

Werken bij Start People

Hoe werkt dat?

Je Startbewijs

Van harte gefeliciteerd met je nieuwe baan! We hopen dat je met Start People een prettige tijd tegemoet gaat. We zullen je steunen daar waar jij dat nodig hebt. Vóór je aan de slag gaat, leggen we je uit hoe wij werken, hoe je een werkurenbriefje moet invullen, wat je moet doen als je ziek wordt en hoe je salarisspecificatie eruit ziet. Lees dit document aandachtig door en bewaar het goed.

Start People is er voor jou

Heb je na het lezen nog vragen, dan kun je altijd je vestigingsmedewerker op de vestiging bellen. Of stel je vraag via e-mail, vermeld dan wel je naam, adres en de Start People vestiging. Wij geven je snel een helder antwoord zodat je weet waar je aan toe bent. Je kunt op ons rekenen. Start People is er voor jou!

Tips voor je aan de slag gaat

- Neem de informatie in dit document goed door;
- Neem altijd je paspoort of identiteitsbewijs mee naar je werk;
- Handel precies volgens de regels als je ziek wordt;
- Vul je urenverantwoordingsbriefje zorgvuldig in en vergeet geen onderdelen in te vullen, anders kan er geen uitbetaling plaatsvinden;
- Begrijp je iets niet? Vraag het aan jouw contactpersoon op de vestiging.

Inhoudsopgave

1. Jouw arbeidsovereenkomst met Start People	4	11. Ziek zijn met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde of onbepaalde tijd	9
2. CAO voor Uitzendkrachten	4	12. Goed verzekerd aan het werk	10
3. Meer zekerheid, de drie uitzendfasen	4	13. Genieten van je pensioen	10
4. De OR-Flex, werk voor ondernemende uitzendkrachten	5	14. Collectieve verzekering voor ziektekosten	10
5. Voor alle zekerheid, de medische keuring	5	15. Functionerings- en beoordelingsgesprekken	10
6. De hoogte van je salaris	5	16. Het einde van je dienstverband	10
7. Vakantie en verlof	6	17. Veiligheid voor alles	11
8. Het invullen van het werkurenbriefje	7	18. Persoonsregistratie	11
9. Uitvoering Ziektewet	7	19. Wet op de identificatieplicht	11
10. Ziek zijn met een uitzendovereenkomst met uitzendbeding	7	20. Ik heb een klacht	11

1. Jouw arbeidsovereenkomst met Start People

Als je werkt via Start People, zijn wij je werkgever. Dat wil zeggen dat je van ons een arbeidsovereenkomst krijgt. Je krijgt een goed pakket arbeidsvoorwaarden, actieve begeleiding en scholing als dat nodig is. Je wordt begeleid door een ervaren vestigingsmedewerker van Start People die ook jouw aanspreekpunt is en die zorgt voor het opstellen van je arbeidsovereenkomst. Zolang je voor Start People werkt, blijft de vestigingsmedewerker jouw aanspreekpunt. Want wij blijven betrokken.

2. CAO voor Uitzendkrachten

In de Collectieve Arbeidsovereenkomst (CAO) voor Uitzendkrachten staan al je rechten en plichten vermeld. Deze CAO geldt voor je arbeidsovereenkomst met Start People. De CAO omschrijft je rechten en plichten zoals vakantie- en verlofregelingen. Daarnaast bevat ook de Algemene Arbeidsvoorwaarden bepalingen over je rechten en plichten. De Algemene Arbeidsvoorwaarden zijn digitaal beschikbaar en zijn te vinden in E-flexer.

3. Meer zekerheid, de drie uitzendfasen

Je bouwt zekerheid op als je langer via Start People werkt. Op een gegeven moment heb je recht op pensioen en kun je zelfs in vaste dienst komen bij Start People. Dat wordt mogelijk

gemaakt door onder andere de Wet flexibiliteit en zekerheid, de CAO voor Uitzendkrachten en de zogenoemde WAADI. Het schema hieronder maakt je duidelijk hoe de drie uitzendfasen in elkaar zitten. Heb je vragen, ga dan naar je vestigingsmedewerker.

Fase A: 78 losse, gewerkte weken

- Deze fase kent een onbeperkt aantal uitzendcontracten.
- Je kunt werken met een uitzendbeding. Dat wil zeggen dat als je opdracht afloopt, je dienstverband eindigt.
- Werk je 6 maanden niet, dan begint de telling van 78 weken opnieuw.
- Na 26 weken gewerkt te hebben, heb je recht op het opbouwen van pensioen als je ouder dan 21 bent.
- In deze fase kunnen we je geen urengarantie geven.

Fase B: 4 jaar

- Je hebt in principe recht op loon, ook als er geen werk is.
- Je kunt werken met maximaal zes contracten gedurende vier jaar.
- Als je meer dan zes maanden niet via ons hebt gewerkt, of in dienst bent geweest, val je terug in week 0 van fase A.
- Je hebt recht op een urengarantie.

Fase C: Onbepaalde tijd

- Je hebt recht op een contract voor onbepaalde tijd.

4. De OR-Flex, werk voor ondernemende uitzendkrachten

De flexmedewerkers van Start People hebben een ondernemingsraad, de OR-Flex. Deze ondernemingsraad komt op voor jouw belangen. Er worden zaken besproken zoals werkomstandigheden, het beleid, rechten en plichten en de regelingen rond de pensioenvoorziening.

Het contactadres van de OR-Flex is:

OR-Flex
Postbus 1
1300 AA Almere
e-mail: orflex@startpeople.nl

5. Voor alle zekerheid, de medische keuring

Als aan jouw functie bijzondere lichamelijke eisen worden gesteld, dan bestaat de kans dat je voor aanvang van je werkzaamheden een uitnodiging voor een medische keuring ontvangt. Voldoe je aan de lichamelijke eisen, dan ga je aan de slag.

6. De hoogte van je salaris

Hoeveel je gaat verdienen, je salaris of bruto-uurloon, hangt van verschillende factoren af. Als leidraad dient de CAO voor Uitzendkrachten. Daarbij spelen verschillende zaken een rol: hoe verantwoordelijk is je werk, wat voor diploma's heb je, heb je veel ervaring en ben je leidinggevend of uitvoerend?

Werk je op basis van een arbeidsovereenkomst met uitsluiting van loonbetaling, dan is er geen urengarantie. Elke periode wordt je een salarisspecificatie ter beschikking gesteld in e-flexer, met daarop een aantal gegevens zoals een overzicht van het aantal gewerkte dagen, het bruto- en nettosalaris, de inhoudingen en de loonheffingskorting.

Start People zorgt voor het inhouden van de loonbelasting en de premie volksverzekering en werknemersverzekeringen. Indien iets niet duidelijk is, vraag dan je vestigingsmedewerker om meer informatie en uitleg.

Altijd een nettosalaris

Eens per vier weken wordt je salaris overgemaakt op je bank- of girorekening. Je geld kan niet op een spaarrekening worden gestort. Je ontvangt je salaris aan de hand van de door de opdrachtgever goedgekeurde urenverantwoording. Na goedkeuring wordt het geld binnen twee weken op je rekening bijgeschreven.

Toeslagen

Als je te maken krijgt met overwerk, onregelmatige werktijden of ploegdienst, heb je mogelijk recht op een toeslag op je uurloon. Je vestigingsmedewerker kan vertellen of dat ook voor jou geldt. En als je vragen hebt over het invullen van deze uren, helpt hij of zij je daar ook bij.

Jaaropgaaf

Eenmaal per jaar zetten we de jaaropgaaf van je salaris op E-flexer. Je kunt de E-flexer benaderen via www.startpeople.nl/mijnstartpeople. Daarop staan ook de ingehouden loonbelasting en premies vermeld. Je hebt deze opgaaf nodig bij het invullen van je aangifte inkomstenbelasting en eventueel om teveel betaalde belasting terug te vragen.

Onkostenvergoeding

Het kan zijn dat je bij een opdrachtgever een onkostenvergoeding krijgt, bijvoorbeeld voor de reiskosten. Deze bepalingen zijn als aanvullende voorwaarden toegevoegd aan je arbeidsovereenkomst. Je dient dan een declaratieformulier in te vullen met zowel jouw handtekening als van je opdrachtgever. Dat formulier lever je vervolgens in bij Start People.

Loon en belasting

Voordat je via Start People aan de slag gaat, dien je een loonbelastingverklaring in te vullen en te ondertekenen. Je kunt namelijk een heffingskorting op je loonbelasting krijgen.

Kindertoeslag en studiefinanciering

Als je nog geen achttien bent en je ouders ontvangen voor jou kinderbijslag, dan kan deze worden verlaagd als je zelf gaat verdienen. Het heeft er alles mee te maken hoeveel je verdient. De uitkerende instantie kan hier meer informatie over geven. Als je studeert krijg je studiefinanciering. Bijverdienen kan hier gevolgen voor hebben. Hoeveel je mag verdienen zonder consequenties, kunnen ze je precies vertellen bij de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO).

Uitkering

Als je aan het werk gaat via Start People en je hebt op dat moment ook nog een uitkering, dan moet je bij de uitkerende instantie navragen wat de gevolgen zijn.

7. Vakantie en verlof

Iedereen heeft het recht er een weekje of meer tussenuit te kunnen. Daarom bouw je bij Start People vakantierechten op. In de CAO voor Uitzendkrachten staat precies vermeld op hoeveel vakantiedagen per kalenderjaar je recht hebt. Als je vakantie of verlof wilt opnemen, doe je dat in overleg met je opdrachtgever en Start People.

Vakantiebijslag

Als flexmedewerker heb je recht op vakantiebijslag. Die bijslag bedraagt acht procent van je brutojaarsalaris, zonder alle toeslagen, vergoedingen en overuren. Je ontvangt je vakantiebijslag standaard in juni of aan het einde van je dienstverband.

Doorbetalen op feestdagen

Op de algemeen erkende feestdagen betalen we je salaris gewoon door. Dat doen we niet als de feestdag op een zaterdag en/of zondag valt of als je die feestdag toch al niet zou werken volgens je contract.

Buitengewoon verlof

Soms is werken even uitgesloten. De oorzaken kunnen variëren van een geboorte tot een sterfgeval. Buitengewoon verlof vraag je aan bij je vestigingsmedewerker. Je moet kunnen aantonen dat het inderdaad gaat om buitengewoon verlof.

Kort verzuim: naar de tandarts of huisarts

Even naar de huisarts of de tandarts, dat kan. Maar probeer dat zoveel mogelijk buiten werktijd te doen. Lukt dat niet, vraag het dan van tevoren aan in overleg met je opdrachtgever en Start People. Zorg er wel voor dat je uren geregistreerd zijn op je urenverantwoording.

8. Het invullen van het werkurenbriefje

Digitale urenregistratie

In principe werkt Start People met digitale urenregistratie via 'Mijn Start People' (**E-flexer**). Het kan zijn dat er bij je opdrachtgever wordt gewerkt met een papieren versie.

Je vestigingsmedewerker zal je hierover informeren. De handleiding voor het digitaal invoeren van uren is te vinden op www.startpeople.nl/mijnstartpeople onder het hoofdstuk Urenregistratie & Salaris.

Begrijp je het niet helemaal, ga dan naar je vestigingsmedewerker of bel of mail hem of haar. Hij of zij helpt je zeker verder!

9. Uitvoering Ziektewet

Start People BV is eigenrisicodragers voor de alle flexkrachten die worden uitgezonden in fase A. Acture BV draagt, in opdracht van Start People, zorg voor de uitvoering van alle wettelijke verplichtingen die voortvloeien uit het eigenrisicodragerschap Ziektewet. Start People heeft Acture aangesteld om zorg te dragen voor de verzuimadministratie, claimbeoordeling ziektewet, re-integratie naar werk en vaststelling dagloon.

De Wet Bescherming Persoonsgegevens wordt te allen tijde gerespecteerd. Acture laat zich in de begeleiding, claimbeoordeling en re-integratie ondersteunen door een arbodienst.

10. Ziek zijn met een uitzendovereenkomst met uitzendbeding

Als je door ziekte niet kunt werken, bel je vóór negen uur 's ochtends je opdrachtgever en je vestigingsmedewerker bij Start People. Je moet dan vertellen waar je bent, of je op je eerste ziektedag zou werken, wat je laatst gewerkte dag is en wat je eerste werkdag zou zijn als je niet ziek zou zijn. Als je onregelmatig werkt of in ploegendienst, meld je dan ziek bij je opdrachtgever vóór het begin van je dienst én bij Start People. Het kan zijn dat de vestiging (nog) niet geopend is. Meld je dan ziek op het eerste moment dat Start People wel bereikbaar is, bijvoorbeeld de eerstvolgende dag vóór 09.00 uur. Word je ziek tijdens het werk, meld dit dan aan ons en je opdrachtgever en vergeet niet het aantal uur dat je hebt gewerkt te vermelden op je werkurenbriefje. Ben je ziek geworden door een bedrijfsongeval, dan moet je dat uiteraard ook melden. Als je weer beter bent, meld dit dan ook, óók als je die dag niet zou werken.

Ziek zijn en controle door Acture

Binnen 24 uur na ziekmelding zal een medewerker van Acture contact met je opnemen. Tot die tijd dien je bereikbaar en beschikbaar te zijn voor de controle. Je moet dus een heel goede reden hebben als je bij controle niet thuis bent. Na de eerste controle moet je elke dag thuis blijven tot 10.00 uur en van 12.00 tot 14.30 uur, de zogenoemde thuisblijfuren. Doe je dat niet of heb je geen geldige reden, dan loop je kans gekort te worden op je uitkering. Heeft er na 48 uur nog geen controle plaatsgevonden, bel dan met de casemanagers van Acture.

Zij zijn te bereiken op: 024-8909470. Veranderen er zaken, geef dat dan door aan Acture. Wanneer je dat niet doet, kunnen er sancties volgen. Acture is ook op internet te bereiken (www.acture.nl).

Ziek zijn en je ziektebewijzing

Als je werkt in fase A met een uitzendovereenkomst met uitzendbeding heb je twee wachtdagen en word je automatisch ziek gemeld bij Acture. Acture draagt zorg voor het uitbetalen van je ziektegeld.

Bereikbaarheidsservice

Een aantal onderdelen van Start People (o.a. Start People Medi Interim) maken gebruik van de bereikbaarheidsservice. Indien het door je vestigingsmedewerker wordt aangegeven, kan je in geval van ziekte buiten kantoortijden bellen met de bereikbaarheidsservice, telefoonnummer (026) 351 99 97.

Deze service kun je bereiken tijdens de volgende uren:

- Maandag tot en met vrijdag van 06.00 tot 09.00 uur en van 17.30 tot 23.30 uur
- Zaterdag en zondag van 06.00 tot 23.30 uur

Uiteraard meld je het ook aan je opdrachtgever.

Ik kan weer aan het werk

Gelukkig! Meld het zo snel mogelijk bij je vestigingsmedewerker. Zorg dat je je burgerservicenummer en je hersteldag weet en meld dat je via Start People of een specialisatie van Start People (bijv. Medi Interim) werkt.

Ziek zijn als je dienstverband eindigt

Als je nog ziek bent wanneer je dienstverband eindigt, geeft de werkgever jouw gegevens door aan Acture. Acture controleert deze gegevens. Houd dus rekening met hun voorschriften. Ben je weer beter, meld dit dan zelf bij Acture, in ieder geval binnen twee dagen.

11. Ziek zijn met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde of onbepaalde tijd

Je eerste ziektedag is een wachtdag en die wordt niet doorbetaald. Meld je ziek vóór 09.00 uur bij Start People en vóór aanvang van de werkzaamheden bij je contactpersoon op het werk. Geef je zogenoemde verpleegadres door en vertel wat er aan de hand is.

Als je op het werk ziek wordt, geef dat dan door aan je opdrachtgever of iemand die daarvoor gemachtigd is. Ga in geen geval zomaar weg en noteer de uren die je wel gewerkt hebt! Lukt dat allemaal niet, bijvoorbeeld bij werk na sluitingstijd van de vestiging van Start People, meld je dan de volgende ochtend vóór 09.00 uur ziek. Doe dit altijd! Ben je weer beter, meld dat bij je contactpersoon op het werk en je vestigingsmedewerker.

Meld je binnen 24 uur ziek en zorg dat je bereikbaar bent tot de eerste controle heeft plaatsgevonden. Na de eerste controle dien je dagelijks thuis te blijven tot 10.00 uur en van 12.00 tot 14.30 uur. Houd er ook rekening mee dat je gecontroleerd wordt. Geef alle veranderingen direct door aan Start People, zoals het hervatten van het werk of verandering van adres. Meer informatie staat in de Algemene Arbeidsvoorwaarden die je hebt ontvangen. Houd je strikt aan de voorwaarden die hierin beschreven staan.

Zwanger zijn en werk

Mocht je onverhoopt ziek worden in verband met zwangerschap, meld dit dan direct en zorg dat de zwangerschapsverklaring van de huisarts of de verloskundige zo snel mogelijk bij je vestigingsmedewerker terecht komt.

12. Goed verzekerd aan het werk

Alle flexmedewerkers van Start People zijn goed verzekerd met een ongevalverzekering. Deze verzekering betaalt op het moment dat je door een bedrijfsongeval blijvend invalide raakt. Overkomt je dit, meld het dan direct bij je opdrachtgever en vestigingsmedewerker.

Bij overlijden zorgen wij ervoor dat de nabestaanden een belastingvrije uitkering krijgen uitgekeerd. Voor flexmedewerkers wordt per normaal gewerkt uur 0,01 euro op het salaris ingehouden. Door deze eigen bijdrage is een eventuele uitkering belastingvrij.

13. Genieten van je pensioen

Ook flexmedewerkers hebben recht op pensioen. Ben je ouder dan 21 jaar en heb je 26 weken via ons gewerkt, dan neem je automatisch deel aan de collectieve pensioenregeling van de flexbranche (www.stippensioen.nl).

14. Collectieve verzekering voor ziektekosten

Start People heeft een collectieve ziektekostenverzekering waardoor je in veel gevallen geld kan besparen. Heb je interesse in deze verzekering, vraag dan meer informatie aan bij je vestigingsmedewerker.

15. Functionerings- en beoordelingsgesprekken

Start People wil graag weten hoe jij het op je werk doet. Daarom houden we minimaal een keer per jaar een functionerings- en beoordelingsgesprek. In deze gesprekken kijken we niet alleen hoe je werkt, je mag dan ook je wensen en mogelijkheden aan ons kenbaar maken.

16. Het einde van je dienstverband

In je arbeidsovereenkomst staat de datum vermeld waarop je dienstverband eindigt. Bij tussentijdse beëindiging geldt in de meeste gevallen een opzegtermijn die in je arbeidsovereenkomst staat vermeld. Een uitzendovereenkomst of arbeidsovereenkomst eindigt op het moment dat de opdrachtgever de opdracht beëindigt, als deze niet verlengd wordt naar fase B of bij ziekte.

Hoe nu verder? Onze mogelijkheden.

Het einde van je arbeidsovereenkomst wil niet zeggen dat je op straat staat. Daarvoor vinden we je te kostbaar. Na een evaluatie bekijken we je verdere mogelijkheden. Je levert in ieder geval je laatste urenverantwoording in zodat we snel je laatste salaris kunnen betalen. Stop je met werken via ons of treed je in dienst bij je opdrachtgever, dan krijg je de vakantiebijslag en je resterende verlofsaldo uitgekeerd. Blijf je via ons werken, dan blijven deze posten gewoon staan.

Stop je helemaal met werken via ons, meld je dan aan bij het CWI (Centrum Werk en Inkomen) waar je informatie krijgt over het aanvragen van een werkloosheidsuitkering.

17. Veiligheid voor alles

Wij vinden het noodzakelijk dat je werkt in een veilige en verantwoorde omgeving voor je welzijn. Dat bepalen we aan de hand van de voorschriften zoals die zijn opgenomen in de Arbeidsomstandighedenwet. Van tevoren informeren wij je over de risico's van het werk en de beheersmaatregelen. Het bedrijf waar je gaat werken is verantwoordelijk voor je arbeidsomstandigheden.

18. Persoonsregistratie

Als je bij ons inschrijft, noteren we al je persoonsgegevens. Deze gegevens hebben we alleen nodig voor de administratie en het personeelsbeheer.

Voor het volledige privacyreglement verwijzen we je naar onze website (www.startpeople.nl).

19. Wet op de identificatieplicht

In Nederland geldt sinds 1 juni 1994 de Wet op de identificatieplicht. Bij Start People moet je te allen tijde beschikken over een geldig identificatiebewijs voordat je bij een opdrachtgever aan het werk mag. Je rijbewijs geldt niet als identificatiebewijs.

20. Ik heb een klacht

Op de website van Start People (www.startpeople.nl) staat de Start People klachtenregeling en een klachtenformulier. Hier kan je je klacht kenbaar maken.