



PRZEWODNIK O ZASADACH PRACY

Wszystkie informacje o pracy w FlexFirst



Spis treści

Spis treści.....	1
1. Rozpoczęcie pracy	2
2. NBBU CAO w skrócie	3
2.1 Co to jest CAO?.....	3
2.2 Umowa o pracę tymczasową.....	3
2.3 System fazowy.....	3
2.4 Emerytura.....	3
2.5 Wynagrodzenie.....	4
2.6 Meldowanie choroby	4
3. Wpłaty wynagrodzeń w 2019	5
3.1 Daty płatności w 2019	5
3.2 Dni świąteczne w 2019	5
3.3 Rejestracja przepracowanych godzin.....	5
3.4 Odcinek wynagrodzenia	5
4. Wyjaśnienie odcinka wynagrodzenia	6
4.1 Sprawozdanie roczne	6
4.2 Podatek od wynagrodzeń.....	6
4.3 Rezerwy urlopu i dni świątecznych	6
4.4 Wpłata wynagrodzenia za urlop	6
4.5 Dni wakacyjne/urlopu	6
4.6 Krótka nieobecność i urlop okolicznościowy.....	6
5. Bezpieczeństwo podczas pracy	7
5.1 Środki ochrony osobistej.....	7

1. Rozpoczęcie pracy

Ważne jest, abyś był w pełni świadomy swoich praw i obowiązków jako elastyczny pracownik. Ten rozdział zawiera odpowiedzi na często zadawane pytania dotyczące pracy i przepisów.

✘ Zasady u pracodawcy

Kiedy zaczniesz pracować jako pracownik elastyczny u nowego pracodawcy, jest wiele rzeczy, których będziemy od Ciebie oczekiwać. Każda firma posiada własne zasady, dotyczące między innymi godzin pracy i warunków pracy. Twoja osoba kontaktowa z FlexFirst, będzie Ciebie informować o wszystkich sprawach, które musisz wiedzieć i znać. Postępuj zgodnie z zasadami obowiązującymi w firmie. Dla własnego bezpieczeństwa i dla wszystkich nowych współpracowników jest ważne, aby się do tego stosować.

✘ Obowiązek identyfikacji

Podczas rejestrowania się w FlexFirst, musiałeś/aś polegitymować się ważnym dowodem tożsamości dla naszej administracji. Kiedy zaczniesz pracę u nowego pracodawcy, również będziesz musiał/a okazać ważny dowód tożsamości jeśli zostaniesz o to poproszony/a. Mogą zażądać tego w z związku z kontrolami, które mogą być przeprowadzane w miejscu pracy.

✘ Pobranie wolnych dni

Jeśli chcesz wykorzystać dzień wolny lub wakacje, najpierw uzgodnij to ze swoim pracodawcą.

On najpierw musi wyrazić zgodę i zaakceptować Twoją prośbę. Ponadto musisz oczywiście poinformować swoją osobę kontaktową z FlexFirst. Możliwe jest wypłacenie naliczonych rezerwacji i tym samym opłacenie dni urlopowych. Każdy elastyczny pracownik, pracujący w pełnym wymiarze godzin (czyli 40 godzin tygodniowo), gromadzi 24 dni urlopu w ciągu całego roku.

✘ Nie według Twoich upodobań?

Jeśli praca nie spełnia Twoich oczekiwań lub masz problemy w firmie w której pracujesz, jesteśmy po to, aby Ci pomóc. Możemy dla Ciebie pośredniczyć lub znaleźć inną pracę. Nigdy nie przestawaj pracować bez wcześniejszej rozmowy z nami. Zgodnie z układem zbiorowym pracy NBBU CAO, okres anulowania wynosi 1 dzień. Ważne jest, abyśmy zostali na czas poinformowani, ponieważ chcielibyśmy dla Ciebie znaleźć inną pracę i poinformować naszego klienta na czas.

2. NBBU CAO w skrócie

FlexFirst jest powiązany z NBBU. Jeśli zaczniesz pracować za pośrednictwem FlexFirst, będziesz zajmować się zbiorowym układem pracy NBBU dla pracowników tymczasowych. Zbiorowy układ pracy dla pracowników tymczasowych oparty jest na systemie fazowym. Faza, w której się znajdujesz, określa Twoje prawa.

2.1 Co to jest CAO?

CAO obejmuje umowy zawarte między związkami zawodowymi dla wszystkich pracowników i pracodawców. Układ zbiorowy pracy NBBU jest podstawowym i najważniejszym zbiorem praw i obowiązków dotyczących pracowników tymczasowych, elastycznych i agencji pracy. Zapytaj swojego przedstawiciela FlexFirst o cyfrową wersję NBBU CAO dla pracowników tymczasowych.

2.2 Umowa o pracę tymczasową

To umowa o pracę z agencją zatrudnienia. Od pierwszego dnia pracy agencja jest Twoim pracodawcą, który umieścił Cię w firmie zatrudniającej. To firma, w której będziesz pracować jako pracownik elastyczny.

2.3 System fazowy

NBBU-CAO zna system fazowy, który obejmuje cztery fazy:

- ✘ Faza 1: Pracownik czasowy pracuje w fazie 1, która trwa przez okres pierwszych przepracowanych tygodni, a konkretnie od 1 do 26 tygodnia (w sumie 26 tygodni). W fazie 1 obowiązuje klauzula o zatrudnieniu tymczasowym: jeśli nie pracujesz, nie otrzymujesz wynagrodzenia.
- ✘ Faza 2: Pracownik czasowy pracuje w fazie 2, która następuje po fazie 1 i trwa w sumie 52 tygodnie. Również w okresie trwania fazy 2 obowiązuje klauzula.
- ✘ Faza 3: Faza 3 trwa przez okres maksymalnie 4 lata. W tym okresie mogą być zawarte maksymalnie 4 umowy o pracę czasową na czas określony w trakcie których masz prawo do kontynuowania wypłaty wynagrodzenia.
- ✘ Faza 4: W fazie 4 zawierasz umowę o pracę czasową na czas nieokreślony. Jest to umowa stała, bez daty końcowej. Również w fazie 4 masz prawo kontynuowania wypłaty wynagrodzenia.

2.4 Emerytura

- ✘ Pracownicy elastyczni w wieku conajmniej 21 lat i osoby które dopiero rozpoczęły pracę czasową, po przepracowaniu 26 tygodni, będą uczestniczyć w podatawowej emeryturze StiPP (ubezpieczenie emerytalne w sektorze pracy tymczasowej). Po zgromadzeniu 52 tygodni emerytury w planie podstawowym, automatycznie przenosisz się do planu Plus. W planie plus, jesteś zobowiązany sam płacić za składki emerytalne. Na odcinku wynagrodzenia wypłaty, będą widoczne potrącenia składki emerytalnej.

2.5 Wynagrodzenie

W NBBU CAO pracujemy z regulacją stosunku wynagrodzeń. Oznacza to, że Twoja pensja jest taka sama, jak pracowników już zatrudnionych przez klienta. Otrzymujesz zatem takie samo wynagrodzenie, jak Twoi nowi koledzy. Wysokość Twojej stawki godzinowej zależy od funkcji, kwalifikacji, doświadczenia zawodowego, wieku i opiera się na CAO (zbiorowym układzie pracy) obowiązującym u klienta.

Regulacja stosunku wynagrodzeń dotyczy:

- ✘ okresowego wynagrodzenie w skali (w tym wzrosty);
- ✘ skróconego czasu pracy;
- ✘ dodatków za nadgodziny, nieregularności pracy (w tym dodatek świąteczny) i praca zmianowa;
- ✘ zwolnione od podatku dodatki (w tym koszty podróży);

2.6 Meldowanie choroby

Jeśli nieoczekiwanie zachorujesz, ważne jest, aby postępować zgodnie z następującymi instrukcjami;

- ✘ zgłoś chorobę przed rozpoczęciem pracy swojemu pracodawcy;
- ✘ przed godziną 9:30, poinformuj swoją osobę kontaktową z FlexFirst;
- ✘ poinformuj nas, pod jakim numerem telefomu możemy się z Tobą kontaktować;

W drugim dniu choroby, skontaktuje się z Tobą ktoś z FlexFirst. Podczas choroby informujesz pracodawcę i FlexFirst o przebiegu Twojej choroby i zgłaszasz kiedy będziesz mógł wrócić do pracy.

FlexFirst przekaze meldunek o chorobie do UWV (Employee Insurance Agency). UWV sprawdzi, czy przysługuje Ci zasiłek na podstawie ustawy o świadczeniach chorobowych, a także określi jego wysokość.

Późne lub nieprawidłowe zgłoszenie choroby może zagrozić Twojemu zasiłkowi!

Jeśli zachorowałeś a jesteś pracownikiem czasowym w fazie 1 lub 2, to pierwsze dwa dni choroby są to dni oczekujące. W artykule 25 układu zbiorowego pracy NBBU CAO, znajdziesz rozszerzone informacje o zasiłku i dniach oczekujących.

Nawet jeśli przestałeś pracować dla FlexFirst, możesz nadal kwalifikować się do zasiłku chorobowego pod pewnymi warunkami. Jeśli zachorujesz w ciągu 30 dni po zakończeniu pracy, poinformuj nas o tym jak najszybciej.

3. Wyплаты wynagrodzeń w 2019

Po rozpoczęciu pracy za pośrednictwem FlexFirst, osoba kontaktowa poinformuje Cię o deklarowaniu przepracowanych godzin pracy. Sposób, w jaki wynagrodzenie będzie wypłacane, zależy od firmy, w której będziesz zatrudniony/a. FlexFirst płaci wynagrodzenie co cztery tygodnie, chyba że uzgodniono tygodniową płatność.

3.1 Daty płatności w 2019

Okres	Numery tygodni	Od- do daty	Wypłata wynagrodzenia (w piątek)
1	Od 01 do 04	Od 31-01-2019 do 27-01-2019	5 tydzień
2	Od 05 do 08	Od 28-01-2019 do 24-02-2019	9 tydzień
3	Od 09 do 12	Od 25-02-2019 do 24-03-2019	13 tydzień
4	Od 13 do 16	Od 25-03-2019 do 21-04-2019	17 tydzień
5	Od 17 do 20	Od 22-04-2019 do 19-05-2019	21 tydzień + wakacyjne
6	Od 21 do 24	Od 20-05-2019 do 16-06-2019	25 tydzień
7	Od 25 do 28	Od 17-06-2019 do 14-07-2019	29 tydzień
8	Od 29 do 32	Od 15-07-2019 do 11-08-2019	33 tydzień
9	Od 33 do 36	Od 12-08-2019 do 08-09-2019	37 tydzień
10	Od 37 do 40	Od 09-09-2019 do 06-10-2019	41 tydzień
11	Od 41 do 44	Od 07-10-2019 do 03-11-2019	45 tydzień
12	Od 45 do 48	Od 04-11-2019 do 01-12-2019	49 tydzień
13	Od 49 do 52	Od 02-12-2019 do 29-12-2019	01 (2020)tydzień

3.2 Dni świąteczne w 2019

- ✘ Nowy Rok: wtorek 1 stycznia
- ✘ Wielkanoc: niedziela 21 kwiecień i poniedziałek 22 kwiecień
- ✘ Dzień króla: sobota 27 kwiecień
- ✘ Dzień Wniebowstąpienia: czwartek 30 maj
- ✘ Zielone Świątki: niedziela 9 czerwiec i poniedziałek 10 czerwiec
- ✘ Boże Narodzenie: środa 25 grudzień i czwartek 26 grudzień

3.3 Rejestracja przepracowanych godzin

W FlexFirst rejestracja godzin odbywa się cyfrowo za pośrednictwem e-godzin. Działa to szybko, prosto i jest mniej podatne na błędy. Nasi klienci posiadają różne sposoby rejestrowania godzin. W jakim systemie pracuje Twój pracodawca, dowiesz się od swojej osoby kontaktowej z FlexFirst. Sposób wprowadzania godzin przez e-godziny, znajduje się w podręczniku który otrzymasz pocztą elektroniczną. FlexFirst otrzymuje Twoje godziny pracy i te zatwierdzone przez pracodawcę cyfrowo co tydzień.

3.4 Odcinek wynagrodzenia

Po każdej wypłacie wynagrodzenia, otrzymasz odcinek wypłaty w piątek, pocztą elektroniczną. Na odcinku wypłaty będzie wyszczególnione, ile godzin W specyfikacji wynagrodzenia możesz zobaczyć, za ile godzin zostało Ci wypłacone i za jaki okres pracy. Wynagrodzenie, które otrzymujesz na swoje konto to kwota netto, z których potrącono podatki i składki na ubezpieczenie społeczne, które są obowiązkowe. Na odcinku wypłaty znajduje się również więcej informacji na temat naliczonych rezerw (wyjaśnienie odcinka wypłaty> rozdział 3).

4. Wyjaśnienie odcinka wynagrodzenia

Na każdym odcinku wynagrodzenia znajduje się wiele terminów i skrótów. Pełnego wyjaśnienie odcinka wynagrodzenia możesz żądać od osoby kontaktowej z FlexFirst. Ponadto zawsze możesz zadzwonić do naszego Back Office, aby uzyskać wyjaśnienie 06-30861111.

4.1 Sprawozdanie roczne

Każdego roku otrzymasz od FlexFirst roczne sprawozdanie zarobionej pensji w ubiegłym roku. Roczne oświadczenie otrzymasz w lutym pocztą elektroniczną. Roczne sprawozdanie jest potrzebne do rozliczenia podatku.

4.2 Podatek od wynagrodzeń

Kiedy zaczynasz pracę za pośrednictwem FlexFirst, musisz wypełnić formularz podatku od wynagrodzenia, w którym wypełniłeś czy powinniśmy zastosować podatek od wynagrodzeń. Na tej podstawie, pobieramy podatek od wynagrodzeń i składek na ubezpieczenie społeczne. Jeśli coś się zmieni w Twojej sytuacji osobistej, która jest z tym związana, ważne jest abyśmy zostali o tym poinformowani.

4.3 Rezerwy urlopu i dni świątecznych

Każdy pracownik elastyczny, rezerwuje za każdą przepracowaną godzinę prawo do urlopu (po przepracowanym miesiącu, uzyskuje prawo do 16 godzin urlopu). Utworzone rezerwy urlopowe, możesz wykorzystać na potrzeby krótkiego/ okolicznościowego urlopu, dni świątecznych oraz urlopu.

4.4 Wypłata wynagrodzenia za urlop

Jako pracownik elastyczny, masz prawo, jak każda inna osoba, do wynagrodzenia urlopowego. Jest to 8% bruto z wynagrodzenia godzinowego i jest wypłacane raz w roku w maju. Jeśli wcześniej zakończysz pracę z FlexFirst, rezerwa urlopu zostanie również wypłacona, wraz z zaległym wynagrodzeniem.

4.5 Dni wakacyjne/urlopu

W ciągu roku, przy pracy w pełnym wymiarze czasu, budujesz 24 dni urlopu. Za każdą przepracowaną godzinę, budujesz część tych 24 dni. Z uzbieranych dni urlopu możesz, na przykład, zapłacić za dzień pobytu na plaży, jeśli chcesz, pod warunkiem, że wystarczająco jest uzbieranych dni urlopu. Pod koniec okresu zatrudnienia, zostaną uzbierane dni urlopu wypłacone wraz z pozostałymi wynagrodzeniami.

4.6 Krótka nieobecność i urlop okolicznościowy

Krótkoterminowa nieobecność jest rezerwacją, którą budujesz, jeśli potrzebujesz wizyty u lekarza lub dentysty. Planujesz to w miarę możliwości na początku lub na końcu dnia roboczego. Urlop okolicznościowy to urlop, który może być opłacony (jeśli wystarczająco jest uzbieranych godzin), jeśli na przykład, bierzesz ślub. Również w tym przypadku procent wynagrodzenia brutto jest zarezerwowany jako częściowa rekompensata za nie przepracowane godziny, które możemy Ci wypłacić.

5. Bezpieczeństwo podczas pracy

Każdy ma prawo do bezpiecznego miejsca pracy z dobrymi warunkami. Jeśli chodzi o bezpieczeństwo, masz jako pracownik elastyczny, takie same prawa i obowiązki, jak stali pracownicy.

Firma, w której podejmiesz pracę, musi zapewnić bezpieczne miejsce pracy w dobrych warunkach. FlexFirst, omawia już wcześniej z klientem ryzyko pracy, środki zapobiegawcze i środki ochrony własnej w firmie a następnie udziela Tobie niezbędnych instrukcji.



Przed rozpoczęciem pracy, Twoja osoba kontaktowa z FlexFirst, omówi z Tobą, wszystkie ryzyka związane z bezpieczeństwem i zdrowiem podczas pracy. Do tego użyjemy odpowiedniego dokumentu z informacjami. FlexFirst zapewnia, że odpowiednio poinformuje Ciebie o firmie i o Twoim stanowisku pracy w której będziesz pracować. Robimy wszystko, aby zminimalizować ryzyko wypadków podczas pracy, dlatego również ponosisz odpowiedzialność za przestrzeganie zasad i obowiązków bezpieczeństwa podczas pracy.

5.1 Środki ochrony osobistej

Czasami potrzebna jest odzież, obuwie lub kask ochronny do pracy. Podczas omawiania ryzyka i zagrożeń w pracy, usłyszysz od swojej osoby kontaktowej, czy dotyczyć będzie to również Twojej pracy. Firma, w której rozpoczniesz pracę, musi poinformować Ciebie o środkach ochrony osobistej i poinstruować ich użycie. W wielu przypadkach, FlexFirst zapewnia osobiste wyposażenie ochronne. Firma, w której będziesz pracować jest odpowiedzialna za środki ochrony, ale Twoja odpowiedzialność z ich prawidłowego korzystania podczas pracy.