

Huishoudelijk Reglement Cuise

Voor een efficiënte werkwijze en inplanning, is het nodig dat medewerkers zich aan bepaalde huisregels houden. De volgende huisregels gelden zowel bij Cuise als ook bij onze opdrachtgevers en zijn van toepassing op iedereen die namens Cuise werkzaamheden verricht. Dit reglement is ook van toepassing op medewerkers die staan ingeschreven bij Staffable of Staffable Detachering en de werkzaamheden verrichten in opdracht van Cuise.

Kleding

- 1.1 Een medewerker van Cuise is verplicht zich van werkkleding te voorzien. Het is een medewerker van Cuise niet toegestaan op de werklocatie andere kleding dan deze te dragen, mits anders is overeengekomen met Cuise of door de opdrachtgever van Cuise is bepaald.
- 1.2 Een medewerker van Cuise dient zich aan de volgende kledingvoorschriften te houden:
 - ✓ Schone, correcte en gestreken witte koksbus met witte (druk)knopen zonder enigerlei opdruk
 - ✓ Schone, correcte en gestreken koksbroek (effen kleur, streep of kleine blokruit). Geen fantasie-modellen
 - ✓ Wit t-shirt of hemd zonder opdruk onder koksbus
 - ✓ Schone en gestreken witte kokssloof zonder enigerlei opdruk
 - ✓ Donkere, stevige, waterafstotende schoenen of klompen met antislip-profiel
 - ✓ Broeksriem
- 1.3 Voor de verschillende specialismen binnen Cuise kunnen afwijkende kledingvoorschriften gelden.
- 1.4 Een medewerker van Cuise (zoals een keukenmedewerker of kok) kan worden verplicht over een messenset te beschikken voor standaard keukenwerkzaamheden.
2. Wanneer een medewerker van Cuise zich bij een opdrachtgever meldt voor aanvang van de werkzaamheden, dient men in correcte vrijetijdskleding te verschijnen.
- 3.1 De mannelijke medewerkers van Cuise dienen de volgende zaken in acht te nemen ten aanzien van de uiterlijke verzorging:
 - ✓ Een kort, verzorgd en gedekt kapsel
 - ✓ Gladgeschoren gezicht, geen baard of snor
 - ✓ Schone en kortgeknipte nagels
 - ✓ Gepoetste tanden, frisse adem
 - ✓ Gebruik van een deodorant, van tevoren gedoucht en een frisse lichaamsgeur
 - ✓ Geen overdadig gebruik van zware after-shave en/of eau de toilette
 - ✓ Geen horloges, ringen en overige sieraden, die in contact kunnen komen met voedsel
 - ✓ Geen oorbellen, zichtbare piercings en zichtbare tatoeages
- 3.2 De vrouwelijke medewerkers van Cuise dienen de volgende zaken in acht te nemen ten aanzien van de uiterlijke verzorging:
 - ✓ Verzorgd kapsel, lang haar samengebonden of opgestoken
 - ✓ Geen opzichtige make-up
 - ✓ Schone en kortgeknipte nagels, geen nagellak
 - ✓ Gepoetste tanden, frisse adem
 - ✓ Gebruik van een deodorant, van tevoren gedoucht en een frisse lichaamsgeur
 - ✓ Geen overdadig gebruik van (zware) parfum
 - ✓ Geen horloges, ringen en overige sieraden, die in contact kunnen komen met voedsel
 - ✓ Geen opvallende (en/of hangende) oorbellen, slechts één per oor
 - ✓ Geen zichtbare piercings en zichtbare tatoeages in het gezicht

Ziekte

- 4.1 Een medewerker van Cuise die staat ingeschreven bij Staffable payroll BV dan wel Staffable detachering BV dient zich in geval van ziekte dan wel persoonlijke omstandigheden dan wel buitengewone omstandigheden, op dezelfde dag vóór 9:00u ziek te melden bij Staffable per telefoon (+31.30.23 67 076);
- 4.2 Een medewerker van Cuise of medewerker die voor Cuise werk verricht, dient zich in geval van ziekte of persoonlijke omstandigheden of buitengewone omstandigheden, op dezelfde dag voor 9:00u ziek te melden bij Cuise per telefoon (+31.30.23 18 982).
- 4.3 Als je tijdens je werktijd ziek wordt, meld je dit, voordat je naar huis gaat, bij de planning van Cuise per telefoon (+31.30.23 18 982).
- 4.4 Bij de ziekmelding kunnen we afspraken maken of er een controle zal komen en wanneer Staffable en/of Cuise wekelijks contact met je zal opnemen. Tijdens ziekte moet je tijdens de werktijd bereikbaar zijn voor een controlebezoek op het verpleegadres dat je aan ons hebt doorgegeven, zelfs als de bel niet werkt of je de deur niet kan opendoen. Mocht dit adres wijzigen, dan moet je dat onmiddellijk aan ons en/of eventueel aan de arbodienst doorgeven. De controle kan ook telefonisch gebeuren, denk er daarom aan dat je telefonisch bereikbaar moet zijn.
- 4.5 Je moet je zo gedragen dat de werkhervatting niet belemmerd of vertraagd wordt. Als je door ziekte (gedeeltelijk) ongeschikt bent voor het werk dat je normaal doet, maar je wel geschikt bent om andere werkzaamheden uit te voeren, wordt er (tijdelijk) ander werk aangeboden. Als deze werkzaamheden inderdaad binnen je mogelijkheden liggen, dan ben je verplicht dat werk te verrichten. In uitzonderlijke situaties kunnen we binnen een andere vestiging naar passend werk zoeken. Redelijke voorstellen ben je verplicht aan te nemen. Zonder deugdelijke grond passende arbeid weigeren, kan leiden tot arbeidsrechtelijke sancties.

Vervoer

5. Een ieder die als chauffeur fungeert in een voertuig ter beschikking gesteld door Cuise, is het verboden te roken, drinken of eten in het voertuig, tekent men voor akkoord met de algemene voorwaarden en is men op de hoogte van de verplichtingen in deze.
6. Een ieder die niet als chauffeur fungeert in een voertuig ter beschikking gesteld door Cuise, maar wel meerijdt, is het verboden te roken, drinken of eten in het ter beschikking gestelde voertuig.
7. Voertuigen van Cuise worden niet mee naar huis genomen of voor privé doeleinden gebruikt.
8. Een medewerker van Cuise die zijn/haar privé-auto inzet voor werkzaamheden van Cuise, krijgt hiervoor een vergoeding van € 0.19 per afgelegde kilometer, mits deze op de correcte wijze worden geregistreerd en aangeleverd bij Cuise ter declaratie. Enkel de kortst mogelijke route kan hiervoor worden gedeclareerd.
9. Een medewerker van Cuise die voor zijn/haar werkzaamheden voor Cuise gebruik maakt van openbaar vervoer (tram, bus, metro), kan hiervoor zijn/haar reisticket(s) declareren bij Cuise, mits :
 - a. deze reiskosten aantoonbaar zijn gemaakt tbv werkzaamheden voor Cuise;
 - b. reistickets in de goedkoopst mogelijke vorm zijn aangeschaft, zonder eventuele meerkosten (zoals transactiekosten of toeslagen);

- c. de te declareren reiskosten tezamen met het voor akkoord getekende urenverantwoording-formulier(en) aanbieden bij Cuise, hetzij per email, fax of post. Overige zakelijke onkosten dienen samen met de originele bonnen per post te worden gedeclareerd.
10. De kosten van het gebruik van ander vervoer dan in artikel 7 en 8, zijn altijd voor rekening van de medewerker van Cuise, tenzij vooraf anders is overeengekomen.

Uren en werkzaamheden

11. Urenverantwoordingformulieren dienen wekelijks op uiterlijk dinsdag voor 12:00u, te worden aangeboden bij Cuise via e-mail (scan), fax of post, zodoende kan er worden overgaan tot betaling van projecten de vrijdag opvolgend aan de betreffende dinsdag. Urenverantwoordingformulieren dienen altijd voorzien te zijn van handtekening van leidinggevende (keuken)verantwoordelijke. Zonder geldige handtekening kan Cuise besluiten projecten niet te verwerken.
12. Medewerkers van Cuise hebben zelf een ongevallen- en reisverzekering afgesloten wanneer zij voor Cuise bij één van haar opdrachtgevers werken.
13. Alle procedures, alsmede uitgaven op welke wijze dan ook, zoals manuals, bellijsten, instructievideo's en overige materialen waarmee een medewerker van Cuise in aanraking komt, vallen onder de formule van Cuise. Op enigerlei wijze naar buiten brengen, publiceren of informeren van derden wordt door Cuise gezien als een schending van het eigen bedrijfsgeheim, waarvoor aangifte bij de gerechtelijke instanties gedaan wordt. Bij schade in deze gevallen, zullen zowel kosten als ook de huidige en toekomstige gederfde inkomsten worden verhaald op de betreffende medewerker.
14. Wanneer je in het plansysteem van Cuise bent ingevoerd op een project, is deze afspraak bindend. Afmelden kan **uitsluitend** bij overmacht. Daags na de inplanning wordt een bevestiging verstuurd naar de betreffende medewerker per e-mail op de door het Cuise-medewerker opgegeven e-mailadres, waarin afspraken zijn vermeld, zoals aanvangstijd en werklocatie. De Cuise-medewerker dient op deze bevestiging te reageren middels reply ter bevestiging en controle, deze reply geldt als definitieve bevestiging.
15. Indien een medewerker van Cuise meer informatie behoeft dan is voorzien, dan dient hij/zij uit eigen initiatief aanvullende informatie op te vragen bij de planning van Cuise.
16. Indien een medewerker van Cuise niet bevestigt per e-mail middels een reply, houdt Cuise zich het recht voor een andere persoon in te plannen. Niet bevestigen betekent echter niet dat de opkomstverplichting komt te vervallen. De afspraak is en blijft bindend.
17. Niet komen opdagen tijdens een job betekent een 'No-Show'. Een 'No-Show' kan leiden tot arbeidsrechtelijke sancties.
18. Een medewerker die ingeschreven staat bij Cuise is verplicht wijzigingen die optreden in de persoonlijke situatie, door te geven aan Cuise en is verplicht, indien nodig, nieuwe papieren in te vullen. Dit kan tevens gelden voor de wettelijke legitimatie.
19. Een medewerker die ingeschreven staat bij Cuise, is verplicht wekelijks zijn of haar beschikbaarheid door te geven aan de planning, teneinde een goede samenwerking te bevorderen.
20. Een medewerker dient gemiddeld één dagdeel per week beschikbaar te zijn voor werk, uitgezonderd eventuele tentamen- en examenperiodes.

21. Discussies tijdens calamiteiten of problemen met een opdrachtgever, zijn ten strengste verboden. Probleemstellingen worden in eerste instantie opgelost door een aangewezen leidinggevende medewerker van Cuise, indien die niet aanwezig is, wordt er contact opgenomen met de directie van Cuise.
22. Werkzaamheden opgedragen door een leidinggevende medewerker van Cuise dienen naar redelijkheid en behoren te worden uitgevoerd.
23. Een medewerker van Cuise stelt zich te allen tijde voor aan de opdrachtgever voor aanvang van iedere project waar hij/zij arbeid gaat verrichten.
24. Indien een gast vraagt voor welke opdrachtgever men werkt, noemt de Cuise medewerker altijd de naam van de opdrachtgever van Cuise, niet Cuise zelf.
25. Het is niet toegestaan om tijdens het werk een mobiele telefoon bij je te dragen en/of te gebruiken.
26. Medewerkers van Cuise zorgen ervoor dat zij voor vertrek naar hun werkzaamheden gegeten hebben. Voor regels m.b.t. de verstrekking van maaltijden gelden de huisregels van het bedrijf en/of opdrachtgever waar men de arbeid verricht.
27. Indien een medewerker van Cuise zich schuldig maakt aan ongewenst gedrag (alcohol- en/of drugsgebruik, discriminatie, seksuele intimidatie, agressie e.d.) tijdens of voor aanvang van het dienstverband, leidt dit tot arbeidsrechtelijke sancties en indien nodig zal de politie worden ingeschakeld. Tevens wordt het loon van die dag niet uitgekeerd.
28. Indien een medewerker van Cuise of medewerker die voor Cuise werk verricht opzettelijk dan wel met bij grove schuld of nalatigheid schade veroorzaakt kan Cuise de schade verhalen op de medewerker die bij Cuise werkt of die voor Cuise werk verricht.
29. Indien diefstal plaatsvindt door een medewerker van Cuise op locatie bij een opdrachtgever van Cuise of op het kantoor van Cuise, wordt de politie ingeschakeld en kan dit leiden tot arbeidsrechtelijke sancties. Bovendien wordt het loon van de desbetreffende dag niet uitgekeerd.
30. Indien er een redelijk belang bestaat bij Cuise dan kan door Cuise een controle aan de kleding van een medewerker worden uitgevoerd en kan een werknemer gevraagd worden zijn of haar tas te openen ter controle.
31. De medewerker van Cuise is verplicht geheimhouding te betrachten ten aanzien van alle zaken, waarvan de kennelijke geheimhouding in het belang van Cuise of opdrachtgever aanwezig is, of welke voor hem door de werkgever zijn opgedragen. Ook overige belangen van Cuise of van de opdrachtgever mogen door uitlatingen niet worden geschaad. Indien medewerkers van Cuise, Cuise op enige wijze in diskrediet brengen, leidt dit tot arbeidsrechtelijke sancties.
32. Cuise is niet verantwoordelijk en aansprakelijk voor verlies of diefstal van persoonlijke bezittingen tijdens het dienstverband. Cuise adviseert haar medewerkers nadrukkelijk **geen** waardevolle spullen mee te nemen naar de werklocatie, noch deze in de auto te laten liggen of op welke wijze dan ook gedurende het project bij zich te hebben of in bewaring te geven aan derden.
33. Het is een medewerker van Cuise niet toegestaan een direct dienstverband aan te gaan met één of meerdere bedrijven aan wie Cuise medewerkers ter beschikking stelt. Slechts indien de medewerker langer dan drie maanden officieel uitgeschreven is of een schriftelijke toestemming voor het aangaan van een direct dienstverband is verleend door Cuise, kan alsnog een dienstverband ontstaan.

34. Het is een medewerker van Cuise niet toegestaan, via een andere weg dan Cuise, bij een opdrachtgever van Cuise arbeid te verrichten.
35. Op de werkplek kunnen bijvoorbeeld controles van de Belastingdienst plaatsvinden. Als de controleur u tijdens uw werk om uw identificatiebewijs vraagt, dient u een door de wet op de identificatieplicht goedgekeurd identificatiebewijs te laten zien.

Vertrouwenspersoon

36. Als vertrouwenspersoon is aangesteld de heer Cary van Gestel. De vertrouwenspersoon is er voor alle medewerkers van Cuise in alle gevallen die de medewerkers wenselijk achten (bijvoorbeeld seksuele intimidatie).

Taken van de vertrouwenspersoon zijn:

- preventie in de vorm van voorlichting;
- luisteren naar klachten en problemen;
- in samenspraak met de hulpvrager bepalen van te ondernemen stappen;
- ondersteunen van de hulpvrager bij te ondernemen stappen;
- nazorg verlenen.

De heer van Gestel is bereikbaar via tel. nr. +31.6.55 39 52 01 of via cary.van.gestel@home.nl.

Afsluiting

37. Er kunnen te allen tijde wijzigingen optreden in het huishoudelijke reglement van Cuise. Deze worden 4 weken voorafgaande aan de wijzigingen, kenbaar gemaakt via e-mail, op het door de Cuise medewerker opgegeven e-mailadres. Het huishoudelijk reglement van Cuise is bindend. Cuise houdt zich het recht voor om uitzonderingen te maken, indien zij dit noodzakelijk acht.

In dit Huishoudelijk Reglement hebben wij niet alle van belang zijnde zaken kunnen belichten. Cuise is van mening dat haar medewerkers in staat zijn per situatie te beoordelen wat wel en wat niet kan. Aan deze vorm van eigen verantwoordelijkheid hecht Cuise zeer veel waarde. In geval van twijfel bij de medewerker dient te allen tijde contact op te worden genomen met de directie van Cuise.