

Uit wat bestaat de ontvangst als je start in de onderneming?

De eerste werkdag is zeer belangrijk voor de integratie van een jobstudent.

De werkgever, in het geval van uitzendkrachten of jobstudenten uitzendkrachten, is dat de gebruiker (het bedrijf waarin de jobstudent aan de slag gaat), treft geschikte maatregelen om het onthaal van elke werknemer te organiseren. De werkgever kan een lid van de hiërarchische lijn aanduiden om deze taak op zich te nemen.

De werkgever:

- Moet het onthaal organiseren,
- Moet de informatie registreren/noteren die erop wijst dat het onthaal naar behoren heeft plaatsgevonden en dat de instructies werden gegeven,
- Kan een ervaren werknemer als peter/meter aanstellen.

Het onthaal omvat:

- Het verstrekken van algemene informatie over de onderneming, zoals goede praktijken in veiligheid, dringende procedures, nooduitgangen, de contactpersonen, refter, eerstehulp post, enz.,
- Het verstrekken van specifieke informatie, zoals instructies betreffende de werkplaats (eventuele risico's, voorzorgsmaatregelen, procedures voor het gebruik van machines en werktuigen, opleiding, ...),
- Het overhandigen van werkkledij en persoonlijke beschermingsmiddelen.

Wetgeving: Codex 1.2 – hoofdstuk 3: Onthaal

Draagwijdte en doelstelling van de vragenbank

Copyright en verantwoordelijkheid

Een antwoordfiche herneemt de inhoud van een besluit op een eenvoudige en klare taal. De informatie opgenomen in deze fiche wordt gegeven ten louter indicatieve titel en houden geenszins een raad of juridisch advies in. Preventie en Interim wijst elke aansprakelijkheid af voor enige schade die zou volgen, rechtstreeks of onrechtstreeks, uit een vergissing of een weglating in deze fiche. Het gebruik van deze fiche behoort tot de exclusieve verantwoordelijkheid van de lezer.

Het antwoord beoogt geen volledige juridische behandeling, maar geeft de huidige stand van de praktische invulling op de gestelde vraag.

Updating: het antwoord is geldig op de datum vermeld op de fiche.