

Wegwijzer

Welkom collega!

ACTIEF WERKT!

Inhoudsopgave

/3 Welkom bij Actief Werkt!

/4 Aan het werk
- /4 Het tekenen van je uitzendovereenkomst
- /4 Identificatieplicht
- /4 Inzage van jouw contracten, loonstroken, jaaropgaves
- /4 Gewerkte uren doorgeven
- /5 Cao

/6 Salaris en financiële zaken
- /6 Salaris
- /6 Reserveringen
- /6 Vakantiedagen
- /6 Pensioen
- /6 Eerste hulp bij financiële zorgen

/7 Ziekte, gezondheid & veiligheid
- /7 Ziek melden en beter melden
- /7 Gezond aan het werk/veiligheid en PMO
- /8 Veiligheidstips en huisregels
- /9 Melden van ongevallen, incidenten, schades en onveilige situaties
- /9 Vertrouwenspersoon
- /9 Zorgverzekering

/10 Overige
- /10 Opleidingen
- /10 Ondernemingsraad
- /10 Ik heb een klacht, wat nu?
- /10 Beveel jij Actief Werkt! aan?

Welkom bij Actief Werkt!

Hi collega!

Wat ontzettend leuk dat je via Actief Werkt! aan de slag gaat. Hier vind je alle informatie die je nodig hebt. Heb je na het lezen van onderstaande informatie nog vragen of is iets niet helemaal duidelijk? Neem dan contact op met je contactpersoon van Actief Werkt! We wensen je veel succes en plezier met jouw nieuwe baan!



Aan het werk

Het ondertekenen van je uitzendovereenkomst en andere documenten

Je ontvangt een email met een rechtstreekse link om te ondertekenen. Je hoeft hiervoor niet in te loggen. Vervolgens open je het document en na het lezen van de laatste pagina, kun je het document accorderen. Bij meerdere documenten onderteken je één keer, nadat je alle documenten hebt gelezen. Hierna ontvang je een sms met een code. Deze vul je in en daarmee plaats je jouw digitale handtekening.

De documenten ter ondertekening

- Uitzendovereenkomst
- LB-verklaring
- Conclusie arbeidsverleden
- Arbo-checklisten, algemeen en specifiek voor de functie die je gaat uitoefenen
- Eventueel klant specifieke documenten

Identificatieplicht

Het is verplicht om op je werk een geldig ID-bewijs bij je te hebben. Er kunnen namelijk op de werkplek controles worden uitgevoerd en dan is een ID-bewijs van belang. Denk hierbij aan een identiteitskaart, paspoort of verblijfsdocument.

Overzicht van jouw contracten, loonstroken, jaaropgaves

Iedereen die wordt geregistreerd in het systeem van Actief Werkt, krijgt automatisch een uitnodiging om zijn account in te stellen. Via www.actiefwerkt.nl/profiel kun je inloggen en jouw gegevens bewerken. Wanneer je daadwerkelijk gaat werken voor Actief, kun je met hetzelfde account inloggen op www.mijnactief.nl, hier heb je op ieder moment inzage in o.a. loonstroken, jaaropgaven, opgebouwde reserveringen voor vakantiegeld, vakantiedagen, kort verzuim (staat op loonstrook), en ondertekende documenten zoals je uitzendovereenkomst.

Hoe geef je gewerkte uren door?

Je kunt je gewerkte uren op verschillende manieren doorgeven aan Actief. Welke manier voor jou van toepassing is spreek je af met je contactpersoon van de vestiging. Meestal wordt er gebruik gemaakt van de digitale urenverwerking: Flux. Hieronder een korte werkinstructie:
Je gewerkte uren vul je wekelijks zelf in op https://login.nedapflux.com. Dit doe je uiterlijk **op zondag voor 23:59 uur**. Je opdrachtgever controleert op maandag de door jou ingevulde uren en geeft akkoord. Daarna worden jouw uren automatisch naar ons verzonden. Let bij gebruik van FLUX op hoe je de gewerkte uren invult. Bijvoorbeeld, een kwartier noteer je als 0,15 uur en een half uur als 0,30 uur.





Cao

In de cao voor uitzendkrachten (ABU-cao) zijn al je rechten en plichten vastgelegd. Welke rechten en plichten je precies hebt, zijn afhankelijk van de periode die je via ons werkt. Hoe langer je via ons hebt gewerkt, hoe meer rechten je opbouwt. Dat gaat in 3 fasen, die ook in de cao zijn beschreven. Hoe werkt het met fase A, B en C?

Let wel: Onderstaande fases zijn van toepassing indien je in 2022 voor de 1ste keer gaat werken via Actief. Indien je al voor 3 januari 2022 bent gestart met werken neem dan contact op met je contactpersoon op de vestiging.

Fase A - 52 gewerkte weken

De eerste 52 weken die je werkt voor Actief Werkt! noemen we fase A. Voor de telling van de 52 weken tellen alleen de weken waarin je daadwerkelijk hebt gewerkt. Die 52 weken hoeven niet aaneengesloten te zijn, maar een onderbreking mag niet langer dan 26 weken duren. Dan begin je weer opnieuw vooraan in Fase A.

Fase B - 3 jaar, maximaal 6 contracten

Na 52 gewerkte weken heb je recht op een uitzendovereenkomst voor bepaalde tijd met urengarantie. Je kunt in deze fase maximaal zes contracten voor bepaalde tijd ontvangen in een periode van maximaal drie jaar. Ook hier begin je weer opnieuw vooraan in fase A na een onderbreking van 26 weken.

Fase C

Wanneer je na het doorlopen van fase B binnen 26 weken weer wordt ingezet via Actief Werkt!, kom je in fase C. In deze fase krijg je een uitzendovereenkomst voor onbepaalde tijd.

Salaris en financiële zaken

Salaris

We vertellen je altijd van tevoren wat je per uur gaat verdienen. Je salaris hangt af van het soort werk en het aantal uren dat je hebt gewerkt. We leggen dit vast in de uitzendovereenkomst.

We betalen je salaris per week of per vier weken uit. Dat mag je zelf aangeven. Als je niets aangeeft dan krijg je automatisch per week betaald. Je kunt dit trouwens altijd tussentijds aanpassen. We kunnen je alleen op tijd uitbetalen als je ook op tijd je uren aan ons hebt doorgegeven.

Dit zijn de data waarop de vier wekelijkse betaling wordt gedaan in 2022:

4 weken:	Week/dag uitbetaling:
week 1 t/m week 4	week 5 op di 1 feb
week 5 t/m week 8	week 9 op di 1 mrt
week 9 t/m week 12	week 13 op di 29 mrt
week 13 t/m week 16	week 17 op di 26 apr
week 17 t/m week 20	week 21 op di 24 mei
Betaling vakantiegeld	week op di 21
week 21 t/m week 24	week 25 op di 21 jun
week 25 t/m week 28	week 29 op di 19 jul
week 29 t/m week 32	week 33 op di 16 aug
week 33 t/m week 36	week 37 op di 13 sep
week 37 t/m week 40	week 41 op di 11 okt
week 41 t/m week 44	week 45 op di 08 nov
week 45 t/m week 48	week 49 op di 06 dec
week 49 t/m week 52	week 1 op di 3 jan

Reserveringen

Naast salaris bouw je ook vakantiereserveringen op. Dat werkt zo: elke week zetten wij automatisch een bepaald percentage van je bruto salaris voor jou apart in de vorm van verlofdagen, vakantiegeld en kort verzuim (bijv. voor bezoek aan dokter of tandarts). Dat tegoed kun je laten uitbetalen, bijv. voor vakanties of een dagje vrij, zodat je dan ook doorbetaald krijgt.

Vakantiedagen

Vakantiedagen zijn niet onbeperkt geldig, zo heeft de overheid bepaald. Je hebt wettelijke vakantiedagen en bovenwettelijke vakantiedagen. Wettelijke dagen kun je laten staan tot een jaar na afloop van het jaar waarvoor je ze hebt gekregen, als je werkt in fase A of B. Werk je in fase C? Dan kun je de vakantiedagen vijf jaar laten staan. Bovenwettelijke vakantiedagen zijn voor iedereen vijf jaar houdbaar.

Pensioen

Natuurlijk ben je in eerste instantie aan het werk om direct geld te verdienen. Gelukkig denken we ook aan je toekomst! We hebben een pensioenregeling voor alle flexcollega's van 21 jaar en ouder bij STIP Pensioen.

Wanneer je voor het eerst begint te werken bij een opdrachtgever via Actief Werkt!, begin je in fase A. Na 8 gewerkte weken in fase A ga je - als je 21 jaar of ouder bent - deelnemen aan de Basis pensioenregeling. Actief Werkt! betaalt dan jouw pensioenpremie.

Na 60 gewerkte weken kom je in de plusregeling, waarbij 1/3 van de pensioenpremie op je salaris wordt ingehouden.

Heb je reeds via een ander uitzendbureau pensioen opgebouwd? Meld dit dan bij je contactpersoon van Actief Werkt!

Eerste hulp bij financiële zorgen

Maak je je wel eens zorgen over geld? Zou je behoefte hebben aan professionele hulp om jouw financiën weer op orde te krijgen? Weet dat je dit niet alleen hoeft te doen. Actief Werkt! kan je helpen. Via Doorzaam kun je je aanmelden voor eerste hulp bij geldzorgen. Je komt dan in contact met een coach die je gaat helpen.

Is dit niet voldoende en heb je te maken met (dreigende) schulden? Dan kunnen we je ook direct aanmelden bij een budgetcoach via Doorzaam. Deze budgetcoach helpt jou heel gericht met je financiële situatie. **Hier** lees je meer info over budgetcoaching.

Iets voor jou? Neem contact op met je contactpersoon van Actief Werkt! of bel naar de afdeling flexadvies Hoofdkantoor Breda, via 076-5302060. We helpen je graag verder.

Ziekte, gezondheid & veiligheid

Ziekmelden en beter melden
Wat moet ik doen als ik ziek ben?
Als je ziek wordt op een dag dat je zou gaan werken, is dat in de eerste plaats erg vervelend voor jou. Het is ook vervelend voor het bedrijf waar je werkt. Gelukkig zorgen we er samen voor dat het werk niet stil komt te liggen. Als je je op tijd ziekmeldt, kunnen wij een andere collega inzetten die jouw werk overneemt. Omdat we op jouw inzet rekenen, is het belangrijk dat je in geval van ziekte een aantal afspraken nakomt.

Bel zo snel mogelijk maar in ieder geval ruim voor aanvang van je dienst het bedrijf waar je werkt. Bel ons vóór 9.00 en geef het adres op waar je tijdens je ziekte verblijft. We spreken af dat je ons regelmatig belt om te horen het hoe het met je gaat.

Moet ik het doorgeven als ik weer beter ben?
Ja! Dat is zelfs erg belangrijk! Als je beter bent, meld je dat eveneens bij het bedrijf waar je werkt, én bij je contactpersoon van Actief Werkt!. Verder geldt nog het volgende: als je tijdens je ziekmelding wordt begeleid door onze arbodienst Acture, dan geef je je herstelmelding ook aan hen door, via telefoonnummer 024-890 9470.

Gezond aan het werk / veiligheid en PMO
Je wil natuurlijk graag voorkomen dat je ziek wordt. En dat willen wij ook! Als je gezondheidsklachten hebt die mogelijk te maken hebben met je werk, dan kun je zelf een arbeidsomstandighedenspreekuur (preventief spreekuur) aanvragen bij de arbodienst.

Als je tenminste vier jaar in dienst bent van Actief Werkt! is het mogelijk om een Preventief Medisch Onderzoek (PMO) aan te vragen. Tijdens dit onderzoek wordt gekeken naar de gezondheidsrisico's van je werkzaamheden en hoe we die risico's kunnen beperken. Uiteraard is met de arbodienst overeengekomen dat je privacy altijd wordt gerespecteerd.

Heb je interesse in zo'n spreekuur of onderzoek? Geef het dan aan bij je contactpersoon van Actief Werkt!



Veiligheidstips en huisregels

• Je ontvangt voor werkzaamheden (vaak tegelijkertijd met je uitzendovereenkomst) een **ARBO-checklist** waarop de algemene en specifieke arbeidsrisico's van jouw werkzaamheden staan vermeld.

• Houd je aan de **aanwijzingen en instructies** van je leidinggevende.

• Gebruik de uitgereikte persoonlijke beschermingsmiddelen, gereedschappen en materialen op de aangewezen wijze. Vaak kan Actief Werkt! zorgen voor werkkleding en/of schoenen. Welke persoonlijke **beschermingsmiddelen** van toepassing zijn staat vermeld op de ARBO-checklist/RIE-document.

• Houd je in de eerste plaats aan de instructies die voor het werk gelden en die je door je leidinggevende zijn verteld. Door het in achtnemen van veiligheidsregels en -procedures kunnen ongevallen in veel gevallen voorkomen worden. Ga bij alles wat je doet na welke gevaren er aan het werk verbonden zijn. Neem vervolgens de nodige maatregelen om jezelf en je collega's te beschermen. **Veilig werken betekent: eerst denken, dan doen.** Meld bijna ongevallen en onveilige situaties direct aan je leidinggevende en aan je contactpersoon van Actief Werkt!

• Een werkplaats is **geen speelplaats.** Werken eist nu eenmaal je voortdurende aandacht op. Vaak leidt onoplettendheid tot ongevallen. Laat je daarom de veiligheids- en gezondheidsmaatregelen uitleggen.

• Vermijd contact met **chemische stoffen.**

• **Eet, drink en rook** alleen op de plaatsen waar dat mag. Bij veel bedrijven is het roken en gebruik van open vuur verboden in verband met brandgevaar. Roken is daarom alleen op de daarvoor aangewezen plaatsen toegestaan! Het nuttigen van alcohol en het gebruik van verdovende middelen op het werk is verboden. Dit geldt ook voor het onder invloed zijn van alcohol of verdovende middelen op het werk. Daarnaast is het gebruik van medicijnen, die je functioneren beïnvloeden verboden. Overtreden van deze regels kan leiden tot verwijdering van het werk.

• Houd je werkplek **opgeruimd.**

Wil je meer lezen over veilig werken? Klik dan **hier.**

Melden van ongevallen, incidenten, schades en onveilige situaties

Alle ongevallen, incidenten, schades en onveilige situaties moeten altijd gemeld worden. Zo kunnen we herhaling voorkomen en kunnen we de juiste zorg geven aan de betrokken flexcollega's. Hoe meld je zoiets?

- Meld het ongeval, incident, schade of de onveilige situatie direct bij je leidinggevende en bij je contactpersoon bij Actief Werkt! zodat we deze situaties kunnen onderzoeken en verbeteren. Zo help je mee ongevallen te voorkomen.
- Verplaats of verwijder niets dat zou kunnen helpen bij het onderzoek naar het ongeval, incident, schade of onveilige situatie.

Bijna-ongevallen of onveilige situaties kun je preventief melden via **veiligheid@actiefwerkt.nl**. De kwaliteitsmanager neemt je melding vervolgens in behandeling.

Vertrouwenspersoon

Heb je vragen, twijfels of signalen over zaken die met Ongewenst Gedrag en Integriteit te maken hebben, dan kan je contact opnemen met een externe vertrouwenspersoon:
Clemens ten Brink of Marian Kruis via de telefoon: 076-8884234 of 06-12313214 of via het emailadres **tbkadviesactiefwerkt@gmail.com**.

Je kunt bij de vertrouwenspersonen terecht als je getreiterd, gepest, gediscrimineerd, bedreigd of (seksueel) geïntimideerd wordt, maar ook als er vermoeden bestaat van fraude of diefstal. De vertrouwenspersoon kan je helpen met het vinden van een oplossing. De vertrouwenspersoon heeft een geheimhoudingsplicht en gaat uiteraard vertrouwelijk met jouw verhaal om.

Zorgverzekering

Iedereen in Nederland moet zich verplicht verzekeren tegen ziektekosten. Je geeft aan Actief Werkt! door bij welke zorgverzekeraar je verzekerd bent. Actief Werkt! heeft ook een collectieve zorgverzekering afgesloten voor flexcollega's. Tegen een aantrekkelijke premie kun je deelnemen. Je hebt voldoende keus voor aanvullende verzekeringspakketten.

Meestal kun je alleen per 1 januari overstappen van zorgverzekeraar. Er is één uitzondering. Als je via je vorige werkgever collectief verzekerd was, en je gaat dan via Actief Werkt! werken, dan kun je ook gedurende het jaar overstappen van de ene collectieve verzekering naar de andere.

Informatie collectieve zorgverzekering Actief Werkt!: VGZ, collectiviteitsnummer 87712400

- Voor overstappen online: **www.vgz.nl/abu** (kies dan voor Actief Werkt!)
- Voor telefonisch overstappen of hulp bij je keuze, bel: 0900 – 0750

Overige

Opleidingen
Je kunt bij Actief Werkt! ook opleidingen volgen. Er zijn verschillende redenen waarom je een opleiding zou willen volgen. Misschien wil je doorgroeien, je specialiseren of juist een hele andere kant op. Bij Actief Werkt! bieden we allerlei opleidingen en cursussen, zoals bijvoorbeeld heftruckchauffeur of VCA basisveiligheid, maar ook Operator of Chauffeur rijbewijs C(E). Daarnaast zijn er ook technische opleidingen die je kunt volgen voor het Actief Werkt! Techniek label. Er komen regelmatig nieuwe opleidingen bij. Als je interesse hebt om een opleiding te volgen kun je dat bespreken met je contactpersoon van Actief Werkt! of klik **hier** voor meer informatie.

Ondernemingsraad
Een ondernemingsraad of OR is een groep werknemers die bij grote bedrijven het bestuur mag adviseren over plannen van het bedrijf. Zij zorgen dat individuele medewerkers een stem krijgen als er collectieve besluiten worden genomen. Actief Werkt! heeft een OR. Je kunt de OR bereiken via:

OR Actief Werkt!
Postbus 1150
4801 BD Breda
or@actiefwerkt.nl

Ik heb een klacht, wat nu?
We doen er alles aan om ervoor te zorgen dat je plezier hebt in je werk, en dat je wordt ingezet bij een bedrijf waar je het naar je zin hebt. Toch komen klachten voor. We willen je dan graag zo goed mogelijk helpen. Je kunt altijd terecht bij je contactpersoon. Je kunt ook mailen naar **klacht@actiefwerkt.nl**. Ook goed nieuws horen wij graag!

Beveel jij Actief Werkt! aan?
Het kan zijn dat deze vraag jou regelmatig wordt gesteld. Wij zijn namelijk erg benieuwd wat jouw ervaringen zijn met Actief en of je ons aanbeveelt bij familie, vrienden en kennissen. Wij zijn blij met jou feedback zodat we kunnen verbeteren indien nodig.

