

Easymatch

PERSOONLIJK IN PAYROLLEN

Werken via Easymatch Payrolling

Inhoudsopgave

1.	CAO voor uitzendkrachten	3
1.1	Fase systeem	3
2.	Financiën	5
2.1	Loon & reserveringen	5
2.2	Beloningsregeling CAO / Opdrachtgeversbeloning	6
2.3	Pensioenregeling StiPP	6
2.3.1	Basisregeling	6
2.3.2	Plusregeling	6
2.4	Indienen urenverklaring	7
2.5	Flexwraap	6
2.6	Betalingsmomenten	7
3.	Ziekte	8
3.1	Samenwerking Easymatch / Acture	8
3.2	Ziekmelding	8
3.2.1	Thuisblijven	8
3.2.2	Bereikbaarheid	8
3.2.3	Bedrijfsarts	9
3.2.4	Second opinion bij de bedrijfsarts	9
3.2.5	Klachtenprocedure bedrijfsarts	9
3.2.6	Afspraak is afspraak	9
3.2.7	Deskundigenoordeel bij UWV	9
3.2.8	Bezwaar en beroep bij UWV	10
3.2.9	Verblijf in het buitenland	10
3.3	Betaling ziekteverzekering	10
3.4	Ziektebegeleiding	11
3.5	Herstelmelding	11
3.6	Privacy	11
4.	Secundaire arbeidsvoorwaarden	12
4.1	Collectiviteit zorgverzekeraars	12
4.2	MasterAccident XXS ongevallenverzekering	13
5.	Klachtenprocedure	13
5.2	Indienen van een klacht	14
5.3	Behandeling klacht	14
5.4	Reactie op de klacht	14
5.5	Toezicht en beheer	14
5.6	Belangrijke (correspondentie)adressen	14

1. CAO voor uitzendkrachten

Welkom bij Easymatch.

Easymatch informeert je graag over jouw positie als medewerker. Dit boekje geeft de belangrijkste punten uit de CAO op een duidelijke en overzichtelijke manier weer. Mocht je na het lezen van deze informatie nog vragen hebben, neem een kijkje op onze website www.easymatch.nl. Hier vind je onder 'downloads' tevens de complete CAO voor uitzendkrachten terug.

1.1 Fase systeem

In dit hoofdstuk maken wij je wegwijs in jouw rechten als medewerker. Hoe langer je voor Easymatch werkt, hoe meer rechten je opbouwt. Deze opbouw verloopt in 'fasen'. In onderstaand stroomschema, informeren wij jou over het verloop van de verschillende fasen en de bijkomende rechten die je hebt

als medewerker van Easymatch.

Het Fasensysteem



*termijn van kennisgeving fase A

Duur opdracht	Aanzegtermijnen (in kalenderdagen)
0 tot 12 weken	0
12 tot 26 weken	5
26 tot 52 weken	10
52 tot en met 78 weken	14

** aanzegtermijnen fase B.

Bij contracten voor de duur van 6 maanden of langer minimaal 1 maand voor het einde contract (verplichte schriftelijke aanzegging).

***opvolgend werkgeverschap

Ten aanzien van het opvolgend werkgeverschap wordt slechts het aantal weken meegerekend in de fasen systematiek waarin in redelijkheid dezelfde of nagenoeg dezelfde arbeid is verricht bij dezelfde opdrachtgever.

2. Financiën

2.1 Loon & reserveringen

Als medewerker van Easymatch word je betaald over de uren die je daadwerkelijk gewerkt hebt. Over elk gewerkt uur bouw je een aantal reserveringen op:

- Vakantiedagen
Bij een volledig gewerkte maand bouw je een reservering van zestien vakantie uren op, of een evenredig deel daarvan, indien niet een volledige maand is gewerkt. Uiteraard dien je voor het opnemen van vakantie uren eerst toestemming te vragen aan de opdrachtgever waar je werkzaam bent en aan Easymatch.
- Vakantiebijslag
Naast het feitelijk loon dat je tijdens je vakantie doorbetaald krijgt, heb je recht op vakantiebijslag (vakantiegeld). Dit bedraagt 8% van je feitelijk loon dat je iedere maand verdient. Bij de berekening van je vakantiebijslag wordt uitgegaan van het aantal uren dat je voor Easymatch hebt gewerkt. Ook de vakantie en feestdagen tellen mee. Je krijgt de opgebouwde vakantiebijslag automatisch in de week van 1 juni uitbetaald.
- Kort verzuim
Ben je werkzaam in Fase A dan bouw je kort verzuim op. Met kort verzuim wordt een korte tijd bedoeld waarin je niet kunt werken. De uren, die je voor kort verzuim opneemt, gaan niet van je opgebouwde vakantiedagen af. De redenen voor kort verzuim kunnen van persoonlijke aard zijn, bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts of een bijzondere familieomstandigheid.
- Buitengewoon verlof
Ben je werkzaam in Fase B dan heb je recht op doorbetaling van je feitelijk loon indien je buitengewoon verlof opneemt. Buitengewoon verlof wordt bijvoorbeeld verleend als je gaat trouwen, bij gezinsuitbreiding of bij overlijden van een familielid.
- Feestdagen
Je hebt tevens recht op doorbetaling van je feitelijk loon op feestdagen waarop je anders zou werken. Voorwaarde is wel, dat er bij de opdrachtgever op die feestdag niet wordt gewerkt.

Erkende feestdagen:

- Nieuwjaarsdag;
- 2e Paasdag;
- Koningsdag;
- Bevrijdingsdag (in lustrumjaren);
- Hemelvaartsdag;
- 2e Pinksterdag;
- 1e en 2e Kerstdag.

Uiteraard geldt, in alle gevallen, dat het opnemen van vakantiedagen, kort verzuim en buitengewoon verlof altijd in overleg gaat met de opdrachtgever en met Easymatch.

2.2 Beloningsregeling CAO / Opdrachtgeversbeloning

Je loon wordt bepaald door de CAO van de opdrachtgever (het bedrijf waar je werkt). In de plaatsingsbevestiging staat vermeld wat je bruto uurloon is, welke beloningsregeling van toepassing is en de inschaling in de cao of bedrijfsreglement.

Het uitgangspunt van de beloningsregeling van de opdrachtgever is, dat je recht hebt op hetzelfde loon als je collega in vaste dienst. Behalve voor het loon geldt dat ook voor:

- De toeslagen (voor overwerk, onregelmatig werk, werken in ploegendienst, op feestdagen en/of verschoven uren);
- Netto onkostenvergoedingen;
- Algemene- en periodieke loonsverhogingen;
- Eventuele ADV-dagen.

2.3 Pensioenregeling StiPP

Het pensioenfonds van StiPP kent twee pensioenregelingen; de Basis- en Plusregeling. Het deelnemerschap aan de Basis- en Plusregeling wordt voor alle medewerkers bepaald op basis van het aantal gewerkte weken, ongeacht de contractvorm:

- de eerste 26 gewerkte weken vindt er geen pensioenopbouw plaats.
- vanaf de 26e gewerkte week tot de 78e gewerkte week wordt de medewerker in de Basisregeling geplaatst.
- vanaf de 79e gewerkte week wordt de medewerker in de Plusregeling geplaatst.

Deelname aan de pensioenregeling is verplicht en vastgelegd in de CAO voor uitzendkrachten. De regeling wordt beheerd door Stichting Pensioenfonds voor Personeelsdiensten, oftewel StiPP.

2.3.1 Basisregeling

De basisregeling is voor medewerkers van 21 jaar en ouder die tenminste 26 weken bij één werkgever hebben gewerkt. Je blijft maximaal 52 werkweken in de basisregeling, daarna ga je deelnemen aan de Plusregeling (zie paragraaf. 2.3.2).

Op twee manieren kun je gemakkelijk bijhouden hoeveel pensioen je hebt opgebouwd.

- Via het Uniform Pensioen Overzicht, oftewel UPO, deze wordt ieder jaar door de StiPP opgestuurd. Wil je voortaan je pensioeninformatie online ontvangen? Meld je dan aan op www.stippensioen.nl via www.mijnpensioenoverzicht.nl

2.3.2 Plusregeling

Vanaf het moment dat je 78 weken voor Easymatch hebt gewerkt, ga je deelnemen aan de Plusregeling.

De pensioengrondslag is je brutoloon verminderd met de franchise. De franchise is het deel van je brutoloon waar je géén pensioen over opbouwt.

Voor informatie over je pensioen kun je een kijkje nemen op de website: www.stippensioen.nl. Het is belangrijk dat jouw persoonlijke gegevens kloppen. Verandert je persoonlijke situatie, bijvoorbeeld als je trouwt of juist gaat scheiden of als je arbeidsongeschikt raakt, geef dit dan zo snel mogelijk door aan de StiPP.

Voor meer informatie of bij vragen kun je contact opnemen met de StiPP via 088-0084060

2.4 Indienen urendeclaraties

De gewerkte uren ontvangt Easymatch direct van de opdrachtgever. De opdrachtgever vult deze uren in, in het urenportaal.

2.5 Flexwrapp

Als je voor het eerst gaat werken via Easymatch, ontvang je inlog gegevens voor de Flexwrapp. Je dient je eenmalig te registreren op flexwrapp. Na deze registratie kan je o.a. documenten digitaal ondertekenen, je contracten en andere documenten m.b.t. je werkzaamheden via Easymatch inzien en je loonstroken worden op flexwrapp geplaatst.

2.6 Betalingsmomenten

Je kunt zelf bepalen met welke frequentie jij je loon wilt ontvangen. Je kunt ervoor kiezen wekelijks, 4-wekelijks of per maand uitbetaald te worden.

Weekbetaling

Iedere dinsdag worden de declaraties verwerkt. Je ontvangt je loon uiterlijk twee werkdagen later op je bankrekening.

4-wekelijkse betaling

Kies je ervoor om 4-wekelijks je loon te laten betalen dan vindt de uitbetaling altijd plaats de dinsdag na de afsluiting van de 4-wekelijkse periode.

Maandbetaling

Kies je ervoor om maandelijks je loon te laten betalen dan vindt de uitbetaling altijd plaats op de eerste dinsdag na het verstrijken van de maand, tenzij de laatste dag van de afgelopen maand op maandag valt.

3. Ziekte

3.1 Samenwerking Easymatch / Acture

Easymatch heeft de keuze gemaakt om zowel de begeleiding van de zieke medewerkers alsmede de uitbetaling van het ziekingeld over te dragen aan Acture. Easymatch en Acture werken zeer nauw samen om het ziekteverzuim zoveel mogelijk terug te dringen en je terug te leiden naar werk. Je ziekmelding alsmede je persoonlijke gegevens worden direct uitgewisseld met als resultaat een intensieve begeleiding vanuit Acture, hierbij wordt de Wet Bescherming Persoonsgegevens te allen tijde gerespecteerd. Uitgangspunt hierbij is dat je, na herstel, terugkeert naar je laatste of nieuwe opdrachtgever.

3.2 Ziekmelding

Indien je ziek bent, dien jij je persoonlijk, voor aanvang van de werkzaamheden, doch uiterlijk voor 09.00 uur op de dag van ziekte, telefonisch ziek te melden bij het bedrijf waar de werkzaamheden verricht zouden worden en bij Easymatch.

Als je tijdens het werk ziek wordt en niet meer kunt werken dan meld je dit bij Easymatch en bij de direct leidinggevende van het bedrijf waar de werkzaamheden verricht worden. Niet persoonlijke ziekmeldingen worden niet geaccepteerd, tenzij daarvoor goede redenen zijn. Te laat meldingen worden doorgevoerd op de dag dat jij je ziek meldt en dus niet met terugwerkende kracht. Dit heeft rechtstreeks gevolgen voor de hoogte van je ziekteverzuim, meld je dus op tijd!

Als het vermoeden bestaat dat het, door de aard van de klachten, om kortdurend verzuim gaat kan de intercedent(e) je vragen dezelfde dag nogmaals contact op te nemen tussen 15:30 uur en 16:00 uur. Een dag rust kan er immers voor zorgen dat je voldoende bent opgeknapt om tegen de eerst volgende werkdag weer aan het werk te gaan. De intercedent(e) krijgt hiermee de mogelijkheid je voor de volgende dag weer in te plannen en de inleener tijdig te informeren.

3.2.1 Thuisblijven

Een van de medewerkers van Acture zal uiterlijk binnen 24 uur na je ziekmelding contact met je zoeken, in de vorm van een telefoongesprek of een huisbezoek. Ook kun je een oproep verwachten voor het spreekuur van de bedrijfsarts waarvoor je beschikbaar dient te zijn. Behoudens het geval je een arts dient te bezoeken dan wel passende arbeid verricht ben je verplicht om, totdat het eerste contact met Acture heeft plaatsgevonden, tussen 08.00 en 18.00 uur thuis te blijven om dit contact en/of bezoek mogelijk te maken. Acture kan je verplichten om, nadat het eerste contact heeft plaatsgevonden, nog uiterlijk twee weken thuis te blijven. Deze verplichting geldt dan tot 10.00 uur 's ochtends en tussen 12.00 uur en 14.30 uur 's middags. Als je op een ander adres verblijft, dien je dit direct telefonisch te melden aan de casemanager van Acture. Indien en voor zover je in strijd met voorgaande bepalingen niet bereikbaar bent, kan dit gevolgen hebben voor je recht op ziekingeld.

3.2.2 Bereikbaarheid

Om snel het recht op ziekingeld te kunnen bepalen en tot uitbetaling van het ziekingeld over te kunnen gaan is inzicht in het ziekteverzuim noodzakelijk. Er zal regelmatig contact zijn met Acture. Je doet al het mogelijke om mee te werken aan het herstel. Ook aan een oproep om bij de bedrijfsarts te komen, dient direct gevolg gegeven te worden. In verband met de Wet Verbetering Poortwachter is het belangrijk intensief contact en overleg mogelijk te maken.

3.2.3 Bedrijfsarts

Uiteraard geef je gehoor aan een oproep van de bedrijfsarts om op het spreekuur te verschijnen. Indien je daar absoluut niet toe in staat bent, of al weer aan het werk bent geef je dit uiterlijk 24 uur voor aanvang van de afspraak door aan de Arbodienst en de casemanager van Acture. Indien je verzuimt dit te doen kan dit gevolgen hebben voor de hoogte en/of duur van de uitbetaling van het ziekingeld.

3.2.4 Second opinion bij de bedrijfsarts

Als je twijfelt aan de juistheid van een door de bedrijfsarts gegeven advies over de verzuimbegeleiding, kun je dit met opgave van redenen bij hem aangeven en vragen om een second opinion van een andere bedrijfsarts. De eerste bedrijfsarts zet de second opinion in gang, tenzij hij zwaarwegende argumenten heeft om dit niet te doen; in dat geval zal hij je vertellen wat deze argumenten zijn.

Vindt de second opinion plaats, dan zet de bedrijfsarts deze in gang door met jou een andere bedrijfsarts te selecteren uit de pool die Acture hiervoor heeft ingericht. Deze andere bedrijfsarts mag niet werkzaam zijn binnen de arbodienst, het bedrijf of de inrichting waar de eerste bedrijfsarts werkzaam is. Bij de selectie van een bedrijfsarts uit de pool draagt Acture de kosten van de second opinion. Wil je een bedrijfsarts raadplegen die geen deel uitmaakt van de pool, dan heb je hiervoor toestemming nodig van Acture. In alle gevallen meldt de eerste bedrijfsarts aan Acture dat er een andere bedrijfsarts wordt ingeschakeld voor een second opinion en welke bedrijfsarts dit is. De bedrijfsarts die de second opinion verricht, ontvangt van de eerste bedrijfsarts alle informatie die nodig is om uw situatie en het gegeven advies te beoordelen. Hij beslist zelf of hij daarnaast nog andere informatie wil verzamelen. Is de tweede bedrijfsarts tot een advies gekomen, dan bespreekt hij dit eerst met jou. Jij beslist dan vervolgens of dit advies met de eerste bedrijfsarts wordt gedeeld. Gebeurt dit niet, dan blijft het advies van de eerste bedrijfsarts het uitgangspunt voor de verzuimbegeleiding.

Krijgt de eerste bedrijfsarts het advies wel, dan neemt hij na ontvangst zo spoedig mogelijk contact met je op en vertelt hij je met opgave van redenen of hij het advies volledig, gedeeltelijk of niet overneemt. Aan Acture meldt hij alleen of de second opinion voor hem reden is om zijn advies over de verzuimbegeleiding te wijzigen en zo ja, wat zijn zijn nieuwe advies inhoudt. Vervolgens neemt hij de advisering over de verzuimbegeleiding weer ter hand. Vind je dat de manier waarop hij met de gegeven second opinion onwenselijk is, dan kun je dit aangeven. De bedrijfsarts overweegt dan of hij de advisering over de verzuimbegeleiding aan een andere bedrijfsarts overdraagt en meldt zijn beslissing aan jou en aan Acture.

3.2.5 Klachtenprocedure bedrijfsarts

Acture ziet erop toe dat de zelfstandige bedrijfsarts of gecertificeerde arbodienst beschikt over een klachtenprocedure. Van deze procedure kan je gebruikmaken wanneer je vindt dat de bedrijfsarts zich tegenover jou heeft schuldig gemaakt aan onfatsoenlijk of onprofessioneel handelen.

3.2.6 Afspraak is afspraak

Easymatch verwacht dat jij je houdt aan de afspraken zoals die door haar en Acture, in het kader van het verzuim en de verzuimbegeleiding, met jou worden gemaakt.

3.2.7 Deskundigenoordeel bij UWV

Bij het inrichten van de re-integratie volgt Acture het advies van de bedrijfsarts. Wanneer je het niet eens bent met de wijze waarop Acture met dit advies omgaat en/of de re-integratie vormgeeft, kan je bij UWV een Deskundigenoordeel aanvragen. UWV zal dan beoordelen of Acture voldoet aan alle re-integratie verplichtingen, bijvoorbeeld of we niet te weinig aan de re-integratie doen, of juist te veel van

je vragen. De uitkomst van een Deskundigenoordeel is wettelijk niet bindend, maar de casemanagers van Acture nemen die wel altijd mee in het vervolg op het dossier en ontwikkeling daarvan.

3.2.8 Bezwaar en beroep bij UWV

Wanneer de bedrijfsarts jou arbeidsgeschikt verklaart of zich een andere situatie voordoet die jouw recht op een Ziektewetuitkering of de hoogte en/of duur daarvan beïnvloedt, vraagt Acture hiervoor bij UWV een beschikking aan. Vindt UWV na toetsing dat deze aanvraag zorgvuldig tot stand is gekomen, dan geeft het de beschikking af. Jij krijgt hiervan een afschrift, Acture ook. Ben je het niet eens met de inhoud van de beschikking, dan kan je een procedure voor bezwaar en beroep starten bij UWV. Deze instantie hanteert hiervoor vaste bezwaartermijnen. Bij een beschikking hersteldverklaring is de bezwaartermijn 2 weken, overige onderwerpen kennen een bezwaartermijn van 6 weken. Het bezwaar wordt door de afdeling Bezwaar en Beroep van UWV behandeld. Ben je het na de behandeling van je bezwaar niet eens met de uitkomst, dan kan je in beroep gaan bij de rechtbank en vervolgens nog in hoger beroep. Acture heeft deze mogelijkheden ook.

3.2.9 Verblijf in het buitenland

Indien je tijdens je vakantieverblijf in het buitenland ziek wordt, dan gelden minimaal dezelfde regels als bij een ziekmelding in Nederland. Je dient je ziek te melden bij Easymatch conform de in deze paragraaf beschreven procedure van ziekmelding. De ziekmelding wordt pas verwerkt nadat er contact is geweest met Acture over aard en omvang van de ziekte. Je houdt je beschikbaar voor contact, zowel telefonisch als persoonlijk, conform de afspraken onder het kopje Thuisblijven.

Bij thuiskomst meld jij je direct telefonisch bij de casemanager van Acture. Indien bovenstaande afspraken niet worden nagekomen, kan een sanctie worden opgelegd. In toevoeging hierop worden vakantiedagen niet vergoed tenzij er sprake is van opname in een ziekenhuis of verpleeginrichting. Als je tijdens ziekte naar het buitenland wilt, dan dient je dit minimaal twee weken van tevoren bij de Casemanager van Acture te melden. Acture wijst je er op dat je ook tijdens een verblijf in het buitenland dient te houden aan alle verplichtingen die voortvloeien uit de Ziektewet. Vertrek naar het buitenland mag geen belemmering zijn voor herstel.

3.3 Betaling ziekewetuitkering

Je hebt twee wachtdagen in Fase A. De eerste ziektedag heb je geen recht op loondoorbetaling en de tweede ziektedag wordt gecompenseerd door een opslag op het loon. De eerste twee ziektedagen ontvang je dus geen loon. In Fase B/C heb je echter maar één wachtdag. Wachtdagen zijn niet aan de orde wanneer je binnen een periode van vier weken opnieuw arbeidsongeschiktheid raakt en er bij de eerste ziekmelding reeds rekening is gehouden met wachtdagen. De ziekewetuitkering bedraagt het eerste jaar 91% van je uitkeringsdagloon en in het tweede ziektejaar 80%. De uitkering wordt aan je uitbetaald door Acture tenzij je een lopend Fase A zonder beding, Fase B of C contract hebt. De uitbetaling wordt in dit geval verzorgd door Easymatch.

Minimaal vier weken na ontvangst van je ziekmelding zal Acture wekelijks het ziekingeld aan je overmaken. De hoogte van je ziekingeld is gebaseerd op je gemiddelde dagloon dat je hebt verdiend bij je laatste werkgever, tot maximaal 1 jaar voorafgaand aan de ziekmelding. Je loongegevens worden verkregen uit de poli administratie van het UWV. Alle wijzigingen die gevolgen kunnen hebben voor je ziekingeld, dienen direct door jou gemeld te worden bij de casemanager van Acture. Indien jij je niet houdt aan de regels, dan kan dat gevolgen hebben voor je ziekingeld.

Ben je echter werkzaam voor Easymatch en heb je een Fase A zonder beding, Fase B of C contract dan zal Easymatch het ziekingeld aan je uitkeren. Acture neemt deze betaling pas over wanneer je 'ziek' uit dienst gaat. Dus aan het einde van je contract.

3.4 Ziektebegeleiding

Nadat een ziekmelding bekend is gemaakt bij Acture zal er binnen 24 uur contact met je worden opgenomen. Je dient telefonisch beschikbaar te zijn. Als Acture geen contact met je krijgt dan wordt de ziekmelding niet in behandeling genomen. Acture zal vragen naar het ziektebeeld en legt tevens een vermoedelijke hersteldatum vast. Indien je niet hersteld bent op de afgesproken vermoedelijke hersteldatum dien je zelf voor 10:00 uur contact op te nemen met Acture voor het afspreken van een nieuwe hersteldatum. Doe je dit niet dan zal Acture de ziekmelding afsluiten en word je "hersteld" gemeld.

3.5 Herstelmelding

Zodra je beter bent dien je dit te melden bij Easymatch alsmede onze opdrachtgever.. Het is ook mogelijk dat je gedeeltelijk je werkzaamheden hervat of andere vervangende werkzaamheden gaat verrichten. Voor de overige uren die je dan nog claimt op de ziekwet, dien jij je te houden aan de regels, zoals beschreven in paragraaf 3.2. Er zal op worden toegezien dat privacygevoelige gegevens zorgvuldig worden behandeld. De arbodienst zal geen medische gegevens verstrekken zonder dit met je overlegd te hebben.

3.6 Privacy

Acture gaat zorgvuldig met jouw persoonsgegevens om en respecteert te allen tijde de Wet bescherming persoonsgegevens. Vooruitlopend op nieuwe wettelijke verplichtingen per 25 mei 2018 werkt Acture aan een Privacy verklaring die beschrijft welke persoonsgegevens Acture kan verwerken, voor welke doeleinden, en op welke wettelijke grondslag. De verklaring zal ook informatie bevatten over hoe je jouw rechten, ten aanzien van jouw persoonsgegevens, kan uitoefenen. Zodra de verklaring gereed is, zal Acture deze op de site van Acture publiceren.

3.7 Acture

De casemanagers van Acture zijn op werkdagen van 08.30 uur tot 17.30 uur te bereiken op:

024-8909470

4. Secundaire arbeidsvoorwaarden

Zodra je gaat werken voor Easymatch kom je in aanmerking voor bepaalde kortingen op verschillende verzekeringen. Je mag, tijdens jouw dienstbetrekking met Easymatch, gebruik maken van aantrekkelijke kortingen op bijvoorbeeld je zorgverzekering. Je kunt je hier zelf voor aanmelden.

LET OP:

Houd er echter wel rekening mee dat je zelf verantwoordelijk bent voor het afmelden wanneer je stopt met werken via Easymatch. Doe je dat niet, dan kan de verzekeraar de onterechte korting terug claimen.

4.1 Collectiviteit zorgverzekeraars

Aanmelden CZ

Medewerkers kunnen zich aanmelden bij het CZ. Op deze manier wordt er een korting verkregen op de basis- en aanvullende verzekering. Het collectiviteitnummer van Easymatch is: **2701073**. Ben je al verzekerd bij CZ dan kan je direct overstappen naar de collectieve verzekering. Als je bij een andere verzekeraar zit, kan je per 1 januari van het komende jaar overstappen.

Uitzondering op deze situatie is: wanneer je verandert van werkgever en je bij de laatste werkgever ook een collectiviteitskorting had op de zorgverzekering. Is dit laatste het geval dan kan je per de 1ste van de maand overstappen.

Aanmelden bij CZ kan zowel telefonisch als via de site.
Houd je BSN, (polis-) en collectiviteitsnummer bij de hand.
Telefoon: 088-5557777
Website: www.cz.nl

Aanmelden VGZ

Medewerkers kunnen zich aanmelden voor het VGZ. Op deze manier wordt er een korting verkregen op de basis- en aanvullende verzekering. Het collectiviteitnummer van Easymatch is: **15704**. Ben je al verzekerd bij VGZ dan kan je direct overstappen naar de collectieve verzekering. Als je bij een andere verzekeraar zit, kan je per 1 januari van het komende jaar overstappen.

Uitzondering op deze situatie is: wanneer je verandert van werkgever en je bij de laatste werkgever ook een collectiviteitskorting had op de zorgverzekering. Is dit laatste het geval dan kan je per de 1ste van de maand overstappen.

Aanmelden bij VGZ kan zowel telefonisch als via de site.
Houd je BSN, (polis-) en collectiviteitnummer bij de hand.
Telefoon: 0900-8490
Website: www.vgz.nl

4.2 MasterAccident XXS ongevallenverzekering

Easymatch heeft een ongevallenverzekering afgesloten voor haar medewerkers die dekking biedt gedurende de tijd dat verzekerden in opdracht van Easymatch werkzaamheden verrichten inclusief het rechtstreeks gaan, naar en komen van de plaats van deze werkzaamheden.

Het doel van deze verzekering is een uitkering te verlenen in het geval verzekerde, als gevolg van een bij een ongeval opgelopen lichamelijk letsel, overlijdt of blijvend invalide wordt.

De volgende dekkingen en verzekerde bedragen zijn van toepassing:
Dekking Verzekerd bedrag

Dekking	Verzekerd bedrag
Overlijden	1,00 x het jaarloon van verzekerde
Blijvende invaliditeit	1,00 x het jaarloon van verzekerde

Overlijden 1,00 x het jaarloon van verzekerde
Blijvende invaliditeit 1,00 x het jaarloon van verzekerde

LET OP:

Houd er echter wel rekening mee dat je zelf verantwoordelijk bent voor het afmelden wanneer je stopt met werken voor Easymatch. Doe je dat niet, dan kan de verzekeraar de ontorechte korting terug claimen.

5. Klachtenprocedure

Easymatch streeft naar een dienstverlening met een hoge kwaliteit. Mocht je ondanks onze inspanningen om je zo goed mogelijk van dienst te zijn en te ondersteunen, niet tevreden zijn, dan kun je dit kenbaar maken.

Met deze klachtenprocedure benadrukken wij veel waarde te hechten aan de relatie met onze opdrachtgevers, medewerkers, sollicitanten en andere stakeholders. Een uiting van ontevredenheid nemen wij dan ook uiterst serieus en zien wij tegelijkertijd als kans om onze bedrijfsvoering te optimaliseren.

5.1 Definities

Easymatch heeft meerdere vestigingen en BV's, van waaruit men haar dienstverlening verricht. In al deze situaties spreken we van Easymatch.

1.1. Klacht

Elke schriftelijke (inclusief e-mail) uiting van ontevredenheid van een (potentiële)opdrachtgever, medewerker, t of andere stakeholder over de activiteiten van Easymatch.

1.2. (potentiële)Opdrachtgever

Elke (potentiële) afnemer van een dienst van Easymatch.

1.3 Medewerker

Elke natuurlijke persoon die via Easymatch werkzaam is.

1.4. Stakeholder

Een ieder die op directe en of indirecte wijze betrokken is bij de realisatie van onze doelstellingen.

5.2 Indienen van een klacht

Je kunt je klacht schriftelijk kenbaar maken. Het adres tref je aan onder punt 6. Om je klacht zo snel mogelijk te kunnen beoordelen vragen wij de volgende zaken op te nemen in je brief/e-mail:

- je naam, adres en woonplaats
- de datum waarop je de brief/boodschap verstuurt
- een beschrijving van je klacht
- eventuele relevante kopieën van documenten die de klacht verduidelijken

5.3 Behandeling klacht

Binnen 24 uur na ontvangst van je klacht ontvangt je een schriftelijke ontvangstbevestiging/e-mail. In deze brief/e-mail word je geïnformeerd over degene bij wie je klacht in behandeling is en over de te volgen procedure. Wij streven ernaar om de gehele procedure binnen 5 werkdagen af te ronden.

Indien je klacht gericht is tegen een specifieke medewerker, dan wordt je klacht beoordeeld door de manager van de desbetreffende medewerker. Zo kun je erop rekenen dat je klacht zo objectief mogelijk wordt beoordeeld. Overige klachten worden door de Algemeen Directeur afgehandeld. Degene die je klacht behandelt, kan je tijdens de beoordeling vragen om extra informatie. Wanneer nodig zullen wij (een) externe deskundige(n) raadplegen.

5.4 Reactie op de klacht

Je ontvangt binnen 5 werkdagen een inhoudelijke reactie op je klacht, tenzij er eerder schriftelijk en met redenen omkleed kenbaar is gemaakt dat er vertraging is ontstaan. Dit kan onder meer worden veroorzaakt door de complexiteit van de klacht.

Wij doen er alles aan om je klacht naar tevredenheid af te handelen. Toch kan het zo zijn dat je het niet eens bent met de afwikkeling. Je hebt dan de mogelijkheid je te wenden tot:

- De betreffende beroepsorganisatie ABU
- Diverse commissies (vb. discriminatie, gelijke behandeling etc.)
- De burgerlijke rechter.

5.5 Toezicht en beheer

Binnen Easymatch is er een functionaris benoemd die toeziet op de naleving van de klachtenprocedure.

Alle gegevens die te maken hebben met behandeling van je klacht, worden tot minstens één jaar nadat de klacht is afgehandeld bewaard.

5.6 Belangrijke (correspondentie)adressen

Je kunt je klacht sturen naar:
Sebas Winkel
Proces- en kwaliteitsmanager
Roda JC Ring 101
6466 NH Kerkrade
t 088-6660703
e swinkel@fl-expoint.nl

of naar:

Ivo Keydener
Functie: Algemeen Directeur Easymatch Nederland
Roda JC Ring 101
6466 NH Kerkrade
t 088-6660796
e ikeydener@easymatch.nl

Voor gelezen en akkoord;

(Datum)

(Naam flexwerker)

(Handtekening flexwerker)

Indien dit document digitaal ondertekend wordt, hoeft bovenstaand niet ingevuld te worden.

Heb je nog meer vragen?

Neem dan gerust contact met ons op. Wij zijn van maandag tot en met vrijdag bereikbaar van 08.30 uur – 17.00 uur :

**Maastricht : 0031- (0)88-6660780
limburg@easymatch.nl**

**Veghel : 0031- (0)88-6660772
brabant@easymatch.nl**