CHECKLIST LEIDINGGEVENDE INDIENSTTREDING NIEUWE MEDEWERKER OPERATING MAAS

Naam medewerker :
Functie :
Afdeling :
Naam leidinggevende :
Datum gesprek :

MAAS is gecertificeerd voor ISO9001 (kwaliteit), ISO45001 (gezond & veilig werken),ISO14001 (milieu) en de CO2-Prestatieladder. Dit zijn systemen die zeker stellen dat we alle met klanten gemaakte afspraken kunnen nakomen door te werken via vaste procedures, en dat milieurisico's worden beheerst. Iedere medewerker draagt de verantwoordelijkheid voor het nakomen van de taken, verantwoordelijkheden en de procedures die zijn vastgelegd.

In deze checklist zijn de onderwerpen benoemd welke door de leidinggevende met de nieuwe medewerker besproken dienen te worden bij zijn indiensttreding. De onderwerpen staan beschreven op de webportal.
De nieuwe medewerker heeft bij de arbeidsovereenkomst een persoonlijke inlogcode ontvangen waarmee hij toegang heeft tot de webportal.

	Onderwerp	Beschreven webportal	Besproken
Organisatie	Organigrammen	HRM	☐ ja
Functie	Inhoud, taken en verantwoordelijkheden	Functieprofiel ontvangen bij arbeidsovereenkomst	☐ ja
Werkinstructies	Algemene gedragsregels	Gedrags- en milieuregels algemeen	☐ ja
	Automaatinstructies	Automateninstructies	☐ ja
	Calamiteiten met vendingmachine	Gedrags- en milieuregels algemeen	☐ ja
	PDA-richtlijn	Gedrags- en milieuregels locatie	☐ ja
	Persoonlijke beschermingsmiddelen	Gedrags- en milieuregels locatie	☐ ja
	Reinigingsmiddelen	Gedrags- en milieuregels locatie	☐ ja
	Voedselveiligheid (HACCP)	Gedrags- en milieuregels locatie	☐ ja
	Elektrische veiligheid	Gedrags- en milieuregels locatie	☐ ja
	Locatie-instructies (TRA)	Gedrags- en milieuregels locatie	☐ ja
	Ongeval/Incident	Ongeval of incident melden	☐ ja
	Klacht melden	Gedrags- en milieuregels algemeen	☐ ja
	Milieuhuisregels	Gedrags- en milieuregels algemeen	☐ ja
Personeel	Personeelshandboek	HRM	☐ ja
	Verzuimreglement	HRM	☐ ja
	Cao	HRM	☐ ja
	Checklist uitgave bedrijfsmiddelen	HRM	☐ ja
	Autoverklaring	HRM	☐ ja / ☐ nvt
Klant -/ locatiespecifiek	Laat u informeren over de afspraken op het gebied van veiligheid, welzijn en milieu bij uw klant(en).	Klantvoorschriften die gelden voor iedereen die zich op het klantterrein bevindt.	☐ ja

Door ondertekening verklaart medewerker dat hij bovenvermelde informatie heeft ontvangen, gelezen en begrepen.

Handtekening medewerker **Handtekening leidinggevende**

…… ……