

# Lekker werken, lekker leven!

Informatie over werken bij Power Company  
Goed werkgeverschap

## Payrolling

-  Navolaan 15-39  
9501 VJ Stadskanaal
-  0591 - 64 52 69
-  06 - 10 22 61 60 (chat)
-  [info@powercompany.nl](mailto:info@powercompany.nl)
-  [www.powercompany.nl](http://www.powercompany.nl)

# Lekker werken, lekker leven!

Door het tekenen van je arbeidsovereenkomst ben je in dienst gekomen van Power Company. En dat biedt volop kristalheldere voordelen. Wij voorzien je namelijk van uitgebreide voorlichting en ondersteuning met betrekking tot loonstroken, jaaropgaven, vakantieregelingen en arbeidsvoorwaarden.

Je kunt met vragen altijd terecht bij onze helpdeskmedewerkers. Duidelijkheid: dat telt! Wij bieden je uitgebreide voorlichting en alle ondersteuning bij contacten met uitkeringsinstanties, belastingdienst, zorgverzekeraars, gemeenten et cetera. Kortom: wij zorgen dat je prettig kunt werken, zonder zorgen over jouw salaris, regelingen of andere administratieve kwesties. En dat betekent: lekker werken, lekker leven!

Wij wensen je veel plezier en succes in je werk en kijken uit naar een prettige samenwerking!

## Ketenregeling

De ketenregeling is de wettelijke regeling die bepaalt hoeveel tijdelijke arbeidscontracten er maximaal achter elkaar gesloten mogen worden, voordat er een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd ontstaat. Op 28 mei 2019 is de Wet Arbeidsmarkt in Balans in de eerste kamer aangenomen. Op grond van deze wet mag Power Company vanaf 1 januari 2020 maximaal 3 tijdelijke arbeidscontracten afsluiten met de maximale duur van 36 maanden (3 jaar), tenzij anders bepaald in de betreffende cao.

## Arbeidsomstandigheden/veiligheid

De regels die gelden op het gebied van arbeidsomstandigheden zijn vastgelegd in de Arbeidsomstandighedenwet. In deze wet worden de regels beschreven die de veiligheid en de gezondheid op de werkplek zoveel mogelijk waarborgen. Voor jou is het van belang om te weten dat het bedrijf waar je werkt verplicht is jou te informeren over de eventuele risico's op de werkplek. De zogenaamde Risico- Inventarisatie en - Evaluatie (RI&E) ligt daar ter inzage.

Door ondertekening van jouw overeenkomst verklaar je een exemplaar van de RI&E te hebben ontvangen.

Je dient er zelf voor te zorgen dat de informatie ter harte wordt genomen en dat je de instructies ook daadwerkelijk opvolgt!

## Salaris

De hoogte van jouw salaris komt tot stand in overleg met Power Company, het bedrijf waar je werkt en jouzelf. De hoogte van jouw salaris is gebaseerd op de Cao/salaristabel geldend in het bedrijf waar je werkzaam bent en is daarbij afhankelijk van het aantal uren dat je werkt, jouw leeftijd, het soort werk en jouw werkervaring. Op basis van de voor jou geldende inschaling berekenen wij wat jouw bruto-uurloon gaat worden. Jouw bruto-verdiensten bereken je door het bruto-uurloon te vermenigvuldigen met het aantal uren dat je in een betreffende week hebt gewerkt. Dit vind je uiteraard ook op jouw loonstrook.

Zoals bij iedereen die werkt, worden op jouw salaris bedragen voor loonheffing en sociale premies ingehouden. Power Company draagt de loonheffing en premies voor sociale zekerheid voor je af. Wat overblijft is jouw nettoloon, dit betalen wij aan jou uit.

## Salarisuitbetaling

Er vindt een salarisuitbetaling plaats zodra alle gegevens bij ons bekend zijn en er een kopie van het geldige identiteitsbewijs en de ondertekende arbeidsovereenkomst bij Power Company aanwezig zijn.

Eens per periode (per week of per 4 weken) wordt door Power Company jouw salaris uitbetaald. Houd er rekening mee dat het bij feestdagen iets langer kan duren. Hierover informeren wij je tijdig.

## Vakantiedagen

Wij reserveren voor jou per gewerkt uur een percentage van jouw brutoloon voor vakantiedagen. Deze vakantiedagen dienen, in geval van vakantie, ter dekking van het salaris dat je gewend bent te ontvangen. Onderaan jouw loonstrook vind je jouw opgebouwde vakantie-uren.

## Vakantiegeld

Je hebt recht op vakantietoeslag van het door jou in iedere periode genoten basis uursalaris. Het vakantiegeld dat je opbouwt, wordt gereserveerd en wordt standaard begin juni van elk jaar uitbetaald. Op je loonstrook vind je de hoogte van de bedragen.



### Zorgverzekering

Als je 18 jaar of ouder bent, val je volgens de Zorgverzekeringswet onder de basisverzekering van een zorgverzekeraar. Dit houdt in dat je verplicht een nominale premie voor de basisverzekering betaalt aan een zorgverzekeraar naar keuze. Power Company heeft een collectieve regeling. Wil je hier aan deelnemen, neem dan contact met ons op.

### Salarisstroom

Per periode stellen wij jouw salarisstroken op. Op de salarisstroken staat precies hoeveel uur je hebt gewerkt. Ook staat er op hoe jouw loon is opgebouwd, wat je het lopende jaar al hebt verdiend, welke premies zijn ingehouden en hoeveel reserveringen je hebt opgebouwd. In februari sturen wij jou de jaaropgave per e-mail toe. Vergeet dus niet om wijzigingen in je contactgegevens door te geven aan Power Company.

### Pensioen

Indien je 21 jaar of ouder bent en je hebt tenminste 26 weken voor een uitzendbureau gewerkt zonder onderbreking van één jaar dan neem je deel aan de pensioenregeling voor de uitzendbranche, het StiPP. Het is dus belangrijk aan Power Company door te geven of je al eerder gewerkt hebt voor een uitzendbureau of payrollbedrijf (in de 52 weken voorafgaand aan jouw dienstverband bij Power Company).

Jouw partner staat op jouw Uniform Pensioenoverzicht als deze bekend is bij het StiPP. Huwelijken en geregistreerde partnerschappen worden bij de gemeente geregistreerd. Deze krijgt het StiPP automatisch door via de gemeente. Als je samenwoont wordt jouw partner niet geregistreerd. Als partner ziet het StiPP diegene met wie je bent getrouwd of een geregistreerd partnerschap hebt.

In de Plusregeling geldt samenwonen ook als partner. Maar dan moeten jij en jouw partner wel minimaal 6 maanden op hetzelfde adres staan ingeschreven in het bevolkingsregister en ook moet jouw partner in een samenlevingscontract de begunstigde zijn voor het partnerpensioen. Het is daarom belangrijk het StiPP een kopie van jouw samenlevingscontract toe te sturen.

Voor actuele informatie over de pensioenregeling kijk je op de website van StiPP: [www.stippensioen.nl](http://www.stippensioen.nl).

Ook kun je via deze site vragen stellen over jouw persoonlijke pensioensituatie. Op de website [www.mijnpensioenoverzicht.nl](http://www.mijnpensioenoverzicht.nl) vind je onder andere informatie over het pensioen dat je bij (eventuele) voorgaande werkgevers hebt opgebouwd en over allerlei andere (persoonlijke) pensioenzaken.

### Veranderingen in persoonsgegevens

Jouw persoonlijke gegevens dienen zo actueel mogelijk te zijn. Wanneer er wijzigingen optreden, verzoeken wij je dit digitaal aan te passen in ons systeem (denk aan zaken als adres, telefoonnummer, huwelijk, bankrekeningnummer, e-mailadres, et cetera).

### Identificatieplicht

Iedereen is verplicht zich te kunnen identificeren op de werkplek. Daarom dien je altijd een identiteitsbewijs mee te nemen en bij je te dragen op het werk.

Bij het identificeren op de werkplek dien je een van de volgende, originele en geldige, identiteitsdocumenten te kunnen laten zien:

- Paspoort;
- Identiteitskaart;
- Nederlands of Europees rijbewijs;
- Vreemdelingendocument en eventueel bijbehoren.

Tevens dient Power Company altijd een kopie van een geldig identiteitsbewijs in haar bezit te hebben. Een kopie van een Nederlands of Europees rijbewijs is hierbij niet voldoende.

### Niet kunnen werken

Heb je een dringende en/of geldige reden om niet te kunnen werken, laat dit dan zo snel mogelijk weten aan de opdrachtgever en aan Power Company. Dat geldt ook als je onverhoopt wilt of moet stoppen met jouw werkzaamheden. Dan horen wij graag wanneer en waarom je gaat stoppen. Dit geldt ook indien je tijdelijk niet beschikbaar bent. Wij kunnen dan alle formaliteiten correct verwerken ten behoeve van de uitschrijving.

### AVG en privacy

Wij gaan altijd zorgvuldig, veilig en vertrouwelijk met jouw gegevens om. Om dit te garanderen hebben wij een privacy-statement opgesteld op onze website. Hierin lees je precies welke gegevens wij verwerken, waarom we deze gegevens verwerken en hoe we met jouw gegevens omgaan. Als je hierover meer wilt weten, aarzel dan niet om contact met ons op te nemen.

### Werving & Selectie

Mocht het onverhoopt voorkomen dat jouw werk stopt, dan wil Power Company graag helpen bij het vinden van een leuke baan. Samen kunnen we in kaart brengen waar jouw passie ligt en welke baan goed bij jou past.



# Ziekteverzuimreglement

Je bent werkzaam bij Power Company. RemplooiFlex verzorgt de verzuimbegeleiding en de Arbodienstverlening voor Power Company. Dit houdt in dat als je ziek wordt, je op de eerste ziektedag aan RemplooiFlex én aan je directe leidinggevende op je werk (inlener) moet doorgeven dat je ziek bent.

Op de 1e ziekte- of verzuimdag bel je vóór 9.00 uur RemplooiFlex. Dit kan via 0900-MELDPUNT, dat is: **0900 - 635 37 86**.

Aan dit nummer zijn geen extra kosten verbonden. RemplooiFlex stelt je enkele vragen met betrekking tot het verzuim. Ze willen weten wat de aard van het verzuim is en hoe lang je denkt dat het gaat duren. Als je tijdens je werk ziek wordt meld je dit voordat je naar huis gaat bij RemplooiFlex. Daarnaast meld je je ziek bij de inlener. Dit doe je altijd persoonlijk. Als je leidinggevende niet bereikbaar is spreek je de voicemail in en blijf je bereikbaar tot je bent teruggebeld. Ziekmelden doe je nooit door een app of mail te sturen.

## Controlebezoek

Bij verzuim doet RemplooiFlex binnen 24 uur een huisbezoek, het maakt daarbij niet uit wat de oorzaak of de duur van het verzuim is. Deze bezoeken kunnen alle dagen van de week worden uitgevoerd. Dit gebeurt niet uit wantrouwen, maar is onderdeel van de standaardprocedure. Het doel is vast te stellen of het verzuim door ziekte komt en het klopt dat er een beroep op de loondoorbetaling wordt gedaan. RemplooiFlex bespreekt met je hoe lang je verwacht ziek te zijn en wat je eraan doet om zo snel mogelijk weer aan het werk te kunnen gaan. RemplooiFlex geeft deze afspraken door aan Power Company. Tijdens het bezoek moet je een formulier invullen en hier worden ook de afspraken die zijn gemaakt op ingevuld. Jij zet een handtekening op deze verklaring en je krijgt zelf ook een kopie.

## Wijzigingen

Wijzigingen tijdens het verzuim geef je zo snel mogelijk door aan RemplooiFlex en aan je leidinggevende. Dit kan bijvoorbeeld zijn dat je weer meer of juist minder uren kunt gaan werken, of dat je naar een ander verpleegadres gaat. Het kan zijn dat door deze wijzigingen het plan van aanpak moet worden aangepast. RemplooiFlex zal dit met je bespreken.

## Beter melden

Als je beter bent geef je dit persoonlijk voor 9.00 uur door aan RemplooiFlex. Je hoeft niet te wachten op de toestemming van de arts om je beter te melden.

## Bereikbaarheid

Tijdens je verzuim moet je onder werktijd bereikbaar zijn voor een bezoek van RemplooiFlex. Als dit niet mogelijk is, bijvoorbeeld omdat je naar de dokter moet, dan geef je dit door aan RemplooiFlex. Als er iets bijzonders aan de hand is, je kunt bijvoorbeeld niet zelf de deur open doen, dan moet je zorgen dat er iemand thuis is om de deur voor RemplooiFlex open te doen. Het is dus heel belangrijk dat je thuis (of op je verpleegadres) blijft totdat je voor het eerst contact met RemplooiFlex hebt gehad. Daarna is het belangrijk, dat als je verpleegadres wijzigt, je dit doorgeeft aan RemplooiFlex.

## Vakantie of verblijf in het buitenland

Als je tijdens je vakantie ziek wordt moet je dit zo spoedig mogelijk telefonisch (0031 - 402 961 790), per fax (0031 - 402 961 826) of per e-mail ([meldpunt@RemplooiFlex.nl](mailto:meldpunt@RemplooiFlex.nl)) aan RemplooiFlex doorgeven en je vakantieadres hierbij vermelden. Als je terug bent moet je een medische verklaring (opgesteld door een arts tijdens je ziekte) geven aan de bedrijfsarts van RemplooiFlex. Dit kan per post (Luchthavenweg 81.226, 5657 EA Eindhoven) of per mail ([meldpunt@RemplooiFlex.nl](mailto:meldpunt@RemplooiFlex.nl)). In deze medische verklaring moet de duur, de aard en de behandeling van je ziekte vermeld zijn. Aan de hand van deze verklaring adviseert RemplooiFlex Power Company over het aantal op te nemen vakantiedagen.

Als je tijdens je verzuimperiode met vakantie wil gaan is daar een 'verklaring van geen bezwaar' van RemplooiFlex voor nodig. Met deze verklaring dien je een verzoek in om op vakantie te mogen. Na de toestemming van RemplooiFlex beslist Power Company of er vakantie wordt toegekend. Toestemming krijg je van RemplooiFlex als de vakantie geen belemmering oplevert voor je herstel.

## Casemanager

RemplooiFlex wijst je een casemanager toe. De casemanager begeleidt je tijdens je re-integratie. Dit is het traject vanaf je ziekmelding totdat je volledig bent hersteld en weer aan het werk bent. Ook treedt de casemanager op als contactpersoon voor jou én voor de werkgever.

Dit houdt in dat de casemanager indien nodig overlegt met andere partijen zoals de bedrijfsarts, het UWV of een re-integratiebedrijf.

Als je vragen of opmerkingen hebt met betrekking tot je ziekte, neem je ook contact op met de casemanager. Dit geldt ook voor Power Company. De casemanager onderneemt zo nodig actie en geeft de relevante informatie door aan alle partijen.

### Beschikbaarheid voor begeleiding

Het is belangrijk dat je altijd meewerkt aan de begeleiding van RemplooiFlex die erop gericht is om je zo snel mogelijk weer te kunnen laten werken. Je bent dan ook verplicht om de aanwijzingen van je arts om beter te worden op te volgen. Je kunt ook zelf een afspraak maken met de arbeidsdeskundige van RemplooiFlex. Dit is verstandig als je zelf aan ziet komen dat je gaat uitvallen of als je de werkomstandigheden wilt bespreken.

### Visie verzuim en re-integratie

Je ziek melden betekent niet altijd dat je daadwerkelijk ziek bent en ziek zijn betekent niet altijd dat werken onmogelijk is. Jij meldt het verzuim en RemplooiFlex bepaalt of er sprake is van ziekte die werken onmogelijk maakt en of er sprake is van recht op loondoorbetaling/ziekengeld. Het streven is om je in te zetten in werkzaamheden die je nog wel kunt uitvoeren. RemplooiFlex zorgt ervoor dat jouw mogelijkheden ook daadwerkelijk worden benut. Dit kan betekenen dat je tijdelijk andere werkzaamheden krijgt of dat je bij een andere werkgever (inlener) wordt ingezet.

Re-integratie is gericht op je eigen werk. Als dit niet (meer) mogelijk is, wordt gekeken of het werk aangepast kan worden. Is dit niet mogelijk dan wordt gekeken of er passend werk bij Power Company beschikbaar is. Als er passende arbeid wordt aangeboden, ben je verplicht dit te accepteren.

Dit passende werk is tijdelijk en duurt totdat je je eigen werk weer kan uitvoeren.

Power Company en jij zijn allebei verantwoordelijk voor re-integratie. Niet meewerken kan zowel voor jou als voor Power Company financiële gevolgen hebben. RemplooiFlex spreekt jou en Power Company aan op deze verantwoordelijkheid.

### Deskundigenoordeel

Als RemplooiFlex heeft verklaard dat je wel of niet in staat bent om (gedeeltelijk) je eigen werk te doen of dat je ander passend werk kan doen, maar je bent het daar niet mee eens? Dan moet je dit direct aan RemplooiFlex doorgeven. Als RemplooiFlex het niet met je eens is kun je een deskundigenoordeel aanvragen bij het UWV.

### Rapportages RemplooiFlex

Als er rapportages door RemplooiFlex worden gemaakt ontvang je altijd een kopie. Power Company ontvangt ook een kopie. Medische rapportages worden **niet** aan Power Company verstrekt.

### Frequent verzuim

Ben je vaak (kort) ziek? Dan zal de casemanager van RemplooiFlex hier met je over praten. Het doel van dit gesprek is erachter komen waarom je vaak uitvalt en hoe dit voorkomen kan worden.

### Langdurig verzuim

Als je langere tijd ziek bent, wordt het tijdpad gevolgd dat is vastgelegd in de Wet verbetering Poortwachter. De casemanager coördineert dit traject en zorgt ervoor dat er tijdig actie wordt ondernomen. De casemanager stelt het plan van aanpak op en bespreekt dit met Power Company en/of de inlener. De casemanager zorgt ervoor dat alle acties uit de Wet verbetering Poortwachter worden uitgevoerd en bouwt het verzuimdossier op.

### Verzuimdossier

RemplooiFlex houdt voor jou een dossier bij met daarin alle documenten over jouw verzuim. Hierin zitten de probleemanalyse, het Plan van aanpak, niet-medische rapportages en schriftelijk vastgelegde afspraken tussen jou en RemplooiFlex. Dit dossier wordt vertrouwelijk behandeld en bewaard zoals de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) voorschrijft. Je kunt een afspraak maken met RemplooiFlex om je dossier in te zien. Als hier gegevens instaan die volgens jou niet kloppen kun je vragen om deze eruit te halen. Medische informatie wordt bewaard in een apart dossier bij de arts. Ook hiervoor kun je een afspraak maken om dit in te zien.



### **Bedrijfsarts - binnen 6 weken**

Uiterlijk in week 6 krijg je een uitnodiging van de bedrijfsarts. De bedrijfsarts maakt een probleemanalyse. Je bent verplicht om op het spreekuur van de bedrijfsarts te verschijnen. Alleen als er medische redenen zijn waarom dit niet mogelijk is kan hiervan worden afgeweken. Dit geef je door aan de casemanager van RemplooiFlex. Ook als je van plan bent om de dag erna weer aan het werk te gaan moet je toch naar het spreekuur gaan. Je ontvangt een kopie van de probleemanalyse en het advies van de bedrijfsarts.

### **Plan van aanpak - binnen 8 weken**

Aan de hand van de probleemanalyse ga je samen met je casemanager een Plan van aanpak opstellen. Hierin worden alle afspraken over je re-integratie vastgelegd:

- Wat is de doelstelling van het re-integratietraject? (bijvoorbeeld terugkeren naar je eigen werk, een andere functie binnen het bedrijf of uitplaatsing naar een ander bedrijf)
- Welke maatregelen worden er genomen om je herstel en werkhervatting te bevorderen.
- Hoe vaak en op welke manier heb je contact met RemplooiFlex.

Dit Plan van aanpak moet uiterlijk 2 weken nadat de probleemanalyse is gemaakt klaar zijn. Jij voert samen met de casemanager het plan uit. Ook maak je met de casemanager afspraken over welke informatie jij ontvangt om bij het werk betrokken te blijven en de manier waarop dit gebeurt. Dit kunnen bijvoorbeeld verslagen van werkoverleggen zijn of bedrijfsmededelingen.

Het definitieve Plan van aanpak wordt door jou, RemplooiFlex en Power Company ondertekend. Jij ontvangt een kopie van het ondertekende Plan van aanpak.

### **Aanmelden UWV - uiterlijk week 42**

Uiterlijk in week 42 meldt RemplooiFlex je ziek bij het UWV. Gedurende het hele traject kunnen de probleemanalyse en het Plan van aanpak worden bijgesteld. Dit hangt af van hoe het herstel in de praktijk verloopt. Wijzigingen worden altijd in overleg met jou gedaan. RemplooiFlex zorgt ervoor dat afspraken in het verzuimdossier worden bijgehouden.

### **Bespreking re-integratieverslag - na 1 jaar**

RemplooiFlex bespreekt het re-integratieverslag met je en stuurt dit dan op naar het UWV.

### **Aanvraag WIA-uitkering - uiterlijk na 1 jaar en 8 maanden**

Je ontvangt van het UWV informatie over het aanvragen van een WIA-uitkering. Je hebt met je casemanager een gesprek over de WIA. De casemanager helpt je ook met het invullen van de WIA-aanvraag en zorgt ervoor dat je alle stukken in je bezit hebt voor de aanvraag. In overleg kun je samen met de casemanager besluiten om de aanvraag uit te stellen als je re-integratie al bijna is afgerond.

### **Privacybescherming**

Je dossier wordt zorgvuldig beheerd waarbij je privacy wordt beschermd. Je dossier is alleen toegankelijk voor RemplooiFlex. De voor Power Company relevante informatie (in verband met de re-integratie) wordt door de casemanager met Power Company besproken. Dit is geen medische of in vertrouwen verstrekte informatie. Zonder jouw toestemming geeft RemplooiFlex geen vertrouwelijke informatie door aan Power Company. Medische informatie hoef je alleen aan de arts te verstrekken.

De arbeidsdeskundige van RemplooiFlex is ingeschreven bij de Stichting Register Arbeidsdeskundigen (SRA). Dit betekent dat de arbeidsdeskundige zich houdt aan de gedragsregels die door de SRA zijn voorgeschreven.

### **Verplichting naleving verzuimprotocol**

Het is belangrijk dat je de voorschriften uit dit verzuimprotocol opvolgt. Als je hier niet aan houdt heeft Power Company het recht om sancties op te leggen. Dit kan een gedeeltelijke of gehele opschorting of zelfs stopzetten van de loondoorbetaling zijn.

Als je weigert om mee te werken aan herstel of werkhervatting kun je zelfs ontslagen worden. Daarnaast kan het UWV achteraf nog sancties opleggen als jij of Power Company niet voldoende hebt meegewerkt aan herstel of werkhervatting. De mogelijkheid bestaat dan dat de WIA-uitkering wordt geweigerd of dat Power Company een boete krijgt.

### **Bezwaren: Second opinion, deskundigenoordeel en uiteindelijk kantonrechter**

Als je het niet eens bent met uitspraken van RemplooiFlex of de bedrijfsarts of acties en voorstellen van Power Company dan ben je verplicht om dit direct te bespreken met RemplooiFlex. Je kunt gebruik maken van je recht op een second opinion bij een andere bedrijfsarts. Je kunt dit aanvragen bij RemplooiFlex. RemplooiFlex zorgt er dan voor dat het (medisch) dossier wordt overgedragen aan de bedrijfsarts die de second opinion verzorgt.

Ook kun je gebruik maken van de klachtenprocedure van RemplooiFlex. Vervolgens kun je een 'deskundigenoordeel' aanvragen bij het UWV. De kosten hiervan moet je zelf betalen. Dit deskundigenoordeel is een advies. Als Power Company, RemplooiFlex en jij het hierna nog niet eens zijn dan kun je een procedure bij de kantonrechter starten.

Power Company kan ook een deskundigenoordeel aanvragen bij het UWV. Het UWV of de kantonrechter kunnen jou of Power Company verwijten als je geen gebruik maakt van deze mogelijkheid.

### **Consult bedrijfsarts**

Je kunt gebruikmaken van je recht de bedrijfsarts te consulteren ook als je niet ziek bent. Je kunt je dan melden bij RemplooiFlex voor het aanvragen van een consult. De bedrijfsarts wordt er dan van op de hoogte gebracht dat het een consult is op jouw verzoek. Als de bedrijfsarts vindt dat een rapportage naar Power Company zinvol of noodzakelijk is dan zal de rapportage pas worden verzonden als jij daar zelf toestemming voor hebt gegeven.

