

## PAYROLL FORMULIER

### GEGEVENS OPDRACHTGEVER

Naam school/bestuur	<input type="text"/>	Locatie	<input type="text"/>
Adres	<input type="text"/>	PC/Woonplaats	<input type="text"/>
Contactpersoon	<input type="text"/>	Voorletters	<input type="text"/> m v
Telefoon	<input type="text"/>	E-mail	<input type="text"/>
Kostenplaats	<input type="text"/>		
Factuuradres	<input type="text"/>	PC/Plaats	<input type="text"/>

### GEGEVENS MEDEWERKER

Naam	<input type="text"/>	tussenvoegsel	<input type="text"/>
Roepnaam	<input type="text"/>	Voorletter(s)	<input type="text"/> m v
Meisjesnaam	<input type="text"/>	Geboortedatum	<input type="text"/>
Adres	<input type="text"/>	PC/Woonplaats	<input type="text"/>
Telefoonnummer	<input type="text"/>	Mobiel nummer	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>		
Geboorteplaats en -land	<input type="text"/>	Nationaliteit(en)	<input type="text"/>
BSN/Sofi-nummer	<input type="text"/>	Burgerlijke Staat	<input type="text"/>
(Post)bankrekeningnr.	<input type="text"/>		

### VERKLARING ARBEIDSVERLEDEN (IN TE VULLEN DOOR MEDEWERKER)

Bent u de afgelopen 3 maanden werkzaam geweest bij een van de scholen behorende bij deze stichting/dit bestuur?

Nee Ja (Onderstaande **Verklaring arbeidsverleden** invullen)

#### Verklaring arbeidsverleden

Geef alle periodes exact aan waarbij u aaneengesloten bij deze organisatie werkzaam bent geweest tot heden (zonder tussenkomst van FairFlex). Geef ook a.u.b. de functie aan waarin u werkzaam bent geweest.

	Exacte begindatum	Exacte einddatum	Functie
1.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Indien meer dan 3 periodes, graag bijlage toevoegen.

## PAYROLL OVEREENKOMST (IN TE VULLEN DOOR OPDRACHTGEVER)

Uitzending

FairFlex Op Maat detachering ziekterisico FairFlex

FairFlex Op Maat detachering ziekterisico school

 Startdatum  Einddatum 

Dagen per week    maandag    dinsdag    woensdag    donderdag    vrijdag    nog onbekend

## SALARIS EN VERGOEDINGEN (IN TE VULLEN DOOR OPDRACHTGEVER)

 Functienaam     Werktijdfactor 

 CAO    PO    VO    BVE    Salarisschaal + trede 

Vergoedingen    Reiskostenvergoeding woon/werkverkeer    Tegemoetkomingen

## IDENTITEITSBEWIJS EN VERIFICATIE (IN TE VULLEN DOOR OPDRACHTGEVER ÉN MEDEWERKER)

U gaat werken bij een onderwijsinstelling op basis van een uitzend- of detacheringovereenkomst met FairFlex Onderwijs. Om aan de wettelijke verplichtingen te voldoen is het noodzakelijk dat FairFlex een geldige en goed leesbare kopie van uw identiteitsbewijs ontvangt (ook de foto moet duidelijk zichtbaar zijn), met daarbij een verklaring dat uw identiteitsbewijs gezien is door de contactpersoon bij de onderwijsinstelling, die uw identiteit heeft vastgesteld. Een geldig ID-bewijs is een paspoort of ID-kaart, *een rijbewijs is geen geldig ID-bewijs*.

 Soort identiteitsbewijs    paspoort    ID-kaart    **Let op: Bij ID-kaart voor- én achterzijde kopiëren**

 Nummer paspoort of ID-kaart     geldig van     tot 

 Met de ondertekening van dit formulier verklaart de *medewerker*:

- dat dit formulier naar waarheid en volledig is ingevuld
- aan de contactpersoon/leidinggevende bij de onderwijsinstelling zijn/haar identiteitsbewijs te hebben laten zien
- dat de contactpersoon/leidinggevende zijn/haar identiteit heeft vastgesteld en een kopie van het identiteitsbewijs heeft gemaakt
- dat FairFlex en de school tijdig en volledig zullen worden geïnformeerd over veranderingen of aanvullingen in de gegevens, waaronder (indien van toepassing) intrekking van zijn/haar verblijfs/werkvergunning.

### Handmatige ondertekening medewerker

Datum:	Handtekening:
--------	---------------

 Met de ondertekening van dit formulier verklaart de *opdrachtgever*:

- dat dit formulier naar waarheid en volledig is ingevuld
- het identiteitsbewijs van de medewerker op geldigheid en echtheid is gecontroleerd
- dat de identiteit van de medewerker is vastgesteld
- toe te staan dat een werknemer van FairFlex Onderwijs B.V. bovenstaande procedure steekproefsgewijs op locatie controleert
- toe te staan dat ook de certificatie-instelling van FairFlex Onderwijs B.V. bovenstaande procedure steekproefsgewijs op locatie controleert.

### Handmatige ondertekening opdrachtgever

Datum:	Handtekening:
--------	---------------

**Belangrijk:** Graag ontvangen wij dit ingevulde formulier ondertekend door zowel opdrachtgever als medewerker retour, samen met

- kopie geldig ID-bewijs met duidelijk zichtbare foto
- kopie recente salarisstrook
- kopie van het diploma (lesbevoegdheid)
- recent CV

U kunt dit in een ongefrankeerde envelop sturen naar **FairFlex Onderwijs B.V., Antwoordnummer 423, 7940 WB Meppel.**

Tip: maak ook een print/kopie van dit formulier voor uw eigen administratie.

Het getekende formulier en de gevraagde documenten inscannen en mailen naar [info@fairflex.nl](mailto:info@fairflex.nl) kan ook.

PRINT