

CAO ZBIOROWY UKŁAD PRACY
DLA PRACOWNIKÓW CZASOWYCH
1 CZERWCA 2014 R. – 31 MAJA 2019 R.



NBBU

CAO ZBIOROWY UKŁAD PRACY
DLA PRACOWNIKÓW CZASOWYCH
1 CZERWCA 2014 R. – 31 MAJA 2019 R.



NBBU

Pierwsze wydanie: czerwiec 2014
Drugie wydanie: styczeń 2015 (ze zmianami)
Trzecie wydanie: czerwiec 2015 (ze zmianami)
Czwarte wydanie: styczeń 2016 (ze zmianami)
Piąte wydanie: czerwiec 2016 (ze zmianami)
Szóste wydanie: styczeń 2017 (ze zmianami)
Siódme wydanie: styczeń 2018 (ze zmianami)
Ósme wydanie: lipiec 2018 (ze zmianami)
Dziewiąte wydanie: styczeń 2019 (ze zmianami)

SPIS TREŚCI

INFORMACJE OGÓLNE

1. Zasięg obowiązywania **5**
2. Definicje **5**
3. Termin obowiązywania, przedłużenie i zakończenie niniejszego zbiorowego układu pracy (CAO) **6**
4. Obowiązki biur pośrednictwa pracy **6**
5. Obowiązki pracowników czasowych **6**

ZAWARCIE I ZAKOŃCZENIE UMOWY O PRACĘ CZASOWĄ

6. Rejestracja poszukujących pracy **6**
- 6A. Dostępność i wyłączność **6**
7. Udostępnianie informacji dotyczących stażu pracy **7**
8. Wymiar czasu pracy i godziny pracy **7**
9. Warunki pracy **7**
10. Informacje i ustalenia poprzedzające zawarcie umowy o pracę czasową **7**
11. Zawarcie i zakończenie umowy o pracę czasową **8**
12. System fazowy oraz system okresowy i łańcuchowy **8**
13. Faza 1 i 2 **9**
14. Faza 3 **10**
15. Faza 4 **11**
16. System okresowy i łańcuchowy według CAO zleceniodawcy **11**
17. Kolejni pracodawcy **11**
18. Określenie statusu prawnego w przypadku kolejnych pracodawców **11**
19. Okres próbny i okres wypowiedzenia **12**
20. Zakaz konkurencji **12**
21. Ewidencja czasu pracy **13**

WYNAGRODZENIE

22. Wynagrodzenie godzinowe i zwrot kosztów **13**
23. Przerwa w pracy czasowej na skutek zakończenia zlecenia **15**
24. Wyznaczenie i poziom stanowiska **16**
25. Wypłata w przypadku choroby **16**

URLOP, DNI ŚWIĄTECZNE ORAZ URLOP OKOLICZNOŚCIOWY

26. Urlop okolicznościowy, krótki urlop i ogólnie uznane dni świąteczne **17**
27. Prawo do urlopu **18**
28. Wykorzystanie i wypłata nabytego prawa do urlopu **18**
29. Krótki urlop opiekuńczy **20**

POSTANOWIENIA O CHARAKTERZE SOCJALNYM

30. Szkolenie, zwiększenie zatrudnialności i wsparcie przy zmianie pracy **20**
31. Emerytura **21**

- SZCZEGÓLNE GRUPY PRACOWNIKÓW**
- 32. Pracownicy czasowi w wieku emerytalnym (AOW) 65 lat **22**
 - 33. (Artykuł wykreślony) **23**
 - 34. Pracownicy czasowi w wieku 45 plus **23**
 - 35. Pracownicy czasowi a zwiększenie aktywności zawodowej **23**
 - 36. Pracownicy czasowi nie mieszkający na stałe w Holandii **24**
 - 36A. Dodatkowe postanowienia do artykułu **36:**
zakwaterowanie, dojazdy do pracy i koszty leczenia **24**
 - 36B. Dodatkowe postanowienia do artykułu **36:**
rozliczenia z wynagrodzeniem podlegającym wypłacie **26**
 - 36C. Dodatkowe postanowienia do artykułu **36:**
potrącenia z wynagrodzenia podlegającego wypłacie **27**
 - 37. Pracownicy czasowi zatrudnieni w sektorze budownictwa **27**
 - 38. Pracownicy wakacyjni **27**
 - 39. Studenci **27**
- POZOSTAŁE POSTANOWIENIA**
- 40. Podatkowe zasady traktowania składek na związki zawodowe **27**
 - 41. Podstawowe zasady Karty praw socjalnych **28**
 - 42. Fuzje i reorganizacje **28**
 - 43. Zwolnienie **28**
 - 44. Częściowe zwolnienie z poczynienia odpowiednich starań w związku ze szkoleniami **28**
 - 45. Składanie skarg do komisji rozjemczej **28**
 - 46. Zmiana (zmiany) dokonane w trakcie trwania układu CAO **29**
 - 47. Reorganizacja stron, które zawarły CAO **29**

- ZAŁĄCZNIKI**
- 1. Rezerwy na potrzeby krótkiego urlopu / urlopu okolicznościowego i dni świątecznych **29**
 - 2. Rezerwy na rzecz dni urlopu **29**
 - 3. Rekompensata za dzień oczekiwania oraz składki na pozaustawowe wypłaty z tytułu ubezpieczenia zdrowotnego **30**
 - 4. Informacje o zmianach w systemie fazowym **30**
 - 5. Wyznaczenie i poziom stanowiska **30**
 - 6. Wypłata wynagrodzenia i odcinek wypłaty **36**
 - 6A. Ustanowienie stawki godzinowej i/lub pieniężnej rekompensaty za skrócony czas pracy **36**
 - 7. Regulamin komisji rozjemczej układu zbiorowego pracy NBBU-CAO **37**
 - 8. Szczególny zasięg obowiązywania: obróbka metalu i technika **39**
 - 9. Artykuły Kodeksu cywilnego **40**
 - 10. Odrębne warunki pracy dla pracowników czasowych zatrudnionych w sektorze budownictwa **47**
 - 11. Przepisy dotyczące emerytur **48**
 - 12. Wymogi dot. zakwaterowania **50**

DNIŻEJ PODPISANI

Z RAMIENIA PRACOWNIKÓW

LBV Landelijke Belangenvereniging (Krajowy związek zawodowy),
Verzamelgebouw Zuid
Strevelsweg 700/612, 3083 AS Rotterdam
tel. (010) 481 80 11
e-mail: lbv@lbv.nl
Internet: www.lbv.nl

oraz

Z RAMIENIA PRACODAWCÓW

De Nederlandse Bond van Bemiddelings- en Uitzendondernemingen (NBBU)
(Holenderski Związek Pośredników i Biur Pośrednictwa Pracy NBBU)
Stadsring 171, 3817 BA Amersfoort
tel. (033) 476 02 00
e-mail: info@nbbu.nl
Internet: www.nbbu.nl

jako strony umowy,

uzgadniają niniejszy Zbiorowy Układ Pracy (CAO) dla pracowników czasowych,
który wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2014 roku.

Amersfoort, 2014

INFORMACJE OGÓLNE

ARTYKUŁ 1.

ZASIĘG OBOWIĄZYWANIA

1. Niniejszy układ zbiorowy pracy (CAO) ma zastosowanie w przypadku pracodawców małych i średnich przedsiębiorstw należących do branży pośrednictwa pracy, którzy są członkami Holenderskiego Związku Pośredników i Biur Pośrednictwa Pracy (Nederlandse Bond van Bemiddelings- en Uitzendondernemingen) (NBBU).
2. Członkowie spełniają poza tym warunki przyjęcia określone przez NBBU bądź kryteria dotyczące uzyskania lub kontynuowania członkostwa. Wykaz tych pracodawców jest dostępny do wglądu w siedzibie NBBU.
3. Zastosowane w treści tego zbiorowego układu pracy CAO pojęcie pracownika czasowego odnosi się do pracowników czasowych obojga płci, co oznacza, że sformułowania w treści CAO w rodzaju męskim, jak "jego", "jemu" i/ lub "on", odnoszą się do osób obojga płci, czyli są równoznaczne z pojęciem "ją", "jej" i/lub "ona", tj. do pracowników, objętych niniejszym układem, zatrudnionych u pracodawców, o których mowa w ustępie 1.
4. Szczególny zasięg obowiązywania został ujęty w załączniku 8 do niniejszego CAO.

ARTYKUŁ 2.

DEFINICJE

W niniejszym CAO stosowane są następujące terminy:

„Pracownik czasowy”:

osoba fizyczna, wykonująca lub mająca wykonywać za pośrednictwem biura pośrednictwa pracy czynności na rzecz zleceniodawcy, pod jego kierownictwem i nadzorem.

„Poszukujący pracy”:

osoba fizyczna, która została zarejestrowana przez biuro pośrednictwa pracy jako kandydat do podjęcia pracy.

„Biuro pośrednictwa pracy”:

osoba fizyczna lub prawna, która deleguje (wysyła) pracowników czasowych do zleceniodawców w celu wykonywania pracy na rzecz tych zleceniodawców.

„Zleceniodawca”:

osoba fizyczna lub prawna, która za pośrednictwem biura pośrednictwa pracy wynajmuje pracowników czasowych.

„Umowa o pracę czasową”:

umowa o pracę, na podstawie której pracownik czasowy jest delegowany przez biuro pośrednictwa pracy, w ramach prowadzonej działalności przez to biuro pośrednictwa pracy na rzecz zleceniodawcy, w celu wykonania zlecenia, zleconego temu biuro pośrednictwa pracy, pod kontrolą i kierownictwem zleceniodawcy.

“Rzeczywiste wynagrodzenie”:

faktyczna kwota wynagrodzenia brutto przyznana pracownikowi w myśl postanowień niniejszego CAO, ustalona w oparciu o przepracowany okres, bez dodatku urlopowego, rezerw, dodatków, zwrotów kosztów, nadgodzin, godzin do rekompensaty itp.

„Godziny do rekompensaty”:

Przyznane wolne godziny lub części godzin, nie będące godzinami urlopu. Godziny do rekompensaty nie stanowią podstawy do tworzenia (rezerw na rzecz) dni urlopu, dodatku urlopowego, krótkiego urlopu i urlopu okolicznościowego oraz dni świątecznych, a z ich tytułu nie jest należna rekompensata za dzień oczekiwania.

„Forma pisemna”:

Sporządzone na piśmie lub udostępnione e-mailem lub za pośrednictwem spersonalizowanego, zabezpieczonego portalu, chyba że w niniejszym CAO określono inaczej.

Jeśli używany jest spersonalizowany, zabezpieczony portal, udostępnione na nim dokumenty powinny być dostępne do pobrania dla pracownika tymczasowego.

Ponadto pracownik tymczasowy powinien zostać poinformowany co najmniej miesiąc wcześniej o zamknięciu portalu lub usunięciu udostępnionych na nim dokumentów.

ARTYKUŁ 3.

TERMIN OBOWIĄZYWANIA, PRZEDŁUŻENIE I ZAKOŃCZENIE ZBIOROWEGO UKŁADU PRACY (CAO)

Niniejszy zbiorowy układ pracy CAO zawarty został na okres od 1 czerwca 2014 r. i kończy się w dniu 31 maja 2019 roku. Po 1 stycznia 2016 r. strony układu CAO mają możliwość przedterminowego wypowiedzenia układu z uwzględnieniem sześciomiesięcznego terminu wypowiedzenia.

ARTYKUŁ 4.

OBOWIĄZKI BIUR POŚREDNICTWA PRACY

1. Biura pośrednictwa pracy zobowiązują się delegować pracowników czasowych lub zawierać umowy o pracę czasową jedynie na warunkach określonych w treści niniejszego układu CAO. Odstępstwa od CAO są dozwolone jedynie, jeśli są one korzystne.
2. W czasie trwania umowy o pracę czasową, jak również po jej zakończeniu biura pośrednictwa pracy mają obowiązek ścisłego zachowania w tajemnicy informacji dotyczących samej osoby pracownika czasowego, jak też jego sytuacji osobistej, w odniesieniu do których biuro pośrednictwa pracy wie lub może przypuszczać, że mają one charakter poufny.

ARTYKUŁ 5.

OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW CZASOWYCH

1. Pracownicy czasowi w odniesieniu do warunków płacy i pracy zobowiązują się nie stawiać żądań, wykraczających poza ustalenia niniejszego układu CAO.
2. Pracownicy czasowi są ogólnie zobowiązani stosować się do oficjalnych przepisów i regulaminu zachowania oraz postępować tak, aby nie naruszyć dobrego imienia pracownika czasowego.

ZAWARCIE I ZAKOŃCZENIE UMOWY O PRACĘ CZASOWĄ

ARTYKUŁ 6

REJESTRACJA POSZUKUJĄCYCH PRACY

1. Z chwilą rejestracji poszukującego pracy przez biuro pośrednictwa pracy osoba poszukująca pracy wyraża wobec tego biura gotowość przyjęcia pracy czasowej. Biuro pośrednictwa pracy informuje poszukującego pracy o zaakceptowaniu go jako kandydata na pracownika czasowego.
2. Rejestracja nie zobowiązuje poszukującego pracy do zaakceptowania oferty pracy czasowej. Rejestracja nie zobowiązuje biura pośrednictwa pracy do zaoferowania pracy czasowej.

ARTYKUŁ 6A.

DOSTĘPNOŚĆ I WYŁĄCZNOŚĆ

1. Pracownik czasowy może przyjąć pracę w innym miejscu, chyba że pracownik czasowy powiadomił biuro pośrednictwa pracy, że przyjdzie do pracy, przy czym jest jasność co do dnia(dni), (oczekiwanego) czasu pracy i (oczekiwanych) godzin pracy.
2. Pracownik czasowy z czasową umową o pracę z obowiązkiem ciągłości wypłaty wynagrodzenia może przy rozpoczęciu umowy o pracę czasową zmienić podaną dostępność w porozumieniu z biurem pośrednictwa pracy. Zmieniona dostępność zawsze musi być wystarczająca dla biura pośrednictwa pracy, aby mogło udostępniać pracownika czasowego w okresie uzgodnionego czasu pracy, dla którego zastosowanie ma obowiązek ciągłości wypłaty wynagrodzenia. W tym względzie wymagana dostępność musi być proporcjonalna do uzgodnionego czasu pracy, dla którego zastosowanie ma obowiązek ciągłości wypłaty wynagrodzenia, zarówno w odniesieniu do liczby dni, czasu pracy i liczby godzin, jak również w odniesieniu do ich rozkładu.

ARTYKUŁ 7

UDOSTĘPNIANIE INFORMACJI DOTYCZĄCYCH STAŻU PRACY

1. A jeżeli biuro pośrednictwa pracy wystąpi z taką prośbą, przed akceptacją pracy czasowej poszukujący pracy jest zobowiązany udzielić wszelkich wymaganych informacji na temat swojego stażu pracy.
2. Jeśli na podstawie informacji, o których mowa w ustępie 1 niniejszego artykułu, biuro pośrednictwa pracy mogłoby być postrzegane jako kolejny pracodawca, jak podano w artykule 17, to biuro pośrednictwa pracy ma prawo wycofać ofertę przed rozpoczęciem pracy czasowej.
3. Jeżeli pracownik czasowy wystąpi z taką prośbą, biuro pośrednictwa pracy jest zobowiązane udzielić mu pisemnej informacji na temat praw uzyskanych przez pracownika czasowego w myśl postanowień holenderskiego Kodeksu cywilnego (Burgerlijk Wetboek) oraz tego CAO, zawierającej też wyszczególnienie wykonanych przez pracownika czasowego zleceń oraz nazwisko (nazwiska) zleceniodawcy (zleceniodawców), na rzecz którego (których) prace te zostały wykonane. Obowiązek ten obowiązuje przez maksymalny okres wynoszący pół roku od dnia zakończenia ostatniej umowy o pracę czasową.

ARTYKUŁ 8.

CZAS PRACY I GODZINY PRACY

1. Pracownika czasowego obowiązuje czas pracy i godziny pracy stosowane i przyjęte zwyczajowo u danego zleceniodawcy.
2. W porozumieniu ze zleceniodawcą i biurem pośrednictwa pracy dla pracownika czasowego można ustalić odrębny czas i/lub godziny pracy niż czas i/lub godziny pracy obowiązujące u zleceniodawcy. Godziny pracy obowiązujące w trakcie wykonywania zlecenia ustalane są w chwili rozpoczęcia umowy o pracę czasową lub w czasie jej trwania.

ARTYKUŁ 9

WARUNKI PRACY

1. Ustawa o warunkach pracy (Arbeidsomstandighedenwet) ma moc obowiązującą w przypadku każdej umowy o pracę czasową. Pracownik czasowy otrzymuje opis zagrożeń i ryzyka występujących w danym miejscu pracy oraz środków zapobiegawczych
2. Biura pośrednictwa pracy powinny stymulować podejmowanie, na rzecz swoich pracowników czasowych w zakładach, w których wykonywana jest praca, wszelkich właściwych kroków koniecznych do realizacji przepisów prawa dotyczących bezpieczeństwa, zdrowia, właściwej atmosfery i ochrony środowiska.

3. Bezpośrednim zainteresowanym należy udostępnić wymagane informacje oraz poinstruować ich o charakterze pracy mogącym zagrozić bezpieczeństwu, zdrowiu, właściwej atmosferze oraz środowisku. Pracownik czasowy jest zobowiązany do przestrzegania wszelkich przepisów prawa oraz instrukcji udzielonych przez zakład zleceniodawcy dotyczących bezpieczeństwa, zdrowia, właściwej atmosfery i środowiska.

ARTYKUŁ 10.

INFORMACJA I USTALENIA POPRZEDZAJĄCE ZAWARCIE UMOWY O PRACĘ CZASOWĄ

1. Przed zawarciem umowy o pracę czasową biuro pośrednictwa pracy przekazuje poszukującemu pracy pracownikowi czasowemu egzemplarz tego CAO, jak również dokument – w postaci wydruku lub w formie elektronicznej - opisujący poziom i ocenę ryzyka związanego ze stanowiskiem pracy. Na prośbę pracownika czasowego udostępni się mu wydrukowaną wersję wymienionego dokumentu.
2. Przed zawarciem umowy o pracę czasową biuro pośrednictwa pracy i poszukujący pracy ustalają na piśmie szczegóły dotyczące stanowiska, czasu pracy, wynagrodzenia godzinowego oraz zwrotu kosztów, przy zachowaniu przepisów ujętych w tym CAO.

ARTYKUŁ 11.

ZAWARCIE I ZAKOŃCZENIE UMOWY O PRACĘ CZASOWĄ

1. Umowę o pracę czasową zawiera się w formie pisemnej.
2. W drodze odstępstwa od ustępu 1 umowę o pracę czasową zawartą na czas wykonywania określonej pracy można zawrzeć ustnie, pod warunkiem, że stosowanie klauzuli dotyczącej umowy o pracę zawartej na czas wykonywania określonej pracy uzgodniono wcześniej w formie pisemnej oraz że w momencie zawarcia umowy o pracę czasową pracownik czasowy jest świadomy tego, że zastosowania ma klauzula dotycząca umowy o pracę zawartą na czas wykonywania określonej pracy.
3. W momencie zawarcia ustnej umowy o pracę czasową biuro pośrednictwa pracy udziela najważniejszych informacji o przepisach bezpieczeństwa na stanowisku pracy, o ile możliwe jest ustne przekazanie takich informacji.
4. W razie oddelegowania biuro pośrednictwa pracy jest zobowiązane każdorazowo dostarczyć na piśmie wszystkie poniższe informacje zawarte w podpunktach a do m (włącznie):
 - a) przewidywana data rozpoczęcia prac
 - b) nazwisko zleceniodawcy oraz ewentualnie osoba do kontaktu i miejsce wykonywania pracy
 - c) stanowisko pracownika czasowego lub rodzaj pracy
 - d) uzgodniony czas trwania pracy
 - e) spodziewany czas zakończenia oddelegowania (jeśli ma zastosowanie)
 - f) zasady układu zbiorowego cao oraz zasady wypłacania wynagrodzenia

- g) rzeczywista pensja (stawka godzinowa) brutto
- h) wypłata stosownej rekompensaty za skrócony czas pracy
- i) wypłata stosownych dodatków za nadgodziny i/lub przesunięte godziny
- j) wypłata stosownych dodatków za nieregularny czas pracy (między innymi dodatku za dni świąteczne)
- k) wypłata stosownego dodatku za pracę zmianową
- l) wypłata stosownego zwrotu kosztów podróży
- m) wypłata innych zwrotów mających zastosowanie

Jeśli w trakcie oddelegowania warunki pracy zostaną zmienione w zakresie pokrywanym się z jednym z powyższych podpunktów, biuro pracy tymczasowej jest zobowiązane drogą pisemną powiadomić o tym pracownika czasowego.

5. Jeśli pracownik czasowy stwierdzi, że poczyniono inne ustalenia niż te, które ujęto w potwierdzeniu, to bezzwłocznie kontaktuje się z biurem pośrednictwa pracy. Następnie biuro pośrednictwa pracy i pracownik czasowy podejmują rozmowy.
6. Umowa o pracę czasową wygasa z mocy prawa w dniu, w którym pracownik czasowy osiągnie wiek emerytalny. Poza tym umowa o pracę czasową wygasa w przypadkach wymienionych w artykułach 13 ustęp 3 oraz 14 ustęp 3.

ARTYKUŁ 12.

SYSTEM FAZOWY ORAZ SYSTEM OKRESOWY I ŁAŃCUCHOWY

1. System fazowy obejmuje cztery fazy, jak podano w artykułach od 13 do 15. Status prawny pracownika czasowego zależny jest od fazy, w której pracuje.
2. Jeżeli całkowity okres wykonywania pracy czasowej jest krótszy niż 26 tygodni, uznaje się, że umowa o pracę czasową została zawarta w oparciu o fazę 1. Jeżeli po upływie 26 tygodni pracownik kontynuuje wykonywanie pracy, uznaje się, że kontynuacja ta odbywa się w oparciu o fazę 2.
3. Do momentu rozpoczęcia fazy 2 można dokonać wyraźnego wyboru systemu okresowego i łańcuchowego, jak podano w artykule 7:668a holenderskiego Kodeksu cywilnego (patrz załącznik 9 do niniejszego CAO). Naliczanie w ramach systemu okresowego i łańcuchowego rozpoczyna się od momentu zawarcia pierwszej umowy o pracę czasową zgodnie z systemem okresowym i łańcuchowym. Jeżeli strony ustaliły jednoznacznie, że zastosowanie ma system okresowy i łańcuchowy, i tak długo, jak długo jest mowa o łańcuchu umów o pracę czasową w rozumieniu systemu okresowego i łańcuchowego, późniejsze zastosowanie systemu fazowego nie jest możliwe.
4. Biuro pośrednictwa pracy jak też pracownik czasowy mają możliwość zawarcia umów o pracę czasową na czas określony i na czas nieokreślony we wcześniejszym stadium, niż przewiduje system fazowy. Pod pojęciem umowy o pracę czasową na czas określony

rozumiana jest: umowa o pracę czasową fazy 1 lub 2, z wyraźnym wykluczeniem* klauzuli dotyczącej umowy o pracę zawartej na czas wykonywania określonej pracy określonej w artykule 13 ustęp 2 podpunkt b. W drodze odstępstwa od ustaleń artykułu 7:628 ustęp 5 holenderskiego Kodeksu cywilnego, o ile wyraźnie nie postanowiono inaczej, w fazie 1 i 2 podczas obowiązywania tej umowy na czas określony wykluczeniu ulega obowiązek ciągłej wypłaty wynagrodzenia, chyba że wyraźnie uzgodniono inaczej. Wykluczenie obowiązku ciągłej wypłaty wynagrodzenia oznacza, że nie przysługuje prawo do ciągłej wypłaty wynagrodzenia z chwilą, gdy zlecenie ustaje i pracownik z tego powodu nie wykonuje pracy. Jeżeli biuro pośrednictwa pracy powołuje się na wymienione ustalenie, pracownik czasowy może wypowiedzieć umowę o pracę czasową ze skutkiem natychmiastowym. Po 26 przepracowanych tygodniach pracownikowi tymczasowemu przysługuje w czasie trwania umowy o pracę tymczasową co najmniej rekompensata w wysokości trzech rzeczywistych stawek godzinowych dla umowy o pracę tymczasową, również w przypadku, gdy zlecenie w ramach umowy o pracę tymczasową ustaje i pracownik z tego powodu nie wykonuje pracy. Natomiast w przypadku niezdolności do pracy pracownika czasowego biuro pośrednictwa pracy ma obowiązek ciągłej wypłaty wynagrodzenia.

ARTYKUŁ 13.

FAZA 1 I 2

1. Liczenie w fazie 1 i 2
 - a. Pracownik czasowy pracuje w fazie 1, która trwa przez okres pierwszych przepracowanych tygodni, a konkretnie od 1 do 26 tygodnia (w sumie 26 tygodni).
 - b. Pracownik czasowy pracuje w fazie 2, która następuje po fazie 1 i trwa przez okres od 27 do 78 przepracowanego tygodnia (w sumie 52 tygodnie).
 - c. Wszystkie tygodnie, w których pracownik czasowy rzeczywiście pracował, są brane pod uwagę przy na-liczaniu liczby przepracowanych tygodni, niezależnie od liczby godzin przepracowanych w danym tygo-dniu.
 - d. Jeżeli pomiędzy dwiema umowami o pracę czasową występuje przerwa w pracy trwająca ponad sześć miesięcy, to liczenie liczby przepracowanych tygodni rozpoczyna się od nowa. Faza 1 rozpoczyna się w takim przypadku od nowa.
2. Warunki zawarcia umowy o pracę czasową w fazie 1 i 2 zawartej na czas wykonywania określonej pra-cy:
 - a. Umowę o pracę czasową w fazie 1 i 2 zawiera się na czas wykonywania określonej pracy w ramach zlecenia.
 - b. W fazie 1 i 2 ma zastosowanie klauzula dotycząca umowy o pracę zawartą na czas

* *Podlega przepisom prawnym artykułu 7:691 Kodeksu cywilnego i, w drodze odstępstwa od przepisów artykułu 7:691 ustęp 1 Kodeksu cywilnego, obowiązuje przez okres 78 tygodni pracy.*

wykonywania określonej pracy. Umowa o pracę czasową zawarta na czas wykonywania określonej pracy oznacza, że umowa o pracę zawarta pomiędzy biurem pośrednictwa pracy a pracownikiem czasowym wygasa z mocy prawa, ponieważ oddelegowanie pracownika czasowego do zleceniodawcy kończy się na wniosek zleceniodawcy (artykuł 7:691 ustęp 2 holenderskiego Kodeksu cywilnego).

- c. Biuro pośrednictwa pracy jest winne pracownikowi jedynie wynagrodzenie należne za okres, w którym pracownik czasowy rzeczywiście wykonywał pracę czasową. Nie bierze się tu pod uwagę postanowień artykułu 7:628 ustęp 1 holenderskiego Kodeksu cywilnego.
 - d. W drodze odstępstwa od ustaleń artykułu 7:691 ustęp 1 i 3 holenderskiego Kodeksu cywilnego również w okresie trwania fazy 2 ma zastosowanie umowa o pracę zawarta na czas wykonywania określonej pracy.
3. Warunki zakończenia umowy o pracę czasową w fazie 1 i 2 zawartej na czas wykonywania określonej pracy:
- a. Umowa o pracę czasową wygasa wtedy, gdy zleceniodawca z jakichkolwiek powodów rezygnuje z kontynuowania zlecenia i kończy delegowanie pracownika, jak również w momencie, gdy pracownik czasowy z jakichkolwiek powodów, w tym z powodu niezdolności do pracy, nie chce lub nie może wykonywać zleczonej mu pracy, jak również w momencie spełnienia któregoś z warunków umowy o pracę czasową. W przypadku choroby lub wypadku pracownika czasowego delegowanie pracownika czasowego w ramach umowy fazy 1 i 2 wygasa ze skutkiem natychmiastowym na wniosek zleceniodawcy bezpośrednio po zgłoszeniu, o którym mowa w artykule 25 ustęp 2.
 - b. W przypadku takiej umowy wypowiedzenie jej nie jest wymagane, lecz biuro pośrednictwa pracy oraz pracownik czasowy zobowiązani są powiadomić się wzajemnie w możliwie najkrótszym czasie o zbliżającym się zakończeniu umowy o pracę czasową.

ARTYKUŁ 14.

FAZA 3

Jeśli po zakończeniu fazy 1 i 2 oraz po przerwie w pracy trwającej dłużej niż 6 miesięcy tygodni zostanie zawarta nowa umowa o pracę czasową, to faza 1 rozpoczyna się od nowa. Jeśli po zakończeniu fazy 1 i 2 w okresie nieprzekraczającym 6 miesięcy wykonywanie zlecenia nadal trwa lub jeśli zostanie zawarta nowa umowa o pracę czasową, to pracownik czasowy pracuje w fazie 3.

1. Liczenie w fazie 3

- a. Faza 3 trwa przez okres maksymalnie 4 lat. W tym okresie mogą zostać zawarte maksymalnie 4 umowy o pracę czasową na czas określony.

- b. Jeśli przerwa między dwiema umowami o pracę czasową w fazie 3 wynosi więcej niż 6 miesięcy, to od nowa rozpoczyna się naliczanie w fazie 1.
- c. Przerwa w pracy pomiędzy dwiema umowami o pracę czasową w fazie 3 przez okres krótszy niż 6 miesięcy, zaliczana jest do wzmiankowanego okresu 4 lat.

2. Warunki zawarcia umowy o pracę czasową w fazie 3:

- a. Umowa o pracę czasową może zostać zawarta na pewien okres kalendarzowy lub na czas wykonania ustalonego projektu, którego długość trwania powinna być obiektywnie możliwa do określenia.
- b. W przypadku zawierania każdej kolejnej umowy o pracę czasową w fazie 3 zarówno pracodawca jak i pracownik mają prawo za każdym razem ustalić, na jaki okres umowa ta zostaje zawarta.
- c. W czasie trwania fazy 3 nie mają zastosowania umowy o pracę czasową na czas wykonywania określonej pracy, co oznacza, że pracodawca ma obowiązek ciągłej wypłaty wynagrodzenia.

3. Warunki zakończenia umowy o pracę czasową w fazie 3:

- a. Umowa o pracę czasową wygasa z mocy prawa zgodnie z powyższym ustaleniem, to znaczy w określonym dniu lub w momencie zakończenia projektu.
- b. Przedterminowe zakończenie umowy o pracę czasową na czas określony jest możliwe, jeżeli warunek ten został ujęty w treści umowy o pracę czasową oraz jeśli umowa ta zostanie zakończona przez wypowiedzenie zgodne z przepisami prawa.
- c. Jeżeli pracownik czasowy nie zakończy rejestracji w biurze pośrednictwa pracy, to w momencie wygaśnięcia umowy o pracę czasową z mocy prawa zaczyna obowiązywać sytuacja, opisana w artykule 6.
- d. W drodze odstępstwa od ustaleń artykułu 7:668a lid 5 holenderskiego Kodeksu cywilnego ustęp 1 do 4 następujące po sobie umowy o pracę czasową w fazie 3 nie zostaną zamienione z mocy prawa na umowy o pracę czasową na czas nieokreślony, aż do momentu spełnienia warunków ustalonych dla fazy 3.

ARTYKUŁ 15.

FAZA 4

Jeśli po zakończeniu fazy 3 oraz po przerwie w pracy trwającej dłużej niż 6 miesięcy zostanie zawarta nowa umowa o pracę czasową, to faza 1 rozpoczyna się od nowa. Jeśli po zakończeniu fazy 3 praca kontynuowana będzie w ciągu 6 miesięcy lub jeśli zostanie zawarta

nowa umowa o pracę czasową, to pracownik czasowy pracuje w fazie 4. Pracownik czasowy pracuje w takim przypadku w oparciu o umowę o pracę czasową na czas nieokreślony.

ARTYKUŁ 16.

SYSTEM OKRESOWY I ŁAŃCUCHOWY WEDŁUG CAO ZLECENIODAWCY

1. Jeżeli pracownik czasowy zostaje delegowany do pracy u zleceniodawcy, objętego innym CAO, różniącym się od systemu okresowego i łańcuchowego, o którym mowa w artykule 7:668a holenderskiego Kodeksu cywilnego (patrz załącznik 9 do niniejszego CAO), obowiązuje następująca zasada: na podstawie pisemnej umowy, obowiązującej wyłącznie od daty wejścia w życie pierwszej umowy o pracę czasową, zawartej zgodnie z systemem okresowym i łańcuchowym, można zastosować tę samą różnicę ujętą w CAO zleceniodawcy.
2. W przypadku zastosowania systemu okresowego i łańcuchowego zgodnie z CAO zleceniodawcy wobec pracownika czasowego, który następnie zostaje delegowany do wykonania zlecenia u pracodawcy objętego innym CAO, obowiązuje następująca zasada dotycząca tej zmiany: bieżąca umowa o pracę czasową na czas określony wygasa z mocy prawa, zgodnie z ustaleniami. Jeżeli zawarta zostaje kolejna umowa o pracę czasową, przy czym występuje przerwa w pracy trwająca nie dłużej niż 6 miesięcy, to obowiązują w takim przypadku zasady ustalone dla systemu okresowego i łańcuchowego zgodnie z holenderskim Kodeksem cywilnym. Wszystkie poprzednie następujące po sobie kolejno umowy o pracę czasową zgodnie z systemem okresowym i łańcuchowym, w odniesieniu do których występuje przerwa w pracy trwająca nie dłużej niż 6 miesięcy, zostają uwzględnione także w tym przypadku.
3. W przypadku zastosowania systemu okresowego i łańcuchowego zgodnie z CAO zleceniodawcy, gdy CAO zleceniodawcy zgodnie z artykułem 7:628 ustęp 7 holenderskiego Kodeksu cywilnego przewiduje inny okres wykluczający ciągłość wypłaty wynagrodzenia obowiązuje następująca zasada: na podstawie pisemnej umowy może zostać zastosowany ten sam okres wykluczający ciągłość wypłaty wynagrodzenia, jaki przewidziany jest w treści CAO zleceniodawcy. Jeżeli pracownik czasowy zostaje następnie delegowany do pracy u zleceniodawcy, objętego innym CAO, to w czasie obowiązywania bieżącej umowy o pracę czasową nie można już wprowadzić zastrzeżenia wykluczającego ciągłość wypłaty wynagrodzenia, chyba że całkowita długość okresu wykluczającego ciągłość wypłaty wynagrodzenia nie przekroczyła sześciu miesięcy.

ARTYKUŁ 17.

KOLEJNI PRACODAWCY

1. O kolejnych pracodawcach jest mowa w sytuacji, w której pracownik czasowy kontynuuje wykonywanie tej samej lub prawie tej samej pracy na tym samym stanowisku, jednak na podstawie umowy o pracę z innym pracodawcą. Sytuację prawną pracownika czasowego u kolejnego pracodawcy określa artykuł 18.

2. Nie występuje sytuacja kolejnych pracodawców w przypadku, w którym nie można przewidzieć stosowności zastosowania tego ustalenia na skutek świadomego bądź nieprawidłowego udzielenia niewłaściwych lub niepełnych informacji przez pracownika czasowego.

ARTYKUŁ 18.

OKREŚLENIE STATUSU PRAWNEGO W PRZYPADKU KOLEJNYCH PRACODAWCÓW

1. Jeżeli pracownik czasowy ma rozpocząć zlecenie u kolejnego pracodawcy zgodnie z ustaleniami artykułu 17, to jeszcze przed rozpoczęciem umowy o pracę czasową kolejny pracodawca musi dokonać wyboru systemu, który ma zostać zastosowany dla tej umowy, tzn. wyboru pomiędzy systemem okresowym i łańcuchowym a systemem fazowym, zgodnie z postanowieniami tego CAO.
2. Jeżeli kolejny pracodawca nie dokona wyboru, o którym mowa w ustępie 1, uznaje się, że kolejny pracodawca zdecydował się na zastosowanie systemu fazowego zgodnie z postanowieniami tego CAO.
3. Jeżeli kolejny pracodawca dokonał wyboru, o którym mowa w ustępie 1, to pracownik czasowy kontynuuje u kolejnego pracodawcy prawa nabyte na tym samym stanowisku pracy i podczas wykonywania takiej samej lub podobnej pracy, z zachowaniem postanowień dotyczących systemu fazowego lub odpowiednio systemu okresowego i łańcuchowego.
4. Nie występuje sytuacja kolejnych pracodawców, jeśli przerwa między dwiema umowami o pracę lub umowami o pracę czasową wynosi więcej niż 6 miesięcy.
5. W przypadku, gdy biuro pośrednictwa pracy jest kolejnym pracodawcą, obowiązują następujące zasady: przy ustalaniu statusu prawnego pracownika czasowego nie uwzględnia się przeszłości zawodowej pracownika czasowego u poprzedniego pracodawcy, jeśli pracownik czasowy zatrudniony był na podstawie umowy o pracę czasową/umowy o pracę na czas nieograniczony i umowa ta została zakończona poprzez wypowiedzenie zgodne z prawem, o którym mowa w artykule 7:671 ustęp 1 holenderskiego Kodeksu cywilnego (patrz załącznik 9 do tego CAO) przez syndyka w znaczeniu artykułu 40 Ustawy o upadłości (Faillissementswet) lub rozwiązana* przez sąd rejonowy.
6. Kwestia kolejnych pracodawców w przypadku pracownika uprawnionego do emerytury AOW

Sytuacja prawna pracownika, którego dotyczy zasada kolejnego pracodawcy i który uzyskał wiek uprawniający go do emerytury AOW, przedstawia się następująco: w drodze odstępstwa od art. 7:668a ust. 2 holenderskiego Kodeksu Cywilnego, pracownik tymczasowy uprawniony do emerytury AOW, który wykonywał pracę u poprzedniego pracodawcy na podstawie umowy o pracę lub pracę tymczasową na czas określony lub nieokreślony, rozpoczyna pracę w biurze pośrednictwa pracy od początku fazy 1.

W tym przypadku nie uwzględnia się umów o pracę lub pracę tymczasową zawartych między ówczesnym pracodawcą a pracownikiem tymczasowym.

ARTYKUŁ 19.

OKRES PRÓBNY I OKRES WYPOWIEDZENIA

1. Umowa o pracę czasową może zawierać zapis o okresie próbnym jedynie w przypadku, jeśli umowa ta jest zawierana na okres dłuższy niż sześć miesięcy. Obowiązuje wówczas maksymalny okres próbny określony w holenderskim Kodeksie cywilnym.
2. W przypadku, gdy strony zawarły ze sobą więcej niż jedną umowę o pracę czasową, z przerwami krótszymi niż jeden rok, w kolejnej umowie o pracę nie można wynegocjować wprowadzenia zapisu o okresie próbnym. Nowy zapis o okresie próbnym jest możliwy tylko wtedy, gdy do wykonania prac wykonywanych przez pracownika w ramach umowy o pracę czasową, będą wymagane wyraźnie inne umiejętności i obowiązki niż te, które były wykonywane w ramach poprzedniej umowy (poprzednich umów) o pracę czasową.
3. W przypadku umów o pracę zawartych na sześć miesięcy lub na dłuższy okres obowiązuje ustawowy okres wypowiedzenia zgodnie z artykułem 7:668 Kodeksu cywilnego (patrz załącznik 9 do niniejszego CAO). Najpóźniej miesiąc przed wygaśnięciem umowy z mocy prawa pracodawca informuje pracownika w formie pisemnej o przedłużeniu lub zakończeniu umowy o pracę czasową na czas ograniczony.

ARTYKUŁ 20.

ZAKAZ KONKURENCJI

1. Bezpośrednie klauzule (zawierające zakaz konkurencji), których celem jest zapobieżenie lub utrudnienie przyjęcia do pracy pracownika czasowego przez zleceniodawcę, są zabronione i dlatego nieważne.
2. Zabrania się pracownikowi czasowemu podejmowania działań mających na celu zakończenie z własnej inicjatywy pracy czasowej z zamiarem podjęcia na nowo względnie kontynuowania tej pracy za pośrednictwem innego biura pośrednictwa pracy bez uzyskania w tym celu pisemnej zgody, wydanej przez to biuro pośrednictwa pracy, które zatrudniło danego pracownika czasowego do wykonywania tej pracy czasowej.
3. Pracownik czasowy jest zobowiązany do bezzwłocznego i uprzedniego poinformowania biura pośrednictwa pracy w przypadku zatrudnienia go przez zleceniodawcę, dla którego poprzednio pracował za pośrednictwem biura pośrednictwa pracy. Powinno to mieć miejsce w formie pisemnej.

ARTYKUŁ 21.

EWIDENCJA CZASU PRACY

1. Przy rozpoczęciu każdego delegowania pracownika oraz w trakcie wykonywania pracy czasowej, pracownik otrzymuje cotygodniowo od biura pośrednictwa pracy kartę ewidencji czasu pracy (formularz przepracowanych godzin).

2. Pracownik czasowy ma obowiązek wypełnić tę kartę ewidencji czasu pracy zgodnie z prawdą i pod ko-niec każdego przepracowanego tygodnia przedłożyć ją zleceniodawcy do zatwierdzenia i podpisu. Po podpisaniu karta jest niezwłocznie dostarczana do biura pośrednictwa pracy, a pracownik czasowy otrzymuje jej kopię.
3. W przypadku, gdy zleceniodawca przekazuje kartę ewidencji czasu pracy bezpośrednio do biura pośrednictwa pracy, biuro pośrednictwa pracy zadba o to, by pracownik czasowy otrzymał jej kopię, jeśli złoży odpowiednią prośbę. W przypadku sporu dotyczącego karty ewidencji czasu pracy na biurze pośrednictwa pracy spoczywa obowiązek udowodnienia, ile godzin przepracował pracownik czasowy zgodnie z kartą ewidencji czasu pracy.

WYNAGRODZENIE

ARTYKUŁ 22.

WYNAGRODZENIE GODZINOWE I ZWROT KOSZTÓW

1. Pracownik czasowy otrzymuje wynagrodzenie i zwrot kosztów równe wynagrodzeniu dla stałych pracowników zleceniodawcy, pracujących na podobnych stanowiskach. Te przepisy dotyczące wynagrodzenia, wprowadzone w celu zapewnienia stabilności na rynku pracy, zostały ujęte w artykule 8 Ustawy o alokacji pracowników przez pośredników pracy (Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs, w skrócie Waadi).
2. Przepisy dotyczące wynagrodzenia obejmują następujące elementy:
 - > wyłącznie obowiązujące wynagrodzenie okresowe dla danego stopnia zaszerogowania;
 - > stosowane skrócenie czasu pracy. Może ono - w zależności od decyzji biura pośrednictwa pracy czasowej - zostać zrekompenrowane w postaci czasu i/lub pieniędzy
 - > dodatki za nadgodziny, przesunięte godziny, nieregularne godziny pracy (w tym dodatek za dni świąteczne) i dodatki za pracę zmianową;
 - > początkową podwyżkę wynagrodzenia;
 - > nie opodatkowany zwrot kosztów koszty podróży, zakwaterowania i inne niezbędne koszty poniesione z racji wykonywania pracy na danym stanowisku;
 - > wysługa lat.
3. Zastosowanie wynagrodzenia równego wynagrodzeniu dla stałych pracowników może opierać się na informacjach udzielanych przez zleceniodawcę na temat grupy stanowisk, wysokości wynagrodzenia, obowiązującego skrócenia czasu pracy, wysokości okresowej podwyżki, wysokości początkowej podwyżki wynagrodzenia, nieopodatkowanego zwrotu kosztów i dodatków.
4. Biuro pośrednictwa pracy ustala procedurę, umożliwiającą właściwe ustalenie wysokości wynagrodzenia.

5. Zastosowanie wynagrodzenia równego wynagrodzeniu dla stałych pracowników zleceniodawcy nie może być wtedy zastosowane ze skutkiem wstecznym, za wyjątkiem sytuacji, gdy:
- > jest mowa o celowym działaniu lub celowym nadużyciu lub;
 - > biuro pośrednictwa pracy nie wykazało wystarczających starań w celu właściwego określenia wysokości wynagrodzenia w myśl ustępu 4 niniejszego artykułu lub;
 - > biuro pośrednictwa pracy nie trzyma się postanowień zawartych w artykule 11 ustęp 4 w odniesieniu do podpunktów c, d, f, g, h, i, j, k, l oraz m.
6. a. W drodze odstępstwa od ustępu 2 biuro pośrednictwa pracy czasowej może w formie pisemnej uzgodnić z pracownikiem czasowym, że wskaźnik dodatków za nieregularne godziny pracy – o ile wynosi on więcej niż 1 – i/ lub pełne wskaźniki dodatków za nadgodziny nie będą podlegać wypłaceniu, lecz przyznane zostaną w postaci godzin do rekompensaty.
- b. Godziny do rekompensaty mogą - w zależności od decyzji biura pośrednictwa pracy - zostać przyznane w postaci czasu lub pieniędzy. Przez określenie „przyznane w postaci pieniędzy” rozumie się: rekompensatę w postaci czasu, o ile wartość, wyrażona w formie pieniężnej, w momencie przyznania jest wystarczająca w chwili jej wykorzystania. Zgodnie z art. 13a ust. ustawy o wynagrodzeniu minimalnym i minimalnej kwocie dodatku urlopowego godziny rekompensaty czasowej mogą być naliczane, pod warunkiem że jest to przewidziane w układzie zbiorowym pracy zleceniodawcy.
- c. Biuro pośrednictwa pracy udostępnia pracownikowi czasowemu pisemny wykaz godzin do rekompensaty.
7. Biuro pośrednictwa pracy oraz pracownik czasowy mogą w formie pisemnej uzgodnić, że część wynagrodzenia, jak podano w ustępie 1, wraz z zawartymi w niej dodatkami za nieregularne godziny pracy oraz z dodatkiem za nadgodziny, a także z godzinami do rekompensaty, jak podano w ustępie 3 oraz z pozaustawowymi dniami urlopu zamieniona zostanie na zwolnione od podatku zwroty kosztów lub świadczenia w związku z tzw. kosztami eksterytorialnymi („zwroty celowe”). Zamiana na zwolnione od podatku zwroty kosztów lub świadczenia jest możliwa z uwzględnieniem następujących ograniczeń i warunków.
- a. Zamiana wynagrodzenia na zwolnione od podatku zwroty kosztów lub świadczenia w związku z tzw. kosztami eksterytorialnymi jest możliwa z przeznaczeniem na podwójne koszty zakwaterowania, koszty podróży z miejsca zamieszkania w kraju pochodzenia pracownika czasowego oraz dodatko-we wydatki na utrzymanie.
- b. Przy zamianie wynagrodzenia uwzględnia się przepisy prawa bezwzględnie wiążącego.
- c. Zamiana wynagrodzenia możliwa jest, jeśli i w stopniu jakim przewidziana jest ona w przepisach prawa podatkowego.
- d. Kwota zwolnionych od podatku zwrotów kosztów lub wartość świadczeń zwolnionych od podatku, którą biuro pośrednictwa pracy może wypłacić lub udzielić, wymieniana jest na odcinku wypłaty.
- e. Zamiana wynagrodzenia na zwolnione od podatku zwroty kosztów lub świadczenia uzgadniania jest z pracownikiem czasowym i ustalana w formie (uzupełnienia do) umowy o pracę czasową. W umowie o pracę czasową (uzupełnieniu do umowy o pracę czasową) ustala się między innymi, jakie wynagrodzenie pracownik czasowy zamienia na zwolnione od podatku zwroty kosztów lub świadczenia oraz na jaki okres ustala się zamianę.
- f. Wynagrodzenie po zamianie nie może być niższe niż minimalne ustawowe wynagrodzenie przysługujące pracownikowi czasowemu.
- g. Zamianę wynagrodzenia wraz z zawartym w nim dodatkiem za nieregularne godziny pracy oraz z dodatkiem za nadgodziny, a także z godzinami do rekompensaty, jak podano w ustępie 3 oraz z pozaustawowymi dniami urlopu, maksymalizuje się na poziomie 30% wynagrodzenia wymienionego w ustępie 1.
- h. Zwolnione od podatku zwrot kosztów przyznawany w ramach niniejszej regulacji jest zawsze ograniczony do rzeczywiście poniesionych kosztów. Wartość zwolnionego od podatku zwrotu kosztów przyznawanego w ramach niniejszej regulacji szacuje się według wartości w obrocie gospodarczym.
- i. Z tytułu zamienionego wynagrodzenia nie tworzy się praw do (rezerw na) dni urlopu, dodatku urlopowego (rezerw na dodatek urlopowy), krótkiego urlopu (rezerw na krótki urlop) oraz urlopu okolicznościowego (rezerw na urlop okolicznościowy), dni świątecznych (rezerw na dni świąteczne) oraz do dni oczekiwania (rezerw na dni oczekiwania). Powyższe oznacza, że wymienione powyżej prawa tworzone są wyłącznie od obniżonej kwoty wynagrodzenia.
- j. Z tytułu zamienionej części wynagrodzenia nie tworzy się praw do emerytury, o ile mają one zastosowanie.
- k. Zamiana części wynagrodzenia nie ma wpływu na podstawę do obliczania wynagrodzenia za nadgodziny oraz dodatku za pracę w nieregularnych godzinach.
- l. Kwota wynagrodzenia oraz wartość pozaustawowych dni urlopu, które pracownik czasowy zamienia na zwolnione od podatku zwroty kosztów lub świadczenia wynosi maksimum 81 procent kwoty tzw. kosztów eksterytorialnych, które biuro pośrednictwa pracy chce zwrócić lub udzielić bez płacenia podatku. Odsetek wynoszący 81 procent nie dotyczy przypadków zamiany dodatku za nieregularne godziny pracy, za nadgodziny oraz za godziny do rekompensaty, jak podano w ustępie 3.

8. Jeżeli wynagrodzenie pracownika czasowego i zwrot kosztów nie mogą zostać ustalone zgodnie z przepisami dotyczącymi wynagrodzenia, na przykład ze względu na fakt, że przedsiębiorstwo zleceniodawcy nie zatrudnia stałych pracowników na takim samym lub podobnym stanowisku, wynagrodzenie pracownika czasowego zostaje ustalone na podstawie rozmów, przeprowadzonych przez biuro pośrednictwa pracy czasowej zarówno ze zleceniodawcą jak i z pracownikiem. W takim przypadku wysokość wynagrodzenia uzależniona jest od poziomu wykształcenia pracownika i jego doświadczenia zawodowego, jak też od zakresu obowiązków i umiejętności, wymaganych do wykonywania pracy na danym stanowisku. Jeżeli pracownik czasowy o to poprosi, pracodawca przedkłada mu dowód na to, że wynagrodzenie pracownika czasowego oraz zwrot kosztów nie mogą zostać ustalone na podstawie przepisów dotyczących wynagrodzenia.
9. Wynagrodzenie wypłacane jest zgodnie z modelem płacy netto/brutto. W przypadku odstępstwa od tej zasady, wynagrodzenie brutto powinno być przynajmniej zgodne z treścią przepisów dotyczących wynagrodzenia.

ARTYKUŁ 23.

PRZERWA W PRACY CZASOWEJ NA SKUTEK ZAKOŃCZENIA ZLECENIA

1. Jeśli w czasie trwania umowy o pracę czasową, zobowiązującej biuro pośrednictwa pracy do ciągłości wypłaty wynagrodzenia, nastąpi przerwa w pracy czasowej z powodu zakończenia lub wycofania zlecenia, biuro pośrednictwa pracy jest zobowiązane na czas obowiązywania umowy poszukać odpowiedniej i zastępczej pracy dla pracownika i zaproponować ją pracownikowi. Pracownik w czasie trwania umowy o pracę czasową jest zobowiązany zaakceptować tę ofertę, proponującą odpowiednią i zastępczą pracę czasową.
2. Przez określenie „odpowiednia i zastępcza praca” rozumie się: pracę w ramach tej samej grupy stanowisk lub najwyższej dwie grupy stanowisk niżej niż poprzednio piastowane stanowisko. Punktem wyjścia jest tu opis stanowisk zgodnie z treścią załącznika 5 do niniejszego CAO. Poza tym biuro pośrednictwa pracy ma obowiązek brać pod uwagę, o ile możliwe, doświadczenie zawodowe, poziom wykształcenia oraz predyspozycje fizyczne pracownika czasowego, charakter wykonywanej uprzednio pracy jak też czas dojazdu do miejsca pracy.
3. W przypadku, gdy biuro pośrednictwa pracy stwierdzi, że nie może znaleźć odpowiedniej pracy zastępczej dla pracownika czasowego, to w okresie trwania tej umowy o pracę czasową ma ono obowiązek ciągłości wypłaty wynagrodzenia. Pracownik czasowy ma prawo do ciągłości wypłaty w wysokości ostatniego wynagrodzenia. Jeżeli biuro pośrednictwa pracy zaoferuje pracownikowi odpowiednią i zastępczą pracę, to wynagrodzenie pracownika ustala się na nowo, jednak zgodnie z przepisami dotyczącymi wynagrodzenia, ujętymi w artykuł 22. Jeżeli wysokość nowego wynagrodzenia jest równa wysokości wynagrodzenia otrzymywanego przed utratą pracy czasowej lub ją przekracza, to nowe wynagrodzenie obowiązuje natychmiast z chwilą rozpoczęcia prac.

4. Jeżeli wysokość nowego wynagrodzenia jest niższa od wysokości wynagrodzenia otrzymanego przed utratą pracy czasowej, to wynagrodzenie to w okresie trzech kolejnych miesięcy zostanie w trzech równych etapach stopniowo zmniejszone do poziomu nowego wynagrodzenia.
5. Zakres umowy o pracę czasową określony jest liczbą godzin pracy, ustalonych w tej umowie. Jeśli nie uzgodniono lub niejednoznacznie uzgodniono zakres prac, to obowiązuje następująca zasada. Jeżeli długość trwania umowy o pracę czasową wynosiła co najmniej trzy miesiące, zakłada się, że wymagana liczba przepracowanych godzin jest równa średniemu miesięcznemu wymiarowi przepracowanych godzin w okresie poprzednich trzech miesięcy.
6. Obowiązki odnośnie szukania i zaoferowania odpowiedniej i zastępczej pracy czasowej oraz ciągłości wypłacania wynagrodzenia nie mają zastosowania w przypadku, gdy pracownik czasowy wyrejestrował się z biura pośrednictwa pracy, o czym mowa w art. 6 lub przestał być dyspozycyjny do wykonywania pracy czasowej albo gdy pracownik czasowy odmówił przyjęcia oferty odpowiedniej i zastępczej pracy. Pracownik czasowy, który przyjął pracę gdzie indziej bądź z innych powodów nie jest dyspozycyjny do wykonywania pracy, ma obowiązek niezwłocznie poinformować biuro pośrednictwa pracy o tym fakcie.
7. Jeżeli biuro pośrednictwa pracy przez rozsądny okres (za pomocą szkolenia lub innych metod) dokonało bezskutecznych starań w celu przeniesienia pracownika tymczasowego na inne odpowiednie stanowisko, powstaje uzasadniona przesłanka do wypowiedzenia umowy o pracę tymczasową. W takim przypadku dowiść należy, że w okresie 26 tygodni pracownik tymczasowy nie będzie mógł wykonywać tych samych lub porównywalnych prac u odnośnego zleceniodawcy. Biuro pośrednictwa pracy może zwrócić się wtedy do UWV o zgodę na wypowiedzenie umowy o pracę tymczasową z powodów ekonomicznych.
8. Jeżeli biuro pośrednictwa pracy uzyskało od UWV zgodę na rozwiązanie umowy zgodnie z treścią poprzedniego ustępu, może ono zakończyć umowę o pracę przez wypowiedzenie zgodne z przepisami prawa, z zachowaniem obowiązującego okresu wypowiedzenia.

ARTYKUŁ 24.

WYZNACZENIE I POZIOM STANOWISKA

Stanowiska, w ramach których pracownicy czasowi wykonują pracę, podzielone są na poziomy stanowisk według rodzaju wykonywanych prac. Stanowiska oraz ich poziomy wymienione są w załączniku 5 do niniejszego CAO.

WYPŁATA W PRZYPADKU CHOROBY

1. Zasiłek chorobowy

- a. Umowa o pracę czasową zawarta na czas wykonywania określonej pracy wygasa, zgodnie z artykułem 13 ustęp 3 podpunkt a w przypadku, gdy oddelegowanie pracownika czasowego kończy się z powodu niezdolności do pracy. Jeśli w tym momencie pracownikowi czasowemu przysługuje wypłata z tytułu Ustawy chorobowej, wypłacana przez Zakład Realizacji Ubezpieczeń Pracowniczych (Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen, w skrócie UWV), to biuro pośrednictwa pracy przez pierwsze 52 tygodnie niezdolności do pracy uzupełnia wypłatę z tytułu Ustawy chorobowej do poziomu 90% zasiłku od dziennego wynagrodzenia. Biuro pośrednictwa pracy może zawrzeć ubezpieczenie gwarantujące wypłatę uzupełnień lub podjąć inne działania. Maksymalne procenty na poczet takiego ubezpieczenia lub działania, które mogą zostać potrącone z wynagrodzenia pracownika czasowego, wymienione są w załączniku 3 do niniejszego CAO.
- b. Pracownik czasowy posiadający umowę o pracę czasową na czas określony lub nieokreślony ma w przypadku choroby lub wypadku, podczas trwania umowy o pracę czasową przez maksymalny okres 52 tygodni, prawo do ciągłości wypłaty 90 procent wynagrodzenia ustalonego dla danego okresu, jeśli wynagrodzenie nie jest wyższe niż maksymalne dzienne wynagrodzenie w postaci zasiłku, podczas gdy minimalna wysokość zasiłku musi być równa obowiązującemu ustawowemu wynagrodzeniu minimalnemu. Po upływie tego terminu obowiązują regulacje prawne dotyczące ciągłości wypłaty wynagrodzenia w przypadku choroby.
- c. Pracownik czasowy w wieku emerytalnym (AOW) i posiadający umowę o pracę czasową na czas określony lub nieokreślony ma w przypadku choroby lub wypadku, podczas trwania umowy o pracę czasową przez maksymalny okres 13 tygodni, prawo do ciągłości wypłaty 90 procent wynagrodzenia ustalonego dla danego okresu, o ile wynagrodzenie nie wynosi więcej niż maksymalna dzienna stawka świadczenia i jest równe przynajmniej ustawowej płacy minimalnej.

2. W pierwszym dniu zwolnienia chorobowego spowodowanego chorobą lub wypadkiem, pracownik czasowy jest zobowiązany zgłosić ten fakt w biurze pośrednictwa pracy oraz u zleceniodawcy przed godziną 09.30, podając właściwy adres miejsca pobytu w czasie choroby.

3. Dni oczekiwania

- a. Okres oczekiwania pracownika czasowego posiadającego umowę o pracę zawartą na czas wykonywania określonej pracy wynosi, w przypadku niezdolności do pracy, uprawniającej do zasiłku, dwa dni.

- b. Okres oczekiwania pracownika czasowego posiadającego umowę o pracę czasową na czas określony lub nieokreślony wynosi, w przypadku niezdolności do pracy, dwa dni.
- c. Biuro pośrednictwa pracy wypłaci pracownikowi czasowemu rekompensatę w formie dodatku do rzeczywistego wynagrodzenia, wyrażonego w procentach, za jeden dzień oczekiwania, w którym wynagrodzenie nie jest wypłacane z powodu choroby.
- d. Biuro pośrednictwa pracy może ustalić, że wobec pracowników czasowych z umową o pracę czasową na czas określony lub nieokreślony stosuje się jeden dzień oczekiwania lub nie stosuje się wobec nich dni oczekiwania. W takim przypadku biuro nie jest zobowiązane do wypłacania rekompensaty za dzień oczekiwania jak podano w ustępie 3 podpunkt c. Jeśli biuro pośrednictwa pracy dokonało takiego wyboru i przyjęło stosowną politykę w tej kwestii, to jest ono zobowiązane do kontynuowania tej polityki przynajmniej przez jeden rok kalendarzowy.

4. Procenty zgodnie z ustępem 3 podpunkt c, wymienione w załączniku 3 stanowiącym integralną część niniejszego CAO, są różne dla pracowników czasowych zatrudnionych w sektorze biurowym lub administracyjnym oraz w sektorze obejmującym zawody medyczne, pielęgniarskie i opiekuńcze z jednej strony, a z drugiej strony dla pracowników czasowych w pozostałych sektorach działalności zawodowej i gospodarczej.

URLOP, DNI ŚWIĄTECZNE ORAZ URLOP OKOLICZNOŚCIOWY

ARTYKUŁ 26.

URLOP OKOLICZNOŚCIOWY, KRÓTKI URLOP I OGÓLNIENIE UZNANE DNI ŚWIĄTECZNE

1. Urlop okolicznościowy

Urlop okolicznościowy w dniach roboczych, obowiązujących pracownika czasowego, przypadających w okresie siedmiu następujących po sobie dni kalendarzowych, zostaje udzielony pracownikowi czasowemu, uwzględniając postanowienia artykułu 28, w opisanych poniżej przypadkach. Nie kumuluje się ustawowych praw do urlopu dotyczących takich samych sytuacji.

1 dzień w następujących przypadkach:

- > urzędowe zgłoszenie zamiaru wstąpienia w związek małżeński przez pracownika czasowego;
- > ślub jednego z (przybranych) rodziców, teściów, dzieci, brata lub siostry, wnuka, szwagra lub szwa-gierki pracownika;
- > 12½, 25 oraz 40 rocznica ślubu pracownika;
- > 25, 40, 50, 60, 70 rocznica ślubu (przybranych) rodziców, teściów i dziadków pracownika;
- > zgon jednego z dziadków, brata, siostry, szwagra lub szwagierki, zięcia lub synowej bądź wnuka pra-cownika;
- > złożenie egzaminu (z nauki zawodu) w celu uzyskania honorowanego dyplomu, jeżeli leży to w intere-sie biura pośrednictwa pracy;
- > przeprowadzka (maksymalnie 1 dzień na rok);

2 dni w następujących przypadkach:

- > ślub pracownika czasowego;
- > zgon jednego z (przybranych) rodziców, teściów lub nie mieszkającego z pracownikiem dziecka;
- > urodzenie dziecka przez małżonkę (urlop rodzicielski) *

4 dni w następujących przypadkach:

- > zgon małżonka / małżonki pracownika lub mieszkającego z nim/nią dziecka;
- > zgon jednego z (przybranych) rodziców, jeśli pracownik jest osobą organizującą pogrzeb lub kremację.

* *Do pracownika tymczasowego posiadającego umowę o pracę tymczasową na czas określony bez klauzuli o tymczasowym charakterze zatrudnienia, któremu przysługuje urlop rodzicielski/urlop z tytułu urodzenia dziecka, zastosowanie ma zasada: przez okres czterech tygodni od pierwszego dnia po porodzie pracownikowi tymczasowemu przysługuje urlop z tytułu urodzenia dziecka z zachowaniem wynagrodzenia w wymiarze jednego wymiaru czasu pracy w tygodniu zgodnie z art. 4:2 ustawy o pracy i opiece zdrowotnej.*

Prawa związane z urlopem okolicznościowym, dotyczącym osób pozostających w związku małżeńskim, przysługują w równej mierze pracownikom czasowym prowadzącym wspólne gospodarstwo domowe z in-ną osobą. Pracownik czasowy ma obowiązek zgłosić ten fakt na piśmie do biura pośrednictwa pracy.

2. Krótki urlop

Przez określenie „krótki urlop” rozumie się: stosunkowo krótki okres czasu, w którym pracownik czasowy nie mógł wykonywać pracy na skutek bardzo ważnych wydarzeń w życiu osobistym, takich jak zdarzenia (losowe) czy konieczna wizyta u lekarza, jeśli fakt ten nie jest wymieniony w ustępie 1 jako urlop okolicz-nościowy.

3. Ogólnie uznane dni świąteczne

- > Nowy Rok* > Dzień Wniebowstąpienia
- > drugi dzień Świąt Wielkanocnych > drugi dzień Zielonych Świątek
- > Dzień Króla * ** > pierwszy dzień Bożego Narodzenia*
- > Dzień Wyzwolenia 2015* > drugi dzień Bożego Narodzenia*

* *o ile nie przypadają one w sobotę i/ lub w niedzielę*

** *lub dzień zastępujący to święto*

ARTYKUŁ 27.

PRAWO DO URLOPU

1. Po każdym całkowicie przepracowanym miesiącu pracy, pracownik czasowy uzyskuje prawo do 16,00 godzin urlopu lub proporcjonalnie krótszego okresu, jeśli nie przepracował całego miesiąca.
2. Poza tym pracownik czasowy ma prawo do dodatku urlopowego wynoszącego 8% rzeczywistego wynagrodzenia. Do obliczania dodatku urlopowego przyjmuje się liczbę dni do przepracowania w skali rocz-nej, włącznie z dniami urlopu i dniami świątecznymi.
3. Biuro pośrednictwa pracy jest zobowiązane udzielić urlopu pracownikowi czasowemu zgodnie z posta-nowieniami artykułu 28, w zależności od tego, czy taki wymiar urlopu pracownikowi przysługuje. W każ-dym razie biuro pośrednictwa pracy co roku jest zobowiązane udzielić urlopu pracownikowi czasowemu, któremu on przysługuje, w taki sposób, że pracownik czasowy nie musiałby wykonywać pracy przez dwa następujące po sobie tygodnie lub dwa razy przez okres tygodnia.
4. W czasie dwóch pierwszych miesięcy trwania umowy o pracę czasową pracownikowi czasowemu nie zezwala się na wykorzystanie urlopu, chyba, że przed zawarciem umowy o pracę z biurem pośrednictwa pracy ustalono inaczej. Po upływie tego okresu czasu pracownik może w porozumieniu z biurem po-średnictwa pracy wykorzystać przysługujący mu urlop.

5. W drodze odstępstwa od artykułu 7:640a holenderskiego Kodeksu cywilnego prawo do minimalnej ustawowej liczby dni urlopu wygasa po upływie dwunastu miesięcy od ostatniego dnia roku kalendarzo-wego, w którym powstało dane prawo, chyba że pracownik do wymienionego momentu nie mógł - uwzględniając zasady słuszności - wykorzystać przysługującego mu urlopu.
6. Jeśli pracownik czasowy z odpowiednim wyprzedzeniem zwróci się z prośbą do biura pośrednictwa pra-cy, to w drodze odstępstwa od ustępu 5 można uzgodnić, że w związku z planowanym dłuższym urlo-pem prawo do ustawowej liczby dni urlopu wygasa po upływie maksimum trzydziestu miesięcy od ostat-niego dnia roku kalendarzowego, w którym powstało dane prawo.

ARTYKUŁ 28.

WYKORZYSTANIE I WYPŁATA NABYTEGO PRAWA DO URLOPU

1. Umowa o pracę czasową zawarta na czas wykonania określonej pracy: system tworzenia rezerw
 - a. W przypadku pracownika czasowego zatrudnionego na podstawie umowy o pracę czasową na czas wykonania określonej pracy zostają utworzone rezerwy urlopowe na potrzeby krótkiego / oko-licznościowego urlopu, dni świątecznych oraz urlopu, zgodnie z postanowieniami załączników 1 i 2 do niniejszego CAO, wyrażone w procentach rzeczywistego wynagrodzenia pracownika, ewentu-alnie podwyższone o zapłaty zgodnie z artykułem 25 ustęp 3 podpunkt c.
 - b. Rezerwy na potrzeby krótkiego / okolicznościowego urlopu, dni świątecznych oraz urlopu nie są rozliczane cotygodniowo lub okresowo razem z wynagrodzeniem, lecz są rezerwowane do czasu, gdy następuje tydzień, na który przypada dzień świąteczny lub w którym pracownik wykorzystuje krótki / okolicznościowy urlop bądź urlop wypoczynkowy. Tylko w takim wypadku na koniec tygo-dnia z tej rezerwy dokonywana jest wypłata w formie godzin, w wysokości maksymalnego wyna-grodzenia tego pracownika, przysługującego mu za normalny dzień pracy. Wypłata ta w żadnym wypadku nie przekracza ogólnej kwoty utworzonych rezerw.
 - c. Jeżeli utworzona rezerwa przekracza kwotę potrzebną na uzupełnienie rzeczywistego wynagro-dzenia za dany dzień świąteczny, krótki/ okolicznościowy urlop bądź urlop wypoczynkowy, pozo-stała nadwyżka nie zostaje wypłacona. W ciągu sześciu tygodni po zakończeniu umowy o pracę czasową ewentualna nadwyżka rezerw zostaje wypłacona pracownikowi czasowemu.
 - d. W drodze odstępstwa od ustępu 1 podpunkt c pracownik czasowy oraz biuro pośrednictwa pracy mogą poza umową o pracę czasową zawrzeć pisemne porozumienie regulujące wypłatę pracow-nikowi czasowemu pozostałej rezerwy w ciągu 18 tygodni od zakończenia umowy o pracę cza-so-wą.
 - e. Dodatek urlopowy, o którym mowa w artykule 27 ustęp 2, do którego pracownik czasowy uzyskał prawo za okres pracy włącznie z miesiącem, w którym ma miejsce wypłata dodatku, wypłacany jest w miesiącu maju, w sposób wskazany przez pracow-nika czasowego przed rozpoczęciem umowy o pracę czasową.
 - f. W drodze odstępstwa od systemu tworzenia rezerw biuro pośrednictwa pracy może w przypadku, w którym pracownik czasowy nie pracuje z powodu wystąpienia dnia świątecznego, a umowa o pra-cę czasową trwa nadal, dokonać wypłaty tego dnia świątecznego w zamian za rzeczywiste wyna-grodzenie w czasie, w którym przepraco-wana byłaby normalna lub średnia liczba godzin. Jeśli biu-ro pośrednictwa pracy dokonało takiego wyboru i przyjęło stosowną politykę w tej kwestii, to jest ono zobowiązane do kontynuowania tej polityki przynajmniej przez rok jeden kalendarzowy. W momencie zmiany systemu, prawa nabyte przez pracownika czasowego powinny zostać rozliczo-ne w sposób zgodny z prowadzoną polityką.
 - g. W drodze odstępstwa od systemu tworzenia rezerw biuro pośrednictwa pracy może w oparciu o pisemną umowę odkupić pozaustawowe dni urlopu, czyli dokonać wypłaty z tego tytułu dni urlopu. Liczba ustawowych dni urlopu równa jest czterokrotnej sumie godzin pracy tygodniowo podzielonej przez liczbę godzin pracy dziennie.
 - h. W drodze odstępstwa od systemu tworzenia rezerw - jeśli pracownik czasowy korzysta z urlopu składającego się z pięciu następujących po sobie dni, i jeśli pracownik czasowy złożył wcześniej stosowny wniosek w biurze pośrednictwa pracy - powinien mu zostać wypłacony dodatek urlopowy w wymiarze, w jakim pracownik nabył w tym czasie do niego prawo.
2. Umowa o pracę czasową zawarta na czas wykonania określonej pracy: bezpośrednia wypłata rezerw
 - a. W drodze odstępstwa od systemu tworzenia rezerw, o którym mowa w ustępie 1, za obopólnym porozumieniem, pracownik może otrzymać co tydzień / co miesiąc / okresowo pieniężny ekwiwa-lent w zamian za rezerwy na potrzeby następujących praw do urlopu:
 - > krótki urlop / urlop okolicznościowy
 - > dni świąteczne, pod warunkiem, że biuro pośrednictwa pracy tworzy rezerwy na rzecz tych dni i nie zdecydowało się na możliwość opisaną w ustępie 1 podpunkt f.
 - > dodatek urlopowy
 - b. Za obopólnym porozumieniem również pozaustawowe dni urlopu mogą zostać wypłacone w formie pieniężnego ekwiwalentu, zgodnie z treścią załącznika 2 do niniejszego CAO.
 3. Umowa o pracę czasową na czas określony lub nieokreślony
 - a. Pracownik czasowy, zatrudniony na podstawie umowy o pracę czasową na czas określony lub na czas nieokreślony w przypadku krótkiego urlopu / urlopu

okolicznościowego, bądź za dni świąteczne, w które nie pracuje się z powodu dnia świątecznego, jak też w czasie urlopu, o ile uzyskał do niego prawo, ma prawo do ciągłej wypłaty rzeczywistego wynagrodzenia, ewentualnie podwyższonego o dodatki zgodnie z artykułem 25 ustęp 3c.

- b. Dodatek urlopowy, o którym mowa w artykule 27 ustęp 2, a do którego pracownik czasowy uzyskał prawo za okres pracy włącznie z miesiącem, w którym ma miejsce wypłata dodatku, wypłacany jest w miesiącu maju, w sposób wskazany przez pracownika czasowego przed rozpoczęciem umowy o pracę czasową. W drodze odstępstwa od tego postanowienia dodatek urlopowy może też zostać wypłacony pracownikowi co tydzień / co miesiąc / okresowo.
 - c. Za obopólnym porozumieniem pozaustawowe dni urlopu mogą zostać wypłacone w formie pieniężnego ekwiwalentu.
4. W stosownych przypadkach zastosowanie mają następujące zasady dotyczące dni urlopu i stanowiące uzupełnienie ustępów 1 lit. a i 3 lit. a niniejszego artykułu. Rzeczywiste wynagrodzenie uzupełniane jest o dodatki, jakie przysługiwałyby pracownikowi czasowemu na podstawie artykułu 22 ustęp 2, gdyby ten wykonywał pracę w dni urlopu. Rzeczony dodatek nie obejmuje zwrotów kosztów.

ARTYKUŁ 29.

KRÓTKI URLOP OPIEKUŃCZY

1. Pracownik czasowy ma prawo do krótkiego urlopu opiekuńczego, zgodnie z zasadami wymienionymi w Ustawie o pracy i opiece (Wet arbeid en zorg), przeznaczonych na opiekowanie się w związku z choro-bą:
 - > małżonka, zarejestrowanego partnera lub osoby, z którą pracownik czasowy jest w konkubinacie lub dziecka tej osoby mieszkającego z pracownikiem;
 - > dziecka lub przybranego dziecka, mieszkającego z pracownikiem czasowym, z którym pracownik czasowy pozostaje w stosunku rodzinnoprawnym jako rodzic;
 - > przybranego dziecka, które zgodnie z podstawowym rejestrem osób zamieszkuje pod tym samym adresem, co pracownik, który pełni rolę rodzica zastępczego w myśl artykułu 1.1. Ustawy o młodzieży (Jeugdwet);
 - > krewnego w pierwszym lub drugim stopniu pokrewieństwa;
 - > osoby wchodzącej w skład gospodarstwa domowego pracownika, z którą nie łączy go stosunek pracy; lub
 - > osoby, z którą pracownik posiada relację socjalną innego rodzaju, w zakresie, w jakim udzielona opieka bezpośrednio wynika z tej relacji i której udzielenie powinno być wymagane od pracownika
2. W okresie 12 następujących po sobie miesięcy urlop ten równa się maksymalnie podwójnej liczbie godzin pracy w skali tygodniowej. Podczas tego urlopu pracownik czasowy zachowuje prawo do wypłaty 70 procent wynagrodzenia, a przynajmniej przysługującego mu ustawowego wynagrodzenia minimalnego.

3. Jeśli stosuje się system fazowy, to w drodze odstępstwa od artykułu 5: 2 Ustawy o pracy i opiece płatny krótki urlop opiekuńczy można przyznać dopiero po rozpoczęciu fazy 3. Liczenie 12 następujących po sobie miesięcy, jak podano w ustępie 2 rozpoczyna się dopiero po przepracowaniu 78 tygodni (26 przepracowanych tygodni w fazie 1 i 52 przepracowane tygodnie w fazie 2). Po przepracowaniu wymienionych 78 tygodni podczas pozostałego okresu fazy 2 liczone są wyłącznie przepracowane tygodnie do okresu 12 następujących po sobie miesięcy. Jeśli po tych 78 tygodniach między dwiema umowami o pracę czasową występuje przerwa trwająca 26 tygodni lub więcej, to na nowo rozpoczyna się faza 1 i tym samym przepadają prawa powstałe w okresie 12 następujących po sobie miesięcy.
4. Jeśli zgodnie z artykułem 12 ustęp 3 wybrany został system okresowy i łańcuchowy, ewentualnie poprzedzony fazą 1, to liczenie 12 następujących po sobie miesięcy zaczyna się od momentu rozpoczęcia umowy o pracę czasową w systemie okresowym i łańcuchowym.
5. Jeśli pracownik czasowy mieszka z małżonkiem, zarejestrowanym partnerem lub z partnerem w konkubinacie, to przyjmuje się, że również partner pracownika przejmie na siebie zadania związane z opieką.

POSTANOWIENIA O CHARAKTERZE SOCJALNYM

ARTYKUŁ 30.

SZKOLENIE, ZWIĘKSZANIE SZANS NA ZATRUDNIENIE I WSPARCIE PRZY ZMIANIE MIEJSCA PRACY

1. Pod pojęciem „szkolenie” rozumie się każde ustrukturyzowane działanie, którego celem jest:
 - > nabycie lub poszerzenie przez pracownika czasowego wiedzy i/lub umiejętności; lub
 - > zwiększanie szans pracownika tymczasowego na znalezienie pracy; lub
 - > zapobieganie bezrobociu lub wsparcie przy zmianie miejsca pracy pracownika tymczasowego.

Pod pojęciem „szkolenie” nie rozumie się odpłatnego (chyba że za zwrotem kosztów) wykonywania produktywnej pracy, która w znacznej mierze nie jest ukierunkowana na poszerzenie własnej wiedzy i umiejętności.

2. Pod pojęciem „koszty szkolenia” rozumie się wszelkie koszty poniesione na cele szkolenia pracowników czasowych. Do kosztów tych można zaliczyć między innymi:
 - > koszty wynagrodzenia pracowników czasowych, którzy w godzinach pracy uczęszczają na kurs;
 - > koszty wynagrodzenia pracowników czasowych, którzy w godzinach pracy robią dodatkowe specjalizacje;

- > koszty zakładowe związane z prowadzeniem i organizacją kursów wewnątrzzakładowych, do których zalicza się koszty (wynagrodzenia) zaangażowanego w to personelu;
- > koszty podróży i pobytu oraz zwrot kosztów związanych z nauką.

Pod pojęciem kosztów przeznaczonych na zwiększanie szans na zatrudnienie i zapobieganie bezrobociu lub wsparcie przy zmianie miejsca pracy pracownika tymczasowego można rozumieć między innymi:

- > koszty szkoleń i szkoleń związanych z przekwalifikowaniem;
 - > koszty zwolnienia monitorowanego;
 - > koszty kształcenia w ramach rozwoju osobistego
3. Pod pojęciem „ustrukturyzowane działanie” rozumie się działanie spełniające następujące wymogi: każde szkolenie trwa przynajmniej trzy godziny; podczas szkolenia obecny jest opiekun. W przypadkach, w których efektywne szkolenie możliwe jest za pomocą interaktywnego systemu, opieka powinna być zapewniona na odległość, na przykład w formie działu pomocy (helpdesk). Po zakończeniu działania biuro pośrednictwa pracy lub osoba działająca w jego imieniu zasadniczo przeprowadza z pracownikiem czasowym podsumowanie szkolenia.
 4.
 - a. Pracownik czasowy ma prawo do rozmowy na temat szkolenia, w której ustala się potrzebę przeprowadzenia określonego szkolenia. Rozmowa ta przeprowadzana jest na życzenie pracownika czasowego. Biuro pośrednictwa pracy powinno w stosownym terminie spełnić prośbę pracownika czasowego. Podczas rozmowy ustala się, w jakim stopniu zainteresowanie pracownika czasowego szkoleniem na wiązuje do kursów oferowanych przez biuro pośrednictwa pracy.
 - b. Z pracownikiem czasowym, z którym zawarta została umowa o pracę czasową w fazie 3 biuro pośrednictwa pracy przeprowadza przynajmniej raz w roku rozmowę o rozwoju pracownika i szkoleniu, podczas której mogą zostać poczynione uzgodnienia dotyczące dalszego rozwoju oraz szkoleń. Obowiązek corocznego przeprowadzenia rozmowy o rozwoju i szkoleniu nie obejmuje pracowników tymczasowych uprawnionych do emerytury AOW lub kształcących się na dziennych studiach zawodowych lub uniwersyteckich, chyba że ci pracownicy sami wyrażą chęć odbycia takiej rozmowy.
 5. Jeśli pracownikowi czasowemu zaoferowane zostanie szkolenie, szkolenie związane z przekwalifikowaniem lub wsparcie przy zmianie miejsca pracy, to pracownik i biuro pośrednictwa pracy zasadniczo ustalają to na piśmie. W tym pisemnym porozumieniu ustala się między innymi cele procesu nauczania oraz zakres szkolenia, na które ma uczęszczać pracownik czasowy. Jeżeli mowa jest o kosztach mających na celu zapobieganie bezrobociu, skrócenie okresu bezrobocia pracownika tymczasowego oraz o kosztach związanych ze zwiększeniem szans pracownika tymczasowego na zatrudnienie, z pracownikiem tymczasowym może uprzednio zostać zawarte pisemne porozumienie stanowiące, że te określone koszty zostaną odliczone od ewentualnej przyszłej rekompensaty przejściowej.
 6. Biuro pośrednictwa pracy jest zobowiązane do poczynienia odpowiednich starań w związku ze szkoleniami, których wartość w stosunku rocznym wynosi 1,02 procenta rzeczywistego

wynagrodzenia pracowników czasowych, pracujących przez pierwsze 78 tygodni w ramach systemu fazowego. Procent ten może zostać przeznaczony na koszty poniesione w ramach szkolenia lub zwiększania szansy zatrudnienia, jak określono w tym artykule. Biuro pośrednictwa pracy ma prawo wyboru między poczynieniem we własnym zakresie odpowiednich starań w związku ze szkoleniami, których wartość wynosi 1,02% a odpro-wadzeniem 0,8% na rzecz instytucji STOOF. W przypadku, gdy biuro pośrednictwa pracy częściowo we własnym zakresie poczyniło starania w związku ze szkoleniami, a 80% pozostałych starań przekazało instytucji STOOF przyjmuje się, że biuro spełniło spoczywającą na nim obowiązek.

7. Przed 1 lipca każdego roku biura pośrednictwa pracy są zobowiązane do corocznego udostępniania stronom umowy oświadczenia rewidenta lub określonego fragmentu w rozliczeniu rocznym (w wyjaśnieniu do rozliczenia rocznego), w którym podany jest procent przedstawiający zakres realizacji szkoleń na podstawie niniejszego artykułu. W przypadku nieosiągnięcia procentu realizacji uzgodnionych szkoleń, w każdym roku istnieje możliwość uzyskania zwolnienia z tego obowiązku. W następnym roku kalendaryzowym zwolnienia względnie zaległości powinny zostać nadrobione.

ARTYKUŁ 31. EMERYTURA

1. Przepisy dotyczące emerytur przewidują tworzenie praw do emerytury dla pracowników czasowych w wieku powyżej 21 lat. Rozróżnia się przy tym emerytury podstawowe oraz emerytury dodatkowe, w zależności od liczby tygodni przepracowanych przez pracownika czasowego.
2. Fundusz Emerytalny dla Branży Usług Personalnych (STIPP) zajmuje się realizacją przepisów dotyczących emerytur podstawowych oraz emerytur dodatkowych.
3. Regulacje dotyczące emerytury podstawowej są planem z określoną składką, której wysokość na dzień 1 stycznia 2009 wynosi 2,6 procent wynagrodzenia brutto.
4. Regulacje dotyczące emerytury dodatkowej są planem z określoną składką, a wiek emerytalny wynosi od 1 stycznia 2015 roku 67 lat; regulacje przewidują tworzenie kapitału emerytalnego przeznaczonego na wykupienie zwykłej emerytury i/lub emerytury partnerskiej. Składka przeznaczona na tworzenie kapitału emerytalnego uzależniona jest od wieku pracownika czasowego. Na podstawie regulaminu wyko-nawczego STIPP ustala wysokość średniej składki. Średnia składka jest naliczana biuro pośrednictwa pracy. Biuro pośrednictwa pracy może potrącać maksymalnie jedną trzecią średniej składki z wynagrodzenia pracownika czasowego.
5. Szczegóły o przepisach dotyczących emerytur znajdują się w załączniku 11 do niniejszego CAO oraz na stronie internetowej STIPP: www.stippensioen.nl.

SZCZEGÓLNE GRUPY PRACOWNIKÓW

ARTYKUŁ 32.

PRACOWNICY CZASOWI W WIEKU EMERYTALNYM (AOW)

1. Umowa o pracę czasową wygasa z mocy prawa w dniu, w którym pracownik czasowy osiągnie wiek emerytalny.
2. W drodze odstępstwa od ustępu 1 strony mogą ustalić, że umowa o pracę czasową będzie kontynuowana bez zmian po osiągnięciu wieku emerytalnego.
3. Pracownicy czasowi, przyjęci do pracy przez biuro pośrednictwa pracy przed osiągnięciem wieku emerytalnego

Jeśli umowa o pracę czasową zakończyła się z mocy prawa, jak podano w ustępie 1, a prace są kontynuowane w terminie sześciu miesięcy, sytuacja prawna pracownika tymczasowego jest następująca:

- a. Jeżeli faza 1 i 2 nie zostały jeszcze zakończone, ich naliczanie jest kontynuowane.
 - b. Pracownik tymczasowy, który w chwili osiągnięcia wieku uprawniającego do emerytury AOW znajduje się w fazie 3, rozpoczyna od początku fazy 3 zgodnie z art. 7:668a ust. 12 holenderskiego Kodeksu Cywilnego. Do ciągu umów o pracę tymczasową nie zalicza się umów o pracę tymczasową w fazie 3 zawartych między biurem pośrednictwa pracy a pracownikiem tymczasowym przed osiągnięciem przez niego wieku emerytalnego.
 - c. Pracownik tymczasowy, który w chwili osiągnięcia wieku uprawniającego do emerytury AOW znajduje się w fazie 4, rozpoczyna od początku fazy 1. Do ciągu umów o pracę tymczasową nie zalicza się umów o pracę tymczasową zawartych między biurem pośrednictwa pracy a pracownikiem tymczasowym przed osiągnięciem przez niego wieku emerytalnego.
4. Kwestia kolejnych pracodawców w przypadku pracownika uprawnionego do emerytury AOW

Sytuacja prawna pracownika, którego dotyczy zasada kolejnego pracodawcy i który jednocześnie uzyskał wiek uprawniający go do emerytury AOW, przedstawia się następująco: w drodze odstępstwa od art. 7:668a ust. 2 holenderskiego Kodeksu Cywilnego pracownik tymczasowy uprawniony do emerytury AOW, który wykonywał pracę u poprzedniego pracodawcy na podstawie umowy o pracę lub pracę tymczasową na czas określony lub nieokreślony, rozpoczyna pracę w biurze pośrednictwa pracy od początku fazy 1. W tym przypadku nie uwzględnia się umów o pracę lub pracę tymczasową zawartych między ówczesnym pracodawcą a pracownikiem tymczasowym.

5. Jeśli nie wynika to z artykułu 30 o szkoleniach, to przez określenie „koszty szkolenia” pracowników czasowych w wieku emerytalnym rozumie się koszty poniesione w związku z zachowaniem żywotności pracownika czasowego.

ARTYKUŁ 33 ZOSTAJE SKREŚLONY Z DNIEM 1 LIPCA 2016 R.

ARTYKUŁ 34.

PRACOWNICY CZASOWI W WIEKU 45 PLUS

Jeśli nie wynika to z artykułu 30 o szkoleniach, to przez określenie „koszty szkolenia” tych pracowników czasowych w wieku powyżej 45 lat rozumie się koszty związane z treningiem tych pracowników czasowych, jeśli ze względu na fazę życia, w której się znajdują, odczuwają potrzebę szkoleń pod kątem specyficznego przygotowania do wykonywania określonych prac, przeprowadzania rozmów klasyfikacyjnych oraz opieki. Poza tym przez koszty szkolenia tych pracowników czasowych rozumie się koszty związane z badaniem i ustaleniem specyficznych możliwości kształcenia i rozwoju pracownika czasowego.

ARTYKUŁ 35.

PRACOWNICY CZASOWI A ZWIĘKSZENIE AKTYWNOŚCI ZAWODOWEJ

Celem niniejszego artykułu jest zwiększenie dyspozycyjności pracownika czasowego, znajdującego się na pograniczu rynku pracy oraz optymalizacja pośrednictwa i opieki przy poszukiwaniu pracy.

1. Stosowaniu niniejszego artykułu podlegają:
 - a. Grupy docelowe reintegracji zawodowej: w tym między innymi osoby mające prawo do zasiłku z tytułu jednej lub kilku następujących ustaw:
 - > Ustawa o pracy i dochodach według możliwości wykonywania pracy (WIA);
 - > Ustawa o ubezpieczeniu od niezdolności do pracy (WAO);
 - > Ustawa o ubezpieczeniu od niezdolności do pracy młodych niepełnosprawnych (Wajong);
 - > Ustawa o pracy i zapomogach socjalnych (WWB) lub
 - b. Osoby długotrwale bezrobotne (osoby, które nie wykonywały pracy przez okres dwunastu miesięcy lub dłuższy); lub
 - c. osoby, które nie zdobyły podstawowych kwalifikacji (dyplom na poziomie liceum (havo), liceum przygotowującego do studiów wyższych (vvo) lub dyplom na poziomie średniej szkoły zawodowej (mbo), poziom 2 lub wyższy) oraz przestały uczęszczać do szkoły. Postanowien niniejszego ustępu nie stosuje się wobec przygotowanych do zawodu pracowników czasowych (niezależnie od kraju ich pochodzenia), pracujących we własnym zawodzie.

- d. Osoby objęte Ustawą o aktywizacji zawodowej (Participatiewet), a w szczególności osoby, które:
- > zostają wytypowane do dofinansowania kosztów płacy, ponieważ nie są one w stanie uzyskiwać 100% ustawowego wynagrodzenia minimalnego, wykonując pracę w pełnym wymiarze;
 - > są w stanie uzyskiwać ustawowe wynagrodzenie minimalne, wykonując pracę w pełnym wymiarze;
 - > traktuje się jako zdolne uzyskiwać od 101% do 120% ustawowego minimalnego wynagrodzenia.
- e. Absolwenci szkół (osoby, które po ukończeniu nauki poszukują pracy co najmniej przez trzy miesiące; dotyczy to również osób, które przedwcześnie zakończyły naukę);
- f. Osoby powracające na rynek pracy (osoby, które nie były aktywne na rynku pracy przez co najmniej trzy lata).
2. W drodze odstępstwa od przepisów dotyczących wynagrodzenia zgodnie z artykułem 22 ustęp 2 dla pracowników czasowych, wymienionych w niniejszym artykule, obowiązuje zasada, że stosuje się 85% wynagrodzenia obowiązującego u zleceniodawcy. Wysokość wynagrodzenia obniżonego musi być przynajmniej równa ustawowemu wynagrodzeniu minimalnemu.
3. Procent obniżenia może być stosowany przez okres 52 przepracowanych tygodni.
4. W drodze odstępstwa od ustępu 2 i 3 pracownikowi czasowemu, który otrzymał decyzję w sprawie wypłaty wynagrodzenia, o której mowa w artykule 2:20 Ustawy o ubezpieczeniu od niezdolności do pracy młodych niepełnosprawnych (Wajong) biuro pośrednictwa pracy może w okresie zwolnienia zgodnie z wydaną decyzją wypłacać wynagrodzenie.
5. a. W okresie stosowania procentu obniżenia biuro pośrednictwa pracy przeprowadzi raz na 6 miesięcy rozmowę z pracownikiem czasowym, podczas której omówione zostaną możliwości kształcenia i rozwoju pracownika czasowego oraz jego potrzeby w tym zakresie. Celem tego jest poprawa pozycji na rynku pracy.
- b. W porozumieniu między biurem pośrednictwa pracy a pracownikiem czasowym, nie posiadającym podstawowych kwalifikacji, wymienionych w ustępie 1 podpunkt c można ustalić, że pracownik czasowy wysłany zostanie na zaoferowane przez biuro pośrednictwa pracy szkolenie podnoszące kwalifikacje. Szkolenie ukierunkowane jest na umocnienie pozycji pracownika czasowego na rynku pracy.
6. Jeśli nie wynika to z artykułu 30 o szkoleniach, to przez określenie „koszty szkolenia” tych pracowników czasowych rozumie się koszty związane z badaniem i ustaleniem specyficznych możliwości kształcenia i rozwoju pracownika czasowego
7. Jeśli również na podstawie przepisów dotyczących wynagrodzenia istnieją osobne stopnie zaszer-

ego-wania dla pracowników początkujących, to wobec pracowników czasowych, wymienionych w niniejszym artykule, nie można kumulować procentów obniżenia wynagrodzenia.

ARTYKUŁ 36.

PRACOWNICY CZASOWI NIE MIESZKAJĄCY NA STAŁE W HOLANDII

1. Biuro pośrednictwa pracy uzgadnia z każdym pracownikiem czasowym nie mieszkającym na stałe w Holandii stosowanie poniższych, alternatywnych warunków pracy. Te warunki pracy mają taką samą wartość jak postanowienia niniejszego CAO, dla których tworzą alternatywne rozwiązanie. Celem tego jest lepsze zharmonizowanie CAO z potrzebami i specyficznym rytmem pracy tych pracowników czasowych. Możliwe jest jednak uzgodnienie, że biuro pośrednictwa pracy i pracownik czasowy nie skorzystają z alternatywnych rozwiązań - w takim przypadku stosować się będzie normalne postanowienia niniejszego CAO.
2. Jeśli nie wynika to z artykułu 30 o szkoleniach, to przez określenie „koszty szkolenia” tych pracowników czasowych rozumie się koszty związane z działaniami w celu zaoferowania pracy i zakwaterowania.
3. Biuro pośrednictwa pracy umożliwi takiemu pracownikowi czasowemu wzięcie urlopu w alternatywnym dniu świątecznym (nie będącym ogólnie uznanym dniem świątecznym w rozumieniu art. 26), pod warunkiem że powiadomi on o tym w odpowiednim czasie biuro pośrednictwa pracy.
4. Biuro pośrednictwa pracy czasowej jest zobowiązane do poinformowania pracownika czasowego o korzyściach i konieczności zawarcia ubezpieczenia zdrowotnego.
5. Biuro pośrednictwa pracy czasowej udziela pracownikowi czasowemu dodatkowych informacji na temat CAO oraz innych istotnych regulacji.
6. Biuro pośrednictwa pracy czasowej zobowiązane jest do udzielenia pracownikowi czasowemu rzetelnych i zrozumiałych instrukcji dotyczących bhp (arbo).
7. W stosunku do pracowników czasowych werbowanych przez biuro pośrednictwa pracy lub na jego zlecenie poza granicami Holandii i/lub zakwaterowanych w Holandii z zamiarem zlecenia im wykonywania prac w Holandii zastosowanie mają również artykuły 36A, 36B oraz 36C.

ARTYKUŁ 36A.

DODATKOWE POSTANOWIENIA DO ARTYKUŁU 36: ZAKWATEROWANIE, DOJAZDY DO PRACY I KOSZTY LECZENIA

Poniższa regulacja ma zastosowanie w stosunku do pracowników czasowych werbowanych przez biuro pośrednictwa pracy lub na jego zlecenie poza granicami Holandii i/lub zakwaterowanych w Holandii z zamiarem zlecenia im wykonywania prac w Holandii.

1. Jeśli biuro pośrednictwa pracy zaoferuje zakwaterowanie, a pracownik czasowy je zaakceptuje, to biuro pośrednictwa pracy zadba o to, aby pracownik czasowy był odpowiednio zakwaterowany za rzeczywistą cenę, zgodnie z przepisami prawa. Biuro pośrednictwa pracy nie może zobowiązać pracownika czasowego do korzystania z zakwaterowania i nie może stawiać tego jako warunek udostępnienia pracownika. Biuro pośrednictwa pracy informuje pracownika czasowego o możliwości zarejestrowania się w Gminnej Bazie Danych (GBA).
2. Zakwaterowanie zaoferowane pracownikowi czasowemu przez biuro pośrednictwa pracy powinno spełniać wymogi dotyczące zakwaterowania, podane w Załączniku 12 do niniejszego CAO, jeśli:
 - a. biuro pośrednictwa pracy potrąca kwoty z wynagrodzenia lub rozlicza wynagrodzenie pracownika czasowego za zakwaterowanie pracownika czasowego;
 - b. biuro pośrednictwa pracy zawarło z pracownikiem czasowym umowę o używaniu lub wynajmie za-kwaterowania.
3. Biuro pośrednictwa pracy zadba o udzielenie stosownych informacji na temat przewozu z i do kraju po-chodzenia oraz z i do przedsiębiorstwa zlecniodawcy.
 - a. Biuro pośrednictwa pracy może we własnym zakresie zaoferować przewozy, które powinny spełniać wymogi prawa. Pracownika czasowego nie można zobowiązać do korzystania z tych przewo-zów, chyba że biuro pośrednictwa pracy ma ku temu ważne powody.
 - b. Jeśli biuro pośrednictwa pracy ma ważne powody, jak podano w ustępie a, a zakwaterowanie po-łożone jest w takiej odległości, że pracownik czasowy – uwzględniając również wagę kontaktów socjalnych - zmuszony jest do dojeżdżania we własnym zakresie, to biuro pośrednictwa pracy dba o alternatywne przewozy, o ile kierując się zasadami słuszności można tego oczekiwać od biura pośrednictwa pracy.
4. Zasady obowiązujące przy dojazdach pracownika czasowego z miejsca zamieszkania do miejsca pracy:
 - a. Jeśli pracownik czasowy nie korzysta z przewozów organizowanych przez biuro pośrednictwa pra-cy, lecz korzysta z własnego pojazdu, to istnieje możliwość zwrotu kosztów dojazdu z miejsca za-mieszkania do miejsca pracy w znaczeniu nadanym w artykule 22.
 - b. Jeśli pracownik czasowy korzysta z przewozów organizowanych przez biuro pośrednictwa pracy, to biuro pośrednictwa pracy i pracownik czasowy mogą uzgodnić między sobą słuszną odpłatność za przewozy, jeśli nie wypłaca się zwrotu kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca pracy w znaczeniu nadanym w artykule 22.
 - c. Jeśli oferuje się zwrot kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca pracy w znaczeniu na-danym w artykule 22, w przypadku gdy pracownik czasowy korzysta z własnego pojazdu, a pra-cownik czasowy korzysta z przewozów zorganizowanych przez biuro pośrednictwa pracy, to prze-wozy, zorganizowane przez biuro pośrednictwa pracy są dla pracownika czasowego bezpłatne.
5. W odniesieniu do opieki nad zakwaterowanymi pracownikami czasowymi biuro pośrednictwa pracy do-łoży wszelkich starań w celu zapewnienia tym osobom odpowiedniej opieki socjalnej, z uwzględnieniem artykułu 36B ustęp 3.
6. Jeśli biuro pośrednictwa pracy obciąża pracownika za korzystanie z zakwaterowania i podczas nieobec-ności wymienionego pracownika, to biuro pośrednictwa pracy jednocześnie nie obciąża innego pracow-nika czasowego za korzystanie z tego samego zakwaterowania za ten sam okres.
7. Po zakończeniu umowy o pracę czasową, biuro pośrednictwa pracy gwarantuje pracowni-kowi czaso-wemu odpowiedni termin na opuszczenie mieszkania. Odpowiedni termin ulega przedłużeniu, jeśli:
 - a. podczas obowiązywania umowy o pracę czasową brak było pewności co do terminu zakończenia umowy o pracę czasową;
 - b. okres przepracowany dla biura pośrednictwa pracy jest dłuższy.

Oprócz tego odpowiedni termin uzależniony jest od możliwości powrotu do kraju, z którego pochodzi pracownik czasowy.
8. Biuro pośrednictwa pracy zobowiązane jest do sporządzenia oferty dotyczącej ubezpieczenia zdrowotnego.
9. Każda propozycja ze strony biura pośrednictwa pracy dotycząca zawarcia ubezpieczenia (na przykład ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej czy ubezpieczenia mienia) pomiędzy pracownikiem czaso-wym a zakładem ubezpieczeniowym poprzedzona jest stosownymi informacjami skierowanymi do pra-cownika czasowego o korzyściach i konieczności danego ubezpieczenia. W stosunku do propozycji sto-suje się następujące zasady:
 - a. pracownik czasowy nigdy nie jest zobowiązany do zaakceptowania propozycji zawarcia ubezpie-czenia;
 - b. odliczanie składek ubezpieczeniowych, płaconych w imieniu pracownika czasowego przez biuro pośrednictwa pracy, może mieć miejsce wyłącznie po udzieleniu pisemnego pełnomocnictwa przez pracownika czasowego. W takim przypadku biuro pośrednictwa pracy dokłada wszelkich starań, aby pracownik czasowy w akceptowalnym terminie po zawarciu ubezpieczenia otrzymał odpis polisy z wymienioną składką nominalną, bądź bezpośrednio od zakładu ubezpieczeniowe-go bądź za pośrednictwem biura pośrednictwa pracy.
 - c. biuro pośrednictwa pracy powinno poinformować pracownika czasowego o ewentualnej dobrowol-nej kontynuacji ubezpieczenia po zakończeniu umowy o pracę czasową.

10. Jeśli pracownik czasowy zaakceptuje zaoferowane ubezpieczenie zdrowotne, to może on upoważnić biuro pośrednictwa pracy do płacenia w jego imieniu okresowych składek nominalnych na rzecz zakładu ubezpieczeniowego. Biuro pośrednictwa pracy dokłada wszelkich starań, aby pracownik czasowy otrzymał w ciągu dwóch tygodni od zawarcia lub zakończenia ubezpieczenia zdrowotnego odpis polisy z podaną składką nominalną albo potwierdzenie zakończenia ubezpieczenia, bezpośrednio od zakładu ubezpieczeniowego lub za pośrednictwem pracodawcy.
11. Biuro pośrednictwa pracy dba o to, aby wspólnie zakwaterowani pracownicy czasowi dysponowali umową o pracę czasową oraz związanymi z nią dokumentami zarówno w języku niderlandz-kim/holenderskim, jak i w języku ojczystym pracownika czasowego.
12. Po przepracowaniu 26 tygodni biuro pośrednictwa pracy informuje pracownika czasowego o możliwości uczęszczania na kurs języka niderlandzkiego/holenderskiego i w miarę możliwości zapewnia taki kurs językowy. Kurs językowy zalicza się do szkoleń, jak podano w artykule 30.
13. Jeśli biuro pośrednictwa pracy pomaga pracownikowi czasowemu przy wypełnianiu formularzy, na przykład tzw. formularza T (T-biljet), na podstawie którego pracownik czasowy może otrzymać zwrot podatku, lub formularza służącego do otrzymania dopłaty na ubezpieczenie zdrowotne, to osobą uprawnioną bezpośrednio do otrzymania zwrotu jest wyłącznie pracownik czasowy. Zwrot przekazywany jest wyłącznie na konto bankowe pracownika czasowego.
14. Biuro pośrednictwa pracy nie może zobowiązać pracownika czasowego do dokonywania płatności w gotówce na rzecz biura pośrednictwa pracy.

ARTYKUŁ 36B.

DODATKOWE POSTANOWIENIA DO ARTYKUŁU 36: ROZLICZENIA Z WYNAGRODZENIEM PODLEGAJĄCYM WYPŁACIE

1. Rozliczanie kar możliwe jest jedynie, jeśli dotyczą one sytuacji związanych z karami sądowymi i administracyjnymi.
2. Każdemu osobnemu rozliczeniu kary z wynagrodzeniem towarzyszy pisemna specyfikacja, o ile nie wynika to już z załącznika nr 6 do niniejszego CAO. Biuro pośrednictwa pracy dba o to, aby pracownik czasowy posiadał wykaz ewentualnych rozliczeń, sporządzony w języku ojczystym pracownika czasowego.

ARTYKUŁ 36C.

DODATKOWE POSTANOWIENIA DO ARTYKUŁU 36: POTRĄCENIA Z WYNAGRODZENIA

1. Pracownik czasowy może udzielić biuro pośrednictwa pracy pisemnego pełnomocnictwa do dokonywania płatności w imieniu pracownika czasowego obciążających wynagrodzenie. Takie pełnomocnictwo może zostać w każdym czasie odwołane.
2. Potrącenie z wynagrodzenia, podlegającego wypłacie, koszty zakwaterowania, koszty podróży z oraz do miejsca zamieszkania w kraju pochodzenia pracownika czasowego są oparte na kosztach rzeczywistych.
3. Z wynagrodzenia nie potrąca się kosztów działań pracodawcy związanych z opieką socjalną oraz z pro-wadzeniem związanej z nią administracji dotyczącej pracownika czasowego oraz jego pracy i pobytu w Holandii.
4. Każdemu osobnemu potrąceniu z wynagrodzeniem towarzyszy pisemna specyfikacja, o ile nie wynika to już z załącznika nr 6 do niniejszego CAO. Biuro pośrednictwa pracy dba o to, aby pracownik czasowy posiadał wykaz ewentualnych potrąceń, sporządzony w języku ojczystym pracownika czasowego.

ARTYKUŁ 37.

PRACOWNICY CZASOWI ZATRUDNIENI W SEKTORZE BUDOWNICTWA

Niniejsze specyficzne przepisy dla pracowników czasowych w sektorze budownictwa ustalone zostały przez strony niniejszego CAO oraz CAO dla Sektora Budownictwa. Strony niniejszego CAO akceptują sformułowane definicje dotyczące delegowania do pracy czasowej w sektorze budowlanym, jak podano w CAO dla Sektora Budownictwa.

W okresie trwania umowy dot. pozycji, pracownicy czasowi w sektorze budownictwa, a przynajmniej w okresie do 27 marca 2011 r. wobec pracowników czasowych, delegowanych do pracy u zleceniodawcy, podlegającemu zakresowi obowiązywania CAO dla Sektora Budownictwa, ma zastosowanie odrębny pakiet warunków pracy. Pakiet ten opisany jest w załączniku 10 do niniejszego CAO: Odrębne warunki pracy dla pracowników czasowych zatrudnionych w sektorze budownictwa.

ARTYKUŁ 38.

PRACOWNICY WAKACYJNI

1. Pod pojęciem „pracownicy wakacyjni” rozumie się w niniejszym CAO: uczniów, studentów oraz inne osoby uczęszczające do szkół, które w okresie (okresach) wakacji w placówkach oświatowych przez okres przejściowy wykonują prace.

2. Postanowienia niniejszego CAO obowiązują w równym stopniu pracowników wakacyjnych, z tym że pracownicy wakacyjni, w odstępstwie od artykułu 27 ustęp 1, mają prawo do urlopu wynoszącego 13,33 godzin za każdy pełen przepracowany miesiąc oraz do rzeczywistego wynagrodzenia lub proporcjonalnej części tego wynagrodzenia. Pracownik wakacyjny nie może powołać się na prawo do wynagrodzenia w związku z krótkim urlopem / urlopem okolicznościowym oraz dniami świątecznymi zgodnie z artykułem 28 ustęp 1 podpunkt a lub na prawo do wypłaty rekompensaty za dzień oczekiwania zgodnie z artykułem 25 ustęp 3 podpunkt c. Do celów obliczeniowych ustalono określony procent – patrz załącznik 2 do niniejszego CAO.

ARTYKUŁ 39.

STUDENCI

Jeśli nie wynika to z artykułu 30 o szkoleniach, to przez określenie „koszty szkolenia” pracowników czasowych zarejestrowanych na studiach dziennych w wyższych szkołach zawodowych (hbo) lub na uniwersytetach rozumie się: starania biura pośrednictwa pracy, które mają bezpośredni związek z poczynieniem uzgodnień ze zleceniodawcą i/lub z instytucją edukacyjną, których celem jest uzyskanie punktów za wykonywanie pracy czasowej.

POZOSTAŁE POSTANOWIENIA

ARTYKUŁ 40.

PODATKOWE ZASADY TRAKTOWANIA SKŁADEK NA ZWIĄZKI ZAWODOWE

Biuro pośrednictwa pracy może, na wniosek pracownika czasowego, odliczać składkę na członkostwo w związkach zawodowych od składników wynagrodzenia brutto, jeśli możliwość taką dopuszczają przepisy prawa podatkowego oraz jeśli wynagrodzenie pracownika czasowego jest wystarczające. Pracownik czasowy udostępnia biuru pośrednictwa pracy informację o wysokości składek, które mają zostać potrącone na rzecz związku zawodowego.

ARTYKUŁ 41.

PODSTAWOWE ZASADY KARTY PRAW SOCJALNYCH

1. Polityka socjalna jako ważny element polityki biur pośrednictwa pracy znajduje odzwierciedlenie w uznaniu godności osobistej każdego człowieka, czego wyrazem jest umożliwienie pracownikom czasowym wywierania wpływu w formie bezpośredniego zaangażowania w sprawy związane z pracą.
2. Polityka socjalna biur pośrednictwa pracy nastawiona będzie głównie na kontynuację działalności oraz stymulowanie zdrowego rozwoju biura pośrednictwa pracy oraz zapewnienie podstaw bytu i zagwarantowanie prowadzenia odpowiedzialnej polityki socjalnej.
3. Biura pośrednictwa pracy, kierując się zasadami zawartymi w konstytucji potępiają dyskryminację z powodów religijnych, światopoglądowych, przekonań politycznych, rasy, płci, narodowości, preferencji seksualnych oraz stanu cywilnego.
4. Biura pośrednictwa pracy jako swe zadanie traktują, o ile leży to w granicach ich możliwości, tworzenie równych możliwości dla niepełnosprawnych i pełnosprawnych pracowników czasowych, jeśli chodzi o stymulowanie ich uczestnictwa procesie pracy.

ARTYKUŁ 42.

FUZJE I REORGANIZACJE

1. Zgodnie z uchwałą Rady Społeczno-Ekonomicznej (Sociaal-Economische Raad) o zasadach przeprowadzania fuzji, wersja z 2000 roku, i z podanym w tej uchwale kodem postępowania biura pośrednictwa pracy poinformują - w przypadku planowanych fuzji i reorganizacji, niezależnie od liczby pracowników, których te zmiany dotyczą - strony umowy w odpowiednim czasie i umożliwią im wydanie opinii.

Strony umowy powinny natychmiast zostać poinformowane przez biuro pośrednictwa pracy o złożeniu wniosku o odroczenie płatności lub o złożonym wniosku o ogłoszenie upadłości.

ARTYKUŁ 43. **ZWOLNIENIE**

1. Członkowie NBBU mogą, jeśli podlegają zasięgowi obowiązywania innego CAO, zostać zwolnieni przez komisję ds. zwolnień od obowiązku przestrzegania postanowień układu zbiorowego pracy NBBU-CAO dla pracowników czasowych.
2. Umotywowany wniosek o zwolnienie powinien zostać złożony w formie pisemnej do komisji ds. zwolnień pod następującym adresem: Stadsring 171, 3817 BA Amersfoort.

ARTYKUŁ 44.

CZĘŚCIOWE ZWOLNIENIE Z POCZYNIENIA ODPOWIEDNICH STARAŃ W ZWIĄZKU ZE SZKOLENIA-MI

1. Członkowie NBBU, mogący udowodnić, że są wyspecjalizowani w grupie pracowników czasowych – którą można obiektywnie rozróżnić i wobec której można przyjąć, że jest w niewielkim stopniu zainteresowana szkoleniami lub w ogóle nie jest nimi zainteresowana – mogą wystąpić do Komisji ds. udzielania zwolnień (Stadsring 171, 3817 BA Amersfoort) z odpowiednio umotywowanym wnioskiem o częściowe zwolnienie ze starań w związku ze szkoleniami, jak podano w artykule 30 ustęp 6.
2. Specjalizacja, o której mowa w ustępie 1 istnieje w każdym przypadku, w którym w skali rocznej ponad 75% rzeczywistego wynagrodzenia pracowników czasowych, zatrudnionych przez pierwsze 78 tygodni w ramach systemu fazowego, przysługuje studentom wyższych szkół zawodowych (hbo) lub uniwersyte-tów albo osobom w wieku emerytalnym.
3. W przypadku częściowego zwolnienia, o którym mowa w ustępie 1 starania w związku ze szkoleniami ustala się na poziomie 0,6% rzeczywistego wynagrodzenia pracowników czasowych, zatrudnionych przez pierwsze 78 tygodni w ramach systemu fazowego.

ARTYKUŁ 45.

SKŁADANIE SKARG DO KOMISJI ROZJEMCZEJ

1. W przypadku różnicy zdań dotyczącej właściwego stosowania lub interpretacji CAO przez jedną ze stron umowy lub członków tej strony, strona skarżąca informuje o tym w formie pisemnej stronę przeciwną, przeciwko której skierowana jest skarga.
2. Jeśli po upływie dwóch miesięcy od otrzymania pisemnej skargi, jak podano w ustępie pierwszym, strony nie osiągną porozumienia, to strona, która wniosła skargę w ciągu jednego miesiąca od tego momen-tu ma prawo do wniesienia skargi do komisji rozjemczej.
3. Komisja rozjemcza ocenia właściwość stosowania lub interpretację postanowień CAO, ale nie ocenia stanu faktycznego i okoliczności skargi.

4. Regulamin komisji rozjemczej jest dostępny do wglądu w biurze stron umowy, gdzie można uzyskać je-go kopię.

ARTYKUŁ 46.

ZMIANA (ZMIANY) DOKONANE W TRAKCIE TRWANIA UKŁADU CAO

1. Warunki pracy, ustalone pomiędzy stronami po podpisaniu niniejszego układu CAO, zostają dodatkowo załączone do niniejszego układu CAO i traktuje się je jako część niniejszego CAO.
2. Za obopólnym porozumieniem strony uzgodnią, czy i jakie środki są niezbędne w celu realizacji tych ustaleń, z równoczesnym uwzględnieniem obowiązujących w danej chwili przepisów.

ARTYKUŁ 47.

REORGANIZACJA STRON, KTÓRE ZAWARŁY CAO

W przypadku reorganizacji strony CAO strony gwarantują sobie nawzajem, że ich wzajemne prawa i obo-wiązki wynikające z ustaleń tego CAO, zostaną w pełni przejęte przez osobę (osoby) prawną (prawne), wyznaczoną (wyznaczone) w tym celu na piśmie skierowanym do strony przeciwnej.

ZAŁĄCZNIKI

ZAŁĄCZNIK 1.

REZERWY NA POTRZEBY KRÓTKIEGO URLOPU / URLOPU OKOLICZNOŚCIOWEGO I DNI ŚWIĄTECZNYCH W ROKU 2019

Procent, wymieniony w artykule 28 ustęp 1 podpunkt a służący do obliczania krótkiego urlopu / urlopu oko-licznościowego wynosi: $0,2 + 0,4 = 0,6\%$.

Liczba dni świątecznych wynosi 6. Liczba dni pracujących wynosi:

$$261 - 6 - 24 = 231.$$

Procent, wymieniony w artykule 28 ustęp 1a służący do obliczania dni świątecznych wynosi:

$$6 : 231 \times 100\% = 2,60\%.$$

Uwaga: Wynik wyrażony jest w procentach, do drugiej liczby po przecinku, zaokrąglonej metodą matema-tyczną.

ZAŁĄCZNIK 2.

REZERWY NA RZECZ DNI URLOPU W 2019 ROKU

Rezerwy na rzecz dni urlopu dla pracowników czasowych

Procent, wymieniony w artykule 28 ustęp 1 podpunkt a wynosi:

$$24 : 231 \times 100\% = 10,39\%$$

Wypłata pozaustawowych dni urlopu

Jeśli na podstawie art. 28 skorzysta się z możliwości wypłaty pozaustawowych dni urlopu w formie pieniężnej, jak podano w artykule 28 ustęp 1 podpunkt f, to co tydzień/miesiąc/okres w formie pieniężnej wy-płaca się 1,73% rzeczywistego wynagrodzenia, a procent, który należy rezerwować na rzecz ustawowych dni urlopu wynosi 8,66%. Liczba ustawowych dni urlopu równa jest czterokrotnej sumie godzin pracy tygo-dniowo podzielonej przez liczbę godzin pracy dziennie.

Rezerwy na rzecz dni urlopu dla pracowników wakacyjnych

Procent, wymieniony w artykule 38 ustęp 2 wynosi: $20 : 241 \times 100\% = 8,30\%$.

Uwaga:

Powyższe wyniki są wyrażone w procentach, do drugiej liczby po przecinku, zaokrąglonej metodą matema-tyczną.

ZAŁĄCZNIK 3.

REKOMPENSATA ZA DZIEŃ OCZEKIWANIA ORAZ PODZIAŁ SKŁADEK NA POZAUSTAWOWE WY-PŁATY Z TYTUŁU UBEZPIECZENIA ZDROWOTNEGO

Procent, wymieniony w artykule 25 ustęp 3 podpunkt c, wynosi:

Sektor biurowy i administracyjny

biuro pośrednictwa pracy 1: 0,71%

Technika i przemysł biuro pośrednictwa pracy 2: 1,16%

Procenty, wymienione w artykule 25 ustęp 1 podpunkt a oparte są na równym podziale składek między biu-rem pośrednictwa pracy a pracownikiem czasowym w przypadku ewentualnego ubezpieczenia. Maksymal-ne procenty, o które można potrącać wynagrodzenie pracownika czasowego zostały ustalone przez strony w następujący sposób (na dzień 1 stycznia 2019 r.):

Zakłady pośrednictwa pracy I: 0,71%

Zakłady pośrednictwa pracy II: 1,43%

ZAŁĄCZNIK 4.

INFORMACJE O ZMIANACH W SYSTEMIE FAZOWYM

Od 1 lipca 2016 roku zmienione zostaną niektóre artykuły. Zmiany te spowodowane są wejściem w życie Ustawy o pracy i zabezpieczeniach (Wet werk en zekerheid) oraz stosownymi uzgodnieniami poczynionymi przez strony, które zawarły CAO. Poniżej zamieszczono krótkie objaśnienie.

Ustawa o pracy i zabezpieczeniach stanowi, że faza 1 i 2 mogą trwać maksymalnie przez 78 tygodni. Do 1 lipca 2016 r. NBBU-CAO dla Pracowników Tymczasowych objęte było przepisami przejściowymi. Od tego dnia łączny czas trwania fazy 1 i 2 zostaje skrócony ze 130 tygodni na 78 tygodni. Oznacza to następujące zmiany z dniem 1 lipca 2016 r.:

- > W przypadku umów o pracę tymczasową, które 30 czerwca 2016 r. znajdują się w fazie 1 lub 2 i w ramach których przepracowano mniej niż 78 tygodni, z dniem 1 lipca 2016 r. kontnuuje się naliczanie do 78 tygodni. Następnie rozpoczyna się faza 3, w której może zostać zawartych jeszcze 6 umów o pracę tymczasową przez maksymalnie 4 lata.
- > W przypadku umów o pracę tymczasową, które 30 czerwca 2016 r. znajdują się w fazie 2 między 78 a 130 przepracowanymi tygodniami, z dniem 1 lipca 2016 r. rozpoczyna się faza 3 z „czystym kontem”. Oznacza to, że w fazie 3 może zostać zawartych jeszcze 6 umów o pracę tymczasową przez maksymalnie 4 lata.

W niniejszym załączniku wymienione są stanowiska, ich schemat oraz poziom w celu optymalnego umożliwienia nakreślenia granic, w ramach których można zaoferować pracownikowi odpowiednią i zastępczą pracę. Stanowiska określone są pod kątem stopnia trudności. Poprzez sklasyfikowanie różnych stanowisk stworzono podgrupy. Podgrupy dotyczą dziesięciu różnych poziomów, od najniższego stopnia trudności do najwyższego.

Nie uwzględniono stanowisk o charakterze nadzorczym i kierowniczym. Tu obowiązuje następująca zasada: Piastowane stanowiska o charakterze nadzorczym zaszeregowywane są jeden poziom wyżej niż stanowiska, nad którymi sprawowany jest nadzór; piastowane stanowiska o charakterze kierowniczym zaszeregowywane są dwa poziomy wyżej niż stanowiska, którymi się kieruje.

POZIOM 1.

Bardzo proste prace o tym samym charakterze, które z reguły są powtarzalne i które nie wymagają przygotowania zawodowego i związanego z nim doświadczenia; wiedza na poziomie ogólnokształcącej szkoły podstawowej (lavo).

POZIOM 2.

Proste prace o prawie tym samym charakterze, które z reguły są powtarzalne i które wymagają pewnego przygotowania zawodowego i związanego z nim doświadczenia; wiedza na poziomie ogólnokształcącej szkoły podstawowej i czasem uzupełniające szkolenie ukierunkowane na piastowane stanowisko.

POZIOM 3.

Proste prace o różnym charakterze, które z reguły są powtarzalne i które wymagają pewnego zasadniczego przygotowania zawodowego i związanego z nim doświadczenia; wiedza na poziomie ogólnokształcącej szkoły podstawowej i uzupełniające szkolenie ukierunkowane na piastowane stanowisko; poziom gimnazjum (mavo) lub zasadniczej szkoły zawodowej (lbo).

POZIOM 4.

Mniej proste prace, które z reguły nie są powtarzalne i które wymagają szerszego zasadniczego przygotowania zawodowego i związanego z nim doświadczenia; wiedza na poziomie ogólnokształcącej szkoły podstawowej (lavo) i szersze szkolenie ukierunkowane na piastowane stanowisko; poziom liceum (havo) lub liceum przygotowującego do studiów wyższych (vvo).

POZIOM 5.

Trudne prace, które rzadko powtarzają się według tego samego schematu i które często wymagają pewnego przygotowania zawodowego na poziomie średnim i związanego z nim doświadczenia; wiedza na poziomie gimnazjum (mavo) lub zasadniczej szkoły zawodowej (lbo) oraz szkolenie ukierunkowane na piastowane stanowisko; wiedza na poziomie liceum (havo) lub liceum przygotowującego do studiów wyższych (vvo) oraz uzupełniające szkolenie ukierunkowane na piastowane stanowisko; poziom średniej szkoły zawodowej (mbo).

POZIOM 6.

Trudne prace, które rzadko powtarzają się według tego samego schematu i które wymagają lepszego przygotowania zawodowego na poziomie średnim i związanego z nim doświadczenia; wiedza na poziomie liceum (havo) lub liceum przygotowującego do studiów wyższych (vvo), poziom średniej szkoły zawodowej (mbo) z zestawem przedmiotów ukierunkowanych na piastowane stanowisko.

POZIOM 7.

Trudne i w pewnym stopniu złożone prace, które nie powtarzają się według tego samego schematu i które z reguły wymagają szerszego przygotowania zawodowego na poziomie średnim i związanego z nim doświadczenia; wiedza na poziomie średniej szkoły zawodowej (mbo) oraz uzupełniające szkolenie ukierunkowane na piastowane stanowisko; poziom wyższej szkoły zawodowej (hbo).

POZIOM 8.

Trudne i dość złożone prace, które nie powtarzają się według tego samego schematu i które wymagają pewnego wyższego wykształcenia zawodowego i związanego z nim doświadczenia; wiedza na poziomie średniej szkoły zawodowej (mbo) oraz szersze szkolenie ukierunkowane na piastowane stanowisko; poziom wyższej szkoły zawodowej (hbo) z zestawem przedmiotów ukierunkowanych na piastowane stanowisko.

POZIOM 9.

Trudne i złożone prace, które nie powtarzają się według tego samego schematu i które wymagają szerszego wyższego wykształcenia zawodowego i związanego z nim doświadczenia; wiedza na poziomie wyższej szkoły zawodowej (hbo) oraz uzupełniające szkolenie ukierunkowane na piastowane stanowisko; poziom uniwersytecki.

POZIOM 10.

Trudne i bardzo złożone prace, które nie powtarzają się według tego samego schematu i które wymagają szerszego wyższego wykształcenia zawodowego i związanego z nim doświadczenia; wiedza na poziomie wyższej szkoły zawodowej (hbo) oraz uzupełniające szkolenie ukierunkowane na piastowane stanowisko; poziom uniwersytecki z zestawem przedmiotów ukierunkowanych na piastowane stanowisko.

WSZYSTKIE WYMIENIONE PONIŻEJ STANOWISKA DOTYCZĄ OSÓB OBOJGA PŁCI:

STANOWISKO	TŁUMACZENIE	POZIOM
A		
administratief assistent	asystent administracyjny	2-3-4
administratief medewerker	pracownik administracyjny	5
afdelingschef	kierownik działu	5-6-7
afdelingshulp (paramedisch)	pomoc paramedyczna	3
afdelingssecretaresse	sekretarka wydziału	5-6
afwasser	zmywacz	1-2-3
antenneplaatser	monter anten	2-3
archieffassistent	asystent archiwum	2-3
assistent postkamer	pomocnik pracownika poczty	2-3-4
assistent linnenkamer	pomoc w pralni	2
automonteur	mechanik samochodowy	5-6
automonteur (2e)	mechanik samochodowy (drugi)	4-5-6
autopeetser	pracownik czyszczący karoserię na polysk	1-2
autowasser	pracownik myjni samochodowej	1-2
B		
badhulp	pomoc przy kąpielii	3
bakker	piekarz	4-5-6
baliemedewerker	pracownik recepcji	1-2
bankwerker	ślusarz	5-6-7
bankwerker schroef en as	ślusarz narzędziowy	5-6-7
barmedewerker	pracownik baru	2-3-4
bedradingsmonteur	monter sieci	4-5-6
bejaardenhulp	pomoc przy osobach starszych	4
bejaardenverzorgende	opiekun osób starszych	5
belader	ładowacz	2-3
bestelwagenchauffeur	kierowca samochodu dostawczego	3-4
beveiligingsbeampte	pracownik ochrony	3-4
bezigheidstherapeut	terapeuta zajęciowy	5-6
bezorger	dostawca zamówień	1-2
bijrijder	pomoc kierowcy	1-2-3
boekhouder	księgowy	7-8-9
boekhouder (PD-niveau)	księgowy (poziom PD)	2-3-4-5
boekhouder (MBA-niveau)	księgowy (poziom MBA zawodowe średnie)	3-4-5-6
boekhouder (SPD-niveau)	księgowy (poziom SPD zawodowe wyższe)	4-5-6-7-8

boekhoudkundig assistent	asystent księgowego	4
boekhoudkundig medewerker	pracownik księgowości	5-6-7
bouwveger	zamiatacz na budowie	1-2
brander	palacz	2-3-4
broodjessmeerder	kanapkarz	1-2
bundelaar	wiązacz	1-2

C		
cadoperator	operator systemu CAD	3-4-5
calculator	kalkulator	7-8-9
caissière	kasjerka	2-3
chauffeur (gevaarlijke stoffen)	kierowca (przewóz materiałów niebezp.)	3-4-5
chauffeur (groot rijbewijs)	kierowca (prawo jazdy kategorii B)	3-4-5-6
chauffeur (chauffeursdiploma)	kierowca (z dyplomem kierowcy)	3-4-5-6
chemisch analist	analityk chemiczny	6-7-8-9-10
classificeerder	sprzątacznymieszkańc	2-3
codeerder	kodowacz	6-7-8-9-10
commercieel administratief medewerker	pracownik administracyjno-handlowy	1-2-3
binnendienst	administracyjno-biurowy	3-4-5
commercieel secretariaatsmedewerker	pracownik sekretariatu dla potrzeb handlu	4-5-6
computer operator	operator komputera	4-5-6
conferentie coördinator	koordynator konferencji	5-6-7
constructeur	konstruktor	8-9-10
constructiemedewerker	pracownik monter konstrukcji	3-4
constructie bankwerker	ślusarz konstrukcyjny	3-4-5
constructie bankwerker werk-plaats	ślusarz konstrukcyjny (w warsztacie)	3-4-5
correspondent (moderne ta-len)	asystent ds. korespondencji w językach ob-cych	7-8-9
cv-monteur	monter instalacji c.o.	4-5-6
D		
datatypist	pracownik do wpisywania danych	3-4
debiteurenbewaker	pracownik obsługi wierzytelności	2-3
declarant (aankomend)	agent celny (początkujący)	3-4-5
declarant (ervaren)	agent celny (z doświadczeniem)	4-5-6
device-operator	operator urządzeń	2-3-4
dienstmeisje	pomoc domowa	3
dietist	dietetyk	8
directiesecretaresse	sekretarka dyrekcji	8-9
dokwerker	robotnik portowy	3-4-5
draaiier (cnc)	tokarz (CNC)	4-5-6
draaiier (conventioneel)	tokarz	4-5-6
drukker	drukarz	4-5
dtp'er	pracownik obróbki tekstu DTP	4-5-6

E		
elektrosleutelaar	elektryk	2-3
elektromonteur (1e)	elektromonter (pierwszy)	4-5-6
elektromonteur	elektromonter	5-6-7
elektromonteur (leerling)	elektromonter (uczeń)	3-4-5
elektromonteur (scheeps)	elektromonter (okrętowy)	3-4-5
exportbegeleider	pracownik działu eksportu	2-3
F		
frezer	frezer	4-5-6
fruitsorteerder	osoba sortująca owoce	1-2
fysiotherapeut	fizykoterapeuta	9
G		
glazenwasser	pomywacz okien	2-3-4
groenvoorziener	pracownik utrzymania terenów zielonych	1-2-3
grondwerker	pracownik robót ziemnych	3-4-5
H		
handlanger	pomocnik	1-2
hbo'er voor middenkader	pracownik kadry średniej	4-5-6
heftruckchauffeur	kierowca podnośnika	3-4
heilgymnast/masseur	rehabilitant/ masażysta	8
hoofd bedrijfsbureau	kierownik zakładu	8-9-10
hoofdkassier	główny kasjer	4-5
hostess/gastvrouw	hostessa	4-5
houtbewerker	operator maszyn do obróbki drewna	3-4-5
huismeester	dozorca	3-4
hulpbankwerker	pomocnik ślusarza	4
hulpkok	pomocnik kucharza	3
hulpmonteur beveiligingen	pomocnik monterów urządzeń zabezpieczających	2-3
hulptimmerman	pomocnik cieśli	4
I		
industrieel schoonmaker	sprzątac przemysłowy	2-3-4
inpakker	pakowacz	1-2-3
installateur computer	instalator komputerów	3-4-5
K		
kamermeisje	pokojówka	3-4
kantinehulp	pomoc w stołówce zakładowej	2-3
kantinemedewerker	pracownik stołówki zakładowej	1-2
kapster	fryzjer	2-3-4
kelner	kelner	3-4-5-6
keukenbediende	pomoc kuchenna	2

klusjesman	„złota rączka” (ogólny pracownik obsługi)	1-2
koffiedame	pani parząca kawę	1-2
kok	kucharz	4-5-6-7-8
koerier-chauffeur binnenland	kierowca samochodu dostawczego/ kurier (dostawy krajowe)	3
koerier-chauffeur buitenland	kierowca samochodu dostawczego/ kurier (dostawy zagraniczne)	4
kraandrijver	operator dźwigu	4-5-6
kwaliteitscontroleur	kontroler jakości	4-5-6
L		
laborant	laborant	5-6-7
lader/losser	pracownik załadunku/wyładunku	1-2-3
lasser (certificaat)	spawacz (z uprawnieniami)	4-5-6
lasser (elektrisch en co2)	spawacz (elektryczny i CO2)	4-5-6
lasser (elektrisch)	spawacz (elektryczny)	3-4-5
lasser (pijp)	spawacz (rur)	5-6-7
lasser (scheeps)	spawacz (okrętowy)	3-4-5
leraar/lerares	nauczyciel/ nauczycielka	4-5-6
logistiek supervisor bedrijfs-gebouw	pracownik nadzoru logistycznego nad budynkami przemysłowymi	4-5-6
logistiek medewerker	pracownik logistyki	2-3
loodgieter	hydraulik	4-5-6
loodgieter (leerling)	hydraulik (uczeń)	2-3-4
lts'er metaal	pracownik branży metalowej (wyszkolenie zawodowe zasadnicze)	2-3-4
M		
machinebankwerker	ślusarz - mechanik	4-5-6
machinebediener	operator maszyn	3-4-5
magazijnbediende	pracownik magazynu	2-3
magazijnbeheerder/meester	kierownik magazynu / majster	5-6
marketing assistent	asystent marketingu	4-5-6
medewerker groenten en fruit	pracownik przy owocach i warzywach	1-2
medewerker buitenlands beta- lingsverkeer	pracownik finansowy ds. przelewów zagranicznych	4-5-6
medewerker customer service	pracownik działu obsługi klienta	3-4-5
metaalbewerker	pracownik obróbki metalu	3-4-5
metseelaar	murarz	4-5-6
monteur	monter	5-6-7
N		
naaister	krawcowa	2-3-4

O			
ober	kelner		3-4-5
office-manager	menedżer biura		4-5-6
offsetdrukker	drukarz offsetowy		2-3-4
onderhoudsmonteur	mechanik-konserwator		3-4-5
operator	operator		4-5-6
opruimer	sprzątac		1-2
orderpicker	osoba zbierająca zamówienia		1-2
orderverzamelaar	osoba kompletująca zamówienia		2-3

P			
parketlegger	parkieciarz		2-3-4
plaatswerker	blacharz		3-4-5
portier	portier		2-3-4-5
postkamermedewerker	pracownik sortujący pocztę		2-3
procesoperator	operator procesów		4-5-6
productiemedewerker (alle soorten)	pracownik produkcji (różnych rodzajów)		1-2
productiemedewerker (lts-niveau)	pracownik produkcji (wykształcenie zawodowe zasadnicze)		1-2-3
productiemedewerker (mts-niveau)	pracownik produkcji (wykształcenie średnie zawodowe)		2-3-4
productiemedewerker (avond)	pracownik produkcji (zmiana wieczorna)		1-2
productiemedewerker (ploegendienst)	pracownik produkcji (w systemie zmianowym)		1-2
programmeur	programista		6-7-8
pijpfitter	spawacz rur		4-5-6

R			
receptioniste	repcjonistka		2-3-4-5
restauranthulp	pomoc gastronomiczna		2-3

S			
scheepsijzerwerker	pracownik obróbki metalu na statku		4-5-6
schilder	malarz		4-5-6
schoonmaker	sprzątac		1-2-3
secretaresse	sekretarka		5-6-7-8-9
serverster	kelnerka		2-3
servicemonteur	mechanik serwisu		3-4
sjouwer	tragarz		2-3
sjovelmachinist	operator koparko-spycharki		2-3-4
slager	rzeźnik		5-6-7
slijter	handlarz napojami alkoholowymi		4-5-6
slijper universeel	szlifierz uniwersalny		2-3-4
stenotypiste (nederlands)	stenotypistka (w j. niderlandzkim)		4-5-6
stenotypiste (moderne talen)	stenotypistka (w językach obcych)		5-6-7

stoffeerder	tapicer		2-3-4
stysteemontwerper	projektant systemów		9-10

T			
technisch medewerker	pracownik techniczny		1-2
technisch tekenaar	kreślarz techniczny		4-5-6
technisch service buitendienstverkopper	pracownik zewn. działu serwisowego		5-6-7
tekenaar	kreślarz		5-6
tekenaar cad of cad/cam (mts)	kreślarz CAD lub CAD/CAM (wykształcenie śr.)		2-3-4
tekenaar cad of cad/cam (hts)	kreślarz CAD lub CAD/CAM (wykształcenie wyższe)		4-5-6

tekenaar constructeur	kreślarz-konstruktor		7-8
tekenaar/ontwerper	kreślarz / projektant		4-5-6
telefonist	telefonistka		4-5-6
telemarketeer	pracownik telemarketingu		5-6-7
timmerman	cieśla		5-6
timmerman renovatie	cieśla remontowy		3-4-5
tuinhulp	pomoc ogrodnicza		3
tuinman	ogrodnik		4-5
typiste moderne talen	maszynistka do korespondencji w językach obcych		4-5-6
typiste nederlands	maszynistka do korespondencji w j. niderlandzkim		3-4-5

U			
uitbener	wykrawacz		3-4-5

V			
vakantiehulp	pomoc wakacyjna		1
verftapper	pracownik przygotowujący farby		1-2
verkoper (aankomend)	sprzedawca (bez doświadczenia)		2-3-4
verkoper (ervaren)	sprzedawca (z doświadczeniem)		4-5-6
verpleeghulp	pomoc pielęgniarska		3-4
verpleegkundige	pielęgniarski		7-8-9-10
vertegenwoordiger	przedstawiciel		3-4-5
verzorgingsassistent	asystent pielęgniarski		3
vorkheftruckchauffeur	operator wózków widłowych		3-4
vouwster	pracownik zajmujący się składaniem		1-2

W			
wasvouters	pracownik pralni do składania bielizny		1-2
wegenbouwer	budowniczy dróg		2-3
werkplaatmonteur	mechanik warsztatowy		3-4-5
werkvoorbereider computer	pracownik przygotowujący komputery		5-6-7

woningstoffeerder	wykładziniarz	4-5
IJ		
ijzerwerker	pracownik obróbki metalu	5-6
ijzerwerker (betonindustrie)	cieśla szalunkowy (w przemyśle betonowym)	4-5-6
Z		
zager	pilarz	1-2
ziekenverzorgende	opiekun chorych	5

ZAŁĄCZNIK 6.

WYPŁATA WYNAGRODZENIA I ODCINEK WYPŁATY

Wypłata wynagrodzenia

Wypłata wynagrodzenia oraz ewentualnych dodatków zgodnie z artykułem 22 niniejszego CAO odbywa się pod koniec każdego okresu wypłaty.

Odcinek wypłaty (wykaz)

Za każdy okres wypłaty pracownik czasowy otrzymuje odcinek wypłaty. Przed rozpoczęciem umowy o pracę czasową biuro pośrednictwa pracy informuje pracownika czasowego o sposobie otrzymywania odcinka wypłaty: w postaci wydruku lub w formie elektronicznej. Na prośbę pracownika czasowego udostępnia się mu wydrukowaną wersję wymienionego dokumentu.

Odcinek wypłaty zawiera następujące dane:

rzeczywistą kwotę wypłat wynagrodzenia brutto, w razie potrzeby z podziałem na godziny normalne i do-datkowe i ewentualne nadgodziny, wynagrodzenie w naturze, rekompensaty za dzień oczekiwania, wypłacone rezerwy, ewentualne uzupełnienia, ewentualny zwrot poniesionych kosztów, zwolnione od podatku świadczenia i zwroty kosztów, potrącenia takie jak: składki na uzupełniające ubezpieczenie na podstawie Ustawy chorobowej, na ubezpieczenia pracownicze, podatek od wynagrodzeń, kwoty netto wypłacone w danym okresie wypłaty, odprowadzone składki emerytalne oraz (skumulowane) rezerwy na poczet krótkiego urlopu, urlopu okolicznościowego, dni świątecznych, urlopu i dodatku urlopowego, wyrażone zarówno w procentach jak i w euro.

ZAŁĄCZNIK 6A

OKREŚLENIE STAWKI GODZINOWEJ I/LUB KOMPENSACJI PIENIĘŻNEJ ZA SKRÓCENIE CZASU PRACY

Na podstawie informacji od zleceniodawcy oraz w oparciu o dostępne i autoryzowane informacje o układzie zbiorowym pracy cao zleceniodawcy biuro pośrednictwa pracy określa należne wynagrodzenie w oparciu o poszczególne elementy wynagrodzenia za danych okres oraz za skrócenie czasu pracy.

Podstawą są informacje dostarczone przez zleceniodawcę lub dostępne i autoryzowane infor-

macje o układzie zbiorowym pracy cao zleceniodawcy.

Przez informacje autoryzowane o układzie zbiorowym pracy cao zleceniodawcy rozumie się informacje, które wspólne strony uczynią układzie zbiorowym cao dostarczają wspólnym stronom w układzie zbiorowym cao dla pracowników czasowych. Dotyczą one sposobu określania wysokości stawki godzinowej oraz kompensacji pieniężnej za skrócenie czasu pracy. Strony układu zbiorowego cao dla pracowników czasowych udostępniają te informacje.

Tylko jeśli otrzymane informacje nie są jednoznaczne i nie gwarantują jasności co do sposobu wyliczenia stawki godzinowej lub rekompensacji za skrócenie czasu pracy, niniejszy układ zbiorowy cao przewiduje możliwość zastosowania ustalonej metody obliczania właściwego wynagrodzenia w oparciu o poniższe punkty.

1. Wynagrodzenie okresowe

- a. Czy w układzie zbiorowym pracy cao lub w przepisach dotyczących warunków pracy (dalej zwane: AVR) zleceniodawcy znajduje się definicja stawki godzinowej?
- b. Jeśli tak, należy naliczyć stawkę godzinową należną wyznaczonej funkcji na podstawie stawki godzinowej lub jej definicji, którą stosuje zleceniodawca
- c. Jeśli nie, wtedy należy naliczyć stawkę godzinową należną wyznaczonej funkcji w oparciu o poniższy wzór:

$$\frac{\text{Wynagrodzenie miesięczne}}{4,35 * \text{Normalny czas pracy (NAD)}}$$

- d. Biuro pośrednictwa pracy powinno upewnić się, czy w układzie zbiorowym cao lub dokumencie AVR zleceniodawcy znajdują się informacje o różnych normalnych czasach pracy w zależności od brygady. W takim przypadku przy określaniu stawki godzinowej należnej pracownikowi czasowemu biuro pośrednictwa pracy powinno opierać się o normalny czas pracy zależny od brygady, w której pracownik pracuje.

Jeśli pracownik czasowy zostanie udostępniony do pracy w innym systemie brygadowym/ zmianowym z innym przynależnym normalnym czasem pracy, należy ponownie naliczyć stawkę godzinową w oparciu o nowy normalny czas pracy zależny od nowego systemu brygadowego/ zmianowego.

2. Stosowane skrócenie czasu pracy (ADV)

- a. Czy w układzie zbiorowym pracy cao lub dokumencie AVR zleceniodawcy znajdują się informacje o skróceniu czasu pracy w formie płatnego urlopu?
- b. Jeśli nie, wtedy stosuje się normalny czas pracy. Rekompensata pieniężna lub czasowa za skrócenie czasu pracy nie znajduje zastosowania.
- c. Jeśli tak, wtedy biuro pośrednictwa pracy może zdecydować się na wypłatę pieniężnej lub czasowej rekompensaty za skrócenie czasu pracy.
- d. Jeśli biuro pośrednictwa pracy zdecyduje się na wypłatę pieniężnej rekompensaty za skrócenie czasu pracy, należy odpowiedzieć na poniższe pytanie.
- e. Czy w układzie zbiorowym cao lub dokumencie AVR zleceniodawcy znajduje się

informacja o procencie wynagrodzenia przyznawanego w ramach skróconego czasu pracy lub czy też zleceniodawca posiada jednoznaczny sposób obliczania wynagrodzenia należnego za skrócenie czasu pracy?

- f. Jeśli tak, należy zastosować powyższy procent lub sposób obliczania w celu obliczenia wysokości rekompensaty pieniężnej za skrócenie czasu pracy.
- g. Jeśli nie, wtedy biuro pośrednictwa pracy stosuje poniższe wzory w celu obliczenia wysokości rekompensaty finansowej za skrócenie czasu pracy.

Obliczenie w oparciu o dni

Obliczenie w oparciu o godziny

Dni skróconego czasu pracy w roku

254

Godziny skróconego czasu pracy w roku

254 * (Normalny czas pracy/5)

Wyjaśnienie

- > W powyższym sposobie obliczania zakłada się, że rekompensatę finansową za skrócony czas pracy gromadzi się w trakcie dni wykonywania pracy. Dni świąteczne oraz krótki urlop/urlop okolicznościowy nie wliczają się do tej puli. Dni urlopowe również są ujęte w tej puli.
- > Zastosowanie takiego sposobu obliczania umożliwi pracownikowi czasowemu otrzymywanie rekompensaty finansowej za skrócenie czasu pracy również w trakcie dni urlopowych, które pracownik otrzymuje, wybiera lub pobiera w formie wypłaty.

ZAŁĄCZNIK 7

REGULAMIN KOMISJI ROZJEMCZEJ NBBU-CAO

Regulamin komisji rozjemczej dla NBBU-CAO dla pracowników czasowych.

Strony:

- A. Holenderski Związek Pośredników i Biur Pośrednictwa Pracy, (De Nederlandse Bond van Bemidde-lings- en Uitzendondernemingen zwany dalej: NBBU);
oraz
- B. Krajowa Organizacja ds. Ochrony Interesów (Landelijke Belangenvereniging, zwana dalej: LBV);

postanowiły powołać komisję rozjemczą pośredniczącą w przypadku sporów mogących powstać w związku z układem zbiorowym pracy NBBU-CAO dla pracowników czasowych.

ARTYKUŁ 1.

DEFINICJE

1. 'NBBU': organizacja pracodawców Holenderski Związek Pośredników i Biur Pośrednictwa Pracy z siedzibą przy Stadsring 171, 3817 BA Amersfoort;
2. 'LBV': organizacja pracownicza Krajowa Organizacja ds. Ochrony Interesów z siedzibą w Verzamelge-bouw Zuid przy Strevelsweg 700/612 w 3083 AS Rotterdamie;

3. 'KOMISJA ROZJEMCZA': komisja rozjemcza, której skład został ustalony zgodnie z postanowieniami artykułu 2 niniejszego regulaminu i której zadaniem jest pośredniczenie między stronami w przypadkach sporów powstałych w związku z interpretacją i stosowaniem postanowień układu zbiorowego pracy NBBU-CAO;
4. 'SEKRETARZ': sekretarz jednego z zarządów NBBU i/lub LBV lub zastępca sekretarza wyznaczony w tym celu przez komisję rozjemczą.

SKŁAD I UPRAWNIENIA KOMISJI ROZJEMCZEJ

ARTYKUŁ 2.

Komisja rozjemcza składa się z czterech członków. Dwóch członków mianuje organizacja pracownicza, a dwóch innych organizacja pracodawców.

ARTYKUŁ 3.

Pracę komisji rozjemczej wspiera sekretarz, mianowany przez komisję rozjemczą.

ARTYKUŁ 4.

Komisja rozjemcza nie jest uprawniona do rozpatrywania sporu, jeśli: sprawa dotyczy sporu, który wniesiono do sądu lub jeśli dotyczy ona sporu, w sprawie którego wydane zostało orzeczenie sądowe.

ARTYKUŁ 5.

Komisja rozjemcza organizuje zebrania tak często, jak jedna ze stron uzna to za konieczne.

ARTYKUŁ 6.

Członek komisji rozjemczej może zostać wykluczony ze sporu przez jedną stronę lub obie strony na podstawie faktów lub okoliczności mogących utrudnić bezstronną ocenę sporu. Pozostali członkowie komisji podejmują decyzję o zasadności wykluczenia. W przypadku słusznego wykluczenia zastępuje się danego członka inną osobą.

ARTYKUŁ 7.

1. Siedzibą komisji rozjemczej jest Amersfoort.
2. Komisja rozjemcza może bez uszczerbku dla postanowień poprzedniego ustępu organizować zebrania, przeprowadzać narady, przesłuchiwać świadków i rzeczoznawców w każdej miejscowości w Holandii oraz poza Holandią, którą uzna za właściwą do tego celu.

ROZPATRYWANIE SPORÓW PRZEZ KOMISJĘ ROZJEMCZĄ

ARTYKUŁ 8.

1. Rozpatrywanie sporu rozpoczyna się poprzez pisemne wniesienie sprawy przez stronę skarżącą, która powinna być właściwie umotywowana i skierowana listem poleconym do sekretariatu. Pismo może zo-stać złożone w jednym egzemplarzu.

Stronom umożliwia się przeprowadzenie ich przesłuchania. Komisja rozjemcza ustala w tym celu we wspólnym porozumieniu miejsce, datę i godzinę.

ARTYKUŁ 9.

Koszty związane ze sporem, obciążają strony, chyba że komisja rozjemcza w przypadkach szczególnych postanowi inaczej.

ARTYKUŁ 10.

ORZECZENIE

1. Komisja rozjemcza wydaje orzeczenie większością głosów oraz z uwzględnieniem danego CAO, umowy zawartej między stronami, warunkami stanowiącymi jej integralną część oraz z uwzględnieniem zasad prawa.
2. Orzeczenie zawiera wyłącznie propozycję dla stron dotyczącą wyjścia z powstałego impasu. W ciągu sześciu tygodni od dnia wydania orzeczenia strony informują sekretariat, czy wyrażają zgodę na sformu-łowaną propozycję dojścia do porozumienia.
3. Jeśli strony zaakceptują orzeczenie, to jest ona wiążące dla stron. Jeśli zdanie komisji rozjemczej w sprawie danego sporu jest podzielone, to sprawę przedkłada się właściwemu sądowi.

ARTYKUŁ 11.

ZACHOWANIE TAJEMNICY

Członkowie komisji rozjemczej są zobowiązani do zachowania w stosunku do wszystkich stron tajemnicy dotyczącej danych, o których dowiedzieli się podczas rozpatrywania sporu.

ARTYKUŁ 12.

WYKLUCZENIE ODPOWIEDZIALNOŚCI

Komisji rozjemczej nie można powołać do odpowiedzialności za jakiegokolwiek działania lub zaniechanie działań w sprawie, wobec której zastosowanie ma niniejszy regulamin.

ZAŁĄCZNIK 8.

SZCZEGÓLNY ZASIĘG OBOWIĄZYWANIA: OBRÓBKA METALU I TECHNIKA

Niniejszy układ zbiorowy pracy NBBU-CAO dla pracowników czasowych nie ma zastosowania wobec pracodawcy, który podlega jednemu z poniższych układów CAO:

- > CAO dla zakładów obróbki metalu
- > CAO dla zakładów produkujących karoserie
- > CAO dla zakładów produkujących pojazdy mechaniczne oraz pojazdy dwukołowe

- > CAO dla zakładów rzemieślniczych zajmujących się obróbką złota i srebra
- > CAO dla zakładów izolacyjnych
- > CAO dla zakładów elektrotechnicznych
- > CAO dla zakładów hydraulicznych, montażowych, zakładów instalujących centralne ogrzewanie oraz urządzenia chłodnicze

chyba że pracodawca spełni następujące skumulowane wymogi:

- a. Działalność przedsiębiorstwa pracodawcy polega wyłącznie na delegowaniu pracowników jak poda-no w artykule 7:690 holenderskiego Kodeksu cywilnego oraz
- b. Liczba uzgodnionych godzin pracy dla pracowników zatrudnionych u tego pracodawcy, zaangażo-wanych w wykonywanie prac, jak podano w CAO dla zakładów obróbki metalu, CAO dla zakładów produkujących karoserie, CAO dla zakładów produkujących pojazdy mechaniczne oraz pojazdy dwukołowe, CAO dla zakładów rzemieślniczych zajmujących się obróbką złota i srebra, CAO dla za-kładów izolacyjnych, CAO dla zakładów elektrotechnicznych i/lub CAO dla zakładów hydraulicznych, montażowych, zakładów instalujących centralne ogrzewanie oraz urządzenia chłodnicze wynosi mniej niż 75% łącznej liczby godzin pracy uzgodnionej w umowie dla pracowników zatrudnionych u pracodawcy, co oznacza, że przynajmniej 25% liczby godzin pracy pracowników zatrudnionych u pracodawcy dotyczy prac wykonywanych w ramach innej dziedziny działalności przedsiębiorstwa niż podano w artykule 3 wymienionych CAO, oraz

- c. co roku pracodawca zatrudnia czasowo pracowników za przynajmniej 15% całkowitego wynagrodzenia objętego składkami, na podstawie umów o pracę zawartych na czas wykonywania określonej pracy jak podano w artykule 7:691 ustęp 2 holenderskiego Kodeksu cywilnego, uściślonym w artykule 1, ustęp 1 i 2 oraz w artykule 2 Uchwały o klasyfikacji biur pośrednictwa pracy (Beluj Indeling Uit-zendbedrijven) Krajowego Instytutu Ubezpieczeń Społecznych (Landelijk Instituut Sociale Verzekeringen - LISV) z 6 października 1999 r., opublikowanej w holenderskim Dzienniku Urzędowym (Sta-atscourant) nr 49 z 9 marca 2000 r. Pracodawca spełnił to kryterium, jeśli i w stopniu w jakim zostało to potwierdzone UWV, oraz
- d. Pracodawca nie jest częścią koncernu, który bezpośrednio lub na mocy nałożonego zobowiązania względnie nadania klauzuli ogólnego obowiązywania podlega jednemu z układów CAO, wymienionych w podpunkcie b, oraz
- e. Biuro pośrednictwa pracy nie jest utworzoną na równych zasadach platformą pracodawców.

ZAŁĄCZNIK 9.

ARTYKUŁY KODEKSU CYWILNEGO

[Okres wymówienia]

Artykuł 7:668 holenderskiego Kodeksu cywilnego

1. Najpóźniej na miesiąc przed wygaśnięciem z mocy prawa umowy o pracę na czas ograniczony pracodawca informuje pracownika w formie pisemnej:
 - a. o tym, czy ma zamiar kontynuować lub zakończyć umowę o pracę oraz
 - b. w przypadku kontynuacji o warunkach, na jakich umowa o pracę ma być kontynuowana.
2. Ustępu 1 nie stosuje się, jeśli:
 - a. w momencie zawarcia umowy o pracę w formie pisemnej uzgodniono, że kończy się ona w dniu konkretnie określonym lub
 - b. umowa o pracę zawarta ostała na okres krótszy niż sześć miesięcy.
3. Jeśli pracodawca nie spełni zobowiązania, o którym mowa w ustępie 1, wprowadzenie i podpunkt a, to jest on zobowiązany do zapłacenia pracownikowi kwoty równej wynagrodzeniu za jeden miesiąc. Jeśli pracodawca nie spełni wymienionego zobowiązania w przewidzianym do tego czasie, to zobowiązany jest on do zapłacenia pracownikowi proporcjonalnej kwoty. Kwoty nie płaci się, jeśli ogłoszono upadłość pracodawcy, rozpoczęto postępowanie układowe lub postępowanie nakazujące uregulowanie długów przez osoby fizyczne.

4. Przyjmuje się, że umowę o pracę kontynuuje się przez ten sam okres, ale najwyżej przez jeden rok, na wcześniejszych warunkach, jeśli:
 - a. kontynuuje się umowę o pracę, wymienioną w ustępie 1, po upływie czasu wymienionego w artykule 667, ustęp 1, podczas gdy pracodawca nie spełnił zobowiązania, wymienionego w ustępie 1 pod-punkt a lub b albo
 - b. strony bez sprzeciwu kontynuują umowę o pracę wymienioną w ustępie 2 po upływie czasu wymienionego w artykule 667, ustęp 1.
5. Ustęp 4, podpunkt b obowiązuje również w przypadkach, w których wymagane jest wypowiedzenie, a nie dokonano go w przewidzianym czasie, podczas gdy skutków kontynuacji umowy o pracę nie uregulowano w wyraźny sposób.
6. Na podstawie lub na mocy rozporządzenia ustala się, co należy rozumieć przez „wynagrodzenie” w związku ze stosowaniem postanowień ustępu 3.

[Ciąg umów o pracę na czas określony]

Artykuł 7: 668a holenderskiego Kodeksu Cywilnego

1. Od dnia, w którym między tymi samymi stronami:
 - a. umowy o pracę na czas określony następowały po sobie z przerwami wynoszącymi maksymalnie sześć miesięcy i przekroczyły okres 24 miesięcy, włączając te przerwy, ostatnia umowa o pracę obowiązuje jak zawarta na czas nieokreślony;
 - b. więcej niż trzy umowy o pracę na czas określony następowały po sobie z przerwami wynoszącymi maksymalnie sześć miesięcy, ostatnia umowa o pracę obowiązuje jak zawarta na czas nieokreślony.
2. Ustęp 1 stosuje się również wobec następujących po sobie umów o pracę między pracownikiem a różnymi pracodawcami, których, biorąc pod uwagę wykonaną pracę, niezależnie od tego, czy pracownik na-był uprawnienia i odpowiednie kwalifikacje, zgodnie ze zdrowym rozsądkiem należy uznać za następujących po sobie.
3. Ustęp 1, podpunkt a, nie ma zastosowania wobec umowy o pracę zawartej na okres nieprzekraczający trzech miesięcy, następującej natychmiast po zawartej między tymi samymi stronami umowie o pracę na okres 24 miesięcy lub dłuższy.
4. Termin wypowiedzenia jest obliczany od dnia zawarcia pierwszej umowy o pracę, o której mowa w pod-punkcie a lub b ustępu 1.
5. W przypadku układu zbiorowego pracy lub regulacji wydanej przez lub w imieniu uprawnionego do tego organu administracyjnego, okres 24 miesięcy, o którym mowa w ustępie 1,

podpunkt a, może zostać przedłużony maksymalnie do 48 miesięcy, a liczba trzy, o której mowa w ustępie 1, podpunkt b, może zostać zwiększona maksymalnie do sześciu, jeżeli:

- a. dotyczy to umowy o pracę tymczasową w znaczeniu artykułu 690; lub
 - b. z umowy lub regulacji wynika, że dla stanowiska lub grupy stanowisk określanych przez tę umowę lub regulację wewnętrzny charakter prowadzenia działalności wymaga tego przedłużenia lub zwiększenia.
6. W przypadku układu zbiorowego pracy lub regulacji wydanej przez lub w imieniu uprawnionego do tego organu administracyjnego, można odstąpić od zapisów ustępu 2 na niekorzyść pracownika.
 7. W przypadku pisemnej umowy lub regulacji wydanej przez lub w imieniu uprawnionego do tego organu administracyjnego można odstąpić od okresu opisanego w ustępie 1, podpunkt a na niekorzyść osoby zarządzającej osobą prawną.
 8. W przypadku układu zbiorowego pracy lub regulacji wydanej przez lub w imieniu uprawnionego do tego organu administracyjnego można wykluczyć stosowanie niniejszego artykułu dla określonych stanowisk w branży, jeżeli holenderski Minister Pracy i Polityki Społecznej wskazał te stanowiska w drodze rozporządzenia, ponieważ dla tych stanowisk w branży istnieje utrwalona zasada i ze względu na wewnętrzny charakter prowadzenia działalności i tych stanowisk praca może być wykonywana wyłącznie na podstawie umów o pracę na czas określony, niestanowiących umów o pracę tymczasową w znaczeniu artykułu 690. W drodze tego rozporządzenia mogą zostać wyznaczone dalsze warunki wykluczenia, o którym mowa w pierwszym zdaniu.
 9. W przypadku układu zbiorowego pracy lub regulacji wydanej przez lub w imieniu uprawnionego do tego organu administracyjnego można całkowicie lub częściowo wykluczyć stosowanie niniejszego artykułu wobec wskazanych w nim umów o pracę, zawartych wyłącznie lub głównie celem edukacji pracownika.
 10. Artykuł ten nie ma zastosowania wobec umów o pracę zawartych w związku z nauką zawodu, jak określono w artykule 7.2.2 Ustawy o edukacji zawodowej (Wet educatie en beroepsopvoering).
 11. Artykuł ten nie ma zastosowania wobec umowy o pracę zawartej z pracownikiem, który nie osiągnął jeszcze osiemnastego roku życia, jeżeli średni zasięg wykonywanej przez niego pracy wynosił maksymalnie dwanaście godzin tygodniowo;

[Umowa o pracę tymczasową] Artykuł 7:691

1. W stosunku do umowy o pracę czasową stosuje się artykuł 668a wtedy, gdy pracownik wykonywał pracę przez więcej niż 26 tygodni.

2. W umowie o pracę czasową można w formie pisemnej umieścić klauzulę, że umowa ta wygasa z mocy prawa poprzez fakt, że delegowanie pracownika przez pracodawcę do osoby trzeciej, jak podano w artykule 690 ulega zakończeniu na wniosek tej osoby trzeciej. Jeśli w umowie o pracę czasową umieszczono klauzulę, jak podano w poprzednim zdaniu, to pracownik może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym, a wobec pracodawcy nie obowiązuje art. 668 ust. 1, 2, 3 i 4 lit. a.
3. Klauzula, jak podano w ustępie 2 traci moc, jeśli pracownik wykonywał pracę dla pracodawcy w okresie ponad 26 tygodni. Po upływie tego terminu wygasa uprawnienie pracownika do wypowiedzenia, jak podano w ustępie 2.
4. Dla obliczania okresów, wymienionych w ustępach 1 i 3, uwzględnia się również następujące po sobie okresy z przerwami krótszymi niż sześć miesięcy, w których wykonywano pracę.
5. Dla obliczania okresów, jak podano w ustępach 1 i 3, uwzględnia się również okresy wykonywania pracy dla różnych pracodawców, których ze względu na wykonaną pracę należy postrzegać jako następujących po sobie pracodawców.
6. Niniejszy artykuł nie ma zastosowania w stosunku do umowy o pracę czasową, w przypadku, w którym pracodawca i osoba trzecia powiązani są ze sobą w jednej grupie, jak podano w artykule 24b księgi 2 lub jeśli jeden z nich jest jednostką zależną od drugiego, jak podano w artykule 24a księgi 2.
7. W przypadku pisemnej umowy można na niekorzyść pracownika odstąpić od stosowania art. 628 ust. 1 na okres nieprzekraczający 26 tygodni, w których pracownik wykonuje pracę. Art. 628 ust. 5, 6 i 7 nie mają zastosowania.
8. W przypadku układu zbiorowego pracy lub regulacjach ustanowionych przez upoważniony organ administracyjny bądź w jego imieniu:
 - a. terminy, o których mowa w ust. 1, 3 i 7, mogą zostać przedłużone do 78 tygodni; oraz
 - b. można odstąpić od zastosowania ust. 5 na niekorzyść pracownika.

[Wypłata wynagrodzenia przy braku pracy] Artykuł 7:628 holenderskiego Kodeksu cywilnego

1. Pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia ustalonego dla danego okresu, jeśli nie wykonywał uzgodnionej pracy z powodu, którym, kierując się zasadami słuszności, należy obciążyć pracodawcę.
2. Jeśli na podstawie jakiegoś ustawowo przewidzianego ubezpieczenia lub na podstawie jakiegoś innego ubezpieczenia z funduszu, w którym uczestnictwo zostało uzgodnione w

umowie o pracę lub z niej wynika, pracownikowi przysługuje prawo do wypłaty w formie pieniężnej, to wynagrodzenie podlega obniżeniu o kwotę tej wypłaty.

3. Jeśli wynagrodzenie w formie pieniężnej ustalono w inny sposób niż dla danego okresu, to postanowienia niniejszego artykułu mają zastosowanie, z tym że jako wynagrodzenie przyjmuje się średnie wynagrodzenie, które pracownik mógłby zarobić w danym czasie, gdyby nie wystąpiły przeszkody.
4. Wynagrodzenie pomniejszane jest jednak o kwotę kosztów, które pracownik zaoszczędził przez fakt nie-wykonywania pracy.
5. Można odstąpić od zastosowania ust. 1 na niekorzyść pracownika przez pierwsze sześć miesięcy obowiązywania umowy o pracę na podstawie pisemnego porozumienia bądź rozporządzenia wydanego przez odnośny organ administracyjny bądź w jego imieniu.
6. W przypadku następujących po sobie umów o pracę, o czym mowa w art. 668a, odstępowo, o którym mowa w ust. 5, może zostać uzgodnione na okres nieprzekraczający sześciu miesięcy łącznie.
7. W przypadku układu zbiorowego pracy lub rozporządzenia wydanego przez odnośny organ administracyjny okres, o którym mowa w ust. 5, może zostać przedłużony w odniesieniu do stanowisk uzgodnionych w rzeczonyj umowie lub rozporządzeniu, pod warunkiem że prace związane z tymi stanowiskami mają charakter incydentalny i nie posiadają stałego wymiaru.
8. Na wniosek Fundacji Pracy w drodze rozporządzenia holenderskiego Ministra Pracy i Polityki Społecznej może zostać wykluczone zastosowanie ust. 5, 6 lub 7 w odniesieniu do określonych działań przedsiębiorstwa lub ich części.
9. Wszelkie klauzule stanowiące na niekorzyść pracownika odstępowo od zapisów niniejszego artykułu są nieważne.

[Minimalne uprawnienia dotyczące wezwania do pracy] Artykuł 7:628a holenderskiego Kodeksu cywilnego

1. Jeżeli uzgodniony został czas pracy w wymiarze mniejszym niż 15 godzin tygodniowo i nie uzgodniono godzin rozpoczęcia i zakończenia pracy bądź jeżeli wymiar pracy nie został uzgodniony lub nie został uzgodniony jednoznacznie, za każdy przepracowany okres poniżej trzech godzin pracownik ma prawo do wynagrodzenia za trzy godziny pracy.
2. Nie dopuszcza się odstępstw od niniejszego artykułu na niekorzyść pracownika.

ARTYKUŁ 671

1. Pracodawca nie może wypowiedzieć umowy w sposób obowiązujący w świetle prawa bez pisemnej zgody pracownika, chyba że:
 - a. udzielono zgody na wypowiedzenie zgodnie z artykułem 671a;
 - b. wypowiedzenie ma miejsce w okresie próbnym;
 - c. wypowiedzenie ma miejsce na podstawie artykułu 677 ustęp 1;
 - d. wypowiedzenie dotyczy pracownika, który w wymiarze mniejszym niż cztery dni w tygodniu wykonywał wyłącznie lub niemal wyłącznie usługi w gospodarstwie domowym osoby fizycznej, z którą pozostaje w stosunku pracy, przy czym pod pojęciem wykonywania usług rozumie się również opiekę nad członkami tego gospodarstwa domowego;
 - e. wypowiedzenie dotyczy osoby zarządzającej osobą prawną, wobec której nie można odnowić umowy o pracę na podstawie księgi 2 holenderskiego Kodeksu Cywilnego, lub osoby zarządzającej porównywalną zagraniczną osobą prawną;
 - f. wypowiedzenie dotyczy pracownika pełniącego funkcję sakralną;
 - g. wypowiedzenie ma miejsce na podstawie artykułu 669 ustęp 4; lub
 - h. wypowiedzenie dotyczy pracownika zatrudnionego w szkole specjalnej lub instytucji, o której mowa w artykule 1 Ustawy o szkolnictwie podstawowym (Wet op het primair onderwijs), artykule 1 Ustawy o szkolnictwie średnim (Wet op het voortgezet onderwijs), artykule 1 Ustawy o centrach wsparcia (Wet op de expertisecentra), artykule 1.1.1. Ustawy o kształceniu i szkoleniu zawodowym (Wet educatie en beroepsonderwijs) lub artykule 1.1. Ustawy o szkolnictwie wyższym i badaniach naukowych (Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek), a powód wypowiedzenia leży w zaniedbaniach lub działaniach pracownika, sprzecznych z religijnymi lub światopoglądowymi podstawami tożsamości danej szkoły lub instytucji, pod warunkiem, że zgodę na wypowiedzenie wyraziła niezależna od pracodawcy i bezstronna komisja, wobec której stosuje się zasady, o których mowa w artykule 671a, ustęp 2, podpunkty a do d.
2. Pracownik ma prawo odwołać zgodę, o której mowa w ustępie 1, w terminie czternastu dni od daty jej udzielenia, bez podania przyczyny, za pośrednictwem pisemnego oświadczenia skierowanego do pracodawcy.
3. Jeżeli w terminie dwóch dni roboczych od udzielenia zgody pracodawca nie poinformuje pracownika pisemnie o przysługującym mu prawie opisanym w ustępie 2, termin w nim opisany przedłużany jest do trzech tygodni.

4. Jeżeli na podstawie ustępu 1 dla prawnie obowiązującego wypowiedzenia wymagana jest zgoda, po jej odwołaniu opisanym w ustępie 2 wypowiedzenie uznawane jest za niebyłe.
5. Ustępów 2 do 4 nie stosuje się, jeżeli w terminie sześciu miesięcy po odwołaniu na podstawie ustępu 2 lub rozwiązaniu opisanym w artykule 670b, ustęp 2, pracownik wyda ponowną pisemną zgodę na wypowiedzenie umowy o pracę.
6. Wszelkie klauzule stanowiące o wykluczeniu lub ograniczeniu obowiązku pisemnej zgody, o którym mowa w ustępie 1, lub prawa, o którym mowa w ustępie 2, są nieważne..

[Okres wypowiedzenia]

Artykuł 672 holenderskiego Kodeksu cywilnego

1. Wypowiedzenie umowy ma miejsce pod koniec miesiąca, chyba że w umowie pisemnej lub zwyczajowo wyznaczono do tego inny dzień.
2. Okres wypowiedzenia, obowiązujący pracodawcę, wynosi w dniu wypowiedzenia w przypadku umowy o pracę:
 - a. trwającej krócej niż pięć lat: jeden miesiąc;
 - b. trwającej pięć lat lub dłużej niż pięć lat, ale krócej niż dziesięć lat: dwa miesiące
 - c. trwającej dziesięć lat lub dłużej niż dziesięć lat, ale krócej niż piętnaście lat: trzy miesiące;
 - d. trwającej piętnaście lat lub dłużej niż piętnaście lat: cztery miesiące;
3. W drodze odstępstwa od ust. 2 okres wypowiedzenia uwzględniany przez pracodawcę wynosi jeden miesiąc w przypadku osiągnięcia przez pracownika wieku, o którym mowa w art. 7 lit. a holenderskiej po-wszecznej ustawy emerytalnej (Algemene Ouderdomswet).
4. Okres wypowiedzenia, obowiązujący pracownika, wynosi jeden miesiąc.
5. Jeśli udzielono zezwolenia, wymienionego w art. 671a ust. 1, to okres wypowiedzenia obowiązujący pracodawcę skrócony zostanie o okres rozpoczynający się w dniu, w którym wpłynął kompletny wniosek o zgodę, i kończący się w dniu wydania decyzji dotyczącej rzeczowego wniosku, z tym że pozostały okres wypowiedzenia musi wynosić przynajmniej jeden miesiąc.
6. Okres, wymieniony w ustępie 2 lub 3, może zostać skrócony jedynie na mocy zbiorowego układu pracy (CAO) lub na mocy rozporządzenia wydanego przez uprawniony do tego organ administracji lub w imieniu tego organu. Okres ten może zostać przedłużony w formie pisemnej.

7. Od okresu, wymienionego w ustępie 4, można odstąpić w formie pisemnej. W przypadku przedłużenia okresu wypowiedzenia, nie może on być dla pracownika dłuższy niż sześć miesięcy, a dla pracodawcy nie może być krótszy niż okres wypowiedzenia, obowiązujący pracownika, pomnożony przez dwa.
8. Na mocy zbiorowego układu pracy (CAO) lub na mocy rozporządzenia wydanego przez uprawniony do tego organ administracji lub w imieniu tego organu okres wypowiedzenia, wymieniony w ustępie 7, drugie zdanie obowiązujący pracodawcę może zostać skrócony, pod warunkiem że nie będzie on krótszy niż okres ustalony dla pracownika.
9. Dla stosowania ustępu 2 przyjmuje się, że umowy o pracę tworzą jedną, nieprzerwaną umowę o pracę w przypadku przywrócenia umowy o pracę na mocy artykułu 682 lub 683.
10. Strona, która wypowiedzie umowę przed upływem terminu obowiązującego między stronami, zobowiązana jest do wypłaty stronie przeciwnej wynagrodzenia w kwocie równej wyrażonego w pieniądzu wynagrodzenia za okres, w którym przy zachowaniu terminów wypowiedzenia umowa o pracę byłaby kontynuowana.
11. Sąd rejonowy może obniżyć kwotę wynagrodzenia, o którym mowa w ustępie 10, jeżeli uzna to za zasadne w świetle okoliczności, z zastrzeżeniem, że wynagrodzenie to nie może być niższe niż wyrażone w pieniądzu wynagrodzenie za okres wypowiedzenia, o którym mowa w ustępie 2, i wyrażone w pieniądzu wynagrodzenie za okres trzech miesięcy.

[Rekompensata przejściowa]

Artykuł 7:673 holenderskiego Kodeksu cywilnego

1. Pracodawca jest winien pracownikowi rekompensatę przejściową, jeżeli umowa o pracę trwała przynajmniej 24 miesiące oraz:
 - a. umowa o pracę:
 - > została wypowiedziana przez pracodawcę;
 - > została rozwiązana na wniosek pracodawcy; lub
 - > po rozwiązaniu z mocy prawa z inicjatywy pracodawcy po nie została potem odnowiona; lub
 - b. umowa o pracę, w wyniku poważnego szkodliwego działania lub zaniedbań ze strony pracodawcy:
 - > została wypowiedziana przez pracownika;
 - > została rozwiązana na wniosek pracownika; lub
 - > po rozwiązaniu z mocy prawa z inicjatywy pracownika nie została potem odnowiona.
2. Przez pierwsze 120 miesięcy obowiązywania umowy o pracę rekompensata przejściowa równa jest jednej szóstej miesięcznego wynagrodzenia za każdy sześciomiesięczny okres trwania umowy o pracę oraz jednej czwartej miesięcznego wynagrodzenia za każdy

następujący sześciomiesięczny okres. Rekompensata przejściowa wynosi maksymalnie 75 000 EUR lub nie przekracza kwoty wynagrodzenia za okres dwunastu miesięcy, jeżeli wynagrodzenie to jest wyższe od wymienionej kwoty.

3. Każdorazowo z dniem 1 stycznia kwota wymieniona w ustępie 2 podlega dostosowaniu przez holenderskiego Ministra Pracy i Polityki Społecznej zgodnie ze wzrostem wynagrodzeń ustalonych, szacowanych na dany rok w roku ubiegłym i publikowanych w Perspektywach Makroekonomicznych (Macro-Economische Verkenningen). Kwota ta podlega zaokrągleniu do pełnych tysięcy euro. Zmieniona kwota ma zastosowanie wyłącznie, jeżeli umowa o pracę wygasa się lub nie jest kontynuowana w dniu zmiany lub po tym dniu.
4. Do obliczenia okresu trwania umowy o pracę, o którym mowa w ustępach 1 i 2:
 - a. pomija się miesiące, w których średni zakres pracy wykonywanej przez pracownika wynosił maksymalnie dwanaście godzin tygodniowo do momentu ukończenia przez tego pracownika osiemnastego roku życia; oraz
 - b. sumuje się jedną lub więcej wcześniejszych umów o pracę zawartych między tymi samymi stronami, które to umowy następowały po sobie z przerwami wynoszącymi maksymalnie sześć miesięcy. Po-przednie zdanie obowiązuje również, jeśli pracownik był kolejno zatrudniany u różnych pracodawców, których, biorąc pod uwagę wykonaną pracę, niezależnie od tego, czy pracownik nabył uprawnienia i odpowiednie kwalifikacje, zgodnie ze zdrowym rozsądkiem należy uznać za następujących po sobie.
5. Jeżeli w sytuacji, o której mowa w ustępie 4, podpunkt b, przy zakończeniu poprzedniej umowy o pracę wypłacono rekompensatę przejściową lub równorzędne świadczenie na podstawie artykułu 673b, ustęp 1, kwota w wysokości rekompensaty przejściowej, przysługująca lub mogąca przysługiwać przy zakończeniu umowy na podstawie ustępów 1 i 2, zostanie odliczona od rekompensaty przejściowej.
6. Na warunkach ustalanych na podstawie lub na mocy rozporządzenia od rekompensaty przejściowej mogą zostać odliczone:
 - a. koszty środków związanych z zakończeniem lub nieodnowieniem umowy o pracę, których celem jest zapobieganie bezrobociu lub skrócenie okresu, w którym pracownik pozostaje bez pracy; oraz
 - b. koszty mające związek ze zwiększaniem szans na zatrudnienie pracownika, poczynione w czasie trwania umowy o pracę.
7. Rekompensata przejściowa nie przysługuje, jeżeli zakończenie lub nieodnowienie umowy o pracę:
 - a. ma miejsce przed dniem osiągnięcia przez pracownika osiemnastego roku życia, a średni zasięg wykonywanej przez niego pracy wynosił maksymalnie dwanaście godzin tygodniowo;

- b. ma miejsce w związku lub po osiągnięciu wieku, o którym mowa w artykule 7a, ustęp 1 Powszechnej ustawy emerytalnej (Algemene Ouderdomswet) lub innego wieku, po ukończeniu którego pracownik nabywa prawa emerytalne; lub
 - c. jest wynikiem poważnego szkodliwego działania lub zaniedbań ze strony pracownika.
8. W drodze odstępstwa od ustępu 7, podpunkt c, sąd rejonowy może w pełni lub częściowo przyznać pracownikowi rekompensatę przejściową, jeżeli jej nieprzyznanie jest sprzeczne z zasadami rozsądku i sprawiedliwości.
 9. Jeżeli po wygaśnięciu umowy z mocy prawa nie jest ona kontynuowana wskutek poważnego szkodliwego działania lub zaniedbań ze strony pracodawcy, sąd rejonowy może:
 - a. poza rekompensatą przejściową przyznać pracownikowi odpowiednie odszkodowanie od pracodawcy; lub
 - b. przyznać pracownikowi odpowiednie odszkodowanie od pracodawcy, jeżeli pracownik pracował u pracodawcy, o którym mowa w ustępie 1, przez okres krótszy niż 24 miesiące lub jeżeli na podstawie ustępu 7, podpunkt a, pracownikowi nie przysługuje prawo do rekompensaty przejściowej.
 10. Na podstawie lub na mocy rozporządzenia ustala się, co należy rozumieć przez „wynagrodzenie” w związku ze stosowaniem postanowień ustępu 2.
 - * Biuro pośrednictwa pracy nie ma obowiązku wypłacać rekompensaty z tytułu zakończenia zatrudnienia pracownikowi tymczasowemu po zakończeniu umowy o pracę tymczasową, która obowiązywała co najmniej 24 miesiące, jeśli umowa o pracę tymczasową:
 - > Rozwiązuje się lub nie jest odnawiana, ponieważ pracownik tymczasowy zawiera umowę o pracę, umowę o podwykonawstwo lub umowę zlecenia ze zleceniodawcą, u którego ostatnio był zatrudniony.
 - > Rozwiązuje się lub nie jest odnawiana, ponieważ pracownik tymczasowy w wyniku przetargu zostanie udostępniony zleceniodawcy, dla którego ostatnio wykonywał tę samą pracę, przez inne biuro pośrednictwa pracy.

[Przepisy dotyczące wynagrodzenia]

Artykuł 8: Ustawa o alokacji pracowników przez pośredników pracy

Artykuł 8. Równe traktowanie

1. Pracownikowi udostępnionemu przysługują co najmniej takie same warunki zatrudnienia jak pracownikom zatrudnionym na takim samym lub podobnym stanowisku w przedsiębiorstwie, w którym ma miejsce udostępnienie:
 - a. w odniesieniu do wynagrodzenia i pozostałych zwrotów kosztów;

- b. na podstawie układu zbiorowego pracy lub innych pozaustawowych przepisów ogólnych, obowiązujących w przedsiębiorstwie, w którym ma miejsce udostępnienie, w odniesieniu do czasu pracy, w tym nad-godzin, okresów odpoczynku, pracy w zmianach nocnych, przerw, okresów urlopu wypoczynkowego i pra-cy w dni świąteczne.
2. Zapisy ustępu pierwszego mają zastosowanie w stosunku do:
- a. przepisów ustanowionych celem ochrony pracownic w ciąży, karmiących piersią, dzieci i młodocianych pracowników oraz celem zapewnienia równego traktowania kobiet i mężczyzn; oraz
 - b. środków ustanowionych celem zwalczania dyskryminacji ze względu na płeć, rasę, religię, światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną, obowiązujących na podstawie układu zbiorowego pracy lub innych pozaustawowych przepisów ogólnych, obowiązujących w przedsiębiorstwie, w którym ma miejsce udostępnienie.
3. W przypadku układu zbiorowego pracy można odstąpić od zapisów pierwszego i drugiego ustępu, pod warunkiem, że:
- a. w przypadku, gdy okres, w którym ma miejsce odstępstwo, jest ograniczony w czasie, umowa zawiera regulację mającą na celu zapobieganie nadużyciom następujących po sobie okresów udostępnienia; oraz
 - b. jeżeli dotyczy to układu zbiorowego pracy obowiązującego wobec przedsiębiorstwa, w którym ma miej-sce udostępnienie, umowa ta zawiera zapisy, na podstawie których pracodawca zabezpiecza się, że pra-cownicy udostępnieni jego przedsiębiorstwu będą wykonywać prace na warunkach zatrudnienia wymienio-nych w ustępie 1, które zostały przypisane tym pracownikom w drodze tej umowy.

Artykuł 13 Ustawa o minimalnych stawkach wynagrodzenia i dodatku urlopowego (Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag)

1. Wynagrodzenie minimalne nie podlega potrąceniom i rozliczeniom przez pracodawcę na podstawie ar-tykułu 631, odpowiednio artykułu 632 Księgi 7 Kodeksu cywilnego.
2. W drodze odstępstwa od zapisów ustępu 1 potrącenie dopuszcza się w celu wykonania klauzuli, o której mowa w artykule 631 ustęp 3 Księgi 7 Kodeksu cywilnego. W drodze lub na mocy ogólnych przepisów ad-ministracyjnych wskazane mogą zostać zobowiązania płatnicze pracownika, co do których pracownik może udzielić pisemnego pełnomocnictwa pracodawcy do odprowadzania w jego imieniu płatności z należnego wynagrodzenia, z uwzględnieniem odnośnych przepisów zawartych w artykule 631 Księgi 7 Kodeksu cy-wilnego.
3. W drodze odstępstwa od ustępu 1 zaliczki na poczet wynagrodzenia minimalnego wypłacane pracowni-kowi na podstawie artykułu 7a podlegają rozliczeniu z kwotą wyna-

godzenia minimalnego, pod warunkiem uprzedniego uzgodnienia tego z pracownikiem w formie pisemnej.

ZAŁĄCZNIK 10.

ODRĘBNE WARUNKI PRACY DLA PRACOWNIKÓW CZASOWYCH ZATRUDNIONYCH W SEKTORZE BUDOWNICTWA

Pakiet dotyczący warunków pracy, wymieniony w artykule 37 zawiera następujące postanowienia:

1. Postanowienia niniejszego CAO obowiązują również pracowników czasowych delegowanych do pracy u zleceniodawcy, podlegającego zakresowi obowiązywania CAO dla Sektora Budownictwa. Dodatkowo wo-bec tych pracowników ma zastosowanie odmienny pakiet warunków pracy.
2. W CAO dla Sektora Budownictwa wprowadza się różnicę między stanowiskami na placu budowy a tzw. stanowiskami UTA (uitvoerend – wykonawcze, technisch – techniczne i administarief – administracyjne). Rozróżnienie to dotyczy również pracowników czasowych.
3. Pracownik czasowy delegowany do pracy u zleceniodawcy, jak podano w ustępie 1, określanym jest mia-nem pracownika wykwalifikowanego lub pracownika nowego.
4. Pracownik wykwalifikowany na placu budowy jest pracownikiem czasowym, który:
 - a. na podstawie umowy o praktycznym kształceniu zawodowym (beroepspraktijkvormings-overeenkomst, w skrócie BPVO) chodzi na kurs, jak podano w artykule artykuły 42b oraz 42c CAO dla Sektora Budownic-twa lub
 - b. posiada dyplom lub certyfikat potwierdzający posiadaną praktykę uzyskaną na kursie, jak podano w ar-tykule 42a CAO dla Sektora Budownictwa lub
 - c. jako wykwalifikowana osoba dorosła uczęszcza na kurs zawodowy dla budownictwa lub
 - d. w okresie dwóch lat wykonywał przez łącznie dwanaście miesięcy prace budowlane w rozumieniu CAO dla Sektora Budownictwa (bezpośrednio przed rozpoczęciem pracy czasowej lub, w danym przypad-ku, podczas wykonywania pracy czasowej w budownictwie).

Pracownik wykwalifikowany na stanowisku UTA jest pracownikiem czasowym, który:

- a. posiada dyplom przynajmniej na poziomie 2 toku nauczania zawodowego (beroepsoplei-dende leer-weg, w skrócie BOL) na kierunku budowlano-technicznym lub
- b. w okresie dwóch lat wykonywał przez łącznie dwanaście miesięcy prace na stanowisku UTA w rozu-mieniu CAO dla Sektora Budownictwa (bezpośrednio przed rozpoczęciem pracy czasowej lub, w danym przypadku, podczas wykonywania pracy czasowej w budownictwie).

Pracownik nowy jest pracownikiem czasowym i nie podlega definicji pracownika wykwalifikowanego.

5. W przypadku pracownika wykwalifikowanego na placu budowy biuro pośrednictwa pracy, powinno być świadome faktu, że dodatkowo oprócz postanowień niniejszego CAO, obowiązują następujące dodatkowe warunki pracy wynikające z CAO dla Sektora Budownictwa i Infrastruktury:
 - > artykuł 26a ustęp 1, 2, 3, 7 i 8 (czterodniowy tydzień pracy);
 - > artykuł 34 (stan gotowości do podjęcia pracy) z wyłączeniem odniesienia w ustępie 7 do artykułu 89;
 - > artykuł 35a ustęp 3 (z wyłączeniem ostatniego zdania) i 4 (w odniesieniu do dodatkowych dni urlopu dla starszych pracowników);
 - > artykuł 45 (wynagrodzenie za osiągnięte wyniki w pracy);
 - > artykuł 51 (wynagrodzenie za godziny spędzone w podróży).
6. W przypadku pracownika wykwalifikowanego na stanowisku UTA biuro pośrednictwa pracy, powinno być świadome faktu, że dodatkowo oprócz postanowień niniejszego CAO, obowiązują następujące dodatkowe warunki pracy wynikające z CAO dla Sektora Budownictwa i Infrastruktury:
 - > artykuł 26b ustęp 1, 2, 5, 9 i 10 (czterodniowy tydzień pracy);
 - > artykuł 35b ustęp 3 (dodatkowe dni urlopu dla starszych pracowników) z wyłączeniem ostatniego zdania;
 - > artykuł 36d (dodatkowe dni wolne dla starszych pracowników) z wyłączeniem ustępu 5 i 6.
7. W stosunku do pracownika nowego nie stosuje się postanowienia dotyczącego skrócenia czasu pracy, jak podano w artykule 22 ustęp 2 niniejszego CAO.
8. W stosunku do pracownika wykwalifikowanego na placu budowy nie istnieje obowiązek ciągłości wypłaty wynagrodzenia, jak podano w artykule 7:628 holenderskiego Kodeksu cywilnego, jeśli na skutek warunków atmosferycznych, zgodnie z artykułem 73 CAO dla Sektora Budownictwa nie można wykonywać pracy. W takiej sytuacji biuro pośrednictwa pracy uzupełnia zasiłek dla bezrobotnych, uzyskany na podstawie artykułu 18 Ustawy o ubezpieczeniu na wypadek bezrobocia do poziomu 100 procent obowiązującego wynagrodzenia okresowego dla danego stopnia zaszeregowania.
9. Teksty CAO, mające zastosowanie dla budownictwa, można znaleźć na stronie internetowej www.nbbu.nl.

ZAŁĄCZNIK 11.

PRZEPISY DOTYCZĄCE EMERYTUR

Regulacje dotyczące emerytury podstawowej

1. Pracownicy czasowi, którzy:

- a. przepracowali dla jednego biura pośrednictwa pracy przynajmniej 26 tygodni i którzy nie spełniają wymogów dotyczących uczestnictwa w programie emerytur dodatkowych, przedstawionego poniżej; oraz
 - b. mają 21 lat lub więcej (licząc od pierwszego dnia miesiąca, w którym przypadają im 21 urodziny) podlegają regulacjom dotyczącym emerytur podstawowych.
2. Do obliczania okresu 26 tygodni, wymienionego w ustępie 1 podpunkt a, uwzględnia się każdy tydzień, w którym faktycznie wykonywano pracę dla tego samego pracodawcy. Nie uwzględnia się tygodni, w których nie wykonywano pracy, niezależnie od powodu niewykonania pracy. Przy obliczaniu wspomnianego okresu uwzględnia się poza tym w przypadku kolejnych pracodawców faktyczny staż pracy (w rozumieniu artykułu 17 zbiorowego układu pracy CAO) u poprzedniego pracodawcy.
 3. Do celów stosowania postanowienia, wymienionego w definicji ustępu 1 podpunkt a, pracownicy czasowi, którzy po spełnieniu wymogu wymienionego w podpunkcie a, zmieniają pracodawcę, nie muszą na nowo spełniać wymogu, chyba że między dwiema umowami o pracę czasową wystąpiła przerwa w pracy trwająca 52 tygodnie lub więcej tygodni. Jeśli przerwa między dwiema umowami o pracę czasową wynosi 52 tygodnie lub więcej, to pracownik czasowy musi ponownie przepracować przynajmniej 26 tygodni w jednym biurze pośrednictwa pracy, jeśli ma zamiar uczestniczyć w programie emerytur podstawowych.
 4. Do celów stosowania postanowienia, wymienionego w definicji ustępu 1 podpunkt a, liczenie okresu, w którym pracownik czasowy musi przepracować przynajmniej 26 tygodni w jednym biurze pośrednictwa pracy, rozpoczyna się najwcześniej po upływie 26 tygodni przed wejściem w życie zobowiązania, a mianowicie w dniu 1 stycznia 2004 r.
 5. Fundusz Emerytalny dla Branży Usług Personalnych (Stichting Pensioenfonds voor Personeelsdiensten - STIPP) zajmuje się realizacją Regulacji dotyczących emerytury podstawowej.
 6. Regulacje dotyczące emerytury podstawowej są planem z określoną składką, której wysokość na dzień 1 stycznia 2008 r. wynosi 2,6 procent wynagrodzenia brutto, pomniejszonego o kwotę nie uprawniającą do tworzenia praw emerytalnych (uurfranchise). W Regulacjach dotyczących emerytury podstawowej wiek emerytalny wynosi od 1 stycznia 2015 r. 67 lat; regulacje przewidują tworzenie kapitału emerytalnego przeznaczonego na wykupienie zwykłej emerytury i/lub emerytury partnerskiej. Do stosowania Regulacji podstawowych pod pojęciem „wynagrodzenie brutto” rozumie się wynagrodzenie brutto oznaczające wynagrodzenie za normalne, przepracowane godziny, wynagrodzenie za nieregularne godziny pracy (tzn. godziny w porach dnia oraz w strefach czasowych, odbiegające (odbiegających) od normalnych (godzin pracy)), rekompensata za dni oczekiwania urlop, rezerwy*1, urlop, urlop okolicznościowy, krótki urlop oraz dni świąteczne oraz i dodatek urlopowy.
Jeśli pracodawca i pracownik poczynili w formie pisemnej stosowne uzgodnienia, to możliwe jest odstąpienie od wymienionej w tym artykule stawki godzinowej, jeśli jest ona korzystna.

7. Stawka godzinowa brutto, o której mowa w ustępie 6, tworzy do wysokości EUR 29,88 prawo do emerytury. Wysokość tej kwoty ustalana jest co roku przez Fundusz Emerytalny dla Branży Usług Personalnych (Stichting Pensioenfonds voor Personeelsdiensten).
8. Każde biuro pośrednictwa pracy jest zobowiązane przekazywać składki do odpowiedniego Funduszu Emerytalnego dla Branży Usług Personalnych (STIPP), których wysokość ustalana jest na podstawie Regulaminu wykonawczego wymienionego Funduszu.
9. Pełna treść Regulacji dotyczących emerytury podstawowej zawarta jest w Regulaminie dotyczącym emerytury podstawowej funduszu Stichting Pensioenfonds voor Personeelsdiensten.

Regulacje dotyczące emerytury dodatkowej

10. Pracownicy czasowi, którzy:
 - a. mają 21 lat lub więcej (licząc od pierwszego dnia miesiąca, w którym przypadają im 21 urodziny) oraz którzy
 - b. w okresie ponad 78 tygodni wykonywali pracę dla tego samego biura pośrednictwa pracy lub
 - c. w okresie 52 tygodni uczestniczyli w programie emerytur podstawowych i zatrudnieni byli w jednym biurze lub w kilku biurach pośrednictwa pracy, bez przerwy przez 52 tygodnie lub dłużej podlegają Regulacjom dotyczącym emerytury dodatkowej.
11. Do obliczania okresu 78 tygodni, wymienionego w ustępie 10 podpunkt b, uwzględnia się każdy tydzień, w którym faktycznie wykonywano pracę dla tego samego biura pośrednictwa pracy. Nie uwzględnia się tygodni, w których nie wykonywano pracy, niezależnie od powodu niewykonywania pracy. Przy obliczaniu wspomnianego okresu uwzględnia się poza tym w przypadku kolejnych pracodawców faktyczny staż pracy (w rozumieniu artykułu 17 zbiorowego układu pracy CAO) u poprzedniego pracodawcy.
12. Pracownicy czasowi, którzy byli uczestnikami programu emerytur dodatkowych, ale którzy na podstawie nowej umowy o pracę czasową nie spełniają wymogów wymienionych w podpunktach b lub c ustępu 10, nadal uczestniczą w programie, chyba że przerwa między dwiema umowami o pracę czasową wynosi 26 tygodni lub więcej.
13. Do celów stosowania postanowienia, wymienionego w definicji ustępu 10 podpunkt b oraz c, pracownicy czasowi, którzy po spełnieniu wymogu wymienionego w ustępie 10 podpunkt b i/lub c, zmieniają pracodawcę, nie muszą na nowo spełniać wymogu, chyba że między dwiema umowami o pracę czasową wystąpiła przerwa w pracy trwająca 26 lub więcej tygodni. Jeśli przerwa między dwiema umowami o pracę czasową wynosi 26 tygodni, ale jest krótsza niż 52 tygodnie, to pracownicy nie muszą na nowo spełniać wymogu, o którym mowa w ustępie 1 podpunkt a i tym samym traktowani są oni jako uczestnicy programu

emerytur podstawowych. Jeśli przerwa wynosi 52 tygodnie lub więcej, to pracownik czasowy musi ponownie przepracować przynajmniej 26 tygodni u jednego pracodawcy, jeśli ma zamiar uczestniczyć w programie emerytur podstawowych.

14. Fundusz Stichting Pensioenfonds voor Personeelsdiensten (STIPP) zajmuje się realizacją Regulacji dotyczących emerytury dodatkowej.
15. Regulacje dotyczące emerytury dodatkowej są planem z określoną składką, a wiek emerytalny wynosi od 1 stycznia 2015 r. 67 lat; regulacje przewidują tworzenie kapitału emerytalnego przeznaczonego na wykupienie zwykłej emerytury i/lub emerytury partnerskiej. Składka przeznaczona na tworzenie kapitału emerytalnego stanowi odsetek podstawy do obliczania emerytury zgodnie z poniższą tabelą.

Grupa wiekowa	Składka emerytalna w 2019 r.
21-24	4,2%
25-29	5,1%
30-34	6,3%
35-39	7,6%
40-44	9,3%
45-49	11,4%
50-54	13,9%
55-59	17,2%
60-64	21,3%
65-66	25,6%

Podstawę do obliczania emerytury ustala się w oparciu o stawkę godzinową brutto pracownika czasowego pomniejszoną o kwotę nie uprawniającą do tworzenia praw emerytalnych (uurfranchise). W znaczeniu niniejszego artykułu pod pojęciem „wynagrodzenie brutto” rozumie się: wynagrodzenie za normalne, przepracowane godziny, wynagrodzenie za nieregularne godziny pracy (tzn. godziny w porach dnia oraz w strefach czasowych, odbiegające (odbiegających) od normalnych (godzin pracy)), rekompensatę za dzień oczekiwania, urlop, urlop okolicznościowy, krótki urlop oraz dni świąteczne i dodatek urlopowy.

Jeśli pracodawca i pracownik poczynili w formie pisemnej stosowne uzgodnienia, to możliwe jest odstąpienie od wymienionej w tym artykule stawki godzinowej brutto, jeśli jest ona korzystna.

15. Regulacje dotyczące emerytury dodatkowej są planem z określoną składką, a wiek emerytalny wynosi od 1 stycznia 2015 r. 67 lat; regulacje przewidują tworzenie kapitału emerytalnego przeznaczonego na wykupienie zwykłej emerytury i/lub emerytury partnerskiej. Składka przeznaczona na tworzenie kapitału emerytalnego stanowi odsetek podstawy do obliczania emerytury zgodnie z poniższą tabelą.
16. Stawka godzinowa brutto, o której mowa w ustępie 2, tworzy do wysokości EUR 29,88

prawo do emerytury. Wysokość tej kwoty ustalana jest co roku przez Fundusz Emerytalny dla Branży Usług Personalnych (Stichting Pensioenfonds voor Personeelsdiensten).

17. W przypadku niezdolności do pracy zgodnie z postanowieniami Ustawy o pracy i dochodach według możliwości wykonywania pracy (Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen) pracownik kontynuuje bez-składkowo tworzenie praw emerytalnych proporcjonalnie do stopnia niezdolności do pracy na poziomie składek płaconych w momencie powstania niezdolności do pracy. Zmiany regulacji w równym stopniu mają zastosowanie wobec postanowień dotyczących niezdolności do pracy, niezależnie od faktu, czy w momencie wprowadzenia zmian istniał stosunek pracy z pracodawcą.
18. W przypadku śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy przepisy dotyczące emerytur przewidują ubezpieczenia ryzyka związanego z emeryturą partnerską za przysły okres zatrudnienia.
19. Strony, które zawarły CAO, będące stronami CAO ABU i NBBU, uzgodniły, że średnia stawka obowiązuująca w 2019 roku wynosi 12% podstawy do obliczania emerytury. Każde biuro pośrednictwa pracy zobowiązane jest do zapłaty tych składek zgodnie z warunkami wymienionymi w Regulaminie wykonawczym. (Uwaga: chodzi tu o jedną ustaloną składkę, a nie o składkę, wymienioną w tabeli ustępu 15 niniejszego artykułu).
20. Obowiązek płacenia składek, o którym mowa w poprzednim ustępie, dotyczy każdego dnia, w którym pracownik czasowy, objęty przepisami emerytalnymi ujętymi w ustępie 10 niniejszego artykułu, wykonywał pracę zgodnie z umową o pracę czasową.
21. Biuro pośrednictwa pracy ma prawo potrącić część składki emerytalnej od wynagrodzenia pracownika czasowego, jeśli i od momentu, w którym pracownik jest objęty przepisami emerytalnymi. Wysokość potrąceń wynosi maksymalnie jedną trzecią przeciętnej stawki wymienionej w ustępie 19.
22. Pełna treść Regulacji dotyczących emerytury dodatkowej zawarta jest w Regulaminie dotyczącym emerytury dodatkowej funduszu Stichting Pensioenfonds voor Personeelsdiensten.

ZAŁĄCZNIK 12.

WYMOGI DOTYCZĄCE ZAKWATEROWANIA

1. W administracja biura pośrednictwa pracy znajdują się informacje z aktualnym wykazem wszystkich miejsc zakwaterowania z liczbą lokatorów.

2. Dozwolone formy zakwaterowania są następujące:
 - a. normalne mieszkanie;
 - b. hotel/pensjonat;
 - c. lokale mieszkalne w kompleksie budynków;
 - d. domki wczasowe / budynki przeznaczone do tymczasowego zamieszkania;
 - e. zakwaterowanie na terenach rekreacyjnych;
 - f. pozostałe.
3. Wymienione powyżej w podpunkcie a (normalne mieszkanie) oraz c (lokalne mieszkalne w kompleksie budynków) pomieszczenia powinny mieć minimalną powierzchnię użytkową (MPU) wynoszącą 12 m². Pozostałe formy zakwaterowania, wymienione w podpunkcie b (hotel/pensjonat), d (domki wczasowe / budynki przeznaczone do tymczasowego zamieszkania) oraz e (zakwaterowanie na terenach rekreacyjnych) powinny oferować minimum 10 m² powierzchni na osobę.
4. Instytucja nadzorcza może sprawdzać bezpieczeństwo i higienę w miejscach zakwaterowania.
5. W miejscu zakwaterowania powinny znajdować się:
 - a. jedna toaleta na osiem osób;
 - b. jeden prysznic na osiem osób;
 - c. 30 litrów pojemności w lodówce/zamrażarce na jedną osobę;
 - d. palniki / strefy do gotowania, minimum cztery, a w przypadku liczby osób większej niż osiem jeden palnik / jedna strefa na dwie osoby; jeśli liczba osób jest wyższa niż 30, to minimalnie powinno znajdować się 16 palników / stref;
 - e. sześć litrów środka gaśniczego.
6. W miejscu zakwaterowania wywieszona jest karta informacyjna. Sporządzona jest ona w języku ojczystym lokatorów. Karta ta zawiera minimalnie następujące informacje:
 - a. numer alarmowy 112;
 - b. numery telefonów własnych służb ratowniczych, policji regionalnej oraz straży pożarnej;
 - c. skróconą wersję regulaminu domowego i zasad współżycia;
 - d. plan ewakuacji i procedury postępowania w nieprzewidzianych przypadkach;
 - e. dane kontaktowe (wewnętrznego lub zewnętrznego) zarządcy miejsca zakwaterowania.
7. Przez 24 godziny na dobę dostępna jest osoba, do której można się zwracać w razie wystąpienia niepożądanego zdarzenia.
8. Jeśli podczas kontroli miejsca zakwaterowania przedstawiciel instytucji nadzorczej nie będzie mógł sprawdzić zamkniętej sypialni, to może on podjąć decyzję o przeprowadzeniu ponownej kontroli miejsca zakwaterowania.
9. Gaśnica (gaśnice), znajdująca (znajdujące) się w miejscach zakwaterowania jest (są)

zatwierdzona (za-twierdzone), a zatwierdzenie jest ważne. Na gaśnicy powinny znajdować się wyraźne instrukcje. Gaśnica znajduje się w zasięgu pięciu metrów od miejsca, w którym się gotuje posiłki. Oprócz tego w pobliżu miejsca, w którym się gotuje posiłki, znajduje się koc gaśniczy.

10. W miejscu zakwaterowania zamontowana jest określona przepisami liczba wykrywaczy dymu i tlenku węgla.

WERKNEMERSPARTIJ

LBV

De landelijke Belangenvereniging

Verzamelgebouw Zuid

Strevelsweg 700/612

3083 AS Rotterdam

T 010 481 80 11

F 010 481 82 11

lbv@lbv.nl

www.lbv.nl

WERKGEVERSPARTIJ

NBBU

Stadsring 171

3817 BA Amersfoort

T 033 476 02 00

info@nbbu.nl

www.nbbu.nl