

Codul ABU de încadrare echitabilă în muncă a lucrătorilor migranți

Ce așteptări puteți avea din partea biroului de muncă temporară?

Biroul de muncă temporară care vă oferă oportunități de muncă este certificat de către ABU (Uniunea Generală a Birourilor de Muncă Temporară). Acest lucru înseamnă că biroul de muncă temporară se supune unor verificări independente cu privire la aplicarea corectă a legilor și a reglementărilor. Biroul de muncă temporară ABU se asigură, de asemenea, că primiți informații clare și corecte cu privire la munca și reședința în Olanda. Biroul face acest lucru împreună cu biroul de recrutare din țara dvs. de origine. Pe lângă aplicarea corectă a legilor și a reglementărilor, vă puteți aștepta la următoarele din partea biroului de muncă temporară certificat de către ABU:

- **Siguranță și sănătate:** siguranța și sănătatea dvs. reprezintă o prioritate maximă. Biroul de muncă temporară ABU respectă toate legile și reglementările, iar în această perioadă a pandemiei de COVID-19 aplică și indicațiile cuprinse în *Protocolul ABU privind siguranța lucrătorilor migranți în contextul coronavirusului*. Acest protocol este actualizat permanent în diferitele etape ale pandemiei cauzate de coronavirus. Biroul de muncă temporară vă informează cu privire la indicațiile în vigoare.
- **Recrutare și selecție:** biroul de muncă temporară se asigură că biroul de recrutare din țara dvs. de origine aplică directivele cuprinse în *Carta ABU privind recrutarea echitabilă*. Agentul dvs. de recrutare împarte această cartă și informațiile aferente și materialele informative.
- **Contract:** contractul de muncă temporară și documentele conexe vă sunt disponibile atât în limba olandeză, cât și în limba țării dvs.
- **Remunerare:** în comparație cu lucrătorii temporari olandezi, beneficiați de salariu egal pentru muncă egală, conform regulilor din contractul colectiv de muncă (CAO).
- **Înregistrare:** biroul de recrutare și biroul de muncă temporară vă explică regulile privind înregistrarea în Olanda. Legislația olandeză vă impune să vă înregistrați corect în sistemul de evidență a persoanelor. Biroul de recrutare vă oferă, în țara de origine, primele informații privind diferența dintre cele două posibilități de înregistrare în Olanda: înregistrarea ca nerezident (RNI) și înregistrarea în registrul de evidență a populației (BRP) ca rezident. Întruniți regulile pentru RNI, dar preferați să vă înregistrați în BRP ca rezident? Întrebați dacă este posibil acest lucru în municipalitatea în care veți locui. Nu toate municipalitățile oferă această posibilitate. Biroul de muncă temporară vă poate ajuta în continuare cu regulile privind înregistrarea.
- **Cazare:** biroul de recrutare vă oferă primele informații necesare privind reședința în Olanda. Veți urmări și un film de animație pe acest subiect. Agentul dvs. de recrutare vă spune despre posibilitățile de cazare. De asemenea, primiți informații despre condițiile care se aplică dacă alegeți să se ocupe biroul de muncă temporară de cazarea dvs. Puteți căuta și dvs. cazare. Dacă solicitați biroului de muncă temporară să se ocupe de cazare, sunt importante pentru dvs. informațiile următoare:
 - Cazarea asigurată de către biroul de muncă temporară este certificată de către organizația SNF. Acest lucru înseamnă că spațiul de cazare este verificat în ceea ce privește aspectele importante. Pe site-ul următor puteți găsi informații despre marca SNF și despre portalul de reclamații SNF: <https://www.normeringflexwonen.nl/information-for-residents>
 - Biroul de muncă temporară poate recupera de la dvs. costurile aferente utilizării spațiului de cazare. Aceste costuri nu depășesc cheltuielile efective aferente cazării. Biroul de muncă temporară are voie să vă rețină din salariu maximum 25 % din salariul minim pe economie, precizând suma pe fluturașul de salariu. Doriți să vi se rețină din salariu costurile de cazare? Atunci solicitați-i acest lucru biroului de muncă temporară printr-o procură scrisă. Costurile pentru utilizarea spațiului de cazare depășesc 25 % din salariul minim? În acest caz, partea din costurile pentru utilizarea spațiului de cazare care se situează peste salariul minim poate fi și ea reținută. Veți primi în prealabil informații privind costurile de cazare.
 - Firma la care lucrați reziliază anticipat contractul cu dvs.? În acest caz, biroul de muncă temporară vă oferă posibilitatea de a mai închiria minimum cinci nopți spațiul de cazare. Puteți întreba la biroul de muncă temporară dacă aveți voie să închiriați și mai mult timp spațiul de cazare. Din cauza numărului insuficient de locuințe din Olanda, acest lucru nu este întotdeauna posibil. Birourile de muncă temporară ABU active în municipalitățile cu locuințe insuficiente solicită administrației locale și organizațiilor de cazare construirea mai multor spații de cazare certificate.
 - Puteți oricând să îi solicitați biroului de muncă temporară informații generale despre alte posibilități de cazare în regiune.

- **Amenzi și despăgubiri:** biroul de muncă temporară poate deduce din salariul dvs. numai amenzile judiciare și administrative. Un exemplu de astfel de amendă ar fi o amendă de circulație pe care ați primit-o dvs. personal. Este interzisă deducerea altor tipuri de penalități din salariu. Puteți fi tras însă la răspundere pentru daune pe care le provocați în mod intenționat sau din neglijență intenționată angajatorului sau locatorului. În acest caz, despăgubirea este cel mult egală cu costurile efective pentru remedierea obiectului care a suferit daune.
- **Informare:** biroul de muncă temporară se asigură, împreună cu biroul de recrutare, că primiți informații despre munca și reședința în Olanda înainte de a semna contracte sau precontracte în țara dvs. de origine. În acest scop, biroul de muncă temporară urmează directivele din *Carta ABU privind recrutarea echitabilă*.
- **Limbă și integrare:** biroul de muncă temporară vă supune atenției, în perioada dvs. de început în Olanda, posibilitățile puse la dispoziție de municipalitate de a urma cursuri de învățare a limbii. Nu toate municipalitățile oferă lecții de limbă.
- **Reclamații:** biroul de muncă temporară trebuie să vă ofere o procedură accesibilă pentru transmiterea reclamațiilor. Biroul de recrutare și/sau biroul de muncă temporară nu respectă vreo obligație din acest document? Atunci puteți depune la biroul de muncă temporară o reclamație în legătură cu acest aspect. Dacă nu se rezolvă reclamația, puteți depune reclamația și la punctul de contact ABU. În acest caz, trimiteți un e-mail la: complaints@abu.nl. Nu uitați să precizați, în sesizarea dvs., denumirea biroului de muncă temporară și descrierea reclamației. ABU se va ocupa în cel mai scurt timp posibil de reclamație.

Ce așteptări poate avea biroul de muncă temporară de la dvs.?

Există așteptarea ca atât biroul de muncă temporară, cât și biroul de recrutare și dvs. să respectați acordurile încheiate. În acest fel, toate părțile asigură împreună o bună colaborare.

Este important să fiți informat corespunzător în legătură cu munca și reședința în Olanda. De aceea, agentul de recrutare vă cere să declarați că ați fost informat în mod corespunzător cu privire la toate aspectele tratate în acest document.

Declar prin prezenta că biroul de recrutare m-a informat clar cu privire la toate aspectele tratate în acest document.

Numele: _____

Data nașterii: _____

Cetățenia: _____

Data: _____

Semnătura: _____

Carta ABU privind recrutarea echitabilă a lucrătorilor migranți

Ce așteptări puteți avea din partea biroului de recrutare?

Biroul de recrutare care vă ajută colaborează cu un birou de muncă temporară certificat de ABU. Un birou de muncă temporară ABU se asigură, împreună cu biroul de recrutare, că primiți informații clare și corecte cu privire la munca și locușul în Olanda.

- **Informare:** biroul de recrutare vă informează cu privire la munca și reședința în Olanda. Informarea se face pe baza clipului informativ ABU pe următoarele teme: munca prin intermediul unui birou de muncă temporară, reședința, înregistrarea, salariul, contractul de muncă temporară și procedura în caz de îmbolnăvire. Clipurile sunt disponibile pe www.abu.nl/bunvenit.
- **Muncă:** primiți informații despre oferta de muncă pe care o primiți, despre denumirea postului, locația de desfășurare a muncii și abilitățile și competențele necesare pentru muncă. De asemenea, primiți informații despre locațiile de muncă și de cazare. Veți afla toate acestea cu suficient de mult timp înainte de a pleca în Olanda.
- **Condiții de încadrare în muncă:** salariul brut aferent muncii și numărul minim de ore cât puteți lucra. În comparație cu lucrătorii temporari olandezi, beneficiați de salariu egal pentru muncă egală, conform regulilor din contractul colectiv de muncă (CAO).
- **Contract:** primiți contractul de muncă temporară și documentele conexe în limba dvs. și în limba olandeză.
- **Cazare:** posibilitățile de cazare și condițiile. Nu sunteți obligat să acceptați ca biroul de muncă temporară să se ocupe de cazare. Dacă însă optați pentru această variantă, agentul dvs. de recrutare este obligat să vă informeze cu privire la costurile periodice, la dotări și la condițiile generale privind utilizarea sau chiria spațiului de cazare. Noi preferăm să vă ocupați dvs. de cazare. În Olanda însă, oferta de locuințe este mai mică decât cererea. De aceea există posibilitatea de a solicita biroului de muncă temporară să se ocupe de cazare. Ideea este ca perioada să nu depășească trei ani.
- **Asigurarea de sănătate:** aveți obligația de a încheia o asigurare de sănătate în Olanda. Biroul de muncă temporară vă face o ofertă de asigurare de sănătate și vă informează, în acest context, cu privire la costurile și condițiile asigurării. Nu aveți obligația de a accepta această ofertă. Puteți încheia și dvs. o asigurare de sănătate în Olanda.
- **Transport:** agentul de recrutare vă informează cu privire la posibilitățile și costurile transportului până în Olanda și înapoi.
- **Costuri de recrutare:** agentul de recrutare nu are voie să vă solicite niciun comision pentru intermedierea obținerii unui loc de muncă. Acest lucru este interzis.
- **Legislație:** agentul de recrutare respectă legislația și reglementările, drepturile omului și acordurile colective. De asemenea, agentul de recrutare vă protejează confidențialitatea și datele conform legislației și reglementărilor. Aveți dreptul la liberă circulație pe teritoriul Uniunii Europene. Aveți libertatea de a rezilia contractul și de a vă schimba angajatorul, fără a avea nevoie de aprobarea angajatorului actual sau a biroului de muncă temporară. La baza procesului de recrutare stă cererea de pe piața europeană a muncii. Recrutarea nu are ca scop reprimarea și nici reducerea salariilor, a standardelor de muncă și a condițiilor de muncă.
- **Reclamații:** agentul de recrutare și biroul de muncă temporară trebuie să vă pună la dispoziție o procedură de transmitere a reclamațiilor. Biroul de recrutare și/sau biroul de muncă temporară nu respectă vreo obligație din acest document? Atunci puteți și să depuneți la biroul de muncă temporară o reclamație în legătură cu acest aspect. Dacă nu se rezolvă reclamația, puteți depune reclamația și la punctul de contact ABU. În acest caz, trimiteți un e-mail la: complaints@abu.nl. Nu uitați să precizați, în sesizarea dvs., denumirea biroului de recrutare, denumirea biroului de muncă temporară și descrierea reclamației. ABU se va ocupa în cel mai scurt timp posibil de reclamație.

Ce așteptări poate avea biroul de recrutare de la dvs.?

Biroul de recrutare așteaptă de la dvs. să oferiți informații corecte în cadrul procesului de recrutare. Este important să fiți informat corespunzător în legătură cu munca și locuitul în Olanda. De aceea, agentul de recrutare vă cere să declarați că ați fost informat în mod corespunzător cu privire la toate aspectele tratate în acest document.

Declar prin prezenta că am oferit informații corecte; că agentul de recrutare m-a informat clar cu privire la toate aspectele din acest document; și că am parcurs informațiile, inclusiv clipurile de pe pagina de informare online.

Numele: _____

Data nașterii: _____

Cetățenia: _____

Data: _____

Semnătura: _____