

Snel van start:

Geef uw werknemers een helpende hand bij geldzorgen



Een werknemer met geldzorgen is sneller afgeleid door geldstress, minder productief en gemiddeld zeven dagen per jaar extra ziek. Geef uw werknemers daarom een helpende hand bij geldzorgen. Hoe? Herken, bespreek en verwijf!

Tip 1 Herken geldzorgen

Veelvoorkomende signalen bij geldzorgen onder werknemers zijn:

- vragen over het moment van salarisbetaling;
- verzoeken om meer uren of een voorschot/lening;
- loonbeslag;
- inhouding van de zorgpremie op het salaris;
- vaker ziekmelden.

Ook kunnen er aanleidingen zijn voor geldzorgen, zoals:

- levensgebeurtenissen, bijvoorbeeld uit elkaar gaan, een kind krijgen en overlijden van een naaste;
- laaggeletterdheid of moeite met digitale vaardigheden.

Wilt u geldzorgen bij werknemers op tijd herkennen?

De toolkit op [Financieelfittewerknemers.nl](https://financieelfittewerknemers.nl) geeft u praktische handvatten, zoals een e-learning en een printbare herken- en verwijfskaart voor uw leidinggevenden. Ook vindt u daarin informatie voor uw werknemers.

Tip 2 Kom zo snel mogelijk in actie

Neem contact op met uw werknemer zodra u een loonbeslag ontvangt of een informatieverzoek voorafgaand aan een loonbeslag. Door een loonbeslag kan uw werknemer moeilijker rondkomen. Wijs uw werknemer op de mogelijkheden voor hulp bij geldzorgen, help hem om de hoogte van het loonbeslag te checken en geef onze flyer 'loonbeslag'.

Ook een melding van het CAK wijst op geldzorgen.

In dat geval heeft uw werknemer zes maanden betalingsachterstand bij zijn zorgverzekeraar. De werkgever moet dan een hogere zorgpremie op het salaris inhouden. Vaak zijn er ook betalingsachterstanden elders. Geef uw werknemer onze flyer 'achterstanden bij zorgverzekering' en verwijfs naar hulp.

Tip 3 Bespreek regelmatig hoe het gaat met uw werknemer

Een vertrouwensrelatie tussen werkgever en werknemer is een belangrijke basis om geldzorgen te bespreken. Vraag daarom regelmatig hoe het gaat met uw werknemer en wat er speelt in diens leven.

Grote levensgebeurtenissen kunnen geldzorgen veroorzaken. Denk aan een huis kopen, samenwonen, een kind krijgen, uit elkaar gaan, ziekte, mantelzorg, verlies van inkomen of ontslag van de partner en overlijden van een naaste. U kunt in deze situaties hulp aanbieden om geldzorgen te voorkomen.

Op [Wijzeringeldzaken.nl](https://wijzeringeldzaken.nl) staan per levensgebeurtenis tips voor uw werknemer.



Tip 4 Verwijs naar hulp bij geldzorgen

Werknemers vinden het moeilijk om hulp te vragen en weten vaak niet waar zij terecht kunnen. Vrijwilligers en gemeenten bieden (gratis) hulp bij geldzorgen. Wat kunnen zij bieden?

- Vrijwilligers kunnen helpen met overzicht krijgen in inkomsten en uitgaven, hulp bij rondkomen, het begrijpen van brieven en de administratie op orde brengen.
- Veel gemeenten hebben loketten of inloopsprekuren voor geldzaken en hulp bij moeilijke brieven, wijkteams die mensen met geldzorgen bijstaan of formulierenbrigades die mensen kunnen helpen met het aanvragen van voorzieningen.
- Gemeenten bieden gratis schuldhulp bij grote betalingsachterstanden.

Deze lokale hulp is ook te vinden via [Geldfit.nl](https://geldfit.nl) en **0800-8115**. Bij levensgebeurtenissen met financiële gevolgen kunnen uw werknemers kijken op [Wijzingeldzaken.nl](https://wijzingeldzaken.nl).

Een andere mogelijkheid is om personeel met geldzorgen een budgetcoach aan te bieden, op kosten van de werkgever. Bied uw werknemers de mogelijkheid om hulp te zoeken tijdens werktijd, want veel instanties zijn alleen tijdens kantooruren bereikbaar.

Tip 5 Maak het hulpaanbod breed bekend binnen uw organisatie

Er is veel schaamte rondom geldzorgen. Werknemers praten hier liever niet over en sommigen zijn bang voor ontslag. Maak daarom ook via anonieme routes duidelijk waar men terecht kan voor hulp binnen en buiten de organisatie, zoals uw intranet, het personeelsblad en nieuwsbrieven. Of voeg het toe aan de salarisstrook.

U kunt ook posters ophangen in de gang of lift, flyers verspreiden via HR-professionals, bedrijfsmaatschappelijk werk, de bedrijfsarts, de vertrouwenspersoon en informatie neerleggen op centrale plekken in het gebouw.

Meer informatie

Kijk voor meer tips en tools voor werkgevers op [Financieelfittewerknemers.nl](https://financieelfittewerknemers.nl).

