

Formulier vaststelling inlenersbeloning

Op grond van de NBBU-cao voor Uitzendkrachten heeft de uitzendkracht recht op beloning conform de inlenersbeloning. De inlenersbeloning is gebaseerd op het uitgangspunt gelijk loon voor gelijk werk. De inlenersbeloning bestaat uit zes loonelementen, deze elementen gelden voor uitzendkrachten zoals die gelden voor je eigen personeel. Met dit formulier wordt de inlenersbeloning vastgesteld voor de ter beschikking gestelde uitzendkrachten. Geef op dit formulier aan wat er binnen jouw onderneming van toepassing is.

Als je één van de grotere cao's volgt én je betaalt zelf eigen medewerkers conform cao niveau (en niet daar boven), dan volstaat het om deze cao te noemen. Wij weten dan welke gegevens wij moeten hanteren. Beloon je je eigen medewerkers beter dan de cao vereist, dan dien je behalve de naam van de cao, ook die elementen in te vullen waar de arbeidsvoorwaarden beter zijn.

Valt je organisatie niet onder een cao of is het een minder vaak voorkomende cao, dan dien je alle vragen te beantwoorden. Je hebt als opdrachtgever de verplichting deze informatie te verstrekken en ook wijzigingen daarin tijdig door te geven. Je kan dit formulier gebruiken als hulpmiddel.

Algemene gegevens

Branche

Bedrijfsnaam	
KVK nummer	
Adres	
Gebruikelijke arbeidsduur per week	uur per week
Reguliere werktijden	

Van toepassing zijnde arbeidsvoorwaardenregeling

Valt je onderneming onder een cao? Als je onderneming onder een cao valt dan kun je verder naar de ondertekening.

Ja, welke cao:
 Nee

Nee, geen cao Is er een indelingsmethodiek, functie en/of beloningsgebouw van toepassing	<input checked="" type="checkbox"/> Ja, voeg een kopie bij <input checked="" type="checkbox"/> Nee, ga verder bij functie en lonen
--	---

Functie en lonen:

Welke functiena(a)m(en) gebruik je voor de medewerker(s) en wat is de inschaling van deze functie(s)? Je mag natuurlijk ook een functielijst geven. Indien deze niet aanwezig is geef hieronder dan de verschillende functies en de daarbij behorende lonen aan. Je mag natuurlijk ook een salaristabel toevoegen.

Functienamen	Bruto uurlonen medewerkers
Functienaam:	Bruto uurloon: €
Functienaam:	Bruto uurloon: €
Functienaam:	Bruto uurloon: €
Functienaam:	Bruto uurloon: €
Functienaam:	Bruto uurloon: €
Functienaam:	Bruto uurloon: €
Functienaam:	Bruto uurloon: €
Functienaam:	Bruto uurloon: €
Functienaam:	Bruto uurloon: €
Functienaam:	Bruto uurloon: €

ADV

Is er binnen de onderneming sprake van arbeidsduurverkorting?

- Ja, de regeling luidt als volgt:
- Nee

Toeslagen

1. Is er binnen je bedrijf sprake van overwerk?	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee
1.1 Zo ja, hoeveel bedraagt de toeslag en wanneer geldt deze toeslag?	<input type="radio"/>
2. Is er binnen je bedrijf sprake van onregelmatige werktijden?	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee
2.1 Zo ja, hoeveel bedraagt de toeslag en wanneer geldt deze toeslag?	<input type="radio"/>
3. Is er binnen je bedrijf sprake van verschoven uren?	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee
3.1 Zo ja, hoeveel bedraagt de toeslag?	

4. Is er een ploegentoeslag van toepassing?	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee
4.1 Zo ja, hoeveel bedraagt de toeslag?	<input type="radio"/>
5. Is er binnen je bedrijf sprake van werken onder fysiek belastende omstandigheden waarbij een toeslag hoort?	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee
5.1 Zo ja, hoeveel bedraagt de toeslag en waarvoor geldt deze toeslag?	<input type="radio"/>
6. Is er binnen je bedrijf een vergoeding voor reizen verbonden aan het werk?	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee
6.1 Zo ja, voor welke reizen en wat bedraagt de vergoeding?	<input type="radio"/>

Verhogingen

Wat is de hoogte en het tijdstip van de initiële loonsverhoging? Indien de initiële loonsverhoging niet bekend is, graag doorgeven zodra deze bekend wordt.

Tijdstip

Hoogte	
--------	--

Hoe en wanneer ontvangen je medewerkers een periodiek? Krijgen medewerkers bijvoorbeeld een opslag als zij een bepaalde functie een bepaalde tijd hebben uitgevoerd?

Tijdstip

Hoogte	
--------	--

Kostenvergoeding

Welke onbelaste kostenvergoedingen (zoals bijvoorbeeld reiskosten, pensioenkosten, gereedschapskosten) worden verstrekt?:

Reiskostenvergoeding	
Overige vergoedingen	

Uitbereiding inlenersbeloning

Is er bij jouw organisatie sprake van:

Eénmalige uitkering	<input type="radio"/> Ja, hoeveel: <input type="radio"/> Nee
Thuiswerkvergoeding	<input type="radio"/> Ja, hoeveel: <input type="radio"/> Nee
Eindejaarsuitkering	<input type="radio"/> Ja, wij hanteren een eindejaarsuitkering <input type="radio"/> Nee
Soort eindejaarsuitkering (kies de juiste soort)	<input type="radio"/> Eindejaarsuitkering <input type="radio"/> 13 ^e maand <input type="radio"/> Kerstgratificatie <input type="radio"/> Anders:
Bedrag en voorwaarden eindejaarsuitkering	<input type="radio"/> Indien er een eindejaarsuitkering van toepassing is, hoe is het bedrag bepaald en welke voorwaarden gelden er?: <input type="radio"/> Bedrag: <input type="radio"/> Voorwaarden:

Wijzigingen

Bij wijziging van de arbeidsvoorwaarden dient de inlener deze direct door te geven aan de uitzendonderneming. Indien blijkt dat het loon conform de informatie zoals hierboven ingevuld onjuist is vastgesteld, is de uitzendonderneming gerechtigd om het inlenerstarief met terugwerkende kracht te corrigeren en aan de inlener in rekening te brengen.

Bedrijfsnaam:

Handtekening:

Datum:

Naam:

Functie: