

## FAQ's voor flexwerkers

**EURflex is verantwoordelijk voor de loonadministratie van flexwerkers van de Erasmus Universiteit Rotterdam (EUR). Voor de faculteiten en ondersteunende diensten van de EUR regelen we de uitbetaling van flexwerkers. Daarbij richten we ons op medewerkers die voor een korte periode en/of een flexibel aantal uur werken bij de EUR.**

### ***Wie is mijn werkgever?***

Je hebt als flexwerker te maken met twee werkgevers; een formele en een feitelijke werkgever. EURflex is je formele werkgever, de EUR is je feitelijke werkgever, ook wel je 'opdrachtgever' genoemd.

### ***Hoe word ik aangemeld bij EURflex?***

Jouw opdrachtgever bij de EUR legt het contact met EURflex door het 'Aanvraagformulier inzet flexwerker' in te sturen. Naar aanleiding hiervan neemt EURflex contact met je op om de inschrijving op te starten.

### ***Waar kan ik het inschrijfformulier vinden?***

EURflex stuurt je een inschrijffverzoek per mail op. Hierin vragen wij om een aantal persoonsgegevens en ontvang je een link om een account te maken op EURflex Konnekt, de portal waar je je uren kunt registreren. Vergeet niet om hierna je account te activeren met de activatielink. Na ondertekening van je contract zet EURflex de portal 'open'.

### ***Wat vul ik in bij de loonheffingen?***

Bij de vraag over de loonheffingskorting vul je "ja" in als alleen EURflex jouw werkgever is. Heb je een andere werkgever waar je meer uren werkt, dan vul je "nee" in.

### ***Ik heb al eerder bij EURflex gewerkt. Moet ik weer al mijn gegevens insturen?***

EURflex vraagt je via mail om je gegevens te bekijken en bevestigen zodat we er zeker van zijn dat eventuele wijzigingen worden opgemerkt en doorgevoerd in jouw personeelsdossier.

### ***Wat is EURflex Konnekt?***

EURflex Konnekt is een webapplicatie waarin je je werkurenbriefjes aanmaakt. Ook kan je via EURflex Konnekt je salarisstroken en jaaropgaven bekijken. Opgebouwde vakantie-uren kun je via EURflex Konnekt laten uitbetalen.

### ***Hoe meld ik mij aan voor EURflex Konnekt?***

Je ontvangt na afronding van je inschrijving bij EURflex een email van [eurflex@eur.nl](mailto:eurflex@eur.nl) met je inloggegevens (inlognaam en wachtwoord). Volg de aanwijzingen in deze email.

Bij een nieuwe overeenkomst (verlenging) wijzigen de bestaande inloggegevens niet.

### ***Wat moet ik doen als ik problemen heb met EURflex Konnekt?***

Mocht je tegen iets aanlopen tijdens het gebruik van EURflex Konnekt, neem dan telefonisch contact op met EURflex, via 010 - 408 25 33. Je kan ons ook mailen op [eurflex@eur.nl](mailto:eurflex@eur.nl).

### ***Hoe verstuur ik een werkurenbriefje naar mijn opdrachtgever?***

Je maakt een werkurenbriefje aan in EURflex Konnekt. Als de week volledig is ingevuld gebruik dan de button 'Send'. Let erop dat je per week per kostenplaats 1 urenbriefje invult. Wil je per dag de uren invoeren gebruik dan de button 'Opslaan'. Aan het einde van de week als de week volledig is ingevuld gebruik dan de button 'Send'.

### ***Welke reserveringen bouw ik op?***

Je bouwt per gewerkt uur reserveringen op voor vakantiedagen en vakantiegeld. Het saldo bouwt zich op naar gelang je werkt. Op je salarisstrook lees je de hoogte van deze reserveringen. Wil je verlof opnemen? Vraag hiervoor dan toestemming aan jouw opdrachtgever. Verlof kun je uit je reserveringen uit laten betalen door dit via EURflex Konnekt op te vragen of per mail aan te vragen bij [eurflex@eur.nl](mailto:eurflex@eur.nl). Geef hierbij aan welk deel je uitbetaald wilt krijgen en in welke week de uitbetaling moet plaatsvinden. Neem je het verlof tegoed niet op, dan wordt dit tegoed uiterlijk 6 weken na de beëindiging van je overeenkomst automatisch uitbetaald. Vakantiegeld wordt standaard uitbetaald in mei van ieder jaar en/of uiterlijk 6 weken na de beëindiging van je overeenkomst.

## **Ontvang ik een eindejaarsuitkering?**

Afhankelijk van de organisatie binnen de EUR/EUR Holding waar je als flexwerker werkt, bouw je over elk gewerkt uur reserveringen op voor de eindejaarsuitkering. Dit is een percentage van 8,3% over jouw bruto jaar-salaris. De eindejaarsuitkering wordt altijd in de laatste week van het jaar uitbetaald. Mocht je overeenkomst eerder eindigen, dan wordt de eindejaarsuitkering ongeveer zes weken na beëindiging uitbetaald. Samen met de reserveringen voor de vakantiedagen, het vakantiegeld en eventueel de transitievergoeding.

## **Heb ik recht op een transitievergoeding?**

Per 1 januari 2020 is de Wet Arbeidsmarkt in Balans (WAB) in werking getreden. Met de implementatie van de WAB heb je als flexwerker per 1 januari 2020, wanneer jouw dienstverband op initiatief van de werkgever wordt beëindigd, recht op uitbetaling van de transitievergoeding. De transitievergoeding wordt berekend vanaf dag één van het dienstverband bij EURflex. In het geval van de AOW-leeftijd of de beëindiging van het dienstverband op verzoek van jou als flexwerker zelf vervalt het recht op de transitievergoeding. Dit geldt ook voor flexwerkers die bij het ontslag nog geen 18 jaar zijn. Ook zij hebben geen recht op de transitievergoeding.

## **Wat moet ik doen om salaris te ontvangen?**

Nadat je een werkurenbriefje hebt aangemaakt in EURflex Konnekt, zal je opdrachtgever je gewerkte uren goed- of afkeuren. EURflex betaalt je salaris op basis van de door je opdrachtgever goedgekeurde werkurenbriefjes.

## **Wanneer wordt mijn salaris uitbetaald?**

EURflex betaalt elke week op dinsdag (1 dag later als een landelijke feestdag op maandag valt) de gewerkte uren uit die uiterlijk op maandag vóór 16.00 uur zijn goedgekeurd door je opdrachtgever.

## **Hoe kan ik mijn jaaropgaven en salarisstroom bekijken?**

Je kunt je wekelijkse salarisstroom en jaaropgaven digitaal raadplegen via EURflex Konnekt.

## **Welke CAO is van toepassing?**

EURflex heeft geen CAO, maar volgt, daar waar van toepassing, de bepalingen uit de CAO Nederlandse Universiteiten en/of de Algemene Arbeidsvoorwaarden EUR Holding BV en haar werkmaatschappijen. Wij volgen onder andere de functie indeling en de bijbehorende salarisschalen.

## **Welke pensioenregeling is van toepassing?**

Je bouwt pensioen op bij Doenpensioen (ASR). Voor een beknopt overzicht over de pensioenregeling wordt verwezen naar eurflex.nl of EURflex Konnekt. Hier lees je meer over wat je wel en niet krijgt van EURflex.

## **Wat te doen bij ziekte of een ongeval?**

Als je ziek bent, meld je dit **telefonisch** bij:

- Je opdrachtgever op de EUR; en
- EURflex.

Doe dit vóór 9.00 uur, onder vermelding van je verpleegadres en telefoonnummer. Het is belangrijk dat je bereikbaar bent.

Ben je hersteld? Geef dit dan graag telefonisch door via 010 - 408 25 33.

## **Krijg ik een uitkering bij ziekte?**

Je ontvangt bij ziekte een ziekte-uitkering per dag gebaseerd op het gemiddelde aantal uren op basis van een referentieperiode van 13 weken voorafgaande aan de eerste ziektedag.

## **Ik ben me vergeten ziek te melden. Wat moet ik nu doen?**

Als eerste dien je alsnog je opdrachtgever op de hoogte te stellen. Daarna bel je EURflex en bekijken we welke acties nodig zijn in deze specifieke situatie. Te laat ziekmelden kan consequenties hebben voor de uitbetaling van het ziektegeld.

## **Wat zijn mijn (bijzondere) plichten?**

Van de flexwerker wordt verwacht dat deze op integere wijze wetenschap beoefent en de Gedragscode Wetenschappelijke Integriteit naleeft. De flexwerker zal tevens kennisnemen van de Gedragscode Integriteit Erasmus Universiteit Rotterdam en/of de Integriteitsregeling 2021 EUR Holding en verplicht zich deze codes, de geldende huisregels en werkinstructies na te leven.

Met betrekking tot de klachtenregeling wordt de regeling zoals deze geldt voor de EUR Holding en haar werkmaatschappijen gevolgd, aangezien EURflex onderdeel is van de EUR Holding en haar werkmaatschappijen. De integriteitscodes zijn beschikbaar in jouw EURflex Konnekt account.

## **Wat moet ik doen bij overwerken?**

Mocht het zo zijn dat je hebt overgewerkt, dan kun je deze uren laten uitbetalen. Overwerk dient vooraf te zijn besproken en geaccordeerd door de opdrachtgever. In de Opdrachtbevestiging is opgenomen welke overwerkregeling van toepassing is.

In EURflex Konnekt kun je het formulier vinden waarmee je overwerk kunt declareren. Het formulier "overwerk" vul je in en kun je, na ondertekening van jouw opdrachtgever, inleveren bij EURflex.

## **Krijg ik dienstreizen vergoed?**

Indien je voor de EUR een zakelijke reis hebt gemaakt, kun je deze kosten declareren via het formulier "dienstreizen". Dit formulier is ook beschikbaar in EURflex Konnekt en dient door jouw opdrachtgever te worden ondertekend. EURflex zal de declaratie verder verwerken.

## **Ik heb nog een andere vraag. Met wie neem ik contact op?**

Voor vragen over je arbeidsovereenkomst, de uitbetaling van je salaris of het gebruik van de EURflex Konnekt kun je contact opnemen met EURflex. Voor werkinhoudelijke vragen neem je contact op met je opdrachtgever bij de EUR.

## **Contactgegevens**

Wim Keasberry, EURflex Manager Flex Bedrijfsuitvoering  
Op werkdagen tussen 09:00 en 17:00.

[eurflex@eur.nl](mailto:eurflex@eur.nl)

010 - 408 25 33

N - gebouw, kamer NB-05.

