

Formulier klantgegevens en vaststelling inlenersbeloning

Dit formulier dient ter vastlegging van klantgegevens en vaststelling van de (inleners)beloning. Op grond van de Europese wet- en regelgeving hebben uitzend en/of payroll krachten recht op gelijk loon voor gelijk werk. Als u één van de grotere CAO's volgt en uw medewerkers conform deze CAO beloont (niet daarboven) dan volstaat het om op dit formulier de CAO te noemen. In dat geval weet Jansen & De Wit wat zij moet hanteren voor de (inleners)beloning. Betaalt de inlener boven de CAO dan dienen de elementen ingevuld te worden, waarvoor betere arbeidsvoorwaarden worden toegepast. Volgt u geen CAO, dan dient het gehele formulier te worden ingevuld.

U hebt als opdrachtgever de verplichting de opgevraagde informatie te verstrekken en ook wijzigingen daarin tijdig door te geven. Om u daarbij te ondersteunen, kunt u dit formulier gebruiken. U bent verplicht dit in te vullen en aan Jansen & De Wit te retourneren.

Algemene gegevens van uw organisatie

Bedrijfsnaam

Adres

Postcode/plaats

Naam contactpersoon

Functie

Telefoonnummer

Mailadres contactpersoon

Branche waarbinnen de onderneming werkzaam is

KVK nummer

BTW nummer

Mailadres factuur

Factuur met BTW Ja NeeFactuur met BTW verlegd Ja NeeFactuur met G-rekening Ja Nee

Percentage op G-rekening

Automatische incasso Ja Nee

Betalingstermijn

Welke arbeidsvoorwaardenregeling (CAO) is op de organisatie van toepassing

Volgt u een CAO? Ja Nee Personeelsreglement

Naam van de CAO die u volgt

CAO Bouw en Infra ingevuld? Bijlage 7 bijgevoegd Ja NeeIs de CAO die u volgt, algemeen verbindend verklaard? Ja NeeBent u aangesloten bij een branche- of werkgeversorganisatie Ja naam: NeeDraagt u af aan een pensioenfonds Ja naam: Nee

Ik beloon mijn eigen medewerkers conform bovenstaande CAO,

dus hanteer geen betere voorwaarden dan de CAO vereist Ja Nee

Indien u "nee" invult, dan aangeven voor welke elementen

uit de CAO u positief afwijkt.

Paraaf/Handtekening

Wat is binnen uw organisatie de normale arbeidsduur

Aantal werkuren per week

Tijdsvenster (van-tot)

Pauze duur per dag

ADV/ATV

Is er bij uw organisatie een ADV/ATV regeling van toepassing?

Ja, aantal ATV dagen op jaarbasis

Nee

Functienamen en inschaling

Welke functies wenst u te payrollen / in te lenen en hoe worden deze functies binnen uw organisatie ingeschaald?

Functienaam

Inschaling (groep)/trede

Start tabel (indien van toepassing)

Initiële loonsverhogingen

Kent uw organisatie initiële loonsverhogingen?

Ja, wanneer en hoeveel

Nee

Anders, nl.

Periodieken

Kent uw organisatie periodieken?

Ja, wanneer wordt de periodiek gegeven?

Nee

Toeslagen

Overwerk

% na uur per

% na uur per

% na uur per

Toeslagen werken op feestdagen

% als de feestdag valt op een doordeweekse dag

% als de feestdag valt op een dag in het weekend

Paraaf/Handtekening

Toeslagen

Voor fysiek belastende omstandigheden

% voor

Voor onregelmatige/verschoven uren

% tussen

% tussen

Ploegendienst

% aantal ploegen

% aantal ploegen

Vergoeding voor reizen of reistijd

Ja, hoeveel

Nee

(On)kostenvergoedingen

Netto reiskostenvergoeding woon/werk € /km

Bruto reiskostenvergoeding woon/werk € /km

Overige netto vergoedingen

€ omschrijving

€ omschrijving

Overige bruto vergoedingen

€ omschrijving

€ omschrijving

Thuiswerkvergoedingen

Krijgen uw werknemers een thuiswerkvergoeding?

Ja, hoeveel €

netto per dag / uur

Nee

Vaste eindejaarsuitkeringen (vanaf 2023)

Krijgen uw werknemers een vaste eindejaarsuitkering? Ja Nee

Op welk moment?

Zijn er specifieke voorwaarden?

Hoe hoog is de uitkering?

Hoe wordt de uitkering berekend?

Eénmalige uitkeringen

Geeft u uw werknemers een éénmalige uitkering? Ja Nee

Op welk moment in het jaar?

Is de uitkering bruto of netto?

Wat is de hoogte van de uitkering?

Ontvangen parttimers de uitkering naar rato?

Gezien de aard van deze uitkeringen, die onder de inlenersbeloning vallen, zijn deze mogelijk (nog) niet bekend op het moment van invullen van dit formulier. U verklaart hierbij dat u dergelijke uitkeringen direct bij ons bekend zult maken. De uitkeringen zullen tegen de gebruikelijke tariefafspraken worden doorbelast.

Paraaf/Handtekening

Formulier klantgegevens en vaststelling inlenersbeloning

Met ondertekening van dit formulier verklaart u aan Jansen & De Wit de juiste informatie te hebben verstrekt voor het vaststellen van de (inleners)beloning. Wijzigingen van de arbeidsvoorwaarden dient u direct door te geven aan Jansen & De Wit. Indien blijkt dat het loon conform de informatie zoals hierboven ingevuld onjuist is vastgesteld, is Jansen & De Wit gerechtigd om het gefactureerde tarief met terugwerkende kracht te corrigeren en alsnog aan de opdrachtgever in rekening te brengen.

Ondertekening

Naam contactpersoon

Functie

Datum

Handtekening