

Page Personnel

Gids voor de interim werknemer



Page**Personnel**

Part of PageGroup
www.pagepersonnel.be



Samenvatting

| | |
|--|----|
| WELKOM BIJ PAGE PERSONNEL | 4 |
| CONTACTPERSONEN | 4 |
| TOEGANGSCODES | 5 |
| CONTRACTEN EN PRESTATIEFICHES | 6 |
| Ontvangst en ondertekening van elektronische contracten in de Adminbox | 6 |
| Validatie van de elektronische prestatiefiches op EasyselfInterim | 6 |
| Herinnerings e-mails | 7 |
| LOON..... | 7 |
| Betaal- en ontvangstdatum van de loonstrook | 7 |
| Terugbetaling van vervoerskosten..... | 8 |
| Transport | 8 |
| Elektronische maaltijdcheques..... | 9 |
| Het vakantiegeld | 10 |
| De eindejaarspremie | 10 |
| Elk kwartaal daalt mijn loon. Waarom | 11 |
| DE INTERIM IN DE PRAKTIJK..... | 12 |
| Het opnemen van verlofdagen | 12 |
| Feestdag die volgt na het einde van het contract | 13 |
| Feestdag valt op een zondag of een gebruikelijke dag van inactiviteit..... | 13 |
| Ziekte | 13 |
| Bedrijfsongevallen..... | 14 |
| Beëindiging van het contract | 14 |

Welkom bij Page Personnel

Tijdens uw opdracht, hebt u misschien bepaalde vragen.

Hieronder vindt u een FAQ die voor u nuttig kan zijn.

Aarzel niet om ook contact op te nemen met de medewerkers van de personeelsdienst van Page Personnel.

Contactpersonen

E-mail adres van de Payroll Department:

contact@pagepersonnel.be

FAQ Website:

<https://www.pagepersonnel.be/nl/temp>

Hoe ons te bereiken?

– 02/509.45.75

– 02/290.97.65

De Payroll Department zal al uw vragenbeantwoorden aangaande uw contract, prestatiefiches, socialedocumenten, loon, maaltijdcheques en veiligheid en preventie van arbeidsongevallen.

Toegangscodes

FAQ WEBSITE

Link: <https://www.pagepersonnel.be/nl/temp>

OM TOEGANG TE KRIJGEN TOT UW ARBEIDSCONTRACT VAN DE WEEK

Link: https://www.adminbox.eu/users/sign_in

U zult een e-mail ontvangen waarmee u:

- een wachtwoord kunt aanmaken (dat u zelf kiest), waarmee u zich kunt verbinden met uw Adminbox.

OM UW CONTRACT TE ONDERTEKENEN

Activeer uw mandaat met behulp van een wachtwoord naar keuze

OM UW PRESTATIEFICHES IN TE VULLEN

Link: <https://page-easyinterimself.easypay-group.com/xhtml/router.jsp>

Login: uw e-mailadres

Wachtwoord: Te creëren met de activatie mail

OM UW LOONSTROOK TE LEZEN

U zult elke woensdag uw loonstrook aankrijgen in uw mailbox, in PDF formaat.

Wachtwoord: uw geboortjaar (AAAA)

PRIVACYBELEID

Link: https://www.pagepersonnel.be/sites/pagepersonnel.be/files/BE-DUTCH-Privacy_Policy_Information_we_collect.pdf

OM UW VAKANTIE TE OPENEN

Wachtwoord: Uw geboortjaar (AAAA)

Contracten en prestatiefiches

ONTVANGST EN ONDERTEKENING VAN HET ELEKTRONISCH CONTRACT IN DE ADMINBOX

De Adminbox is het elektronische platform waarin u al uw uitzendcontracten terugvindt.

Om uw elektronische contracten te ondertekenen, dient u:

- een verbinding te maken met uw Adminbox
- te klikken op het tabblad '**opdrachten**' aan de linkerbovenkant van het scherm
- de optie '**tekenen met wachtwoord**' te kiezen

Zodra ze ondertekend zijn, vindt u uw contracten terug in het tabblad 'Document' aan de linkerbovenkant van het scherm.

Aandacht: Elke vrijdagavond zult u een automatische e-mail ontvangen van Page die u meldt dat uw elektronisch contract is aangekomen in uw adminbox en dat het ondertekend kan worden.

Onderteken steeds uw contract voor u zich aanbiedt op uw werkplek en controleer dat uw werkgever al uw werkzaamheden betaalt. Anders wordt u niet uitbetaald en bent u in geval van een bedrijfsongeval onverzekerd!!

VALIDATIE VAN ELEKTRONISCH PRESTATIEFICHES OP HET SELFINTERIM PLATFORM

Selfinterim is het elektronische platform waarop u ons het precieze aantal uren zult meedelen dat u hebt gepresteerd, en ook de mogelijke wijzigingen aan uw schema (vakantie, ziekte, overuren, enz.)

Indien u vragen heeft, zult u meer informatie terugvinden in uw handleiding 'Stappen te volgen SelfInterim'.

Aandacht: De prestaties zullen enkel worden aanvaard (en dus betaald) indien u en uw chef de prestaties hebben gevalideerd op de dinsdag volgend op de gepresteerde week, om **12.00 u. ten laatste!**

Goed om te weten: elke kleur code heeft zijn betekenis

Prestaties **100%** 1/1

- u moet uw prestaties ingeven.

Goedgekeurd **100%** 3/3

- u hebt het nodige gedaan.

Verzonden **100%** 2/2

- uw manager heeft het nodige gedaan en we kunnen u betalen.

HERINNERINGS E-MAIL

Elke donderdag zult u een automatische e-mail ontvangen die u eraan herinnert om uw elektronische contract te ondertekenen en uw prestatiefiches in te vullen. Indien u reeds het nodige hebt gedaan, kunt u deze e-mail gewoon negeren.

Elke dinsdagochtend zullen wij u eveneens een herinnerings sms sturen indien wij vaststellen dat uw prestaties nog steeds niet werden verstuurd door uw chef.

Loon

BETALINGSDATUM EN ONTVANGSTDATUM VAN DE LOONSTROOK

Elke woensdag zullen wij de wekelijkse betaling van de lonen uitvoeren. Indien wij uw prestatiefiche op tijd hebben ontvangen, wordt uw loon op uw rekening gestort **ten laatste op de vrijdag** volgend op de week waarin u heeft gewerkt.

Elke woensdag krijgt u ook uw loonstrook via e-mail toegestuurd in pdf-formaat. Het wachtwoord om het document te openen is uw geboortjaar (AAAA).

TERUGBETALING VAN VERVOERSKOSTEN

Om terugbetaald te worden, moet u voldoen aan bepaalde voorwaarden:

Indien u de wagen gebruikt:

- dient u ons het ingevulde vervoersattest over te maken (afstand tussen woonplaats en werkplek) met vermelding van het aantal kilometers. Dit attest kreeg u bij ondertekening van het contract.

Indien u het openbaar vervoer gebruikt:

- dient u ons het ingevulde vervoersattest over te maken. Dit attest kreeg u bij ondertekening van het contract.
- U dient ons maandelijks een kopie of een betalingsbewijs over te maken van elk abonnement dat u heeft.

Aandacht: behalve indien iets anders werd overeengekomen, wordt enkel de heenrit terugbetaald in de uitzendsector.

TRANSPORT

In het kader van uw interimmissie worden uw transportkosten berekend volgens:

- Wat de inlenende onderneming (voor wie u zal werken) voorziet
- Het paritair comité van de inlenende onderneming

In ieder geval worden uw transportkosten per dag berekend.

Dit om een betere opvolging van de terugbetaling van uw transportkosten te verzekeren.

Voorbeeld: De onderneming x vergoedt de transportkosten aan 100%. Het bedrag van het maandelijks abonnement bedraagt €49/maand.

$$49 / 4,33 / 5 = \text{€}2,2633 \text{ per gepresteerde dag.}$$

De berekening is dus gebaseerd op het gemiddeld aantal weken in een maand (4,33).

Dit betekent dat in het voorbeeld hierboven:

Gids voor de interim werknemer

Voor een volledig gepresteerde maand met 21 werkdagen de terugbetaling van uw transportkosten iets lager zal zijn dan het bedrag van het abonnement → €47,5089

Voor een volledig gepresteerde maand met 23 werkdagen de terugbetaling van uw transportkosten iets hoger zal zijn dan het bedrag van het abonnement → €52,0335

DE ELEKTRONISCHE MAALTIJDCHQUES

Indien er maaltijdcheques werden voorzien in uw contract, zullen deze besteld worden in de maand volgend op uw prestaties.

Bijvoorbeeld: de maaltijdcheques van januari zullen begin februari worden besteld zodra alle prestaties van januari zijn ingevoerd.

Zodra de bestelling is uitgevoerd, wordt het bedrag van uw maaltijdcheques opgeladen op uw kaart.

- **Heeft u van een van uw vorige werkgevers een EdenRed gekregen?**
Deze blijft dan vijf jaar actief. U zult uw maaltijdcheques ontvangen op deze kaart binnen de vier werkdagen die volgen op de bestelling.
- **Heeft u nog geen EdenRed kaart?**
Wij zullen uw elektronische kaart bestellen. Dat zal iets langer duren, aangezien er gemiddeld tien werkdagen nodig zijn voor de aanmaak en levering van de kaart op uw huisadres, te rekenen vanaf de dag volgend op de bestellingsdag.

Goed om te weten: zelfs indien u een e-mail van EdenRed ontvangt die bevestigt dat uw maaltijdcheques werden opgeladen, is het mogelijk dat u de kaart nog niet hebt ontvangen. Zij wordt immers opgeladen voor zij wordt geleverd.

Kaart verloren of gestolen? Neemt u dan contact op met Edenred

Adresgegevens:

Tél : 02/702.20.02

E-mail: carduser-BE@edenred.com

HET VAKANTIEGELD

In het uitzendstelsel krijgt u elke week **15,34% van uw salaris extra**. Dat percentage is een voorschot op uw vakantiegeld voor het volgende jaar. Het is dus verstandig dit geld apart te leggen.

Bijvoorbeeld: u heeft heel 2016 als uitzendkracht gewerkt. Elke week heeft u in 2016 uw vakantiegeld ontvangen voor uw vakantiedagen in 2017. Dat betekent dat uw vakantiedagen in 2017 niet meer zullen worden betaald, aangezien u uw vakantiegeld reeds heeft ontvangen in 2016.

DE EINDEJAARSPREMIE

Om recht te hebben op de eindejaarspremie, dient u **ten minste 65 dagen of 494 uur te hebben gewerkt** voor één of meerdere uitzendkantoren tijdens een bepaalde referentieperiode (van juli tot juni van het lopende jaar).

Bijvoorbeeld: U werkt van 1/11/16 tot en met 28/02/17.
Tussen Juli 2016 en Juni 2017, heeft u 85 dagen gewerkt.
U heeft recht op een premie in december.

Deze premie wordt toegekend door het Sociaal Fonds voor de Uitzendkrachten

Voor bijkomende informatie over dit onderwerp, kunt u contact met hen opnemen:

Telefonisch: 02/203.60.95

Website: <http://www.fondsinterim.be/contact/>

WAAROM DAALT MIJN LOON ELK KWARTAAL?

Dat komt door de bijzondere bijdrage voor de sociale zekerheid (Sociale Programma Wet)

Een bijzondere bijdrage voor de sociale zekerheid (sociale programmawet) wordt afgehouden van het loon. Het bedrag van die inhouding varieert in functie van het brutoloon van de werknemer en van zijn familiale situatie.

In de laatste maand van het kwartaal wordt er eventueel een herberekening gemaakt op basis van het brutoloon van het kwartaal.

De bijdrage wordt afgehouden van het nettoloon van de werknemer en door de werkgever gestort aan de RSZ, samen met de andere RSZ-bijdragen.

U vindt deze afhouding terug onder de code '2395' op uw loonstrook.

De hoogte van de afdracht kunt u zelf uitrekenen met behulp van onderstaande tabel met bruto maandsalaris en gezinssituatie.

Berekening van de bijzondere bijdrage op maandbasis:

| MAANDELIJKS BRUTOLOON ⁽¹⁾ | BIJDRAGE PER WERKNEMER | |
|---|--|--|
| | Gezin met 2 inkomens | Gezin met 1 inkomen of alleenstaanden |
| Van 1905,10 à 1945,38 € | 9,30 € | 0 € |
| Van 1945,39 à 2190,18 € | 7,60 % van (maandloon - 1945,38 €) met een minimum van 9,30 € | 7,16 % van (maandloon - 1945,38 €) |
| Van 2190,19 tot 6038,82 € | 18,60 € + 1,10 % van (maandloon - 2190,18 €) met een maximum van 51,64 € | 18,60 € + 1,10 % van (maandloon - 2190,18 €) met een maximum van 60,94 € |
| Vanaf de 6038,83 € | 51,64 € | 60,94 € |

⁽¹⁾ voor arbeiders wordt het brutoloon berekend aan 108%

Het uitzendwerk in de praktijk

VAKANTIE NEMEN

Bij aanvang van uw werkzaamheden, verstrekt u ons de vakantie-attesten van het voorgaande jaar en het lopende jaar, welke u van u laatste werkgever(s) heeft ontvangen. Zonder dit attest wordt verlof automatisch gevalideerd als toegestaan afwezigheid!

Zo neemt u vakantie op:

- U vraagt toestemming aan uw leidinggevende van het bedrijf waar u werkzaam bent
- **Registreer de dagen als 'Verlof Bediende' in SelfInterim**

Indien u geen recht heeft op vakantiedagen, kunt u :

- Dagen gewettigde afwezigheid nemen in overleg met uw chef in het bedrijf
- Uw contract stopzetten (in overleg met uw chef in het bedrijf voor de afwezigheidsperiode) en een C4 vragen.

Aandacht: Indien uw contract meer dan acht dagen wordt stopgezet, dan verliest u uw anciënniteit en uw recht op gewaarborgd loon bij ziekte tijdens de eerste maand waarin uw arbeidscontract opnieuw wordt hernomen.

Nuttig om te weten: Wettelijke verlof opgenomen gedurende uw interimopdrach, wordt niet uitbetaald omdat u al vakantiegeld van uw vorige werkgever heeft ontvangen.

FEESTDAG DIE VOLGT NA HET EINDE VAN HET CONTRACT

Indien u in tussentijd niet in dienst bent bij een nieuwe werkgever, is uw laatste werkgever onder bepaalde voorwaarden wettelijk verplicht om de feestdagen die na uw arbeidscontract vallen uit te betalen;

In het geval van een anciënniteit op het einde van de overeenkomst tussen 15 dagen en één maand → één feestdag die valt binnen een periode van 14 dagen na het laatste contract.

In het geval van een anciënniteit op het einde van de overeenkomst van meer dan één maand → alle feestdagen die vallen binnen de 30 dagen na het einde van de overeenkomst.

Indien één van deze gevallen voor u van toepassing zijn, vragen wij u ons een document van de VDAB of van uw vakbond door te sturen waarin wordt bevestigd dat u op het moment van de feestdag niet onder contract stond.

FEESTDAG VALT OP EEN ZONDAG OF EEN GEBRUIKELIJKE DAG VAN INACTIVITEIT

Van zodra een feestdag valt op een zondag of een gebruikelijke dag van inactiviteit binnen de onderneming, moet u deze dag recupereren.

- **Optie 1:** De inlenende onderneming heeft een vervangingsfeestdag vastgelegd identiek voor alle werknemers.
U moet de beslissing van de inlenende onderneming volgen. Indien de vervangingsfeestdag valt op een moment dat u niet of niet meer onder contract staat, verliest u het recht op de recuperatie van deze dag.
- **Optie 2:** De inlenende onderneming heeft geen dag vastgelegd waarop deze dag dient opgenomen te worden.
U dient de feestdag op te nemen voor het einde van uw missie en ons hiervan op de hoogte te brengen via uw elektronische prestatiefiche.

ZIEKTE

Leest u aandachtig het arbeidsreglement! Het bevat immers belangrijke informatie, onder andere over de voorwaarden die moeten worden nageleefd bij ziekte om recht te hebben op het gewaardborgd loon.

In een notendop:

Indien u ziek wordt, heeft u recht op gewaarborgd loon indien:

- u meer dan één maand anciënniteit heeft.
- u heeft ons een kopie overgemaakt van uw doktersattest binnen de 48 uur te rekenen vanaf het moment waarop u ziek werd
- u heeft uw contactpersoon bij de Page Personnel en uw contactpersoon in het bedrijf dat van de diensten gebruik maakt verwittigd vóór 9.00 u., op de eerste ziektedag en dat ook in geval van verlenging

Indien u één van deze voorwaarden niet naleeft, dan zal u geen gewaarborgd loon ontvangen en dient u zich te richten tot uw mutualiteit.

Belangrijk: Als u langer dan een week niet in staat bent te werken, dient u dit door te geven aan uw mutualiteit.

DE ARBEIDSONGEVALLEN

U dient absoluut Page Personnel en uw chef zo snel mogelijk te verwittigen.

De Page Personnel dient immers een verklaring van arbeidsongeval over te maken aan zijn verzekeringsinstelling binnen de 72 uur volgend op de risicodatum.

BEËINDIGING VAN HET CONTRACT

Indien u uw contract wenst te beëindigen, dient u ons dat schriftelijk (via e-mail) te vragen, **ten laatste op de vrijdag die voorafgaat aan de week waarin de opdracht wordt stopgezet, voor 16.00 u.**

Bijvoorbeeld: indien u uw contract wenst te beëindigen vanaf woensdag 10 juli inbegrepen, moet u ons op de hoogte brengen via e-mail ten laatste op vrijdag 5 juli om 16.00 u.



PagePersonnel

Part of PageGroup