

**WERKEN
BIJ ONS
2025**



Welkom bij ExeQute detachering b.v.

Gefeliciteerd met je nieuwe baan!

Je gaat bij het bedrijf of de instelling van één van onze opdrachtgevers aan het werk. Wij zijn jouw werkgever en jij bent werknemer bij ExeQute detachering b.v. Bij dat werkgever- en werknemerschap horen diverse rechten en plichten voor jou én voor ons. De dagelijkse gang van zaken en de inhoud van je taken overleg je met de opdrachtgever waar je feitelijk aan het werk bent. Voor alle andere zaken staan wij voor je klaar!

Om je zo goed mogelijk te helpen en informatie te geven over hoe wij werken, hebben we een aantal zaken op een rijtje gezet in dit boekje. Lees dit boekje goed door, zodat je weet wat jouw rechten én plichten zijn.

Deze informatie vormt samen met je arbeidsovereenkomst, de werkbevestiging en de CAO voor Uitzendkrachten de basis voor onze samenwerking. Mocht je na het lezen van dit boekje meer willen weten over een onderwerp? Neem dan contact met ons op.

Heb je een idee over dit boekje of onze dienstverlening? Laat het ons dan ook weten.

Veel werkplezier en we hopen op een goede samenwerking!

Groeten,

Team ExeQute detachering b.v.



Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1: Algemene zaken

- 1.1 Contactgegevens ExeQute detachering b.v.
- 1.2 Huisregels en veiligheid
- 1.3 Geheimhouding
- 1.4 Privacybeleid
- 1.5 Antidiscriminatiebeleid

Hoofdstuk 2: Alles over je beloning

- 2.1 Arbeidsovereenkomst
- 2.2 Beloningsregeling
- 2.3 Periodieken
- 2.4 Reiskosten en reisure
- 2.5 Kostenvergoedingen
- 2.6 PAWW premie inhouding en uitbetaling
- 2.7 Uitbetaling loon
- 2.8 Verloning bij ziekte
- 2.9 Loonstrook en jaaropgave

Hoofdstuk 3: Secundaire arbeidsvoorwaarden

- 3.1 Vakantiedagen en vakantiegeld
- 3.2 Feestdagen en bijzondere verlofsoorten
- 3.3 Pensioen
- 3.4 Ziekteverzuim en je beter melden
- 3.5 Opleidingen
- 3.6 Arbeidsduurverkorting en Eindejaarsuitkering
- 3.7 Transitievergoeding



Hoofdstuk 4: Overige zaken

- 4.1 Online urensysteem
- 4.2 Wijziging in je gegevens
- 4.3 Stoppen met werken
- 4.4 Feedback / klacht
- 4.5 Tot slot



Hoofdstuk 1: Algemene zaken

1.1 Contactgegevens ExeQute detachering b.v.

ExeQute detachering b.v. is op werkdagen bereikbaar van 09:00 uur tot 17:00 uur. Je kunt ons bellen op 06-57043870 en mailen op info@exequte.nl. Uiterlijk binnen één werkdag reageren we op je email. Veel van de informatie in dit boekje vind je ook op onze website. Daarnaast kun je ook altijd terecht bij je contactpersoon.

1.2 Huisregels en veiligheid

Vaak heeft een opdrachtgever zijn eigen huisregels en een Risico-Inventarisatie en Evaluatie document. Aan deze huisregels moet jij je houden op het moment dat je voor die opdrachtgever aan het werk bent. Vaak gaan huisregels over werktijden en pauzes, hoe je met elkaar omgaat op de werkvloer en welke veiligheidsregels er zijn binnen het bedrijf. Wij raden je aan om naar de huisregels bij je opdrachtgever te informeren, deze te lezen en na te komen! Bij overtreding van de huisregels kan er een (loon) sanctie volgen.

We willen je er ook op attenderen dat iedere opdrachtgever een Risico-Inventarisatie en Evaluatiedocument moet hebben. In een Risico-Inventarisatie en Evaluatiedocument beschrijft de opdrachtgever hoe je bij hen veilig kan werken. In het kader van werken op een veilige werkplek is het goed dit document op te vragen, zeer goed door te lezen en op te volgen tijdens je werk. Zo voorkom je schade aan jezelf, je collega's of aan de eigendommen van de opdrachtgever. Heeft je opdrachtgever dit document niet of wil het niet aan je geven? Neem dan direct contact op met ExeQute detachering b.v.

1.3 Geheimhouding

Bij veel opdrachtgevers van ExeQute detachering b.v. is er sprake van een geheimhoudingsplicht. Die heb jij ook als werknemer van ExeQute detachering b.v. Geheimhouding betekent dat het strafbaar kan zijn als je met derden over de inhoud van je werk, het betreffende bedrijf, de bedrijfsprocessen of het product spreekt. Wees je hiervan bewust!

In je arbeidsovereenkomst is een artikel opgenomen waarin je belooft je te houden aan de geheimhoudingsplicht. Je opdrachtgever mag je daarnaast verplichten om ook nog een geheimhoudingsverklaring van de opdrachtgever te ondertekenen.

1.4 Privacy beleid

ExeQute detachering b.v. vindt het belangrijk om vertrouwelijk met de door jou aan ons toevertrouwde persoonsgegevens om te gaan. We hebben op onze website ons privacy beleid gepubliceerd. Hierin beschrijven wij hoe wij met jouw persoonsgegevens omgaan.

1.5 Antidiscriminatiebeleid

ExeQute detachering b.v. vindt een inclusieve arbeidsmarkt erg belangrijk en is tegen discriminatie op welke grond, zoals omschreven in onze grondwet, dan ook! Wij hebben een antidiscriminatiebeleid opgesteld om hier invulling aan te geven.

Voel je je door ons of de opdrachtgever gediscrimineerd? We vragen je dan om direct contact op te nemen met onze directie via bovenstaande gegevens.

Wil je dit antidiscriminatiebeleid lezen? Dat kan! Ons antidiscriminatiebeleid vind je op onze website.

Hoofdstuk 2: Alles over je beloning

2.1 Arbeidsovereenkomst

Je hebt van ExeQute detachering b.v. een arbeidsovereenkomst gekregen. ExeQute detachering b.v. houdt zich aan de geldende wet- en regelgeving en valt zelf onder de CAO voor Uitzendkrachten (NBBU-cao). Van die NBBU-cao is altijd de meest recente versie beschikbaar en te vinden op onze website.

ExeQute detachering b.v. hanteert het fasen systeem conform de NBBU-cao. Je werkt in fase 1,2,3 of fase 4. Fase 1 en 2 bestaan uit 52 gewerkte weken. Alle weken waarin je gewerkt hebt of vakantie uren hebt opgenomen, ongeacht hoeveel uur, tellen mee als een gewerkte week. In bepaalde gevallen heb je recht op doorbetaling bij ziekte, bijzonder verlof en op een vergoeding op een nationale feestdag. Hierover lees je verderop in dit boekje meer.

In fase 1, 2 en 3 krijgt je van ExeQute detachering b.v. een arbeidsovereenkomst voor een bepaalde periode voor een bepaald aantal uren per periode. Fase 4 is een contract voor onbepaalde tijd voor een bepaald aantal uren. Je kunt in alle contractvormen bij diverse inleners ingezet worden. In fase 1 en 2 wordt je arbeidsovereenkomst steeds stilzwijgend verlengd als je kunt blijven werken bij de opdrachtgever of via een andere opdrachtgever verder kan werken.

Ben je niet beschikbaar, weiger je ander en passend werk, kun je niet meer werken of wil je stoppen? Dan moet je dat schriftelijk doorgeven aan ons. Je zegt daarmee dan je

arbeidsovereenkomst op en je krijgt je reserveringen uitbetaald. Zo zijn er dan geen verplichtingen meer tussen jou en ExeQute detachering b.v.

Kun je na fase 1 en 2 blijven werken via ExeQute detachering b.v.? Dan stroom je door naar fase 3. Je mag dan in drie kalenderjaren maximaal zes tijdelijke contracten van ExeQute detachering b.v. hebben, voordat je in aanmerking komt voor een arbeidsovereenkomst in fase 4. Zowel in fase 3 als 4 heb je een minimumaantal uren in het contract staan en voor dat aantal uren moet je beschikbaar zijn voor werk.

Kun of wil je niet (meer) werken? Dan moet je dat aan ons doorgeven. Er is voor alle betrokken partijen één maand opzegtermijn van de arbeidsovereenkomst in fase 3 en twee maanden in fase 4.

2.2 Beloningsregeling

Jouw salaris wordt berekend aan de hand van de gewerkte uren zoals is aangegeven op het urenbriefje conform artikel 8 van de NBBU-cao. De gewerkte uren worden via een online urensysteem verwerkt. Zo heb jij altijd en overal inzage in je urenbriefjes, ook als je gestopt bent met werken via ons.

Voor opdrachtgevers is een bepaalde CAO of bedrijfseigen regeling van toepassing. We vermelden dit op je werkbevestiging die je bij je arbeidsovereenkomst gemaild krijgt. Wij houden ons aan die beloningsregeling van die CAO of die van de opdrachtgever. Je loon, je onkostenvergoedingen en je toeslagen voor overwerk en onregelmatigheid komen uit de CAO of de loonregeling van de opdrachtgever. Als er in die CAO of regeling een wijziging is, dan geldt die ook voor jou. De beloningselementen die we moeten toepassen staan in artikel 16 van de NBBU-cao.

Wanneer er geen CAO van toepassing is bij jouw opdrachtgever dan is de beloning vrij te bepalen door ons in overleg met jouw opdrachtgever en jou. Dat doen we met in achtname van het Wettelijk Minimum Loon en het geldende arbeidsrecht.

2.3 Periodieken

Bij de opdrachtgever of in de CAO die op de opdrachtgever van toepassing is kan er sprake zijn van periodieke verhogingen van je loon. Die verhoging wordt soms toegepast als je een jaar in dienst bent, of een opleiding afrondt of diploma behaalt, of als je jarig bent.

Soms is er ook een jaarcyclus en krijgt iedereen op een bepaald moment een periodiek naar aanleiding van goed functioneren. Wij houden dit bij als we de regeling kennen en overleggen met de opdrachtgever of jij in aanmerking komt voor die periodiek.

Mocht je het vermoeden hebben dat we jouw periodieke loonsverhoging zijn vergeten, neem dan direct contact met ons op! Wij gaan je opdrachtgever vragen naar de mogelijke periodieke loonsverhoging en verwerken dat (met terugwerkende kracht).

2.4 Reiskosten en reisen

Er kan sprake zijn van een reiskosten- en/ of reisen vergoeding voor jou bij je opdrachtgever. ExeQute detachering b.v. verwerkt op drie manieren eventuele reiskosten:

- In overleg met je opdrachtgever is een vast bedrag per gewerkte dag/ week vastgesteld. Zodra je werkt krijg je die vaste vergoeding uitbetaald. Je hoeft daarvoor niets in te vullen in je urenbriefje
- Per gewerkte dag vul je zelf in het aantal gereisde kilometers in het online urensysteem in. Vergeet niet om een omschrijving van je reis erbij te zetten, bijvoorbeeld: woon – werk
- Je originele openbaar vervoersbewijzen scan je in en mail je ons op info@exequote.nl

Let op dat er bij je declaratie een handtekening van je opdrachtgever zit ter goedkeuring van je declaratie, anders betalen wij deze niet uit.

Reisen kun je invullen in je urenbriefje. Vaak gaan die uren tegen een ander uurloon of zijn er bepaalde voorwaarden. Je opdrachtgever weet hier meer over. Mocht die het niet weten, dan kun je ons benaderen en leggen we je het uit.

2.5 Kostenvergoedingen

Vanaf 1 juli 2023 is het aantal vergoedingen dat je kunt declareren uitgebreid. Alle kostenvergoedingen die je inlener in zijn beloningsregeling of van toepassing zijnde CAO kent, mag jij ook declareren. Een kostenvergoeding krijg je voor kosten die direct verband houden met je werk. Enkele voorbeelden van bovenstaande zijn: gereedschapsvergoeding, BHV-vergoeding of een maaltijdvergoeding. Verhuiskosten vallen hier dan weer niet onder.

We communiceren de, volgens de CAO of eigen regeling van de opdrachtgever, mogelijke vergoedingen met je via de werkbevestiging. Als je deze kosten denkt te moeten maken, dan meld je dat vooraf bij ExeQute detachering b.v. en de opdrachtgever. Als de opdrachtgever akkoord is dat je deze kosten mag declareren, dan maken wij ze voor jou beschikbaar in het Online urenbriefje, zodat je ze kan declareren.

2.6 PAWW premie inhouding en uitbetaling

Op je loonstrook kun je zien dat er een PAWW-premie wordt ingehouden op je loon en via een vergoeding weer wordt gecompenseerd. Netto merk je er dus niet veel van, maar als je stopt met werken kun je er gebruik van maken. De PAWW-premie draagt ExeQute detachering b.v. af aan Stichting PAWW (SPAWW). Zij beheren deze gelden en keren die uit aan jou als je daar recht op hebt. Op hun website vind je meer informatie.

2.7 Uitbetaling loon

Op je werkbevestiging zie je of je je loon per week of per periode van vier weken krijgt uitbetaald en of je ook de loonheffingskorting laat toepassen. Je hebt hier zelf voor gekozen. We kunnen dit wijzigen als je dit wilt veranderen.

Iedere woensdag en vrijdag verwerken wij de door jouw opdrachtgever goedgekeurde uren. Het goedkeuren van uren moet gebeuren vóór woensdagmiddag 12:00 uur of vrijdagochtend 10:00 uur! Worden de gewerkte uren na die tijdstippen goedgekeurd? Dan krijg je je loon bij de eerstvolgende verloning uitbetaald. Iedere donderdag- en vrijdagmiddag sturen wij de loonbetalingen naar de bank.

2.8 Verloning bij ziekte

Als je ziek bent is er één wachtdag waarover geen salaris wordt betaald. Binnen twee weken na ontvangst van je ziekmelding betalen wij je salaris van je ziekteverzuim uit. De hoogte van je salaris is gebaseerd op je gemiddelde dagloon. We mailen je een berekening over de hoogte van het aantal uren dat je een vergoeding krijgt. Ben je het daar niet mee eens? Neem dan direct contact met ons op.

Als je ziek bent heb je in beginsel recht op salaris. Soms kan het zijn dat dit ziekgeld niet betaald wordt. Hierbij kun je denken aan:

- De ziekte is door eigen opzet veroorzaakt
- Je belemmert of vertraagt je herstelproces
- Je weigert zonder deugdelijke reden mee te werken aan re-integratie.

Mocht dit aan de orde zijn dan word je hiervan schriftelijk, met opgaaf van redenen, over geïnformeerd. Verderop in dit boekje lees je meer over ziek- en beter melden.

2.9 Loonstrook en jaaropgave

In de online urenportal vind je jouw loonstrook. Op je loonstrook zie je onder andere welke opdrachten en reserveringen er voor je gedaan zijn en welk bedrag er aan nettoloon is overgemaakt naar je bankrekening.

In februari van ieder jaar sturen we je jouw jaaropgave naar je emailadres en publiceren we die in jouw online urenportal. Die heb je nodig bij je belastingaangifte. Bewaar deze goed, hij wordt eenmalig verstrekt! Ben je gestopt met werken en heb je daarna een nieuw emailadres gekregen? Geef die aan ons door, zodat jij je jaaropgave op het juiste emailadres krijgt.

Hoofdstuk 3: Secundaire arbeidsvoorwaarden

3.1 Vakantiedagen en vakantiegeld

Je hebt recht op vakantiegeld conform de NBBU-cao. Dit vakantiegeld wordt voor jou gereserveerd en in juni uitbetaald. De hoogte van je vakantiegeld is 8,33% van je brutoloon. Dit bouw je op, bovenop je loon.

Je bouwt 25 vakantiedagen op bij een fulltime dienstverband. Als je minder werkt bouw je naar rato op. Vakantie-uren kun je op ieder gewenst moment opnemen. Je mailt ons hoeveel en voor welke week jij je vakantie-uren wilt opnemen. Het is verstandig om ook bij je opdrachtgever aan te geven dat je vrij neemt. Er moet misschien voor vervanging gezorgd worden tijdens jouw afwezigheid.

De stand van je reserveringen is te bekijken op de homepage van je online omgeving én onderaan je laatste loonstrook. Het is niet mogelijk om meer vakantie-uren op te nemen dan je hebt opgebouwd.

Wanneer je over gaat van de ene detacheringsovereenkomst fase 1 en 2 naar een detacheringsovereenkomst fase 3, dan blijven je reserveringen die je opgebouwd hebt gedurende fase 1 en 2 voor je gereserveerd. Je bouwt vanaf de startdatum van je contract in fase 3 nieuwe reserveringen op. Je eerste salarisstrook in fase 3 begint op nul. Als je vrije dagen opneemt worden die eerst betaald uit de opgebouwde reserveringen fase 1 en 2. Dit loopt tot het moment dat je al je reserveringen uit fase 1 en 2 uitbetaald hebt gekregen.

3.2 Feestdagen en bijzondere verlofsoorten

In de NBBU-cao staat je recht op een feestdagvergoeding en bijzonder verlof omschreven. Daarnaast zijn er nog wettelijke regelingen die voor iedereen gelden. In algemene zin betekent het dat je niet kunt werken, want op jouw reguliere werkdag is er een nationaal erkende feestdag, of zijn er persoonlijke omstandigheden dat je niet kunt werken. Denk aan een begrafenis of een huwelijksfeest of misschien is je gezin uitgebreid of zijn er gezinsleden ziek waar jij voor moet zorgen.

Voor een feestdagvergoeding kijkt ExeQute detachering b.v. naar de door jou gewerkte uren in de dertien weken voorafgaand aan die feestdag. Heb je minimaal zeven van die dertien weken gewerkt? Dan krijg je het gemiddeld aantal uren dat je mist doordat je niet kan werken betaald door ons.

Nationale feestdagen zijn volgens de NBBU cao: nieuwjaarsdag, 1e en 2e paasdag, Hemelvaartsdag, 1e en 2e pinksterdag, Koningsdag en 1e en 2e kerstdag. In 2025 is Bevrijdingsdag ook een nationale feestdag. Als de nationale feestdag op zaterdag of zondag valt dan is er geen recht op een feestdagvergoeding.

Werk je op een feestdag? Dan krijg je vaak een toeslag op je salaris. Je opdrachtgever is verplicht die toeslag aan ons door te geven, zodat we je die kunnen uitbetalen. Je vult je gewerkte uren dan in op die toeslaguren in het urenbriefje.

Kun jij vanwege een bijzondere gebeurtenis in je gezin niet werken? Laat het ons weten en we gaan kijken of en hoeveel je recht is op loondoorbetaling of misschien heb je recht op een uitkering via het UWV. Want er zijn diverse regelingen waar je mogelijk recht op zou kunnen hebben.

3.3 Pensioen

ExeQute detachering b.v. is verplicht om pensioenpremie voor je te reserveren volgens de NBBU-cao. Als je ouder bent dan 18 jaar dragen wij vanaf je eerste werkdag via ons premie af aan pensioenfonds StiPP. StiPP is het pensioenfonds voor de uitzendbranche. Je wordt door ons aangemeld en door StiPP geïnformeerd dat ze pensioengelden voor jou ontvangen via ons.

Onderaan je loonstrook zie je hoeveel pensioen je opbouwt. Een deel van de afdracht betaal je zelf, het grootste deel betalen wij. Als je in de (af)bouwsector werkt, dragen wij mogelijk aan het pensioenfonds van de bouwsector af. Hiervoor gelden andere regels.

Meer informatie over StiPP pensioen vind je in een boekje op onze website.

3.4 Ziekteverzuim en je beter melden

Wie doet wat?

ExeQute detachering b.v. is geen eigenrisicodragers voor de Ziektewet. Dit betekent dat de dat het UWV verantwoordelijk is voor de uitvoering van de Ziektewet, zoals het verstrekken van uitkeringen en het beoordelen van ziektegevallen. De begeleiding in de eerste twee jaar van ziekte – inclusief het re-integratieproces – blijft de verantwoordelijkheid van ExeQute detachering b.v., eventueel ondersteund door een arbodienst of bedrijfsarts.

Wat moet jij doen bij ziekte?

Kun je niet werken omdat je ziek bent? Dan moet je je persoonlijk, vóór 10.00 uur, ziekmelden bij ExeQute detachering b.v. via de contactgegevens in hoofdstuk 1 van dit boekje. Je moet duidelijk aangeven wat de aard van de klachten zijn, hoe lang je verwacht ziek te zijn en het adres waar je verblijft tijdens je ziekte. Je ziekmelden bij je opdrachtgever doe je voorafgaand aan de afgesproken begintijd.

Word je ziek tijdens je werk of vindt er een bedrijfsongeval met jou plaats? Dan meld je dit direct bij ExeQute detachering b.v. en bij je leidinggevende van het bedrijf waar je werkt. Niet persoonlijke ziekmeldingen worden niet geaccepteerd, tenzij er een zeer goede reden is.

Wat doet ExeQute na jouw ziekmelding?

Na je ziekmelding neemt een collega van ExeQute detachering b.v. contact met je op via de telefoon of komt bij je langs. We willen weten of je thuis bent of elders verblijft. Je moet bereikbaar zijn, anders kan dat consequenties hebben voor de loonbetaling. Je mag je huisarts, specialist of bedrijfsarts bezoeken tijdens je ziekte. Als je niet thuis bent aangetroffen, kunnen de kosten van het huisbezoek bij jou in rekening worden gebracht.

ExeQute detachering b.v. zal je ziektemelding ook doorgeven aan het UWV.

De rol van de arbodienst en de bedrijfsarts

ExeQute detachering b.v. kan gebruik maken van een arbodienst ter ondersteuning van het re-integratieproces. Indien dit voor jou geldt, laten we je dat weten.

ExeQute detachering b.v. kan ook besluiten om een bedrijfsarts in te schakelen om je ziekte te beoordelen. Je moet beschikbaar zijn voor deze afspraak. Je bent verplicht gehoor te geven aan een oproep van de bedrijfsarts. Verzetten van een afspraak kan alleen met een geldige reden en minimaal 48 uur van tevoren. Zeg je deze korter dan 48 uur van tevoren af? Dan worden de kosten (€250,-) bij jou in rekening gebracht. Neem bij het bezoek aan de bedrijfsarts altijd een geldig legitimatiebewijs mee.

Een bedrijfsarts kan ook preventief worden ingezet. Als jij denkt dat dat nodig is, neem dan contact met ons op. De bedrijfsarts deelt alleen medische informatie met ExeQute detachering b.v. als jij daarvoor toestemming geeft. Ben je het niet eens met het rapport van de bedrijfsarts, meld dit dan direct bij ExeQute detachering b.v.

Wat is jouw verantwoordelijkheid bij re-integratie?

Het is in ieders belang dat je zo snel mogelijk weer aan het werk gaat. ExeQute detachering b.v. ondersteunt je hierbij. Er is intensief contact over je herstel en inspanningen rondom re-integratie. Samen stellen we indien nodig een plan van aanpak op volgens de Wet Verbetering Poortwachter. Een afspraak bij ExeQute detachering b.v. op kantoor of aangepaste werkzaamheden kunnen hierbij horen.

Je bent verplicht om actief mee te werken aan re-integratie. Eventueel passende arbeid die je kan helpen om weer actief deel te kunnen nemen in het arbeidsproces, moet je aanvaarden. Ook als dit onder je niveau is.

Tijdens de ziekte moet je bereikbaar zijn voor contact met ExeQute detachering b.v. of de Arbodienst. Wijzigingen in adres of telefoonnummer moet je direct doorgeven. Ben je afwezig zonder melding, dan kan dat gevolgen hebben voor je loondoorbetaling of Ziektewetuitkering via het UWV.

Ziek tijdens vakantie

Word je ziek tijdens je vakantie? Meld dit dan direct bij ExeQute detachering b.v. en stel je onder medische begeleiding. Ook in het buitenland en tijdens vakanties moet je bereikbaar blijven en beschikbaar zijn voor eventueel medisch onderzoek of controle door de bedrijfsarts of het UWV. Bewaar medische informatie en stel deze op verzoek beschikbaar. Ook tijdens je vakantie is er regelmatig contact met ExeQute detachering b.v. over je situatie.

Wijzigingen in je situatie

Zodra er een wijziging is in je persoonlijke of werksituatie die relevant is voor je ziekte of uitkering, moet je deze binnen 48 uur aan ons doorgeven.

Beter melden

Zodra je weer (gedeeltelijk) beter bent, meld je dit telefonisch of per e-mail bij ExeQute detachering b.v. én bij je opdrachtgever. Je hoeft niet te wachten op toestemming van ExeQute detachering b.v. om het werk te hervatten of ander werk te zoeken.

3.5 Opleidingen

Je bouwt een reservering op voor scholing. Wij gaan graag met je in overleg hoe we jouw talent kunnen ontwikkelen door jouw scholing, een cursus of een opleiding (mee) te financieren. Heb je een idee? Benader ons, want iedereen heeft talent dat ontwikkeld kan worden!

Stop je met werken en heb je geen scholing gevolgd via ExeQute detachering b.v.? Dan vervalt je opleidingsgeld en het wordt niet aan je uitgekeerd.

3.6 Arbeidsduurverkorting en Eindejaarsuitkering

In paragraaf 2.2 spraken we over de inlenersbeloning. Eén van die onderdelen van die inlenersbeloning is de arbeidsduurverkortingsregeling (ADV) en een andere de eindejaarsuitkering (EJU).

Als dit van toepassing is op jouw dienstverband bij ons dan kun je deze ADV reservering terugvinden op je loonstrook. Wij reserveren die dagen voor je en die kun je opnemen via het

urenbriefje als extra vrije dagen. Wil je dit iedere week uitbetaald krijgen naast je loon? Geef dit dan door aan ons en wij regelen dat voor je.

De EJU wordt aan je uitgekeerd als je stopt met werken via ons of aan het einde van het jaar dat je voor ons gewerkt hebt. We voeren dan de regeling uit zoals die in de voor jou toepasselijke CAO staat.

3.7 Transitievergoeding

In het arbeidsrecht staat dat je recht kunt hebben op een transitievergoeding als je opdracht door ExeQute detachering b.v. wordt beëindigd. Zeg je zelf op of ben je niet meer beschikbaar voor ander werk? Dan vervalt je recht op een transitievergoeding.

Als jij denkt recht te hebben op een transitievergoeding dan kun je dat kenbaar maken bij ExeQute detachering b.v. binnen twaalf maanden nadat je gestopt bent met werken. Wij beoordelen dan of je dat recht hebt.

Hoofdstuk 4: Overige zaken

4.1 Online urensysteem

ExeQute detachering b.v. maakt gebruik van een digitaal urenregistratiesysteem. Hiervoor heb je inmiddels een link, een inlognaam en een wachtwoord gekregen via een automatische e-mail. Je inlognaam is je e-mailadres, je wachtwoord kun je wijzigen zodra je bent ingelogd.

Er zijn twee manieren voor de urenverwerking: jij vult je gewerkte uren in en je leidinggevende keurt ze goed OF je leidinggevende vult je uren in en keurt ze direct goed. Op de startpagina van het online urensysteem zie je welke methode voor jou van toepassing is. Let op: alleen goedgekeurde uren worden door ons uitbetaald. Vergeet dus niet je gewerkte uren op tijd aan te bieden aan je opdrachtgever.

Het invoeren van gewerkte uren is zeer eenvoudig. Het is niet mogelijk om bij een reeds aangeboden of goedgekeurde declaratie nog een aanpassing te doen. Wil je dit wel? Neem dan contact op met ExeQute detachering b.v.

Ieder gewerkt uur vul je in op de juiste urenregel. Doorgaans werk je alleen normale uren. Voor drie uur en een kwartier schrijf je 3:15; voor drie en een half uur 3:30 en voor drie uur en drie kwartier 3:45. Het is altijd verstandig om na afloop van je werkweek je gewerkte uren direct in te vullen en aan te bieden aan je opdrachtgever. Zo heeft je opdrachtgever de tijd om de gewerkte uren goed te keuren voor woensdagmiddag 12:00 uur (zie 2.4).

4.2 Wijziging in je gegevens

Verandert er iets in je persoonlijke situatie dan willen we dat graag weten. Ga je verhuizen, trouwen of juist uit elkaar? Laat het ons weten, want het kan iets betekenen voor je verloning of je pensioen. Neem je een ander emailadres, telefoonnummer of bankrekeningnummer? Dan willen we dat graag weten!

4.3 Stoppen met werken

Als je stopt met werken dan neem je contact op met ons en laat je ons dat weten. We willen graag weten dat je stopt en waarom en wanneer je stopt. Als je stopt met werken krijg je na zes weken automatisch al je opgebouwde reserveringen uitbetaald.

4.4 Feedback / klacht

ExeQute detachering b.v. vindt jouw mening belangrijk. Heb je die? Laat het ons weten, want daar kunnen we misschien van leren! Heb je een klacht over ons of een opdrachtgever? Bel ons om het bespreekbaar te maken en het samen op te lossen.

4.5 Tot slot

We hebben ons best gedaan zoveel mogelijk informatie zo helder mogelijk te omschrijven. Op onze website kun je ook veel informatie terugvinden. Er kunnen in de NBBU-cao, het arbeidsrecht of in onze werkwijze veranderingen optreden. Van die wijzigingen houden we je op de hoogte via de bovengenoemde website of onze nieuwsbrief die we naar je versturen.

Aan de inhoud van deze informatiebrochure kunnen geen rechten ontleend worden.

