

Neem een kijkje op de website van Blankedale:

[www.blankedale.com](http://www.blankedale.com)

1

# VAKANTIEWERK IN BLANKEDALE



## WELKOM IN BLANKEDALE!

Wil je meer weten over de werking van Blankedale?

Wil je weten wat wij van jobstudenten verwachten?

In deze folder vind je alle info terug!

Alvast heel veel werkplezier in Blankedale!

Het Blankedale team!

## AANVRAAG VAKANTIEWERK

Elk jaar moet je een nieuw aanvraagformulier indienen om vakantiewerk te kunnen doen. Het aanvraagformulier vind je op de site van Blankedale.

### Let op!

- Vul het aanvraagformulier duidelijk leesbaar en volledig in.
- Vul steeds een bankrekeningnummer in. Eventueel dat van je ouders indien je zelf nog geen bankrekening hebt. Indien we geen bankrekeningnummer hebben kan je niet starten!
- Vermeld zaken waar we rekening moeten mee houden.

## STUDENT@WORK

Een student mag maximaal een aantal uren per jaar werken. Indien het aantal uren overschreden wordt moeten zowel de werkgever als de student een RSZ bijdrage betalen. Een goede opvolging is belangrijk!

Op de eerste dag van elk vakantiewerk moet de student het attest "student@work" aan de werkgever afgeven. Ook in Blankedale! Indien je het attest niet bij hebt op je eerste werkdag kan je niet starten!

In mei en juni voorzien we vier woensdagnamiddagen om jou te helpen bij de aanvraag van het attest. De data staan op de site van Blankedale of kan je vragen aan de personeelsdienst: [personeelsdienst@blankedale.be](mailto:personeelsdienst@blankedale.be).

### Let op!

Om het attest op te vragen heb je de code van je identiteitskaart nodig. De code heb je gekregen toen je je identiteitskaart kreeg. Via het stadhuis of gemeentehuis kan je een nieuwe code aanvragen. Dit kost 5 euro en duurt enkele weken.

## WAARDEN

### **Gedrevenheid:**

Neem een gemotiveerde werkhouding aan en toon inzet.

### **Klantgerichtheid:**

Werk nauwkeurig en kwalitatief, en volg instructies op.

### **Voorbeeldfunctie:**

Stel je verantwoordelijk op ten aanzien van je werk, respecteer afspraken, draag zorg voor materialen en gereedschappen.

### **Mensgerichtheid:**

Heb respect voor iedereen zijn mogelijkheden en beperkingen.

### **Eerlijkheid:**

Wees eerlijk, pleeg geen diefstal, erken je aandeel in conflicten.

### **Diversiteit:**

Heb respect en stel je verdraagzaam op. Geef elkaar geen bijnamen, lach niemand uit, veroordeel elkaar niet op geloof / voorkomen / handicap.

## BLANKEDALE VZW

Blankedale heeft in Tienen 2 terreinen:

- Pastorijstraat 118 - 3300 Tienen. [hoofdzetel]
- Industriepark 18 - 3300 Tienen.

Op deze terreinen zijn 4 vestigingen gevestigd:

- Pastorijstraat: Blankedale 1/2/4.
- Industriepark: Blankedale 3.

Contactgegevens vakantiewerk:

- Telefoon: (016) 80.46.42 – Maryse Krahy/ Wendy Verboomen  
(016) 80.46.23 – Evi Serron.
- E-mail: [personeelsdienst@blankedale.be](mailto:personeelsdienst@blankedale.be)

## MAALTIJDCHEQUES

Met maaltijdcheques kan je voeding kopen. Hoofdzakelijk in grootwarenhuizen, soms ook in kleine zaken zoals bijvoorbeeld een frituur.

Voor elke gewerkte dag heb je recht op een maaltijdcheque. Het geld wordt elke maand, automatisch gestort op een elektronische maaltijdchequekaart die je in de maand na je eerste maand vakantiewerk ontvangt. De kaart blijft geldig voor andere periodes, dus gooi ze nooit weg!

Na je eerste maand vakantiewerk kan je de maaltijdchequekaart afhalen op de personeelsdienst, elke woensdagnamiddag tussen 13u30 en 15u30. Indien je de kaart niet zelf kan komen halen kan je aan het onthaal van de vestiging waar je vakantiewerk doet of aan de personeelsdienst een volmacht vragen. Deze moet je invullen, ondertekenen en meegeven aan de persoon die je kaart komt afhalen.

Niet afgehaalde maaltijdchequekaarten worden bewaard in een kluis. Maar het geld op de kaart is slechts één jaar geldig.

Bij verlies moet de kaart onmiddellijk geblokkeerd worden. Blankedale kan je hiermee helpen. Nadien ontvang je automatisch een nieuwe kaart, gratis. Indien je de kaart een 2<sup>de</sup> keer verliest moet je het bedrag van een maaltijdcheque betalen.

## LOON

- Het loon wordt berekend op basis van je leeftijd. Indien je jarig bent tijdens het vakantiewerk word je loon aangepast in de maand van je verjaardag.
- Het uurloon staat vermeld op je contract.
- Het loon wordt na het einde van elke maand uitbetaald. Nadien ontvang je een loonfiche.

## KILOMETERVERGOEDING

Bij aanvang van het vakantiewerk moet je op een document invullen hoe je naar het werk komt. Als je 5 km of verder van het werk woont heb je recht op een kilometervergoeding. Jobstudenten die met de trein komen kunnen een treinabonnement vragen aan het onthaal van de vestiging waar ze vakantiewerk doen of aan de verantwoordelijken van het vakantiewerk.

## BEREIKBAARHEID

Door de ligging op het industrieterrein is Blankedale vzw vlot bereikbaar. Via de hoofdingangen en Ambachtenlaan.

Blankedale legt elke ochtend en avond een bus in tussen het station van Tienen en de verschillende vestigingen van Blankedale, met enkele stopplaatsen. Ook jobstudenten kunnen hier gratis gebruik van maken. De uurregeling kan gevraagd worden aan het onthaal van de vestiging waar je vakantiewerk doet.

## PARKING

Parkeergelegenheid op de terreinen:

- Stallingen voor (brom)fietsen.
- Parking voor wagens.  
NIET op parking voor ingang gebouwen!
- Ophaalplaats voor mensen die gebracht/opgehaald worden.  
BL1-2-4: aan laadkades van Blankedale 2.  
BL3: aan zijkant van de straat.  
NIET op parking voor ingang gebouwen!

## WERKUREN

Dagen: maandag tot vrijdag.

Uren: 8u tot 16u30.

Pauzes: 15 minuten in voormiddag.  
30 minuten onder middag.  
15 minuten in namiddag.

De werkuren / pauzes worden telkens aangegeven met 2 signalen:

Begin werkdag / na pauze:	1 <sup>e</sup> signaal:	spullen wegzetten.
	2 <sup>e</sup> signaal:	werk aanvatten.
Einde werkdag / voor pauze:	1 <sup>e</sup> signaal:	werk afwerken.
	2 <sup>e</sup> signaal:	naar buiten vertrekken.

Respecteer deze signalen en pauzes! Het niet naleven van de werkuren / pauzes kan leiden tot een stopzetting van je vakantiewerk!

## KLEEDKAST

Bij aanvang van het vakantiewerk krijgt elke jobstudent een kleedkastje met sleutel om persoonlijke spullen in achter te laten. Deze sleutel moet afgegeven worden bij mutatie naar een andere vestiging of op het einde van de laatste werkdag, vóór 16u30, ook als je nadien nog een periode kunt werken. Er zal 2.5 euro van je loon afgehouden worden als je de sleutel verliest of niet (tijdig) binnen brengt.

Gebruik deze kast! Blankedale is niet aansprakelijk voor diefstal, beschadiging of verlies van persoonlijke spullen (vb. portefeuille, gsm).

## VEILIGHEIDSSCHOENEN

Het dragen van veiligheidsschoenen is verplicht!

Persoonlijke veiligheidsschoenen zijn toegestaan!

Blankedale kan je veiligheidsschoenen geven. Deze schoenen moeten op het einde van de laatste werkdag, vóór 16u30, binnen gebracht worden in Blankedale 2 of Blankedale 3 (enkel voor jobstudenten van Blankedale 3 of Toyota). Ook als je nadien nog een periode kunt werken. Er zal 50 euro van je loon afgehouden worden als je de schoenen niet (tijdig) binnen brengt.

## VERBODEN

- GSM bezit of gebruik onder de werkuren en in de werkplaats.
- Kunstnagels / Gellak.
- Gebruik van alcohol en/of drugs tijdens de werkuren.
- Roken tijdens de werkuren en op niet voorziene plaatsen.
- Drank en eten (ook kauwgum) in de werkplaats.
- Diep uitgesneden decolletés.
- Heel korte broeken of rokken (net onder de bil).
- Festivalbandjes (enkel in de voedingsafdelingen).

Het niet volgen van deze regels kan leiden tot een schriftelijke waarschuwing en/of een stopzetting van het vakantiewerk.

## RELATIES OP HET WERK

- Wees voorzichtig met het uitwisselen van telefoonnummers, adressen en facebookprofielen.
- Intimiteit of uitdagend gedrag is niet toegestaan op het werk.
- Meld ongewenste intimiteiten onmiddellijk aan de verantwoordelijken van het vakantiewerk.

## PAUZE

Neem pauze in de vestiging waar je vakantiewerk doet! Dit omwille van de drukte in de verschillende vestigingen en voor je eigen veiligheid! Hou er rekening mee dat je niet verzekerd bent als je onder de middagpauze het terrein verlaat.

Drank:

- Drankautomaat in refter met frisdrank: 40 cent.
- Waterkraantjes in refter en productie: gratis.
- Koffie: 2 euro voor 10 tassen (kaart) / gratis onder middagpauze.

Eten:

- Eten voorzien!
- Belegde broodjes op vrijdag: ten laatste bestellen op donderdag!

Orde en netheid:

- Hou de terreinen en werkplaatsen ordelijk en net.
- Gooi afval weg in de voorziene vuilbakken.
- Gooi sigarettenpeuken weg in de asbakken.
- Breng lege flesjes naar de refter.
- Laat je spullen niet rondslingeren.

## ZIEKTE

### Wat als je 's morgens ziek bent?

Bel vóór 10 uur!

Naar: Maryse Krahy / Wendy Verboomen: (016) 80.46.42

Of: Evi Serron: (016) 80.46.23.

### Wat als je tijdens het werk ziek wordt?

Vraag medicatie voor hoofdpijn, maaglast of buiklast aan het onthaal.

Verlaat het werk nooit zonder iemand te verwittigen.

Meld ziekte aan productie en het onthaal.

Bij ziekte moet je binnen de 48 uur een doktersattest binnen (laten) brengen of per post versturen. Een foto of scan van het doktersattest mag ook gemaald worden, maar het origineel moet nadien binnen gebracht worden.

## AFWEZIGHEID

Het kan zijn dat je onder het vakantiewerk één of meerdere dagen niet aanwezig kunt zijn. Bijvoorbeeld omdat je op vakantie vertrekt, omdat je een afspraak hebt, omdat je een naar een festival gaat.

Meld deze zaken minstens één dag op voorhand aan het onthaal van de vestiging waar je vakantiewerk doet of aan de verantwoordelijken van het vakantiewerk zodat er afspraken rond gemaakt kunnen worden.

Breng nadien een bewijs mee om je afwezigheid te rechtvaardigen.

## AANWEZIGHEID

Elke morgen worden de aanwezigheden opgenomen. Bij aanvang van het vakantiewerk krijg je een badge met streepjescode. Breng deze badge elke morgen mee zodat de monitor je kan inscannen.

Blankedale werkt met weekcontracten voor het vakantiewerk. Wekelijks wordt aan alle jobstudenten gevraagd wie wil / kan werken in de week nadien. Ten laatste woensdag moet dit geweten zijn. Zo niet word je van de lijst gehaald om die week te starten.