



Bedrijfsreglementen MDI Techniek BV

Aan : Medewerkers van MDI Techniek BV
Datum : 01.01.2025
Van : MDI Techniek BV board

Met uitzondering van alle tijdelijke contracten in fase 1 tot en met 4 maken onderstaande bedrijfsregels integraal onderdeel uit van de arbeidsvoorwaarden/contracten van MDI Techniek BV en zijn daarmee bindend voor alle medewerkers van MDI Techniek BV en de directie.

NBBU tijdelijke contracten:

Medewerkers van MDI Techniek B.V. in fase 1 en 2 krijgen bij aanvang van elk nieuw project een zogenaamd tijdelijk contract volgens de NBBU CAO principes, dat per e-mail (digitale handtekening) aan hen wordt toegezonden. Al deze contracten moeten digitaal worden ondertekend zodra u ze hebt ontvangen en ermee akkoord bent gegaan. Medewerkers krijgen automatisch een kopie van het contract in hun mailbox. Medewerkers van MDI Techniek B.V. in fase 3 en 4 ontvangen bij aanvang van de fase per e-mail (digitale handtekening) een contract. De nodige informatie met betrekking tot elk nieuw project zal via een aparte e-mail worden gedeeld.

VCU:

MDI Techniek BV is al jaren VCU- en NEN-gecertificeerd. Dat betekent dat we feedbackformulieren vragen van al onze klanten en ook van onze medewerkers om een realistische indruk te krijgen van de respectievelijke werkplekken / klanten en hun aanpak op het gebied van veiligheid. Alle medewerkers van MDI Techniek BV worden digitaal voorzien van deze feedbackformulieren. Probeer ze zo snel en volledig mogelijk terug te sturen. Bovendien zult u op bouwplaatsen vaak eigen personeel tegenkomen dat het werk ter plaatse controleert en mogelijk audits laat uitvoeren.

Ziekte:

Werknemers in fase 1 en 2 krijgen het volgende loon: 70 % wordt na één dag uitbetaald door UWV. Een toeslag van 20 % wordt door MDI Techniek BV betaald zodra wij de dagwerkdocumenten hebben ontvangen waarop wij deze 20 % baseren (dit kan tot 6 weken na ontvangst van uw ziekmelding duren).

Werknemers in fase 3 en 4 ontvangen na één dag een ziektegedbedrag van 90 %. Het gehele ziekgeld wordt vergoed door MDI Techniek B.V. Voor hen geldt: wij zullen geen betalingen verrichten voordat onze bedrijfsvoering de betreffende lijst met werkuren samen met uw ziekmelding heeft ontvangen.

Medewerkers van MDI Techniek B.V. bellen, onafhankelijk van de fase, om **07.30** uur met de betreffende opdrachtgever en informeren hen tevens over de verwachte duur van hun ziekteverzuim. Daarna bellen de medewerkers uiterlijk om 08.45 uur naar het kantoor van MDI Techniek BV om hun ziekmelding direct digitaal te laten opnemen en door te sturen naar onze arbodienst.





Wendy van Bakel is ons 1e aanspreekpunt voor ziekmeldingen. Ziekmeldingen die per sms, e-mail of WhatsApp worden verzonden, worden als **niet** ontvangen beschouwd.

Volgens de ziektewetgeving draagt MDI Techniek BV sinds juli 2013 alleen het risico. Dat betekent dat we sindsdien de verantwoordelijkheid voor ziekmeldingen en de zorg voor zieke medewerkers op ons nemen via een verzekering en een arbodienst. Voor meer informatie verwijzen wij u naar het ziektereglement.

Voor aannemers in fase 1 en 2 is onze arbodienst FlexCom4 verantwoordelijk. Zij nemen vanaf de eerste werkdag contact op met onze medewerkers. U kunt telefonisch contact opnemen met FlexCom4: 0031 (0)24-3741 666. Voor aannemers in fase 3 en 4 is Alpina@Work onze arbodienst. Ook zij zullen vanaf de eerste dag van hun ziekte contact opnemen met zieke werknemers om informatie te krijgen over het betreffende gezondheidsprobleem en opties voor snel herstel voor te stellen. Alpina@Work is telefonisch bereikbaar via 0031 (0)548-801998.

Loonstroken:

Sinds 01.01.2016 verstuurt onze administratieve dienst alle loonstroken per e-mail naar de medewerkers.

Zorg er daarom voor dat eventuele wijzigingen in uw e-mailadres zo snel mogelijk aan Wendy van Bakel worden doorgegeven: administratie@mditechniek.nl

Pensioen:

Vanaf de eerste werkdag in fase 1-2 heeft iedere medewerker, ouder dan 21 jaar, van MDI Techniek B.V. recht op een pensioen op basis van de NBBU-principes. De respectievelijke inhoudingen zijn als volgt samengesteld: eerstelijnszorg (werkweek 1 tot 52): alle kosten zijn ten laste van de werkgever; 8 % over de pensioengrondslag. Dit is het pensioengevend salaris minus het eigen risico.

Plus-regeling (werkweek 53 en daarna): 8 % pensioen, bijdrage ten laste van MDI Techniek BV plus 4 % pensioenbijdrage ten laste van de werknemer. De totale bijdrage aan de pensioenregeling Plus bedraagt dus 12 % van de pensioengrondslag. Dit is het pensioengevend salaris minus het eigen risico.

Manuren logboeken MDI Techniek BV:

Uren worden ingevuld via het digitale urenportaal van MDI Techniek BV.

Elke vrijdag vul je de uren in, in de digitale omgeving. Vervolgens ontvangt de opdrachtgever een bericht om de gewerkte uren goed te keuren. De uren worden automatisch doorgestuurd naar onze administratie.

Na het verwerken van de uren ontvang je je salaris op de vrijdag na de gewerkte week. Ook moet je je gereden kilometers invullen onder het kopje onkosten (postcode – postcode via Google Maps). Vergeet niet op retourneren te klikken!

De uren en kilometers dienen uiterlijk op maandag voor 08.00 uur te zijn ingevoerd.

Heeft u nog andere aangiften, stuur deze dan per e-mail naar: administratie@mditechniek.nl.

Alle werkweken moeten volledig worden ingevuld en met name aannemers (fase 3 en 4) moeten 40 uur per week voor hun rekening nemen, d.w.z. onze administratie moet weten wat werktijden, wat verlofuren, wat ziekte-uren etc. zijn. Als dit niet duidelijk – volledig ingevuld/gemailed is, kan dit invloed hebben op de betalingsdatum. Verlofuren kunnen per e-mail aan ons worden doorgegeven. Ziektijden worden door ons geregistreerd na telefonische ziekmelding.





Uiteraard kunnen er ook in fase 3 en 4 uren voor compensatietijd worden opgebouwd als ook de opdrachtgever hiermee instemt. Als werknemers extra uren werken, kunnen deze uren (of percentages) worden samengevoegd en later worden uitbetaald als u extra vrije dagen wilt opnemen. Zorg ervoor dat u duidelijk in uw manurenlogboek aangeeft welke uren geacht worden te worden gebruikt voor aggregatiedoelinden. Eens in de 4 weken krijgen onze medewerkers een overzicht van de gecrediteerde tijden voor vakantiedagen. Uiteraard staan deze ook op de loonstrook aangegeven. Voor fase 1 en 2 uur ter compensatie is geen tijd toegestaan. Ook in dit verband is artikel 22, zin 3b van de NBBU-loonovereenkomst van toepassing.

Het uitzendbureau heeft het recht om te beslissen of er een vergoeding wordt toegekend in de vorm van tijd of geld. "Toewijzing in contanten" betekent: "de tijdige vergoeding voor zover de contante waarde op het moment van toewijzing geschikt is voor het tijdstip van opname". Dit moet in het algemeen worden besproken met en goedgekeurd door de betreffende werknemer.

Vakantie:

Alle medewerkers van MDI Techniek BV van fase 1 tot en met fase 4 hebben recht op 24 vakantiedagen per jaar. Uiteraard moet dit tarief worden berekend naar rato van het aantal werkdagen dat in de betreffende periode is genuttigd. Een aaneengesloten vakantieperiode mag niet langer zijn dan 3 weken eenmaal per jaar. Andere langdurige periodes in overleg met MDI Techniek B.V. en de inlener. De werkgever stelt in overleg met de betreffende werknemer de aaneengesloten vakantie vast, als de werknemer dit tijdig aanvraagt en hij voldoende vakantiesaldo heeft. De werknemer dient dit minimaal één werkweek van te voren aan te vragen.

Medewerkers in fase 1 en 2 tellen de creditboekingen op basis van het aantal gewerkte uren. De loonstroken bevatten per week informatie over de tegoeden en de tot dan toe opgebouwde vakantiedagen, vakantiebijlagen, korte verlofdagen en officiële feestdagen. Houd er rekening mee dat de respectieve cijfers betrekking hebben op brutobedragen.

Medewerkers in fase 3 en 4 krijgen 2 vakantiedagen per maand van 40 werkuren per week bijgeschreven. Afhankelijk van hun indiensttreding genieten ze van een totaal tegoed van $2 \times 12 = 24$ vakantiedagen. Uiteraard staat dit tegoed ook op de loonstrook.

"Vaste" feestdagen zijn de vrijdag na Hemelvaartsdag en de week voor Kerstmis en Oud en Nieuw, tenzij de betreffende klant zijn bedrijf niet sluit voor bedrijfsvakanties en dus onze medewerkers de mogelijkheid biedt om op deze dagen te werken.

Door ondertekening van dit document verklaart de ondertekenaar het te hebben gelezen en akkoord te gaan met de bepalingen ervan (zie voorblad / starterkit):

Datum:

MDI Techniek BV

MDI Techniek BV medewerker

Naam:

Naam:

.....

.....

