



Informatieboekje uitzendkrachten

 **MANSCHAP**

Welkom

Welkom bij Manschap. Wij vinden het fijn om jou als collega te mogen begroeten! Manschap is onderdeel van Schipper Techniek en is gespecialiseerd in uitzenden, buitenlandse arbeidsbemiddeling en werving & selectie.

Welke functie je als flexwerker bij Manschap ook uitoefent, wij en onze opdrachtgevers rekenen op je professionele inzet. Op jouw beurt kun jij ook rekenen op onze organisatie, die zich inspent om jou een goede basis te geven om je werk te kunnen doen. Je hebt daarom altijd een vast aanspreekpunt.

Om goed samen te kunnen werken heb je basisafspraken nodig. In dit boekje tref je daarom belangrijke informatie aan. Voor vragen kun je ons bereiken op 0546-579 315. Een fijne tijd bij Manschap gewenst!

Hartelijke groeten,

Team Manschap

Inhoud

Arbeidsvoorwaardelijke zaken	4
Loonbetaling en declaraties	4
Reserveringen en uitbetaling hiervan	4
Kilometervergoeding	5
Ziekte	5
Operationele zaken	6
Veiligheid en instructie	6
Verantwoordelijkheid en representativiteit	6
Schades en ongevallen	6
Digitale handtekening	6
Bedrijfsopleiding	7
Adressen en telefoonnummers	8



Arbeidsvoorwaardelijke zaken

Medewerkers bij Manschap ontvangen een uitzendovereenkomst volgens de NBBU-CAO. Deze is te vinden op de site van het NBBU:

www.nbbu.nl/download/nbbu-cao-voor-uitzendkrachten/

Loonbetaling en declaraties

Manschap streeft ernaar iedere woensdag de uren van de afgelopen week te verwerken en de salarissen uit te keren. De salarisbetaling is wekelijks, op verzoek is een 4-wekelijkse betaling mogelijk. Voor de verwerking hiervan maken we gebruik van Kentro. Om je salaris op tijd over te kunnen maken, vul je direct na je laatste werkdag in een betreffende week je uren in en vervolgens ontvangt de opdrachtgever een mail met het verzoek deze te controleren en te accorderen.

Zorg dat je bij problemen tijdig contact opneemt met Manschap. De handleiding voor het invullen van je uren is te vinden op onze site onder werknemers bij downloads.

Reserveringen en uitbetaling hiervan

Je bouwt per gewerkt uur rechten op voor:

1. Vakantiegeld
2. Vakantiedagen
3. KV/BV (kortverzuim en bijzonder verlof) en feestdagen

1. Vakantiegeld

Over je bruto salaris wordt 8,33% vakantiegeld gereserveerd. Dit wordt standaard de eerste woensdag van juni uitbetaald of binnen uiterlijk zes weken na beëindiging van je werkzaamheden bij Manschap.

2. Vakantiedagen

Wettelijk heeft iedereen recht op minimaal 20 vakantiedagen bij een fulltime dienstverband. Conform NBBU-CAO bouw je bij Manschap maximaal 25 dagen per jaar op. Het verschil is 5 dagen, dit noemen we het “**bovenwettelijke deel**” De reservering hiervan wordt **wekelijks uitbetaald**. Wanneer je vakantiedagen wilt opnemen, moet je dit vooraf overleggen met de opdrachtgever. Als je voldoende reserveringen hebt opgebouwd kun je deze uit laten betalen als je een vrije dag op wilt nemen.

3. KV/BV (kort verzuimen bijzonder verlof) en feestdagen

Op dezelfde manier bouw je recht op voor **kort verzuim** (o.a. tandarts- en dokters-bezoek), **bijzonder verlof** (o.a. een overlijden van een naast familielid) en **feestdagen**. Manschap betaalt deze reservering **wekelijks (of 4-wekelijks)** uit.

Kilometervergoeding

Manschap volgt bij o.a. kilometervergoeding de inlenersbeloning. Dit houdt in dat de kilometervergoeding bepaalt wordt conform de cao waar de opdrachtgever onder valt.

Ziekte

Als je ziek bent doorloop je de volgende stappen:

1. Meld je vóór aanvang van de werkdag telefonisch ziek bij je opdrachtgever (het bedrijf waar je aan het werk bent)
2. Meld je vóór 08:30 uur telefonisch ziek bij Manschap op de eerste ziektedag. Word je in het weekend ziek, dan meld je je op de maandag die daarop volgt ziek.

Ziekmeldingen per e-mail, sms of whatsapp worden NIET in behandeling genomen.

Bij de ziekmelding geef je door:

- De dag waarop je ziek bent geworden
- Wanneer je eerstvolgende werkdag zou zijn
- Wat de geschatte duur van het verzuim zal zijn
- Wat Manschap kan doen om te helpen
- Het telefoonnummer waarop je direct te bereiken bent en het (verpleeg)adres

Bereikbaarheid

De eerste weken van je ziekte moet je altijd tussen 08:30 en 17:00 uur bereikbaar zijn op het opgegeven (verpleeg)adres en telefoonnummer. Wanneer Manschap je twee dagen probeert te bereiken, maar je niet beschikbaar bent, word je ziekmelding ingetrokken. Verblijf je op een ander adres, permanent of tijdelijk, moet dit altijd binnen 24 uur aan Manschap worden doorgegeven. Voor een bezoek aan de bedrijfsarts, huisarts, fysiotherapeut of een andere medisch specialist mag het opgegeven adres verlaten worden. Ook voor werkhervatting, of als er toestemming is van Manschap, mag de werknemer het adres verlaten.

Contact tussen jou en Manschap

Naar aanleiding van de ziekmelding neemt Manschap contact met je op om te informeren naar jouw situatie en om eventuele maatregelen te bespreken in verband met de afwezigheid. Manschap mag vragen waarom je niet kan komen werken. Ook kunnen er afspraken worden gemaakt over werkhervatting en over hoe vaak en op welke manier er contact zal zijn tussen jou en Manschap.

Vakantie

Wanneer je op vakantie wil gaan tijdens de periode van arbeidsongeschiktheid, heb je hiervoor toestemming nodig van Manschap. Wanneer je zonder toestemming op vakantie gaat, word je ziekmelding ingetrokken.

Herstelmelding

Wanneer je bent hersteld en weer aan de slag gaat bij de opdrachtgever, meld je dit ook telefonisch bij Manschap. Je geeft aan op welke dag je weer gaat werken.

Operationele zaken

Veiligheid en instructie

Manschap voorziet je daar waar nodig van werkkleding en veiligheidsmiddelen, deze dien je te dragen/gebruiken. Vervuilde/kapotte werkkleding kan ingewisseld worden. Bij het einde van je dienstverband ben je verplicht de kleding weer in te leveren op kantoor. Anders worden de kosten ingehouden op je loon/vergoedingen.

Indien je geen bedrijfskleding of schoeisel ontvangt van Manschap, dan werk je in eigen kleding of kleding van de opdrachtgever. Verdien je echter wel in de regels die de opdrachtgever stelt en draag tenminste schone en hele kleding.

Verantwoordelijkheid en representativiteit

Je bent het visitekaartje van Manschap! Zorg daarom dat je er altijd verzorgd en representatief uitziet. Als je een opdracht aanneemt hebben wij er alle vertrouwen in dat je deze ook verantwoordelijk en professioneel uitvoert.

Opdrachtgevers verwachten dat er serieus met hun eigendommen wordt omgegaan. Het is verboden werkzaamheden te verrichten onder invloed van drank en/of drugs.

Schades en ongevallen

Als je bij een opdrachtgever start, ontvang je van Manschap eerst veiligheidsinstructies aan de hand van een Arbo checklist. Het is de bedoeling dat je dit document, voor ondertekening, goed doorneemt. Mocht er tijdens jouw dienst een incident zijn waar je bij betrokken bent, zal de opdrachtgever zorgen voor de eerste opvang, maar wordt ook Manschap geïnformeerd. Wij zullen vervolgens contact met je opnemen.

Digitale handtekening

Manschap maakt gebruik van een digitale handtekening. Je ontvangt een mail met een verzoek om een document digitaal te ondertekenen. Het is niet moeilijk maar je moet wel aandachtig lezen. Mocht je er nog niet uitkomen, dan kun je altijd bellen naar ons kantoor.

Bedrijfsopleidingen

Bij het volgen van opleidingen is de tijdsinvestering hierin voor eigen rekening. Op deze dag kunnen vakantie uren opgenomen worden of worden gekozen voor onbetaald verlof. De opleidingen worden door Manschap in overleg met jou en opdrachtgever ingepland. Voor scholing wordt de je gevraagd een studiekostenregeling te ondertekenen. Dit geldt voor opleidingen die worden betaald door Manschap en/of opdrachtgever.



Zó werkt je loonstrook!

Toelichting op de bovengenoemde termen:

1. Het brutoloon dat je ontvangt (aantal uur x uurloon).
2. De reservering is bestemd voor kort verzuim (KV) en bijzonder verlof (BV). Deze reservering betaalt Manschap wekelijks uit. In het geval van KV of BV krijg je dus niet doorbetaald.
3. De reservering is bestemd ter compensatie van feestdagen. Deze reservering betaalt Manschap wekelijks uit en bouw je dus niet op.
4. Dit is het bovenwettelijke deel van de vakantiedagen. Deze reservering betaalt Manschap wekelijks uit.
5. De verzamelnaam van alle belastingen die je aan de overheid betaalt.

Contact

Manschap B.V.
Bedrijvenpark Twente 293
7602 KK Almelo
T 0546-579315
E info@manschap.nl

