



# Керівництво Тимчасового працівника

Версія 18.01

GOODMORNING BV  
Penningweg 25  
4879 AE Etten-Leur  
[www.goodmorning.eu](http://www.goodmorning.eu)

**Зміст**

<b>1. <u>Процедура приїзду</u></b> .....	<b>4</b>
<b>a. Ви в перший раз у Нідерландах як наймений працівник GOODMORNING</b> .....	<b>4</b>
<b>BSN(Софі нумер)</b> .....	<b>2</b>
<b>Банківський рахунок</b> .....	<b>4</b>
<b>b. &amp; c. Ви вже не вперший раз у Нідерландах як наймений працівник GOODMORNING</b> .....	<b>5</b>
<b>2. <u>До роботи</u></b> .....	<b>6</b>
<b>Взагалом</b> .....	<b>2</b>
<b>Контракт</b> .....	<b>2</b>
<b>CAO(колективний договір)</b> .....	<b>6</b>
<b>Пенсія</b> .....	<b>2</b>
<b>Що робити якщо на лікарняному</b> .....	<b>2</b>
<b>Закон про легітимність</b> .....	<b>2</b>
<b>Брошура безпеки</b> .....	<b>2</b>
<b>Робочі години</b> .....	<b>2</b>
<b>Платіжка та виплата заробітної плати нето</b> .....	<b>2</b>
<b>3. <u>Відпустка</u></b> .....	<b>2</b>
<b>Повідомлення про відпустку</b> .....	<b>2</b>
<b>Розривання контракту</b> .....	<b>2</b>
<b>4. <u>Проживання</u></b> .....	<b>2</b>
<b>Взагалом</b> .....	<b>2</b>
<b>Житлові об'єкти</b> .....	<b>2</b>
<b>Припинення контракту проживання, перехід на власне проживання</b> .....	<b>2</b>
<b>Збитки</b> .....	<b>2</b>
<b>5. <u>Транспорт</u></b> .....	<b>2</b>
<b>Взагалом</b> .....	<b>2</b>
<b>Картка для палива</b> .....	<b>2</b>
<b>Використання авто у особистих цілях</b> .....	<b>2</b>
<b>Пошкодження та нещасні випадки</b> .....	<b>2</b>
<b>Приїзд до Нідерландів власним авто</b> .....	<b>2</b>
<b>6. <u>Лікарняні гроші</u></b> .....	<b>2</b>
<b>Медичне страхування</b> .....	<b>2</b>
<b>Допомога на догляд</b> .....	<b>2</b>
<b>7. <u>Важливі правила</u></b> .....	<b>2</b>
<b>Важливі правила на роботі:</b> .....	<b>2</b>
<b>Важливі правила на місці проживання:</b> .....	<b>2</b>
<b>8. Послуги та додаткова інформація</b> .....	<b>22</b>
<b>9. <u>Заява про конфіденційність</u></b> .....	<b>132</b>
<b>10. <u>Використання додатку Plan4Flex</u></b> .....	<b>133</b>

Вступ

Вітаємо Вас у GOODMORNING BV агенції з найму працівників.

На Голандському ринку GOODMORNING починала як Exotic Green, одна з найбільших агенцій яка забезпечувала тимчасовими працівниками з Польщі, Румунії та інших країн ЄС.

GOODMORNING існує з травня 2001 року. Останнім часом ми почали все більше і більше концентруватися на трансляції та відрядженні компаній в інших секторах, таких як логістика, промисловість, сільське господарство та харчова промисловість. GOODMORNING відомий своєю гнучкістю, знаннями та надійністю. Завдяки багаторічному досвіду відрядженням працівників Польщі, Румунії та інших країн ЄС, ми перетворилися на міцного партнера з багатьма компаніями. Щодня близько 2000 співробітників працюють для нас у різних галузях та дисциплінах.

Основою нашого успіху є наша організація, мотивація та гнучкість співробітників, висока участь і, звичайно, багаторічний досвід. GOODMORNING означає безперервність та безпеку. З 2008 року компанія GOODMORNING була зареєстрована в ABU (Algemene Bond Uitzendondernemingen). Це членство в ABU дає вам та нашим клієнтам гарантію того, що найсуворіші вимоги у сфері тимчасового посередництва в Нідерландах виконуються. Крім цього членства, GOODMORNING SNF, NEN 4400-1 сертифіковані.

Тому багато великих та малих компаній з кожним днем користуються досвідом GOODMORNING. Знання бізнесу, розуміння робочих процесів та особистий підхід служать основою для розміщення наших тимчасових працівників.

Цей посібник призначений для інформування вас як (нового) співробітника про наш робочий метод, а також про правила, які застосовуються в рамках GOODMORNING. Цей метод та правила спрямовані на оптимізацію робочого та життєвого середовища всіх зацікавлених сторін, а також пропонують вам можливість оптимально функціонувати в рамках голландського суспільства та клієнтів, де ви будете працювати.

Починаючи з цієї версії посібника, усі попередні копії не є дійсними.

Ми бажаємо Вам успіхів на роботі та гарного перебування у Нідерландах

**Команда GOODMORNING**

## 1. Процедура приїзду

Щоб зробити ваш приїзд до Нідерландів максимально гладким, встановлено процедуру прибуття. Різниця між тим, коли ви:

- a. приїхали вперше до Нідерландів працювати на Гудморнінг
- b. вже працювали на Гудморнінг та вирішили повернутися
- c. вже працюєте на Гудморнінг.

### a. Ви вперше приїхали До Нідерландів працювати на Гудморнінг

Необхідно прибути до запланованого дня та часу прибуття вчасно, тому що наступного дня вам необхідно подати заявку на BSN та / або реєстрацію до муніципалітету. Це організовано нами. Якщо ви не вчасно прибули, то не можете розпочати день на роботі. Потім вступне засідання організовується одним із наших співробітників. Під час цієї вступної зустрічі вам буде надано пояснення про роботу, життя, правила тощо. Ви також отримаєте відповіді на всі ваші запитання під час зустрічі. Вступна зустріч відбудеться у нашому головному житловому комплексі Стелла Маріс.

Прибуття на інший день, ніж було заплановано, дозволяється лише у виняткових випадках (наприклад, під час пізнього підтвердження) і повинні бути схвалені GOODMORNING. У відділі рекрутингу ви отримаєте номер телефону (INFO line tel +31 (0) 167-526526), за яким ви можете зателефонувати, якщо щось станеться на шляху, чому ви не можете бути присутнім у своєму місці вчасно. Поселення доступне тільки на дату прибуття, підтвердженого бюро призову. Якщо ви прибуваєте раніше в Нідерландах, ви не маєте права на поселення, до дати призначення, узгодженої з вами.

У випадку, якщо ви ще не підписали трудовий договір чи форми заявки в одному з наших служб зайнятості до вашого від'їзду до Нідерландів, ви несете відповідальність за підписання цих документів. Ви можете легко підписати це в цифровій формі за допомогою програми Plan4Flex, і це вже можна зробити, перш ніж приїхати до Нідерландів.

Ваша перша зарплата буде передана вам на 2-й п'ятницю після першого тижня роботи. Якщо ви вперше працюєте на GOODMORNING, GOODMORNING надішле вам авансом 50,00 євро на вашу першу зарплату наприкінці перших двох тижнів роботи. Це буде передано вам в п'ятницю. Важливим умовою є те, що всі документи (в цифровій формі) повинні бути підписані вами.

### BSN

Як описано вище, ви повинні подати свою заявку BSN або реєстрацію до муніципалітету на наступний день після прибуття. Це організовує GOODMORNING. Для реєстрації зверніть увагу на таке:

- ви повинні присутні особисто;
- ви повинні мати діючий паспорт або ідентифікаційну картку

Коли ви отримали документ із вашим BSN, ви повинні надати копію цього документа GOODMORNING якнайшвидше. GOODMORNING допоможе створювати та пересилати потрібні копії. Крім того, ми радимо вам завжди мати копію BSN з вами.

Якщо ви не маєте BSN на момент виплати заробітної плати, сплачується аванс у розмірі 150 євро. Це полягає в тому, щоб не платити більш високу ставку податку. У той час, коли у вас є BSN, всі тижні заробітної плати, за які було сплачено аванс, будуть виплачені в один раз, при цьому аванси будуть погашені.

Зверніть увагу! Ви повинні відписатися від муніципалітету, якщо ви знову виїдете з Нідерландів.

Зверніть увагу! Якщо ви не можете довести, що у вас є BSN, ви не можете підписати документи, і ми не можемо запланувати вас.

### Банківський рахунок

Перш ніж виїжджати до Нідерландів, ви повинні вказати номер свого банківського рахунку в одному з офісів для прийому на роботу. Ми не можемо перерахувати вашу зарплату без банківського рахунку. Переказ зарплати здійснюється в євро. Ви повинні переконатися, що ваш банк (рахунок) приймає переказ євро. Якщо у вас немає ЄВРО-облікового запису, ваш банк не прийме депозит заробітної плати.

Платежі на закордонні банківські рахунки тривають кілька днів. Це створює в середньому затримку від 2 до 3 робочих днів між депонтом GOODMORNING на ваш банківський рахунок та фактичною обробкою вашого банку. GOODMORNING, однак, не може дати вам жодних гарантій на вищезгаданий термін, оскільки фактичний період залежить від процедури обробки в різних іноземних банках.

Для номерів готівкових банківських рахунків у Голландії до обробки застосовується не більше 1 дня.

Використання голландського банківського рахунку є кращим, ніж використання іноземного банківського рахунку. Якщо ви хочете використовувати голландський банківський рахунок, ми рекомендуємо банк ING, оскільки він має найшвидший та найпростіший спосіб подання заявки, особливо для трудових мігрантів.

Якщо ви хочете змінити свій банківський рахунок, ви можете передати це нам лише через програму Plan4Flex, а в чаті виберіть категорію Helpdesk. Зверніть увагу, що зміна номера банківського рахунку займає один тиждень, а наступна зарплата все ще зараховується на номер старого банківського рахунку.

Якщо ви продовжуєте користуватись закордонним банківським рахунком, ми радимо вам дозволити своєму рідному у вашому обліковому записі. У випадку, якщо у вас виникли проблеми з отриманням готівки через пошкодження або втрату вашої банківської картки, особа, уповноважена вами у вашій країні, може подати заявку на отримання нової банківської картки.

## **b. & c. Ви вже працювали на GOODMORNING**

Якщо ви раніше працювали на GOODMORNING, розірвали контракт та знову вирішили повернутися до GOODMORNING, застосовується така процедура. Це також стосується повернення з відпустки.

Для всіх наступних приїздів у Нідерланди ви повинні спочатку повідомити про це в наш службовий офіс або контактну людину не пізніше, ніж в понеділок о 16:00. Ви можете повертатися лише до Нідерландів, якщо ви отримали підтвердження від офісу, де ви зареєструвалися на роботу та місце проживання для вас. Якщо ви залишитеся без цього підтвердження, ви не можете сподіватися, що робота доступна, і тому ви не маєте права на виплату заробітної плати та перебування в одному з наших житлових місць або будинків. Неопубліковане і, отже, незаконне житло буде оштрафовано.

Зверніть увагу! Ви повинні узгодити своє повернення з GOODMORNING, а не з вашим клієнтом! Якщо ви координуєте своє повернення безпосередньо з клієнтом, а не з GOODMORNING, це, серед іншого, означає, що ви не застраховані, тому що GOODMORNING не знає, що ви знову в Нідерландах.

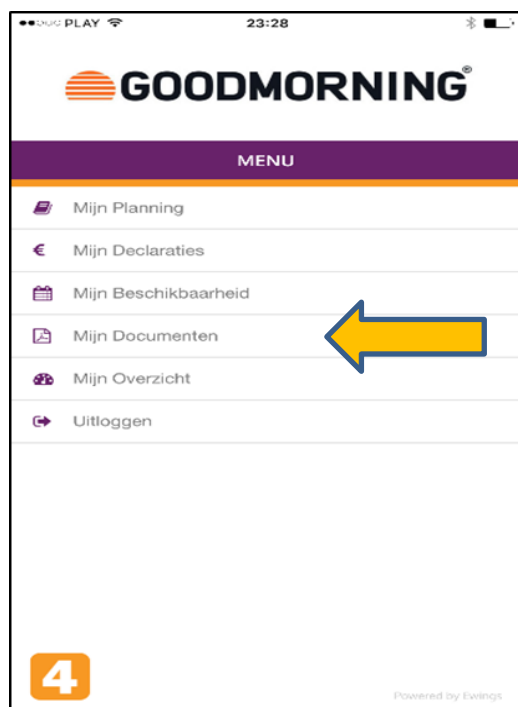
Як тільки ви отримаєте підтвердження роботи, ви повинні прибути до своєї резиденції не пізніше, суботи, до початку роботи, а також повідомити своє прибуття до 13.00 в номер INFO номеру GOODMORNING тел: +31 (0) 167- 526526. Це сповіщення необхідне у зв'язку з вже здійсненим плануванням, в якому враховується ваше прибуття.

Також, якщо ви, у разі необхідності, ще не підписали (новий) трудовий договір чи пов'язані з ним форми в одному з наших відділів набору до вашого від'їзду до Нідерландів, то особисто несете відповідальність за цифрове підписання цих документів у аплікації Plan4Flex. Див нижче приклад:

Документи, які потрібно підписати, можна знайти в "МОЇХ документаціях".

Примітка. Ви повинні відкрити кожен документ окремо. Потім ви дізнаєтеся, чи повинні документи бути або не повинні бути підписані. Документи, які мають бути підписані, мають помаранчевий колір.

N.B.. Пізніше документи також можуть бути запропоновані для підписання. Регулярно перевіряйте "Мої документи" додаток. Непідписані документи мають помаранчевий колір.



## 2. На роботу

### **Взагалом**

Коли ви працюєте, ви повинні дотримуватися певних правил. На підставі трудового контракту, який ви уклали з GOODMORNING, ви працюєте на клієнтів GOODMORNING. Ви повинні дотримуватися правил, які застосовуються в рамках компанії-замовника. Ви повинні дотримуватися інструкцій, наданих замовником під час роботи. Якщо ви не дотримуетесь цього, ви, наприклад, можете відмовитися від роботи. Залежно від обставин, за яких це відбувається, це може призвести до звільнення.

Ви також повинні дотримуватися робочого часу, який застосовується в компанії клієнта. Ви повинні бути присутніми на вашій роботі за 15 хвилин до початку роботи. Ви також можете не виходити зі своєї роботи раніше, тобто за кінцевий час, що застосовується до клієнта, якщо тільки клієнт не надав чіткого дозволу на це.

Ви будете стикатися з проблемами, які пов'язані з роботою або з проживанням, чи транспортом. Ваші робочі години, як правило, передаються клієнтом у цифровій формі, крім випадків використання робочих аркушів, то також ваша відповідальність - заповнення робочих годин. Про це під час вступного засідання буде пояснено кілька речей. У цьому розділі ви можете прочитати кілька речей.

Якщо ви не на роботі, ви повинні бути доступні за телефоном для GOODMORNING з 06:00 до 10:00 та з 17:00 до 21:00 щодня. Це так, щоб ваш посередник або flex-coördinator міг з вами зв'язатися, якщо це необхідно. Переконайтеся, що GOODMORNING завжди має вірний номер телефону.

Чітко заборонено знаходитися під впливом алкоголю та або наркотиків під час подорожі до вашого робочого місця або під час виконання вашої роботи або під час перерви. У разі порушення, будуть вжиті відповідні заходи, з яких можливого негайного звільнення.

### **Контракт**

Перш ніж почати роботу в Нідерландах, ви повинні підписати трудовий договір у цифровій формі через програму Plan4Flex APP. Під заголовком документів ви знайдете документи, які ще не підписані. Примітка. Є кілька документів, які потрібно підписати. Ви повинні відкрити кожен документ окремо. Непідписані документи мають помаранчевий колір.

Трудовий договір завжди стосується тимчасового трудового договору, як правило, на період 11 місяців. Для цього контракту застосовується АБУ CAO для тимчасових працівників. Контракт завжди закінчується законно, без необхідності скасування, при закінченні дати, вказаної у договорі. Який контрактний етап застосовується до вашого контракту визначається відповідно до положень колективного трудового договору.

### **CAO**

Коли ви починаєте працювати на роботодавця, ваша зарплата базується на таблицях заробітної плати клієнта. За певними винятками може застосовуватися таблиця заробітної плати АБУ CAO.

### **Пенсія**

Кожен тимчасовий працівник, який працює у компанії GOODMORNING, автоматично пов'язаний із пенсійним фондом для сектора тимчасової зайнятості STiPP. Участь у цій пенсійній схемі є обов'язковою. Пенсійні виплати не будуть відраховуватися протягом перших 26 робочих тижнів. Після закінчення 26 тижнів ти стаєш членом так званої базової пенсії. З цього моменту до 78-го робочого тижня ваша основна пенсійна премія буде виплачена GOODMORNING за години, за якими ви фактично працювали протягом цього періоду. Після 78-го тижня ви стаєте учасником плюсової пенсії. З цього моменту 1/3 від загальної суми пенсій (премія плюс пенсія) буде відрахована з вашої зарплати, GOODMORNING забезпечить виплату залишку суми (2/3 від загального вирахування премії). Якщо ви раніше працювали в Нідерландах, з GOODMORNING або іншим агентством тимчасової зайнятості, то ваша пенсійна історія буде визначена відповідно до правил пенсійного фонду STiPP. Який преміальний відрахування стосується цього, залежить від періоду перерви між вашим старим та новим трудовим договором.

### **Що робити коли захворів**

Якщо ви хворієте, ви повинні повідомити про це ввечері або принаймні за 1 годину до початку роботи. Ви завжди повинні зателефонувати своєму посереднику або інформувати одного з наших координаторів. Навіть якщо звіт про хворобу пов'язаний з вагітністю або професійною аварією, ви повинні повідомити про це негайно по телефону. Після цього ви отримаєте час на відновлення стану до 18:00 та при необхідності продовження. Якщо повідомлення про хворобу не проводиться вчасно, перший день відсутності застосовується як неоплачувана відпустка. Перший день хвороби (який також називається днем очікування) застосовується до другого дня відсутності.

Ви повинні надати таку інформацію:

- Ваше ім'я та персональний номер;
- Очікуваний термін хвороби;
- Назва компанії де Ви працюєте;

Під час відсутності внаслідок захворювання, ви повинні бути доступні нашим працівникам, щоб вони змогли обговорити терміни хвороби. Якщо є сумніви щодо відновлення, необхідний візит до лікаря. Наші співробітники можуть організувати зустріч з лікарем.

## **Зобов'язання по легітимації**

У Нідерландах ви завжди повинні бути в змозі ідентифікувати себе, навіть під час роботи. Тому ви завжди повинні мати ідентифікаційний документ (паспорт чи ідентифікаційну картку) з вами. GOODMORNING приділяє велике значення цьому, тому що клієнти регулярно перевіряються Інспекцією праці. Якщо ви не можете ідентифікувати себе, це призводить до затримок у роботі.

До речі, ви завжди повинні мати сертифікат ідентифікації з вами за межами робочого часу, щоб ідентифікувати вас на прохання поліції. Неможливість ідентифікувати себе може призвести до штрафу.

## **Брошура безпеки**

GOODMORNING та його клієнти ставлять високу цінність щодо безпеки на робочому місці. Ось чому ви отримали брошуру з безпеки разом із цим посібником. Брошуру з безпеки можна також знайти на нашому веб-сайті. Ви зобов'язані прочитати цю брошуру та звернути увагу на відповідні правила безпеки. Ви зобов'язані дотримуватися цих правил безпеки. На вступній зустрічі ви отримаєте чітку вказівку щодо правил безпеки та важливість, яку ми надаємо їм.

Ми радимо вам впродовж роботи носити захисне взуття класу S3. Ви можете придбати ці захисні черевики самостійно або придбати в GOODMORNING на місці Stella Maris. Якщо інший індивідуальний захисний засіб вимагається від одного з наших клієнтів, це буде надано вам відповідним клієнтом. Крім того, наша невідкладна порада - завжди носити довгі штани під час роботи

## **Робочі години**

Відпрацьовані години можна відстежувати різними способами. Це можна зробити як в цифровому форматі, так і за допомогою паперу, в залежності від клієнта. Ви будете сповіщені вашою контактною особою перед початком роботи. Для паперових документів заповнення працює так: Ви щотижня фіксуєте години роботи на робочому аркуші. Наприкінці робочого тижня цей лист підписується керівником на вашому робочому місці, після чого ви підписуєте лист самостійно. Примітка. Якщо ваш номер персоналу є відомим, ви завжди повинні це вказати на своєму робочому аркуші. Ваш номер персоналу вказаний у вашому розрахунковому рахунку.

Підписаний лист роботи можна подати в одному з житлових приміщень: "Stella Maris" або "De Lus", одному з flex-coördinatoren, у поштовій скриньці нашого головного офісу у Еттен-Леур або поштою. Якщо ви надсилаєте лист роботи поштою, ви можете скористатись нашим номером відповіді, тому штамп не потрібно. Наш номер відповіді: GOODMORNING B.V., 10016, 4870 VB, Etten-Leur. Переконайтеся, що аркуші з відпрацьованими годинами доставляється не пізніше понеділка в одному з зазначених вище місць або розміщується в одній з поштових скриньок PostNL. Робочі листи, отримані занадто пізно, обробляються через тиждень.

Є 3 кольори робочих аркушів; білий для замовника, жовтий для GOODMORNING і рожевий для тимчасового співробітника. Ваші робочі листівки є ключовим для вашої заробітної плати. Якщо GOODMORNING не отримує лист з роботою, то також не може бути сплачена ваша зарплата. Ми радимо вам зберігати рожеву ноту. Якщо клієнт, з якого ви працюєте, надсилає години, що працюють у вас на GOODMORNING, ми радимо заповнити і зберегти документи для вашої власної адміністрації. Робочі списки, які не схвалені замовником, автоматично не розглядаються для винагороди.

## **Платіжка та виплата заробітної плати**

Приблизно через 12 днів після першого робочого тижня (як правило, в п'ятницю) ви отримаєте вашу першу платіжку. Тоді ви почнете отримувати свій платіжний рахунок щотижня. Ви можете знайти ваші зарплати в APP Plan4Flex, під заголовком "МОЇ документи". На виплаті відсотків ви можете побачити, скільки годин було виплачено та на якій погодинній заробітній платі. Ви також можете побачити, скільки нето ви заробили, і як розраховується ваша чиста зарплата. Платіжний баланс також зазначає, скільки законних днів відпустки ви нарахували на валові гроші. Ці свята виплачуються лише якщо ви йдете у відпустку або наприкінці тимчасового трудового договору. Якщо ви отримали аванс на вашу зарплату, це автоматично буде вираховуватися з вашого першого виплати заробітної плати.

Зауваження про вашу оплату (наприклад, невірні години) повинні бути повідомлені протягом 4 тижнів.

## **Святкові дні**

Ви маєте право на виплату державних свят, якщо ви працювали 13 попередніх тижнів того самого дня. Приклад: вам буде виплачено другий Великодній день (понеділок), якщо ви працювали на 13 попередніх тижнях у понеділок. Якщо в одному з попередніх 13 днів (приклад: Новий рік, понеділок, 1 січня) також є державним святом, це не включається до розрахунку. Тоді ми подивимось на 12 днів.

## **Cafetaria regeling**

GOODMORNING домовився з податковими органами про схему, яка дозволяє обмінювати витрати на житло тощо на основі тимчасового перебування в Нідерландах щотижня із заробітною платою, яку ви заробляєте вище встановленої мінімальної заробітної плати. Це створює податкову пільгу, що дозволяє збільшити чисту заробітну

плату. Це може відбутися лише у тому випадку, якщо це остаточно доведено, що умови виконуються. Тому доведеться довести, що ви все ще живе за кордоном. Для цього GOODMORNING постійно потребує реєстрації муніципалітету вдома, яка повинна бути надана щорічно. Крім того, необхідно підписати в цифровій формі додаток до ET та декларацію про проживання, які надсилаються вам через APP. Тільки якщо ця вимога документації буде виконана, ми впроваджуємо цю схему виплат щотижня.

Максимальні розміри, що відповідають вимогам кафетерії, узгоджуються з податковими органами. Максимальна сума розміщення становить 20% від встановленого законодавством мінімальної заробітної плати та встановленого законодавством мінімального розміру страхового відшкодування (77,00 євро на тиждень на 1 січня 2017 року). Вартість життя відповідає критерію LTO з країною Польща як еталон (з 1 січня 2017 року це максимум 31,00 євро на тиждень). Вартість проїзду до місця роботи та назад до проживання не перевищує 15,00 євро на тиждень. Це означає, що максимальна сума для ET становить 123,00 євро на тиждень. Таку домовленість можна скорегувати, якщо в податкових органах укладені інші угоди або змінюються правові норми.

Будь ласка, зверніть увагу!!!: якщо ви збираєтеся жити в приватному порядку, ви повинні враховувати, що ніяке *safetaria regeling* не може застосовуватися, доки ми не отримали від вас правильних документів, які показують, що це можливо. Це стосується недавнього договору оренди та недавнього підтвердження оплати орендної плати.

### **3. Оформлення відпустки**

#### **Запит на відпустку**

Заявку на Вашу відпустку необхідно подати щонайменше за 1 місяць за допомогою APP Plan4Flex.

У функції чату слід вибрати заголовок "vacation".

Якщо немає зустрічного сповіщення, ваша відпустка буде схвалена.

Будь ласка, зверніть увагу, що ви повинні виробити робочий тиждень до відпустки. Від'їзд може відбутися принаймні в п'ятницю ввечері.

Відпустка завжди повинна бути зареєстрована через нашу адміністрацію заробітної плати. Відсутність реєстрації означає, що ми не можемо платити Вам святкові години, але також, що ми не можемо виконати наш обов'язок перед податковими органами. Щоб обґрунтувати можливість обміну валової заробітної плати, ми повинні продемонструвати, як часто ви подорожували до своєї країни проживання протягом періоду дії вашої угоди.

#### **Рахування відпускних годин**

За законом відпускні гроші виплачуються кожного тижня

З 1 січня всі відпускні години які не були використанні понад 160 годин будуть нарахованні в якості грошей

З 1 липня всі відпускні години які не були використанні понад 80 годин будуть нарахованні в якості грошей

#### **Розірвання контракту, та припинення роботи**

Якщо ви хочете припинити свою роботу, ви повинні це заздалегідь повідомити. Період сповіщення, який ви повинні використовувати для цього, може коливатися від 7 до 28 календарних днів і так далі відповідно до ABU CAO. За узгодженням з вашою контактною особою (координатор *Intercedente* або *Flex*) ви можете призначити зустріч, щоб підписати з офіційної форми (ODV).

### **4. Проживання**

#### **Взагалом**

Якщо ви збираєтеся працювати в Нідерландах, вам буде запропоновано житло від GOODMORNING. Це розміщення є тимчасовим і пов'язане з діяльністю, яка проводиться GOODMORNING. Як тільки ви закінчите свою роботу в GOODMORNING або ваш контракт закінчиться, ви більше не будете мати права на житло.

GOODMORNING надає житло у різних місцях у Нідерландах. Під час укладення договору (нового або оновленого) ви можете вибрати власне житло або розміщення в готелі GOODMORNING. В останньому випадку буде підписано окрему житлову угоду. Ця угода, зокрема, включає тривалість та термін сповіщення, а також указує, які права та обов'язки ви маєте у якості орендаря. Немає обов'язків оренди житла в GOODMORNING якщо ви не користуєтесь житлом, наданою компанією GOODMORNING, ви також не маєте права використовувати інші об'єкти, такі як транспорт до і з роботи.

Якщо ви обираєте житло в GOODMORNING, розподіл житла відбудеться якомога ближче до місця роботи. Упродовж терміну дії вашої угоди GOODMORNING може вирішити призначити вам інше житло, наприклад, з комерційних причин. Ви зобов'язані дотримуватися цього запиту на переселення. Якщо переселення є необхідним, це буде повідомлено вам заздалегідь, щоб у вас було достатньо часу, щоб підготувати вас до цього. Житло завжди включає загальну вітальню де проживають делькілька людей. Проживання пропонується *Koweli Real Estate BV*, який виступає як орендодавець.

З дати початку розміщення, орендар зобов'язаний орендодавцю орендувати всю ціну до 105,00 євро на тиждень з урахуванням ПДВ за місце яке надане. Ця ціна складається з базової ренти, відшкодування витрат принаймні на електроенергію, газ та воду та компенсацію (ко) використання інвентарю. Витрати на електроенергію, газ та воду,



якщо перевищили норму, будуть сплачуватись окремо орендодавцем орендарю. Крім того, орендар безкоштовно надає доступ до бездротового Інтернету.

Якщо орендар дає дозвіл на утримання орендної плати своїм роботодавцем, орендар підписує для цього окрему авторизацію. Вирахування буде враховувати максимум, який може бути вирахований. Максимальний розмір складає 25% від валової заробітної плати за годину, кількість працюючих годин + виплачувані вихідні дні (база без урахування надбавок) + оплачені дні медичної допомоги + години очікування + невикористані відпустки).

Якщо застосовується схема ET, частина її буде компенсована податковою знижкою.

Якщо працівник не має роботи з-за власної помилки, орендна плата становить 105,00 євро на тиждень. Приклади власних дій якщо працівник відмовляється від роботи та від'їзду під час договору без своєчасного припинення дії.

Доручення та дозвіл для Goodmorning BV припиняє дію:

в день закінчення оренди; або в день, коли ви скасували це дозволи у письмову вигляді.

Якщо ви приїдете до Нідерландів разом із своїм партнером, і ви повідомили про це в Польщі Румунії,

або Україні, GOODMORNING намагатиметься запропонувати Вам спільне проживання.

GOODMORNING володіє сертифікатом "SNF". Це означає, що всі будинки, запропоновані GOODMORNING, відповідають, принаймні, стандартам, нормам у цьому сертифікаті, та положеннями колективного трудового договору тимчасових працівників.

### Правила проживання

Розміщення членів сім'ї, дітей, а також інших осіб у наданому вам будинку не допускається. Будинок може займати лише працівники компанії GOODMORNING, які мають оренду для відповідного будинку.

Різні правила проживання застосовуються в різних будинках та в житлових приміщеннях.

Як орендарючий, ви зобов'язані поводитися до поміщика як "гарного орендарючого". Наприклад, ви повинні надати орендодавцю доступ до орендованого майна, при необхідності в будинку проводити ремонт або перевірки. Ці перевірки необхідні для забезпечення безпеки та дотримання вимог щодо сертифікації для житлових приміщень, таких як SNF.

Ці правила надаються вам після прибуття. Ви повинні уважно прочитати та дотримуватися правил.

Крім того, місцеві правила також повинні бути дотримані. І ви повинні з повагою відноситися до інших мешканців.

### Житлові об'єкти

Всі житлові приміщення, що надаються фірмою GOODMORNING, повністю обладнані та оснащені необхідними зручностями. Не дозволяється розміщувати меблі у себе вдома або вносити зміни до будинку.

Ви повинні подбати про прибирання будинку та підтримку саду. Це контролює Koweli Real Estate BV (власник). Якщо виявлено недоліки, ви отримаєте попередження та інструкцію для виправлення. Якщо ви не дотримуетесь цього, то ці заходи будуть здійснюватися власником. Витрати, понесені Koweli, можуть стягуватися з вас через GOODMORNING.

З гігієнічних причин кожен повинен мати з собою спальний пакет, який складається з подушки, ковдри, простирадла та білизни. Використання постільної білизни для захисту матраца є обов'язковим. Також можна придбати пакет для сну на місці Stella Maris через GOODMORNING за готівкову оплату в розмірі 25,00 євро. Також в готелі Stella Maris можливе отримання простирадла для захисту матраца але це потрібно повернути при виїзді з готелю.

Усі житлові локації забезпечені WIFI. Код доступу:

Username(ім'я) koweli

Password(пароль) uzkgoodmorning15

### Припинення проживання в зв'язку з переходом на власне житло

Ви не можете скасувати угоду проживання протягом перших чотирьох місяців після дати початку. Якщо ви бажаєте залишити житло після чотиримісячного періоду, ви повинні повідомити GOODMORNING у письмовій формі. Ви повинні дотримуватися термін повідомлення три тижні. Ви можете знайти форму для запиту приватного життя на нашому сайті "завантажити документ". Ви повинні надати форму у своєму житловому приміщенні або поштою в Відділ управління зв'язками. Укажіть на конверті наступний номер відповіді та адресу GOODMORNING: 10016, 4870 VB, Etten-Leur.

### Пошкодження та збитки

Ви повинні повідомити про всі загальні збитки, дефекти або надзвичайні ситуації, пов'язані з житлом, через APP Plan4Flex або через координатора Flex. Усі пошкодження на Stella Maris повинні бути повідомлені на стійці реєстрації Стела Маріс.

Збитки, заподіяні в результаті необережного поводження, можуть стягуватися з вас. Якщо неможливо довести, хто завдав шкоди, сума збитку може бути сплачена вами та вашим співмешканцями спільно.

У разі виникнення надзвичайної ситуації Ви можете зв'язатися з нами по центральному номеру «Номер гарячої лінії» +31 (0) 167-526520. Під надзвичайними ситуаціями ми розуміємо пожежі / небезпечні ситуації / серйозні захворювання або нещасні випадки.

## 5. Транспорт

### **Взагалом**

Якщо ви користуєтесь житловими приміщеннями через GOODMORNING, ми також потурбуємось про ваш транспорт до робочого місця. Спосіб, в який здійснюється транспорт, залежить від відстані між вашим будинком та вашою роботою. Ви, звичайно, не зобов'язані користуватися транспортними засобами, наданими компанією GOODMORNING. За бажанням, ви також можете подбати про свій власний транспорт. Працівники, які не проживають у населених пунктах GOODMORNING, не можуть вимагати перевезення з GOODMORNING, тому їм потрібно піклуватися про власний проїзд.

Якщо клієнт не має плану витрат на переїзд, тоді ви будете плати 3 євро на день як транспортні витрати, максимум 15 євро на тиждень. Ви водій автомобіля, тоді не стягуються витрати на перевезення.

Якщо ви вказали в одному з наших офісів, що у вас є дійсна водійські права і бажаєте скористатися транспортом через GOODMORNING, з цього моменту ви вважатиметесь потенційним водієм.

Ви підпишете договір, і з цього моменту ви будете відповідальні за автомобіль, який ви отримаєте. Коли вам призначено автомобіль, часто трапляється, що до вас приєднуються інші колеги. Вони збираються з єдиного пункту збору.

### **Картка для палива**

Як водій ви отримаєте паливну картку. За допомогою цієї картки ви можете заправляти обмежену кількість палива на тиждень на заправці. У кожному автомобілі є інструкція щодо використання паливної картки.

### **Використання робочого авто у особистих цілях**

Неочікувані кілометри, пов'язані з роботою внаслідок обставин (наприклад, дорожні роботи, аварії та ін.), повинні бути обов'язково повідомлені координатору Flex щотижня.

Дозволено використовувати призначену машину щотижня на 9 кілометрів для приватних цілей. За кожний приватний кілометр, наведений вище, сума в розмірі 0,50 євро за км покривається вами та вираховується з вашої чистої зарплати. Перевірка керованих кілометрів здійснюється так званою чорною коробкою, яка встановлюється як стандарт у автомобілях.

Якщо ви керуєте понад 500 кілометрів на рік в приватному порядку за календарний рік (еквівалент 9 км на тиждень), застосовується так зване фіскальне додавання. Це означає, що ви повинні платити заробітну плату за користування автомобілем. Це знизить вашу нето зарплату. Якщо ви лише керуєте частиною року виділеним автомобілем, ви ризикуєте збільшити ризик для отримання додаткового податку. Ви, насправді, можете проїхати менш ніж за 500 кілометрів від податкових органів. Сподіваємося що ми добре вас проінформували..

### **Пошкодження та нещасні випадки**

Ви повинні негайно повідомити про будь-які пошкодження вашого координатора Flex. Те ж саме стосується аварій. У випадку пошкодження сума власного ризику буде утримана з вашої зарплати. Для маленьких подряпин та вм'ятин це становить 25,00 євро, для великих подряпин, та вм'ятит - 150 євро, якщо сума збитку не перевищує суму власного ризику. Перевищення не поширюється на лобове скло та пошкодження шини. Збиток, заподіяний нерозумним водінням або пиття, повністю оплачується водієм. Якщо виявлено збитки, про які не було повідомлено, сума в розмірі 500,00 євро на ваш власний ризик буде вираховуватися з вашої заробітної плати, якщо сума збитків не буде нижчою від суми власного ризику.

Коли ви повертаєте машину, тому що ви їдете або тому, що ця машина призначена іншому тимчасовому працівнику, вона повинна бути чистою та повністю заправленою. Разом з особою, яка приїжджає збирати машину, ви можете перевірити, чи є шкода автомобілю. Будь-які збитки зазначені на автомобільному контракті. Перед тим, як підписати його, уважно прочитайте контракт про автомобіль.

### **Велосипеди**

Цей вид транспорту Ви отримаєте безкоштовно

### **Приїзд з власним авто до Нідерландів**

Якщо ви приїжджаєте до Нідерландів власним транспортом, ви повинні заздалегідь повідомити про це в бюро працевлаштування. Містя поселення GOODMORNING мають обмежену кількість місць для паркування. Якщо ви приїдете з власним авто, і ви живете в одному з цих місць, сплачуйте плату за паркування. Витрати складають 5,00 євро на тиждень. Автостоянка навколо або поблизу мість поселення не дозволяється. GOODMORNING хоче запобігти скарги мешканців які проживають поблизу, також ризик штрафу за паркування, або буксирування вашого автомобіля.

GOODMORNING не несе відповідальності за пошкодження транспортних засобів, припаркованих на своїх приміщеннях або в безпосередній близькості від своїх будинків.

У деяких випадках ви зобов'язані сплачувати дорожній податок у Нідерландах, і ви повинні страхувати автомобіль у Нідерландах. Крім того, може бути пов'язано BPM. Це ваша власна відповідальність

## 6. Лікарняні гроші

### Медичне страхування

Кожен, хто працює або проживає у Нідерландах, зобов'язаний мати медичне страхування. Це також стосується вас. (Базове) медичне страхування покриває витрати, пов'язані з візитом до домашнього лікаря, спеціалістом, призначеними ліками та госпіталізацією. Коли ви користуєтеся медичним страхуванням через GOODMORNING, ви застраховані в базовому страхуванні на смерть та репатріацію (транспортування померлого до рідної країни).

Ви можете домогтися підписуючи форму заявки, дозволити компанії GOODMORNING взяти на себе ваше здоров'я з медичною страховкою та додатковим страхуванням з HollandZorg. Ви платите за це премію за тиждень. Цю премію можна нараховувати щороку медичним страховиком. Премія вираховується із чистої зарплати щотижня. З цією премією (законний) надлишок також покривається.

GOODMORNING піклується про вашу реєстрацію та зняття реєстрації в HollandZorg, а також для врегулювання з HollandZorg.

Кожен, хто отримує медичне страхування в Нідерландах, має обов'язковий податковий податок у розмірі 385,00 євро (2018). Застереження, що це обов'язкове відрахування. Згідно з полісами HollandZorg щодо медичного страхування, обов'язковий вирахований надлишок перестраховується, тому страхувальник не отримує рахунок за цією сумою. У HollandZorg існує добровільне надходження в розмірі 500,00 євро, з 385,00 євро (2018) витрати на охорону здоров'я будуть сплачені максимально до 885,00 євро (385,00 євро + 500,00 до 2018 євро).

У Нідерландах зобов'язання щодо охорони здоров'я має бути застраховане в момент, коли існує "складова заробітної плати". Це означає, що сума для медичного страхування не тільки вираховується, якщо ви дійсно живете та працюєте в Нідерландах, а також, якщо ви знаходитесь у відпустці та отримуєте відпустку та / або години.

### Допомога на догляд

В якості внеску до витрат ви можете подати заявку на так звану медичну допомогу через податкові органи в Нідерландах. Ви маєте право на допомогу на медичне обслуговування, якщо ви виконуєте ряд умов. **Якщо ви хочете отримати допомогу на медичне обслуговування, ви можете подати запит на це на веб-сайті [www.zorgtoeslag.nl](http://www.zorgtoeslag.nl) від податкових органів.**

*Після подання заявки ви залишаєтесь відповідальними за своєчасне повідомлення про зміни, такі як:*

- Ви припинили роботу у GOODMORNING
- Ви одружилися або почали офіційно жити з партнером
- Ви розійшлися з партнером
- Ваш або партнера дохід змінився
- Ви повертаєтесь на свою рідну країну
- Ваш банківський рахунок змінився
- Ви хочете допомогу на догляд припинити.

*GOODMORNING не несе відповідальності за неправильну доставку даних, а також за те, що податкові органи не отримали або не повернули допомогу на догляд.*

## 7. Важливі правила

### Основні правила на Робочому місці:

Як працівник, ви повинні дотримуватися встановлених правил та правил поведінки на робочому місці ви працюєте,

- Ви завжди повинні бути в змозі ідентифікувати себе на роботі;
- Ви завжди повинні носити робоче взуття та дотримуватися правил безпеки
- Коли клієнт надає індивідуальний захисний засіб, ви повинні використовувати його;
- Використання алкоголю або наркотиків, або перебування під впливом цього, суворо заборонено;
- Повідомлення про хворобу має проводитися вчасно та у встановленому порядку;
- Відмова у роботі без поважної причини не допускається;
- Ви завжди повинні дотримуватися процедур, що стосуються запитів на відпустку, прибуття та від'їзду;
- Ви повинні бути на роботі вчасно. Відсутність, запізнення або від'їзд без узгодженості або об'ґрунтованої причини не допускається;
- У разі питань або невизначеності щодо роботи, ви повинні негайно звернутися до керівника.

### Основні правила проживання :

Як працівник, ви повинні дотримуватися ряду правил проживання. Ці правила також описані в житловому кодексі:

- Необхідно відноситися з повагою до співмешканців;
- Слухати голосно музику заборонено;
- Заборонено куріння у місці проживання;
- Використання наркотичних засобів у місцях проживання заборонено;

- Необхідно підтримувати у чистоті місце проживання;
- Необхідно обережно відноситися до майна Гудморнінг;
- Паркування авто тільки в дозволених місцях;
- Пошкодження необхідно миттєво повідомляти;
- Заборонено знаходження незнайомих осіб у місці проживання, щоб запобігти крадіжкам;
- У випадку крадіжки ми будемо подавати звіт у поліцію;
- Відходи повинні бути видалені належним чином і правильно.

Недотримання вищезазначених правил стосовно роботи та або житла може призвести до офіційних попереджень або відставки. Вони будуть включені у ваш файл.

### **Сексуальне домагання, агресія та насильство**

GOODMORNING хоче запропонувати своїм працівникам здоровий і тихий робочий простір та умови життя. Однією з умов цього є попередження сексуальних домагань та небажаний інтим. Обидва, отже, не приймаються. Після виявлення будуть вжиті широкомасштабні дисциплінарні заходи та, якщо це буде необхідно, сповіщення судовим органам. Це також стосується агресії, дискримінації та насильства. Коли такі випадки виникають, ви повинні повідомити про це якнайшвидше через службу підтримки (див. Пункт 9 - повідомлення через APP). Після звітування проведемо розслідування від компанії GOODMORNING, в залежності від результатів цього дослідження, будуть вжиті заходи.

## **8. Послуги та додаткова інформація**

Ми припускаємо, що ви з усіма правилами ознайомлені, та зобов'язуєтеся дотримуватися.

Кожного першого вівторка місяця, GOODMORNING організує відкриті вечори в Stella Maris і De Lus. Наші колеги є у вашому розпорядженні в цих двох житлових місцях. Вони дадуть вам негайні відповіді на більшість питань або проблем.

Відкриті вечори проводяться з 17.00 до 20.30. Ви завжди будете отримувати сповіщення про це через APP як нагадування.

### **Важливі телефонні номери:**

#### Ресепшн

Stella Maris (Welberg) 0167-52 65 20  
De Lus (Zwijndrecht) 088-50 08 877

#### Flex coördinatoren kantoor

Stella Maris (Welberg) 088-50 08 870  
De Lus (Zwijndrecht) 088-50 08 877

#### Офіс Polen

Złotów	+48 67 263 51 60	infoPL@goodmorning.eu
Olsztyn	+48 89 523 80 75	goodmorningolsztyn@wp.pl
Trzebnica	+48 71 312 10 67	goodmorningtrzebnica@wp.pl
Sanok	+48 69 642 78 69	goodmorningsanok@wp.pl

#### Офіс Roemenië

Suceava +40 23 056 35 94 infoRo@goodmorning.eu

#### Офіс Oekraïne

Berehove +38 05 017 70 030 infoUa@goodmorning.eu  
+38 05 017 70 040

## **9. Права конфіденційності**

З 25 травня 2018 р. набрала чинності Загальна Постанова про захист даних (AVG). AVG містить нові правила конфіденційності, основна мета - захистити ваші особисті дані як краще. Виходячи з цього, ми також скоригували нашу поточну Політику конфіденційності

Goodmorning обробляє ваші особисті дані, наприклад, для виплати заробітної плати, а також для страхування, пенсії та втрати працездатності. Положення про конфіденційність детально описані, та можна знайти на сайті [www.goodmorning.nl](http://www.goodmorning.nl).

## 10. Використання додатку Plan4Flex APP

Якщо ви приєдналися до GOODMORNING, спілкування між вами та GOODMORNING буде відбуватися значною мірою за допомогою APP Plan4Flex. Після того, як ви ввійдете в службу, ви отримаєте інструкції щодо завантаження APP разом зі своїми реєстраційними відомостями на вашій приватній електронній адресі. Якщо ви ще не отримали цього електронного листа з інформацією про вхід у той момент, коли ви їдете в Нідерланди, будь ласка, зв'яжіться з офісом, у якому ви подали заявку. Телефонні номери та контактні дані можна знайти на нашому сайті [www.goodmorning.eu](http://www.goodmorning.eu) та в цьому посібнику.

Зверніть увагу! Дотримуйтесь інструкцій, які ви отримуєте електронною поштою. При першому вході вам буде запропоновано змінити свій пароль. Пароль, який ви отримали від нас електронною поштою, діє лише вперше для входу. Потім потрібно встановити новий пароль.

За допомогою APP повідомляються та організуються різні питання, такі як:

- ваш день планування: ви можете побачити, коли, де і в які години ви плануєте працювати
- ваша контактна особа, відділ тощо.



- документи: ваш файл із угодами тощо. Ви також повинні підписати документи в цифровій формі. Окрім документів, ваші тижневі платіжки з виплатами розміщуються там. Зверніть увагу! Оскільки це конфіденційна інформація, коли ви її ще раз відкриваєте, необхідно підтвердити свій пароль.
- Мої листування (Helpdesk): тут ви можете переглянути всі сповіщення та задавати питання цифровим способом. Можливі декілька варіантів вибору.
- Planning: питання про роботу.
- Vakantieaanvraag: запити на відпустку.
- Facility: звіти про транспорт / автомобілі, житло, дефекти, пошкодження тощо.
- downloads тут ви знайдете посилання на наш веб-сайт і на важливі документи, такі як: довідник, брошура безпеки та FAQ.
- Helpdesk: інші питання.

Вибравши потрібну групу, ваш звіт буде оброблятися швидше, оскільки він буде переходити безпосередньо до потрібного відділу

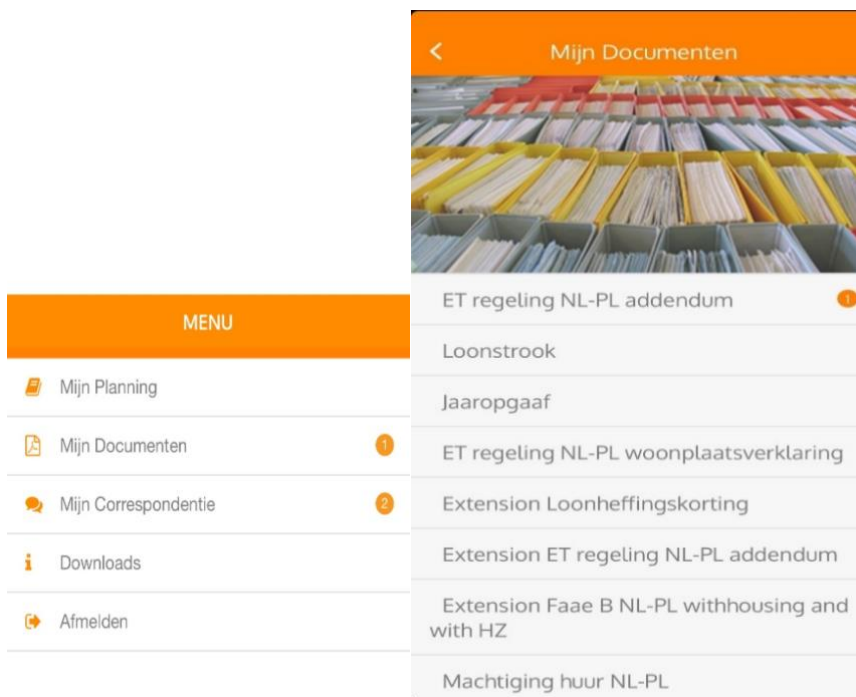
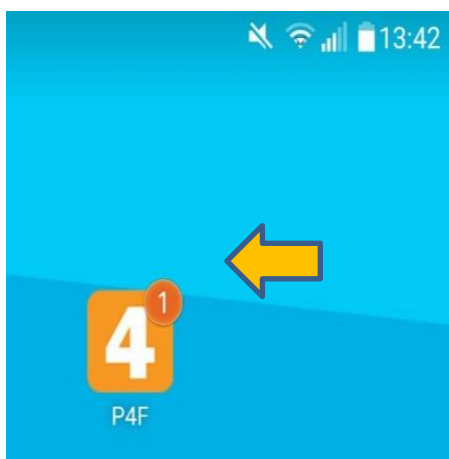
*УВАГА! Ми завжди намагаємося дати початкову реакцію протягом 2 робочих днів. Тривалість очікування остаточного рішення - максимум 10 робочих днів залежно від повідомлення.*

### Як я бачу, що щось додано до ААР?

Ви завжди можете бачити нові повідомлення чи інформацію в додатку за допомогою помаранчевого кола в частині, де додано щось. Він може з'явитись у всіх групах, залежно від того, яка інформація додана.

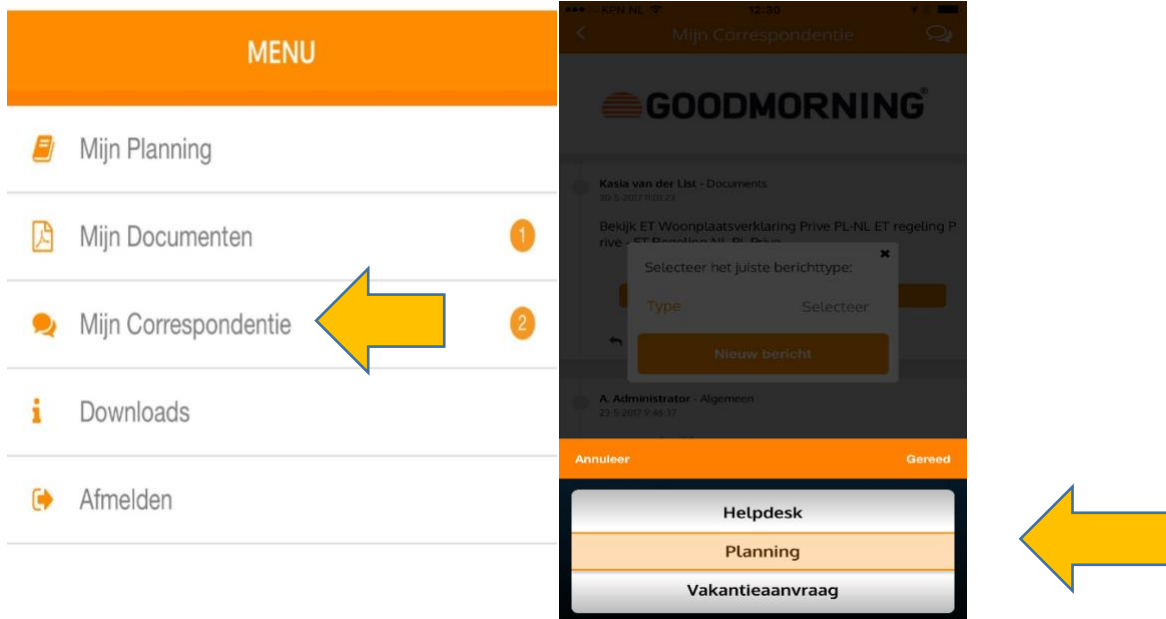
Можливо мається на увазі;

- Зміни у плануванні
- Додані нові документи
- Відповідь на мої листування
- Повідомлення з фірми

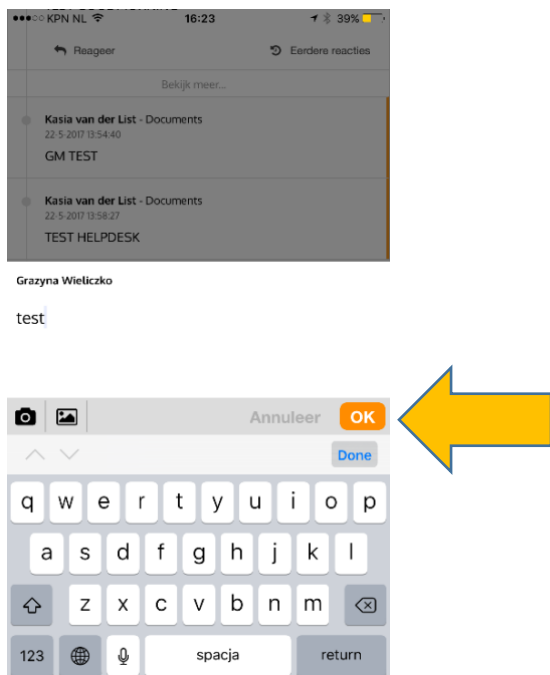


**Як задавати питання?**

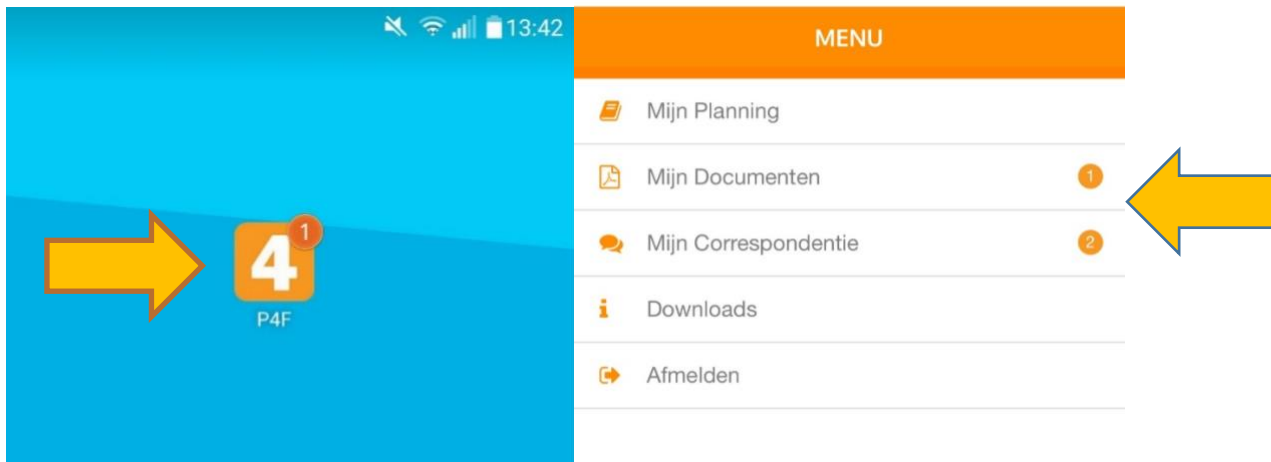
Необхідно перейти на «Mijn Correspondentie» та обрати необхідний розділ



Оберіть відповідний розділ, і натисніть Готово.  
Запишіть у нижній частині повідомлення, ваше питання та натисніть "OK".

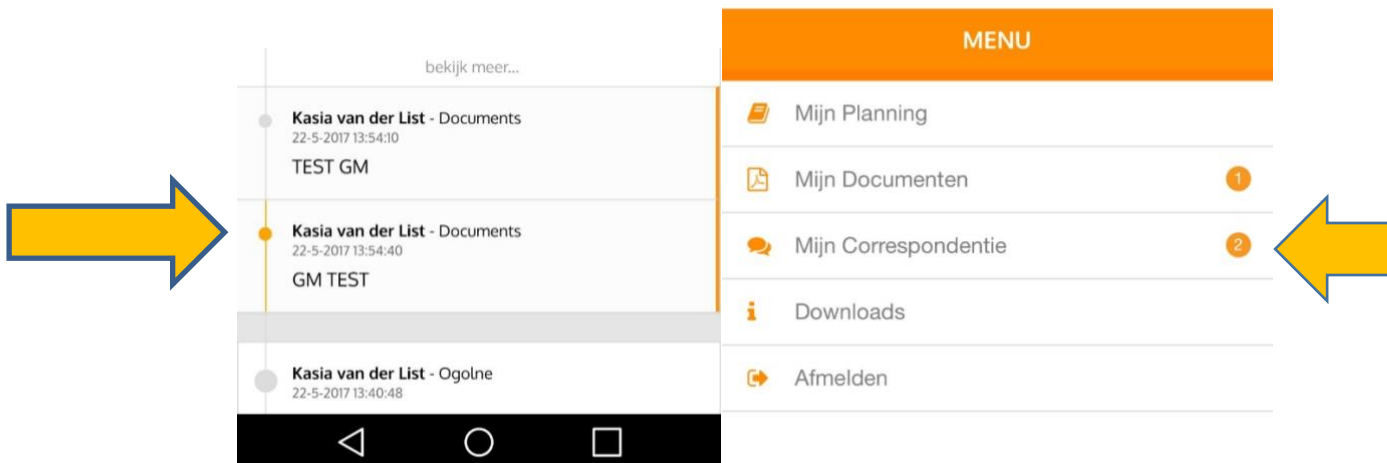


Якщо ви отримаєте відповідь від наших співробітників, у програмі ви побачите "1" в помаранчевому колі.

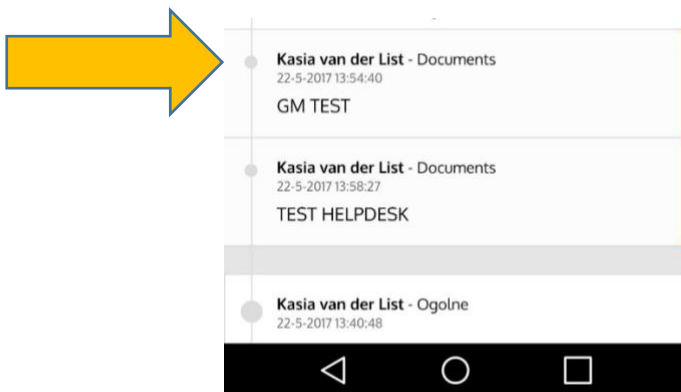


У головному меню програми ви побачите, що щось додано у ваш додаток. Потім увійдіть в P4F APP, щоб мати змогу читати повідомлення.

Перейдіть до розділу " MIJN CORRESPONDENTIE " та натисніть ОК. Нове повідомлення у помаранчевому кольорі.

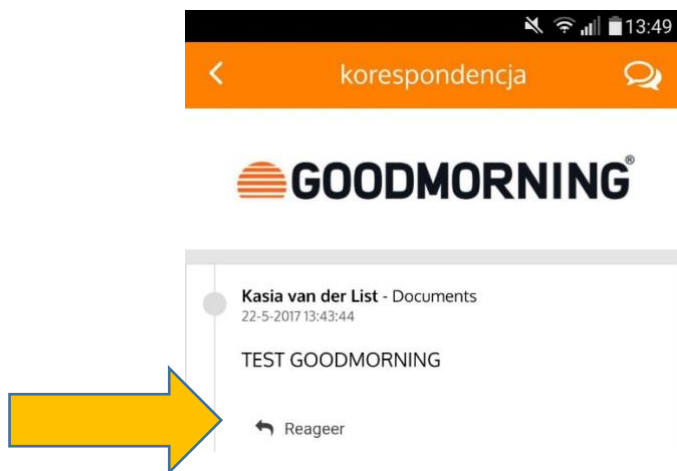


Якщо ви натиснете на повідомлення, воно стане сірим, і ми побачимо, що ви прочитали це повідомлення.



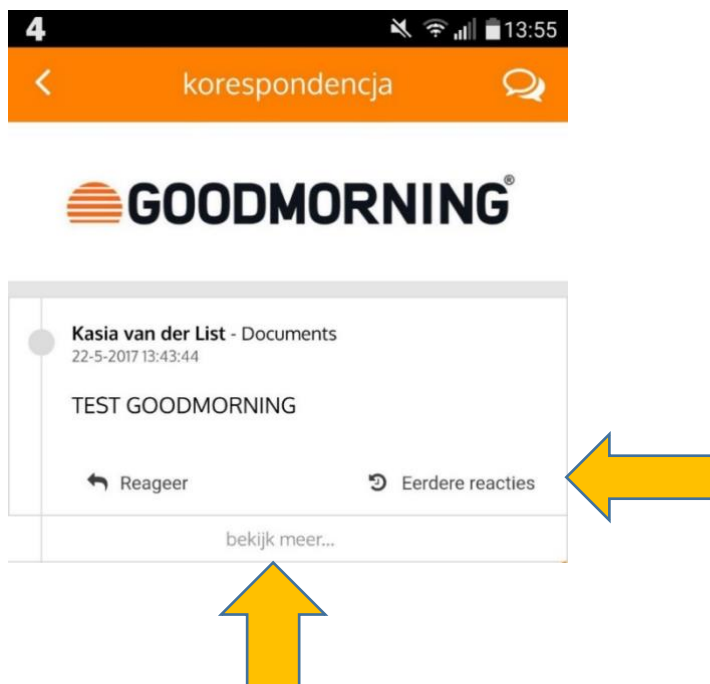


Якщо Ви хочете надіслати відповідь, натисніть **reageren**.



Напишіть відповідь та натисніть OK.

Всі повідомлення Ви можете побачити "bekijk meer/of eerdere reacties" натисніть та побачите ісі попередні повідомлення.



**Увага!**

**Кожне нове повідомлення необхідно починати окремо «nieuwe correspondentie» та необхідно обирати вірний розділ повідомлення.**

Таким чином, ви отримаєте швидко відповідь, і ви завжди будете мати повідомлення у верхній частині сторінки.

### Завантаження



Як що натиснути на завантаження вас автоматично перенесуть на наш веб сайт, де ви зможете знайти важливі документи або формуляри

- Керівництво
- Брошура безпеки
- Вступ ознайомлення перебування та роботи у Нідерландах
- Як користуватися P4F
- Формуліри запиту на приватне проживання
- Формулір зміни банківського рахунку
- FAQ
- То що

Увага: Впершу чергу вас перенесуть на Польський сайт, тому необхідно обрати вірну національність.

