

Concept-Model Bedrijfsreglement.

Opgesteld door Logihuis b.v.

www.logisal.nl

www.salariszaken.nl

Hieronder vindt u een concept-model bedrijfsreglement. Vele onderwerpen kunt u naar eigen believen uitbreiden.

In dit concept zijn geen speciale artikelen opgenomen met betrekking tot winkels of werknemers in de industrie, alsmede niet ten aanzien van hun veiligheid. Veelal vindt u voor deze specifieke groepen reglementen bij uw branchevereniging.

Het is altijd aan te bevelen om de uiteindelijke tekst voor te leggen aan een jurist.

Het is tevens aan te bevelen de werknemer te laten tekenen voor ontvangst.

Bedrijfsreglement.

Als aanvulling op de individuele arbeidsovereenkomst en de toepasselijke CAO vindt u hier het bedrijfsreglement.

Contactpersonen:

Directie:

Directe chef:

Vertrouwenspersoon:

Werktijden:

Neem hier de werktijden op.

Neem eventueel regels op hoe om te gaan met overwerk en wat de beloning hiervoor is.

Als u vindt dat de werkdruk te groot wordt dan kunt u dat in eerste instantie melden bij uw directe chef. Uw directe chef is verplicht hiervan een notitie te maken en dit met de directie te bespreken. Vindt u niet dat goed omgegaan wordt met uw bevindingen dan gaat u naar uw vertrouwenspersoon.

Vakantie en verlof:

Neem regels op als u bijvoorbeeld werknemers verplicht om collectief vakantie te nemen of collectieve vrije dagen toe wilt wijzen (vrijdag na Hemelvaart).

Eventueel kunt u hier regels toevoegen voor onbetaald verlof.

Ziekte:

Meestal worden regels voor ziekte verstrekt door de Arbodienst. Neem die regels hier integraal over of verstrek die regels apart.

EHBO:

Als er een ongeluk is gebeurd verleen dan zo mogelijk direct hulp, waarschuw collega's en uw directe chef en/of bel 112.

Eventueel: Een ongeluk moet worden aangetekend in een register.

Plaats van het register:

Plaats van de EHBO-doos:

Plaats van eventuele reanimatie-kit:

In elke bedrijfsauto is ook een EHBO-doos aanwezig:

De medewerker die in de bedrijfsauto rijdt, is er ook verantwoordelijk voor dat de EHBO-doos compleet is.

Seksuele intimidatie:

Het is verboden collega's en anderen seksueel te intimideren. Het is van het grootste belang dat werknemers zich onderling veilig voelen. Als u zich seksueel geïntimideerd voelt dan dient u dat te melden bij uw vertrouwenspersoon.

Agressie en geweld:

Het is verboden zich agressief of gewelddadig te gedragen jegens collega's of anderen. Bij herhaald agressief of gewelddadig gedrag volgt ontslagaanvraag.

Pesten:

De grens tussen plagen en pesten is moeilijk en subjectief. Het is niet toegestaan zich zodanig te gedragen dat uw collega zich gepest voelt. Het oordeel van uw collega hierover is dus belangrijker dan uw oordeel.

Voelt u zich gepest en helpt onderling overleg niet, neem dan contact op met uw vertrouwenspersoon.

Persoonlijke verzorging en presentatie:

Wij presenteren ons bedrijf graag als een goed georganiseerd en goed verzorgd bedrijf. Dit brengt met zich mee dat we ook eisen stellen aan de manier waarop de medewerkers zich verzorgen en presenteren.

Daarom moet je ervoor zorgen dat:

- je kleding in overeenstemming is met de richtlijnen van ons bedrijf;
- je geen kapotte of vuile (werk)kleding draagt;
- je kleding of make-up geen aanstoot geven;
- je haar goed verzorgd is;
- je de regels van een goede omgang hanteert.

Alternatief: bedrijfskleding

Je ontvangt bedrijfskleding. Deze kleding moet je onderhouden en reinigen. Je tekent voor ontvangst en dient bij beëindiging van het dienstverband de kleding gereinigd in te leveren. Je ontvangt daarvoor een bewijs van inlevering. Wanneer de kleding versleten raakt, kun je nieuwe bedrijfskleding krijgen tegen inlevering van de oude.

Piercings en tatoeages:

Als u dat wenst kunt u regels opnemen over piercings en tatoeages. De FNV beschouwt dit inmiddels wel als een grondrecht.

Roken en eten op de werkplek zijn wel/niet toegestaan.

Roken:

Roken is verboden in het hele gebouw behalve op speciaal daarvoor bestemde plaatsen. Het is wel/niet toegestaan om onder werktijd naar buiten te gaan om te roken. U mag bij de entree van ons bedrijf niet roken.

Producten uit eigen bedrijf:

Indien van toepassing dan kunt u hier regels opnemen die van toepassing zijn als werknemers producten uit eigen bedrijf kunnen kopen.

Bedrijfsauto:

Voor de werknemers die voor de uitoefening van hun functie een bedrijfsauto ter beschikking hebben, gelden de volgende regels:

De kosten voor motorrijtuigenbelasting, verzekering, reparaties, onderhoud, en brandstof komen voor rekening van de werkgever. De werknemer is verplicht de hem ter beschikking gestelde auto op een juiste wijze te gebruiken en goed te beheren en eventuele schade onmiddellijk aan werkgever en aan de verzekeringsmaatschappij te melden.

Het is de werknemer niet/wel toegestaan de hem ter beschikking gestelde auto voor privé-doeleinden te gebruiken.

Het is de werknemer niet/wel toegestaan de hem ter beschikking gestelde auto door derden te laten gebruiken.

De werknemer is verplicht de hem ter beschikking gestelde auto bij een verwachte afwezigheid (ook bij ziekte) van meer dan (...) dagen, bij non-actiefstelling en bij beëindiging van de dienstbetrekking bij ons bedrijf in te leveren.

De werknemer is verplicht de hem ter beschikking gestelde auto in te leveren bij de werkgever, indien hij door functiewijziging deze auto naar het oordeel van werkgever niet meer nodig heeft, dan wel na eerste sommatie van werkgever, indien omstandigheden daartoe aanleiding geven.

De werknemer dient de boetes op verkeersovertredingen die met de bedrijfsauto zijn gemaakt, zelf te voldoen.

Personeelsadministratie:

Veranderingen in adres, gezinssamenstelling en dergelijke dien je door te geven (aan de personeelsadministratie). Dit is belangrijk in verband met de reiskostenvergoeding, loonbelasting en premies voor de verzekeringen.

Je mag kosten die je voor het werk moet maken bij de bedrijfsleiding declareren op het kostendeclaratieformulier. Het principe is dat de bedrijfsleiding van tevoren akkoord moet zijn gegaan met de te maken kosten.

Identificatieplicht

Elke medewerker is verplicht om op het werk een identiteitsbewijs te kunnen tonen, als daarom wordt gevraagd door personen die daartoe bevoegd zijn. Dergelijke controles kunnen uitgevoerd worden door de vreemdelingenpolitie, de Uitvoeringsinstelling of belastingdienst.