



VGM- Huisregels voor inkoopdiensten uitzendorganisaties

Doc.11.3:30-09-2019

Bij ons bedrijf staan de Arbeidsomstandigheden en het Veiligheid regelrecht naast de core business, in samenwerking met externe deskundigheid doen wij ons best om deze aspecten te waarborgen voor onze eigen mensen en die van u.

Om onze Arbeidsomstandigheden en Veiligheid te waarborgen werken wij volgens een Veiligheid Zorgsysteem.

Voor inkoopdiensten via uitzend & detachering organisaties hebben wij dit basis formulier ontwikkeld om zo te kunnen voldoen aan de gestelde eisen vanuit de Arbowetgeving.

U als leverancier op het gebied van personeel dient deze instructies na te leven indien u een medewerker aan ons aan wilt bieden.

De uitzend & detachering organisaties leveren de volgende normen;

- Kopie Certificaat van geldig VCU- Certificering
- Personeel met een geldig VCA diploma (BASIS of VOL)
- Personeel met een eigen up to date E.H.B.O. Doos
- Personeel met eigen up to date Basis PBM voorzieningen.
- Personeel met eigen Stofvrij werkende Boormachine en Accu Schroefmachine.
- Personeel met eigen handgereedschap voor de betreffende werkzaamheden.
- Personeel met eigen 4 trede trap.
- Eigen vervoer of mogelijkheid op eigen kracht op de locatie te verschijnen en te vertrekken, vergoeding in overleg bij aanvang!
- Voorziening van bereikbaarheid – werkende mobiel, vergoeding in overleg bij aanvang!

PBM Minimaal:

- Veiligheidshelm niet ouder dan 3 jaar!
- Veiligheidsbril!
- Gehoorkleppen!
- Veiligheidsschoenen (minimaal type S3)

Elektrische handgereedschap dient aantoonbaar gekeurd te zijn conform de NEN 3140.

Trappen & Ladders dienen aantoonbaar gekeurd te zijn conform de NEN 2484.

Handgereedschap mogen geen gebreken hebben.

VGM- Huisregels voor inkoopdiensten uitzendorganisaties

- Meld u bij de betreffende leidinggevende voordat u aan de werkzaamheden begint.
- Gedraag u verantwoord en wees een voorbeeld voor anderen.
- Parkeer uitsluitend op aangegeven plaatsen.
- Draag uw veiligheidshelm en veiligheidsschoenen en gebruik overige persoonlijke beschermingsmiddelen. (Veiligheidsschoenen minimaal type S3) (Veiligheidshelm dient binnen zijn geldigheidsnorm te vallen)
- Draag fatsoenlijke beschermende werkkleding.
- Gebruik alleen periodiek goedgekeurde arbeidsmiddelen.
- Volg te allen tijde de instructies van de VGM- Coördinatoren op.
- Houd beveiligingen in stand.
- Meld iedere onveilige situatie aan uw leidinggevende.
- Houd uw werkplek schoon en opgeruimd.
- Meld ieder ongeval of incident aan uw leidinggevende.
- Roken is uitsluitend in de buitenlucht toegestaan.

Verder informatie:

BEDRIJFSHULPVERLENER

Binnen het bedrijfspan

De bedrijfshulpverlener binnen het bedrijf is dhr. Tom Eland.

Op de bouw

De bedrijfshulpverlener op de bouw is conform het *V&G-plan.

R. I. en E. Risico Inventarisatie en Evaluatie

De RI&E ligt ter inzage op het bedrijf

VERBANDTROMMEL

Binnen het bedrijfspan

De verbandtrommel binnen het bedrijfspan bevindt zich op diverse plekken, zie hiervoor het ontruimingsplattegrond.

Op de bouw

De verbandtrommel bevindt zich bij de uitvoerder of volgens het V&G-plan.

In de bedrijfsauto of eigen auto

De bedrijfsauto of eigen auto is voorzien van een up to date verbandtrommel.

WERKBRIEFJES

Er dienen 2 werkbriefjes* te worden ingevuld, een van het uitzendbureau en een van ons bedrijf.

Deze dienen tezamen wekelijks te worden ingeleverd bij de leidinggevend monteur (bij afwezigheid bij de projectleider) op de laatst gewerkte dag van de week.

Uiteindelijk blijft u zelf verantwoordelijk dat het werkbriefje vrijdagmiddag of uiterlijk maandagochtend voor aanvang van de werktijd op het kantoor is ingeleverd.

De administratie controleert op maandag of de werkbriefjes zijn ingeleverd. Zijn deze niet ingeleverd, dan zal het uitzendbureau hierover worden ingelicht.

De sanctie voor het niet compleet inleveren van de werkbriefjes is dat de factuur van het uitzendbureau niet wordt betaald.

WERKTIJDEN

De werktijden zijn in principe van 07.00 tot 16.00 uur

De pauze tijden zijn van 9.30 tot 10.00 uur en van 12.30 tot 13.00 uur

De werktijden kunnen per project afwijken, dit wordt u medegedeeld door de bedrijfsleider of projectleider.

WERKKLEDING / GEREEDSCHAP

Ons bedrijf heeft 3 afdelingen:

- Taylor Elektrotechniek Den Helder BV.
- PBK Technische Installaties BV.
- Taylor Beveiliging BV.

Het is verplicht altijd werkschoenen te dragen.

Werk schoenen worden niet verstrekt aan uitzendkrachten.

Werkkleding (bovenkleding) wordt door onze organisatie verstrekt.

U dient zelf zorg te dragen dat bovengemelde gereedschappen in uw bezit zijn voor de werkzaamheden starten.

ZIEK?

Bent u ziek bij aanvang of tijdens een werkdag? Meld dit (voor werktijd) bij de leidinggevend monteur en projectleider en/of bedrijfsleider. Tevens is het wel zo netjes om ook het uitzendbureau in te lichten.

Wij stellen het op prijs dat men ook even meldt wanneer men weer aan de slag gaat.



CONTACT en VRAGEN

Taylorgroep

Drs. F. Bijlweg 238

1784 MC Den Helder

Tel. 0223 - 63 77 74

Fax 0223 – 63 81 87

www.taylorgroep.nl

info@taylor-et.nl

Hoofd P&O: Ellen Niewold 0223-63 77 74 eniewold@taylor-et.nl



VERKLARING

De organisatie gevestigd te Den Helder, hierna te noemen de werkgever

- Taylor Elektrotechniek Den Helder BV.
- PBK Technische Installaties BV.
- Taylor Beveiliging BV

vertegenwoordigd door,

- Dhr. S. Wolfgang
- Dhr. M. de Vos
- Dhr R. Tames

Betreft: VGM Huisregels voor inkoopdiensten uitzendorganisaties

Hierbij geven wij aan op de hoogte te zijn, van de VGM- Huisregels voor inkoopdiensten uitzendorganisaties en hebben de volgende documenten ondertekend en ingeleverd bij de afdeling P&O. (Dit document kunt u retour mailen naar ons via e-mail: eniewold@taylor-et.nl)

Personalia Kandidaat

Voorletters en Naam	
Roepnaam	
Adres	
Postcode en Woonplaats	
Telefoonnummer	
Mobielnummer	
E-mailadres	
Geboortedatum en Plaats	
BSN Nummer	
Type VCA Diploma	
Geldigheid VCA Diploma	
Type Legitimatie	
Geldigheid Legitimatie	
Afgesproken tarief per uur	
Datum en aanstelling bij afdeling	



- Kopie van verklaring; VGM- huisregels voor inkoopdiensten uitzendorganisaties
- Indien u voor het eerst zaken met ons doet: **Kopie van VCU- certificaat!**
- De inleen kandidaat dient zich ten alle tijden te kunnen legitimeren
- De inleen kandidaat dient zijn VCA diploma te kunnen tonen
- De inleen kandidaat dient een geldig rijbewijs te kunnen tonen

Datum:.....

Naam vertegenwoordiger uitzendorganisatie;

Handtekening vertegenwoordiger uitzendorganisatie:

Naam opdrachtgever;

Handtekening opdrachtgever: