

Gegevens Medewerker

Naam _____

Gegevens Inlener

Bedrijfsnaam _____

KVK nummer _____

Branche _____

CAO gegevensValt uw onderneming onder een cao? Ja Nee

Zo ja, welke? _____

ArbeidsvoorwaardenregelingIs er een indelingsmethodiek, functie en/of beloningsgebouw van toepassing? Ja* Nee

* Indien ja, kopie bijvoegen

Functie

Functienaam werknemer _____

Hoeveel uur bedraagt een volledige werkweek? 36 38 39 40 anders

De werkzaamheden worden doorgeans

op de volgende dagen en tijdstippen verricht: _____

Loon

Functie/salarisgroep waarin functie is ingedeeld _____

Geldend periodeloon in bijbehorende schaal _____

Wijze/methodiek waarop uurloon wordt berekend _____

Uur -en of maandloon (bruto) _____

Arbeidsduurverkorting (ADV/ATV)Is er sprake van arbeidsduurverkorting? Ja Nee

Zo ja, hoe luidt deze regeling? _____

Loonsverhoging & Periodieken (indien van toepassing)

Datum initiële loonsverhoging _____

Hoogte initiële loonsverhoging _____

Datum periodieken _____

Hoogte periodieken _____

Kent uw organisatie eenmalige uitkeringen (bijvoorbeeld vanuit de cao) ? Ja Nee

Datum uitkering _____

Hoogte uitkering _____

Overwerk, Toeslagen en Reizen

Wanneer is er binnen de onderneming sprake van overwerk? _____

Hoeveel bedraagt de toeslag voor overwerk? _____

Kent uw organisatie toeslagen voor onregelmatige uren? Ja Nee

Zo ja, hoeveel bedraagt de toeslag? _____

Kent uw organisatie toeslagen voor verschoven uren? Ja Nee

Zo ja, Hoeveel bedraagt de toeslag? _____

Kent uw organisatie toeslagen voor ploegendiensten? Ja Nee
 Zo ja, hoeveel bedraagt de toeslag? _____

Kent uw organisatie toeslagen voor fysiek belastende omstandigheden? Ja Nee
 Zo ja, hoeveel bedraagt de toeslag? _____

Kent uw organisatie toeslagen voor feestdagen? Ja Nee
 Zo ja, hoeveel bedraagt de toeslag? _____

Kent uw organisatie overige toeslagen? Ja Nee
 Zo ja, welke toeslagen? _____

Kent uw organisatie een vergoeding voor reizen verbonden aan het werk? Ja Nee
 Zo ja, hoe luidt de vergoeding? _____

Kent uw organisatie overige vergoedingen verbonden aan het werk? Ja Nee
 Zo ja, hoe luidt de vergoeding? _____

Regelingen (indien ja, Graag toelichting)

Is er sprake van een 13e maand of EJU? Ja Nee

Hoeveel bedraagt de vakantietoeslag? _____

Hoeveel vakantiedagen heeft de medewerker? _____

Is er een regeling m.b.t. ziekte? _____

Is er een pensioenregeling? _____

Overige secundaire arbeidsvoorwaarden? _____

Onkostenvergoeding

Welke kostenvergoedingen (zoals bijvoorbeeld reiskosten, telefoonkosten, gereedschapskosten of thuiswerkvergoeding) worden vrij van loonheffing verstrekt?

Onkostenvergoeding	Hoogte

Wijzigingen

Bij wijziging van de arbeidsvoorwaarden dient de inlener deze direct door te geven aan Com.pas. Indien blijkt dat het loon conform de informatie zoals hierboven ingevuld onjuist is vastgesteld, is Com.pas gerechtigd om het inlenerstarief met terugwerkende kracht te corrigeren en aan de inlener in rekening te brengen.

Ondertekening

Naam contactpersoon _____

Functie _____

Handtekening _____

Datum _____