



## Informatie voor Medewerkers

---



## Informatie voor Medewerkers



## Informatie voor Medewerkers

---

Wanneer u deze informatie ontvangt, gaat u een contract sluiten met P-services en werken voor één van onze opdrachtgevers. Zodra u de formulieren die u heeft ingevuld en getekend aan ons geretourneerd heeft, kunt u aan de slag.

Uw opdrachtgever is uw eerste aanspreekpunt daarom zult u weinig contact hebben met P-services.

In dit boekje vindt u informatie over de manier waarop bij P-services een aantal zaken geregeld zijn die voor u van belang zijn.

Op onze site [www.p-services.nl](http://www.p-services.nl) kunt u de cao downloaden waaronder u werkzaam bent. Wanneer u een exemplaar wilt ontvangen, kunt u deze bij ons aanvragen.

Mocht u na het lezen van deze informatie en het invullen van de formulieren nog vragen hebben, dan kunt u terecht op onze website. Hier vindt u de antwoorden op de meest gestelde vragen.

Wij wensen u veel werkplezier!



---

## Informatie voor Medewerkers

---

Voordat u aan de slag gaat, verzoeken wij u om de volgende gegevens in te vullen en waar nodig te ondertekenen op het inschrijfformulier.

### **Persoonlijke gegevens:**

Dit gedeelte graag zo volledig mogelijk en goed leesbaar invullen.

### **Ik ga werken bij:**

De opdrachtgever vult dit in en ondertekent het. Hier staat ook het bruto uurloon vermeld. Het bruto uurloon wordt bepaald door de Cao van de opdrachtgever. Dit geldt ook voor toeslagen voor overwerk en/of ploegendienst.

### **Loonbelastingverklaring:**

Het onderste gedeelte van het inschrijfformulier is de loonbelastingverklaring. Deze is nodig om te bepalen of u wel of geen loonheffingskorting ontvangt. Wanneer u voor meerdere werkgevers werkt, raden wij u aan om de korting toe te passen bij de werkgever waar u per week of maand het meeste verdient of de meeste uren werkt. De korting mag maar bij één werkgever toegepast worden. Wanneer u niets aankruist, kiest u voor de maximale loonheffing en houdt u netto behoorlijk minder over.

### **Arbeidshistorie:**

Hier vult u uw werkervaring in. Op basis van de door u ingevulde gegevens, kunnen wij uw rechtpositie bepalen en een passend contract opstellen

### **Contract:**

Uw contract wordt opgesteld aan de hand van de NBBU Uitzendovereenkomst. Deze overeenkomst kenmerkt zich door de mogelijkheid tot dagelijkse wederzijdse opzegging zonder opgaaf van reden.

### **Arbo informatie:**

Informatie over arbo zaken en veiligheid. U wordt geïnformeerd over de eventuele risico's tijdens de werkzaamheden. De regels en voorschriften die gelden voor het personeel van de opdrachtgever, gelden ook voor u. Van de opdrachtgever ontvangt u een risico inventarisatie en evaluatieformulier (RI&E) van uw werkplek.

### **Urenregistratie:**

Uw leidinggevende houdt de uren bij en levert deze aan bij P-services. Indien u vragen heeft over de gewerkte uren kunt uw leidinggevende terecht.

### **Uitbetaling salaris:**

Wanneer de uren op maandag vóór 10.00 uur bij ons bekend zijn, ontvangt u uw salaris dezelfde week. De dag van storting kan per bank verschillen.

### **Loonstrook:**

Uw loonstrook wordt automatisch per e-mail verzonden. Mocht u niet in het bezit zijn van een e-mail adres dan ontvangt u eens per 4 weken de loonstroken per post. Op de loonstrook kunt u zien hoeveel uren er uitbetaald zijn, maar ook de reserveringen die opgebouwd worden. U bouwt de volgende reserveringen op:



## Informatie voor Medewerkers

---

### **Kort verzuim**

Voor het bezoeken van tandarts, arts en/of ziekenhuis reserveert u per gewerkt uur 0,6% van uw bruto uurloon. Deze reservering wordt alleen op aanvraag uitbetaald. Vakantiewerkers reserveren geen kort verzuim.

### **Vakantiegeld**

In de maand mei wordt uw vakantiegeld uitbetaald. Dit bouwt u per gewerkt uur op. Het is 8% van uw brutoloon inclusief vakantiedagen en kort verzuim.

### **Vakantiedagen**

Per gewerkt uur bouwt u vakantiedagen op, 10,39% van uw bruto uurloon wordt hiervoor gereserveerd. Op de loonstrook staat bij bedrag de waarde van deze dagen. Wanneer u het bedrag deelt door uw bruto uurloon komt u op het aantal opgebouwde vakantie uren. Vakantiewerkers reserveren 8,30%.

### **Ziekmelding:**

Bij ziekte meldt u zich tussen 08.30 en 09.30 uur telefonisch bij P-services, telefoonnummer 0342 – 401209. Wanneer u zelf niet in staat bent te bellen, dan dient iemand anders dat voor u te doen. Wordt u tijdens het werk ziek dan verzoeken wij u zo spoedig mogelijk contact met ons op te nemen.

Wijkt uw verpleegadres af van uw thuisadres (bijvoorbeeld door een ziekenhuis opname) dan dient u dit uiterlijk binnen 24 uur na uw ziekmelding door te geven.

Tijdens ziekte dient u tijdens uw gebruikelijke werktijden bereikbaar te zijn voor telefonisch contact of een bezoek van één van onze medewerkers. Bent u van huis vanwege een bezoek aan uw arts dan dient u ons daarvan op de hoogte te stellen.

Bij langdurige ziekte neemt u éénmaal per week telefonisch contact met ons op.

De eerste 2 ziektedagen komen voor eigen rekening. Hiervoor ontvangt u bij uw salaris wekelijks wachtdagencompensatie. Mocht u na 2 dagen nog steeds ziek zijn, dan verzoeken wij u nogmaals contact met P-services op te nemen. Wij melden u dan ziek bij het UWV, vanaf de 1<sup>e</sup> ziekdag. Het UWV beoordeelt of u recht heeft op een ziekteuitkering. Deze is maximaal 90% van uw gemiddeld loon over de laatste 52 weken.

### **Herstelmelding:**

Zodra u beter bent, meldt u dit bij het UWV op telefoonnummer 0900-9294 en bij P-services 0342 – 401209.

Het is in ons beide belang dat u zich houdt aan de voorschriften van ziekmelding.

### **Zorgverzekering:**

U dient uw zorgverzekeraar te informeren over het begin en einde van uw contract bij P-services. Wij verzorgen de betaling van de procentuele zorgpremie over uw salaris. Dit betekent dat u minstens 1 uur per week moet werken of dat u in de weken dat u niet werkt vakantie uren moet laten uitbetalen.



## Informatie voor Medewerkers

---

### **Medewerkers Voordeel Pakket:**

P-services biedt goede secundaire arbeidsvoorwaarden door het P-services medewerkers voordeel pakket. Dit pakket biedt u als medewerker de mogelijkheid om gebruik te maken van een spaarloon, levensloop en pensioenregeling. Daarnaast bieden we prima voorwaarden en een aantrekkelijke premie bij de volgende collectieve verzekeringen:

- Zorgverzekering
- Doorlopende reis- en annuleringsverzekering
- Opstal-, inboedel- en glasverzekering
- Aansprakelijkheidverzekering
- Ongevallenverzekering
- Rechtsbijstandverzekering

### **Wat moet u invullen en ondertekenen:**

- persoonlijke gegevens
- loonbelastingverklaring
- arbeidshistorie

Wanneer u de inschrijfset heeft ingevuld en bij uw opdrachtgever inlevert en een kopie van een geldig identiteitsbewijs\* bijvoegt, heeft u zich ingeschreven bij P-services. Uw opdrachtgever zorgt ervoor dat uw gegevens bij P-services binnenkomen. Zonder een geldige kopie van uw identiteitsbewijs mogen wij geen salaris uitbetalen.

**\* identiteitsbewijs; kopie van paspoort of voor- en achterkant ID bewijs**