




BRICCO

Welkom bij Bricco.
Een dynamisch bedrijf,
een tof team.

Info en tips voor jobstudenten







“A passion to serve. De passie om onze klanten en collega’s tevreden te maken. Dat is wat ons drijft bij Brico. Dat is het geheim van ons succes.”

Winst is nodig om als bedrijf succesvol te zijn. Maar het is niet het belangrijkste. Bij Brico zijn we niet alleen resultaatgericht maar ook *klantgedreven* en *waardegedreven*.

Als jobstudent zal je al snel merken dat er bij Brico een enthousiaste sfeer hangt. Onze werkhouding ligt verrat in de slogan van onze moederholding Maxeda: *a passion to serve*.

We willen een organisatie zijn van mensen die gepassioneerd zijn om hun medewerkers, collega’s en klanten te helpen.



“We stralen positieve energie uit naar klanten en collega’s. Een glimlach kost niets maar is uiterst effectief.”

Een glimlach is gratis... en doet wonderen. Door vriendelijk te zijn tegen klanten, draag je bij aan het commerciële succes van Brico. Door aandacht te geven aan je collega’s, creëer je een omgeving waar het aangenaam werken is.



“De missie van Brico? De favoriet van de Belgische doe-het-zelver zijn. Vandaag én morgen.”

Brico is sinds 1973 actief op de Belgische markt. Dankzij de vernieuwende en kwalitatieve aanpak is Brico uitgegroeid tot de nr 1 van de doe-het-zelf sector. Brico biedt een ruime waaier van producten in zelfbediening en helpt de doe-het-zelver met professioneel advies. Je kan ook bij Brico terecht voor het snijden van glas, het verzagen van hout en het mengen van verf... kortom *'Brico helpt u alles te verwezenlijken!'*



“Als jobstudent moet je weten wat je rechten en plichten zijn. Een vraag? De winkelmanager, afdelingchef en personeelsdienst staan je graag te woord.”

1. Wanneer kan je als jobstudent werken?

Je mag jaarlijks 50 dagen werken bij één of meerdere werkgevers. Wanneer je deze 50 dagen NIET overschrijdt ben je vrijgesteld van normale RSZ bijdragen. Je betaalt slechts een solidariteitsbijdrage van 2.71 %.

Student@work: Je kan via de site [Student@work](#) het aantal tewerkstellingsdagen raadplegen. Vooraleer je je contract zal tekenen zal de manager je vragen om een print out te maken van jouw situatie met betrekking tot de reeds gewerkte dagen als student.



2. Wat je moet weten over je contract

Als jobstudent krijg je een zogenaamd studentencontract. Het gaat om een contract van bepaalde duur. Zelfs als je jonger bent dan 18, mag je dit contract zelf tekenen en opzeggen, en ook je salaris ontvangen, behalve wanneer je ouders of voogd zich daartegen verzetten. Voor je start bezorg je ons het ingevulde plaatsaanvraagformulier waarin je bevestigt dat je het volgende schooljaar wenst verder te studeren.

3. Proefperiode en opzeg

Bij de studentenovereenkomst worden de eerste 3 werkdagen automatisch als proeftijd beschouwd, gedurende deze eerste drie dagen mag iedere partij de overeenkomst beëindigen zonder opzegging of vergoeding.

4. Betaling van het salaris

Je salaris wordt betaald op de voorlaatste werkdag van de maand. Je uurloon varieert al naargelang je leeftijd.

5. Vergoeding voor late prestaties

Wanneer je na 18 uur werkt zal je een overloon ontvangen van 50% op weekdays en 100% op zaterdag.

6. Vergoeding voor vervoerskosten

Je kan een aanvraag indienen voor de terugbetaling van je vervoerskosten. De vergoeding die je van Brico krijgt, hangt af van de kostprijs van een sociaal abonnement voor het dagelijks door jou afgelegde traject. Vraag hiervoor aan je manager het document 'verklaring op eer'. Er is een afzonderlijke vergoeding voorzien voor studenten die met de fiets naar het werk komen.

7. Kinderbijslag- bedrijfsvoorheffing- fiscaal ten laste

Kinderbijslag blijft behouden als de student niet meer werkt dan 240 uur per kwartaal.

Je betaalt als student geen belastingen als je netto belastbaar inkomen lager is dan 7350 €.

Nog ten laste ? Ouders ontvangen een belastingvermindering voor kinderen die zij onderhouden. Eén van de voorwaarden om fiscaal ten laste te kunnen zijn is uiteraard dat de desbetreffende persoon niet zelf in zijn/haar onderhoud voorziet.

De student blijft fiscaal ten laste van zijn/haar ouders als zijn/haar netto inkomen (netto bestaansmiddelen) in 2014 lager is dan 3110 € (= 3887,5 € bruto). Als kind van een alleenstaande ouder mag je als student niet meer verdienen dan 4490 € (= 5612,5 € bruto).

8. Prestaties en uurroosters

Je werkuren liggen tussen 7 en 21 uur. Je directe leidinggevende stelt het uurrooster op en geeft dat aan je door. Wijzigingen in het uurrooster kunnen alleen worden aangebracht met jouw instemming.

Het aantal te presteren uren per week wordt vermeld in je contract (18, 20, 24 of 35 uur).

Je prestaties worden gespreid over maximaal 5 dagen per week en minimum 4 uren per dag.

Als je 4 uur presteert, heb je recht op een pauze van 15 minuten.

Je leidinggevende zal je zeggen wanneer je pauze mag nemen. Verlaat nooit je werkplaats zonder anderen te verwittigen.

9. Wat te doen bij ziekte?

Bij afwezigheid door ziekte moet je zo snel mogelijk je leidinggevende op de hoogte brengen. Ook moet je binnen de 48 uur een medisch attest overhandigen dat je afwezigheid rechtvaardigt (zelfs als je maar 1 dag ziek bent).

De ziekteperiodes worden niet vergoed.

Wanneer je het werk hervat, meld je dan bij je directe leidinggevende.



**"We houden ons allemaal aan de regels.
Zo creëren we een prettige werksfeer voor
iedereen."**

Bij Brico houden we ons allemaal aan dezelfde regels en afspraken. Van jong tot oud, van
Zo creëren we een prettige werksfeer voor iedereen.



Concrete regels voor elke werkdag

Werkkledij

In je Brico werkkledij (T-shirt en broek) ben je makkelijk herkenbaar voor klanten en collega's.

Je draagt ook een naamspeld, die bevestig je links bovenaan je T-shirt.

In sommige situaties draag je bijkomende veiligheidskledij (bijvoorbeeld veiligheidsschoenen, stofmasker...). Na de werkperiode moet je die veiligheidskledij teruggeven.

Prikkaart of badge

Op de eerste werkdag krijg je een prikkaart en uitleg over de werking van de prikklok. Steek de prikkaart altijd in het daarvoor bestemde rek. De prikkaart vormt de basis voor de berekening van je salaris en daarom is het maar logisch dat je de regels exact volgt.

Je moet prikken in werkkledij bij het begin en het einde van de dagtaak, en ook bij het begin en het einde van de maaltijdpauze. Prik nooit voor een collega en laat nooit iemand anders voor jou prikken. Dit wordt beschouwd als fraude en is een reden voor onmiddellijk ontslag.

Het is mogelijk dat er aan de prikklok onaangekondigde personeelscontroles gebeuren.



Kleedkamers

Kleed je om vooraleer te prikken.

Hou de kleedkamers netjes en sluit je kastje goed af.

Tijdens de werktijd heb je geen toegang tot de kleedkamers.

Personeelsrefter

Ruim de tafel op na je maaltijd en laat de refter ordelijk achter.

Roken is verboden in de hele Brico vestiging, behalve in de speciaal daarvoor bestemde rookkamer.

Zakgeld

Tijdens de werktijd mag je niet meer dan 10 € op zak hebben, dit om misverstanden te vermijden.

Als je uitzonderlijk toch meer geld op zak hebt, vraag dan aan je leidinggevende naar een bewaarplaats. Breng geen waardevolle voorwerpen of juwelen mee naar het werk.

Doorgang van goederen

Geen enkel artikel mag de winkel verlaten, tenzij:

- het aan de kassa betaald werd
- of het vergezeld is van een transferdocument dat getekend is door de manager en dat aan de kassa gecontroleerd wordt.

Gevonden voorwerpen

Als je tijdens het werk een voorwerp en/of geld vindt, moet je dit onmiddellijk afgeven aan de manager.

Diefstal

Een goede diefstalpreventie begint met waakzame medewerkers. Daarom vragen we je om verdachte gedragingen onmiddellijk te signaleren aan je leidinggevende. Het spreekt voor zich dat het kassapersoneel extra alert moet zijn.

Alle Brico winkels worden bewaakt door camera's en door onopvallend geklede inspecteurs en inspectrices.

“Veiligheid en welzijn zijn onze eerste prioriteiten.”

Welke job je ook doet bij Brico, veiligheid komt altijd op de eerste plaats. Denk tijdens je werk goed na over de veiligheidsrisico's en hoe je die kan voorkomen. Voor jezelf, je collega's en klanten.

Een ongeval is snel gebeurd. Pas de veiligheidsvoorschriften daarom altijd correct toe. En als je twijfelt aan de juiste procedure, vraag dan raad aan de leidinggevende, afdelingschef of veiligheidschef.

Draag waar het moet altijd de voorziene beschermingskledij (zoals veiligheidsschoenen, handschoenen, lasbril, oorbeschermers...).





Tips voor veilig werken

- Voer elke taak aandachtig uit en overhaast je niet.
- Werk ordelijk en ruim alles netjes op.
- Hou de vloeren schoon, leeg en droog: zo vermijd je struikel- en glijpartijen.
- Bij het werken met machines volg je de gebruiksaanwijzingen precies op en draag je de verplichte beschermkledij.
- Behandel de goederen voorzichtig en efficiënt. Let op voor spierletsels bij het heffen of trekken.
Ken je beperkingen: vraag hulp om zware lasten te tillen.
- Gebruik bij het stapelen de gepaste hulpmiddelen (ladder, trapje) en zorg dat je altijd stabiel staat.
- Let speciaal op bij het hanteren van breekbare goederen (ook in de verpakking).
- Denk erom. De veiligheid van je klanten en collega's is ook jouw verantwoordelijkheid!

Wat te doen bij een ongeval?

Op de werkplaats

Bij een arbeidsongeval moet je direct de leidinggevende verwittigen. Voor de eerste zorgen doe je een beroep op een EHBO-hulpverlener.

Elk arbeidsongeval, hoe klein ook, moet onmiddellijk worden ingeschreven in het register van de arbeidsongevallen. Vermeld daarbij ook de namen van eventuele getuigen.

Op de weg van en naar het werk

Als je op de normale weg van en naar het werk betrokken bent bij een ongeval, is het belangrijk dat je de namen van eventuele getuigen noteert en een proces verbaal laat opmaken door de politie.

Als dat niet mogelijk is, ga dan na het ongeval naar het politiebureau om aangifte te doen.

Ook moet je de manager zo snel mogelijk op de hoogte brengen van het ongeval.



“De eerste regel bij brand: hou het hoofd koel.”

Ken jij het evacuatieplan?


Het eerste wat je moet doen als je in een Brico winkel begint te werken, is het evacuatieplan in je geheugen prenten.

De noodprocedure: oproep 1000

‘Oproep 1000’ is de procedure die we volgen om een beginnende vuurhaard snel en efficiënt te bestrijden. De drie stappen van deze procedure zijn:

1. **Waarschuwen.** (Brandtelefoonnummer **44**)
2. **Blussen.** Voor de medewerkers die deel uitmaken van de interventieploeg.
3. **Evacuëren.** Voor alle andere medewerkers, volgens het lokale evacuatieplan.

Tips voor je veiligheid en die van je collega's

- Het is verboden om te roken in de hele Brico vestiging (behalve in de speciale rookkamer).
 - Gangen, trappen en nooduitgangen moeten altijd vrijgehouden worden zodat iedereen het gebouw snel kan verlaten.
 - Het blusmateriaal moet goed zichtbaar en toegankelijk zijn.
 - Als je een brand opmerkt, hoe klein ook, sla dan meteen alarm door de brandmelder in te drukken en/of naar het noodnummer te bellen.
 - Reageer direct op het evacuatiesignaal. Begeef je naar de dichtstbijzijnde nooduitgang en verzamel op de aangegeven plaatsen.
 - Breng jezelf nooit in gevaar.
- 

The background features a grid of small, light-colored plus signs on a dark red-to-orange gradient. A large, textured paintbrush stroke in shades of orange and red sweeps across the middle of the image. The word "BRICO" is centered in a bold, yellow-green font with a thick green outline. A small pink arrow points to the top of the letter 'I'.

BRICO

Brico helpt je alles te verwezenlijken... Ook als jobstudent!