

Whitepaper

PAYROLL

Workbus Uitzendbureau neemt uw personeel op papier in dienst en wordt hiermee juridisch werkgever. Met het juridisch werkgeverschap nemen wij direct de arbeidsrechtelijke risico's over.

WELKE TAKEN NEMEN WIJ VAN U OVER EN WAT BLIJFT U ZELF DOEN?

Naast het overnemen van het juridisch werkgeverschap nemen wij eveneens de geheel bijbehorende loonadministratie voor onze rekening. Dat betekent voor u een enorme tijdsbesparing op personeelsgebied, zodat u zich volledig kunt richten op uw core business. U als opdrachtgever blijft de belangrijke kernzaken zelf bepalen, zoals het aannemen van nieuwe medewerkers, de hoogte van het salaris (conform cao), het voeren van functionerings- en beoordelingsgesprekken en andere aangelegenheden die voor de interne gang van zaken binnen het bedrijf en voor de medewerkers van belang zijn. Er verandert dus niets op de werkvloer.

UW WENSEN

Gaat uw payrollmedewerker een wisselend aantal uren per week werken? Ja Nee

Wanneer uw payrollmedewerker op flexibele basis gaat werken, is uw uurtarief inclusief verlof/vakantie. Er wordt dan tijdens verlof/vakantie niet aan u gefactureerd. Gaat uw payrollmedewerker een vast aantal uren per week werken, vaste uren die wij wekelijks aan u zullen factureren, is uw uurtarief exclusief vakantie. Tijdens vakantie van uw payrollmedewerker wordt er dan wel aan u gefactureerd.

Wilt u ziekte-uren en/of feestdaguren van uw payrollmedewerker in het tarief opnemen?

Tarief inclusief ziekte-uren Ja Nee Tarief inclusief feestdaguren Ja Nee

Wanneer u ziekteverzuim en feestdaguren van uw payrollmedewerker in het uurtarief opneemt, dan ontvangt u bij ziekte van uw payrollmedewerker en bij feestdagen geen factuur. In het uurtarief is in dit geval voor ziekteverzuim en feestdaguren een reservering opgenomen. Kiest u ervoor ziekteverzuim en feestdaguren niet in het uurtarief op te nemen, dan worden de ziekte-uren en feestdaguren van uw payrollmedewerker wel aan u gefactureerd. Wat betreft ziekteverzuim dragen wij uiteraard zorg voor alle verplichtingen die behoren tot verzuimbegeleiding (zie achterzijde voor een korte beschrijving van onze verzuimbegeleiding).

Gaat u zelf de gewerkte uren van uw payrollmedewerker in ons online-urenportaal invoeren? Ja Nee

Wanneer u ervoor kiest de gewerkte uren van de payrollmedewerker door uzelf of door de payrollmedewerker via ons online-urenportaal te gaan doorgeven, hanteren wij een lager tarief dan wanneer u wenst dat wij de gewerkte uren van de payrollmedewerker in ons online-urenportaal gaan invoeren.

Verwacht u meer dan 10 payrollmedewerkers per jaar in te zetten? Ja Nee

Wanneer u ervoor kiest meerdere payrollmedewerkers bij ons onder te brengen, ontvangt u van ons bij meer dan 10 payrollmedewerkers op jaarbasis een korting op het uurtarief.

Gaat u akkoord met een betalingstermijn van 14 dagen en met betaling via automatisch incasso?

Betalingstermijn van 14 dagen Ja Nee Automatisch incasso Ja Nee

Workbus Uitzendbureau hanteert voor de (payroll)medewerkers een wekelijkse salarisuitbetaling, waardoor er sprake is van voorfinanciering. De standaard betalingstermijn bij Payroll is 14 dagen. Bij een betalingstermijn van meer dan 14 dagen, tot een maximum van 30 dagen, zijn wij genoodzaakt een toeslag te berekenen. Daarnaast is een tijdige betaling voor ons hierbij een randvoorwaarde. Wij borgen dit door middel van automatische incasso, wat zowel u als ons zekerheid en gemak biedt.

VERZUIMBEGELEIDING

Ziek zijn is voor niemand prettig. Voor de werknemer niet, maar ook niet voor de werkgever. Nog vervelender wordt het als een werknemer door ziekte langdurig uit de roulatie is of zelfs arbeidsongeschikt raakt. In het kader van de Wet verbetering Poortwachter gaan we de strijd aan met langdurig verzuim door ziekte, indien van toepassing samen met het UWV, de arbodienst of gecertificeerde bedrijfsarts.

1. Wij komen snel in actie

Hoe sneller je met een zieke medewerker in gesprek gaat, hoe groter de kans dat hij weer snel op de werkvloer terugkeert. Indien nodig wachten we niet te lang met het opstellen van een re-integratieplan. We gaan als het kan, meteen in de eerste ziekteweek al met de medewerker om tafel zitten. We stellen de juiste vragen, tonen aandacht, respect en interesse. Positieve psychologie werkt. Als je in de eerste week meteen een plan/duidelijke afspraken maakt, helpt dat om het verzuim te verkorten.

2. Wij stimuleren werken

Leidinggevenden hebben de neiging om te zeggen dat een ernstig zieke medewerker thuis moet blijven, zelfs wanneer hij zelf aangeeft dat hij eigenlijk nog best kan werken. Zoiets wordt ook wel goedbedoelde verwaarlozing genoemd. In zo'n geval is de medewerker juist gebaat bij een dagritme en contact met collega's. Vaak is het ook fijn om op de werkplek aanwezig te zijn en nog steeds een actieve bijdrage te leveren. Zolang de medewerker nog mobiel is en er geen medische belemmeringen zijn, kan hij gewoon aan het werk. Wij zullen dan ook gaan kijken of wij de medewerker passend werk kunnen bieden.

3. Wij zetten de verwachte hersteldatum op papier

Wij maken samen met de medewerker concrete afspraken over de invulling van zijn werk gedurende zijn ziekte. We stellen eveneens de vraag wanneer hij weer volledig aan het werk denkt te kunnen. Vreemde vraag? Nee hoor, helemaal niet juist. Een medewerker heeft een arbeidsovereenkomst en wordt hiervoor betaald. Hij dient zich wel in te spannen om het hierin overeengekomen na te komen, dus ook als hij ziek is. Daarbij is hij er zelf ook bij gebaat om zo snel mogelijk weer volledig aan de slag te gaan. Uit ervaring weten we dat het stellen van concrete doelen heel goed werkt, de zieke medewerker heeft dan namelijk iets om naartoe te werken. In veel gevallen zijn hierdoor de medewerkers eerder beter dan de verwachte hersteldatum.

4. Wij gaan in gesprek

Wanneer een medewerker zich regelmatig ziekmeldt, dan bestaat er een kans dat hij binnen twee jaar langdurig gaat uitvallen. Daar moet iets mee worden gedaan. We vragen welke belemmeringen de medewerker ervaart om op de werkplek aanwezig te zijn. Aan werkgerelateerde stress is iets te doen en indien nodig is er via coaching of een andere vorm van begeleiding ook ondersteuning mogelijk bij privéproblemen. Wanneer de medewerker het frequente verzuim niet kan verklaren, durven wij ook aan te geven dat de hoeveelheid aan ziekmeldingen moet stoppen. Uiteindelijk heeft iedereen hiervan last, zowel de medewerker als zijn collega's. We hopen met zo'n gesprek ervoor te zorgen dat de medewerker niet meer dan nodig verzuimt.

5. Het gaat niet om wat wij vinden

Als iemand ziek is, hebben anderen daarover al snel een mening. Wij doen daar niet aan mee. We laten de diagnose over aan de dokter of andere medische specialisten. Het werkt averechts wanneer je duidelijk laat merken dat er wordt getwijfeld aan de ziekmelding. De vraag die voor ons van belang is, is: welke werkzaamheden behoren voor de medewerker wel tot de mogelijkheden?

6. Wat kan de zieke medewerker nog wel

Iemand die griep heeft, moet gewoon thuis uitzieken. Maar gaat het om iets anders en is de medewerker bijvoorbeeld wel in staat om de kinderen naar school te brengen? Dan is er waarschijnlijk ook niet direct een reden waarom hij niet naar het werk kan komen. We gaan ervan uit dat de medewerker zijn eigen werk niet meer kan doen, maar wellicht wel ander werk. Tijdens een gesprek gaan we kijken wat de medewerker nog wel kan binnen de eigen werkomgeving of binnen een andere werkomgeving.

Wenst u meer informatie of heeft u vragen?

Neem contact op met uw contactpersoon van uw vestiging.

Vestiging

Telefoonnummer

Vestiging

Telefoonnummer

Apeldoorn

055 303 2130

Roosendaal

0165 745 660

Oudehaske

0513 674 300

Venlo

077 399 8190

Pijnacker

015 260 0020

Zuidbroek

0598 364 240

Purmerend

0299 223 520