

Voorbeeld verklaring inlenersbeloning

Een corporatie moet zich, op basis van artikel 2.7 CAO Woondiensten, ervan gewissens dat de aan zijn ter beschikking gestelde uitzendkrachten en gedetacheerde medewerkers de arbeid verrichten tegen de arbeidsvoorwaarden zoals voorgeschreven in artikel 16 van de NBBU en ABU-CAO (de zogeheten 'inlenersbeloning').

De inlenersbeloning bestaat uit:

- bruto loon conform de schaal waarin de werknemer is ingedeeld;
- ATV / ADV-dagen;
- alle toeslagen;
- initiële loonsverhogingen, zoals bij inlener bepaald;
- alle onkostenvergoedingen;
- thuiswerkvergoeding;
- periodieken (hoogte en tijdstip als bij de opdrachtgever bepaald);
- vergoeding van reisure en/of reistijd;
- eenmalige uitkeringen;
- vaste eindejaarsuitkeringen.

Om ook de uitzend- of detachingskracht in de gelegenheid te stellen te controleren of hij de voorgeschreven inlenersbeloning ontvangt, kan de corporatie (als inlener) deze voorbeeld verklaring inlenersbeloning invullen.

Invulformulier verklaring inlenersbeloning (voorbeeld voor woningcorporaties)

Met dit formulier wordt door aan het uitzendbureau en aan de inleenkracht bekend gemaakt wat de beloning is. Het formulier moet door worden ingevuld en ondertekend vóór de ondertekening van de uitzendovereenkomst. De inlener verplicht zich het formulier per gelijke post aan het uitzendbureau en aan de inleenkracht te zenden/verstrekken. Als er al een uitzendovereenkomst is en de inleenkracht binnen die overeenkomst bij verschillende inleners wordt geplaatst, dan dient het formulier te worden losgekoppeld van de uitzendovereenkomst. De inleenkracht ontvangt het ingevulde formulier schriftelijk vóór de ondertekening van de uitzendovereenkomst dan wel vóór aanvang van de werkzaamheden, al dan niet door tussenkomst van de uitzendonderneming.

In de CAO's voor uitzendkrachten en de onderliggende regelgeving is onder meer afgesproken dat de uitzendkracht die werkzaam is in een gelijke of gelijkwaardige functie het loon moet krijgen zoals dat ook geldt voor een werknemer die in dienst van de inlenende onderneming een gelijke of gelijkwaardige functie vervult.

Met behulp van dit formulier wordt door een opgave gedaan van de voor de inleenkracht geldende arbeidsvoorwaarden. Deze zijn op genoemde onderwerpen gelijk aan de binnen de organisatie geldende arbeidsvoorwaarden.

Gegevens

Naam bedrijf (inlener):

Adres bedrijf:

Vestigingsplaats:

Vestiging/plaats/project waar de door de inleenkracht uit te voeren werkzaamheden worden verricht:

.....

Naam van de inleenkracht:

Adres:

Woonplaats:

Van toepassing zijnde CAO

Bij inlener (woningcorporatie): CAO Woondiensten

*bedrijfseigenregelingen voor zover ze onder de inlenersbeloning vallen zijn daarnaast ook van toepassing.

Werkervaring

Aantal jaren werkervaring in functie in functie bij huidige werkgever plus relevante werkervaring bij andere werkgevers: jaren.

Functie

Functie inleenkracht:

NB. Het gaat om de functienaam zoals die in het bedrijf voor het verrichten van de werkzaamheden wordt gebruikt. Aanduidingen als 'inleenkracht', 'medewerker', of algemeen medewerker'' kunnen hier niet worden ingevuld.

Salarisschaal:

Lonen

Salaris van de inleenkracht per uur €

Dit salaris is gebaseerd op de indeling in salarisschaal met
(ingangsdatum salarisschalen)

Berekening uurloon o.b.v. loonschaal CAO:

Arbeidsduur per week:

Toeslagen

De volgende toeslagen vallen onder de inlenersbeloning:

Overwerk:

Werken buiten de normale werktijden:

Bereikbaarheidsdienst:

Loonsverhogingen

Zijn er in de CAO van de inlenende onderneming structurele loonsverhogingen overeengekomen die moeten worden uitbetaald na de aanvang van de werkzaamheden door de inleenkracht?

Ja / nee

Zo ja, wat is de hoogte van die structurele verhogingen en op welke datum?

% loonsverhoging Datum loonsverhoging

% loonsverhoging Datum loonsverhoging

(gaarne alle loonsverhogingen vermelden, welke vallen binnen de periode dat uitzendkracht werkzaam is)

Zijn er in de CAO van de inlenende onderneming eenmalige uitkeringen overeengekomen die moeten worden uitbetaald na de aanvang van de werkzaamheden door de inleenkracht?

Ja / nee

Zo ja, wat is de hoogte van die eenmalige uitkering en op welke datum?

Bedrag eenmalige uitkering:

Datum uitkering:

Bedrag eenmalige uitkering: Datum uitkering:

(gaarne alle eenmalige uitkeringen vermelden, welke vallen binnen de periode dat uitzendkracht werkzaam is)

Stappen

Op welke datum worden er binnen de inlenende onderneming aan werknemers die daar werkzaam zijn in een gelijke of gelijkwaardige functie stappen toegekend? (datum)

Hoe groot zijn die stappen? (NB. Hier zou – voor het hele formulier – kunnen worden volstaan met het opnemen van de desbetreffende salarisschaal of de salarisschalen en het bedrijfseigen beoordelingssysteem indien aanwezig)

(On)kostenvergoedingen

Welke kostenvergoedingen worden er door de inlenende onderneming aan werknemers die daar werkzaam zijn in een gelijke of gelijkwaardige functie betaald?

Reiskostenvergoeding:

Thuiswerkvergoeding:

Overige kostenvergoedingen:

Bedrijfseigenregelingen

Zijn er in de inlenende onderneming voor het personeel bedrijfseigenregelingen met arbeidsvoorwaarden die onder inlenersbeloning vallen?

Ja / nee

Indien 'Ja', namelijk:

Ondertekening

Het formulier is naar waarheid ingevuld door

.....
NB. Het opgeven van onjuiste of onvolledige informatie door de inlenende onderneming kan leiden tot navordering van het nog verschuldigde loon van de inleenkracht.

Naam:

Functie:

Datum:

Handtekening:

.....

Kopie aan:

Inleenkracht, de heer/mevrouw:

en uitzendonderneming: