

# YMATCH.

SPECIALIST IN TECHNISCHE BANEN

## Inschrijfformulier Nieuwe Inlener

---

Hierbij ontvangt u het "inschrijfformulier nieuwe inlener" van Ymatch. Wij vragen u dit formulier volledig in te vullen. Met de onderstaande gegevens maken wij uw inleenovereenkomst tussen uw organisatie, PayforPeople en Ymatch in orde.

**LET OP:** sla dit document eerst op, open het document, vul het in, sla het wederom op en verstuur het vervolgens per mail naar uw contactpersoon bij Ymatch.

### Bedrijfsgegevens

Bedrijfsnaam

KVK nummer

Bezoek adres

Postcode + Plaats

Telefoonnummer

Faxnummer

E-mail adres

Internet adres

---

### Gegevens tekenbevoegd contactpersoon

Naam

Tussenvoegsels

Voornaam

Voorletters

Geslacht

man

vrouw

Functie binnen  
bedrijf.

Tekenbevoegd

ja

nee

E-mail adres

Telefoonnummer

---

## Gegevens ten behoeve van facturatie

Facturen ter  
attentie van

Factureren per                      post                      e-mail

E-mail adres

Post adres

Factuur soort                      kort (week totalen)                      Gedetailleerd (per dag)

G-rekening                      nee                      ja 25%                      ja 30%

BTW verleggen                      ja                      nee

BTW nummer

---

## Welke arbeidsvoorwaarden toepassen (inlenersbeloning)

Ymatch werkt volgens de CAO voor Uitzendkrachten van de ABU. Conform artikel 8 WAADI.

Inlenersbeloning geldt vanaf de eerste dag van de ter beschikkingstelling bij de inlener, tenzij: uitzendkracht behoort tot één van de specifieke groepen bepaald in de ABU CAO (zie hfdst.4(b), paragraaf 3 art. 27):

De volgende elementen van de arbeidsvoorwaarden zijn van toepassing:

- Het loon in de loonschaal voor de betreffende functie; op basis van indeling: functie (werkzaamheden). toepasselijke functiegroep, gebruikelijke arbeidsduur
- ADV per week/maand/jaar/periode (compensatie in geld of tijd)
- Toeslagen voor overwerk, onregelmatige uren, ploegendiensten en feestdagen
- Initiële loonsverhogingen bij de inlener bepaald (hoogte en tijdstip)
- (onbelaste) Kostenvergoeding (vanwege uitoefening van functie)
- Periodieken bij inlener bepaald (hoogte en tijdstip)

De indeling en toepassing van de inlenersbeloning is gebaseerd op de informatie verstrekt door de inlener.

Inlener dient deze informatie te verstrekken en tijdig wijzigingen door te geven. Om te voldoen aan deze verplichting is bijgaand formulier bepalend voor de toepassing van de geldende arbeidsvoorwaarden bij inlener.

In dit kader verzoeken wij u dit formulier in te vullen en voor akkoord te tekenen.

**In welke branche bent u werkzaam?**

**Maakt uw onderneming gebruik van een CAO?**

nee ja

**Welke CAO hanteert u?**

**Tot wanneer is de CAO geldig?**

**Is de CAO algemeen verbinden verklaard?**

ja nee

**Wat is de reguliere arbeidsduur per week in uren?**

**Welke functienamen gebruikt u voor de medewerkers en wat is de inschaling van deze functies?**

Functienaam werkzaamheden	functiegroep	Niveau
---------------------------	--------------	--------

Functienaam werkzaamheden	functiegroep	Niveau
---------------------------	--------------	--------

Functienaam werkzaamheden	functiegroep	Niveau
---------------------------	--------------	--------

**Welke lonen horen bij bovenstaande functies?**

Functienaam werkzaamheden	loon €	uur/week/ maand/weken
---------------------------	--------	--------------------------

Functienaam werkzaamheden	loon €	uur/week/ maand/weken
---------------------------	--------	--------------------------

Functienaam werkzaamheden	loon €	uur/week/ maand/weken
---------------------------	--------	--------------------------



---

## Ingevuld door

**Volledige naam**

**Datum van invullen**

**Handtekening**                    **ja, ik heb dit formulier naar waarheid ingevuld**

Bedankt voor het invullen van dit formulier.

Bovenstaande gegevens zullen wij gebruiken voor het aanmaken van de inleenovereenkomst. Dit is een éénmalige gebeurtenis.

Na het invullen ontvangen wij graag het ingevulde formulier en het KVK uittreksel. U kunt dit e-mailen naar [info@ymatch.nl](mailto:info@ymatch.nl) wij zullen u vervolgens de officiële overeenkomst toe sturen.

Wanneer wij de getekende overeenkomst van u retour hebben ontvangen kan het uitlenen van flexibel personeel starten.

Mochten er vragen zijn over dit formulier of de invulling van onze dienstverlening dan kunt u contact opnemen met uw contactpersoon bij Ymatch of middels de algemene contact gegevens

**085-1117878 | [www.ymatch.nl](http://www.ymatch.nl) | [info@ymatch.nl](mailto:info@ymatch.nl) | Parallelweg 12, 2921LE Krimpen aan den IJssel**