

Geachte heer/mevrouw

Allereerst heten wij u van harte welkom bij Parallel Uitzendbureau B.V.

Parallel Uitzendbureau B.V. wil u in het kader van de verplichtingen uit de arbowet verzoeken onderstaande beleidsverklaring en gedragsregels te lezen en na akkoord getekend retour te zenden.

De bereidsverklaring en gedragsregels zijn van toepassing op alle projecten van Parallel Uitzendbureau B.V. en is geldig tot de eerstvolgende revisie.

Indien u beschikt over een geldig diploma Basisveiligheid VCA en/of Veiligheid voor Leidinggevenden VCA dan zouden wij u vriendelijk willen verzoeken ons eveneens te voorzien van een kopie van deze certificaten en/of diploma's.

Bij onduidelijkheden kunt u contact opnemen met ondergetekende,

## Veiligheid Gezondheid en Milieu-beleid

Het VGM-beleid van Parallel Uitzendbureau B.V. is gericht op het streven naar optimale arbeidsomstandigheden, waardoor veiligheid, gezondheid en welzijn van eigen medewerkers, tijdelijke medewerkers, en die van derden zoveel mogelijk gewaarborgd zijn en het welzijn zoveel mogelijk wordt bevorderd.

Dit beleid en de naleving hiervan is nodig om ervoor te kunnen blijven zorgen dat de mensen binnen onze organisatie zich via voorlichting en communicatie en continue aandacht voldoende kunnen beschermen tegen de gevaren waaraan een ieder dagelijks bloot staan zodat onder andere ongevallen en verzuimgevallen kan worden beperkt tot een minimum. Bovenstaande is tevens noodzakelijk om te kunnen blijven voldoen aan de steeds strenger wordende regelgeving van onze opdrachtgevers en klanten.

Tenslotte wenst de directie op het gebied van milieu dat ons bedrijf voldoet aan de door de overheid opgelegde regelgeving om zo de invloed van de bedrijfsvoering op het milieu te minimaliseren.

### Beleidsverklaring

#### Beleidsverklaring

Hierbij verklaart de directie van Parallel Uitzendbureau B.V.. dat zij bij het voorbereiden, ontwikkelen en uitvoeren van het algemeen bedrijfsbeleid uitgaat van:

- het voorkomen van persoonlijk letsel
- het zorgdragen voor de veiligheid van derden
- het voorkomen van materiële- en milieuschade
- het streven naar continue verbetering op het gebied van veiligheid, gezondheid en milieu
- het beleid jaarlijks op te stellen en als gevolg van interne en/of externe ontwikkelingen jaarlijks bijstellen
- het in overleg met opdrachtgevers, leveranciers en extern deskundigen vastleggen van afspraken omtrent veiligheids- en milieu-eisen
- het in overleg met deskundigen aanbieden van aangepast werk voor personeel dat na een ongeval of lang verzuim dient terug te keren in het bedrijf
- het veiligheidsbeleid op gelijkwaardig niveau te behandelen en te beoordelen als het financieel-economisch, sociaal, technisch en commercieel beleid
- het zorgen voor een vakkundig personeelsbestand, middels voorlichting en training
- het opzetten van een bedrijfshandboek met daarin regels en procedures om een efficiënte bedrijfsvoering te waarborgen
- iedere werknemer te betrekken en te informeren over de doelen en middelen van kwaliteits-, veiligheids- en milieuzorg
- de (financiële) middelen, het toewijzen van geschoold personeel voor het leidinggeven, het uitvoeren van werkzaamheden en verificatie-activiteiten zoals externe audits, en overige voorzieningen ter beschikking te stellen die nodig zijn om het systeem op te zetten, in te voeren, te onderhouden en continue te verbeteren
- het treffen van voorzieningen om eventuele schade van ongelukken en incidenten voor het milieu te beperken.

De directie,

Plaats Joure,

Datum 16-6-09

P.P. Bontjer

Handtekening



## Gedragsregels

Parallel Uitzendbureau B.V. verwacht van een ieder van u dat onderstaande regels en voorschriften, bij de voorbereiding en uitvoering van de werkzaamheden, worden nageleefd. Door onderstaande gedragsregels in acht te nemen, in combinatie met de regels en voorschriften van opdrachtgevers en autoriteiten en uw eigen regels die eventueel zijn gebaseerd op de eisen van uw eigen kwaliteits- en/of veiligheidscertificaten, kunt u ons, uw collega's en uzelf blijvend helpen om te zorgen voor een veilige en gezonde werkplek.

### **Administratieve verplichtingen**

**Vragen** over de loonadministratie kunt u stellen tussen 09.00 en 17.00 op normale werkdagen op nummer: 0513-410024. Voor **dringende zaken** van 17.00 tot 22.00 uur en van 06.00 uur tot 08.00 en in het weekend, kunt u ook gebruik maken van dit telefoonnummer. U wordt dan doorverbonden met één van onze dienstdoende medewerkers. (Bedenk wel eerst of het niet kan wachten tot normale kantooruren)

**Ziekmelden** dient te geschieden voor 10.00 bij uw leidinggevende **en** bij het kantoor van Parallel uitzendbureau. Indien u **ziek** bent en u een uitzendcontract heeft, is uw dienstverband dan ook contractueel beëindigd. Parallel meldt u ziek bij het UWV. U hoeft zich, volgens het UWV Gak te Hengelo, in geval van ziekte tijdens een uitzendcontract **niet** persoonlijk te melden bij het UWV Gak te Hengelo. Voor informatie kunt u bellen met 074-7503500. Wanneer u in de ziektewet bent en een aanvulling ontvangt op uw ziektewet bent u verantwoordelijk voor wekelijks contact ivm voortgang van u ziekte en eventuele beterschap wanneer u geen contact houdt behoud parallel het recht op betalingen op te schorten.

**Betalingen** worden pas gedaan wanneer de volgende zaken binnen zijn:

- getekende loonbelasting verklaring
- getekende Beleidsverklaring en gedragsregels
- getekende Algemene voorwaarden
- leesbare kopie van geldig identiteitsbewijs

**Reiskosten** worden iedere week overgemaakt indien de compleet ingevulde km staten voor dinsdag binnen zijn. Reisuren worden niet vergoed. Daarnaast vergoeden wij altijd de kortst mogelijk route naar u werkplek en zullen meer km's wanneer ze niet verantwoord kunnen worden niet vergoed worden.

### **Voorlichting en overleg**

Uw organisatie is verplicht de werknemers voortdurend op de hoogte te houden van de geldende kwaliteits, milieu, - en veiligheidsregels die verband houden met de uit te voeren werkzaamheden. Voor aanvang van en tijdens de werkzaamheden worden eventuele risico's met uw voorman doorgenomen of duidelijk gemaakt via een V&G plan. U bent verplicht de gegevens die in dit plan zijn opgenomen met uw werknemers op de betreffende locatie door te nemen.

### **Opleidingseisen**

Wij verlangen van uw dat u in het bezit bent van een diploma Basisveiligheid (voorheen VVAI) en een rijbewijs B.

### **Toegang tot de bouwplaats**

Wanneer een bouwplaats wordt betreden, moet men in het bezit zijn van een geldig identificatiebewijs (bijvoorbeeld paspoort). Alleen aangewezen poorten mogen worden gebruikt voor het betreden en verlaten van de bouwplaats. Indien van toepassing dient de werknemer in het bezit te zijn van een veiligheidspaspoort.

## Melding van risico's, incidenten en ongevallen en brand

Een ieder is verplicht om risico's, incidenten en ongevallen en brand te melden via zijn leidinggevende en kan hiervoor gebruik maken van het ongevallenrapport of het ongevallenrapport van de opdrachtgever wanneer die dit eist. De formulieren zijn te verkrijgen via kantoor 0513-410024 en kunnen in overleg direct worden ingevuld.

Ten aanzien van brand is het belangrijk dat u zo snel mogelijk melding maakt bij de brandweer, eventueel via de directie. Ga nooit kijken naar de brand en begeef u naar een verzamelplaats zodat geen extra gevaar wordt gelopen. Draai gasflessen dicht en schakel elektrische apparaten en motoren uit.

## Persoonlijke beschermingsmiddelen PBM'en

Uw organisatie zorgt dat de werknemers in het bezit zijn van de van toepassing zijnde PBM'en voor aanvang van de werkzaamheden. De PBM's worden ter beschikking gesteld aan de werknemer en dienen bij einde van het dienstverband ingeleverd te worden bij Parallel uitzendbureau Bv.

De volgende persoonlijke beschermingsmiddelen moeten minimaal worden gebruikt en gedragen op alle projecten:

Soort PBM	Gebruikssituatie
Veiligheidshelm	Tijdens alle werkzaamheden onder kraanbereik Op locaties waar de opdrachtgever dit verplicht stelt Tijdens alle werkzaamheden waar gevaar bestaat voor vallende voorwerpen
Veiligheidshandschoenen	Bij werkzaamheden waar kans op handletsel bestaat
Adembescherming (bij asbestwerkzaamheden een volgelaatsmasker met aanblaasmotor en P3 filter	Bij werkzaamheden waar stoffen vrijkomen zoals zagen van hout, gips, stenen e.d.
Veiligheidsschoenen	Bij alle werkzaamheden en bij asbestwerkzaamheden ook badslippers en rubberen veiligheidslaarzen
Werkkleding	Bij alle werkzaamheden
Gehoorscherming	Bij een geluidsniveau hoger dan 80 dB(A)
Veiligheidsbril	Bij werkzaamheden, waarbij vonken, agressieve spatten, materiaalsplinters e.d. vrijkomen

Wanneer is geluid nu **boven** 80 dB(A) ?

Vuistregel: Indien men op *1 meter afstand* van elkaar staat en men kan, **zonder** stemverheffing, elkaar **niet** goed verstaan dan ligt het geluidsniveau **boven** 80 dB(A).

Daarnaast kunnen er specifieke beschermingsmiddelen door de opdrachtgever worden vereist, zoals lasbrillen, slijpbrillen, gelaatsschermen, laskleding, speciale gehoor- en/of adembescherming, rubberhandschoenen, verkeersveiligheidsvesten en wegwerpoveralls. Bij twijfel over de deugdelijkheid van de persoonlijke beschermingsmiddelen dient de werknemer contact op te nemen met de leidinggevenden op de bouwplaats.

## Elektrische Gereedschappen

Gereedschap wordt per persoon geregistreerd, u dient gereedschap zorgvuldig te gebruiken en te bewaren. Wanneer u gereedschap inlevert of uitleent geef dit door op kantoor, zodat wij de gereedschapsregistratie kunnen aanpassen 0513-410024.

Materieel en meetmiddelen die worden ingezet dienen te voldoen aan onderstaande punten:

- periodiek worden onderhouden
- periodiek te worden gekeurd volgens van toepassing zijnde normen
- verzekerd te zijn voor de werkzaamheden die worden uitgevoerd

- voorzien van goedkeuringsstickers.

Defecten aan Gereedschappen dienen te worden doorgegeven aan kantoor te bereiken op(0513-410024). Deze zal voor reparatie en of vervanging zorgen. Bij verlies wordt de nieuw waarde van het gereedschap op u verhaald en met de eerst volgende betalingen ingehouden

## ***Alarmsystemen***

Een ieder is verplicht zich op de hoogte te stellen en te houden van de alarmsignalen, alarmnummers, brand- en reddingsmiddelen, verzamelplaatsen en meldingsprocedures. Deze zijn bij de opdrachtgever bekend en/of in de schaftkeet.

## ***Orde en netheid op de werkplek***

Iedereen dient te allen tijde voor een nette en opgeruimde werkplek te zorgen, dit geldt tevens voor de schaft-, toilet-, was- en kantoorruimten. Afval dient men in de daarvoor bestemde containers te deponeren. Indien uw gebruik maakt van onze deco units en of ander materieel dient u de hierbij aangegeven instructies nauwkeurig op te volgen.

## ***Overige***

Het is een ieder verboden op de bouwplaatsen onder invloed te zijn van alcohol en verdovende middelen te gebruiken en wapens bij zich te dragen. Werknemers die zich bevinden op bouwplaatsen waar speciale verkeersregels van toepassing zijn dienen deze regels strikt na te leven. Parkeren is alleen toegestaan op de daarvoor aangewezen plaatsen.

In dit overzicht staan punten beschreven waarmee werknemers dagelijks veelvuldig worden geconfronteerd. Andere regels en vereisten die niet in deze beschrijving aan de orde zijn geweest dienen op dezelfde manier te worden benaderd. Wanneer u vragen heeft of als er onduidelijkheden bestaan, neem dan geen risico's maar neem contact op met uw leidinggevende en vraag om uitleg.

### **BEREIDSVERKLARING EN GEDRAGSREGELS**

Hierbij verklaart ondergetekende dat bovenstaande gedragsregels en beLeidsverklaring zijn gelezen, begrepen en ontvangen en uitgedragen aan het personeel en dat zijn/haar personeel zich zal houden aan deze gedragsregels bij de uitvoering van de werkzaamheden voor Parallel uitzendbureau.

Naam
Adres
Postcode en woonplaats
Datum
Handtekening _____

# Algemene voorwaarden Uitzendbureau Parallel b.v. gedeponeerd bij de Rechtbank in Leeuwarden

Overwegende:

- Werkgever (Uitzendbureau Parallel) en werknemer (uitzendkracht) wensen met elkaar een uitzendovereenkomst aan te gaan.
- Op basis van die uitzendovereenkomst zal werkgever werknemer te beschikking stellen van een derde/derden
- Werknemer zal krachtens de door de derde aan de werkgever verstrekte opdracht arbeid verrichten onder toezicht en leiding van de derde
- De derde wordt hieronder genoemd: Opdrachtgever

Komen overeen:

## 1. CAO voor uitzendkrachten

De NBBU-CAO voor uitzendkrachten is van toepassing op deze uitzendovereenkomst en de werknemer heeft van de inhoud kennis genomen, althans kennis kunnen nemen. De werknemer heeft een exemplaar van deze cao in ontvangst genomen en/of een exemplaar gedownload van de website van parallel uitzendbureau BV ([www.parallelbouw.nl](http://www.parallelbouw.nl))

## 2. Inlichtingen omtrent het arbeidsverleden

Werknemer heeft bij zijn/haar inschrijving als aspirant-uitzendkracht en voor de ondertekening van deze uitzendovereenkomst juiste en volledige inlichtingen aan de werkgever verstrekt omtrent zijn/haar werkverleden. De werknemer ondertekent op het inschrijfformulier ten blijke van zijn/haar arbeidsverleden juist en volledig.

## 3. Looptijd

Tenzij anders overeengekomen wordt de uitzendovereenkomst geacht te zijn aangegaan op het tijdstip waarop de uitzendkracht overeengekomen uitzendarbeid daadwerkelijk aanvangt. De uitzendovereenkomst wordt aangegaan onder het beding dat de uitzendovereenkomst van rechtswege eindigt doordat de terbeschikkingstelling van de werknemers door de werkgever aan de opdrachtgever op verzoek van de opdrachtgever ten einde komt. Tevens eindigt de uitzendovereenkomst op de laatste werkdag van fase 2. Indien de uitzending nog voortduurt, gaat de uitzendkracht over naar fase 3, waarbij de uitzending voor maximaal drie maanden verlengd. Indien schriftelijk geen andere afspraken zijn gemaakt, zal stilzwijgende verlenging van de uitzendovereenkomst steeds maximaal 3 maanden gelden en eindigt de uitzendovereenkomst uiterlijk op de laatste werkdag van fase 3.

## 4. Toepasselijk recht

Partijen verklaren dat op deze uitzendovereenkomst van toepassing is: het fasensysteem artikel 12 van de NBBU-CAO. Fase 1: telt 26 gewerkte weken: uitzendovereenkomsten met uitzendbeding. Fase 2: telt 104 gewerkte weken: uitzendovereenkomsten met uitzendbeding. In fase 1 en 2 is het uitzendbeding van toepassing. Het verschil tussen deze fasen is dat in fase twee de pensioensopbouw begint. Fase 3: telt 52 weken: uitzendovereenkomsten voor bepaalde tijd. In deze fase worden (maximaal vier) uitzendovereenkomsten voor bepaalde tijd aangegaan. Gedurende deze uitzendovereenkomsten heeft het uitzendbureau een loondoorbetalingsverplichting bij ziekte, een officiële feestdag of wegvallen van uitzendwerk. Fase 4: uitzendovereenkomst voor onbepaalde tijd.

## 5. Einde van rechtswege

Deze uitzendovereenkomst eindigt - zonder dat opzegging nodig is - van rechtswege indien het toepasselijk recht als bedoeld in artikel 4 van deze uitzendovereenkomst in combinatie met het bepaalde in artikel 3 van deze uitzendovereenkomst in die beëindiging van rechtswege voorziet. Indien de uitzendkracht bij verschillende opdrachtgevers arbeid verricht, is dit van toepassing bij iedere opdrachtgever en hoeft dit niet meer per opdrachtgever afzonderlijk afgesproken te worden.

## 6. Functie, arbeidstijd, salariëring, opdrachtgever(s)

Werkgever zal werknemer na goed overleg ter beschikking stellen aan verschillende, al dan niet opeenvolgende opdrachtgevers, of al dan niet met onderbreking bij dezelfde opdrachtgever, teneinde onder hun leiding en toezicht arbeid te verrichten. Het salaris wordt nader vastgesteld per inleenopdracht conform artikel 22 lid 1 van de CAO met inachtneming van het garantiëbasisloon.

## 7. Tussentijdse opzegging

Partijen maken wel gebruik van de in de CAO gebonden mogelijkheid tot uitsluiting van (tussentijdse) opzegging bij uitzendovereenkomsten die zijn aangegaan voor de bepaalde tijd van langer dan 3 maanden waarop niet van toepassing is het beding ex. Artikel 7:691 lid 2 BW.

## 8. Overige condities

De werknemer verklaart zich bekend met de volgende feiten: Uitsluitend werkgever en niet de opdrachtgever is beloning verschuldigd aan werknemer

Werkgever zal bij de uitzendovereenkomst schriftelijk bevestigen:

- Naam, adres, vestigingsplaats, contactpersoon en telefoonnummer opdrachtgever
- Functie en werktijden
- Bruto uurloon en evt. bijzonderheden zoals reiskostenvergoeding
- De volledigheid en juistheid van de bevestiging staat vast, tenzij de werknemer, onmiddellijk na ontvangst van de bevestiging schriftelijk aan de werkgever meldt dat die bevestiging geen correcte of volledige weergave bevat van de gemaakte afspraken.

De werknemer verklaart zich voorts bekend en akkoord met het volgende; A. Tijdens de looptijd van het eventueel onder 3 (looptijd) aangegane beding dat de uitzendovereenkomst van rechtswege eindigt doordat de terbeschikkingstelling van de werknemer door de werkgever aan de opdrachtgever op verzoek van die opdrachtgever ten einde komt (beding ex. Artikel 7:691 lid 2 BW) eindigt de terbeschikkingstelling van de werknemers ondermeer indien de werknemer overeenkomstig artikel 29 lid 1 van de NBBU CAO op de eerste dag of ongeval melding doet. De opdrachtgever wordt dan geacht om beëindiging van de terbeschikkingstelling van de werknemer te

hebben verzocht, waardoor de uitzendovereenkomst van rechtswege eindigt. Zulk is in overeenkomst van opdracht en/of de daarop toepasselijke algemene voorwaarden overeengekomen. Bij de overeenkomst van opdracht en/of daarop toepasselijke algemene voorwaarden is vastgelegd, dat beëindiging van de opdracht (daaronder begrepen ontbinding van de opdracht) door of toerekenbaar aan de opdrachtgever inhoudt een verzoek tot beëindiging van de terbeschikkingstelling, waardoor de uitzendovereenkomst van rechtswege eindigt tijdens de looptijd van voornoemd beding. B. Elk verzoek van werknemer tot wijziging van zijn functie, arbeidstijden overige arbeidsvoorwaarden of arbeidsomstandigheden met een beroep op regelgeving omtrent het arbeidsverleden of krachtens wet, CAO en rechtspraak wordt beoordeeld in het kader van de driehoeksverhouding werknemer/werkgever/opdrachtgever. Dit betekent dat werkgever alleen aan een dergelijk verzoek tegemoet kan komen indien zowel het bedrijfsbelang van werkgever als dat van opdrachtgever daaraan niet in de weg staat, Mits dit is voorzien in de overeenkomst van opdracht tussen werkgever en opdrachtgever kan de terbeschikkingstelling van werknemer aan opdrachtgever door de opdrachtgever worden beëindigd, Mits dis is voorzien in de opdracht tussen werkgever en opdrachtgever (inbegrepen de daarop toepasselijke algemene voorwaarden) kan de terbeschikkingstelling van werknemer aan de opdrachtgever ook door de uitzendonderneming worden beëindigd, indien dit naar het oordeel van de uitzendonderneming noodzakelijk is met het oog op de bedrijfsvoering van de uitzendonderneming en/of met het oog op een goed (anticiperend) personeelsbeleid onder meer tot behoud van werkgelegenheid voor werknemers die daarop krachtens hun rechtspositie (daaronder begrepen anciënniteit) in het bijzonder aanspraak kunnen maken jegens de uitzendonderneming. Op het eerste verzoek van werknemers licht werkgever werknemer in over de voorzieningen zoals hiervoor bedoeld indien en voor zover opgenomen in de overeenkomst van opdracht (inbegrepen de daarop toepasselijke algemene voorwaarden) aan wie werknemer ter beschikking wordt gesteld.

## 9. De werknemer is jegens werkgever verplicht:

- zijn /haar functie naar beste kunnen en weten uit te oefenen en de opdracht zorgvuldig en met grote inzet uit te voeren;
- geheimhouding te bewaren omtrent al hetgeen de werknemer bij de uitoefening van zijn/haar functie gewaar wordt en waarvan werknemer redelijkerwijze kan vermoeden, dat bekendmaking daarvan werkgever of opdrachtgever schade kan toebrengen; voor het vervullen van opdrachten geëigend werkmateriaal en/of werkkleding te gebruiken, indien dit in de bedrijfsmatig van opdrachtgever gebruikelijk is of de wens daartoe kenbaar is gemaakt;
- allen dan een arbeidsovereenkomst of arbeidsverhouding met de opdrachtgever aan te gaan, wanneer dit werknemer rechtens is toegestaan en de werkgever daarvan onverwijld op de hoogte is gesteld;
- om gedurende de arbeidstijd een geldig legitimatie bewijs bij zich te dragen en desgevraagd terstond aan wettelijke bevoegde instellingen en personen inzage te verstrekken.

## 10. Documenten en bedrijfsmiddelen

Alle zaken, waaronder begrepen schriftelijke stukken, geautomatiseerde bestanden en andere dragers van gegevens, welke de uitzendkracht van of ten behoeve van uitzendbureau Parallel of de opdrachtgever, tijdens de uitzendovereenkomst onder zich krijgt, zijn en krijgt, zijn en blijven eigendom van uitzendbureau Parallel respectievelijk de opdrachtgever. De uitzendkrachten is verplicht deze zaken op eerste verzoek en bij gebreken daarvan uiterlijk op de dag waarop de uitzendovereenkomst eindigt aan de uitzendbureau Parallel beschikking te stellen.

## 11. Eenzijdige wijziging

Uitzendbureau Parallel houdt zich het recht voor een of meer uit deze overeenkomst voortvloeiende arbeidsvoorwaarden eenzijdig te wijzigen, mits zij daartoe een voldoende zwaarwichtig belang heeft.

Hierbij verklaart de uitzendkrachten kennis te hebben genomen van bovenstaande voorwaarden en volledig met deze voorwaarden in te stemmen. Tevens verklaart de uitzendkracht de algemene veiligheidsinstructies en (voor zover nodig) de specifieke bedrijfsinstructies te hebben ontvangen, gelezen en begrepen.

Datum .....

Naam .....

Handtekening uitzendkracht .....

<b>Voorletters</b>	_____	<b>Achternaam</b>	_____
<b>Adres</b>	_____	<b>Postcode</b>	_____
<b>Telefoon</b>	_____	<b>Woonplaats</b>	_____
<b>Mobiel</b>	_____	<b>Geboortedatum</b>	_____
<b>Huwelijkse staat</b>	_____	<b>BSN nummer</b>	_____
<b>Rekening nummer</b>	_____	<b>Zorgverzekering</b>	_____

<b>Email adres</b>	_____		
<b>Id bewijs nr</b>	_____	<b>geldig tot</b>	_____
<b>Rijbewijs nr</b>	_____	<b>geldig tot</b>	_____
<b>VCA nr</b>	_____	<b>geldig tot</b>	_____

<b>Opleiding</b>	_____		
	_____		
	_____		

<b>Werkverleden</b>	<b>Let op gegevens tot 6 maanden terug invullen</b>		
werkgever	van	tot	werkzaamheden
_____			_____
_____			_____
_____			_____

De uitzendkracht begrijpt dat het onjuist en/of onvolledig invullen van dit inschrijfformulier gevolgen kan hebben voor de inschrijving. Werkaanbiedingen door het uitzendbureau en de daaraan ten grondslag liggende overeenkomst.

Eventuele nadelige gevolgen van het onjuist en/ of onvolledig invullen van het inschrijfformulier komen geheel voor rekening en risico van de uitzendkracht.

Het uitzendbureau volgt het NBBU Cao en is daarmee verplicht zich te houden aan alle gedragsnormen en kwaliteitseisen die voortvloeien uit de voorwaarden van de erkenningsregeling binnen de uitzendbranche. Hierbij verklaard de uitzendkracht kennis te hebben genomen van het NBBU CAO en het exemplaar ontvangen of heeft gedownload van de website [www.parallelbouw.nl](http://www.parallelbouw.nl)

Het uitzendbureau is gerechtigd voor de aanvang van het uitzendwerk het aanbod daartoe in te trekken wanneer blijkt dat het uitzendbureau als opvolgend werkgever beschouwd kan worden. Het uitzendbureau vrijwaart zichzelf m.b.t. zaken voortvloeiend uit het onjuist en/of onvolledig invullen van dit inschrijfformulier m.b.t. opeenvolgend werkgeverschap.

De bovenstaande gegevens zullen door het uitzendbureau vertrouwelijk worden behandeld en worden opgenomen in de databank van het uitzendbureau. Het uitzendbureau handelt daarbij conform de daaromtrent bepaalde in de Wet persoonsregistratie.

De uitzendkracht verklaart met het tekenen van dit document alle naar waarheid te hebben ingevuld. Met het tekenen van dit document geeft de uitzendkracht toestemming om zijn of haar gegevens in de databank van het uitzendbureau te laten inschrijven.

Datum \_\_\_\_\_  
 Handtekening uitzendkracht \_\_\_\_\_

Naam in blokletters \_\_\_\_\_