



Collega,

Onderstaande procedures dienen gehanteerd te worden bij de genoemde punten.

LET OP!! COA, GGD, Noodopvang locaties is BHV **VERPLICHT!!** Bewijs van geldige BHV dient op ieder redelijk verzoek aangetoond te worden.

Dit is tevens van toepassing voor jouw Grijs Pas!!

Het niet kunnen tonen van geldige BHV daar waar nodig kan resulteren in het niet meer inzetten bij onze opdrachten.

Het niet kunnen tonen van een geldige Grijs Pas kan resulteren in het niet meer inzetten bij onze opdrachten.

Indien de juiste kledingvoorschriften niet worden aangehouden zal er een sanctie van €100,- worden opgelegd!

1. Kleding

G4S opdrachten: Zwarte pantalon, Miedema bovenkleding, zwarte nette schoenen.

Hiervan mag enkel afgeweken worden indien dit expliciet kenbaar is gemaakt middels een opdrachtbevestiging.

Ben je in het bezit van een G4S pas en kleding?? Dan ben je verplicht dit te dragen bij alle G4S opdrachten.

Trigion opdrachten: Zwarte pantalon, Miedema bovenkleding, zwarte nette schoenen.

Hiervan mag enkel afgeweken worden indien dit expliciet kenbaar is gemaakt middels een opdrachtbevestiging.

Ben je in het bezit van een Trigion pas en Badge / kleding? Dan ben je verplicht dit te dragen bij alle Trigion opdrachten.

Voor alle overige opdrachtgevers word middels een opdrachtbevestiging kenbaar gemaakt welke kleding gedragen dient te worden.

Let op dat je altijd gaat werken in de juiste kleding en zeker nooit in kleding welke niet aan de pas toebehoort waarmee je werkzaam bent. (bijvoorbeeld in Miedema kleding met een G4S / Trigion pas)

2. Te laat komen

Als je door omstandigheden niet op tijd bij jouw opdracht kan zijn dien je dit ruim van tevoren aan te geven met een minimum van een half uur!

Wij kunnen dan schakelen met de collega(s) op locatie of waar die er niet zijn met de klant.

Wanneer wij gebeld worden dat een beveiligder niet aanwezig is en wij daarvan niet op de hoogte zijn komt dit uitermate onprofessioneel over.

Je dient voor iedere dienst tenminste 15 minuten voor aanvang aanwezig te zijn zodat de collega's op tijd kunnen vertrekken.

Wanneer je bij voorbeeld om 09:15 aanwezig bent op een dienst die om 09:00 moet starten zal de begintijd automatisch op 09:30 worden aangepast zodat de collega welke is gebleven hiermee word gecompenseerd.



3. Ziekmeldingen

Ziekmeldingen via app en mail zijn absoluut niet toegestaan.

Een ziekmelding dient altijd telefonisch te gebeuren bij de planning tijdens kantoortijden en via **030-3031711** buiten kantoortijden!

Een ziekmelding dient minimaal 12 uren voor dienst gemeld te worden. Binnen de 12 uren is vervanging organiseren dermate lastig dat dit kan resulteren in een No-Show of een beveiliging te laat op de betreffende dienst.

Een ziekmelding binnen 12 uren voor aanvang dienst wordt behandeld als een annulering met de daarbij komende maatregel(en). (zie ook 3. Afmeldingen)

4. Afmeldingen

Zoals ook te vinden in de opdrachtbevestigingen is een annulering binnen 24 uur voor dienst geen optie.

Het annuleren binnen 24 uur brengt dusdanig veel handelingen voor alle betrokken partijen met zich mee dat dit absoluut niet wenselijk is.

Indien dit wel gebeurd zijn wij genoodzaakt hiervoor de dienst x het afgesproken uurtarief in rekening te brengen.

We doen dit niet omdat we het leuk vinden maar omdat dit het belang van het tijdig annuleren duidelijk maakt.

Wanneer collega's zich niet aan bovenstaande kunnen conformeren kan dat resulteren in een beëindiging van de samenwerking.

Het niet naleven van deze punten kan als uiteindelijke gevolg hebben dat onze opdrachtgevers ons niet meer inhuren voor de opdrachten en/of opdrachten bij ons weghalen wat een ieder van ons weer uren en inkomsten gaat kosten.

4. Facturatie

Deze gegevens zijn te vinden op de instructies. Instructies van alle grotere en lang lopende opdrachten kan je vinden op www.miedema-assistance.nl/instructies

Staan de instructies niet online dan ontvang je deze via de mail!

Informeer bij de planning wanneer instructies niet duidelijk zijn of je ze niet hebt ontvangen.