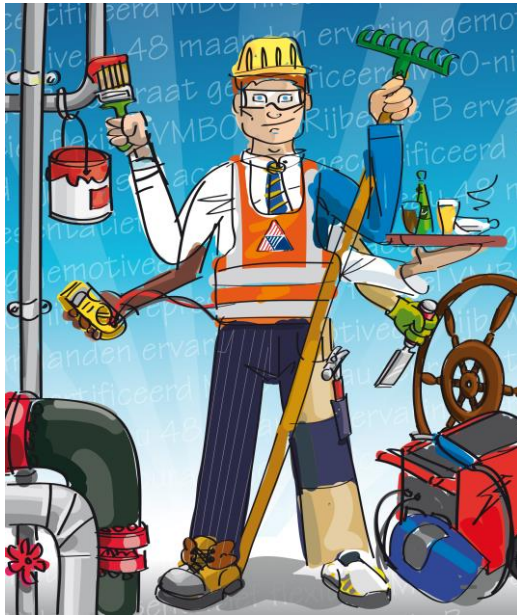


## Informatiefolder

# MARNIC UITZENDBUREAU

*Sinds 1993 flexibel in vakmanschap*



**Openingstijden:**  
Maandag t/m vrijdag  
8.30 t/m 17.30 uur

[www.marnic-uitzendbureau.nl](http://www.marnic-uitzendbureau.nl)

Beste medewerker,

Langs deze weg heten we je van harte welkom als medewerker bij Marnic. Omdat je als uitzendkracht niet alleen plichten, maar ook rechten hebt, informeren we je in deze brochure over hoe je rechtspositie geregeld is en hoe je in bepaalde gevallen het beste kunt handelen.

We raden je dan ook aan om deze brochure goed door te lezen en te bewaren. Als je na het lezen van deze brochure nog vragen hebt, stel deze dan gerust. We zijn er immers om ze te beantwoorden.

Tot slot willen we je langs deze weg veel succes wensen en vertrouwen we op een prettige samenwerking.

Medewerker van Marnic uitzendbureau

Wij stellen je ter beschikking aan één van onze klanten, ook wel inleners genoemd en wij doen dat op basis van onze algemene voorwaarden van uitzending.

### **Algemene Voorwaarden van uitzending:**

#### **Artikel 1: NBBU-cao voor uitzendkrachten**

Op onze uitzendovereenkomsten is de NBBU-cao voor uitzendkrachten van toepassing, zoals te vinden op [www.nbbu.nl](http://www.nbbu.nl). Marnic en de uitzendkrachten zijn gehouden alle rechten en plichten voortvloeiende uit de NBBU-cao na te komen.

#### **Artikel 2: aanbieden van werk**

Als uitzendkracht maak je gebruik van de diensten van Marnic werkzaamheden te verrichten voor opdrachtgevers, die je door Marnic worden voorgesteld. Je hebt echter vooraf altijd het recht om de opdracht en/ of opdrachtgever al dan niet te aanvaarden. Tegenover Marnic ben je niet alleen verplicht om je baan naar beste weten en kunnen uit te oefenen, maar ook om de door jou aanvaarde opdrachten zorgvuldig en met grote inzet uit te voeren. Marnic jouw feitelijk werkgever.

### **Artikel 3: geheimhoudingsplicht**

Als uitzendkracht ben je ook verplicht om geheimhouding te bewaren omtrent al hetgeen je bij de uitoefening van je functie gewaar wordt en waarvan je redelijkerwijze kan en moet vermoeden dat bekendmaking ervan de inlener en/ of Marnic schade kan toebrengen.

### **Artikel 4: gebruik van eigen gereedschap**

Voor het uitoefenen van je functie ben je verplicht om eigen gereedschap te gebruiken, als de wens daartoe door de inlener wordt kenbaar gemaakt. Voor het gebruik van dat eigen gereedschap krijg je overigens een vergoeding betaald overeenkomstig de bij de inlener geldende regels (elektromonteur, loodgieter/ CV monteurs).

### **Artikel 5: beloning**

De beloning voor de te verrichten werkzaamheden wordt bij elke nieuwe opdracht opnieuw vastgesteld in overleg met de inlener en de overeenkomstige beloningsregeling, zoals deze is opgenomen in de NBBU-cao voor uitzendkrachten. De beloning is echter uitsluitend verschuldigd over de tijden waarop en gedurende welke je arbeid hebt verricht en nooit wanneer er geen arbeid is verricht, wat daar de oorzaak ook van is. De beloning is slechts verschuldigd door Marnic, waardoor je geen enkele vordering hebt op derden (bijv. de inlener). Uitbetaling van de beloning vindt **uitsluitend** plaats door middel van overmaking op je bank- of girorekening.

### **Artikel 6: Wachtdagen**

In die beloning is voor de uitzendkracht in fase 1 en 2 een percentage opslag opgenomen ter compensatie van de wachtdagregeling en uitbetaling van het ziekgeld tot 90% in geval van ziekte (voor 2022 is dit percentage 1,16% voor technisch- en industrieel personeel en 0,71% voor tekenkamer- en administratief personeel). Voor de ziektewet ben je overigens verzekerd op basis van 2 wachtdagen en 90% ziekgelduitkering (zie ook art. 25 van de NBBU-cao). Werk je op contract of in vaste dienst, geldt ook 1 wachtdag en ontvang je hier geen compensatie voor. In dat geval krijg je bij ziekte je loon - na 1 wachtdag dus - door Marnic doorbetaald. Deze betaling bedraagt de eerste 52 weken 90% van het naar tijdruimte vastgestelde loon en gedurende de 53<sup>e</sup> tot 104<sup>e</sup> week 80% van het naar tijdruimte vastgestelde loon. Het wettelijke minimum geldt hierbij als de ondergrens. Het bovenstaande geldt conform artikel 25 van de NBBU-cao.

### **Artikel 7: overuren, ploegentoeslag e.d.**

Voor de vergoeding van overuren, ploegentoeslag of onregelmatigheids-  
toeslagen hanteren wij dezelfde regeling als bij onze inlener van toepassing is  
op het vaste personeel in een gelijke of gelijkwaardige functie. Deze regeling  
moet echter wel minimaal in overeenstemming zijn met de regelingen, die  
hieromtrent zijn in opgenomen in de NBBU-cao voor de uitzendkrachten.

### **Enkele algemene begrippen**

#### **Artikel 8: reisure**

De tijd, die nodig is om van huis naar het werk te gaan en omgekeerd,  
noemen we reisure. Deze tijd kan vergoed worden overeenkomstig de bij de  
inlener geldende bepaling. In de meeste gevallen geldt overigens dat het  
eerste reis uur per dag niet vergoed wordt.

#### **Artikel 9: reiskosten**

In de meeste gevallen krijg je, wanneer je buiten je woonplaats te werk wordt  
gesteld, een reiskostenvergoeding betaald op basis van het openbaar vervoer  
of op basis van de werkelijke afstand woon- werkverkeer met een maximum  
van € 0,19 per kilometer. Overigens zijn in de meeste gevallen de eerste 10  
km enkele reis voor eigen rekening.

#### **Artikel 10: onkostenvergoeding**

In sommige gevallen vergoeden we extra onkosten, maar alleen als dit met de  
inlener is overeengekomen. Deze regeling is wettelijk alleen toegestaan als  
vaste medewerkers eveneens aanspraak maken op deze vergoeding.

### **Wat je verder moet weten**

#### **Artikel 11: uitzendbevestiging**

Voordat je aan je tijdelijke baan begint, krijg je van ons te horen wat je  
beloning precies zal zijn. Dat gebeurt bij voorkeur in een persoonlijk  
onderhoud en anders in uitzonderingsgevallen telefonisch. Je krijgt één en  
ander in ieder geval altijd schriftelijk door ons bevestigd. Eenmaal gemaakte  
afspraken kunnen slechts in bijzondere omstandigheden gewijzigd worden en  
uitsluitend na overleg met de inlener. Wettelijk voorgeschreven wijzigingen  
worden uiteraard automatisch doorgevoerd.

## Artikel 12: inhoudingen

Het is je bekend dat Marnic loonheffingen en sociale premies inhoudt op je beloning, zodat je krachtens de wetaanduiding verzekerd bent.

## Artikel 13.1: vakantiedagen en vakantietoeslag

Marnic doet boven het wekelijkse uit te betalen loon voor de gewerkte uren ook een zogenaamde reservering voor 25 vrije dagen per jaar, bij een volledig gewerkt jaar (voor 2022 10.87%) alsmede een reservering voor 8,33% vakantietoeslag. Dit is geheel overeenkomstig de NBBU-cao voor uitzendkrachten. Deze reserveringen worden (nog op verzoek) uitbetaald. Wanneer de uitzending door werk beëindiging wordt verbroken, worden de reserveringen echter 6 weken na werk beëindiging uitbetaald. Indien de inlener(s) sluit(en) wegens bouw- kerstvakantie of andere collectief vast-gestelde vrije dagen, ben je verplicht hiervoor vakantie uren op te nemen.

## Artikel 13.2: bijzonder verlof

De uitzendkracht heeft recht op bijzondere verlofdagen volgens de regels van de NBBU-cao artikel 28.

## Artikel 14.1: feestdagen

In tegenstelling tot wat de NBBU-cao vermeld, betaalt Marnic erkende feestdagen door als zijnde gewerkte dagen. Er wordt met andere woorden dus niet "gereserveerd" voor feestdagen! Erkende feestdagen zijn:

- *Nieuwjaarsdag*
- *Tweede Paasdag*
- *Koningsdag*
- *Bevrijdingsdag (eens per 5 jaar)*
- *Hemelvaartsdag*
- *Tweede Pinksterdag*
- *Eerste Kerstdag*
- *Tweede Kerstdag*

## Artikel 14.2: kort verzuim

Marnic betaalt kort verzuim (max 2x doktersbezoek/ 2x tandartsbezoek) door voor zover de geldende reserveringen dat toelaten. Echter alleen als je Marnic hierover van te voren hebt geïnformeerd.

## Artikel 15: wat te doen bij ziekte

Het is je bekend dat je in geval van ziekte je inlener zo vroeg mogelijk hiervan op de hoogte stelt en dat je Marnic hier ook meteen van op de hoogte stelt, echter **uiterlijk** vòòr 09.00 uur. Hoe je in geval van ziekte verder dient te handelen kun je lezen in bijgevoegd verzuimprotocol.

Deze staat ook op onze website: [www.marnic-uitzendbureau.nl/faq](http://www.marnic-uitzendbureau.nl/faq)

### **Artikel 16: het invullen van urenverklaringen**

De door ons verstrekte urenverklaringen bestaan uit 3 delen. Wij adviseren je om deze urenverklaringen dagelijks in te vullen om foutieve opgaven aan het einde van de week te voorkomen. Daarnaast moet je er op letten dat alle gegevens, zoals de naam van het bedrijf, je eigen naam en vooral het weeknummer op de urenverklaringen worden vermeld. Met betrekking tot het aantal gewerkte uren merken wij op dat je deze altijd af moet ronden op kwartieren (dus geen minuten invullen). Vergeet vooral niet om de urenverklaringen af te laten tekenen door je (afdelings-) chef, omdat **niet** ondertekende urenverklaringen **niet** worden geaccepteerd en dus niet worden uitbetaald. Na ondertekening overhandig je de gele kopie aan je chef. De blauwe kopie mag je houden en daarna lever je de witte kopie bij ons in. Dit kun je doen op vrijdag tot 17.30 uur. Als je niet in de gelegenheid bent kun je urenverklaringen ook in de brievenbus gooien of meteen op vrijdag naar ons mailen. Doe dit wel direct aan het einde van je werkweek en uiterlijk dinsdag voor 12.00 uur. Anders ben je te laat en dan moet je helaas een volle week wachten, voordat wij je urenverklaring kunnen verwerken en je loon kunnen betalen. Iedere week ontvang je op woensdag een mail met je loonspecificatie, zodat je precies weet wat er aan je wordt overgemaakt met de uitbetaling.

### **Artikel 17: loonbelastingverklaring**

Je bent zelf verantwoordelijk voor het inleveren van een schriftelijke verklaring voor het wel of niet toepassen van de loonheffingskorting. Wanneer je zelf niet in het bezit bent van zo'n verklaring dan hebben wij een standaard model voor je. Onder loonheffing wordt overigens verstaan de inhouding, die werkgever of uitkerende instantie voor je doet voor loonbelasting/ premie volksverzekeringen en premies werknemersverzekeringen. Voor scholieren/ studenten bestaat er daarnaast nog de mogelijkheid om gebruik te maken van de studenten- scholierenregeling.

### **Artikel 18: pensioenvoorziening**

Er is een pensioenregeling en deze is ondergebracht bij StiPP, de Stichting Pensioenfonds voor de Personeelsdiensten, die voorziet in de opbouw van pensioen voor uitzendkrachten van 21 jaar en ouder. Na de duur van 8 gewerkte weken start automatisch de pensioenafdracht en daarbij ook de opbouw van het pensioen. Heb je reeds eerder pensioen opgebouwd bij het StiPP, dan kunnen wij dit voortzetten.

Je bent dan verplicht een overzicht op te vragen bij StiPP via "mijn pensioen" op [www.stippensioen.nl](http://www.stippensioen.nl) en dit overzicht in te leveren bij Marnic.

Zonder dit overzicht is het voor Marnic niet mogelijk om dit pensioen om dezelfde wijze voort te zetten.

### **Artikel 19: identificatieplicht**

Het is in Nederland bij wet (Wet op de Identificatieplicht) geregeld dat jij je moet kunnen identificeren. Voor jou als uitzendkracht betekent dit dat je voor aanvang van het werk een geldig identificatiebewijs (paspoort of identiteitsbewijs) moet kunnen tonen. Dit mag **geen** rijbewijs zijn. Daarnaast moet jij je op je werkplek ook kunnen legitimeren, zodat men bij een eventuele controle kan nagaan of je inderdaad diegene bent voor wie jij je uitgeeft. In dat geval volstaat een rijbewijs echter wel.

### **Artikel 20: zorgverzekeringswet**

Iedereen moet zich verplicht verzekeren voor een basisverzekering. Daarnaast kan men zich bijverzekeren voor aanvullende pakketten. De premie voor de basisverzekering bestaat uit 2 componenten:

- Inkomensafhankelijke premie (voor rekening van de werkgever)
- De nominale premie (voor rekening van de werknemer)

Tot slot wensen wij je nogmaals succes toe in je nieuwe baan!  
En realiseer je altijd dat, afhankelijk van je eigen motivatie en inzet, een tijdelijke baan ook weleens een vaste baan kan opleveren!  
Dus ... Doe je best!

Contact gegevens van onze vestigingen:

**Marnic uitzendbureau**  
**Museumplein 10**  
**9201 DD Drachten**

**Tel: 0512-544085**  
**Mail: [drachten@marnic-uitzendbureau.nl](mailto:drachten@marnic-uitzendbureau.nl)**

**Marnic uitzendbureau**  
**Westblaak 180**  
**3012 KN Rotterdam**

**Tel: 010-2809356**  
**Mail: [rotterdam@marnic-uitzendbureau.nl](mailto:rotterdam@marnic-uitzendbureau.nl)**

**Marnic uitzendbureau**  
**Nieuwstraat 2**  
**8011 TP Zwolle**

**Tel: 038-4213070**  
**Mail: [zwolle@marnic-uitzendbureau.nl](mailto:zwolle@marnic-uitzendbureau.nl)**

**[www.marnic-uitzendbureau.nl](http://www.marnic-uitzendbureau.nl)**