

PERSONEELSGIDS UITZENDKRACHTEN LINQ

Leuk dat je voor LINQ aan de slag gaat!

Jouw account

Tijdens jouw inschrijving heb je een account aangemaakt via www.planning.linq.nl en ben je opgenomen in onze planningstool Crew. Via Crew houden we jou per mail op de hoogte van lopende zaken en de nieuwste vacatures. Op Crew kun jij o.a. jouw beschikbaarheid aanpassen, je werkervaring noteren en nieuwe ad hoc diensten inzien. Op www.linq.nl/vacatures zie je onze (vaste) (bij)banen. Wanneer jij een interessante vacature vindt, hoef jij niet nogmaals langs te komen voor een gesprek op kantoor. Jij kunt hier direct op reageren en via ons voorgesteld worden bij de opdrachtgever.

Planning / beschikbaarheid

Via jouw account op crew kun jij online jouw beschikbaarheid doorgeven. Deze gebruiken wij om de planning te maken. Zorg dat jouw beschikbaarheid altijd up to date is, zodat wij jou op een passend moment kunnen benaderen voor leuke diensten. Ben je bij een opdrachtgever aan het werk en bevalt dit van beiden kanten goed? Dan kun je altijd vragen of ze je vaker kunnen gebruiken! Vergeet dit alleen niet ook aan ons door te geven.

Inlenersbeloning / CAO

Als uitzendbureau passen wij de inlenersbeloning toe. Dit houdt in dat je als uitzendkracht recht hebt op dezelfde arbeidsvoorwaarden als de vaste medewerkers bij de opdrachtgever waar je aan de slag gaat.

Uitzendbevestiging

Wanneer jij bent ingepland, ontvang jij van LINQ een mail (uitzendbevestiging) met alle details van de opdracht. In het geval van een ad hoc dienst krijg je deze per dienst. Ga jij langere tijd aan het werk, dan krijg jij de bevestiging voor de eerste dag. Heb je één dag van tevoren nog geen bevestiging ontvangen van je dienst/werk? Bel dan naar jouw contactpersoon. Wij rekenen op jou, dus jij mag ook op ons rekenen!

Jouw uitbetaling

HelloFlex is ons online verloningssysteem waarin jij alle informatie kan terugvinden over jouw uren, je loonstrookjes en opgebouwde vakantiedagen en -geld. In de week na jouw eerste dienst krijg jij van ons een link en informatiebrief doorgestuurd van zodat jij je kunt aanmelden.

Jij voert jouw uren wekelijks in via het systeem *vóór maandag 12 uur*. Vervolgens accordeert de opdrachtgever jouw uren. Dit wordt automatisch verwerkt. Let op: een enkele opdrachtgever vult de uren zelf in. Jij hoeft dan niets te doen, maar kunt wel de voortgang van jouw uitbetaling via Helloflex bijhouden. Vraag dit voor de zekerheid na zodra je aan de slag gaat.

Wij weten als geen ander dat jij als student veel waarde hecht aan jouw uitbetaling! Bij uitbetaling gaan wij uit van de bij ons bekende uren, ook voor berekening van ziektegeld en feestdagencompensatie. Door fiscale regelingen kunnen we niet altijd corrigeren. Het is dus in jouw belang om de uren zo snel mogelijk en secuur in te voeren. Eventuele correcties op uren gaan op verzoek van de uitzendkracht.

Reiskosten

Omdat wij ervan uitgaan dat jij in het bezit bent van een Ov-jaarkaart, worden reiskosten in principe niet vergoed. Mocht dit anders zijn, bespreken wij dit altijd voordat je aan de slag gaat.

Jij bent zelf verantwoordelijk voor het doorgeven van jouw reiskosten. De afstand die wij uitbetalen en controleren is op basis van werk- en woonlocatie. Ga jij met de auto? Voeg dan een uitdraai toe van de ANWB routeplanner. Andere routeplanners zoals Google Maps kunnen niet worden geaccepteerd. Ga je met het OV? Voeg een uitdraai van je persoonlijke OV chipkaart toe, te downloaden via www.ov-chipkaart.nl. Je persoonsgegevens en adres dienen hierop zichtbaar te zijn. Reisproducten van een anonieme OV chipkaart of met locaties afgeschermd kunnen dus niet gedeclareerd worden!

Loonbelasting en inhoudingen

Tijdens jouw inschrijving heb je aangegeven of er wel of geen loonheffingskorting moet worden toegepast. Wil je dit wijzigen? Neem dan contact op met jouw contactpersoon binnen LINQ.

Loonstrookjes, jaaropgaven en loonvragen

Loonstrookjes en jaaropgaven worden automatisch verstuurd via de e-mail. Daarnaast kan je deze ook ten alle tijden inzien via jouw Helloflex account. Heb je vragen over je loon? Stuur dan een mail met jouw specifieke vraag naar jouw contactpersoon. Telefonisch kan dit natuurlijk ook. Loonvragen behandelen wij op maandag.

Ziek

Ben je ziek en sta je ingeroosterd om te werken? Dan dien je dit tussen 07.00 en 09.00 uur telefonisch door te geven aan LINQ. Als je tijdens het werken ziek wordt dien je dit, voordat je naar huis gaat, te melden aan je opdrachtgever. Ook hiervan ontvangen wij graag een telefoontje. Je kunt ons bereiken op telefoonnummer: 085-071 2400

Geef bij een ziekmelding aan ons door wat tijdens deze periode je verblijfadres is en op welk telefoonnummer je bereikbaar bent. Voor onze administratie en jouw eventuele ziektegeld moeten wij je ziekmelding precies bijhouden. Er kan telefonisch of middels een huisbezoek controle plaatsvinden.

Wanneer je weer beter bent geef je dit direct telefonisch en schriftelijk door aan zowel je opdrachtgever als aan LINQ. Let op: ziekmeldingen via de mail, via whatsapp of te laat doorgegeven ziekmeldingen en/of ziekmeldingen met terugwerkende kracht kunnen wij helaas niet in behandeling nemen.

Ziektegeld

Fase 1/2

De hoogte van het ziektegeld is gebaseerd op het aantal uren dat je gemiddeld in de 13 weken daarvoor hebt gewerkt. Dit gemiddelde wordt (eventueel ter aanvulling op reeds gewerkte uren) in jouw urenbriefje verwerkt. Houdt hierbij rekening met één wachtdag, welke niet wordt uitbetaald.

Fase 3/4

De hoogte van het ziektegeld is gebaseerd op jouw contracturen. Deze uren worden (eventueel ter aanvulling op reeds gewerkte uren) in jouw urenbriefje verwerkt. Houdt hierbij rekening met één wachtdag, welke niet wordt uitbetaald.

Indien je recht hebt op ziektegeld en je bent volgens jouw contract nog bij ons in dienst, dan is de opbouw als volgt:

- Eerste ziektejaar 90% van het laatst verdiende uurloon;
- Tweede ziektejaar 80% van het laatst verdiende uurloon.

Indien je recht hebt op ziektegeld en je bent volgens jouw contract niet meer bij ons in dienst, dan is de opbouw als volgt:

- Eerste en tweede ziektejaar 70% van het laatst verdiende uurloon.

Arbo dienst Qare

Wij werken samen met Qare. Deze arbodienst ondersteunt ons bij de begeleiding van zieke werknemers en verzorgt de uitbetaling van het ziektegeld voor uitzendkrachten die uit dienst zijn. Qare werkt volgens het casemanagement-model wat betekent dat je een casemanager toegewezen waar jij altijd terecht kan. Qare is maximaal 104 weken de regiehouder en zorgt dat alles wat nodig is, volgens de wet verbetering poortwachter wordt uitgevoerd.

Vakantie-uren en vakantiegeld

Gedurende je werkzaamheden bij LINQ bouw je voor elk gewerkt uur 8,33% vakantiegeld op. Jouw vakantiegeld wordt in week 20 automatisch uitgekeerd. De vakantiebijslag wordt berekend over de grondslag welke bestaat uit; gewerkte dagen, vakantiedagen, feestdagen, ziekte dagen, compensatie uren en leegloopuren. Daarnaast heb je op basis van een fulltime werkweek recht op 25 vakantiedagen per jaar. Dit is ongeveer 10% van jouw salaris per gewerkt uur. Hoeveel vakantie-uren en vakantiegeld je in totaal hebt opgebouwd, kun je onderaan je loonstrook zien.

Wil je vakantie-uren opnemen? Dit kan afhankelijk van je saldo en na overleg met de opdrachtgever. Vergeet dit niet regelmatig te doen; wettelijke vakantiedagen vervallen één jaar na de laatste dag van ontstaan en bovenwettelijke vakantiedagen vervallen na vijf jaar.

Wil je vakantie-uren laten uitbetalen? Stuur dan een e-mail naar jouw contactpersoon waarin je duidelijk vermeldt om hoeveel het gaat en in welke week je deze wil opnemen.

Feestdagen

Je hebt recht op een feestdagvergoeding indien een algemeen erkende feestdag valt op een dag die normaliter een werkdag voor jou is en wanneer je voldoet aan minimaal één van onderstaande twee punten:

- Je hebt minimaal 7 van de afgelopen 13 weken gewerkt;
- Je hebt meer dan de helft van de voorafgaande weken gewerkt. *(als je bijvoorbeeld net gestart bent met werken en de afgelopen 4 weken 3 weken hebt gewerkt)*

Deze vergoeding is gebaseerd op het aantal uren dat je gemiddeld in de 13 weken daarvoor hebt gewerkt op die werkdag. Deze feestdagvergoeding hoef je niet aan te vragen; dit wordt berekend en ingevuld door LINQ.

Inhouden van boetes

Eventuele boetes door bijvoorbeeld verkeersovertredingen kunnen (indien op voorhand schriftelijk overeengekomen) worden ingehouden op het loon conform WAS (Wet aanpak schijnconstructies). Dit wil zeggen dat een verkeersboete niet verrekend kan worden onder het netto equivalent van het wettelijk minimumloon.

Indien in een loonperiode er geen ruimte is voor het inhouden van (verkeers)boetes van officiële instanties, dan kan het deel dat niet te verhalen is in een daarop volgende periode op het netto loon verrekend worden, mits deze inhouding op het loon ook in deze periode niet onder het netto equivalent van het wettelijk minimumloon komt.

Social media, de media en de pers

Je dient je te gedragen als een goede uitzendkracht. Wees je ervan bewust dat je zelf verantwoordelijk bent voor alles wat je (online) in de media plaatst en deelt. Het is niet toegestaan om negatieve berichtgeving of vertrouwelijke berichten over medewerkers, uitzendkrachten, opdrachtgevers en relaties van LINQ publiceren. Op straffe van verbeurte ten behoeve van werkgever van een dadelijk opeisbare boete van €2.500,- (zegge: vijfentwintighonderd Euro) per overtreding, onverminderd werkgevers recht tot vordering van een schadevergoeding.

Justitie

Je verklaart hierbij niet in aanraking geweest te zijn met justitie en/of te beschikken over een strafblad.

Anti-discriminatie beleid

Algemeen uitgangspunt

De bedrijfsvoering van LINQ is er op gericht om werkzoekenden een eerlijke kans op werk te geven, ongeacht diens leeftijd, geslacht, burgerlijke staat, seksuele gerichtheid, levens-, politieke of geloofsovertuiging, ras, etnische afkomst of nationaliteit.

Bij de werving en selectie worden werkzoekenden gelijk behandeld doordat zij uitsluitend worden beoordeeld op criteria die functie-gerelateerd zijn.

Doel

Het doel van dit beleid is om jegens de medewerkers en derden duidelijk en transparant te zijn over:

1. Wat LINQ verstaat onder discriminatie/ discriminerende verzoeken;
2. Wat het standpunt is van LINQ ten opzichte van discriminatie/ discriminerende verzoeken;
3. Handelen door de medewerkers:
 - a. Wat van de medewerkers wordt verwacht hoe zij handelen tijdens hun werkzaamheden, met name bij de werkzaamheden (ter ondersteuning van de bedrijfsactiviteiten) rondom de werving en selectie;
 - b. Waar de medewerker terecht kan voor overleg en/ of een melding;
4. Verantwoordelijkheden van de werkgever.

Definitie discriminatie

Onder discriminatie wordt verstaan: het maken van direct en indirect onderscheid tussen personen op grond van leeftijd, geslacht, burgerlijke staat, seksuele gerichtheid, levens-, politieke of geloofsovertuiging, ras, etnische afkomst of nationaliteit.

Onder discriminatie wordt uitdrukkelijk ook verstaan het ingaan op verzoeken van opdrachtgevers om bij de werving en selectie onderscheid tussen personen te maken op basis van criteria die niet noodzakelijk of relevant zijn voor een goede invulling van de functie.

Standpunt van LINQ

LINQ wijst iedere vorm van discriminatie af.

Verzoeken van opdrachtgevers om bij de werving en selectie rekening te houden met bepaalde criteria worden uitsluitend gehonoreerd indien er sprake is van objectieve rechtvaardiging.

Er is sprake van objectieve rechtvaardiging als het selecteren op de verzochte criteria:

- Een legitiem doel dient. Dit houdt in dat er een goede -functie gerelateerde- reden is om bij de werving en selectie te selecteren op betreffende criteria (een voorbeeld van een legitiem doel is veiligheid);
- Resulteert in het bereiken van het legitieme doel, het middel is geschikt om het doel te bereiken;
- In redelijke verhouding staat tot het doel, er is sprake van proportionaliteit ten opzichte van het doel;
- Noodzakelijk is omdat er geen andere, minder onderscheid makende manier is om het doel te bereiken, er wordt voldaan aan het noodzakelijkheids criterium.

LINQ tolereert niet dat de medewerkers discriminerend worden bejegend door derden. Onder medewerkers wordt hier tevens verstaan de werknemers die werkzaamheden verrichten onder leiding en toezicht van een inlener.

Handelen door de medewerkers

De medewerkers hebben een eigen verantwoordelijkheid om alert te zijn op verzoeken van opdrachtgevers met een discriminatoir karakter, dergelijke verzoeken te herkennen en er zorg voor te dragen dat er geen medewerking aan wordt verleend.

- Indien de medewerker twijfelt over het al dan niet aanwezig zijn van een objectieve rechtvaardiging bij een verzoek van een opdrachtgever om bij de werving en selectie rekening te houden met bepaalde criteria, of vragen heeft hoe een verzoek af te handelen, kan de medewerker voor overleg terecht bij een van de vestigingsmedewerkers;
- Indien de medewerker discriminatie signaleert en het aan de orde wil stellen, misstanden of wangedrag wil melden en/ of een vertrouwenskwestie aan de hand heeft, kan de medewerker terecht bij een van de vestigingsmedewerkers;
- Indien dit niet leidt tot een voor de medewerker afdoende resultaat kan de medewerker terecht bij en bij escalatie bij de vestigingsmanager.

Verantwoordelijkheden van werkgever

LINQ is verantwoordelijk voor:

- a. Het creëren van een veilig werkklimaat waar men elkaar met respect bejegt, er ruimte is voor constructief overleg en ongewenst gedrag in welke vorm dan ook voorkomen en aangepakt wordt;
- b. De kenbaarheid en implementatie van onderhavig antidiscriminatiebeleid. Hieronder wordt onder meer verstaan het er voor zorgdragen dat de medewerkers:
 - geïnformeerd zijn over en vertrouwd zijn met het beleid.
 - goede instructies hebben gekregen hoe discriminatie en discriminerende verzoeken te herkennen.
 - voorbereid zijn op de situatie dat zij worden geconfronteerd met een discriminatoir verzoek en weten op welke manier zij het gesprek met opdrachtgevers kunnen voeren en keren.
- c. De evaluatie en bijstelling van onderhavig beleid.

Wijzigingen in persoonsgegevens en bereikbaarheid

Het is van belang dat je wijzigingen met betrekking tot adresgegevens, telefoonnummer, rekeningnummer, e- mailadres en overige belangrijke gegevens direct schriftelijk (via e-mail) meldt bij jouw contactpersoon.

Stageplaatsen

LINQ is altijd op zoek naar enthousiaste stagiair(e)s. Lijkt het jou leuk om een keer een kijkje te nemen bij ons bedrijf en volg je een opleiding in de richting van HRM, administratie, P&O, communicatie, sales of vergelijkbaar? Informeer bij jouw contactpersoon.

Einde opdracht

Indien jouw opdracht is beëindigd en je niet verder bemiddeld wil worden via LINQ kan je er voor kiezen om je uit te schrijven bij LINQ. Dit dient schriftelijk te gebeuren door een mail te sturen naar jouw contactpersoon. Binnen 6 weken na je laatste uitbetaling worden al je opgebouwde reserveringen automatisch uitbetaald.

Veel succes!

Graag willen we je veel succes en plezier wensen met je werkzaamheden via LINQ!

Mocht je nog vragen hebben, neem dan gerust contact met ons op!

Met vriendelijke groet,
Team LINQ
085-071 2400

