

## INVUL INSTRUCTIES

- Gelieve in duidelijk leesbare blokletters in te vullen
- Alle vakken invullen, onvolledig ingevulde formulieren worden niet in behandeling genomen
- Kopieën bijvoegen
  - Kopie ID bewijs
  - Indien van toepassing, kopie vorige arbeidscontract
  - Indien van toepassing, kopie uitkeringsgegevens
  - Indien van toepassing, kopie inschrijving onderwijsinstelling t.b.v. studentenregeling
- Kopie ID bewijs
  - Gelieve een duidelijk leesbare kopie van het identiteitsbewijs bij te voegen
  - Voorzie de kopie van een handtekening
  - Indien het een gemeentelijke ID kaart betreft, voor- en achterzijde kopiëren
  - Een rijbewijs is geen identiteitsbewijs, een kopie hiervan wordt niet geaccepteerd
- Alleen een bruto uurloon invullen. Geen netto uurloon
- Heeft u vragen omtrent dit formulier? Neemt u dan contact met ons op via [support@directpayrolling.nl](mailto:support@directpayrolling.nl) of op tel. 026 372 45 20

## CHECKLIST

- |  |                          |
|--|--------------------------|
| Alle gegevens ingevuld?                | <input type="checkbox"/> |
| Kopie ID aanwezig?                     | <input type="checkbox"/> |
| Kopie vorige arbeidscontract aanwezig? | <input type="checkbox"/> |
| Formulieren van handtekening voorzien? | <input type="checkbox"/> |

## VERSTUREN

Stuur het formulier per ommekeer met de bijbehorende kopieën per post op naar:

**Direct Payrolling B.V.**  
**Postbus 852**  
**6800 AW Arnhem**

Voor een snelle verwerking, gelieve het formulier met bijbehorende kopieën te faxen:  
Na versturen per fax, tevens per post versturen.

**fax. 020 708 94 61**

**1) MEDEWERKER & INLENER**

Naam medewerker \_\_\_\_\_  
Burgerservicenummer \_\_\_\_\_  
Ingangsdatum \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Functie titel \_\_\_\_\_

Naam inlener \_\_\_\_\_  
Contactpersoon \_\_\_\_\_  
Straatnaam + nr \_\_\_\_\_  
Postcode + plaats \_\_\_\_\_

*De medewerker zal per genoemde ingangsdatum in dienst treden bij Direct Payrolling B.V. om vervolgens op uitzendbasis te worden uitgeleend aan genoemde inlener, om onder diens leiding en toezicht arbeid te verrichten in de genoemde functie.*

**2) SALARIS EN VERGOEDINGEN**

Bruto salaris € \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ per uur  
Reiskostenvergoeding € \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ per \_\_\_\_\_  
Vergoeding belast € \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ per \_\_\_\_\_  
Vergoeding onbelast € \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ per \_\_\_\_\_

Loontijdvak  week  maand  
omschrijving \_\_\_\_\_  
omschrijving \_\_\_\_\_

**3) NIEUWE ARBEIDSOVEREENKOMST**

Uitzendovereenkomst NBBU CAO fase 1 en 2

Te verwachten aantal uren per week \_\_\_\_\_

**4) ARBEIDSVERLEDEN MEDEWERKER**

Geen, het betreft een nieuwe medewerker  
 Werkzaam via uitzendbureau  
 Bepaalde tijd contract, nummer  1  2  3  
 Onbepaalde tijd contract

**5) OVERIGE BEPALINGEN**

Vakantiewerkersregeling toepassen?  Nee  Ja, de medewerker is werkzaam van 1 juni tot 1 september

Is de medewerker momenteel arbeidsongeschikt?  Nee  Ja

*De inlener verklaart dit formulier duidelijk, volledig en naar waarheid te hebben ingevuld. Wanneer de inlener onjuiste of onvolledige informatie heeft verstrekt, is er geen sprake van opvolgend werkgeverschap. De inlener verklaart hierbij dat hij/zij de identiteit van de medewerker heeft vastgesteld door middel van zijn/haar originele identiteitspapieren en dat hij/zij een kopie hieraan eeft gemaakt voor gebruik in de eigen administratie. De inlener verklaart hierbij dat genoemde contactpersoon tekeningsbevoegd is namens de inlener en dat de inlener kennis heeft genomen van en akkoord is met de inhoud van de Algemene Voorwaarden Direct Payrolling B.V.*

Ondertekening inlener \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Handtekening inlener \_\_\_\_\_

Ondertekening medewerker \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Handtekening medewerker \_\_\_\_\_

**1) BEDRIJFSGEGEVENS**

Bedrijfsnaam  Straatnaam + nr   
Contactpersoon  Postcode + plaats

**2) PERSOONSGEGEVENS**

Voornaam  Achternaam   
Geslacht  Man  Vrouw Initialen   
Straatnaam + nr  Telefoon   
Postcode  E-mailadres   
Woonplaats  Burgerservicenummer   
Nationaliteit  Bankrekeningnummer   
Burgerlijke staat  Ongehuwd  Gehuwd  Samenwonend Geboortedatum  -  -

Identiteitsbewijs  Paspoort  ID kaart **Kopie ID bewijs bijvoegen. Indien ID kaart voor en achterzijde. Geen rijbewijs.**  
Identiteitsbewijsnummer  Geldigheidsdatum ID  -  -

**Wilt u dat Direct Payrolling de loonheffingskorting toepast? Vul dan 'ja' in en de vanaf datum. De loonheffingskorting is een korting op de loonbelasting en premie volksverzekeringen en mag maar door één werkgever worden toegepast. Zie [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl) voor meer informatie.**

Loonheffingskorting toepassen  Nee  Ja, Direct Payrolling past de loonheffingskorting toe vanaf  -  -

Heeft u in de afgelopen 5 jaar een WAO/WIA uitkering ontvangen? (indien ja kopie gegevens uitkering bijvoegen)  Ja  Nee  
Blijft u werken bij het bedrijf waar u nu werkzaam bent?  Ja  Nee  
Bent u het afgelopen half jaar als uitzend- of payrollkracht werkzaam geweest?  Ja  Nee

Wat is uw huidige functie?   
Wat voor contract heeft u momenteel?   
Wat is de looptijd van uw huidige contract?   
*Gelieve een kopie van uw huidige arbeidscontract mee te sturen, zonder deze kunnen wij uw arbeidsverleden niet vaststellen.*

**De medewerker verklaart dit formulier duidelijk, volledig en naar waarheid te hebben ingevuld. Wanneer de medewerker onjuiste of onvolledige informatie heeft verstrekt, is er geen sprake van opvolgend werkgeverschap. Medewerker verklaart hierbij dat hij/zij zijn/haar originele identiteitsbewijs aan de inlener heeft laten zien en dat de inlener zijn/haar identiteit heeft vastgesteld en een kopie van het identiteitsbewijs heeft gemaakt.**

Ondertekening medewerker   
Datum  -  -  Handtekening medewerker

**WERKNEMER**

Voornaam	_____	Achternaam	_____
Straatnaam + nr	_____	Burgerservicenummer	_____
Postcode	_____	Ingangsdatum	____ - ____ - ____
Woonplaats	_____	Functie titel	_____

Bovengenoemde persoon, verder te noemen de werknemer, en Direct Payrolling B.V. gevestigd aan de Jansbuitensingel 7 te Arnhem, verder te noemen de werkgever, gaan per genoemde ingangsdatum een uitzendovereenkomst met elkaar aan op basis van onderstaande bepalingen, waarbij Direct Payrolling B.V. als contractpartij optreedt en de werknemer ter beschikking stelt aan een inlener en de werknemer zich bij Direct Payrolling B.V. heeft ingeschreven als payrollkracht;

**1 Soort overeenkomst**

1.1 Deze uitzendovereenkomst is aangegaan onder het beding dat de overeenkomst van rechtswege eindigt, doordat de terbeschikkingstelling van de werknemer door de werkgever aan de inlener op verzoek van die inlener ten einde komt, op grond van artikel 7: 691 lid 2 BW en artikel 13 NBBU CAO.

1.2 Partijen hebben op deze uitzendovereenkomst de voorwaarden van de NBBU-CAO voor uitzendkrachten van toepassing verklaard. Fase 1 kan maximaal een periode van 26 gewerkte weken duren. Als fase 1 is voltooid en de uitzendovereenkomst wordt voortgezet of als er binnen 26 weken een nieuwe uitzendovereenkomst wordt aangegaan, kan fase 2 in werking treden. Fase 2 duurt maximaal tot een periode van 130 weken.

1.3 Deze uitzendovereenkomst eindigt, zonder dat opzegging nodig is, van rechtswege indien het toepasselijk recht in combinatie met artikel 1 in die beëindiging van rechtswege voorziet.

**2 De werknemer verklaart zich bekend met de volgende felten**

2.1 Uitsluitend de werkgever en niet de inlener is het loon verschuldigd aan de werknemer;

2.2 De werkgever reserveert op de uurbeloning voor kort verzuim/ bijzonder verlof, feestdagen (collectief), vakantiedagen en vakantiebijslag;

2.3 Aan de werknemer is informatie verstrekt over de verlangde beroepskwalificatie;

2.4 Alle materialen die aan de werknemer ter beschikking zijn gesteld door de werkgever of inlener blijven hun eigendom.

**3 De werknemer verklaart zich voorts bekend en akkoord met het volgende**

3.1 Tijdens de looptijd van de duur van deze uitzendovereenkomst eindigt de terbeschikkingstelling van de werknemer als de inlener, om welke reden dan ook, niet langer van uitzendwerk of de werknemer gebruik wil of kan maken. Of doordat de werknemer om welke reden dan ook, daaronder begrepen arbeidsongeschiktheid, niet langer de bedongen arbeid wil of kan verrichten;

3.2 Elk verzoek van de werknemer tot wijziging van functie, arbeidstijd en overige arbeidsvoorwaarden of arbeidsomstandigheden wordt beoordeeld in het kader van de driehoeksverhouding werknemer/ werkgever/ inlener. Dit betekent dat de werkgever alleen aan een dergelijk verzoek tegemoet kan komen als zowel het bedrijfsbelang van de werkgever als dat van de inlener daaraan niet in de weg staat;

3.3 Mits dit is voorzien in de inleenovereenkomst tussen de werkgever en inlener (inbegrepen de daarop van toepassing zijnde algemene voorwaarden) kan de terbeschikkingstelling van werknemer aan de inlener ook door de werkgever worden beëindigd, indien dit naar het oordeel van de werkgever noodzakelijk is met het oog op de bedrijfsvoering van de werkgever en/of met het oog op een goed (anticiperend) personeelsbeleid (onder meer tot behoud van werkgelegenheid voor werknemers die daarop krachtens hun rechtspositie in het bijzonder aanspraak kunnen maken jegens de werkgever). De werkgever verschaft hierover op het eerste verzoek inlichtingen aan de werknemer.

3.4 De werknemer heeft slechts recht op loon over feitelijk door hem/haar gewerkte uren. Uitbetaling van het loon geschiedt per periode achteraf en vindt uitsluitend plaats op basis van volledig ingevulde en door de inlener goedgekeurde urendeclaraties.

3.5 De werknemer zal onverschuldigd betaald loon en/of vergoedingen op eerste verzoek aan de werkgever terugbetalen. De werknemer geeft de werkgever toestemming om het onverschuldigd betaalde te verrekenen met nog uit te betalen bedragen.

3.6 Onkosten en reiskostenvergoedingen worden uitsluitend betaald na goedkeuring door de inlener en na ontvangst door de werkgever van de originele declaraties.

3.7 Het is de werknemer niet toegestaan rechtstreeks een arbeidsovereenkomst met de inlener aan te gaan of zich via een derde ter beschikking te laten stellen aan de inlener, tenzij de werkgever hiermee instemt.

**4 De werknemer is jegens de payrollonderneming verplicht**

4.1 Zijn/haar functie naar beste weten en kunnen uit te oefenen en de opdrachten zorgvuldig en met grote ijver uit te voeren;

4.2 Geheimhouding te bewaren omtrent al hetgeen de werknemer bij de uitoefening van zijn/ haar functie gewaar wordt en waarvan de werknemer redelijkerwijze kan vermoeden, dat bekendmaking daarvan de werkgever of de inlener schade kan toebrengen;

4.3 Voor het vervullen van opdrachten geëigend werkmateriaal en/ of werkkleding te gebruiken, indien dit in de bedrijfstak van de inlener gebruikelijk is en/ of de wens daarvan kenbaar wordt gemaakt;

4.4 De werkgever onverwijld op de hoogte te stellen indien de werknemer een arbeidsovereenkomst of arbeidsverhouding met de inlener aan gaat;

4.5 Om gedurende de arbeidstijd een geldig legitimatiebewijs bij zich te dragen en deze desgevraagd aan wettelijk bevoegde instellingen en personen ter inzage te verstrekken.

**5 Ziekte**

5.1 Bij ziekte informeert de werknemer onverwijld, maar in ieder geval vóór 9:30 uur, de inlener alsmede de werkgever.

5.2 De werknemer machtigt de uitvoerder van de aanvullende Ziektewetverzekering en het UWV, om gebruik te maken van de administratieve gegevens, verband houdende met ziekteperiode(n) van de werknemer die bij het UWV bekend zijn, voor zover deze gegevens nodig zijn voor de uitvoering van de aanvullende Ziektewetverzekering (artikel 29 lid 5 CAO).

**6 Overige voorwaarden**

Partijen verwijzen betreffende de overige voorwaarden en condities naar de toepasselijke bepalingen van de NBBU-CAO voor Uitzendkrachten. Deze voorwaarden vinden toepassing conform de gemaakte rechtskeuze, tenzij daarvan in enig opzicht uitdrukkelijk schriftelijk door partijen is afgeweken in het voordeel van de werknemer, met vermelding van de specifieke voorwaarden waarvan is afgeweken.

**7 Arbeidsverleden**

De werknemer heeft vóór ondertekening van deze uitzendovereenkomst juiste en volledige inlichtingen aan de werkgever verstrekt over zijn of haar arbeidsverleden in verband met het opvolgend werkgeverschap (artikel 7 NBBU-cao).

**8 Pensioen**

Zodra de werknemer voldoet aan de voorwaarden voor toetreding van de pensioenregeling, zoals opgenomen in artikel 31 NBBU-cao, zal hij deelnemen aan het Bedrijfstakpensioenfonds STIPP.

**9 Toepasselijk recht**

Op deze payrollovereenkomst is het Nederlands recht van toepassing.

Ondertekening werknemer

Datum \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Handtekening werknemer

Ondertekening werkgever

Datum \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Handtekening werkgever