

## Pouczenie o pracy Payroll umowa Faza A

Szanowny pracowniku,

Masz umowę typu Payroll z firmą Payroll-Experts BV, co oznacza, że firma Payroll-Experts BV jest Twoim oficjalnym pracodawcą. W codziennej pracy będziesz mieć jednak z nami mało kontaktu, albo nie będziesz mieć go wcale. Dlatego za pośrednictwem tego pouczenia informujemy Cię o wszystkich ważnych sprawach.

### **CODZIENNA PRACA**

Na temat codziennych spraw związanych z pracą rozmawiasz z firmą albo instytucją, w której faktycznie pracujesz (zwaną dalej „zleceniodawcą”). Zleceniodawca informuje Cię między innymi o godzinach pracy, zasadach zakładowych oraz przepisach bezpieczeństwa. Masz obowiązek przestrzegać obowiązujących u zleceniodawcy przepisów i instrukcji. Firma Payroll-Experts BV działa na odległość i załatwia Twoje sprawy dotyczące pracy, umowy i finansów.

### **WYPŁATA WYNAGRODZENIA**

Firma Payroll-Experts BV jest odpowiedzialna za wypłatę wynagrodzenia. Wynagrodzenie możesz otrzymywać co tydzień, raz na cztery tygodnie albo co miesiąc. Wyboru tego dokonano w porozumieniu ze zleceniodawcą. Wraz z wypłatą wynagrodzenia otrzymasz specyfikację wynagrodzenia oraz raz w roku sprawozdanie roczne.

W przypadku wypłat tygodniowych wynagrodzenie wypłacane jest w zasadzie w środę następującą po przepracowanym tygodniu. W przypadku wypłat co cztery tygodnie albo co miesiąc wynagrodzenie wypłacane jest w zasadzie pod koniec okresu wynagrodzenia.

### **CHOROBA I NIEOBECNOŚĆ W PRACY**

Jako pracownik masz obowiązek w przypadku choroby zgłosić to bezzwłocznie telefonicznie zleceniodawcy firmy Van Bilsen Groep **do godziny 08:00 rano** lub przynajmniej godzinę przed rozpoczęciem pracy. W przypadku choroby Twoje wynagrodzenie wypłaca zakład realizujący ubezpieczenia społeczne UWV, z czego 70% i 21% stanowi uzupełnienie będące podstawą zasiłku. W celu obliczenia zasiłku chorobowego zakład UWV przekazuje informacje.

*W przypadku Fazy A nalicza się dwa dni nieodpłatne, ale jeden dzień kompensuje się z dodatku do dni nieodpłatnych (patrz karta wynagrodzeń)*

Wszystkie wyczerpujące informacje dotyczące choroby oraz nieobecności w pracy z powodu choroby można znaleźć w naszym „regulaminie dot. nieobecności w pracy z powodu choroby Payroll-Experts”. Znajduje się on na stronie [www.kiespersoneelsdiensten.nl](http://www.kiespersoneelsdiensten.nl) w zakładce *werknemers/documenten [pracownicy/dokumenty]*.

### **URLOP**

Zgodnie z Układem Zbiorowym Pracy dla Pracowników Tymczasowych [ABU-CAO] przysługuje Ci 25 dni urlopu w skali roku w przypadku zatrudnienia na pełen etat.

W karcie wynagrodzeń jest to podane w formie procentów 10.87%

Dni urlopowe można wykorzystać w chwili, jak tylko prawa do nich zostały nabyte. Ponadto obowiązuje, że dni urlopu należy z reguły wykorzystywać w ciągu okresu trwania umowy o pracę. Po zakończeniu umowy o pracę firma Payroll-Experts wypłaca nabyte i jeszcze niewykorzystane dni urlopu.

W przypadku, gdy wykorzystasteś więcej dni urlopu niż miałeś prawo, to firma Payroll-Experts rozliczy to z ewentualnymi przysługującymi Ci należnościami. Niektórzy zleceniodawcy mają obowiązkowe okresy urlopowe (na przykład podczas urlopu dla branży budowlanej) albo okresowe zamknięcie zakładu pomiędzy Bożym Narodzeniem a Nowym Rokiem. W takich przypadkach pracodawca może, po rozmowie z Tobą, ustalić urlop na ten okres.

### **ŚWIADCZENIE URLOPOWE**

Otrzymasz przynajmniej 8% świadczenia urlopowego do faktycznego wynagrodzenia. Nabyte świadczenie urlopowe otrzymasz automatycznie (wraz ze zwykłą wypłatą wynagrodzenia) najpóźniej w czerwcu.

### **DNI ŚWIĄTECZNE**

Układ Zbiorowy Pracy dla Pracowników Tymczasowych [ABU-CAO] przewiduje również, że otrzymasz wynagrodzenie za wszystkie uznane przez zleceniodawcę dni świąteczne. Warunkiem tego jest, aby dzień świąteczny przypadał w dzień, w którym normalnie byś pracował oraz że u pracodawcy tego dnia się nie pracuje. Jeśli w zakładzie, w którym pracujesz, pracuje się w dni świąteczne, to być może też będziesz musiał pracować.

Nabywanie praw do dni świątecznych w skali roku wynosi 2.6% (2019) i opiera się na 6 dniach świątecznych w przypadku zatrudnienia na pełen etat. (patrz karta wynagrodzeń)

### **KRÓTKA NIEOBECNOŚĆ W PRACY**

Na koniec rezerwuje się 0.6 % na krótką nieobecność w pracy, przeznaczoną na wizytę u lekarza itp.

### **EMERYTURA**

Układ Zbiorowy Pracy dla Pracowników Tymczasowych [ABU-CAO] (Faza A oraz B/C) przewiduje system emerytalny. Fundusz emerytalny Stichting Pensioenfonds dla usług pośrednictwa pracy zajmuje się realizacją niniejszego systemu emerytalnego. Pracownicy mogą partycypować w systemie emerytalnym, jeżeli:

mają 21 albo więcej lat (licząc od pierwszego dnia miesiąca, w którym przypadają im 21-wsze urodziny lub pracują dla firmy Payroll Experts BV. przez sześć miesięcy.)

System emerytalny to dostępne świadczenia po osiągnięciu wieku emerytalnego 65 lat, zapewniające utworzenie kapitału emerytalnego w celu nabycia emerytury lub renty rodzinnej. System emerytalny, tak jak opisano to powyżej, ustalony został w „regulaminie emerytalnym” funduszu emerytalnego Stichting Pensioenfonds dla usługi pośrednictwa pracy. Pozostałe informacje dotyczące systemu emerytalnego dostępne są na stronie [www.kiespersoneelsdiensten.nl](http://www.kiespersoneelsdiensten.nl).

Przeniesienie kapitału emerytalnego z StiPP do innego funduszu emerytalnego:

Rozpoczynasz pracę u pracodawcy w innej branży? Nabyty kapitał emerytalny w StiPP możesz przenieść do funduszu emerytalnego nowego pracodawcy .

Treść pełnego Układu Zbiorowego Pracy [CAO] znajdziesz na naszej stronie [www.abu.nl](http://www.abu.nl). Na naszej stronie przeczytasz cały Układ Zbiorowy Pracy dla Pracowników Tymczasowych [ABU-CAO].

W przypadku pytań można się z nami skontaktować mailowo [po@payroll-experts.nl](mailto:po@payroll-experts.nl) albo telefonicznie 055- 76 76 008

# Instrukcja

# UBplusOnline

Wersja: 1.6.1



## Spis treści

<b>1.</b>	<b>Jak zacząć</b>	<b>5</b>
<b>1.1</b>	<b>Powitanie z hasłem i linkiem</b>	<b>5</b>
<b>1.2</b>	<b>Zmiana hasła</b>	<b>5</b>
<b>2.</b>	<b>Dokumenty</b>	<b>5</b>
<b>3.</b>	<b>Korzystanie z aplikacji</b>	<b>6</b>

## Wprowadzenie

UBplusOnline jest stroną internetową, dzięki której przez internet można rejestrować godziny, podpisywać dokumenty i mieć dostęp do kart wynagrodzeń firmy Payroll Experts BV. Jak zalogujesz się na UBplusOnline to masz wgląd do list godzin, ostatniego stanu rezerw oraz kart wynagrodzeń.

Korzystanie z UBplusOnline jest bardzo proste. W tej krótkiej instrukcji wyjaśnimy ci najważniejsze funkcje programu.

Kolory i obrazki wykorzystane jako przykład mogą różnić się od rzeczywistych kolorów i obrazków.

## 1. Jak zacząć?

### 1.1 Powitanie z hasłem i linkiem

Na początku potrzebne jest zaproszenie z agencji pośrednictwa pracy, żeby móc korzystać z UBplusOnline. Zaproszenie to zostało przesłane do Ciebie mailem i zawiera adres e-mailowy oraz hasło, żeby się zalogować do UBplusOnline. W mailu tym znajduje się również link, który można otworzyć w przeglądarce internetowej.

### 1.2 Zmiana hasła

Jak już się zalogujesz, to możesz zmienić hasło. Kliknij w tym celu na nazwisko, w prawym górnym rogu ekranu, pod którym jesteś zarejestrowany. Kolory poniższego obrazka.

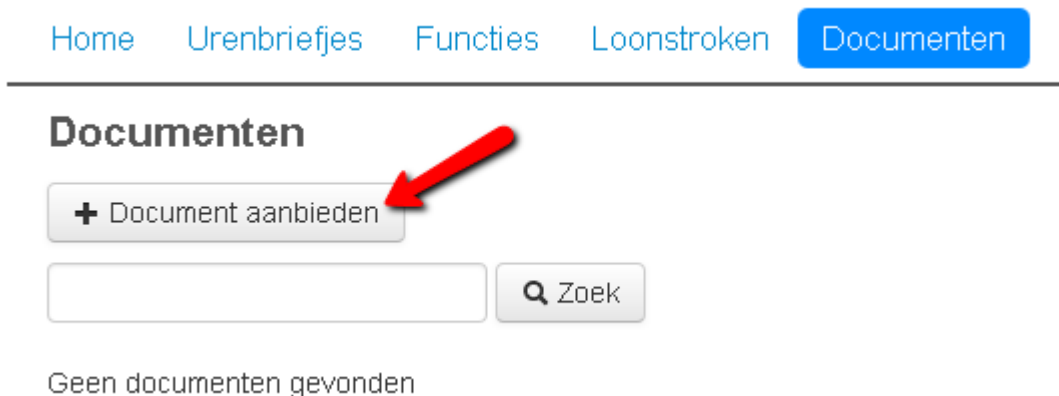


## 2 Dokumenty

Za pomocą UBplusOnline można rejestrować nie tylko godziny, ale także dokumenty. Można na przykład przesłać CV albo kopię dokumentu tożsamości.

Przejdź do zakładki 'Documenten' aby przesłać na przykład nową wersję CV.

Kliknij następnie na przycisk 'document aanbieden', aby przesłać nową wersję dokumentu:



Maksymalna wielkość dokumentu to 2MB. Zmniejsz ewentualnie zdjęcia, aby zmniejszyć wielkość dokumentu.

### 3 Korzystanie z aplikacji

Na smartfony z systemem android oraz na Iphony dostępna jest aplikacja. Można zainstalować ją bezpłatnie w Google Play (Android) albo w App Store (Apple). Aplikację tę można znaleźć pod nazwą UBplusOnline App.

Aby korzystać z aplikacji, należy po zainstalowaniu aplikacji zalogować się takim samym kontem, którym się logowałeś w UBplusOnline. Jako domenę należy wpisać <domen>.

Jak się zalogujesz, to pokaże się kalendarz:



**Selecteer een dag of een week.**

Objaśnienia do obrazka

1. Ikonka menu
2. Numer tygodnia w kolorze
3. 'Dzisiaj'
4. Przejdź do następnego dnia
5. Prześlij/zatwierdź listę godzin (tylko jeśli został wybrany tydzień)