

Welke arbeidsvoorwaarden toepassen (WAT)

(Naam tussenpersoon):..... werkt volgens de CAO voor Uitzendkrachten van de ABU of de NBBU¹. Conform artikel 8 WAADI.

Inlenersbeloning geldt vanaf de eerste dag van de ter beschikkingstelling bij de inlener, tenzij: uitzendkracht behoort tot één van de specifieke groepen bepaald in de ABU CAO (zie hfdst.4(b), paragraaf 3 art. 27):
de uitzendkracht behorend tot:

- ✓ de allocatiegroep;
- ✓ de transitiegroep;
- ✓ groep niet indeelbaar;
- ✓ met een detacheringsovereenkomst voor onbepaalde tijd.

De volgende elementen van de arbeidsvoorwaarden zijn van toepassing:

- Het loon in de loonschaal voor de betreffende functie; op basis van indeling: functie (werkzaamheden). toepasselijke functiegroep, gebruikelijke arbeidsduur
- ADV per week/maand/jaar/periode (compensatie in geld of tijd)
- Toeslagen voor overwerk, onregelmatige uren, ploegendiensten en feestdagen
- Initiële loonsverhogingen bij de inlener bepaald (hoogte en tijdstip)
- (onbelaste) Kostenvergoeding (vanwege uitoefening van functie)
- Periodieken bij inlener bepaald (hoogte en tijdstip)

De indeling en toepassing van de inlenersbeloning is gebaseerd op de informatie verstrekt door de inlener.

Inlener dient deze informatie te verstrekken en tijdig wijzigingen door te geven. Om te voldoen aan deze verplichting is bijgaand formulier bepalend voor de toepassing van de geldende arbeidsvoorwaarden bij inlener.

In dit kader verzoeken wij u dit formulier in te vullen en voor akkoord te tekenen.

WAT – document

Algemene gegevens	
Bedrijfsnaam van de inlener	
Adres	Straat
	Postcode
	Plaats
KvK nr.:	

1. In welke branche bent u werkzaam?

2. Maakt uw onderneming gebruik van een CAO?

Wij hanteren de CAO²

Geldig tot:

AVV

ja nee

Op onze bedrijfsactiviteiten is geen CAO van toepassing:

Wij volgen sector CAO

Geldig tot:

Wij hebben een eigen beloningsregeling³

¹ Doorhalen welke niet van toepassing is

² Aangeven of CAO algemeen verbindend verklaard is

³ Indien aanwezig, verzoeken wij u ons een overzicht te verstrekken van de functietabellen met de daaraan gekoppelde loonschalen

Uren p/w

3. Wat is de reguliere arbeidsduur per week?

4. Welke functiena(a)m(en) gebruikt u voor de medewerker(s) en wat is de inschaling van deze functie(s)?⁴

Functienaam (werkzaamheden)	Inschaling functiegroep	Niveau

5. Welke (start) lo(o)n(en) horen bij bovenstaande functie(s)⁵

Functienaam (werkzaamheden)	Loon	per uur / week / 4 weken /

6. Is er sprake van ADV (arbeidsduurverkorting)?

Uur / dagen

per week per maand per jaar nvt

7. Welke toeslagen zijn van toepassing?

Toeslagen	Percentage %	Wanneer
<i>Overwerk uren</i>		
<i>Onregelmatige /verschoven uren</i>		
<i>Toeslag voor ploegendienst</i>		Bij 2 ploegendienst Bij 3 ploegendienst Bij 4 ploegendienst
<i>Toeslag bij werken op feestdagen</i>		Als de feestdag op een doordeweekse dag valt Als de feestdag valt op een zaterdag of zondag

⁴ Zie bijgevoegde functietabel

⁵ Zie bijgevoegde loontabel

8. Wanneer zijn er % loonsverhogingen? nvt

9. Welke onbelaste kostenvergoeding zijn van toepassing?

Soort vergoeding	Hoogte	Per

10. Wanneer zijn er periodieke verhogingen?

Voorwaarden:

% nvt

Opmerkingen:

Datum:

Naam van de onderneming (inlener):

Naam bevoegde:

Handtekening:

Functie: