



Podręcznik Liderjob

Witaj w LiderJob!

Nasza firma istnieje od 2017 roku, cieszy nas bardzo ze dzięki wam naszym pracownikom cały czas rośniemy w siłę i jest nas coraz więcej. Na początku nasi pracownicy pracowali tylko przy mięsie, teraz jest to już mięso, kwiaty, warzywa i owoce, mamy nadzieje że nasze możliwości będą się bardziej powiększać, ale jest to tylko i wyłącznie możliwe dzięki wam.

Otaczamy naszych pracowników opieką: oferujemy dobre warunki zakwaterowania, wynagrodzenie, dodatki wypłacamy prawidłowo i na czas, zapewniamy transport oraz nadzór w ośrodku zamieszkania i na stanowisku pracy, a od naszych pracowników oczekujemy, że będą szanować siebie nawzajem i zleceniodawców.

Niniejszy podręcznik, zawierający przydatne porady, interesujące fakty, ostrzeżenia i zasady, ma służyć pracownikom jako praktyczny przewodnik po Holandii, a przede wszystkim po naszym przedsiębiorstwie. Stawiamy wysokie wymagania zarówno sobie samym, jak i naszym pracownikom, gdyż tylko w ten sposób możemy utrzymać pozycję lidera.

Prosimy o zachowanie niniejszej książeczki – przyda się w przyszłości do wyszukiwania informacji.

Spis treści

Umowa o pracę	4
AOW i emerytura	4
Wypłata wynagrodzenia	7
Wypłata	
Z czego składa się wypłata	
WAS	
Wyjaśnienie wypłaty	
Dni wolne od pracy	8
Postępowanie w razie choroby	8
Zgłoszenie choroby przed rozpoczęciem pracy	
Jak należy postąpić w przypadku zachorowania podczas urlopu?	
Reintegracja zawodowa – obowiązki pracownika	
Pomoc lekarska lub ostry dyżur	
Opieka zdrowotna w Holandii	11
Obowiązkowe ubezpieczenie podstawowe	
"Premie" i "eigen risico"	
Usługi opieki zdrowotnej według rodzaju pokrycia kosztów	
Ubezpieczenie grupowe HollandZorg dla pracowników Liderjob	
Użytkowanie samochodów służbowych	12
Definicja kilometrów prywatnych	
Kontrola i mycie pojazdów	
Informacje ogólne	13
Alkohol i narkotyki	
Niewłaściwe zachowanie	
Objaśnienie paska z wypłaty	14

Umowa o pracę

Umowa o pracę podpisywana jest na miejscu z koordynatorem w każdą niedzielę bądź poniedziałek.

Umowa o pracę wypowiedziana z 2 tygodniowym wyprzedzeniem, jeżeli chcesz wypowiedzieć szybciej bądź natychmiast zapoznaj się z regulaminem.

AOW i emerytura

Ustawa o powszechnym ubezpieczeniu emerytalnym (De Algemene Ouderdomswet – AOW) jest podstawą planu emerytalnego, do którego automatycznie przystępują osoby, które osiągnęły wiek emerytalny.

Wiek emerytalny będzie wzrastał w 2021 jest to 67 lat. Wysokość wieku emerytalnego po 2022 roku będzie uzależniona od średniej długości życia. W 2022 roku wiek emerytalny wyniesie 67 lat i 3 miesiące. Pierwszą emeryturę otrzymuje się w dniu osiągnięcia wieku emerytalnego, którego wysokość zależy od daty urodzenia.

Dla osób urodzonych po 30 września 1955 roku dokładna wysokość wieku emerytalnego nie jest jeszcze znana, ale wyniesie co najmniej 67 lat i 3 miesiące. Każdego roku w styczniu można sprawdzić swój wiek emerytalny. O wysokości wieku emerytalnego pracownicy będą powiadamiani z pięcioletnim wyprzedzeniem. Wykazany przez nas wiek emerytalny został oszacowany.

* Wysokość wieku emerytalnego po 2022 roku będzie uzależniona od średniej długości życia i określana na 5 lat do przodu. Struktura emerytalna dotyczy rezydentów Niderlandów oraz osób płacących w tym kraju podatek od wynagrodzenia. Ubezpieczeni odkładają na emeryturę 2% rocznie przez 50 lat.

Jeśli dana osoba jest zameldowana w Holandii, na pół roku przed przejściem na emeryturę otrzyma z SVB wezwanie do rejestracji na stronie internetowej www.svb.nl.

Osoby zamieszkałe za granicą mogą złożyć wniosek do adekwatnej instytucji w kraju zamieszkania.

Emerytura STiPP

Pracownicy tymczasowi zaczynają odkładać na emeryturę po 8 tygodniach pracy.

Przez pierwszy rok odbywa się to w ramach systemu podstawowego, składka opłacana jest przez pracodawcę. Po upływie roku przechodzi się na system rozbudowany, w ramach którego pracownik także opłaca część składki.

Podsumowanie dotychczasowej sytuacji emerytalnej

Każdego roku STiPP wysyła podsumowanie dotychczasowej sytuacji emerytalnej (Uniform Pensioenoverzicht - UPO), zawierające wysokość wartości inwestycyjnej oraz jej wysokość w przypadku kontynuacji zatrudnienia do osiągnięcia wieku emerytalnego.

Mijnpensioenoverzicht.nl

Po otrzymaniu pierwszego podsumowania dane emerytalne trafiają również na stronę www.mijnpensioenoverzicht.nl. Znajduje się tam nie tylko emerytura odłożona w ramach STiPP, ale wszelkie wcześniejsze aktywności w innych funduszach emerytalnych.

Informacje na tej stronie będą aktualizowane co roku. Do zalogowania się na stronie potrzebny jest podpis elektroniczny (DigiD).

Co muszę zrobić, gdy przechodzę na emeryturę?

Na pół roku przed przejściem na emeryturę otrzymają Państwo formularz emerytalny ze STiPP. Należy go wypełnić i odesłać do STiPP w wyznaczonym terminie. Od miesiąca, w którym osiągną Państwo wiek emerytalny, emerytura będzie wypłacana przez STiPP automatycznie. Będą Państwo także otrzymywać dodatek od państwa: AOW.

Wcześniejsza emerytura: Istnieje możliwość wcześniejszego przejścia na emeryturę. Nie pozostaje to jednak bez wpływu na wysokość wypłacanych świadczeń, gdyż okres odkładania środków na poczet emerytury jest krótszy. **UWAGA: Najpóźniej trzy miesiące wcześniej należy poinformować o tym STiPP.**

Późniejsza emerytura: Istnieje możliwość kontynuacji zatrudnienia po osiągnięciu wieku emerytalnego. Można odłożyć emeryturę w czasie, ale nie odkłada się już składek. Wysokość świadczeń wzrasta, gdyż wypłacane będą one później. **UWAGA: Najpierw zapytaj pracodawcę jakie masz możliwości.**

Co należy zrobić w razie przeprowadzki?

Proszę na czas powiadomić STiPP, który musi dysponować Państwa aktualnym adresem. W przypadku przeprowadzki na terenie Holandii, nie trzeba podejmować żadnych działań, ale w razie przeprowadzki za granicę należy o tym fakcie pisemnie powiadomić STiPP.

Wykupienie emerytury

Czy pracowali Państwo w sektorze usług personalnych jedynie przez krótki okres? Im krótszy okres pracy, tym niższa wartość inwestycyjna. Jeżeli wartość inwestycyjna jest niewielka, można wypłacić ją jednorazowo w całości. Nazywamy to wykupieniem. Od wypłaconej kwoty należy także odprowadzić podatek.

Co należy zrobić?

Stipp sprawdzi, czy kwalifikują się Państwo do wykupienia emerytury. Jeśli tak jest, zostaną Państwo o tym powiadomieni. Samemu nie trzeba nic robić ani składać żadnych wniosków. Wykup odbywa się po dwóch latach od zaprzestania pracy w sektorze usług personalnych. Jeśli nie chcą Państwo wykupić emerytury, należy złożyć na czas wniosek o transfer do nowego funduszu emerytalnego.

A jeśli mieszkają Państwo za granicą? Nie otrzymają Państwo listu automatycznie. Należy samemu złożyć u nas pisemny wniosek o wykupienie. Proszę nie zapomnieć podać swojego zagranicznego adresu.

Przejście na emeryturę

Od chwili osiągnięcia wieku emerytalnego, z zebranej wartości inwestycyjnej wypłacana będzie emerytura. Będzie przy tym również brana pod uwagę emerytura partnera/partnerki.

Zwiększenie emerytury

Emerytura nie podlega dorocznemu zwiększeniu. Podwyższenie emerytury nazywamy indeksacją. Jeżeli kapitał emerytalny jest wystarczający, zarząd może jednak podjąć decyzję o indeksacji.

Emerytura za granicą

Jeśli mieszkają Państwo poza granicami Holandii i otrzymują emeryturę ze StiPP, co roku będziemy Państwo prosić o potwierdzenie pozostawania przy życiu. ponieważ nie otrzymujemy automatycznie powiadomień o zgonie osób pobierających emeryturę. W kraju zamieszkania należy wypełnić formularz "Potwierdzenie pozostawania przy życiu" w jednej z poniższych instytucji:

- Ambasada Niderlandów
- Konsulta Niderlandów
- Miejscowy urząd stanu cywilnego
- Miejscowy notariusz

Formularz ten należy co roku przesyłać StiPP. W przeciwnym wypadku wypłata świadczeń emerytalnych zostanie wstrzymana.

Wyplata wynagrodzenia

1. Wyplata

W LiderJob wynagrodzenie naliczane jest co tydzień. Pierwsze wynagrodzenie jest wypłacane pracownikowi we wtorek w **trzecim** tygodniu po przepracowanych dwóch tygodniach. Proszę zatem pamiętać o zabraniu ze sobą własnych pieniędzy na pierwsze dwa tygodnie pobytu w Holandii.

W Holandii nie oferujemy wynagrodzenia standardowego, co oznacza, że w każdym zakładzie pracy jego wysokość jest inna i wyznacza to **CAO**.

Jest tak w przypadku nie tylko stawki za godzinę brutto, lecz także dodatków, na przykład za nadliczbowe godziny pracy lub pracę podczas weekendu. W LiderJob nie mamy stawek wiekowych, u nas wszyscy są sobie równi.

2. Z czego składa się wyplata

Wyplata składa się z przepracowanych godzin w danym tygodniu w raz z dodatkiem wakacyjnym. Z wypłaty są odprowadzone składki oraz kwota za mieszkanie i ubezpieczenie. Również w ten sposób potracane są inne potrącenia, jak np. Kaucja za rower.

Rezerwy urlopowe są wypłacane po pierwszym tygodniu przepracowanym po urlopie.

3. WAS

Jeżeli zdarzy się, że za dany tydzień otrzymasz niższą pensję (np. ze względu na zbyt małą liczbę godzin), potrącenie może nie zostać dokonane. Kwota, która nie może zostać potrącona z Twojej pensji trafia wtedy do kategorii WAS*¹. Kwota w kategorii WAS (lub jej część) rozliczana jest w kolejnym okresie rozliczeniowym lub możesz ją samodzielnie wcześniej opłacić korzystając z informacji zawartych w mailu, który jest wysyłany po 5 tygodniach w momencie rozliczenia godzin urlopowych*

*1 - WAS – czytaj to jako forma zaliczki jaka system automatycznie Ci wypłaca aby pokryć zobowiązania wobec Liderjob. Wszystko odbywa się oczywiście z zachowaniem obowiązującego prawa.

*2 - UWAGA – w momencie przepracowania większej ilości godzin WAS zaczyna schodzić.

4. Dalsze wyjaśnienie wypłaty

W przypadku zmiany godzin pracy (mniej lub więcej niż 40 tygodniowo) zmianie ulega też stawka wynagrodzenia netto za godzinę. Ma to związek z systemem progresywnego opodatkowania dochodów w Holandii.

Jeśli nie zgadzają się Państwo z ilością wypłaconych godzin, otrzymali Państwo zapłatę za nieodpowiednią ilość godzin lub na pasku wynagrodzenia widnieje błędna stawka godzinowa*, lub w innych sprawach administracyjnych należy to zgłosić drogą mailową : info@liderjob.nl bądź telefonicznie +31 (0)85 047 30 30.

*niezgodności w wypłacie należy zgłaszać w ciągu tygodnia

Dni wolne od pracy

Pracownik chcący skorzystać z dni wolnych lub urlopu musi wypełnić wniosek urlopowy, przynajmniej 2 tygodnie przed planowanym urlopem.

Ustawowe dni wolne od pracy

W Holandii obowiązuje kilka dni świątecznych: Boże Narodzenie, Wielkanoc, Wniebowstąpienie, Zesłanie Ducha Świętego oraz Dzień Króla. Są to dni ustawowo wolne od pracy, pod warunkiem, że nie wypadają one w sobotę lub niedzielę.

Jeśli wynika to z umowy o pracę tymczasową lub umowy o oddelegowanie lub jeśli dzień świąteczny wypada w dzień roboczy, sprawdzimy, czy jest mowa **o stałym trybie pracy**, zgodnie z którym pracownik musiałby pracować w dzień, na który przypadło święto. **O stałym trybie pracy mowa jest w każdym razie wtedy, gdy pracownik tymczasowy w okresie trzynastu następujących po sobie tygodni bezpośrednio poprzedzających dany dzień świąteczny, w dany dzień w tygodniu wykonywał pracę.**

W LiderJob obowiązuje następujący warunek dotyczący stałego trybu pracy, jeżeli dany pracownik nie został zaplanowany do pracy w ten dzień:

- pracownik zatrudniony krócej niż sześć tygodni nie otrzymuje wynagrodzenia za dzień świąteczny, w który nie pracował, jeżeli pracował to łączna ilość godzin z tych dni jest dzielona przez 13.
- pracownik który jest zatrudniony dłużej niż 6 tygodni otrzymuje całe 8 godzin za dzień świąteczny wolny od pracy,

Postępowanie w razie choroby

1. Zgłoszenie choroby przed rozpoczęciem pracy

Jeżeli z powodu choroby nie możesz stawić się w miejscu pracy, masz obowiązek poinformować swoją nieobecność koordynatorowi. Następnie codziennie do godziny 10.00 rano (w dni robocze) należy wysłać oficjalne zgłoszenie chorobowego każdego dnia łącznie z dniem zakończenia choroby*. W Liderjob B.V. oficjalne zgłoszenie przyjmujemy pisemnie, drogą mailową. Zgłoszenie takie należy wysłać na ziek@liderjob.nl podając w mailu poniższe informacje takie jak;

Tytuł:

- Chorobowe*

Zawartosc wiadomosci:

- Imię i nazwisko;
- data zgłoszenia;
- aktualny adres zamieszkania;
- numer telefonu (najlepiej holenderski)

Od momentu zgłoszenia chorobowego będziesz poddany kontroli przez naszego Casemanager'a jak i lekarza zakładowego ARBO. O spotkaniu z lekarzem zakładowym zostaniesz poinformowany przez zewnętrzną firmę ACTURE. W przypadku, gdy podczas kontroli wyniknie, że doszło do symulacji z Twojej strony, zostaną z tego wyciągnięte surowe konsekwencje. W czasie pobytu na chorobowym jesteś też zobowiązany(-a) przebywać w swoim miejscu zamieszkania. Jeśli podczas kontroli nie zastaniemy Cię w domu, Twoje zgłoszenie nie będzie brane więcej pod uwagę. Również podczas wyjścia do lekarza w czasie chorobowego, masz obowiązek zgłosić to do Casemanager'a. Jeśli potrzebujesz dnia wolnego nie zgłaszaj chorobowego! Dogadaj się z koordynatorem o dzień wolny. Oszczędzisz nam jak i sobie czasu.

*w przypadku ciąży; niezdolności do pracy z powodu ciąży; wypadku, proszę w tytule wiadomości to zgłosić

*będąc już na chorobowym jesteś zobowiązany codziennie (w dni robocze) do godziny 10 rano wysyłać maila na ziek@liderjob.nl z ponownym zgłoszeniem chorobowego. Brak takiego zgłoszenia będzie oznaczał brak chorobowego w danym dniu.

2. Jak należy postąpić w przypadku zachorowania podczas urlopu?

W przypadku zachorowania podczas urlopu spędzanego poza Holandię, należy:

1. Postępować zgodnie z procedurą opisaną w punkcie 1.
2. Na wniosek pracodawcy pracownik ma obowiązek powrócić do Holandii i stawić się na wizycie u lekarza zakładowego. Określi on stopień zdolności do wykonywania pracy oraz warunki, jakie musi spełniać ewentualna praca dostosowana.*
3. Jedynie hospitalizacja stanowi dla pracownika wystarczający powód, aby nie stawić się na wizycie u lekarza zakładowego.

*wynagrodzenie będzie dopiero wypłacone po wizycie otrzymaniu raportu od lekarza zakładowego

3. Reintegracja zawodowa – obowiązki pracownika

W świetle holenderskiej Ustawy o reintegracji zawodowej pracowników (Wet Verbetering Poortwachter), każdy niezdolny do pracy pracownik jest zobowiązany do współpracy w zakresie reintegracji zawodowej.

Nie zostawia się go przy tym samego – Liderjob pomaga swoim pracownikom przy powrocie do sprawności zawodowej. Jeżeli z powodu choroby pracownik tymczasowo nie będzie mógł wykonywać swoich obowiązków zawodowych, Liderjob w miarę możliwości zaproponuje pracę mu dopasowaną, uwzględniając stan jego zdrowia. W niektórych przypadkach może to oznaczać tymczasowe przeniesienie w inne miejsce, by umożliwić pracownikowi wykorzystanie pracy do celów terapeutycznych, a po całkowitym odzyskaniu zdrowia powrót do wykonywania jego wcześniejszych obowiązków zawodowych.

Obowiązek współpracy przy reintegracji zawodowej oznacza, że pracownik musi pojawiać się na wizytach u lekarza zakładowego oraz, jeśli lekarz tak zlecił, zawsze zaakceptować pracę dopasowaną, zaproponowaną mu przez Liderjob. Odmowa współpracy w zakresie reintegracji może prowadzić do częściowego lub całkowitego zawieszenia/wstrzymania wypłaty wynagrodzenia.

4. Pomoc lekarska lub ostry dyzur (dla pracowników tymczasowych zakwaterowanych w osrodku)

Pracownik sam odpowiada za umawianie sie na wizyty u lekarza pierwszego kontaktu*1, specjalisty, stomatologa, przyjecie na ostry dyzur czy pogotowie.

*1 - w czwartki od godziny 17:00 do 21:00 mozna bez wczesniej umowionego spotkania stawic sie u lekarza pierwszego kontaktu. Przed ta wizyta daj koordynatorowi znac ze chcesz jechac do lekarza. Jesli potrzebujesz tlumaczenia lub nie mozesz sie zjawic u lekarza w czwartek wieczor poniewaz pracujesz i potrzebujesz innego terminu, daj znac to koordynatorowi. Postarmy Ci sie jak najlepiej pomoc.

Adres lekarza pierwszej pomocy: Grote Hagen 100, 3078 RC Rotterdam

Jesli pracownik potrzebuje transportu, moze skontaktowac sie z biurem, aby sprawdzic, czy istnieje mozliwosc zorganizowania go (za oplata). W momencie zapotrzebowania nalezy znac dokladna godzine oraz cel transportu (ktory osrodek zakwaterowania).

Na ostry dyzur lub pogotowie mona zgłaszac sie wylacznie w sytuacjach, w ktorych z udzieleniem pomocy medycznej nie mozna czekac. Wizyty na nocnym dyzurze u lekarza pierwszego kontaktu odbywaja sie wylacznie po wczesniejszym umowieniu. Aby umowic sie na wizyte nalezy zadzwonic pod numer +31 (0)10 – 286 50 50.

Nalezy zabrac ze soba:

- Polise ubezpieczeniowa
- Wazny dowod tozsamosci (paszport, prawo jazdy, dowod osobisty, karte pobytu)

W sytuacjach zagrazajacych zyciu nalezy dzwonic pod numer 112.

Opieka zdrowotna w Holandii

Holenderski system opieki zdrowotnej jest zarządzany przez rząd i wspierany przez prywatne firmy ubezpieczeniowe. Jest to połączenie planów ubezpieczeń zdrowotnych z warunkami socjalnymi zbudowanymi na zasadach solidarności. Opieka zdrowotna w Holandii jest finansowana z obowiązkowych składek na ubezpieczenie zdrowotne oraz z opodatkowania dochodów.

1. Obowiązkowe ubezpieczenie podstawowe

Każda osoba, która mieszka lub pracuje w Holandii, jest prawnie zobowiązana do wykupienia podstawowego ubezpieczenia zdrowotnego.

Rząd decyduje o tym, jaką ochronę zapewnia podstawowy pakiet. Do wyboru jest wiele firm ubezpieczeniowych i wszystkie oferują ten sam pakiet podstawowy.

Ubezpieczalnie są zobowiązane do przyjęcia każdego, kto złoży wniosek o pakiet podstawowy i muszą pobierać taką samą składkę od wszystkich ubezpieczonych, niezależnie od ich wieku i stanu zdrowia.

W pakiecie podstawowym pokrywane są koszty opieki zdrowotnej, takie jak lekarz ogólny, szpital, psychiatra czy leki na receptę.

2. "Premie" i "eigen risico"

Istnieją dwa główne koszty, które trzeba ponieść za holenderskie ubezpieczenie zdrowotne:

- **Miesięczna składka** (premie), stała opłata, która jest potrącana z konta bankowego co miesiąc (lub z wynagrodzenia w przypadku ubezpieczenia grupowego HollandZorg)
- **„Ryzyko własne”** (eigen risico), czyli kwota, która należy zapłacić z własnej kieszeni za niektóre usługi i leki, zanim ubezpieczenie zdrowotne pokryje resztę. Obecnie eigen risico wynosi **maksymalnie 385 euro** rocznie. Jeśli w ciągu roku nie ponosisz żadnych kosztów leczenia, nie płacisz eigen risico.

3. Usługi opieki zdrowotnej według rodzaju pokrycia kosztów

Objęte ubezpieczeniem podstawowym i **nie podlegające** eigen risico, takie jak:

- Wizyty u lekarza rodzinnego (huisarts)
- Opieka okołoporodowa i położnicza
- Dzieci poniżej 18 roku życia

Objęte ubezpieczeniem podstawowym i **podlegające** eigen risico, takie jak:

- Leczenie szpitalne
- Transport karetka
- Lekarstwa
- Badania krwi
- Opieka w zakresie zdrowia psychicznego

Usługi nie objęte ubezpieczeniem podstawowym i nie zawarte w ewentualnym pakiecie dodatkowym – opłacane są z własnej kieszeni.

4. Ubezpieczenie grupowe HollandZorg dla pracowników Liderjob

HollandZorg jest firmą ubezpieczeniową, która ma w swojej ofercie ubezpieczenie zdrowotne Flexpolis Public. Liderjob zawarło umowę z HollandZorg, aby udostępnić to korzystne ubezpieczenie naszym pracownikom.

Podpisując umowę o pracę, można ubezpieczyć się w HollandZorg za pośrednictwem Liderjob. Ubezpieczenie zdrowotne wchodzi w życie w pierwszym dniu Twojego zatrudnienia w Liderjob i kończy się w ostatnim dniu Twojego zatrudnienia. Twój numer ubezpieczenia znajdziesz na własnym koncie w HollandZorg. Instrukcja jak założyć konto w portalu HollandZorg otrzymasz od ubezpieczelani na wcześniej podany przez Ciebie adres mailowy.

Użytkowanie samochodów służbowych

LiderJob zapewnia swoim pracownikom transport do pracy i z powrotem. Niekiedy jednak pracownik może zostać poproszony o kierowanie samochodem. W takiej sytuacji, jako kierowca, ponosi on odpowiedzialność za przydzielony samochód. W przypadku szkody z winy pracownika LiderJob może naliczyć wkład własny (tzw. własne ryzyko).

Każda osoba, która otrzyma kluczyki do samochodu od koordynatora, zostanie zarejestrowana w systemie i będzie odpowiadać za wszystkie przejechane tym samochodem trasy, aż do chwili zwrócenia kluczyków koordynatorowi.

Do uznawanych/ służbowych tras, rejestrowanych przez koordynatora, należą:

- przejazd z ośrodka zakwaterowania LiderJob do miejsca pracy i z powrotem;
- przejazd z ośrodka zakwaterowania LiderJob lub miejsca pracy na lub przez stację paliwową lub do warsztatu samochodowego i z powrotem;
- przejazd z jednego ośrodka zakwaterowania LiderJob do innego ośrodka;

Wszelkie inne trasy postrzegane będą jako prywatne kursy na koszt posiadacza kluczyków (1 euro za km).

Bedac kierowca, Liderjob placi Ci 5 euro dziennie za to ze kierujesz naszym pojazdem. Rowniez jesli Liderjob poprosi Cie o zrobienie exrtra kursu przysluguje Ci kolejne 5 euro za dany kurs. Aby otrzymac wynagrodzenie z tego tytułu, jestes zobowiazany wyplenic kilometrowke i zdac ja w kazdy poniedzialek do godziny 12.00 za poprzedni tydzien. Obowiazuje cie rowniez wizyta w myjni w wyznaczone na to dni.

1. Definicja kilometrów prywatnych

Do kilometrów prywatnych zalicza się wszystkie trasy, które nie zostały odbyte w celach służbowych. Oto kilka przykładów kilometrów prywatnych:

- Zakupy spożywcze lub tzw. "chodzenie po sklepach"

Wyjątek stanowią zakupy spożywcze, dokonywane w odległości nie większej niż 3 km od trasy praca-ośrodek zakwaterowania.

- Wizyta w kościele
- Wizyta w szpitalu lub u lekarza

Wszelkie postoje na trasie ośrodek zakwaterowania – miejsce pracy, wykraczające poza obliczoną odległość, odbywają się na koszt posiadacza kluczyków.

Każdy kierowca zobowiązany jest wyłączyć silnik przy każdorazowym postoju i po dotarciu do celu. W przeciwnym razie trasę można uznać za prywatny kurs, za który kierowca ten nie otrzyma wynagrodzenia.

Chcielibyśmy ponadto zaznaczyć, że każdy samochód wyposażony został w system lokalizacji pojazdu, który pozwala określić jego aktualne położenie.

Z samochodami służbowymi należy obchodzić się tak, jak z własnym pojazdem, a wszelkie szkody zgłaszać.

2. Kontrola i mycie pojazdów

Każdy kierowca jest zobowiązany, aby pilnować porządku w samochodzie. Aby mieć nad tym kontrolę co 2 tygodnie Liderjob przeprowadza kontrole pojazdów. Przed kontrolą zostaniesz wysłany na mycie pojazdu, na koszt Liderjob. Adres na myjnię i datę kontroli znajdziesz w jednej z placówek Liderjob lub zapytaj się o informacje u koordynatora placówki.

Jeśli nie stawisz się na kontroli pojazdu może to skutkować wstrzymaniem wynagrodzenia z tytułu bycia kierowcą w firmie Liderjob.

W przypadku jeśli pracujesz w dniu kontroli, zgłoś to do koordynatora placówki i uzgodnij z nim inny termin kontroli oraz mycia pojazdu.

Informacje ogólnie

Alkohol i narkotyki w miejscu pracy nie są tolerowane

Nadmierna zawartość alkoholu we krwi zwiększa ryzyko spowodowania wypadków przy pracy, przykładowo podczas obsługi wózka widłowego. W związku z tym gros zleceniodawców LiderJob stosuje rygorystyczny regulamin zakładowy. Również w LiderJob w tym wymiarze zastosowanie ma surowa polityka. Chcemy być dobrzy zarówno wobec naszych zleceniodawców, jak i pracowników. Względem pracownika stwarzającego zagrożenie dla życia innej osoby lub powodującego niebezpieczne sytuacje w miejscu pracy zastosowana może zostać sankcja, polegająca na rozwiązaniu z nim umowy. W ośrodkach zakwaterowania LiderJob oraz w ich pobliżu surowo zabronione jest zażywanie i posiadanie narkotyków oraz handel narkotykami. Pracownicy przyłapani na zażywaniu narkotyków, czy chociażby posiadaniu zostaną **natychmiastowo zwolnieni**. Jeżeli zaistnieje taka konieczność, pracownicy ci zostaną usunięta z miejsca zakwaterowania przez koordynatora lub policję.

Niewłaściwe zachowanie

Oczekujemy od pracowników prawidłowego wykonywania swoich obowiązków oraz właściwego zachowywania się w miejscu pracy. W przypadku dopuszczenia się niedozwolonych form zachowania, o których mowa w wytycznych związanych z kwestiami zawodowymi i zakwaterowania, pracodawca ma prawo: zastosować wobec pracownika ostrzeżenie za np.: palenie w zabronionym miejscu, nadużycie alkoholu, zażywanie narkotyków, użytkowanie pojazdu LiderJob bez zezwolenia, zarówno w roli kierowcy, jak i pasażera itp. dyscyplinarnie rozwiązać umowę z pracownikiem w przypadku wystąpienia tzw. nagłej przyczyny, przykładowo w przypadku kradzieży, zastosowania przemocy, sprzedaży narkotyków itp.

Objaśnienie paska wynagrodzenia

Górna część paska wynagrodzenia:

Liderjob B.V. Facetlaan 35 2665 NR Bleiswijk	Nazwa i adres firmy
Datum, Periode, van –tot	data, przepracowany okres, od do
Uitzendkracht	Personalny numer administracyjny, pod którym pracownik został zarejestrowany
Volgnummer BV 4	rok-numer paska z wypłaty
Contracturen	liczba godzin w tygodniu na umowie
Paspoortnummer	numer paszportu
Tabel : wit –week L	Tabela podatkowa Od zarobków pracownika potrącany jest podatek zgodnie z ustaloną przez urząd skarbowy „białą” tabelą podatkową. Tabela ta ma zastosowanie do wszystkich pracowników.
LB % Bijz. tar.	Taryfa specjalna W zależności od wysokości Państwa wynagrodzenia zostają Państwo zaszeregowani do procentowej stawki taryfy specjalnej. Taryfa specjalna stosowana jest w przypadku wypłaty innych, okresowych kwot, przykładowo dodatku urlopowego. W tym przypadku do obliczenia kwoty podatku od wynagrodzenia stosowana jest właśnie ta stawka procentowa
Geboortedatum	data urodzenia
Datum in dienst	Data rozpoczęcia zatrudnienia
Minimumloon	Płaca minimalna Ustalana ustawowo minimalna stawka wynagrodzenia za godzinę pracy.
Bank	numer konta pracownika do wypłacenia wypłaty

t.n.v.	imię i nazwisko właściciela konta
Dagen, week, cumul.	Ilość dni przepracowana w danym tygodniu rozliczeniowym
Opname reservering uren, bedrag	wypłacenie godzin urlopowych bądź dni świątecznych, podane w godzinach i kwocie brutto
Direct uitbetaalde reserv. Bedrag Vakantiegeld	wypłata pieniędzy wakacyjnych kwota podana jest kwota brutto
Uren	Liczba godzin, w oparciu o którą dokonuje się naliczenia. Np. 40 x 100% a 10.15 Liczba godzin x procent po stawce 10.15
Looncomponenten, netto	Komponenty wynagrodzenia netto, elementy wynagrodzenia niepodlegające opodatkowaniu i opłatom socjalnym, np ubezpieczenie zdrowotne
Loon/salaris	kwota brutto za godziny normalne
Overwerkloon	kwota brutto za godziny nadliczbowe
Opname reserveringen	kwota brutto za dni świąteczne bądź urlop
Direct uitbet. Reserv.	Kwota brutto za wakacyjne
ET uitruil 81% of 100%	Kwota zwolniona z opodatkowania ze względu na mieszkanie w PL i NL (wczasie urlopu nie ma kwoty zwolnionej z opodatkowania)
Totaal loon	kwota brutto wypłaty do opodatkowania
Heffingsloon tabel	część kwoty z której będzie potrącony podatek przez pracodawcę do urzędu skarbowego
Heffingsloon bijz.	Kwota z której będzie potrącony podatek za specjalna wypłate (nadgodziny, wakacyjne itp.)

Loonbelasting tabel/bijz. tar.	Kwoty podatku ściągniętego z wynagrodzenia
Verr. Arb. Kort.	Ulga podatkowa
WGA inh.	Fundusz pracy. Jest to opłata ponoszona przez pracownika z tytułu składki potrącanej na rzecz chorych lub niezdolnych do pracy pracowników
Netto componenten	suma komponentów netto nie opodatkowanych
ET verstrekking	
ET inhouding	opłata za mieszkanie
Netto loon	Naliczone wynagrodzenie netto. Wynagrodzenie brutto po potrąceniu podatków i opłat socjalnych.
Was verrekening	Od 2017 r. jesteśmy zobowiązani wypłacać co najmniej ustawową płacę minimalną netto (WML), a jeśli wysokość wynagrodzenia netto okaże się niższa (w wyniku potrąceń i odliczeń), należy ją uzupełnić do wysokości ustawowej płacy minimalnej. Jest to kwota, której nie możemy odliczyć ani potrącić z powodu zmienionych przepisów. Ta kwota musi być przez państwa przelana do nas, bądź będzie ona rozliczona z następnymi wypłatami (nadgodzin, godzin urlopowych).
Uit te betalen	Wynagrodzenie do wypłaty Wynagrodzenie netto pomniejszone o kwoty potrąceń

Dolna część paska wynagrodzenia:

Op deze loonstrook is de basisregeling pensioen van toepassing.

Podstawowy program emerytalny ma zastosowanie do tego odcinka wypłaty.

Reserveringen

Rezerwy

Procent przysługującego pracownikowi dodatku urlopowego oraz saldo dni w rezerwie, wyrażone w postaci poprzedniego salda, dodanych lub odjętych naliczeń wynagrodzenia oraz nowego salda.