



START PEOPLE INTERNATIONAL

Dragă angajat,

Ai ales să lucrezi cu statutul de angajat prin interim. Buna idee!

Acesta este modul ideal de a acumula experiență și o mare șansă pentru a obține contract pe o perioadă nedeterminată.

Vă mulțumim pentru încrederea acordată și sperăm că sunteți mulțumit cu jobul dvs.

Aici vom examina câteva puncte-cheie care vor face cooperarea cu Start People International Recruitment fără probleme.

A. Cine este angajatorul? Start People!

Start People International Recruitment este angajatorul dvs și nu compania în care sunteți angajat fizic.

Deci, pentru toate documentele sociale (copil, mutualitate, salariu, atestul de vacanță, etc) întrebați la consultantul și biroul unde aveți dosarul.

Va exista o schimbare în situația dvs. personală? Vă rugăm să ne contactați imediat, deoarece Start People este angajatorul dvs.

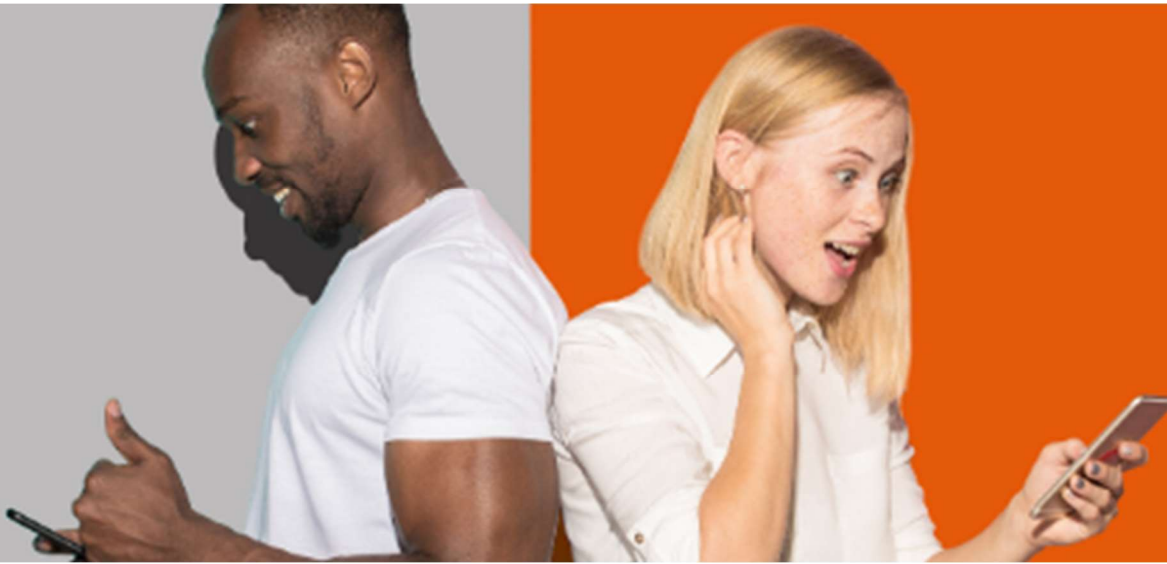
B. Concediul anual

Pentru concediu, vă rugăm să ne anunțați în prealabil cu cel puțin o săptămână înainte de perioada dorită chiar dacă doriți să luați concediu numai pentru o zi.

În anul următor celui care munciți în Belgia, aveți dreptul la concediu anual plătit.

Dacă lucrați ca lucrător manual (arbeider), indemnizația de vacanță este plătită anual (în mai / iunie) în valoare de 15,38% din salariul anual brut. Acest supliment este plătit de Fondul Național de Vacanță (Roksdienst voor Jaarlijkse Vakantie).

Dacă lucrați ca 'bediende', indemnizația de vacanță este plătită de Start People împreună cu salariul dumneavoastră.



START PEOPLE INTERNATIONAL

C. Zile de sărbătoare

Sărbătorile legale în Belgia sunt:

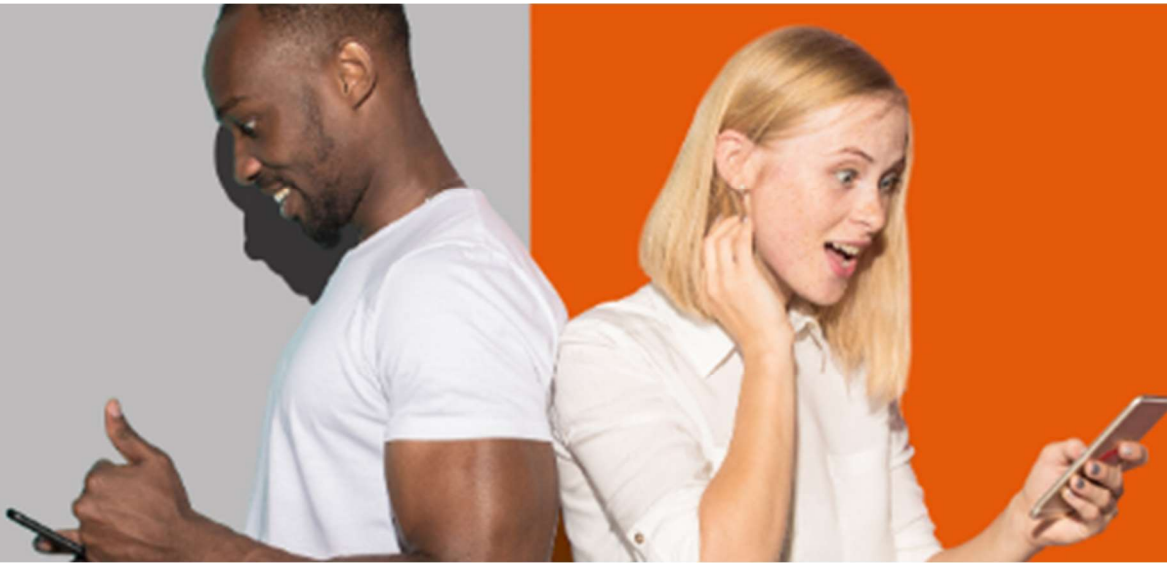
- Anul Nou: 1 ianuarie
- Lunea Paștelui
- Ziua Muncii: 1 mai
- Ziua Înălțării Domnului
- Trimiterea Duhului Sfânt
- Sărbătoare națională: 21 iulie
- Adormirea Maicii Domnului: 15 august
- Ziua Sfinților: 1 noiembrie
- Ziua Armistițiului: 11 noiembrie
- Crăciun: 25 decembrie

În cazul în care munca s-ar desfășura în mod normal în ziua care coincide cu ziua de sărbătoare legală sau ziua de înlocuire, angajatorul este întotdeauna obligat să plătească salariul normal, cu excepția cazului în care angajatul este absent nejustificat în ziua normală de lucru de înainte sau de după sărbătoarea legală.

Ce sărbători ar trebui să înlocuiți?

Trebuie să înlocuiți sărbătorile care coincid cu o duminică sau o zi de inactivitate la compania dvs. Vă rugăm să rețineți: zilele de înlocuire trebuie să cadă în anul calendaristic curent. O zi de inactivitate este o zi în care angajații cu normă întreagă din compania dvs. nu trebuie să lucreze în mod normal. În majoritatea companiilor, aceasta este sâmbătă.

D. Sărbători ocazionale



START PEOPLE INTERNATIONAL

În ziua în care participați la un eveniment precum o nuntă sau o înmormântare, aveți dreptul la un concediu plătit. Trebuie să vă documentați absența de la locul de muncă cu un certificat de la primărie. Trimiteți documentul către Start People și vom plăti concediul pentru ziua respectivă.

E. În caz de îmbolnavire

Pentru a avea dreptul la concediu medical plătit trebuie îndeplinite următoarele condiții:

1. Anunțați Start People obligatoriu la nr. tel 02 / 431.51.60, înainte de ora la care în mod normal ati începe munca.

Spuneți numele dvs și firma pentru care lucrați specificând că sunteți bolnav.

2. Trimiteți atestul medical de la doctor în termen de 24 de ore;

Acest lucru se poate face:

o Prin e-mail: sickness@startpeople.be

o Prin fax: 02 / 431.51.89

o Utilizați adresa căsuței poștale: Brouckèreplein 9/13 - 1000 Bruxelles

3. Asigurați-vă că aveți vechimea necesară (minim 1 lună ca angajat pentru a vă fi plătit concediul medical);

În momentul în care sunteți bolnav sunteți obligat să fiți acasă între ora 14 și 18, deoarece un doctor va veni la locuința dvs.

Dacă medicul vine în afara orelor scrise mai sus, și dvs nu sunteți acasă, va lăsa o scrisoare în care va fi specificat că a venit. Vă rugăm să luați contact cu noi de îndată pentru a vă sfătui ce trebuie să faceți mai departe.

Vă rugăm să specificați când sunați la linia specială Start People dacă întâmpinați probleme cu soneria dvs de la ușă sau dacă sunteți la altă adresă.



START PEOPLE INTERNATIONAL

În acest mod doctorul se va putea

deplasa la acea adresă.

În caz de nerespectare a acestor reguli, nu veți beneficia de concediu medical plătit.

F. Accident la locul de muncă

Sunteți victima unui accident la locul de muncă?

Dacă aveți un accident la locul de muncă, anunțați imediat cel mai apropiat coleg și supraveghetor. Vă rugăm, de asemenea, să informați Start People, astfel încât să putem raporta accidentul asiguratorului.

Este foarte important să nu întârziați raportarea accidentului la Start People.

Dacă nu puteți continua să lucrați ca urmare a unui accident, vă rugăm să informați și mutualitatea.

G. Documente

Contractul

În fiecare săptămână, veți primi un e-mail cu un link pentru semnarea contractului. Prin acest link vă puteți semna contractul electronic. La întocmirea dosarului vă rugăm să specificați dacă nu doriți să semnați contractul digital, ci îl doriți prin poștă.

Contractele de muncă sunt întotdeauna întocmite înainte de a începe munca.

O modalitate simplă, rapidă și sigură de a le primi este prin e-mail. Cu primul contract, veți primi un link către contractul dvs. prin e-mail. Faceți click pe câmpul „onderteken met paswoord” sau „semnați cu parola”.

La semnarea pentru prima dată, este necesar să setați o parolă (câmpul: „Maak uw mandaat aan”). După primirea codului de verificare, vă puteți confirma parola și puteți alege modul în care doriți să fiți informat cu privire la noile contracte (e-mail sau SMS).

Semnați contractele făcând clic pe câmpul „contract onderteken”. Puteți semna pe computer sau smartphone.

Parola și reglementările GDPR vor fi valabile 12 luni.



START PEOPLE INTERNATIONAL

Puteți accesa toate contractele în

orice moment prin www.adminbox.eu.

(La sfârșitul acestei broșuri aveți contractul tradus în română)

Fluturașul de salariu

Fluturașul de salariu va fi trimis în prima săptămână a lunii următoare disponibile pe pagina dvs. personală Basware. Ori de câte ori sunt încărcate documente noi, acest lucru va fi notificat prin e-mail.

Este extrem de important să avem o adresă de e-mail validă a dvs, pentru a putea primi online documentele necesare.

H. Plata salariului

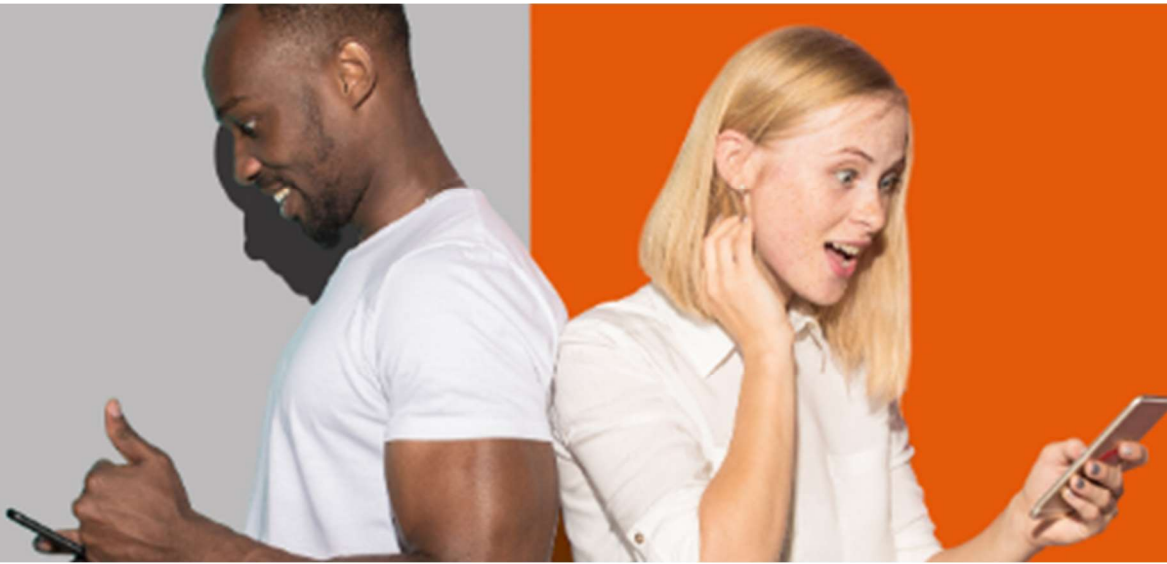
Salariu brut :

- 13,07% Contribuția angajatului de securitate
 - 25% Reținere impozit pe venit -> putem crește acest procent sau îl putem scădea, după cum doriți (în conformitate cu scalele juridice)
- = SALARIUL NET

Salariul net este, de asemenea, obiectul unor deduceri negative (de ex. tichete de masă) și deduceri pozitive (alocația de exemplu, kilometraj, contractul social), ceea ce face ca salariul săptămânal să varieze.

I. Al 13-lea salariu

Pentru a avea dreptul la al 13lea salariu trebuie să aveți ca angajat minim 65 de zile lucrătoare în perioada 01/07/20xx la 30/06/20xx. Concediul medical și sărbătorile legale sunt de altfel calculate. Al 13lea salariu va fi plătit în decembrie 20xx de către departamentul special FONDUL SOCIAL pentru angajatii prin interim ci nu de noi.



START PEOPLE INTERNATIONAL

La sfârșitul anului, veți primi un document adecvat de la Fondul Social. Completați și semnați câmpurile corespunzătoare. Dacă între timp adresa dvs. sau numărul contului bancar s-au schimbat, asigurați-vă că trimiteți o scrisoare către Fondul Social, în care să se precizeze numele dvs., numărul de identitate național, adresa veche, adresa nouă și numele agențiilor de ocupare a forței de muncă și informații despre birourile în care ați lucrat.

Dacă aveți întrebări, puteți contacta oricând Fondul Social la următoarea adresă:

Sociale Fonds voor Uitzendkrachten

Havenlaan 86C bus 302

1000 Bruxelles

02/2036095

info@sfu-fsi.be

J. Alocație familială

Dacă doriți să primiți alocație pentru copii în Belgia, vă rugăm să contactați biroul nostru pentru formularele corespunzătoare. Dacă primiți deja ajutor de șomaj în străinătate, în Belgia veți primi diferența dintre suma pe care o primiți deja și suma pe care o datorează Belgia.

Informații suplimentare

Este important ca toate schimbările în ceea ce privește situația dumneavoastră (schimbarea adresei, numărul de cont bancar, starea civilă, etc) să ni le comunicați în cel mai scurt timp posibil.

Orele de lucru sunt de la 08:30 la 17:00 de luni până vineri.

Suntem telefonic disponibili de luni până vineri 8:30 - 12:30 și 13:30 -17:30.

Sperăm că aceste informații să vă ofere răspunsuri la multe întrebări.

Pentru orice întrebare ne puteți contacta oricând telefonic sau pe e-mail.



START PEOPLE INTERNATIONAL

Un ultim sfat: anunțați-ne din timp dacă contractul temporar este aproape de sfârșit, pentru că putem avea și alte locuri de muncă pentru tine.

Vă dorim mult succes!

Cu stimă,

Echipa START PEOPLE INTERNATIONAL

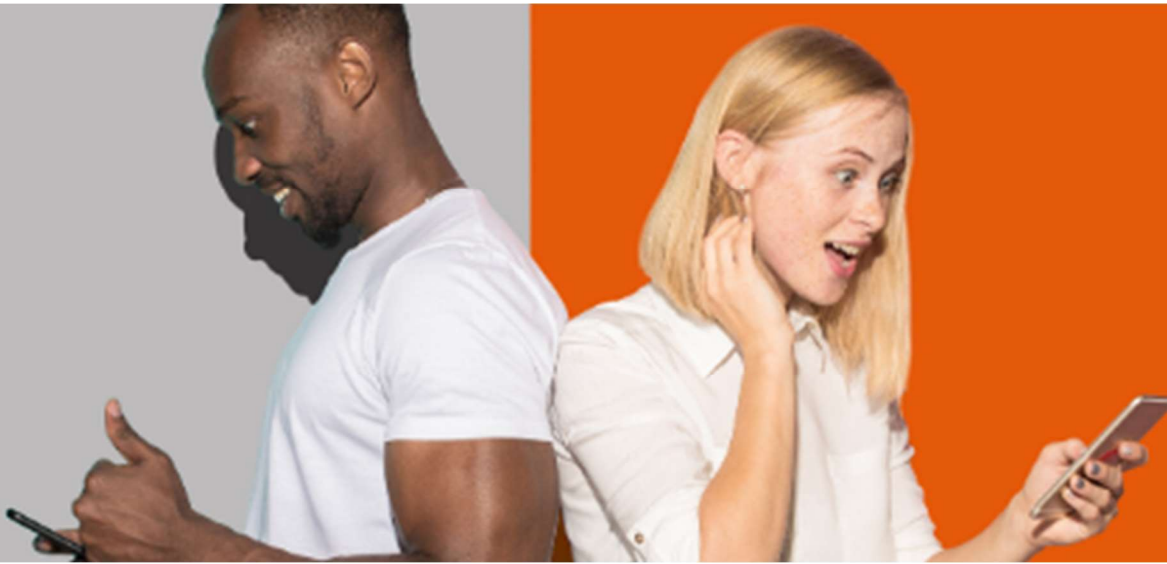
Oktrooiplein 1 BUS 401
9000 GENT
Tel.: +32 (0)9 235 77 10
E-mail: ir@startpeople.be

TRADUCERE CONTRACT DE MUNCA

Start People Interim (gemeente) oraș
(naam uzk) nume
(adres) adresă

Tel :

Fax:



START PEOPLE INTERNATIONAL

Arb.ong.verz. AXA-RB	720000736
Kinderbijsl.:	Arenberg. 23.958
Geneesk. Dienst :	IDEWE 590.119-4
R.J.V. / R.S.Z. :	1.660.062 / 097-166062-84
Paritair Comité	322 Uitzendarbeid
Registratie aannemer	02/2803

OVEREENKOMST VOOR UITZENDARBEID

Între Start People cu locatia în..

Tussen Start People– uitbatingszetel te (gemeente) – divisie arbeider/bediende

En (și)

Is een overeenkomst voor uitzendarbeid gesloten onder de volgende voorwaarden :

Un acord de muncă temporară încheiat în conformitate cu următoarele condiții :

- 1 Bruto uurloon: **salariul brut**..... EUR
- 2 Anciënniteitstrappen : **vechime**
- 3 Sociaal abonnement eigen vervoer : **costuri transport**...../ dag zi
- 4 Manier waarop het loon wordt uitbetaald : **maniera în care salariul este plătit**
Betaling per bank: **plata bancară**
- 5 Duur : **durata (de la) van (până la) tot.....**
- 6 Proefperiode (**perioada de probă**) (zile)dagen/ maanden (luni)
- 7 Betaalwijze van de compensatierust : (**modalitatea compensatorie de plată de repaus**)
- 8 Specifieke kenmerken van de arbeidspost : (**caracteristicile specifice ale postului de lucru**)
- 9 Standaardplaats van tewerkstelling : (**locul de muncă standard**) , adres plaats van tewerkstelling



START PEOPLE INTERNATIONAL

(adresa standard de lucru)

10 Uurregeling : (program de lucru) : (de la) van (până la) tot

De onderstaande vermeldingen komen voor op het contract afgesloten tussen het uitzendbureau en de gebruiker

Următoarele mențiuni figurează în contract între agenție și angajat.
(art. 17 §2, Wet van 24.07.87). NR.16552

- 1 Functieclassificatie : **Functia**
- 2 Motief van tewerkstelling : **Motivul angajării**
- 3 Gebruiker / plaats van tewerkstelling : **Firma / locul de muncă**
- 4 Werkelijke arbeidstijd : uur per week **zile pe săptămână**
- 5 Loon van de vaste werknemer: **salariu EUR per uur (ora)/pe maand (lună)**
- 6 Paritair comité van de gebruiker : **comitet**

De uitzendkracht kiest ervoor de eerste 65 uren overwerk per kalenderjaar onmiddellijk uitbetaald te krijgen en niet te recupereren. Bij wijziging van deze keuze zal hij/zij het uitzendbureau schriftelijk op de hoogte brengen.

Angajatul alege ca primele 65 de ore suplimentare pe an calendaristic sa fie plătite imediat fără a fi recuperabile.
Când se schimbă această opțiune, el / ea va aduce la cunostință agenției în scris.

Deze arbeidsovereenkomst gaat in op voorwaarde en van zodra Start People de arbeidsvergunning B ontvangt. Bovendien neemt zij automatisch en van rechtswege een einde op het ogenblik dat de geldigheidsduur van deze arbeidsvergunning B een einde neemt of ingetrokken wordt of niet meer verlengd wordt.

Contractul începe de îndată ce condițiile specificate sunt acceptate.

In dubbel opgemaakt te (gemeente)

Făcut în dublu exemplar op .../.../...

Handtekening van de uitzendkracht

Semnătură angajat

Handtekening van Start People N.V.

Semnătură angajator