dit protocol zijn de branchespecifieke protocollen waar de uitzendkrachten werkzaam zijn en aanvullende protocollen etc. Raadpleeg de website van het RIVM <https://www.rivm.nl/> voor de algemene maatregelen en voorschriften rondom het handelen in het geval van (een verdenking van) coronabesmetting.

Partijen richten een Helpdesk Coronamaatregelen Uitzendbranche in. Dit is een centraal loket voor vragen, informatie en om overtredingen van de regels van veilig samen doorwerken te melden.

Daar waar in de tekst hij staat, kan ook zij gelezen worden.

Uitgangspunt van het protocol

Het protocol is gebaseerd op de arbeidshygiënische strategie en de doorgeleidingsplicht.

Hieronder wordt allereerst ingegaan op de bijzondere driehoeksrelatie die er geldt in de uitzendbranche tussen uitzendkracht, opdrachtgever en uitzendorganisatie. Aansluitend volgt de verantwoordelijkheid per actor en daarna de algemeen geldende richtlijnen rondom het coronavirus.

Doorgeleidingsplicht en de driehoeksverhouding – wie is waar voor verantwoordelijk?

Het is de verantwoordelijkheid van de opdrachtgever dat de uitzendorganisatie voldoende informatie krijgt om de uitzendkracht goed voor te lichten en voor te bereiden op zijn (nieuwe) functie.

De uitzendorganisatie moet er op haar beurt voor zorgen dat de uitzendkracht die informatie ook daadwerkelijk krijgt en begrijpt. Dit heet de doorgeleidingsplicht.

Dankzij de doorgeleidingsplicht weet een uitzendkracht welke risico's er spelen op een (nieuwe) werkplek en met welke veiligheidsmaatregelen hij rekening moet houden tijdens het werk. 20 mei komt er ook een animatie beschikbaar in het Nederlands en het Pools.

Dit protocol gaat expliciet over de maatregelen die genomen moeten worden inzake het coronavirus. Daaraan zijn de algemene veiligheidsvoorschriften onlosmakelijk verbonden. Zie hiervoor de [informatie](#) op de DOORZAAM-site.

De figuur hieronder laat zien wat er van de betrokken partijen wordt verwacht inzake de doorgeleidingsplicht inclusief coronamaatregelen.



De opdrachtgever

De opdrachtgever (waaronder de uiteindelijke eindinlener in geval van doorlening, interne uitzending e.d.) draagt de verantwoordelijkheid voor de arbeidsomstandigheden van de uitzendkracht en ziet erop toe dat het brancheprotocol coronamaatregelen, en indien niet aanwezig, de RIVM-richtlijnen worden toegepast, ook voor de uitzendkracht.

De opdrachtgever moet ervoor zorgen dat de uitzendorganisatie voldoende informatie krijgt over de veiligheidsmaatregelen rondom het coronavirus om de uitzendkracht goed voor te lichten en voor te bereiden op zijn (nieuwe) functie. Het is aan de opdrachtgever om aan de uitzendorganisatie te laten weten of er een branchespecifiek protocol veilig werken inzake het coronavirus is opgesteld.

De opdrachtgever stelt vast wie vanuit het bedrijf:

1. toeziet op de uitvoering van het werk door de uitzendkracht en naleving van de veiligheidsvoorschriften rondom het coronavirus waaronder alle hygiënische voorschriftmaatregelen;
2. verantwoordelijk is voor de veiligheid van het werk en de werkplek en voor de veiligheidsvoorschriften rondom het coronavirus. Deze veiligheidsvoorschriften moeten gebaseerd zijn op de RIVM-richtlijnen en indien aanwezig een branchespecifiek protocol veilig werken inzake het coronavirus;
3. persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's) verstrekt met bijbehorende instructie met inachtneming van de veiligheidsvoorschriften rondom het coronavirus.

De opdrachtgever is verplicht om de informatie in punt 3 uiterlijk één dag voor aanvang van de werkzaamheden aan te leveren aan de uitzendorganisatie.

De uitzendorganisatie

De uitzendorganisatie zorgt ervoor dat de uitzendkracht voor aanvang van het werk bekend is met de algemene veiligheidsvoorschriften en de specifieke veiligheidsvoorschriften geldend bij de opdrachtgever rondom het coronavirus. De uitzendorganisatie vergewist zich ervan dat de uiteindelijke opdrachtgever voldoende maatregelen heeft getroffen, en ziet hier ook op toe dat deze maatregelen worden nageleefd.

De uitzendorganisatie moet ervoor zorgen dat de uitzendkracht de informatie van de opdrachtgever ook daadwerkelijk krijgt en begrijpt. Hierdoor weet een uitzendkracht welke risico's er spelen op een (nieuwe) werkplek en met welke veiligheidsmaatregelen vanwege het coronavirus hij rekening moet houden.

Voor de opdrachtgever en de uitzendkracht moet bekend zijn bij welke persoon(en) zij terecht kunnen bij vragen over de coronamaatregelen.

De uitzendkracht

Voordat de uitzendkracht aan het werk gaat, neemt hij de informatie over de coronamaatregelen die hij van de uitzendorganisatie heeft gekregen nauwkeurig door. Als er onduidelijkheden zijn, vraagt de uitzendkracht om opheldering of een toelichting.

Tijdens het werk:

moet de uitzendkracht zorg dragen voor zijn eigen veiligheid en gezondheid én die van andere personen binnen het bedrijf door de algemeen geldende en branche- en bedrijfsspecifiek geldende coronamaatregelen in acht te nemen. In het beginsel wordt uitgegaan van goed werknemerschap.

Algemene maatregelen en voorschriften

RIVM-richtlijnen

- Houd minimaal 1,5 m afstand van andere mensen;
- Geef andere mensen geen hand;
- Was regelmatig je handen;
- Blijf thuis bij milde verkoudheidsklachten zoals snotteren, hoesten, keelpijn of koorts;
- Blijf thuis als je huisgenoten hebt met koorts;
- Als je niest of hoest, doe dat dan in je elleboogholte;
- Als je je neus snuit, gebruik dan papieren zakdoekjes en gooi deze direct weg.

Algemene hygiënische voorschriften veilige werkplek

- Zorg dat er voldoende handzeep, desinfecterende gel en tissues aanwezig zijn.
- Maak meerdere malen per dag schoon met reguliere schoonmaakmiddelen: balies, deurklinken, lichtknoppen, trapeleuningen, lichtknoppen, toetsenborden, computermuizen, telefoons, kranen, zeephouders, gootstenen en toiletten.
- Door 'groeten zonder aanraking' in te voeren, wordt handen schudden en ander direct contact tussen mensen vermeden en het risico op overdracht via de handen aanzienlijk verminderd. Maak dit beleid ook duidelijk kenbaar.
- Besteed aandacht aan het wassen van servies en bestek met water en zeep. Bij voorkeur op een hoge temperatuur in de vaatwasser.
- Zorg voor een goede ventilatie. Het coronavirus kan niet verspreid worden via airconditioning, aangezien de druppels slechts twee meter kunnen overbruggen en te zwaar zijn om door de airconditioning opgezogen te kunnen worden

Wanneer moeten uitzendkrachten thuisblijven?

1. Uitzendkrachten blijven thuis bij klachten van neusverkoudheid of hoesten, keelpijn of koorts.
2. Uitzendkrachten blijven thuis als een van hun huisgenoten koorts heeft (totdat de huisgenoot 24 uur klachtenvrij is).
3. Wanneer ziekteverschijnselen verergeren (koorts > 38 graden Celsius en moeite met ademen), moeten zij telefonisch contact opnemen met hun huisarts.

Er gelden uitzonderingen op punten 1 en 2 wanneer uitzendkrachten werkzaam zijn in een cruciaal beroep in een vitaal proces¹.

Voor deze uitzendkrachten geldt:

- niet naar het werk gaan door uitzendkracht bij corona-infectie van jezelf of een gezinslid;
- niet naar het werk als je zelf klachten hebt (ook niet bij verkoudheidsklachten);
- wel naar het werk als een gezinslid klachten heeft (inclusief koorts).

Wanneer mag een uitzendkracht naar huis?

Van iedere uitzendkracht wordt verwacht dat hij verantwoordelijkheid neemt voor de eigen veiligheid en gezondheid en voor die van anderen. Hij gaat dus naar huis bij milde verkoudheidsklachten, zoals snotteren, hoesten, keelpijn of koorts. Ook hier geldt, in geval van milde klachten, de uitzondering dat bij een cruciaal beroep in een vitale functie een andere afweging gemaakt kan worden.

Wanneer worden uitzendkrachten naar huis gestuurd?

Als uitzendkrachten verkoudheidsklachten hebben, bij koorts of het niet hanteren van de veiligheids- en voorzorgsmaatregelen worden zij naar huis gestuurd. Ook hier geldt, in geval van milde klachten, de uitzondering dat bij een cruciaal beroep in een vitale functie een andere afweging gemaakt kan worden. In overleg met de uitzendkracht, opdrachtgever en uitzendorganisatie.

Beoordeling hoogrisicogroep

Bij twijfel of een uitzendkracht behoort tot de hoogrisicogroep kan de bedrijfsarts/arbodienst worden gevraagd om advies.

Vertaling van advies naar de dagelijkse praktijk

Van belang is een goede vertaling van het protocol naar de dagelijkse praktijk. Dit is de taak van de opdrachtgever.

Wat is de werkwijze wanneer het werk vraagt om samenwerking waarbij het niet mogelijk is om 1,5 meter afstand te houden?

Uitgangspunt is dat dit zoveel mogelijk voorkomen moet worden. Indien minder dan 1,5 meter afstand echt onvermijdbaar is, wees dan extra alert en maak afspraken hoe toch veilig gewerkt kan worden in overeenstemming met de hygiënerichtlijnen van het RIVM. Hierbij wordt uitgegaan van wat gebruikelijk is bij de opdrachtgever. Als dit een issue is, moet de uitzendonderneming van tevoren geïnformeerd worden door de opdrachtgever.

Verbeteringen en aanscherping van het protocol

Het protocol zal verbeterd en aangescherpt worden op basis van de meldingen die gedaan worden aan de helpdesk.

¹ Vitale processen en cruciale beroepen: zie informatie van de Rijksoverheid <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/coronavirus-covid-19/veelgestelde-vragen-over-coronavirus-en-kinderopvang/cruciale-beroepen> en VNO-NCW <https://www.vno-ncw.nl/weekbulletin/extra-info-lijst-cruciale-beroepen-voor-noodopvang-kinderen>

Veilig vervoer

Situatie	Verantwoordelijke	Bronaankpak	Technisch en Organisatorisch
Samen reizen, woon-werkverkeer	Werkgever of uitzendonderneming	- Reis zoveel mogelijk alleen, bijvoorbeeld met eigen vervoer. - Stel vast of er echt noodzaak is om samen te reizen. - Alleen samen reizen als apart vervoer niet geregeld kan worden.	- Maximaal 2 personen in 1 auto in dambord. Bij een bedrijfsbus, 1 persoon per rij, bestuurd linksvoor, passagiers in dambord erachter. - Doordat men dicht bij elkaar zit, is er een groter risico om het coronavirus te krijgen én om het te verspreiden. Houd daarom onderling zoveel mogelijk afstand van elkaar. - Bij reizen met meer dan twee personen moet in ieder geval 1,5 meter afstand aangehouden worden. - Zorg voor extra ventilatie in vervoermiddel, bij voorkeur door het raam te openen bijvoorbeeld of anderszins het ventilatiesysteem te gebruiken. - Neem telkens op dezelfde plek plaats. - Zorg voor optimale hygiëne door de bedieningsmiddelen extra te reinigen (stuur, versnellingspook, deurklink, touchscreen, etc.) en regelmatig te desinfecteren met 70% isopropylalcoholdoekjes.
Extra veiligheidsmaatregelen	Werkgever of uitzendonderneming	- Uitzendkrachten die behoren tot een gezamenlijk huishouden* mogen ook samen reizen. Hiervoor gelden de RIVM-regels voor huishoudens. - Als een uitzendkracht ziek wordt op de werkvloer, mag hij niet met groepsvervoer naar huis worden gebracht. Als de werkgever verantwoordelijk is voor het vervoer, geldt dit ook voor vervangend vervoer.	- Eventueel kan er gebruik worden gemaakt van plasticafscherming tussen de zitplaatsen. - In groepsvervoer is het uitgangspunt om in een 'dambordopstelling' te gaan zitten. Houd te allen tijde de midden-zitplaats vrij. - Lunch zoveel mogelijk in de open lucht. Lunch je in de bus? Dan doe je dat alleen.
Aankomst bij de werklocatie	Werkgever en werknemer	- Zorg er voor dat groepen uitzendkrachten niet allemaal tegelijkertijd aankomen bij de werklocatie. Mogelijk kan er gewerkt worden met verschillende starttijden of kan worden afgesproken dat busvervoer niet te kort na elkaar arriveert.	- Bij aankomst op de werklocatie moet er voldoende ruimte zijn zodat 1,5 meter afstand gehouden kan worden. - Bij toegangspoortjes wordt aangegeven wat 1,5 meter afstand is en worden looproutes uitgezet. - Zorg voor maximale hygiëne bij de toegang.

* Er is nog geen definitie van een gezamenlijk huishouden vastgesteld. De Stichting van de Arbeid vraagt het ministerie van SZW, in afstemming met andere betrokken ministeries en lokale overheden, z.s.m. een eenduidige definitie bekend te maken.

Helpdesk Coronamaatregelen Uitzendbranche in samenwerking met de SNCU

Stuur een e-mail naar helpdesk@doorzaam.nl of bel naar 0800-7008 (gratis).

Meldingsformulier Arbeidsinspectie

https://fd8.formdesk.com/arbeidsinspectie/Corona_Meldingsformulier/?get=1&sidn=808a595377f242448ca610e28e9297f3

Andere Brancheprotocolen

<https://www.mijn coronaprotocol.nl/>

Risicoanalyse Elektro

Functie RIE / TRA

Opgesteld door: Eagle Diensten BV
goedgekeurd door H.B. Janssen, HVK Arbo Advies Janssen

risico	als omstandigheid
1	Acceptabel risico voor VGV
2	aanvaardbaar risico voor VGV
3	Risico voor VGV
4	Hog risico voor VGV; werkzaamheden stoppen



Kans	Omschrijving	Effect	Omschrijving
0,1	Bijna niet denkbaar; 0,0001% v/d handelingen	1	Gering; EHBO; minder dan €1.000 schade
0,2	Praktisch onmogelijk; 0,001% v/d handelingen	3	Belangrijk; letsel en verzuim; tussen € 1.000 en € 10.000 schade
0,5	Denkbaar, maar onwaarschijnlijk; 0,01% v/d handelingen	7	Eerstig; blijvend letsel; € 10.000 en € 100.000 schade
1,0	Onwaarschijnlijk, kan in grensgebied; 0,1 % v/d handelingen	15	Zeer ernstig; een dode; tussen € 100.000 en € 1.000.000 schade
3,0	Ongevoen, maar mogelijk; 1% v/d handelingen	40	Ramp; enkele doden; tussen € 1.000.000 en € 10.000.000 schade
6,0	Zeer wel mogelijk; 10% v/d handelingen	100	Catastrofe; vele doden; >= € 10.000.000 schade arbo
10,0	Redelijkkenwijs te verwachten; 50% v/d handelingen		

Elektro- / installatie	Activiteit	Gevaar	Risico omschrijving	voor maatregelen			na maatregelen		
				Kans	Effect	Blootstelling	Risico	Kans	Effect
x	Werken op hoogte (boven 2,5 m)	Vallen van hoogte	Risico omschrijving vallen van hoogte	6,0	15	6	540	1,0	15
		Apparatuur / hulpmiddelen vallen naar beneden		0,5	7	6	21	0,1	7
		Onvoldoende communicatie met collega's		6,0	3	6	108	3,0	3
		Klimatologische omstandigheden		0,1	15	6	9	0,1	1
				3,0	7	6	126	0,1	1
				1,0	7	6	42	0,1	1
				1,0	7	6	42	0,1	1
x	Werken bij derden	Omgevingsfactoren	Onbekende risico's	1,0	7	6	42	0,1	1
		Onbekend met gevaren bij derde	Onvoldoende geïnstrueerde medewerkers	3,0	15	2	90	0,2	15
x	Deelname aan het verkeer	Botsing	Verkeersongeval	6,0	15	6	540	1,0	15
x	Werken in besloten ruimten	Elektrocute	Door kortsluiting kan medewerker worden geëlektrocuteerd	6,0	15	3	270	1,0	15
		Brand - explosie	Brand of explosie door vonken	6,0	15	3	270	1,0	15
		Verstikking	Door aanwezigheid of ontstaan van gassen / dampen kan verstikking optreden.	6,0	15	3	270	1,0	15
x	Werken met elektrisch handgereedschap	Gebruik beschadigd gereedschap	Letsel door beschadigd gereedschap	10,0	3	6	180	1,0	3
x	Werken aan machines of installaties bij derden	Machine is niet energieloos	Vrijkomen van energie (elektriciteit, gas, stoom, opstarten machine, etc)	6,0	15	6	540	1,0	15

Functie RIE / TRA Opgesteld door: Eagle Diensten BV goedgekeurd door H.B. Janssen, HVK Arbo Advies Janssen



Kans	Omschrijving	Effect	Omschrijving	Omschrijving
0,1	Bijna niet denkbaar: 0,0001% v/d handelingen	1	Geïng. EHBO: minder dan €1.000 schade	1 Zelden (jaarlijks)
0,2	Praktisch onmogelijk: 0,001% v/d handelingen	3	Belangrijk: letsel en verzuim; tussen € 1.000 en € 10.000 schade	2 Soms (maandlijks)
0,5	Denkbaar, maar onwaarschijnlijk: 0,01% v/d handelingen	7	Ernstig: blijvend invalid; € 10.000 en € 100.000 schade	3 Af en toe (wekelijks)
1,0	Onwaarschijnlijk, kan in grensgeval: 0,1 % v/d handelingen	15	Zeer ernstig: een dode; tussen € 100.000 en € 1.000.000 schade	6 Regelmatig (dagelijks)
3,0	Ongeveer, maar mogelijk: 1% v/d handelingen	40	Ramp: enkele doden; tussen € 1.000.000 en € 10.000.000 schade	8 Dagelijks (3 ploegdienst)
6,0	Zeer wel mogelijk: 10% v/d handelingen	100	Catastrofe: vele doden; >= € 10.000.000 schade of meer	10 Voortdurend (5 ploegdienst)
10,0	Redelijk gewis te verwachten: 50% v/d handelingen			

risico	na omschrijving
1	Acceptabel risico voor VGV
2	aanvaardbaar voor VGV
3	Risico voor VGV
4	Hoog risico voor VGV; werkzaamheden stoppen

Elektro- / installatie	Activiteit	Gevaar	Risico omschrijving	voor maatregelen			na maatregelen		
				Kans	Effect	Blootstelling	Kans	Effect	Blootstelling
X	Werken met elektrisch handgereedschap	Verkeerd / defect gereedschap		10,0	7	6	1,0	7	6
X	Uitvoeren Elektrotechnische werkzaamheden	Elektrocutie	letsel door contact met onder spanning staande delen.	6,0	15	6	1,0	15	6

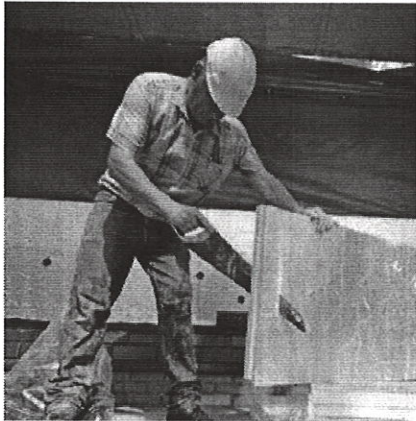
Maatregel

Dubbel geïsoleerd elektrisch gereedschap toepassen;
 Toepassen aardlekschakelaar;
 Houd het in goede conditie: schoon, onbeschadigd, scherp;
 Werk niet boven de capaciteit van het gereedschap.
 Uitsluitend verantwoordelijk, bevoegd, opgeleid personeel mag aan genoemde installaties werken.
 Voer nooit zelf reparaties uit, lever het middel in;
 Schakelaars die bij inschakeling het gereedschap blijvend in 'aan' stand laten, mogen niet functioneren;
 Spanningsloos uitvoeren van werkzaamheden aan machines;
 Alleen volgens NEN 3140 opgeleide VOP of VP mag werkzaamheden uitvoeren. De installatieverantwoordelijke van de opdrachtgever wijst deze aan.
 Het toepassen van veiligheidsmiddelen als een isolerende mat, veiligheidsschoenen, het toepassen van 1000 V gereedschap, afdekdoeken, een gelaatscherm, brandveilige kleding dragen als je de hoofdschakelaar uitschakelt.
 Beoordeel of spanning daadwerkelijk uitgeschakeld is. Let op dat elk stuk gereedschap goed onderhouden is en in goede staat verkeerd. Al het elektrisch gereedschap dient voor gebruik gekeurd te zijn op goede staat en werking conform NEN 3140.
 Haal de stekker uit het contact, indien het niet in gebruik is;
 Leg contactdozen niet op een vochtige ondergrond;
 LMRA uitvoeren voor aanvang werkzaamheden.
 Bij twijfel "het blauwe boekje" van Uneto VNI raadplegen.

Risicoanalyse Timmer-/metselwerk

Pag. 1/18 (overige pagina's worden op verzoek gemaild)

Timmerman - metselaar



De timmerman-metselaar verricht alle voorkomende stel-, timmer-, en metselwerkzaamheden, vaak aan de hand van tekeningen. De timmerman-metselaar heeft door zijn werk kans op aandoeningen van de spieren, gewrichten en de rug, gehoorschade door lawaai en lichamelijk letsel door onder andere vallen en struikelen. Verder bestaat de kans op huid- en oogirritatie door het werken met cement en isolatiemateriaal. Tevens is er een geringe kans op stoflongen, silicose en longkanker door kwartsstof. Ook is er een kleine kans op stoflongen en kanker van neus- en neusbijholte door houtstof. Er zijn relatief veel klachten (43%) over het ontbreken van goede was- en kleedruimten.

De belangrijkste risico's voor de timmerman - metselaar zijn:

- Fysieke belasting
- Gevaarlijke stoffen
- Lawaai
- Onveiligheid

Samengesteld overzicht branche-afspraken

Geselecteerde risico's:

- | | | | |
|---|---|---|--|
| ☒ Fysieke belasting | ☒ Gevaarlijke stoffen | ☒ Klimaat | ☒ Lawaai |
| ☒ Onveiligheid | ☒ Werkdruk | | |

Geselecteerde types:

- | | | | |
|---|---|---|---|
| ☒ Beoordelingsmethodiek | ☒ Gedrag | ☒ Gezondheidsbewaking | ☒ Grenswaarde |
| ☒ Grenswaarden | ☒ Organisatorisch | | |

Inspiratie afspraken

- ☒ Geen inspiratie afspraken weergeven

Branche-afspraken voor fysieke belasting

Beoordelingsmethodiek

Duwen/ trekken

Met behulp van een unster (weeghaak) vaststellen welke kracht ontwikkeld wordt om een last te trekken / duwen. Hierbij wordt een onderscheid gemaakt naar de kracht die nodig is om de last op gang te brengen en de kracht die nodig is om de last op gang te houden.

Reiken

Voor een voorbeeld van uitgebreide analyse van reiken tijdens werkzaamheden, [klik dan hier](#).

Repeterende arbeid

Voor een voorbeeld van uitgebreide analyse van repeterende arbeid, [klik dan hier](#).

Staan

Bepaling van de duur dat iemand, gedurende een werkperiode, op een en dezelfde plek staat.

Tillen

Wegen van de last die getild wordt. Voor een voorbeeld van uitgebreidere analyse van tilwerkzaamheden [klik dan hier](#).

Gedrag

Bevordering bewustwording directie

Het hoogste management bepaalt het niveau van (arbo)beheersmaatregelen dat in het bedrijf wordt geïmplementeerd. Uit onderzoek blijkt dat in bedrijven waar het hoogste management arbo-bewust is, de arbeidsomstandigheden aantoonbaar beter zijn, dan bij bedrijven waar dat niet het geval is. Daarom dient er op het hoogste managementniveau aandacht te zijn voor arbeidsomstandigheden.

Frequentie voorlichting fysieke belasting afhankelijk van de mate van fysieke belasting

De frequentie waarmee voorlichting wordt aangeboden, is afhankelijk van de mate waarin fysieke belasting een risicofactor is voor de werknemer. Relevante factoren hierbij zijn:

- het gewicht dat getild moet worden;
- de frequentie waarmee tilhandelingen verricht moeten worden;
- de belasting die optreedt bij duwen en/of trekken;
- de belasting die optreedt bij reiken en
- de belasting die optreedt ten gevolge van langdurig staan.

Indien minimaal 1 (praktijk)grenswaarde wordt overschreden: een keer per 4 jaar;

Indien minimaal 2 (praktijk)grenswaarden worden overschreden: een keer per 2 jaar;

Indien minimaal 3 (praktijk)grenswaarden worden overschreden: een keer per jaar;

Gebruik persoonlijke beschermingsmiddelen en opvolgen instructies

Werknemers hebben (ook) een eigen verantwoordelijkheid om persoonlijke beschermingsmiddelen te gebruiken en instructies op te volgen op die plaatsen waar door de werkgever wordt aangegeven dat dit verplicht is.

Hulpmiddeleninstructie

Er bestaan hulpmiddelen die het werk vergemakkelijken, maar door medewerkers niet (juist) gebruikt worden. Periodieke instructie verbetert het gebruik van hulpmiddelen en reduceert daarmee de belasting.

Instructie