



*For English see below*

## Welkom bij Randstad Payroll !

Jouw opdrachtgever heeft ons gevraagd om jou in dienst te nemen. Jouw arbeidsovereenkomst en bevestiging van opdracht heb je al ontvangen in jouw Mijn Randstad account. In deze mail willen we je graag meenemen in wat je van ons kunt verwachten en uitleggen waar je informatie kunt vinden. Randstad is jouw werkgever en verzorgt jouw contract, salarisuitbetaling, begeleiding en scholing. De opdrachtgever is verantwoordelijk voor leiding en toezicht. Voor vragen over bijvoorbeeld je salaris en contract kun je bij ons terecht. Heb je inhoudelijk vragen over de uitvoering van je opdracht, dan kun je je richten tot je leidinggevende bij de opdrachtgever.

**Mijn Randstad** biedt je de volgende mogelijkheden:

- Mijn gegevens: inzage in een aantal persoonlijke gegevens, zoals deze in de administratie van Randstad bekend zijn. Indien je gegevens wilt wijzigen kun je dit aangeven via de optie 'Mutatie gegevens';
- Overeenkomsten: je kunt via het tabblad 'mijn werk' hier onder meer de door jou geaccordeerde 'Voorwaarden van uitzenden en detacheren', de bevestiging(en) van je arbeidsovereenkomst met Randstad en de bevestiging(en) van de opdracht inzien en controleren. Klopt er iets niet in een bevestiging? Laat ons dat dan zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen 5 dagen weten;
- Mijn geldzaken: je kunt via het tabblad 'mijn werk' online loonstroken en jaaropgaven inzien. Deze worden alleen digitaal en niet per post verstrekt;
- Uren invullen: via het tabblad 'mijn werk' declareer je digitaal jouw uren; (Let op: deze optie heb je alleen indien jij zelf je uren declareert)
- Mijn gezondheidszaken: via het tabblad 'mijn werk' kun je je ziek- en betermelden.

Download de [Randstad NL app](#). Via de app weet je o.a. snel hoeveel je betaald hebt gekregen, download je gemakkelijk je loonstroken en kun je je uren declareren en inzien.

### **Salaris en onkosten**

Jij ontvangt jouw salaris conform de cao van de opdrachtgever. Dit houdt in dat jij de primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden uitbetaald krijgt net zoals de medewerkers die in dienst zijn bij de opdrachtgever. Als voor jou pensioen van toepassing is dan kan je dat terugvinden op je bevestiging van terbeschikkingstelling. Als dit het geval is voor jou dan verwijzen wij je voor verdere informatie over het pensioen door naar [Flexsecurity](#).

### Reis- en onkosten

Afhankelijk van de cao van jouw opdrachtgever ontvang je ook een vergoeding voor gemaakte (reis)kosten. Maak je reiskosten (los van een vaste woon/werk vergoeding in de plaatsing) of onkosten die je mag declareren, kun je deze indienen via het volgende [declaratieformulier](#). Na het indienen ontvangt je leidinggevende hiervan een kopie. Zodra je leidinggevende akkoord geeft voor de declaratie verwerken wij de kosten.



human



forward.

### **Ziekteverzuim**

Om je tijdens ziekte zo goed mogelijk te begeleiden hanteert Randstad bepaalde regels rond ziekteverzuim. Voor meer informatie verwijzen we je naar ons [verzuimprotocol](#) en de cao van de opdrachtgever. Daarin vind je informatie over jouw rechten en plichten bij langdurige ziekte en arbeidsongeschiktheid.

#### Ziek- en betermelden

Je meldt je ziek op de eerste ziektedag bij Randstad én informeert je leidinggevende. Ziek- en betermelden bij Randstad doe je online via Mijn Randstad onder de tab 'Mijn Gezondheidszaken'. Deze ziekmelding moet minimaal een half uur voor aanvang van jouw werkzaamheden plaatsvinden en uiterlijk vóór 10.00 uur 's ochtends. Beter melden doe je op de dag dat je je werkzaamheden weer start.

#### Doorbetaling loon tijdens ziekte

Conform de cao van de opdrachtgever krijg je bij ziekte gedurende de looptijd van de arbeidsovereenkomst maximaal 104 weken (gedeeltelijk) loon doorbetaald.

### **Opleiden en begeleiding & benefits**

Randstad vindt jouw persoonlijke ontwikkeling belangrijk. Daarom bieden we je gratis online trainingen aan van GoodHabit. Je kunt je hiervoor aanmelden via Mijn Randstad. Meer informatie over de voorwaarden of aanmelden, kun je vinden op onze [website](#). Naast de arbeidsvoorwaarden kun je rekenen op [extra benefits](#) zoals korting op verzekeringen en uitjes. Ook biedt Randstad de mogelijkheid van een perspectiefverklaring voor het aanvragen van een hypotheek.

### **Waar kun je terecht met vragen?**

Voor vragen over de administratieve verwerking van jouw opdracht en betaling kun je contact opnemen met onze helpdesk op telefoonnummer (020) 398 90 30 of via ons [contactformulier](#).

**Wij wensen je veel succes met jouw werkzaamheden bij de opdrachtgever!**



## Welcome to Randstad Payroll!

We have been asked by our client (the company you will work for) to be your legal employer. You already received your employment contract and secondment agreement from us in your My Randstad account. This email sets out what you may expect from us as your employer and will explain where to find information regarding your assignment. As your employer, Randstad will take care of your contract, salary payment, career guidance and training. The company you will work for is responsible for management and supervision. If you have any questions about your salary and the contract, please contact us. For questions concerning the performance of your assignment, please contact your immediate supervisor.

### **My Randstad** offers you the following options:

*If you sign in, you can change the language to english by clicking on your name in the right corner at the top of the page.*

- **My details:** This contains a number of personal details that are known in Randstad's administration. You can change these details at any time yourself in your account.
- **My Job - Similarities:** Here you can view and check the Terms and Conditions for Placement and Secondment, the confirmation(s) of your secondment agreement with Randstad and the secondment confirmation(s) you have approved. If a confirmation is inaccurate, please let us know within 5 days.
- **My Job - money matters:** Here you can view your payslips and annual statements online. These are only sent digitally and will not be sent out by post;
- **My Job - Enter hours:** Here you can submit your hours, such as leave and sick hours. (Note: you only have this option if you declare your hours yourself)
- **My Job - Health Issues:** Use this tab to report sick and notify your recovery.

Download the [Randstad NL app](#). Via the app you can quickly see how much you have been paid, you can easily download your payslips and you can enter and view your hours.

### **Salary and expenses**

You will receive your salary in accordance with the client's Collective Labour Agreement (CLA). This means that you will be paid the same pay and benefits as the client's employees. In addition, from day one you will receive plus pension from [Flexsecurity](#). From January 2021 this will change to an **adequate pension**. You will receive information about this from us before then.

### Travel and other expenses

Depending on the CLA of the client at which you work, you may receive a reimbursement of travel and other expenses incurred. If you incur travel expenses (apart from a fixed commuting allowance for the placement) or expenses that you can claim, you can submit this via this [expense form](#). After submission, your supervisor will receive a copy of this. We will process the expenses as soon as your supervisor approves the expense form.

### **Sickness absence**

In order to provide you with optimal guidance during sickness, Randstad has certain rules for sickness absence. For more information, please see our [absence protocol](#), the CLA of the client or the code of conduct of Takeaway. You can also find information on our website on your rights and responsibilities in the event of long-term sickness and occupational disability.



#### Reporting sick and notification of recovery

On your first sick day, you must report sick to Randstad and notify your immediate supervisor. You report sick and notify your recovery online at Randstad via My Randstad under the tab My Health Issues. You must report sick at least half an hour before you are due to start working, but no later than 10.00 hours. You must notify your recovery on the day that you return to work.

#### Continued payment of salary during sickness

In accordance with the client's CLA, you will receive your full or partial salary for a maximum of 104 weeks during the term of the secondment agreement.

#### **Training and guidance & benefits**

Your personal development is very important to Randstad, which is why we offer you free online training courses from GoodHabitZ. You can register for this via My Randstad. For more information about the applicable conditions or registering for a course, check out our [website](#). In addition to these working conditions, you are entitled to [extra benefits](#), such as discounts on insurance and outings. Randstad also offers the option of an employment prospects statement for applying for a mortgage.

#### **Who can you contact if you have questions?**

For questions about the administrative processing of your assignment and payment, you can contact our helpdesk on telephone number +31 (0)20 398 90 30 or contact us via our [contact form](#).

**We wish you the best of luck with your job.**