

Informatiefolder



Openingstijden: Maandag t/m vrijdag 8.30 t/m 17.00 uur
Boerendanserdiijk 41C
8024 AE Zwolle
Tel: 0512-544085 | 038-4213070
Mob : 06-46383377 | 06-85688487
e-mail: drachten@marnic-uitzendbureau.nl
 [zwolle@marnic-uitzendbureau.nl](mailto: zwolle@marnic-uitzendbureau.nl)



Beste uitzendkracht,

Langs deze weg heten we je van harte welkom als uitzendkracht bij Marnic Werkt. 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 voor om ze te beantwoorden.

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

Team Marnic Werkt

Algemene Voorwaarden van uitzending:

Artikel 1. NBBU- cao voor uitzendkrachten

Op deze uitzendovereenkomst is de NBBU-cao voor uitzendkrachten van toepassing, zoals te vinden op www.nbbu.nl. Marnic Werkt en de uitzendkracht 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 Werkt om werkzaamheden te verrichten voor inleners, die je door Marnic Werkt worden voorgesteld. Je hebt echter vooraf altijd het recht om de opdracht en/of inlener al dan niet te aanvaarden (geldt alleen voor fase 1/2). Tegenover Marnic Werkt 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 Werkt is jouw feitelijk werkgever.

Artikel 3: geheimhoudingsplicht

Als uitzendkracht ben je ook verplicht om geheimhouding te bewaren omtrent al hetgeen de uitzendkracht bij beoefening van zijn functie bekend wordt en waarvan uitzendkracht redelijkerwijze kan vermoeden, dat bekendmaking daarvan de uitzendonderneming of de inlener schade kan toebrengen.

Artikel 4: gebruik van eigen gereedschap

Voor het uitvoeren 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 van 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 Werkt, 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 en doorbetaling

Werk je op uitzendbasis of heb je een arbeidsovereenkomst voor bepaalde of onbepaalde tijd, dan gelden bij ziekte de afspraken zoals vastgelegd in de geldende cao voor uitzendkrachten, in combinatie met de cao van de inlenende organisatie. Vanaf 1 januari 2026 wordt de loondoorbetaling bij ziekte voor uitzendkrachten vastgesteld conform de cao van de inlener waar de medewerker feitelijk werkzaam is. Dit betekent dat:

- het percentage van loondoorbetaling bij ziekte kan verschillen per inlenende cao;
- het al dan niet toepassen van een wachtdag afhankelijk is van de afspraken in de inlenende cao;
- Marnic Werkt de loondoorbetaling uitvoert conform deze geldende cao-bepalingen.

Indien van toepassing wordt het loon bij ziekte doorbetaald met inachtneming van het wettelijk minimumloon als ondergrens. Voor specifieke afspraken over loondoorbetaling bij ziekte wordt verwezen naar:

- de cao die van toepassing is bij de inlenende organisatie;
- de individuele arbeidsovereenkomst van de medewerker.

Artikel 7: overuren, ploegentoeslag e.d.

Voor de vergoeding van overuren, ploegentoeslag of onregelmatigheidstoeslagen 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, noemt men 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, op basis van de werkelijke afstand woon- werkverkeer met een maximum van € 0,23 netto per kilometer of per reiszone met vastgestelde vergoedingen of een afwijkend tarief zoals geld bij de cao van de inlener. 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 namelijk 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 gesprek 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 Werkt loonheffingen en sociale premies inhoudt op je beloning, opdat je krachtens de wetaanduiding verzekerd bent.

Artikel 13.1: vakantiedagen en vakantietoeslag

Marnic Werkt reserveert boven het uit te betalen loon voor de gewerkte uren aanspraken op vakantiedagen en vakantietoeslag, conform de cao die van toepassing is bij de inlenende organisatie. De hoogte van de reservering voor vakantiedagen en de vakantietoeslag is afhankelijk van de bepalingen in de inlenende cao en kan derhalve verschillen per opdracht en per inlener. De opgebouwde reserveringen worden uitbetaald overeenkomstig de afspraken in de toepasselijke cao en de individuele arbeidsovereenkomst. Bij beëindiging van de uitzending worden openstaande reserveringen uitbetaald binnen de wettelijk vastgestelde termijn. Indien de inlenende organisatie gesloten is wegens collectief vastgestelde vrije dagen, zoals bouw- of kerstvakantie, is de medewerker verplicht de hiervoor benodigde vakantie-uren op te nemen, voor zover dit volgt uit de toepasselijke inlenerscao.

Artikel 13.2 bijzonder verlof

De uitzendkracht heeft recht op bijzondere verlofdagen volgens de regels van de cao van de inlener en kan dus verschillen per opdracht en per inlener.

Artikel 14.1: feestdagen

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

- Nieuwjaarsdag
- Tweede paasdag
- Koningsdag
- Hemelvaartsdag
- Tweede Pinksterdag
- Eerste Kerstdag
- Tweede Kerstdag
- Bevrijdingsdag (Lustrumjaren, mits dit is opgenomen in de CAO inlener)

Artikel 14.2: kort verzuim

Marnic Werkt betaalt kort verzuim (max 2x doktersbezoek/ 2x tandartsbezoek) door voor zover de reserveringen, die hiervoor gedaan wordt, dat toelaat. Echter alleen als je Marnic Werkt hierover van tevoren hebt geïnformeerd.

Artikel 15: wat te doen bij ziekte

Het is je bekend dat je in geval van ziekte je inleener zo vroeg mogelijk hiervan op de hoogte stelt en dat je Marnic Werkt hier ook meteen van op de hoogte stelt, echter **uiterlijk** vóór 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.marnicwerkt.nl/fag

Artikel 16: het online invullen van de uren

Op het moment dat je start, melden wij jou aan in ons online systeem. Je ontvangt hiervoor een mail en maakt daarna je eigen gebruikersnaam en unieke wachtwoord aan. Je komt dan in je eigen online omgeving. In de omgeving kun je bijvoorbeeld ook je loonstroken terugvinden. In deze omgeving zetten wij iedere week voor jou een nieuw werkbriefje klaar, hierin vul jij je uren en dan kan jouw opdrachtgever deze uren goed keuren. Als deze uren zijn goedgekeurd dan komen deze bij ons binnen en worden ze door ons verwerkt.

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 standaardmodel 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 StIPPP, de Stichting Pensioenfonds voor de Personeelsdiensten, die voorziet in de opbouw van pensioen voor uitzendkrachten van 18 jaar en ouder. Direct bij aanvang start automatisch de pensioenafdracht en daarbij ook de opbouw van het pensioen. Heb je reeds eerder pensioen opgebouwd bij StIPPP, dan kan Marnic Werkt dit voortzetten.

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 jouw contactpersonen:

Chantal de Bruin

cdebruin@marnic-uitzendbureau.nl

Liza Selles

lselles@marnic-uitzendbureau.nl

Sabina Ćirić

sciric@marnic-uitzendbureau.nl

Xander Jager

xjager@marnic-uitzendbureau.nl