

1. Wstęp

Niniejszy podręcznik został stworzony w celu poinformowania Ciebie, nowego lub obecnego pracownika, o naszych metodach pracy i zasadach obowiązujących w GOODMORNING. Celem tych metod pracy i zasad jest zapewnienie wszystkim zaangażowanym stronom optymalnego środowiska pracy, dając jednocześnie możliwość rozwoju w holenderskim społeczeństwie i wykonywania optymalnej pracy dla naszych klientów. Wraz z publikacją tej wersji podręcznika wszystkie poprzednie wersje tracą ważność.

W przypadku Goodmorning zastosowanie ma ABU CAO. Kiedy rozpoczynasz pracę dla klienta, Twoje wynagrodzenie ustalane jest na podstawie tabeli wynagrodzeń klienta. W zakładce "uitzendovereekomst" znajdują się obowiązujące opłaty dodatkowe. Goodmorning jest certyfikowaną organizacją SNA, SNF i NEN 4400.

Życzymy powodzenia i mamy nadzieję, że będziesz zadowolony z pracy i pobytu w Holandii.

Zespół GOODMORNING

2. Procedura przyjazdu

2.1. Przed przyjazdem do Holandii

- Upewnij się, że skontaktowałeś się z biurem ds. rekrutacji i wyboru w swoim kraju
- Dane takie jak adres e-mail, numer telefonu i numer konta bankowego zostały sprawdzone
- Potwierdzono, że można przyjechać do Holandii

2.2. Przyjazd

Nowi pracownicy są mile widziani w weekend w Stella Maris, tel. +31(0)167-526526), do którego można zadzwonić w przypadku, gdy podczas podróży wydarzy się coś, co uniemożliwi dotarcie do celu na czas. W zależności od tego, gdzie pracujesz, możesz zostać przeniesiony do miejsca zamieszkania bliżej pracy w weekend lub w poniedziałek. Wprowadzenie do Stella Maris nastąpi w poniedziałek. Jeśli nie mieszkasz już w Stella Maris, możesz obejrzeć film wprowadzający w aplikacji Plan4Flex. Jeśli masz jakiegokolwiek pytania, możesz je zadać za pośrednictwem aplikacji Plan4Flex w sekcji Moja korespondencja.

Jeśli wracasz z wakacji lub pracowałeś już wcześniej dla Goodmorning, przyjeżdżasz w weekend, biuro ds. rekrutacji i wyboru w Twoim kraju poinformuje Cię, gdzie możesz przyjechać (do Stella Maris lub innej lokalizacji).

3. BSN

W pierwszym tygodniu celem jest upewnienie się, że masz BSN. Zostaniesz o tym poinformowany przez koordynatora ds. wsparcia

- Musisz być obecny osobiście;
- Należy mieć przy sobie ważny dokument tożsamości.

Jeśli wypłacamy wynagrodzenie bez BSN, jesteśmy zobowiązani do zastosowania stawki podatkowej w wysokości 52%.

4. Wynagrodzenie / Zaliczka

W każdy piątek wypłacamy godziny z poprzedniego tygodnia. Tak więc, na przykład, w tygodniu 15 otrzymasz wynagrodzenie za godziny z tygodnia 14.

Wynagrodzenie będzie wypłacane w euro na konto bankowe, które akceptuje przelewy w euro. Płatności na zagraniczne konta bankowe trwają dłużej i mogą być opóźnione. Odcinki wypłat można znaleźć w aplikacji P4F, w sekcji "Moje dokumenty". Uwagi do rozliczenia wypłaty (np. nieprawidłowe godziny) należy zgłaszać w ciągu 4 tygodni.

5. W miejscu pracy

Zasady bezpieczeństwa obowiązujące w firmie, w której pracujesz, zostaną Ci przedstawione z wyprzedzeniem. Przeczytaj je uważnie przed rozpoczęciem. Można je znaleźć w sekcji "Moje dokumenty" i należy je podpisać, abyśmy wiedzieli, że zostały przeczytane. Podczas pracy zalecamy noszenie butów ochronnych klasy S3. Jeśli nie posiadasz butów ochronnych S3, GOODMORNING dostarczy je bezpłatnie. Jeśli jeden z naszych klientów wymaga innych środków ochrony osobistej, zostaną one dostarczone przez danego klienta. Zdecydowanie zalecamy również noszenie długich spodni podczas pracy. Oczekujemy, że będziesz obecny 15 minut wcześniej. Firma zawarła ustalenia dotyczące przerw i czasu zakończenia Twojej pracy. Nie można samodzielnie od nich odstąpić. Możesz zwolnić się z pracy tylko wtedy, gdy w odpowiednim czasie przedstawisz ku temu dobry powód.

Gdy nie jesteś w pracy, musisz być osiągalny telefonicznie dla GOODMORNING między 06:00 a 10:00 oraz między 17:00 a 20:00 każdego dnia, aby w razie potrzeby Twój pośrednik lub koordynator wsparcia mógł się z Tobą skontaktować. Upewnij się, że GOODMORNING zawsze posiada Twój prawidłowy numer telefonu. Jeśli Twój numer telefonu ulegnie zmianie, zgłoś to za pośrednictwem aplikacji Plan4Flex.

Surowo zabrania się pozostawiania pod wpływem alkoholu i/lub narkotyków podczas dojazdów do pracy, w pracy i/lub podczas przerw. Podczas pracy nie wolno również posiadać alkoholu i/lub narkotyków. W przypadku naruszenia tych zasad zostaną podjęte odpowiednie działania, włącznie z natychmiastowym zwolnieniem.

Główne zasady pracy:

Jako pracownik, jesteś zobowiązany do przestrzegania zasad i kodeksu postępowania zarówno klienta, jak i GOODMORNING:

- Zawsze musisz być w stanie potwierdzić swoją tożsamość w pracy;
- Należy zawsze nosić obuwie robocze i przestrzegać przepisów bezpieczeństwa zarówno klienta, jak i GOODMORNING;
- Jeśli klient zapewnia środki ochrony osobistej, należy z nich korzystać;
- Używanie alkoholu i/lub narkotyków lub przebywanie pod ich wpływem jest surowo zabronione;
- Chorobę należy zgłosić na czas i zgodnie z odpowiednią procedurą;
- Odmowa pracy bez ważnego powodu jest niedozwolona;
- Należy zawsze postępować zgodnie z procedurami wnioskowania o czas wolny, przyjazd i wyjazd;
- Musisz punktualnie przychodzić do pracy. Nieobecność, spóźnienie lub opuszczenie pracy bez uzyskania zgody i/lub podania ważnego powodu są niedozwolone;
- W przypadku pytań i/lub wątpliwości dotyczących pracy należy niezwłocznie skontaktować się z przełożonym w organizacji klienta.

6. Emerytura

Każdy pracownik tymczasowy w wieku powyżej 18 lat, który pracuje w GOODMORNING, jest automatycznie zarejestrowany w funduszu emerytalnym STiPP PLUS dla sektora pracy tymczasowej. Uczestnictwo w programie emerytalnym jest obowiązkowe. GOODMORNING płaci 2/3 części (8%) całkowitego potrącenia składki, a Ty płacisz 1/3 części (4%) składki. Ta część jest potrącana z wynagrodzenia. Program emerytalny w STiPP jest programem o zdefiniowanej składce. Oznacza to, że gromadzony jest kapitał emerytalny. Pieniądze te są inwestowane. Zainwestowane pieniądze i wynik inwestycji tworzą kapitał emerytalny. Po przejściu na emeryturę kapitał emerytalny jest przekształcany w dożywotnie świadczenie emerytalne.

Użytkownik może zalogować się za pośrednictwem DigD na stronie <https://www.stippensioen.nl/#werknemer> i dostosować swoje dane osobowe. Po osiągnięciu holenderskiego wieku emerytalnego ważne jest, aby dane osobowe były aktualne, aby STiPP mógł wypłacić naliczoną emeryturę.

7. Co robić, gdy jesteś chory?

Jeśli jesteś chory, poinformuj nas o tym wieczorem lub co najmniej godzinę przed planowanym rozpoczęciem pracy. Aby to zrobić, zadzwoń do swojego pośrednika lub powiadom jednego z naszych koordynatorów Flex. Jeśli jesteś niedysponowana, ponieważ jesteś w ciąży lub uległaś wypadkowi przy pracy, musisz również powiadomić nas o tym telefonicznie. Po pierwszym zwolnieniu lekarskim prosimy o kontakt telefoniczny każdego następnego dnia przed godziną 18:00 w celu poinformowania nas o postępach w powrocie do zdrowia. Jeśli pracownik nie zgłosi choroby na czas, pierwszy dzień nieobecności będzie liczony jako urlop płatny. Drugi dzień nieobecności będzie pierwszym dniem chorobowym. Pierwszy dzień choroby to dzień oczekiwania. Nie musimy płacić wynagrodzenia za dzień oczekiwania. Dzień oczekiwania możesz otrzymać maksymalnie raz na 4 tygodnie.

Prosimy o podanie następujących informacji:

- Imię i nazwisko oraz numer pracownika;
- Jak długiej nieobecności się spodziewasz;
- Firma, w której obecnie pracujesz.

Podczas zwolnienia lekarskiego musisz być osiągalny dla naszego personelu, abyśmy mogli kontaktować się z Tobą codziennie w celu omówienia postępów w leczeniu. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości co do powrotu do zdrowia, konieczna będzie wizyta u lekarza. Nasz personel może zorganizować wizytę u lekarza. W przypadku chorób postępujemy zgodnie z prawem Poortwachter.

Użytkownik jest zobowiązany do wykonania następujących czynności:

- Dbaj o siebie, aby móc odzyskać siły
- Po kilku tygodniach choroby zostaniesz wezwany do lekarza zakładowego
- Użytkownik jest zobowiązany do przestrzegania umów
- Lekarz zakładowy oceni chorobę i wskaże opcje powrotu do zdrowia
- Współpracujesz w zakresie możliwości odzyskania danych

8. Dni wolne

8.1 Dni ustawowo wolne od pracy

Warunki kwalifikujące do płatnego urlopu (od poniedziałku do piątku) zgodnie z układem zbiorowym pracy są następujące:

- jeżeli pracownik w danym dniu tygodnia przepracował co najmniej siedem razy w okresie trzynastu kolejnych tygodni bezpośrednio poprzedzających ten dzień.
- dla nowych pracowników, którzy nie przepracowali jeszcze trzynastu kolejnych tygodni, ale którzy w danym dniu przepracowali z pracownikiem ponad połowę tygodni

8.2 Procedura urlopowa

Urlop ustawowy (godziny urlopowe) naliczany jest co tydzień, a liczbę godzin urlopu ustawowego można sprawdzić na odcinku wypłaty. Jeśli nie jesteś dostępny do pracy i nie przepracowałeś 38 godzin, musisz wziąć ustawowy urlop (godziny urlopowe). Wniosek o urlop można złożyć za pośrednictwem aplikacji Plan4Flex w sekcji Moje nieobecności.

Zgodnie z umową należy złożyć wniosek o urlop z co najmniej 2-tygodniowym wyprzedzeniem. Postaraj się o tym pamiętać. Jeśli chcesz zarezerwować pokój, musisz to zrobić za pośrednictwem aplikacji w zakładce Planowanie.

Jeśli chcesz wyjechać na wakacje na dłużej niż 4 tygodnie lub wrócić do kraju zamieszkania, omów to ze swoim pośrednikiem. Jeśli nie zgromadziłeś wystarczającej liczby godzin urlopowych, możesz poprosić o bezpłatny urlop. Jeśli jesteś niezdolny do pracy przez dłuższy okres, musisz złożyć wniosek o zwolnienie.

Należy zgłosić się do biur rekrutacyjnych na tydzień przed planowanym powrotem z wakacji. Po konsultacji zostaniesz przypisany tam, gdzie będzie dostępna praca. Może to mieć również miejsce w innym miejscu pracy.

8.3 Urlop wypoczynkowy

Urlop wypoczynkowy przekraczający ustawowe uprawnienia będzie wypłacany tygodniowo.

9. Rozwiązanie umowy o pracę

Jeśli chcesz rozwiązać umowę o pracę, musisz złożyć wypowiedzenie z odpowiednim wyprzedzeniem. Okres wypowiedzenia może wynosić od 7 do 28 dni kalendarzowych zgodnie z układem zbiorowym pracy ABU. Jeśli masz umowę z obowiązkiem pracy, nie zawsze możemy dać ci dłuższy okres wolny. W przypadku dłuższej nieobecności możesz zrezygnować po wykorzystaniu godzin urlopowych.

Za pośrednictwem aplikacji możesz wskazać, że chcesz rozwiązać umowę o pracę. Dokument ODV zostanie następnie przygotowany w aplikacji Plan4Flex. W tym miejscu można wskazać datę rozwiązania umowy w przyszłości. Po podpisaniu poinformujemy o tym wewnętrznie.

10. Samochody

10.1 Prowadzenie własnego samochodu w Holandii

Jeśli przyjeżdżasz do Holandii z kraju pochodzenia własnym pojazdem, musisz to wcześniej zgłosić w biurze rekrutacyjnym. Różne obiekty mieszkalne GOODMORNING Facility BV mają ograniczoną liczbę dostępnych miejsc parkingowych. Parkowanie w obszarach mieszkalnych otaczających te lokalizacje jest niedozwolone. GOODMORNING chce w jak największym stopniu uniknąć niedogodności dla najbliższego otoczenia, ale istnieje również ryzyko nałożenia mandatu za parkowanie i/lub odholowania samochodu. GOODMORNING nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia pojazdów zaparkowanych na jego terenie lub w pobliżu jego nieruchomości. W niektórych przypadkach będziesz musiał zapłacić podatek drogowy w Holandii i ubezpieczyć samochód w Holandii. Ponadto

może być konieczne opłacenie podatku od pojazdów prywatnych i motocykli. Ponosisz za to odpowiedzialność.

10.2 Transport Goodmorning

Jeśli mieszkasz w obiekcie LPC Facility, zadamy również o Twój dojazd do pracy. Rodzaj zapewnionego transportu zależy od odległości dojazdu do pracy.

W Goodmorning obowiązują stałe zasady dotyczące transportu w związku z odległością między zakwaterowaniem a pracą.

Odległość między zakwaterowaniem a pracą	Transport
0-10 km	Rower
10-15 km	Rower Elektryczny
Wiecej niz 15 km	Auto

Oczywiście nie jesteś zobowiązany do korzystania z transportu zapewnionego przez GOODMORNING.

Jeśli podróżujesz autem i klient nie posiada programu zwrotu kosztów podróży, 3 EUR dziennie zostanie potrącone na koszty transportu, maksymalnie 15 EUR tygodniowo. Czy jesteś kierowcą samochodu? W takim przypadku nie zostaną naliczone żadne koszty transportu.

W miejscu zakwaterowania można znaleźć informacje na temat rozkładu transportu. Pytania na ten temat należy kierować do koordynatora ds. wsparcia.

10.3 Kierowca Goodmorning

Jeśli wskazałeś jednemu z naszych biur rekrutacyjnych, że posiadasz ważne prawo jazdy i chcesz skorzystać z transportu za pośrednictwem GOODMORNING, od tego momentu jesteś uważany za potencjalnego kierowcę.

Po podpisaniu umowy będziesz odpowiedzialny za odebrany samochód. Jeśli przydzielono ci samochód, inni koledzy często jeżdżą razem z tobą. Zostaniesz poproszony o odebranie pasażerów z jednego punktu zbiórki. Mandaty drogowe są rozliczane z pensji kierowcy. Kierowca jest odpowiedzialny za zapłacenie mandatu drogowego.

10.3.1 Karta paliwowa

Jako kierowca otrzymasz kartę paliwową. Dzięki tej karcie paliwowej można co tydzień zatankować ograniczoną ilość paliwa na bezobsługowej stacji benzynowej. Tankowanie na autostradzie NIE jest zatem możliwe. W każdym samochodzie znajduje się kompleksowa instrukcja korzystania z karty paliwowej.

10.3.2 Prywatne korzystanie z przydzielonego samochodu

Wszelkie nieoczekiwane podróże lub objazdy z powodu okoliczności związanych z pracą (np. roboty drogowe, wypadki itp.) należy zgłaszać koordynatorowi Flex co tydzień. Za uszkodzenie auta obowiązują €150,00 własnego ryzyka.

Dozwolone jest przejechanie do 9 kilometrów tygodniowo przydzielonym samochodem do celów prywatnych. Za każdy dodatkowy kilometr przejechany powyżej tego limitu zostanie naliczona opłata w wysokości 0,50 EUR/km, która zostanie potrącona z wynagrodzenia netto. Przejechany dystans jest

monitorowany przez tak zwaną czarną skrzynkę, która jest standardowo montowana we wszystkich samochodach. Czarna skrzynka pozwala nam również monitorować zachowanie kierowcy podczas jazdy.

Jeśli przejeżdżasz więcej niż 9 kilometrów tygodniowo, musimy odliczyć podatek (Bijtelling auto). Zapłacisz podatek od 25% wartości zakupu samochodu. Nazywamy to dodatkiem do samochodu. Na przykład na odcinku wypłaty w 2. kolumnie widnieje kwota 71,85 €. Płacisz podatek tylko od tej kwoty. Jeśli w ciągu roku kalendarzowego przejeżdżasz prywatnie średnio mniej niż 9 km tygodniowo, dodatek samochodowy zostanie skorygowany po zakończeniu roku kalendarzowego.

10.4 Rowery

Rower wynajmujesz od Goodmorning, aby dojechać nim do pracy. Kwota wynajmu roweru to €0,00. Pracownik, który wynajmuje rower, jest w pełni za niego odpowiedzialny. Jeśli przy zwrocie roweru okaże się, że jest on uszkodzony lub części będą wymagały wymiany, zostaną naliczone koszty. Za rower należy odprowadzić kaucję. Kaucja wynosi €100,00 za rower miejski, €150,00 za rower z przerzutkami oraz €350,00 za rower elektryczny. Kaucja nie zostanie pobrana odgórnie, lecz w momencie gdy okaże się, że powstaną koszty naprawy/wymiany części przy zwrocie roweru. Najemca może używać roweru prywatnie. GOODMORNING decyduje w związku z kwotą dotyczącą podatku od użytku prywatnego, która może być odliczona i odprowadzona do Urzędu Podatkowego. Zabronione jest wypożyczanie roweru osobom trzecim. Mandaty zostaną rozliczone z wynagrodzeniem najemcy. Najemca jest odpowiedzialny za mandaty i opłacenie mandatów.

Odległość między zakwaterowaniem a pracą	Transport
0-10 km	Rower
10-15 km	Rower Elektryczny

11. Ochrona zdrowia

11.1 Ubezpieczenie zdrowotne

Każdy, kto pracuje lub mieszka w Holandii, musi posiadać ubezpieczenie zdrowotne. Dotyczy to również Ciebie. Podstawowe ubezpieczenie zdrowotne pokrywa koszty wizyt u lekarza pierwszego kontaktu, wizyt u specjalistów, przepisanych leków i hospitalizacji. Decydując się na ubezpieczenie zdrowotne zorganizowane przez GOODMORNING, jesteś ubezpieczony na wypadek śmierci i repatriacji (transport zmarłego do kraju ojczystego).

Dostępne są trzy opcje:

1. Wykup prywatne ubezpieczenie zdrowotne i przedstaw nam dowód;
2. Holland Zorg. W 2025 r. składka wynosi 38,01 EUR tygodniowo i nie będziesz mieć żadnego udziału własnego;
3. Zorg en Zekerheid. Składka w 2025 r. wynosi 38,02 EUR tygodniowo i nie będziesz mieć żadnego udziału własnego;

Składka będzie co tydzień potrącana z wynagrodzenia netto. Składka ta pokrywa również (ustawowy) udział własny.

GOODMORNING zajmie się zapisaniem i wypisaniem Cię z ubezpieczenia zdrowotnego i zajmie się płatnościami.

W Holandii masz obowiązek podlegać ubezpieczeniu zdrowotnemu od momentu uzyskania tak zwanego „składnika wynagrodzenia”, co oznacza, że składka na ubezpieczenie zdrowotne zostanie

potrącona nie tylko, jeśli faktycznie mieszkasz i pracujesz w Holandii, ale także kiedy jesteś na urlopie i otrzymujesz płatny urlop i/lub wynagrodzenie urlopowe.

11.2 Świadczenie zdrowotne

Zasiłek zdrowotny stanowi rekompensatę kosztów opieki zdrowotnej, jeśli nie masz wysokich dochodów. Warunki i wysokość zasiłku zdrowotnego są corocznie określone przez rząd. Możesz ubiegać się o zasiłek zdrowotny za pośrednictwem aplikacji Goodmorning. Poprzez aplikację możesz otrzymać informację o warunkach oraz poprosić o autoryzację, w ramach której złożymy dla Ciebie wniosek o Świadczenie Zdrowotne.

11.3 Opieka lekarza rodzinnego w Holandii

W Holandii brakuje lekarzy pierwszego kontaktu, co oznacza, że gabinety są pełne. Jeśli mieszkasz w Steenbergen (Stella Maris), Hoeven lub Etten-Leur, dostępna jest tylko przychodnia Arene. Korzysta ona z aplikacji. Zobacz arene.nl

12. Dyskryminacja, zastraszanie, nękanie, agresja i przemoc

Psychospołeczne obciążenie pracą (PSA): obciążenie doświadczane przez pracowników w wyniku niepożądanych zachowań, takich jak dyskryminacja, zastraszanie, nękanie, agresja i przemoc w pracy. Kierownictwo zapewnia bezpieczne środowisko pracy, w którym pracownicy czują się wspierani w zgłaszaniu incydentów w obszarze PSA. Pracownicy mogą zgłosić zdarzenia swojemu pośrednikowi, a także skontaktować się z poufnym doradcą. W przypadku naruszenia postanowień niniejszego protokołu, pracodawca ma prawo do nałożenia sankcji, w zależności od wagi naruszenia, art. 10 przepisów o środkach dyscyplinarnych, zgodnie z art. 7:629 Kodeksu cywilnego.

13. Polityka dotycząca alkoholu, narkotyków i leków

Zabronione jest spożywanie alkoholu lub przebywanie pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających podczas pracy. Zabronione jest również posiadanie alkoholu i narkotyków w miejscu pracy. Stosowanie leków mogących wpływać na świadomość jest dozwolone pod warunkiem, że zostały one przepisane przez wykwalifikowanego lekarza. Jeśli pracownicy używają leków, które mogą wpływać na świadomość, muszą natychmiast zgłosić to swojemu przełożonemu. Ma to na celu zapewnienie bezpieczeństwa na stanowisku pracy i zagwarantowanie jakości pracy. W przypadku naruszenia postanowień niniejszego protokołu, pracodawca ma prawo do nałożenia sankcji, w zależności od wagi naruszenia, art. 10 przepisów o środkach dyscyplinarnych, zgodnie z art. 7:629 Kodeksu cywilnego.

14. Osoba poufna

Goodmorning oferuje poufne porady „Safety Net”, w ramach których pracuje 2 poufnych doradców. Daje to pracownikowi możliwość wyboru osoby, z którą może się skontaktować. Można to zrobić za pośrednictwem poczty elektronicznej: vertrouwenscommissie@goodmorning.eu

Poufny doradca działa jako forum dla pracowników i zapewnia im wsparcie i porady. Poufny doradca służy pomocą w rozwiązywaniu skarg i oferuje możliwość wysłuchania. Doradca również, czy skarga powinna zostać złożona, czy też należy przeprowadzić rozmowę ze sprawcą w celu rozwiązania problemu.

15. Kodeks postępowania

Kodeks postępowania to opis pożądanego zachowania w firmie. W niniejszym kodeksie postępowania zapisujemy, w jaki sposób oczekujemy od naszych pracowników interakcji ze współpracownikami, klientami, dostawcami, politykę akceptacji w odniesieniu do prezentów, przejęć i publikowania informacji. Ponadto kodeks postępowania zawiera zasady dotyczące tego, jak firma chce traktować swoich pracowników i jakie są oczekiwania w zakresie uczciwości i etycznego postępowania. Pełny kodeks postępowania można znaleźć w dokumencie Protokoły na stronie www.goodmorning.nl

16. Zasady dotyczące środków dyscyplinarnych

Goodmorning B.V. może nałożyć środek dyscyplinarny na pracownika, który:

- a. działa niezgodnie z umową o pracę i/lub zasadami obowiązującymi w organizacji, określonymi w umowie o pracę, podręczniku pracownika i kodeksie postępowania;
- b. działa niezgodnie z prawem;
- c. popełnia przestępstwo.

Goodmorning B.V. przeprowadza odpowiednie dochodzenie przed nałożeniem środka dyscyplinarnego. W każdym przypadku obejmuje to zastosowanie zasad rozprawy kontradyktoryjnej (w miarę możliwości).

Goodmorning B.V. może - oprócz opcji prawnych - nałożyć na pracownika następujące środki dyscyplinarne:

- a. Pisemne ostrzeżenie.
- b. Odliczenie dni urlopu.
- c. Brak premii lub zmniejszenie premii.
- d. Nieprzyznanie podwyżki lub awansu.
- e. Zdegradowanie
- f. Transfer
- g. Zawieszenie lub odsunięcie
- h. Natychmiastowe zwolnienie

17. Przepisy dotyczące sygnalistów

Jeśli w wyniku niewłaściwego działania lub zaniechania dojdzie do nadużycia, naruszenia lub ryzyka naruszenia przepisu prawa lub wewnętrznych zasad pracodawcy, lub zagrożenia dla zdrowia publicznego, bezpieczeństwa osób, szkody dla środowiska lub prawidłowego funkcjonowania służby publicznej lub firmy, nadużycie to można zgłosić. W tym celu można skorzystać z pomocy poufnego doradcy. Pełne regulacje dotyczące sygnalistów można znaleźć w dokumencie Protokoły na stronie www.goodmorning.nl

18. Oświadczenie o ochronie prywatności

W dniu 25 maja 2018 r. weszło w życie ogólne rozporządzenie o ochronie danych (RODO). RODO zawiera nowe zasady ochrony prywatności, których głównym celem jest jeszcze lepsza ochrona danych osobowych użytkowników. Aby zachować zgodność z RODO, zmieniliśmy nasze Oświadczenie o ochronie prywatności.

Goodmorning przetwarza dane osobowe na potrzeby np. wypłat wynagrodzeń, ale także ubezpieczenia emerytalnego i rentowego. W zaktualizowanym Oświadczeniu o ochronie prywatności opisano bardziej szczegółowo sposób przetwarzania danych osobowych użytkowników. Oczywiście wszystkie dane osobowe są u nas należycie chronione. Nasze oświadczenie o ochronie prywatności można znaleźć na stronie www.goodmorning.nl