

WERKEN BIJ **PAYROLLPLAATS**



Payrollplaats.nl
Zekerheid, mét personeel

Welkom bij Payrollplaats

Gefeliciteerd met je nieuwe baan!

Je gaat bij het bedrijf of instelling van één van onze opdrachtgevers aan het werk. Dit kan rechtstreeks via Payrollplaats, maar ook via één van de uitzendbureaus waar Payrollplaats de backoffice van is. In beide gevallen is Payrollplaats je officiële werkgever en bij dat werkgeverschap horen diverse rechten en plichten voor jou én voor ons. De dagelijkse gang van zaken overleg je met de opdrachtgever waar je feitelijk aan het werk bent.

Om je zo goed mogelijk te helpen en informatie te geven over hoe wij werken, hebben we een aantal zaken op een rijtje gezet in dit boekje. Lees dit boekje dus goed door, zodat je weet wat jouw rechten en plichten zijn.

Deze informatie vormt samen met je arbeidsovereenkomst, de werkbevestiging en de CAO voor Uitzendkrachten de basis voor onze samenwerking. Mocht je na het lezen van dit boekje meer willen weten over een onderwerp? Neem dan contact met ons of je uitzendbureau op! Heb je een idee over dit boekje of onze dienstverlening? Laat het ons dan ook weten.

Veel werkplezier en we hopen op een goede samenwerking!

Groeten,
Team Payrollplaats



Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1: Algemene zaken

- 1.1 Contactgegevens Payrollplaats
- 1.2 Huisregels
- 1.3 Geheimhouding
- 1.4 Privacy statement
- 1.5 Antidiscriminatiebeleid

Hoofdstuk 2: Alles over je beloning

- 2.1 Arbeidsovereenkomst
- 2.2 Beloningsregeling
- 2.3 Reiskosten
- 2.4 Uitbetaling
- 2.5 Loonstrook en jaaropgave

Hoofdstuk 3: Secundaire arbeidsvoorwaarden

- 3.1 Vakantie
- 3.2 Feestdagen en bijzonder verlof
- 3.3 Pensioenregeling
- 3.4 Ziekteverzuim
- 3.5 Betermelden
- 3.6 Ziekengeld

Hoofdstuk 4: Overige zaken

- 3.1 Online urensysteem
- 3.2 Ongevallenverzekering
- 3.3 Wijziging in je gegevens
- 3.4 Stoppen met werken
- 3.5 Referentie / klacht
- 3.6 Tot slot...

Hoofdstuk 1: Algemene zaken

1.1 Contactgegevens Payrollplaats

Payrollplaats is op werkdagen bereikbaar van 09:00 uur tot 17:00 uur. Je kunt ons bellen op 085 – 130 5 230 en we zijn via WhatsApp bereikbaar op 06 – 3803 4963. Je kunt ons ook mailen op info@payrollplaats.nl. Binnen één werkdag reageren we op je email of Whatsapp.

Werk je via een uitzendbureau bij Payrollplaats? Het uitzendbureau is jouw aanspreekpunt!

Veel van de informatie in dit boekje kun je ook terugvinden op onze website. Op onze website hebben we meerdere pagina's speciaal voor jou gepubliceerd. Daar kun je ook terecht voor meer informatie over wie wij zijn en wat we belangrijk vinden. Kijk eens op www.payrollplaats.nl/werknemer.

1.2 Huisregels

Vaak heeft een opdrachtgever of het uitzendbureau zijn eigen huisregels. Aan deze huisregels moet jij je houden op het moment dat je voor die opdrachtgever aan het werk bent. Vaak gaan huisregels over werktijden en pauzes, hoe je met elkaar omgaat op de werkvloer en welke veiligheidsregels er zijn binnen het bedrijf. Wij raden je aan om naar de huisregels bij je opdrachtgever te informeren, ze te lezen en na te komen uiteraard.

1.3 Geheimhouding

Bij veel opdrachtgevers van Payrollplaats is er sprake van een geheimhoudingsplicht. Die heb jij ook als werknemer van Payrollplaats. Geheimhouding betekent dat het strafbaar kan zijn als je met derden over de inhoud van je werk, het betreffende bedrijf, de bedrijfsprocessen of het product spreekt. Wees je hiervan bewust! In je arbeidsovereenkomst is hier een artikel over opgenomen. Je opdrachtgever of uitzendbureau mag jou verplichten om ook nog een geheimhoudingsverklaring van de opdrachtgever te ondertekenen.

1.4 Privacy statement

Payrollplaats hecht er veel waarde aan om vertrouwelijk met de door jou aan ons toevertrouwde persoonsgegevens om te gaan. We hebben op onze website een privacy statement gepubliceerd. Hierin beschrijven wij hoe wij vertrouwelijk met jouw persoonsgegevens omgaan.

1.5 Antidiscriminatiebeleid

Payrollplaats hecht veel waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt en is tegen discriminatie op welke grond, zoals omschreven in onze grondwet, dan ook. Wij hebben een antidiscriminatiebeleid opgesteld om hier invulling aan te geven. Dit beleid kun je vinden op onze website. Ben je door ons, of één van onze uitzendbureaus gediscrimineerd? Dan vragen wij je contact op te nemen met onze directie via bovenstaande gegevens.

Hoofdstuk 2: Alles over je beloning

2.1 Arbeidsovereenkomst

Je hebt van Payrollplaats een arbeidsovereenkomst gekregen. Payrollplaats houdt zich aan de geldende wet- en regelgeving en valt zelf onder de CAO voor Uitzendkrachten (ABU-cao). Van die ABU-cao is altijd de meest recente versie beschikbaar via onze website: www.payrollplaats.nl/werknemer.

Payrollplaats hanteert het fasensysteem conform de ABU-cao. Je werkt in fase A of in fase B. Fase A bestaat uit 78 daadwerkelijk gewerkte weken. Alle gewerkte uren (al is het er maar één) in een week tellen mee als een gewerkte week. Vakantie, ziekte en niet gewerkte weken worden niet meegeteld. In bepaalde gevallen heb je recht op doorbetaling bij ziekte, bijzonder verlof en op een vergoeding op een feestdag als je normaal gesproken zou werken, maar dat door die bijzondere omstandigheid niet kan. Hierover lees je verderop in dit boekje meer. In fase A is er geen sprake van een opzegtermijn en er is geen loondoorbetalingsverplichting voor je opdrachtgever. Je krijgt een arbeidsovereenkomst van drie maanden, die steeds stilzwijgend verlengd wordt als je kunt blijven werken bij de opdrachtgever.

Blijf je na fase A werken bij je opdrachtgever? Dan stroom je door naar fase B. Je mag dan in vier kalenderjaren maximaal zes tijdelijke contracten bij Payrollplaats hebben. Je hebt een minimum aantal uren in het contract staan en voor dat aantal uren moet je beschikbaar zijn voor werk. Kun je niet werken? Dan moet je dat aan ons doorgeven. Er is voor alle betrokken partijen één maand opzegtermijn van de arbeidsovereenkomst en je pensioenafdracht is hoger. Daarover later meer.

2.2 Beloningsregeling

Jouw salaris wordt berekent aan de hand van de gewerkte uren zoals is aangegeven op het urenbriefje conform artikel 11 van de ABU-cao. Echter in afwijking op artikel 11 van de ABU-cao worden de uren online via ons online urensysteem verwerkt. Werk je via een van de uitzendbureaus waar Payrollplaats de backoffice voor verzorgt? Dan verwerken wij je uren via de portal van het betreffende uitzendbureau.

Voor sommige opdrachtgevers is een bepaalde CAO van toepassing. Als dat zo is dan vermelden we dat op je werkbevestiging die bij je arbeidsovereenkomst is bijgesloten. Gevolg daarvan is dat we de beloningsregeling van die betreffende CAO volgen. Je loon en je toeslagen voor overwerk en onregelmatigheid zijn gebaseerd op de beloningsregeling van je opdrachtgever. Als er in de CAO een wijziging is geldt die ook voor jou.

Wanneer er geen CAO van toepassing is bij jouw opdrachtgever dan is de beloning vrij te bepalen door jouw opdrachtgever en jou met in achtneming van het Wettelijk Minimum Loon. Een loonsverhoging is dan iets wat jij met je opdrachtgever samen bepaalt. Wij kunnen jou en je opdrachtgever adviseren.

2.3 Reiskosten

Er kan sprake zijn van een reiskostenvergoeding voor jou bij je opdrachtgever. Payrollplaats verwerkt op drie manieren eventuele reiskosten:

- In overleg met je opdrachtgever is een vast bedrag per gewerkte dag / week vastgesteld. Zodra je werkt krijg je die vaste vergoeding vergoed. Je hoeft niets in te vullen in de portal.
- De tweede manier is dat je per gewerkte dag zelf het aantal gereisde kilometers moet invoeren in het online urensysteem. Vergeet dan niet om ook een omschrijving van je reis erbij te zetten, bijvoorbeeld: woon – werk.
- Je originele openbaar vervoersbewijzen scan je in en mail je ons op info@payrollplaats.nl. Let op dat er bij je declaratie een handtekening van je opdrachtgever zit ter goedkeuring van je declaratie, anders betalen wij deze niet uit.

2.4 Uitbetaling

Op de werkbevestiging kun je lezen of je je loon per week of per periode van vier weken krijgt uitbetaald en of je ook de loonheffingskorting laat toepassen. Je hebt hier zelf voor gekozen. We kunnen dit wijzigen, mocht je dit willen veranderen. In een enkel geval verlonen wij per maand, ook dat staat dan op je werkbevestiging.

Iedere donderdag verwerken we de goedgekeurde uren. Een verloning vindt pas plaats als je opdrachtgever de gewerkte uren heeft goedgekeurd. Het goedkeuren van uren moet gebeuren vóór woensdagmiddag 12:00 uur! Worden de gewerkte uren na 12:00 uur goedgekeurd? Dan vindt er geen loonbetaling uit die week voor die betreffende uren. Bij de eerstvolgende verloning gaan je gewerkte uren alsnog mee en krijg je je loon op je bankrekening gestort.

Heb je gekozen voor een periodeverloning of maandverloning? De periodeverloning vindt plaats op de donderdag in week 5, week 9, week 13, week 17 en zo verder tot en met week 1 van het nieuwe jaar. De verloning van de maand is op de eerste donderdag van de nieuwe maand. Een overzicht van de betaaldata vind je op het werknemer deel van de website van Payrollplaats.

2.5 Loonstrook en jaaropgave

In de online urenportal (van je uitzendbureau) vind je jou loonstrook gepubliceerd. Uiteraard emailen we je loonstrook aan je na iedere loonbetaling. Op je loonstrook zie je onder andere welke afdrachten en reserveringen er voor je gedaan zijn en welk bedrag er aan netto loon is overgemaakt naar je bankrekening.

In februari van ieder jaar sturen we je jouw jaaropgave naar je emailadres en publiceren we die in jouw online urenportal. Die heb je nodig bij je belastingaangifte. Bewaar deze goed, hij wordt eenmalig verstrekt!

Ben je gestopt met werken en heb je daarna een nieuw emailadres gekregen? Geef die aan ons door, zodat jij je jaaropgave op het juiste emailadres krijgt.

Hoofdstuk 3: **Secundaire arbeidsvoorwaarden**

3.1 Vakantiedagen en vakantiegeld

Je hebt recht op vakantiegeld conform de ABU-cao. Dit vakantiegeld wordt voor jou gereserveerd en wordt één keer per jaar (begin juni) uitbetaald. De hoogte van het vakantiegeld is 8% van je bruto loon.

Je bouwt 25 vakantiedagen op bij een fulltime dienstverband. Als je minder werkt bouw je naar rato op. Vakantiedagen kun je op ieder gewenst moment opnemen. Het aantal uren dat je wilt opnemen kun je in een aparte regel invullen in het online urensysteem in je urenbriefje. Als niet jij maar je opdrachtgever de uren invult, kun je je vakantiedagen aan hem/haar doorgeven. Hij of zij kan dan de vakantiedagen voor je invullen. In alle gevallen overleg je eerst met je opdrachtgever of je wel vrij kan nemen.

De stand van je reserveringen is te bekijken op de homepage van je online omgeving én onderaan je laatste loonstrook. Het is niet mogelijk om meer vakantiedagen op te nemen dan je hebt opgebouwd.

Wanneer je over gaat van een detacheringsovereenkomst fase A naar een detacheringsovereenkomst fase B, dan blijven je reserveringen die je opgebouwd hebt gedurende fase A voor je gereserveerd. Je bouwt vanaf de startdatum van je contract in fase B nieuwe reserveringen op. Je eerste salarisstrook in fase B begint op nul. Als je vrije dagen opneemt worden die eerst betaald uit de opgebouwde reserveringen fase A. Dit loopt tot het moment dat je al je reserveringen uit fase A uitbetaald hebt gekregen.

3.2 Feestdagen en bijzonder verlof

In de ABU-cao staat je recht op een feestdagvergoeding en bijzonder verlof omschreven. Wat houdt dit in? Je kunt niet werken, want op jouw reguliere werkdag is er een nationaal erkende feestdag, heb je een begrafenis of een huwelijksfeest of is je gezin uitgebreid. Payrollplaats kijkt naar de door jou gewerkte uren in de dertien weken voorafgaand aan die feestdag of bijzondere gebeurtenis. Dat aantal uren krijg je betaald door ons.

Kun jij vanwege een bijzondere gebeurtenis niet werken? Laat het ons of je uitzendbureau weten en we gaan kijken of en hoeveel je recht is op loondoorbetaling.

Werk je op een feestdag? Dan is er doorgaans een toeslag op je salaris van toepassing. Je opdrachtgever is verplicht die toeslag aan ons door te geven, zodat we je die kunnen uitbetalen.

3.3 Pensioen

Payrollplaats is verplicht om pensioen voor je te reserveren. Als je ouder dan 21 jaar bent en als je langer werkt dan zesentwintig weken voor ons dragen wij premie af aan pensioenfondsen StiPP. Zij zijn pensioenfondsen voor de uitzendbranche. Je wordt door ons aangemeld en door StiPP geïnformeerd. De afdracht voor je pensioen in fase A gaat niet van je salaris af. Als je in de bouw sector werkt dragen wij mogelijk aan een ander fonds af.

In fase B is de premieafdracht die Payrollplaats doet hoger dan in fase A en ga jij zelf ook premie betalen. Dit zorgt ervoor dat je pensioenregeling ruimer is dan in fase A. Meer informatie over dit onderwerp vind je in twee boekjes die op het werknemer deel van onze website te downloaden zijn en via de website van StiPP.

3.4 Ziekteverzuim

Payrollplaats is eigenrisicodragend voor de Ziektewet. Dit betekent dat wij zelf de verzuimadministratie, de verzuimbegeleiding en de uitvoering van de Ziektewet verzorgen. Mocht het gebeuren dat je niet kunt werken dan moet je je persoonlijk, vóór 10.00 uur, ziek melden bij Payrollplaats.

Je ziek melden bij je opdrachtgever doe je uiteraard voorafgaand aan de afgesproken begintijd. Werk je via een uitzendbureau bij Payrollplaats? Meld je ook ziek bij jouw uitzendbureau.

Word je ziek tijdens je werk of vindt er een bedrijfsongeval met jou plaats? Dan meld je dit bij Payrollplaats en bij je leidinggevende van het bedrijf waar je werkt.

Niet persoonlijke ziekmeldingen worden niet geaccepteerd, tenzij er een zeer goede reden is.

Na je ziekmelding neemt een collega van Payrollplaats contact met je op via de telefoon of de collega komt bij je langs. Daarom moeten we weten of je thuis bent of elders verblijft tijdens je ziekte. Je bent bereikbaar, anders kan dat consequenties hebben voor de loonbetaling. Uiteraard is het toegestaan om je huisarts, een specialist of de bedrijfsarts te bezoeken tijdens je ziekte. Als de collega jou niet thuis heeft aangetroffen, dan kunnen de kosten van het huisbezoek bij jou in rekening gebracht worden.

Payrollplaats kan besluiten om een bedrijfsarts je ziekte te laten beoordelen. Voor een afspraak voor de bedrijfsarts moet je beschikbaar zijn. Zeg je de afspraak met de bedrijfsarts korter dan 48 uur van te voren af? Dan worden de kosten voor het consult à €225,- bij jou in rekening gebracht.

Een bedrijfsarts kan ook preventief worden ingezet. Wanneer je denkt dat dit noodzakelijk is neem je contact met ons op. Een bedrijfsarts verstrekt alleen medische informatie over jouw ziekte als jij toestemming hebt gegeven! Ben je het niet eens met het rapport van de bedrijfsarts dan moet je dat direct melden bij Payrollplaats.

Het is in ieders belang dat je zo snel mogelijk weer lekker aan het werk bent. Wij zullen je helpen om dit doel te bereiken. We hebben intensief contact met jou over de voortgang van je herstel en de wederzijdse inspanningen voor je re-integratie. Waar nodig stellen we samen een plan van aanpak op in het kader van de Wet Verbetering Poortwachter. Een afspraak met een collega van Payrollplaats of werkzaamheden bij Payrollplaats op kantoor kunnen onderdeel zijn van dit herstel en re-integratieproces.

Je kunt ook ziek worden tijdens je vakantie. Wanneer je dit gebeurt moet je je direct bij Payrollplaats melden en je onder medische begeleiding stellen. Uiteraard is er dan intensief contact tussen jou en Payrollplaats. Je dient alle medische informatie inzake je ziekte te bewaren en ter beschikking te stellen als we je daarom vragen.

3.5 Betermelden

Zodra je weer beter bent, is het je plicht om je bij Payrollplaats beter te melden. Je beter melden doe je ook bij je opdrachtgever. Je hoeft niet op toestemming te wachten van Payrollplaats om aan het werk te gaan of om ander werk te zoeken. Werk je via een uitzendbureau bij ons? Meld je ook beter bij dat uitzendbureau.

3.6 Verloning bij ziekte

Je hebt één wachtdag waarover geen ziekingeld wordt betaald. Binnen twee weken na ontvangst van je ziekmelding maakt Payrollplaats ziekingeld over. De hoogte van je ziekingeld is gebaseerd op je gemiddelde dagloon. We mailen je een berekening over de hoogte van het aantal uren dat je een vergoeding krijgt. Als je het daar niet mee eens bent, moet je direct contact met ons opnemen.

Als je ziek bent heb je in beginsel recht op twee jaar ziekingeld. Soms kan het zijn dat dit ziekingeld niet betaald wordt. Hierbij kun je denken aan:

- De ziekte is door eigen opzet veroorzaakt;
- Je belemmert of vertraagt je herstelproces;
- Je weigert zonder deugdelijke reden mee te werken aan re-integratie.

Mocht dit aan de orde zijn dan word je hiervan schriftelijk, met opgaaf van redenen, over geïnformeerd.

Hoofdstuk 4: Overige zaken

4.1 Online urensysteem

Payrollplaats (en onze uitzendbureaus) maakt gebruik van een digitaal urenregistratiesysteem. Hiervoor heb je inmiddels een link, een inlognaam en een wachtwoord gekregen via een automatische e-mail. Je inlognaam is je e-mailadres, je wachtwoord kun je wijzigen zodra je bent ingelogd.

Er zijn twee veel gebruikte manieren voor de urenverwerking: jij vult je gewerkte uren in en je leidinggevende keurt ze goed OF je leidinggevende / uitzendbureau vult je uren in en keurt ze direct goed. Op de startpagina van het online urensysteem zie je welke methode voor jou van toepassing is. Let op: alleen goedgekeurde uren worden door ons uitbetaald.

Het invoeren van gewerkte uren is zeer eenvoudig. Let op: het is niet mogelijk om bij een reeds verstuurd declaratie nog een aanpassing te doen. Ieder gewerkt uur vul je in. Voor een kwartier schrijf je 0:15; voor een half uur 0:30 en voor drie kwartier 0:45. Het is altijd verstandig om na afloop van je werkweek je gewerkte uren direct in te vullen en aan te bieden aan je opdrachtgever.

Heb je hier vragen over of lukt het niet? Neem contact met ons op of met het uitzendbureau waarvoor je werkt!

4.2 Collectieve ongevallenverzekering

Payrollplaats heeft voor alle medewerkers een extra ongevallenverzekering afgesloten. Mocht je onderweg naar je werk, vanuit je werk of tijdens je werk een ongeval krijgen met als gevolg blijvend lichamelijk letsel, dan zal deze verzekering een eenmalig bedrag uitkeren. Dit bedrag is afhankelijk van de ernst van het letsel. Aan deze verzekering betaal jij mee: 5 eurocent per gewerkte doordeweekse dag. Dit bedrag wordt automatisch op je salaris ingehouden.

4.3 Wijziging gegevens

Verandert er iets in je persoonlijke situatie dan willen we dat graag weten. Ga je verhuizen, trouwen of juist uit elkaar? Laat het ons weten, want het kan iets betekenen voor je verloning. Neem je een ander emailadres, telefoonnummer of bankrekeningnummer? Dan willen we dat graag weten via info@payrollplaats.nl.

4.4 Stoppen met werken

Als je wilt stoppen met werken neem je contact op met Payrollplaats. We willen graag weten dat je stopt en waarom en wanneer je stopt. Als je stopt met werken krijg je na zes weken automatisch al je opgebouwde reserveringen uitbetaald.

4.5 Referentie / klacht

Payrollplaats vindt jouw mening belangrijk. Daarom kun je je feedback achterlaten via onze website waar we jouw feedback publiceren. Je kunt via deze [LINK](#) feedback geven. Heb je een klacht? Bel dan met onze backoffice om het bespreekbaar te maken en op te lossen.

4.6 Tot slot

We hebben ons best gedaan zoveel mogelijk informatie zo helder mogelijk te omschrijven. Op onze website www.payrollplaats.nl/werknemer kun je ook veel informatie terugvinden. Er kunnen in de ABU-cao, het recht of in onze werkwijze veranderingen optreden. Van die wijzigingen houden we je op de hoogte via de bovengenoemde website. Aan de inhoud van deze informatiebrochure kunnen geen rechten ontleend worden.

