



Checklist werknemer aannemen

Wat komt er allemaal op u af als tandtechnisch ondernemer bij het (voor de eerste keer) aannemen van een werknemer? Nog afgezien van de werving van de geschikte kandidaat? Waar moet u in ieder geval op letten?

1. Aanmelden bij de belastingdienst

Als u als tandtechnisch ondernemer voor het eerst een werknemer in dienst neemt moet u dit melden bij uw belastingkantoor. U wordt immers werkgever en daardoor bent u verplicht de loonbelasting en premies volksverzekeringen in te houden op het loon van de werknemer en deze te betalen aan de belastingdienst. U – of uw boekhouder/accountantskantoor/fiscalist – stuurt maandelijks elektronisch uw loonaangifte aan de Belastingdienst.

2. Salaris

De tandtechniek heeft een eigen CAO waarin ook een salarisschaal is opgenomen. Indeling van een werknemer geschiedt volgens de systematiek uit het FUWA-boekje en de marktwerking op de arbeidsmarkt (dat wil zeggen: het staat u vrij om een veelbelovende kandidaat beter te belonen). Een zich normaal ontwikkelende werknemer zal jaarlijks een functiejaar ontvangen, totdat hij/zij het maximum-bedrag van de functie-groep heeft bereikt. De in de CAO overeengekomen salarismutaties dient echter altijd te worden toegepast!

U bent als werkgever verplicht de werknemer elke betalingsperiode (vaak elke maand) een schriftelijk overzicht uit te reiken. Hierop dienen in ieder geval te staan:

- het brutoloon;
- samenstelling van het brutoloon;
- inhoudingen (loonbelasting, sociale premies, verrekenende arbeidskorting en de loonheffingskorting);
- geldende wettelijk minimumloon voor deze werknemer en de minimumvakantiebijslag;
- naam werkgever en werknemer;
- de periode waarop de betaling betrekking heeft;
- de overeengekomen arbeidsduur.

Van elke werknemer dient u individuele loonstaten bij te houden en deze minimaal 5 jaar te bewaren. Aan het eind van het jaar stuurt u de belastingdienst een jaaropgave waarop het genoten loon en de ingehouden loonbelasting en premies staan vermeld.

Veel werkgevers laten het opstellen van de salarisstrook en het opstellen van een jaaropgave door hun boekhouder/accountant of fiscalist doen.



MijnMond.info

Branchevereniging Tandtechniek
 Secretariaat: Postbus 658, 3700 AR Zeist
 Tel. 030 6915754 • fax 084 7546004
 ma t/m do 09.00-17.00, vrijdag 09.00-12.30
 E-mail: info@bvtandtechniek.nl
 KvK 08132741
www.bvtandtechniek.nl





3. Arbeidsomstandigheden en RIE-checklist

Als werkgever heeft u ook te maken met de Arbowet. U dient te zorgen voor goede werkplek en veilige arbeidsomstandigheden. Verplicht hulpmiddel hierbij is de Risico Inventarisatie en Evaluatie-checklist (in de toekomst: Arbocatalogus). De Branchevereniging Tandtechniek heeft hiervoor een specifiek op de tandtechniek gerichte RIE-checklist beschikbaar.

4. Identiteitsplicht

U bent als werkgever verplicht van elke werknemer de identiteit vast te stellen aan de hand van een geldig identiteitsbewijs. Een kopie van het identiteitsbewijs dient u te bewaren bij uw loonadministratie (de werknemer is overigens verplicht bepaalde persoonsgegevens te verstrekken).

5. Ziekte en arbeidsongeschiktheid

De nationale wetgeving verplicht u als werkgever om de eerste twee jaar minimaal 170% van het loon door te betalen (100% doorbetaling in het eerste jaar en 70% in het tweede jaar). In de CAO voor de Tandtechniek is bovendien destijds overeengekomen dat ook het tweede ziektejaar tot 100% zal worden aangevuld (de Branchevereniging Tandtechniek pleit er overigens voor dit weer terug te brengen tot de nationale wetgeving).

Naast het extra werk die een zieke werknemer met zich mee kan brengen, kost het bovendien dus een hele hoop geld. Het is dan ook aan te raden om hiervoor een verzekering af te sluiten.

6. Bedrijfsaansprakelijkheid

Een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering is sowieso noodzakelijk. Het is raadzaam uw assuradeur te raadplegen of uw huidige verzekering nog voldoet bij het aannemen van een werknemer.

7. Huishoudelijk reglement

Het is verstandig om een huishoudelijk reglement op te stellen waarin u ondermeer de procedure rondom het ziek melden, het aanvragen van vakantiedagen, de mogelijkheid van een collectieve vakantiesluiting en het (on)juist/(on)gewenst gebruik van bijvoorbeeld mobiel, internet en auto van de zaak beschrijft. Laat elke werknemer voor akkoord tekenen.

8. Functioneringsgesprekken

Het is verstandig om minimaal elk jaar een functioneringsgesprek met elke werknemer te houden. Hiervoor heeft de Branchevereniging Tandtechniek



MijnMond.info

Branchevereniging Tandtechniek
Secretariaat: Postbus 658, 3700 AR Zeist
Tel. 030 6915754 • fax 084 7546004
ma t/m do 09.00-17.00, vrijdag 09.00-12.30
E-mail: info@bvtandtechniek.nl
KvK 08132741
www.bvtandtechniek.nl





voorbeeldformulieren beschikbaar. Het is belangrijk dat u hiervan een schriftelijk verslag maakt. Maak er een gewoonte van om deze ook door de werknemer voor akkoord of op zijn minst voor gezien te laten tekenen.

Mocht het gedrag of de prestaties van de werknemer daar aanleiding toe geven dan is het verstandig een correctie-gesprek te houden. Ook hier dient u een schriftelijk verslag van te maken. In sommige gevallen dient u wellicht een officiële schriftelijke waarschuwing te geven. Mocht de situatie onverhoopt leiden tot een ontslagaanvraag dan kunnen dergelijke documenten een zeer belangrijke rol spelen.

Uiteraard kunt u te allen tijde met uw vragen rondom dergelijke situaties het secretariaat raadplegen. Wij helpen u graag!

9. Scholing

Bent u van plan uw werknemer op het IVT een opleiding te laten volgen? Dan is het verstandig in de arbeidsovereenkomst aanvullende afspraken op te nemen over het terugbetalen van kosten die door de werkgever gemaakt zijn in verband met de opleiding zoals boeken, inschrijfgeld, examengeld, materialen en gereedschappen en dergelijke.

10. Arbeidsovereenkomst en proeftijd

De Branchevereniging Tandtechniek adviseert in vrijwel alle gevallen om maximaal gebruik te maken van de mogelijkheid om te kijken wat de werknemer in huis heeft. Kortom: gebruik zo lang mogelijk contracten voor bepaalde tijd. Immers: het kost u doorgaans (veel geld) om een werknemer met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd te ontslaan.

Er kan volgens de CAO voor de Tandtechniek maximaal drie maal opeenvolgend een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd worden aangegaan, waarbij de gezamenlijke duur niet langer dan 3 jaar mag zijn. (Bijvoorbeeld drie maal een jaarcontract voor bepaalde tijd. Maar alle mogelijke combinaties zijn toegestaan).

Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd korter dan twee jaar geldt wederzijds een proeftijd van een maand, tenzij schriftelijk een kortere proeftijd wordt overeengekomen. Sluit u direct een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd (wij raden u dit af) dan geldt wederzijds een proeftijd voor twee maanden, tenzij schriftelijk een kortere proeftijd wordt overeengekomen.

Vragen?

Neem contact op met het secretariaat: info@bvtandtechniek.nl of bel 030-6915754
Versie 2-09-09



MijnMond.info

Branchevereniging Tandtechniek
Secretariaat: Postbus 658, 3700 AR Zeist
Tel. 030 6915754 • fax 084 7546004
ma t/m do 09.00-17.00, vrijdag 09.00-12.30
E-mail: info@bvtandtechniek.nl
KvK 08132741
www.bvtandtechniek.nl



BRANCHEVERENIGING



TANDTECHNIEK



MijnMond.info

Branchevereniging Tandtechniek
Secretariaat: Postbus 658, 3700 AR Zeist
Tel. 030 6915754 • fax 084 7546004
ma t/m do 09.00-17.00, vrijdag 09.00-12.30
E-mail: info@bvtandtechniek.nl
KvK 08132741
www.bvtandtechniek.nl

