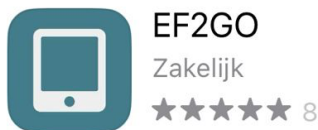


EasyFlex

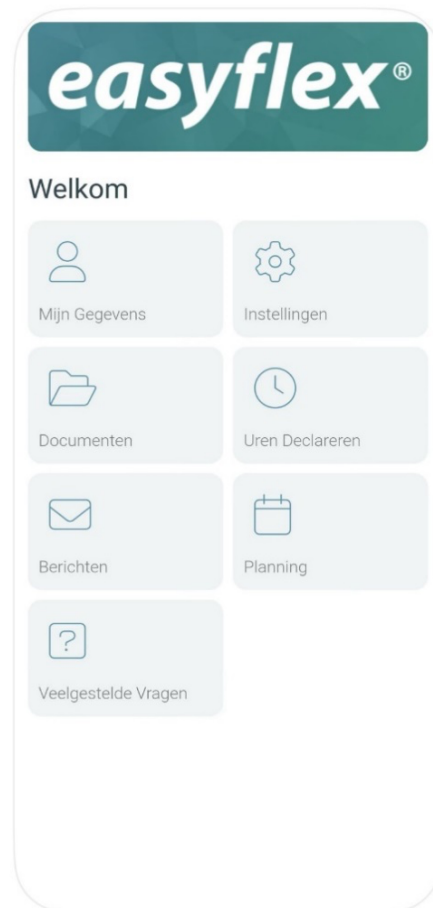
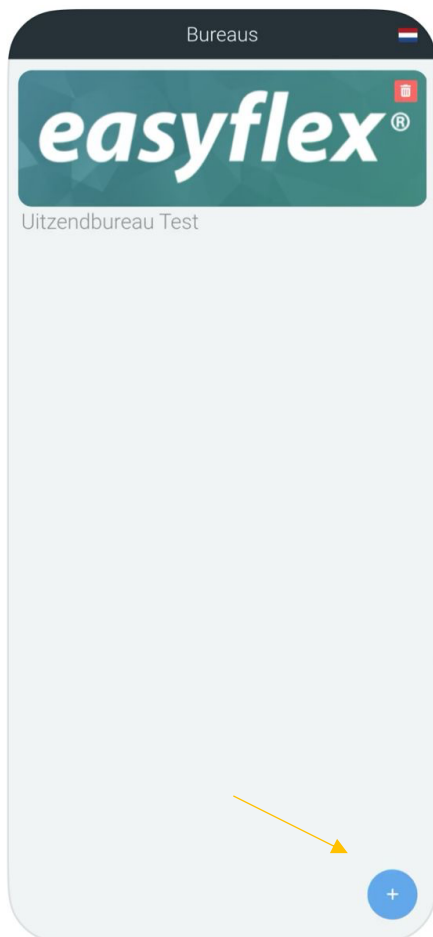
Zodra jij bent ingeschreven bij Hattrick ontvang je per mail inloggegevens voor onze online portal EasyFlex. Met deze inloggegevens kun je inloggen op jouw eigen persoonlijke pagina. Jouw account kun je enkel activeren via de webserver (via jouw laptop / PC). Zodra jouw account is geactiveerd kun je voortaan inloggen via de EasyFlex webserver of de Mobiele app.

Webserver. Ga naar de website <https://hattrick.easyflex2go.nl> en klik daar op het bolletje 'Flexwerker'.

De mobiele app. Deze kun je downloaden in de Apple Store of de Google Playstore.



Download

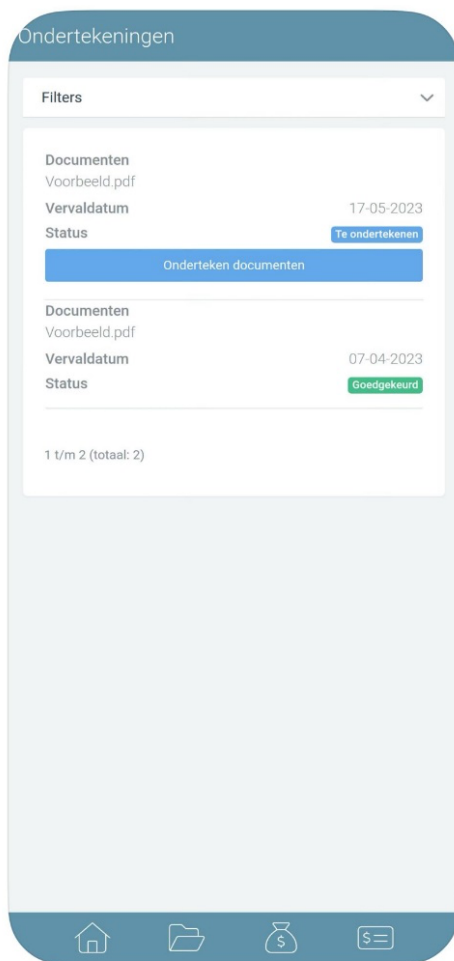


Wanneer je gaat **inloggen op de mobiele app** dien je eerst het Hattrick toe te voegen als bureau zijnde.

Dit doe je door op het plusje rechts te klikken en de volgende link in te voeren: <https://hattrick.easyflex2go.nl>.

Welkom op jouw **dashboard!** In jouw dashboard kun je het volgende doen:

- Urendeclaraties indienen en bekijken;
- Openstaande reserveringen inzien;
- Loonstroken en jaaropgaven inzien;
- Ondertekende documenten bekijken.



Ondertekeningen

Jouw **contract, loonbelastingverklaring** en **arbochecklist** ontvang je digitaal per mail en in de app.

Deze kun je in de app en webserver bekijken, goedkeuren en (digitaal) ondertekenen onder het kopje ondertekeningen.

Uren declareren

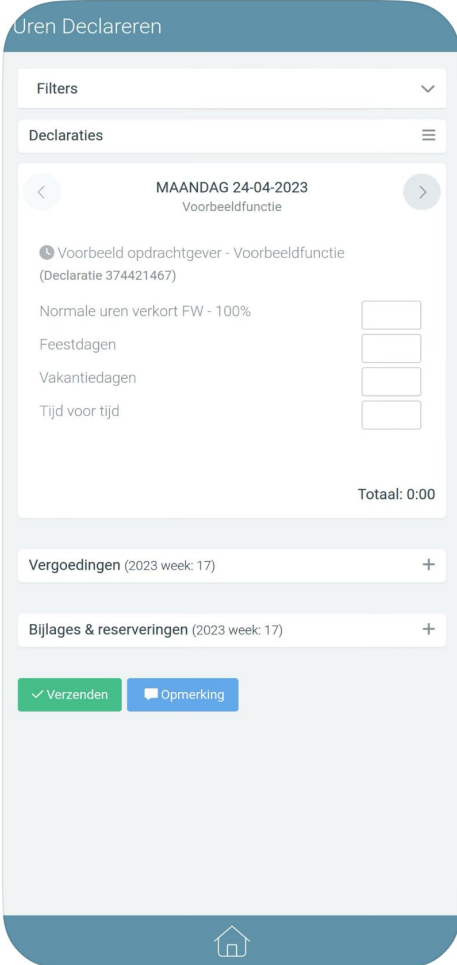
Elke week dien je jouw gewerkte uren in per dag. Ook als je hebt gekozen voor een 4-wekelijkse betaling. Deze moeten **uiterlijk zondagavond** ingediend zijn.

Hier voor je je **gewerkte uren per dag** en je eventuele reiskostenvergoeding en/ of thuiswerkvergoeding in. Mocht jij nog opmerkingen hebben, kun je ook deze hier melden bij opmerkingen.

Zie hier hoe het uren declaratie portaal er uit ziet via de mobiele app en webserver.

Verlof declareren

Heb je na goedkeuring van jouw leidinggevende een dag of meerdere dagen verlof opgenomen? Dan hoef je geen uren voor deze dagen in te boeken, maar mag je jouw verlof vermelden in de opmerkingen, zodat de verlofuren aan jou uitbetaald worden.



Uren Declareren

Filters

Declaraties

MAANDAG 24-04-2023
Voorbeeldfunctie

Voorbeeld opdrachtgever - Voorbeeldfunctie
(Declaratie 374421467)

Normale uren verkort FW - 100%

Feestdagen

Vakantiedagen

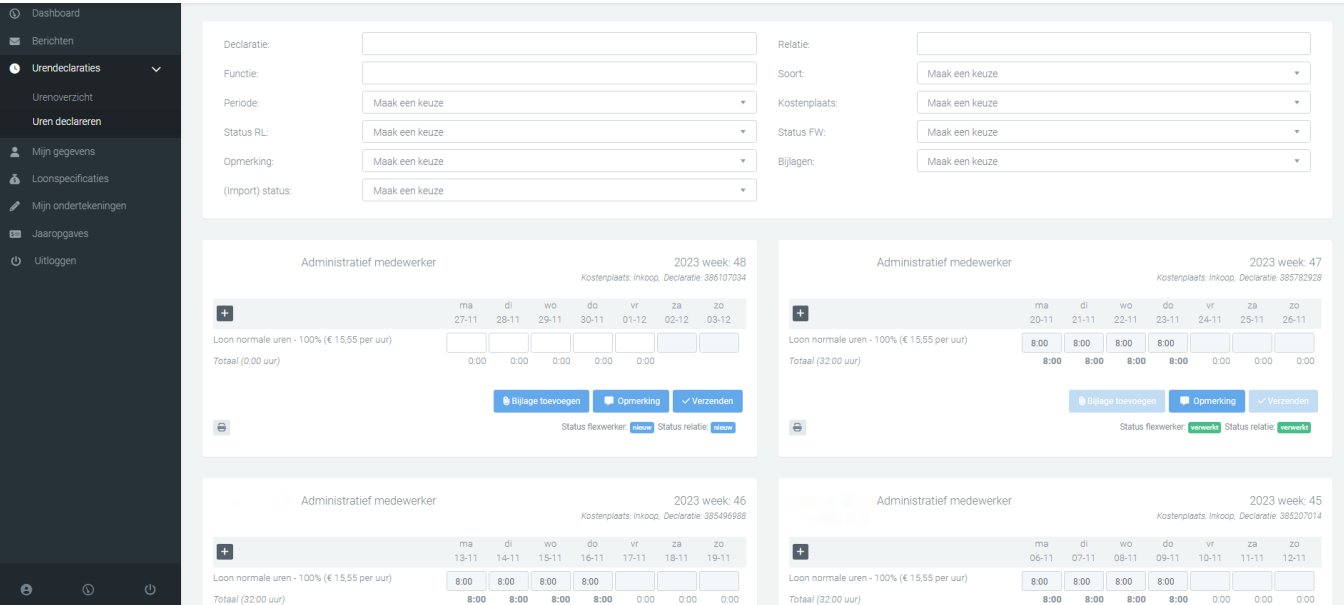
Tijd voor tijd

Totaal: 0:00

Vergoedingen (2023 week: 17) +

Bijlages & reserveringen (2023 week: 17) +

✓ Verzenden Opmerking



Dashboard
Berichten
Urendeclaraties
Urenoverzicht
Uren declareren
Mijn gegevens
Loonspecificaties
Mijn ondertekeningen
Jaaropgaves
Uitloggen

Declaratie:

Functie:

Periode: Maak een keuze

Status RL: Maak een keuze

Opmerking: Maak een keuze

(Import) status: Maak een keuze

Relatie:

Soort: Maak een keuze

Kostenplaats: Maak een keuze

Status FW: Maak een keuze

Bijlagen: Maak een keuze

Administratief medewerker 2023 week: 48
Kostenplaats: Inkoop, Declaratie: 386107034

	ma	di	wo	do	vr	za	zo
	27-11	28-11	29-11	30-11	01-12	02-12	03-12
Loon normale uren - 100% (€ 15,55 per uur)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Totaal (0,00 uur)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Bijlage toevoegen Opmerking Verzenden

Status flexwerker **nieuw** Status relatie **nieuw**

Administratief medewerker 2023 week: 47
Kostenplaats: Inkoop, Declaratie: 385782928

	ma	di	wo	do	vr	za	zo
	20-11	21-11	22-11	23-11	24-11	25-11	26-11
Loon normale uren - 100% (€ 15,55 per uur)	8:00	8:00	8:00	8:00	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Totaal (32,00 uur)	8:00	8:00	8:00	8:00	0:00	0:00	0:00

Bijlage toevoegen Opmerking Verzenden

Status flexwerker **verwerkt** Status relatie **verwerkt**

Administratief medewerker 2023 week: 46
Kostenplaats: Inkoop, Declaratie: 385496988

	ma	di	wo	do	vr	za	zo
	13-11	14-11	15-11	16-11	17-11	18-11	19-11
Loon normale uren - 100% (€ 15,55 per uur)	8:00	8:00	8:00	8:00	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Totaal (32,00 uur)	8:00	8:00	8:00	8:00	0:00	0:00	0:00

Bijlage toevoegen Opmerking Verzenden

Status flexwerker **verwerkt** Status relatie **verwerkt**

Administratief medewerker 2023 week: 45
Kostenplaats: Inkoop, Declaratie: 385207014

	ma	di	wo	do	vr	za	zo
	06-11	07-11	08-11	09-11	10-11	11-11	12-11
Loon normale uren - 100% (€ 15,55 per uur)	8:00	8:00	8:00	8:00	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Totaal (32,00 uur)	8:00	8:00	8:00	8:00	0:00	0:00	0:00

Bijlage toevoegen Opmerking Verzenden

Status flexwerker **verwerkt** Status relatie **verwerkt**

Verloning en uitbetalingen

Hattrick Uitzendbureau hanteert een stipte **wekelijks en 4-wekelijks** verloning. Bij aanvang van jouw dienstverband overleggen wij met jou wanneer je betaald krijgt. Standaard betalen wij elke woensdag jouw gewerkte uren uit van de week daarvoor. Indien je kiest voor een 4-wekelijkse verloning krijg je om de 4 weken om woensdag jouw loon uitbetaald van de vier voorafgaande weken. Zie onderstaande verloningskalender.

Vakantiegeld

Je vakantiegeld wordt in de eerste volle week van juni uitbetaald. Als flexkracht bouw jij 8,33% vakantiegeld op.

Reserveringen en vakantiedagen

Bij uitdiensttreding worden na 6 weken je reserveringen en niet-opgenomen vakantiedagen uitbetaald.

Verloningskalender

Op de onderstaande kalender vind je het overzicht van onze verloningsdagen. Aan bovenstaande informatie en deze kalender kunnen geen rechten worden ontleend. Wij zijn afhankelijk van de verwerkingstijd van transacties bij banken. Houd er daarom rekening mee dat het salaris soms pas 1 of 2 dagen later op je rekening wordt bijgeschreven en vertraging van het betalingsverkeer bij banken rond de feestdagen.

VERLONINGSKALENDER 2024

Januari							Februari							Maart							April							
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	
	1	2	3	4	5	6					1	2	3						1	2		1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	
28	29	30	31				25	26	27	28	29			24	25	26	27	28	29	30	28	29	30					
														31														
Mei							Juni							Juli							Augustus							
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	
			1	2	3	4						1		1	2	3	4	5	6					1	2	3		
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	31	
							30																					
September							Oktober							November							December							
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	
1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4	5						1	2	1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	8	9	10	11	12	13	14	
15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	15	16	17	18	19	20	21	
22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	22	23	24	25	26	27	28	
29	30						27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30	29	30	31					

Woensdag - Wekelijkse verloning

4-Wekelijkse verloning

Officiële feestdag

Feestdagen

Je hoeft zelf geen uren in te vullen op algemeen erkende feestdagen, dat doen wij voor je. De berekening is als volgt:

Het aantal uren aan feestdagen uitkering is het gemiddelde aantal gewerkte uren op deze specifieke dag waarop een feestdag valt. Het wordt gemeten over een periode van de 13 voorgaande weken. In de ABU CAO vallen onderstaande dagen onder de algemeen erkende feestdagen, **voor zover deze niet op een zaterdag en/of zondag vallen.**

- Nieuwjaarsdag: maandag 1 januari 2024
- Goede Vrijdag: vrijdag 29 maart 2024
- Tweede paasdag: maandag 1 april 2024
- Koningsdag: zaterdag 27 april 2024
- Bevrijdingsdag: zondag 5 mei 2024
- Hemelvaartsdag: donderdag 9 mei 2024
- Tweede pinksterdag): maandag 20 mei 2024
- Kerst (1e en 2e kerstdag): woensdag 25 en donderdag 26 december 2024

Ziek melden

Als je ziek bent moet je dit direct melden bij jouw praktisch werkgever en bij een van de Hattrick medewerkers. Dit moet **vóór 09.00uur 's ochtends telefonisch** via telefoonnummer 045-2013070. **Je kunt je niet ziek melden per e-mail of WhatsApp.**

Bij de ziekmelding geef je door:

- De laatst gewerkte dag;
- De dag waarop je ziek bent geworden;
- Wanneer je eerstvolgende werkdag zou zijn;
- De geschatte duur van het verzuim;
- Het telefoonnummer waarop je direct te bereiken bent;
- Je verpleegadres, als dit niet overeenkomt met jouw huisadres.

Beter melden

Ben je hersteld? Wanneer je bent hersteld en weer aan de slag gaat bij de inlener, moet je dit melden bij Hattrick uitzendbureau via 045-2013070.

Verzuimbegeleiding

Wij blijven gedurende jouw ziekte graag met je in contact. **Dagelijks** bellen we even om te horen hoe het met je gaat. Tevens neemt onze ARBO dienst contact met je op en maakt in overleg met jou een herstelplan. Je bent verplicht om op spreekuur van de verzuimbegeleider te verschijnen wanneer daarom wordt gevraagd.

Reeds uit dienst en binnen 4 weken ziek?

Ben je reeds uit dienst en word je binnen 4 weken weer ziek? Dan moet je deze ziekmelding op de eerste ziektedag aan ons doorgeven.

Controle ziekmelding

Na de ziekmelding wordt er van je verwacht dat je thuis blijft zodat een medewerker van onze ARBO afdeling contact met je op kan nemen. Tevens kan onze ARBO arts je een bezoek brengen. Het is toegestaan om je adres te verlaten voor een bezoek aan de huisarts, een medisch specialist of de bedrijfsarts. Het is de bedoeling dat jij je, indien de ziekte daartoe aanleiding geeft, binnen een redelijke termijn onder behandeling van een huisarts of medisch specialist laat stellen.

Eerste ziektedag

De dag van ziekmelding geldt als eerste ziektedag. Ben je te laat met ziek melden? Dan geldt de periode tot melding als onbetaald verlof. Als de eerste ziektedag valt op een zaterdag of zondag dan meld jij je, de maandag die daarop volgt, ziek bij jouw praktisch werkgever en bij Hattrick Uitzendbureau. Werk je normaal gesproken ook in het weekend en word je ziek op zaterdag of zondag, dan meld je dit op de eerste dag bij jouw praktisch werkgever en de maandag die daarop volgt bij Hattrick Uitzendbureau.

Betaling ziektegeld

Conform ABU CAO geldt er altijd 1 wachtdag. Het ziektegeld wordt met de eerstvolgende verloning krachtens jouw normale betaalfrequentie uitbetaald. Wij betalen 90% ziektegeld berekend over de gemiddeld gewerkte uren van de afgelopen 13 weken, maar nooit minder dan het wettelijk minimum loon.

Overige zaken

VOG Aanvraag

Indien er vanuit de inlener een VOG (Verklaring Omtrent het Gedrag) wordt gevraagd, volgen wij de volgende procedure. Conform AVG mogen wij geen VOG voor jou aanvragen. Daarom ontvang jij vanuit ons een link van www.justis.nl/ met de aanvraag. Om de aanvraag af te ronden, dien je de betaling te voldoen. Deel een screenshot van de betaal bevestiging met jouw contactpersoon, dan krijg je dit bedrag jij in de eerste verloning vanuit Hattrick Uitzendbureau vergoed. Tevens vragen wij om een kopie van jouw VOG bij ontvangst toe te sturen.

Pensioen

Ga je bij ons aan de slag dan bouw je automatische STIPP Pensioen op. Meer informatie hierover kun je vinden op www.stippensioen.nl

Heb jij in de afgelopen 6 maanden al pensioen opgebouwd via het STIPP Pensioen? Dan is het belangrijk dat je dit aan ons laat weten. Zo kunnen wij ervoor zorgen dat jij overstapt op de pluspensioenregeling wanneer je hier recht op hebt.

CAO

Bij hanteren de ABU CAO (CAO (meer info: www.abu.nl/cao/) en volgen uiteraard de inlenersbeloning (meer info: www.inlenerbeloning.nl/).

Contact

Bij vragen kun je uiteraard altijd contact opnemen met jouw contactpersoon binnen Hattrick of een van onze collega's. En ben je in de buurt van ons kantoor? Dan staat de deur altijd open voor een lekker kop koffie of thee.