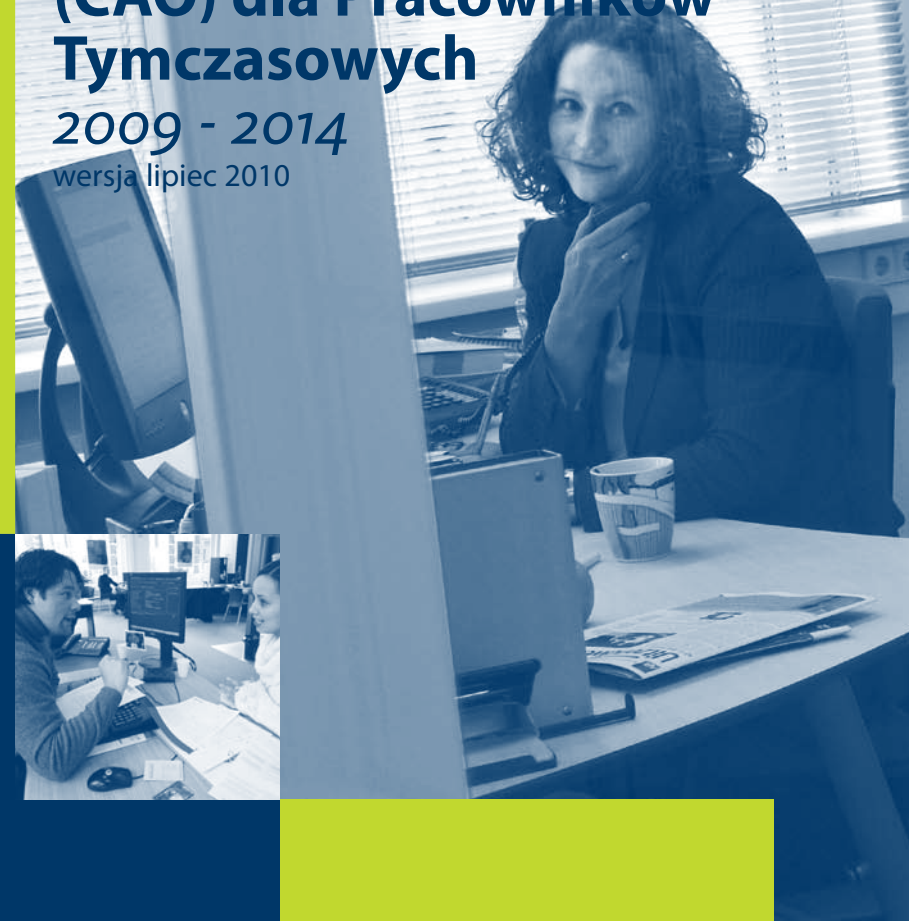


Układ Zbiorowy Pracy (CAO) dla Pracowników Tymczasowych

2009 - 2014

wersja lipiec 2010



Związki zawodowe i Układ Zbiorowy Pracy (CAO)

Ustalania zawarte w niniejszym CAO podlegają negocjacom, które prowadzone są przez organizacje zrzeszające pracodawców i pracownicze związki zawodowe. Pracownicy tymczasowi również mogą mieć wpływ na postanowienia CAO, stając się członkami związków zawodowych. Związki te występują bowiem w imieniu swoich członków jako partnerzy negocjacyjni. Strony negocjacji angażują swoich członków do procesu tworzenia CAO. Członkowie mogą wyrażać swoje zdanie na różnych etapach tego procesu. Na końcu to oni głosują na temat wyniku negocjacji.

Chcesz mieć wpływ na obowiązujące Cię CAO? Wstąp do związku zawodowego!

FNV Bondgenoten

Holenderska Federacja Związków Zawodowych „FNV Bondgenoten” liczy ponad 465 tys. członków, co czyni z niej największy związek zawodowy w Holandii. Bronimy interesów naszych członków, w tym również pracowników tymczasowych, w przypadkach związanych z pracą i dochodami. Przyczyniamy się do ustalania korzystnych warunków CAO dla wszystkich pracowników, jednak wszystkie pozostałe korzyści zachowujemy wyłącznie dla naszych członków. Chcesz dowiedzieć się, jakie korzyści czekają na Ciebie po wstąpieniu do FNV Bondgenoten? Więcej informacji na ten temat znajdziesz na stronie:

www.fnvbondgenoten.nl/uitzendkrachten.



CNV Dienstenbond

Osobisty kontakt, szybka obsługa i wiarygodność! Właśnie tymi słowami można w skrócie określić istotę działania holenderskiego Związku Zawodowego Usługodawców „CNV Dienstenbond”. Niezależnie od tego, czy chodzi o porady, pomoc prawną, poradnictwo zawodowe czy korzystne CAO - z nami wszyscy odnoszą korzyści! Czy wiesz, że członkostwo w naszym związku obejmuje pełne ubezpieczenie w zakresie pomocy prawnej (również w sprawach prywatnych)? CNV Dienstenbond oferuje najszerzy pakiet usług w możliwie najniższym cenie. Więcej informacji znajdziesz na stronie:

www.cnvdienstenbond.nl/uitzendbranche.



De Unie

Każdy profesjonalista jest oczywiście świadomy swoich umiejętności i niezależny. Czasem osobista porada może jednak okazać się bardzo pomocna. Holenderski Związek Zawodowy Przedstawicieli Przemysłu i Sektora Usług „De Unie” jest Twoim partnerem na polu rozwoju kariery zawodowej, dochodów, pracy i opieki. Dlaczego De Unie? De Unie jest niezależnym związkiem zawodowym, który skierowany jest szczególnie do podmiotów indywidualnych. Więcej informacji o De Unie, związku „innym niż reszta”, można znaleźć na stronie:

www.unie.nl/aanmelden.



LBV

Holenderskie Krajowe Stowarzyszenie na rzecz Interesów Pracowniczych „LBV” to najnowocześniejszy związek zawodowy, który obecnie działa na rynku. LBV nie jest jednak nowicjuszem w świecie związków zawodowych, ponieważ istnieje już od 40 lat. Ponadto LBV od ponad 10 lat zajmuje się reprezentowaniem interesów pracowników tymczasowych. LBV jest poważną organizacją, do której można zwracać się ze wszystkimi pytaniami dotyczącymi pracy i dochodów. Wyłącznie członkowie mają jednak prawo do korzyści oferowanych przez LBV. Chcesz stać się członkiem godnego zaufania i nowoczesnego związku zawodowego? Jeśli tak, szybko odwiedź stronę: **www.lbv.nl**.



Układ Zbiorowy Pracy (CAO) dla Pracowników Tymczasowych

2009 - 2011 wynagrodzenie i warunki zatrudnienia

2009 - 2014 status prawny, emerytura i szkolenie

Układ Zbiorowy Pracy (CAO) dla Pracowników Tymczasowych

2009 - 2011 wynagrodzenie i warunki zatrudnienia

Artykuły od 1 do 4 włącznie, 10, 11, od 18 do 29 włącznie, od 32 do 41 włącznie, od 44 do 50 włącznie, 53, 54

2009 - 2014 status prawny, emerytura i szkolenie

Artykuły od 5 do 9 włącznie, od 12 do 17 włącznie, 30, 31, 42, 43, 51, 52, 55

Spis treści

Strona

| | | |
|-------------------|--|----|
| Rozdział 1 | Definicje, zakres obowiązywania i charakter CAO | |
| Artykuł 1 | Definicje | 8 |
| Artykuł 2 | Zakres obowiązywania CAO | 10 |
| Artykuł 3 | Okres obowiązywania CAO | 11 |
| Artykuł 4 | Zwolnienie z obowiązku przestrzegania przepisów CAO | 11 |
| Rozdział 2 | Ogólne obowiązki pracodawcy i pracownika | |
| Artykuł 5 | Rejestracja | 12 |
| Artykuł 6 | Warunki zlecenia pracy tymczasowej | 12 |
| Artykuł 7 | Zgłaszanie informacji dotyczących przeszłości zawodowej w chwili otrzymania oferty pracy | 12 |
| Artykuł 8 | Wykaz nabytych praw | 13 |
| Artykuł 9 | Stosunki pomiędzy pracownikiem tymczasowym, zleceniodawcą i agencją pracy tymczasowej | 13 |
| Artykuł 10 | Regulamin zachowania i sankcje | 13 |
| Artykuł 11 | Karta pracy | 14 |
| Rozdział 3 | Status prawny | |
| Artykuł 12 | Początek i charakter umowy o pracę tymczasową | 15 |
| Artykuł 13 | Fazy pracy tymczasowej | 15 |
| Artykuł 14 | Zakończenie umowy o pracę tymczasową z klauzulą o tymczasowym charakterze zatrudnienia | 17 |
| Artykuł 15 | Zakończenie umowy o oddelegowanie | 18 |
| Artykuł 16 | Okresy próbne | 19 |
| Artykuł 17 | Kolejni pracodawcy, status prawny oraz wynagrodzenie | 20 |
| Rozdział 4 | Wyznaczenie stanowiska i wynagrodzenie | |
| Artykuł 18 | Wyznaczenie stanowiska | 24 |
| Artykuł 19 | Naliczanie wynagrodzenia | 24 |
| Artykuł 20 | Pracownicy wykwalifikowani | 27 |
| Artykuł 21 | Pracownicy tymczasowi zatrudnieni w budownictwie | 28 |
| Artykuł 22 | Wynagrodzenie | 28 |
| Artykuł 23 | Podwyżka wynagrodzenia | 32 |
| Artykuł 24 | Okresowe podwyżki wynagrodzenia | 32 |
| Artykuł 25 | Dodatek z tytułu nienormowanego czasu pracy | 33 |
| Artykuł 26 | Dodatek z tytułu nadgodzin | 34 |
| Artykuł 27 | Godziny rekompensowane | 34 |
| Artykuł 28 | Zwrot kosztów | 35 |
| Artykuł 29 | System automatycznego odprowadzania oszczędności z wynagrodzenia | 35 |

| | | |
|--------------------|---|----|
| Artykuł 30 | Zwolnienie z obowiązku kontynuacji wypłaty wynagrodzenia | 35 |
| Artykuł 31 | Przerwa w pracy tymczasowej w przypadku umowy o oddelegowanie | 36 |
| Rozdział 5 | BHP | |
| Artykuł 32 | Obowiązki agencji pracy tymczasowej w zakresie BHP | 39 |
| Artykuł 33 | Niezdolność do pracy | 39 |
| Rozdział 6 | Praca i czas wolny | |
| Artykuł 34 | Czas pracy i odpoczynku | 41 |
| Artykuł 35 | Urlop | 41 |
| Artykuł 36 | Dodatek urlopowy | 42 |
| Artykuł 37 | Krótki urlop i urlop okolicznościowy | 42 |
| Artykuł 38 | Ogólnie uznane dni świąteczne | 43 |
| Artykuł 39 | Pracownicy wakacyjni | 44 |
| Rozdział 7 | Wypłata rezerw | |
| Artykuł 40 | Wypłata rezerw i dodatku urlopowego | 45 |
| Artykuł 41 | Wartości procentowe rezerw, odliczenia i rekompensata za dzień oczekiwania | 46 |
| Rozdział 8 | Emerytura | |
| Artykuł 42 | Przepisy emerytalne | 48 |
| Rozdział 9 | Szkolenia | |
| Artykuł 43 | Szkolenia | 49 |
| Rozdział 10 | Kwestie międzynarodowe | |
| Artykuł 44 | Pracownicy tymczasowi bez stałego miejsca zamieszkania na terenie Holandii | 51 |
| Artykuł 45 | Przepisy dodatkowe w zakresie pracowników tymczasowych bez stałego miejsca zamieszkania na terenie Holandii | 52 |
| Artykuł 46 | Pracownicy tymczasowi posiadający zagraniczną umowę o pracę (Waga) | 53 |
| Rozdział 11 | Komisje rozjemcze | |
| Artykuł 47 | Rozpatrywanie skarg przez agencje pracy tymczasowej | 54 |
| Artykuł 48 | Komisja rozjemcza | 54 |
| Artykuł 49 | Procedura konsultacji, sprzeciwu i odwołania w odniesieniu do przydzielonego stanowiska | 55 |
| Rozdział 12 | Pozostałe informacje/zakończenie | |
| Artykuł 50 | Udogodnienia dla organizacji pracowniczych | 57 |

| | | |
|---------------|--|----|
| Artykuł 51 | Analiza i wypowiedzenie postanowień CAO | 58 |
| Artykuł 52 | Zmiany dokonywane w trakcie obowiązywania CAO | 58 |
| Artykuł 53 | Przestrzeganie przepisów CAO | 58 |
| Artykuł 54 | Szczegółowe postanowienia | 59 |
| Artykuł 55 | Charakter postanowień CAO | 59 |
| | | |
| Załącznik I | Wyznaczenie stanowiska | 59 |
| Załącznik II | Dodatkowe przepisy w zakresie wynagrodzenia | 69 |
| Załącznik III | Emerytura | 74 |
| Załącznik IV | Schemat Pracownicy tymczasowi posiadający zagraniczną umowę o pracę (WAGA) | 76 |
| Załącznik V | Przepisy przejściowe w zakresie Budżetu Szkoleniowego (Persoonlijk Opleidingsbudget – P.O.B.) od dnia 1 stycznia 2008 r. | 81 |
| Załącznik VI | Wykaz komisji w ramach CAO dla Pracowników Tymczasowych | 82 |
| | | |
| Protokół A | Szkolenie | 83 |
| Protokół B | Ustawa o zgłaszaniu zwolnień grupowych (Wet melding collectief ontslag) (protokół do artykułu 31) | 84 |
| Protokół C | Przepisy urlopowe | 86 |
| | | |
| | Tabela korelacji artykułów nowe - stare | 88 |
| | Tabela korelacji artykułów stare - nowe | 91 |

Układ Zbiorowy Pracy (CAO) dla Pracowników Tymczasowych

Niżej podpisani, tj.:

1. Holenderski Związek Agencji Pracy Tymczasowej (Algemene Bond Uitzendondernemingen – ABU), z siedzibą w Amsterdamie,
jako pierwsza strona, oraz
2. a. Holenderska Federacja Związków Zawodowych (FNV Bondgenoten), z siedzibą w Utrechcie,
b. Holenderski Związek Zawodowy Usługodawców (CNV Dienstenbond), z siedzibą w Hoofddorp, Haarlemmermeer,
c. Holenderski Związek Zawodowy Przedstawicieli Przemysłu i Sektora Usług (De Unie), z siedzibą w Culemborg,
d. Holenderskie Krajowe Stowarzyszenie na rzecz Interesów Pracowniczych (LBV), z siedzibą w Rotterdamie,
jako druga strona,

biorąc pod uwagę, że:

- w kwietniu 1996 r. holenderskie Stowarzyszenie na rzecz Pracy (Stichting van de Arbeid) przedstawiło rządowi opinię dotyczącą elastyczności pracowników i zabezpieczeń. W opinii tej opisano między innymi warunki dotyczące przyszłego stosunku pracy pomiędzy agencją pracy tymczasowej a pracownikiem tymczasowym;
- strony z branży pracy tymczasowej zawarły w kwietniu 1996 r. porozumienie, w którym ujęto zapisy dotyczące statusu prawnego, emerytury i szkoleń dla pracowników tymczasowych. Porozumienie to należy brać pod uwagę razem z tą częścią opinii wydanej przez Stowarzyszenie na rzecz Pracy, która mówi o przyszłym uregulowanym prawnie stosunku pracy pomiędzy agencją pracy tymczasowej a pracownikiem tymczasowym;
- w *Układzie Zbiorowym Pracy (CAO) dla Pracowników Tymczasowych 2004-2009* strony uzgodniły, że przed upływem terminu obowiązywania CAO na lata 2004-2009 dokonają wspólnie oceny funkcjonowania ustaleń dotyczących elastyczności pracowników i zabezpieczeń w celu sprawdzenia, czy i z jakimi ewentualnymi poprawkami, można zawrzeć nowy wieloletni układ CAO, zawierający podobne przepisy;
- strony *Układu Zbiorowego Pracy (CAO) dla Pracowników Tymczasowych 2004-2009* ustaliły, że część mówiąca o statusie prawnym pozostanie niezmieniona w niniejszym CAO oraz że CAO zostanie wprowadzone w życie z dniem 29 marca 2009 r.;
- strony przykładają bardzo dużą wagę do kwestii szkolenia i rozwoju pracowników, dlatego też poczyniły ustalenia w zakresie inwestowania w szkolenia w celu zapewnienia długotrwałego udziału i umożliwienia rozwoju pracowników tymczasowych na rynku pracy.

Strony uzgadniają*:

niniejszy Zbiorowy Układ Pracy (CAO) dla Pracowników Tymczasowych, składający się z wymienionych poniżej artykułów od 1 do 55 włącznie, z następujących po nich załączników od I do VI włącznie, a także z ujętych na końcu protokołów od A do C włącznie. Wszystkie wyżej wymienione

fragmenty stanowią integralną część niniejszego zbiorowego układu pracy.

** Jeżeli w niniejszym CAO jest mowa o odstępie na podstawie prawa nieobowiązującego na mocy zbiorowego układu pracy, przypadki te są oznaczone gwiazdką, a następnie uzasadnione na podstawie odpowiedniego artykułu ustawy.*

Rozdział 1 Definicje, zakres obowiązywania i charakter CAO

Artykuł 1 Definicje

W niniejszym CAO stosowane są następujące pojęcia:

- a. **czas pracy i odpoczynku:** czas pracy i odpoczynku w rozumieniu holenderskiej Ustawy o czasie pracy (Arbeidstijdenwet);
- b. **kandydat na pracownika tymczasowego:** osoba fizyczna, która została zarejestrowana przez agencję pracy tymczasowej jako kandydat do podjęcia pracy tymczasowej;
- c. **Strony CAO:** strony Układu Zbiorowego Pracy (CAO) dla Pracowników Tymczasowych, tj. ABU, FNV Bondgenoten, CNV Dienstenbond, De Unie oraz LBV;
- d. **godziny rekompensowane:** godziny lub część godzin przyznanych na mocy artykułu 27 niniejszego CAO, niebędące godzinami urlopowymi. Godziny rekompensowane nie stanowią podstawy do naliczania dni urlopowych, dodatku urlopowego, krótkiego urlopu czy też urlopu okolicznościowego i dni świątecznych (bądź rezerw z tego tytułu). Nie należy się za nie także rekompensata z tytułu dnia oczekiwania;
- e. **CAO:** niniejszy układ zbiorowy pracy wraz z załącznikami i protokołami;
- f. **umowa o oddelegowanie:** umowa o pracę tymczasową bez klauzuli o tymczasowym charakterze zatrudnienia, w fazie A, B lub C;
- g. **rzeczywiste wynagrodzenie:** przyznana na podstawie niniejszego CAO i określona zgodnie z przepracowanym okresem faktyczna kwota wynagrodzenia brutto, bez dodatku urlopowego, zasiłków, dopłat, nadgodzin, godzin rekompensowanych itd.;
- h. **przepracowany tydzień:** każdy tydzień, w którym faktycznie wykonuje się pracę tymczasową;
- i. **wynagrodzenie równe wynagrodzeniu stałych pracowników pracodawcy-użytkownika:** obowiązujące na mocy prawa wynagrodzenie pracownika zatrudnionego u zleceniodawcy, który pracuje na takim samym lub równorzędnym stanowisku jak pracownik tymczasowy. Na wynagrodzenie równe wynagrodzeniu stałych pracowników pracodawcy-użytkownika składa się:
 1. wyłącznie obowiązujące wynagrodzenie okresowe według kategorii zaszeregowania;
 2. stosowane skrócenie czasu pracy na tydzień/miesiąc/rok/okres. W zależności od decyzji agencji pracy tymczasowej, może ono zostać zrekompensowane w postaci czasu i/lub w formie pieniężnej;
 3. dodatek za nadgodziny, przesunięte godziny, godziny nienormowane (w tym dodatek za dni świąteczne) i dodatki za pracę zmianową;
 4. początkowa podwyżka wynagrodzenia, której wysokość i data odpowiada tej ustalonej w przedsiębiorstwie zleceniodawcy;
 5. zwrot kosztów (o ile agencja pracy tymczasowej może je wypłacić bez potrąceń z tytułu podatków od wynagrodzenia i składek na ubezpieczenia społeczne: koszty podróży, koszty utrzymania i inne niezbędne koszty poniesione z racji wykonywania pracy na danym stanowisku);
 6. okresowe podwyżki wynagrodzenia, których wysokość i data odpowiada tej ustalonej w przedsiębiorstwie zleceniodawcy.
- j. **rejestracja:** etap poprzedzający podpisanie umowy, podczas którego pracownik tymczasowy

- zgłasza do agencji pracy tymczasowej swoją gotowość do podjęcia pracy tymczasowej, a agencja pracy tymczasowej informuje kandydata na pracownika tymczasowego, że będzie on w przyszłości brany pod uwagę jako potencjalny kandydat do zatrudnienia;
- k. **odcinek wynagrodzenia**: zestawienie składników wynagrodzenia w formie pisemnej lub elektronicznej, zgodne z art. 7:626 holenderskiego kodeksu cywilnego (BW);
 - l. **zlecenie**: umowa pomiędzy zleceniodawcą a agencją pracy tymczasowej, która ma na celu udostępnienie pracownika tymczasowego na rzecz zleceniodawcy;
 - m. **zleceniodawca**: osoba trzecia, na rzecz której agencja pracy tymczasowej udostępni pracownika tymczasowego;
 - n. **kolejni pracodawcy**: pod pojęciem „kolejni pracodawcy” należy rozumieć sytuację, w której pracownik tymczasowy pracował kolejno u różnych pracodawców, którzy, biorąc pod uwagę wykonaną pracę, powinni być postrzegani jako następujący po sobie;
 - o. **udostępnienie**: zatrudnienie pracownika tymczasowego u zleceniodawcy;
 - p. **wynagrodzenie na czas przerwy w pracy tymczasowej**: 90 procent faktycznej kwoty wynagrodzenia w okresie ostatniego zakońzonego oddelegowania, a przynajmniej minimalna ustawowa stawka wynagrodzenia;
 - q. **praca tymczasowa**: praca wykonywana przez pracownika tymczasowego na podstawie umowy o pracę tymczasową;
 - r. **klauzula o tymczasowym charakterze zatrudnienia**: postanowienie w umowie o pracę tymczasową, na mocy którego ustala się, że umowa o pracę tymczasową wygasa na mocy prawa przez zakończenie udostępniania pracownika tymczasowego przez agencję pracy tymczasowej na wniosek zleceniodawcy (patrz art. 7:691 ust. 2 BW);
 - s. **pracownik tymczasowy**: osoba fizyczna zawierająca umowę o pracę tymczasową z agencją pracy tymczasowej;
 - t. **agencja pracy tymczasowej**: osoba fizyczna lub prawna udostępniająca pracowników tymczasowych na rzecz zleceniodawców;
 - u. **umowa o pracę tymczasową**: umowa o pracę w myśl art. 7:690 BW, w której jedna ze stron występująca jako pracownik jest udostępniana przez drugą stronę, występującą jako pracodawca, w ramach wykonywania pracy lub usługi udostępnianej przez tego pracodawcę na rzecz strony trzeciej w celu wykonania zlecenia, zleconego pracodawcy przez stronę trzecią, pod jej nadzorem i kierownictwem;
 - v. **pracownicy wakacyjni**: uczniowie, studenci i inne uczące się osoby, które w trakcie okresu nauki, podczas szkolnych wakacji (letnich) czasowo wykonują pracę, i które później nie będą kontynuowały pracy na rzecz agencji pracy tymczasowej;
 - w. **czas pobytu**: całkowity okres, w którym pracownik tymczasowy pracuje u zleceniodawcy, rozpoczynający się pierwszego dnia podjęcia pracy u danego zleceniodawcy, niezależnie od rodzaju pracy i zlecenia;
 - x. **rekompensata za dzień oczekiwania (dzień, w którym nie przysługuje prawo do wynagrodzenia)**: wynagrodzenie w formie dodatku do faktycznej pensji, które należy przyznać na podstawie art. 33 ust. 4 niniejszego CAO w przypadkach wymienionych w tym ustępie artykułu;
 - y. **tydzień**: tydzień rozpoczyna się w poniedziałek o godzinie 0.00 i kończy się w niedzielę o godzinie 24.00;

- z. **organizacje zawodowe:** organizacje zawodowe, wymienione jako druga strona umowy we wstępie do niniejszego dokumentu.

Artykuł 2 **Zakres obowiązywania CAO**

1. Niniejsze CAO ma zastosowanie w przypadku umów o pracę tymczasową pomiędzy pracownikami tymczasowymi a agencją pracy tymczasowej, jeżeli wysokość wynagrodzenia za pracę tymczasową wynosi przynajmniej 50% całkowitego rocznego wynagrodzenia podlegającego obowiązkowi płacenia podatków i składek na ubezpieczenia społeczne w danej agencji pracy tymczasowej, z wyjątkiem zwolnienia z obowiązku przestrzegania postanowień CAO na podstawie art. 4 niniejszego CAO.
2. CAO nie ma zastosowania w przypadku pracodawców, którzy zostali dopuszczeni jako członkowie Holenderskiego Związku Pośredników i Agencji Pracy Tymczasowej (Nederlandse Bond van Bemiddelings- en Uitzendondernemingen – NBBU). Spis członków można znaleźć na stronie internetowej NBBU.
3. Niniejszy układ CAO nie ma zastosowania w przypadku agencji pracy tymczasowej, które według opisu zakresu działalności podlegają przepisom CAO dla innej branży, chyba że agencja pracy tymczasowej spełnia wszystkie wymogi określone w ustępie 4.
4. Niniejsze CAO ma zastosowanie, nie będąc w sprzeczności z postanowieniami ujętymi w ustępie 3, w przypadku agencji pracy tymczasowej spełniającej wszystkie następujące wymogi:
 - a. działalność agencji pracy tymczasowej polega tylko i wyłącznie na udostępnianiu pracowników, zgodnie z tym, co określono w art. 7:690 BW, oraz
 - b. pracownicy (pracownicy tymczasowi) danego pracodawcy wykonują prace w ramach innej dziedziny działalności przedsiębiorstwa niż opisana w części dotyczącej zakresu obowiązywania innego CAO, za przynajmniej 25% sumy wynagrodzenia lub innego ilościowego kryterium (np. godzin pracy) stosowanego w niniejszym CAO, oraz
 - c. co roku pracodawca udostępni tymczasowo pracowników za przynajmniej 15% całkowitego wynagrodzenia stanowiącego podstawę do opłacania składek na podstawie umów o pracę tymczasową z klauzulą o tymczasowym charakterze zatrudnienia, zgodnie z postanowieniami art. 7:691 ust. 2 BW, jak dokładnie zdefiniowano w art. 1 ust. 1 i 2 oraz art. 2 Uchwały o Podziale Agencji Pracy Tymczasowej (Besluit Indeling Uitzendbedrijven) Regionalnego Instytutu Ubezpieczeń Społecznych (Lisv) z dnia 6 października 1999 r., opublikowanej w holenderskim Dzienniku Ustaw numer 49 z 9 marca 2000 r. Z dniem wejścia w życie tej uchwały obowiązuje zasada, zgodnie z którą agencja pracy tymczasowej spełnia to kryterium, jeżeli zostanie to potwierdzone przez organ wykonawczy lub Regionalny Instytut Ubezpieczeń Społecznych, oraz
 - d. agencja pracy tymczasowej nie jest częścią koncernu, który bezpośrednio lub na mocy ogólnego porozumienia podlega innemu CAO, oraz
 - e. agencja pracy tymczasowej nie jest utworzoną na równych zasadach platformą pracodawców.

Artykuł 3 **Okres obowiązywania CAO**

Niniejsze CAO, które zaczyna obowiązywać dnia 29 marca 2009 r., zostało zawarte:

- a. w odniesieniu do artykułów od 5 do 9 włącznie, od 12 do 17 włącznie oraz artykułów 30, 31, 42, 43, 51, 52, 55: na okres pięciu lat, tj. do 29 marca 2014 r.;
- b. w odniesieniu do wszystkich pozostałych artykułów, jak również załączników i protokołów: na okres pięciu dwóch lat, tj. od 29 marca 2009 r. do 27 marca 2011 r..

Artykuł 4 **Zwolnienie z obowiązku przestrzegania przepisów CAO**

1. Strony niniejszego CAO mogą na wniosek stron innego CAO udzielić zwolnienia z obowiązku przestrzegania (przepisów) niniejszego CAO, zgodnie z warunkami ustalonymi przez strony CAO. W każdym przypadku warunkiem zwolnienia z obowiązku przestrzegania przepisów CAO będzie kontrola przeprowadzona przez Stowarzyszenie ds. Przestrzegania CAO dla Pracowników Tymczasowych (Stichting Naleving CAO Uitzendkrachten – SNCU) w zakresie przestrzegania CAO, do którego odnosi się zwolnienie.
2. Wniosek o zwolnienie z obowiązku przestrzegania (przepisów) CAO należy odpowiednio uzasadnić na piśmie i przesłać na następujący adres Komisji ds. zwolnień z obowiązków CAO: Postbus 144, 1170 AC w Badhoevedorp.
3. Komisja ds. zwolnień z obowiązków CAO podejmuje w imieniu stron CAO decyzje w sprawie wniosku o zwolnienie z obowiązku przestrzegania CAO.

Rozdział 2 Ogólne obowiązki pracodawcy i pracownika

Artykuł 5 Rejestracja

1. Rejestracji osoby fizycznej jako kandydata na pracownika tymczasowego dokonuje agencja pracy tymczasowej.
2. Poprzez rejestrację kandydat na pracownika tymczasowego informuje agencję pracy tymczasowej o gotowości do podjęcia pracy tymczasowej, a agencja pracy tymczasowej informuje kandydata na pracownika tymczasowego, że bierze pod uwagę jego zatrudnienie w przyszłości.
3. Rejestracja nie zobowiązuje agencji pracy tymczasowej do zaoferowania pracownikowi pracy tymczasowej. Rejestracja nie zobowiązuje kandydata na pracownika tymczasowego do zaakceptowania oferty pracy tymczasowej.
4. Podczas rejestracji kandydat na pracownika tymczasowego udziela informacji na temat swojej* przeszłości zawodowej.
5. W momencie zakończenia umowy o pracę tymczasową pracownik tymczasowy pozostaje dalej zarejestrowany w agencji pracy tymczasowej, chyba że sam złoży wniosek o wyrejestrowanie.

** W niniejszym CAO wszystkie osoby są wymieniane w formie męskiej. Spowodowane jest to wyłącznie względami stylistycznymi.*

Artykuł 6 Warunki zlecenia pracy tymczasowej

1. Przed podpisaniem umowy o pracę tymczasową agencja pracy tymczasowej udostępni pracownikowi tymczasowemu egzemplarz CAO w wersji drukowanej lub elektronicznej. Na wniosek pracownika tymczasowego udostępnione zostanie mu CAO w wersji drukowanej.
2. W umowie o pracę tymczasową agencja pracy tymczasowej i pracownik tymczasowy ustalają na piśmie szczegóły dotyczące stanowiska, czasu pracy i wynagrodzenia z zachowaniem przepisów CAO.
3. Odstępstwa od CAO dla Pracowników Tymczasowych i jego załączników możliwe są wyłącznie:
 - a. o ile dzieje się to na korzyść pracownika tymczasowego; oraz
 - b. pod warunkiem, że odstępstwo przy umowie o pracę tymczasową zostanie pisemnie uzgodnione przez agencję pracy tymczasowej i pracownika tymczasowego.
4. Przed rozpoczęciem pracy tymczasowej pracownik tymczasowy jest zobowiązany do wylegitymowania się na żądanie zarówno agencji pracy tymczasowej, jak i zleceniodawcy.

Artykuł 7 Zgłaszanie informacji dotyczących przeszłości zawodowej w chwili otrzymania oferty pracy

Kolejni pracodawcy

1. Każda oferta pracy tymczasowej składana pracownikowi tymczasowemu przez agencję pracy tymczasowej odbywa się zgodnie z zastrzeżeniami ujętymi w ustępie 3.
2. Kiedy agencja pracy tymczasowej wystąpi z taką prośbą, przed akceptacją pracy tymczasowej kandydat na pracownika tymczasowego jest zobowiązany udzielić informacji na temat swojej przeszłości zawodowej.

3. Jeżeli na podstawie informacji, o których mowa w ustępie 2 niniejszego artykułu, agencja pracy tymczasowej mogłaby być postrzegana jako kolejny pracodawca, ma ona prawo wycofać ofertę przed rozpoczęciem pracy tymczasowej.
4. Przepisy ujęte w art. 7:668a ust. 2, 7:691 ust. 5 BW oraz art. 17 CAO (kolejny pracodawcy) nie mają zastosowania w stosunku do agencji pracy tymczasowej, która nie mogła przewidzieć ich zastosowania na skutek umyślnego lub mającego miejsce z winy pracownika tymczasowego lub z innych przyczyn udzielenia przez niego nieprawidłowych lub niepełnych informacji na temat jego przeszłości zawodowej.

Emerytura

5. Jeżeli kandydatowi na pracownika tymczasowego zostanie zaproponowana praca tymczasowa, przed jej zaakceptowaniem jest on zobowiązany do zgłoszenia w agencji pracy tymczasowej, czy spełnił warunki udziału w świadczeniach emerytalnych, zgodnie z postanowieniami artykułu 1 i 9 Załącznika III.

Artykuł 8 **Wykaz nabytych praw**

Na wniosek pracownika tymczasowego, który zakończył pracę tymczasową i wyrejestrował się jako kandydat na pracownika tymczasowego, agencja pracy tymczasowej udostępnia wykaz praw nabytych przez niego w systemie fazowym, łącznie z oświadczeniem, iż spełnione zostały warunki udziału w świadczeniach emerytalnych, zgodnie z postanowieniami artykułu 1 i 9 Załącznika III, jeżeli ma to zastosowanie.

Artykuł 9 **Stosunki pomiędzy pracownikiem tymczasowym, zleceniodawcą i agencją pracy tymczasowej**

1. Pracownik tymczasowy wykonuje pracę na podstawie umowy o pracę tymczasową, zawartej z agencją pracy tymczasowej, pod kierownictwem i nadzorem zleceniodawcy.
2. Pracownik tymczasowy ma obowiązek przestrzegać odpowiednich przepisów zarówno agencji pracy tymczasowej, jak i zleceniodawcy odnośnie wykonywania danej pracy.
3. Agencja pracy tymczasowej ma obowiązek ustalić ze zleceniodawcą, że ten ostatni będzie traktował pracownika tymczasowego w ten sam dbały sposób, w jaki traktuje własnych pracowników.
4. *Równe traktowanie*

Zgodnie z założeniem konstytucyjnym, w myśl którego wszystkie osoby znajdujące się na terenie Holandii powinny być w takich samych przypadkach traktowane w taki sam sposób, agencje pracy tymczasowej nie zgadzają się na dyskryminację na tle religijnym, światopoglądowym, politycznym, rasowym, płciowym, narodowościowym, seksualnym, a także w zakresie stanu cywilnego, niepełnosprawności, przewlekłych chorób lub wieku.

Artykuł 10 **Regulamin zachowania i sankcje**

1. Pracownik tymczasowy jest zobowiązany do przestrzegania regulaminów zakładowych oraz norm zachowania obowiązujących w agencji pracy tymczasowej oraz u zleceniodawcy.
2. W przypadku nieodpowiedniego zachowania, nieprawidłowości lub naruszenia norm zachowa-

nia, procedur lub zaleceń przez pracownika tymczasowego, w zależności od rodzaju i okoliczności powyższych naruszeń, możliwe są następujące sankcje (lub ich kombinacje):

- a. nagana;
 - b. tymczasowe zawieszenie w czynnościach zawodowych, ewentualnie z wstrzymaniem wypłaty wynagrodzenia*;
 - c. zwolnienie (ewentualnie ze skutkiem natychmiastowym).
3. Tymczasowe zawieszenie w czynnościach zawodowych z wstrzymaniem wypłaty wynagrodzenia* jest możliwe w każdym przypadku, kiedy pracownik tymczasowy – zgodnie z obiektywną oceną – nie dopełni swoich obowiązków, co doprowadzi do zakończenia udostępnienia.
 4. Od nałożenia przez agencję pracy tymczasowej sankcji, o których mowa w ustępie 2 w punktach a. i b. niniejszego artykułu, można się bezpośrednio odwołać do Komisji rozjemczej dla sektora pracy tymczasowej (Geschillencommissie voor de Uitzendbranche), co określa artykuł 48 niniejszego CAO. W takim przypadku można zastosować procedurę uproszczoną.
 5. W ramach tej procedury pracownik może wnioskować o pisemne wycofanie sformułowanych przeciwko niemu zarzutów.

** Wszystko to w drodze odstępstwa od art. 7:628 BW, o ile ma to w niniejszym zastosowanie.*

Artykuł 11 **Karta pracy**

1. Przy rozpoczęciu każdego udostępniania pracownika, a także w okresie jego obowiązywania, pracownik tymczasowy otrzymuje co tydzień kartę ewidencji czasu pracy.
2. Na tej karcie, pod koniec każdego tygodnia, pracownik tymczasowy wpisze liczbę godzin normalnych, godzin, za które przysługuje dodatek, oraz nadgodzin, które przepracował w ciągu tygodnia. Pracownik tymczasowy przedkłada następnie kartę pracy zleceniodawcy do zatwierdzenia i podpisu. Podpisana karta pracy musi zostać niezwłocznie przesłana przez pracownika tymczasowego agencji pracy tymczasowej.
3. W przypadku, gdy zleceniodawca (automatycznie) przekazuje do agencji pracy tymczasowej kartę ewidencji czasu pracy, agencja pracy tymczasowej zadba o to, aby pracownik tymczasowy miał do niej wgląd i otrzymał jej kopię. W przypadku sporu dotyczącego ewidencji czasu pracy, na agencji pracy tymczasowej spoczywa obowiązek wykazania, ile godzin przepracował pracownik tymczasowy.

Rozdział 3 Status prawny

Artykuł 12 Początek i charakter umowy o pracę tymczasową

1. Początek umowy o pracę tymczasową

O ile w umowie o pracę tymczasową nie postanowiono inaczej, uznaje się, że umowa zostaje zawarta w momencie, w którym pracownik tymczasowy faktycznie rozpoczyna wykonywanie czynności określonych w umowie.

2. Charakter umowy o pracę tymczasową

Umowa o pracę tymczasową może zostać zawarta w dwóch formach:

1. umowy o pracę tymczasową z klauzulą o tymczasowym charakterze zatrudnienia;
Umowa o pracę tymczasową z klauzulą o tymczasowym charakterze zatrudnienia może zostać zawarta na okres udostępnienia i sięgać maksymalnie do końca fazy A.
2. umowy o oddelegowaniu;
Umowa o oddelegowaniu może zostać zawarta na czas określony lub nieokreślony.

Artykuł 13 Fazy pracy tymczasowej

1. Faza A

- a. Pracownik tymczasowy pracuje w fazie A, dopóki pracuje dla tej samej agencji pracy tymczasowej przez okres maksymalnie 78 tygodni.
- b. Faza A trwa przez 78 przepracowanych tygodni^{*1}. Pracownik tymczasowy nie pracuje w fazie B (patrz ustęp 2 niniejszego artykułu), dopóki nie przepracował więcej niż 78 tygodni dla tej samej agencji pracy tymczasowej.
- c. W fazie A pracownik tymczasowy nadal pracuje na podstawie umowy o pracę tymczasową z klauzulą o tymczasowym charakterze zatrudnienia, chyba że wyraźnie zawarto umowę o oddelegowanie.
- d. 78 tygodni fazy A zalicza się (biorąc pod uwagę wyłącznie przepracowane tygodnie), o ile między dwiema umowami o pracę tymczasową nie wystąpiła przerwa trwająca 26 lub więcej tygodni^{*2}. Jeżeli jest mowa o przerwie trwającej 26 tygodni lub dłuższej, rozpoczyna się od nowa naliczanie fazy A.
- e. W drodze odstępstwa od ustaleń punktu a, b i d niniejszego ustępu, wobec pracowników tymczasowych w wieku od 65 lat obowiązuje zasada, że pracownik tymczasowy pracuje w fazie A, dopóki nie przepracował więcej niż 130 tygodni dla tej samej agencji pracy tymczasowej.

^{*1} W drodze odstępstwa od ustaleń art. 7:691 ust. 1 BW oraz 7:668a BW.

^{*2} W drodze odstępstwa od art. 7:691 ust. 4 BW.

2. Faza B

- a. Pracownik tymczasowy pracuje w fazie B od chwili, gdy kontynuowana jest umowa o pracę tymczasową po ukończeniu fazy A lub jeżeli w okresie 26 tygodni od ukończenia fazy A zawarta zostaje nowa umowa o pracę tymczasową z tą samą agencją pracy tymczasowej.
- b. Faza B trwa przez dwa lata^{*1}. Pracownik tymczasowy nie pracuje w fazie C (patrz ustęp 3

niniejszego artykułu), jeżeli nie przepracował więcej niż dwa lata w fazie B i/lub jeżeli zawarł nie więcej niż osiem^{*2} umów o pracę tymczasową na czas określony w fazie B z tą samą agencją pracy tymczasowej.

- c. W fazie B pracownik tymczasowy pracuje nadal na podstawie umowy o oddelegowanie na czas określony, chyba że wyraźnie zawarto umowę o oddelegowanie na czas nieokreślony.
- d. Okres dwóch lat oraz liczba ośmiu umów o oddelegowanie (patrz punkt b) jest wciąż zaliczany^{*2}, o ile pomiędzy dwiema umowami o oddelegowanie nie wystąpi przerwa trwająca trzynaście tygodni^{*3}. Jeżeli jest mowa o przerwie trwającej trzynaście tygodni lub dłużej – lecz nie dłużej niż 26 tygodni – naliczanie fazy B rozpoczyna się od nowa. Jeżeli jest mowa o przerwie pomiędzy dwiema umowami o oddelegowanie trwającej 26 tygodni lub dłużej, naliczanie fazy A rozpoczyna się od nowa.
- e. W przypadku, w którym pracownik tymczasowy w drodze odstąpienia od art. 13 ust. 1 pkt. a. i b. pracuje w fazie B, nie wykorzystując fazy A, agencja pracy tymczasowej ma prawo w okresie 26 tygodni lub krótszym (skróconym o okres czasu, w którym pracownik pracował już w tej samej agencji pracy tymczasowej w fazie A) odstąpić od obowiązku ciągłej wypłaty wynagrodzenia, o którym mowa w art. 30.

Objaśnienie:

^{*1} *W drodze odstąpienia od art. 7:668a ust. 1 pkt a. BW. Wymieniony w tym ustępie okres trzech lat został skrócony do dwóch lat.*

^{*2} *W drodze odstąpienia od art. 7:668a ust. 1 pkt b. BW. Wymieniona w tym ustępie liczba trzech umów została podwyższona do ośmiu.*

^{*3} *Wszystko to zgodnie z art. 7:668a ust. 1 BW.*

3. Faza C

- a. Pracownik tymczasowy pracuje w fazie C od chwili, gdy kontynuowana jest umowa o oddelegowanie po ukończeniu fazy B lub jeżeli w okresie 13 tygodni od ukończenia fazy B zawarta zostaje nowa umowa o oddelegowanie z tą samą agencją pracy tymczasowej.
- b. W fazie C pracownik tymczasowy nadal pracuje na podstawie umowy o oddelegowanie na czas nieokreślony.
- c. Jeżeli po wygaśnięciu umowy o oddelegowanie na czas nieokreślony jest mowa o przerwie w pracy przez okres krótszy niż 26 tygodni, naliczanie fazy B rozpoczyna się od nowa. Jeżeli jest mowa o przerwie trwającej 26 tygodni lub dłużej, rozpoczyna się od nowa naliczanie fazy A.
- d. Jeżeli umowa o oddelegowanie na czas nieokreślony, która zostanie zakończona inaczej niż przez prawomocne wypowiedzenie lub rozwiązanie przez sąd, była jedno- lub wielokrotnie odnawiana z przerwą nie dłuższą niż trzy miesiące, wtedy do zakończenia tej ostatniej umowy o oddelegowanie wymagane jest uprzednie wypowiedzenie. Termin wypowiedzenia jest obliczany od dnia zawarcia umowy o oddelegowanie na czas nieokreślony*.

** Zgodnie z art. 7:667 ust. 4 BW.*

Zakończenie umowy o pracę tymczasową z klauzulą o tymczasowym charakterze zatrudnienia

1. W przypadku umowy o pracę tymczasową z klauzulą o tymczasowym charakterze zatrudnienia pracownik tymczasowy ma prawo do przedterminowego wypowiedzenia umowy w trybie natychmiastowym. Pracownik tymczasowy jest zobowiązany zgłosić agencji pracy tymczasowej swój zamiar wypowiedzenia umowy co najmniej jeden dzień roboczy przed jej wypowiedzeniem, tak aby agencja pracy tymczasowej mogła odpowiednio wcześniej znaleźć zastępstwo dla zleceniodawcy.
2. W przypadku umowy o pracę tymczasową z klauzulą o tymczasowym charakterze zatrudnienia agencja pracy tymczasowej powiadomi na czas pracownika tymczasowego o zbliżającym się zakończeniu umowy o pracę tymczasową, tak aby pracownik był na to przygotowany. Agencja pracy tymczasowej ma obowiązek zachować przy tym następujące terminy powiadomienia:

| Czas udostępnienia w przepracowanych tygodniach kalendarzowych | Termin powiadomienia w dniach |
|---|--------------------------------------|
| od 0 do 12 tygodni | 0 |
| od 12 do 26 tygodni | 5 |
| od 26 do 52 tygodni | 10 |
| od 52 do 78 tygodni włącznie | 14 |

3. W przypadku, gdy agencja pracy tymczasowej nie zastosuje się lub nie w pełni zastosuje się do terminów wypowiedzenia wymienionych w ustępie 2, jest ona zobowiązana wypłacić pracownikowi odszkodowanie równe rzeczywistemu wynagrodzeniu, które pracownik tymczasowy otrzymałby podczas niezachowanego terminu wypowiedzenia. Agencja pracy tymczasowej jest zwolniona z tego obowiązku, jeżeli i o ile w okresie trwania niezachowanego terminu wypowiedzenia zaproponuje ona pracownikowi odpowiednią dla niego pracę (zgodnie z postanowieniami art. 31 niniejszego CAO). Ponadto agencja pracy tymczasowej jest zwolniona z tego obowiązku także w przypadku, gdy pracownik tymczasowy nie przyjmie oferowanej pracy.
4. W drodze odstępstwa od ustaleń zawartych w ustępie 2 zastosowanie terminu wypowiedzenia nie jest wymagane w przypadku stwierdzenia u pracownika niezdolności do pracy. W przypadku niezdolności do pracy umowa o pracę tymczasową z klauzulą o tymczasowym charakterze zatrudnienia wygasa ze skutkiem natychmiastowym na wniosek zleceniodawcy bezpośrednio po zgłoszeniu, o którym mowa w art. 33 ust. 1 niniejszego CAO.
5. Jeżeli pracownik tymczasowy (kandydat na pracownika tymczasowego) nie wyrejestruje się z agencji pracy tymczasowej, kończąc umowę o pracę tymczasową w jeden ze sposobów wymienionych we wcześniejszych ustępach niniejszego artykułu, następuje powrót do sytuacji, o której mowa w art. 5, ust 2, 3 i 4 niniejszego CAO.
6. Każda umowa o pracę tymczasową z klauzulą o tymczasowym charakterze zatrudnienia wygasa na mocy prawa w dniu poprzedzającym miesiąc, w którym pracownik osiągnie wiek 65 lat, chyba że wyraźnie odstąpiono od tego w indywidualnej umowie o pracę tymczasową.

Artykuł 15 **Zakończenie umowy o oddelegowanie**

1. Umowa o oddelegowanie zawarta na czas określony może w każdej chwili zostać rozwiązana przez pracownika tymczasowego i agencję pracy tymczasowej od pierwszego następnego dnia roboczego, z zachowaniem terminów wypowiedzenia wymienionych w ustępie 2, chyba że przedterminowe wypowiedzenie umowy zostało pisemnie wykluczone w umowie o oddelegowanie. Wykluczenie przedterminowego wypowiedzenia jest możliwe wyłącznie, jeżeli umowa o oddelegowanie została zawarta na okres trzech miesięcy lub dłużej.
2. a. Terminy wypowiedzenia, o których mowa w ustępie 1 niniejszego artykułu, wynoszą w przypadku pracownika tymczasowego:
 - w przypadku umowy o oddelegowanie na czas określony zawartej na okres trzech miesięcy lub krócej: siedem dni kalendarzowych;
 - w przypadku umowy o oddelegowanie na czas określony, w której nie określono końcowej daty kalendarzowej, a umowa obowiązuje w danej chwili przez okres krótszy niż trzy miesiące: siedem dni kalendarzowych;
 - w przypadku umowy o oddelegowanie na czas określony zawartej na okres dłuższy niż trzy miesiące, lecz krótszy niż sześć miesięcy: czternaście dni kalendarzowych;
 - w przypadku umowy o oddelegowanie na czas określony, w której nie określono końcowej daty kalendarzowej, a umowa obowiązuje w danej chwili przez okres dłuższy niż trzy miesiące, lecz krótszy niż sześć miesięcy: czternaście dni kalendarzowych;
 - w przypadku umowy o oddelegowanie na czas określony, zawartej na okres sześciu miesięcy lub dłużej: 28 dni kalendarzowych;
 - w przypadku umowy o oddelegowanie na czas określony, w której nie określono końcowej daty kalendarzowej, a umowa obowiązuje w danej chwili przez sześć miesięcy lub dłużej: 28 dni kalendarzowych.
- b. Termin wypowiedzenia, o którym mowa w ustępie 1 niniejszego artykułu, wynosi w przypadku agencji pracy tymczasowej jeden miesiąc.
3. W drodze odstępstwa od ustaleń zawartych w ustępach 1 i 2 tego artykułu, każda umowa o oddelegowanie zawarta na czas określony pod warunkiem zwolnienia z obowiązku kontynuacji wypłaty wynagrodzenia może zostać przedterminowo wypowiedziana przez obie strony umowy o oddelegowanie ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli agencja pracy tymczasowej powołuje się na wyżej wymieniony zapis. W tym wypadku pracownik tymczasowy może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym, a agencję pracy tymczasowej obowiązuje termin wypowiedzenia wynoszący trzy miesiące.
4. Umowa o oddelegowanie zawarta na czas nieokreślony może w każdej chwili zostać wypowiedziana przez pracownika tymczasowego i agencję pracy tymczasowej od pierwszego następnego dnia roboczego z zachowaniem terminu wypowiedzenia wynoszącego jeden miesiąc, chyba że w umowie ustalono inny okres wypowiedzenia. Jeżeli w umowie o oddelegowanie ujęto dłuższy termin wypowiedzenia, wówczas termin ten obowiązuje zarówno pracownika, jak i agencję pracy tymczasowej*.
5. Każda umowa o oddelegowanie zawarta na czas określony i czas nieokreślony wygasa na mocy prawa w dniu poprzedzającym miesiąc, w którym pracownik osiągnie wiek 65 lat, chyba że wyraźnie odstąpiono od tego w indywidualnej umowie o pracę tymczasową.

** W drodze odstępstwa od ustaleń art. 7:672 BW.*

Artykuł 16 **Okresy próbne**

1. Umowa o oddelegowanie może zawierać zapis o okresie próbnym wyłącznie, jeżeli umowę zawiera się na okres przynajmniej trzech miesięcy; obowiązuje wówczas maksymalny ustawowy okres próbny.
2. W przypadku gdy strony zawarły lub zawierają ze sobą więcej niż jedną umowę o oddelegowanie z przerwami krótszymi niż 26 tygodni, a poprzednia umowa nie została zakończona w okresie próbnym, w kolejnej umowie o oddelegowanie nie trzeba ujmować zapisu o okresie próbnym, chyba że do wykonania prac w ramach umowy o oddelegowanie wykonywanych przez pracownika będą wymagane wyraźnie inne umiejętności i kompetencje niż te, co do których można w granicach rozsądku przypuszczać, że nabył on w ich zakresie wystarczające doświadczenie podczas prac wykonywanych w ramach poprzedniej umowy (poprzednich umów) o pracę tymczasową.
3. W drodze odstępstwa od ustaleń zawartych w ustępach 1 i 2 niniejszego artykułu każda umowa o oddelegowanie zawarta na czas określony lub czas możliwy do określenia i wynoszący trzy miesiące lub dłużej, jeżeli i o ile jest mowa o udostępnianiu pracownika nowemu zleceniodawcy, który jeszcze nie zapoznał się z pracownikiem tymczasowym, może zostać zawarta umowa z włączeniem wyjątkowego dodatkowego zapisu zakładającego okres próbny wynoszący siedem dni kalendarzowych, podczas którego z jednej strony pracownik, a z drugiej strony agencja pracy tymczasowej może zakończyć umowę o pracę tymczasową ze skutkiem natychmiastowym, pod warunkiem, że nastąpi to na wniosek zleceniodawcy.

Objaśnienie:

Strony CAO ustalają ten wyjątkowy okres próbny ujęty w art. 16 ust. 3 z uwagi na specyficzny charakter stosunków w pracy tymczasowej, w których pracownik tymczasowy i zleceniodawca, którzy jeszcze nigdy ze sobą nie współpracowali, muszą mieć możliwość ustalenia, czy współpraca jest możliwa, przy czym w przypadku, w którym współpraca okazuje się niemożliwa, agencja pracy tymczasowej ma w chwili rozpoczęcia umowy na czas określony (w ramach określonych i bardzo wąskich granic) ograniczoną możliwość, by zakończyć taką umowę w trybie natychmiastowym.

Przepisy prawne dotyczące okresów próbnych (art. 7:652 BW) brzmią następująco:

1. *Jeżeli strony ustalają okres próbny, jest on jednakowy dla obu stron.*
2. *Okres próbny jest ustalany na piśmie.*
3. *Przy zawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony można ustalić okres próbny wynoszący maksymalnie dwa miesiące.*
4. *Przy zawarciu umowy o pracę na czas określony można ustalić okres próbny wynoszący maksymalnie:*
 - a. *jeden miesiąc, jeżeli umowa została zawarta na okres krótszy niż dwa lata;*
 - b. *dwa miesiące, jeżeli umowa została zawarta na okres wynoszący dwa lata lub dłużej.*
5. *Jeżeli zakończenie umowy na czas określony nie jest ustalone na datę kalendarzową, można ustalić okres próbny wynoszący maksymalnie jeden miesiąc.*

6. *Od ustępów 4 punkt a. i 5 można odstąpić ze szkodą dla pracownika jedynie na mocy zbiorowego układu pracy lub na mocy rozporządzenia wydanego przez lub w imieniu uprawnionego do tego organu administracyjnego.*
7. *Za nieważną uznaje się każdą klauzulę, w ramach której okres próbny nie jest równy dla obu stron lub ustalany jest na czas dłuższy niż dwa miesiące, jak również każdą klauzulę, w ramach której poprzez rozpoczęcie nowego okresu próbnego wymiar całości okresu próbnego staje się dłuższy niż dwa miesiące.*

Artykuł 17 **Kolejni pracodawcy, status prawny oraz wynagrodzenie**

1. Pod pojęciem „kolejni pracodawcy” należy rozumieć sytuację, w której pracownik tymczasowy pracował kolejno u różnych pracodawców, którzy – biorąc pod uwagę wykonaną pracę - powinni być postrzegani jako następujący po sobie.
2. O kolejnych pracodawcach, o których mowa w ustępie 1 niniejszego artykułu, w żadnym wypadku nie ma mowy, jeżeli przerwa pomiędzy dwiema umowami o pracę i/lub umowami o pracę tymczasową wynosiła trzynaście tygodni lub więcej*¹.
3. Agencja pracy tymczasowej, która musi zostać uznana za kolejnego pracodawcę, przy określaniu statusu prawnego pracownika tymczasowego jest zobowiązana do uwzględnienia jego istotnej przeszłości zawodowej u poprzednich pracodawców. Pod pojęciem istotnej przeszłości zawodowej rozumie się liczbę tygodni lub okres, w których pracownik tymczasowy wykonywał, zgodnie z obiektywną oceną, tę samą lub zbliżoną pracę u poprzednich pracodawców.
4. Istotna przeszłość zawodowa pracownika u poprzednich pracodawców musi zostać uwzględniona przez kolejnego pracodawcę w systemie fazowym, o którym mowa w niniejszym CAO. Naliczanie przepracowanych okresów oraz umów o pracę i/lub umów o pracę tymczasową rozpoczyna się na początku fazy A.
5. Jeśli agencja pracy tymczasowej musi zostać uznana za kolejnego pracodawcę, a pracownik tymczasowy był zatrudniony u poprzednich pracodawców na podstawie umowy o pracę i/ lub umowy o pracę tymczasową na czas nieokreślony, która została wypowiedziana zgodnie z prawem lub została rozwiązana przez sąd*², w drodze odstępstwa od poprzedniego ustępu oraz zapisów artykułu 7:668a i 7:691 holenderskiego Kodeksu cywilnego obowiązuje zasada, że istotna przeszłość zawodowa dotycząca poprzednich pracodawców nie jest uwzględniana przy określaniu statusu prawnego pracownika tymczasowego w agencji pracy tymczasowej, przez co rozumie się, iż:
 - pracownik tymczasowy rozpoczyna pracę w fazie A, jeśli jego istotna przeszłość zawodowa u poprzednich pracodawców wynosi mniej niż 78 przepracowanych tygodni, przy czym istotna przeszłość zawodowa zostaje odliczona od całkowitego okresu trwania fazy A;
 - pracownik tymczasowy rozpoczyna pracę na początku fazy B, jeśli jego istotna przeszłość zawodowa u poprzednich pracodawców wynosiła 78 przepracowanych tygodni lub więcej.Wypowiedzenie pracy przez kuratora w myśl artykułu 40 ustawy o postępowaniu upadłościowym nie jest uznawane w tym ustępie niniejszego artykułu za prawomocne wypowiedzenie, o którym mowa w tym ustępie niniejszego artykułu.

6. *Pracownicy tymczasowi w wieku 65 lat i starsi*

Jeżeli jest mowa o kolejnym pracodawcy w przypadku pracownika tymczasowego w wieku 65 lat lub starszego obowiązują, w razie konieczności w drodze odstępstwa od ustępu 4 i 5 niniejszego artykułu, następujące zasady:

- faza A w wymiarze 130 tygodni, jeśli istotna przeszłość zawodowa u poprzednich pracodawców wynosi mniej niż 130 tygodni. Od powyższych 130 tygodni odejmuje się okres istotnej przeszłości zawodowej, przy czym w każdym przypadku w fazę musi liczyć co najwyżej 52 tygodnie.
- faza A w wymiarze 52 tygodni, jeśli istotna przeszłość zawodowa u poprzednich pracodawców wynosi więcej niż 130 tygodni, co oznacza, że w takim przypadku pracownik tymczasowy może zostać oddelegowany na 52 tygodnie w ramach fazy A*¹.

7. Naliczanie 26 tygodni, o których mowa w art. 19 ust. 5 pkt b. niniejszego CAO, jest kontynuowane w przypadku kolejnego pracodawcy. Kontynuacja naliczania nie ma zastosowania, jeżeli agencja pracy tymczasowej nie mogła przewidzieć ich zastosowania na skutek umyślnego lub mającego miejsce z winy pracownika tymczasowego lub z innych przyczyn udzielenia przez niego nieprawidłowych lub niepełnych informacji na temat jego przeszłości zawodowej.
8. Agencja pracy tymczasowej udostępniająca pracownika tymczasowego, który wcześniej był zatrudniany za pośrednictwem innego przedsiębiorstwa, będzie w jak największym stopniu brać pod uwagę grupę stanowisk, według której pracownik był zatrudniony w poprzednim przedsiębiorstwie. W odniesieniu do pracownika tymczasowego wykonującego pracę tymczasową na rzecz agencji pracy tymczasowej, która powinna być traktowana jako „kolejny pracodawca” na mocy prawa i niniejszego CAO, obowiązuje przepis, że ta agencja pracy tymczasowej powinna kontynuować przyznawanie praw zgodnie z przepisami dotyczącymi wynagrodzenia.

*¹ Patrz art. 7:691 ust. 5 i/lub 7:668a ust. 3 BW.

*² Pod pojęciem *prawomocnego wypowiedzenia* rozumie się wypowiedzenie złożone przez pracownika oraz wypowiedzenie złożone przez pracodawcę ze skutkiem natychmiastowym z powodu istotnych przyczyn (w myśl artykułu 7:677 holenderskiego Kodeksu cywilnego), jak również wypowiedzenie złożone przez pracodawcę po uzyskaniu zgody ze strony UWV. Pod pojęciem *prawomocnego wypowiedzenia* nie należy rozumieć zakończenia stosunku pracy za porozumieniem stron. Pod pojęciem *rozwiązania stosunku pracy* rozumie się rozwiązanie w myśl artykułu 7:685 i/lub artykułu 7:686 holenderskiego Kodeksu cywilnego.

Objaśnienie:

W odniesieniu do kolejnych pracodawców, o których mowa w niniejszym artykule, wliczana jest jedynie liczba tygodni/okres, kiedy, zgodnie z obiektywną oceną, była wykonywana ta sama lub prawie ta sama praca. Tym samym sama długość poprzedniej umowy nie ma znaczenia.

W przypadku, gdy pracownik wykonuje najpierw pracę dla pracodawcy, będąc bezpośrednio przez niego zatrudnionym, a następnie wykonuje tę samą lub prawie tę samą pracę na mocy umowy

o pracę tymczasową zawartą z agencją pracy tymczasowej, a poprzedni pracodawca obecnie korzysta z usług tego pracownika poprzez agencję pracy tymczasowej, jest mowa o „kolejnym pracodawcy”. Jeżeli pracownik tymczasowy powiadomi agencję pracy tymczasowej o swojej przeszłości zawodowej (patrz artykuł 7 niniejszego CAO), czas przepracowany u poprzedniego pracodawcy (teraz zleceniodawcy) zostanie doliczony i kontynuowany w systemie fazowym u nowego pracodawcy (agencji pracy tymczasowej). Dotychczas przepracowany okres zostaje wtedy włączony do systemu fazowego (patrz artykuł 13 niniejszego CAO). Jeżeli pracownik tymczasowy wykonywał przez dwa lata prawie taką samą pracę dla poprzedniego pracodawcy, w chwili gdy zaczyna pracować za pośrednictwem agencji pracy tymczasowej znajduje się on w fazie B. W fazie B pozostaje jeszcze siedem (lub mniej) umów trwających maksymalnie półtora roku (dwa lata minus sześć miesięcy w przypadku kolejnych pracodawców po odjęciu fazy A).

W przypadku, gdy pracownik najpierw wykonywał pracę dla agencji pracy tymczasowej i pracował w określonym przedsiębiorstwie najmującym pracowników, a następnie wykonuje tę samą lub prawie tę samą pracę dla tego samego zleceniodawcy, lecz za pośrednictwem innej agencji pracy tymczasowej, jest również mowa o kolejnym pracodawcy. Jeżeli pracownik tymczasowy powiadomi agencję pracy tymczasowej o swojej przeszłości zawodowej (patrz artykuł 7 niniejszego CAO), czas przepracowany przez niego u poprzedniego zleceniodawcy za pośrednictwem poprzedniej agencji pracy tymczasowej zostanie doliczony i kontynuowany u nowej agencji pracy tymczasowej. Jeżeli pracownik tymczasowy wykonywał u zleceniodawcy prawie tę samą pracę na przykład przez okres pięciu tygodni, w momencie kontynuacji pracy u tego zleceniodawcy za pośrednictwem nowej agencji pracy tymczasowej znajdzie się on w fazie A, niezależnie od tego, w której fazie znajdował się on w poprzedniej agencji pracy tymczasowej. Dzieje się tak, ponieważ w przypadku kolejnych pracodawców ważne jest, jaką pracę wykonywał pracownik tymczasowy, a nie, jakie prawa nabył podczas wykonywania poprzedniej pracy tymczasowej. W fazie A pozostają jeszcze 73 tygodnie.

W przypadku pracowników tymczasowych w wieku 65 lat i starszych można rozróżnić dwie sytuacje, jeśli chodzi o „kolejnego pracodawcę”:

1. Pracownik tymczasowy przepracował u poprzedniego pracodawcy mniej niż 130 tygodni, wówczas obowiązuje faza A wynosząca 130 tygodni. Przykład:

Pracownik tymczasowy pracował nieprzerwanie u poprzedniego Pracodawcy X przez okres 50 tygodni na określonym stanowisku. Następnie wciąż pełni on to samo stanowisko, lecz teraz za pośrednictwem nowej agencji pracy tymczasowej Y. W momencie zatrudnienia w agencji pracy tymczasowej obowiązuje faza A wynosząca 130 tygodni. Agencja pracy tymczasowej Y jest kolejnym pracodawcą następującym po Pracodawcy X przez okres 50 tygodni. Tygodnie te zostają włączone do fazy A (130 tygodni). Pracownik tymczasowy może zatem być zatrudniany jeszcze przez $(130 - 50 =)$ 80 tygodni w fazie A za pośrednictwem agencji pośrednictwa pracy Y.

2. Pracownik tymczasowy przepracował u poprzedniego pracodawcy więcej niż 130 tygodni. Niezależnie od swojej przeszłości zawodowej pracownik tymczasowy może w każdym przypadku być zatrudniany przez kolejne 52 tygodnie w fazie A. Przykład:

Pracownik tymczasowy pracował nieprzerwanie u poprzedniego Pracodawcy X przez okres 10 tygodni na określonym stanowisku. Następnie wciąż pełni on to samo stanowisko, lecz teraz za pośrednictwem nowej agencji pracy tymczasowej. W momencie zatrudnienia w agencji pracy tymczasowej pracownik tymczasowy może być zatrudniany przez kolejne 52 tygodnie w fazie A.

Rozdział 4 Wyznaczenie stanowiska i wynagrodzenie

Artykuł 18 Wyznaczenie stanowiska

1. Przed rozpoczęciem udostępniania pracownika tymczasowego należy wyznaczyć mu stanowisko w obrębie jednego z poziomów, o których mowa w załączniku I.
2. Jeżeli zastosowanie ma wynagrodzenie równe wynagrodzeniu stałych pracowników pracodawcy-użytkownika, pracownikowi tymczasowemu należy wyznaczyć stanowisko w obrębie grupy stanowisk obowiązującej u zleceniodawcy. Wyznaczenie stanowiska odbywa się na podstawie informacji udostępnionych przez zleceniodawcę (patrz art. 22 ust. 7 niniejszego CAO).

Artykuł 19 Naliczanie wynagrodzenia

1. Informacje ogólne

Pracownik tymczasowy otrzymuje wynagrodzenie obliczane na podstawie okresu wykonywania pracy, określanego zwrót kosztów (jeśli dotyczy). Wszystko powyższe określa się z uwzględnieniem artykułów od 22 do 28 włącznie niniejszego CAO oraz Załącznika I.

2. Faza A

W fazie A rzeczywiste wynagrodzenie określa się, z uwzględnieniem art. 18 niniejszego CAO, dla każdego udostępnienia.

3. Faza B

- a. W fazie B wynagrodzenie określa się na początku obowiązywania umowy o oddelegowanie, z uwzględnieniem art. 18 niniejszego CAO.
- b. Rzeczywiste wynagrodzenie podczas nowego udostępnienia pracownika w ramach tej samej umowy o oddelegowanie w fazie B jest przynajmniej równe rzeczywistemu wynagrodzeniu, otrzymywanemu przed przerwą w pracy tymczasowej na skutek zakończenia zlecenia.
- c. Rzeczywiste wynagrodzenie w ramach tej samej umowy o oddelegowanie w fazie B jest przynajmniej równe wynagrodzeniu na czas przerwy w pracy tymczasowej, pod warunkiem że między dwiema umowami o pracę tymczasową jest mowa o przerwie wynoszącej trzydzieści tygodni lub dłuższej, ale krótszej niż 26 tygodni.

4. Faza C

- a. W fazie C wynagrodzenie określa się na początku obowiązywania umowy o oddelegowanie, z uwzględnieniem art. 18 niniejszego CAO.
- b. Rzeczywiste wynagrodzenie podczas nowego udostępnienia pracownika w fazie C jest przynajmniej równe wynagrodzeniu na czas przerwy w pracy tymczasowej, z zachowaniem zapisów ustępu 4 punkt c. i ustępu 5 tego artykułu.
- c. Jeżeli i tak długo jak rzeczywiste wynagrodzenie podczas nowego udostępnienia pracownika w fazie C jest niższe niż ostatnio obowiązujące rzeczywiste wynagrodzenie podczas poprzedniego udostępnienia pracownika w fazie C, przez okres maksymalnie trzynastu tygodni od chwili nowego udostępnienia, pracownik tymczasowy ma prawo ubiegać się o uzupełnienie rzeczywistego wynagrodzenia w postaci dodatku indywidualnego do kwoty wynoszącej 100% ostatniego obowiązującego rzeczywistego wynagrodzenia podczas

poprzedniego udostępnienia. Postanowienia poprzedniego zdania mają zastosowanie w stosunku do udostępnień uznanych za pojedyncze nowe udostępnienie, o ile nie trwały one jeszcze w sumie przez okres trzynastu tygodni, licząc od pierwszego z kolejnych udostępnień.

5. *Wynagrodzenie równe wynagrodzeniu stałych pracowników pracodawcy-użytkownika*

- a. W drodze odstępstwa od ustaleń z ustępów 2, 3 i 4 punkt a. i b. niniejszego artykułu, agencja pracy tymczasowej może uzgodnić z pracownikiem tymczasowym zastosowanie opisanego poniżej wynagrodzenia równego stawce wypłacanej stałym pracownikom pracodawcy-użytkownika od chwili rozpoczęcia pracy przez pracownika w przedsiębiorstwie pracodawcy-użytkownika. Wszystko powyższe z uwzględnieniem zapisów art. 9 ust. 4 niniejszego CAO.
- W przypadku zastosowania wynagrodzenia równego wynagrodzeniu stałych pracowników pracodawcy-użytkownika, jeśli pracownik zatrudniony jest w fazie C, kwota faktycznego wynagrodzenia powinna być co najmniej równa kwocie wynagrodzenia na czas przerwy w pracy tymczasowej*. Zastosowanie ww. wynagrodzenia powinno być pisemnie potwierdzone pracownikowi tymczasowemu.
 - W przypadku, w którym postanowiono skorzystać z wynagrodzenia dla stałych pracowników przedsiębiorstwa pracodawcy-użytkownika, agencja pracy tymczasowej może odejść od tego rozwiązania tylko po wystąpieniu przerwy w pracy u danego zleceniodawcy wynoszącej 26 tygodni lub dłużej. Oznacza to, że jeżeli ustalono z pracownikiem tymczasowym zastosowanie wynagrodzenia równego wynagrodzeniu dla stałych pracowników pracodawcy-użytkownika od pierwszego dnia pracy, postanowienie to dotyczy także pozostałych pracowników tymczasowych danej agencji pracy tymczasowej, którzy wykonują taką samą lub prawie taką samą pracę w tym samym przedsiębiorstwie zleceniodawcy.
- b. W drodze odstępstwa od postanowień ustępów 2, 3 i 4a. oraz 4b., po przepracowaniu przez pracownika tymczasowego 26 tygodni za pośrednictwem tej samej agencji pracy tymczasowej na rzecz tego samego zleceniodawcy, niezależnie od charakteru wykonywanej pracy, pracownikowi tymczasowemu przysądza się prawnie obowiązujące wynagrodzenie, jakie otrzymuje pracownik wykonujący pracę na takim samym lub podobnym stanowisku w przedsiębiorstwie pracodawcy-użytkownika. Wynagrodzenie równe wynagrodzeniu stałego pracownika pracodawcy-użytkownika, o którym mowa w niniejszym ustępie, składa się z następujących elementów, zgodnie z postanowieniami obowiązującymi w przedsiębiorstwie pracodawcy-użytkownika:
1. wyłącznie obowiązujące wynagrodzenie okresowe według kategorii zaszeregowania;
 2. stosowane skrócenie czasu pracy na tydzień/miesiąc/rok/okres. Może ono, w zależności od decyzji agencji pracy tymczasowej, zostać zrekomensowane w postaci czasu i/lub pieniędzy;
 3. dodatek za nadgodziny, przesunięte godziny, godziny nienormowane (w tym dodatek za dni świąteczne) i dodatki za pracę zmianową;
 4. początkowa podwyżka wynagrodzenia, której wysokość i data odpowiada tej ustalonej

- w przedsiębiorstwie zleceniodawcy;
5. zwrot kosztów (o ile agencja pracy tymczasowej może je wypłacić bez potrąceń z tytułu podatków od wynagrodzenia i składek na ubezpieczenia społeczne: koszty podróży, koszty utrzymania i inne niezbędne koszty poniesione z racji pełnienia określonego stanowiska);
 6. Sokresowe podwyżki wynagrodzenia, których wysokość i data odpowiada tej ustalonej w przedsiębiorstwie zleceniodawcy.

Naliczanie 26 tygodni, o którym mowa w niniejszym ustępie, rozpoczyna się ponownie po przerwie w pracy u danego zleceniodawcy wynoszącej 26 tygodni lub więcej.

c. *Nadużycie prawa*

O naruszeniu prawa, a także wynikającym z niego niezastosowaniu art. 19 ust. 5 pkt b. może być mowa, jeżeli pracownik tymczasowy przez dłuższy okres przerywany regularnymi przerwami wykonuje tę samą albo prawie tę samą pracę za pośrednictwem tej samej agencji pracy tymczasowej dla różnych przedsiębiorstw pracodawców-użytkowników w zakresie tego samego CAO, albo wykonuje tę samą lub prawie tę samą pracę u tego samego zleceniodawcy za pośrednictwem różnych agencji pracy tymczasowej i z powodu opisanych zmian pracownik tymczasowy nie spełnia wymogów ustalonych w art. 19 ust. 5 pkt b. niniejszego CAO. W przypadku, gdy pracownik tymczasowy twierdzi, iż doszło do naruszenia prawa, jednocześnie uzasadniając ten fakt, agencja pracy tymczasowej ma obowiązek udowodnić, że nie ma mowy o naruszeniu prawa.

** Art. 19 ust. 5 pkt 1 wchodzi w życie z dniem 3 maja 2010 r. Przepisy te dotyczą wyłącznie nowych oddelegowań w fazie C, które rozpoczynają się 3 maja 2010 r. lub później. Przed dniem 3 maja 2010 r. tekst art. 19 ust. 5 lit. a) i b) brzmiał następująco:*

- a. *W drodze odstępstwa od ustaleń z ustępów 2, 3 i 4 punkt a. i b. niniejszego artykułu, agencja pracy tymczasowej może uzgodnić z pracownikiem tymczasowym zastosowanie opisanego poniżej wynagrodzenia równego stawce wypłacanej stałym pracownikom pracodawcy-użytkownika od chwili rozpoczęcia pracy przez pracownika w przedsiębiorstwie pracodawcy-użytkownika, z uwzględnieniem postanowień zawartych w art. 9 ust. 4 niniejszego CAO. Zastosowanie ww. wynagrodzenia powinno być pisemnie potwierdzone pracownikowi tymczasowemu. W przypadku, w którym postanowiono skorzystać z wynagrodzenia dla stałych pracowników przedsiębiorstwa pracodawcy-użytkownika, agencja pracy tymczasowej może odejść od tego rozwiązania tylko po wystąpieniu przerwy w pracy u danego zleceniodawcy wynoszącej 26 tygodni lub dłużej. Oznacza to, że jeżeli ustalono z pracownikiem tymczasowym zastosowanie wynagrodzenia równego wynagrodzeniu dla stałych pracowników pracodawcy-użytkownika od pierwszego dnia pracy, postanowienie to dotyczy także pozostałych pracowników tymczasowych danej agencji pracy tymczasowej, którzy wykonują taką samą lub prawie taką samą pracę w tym samym przedsiębiorstwie zleceniodawcy.*
- b. *W drodze odstępstwa od postanowień ustępów 2, 3 i 4a. oraz 4b., po przepracowaniu przez pracownika tymczasowego 26 tygodni za pośrednictwem tej samej agencji pracy tymczasowej na rzecz tego samego zleceniodawcy, niezależnie od charakteru wykonywanej pracy, pracownikowi tymczasowemu przyznaje się prawnie obowiązujące wynagrodzenie, jakie otrzymuje pracownik wykonujący*

pracę na takim samym lub podobnym stanowisku w przedsiębiorstwie pracodawcy-użytkownika. W przypadku zastosowania wynagrodzenia równego wynagrodzeniu stałych pracowników pracodawcy-użytkownika, jeśli pracownik zatrudniony jest w fazie C, kwota faktycznego wynagrodzenia powinna być co najmniej równa kwocie wynagrodzenia na czas przerwy w pracy tymczasowej. Wynagrodzenie równe wynagrodzeniu stałego pracownika pracodawcy-użytkownika, o którym mowa w niniejszym ustępie, składa się z następujących elementów, zgodnie z postanowieniami obowiązującymi w przedsiębiorstwie pracodawcy-użytkownika:...

Artykuł 20 **Pracownicy wykwalifikowani**

1. CAO obowiązujące u zleceniodawcy może zawierać szczegółowe postanowienia dotyczące wynagrodzenia pracowników wykwalifikowanych.
2. Strony CAO obowiązującego u zleceniodawcy mogą złożyć wniosek do Komisji ds. wynagrodzeń (Beloningscommissie) w zakresie niniejszego CAO o ogłoszenie obowiązującego tych postanowień odnośnie umów o pracę tymczasową od momentu rozpoczęcia pracy pracownika tymczasowego w przedsiębiorstwie pracodawcy-użytkownika. Postanowienia te obowiązują dopiero po ich zatwierdzeniu i publikacji przez Komisję ds. wynagrodzeń.
3. Komisja ds. wynagrodzeń sprawdza, czy:
 - a. kwalifikacje pracowników wykwalifikowanych określono pod kątem uzyskania dyplomu, i/ lub wiedzy fachowej związanej z pełnionym stanowiskiem, i/lub doświadczeniem fachowym wynikającym z pracy w danym sektorze;
 - b. wynagrodzenie pracowników wykwalifikowanych składa się z nie więcej niż sześciu elementów wynagrodzenia równego wynagrodzeniu stałych pracowników pracodawcy-użytkownika, o którym mowa w art. 19 ust. 5 pkt b. niniejszego CAO;
 - c. elementy zgłoszonych postanowień w zakresie pracowników wykwalifikowanych posiadają łączną wartość, która jest wyższa od elementów zawartych w przepisach dotyczących wynagrodzenia niniejszego CAO, które musi ona zastosować, zgodnie z obiektywną oceną.
4. Jeżeli Komisja ds. wynagrodzeń zadecyduje o nieakceptowaniu zgłoszonych postanowień w zakresie pracowników wykwalifikowanych, porozumie się ona w tym zakresie ze stronami, które zgłosiły te postanowienia.
5. Komisja podejmuje w ciągu sześciu tygodni pisemnie uzasadnioną decyzję na temat zgłoszonego wniosku, z wyjątkiem sytuacji opisanej w ustępie 4.
6. Po zatwierdzeniu zgłoszenia odnośnie pracowników wykwalifikowanych Komisja ds. wynagrodzeń opublikuje odpowiedni komunikat na stronie www.sncu.nl.
7. Po dokonaniu powyższej publikacji zgłoszenie odnośnie pracowników wykwalifikowanych niezwłocznie uzyskuje zastosowanie w zakresie nowych i bieżących udostępnień pracowników tymczasowych. Decyzje Komisji ds. wynagrodzeń nie mają mocy wstecznej.
8. Komisja ds. wynagrodzeń została utworzona parytetowo i składa się z trzech przedstawicieli ze strony pracowników oraz z trzech przedstawicieli ze strony pracodawców. Ustala ona ponadto swój własny regulamin. Komisja ta ma za zadanie rozstrzygać sprawy dotyczące ustępów 1 i 2 niniejszego artykułu.

Objaśnienie:

Z Komisją ds. wynagrodzeń można kontaktować się listownie, kierując korespondencję na adres: Postbus 144, 1170 AC Badhoevedorp, lub za pośrednictwem poczty e-mail, pod adresem beloning@abu.nl.

Artykuł 21 **Pracownicy tymczasowi zatrudnieni w budownictwie**

CAO dla Pracowników Tymczasowych nie ma zastosowania w stosunku do agencji pracy tymczasowej, które udostępniają pracowników pracodawcom w skali 50% całkowitej rocznej kwoty wynagrodzenia, w rozumieniu CAO dla Pracowników Budownictwa, i nie są członkami ABU ani NBBU.

Dla pracowników tymczasowych, którzy udostępniani są pracodawcy-użytkownikowi, wobec którego zastosowanie ma CAO dla Budownictwa, obowiązuje odrębny pakiet warunków zatrudnienia, co opisano szczegółowo w artykułach od 8 do 17 włącznie Załącznika II do niniejszego CAO. Pracowników tymczasowych zatrudnionych w budownictwie obowiązują osobne przepisy emerytalne.

Artykuł 22 **Wynagrodzenie**

Tabela wynagrodzeń składa się z dwóch części: tabeli norm i tabeli wynagrodzeń dla pracowników bez stażu pracy. W tabeli ujęte są wartości wynagrodzenia początkowego i końcowego, a także procentowe podwyżki wynagrodzenia według normy.

Tabela norm wynagrodzeń

1. W odniesieniu do pracowników tymczasowych nienależących do kategorii wymienionych w ustępie 2 zastosowanie ma tabela norm.

Tabela norm w euro od 5 lipca 2010 r.

| Grupa stanowisk | Wynagrodzenie początkowe (za godz. w euro) | Wynagrodzenie końcowe (za godz. w euro) | Okresowa podwyżka wg normy (w %) |
|------------------------|---|--|---|
| 1 | 8,60 | 10,87 | 2,75 |
| 2 | 8,86 | 11,53 | 2,75 |
| 3 | 9,19 | 12,29 | 2,75 |
| 4 | 9,61 | 13,25 | 2,75 |
| 5 | 10,04 | 14,29 | 2,75 |
| 6 | 10,53 | 15,50 | 2,75 |
| 7 | 11,16 | 16,83 | 2,75 |
| 8 | 11,85 | 19,07 | 2,75 |
| 9 | 12,66 | 21,46 | 2,75 |

Tabela norm w euro od 3 stycznia 2011 r.

| Grupa stanowisk | Wynagrodzenie | Wynagrodzenie | Okresowa podwyżka wg |
|-----------------|---------------------------------|------------------------------|----------------------|
| | początkowe (za godz. w euro) | końcowe (za godz. w euro) | normy (w %) |
| 1 | 8,64 | 10,92 | 2,75 |
| 2 | 8,90 | 11,59 | 2,75 |
| 3 | 9,24 | 12,35 | 2,75 |
| 4 | 9,66 | 13,32 | 2,75 |
| 5 | 10,09 | 14,36 | 2,75 |
| 6 | 10,58 | 15,58 | 2,75 |
| 7 | 11,22 | 16,91 | 2,75 |
| 8 | 11,91 | 19,17 | 2,75 |
| 9 | 12,72 | 21,57 | 2,75 |

Tabela wynagrodzeń dla pracowników bez stażu pracy

2. Pracownicy tymczasowi mogą zostać wyznaczeni według tabeli wynagrodzeń dla pracowników bez stażu pracy maksymalnie przez okres 52 tygodni, jeżeli nie posiadają doświadczenia zawodowego; do tej grupy zaliczają się osoby, które były bezrobotne przez dłuższy okres (zgodnie z obowiązującymi definicjami; w chwili obecnej dotyczy to zazwyczaj osób bezrobotnych dłużej niż rok), docelowe grupy aktywizacji zawodowej (zgodnie z obowiązującymi definicjami i przepisami), absolwenci, pracownicy tymczasowi nieposiadający kwalifikacji początkowych (zgodnie z art. 43 ust. 11 niniejszego CAO), osoby powracające na rynek pracy i pracownicy wakacyjni (zgodnie z art. 39 niniejszego CAO). Ponadto tabela wynagrodzeń dla pracowników bez stażu pracy ma zastosowanie w wyjątkowych wypadkach, które szczegółowo opisano w art. 7 Załącznika II do niniejszego CAO.

Tabela wynagrodzeń dla pracowników bez stażu pracy w euro od 1 lipca 2010 r.

| Grupa stanowisk | Wynagrodzenie | Okresowa |
|-----------------|---------------------------------|----------------------------|
| | początkowe (za godz. w euro) | podwyżka wg normy (w %) |
| 1 | 8,17 | 2,75 |
| 2 | 8,17 | 2,75 |
| 3 | 8,17 | 2,75 |

Wynagrodzenie pracowników młodocianych

3. W przypadku pracowników tymczasowych, którzy nie ukończyli 23 roku życia, obowiązują wynagrodzenia wyliczane na podstawie współczynnika procentowego obowiązującego dla danej grupy wiekowej, który określono w obowiązującej ich tabeli wynagrodzeń dla pracowników bez stażu pracy lub tabeli norm:

| | |
|-------------|----------|
| 15-latkowie | 30 % |
| 16-latkowie | 34 1/2 % |

| | |
|-------------|----------|
| 17-latkowie | 39 1/2 % |
| 18-latkowie | 45 1/2 % |
| 19-latkowie | 52 1/2 % |
| 20-latkowie | 61 1/2 % |
| 21-latkowie | 72 1/2 % |
| 22-latkowie | 85 % |

W celu ustalenia rzeczywistego wynagrodzenia dla pełnego roku kalendarzowego stosuje się wiek osiągnięty w danym roku kalendarzowym.

Obowiązkowe wyrównanie w związku z ustawowym wynagrodzeniem minimalnym

4. W przypadku, w którym rzeczywiste wynagrodzenie za pełny tydzień pracy wynosi mniej niż wynagrodzenie minimalne, będzie miało miejsce wyrównanie rzeczywistej stawki godzinowej, tak aby nie zachodziła sprzeczność z Ustawą o minimalnych stawkach wynagrodzenia i dodatku urlopowego.

Zamiana warunków zatrudnienia

5. Agencja pracy tymczasowej i pracownik tymczasowy mogą uzgodnić na piśmie, że część wynagrodzenia, o której mowa w artykule 19 ustęp 1 niniejszego CAO, włącznie z zawartym w nim dodatkiem z tytułu nienormowanego czasu pracy, zostanie zamieniona na nieopodatkowane zwroty lub przydziały w związku z kosztami eksterytorialnymi („cele”).

Zamiana wynagrodzenia na nieopodatkowane zwroty lub przydziały jest dozwolona, jeśli zastosowane zostaną następujące ograniczenia i warunki:

- a. Wymiana wynagrodzenia na nieopodatkowane zwroty lub przydziały w związku z kosztami eksterytorialnymi jest dozwolona wyłącznie z tytułu podwójnych kosztów zakwaterowania, kosztów przejazdów z i do miejsca zamieszkania w kraju ojczystym pracownika tymczasowego oraz dodatkowych wydatków na życie.
- b. W przypadku zamiany wynagrodzenia należy uwzględnić obowiązujące przepisy prawne.
- c. Zamiana wynagrodzenia jest dozwolona wyłącznie, jeśli i o ile jest ona dopuszczalna z podatkowego punktu widzenia.
- d. Wysokość nieopodatkowanych zwrotów lub wartość nieopodatkowanych przydziałów, które agencja pracy tymczasowej chce zwrócić lub przydzielić w formie zwolnionej od podatku, należy podać na odcinku wynagrodzenia.
- e. Zamiana wynagrodzenia na nieopodatkowane zwroty lub przydziały powinna zostać uprzednio uzgodniona z pracownikiem tymczasowym i określona w umowie o pracę tymczasową (lub w jej uzupełnieniu). W umowie o pracę tymczasową (lub w jej uzupełnieniu) należy podać nieopodatkowane zwroty lub przydziały, za które pracownik zamienia wynagrodzenie, a także ustalony okres.
- f. Wysokość wynagrodzenia po dokonaniu zamiany nie może być niższa od ustawowej minimalnej stawki wynagrodzenia obowiązującej odnośnie pracownika tymczasowego, o której mowa w artykule 22 ustęp 2 niniejszego CAO.

- g. Zamiana wynagrodzenia ogranicza się do maksimum 30 procent wynagrodzenia, o którym mowa w artykule 19 ustęp 1 niniejszego CAO.
- h. Nieopodatkowany zwrot, przyznawany w ramach tych przepisów, ogranicza się do faktycznie poczynionych kosztów. Nieopodatkowany przydział, przyznawany w ramach tych przepisów, zostanie wyceniony zgodnie z wartością obowiązującą w ruchu gospodarczym.
- i. Zamieniona część wynagrodzenia nie stanowi podstawy do naliczania rezerw, o których mowa w artykułach 33 ustęp 4, 35, 36, 37 i 38 niniejszego CAO. Dotyczy to rezerw na potrzeby dodatku urlopowego oraz prawa do urlopu wypoczynkowego, dni oczekiwania, urlopu okolicznościowego, krótkiego urlopu oraz dni świątecznych, które są powiązane z wynagrodzeniem. Wszystko powyższe oznacza, że rezerwy naliczane są wyłącznie na podstawie obniżonej kwoty wynagrodzenia.
- j. Zamieniona część wynagrodzenia nie stanowi podstawy do naliczania prawa do emerytury, o ile ma ono zastosowanie.
- k. Zamiana części wynagrodzenia nie ma wpływu na podstawę wynagrodzenia z tytułu nadgodzin oraz dodatków z tytułu nienormowanego czasu pracy.
- l. Wysokość wynagrodzenia, którą pracownik tymczasowy zamienia na nieopodatkowany zwrot lub przydział, może wynosić maksymalnie 81 procent wysokości kosztów eksterytorialnych, które agencja pracy tymczasowej chce zwrócić lub przydzielić w formie zwolnionej od podatku.

Stosowanie wynagrodzenia równego wynagrodzeniu stałych pracowników pracodawcy-użytkownika

- 6. W przypadku, w którym agencja pracy tymczasowej uzgodni stosowanie wynagrodzenia równego wynagrodzeniu dla stałych pracowników pracodawcy-użytkownika, zgodnie z art. 19 ust. 5 pkt a. niniejszego CAO, agencja pracy tymczasowej stosuje wynagrodzenie dla stałych pracowników od pierwszego dnia pobytu pracownika u zleceniodawcy. Zastosowanie wynagrodzenia równego wynagrodzeniu dla stałych pracowników pracodawcy-użytkownika, zarówno zgodnie z art. 19 ust. 5 pkt a. niniejszego CAO, jak i przy zastosowaniu art. 19 ust. 5 pkt b. niniejszego CAO, może spowodować wypłatę niższego wynagrodzenia, niż ustalono w przepisach niniejszego CAO dotyczących wynagrodzenia.

Informacja o wynagrodzeniu równym wynagrodzeniu dla stałych pracowników pracodawcy-użytkownika

- 7. Zastosowanie wynagrodzenia równego wynagrodzeniu dla stałych pracowników pracodawcy-użytkownika, o którym mowa w art. 19 ust. 5 niniejszego CAO, opiera się na informacjach udzielanych przez zleceniodawcę na temat wysokości wynagrodzenia, obowiązującego skrócenia czasu pracy, wysokości okresowej podwyżki, wysokości i daty początkowej podwyżki wynagrodzenia, zwrotu kosztów, dodatków i grupy stanowisk. Opisane powyżej zastosowanie wynagrodzenia równego wynagrodzeniu dla stałych pracowników pracodawcy-użytkownika nigdy nie może być zastosowane ze skutkiem wstecznym.

Artykuł 23 **Podwyżka wynagrodzenia**

W odniesieniu do kwot wymienionych w tabeli norm, strony *CAO dla Pracowników Tymczasowych* każdego roku przed 1 lipca odbędą rozmowy dotyczące zmian wprowadzanych z dniem 1 lipca danego roku. Odnośnie kwot wymienionych w tabeli wynagrodzeń dla pracowników bez stażu pracy zostaną zastosowane ustawowe podwyżki wynagrodzenia minimalnego.

Artykuł 24 **Okresowe podwyżki wynagrodzenia**

1. Skala wynagrodzeń składa się z wynagrodzenia początkowego i końcowego dla każdego przedziału stanowisk, a także z procentowej podwyżki według normy, zwanej podwyżką okresową. Przy przyznawaniu okresowej podwyżki, rzeczywiste wynagrodzenie pracownika tymczasowego jest podwyższane o 2,75%. Przy przyznawaniu podwyżek okresowych stosowany jest następujący system.

Tabela norm

W pierwszy poniedziałek stycznia lub w pierwszy poniedziałek lipca każdego roku przyznawana jest okresowa podwyżka wynagrodzenia w wysokości 2,75 procent, jeśli pracownik tymczasowy:

- w okresie co najmniej 52 tygodni pracował na rzecz tej samej agencji pracy tymczasowej,
- przy czym nie ma mowy o przerwie trwającej 26 tygodni lub dłuższej.

Po przyznaniu podwyżki okresowej naliczanie 52 tygodni rozpoczyna się ponownie.

Tabela wynagrodzeń dla pracowników bez stażu pracy

Podwyżkę okresową w wysokości 2,75% przyznaje się, jeżeli pracownik tymczasowy:

- w okresie co najmniej 52 tygodni pracował na rzecz tej samej agencji pracy tymczasowej,
- przy czym nie ma mowy o przerwie trwającej 26 tygodni lub dłuższej,

zakładając, że pracownik tymczasowy będzie następnie otrzymywać wynagrodzenie według tabeli norm i że rzeczywiste wynagrodzenie będzie się znajdowało przynajmniej na wysokości wynagrodzenia początkowego odpowiedniej grupy stanowisk w tabeli norm.

Po przyznaniu podwyżki okresowej naliczanie rozpoczyna się ponownie i stosowane są przepisy w zakresie okresowych podwyżek wynagrodzenia, które zawarto w tabeli norm.

Przepisy przejściowe tabeli norm

W 2010 r. odnośnie pracowników tymczasowych, którzy w 2009 r. pracowali na podstawie tabeli norm na rzecz tej samej agencji pracy tymczasowej, obowiązują następujące przepisy przejściowe: Podwyżkę okresową w wysokości 2,75% przyznaje się, jeżeli w poniedziałek 4 stycznia 2010 r. lub w poniedziałek 5 lipca 2010 r. pracownik tymczasowy:

- w okresie co najmniej 39 tygodni pracował na rzecz tej samej agencji pracy tymczasowej,
- przy czym nie ma mowy o przerwie trwającej 26 tygodni lub dłuższej.

Po przyznaniu podwyżki okresowej naliczanie 52 tygodni rozpoczyna się ponownie.

2. Dopóki zgodnie z art. 19 ust. 5 niniejszego CAO będzie stosowane wynagrodzenie równe wynagrodzeniu dla stałych pracowników danego pracodawcy-użytkownika, naliczanie, o którym

mowa w punkcie a., jest kontynuowane, lecz nie prowadzi ono do podwyżki rzeczywistego wynagrodzenia. W takim przypadku obowiązuje system podwyżek okresowych, stosowany przez zleceniodawcę.

3. Z chwilą, gdy rzeczywiste wynagrodzenie pracownika tymczasowego jest przynajmniej równe wynagrodzeniu końcowemu dla stosowanego przedziału stanowisk, nie ma miejsca przyznanie okresowej podwyżki wynagrodzenia. Podwyżka rzeczywistego wynagrodzenia poprzez przyznanie podwyżki okresowej nigdy nie doprowadzi do rzeczywistego wynagrodzenia wyższego, niż końcowe wynagrodzenie w danym przedziale stanowisk.

Artykuł 25 **Dodatek z tytułu nienormowanego czasu pracy**

1. Rzeczywiste wynagrodzenie będzie, w zależności od dnia i pory dnia, na który/ą przypada godzina pracy, pomnożone przez współczynnik dodatków, zgodnie z poniższą tabelą.

Co najmniej zastosowane zostaną poniższe współczynniki:

Tabela minimalnych współczynników dodatków

| przedział czasowy | wcześnie | normalnie | późno |
|--------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| okres | 00.00-07.00 | 07.00-18.00 | 18.00-00.00 |
| poniedziałek | 1.50 | 1.00 | 1.25 |
| wtorek | 1.50 | 1.00 | 1.25 |
| środa | 1.50 | 1.00 | 1.25 |
| czwartek | 1.50 | 1.00 | 1.25 |
| piątek | 1.50 | 1.00 | 1.25 |
| sobota | 1.50 | 1.50 | 1.50 |
| niedziela | 1.50 | 1.50 | 1.50 |
| dni świąteczne w | | | |
| poniedziałek-piątek | 1.50 | 1.50 | 1.50 |
| sobota-niedziela | 2.00 | 2.00 | 2.00 |

Maksymalnie zastosowane zostaną następujące współczynniki:

Tabela maksymalnych współczynników dodatków

| przedział czasowy | wcześnie | normalnie | późno |
|--------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| okres | 00.00-07.00 | 07.00-18.00 | 18.00-00.00 |
| poniedziałek | 2.00 | 1.00 | 1.50 |
| wtorek | 1.50 | 1.00 | 1.50 |
| środa | 1.50 | 1.00 | 1.50 |
| czwartek | 1.50 | 1.00 | 1.50 |
| piątek | 1.50 | 1.00 | 1.70 |
| sobota | 1.70 | 1.70 | 2.00 |
| niedziela | 2.00 | 2.00 | 2.00 |
| dni świąteczne w | | | |
| poniedziałek-piątek | 2.50 | 2.50 | 2.50 |
| sobota-niedziela | 3.00 | 3.00 | 3.00 |

2. Jeżeli agencja pracy tymczasowej, zgodnie z art. 19 ust. 5, stosuje wynagrodzenie obowiązujące u zleceniodawcy, agencja pracy tymczasowej stosuje współczynnik dodatku za nieregularne godziny pracy, który jest zgodny ze współczynnikiem stosowanym przez zleceniodawcę w podobnych okolicznościach.
3. Jeżeli bez uwzględnienia art. 19 ust. 5 niniejszego CAO agencja pracy tymczasowej chce zastosować współczynnik dodatku za nieregularne godziny pracy, który odpowiada współczynnikowi obowiązującemu u zleceniodawcy odnośnie takich samych okoliczności, agencja pracy tymczasowej jest zobowiązana do złożenia wniosku u stron CAO o zwolnienie z obowiązku przestrzegania art. 25 ust. 1 niniejszego CAO. Na podstawie wniosku strony CAO podejmują odpowiednią decyzję. Wniosek o zwolnienie z obowiązku przestrzegania przepisów CAO należy odpowiednio umotywować na piśmie i przesłać na następujący adres Komisji ds. zwolnień z obowiązków CAO: Postbus 144, 1170 AC Badhoevedorp.

Artykuł 26 **Dodatek z tytułu nadgodzin**

1. Rzeczywiste wynagrodzenie jest, w zależności od tego, czy jest mowa o nadgodzinach, pomnożone przez dodatek za nadgodziny. O nadgodzinach jest mowa, jeżeli prace są wykonywane poza obowiązującym w danym sektorze okresem pracy za jeden dzień, tydzień lub poza godzinami pracy ustalonymi przepisami lub grafikami. Nadgodziny następujące bezpośrednio po normalnym czasie pracy trwające nie dłużej niż pół godziny nie są traktowane jako nadgodziny. Współczynnik dodatku wyniesie minimalnie 1,25. Współczynnik dodatku wyniesie maksymalnie 1,50.
2. Jeżeli zgodnie z art. 19 ust. 5 agencja pracy tymczasowej stosuje wynagrodzenie równe wynagrodzeniu dla stałych pracowników pracodawcy-użytkownika, zastosuje ona dodatek za nadgodziny, który będzie równy dodatkowi obowiązującemu u zleceniodawcy w takich samych okolicznościach.
3. Jeżeli bez uwzględnienia art. 19 ust. 5 niniejszego CAO agencja pracy tymczasowej chce zastosować dodatek za nadgodziny, który odpowiada dodatkowi obowiązującemu u zleceniodawcy odnośnie takich samych okoliczności, agencja pracy tymczasowej jest zobowiązana do złożenia wniosku u stron CAO o zwolnienie z obowiązku przestrzegania art. 26 ust. 1 niniejszego CAO. Na podstawie wniosku strony CAO podejmują odpowiednią decyzję. Wniosek o zwolnienie z obowiązku przestrzegania przepisów CAO należy odpowiednio uzasadnić na piśmie i przesłać na następujący adres Komisji ds. zwolnień z obowiązków CAO: Postbus 144, 1170 AC Badhoevedorp.
4. W razie zastosowania ustępu 1 i/lub 2 niniejszego artykułu, zastosowania nie mają ustępu 1 i 2 artykułu 25.

Artykuł 27 **Godziny rekompensowane**

1. Agencja pracy tymczasowej może ustalić z pracownikiem tymczasowym na piśmie, że w odstępie od postanowień artykułów 25 i 26 niniejszego CAO, współczynniki dodatków za nieregularne godziny pracy wyższe niż 1 i/lub współczynniki dodatków za nadgodziny nie są wypłacane, lecz przyznawane w formie godzin rekompensowanych.
2. Te godziny rekompensowane mogą być naliczane przez agencję pracy tymczasowej w czasie

lub w pieniądzu, zgodnie z wyborem agencji pracy tymczasowej. Przez „naliczanie w pieniądzu” rozumie się: rekompensatę w czasie, o ile wartość naliczonych godzin w pieniądzu jest wystarczająca w chwili ich pobrania.

3. Przyznanie pracownikowi tymczasowemu naliczonych w ten sposób godzin rekompensowanych nastąpi w czasie. Wypłata godzin rekompensowanych pracownikowi tymczasowemu nastąpi w każdym razie, jeżeli pracownik tymczasowy przez okres sześciu tygodni nie nabędzie prawa do faktycznego wynagrodzenia, i gdy tylko to nastąpi.
4. Agencja pracy tymczasowej udostępnia pracownikowi tymczasowemu minimalnie raz w miesiącu pisemne zestawienie jego godzin rekompensowanych.

Objaśnienie: Naliczone godziny rekompensowane zostają pracownikowi tymczasowemu przyznane w czasie. Agencje pracy tymczasowej mogą same wybrać, czy chcą, aby godziny rekompensowane były naliczane w czasie czy w pieniądzu. Przykłady:

1. *Przyznanie godzin rekompensowanych w czasie. Pracownik tymczasowy przepracował jedną godzinę nadliczbową, a współczynnik dodatku wynosi 1,5. W takim przypadku nalicza się półtorej godziny.*
2. *Przyznanie godzin rekompensowanych w pieniądzu. Pracownik tymczasowy przepracował jedną godzinę nadliczbową, a współczynnik dodatku wynosi 1,5. Oznacza to 1,5 godziny rekompensowanej. Półtorej godziny rekompensowanej zostaje zamienione na kwotę pieniężną na podstawie wynagrodzenia obowiązującego w danym momencie. Pracownikowi tymczasowemu przyznaje się wtedy określoną naliczoną wartość godzin rekompensowanych w pieniądzu. Powyższa naliczona wartość godzin rekompensowanych w pieniądzu może w późniejszym czasie ponownie zostać naliczona w czasie, o ile wartość w pieniądzu będzie w danej chwili wystarczająca.*

Artykuł 28 Zwrot kosztów

Pracownik tymczasowy ma prawo do otrzymania takiego samego zwrotu kosztów, jak pracownik zatrudniany przez zleceniodawcę na takim samym lub porównywalnym stanowisku, jeżeli i o ile agencja pracy tymczasowej może go wypłacić w formie rekompensaty wolnej od obowiązku podatkowo-składkowego. Chodzi tutaj o koszty podróży, koszty żywienia i inne niezbędne koszty ponoszone w związku z pracą na danym stanowisku.

Artykuł 29 System automatycznego odprowadzania oszczędności z wynagrodzenia

Agencja pracy tymczasowej umożliwi pracownikom tymczasowym zatrudnionym w fazie B i C uczestnictwo w systemie automatycznego odprowadzania oszczędności z wynagrodzenia na poziomie przedsiębiorstwa.

Artykuł 30 Zwolnienie z obowiązku kontynuacji wypłaty wynagrodzenia

1. Agencja pracy tymczasowej* jest winna pracownikowi tymczasowemu zatrudnionemu w fazie A jedynie wynagrodzenie należne za okres/y, w którym/których pracownik tymczasowy faktycznie wykonywał pracę tymczasową, chyba że w umowie o pracę tymczasową sporządzonej w formie pisemnej wyraźnie postanowiono inaczej.
2. Zwolnienie z obowiązku kontynuacji wypłaty wynagrodzenia, o którym mowa w ustępie 1

niniejszego artykułu, nie ma zastosowania w przypadku niezdolności do pracy w sytuacji, w której zawarto umowę o oddelegowanie.

3. Jeżeli pracownik tymczasowy:
 - a. został powołany do pracy tymczasowej; oraz
 - b. pojawia się w czasie i w miejscu uzgodnionym z agencją pracy tymczasowej; ale
 - c. zleceniodawca uzna, iż pracownik tymczasowy nie jest zdolny do rozpoczęcia pracy tymczasowej,pracownik tymczasowy ma prawo do odszkodowania w wysokości co najmniej trzykrotności wynagrodzenia godzinowego, które otrzymałby on na podstawie pracy tymczasowej. W takim przypadku nie ma zastosowania ustęp 1 niniejszego artykułu.

** W drodze odstępstwa od ustaleń z art. 7:628 BW.*

Artykuł 31 **Przerwa w pracy tymczasowej w przypadku umowy o oddelegowanie***1

1. Jeżeli w czasie obowiązywania umowy o oddelegowanie bez zastrzeżenia wykluczającego ciągłość wypłaty wynagrodzenia nastąpi przerwa w pracy tymczasowej z powodu zakończenia udostępnienia pracownika tymczasowego, agencja pracy tymczasowej jest zobowiązana, aby na czas obowiązywania umowy poszukać i zaproponować pracownikowi tymczasowemu odpowiednią zastępczą pracę tymczasową. Pracownik tymczasowy jest zobowiązany zaakceptować rozsądną ofertę proponującą odpowiednią zastępczą pracę tymczasową.

Pod pojęciem „odpowiednia praca zastępcza” w ramach niniejszego artykułu rozumie się pracę, która spełnia dwa poniższe warunki:

- a. praca wykonywana jest w ramach tej samej grupy stanowisk lub najwyżej dwie grupy stanowisk niżej niż stanowisko, które było objęte przez pracownika jako pierwsze w ramach obowiązującej umowy o oddelegowanie (zgodnie z Załącznikiem I). Jeżeli w ramach obowiązującej umowy o oddelegowanie ostatnio wykonywana praca tymczasowa zalicza się do wyższej grupy stanowisk niż pierwsza praca, jako „odpowiednią” uznaje się pracę o dwie grupy stanowisk niżej niż w wyższej grupie stanowisk;
- b. jest to praca o średnim czasie trwania w tygodniu/miesiącu/okresie, równym okresowi ujętemu w umowie o oddelegowanie.

Do chwili zaproponowania i zaakceptowania lub odmowy przyjęcia odpowiedniej pracy zastępczej, agencja pracy tymczasowej jest zobowiązana, na czas trwania umowy o oddelegowanie, wypłacać wynagrodzenie co najmniej zgodne z przepisami ustalonymi w ustępie 3 niniejszego artykułu.

2. W celu szybkiego przydzielenia pracy zastępczej stosuje się następujący sposób postępowania. Jeżeli w trakcie obowiązywania umowy o oddelegowanie zlecenie zostaje zakończone i w związku z tym następuje przerwa w pracy tymczasowej:
 - a. najszybciej jak jest to możliwe, po ogłoszeniu terminu, w którym zakończą się prace, odbywa się rozmowa na temat pracy zastępczej;
 - b. podczas tej rozmowy przedstawiane są szanse, życzenia i możliwości obu stron, dotyczące

- pracy na tym samym/porównywalnym/pokrewnym stanowisku;
- c. następnie omawiane są życzenia i możliwości, dotyczące obszaru lokalnego/regionalnego, na którym pracownik może wykonywać pracę;
 - d. w przypadku stwierdzenia, że istnieje niewiele możliwości szybkiego znalezienia pracy zastępczej na tym samym stanowisku lub na porównywalnym/pokrewnym stanowisku, należy sprawdzić, czy jest dostępny inny, odpowiedni rodzaj pracy;
 - e. ponadto ustala się, czy pracownik tymczasowy jest gotowy lub jest w stanie przejść dodatkowe szkolenie lub przekwalifikować się, a także czy możliwe/pożądane są inne czynności, które mogą umożliwić znalezienie pracy zastępczej;
 - f. wnioski z tej rozmowy są ustalane na piśmie.
3. W przypadku przerwy w pracy tymczasowej obowiązuje wynagrodzenie na czas przerwy w pracy tymczasowej. Jeżeli w trakcie obowiązywania umowy o oddelegowanie, na skutek zastosowania przepisów z ustępu 1 punkt a. niniejszego artykułu, stwierdzi się znalezienie odpowiedniej pracy, w późniejszym okresie wystąpienia przerwy w pracy tymczasowej odpowiednia praca nie będzie znajdowała się na niższym poziomie, niż ustalono za pierwszym razem zgodnie z ustępem 1 punkt a. niniejszego artykułu.
 4. Obowiązki odnośnie zaoferowania odpowiedniej, zastępczej pracy tymczasowej oraz kontynuacji wypłacania wynagrodzenia, o czym mowa w ustępach 1, 2 i 3 niniejszego artykułu, nie mają zastosowania w przypadku, gdy pracownik tymczasowy wyrejestrował się z agencji pracy tymczasowej, o czym mowa w art. 5 ust. 1 niniejszego CAO, lub też w inny sposób dał do zrozumienia, że nie jest już dyspozycyjny przez pełny uzgodniony okres trwania pracy tymczasowej. Ponadto wymogi te przestają obowiązywać w przypadku, gdy pracownik tymczasowy odmówił przyjęcia rozsądnej oferty odpowiedniej pracy zastępczej*2.
 5.
 - a. Rzeczywiste wynagrodzenie podczas nowego udostępnienia pracownika w ramach tej samej umowy o oddelegowanie w fazie B jest równe rzeczywistemu wynagrodzeniu, otrzymywanemu przed przerwą w pracy tymczasowej.
 - b. Rzeczywiste wynagrodzenie w przypadku nowego udostępnienia w fazie C jest równe co najmniej wysokości wynagrodzenia na czas przerwy w pracy tymczasowej.
 - c. Jeżeli jest mowa o nowym udostępnieniu pracownika w fazie B i C, jednak w mniejszym wymiarze godzin, niż ustalono w umowie o oddelegowanie, godziny nowego udostępnienia są wypłacane zgodnie z ustępem 5 punkty a. i b. niniejszego artykułu. Za ilość godzin, w których nie jest wykonywana praca, płatność jest dokonywana zgodnie z artykułem 1p., jeżeli pracownik zgłasza dyspozycyjność wykonywania pracy w pełnym wymiarze godzin ujętym w umowie o pracę tymczasową.
 6. W przypadku, gdy agencja pracy tymczasowej ustali, że nie może znaleźć odpowiedniej pracy dla pracownika szukającego pracy zastępczej i w ciągu terminu na znalezienie pracy zastępczej, o czym jest mowa w ustępie 7, znalezienie pracy zastępczej okazało się niemożliwe i agencja pracy tymczasowej stwierdziła, że z przyczyn związanych z interesem przedsiębiorstwa miejsce pracy musi zostać zlikwidowane, agencja pracy tymczasowej może zwrócić się do Zakładu Ubezpieczeń Pracowniczych (UWV WERKbedrijf) z wnioskiem o wydanie pozwolenia na zwolnienie w celu zakończenia stosunku pracy.

7. W odniesieniu do pracownika tymczasowego zatrudnionego w agencji pracy tymczasowej przez okres krótszy niż pięć lat, wniosek o wydanie pozwolenia na zwolnienie nie może być złożony wcześniej niż w miesiąc od zakończenia ostatniego zlecenia. W przypadku, gdy pracownik pracuje na rzecz agencji pracy tymczasowej dłużej niż pięć, ale krócej niż dziesięć lat, termin na znalezienie pracy zastępczej wynosi trzy miesiące, a jeżeli staż pracy dla danej agencji wynosi dziesięć lat lub więcej, termin ten wynosi cztery miesiące.
W celu dokonania wyliczenia wymienionych w tym ustępie okresów pięciu lub więcej lat, obowiązuje zasada, że powinny one obejmować fazy A i B, przy czym faza A odpowiada przepracowaniu okresu półtora roku, a do fazy B zaliczają się także przerwy krótsze niż trzynaście tygodni.
8. Spory dotyczące rozumienia niniejszego artykułu, a w szczególności dotyczące rozumienia i zastosowania pojęcia „odpowiednia praca”, a także wdrożenia i zastosowania procedury znalezienia pracy zastępczej, mogą zostać przedstawione Komisji rozjemczej przez obie strony, na podstawie artykułów 47 i 48 niniejszego CAO.

**1 Patrz także protokół B.*

**2 Wszystko to w drodze odstępstwa od art. 7:628 BW.*

Rozdział 5 BHP

Artykuł 32 **Obowiązki agencji pracy tymczasowej w zakresie BHP**

Przed podjęciem pracy przez pracownika tymczasowego u zleceniodawcy, agencja pracy tymczasowej jest zobowiązana poinformować o wymaganych kwalifikacjach (zawodowych) potrzebnych do wykonywania określonej pracy, o ewentualnych zagrożeniach dla bezpieczeństwa oraz o związanych z nimi sposobami postępowania.

Artykuł 33 **Niezdolność do pracy**

Informacje ogólne

1. W pierwszym dniu niezdolności do pracy pracownik tymczasowy jest zobowiązany zgłosić ten fakt agencji pracy tymczasowej i zleceniodawcy. Należy to uczynić jak najwcześniej, w każdym razie przed godziną 10.00 rano. W momencie dokonania zgłoszenia należy także podać poprawny adres miejsca pobytu w czasie choroby oraz poprawne dane kontaktowe.

Umowa o pracę tymczasową z klauzulą o tymczasowym charakterze zatrudnienia

2. Umowa o pracę tymczasową z klauzulą o tymczasowym charakterze zatrudnienia wygasa w momencie wystąpienia niezdolności do pracy, na podstawie art. 14 ust. 4 niniejszego CAO. Jeżeli jest mowa o powyższym, a pracownik tymczasowy ma prawo do zasiłku na podstawie holenderskiej Ustawy o systemie opieki zdrowotnej (Ziekwet), agencja pracy tymczasowej wypłaca ten zasiłek w następujący sposób:
 - w ciągu pierwszych 52 tygodni niezdolności do pracy – do 91% zasiłku z tytułu dziennego wynagrodzenia;
 - od 53 do 104 tygodnia włącznie – do 80% zasiłku z tytułu dziennego wynagrodzenia.Zasiłek i uzupełnienie są łącznie co najmniej równie minimalnej stawce wynagrodzenia i ich wysokość nie przekracza maksymalnego wynagrodzenia dziennego, zgodnego z holenderską Ustawą o finansowaniu ubezpieczenia społecznego (Wet financiering sociale verzekeringen).
3. Pierwsze dwa dni niezdolności do pracy są w myśl Ustawy o systemie opieki zdrowotnej uznawane za dni oczekiwania, za które pracownikowi tymczasowemu nie przysługuje prawo do zasiłku.
4. Z powyższych dwóch dni oczekiwania jeden dzień podlega rekompensacie. Rekompensata odbywa się w formie dodatku do wynagrodzenia. Wysokość powyższego dodatku podano w art. 41 ust. 6 niniejszego CAO.
5. Zgodnie z Ustawą o systemie opieki zdrowotnej agencja pracy tymczasowej może zawrzeć ubezpieczenie w zakresie uzupełnień do zasiłku, o których mowa w ust. 2, lub może ona zastosować inne rozwiązania. W celu pokrycia powyższego ubezpieczenia lub innych rozwiązań od wynagrodzenia pracownika tymczasowego mogą zostać potrącone odpowiednie odsetki. Wysokość odsetek określono w art. 41 ust. 5 niniejszego CAO.

Umowa o oddelegowanie

6. W przypadku pracowników tymczasowych posiadających umowę o oddelegowanie zastosowanie mają postanowienia zawarte w art. 7:629 BW, o ile pracownik nie wykonywał zleconej pracy, ponie-

waż było to utrudnione z powodu niezdolności do pracy, wynikającej z choroby, ciąży lub porodu. Przez cały okres obowiązywania umowy o oddelegowanie pracownik tymczasowy ma prawo do wynagrodzenia w ciągu niezdolności do pracy:

- w okresie pierwszych 52 tygodni niezdolności do pracy pracownik tymczasowy ma prawo do 91% obowiązującego wynagrodzenia, przy czym minimalna przysługująca stawka to ustawowe wynagrodzenie minimalne, a maksymalna stawka to maksymalne dzienne wynagrodzenie.
- od 53 do 104 tygodnia (włącznie) trwania niezdolności do pracy pracownik tymczasowy ma prawo do 80% obowiązującego wynagrodzenia, przy czym minimalna przysługująca stawka to ustawowe wynagrodzenie minimalne, a maksymalna stawka to maksymalne dzienne wynagrodzenie.

Przepis ten obowiązuje w stosunku do pracowników tymczasowych, którzy zachorowali w dniu 2 lipca 2007 r. lub zachorują po tym dniu, i nie ma on mocy wstecznej.

7. Pierwszy dzień niezdolności do pracy jest w myśl Ustawy o systemie opieki zdrowotnej uznawany za dzień oczekiwania, za który pracownikowi tymczasowemu nie przysługuje prawo do wypłaty wynagrodzenia.

Rozdział 6 Praca i czas wolny

Artykuł 34 Czas pracy i odpoczynku

1. Czasy pracy i odpoczynku pracowników tymczasowych są równe czasom pracy i odpoczynku obowiązujących u zleceniodawcy. W przypadku pracowników tymczasowych może zostać ustalony odmienny tryb pracy.
2. Czas pracy pracownika tymczasowego na dzień/tydzień/okres u zleceniodawcy nie przekroczy granic wyznaczonych prawem i/lub obowiązujących na mocy niniejszego CAO. Podobnie przerwy w pracy pracownika tymczasowego nie będą krótsze, niż przerwy obowiązujące u danego zleceniodawcy i określone na podstawie obowiązującego prawa i/lub niniejszego CAO.
3. W chwili rozpoczęcia pracy u zleceniodawcy z pracownikiem tymczasowym ustala się pisemnie czas pracy obowiązujący w trakcie wykonywania tych czynności, po czym ustalone godziny pracy stanowią integralną część umowy o pracę tymczasową.

Artykuł 35 Urlop

Informacje ogólne

1. Za każdy pełny przepracowany miesiąc pracy pracownik tymczasowy uzyskuje prawo do szesnastu godzin urlopu lub proporcjonalnej jego części, jeżeli nie przepracował pełnego miesiąca.
2. Agencja pracy tymczasowej może wprowadzić regulamin urlopowy.
3. Agencja pracy tymczasowej jest zobowiązana co roku udzielić urlopu pracownikowi tymczasowemu, któremu ten urlop przysługuje, w wymiarze trzech tygodni z rządu lub trzech osobnych urlopów na okres tygodnia.
4. Agencja pracy tymczasowej jest zobowiązana umożliwić pracownikowi tymczasowemu wykorzystanie pozostałych dni urlopu, o ile regulamin urlopowy nie stanowi inaczej.
5. W przypadku, gdy pracownik tymczasowy zwróci się z odpowiednim wnioskiem w tym zakresie, agencja pracy tymczasowej wypłaci pieniężną rekompensatę z tytułu pozaustawowych dni urlopu.

Umowa o pracę tymczasową z klauzulą o tymczasowym charakterze zatrudnienia

6. W celu nabycia prawa do 16 godzin urlopu miesięcznie pracownik tymczasowy zatrudniony na podstawie umowy o pracę tymczasową z klauzulą o tymczasowym charakterze zatrudnienia, otrzymuje uzupełnienie w zakresie dni urlopu, wyrażone w postaci wartości procentowej od rzeczywistej kwoty wynagrodzenia. Wszystko powyższe zostaje zwiększone o rekompensatę za dzień oczekiwania, zgodnie z art. 33 ust. 4 niniejszego CAO. Powyższa wartość procentowa została określona w art. 41 ust. 6 niniejszego CAO.
7. Uzupełnienie, o którym mowa w ustępie 6, nie jest wypłacane co tydzień w przypadku wypłaty cotygodniowej, lecz jest ono rezerwowane.
8. Jeżeli pracownik tymczasowy korzysta z urlopu, a umowa o pracę tymczasową nadal obowiązuje, z rezerw wypłacane jest rzeczywiste wynagrodzenie, o ile wysokość rezerw będzie wystarczająca.

Umowa o oddelegowanie

9. Pracownik tymczasowy zatrudniony na podstawie umowy o oddelegowanie ma prawo do ciągłej wypłaty rzeczywistego wynagrodzenia podczas urlopu, o ile nabył on prawo do urlopu na mocy ustępu 1 niniejszego artykułu.

Artykuł 36 Dodatek urlopowy

1. Pracownik tymczasowy ma prawo do dodatku urlopowego w wysokości 8% od rzeczywistego wynagrodzenia za przepracowane dni, dni urlopu i dni świąteczne.
2. Jeżeli pracownik tymczasowy korzysta z ciągłego urlopu wynoszącego co najmniej pięć dni roboczych, na życzenie pracownika agencja pracy tymczasowej wypłaca naliczony dodatek urlopowy wcześniej, niż pierwszego tygodnia czerwca, zgodnie z postanowieniami art. 40 ust. 2 niniejszego CAO.

Artykuł 37 Krótki urlop i urlop okolicznościowy

1. Pod pojęciami „krótki urlop” i „urlop okolicznościowy” rozumie się krótki, możliwy do wyliczenia okres, w którym pracownik tymczasowy nie mógł wykonać pracy na skutek:
 - a. spełnienia obowiązku nałożonego przez prawo lub rząd bez rekompensaty finansowej, którego nie mógł on spełnić w swoim wolnym czasie; lub
 - b. bardzo ważnych wydarzeń w życiu osobistym.
2. W przypadkach określonych w ustępie 6 niniejszego artykułu, w celu udzielenia krótkiego urlopu lub urlopu okolicznościowego, pracownik tymczasowy powiadomi agencję pracy tymczasowej o urlopie w miarę możliwości przynajmniej jeden dzień wcześniej. W pozostałych przypadkach krótkiego urlopu i urlopu okolicznościowego należy wcześniej skonsultować taką możliwość, z zachowaniem przepisów ujętych w ustępie 7 niniejszego artykułu.

Umowa o pracę tymczasową z klauzulą o tymczasowym charakterze zatrudnienia

3. W przypadku krótkiego urlopu lub urlopu okolicznościowego pracownik tymczasowy zatrudniony na podstawie umowy o pracę tymczasową z klauzulą o tymczasowym charakterze zatrudnienia otrzymuje uzupełnienie, wyrażone w formie wartości procentowej od rzeczywistego wynagrodzenia podwyższonej o rekompensatę za dzień oczekiwania. Powyższa wartość procentowa została wymieniona w artykule 41 niniejszego CAO.
4. Uzupełnienie, o którym mowa w ustępie 3 niniejszego artykułu, nie jest wypłacane co tydzień podczas cotygodniowej wypłaty, lecz jest ono rezerwowane. Jeżeli pracownik tymczasowy korzysta z krótkiego urlopu lub urlopu okolicznościowego z zachowaniem postanowień niniejszego artykułu, a umowa o pracę tymczasową nadal obowiązuje, z rezerw wypłacane jest rzeczywiste wynagrodzenie.

Umowa o oddelegowanie

5. Pracownik zatrudniony na podstawie umowy o oddelegowanie ma prawo do ciągłej wypłaty rzeczywistego wynagrodzenia, tak jakby w ciągu tych dni przepracował normalną lub średnią liczbę godzin, pod warunkiem że pracownik tymczasowy stosuje się do przepisów, o których

mowa w ustępie 2 niniejszego artykułu.

6. W przypadku pracowników tymczasowych zatrudnionych na podstawie umów o oddelegowanie udzielany jest urlop okolicznościowy w następujących sytuacjach:

| | |
|---|--|
| a. Załatwianie formalności związanych ze ślubem pracownika | jeden dzień |
| b. Ślub/rejestrowany związek partnerski pracownika | dwa dni |
| c. Ślub/rejestrowany związek partnerski: | |
| ■ dziecka, pasierba (pasierbicy) lub przybranego dziecka, wnuka | jeden dzień |
| ■ brata lub siostry (w tym szwagra i szwagierki oraz przysposobionego rodzeństwa) | jeden dzień |
| ■ jednego z rodziców lub teściów | jeden dzień |
| d. Powiększenie rodziny | dwa dni |
| e. Zgon: | |
| ■ małżonka/i, partnera | od dnia zgonu do dnia pogrzebu lub kremacji |
| ■ dziecka mieszkającego z pracownikiem | włącznie |
| f. Zgon: | |
| ■ jednego z rodziców (łącznie z teściami i rodzicami przybranymi) | jeden dzień i ponadto drugi dzień na uczestnictwo w pogrzebie lub kremacji. Jeżeli pracownik jest osobą odpowiedzialną za organizację pogrzebu lub kremacji: okres zgodnie z postanowieniami ustępu e. |
| ■ jednego z dziadków pracownika lub ich współmałżonka (współmałżonki) | |
| ■ dziecka niemieszkającego z pracownikiem lub zięcia/synowej | |
| ■ brata lub siostry | |
| g. 25-lecie pracy lub ślubu | jeden dzień |
| h. 40-lecie pracy lub ślubu | dwa dni |
| i. 25-, 40- lub 50-lecie ślubu rodziców, dziadków lub teściów | jeden dzień |

7. W przypadkach niewymienionych w ustępie 6, agencja pracy tymczasowej może udzielić urlopu okolicznościowego (płatnego lub bezpłatnego) na wniosek pracownika tymczasowego zatrudnionego na podstawie umowy o oddelegowanie, jeżeli uzna ona okoliczności za uzasadnione.

Artykuł 38 **Ogólnie uznane dni świąteczne**

1. Za ogólnie uznane dni świąteczne w rozumieniu niniejszego CAO, o ile nie przypadają one w sobotę i/lub niedzielę, uznaje się: Nowy Rok, drugi dzień świąt wielkanocnych, Dzień Wniebowstąpienia, drugi dzień Zielonych Świątek, oba dni świąt Bożego Narodzenia, Dzień Królowej lub dzień zastępujący to święto oraz Dzień Wyzwolenia – co pięć lat, począwszy od roku 2010.

Umowa o pracę tymczasową z klauzulą o tymczasowym charakterze zatrudnienia

2. W odniesieniu do ciągłej wypłaty wynagrodzenia, w przypadku pracowników tymczasowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę tymczasową z klauzulą o tymczasowym charakterze zatrudnienia, w razie dni wolnych, w które nie pracuje się z powodu dnia świątecznego, agencja pracy tymczasowej musi wybrać jedną z poniższych opcji:
 - a. Pracownik tymczasowy otrzymuje uzupełnienie za ogólnie uznane dni świąteczne, wyrażone w formie wartości procentowej od rzeczywistego wynagrodzenia podwyższonej o rekompensatę za dzień oczekiwania. Powyższa wartość procentowa została określona w art. 41 ust. 3 niniejszego CAO. Uzupełnienie to nie jest wypłacane co tydzień podczas cotygodniowej wypłaty, lecz jest ono rezerwowane. W przypadku ogólnie uznanego dnia świątecznego, w którym pracownik tymczasowy nie pracuje z powodu wystąpienia dnia świątecznego, a umowa o pracę tymczasową nadal obowiązuje, z rezerw wypłacane jest rzeczywiste wynagrodzenie; lub
 - b. pracownik tymczasowy ma prawo do ciągłej wypłaty rzeczywistego wynagrodzenia w dni świąteczne, w które nie pracuje się z powodu wystąpienia dnia świątecznego.O swoim wyborze agencja pracy tymczasowej ma obowiązek poinformować pracownika tymczasowego na piśmie.
3. Wybór ciągłości wypłaty wynagrodzenia zgodnie z opcją b. poprzedniego ustępu, zobowiązuje agencję pracy tymczasowej do zastosowania jej na okres co najmniej jednego roku. W razie zmiany wyboru prawa uzyskane przez pracownika tymczasowego powinny zostać rozliczone zgodnie z przepisami, w zakresie których prawa te zostały udzielone.

Umowa o oddelegowanie

4. Pracownik tymczasowy zatrudniony na podstawie umowy o oddelegowanie ma prawo do ciągłej wypłaty rzeczywistego wynagrodzenia w dni świąteczne, w które nie pracuje się z powodu wystąpienia dnia świątecznego.

Artykuł 39 Pracownicy wakacyjni

1. Przepisy odnośnie pracowników wakacyjnych mają zastosowanie wyłącznie w okresie od 1 czerwca do 1 września.
2. Przepisy dla pracowników wakacyjnych oznaczają, że obowiązują następujące odmienne warunki pracy:
 - a. Pracownicy wakacyjni mają prawo do 13 1/3 godziny urlopu na miesiąc lub proporcjonalnej jego części, jeżeli nie przepracowali pełnego miesiąca. W celu nabycia tego prawa pracownik wakacyjny zatrudniony na podstawie umowy o pracę tymczasową z klauzulą o tymczasowym charakterze zatrudnienia otrzymuje uzupełnienie z tytułu dni urlopu, zgodnie z postanowieniami art. 41 ust. 4 niniejszego CAO.
 - b. Pracownicy wakacyjni nie mają prawa do rezerw z tytułu krótkiego urlopu, urlopu okolicznościowego oraz dni świątecznych, w myśl art. 37 i 38 niniejszego CAO.

Rozdział 7 Wyplata rezerw

Artykuł 40 **Wyplata rezerw i dodatku urlopowego**

A. *Dodatek urlopowy, krótki urlop i urlop okolicznościowy, dni świąteczne*

1. Niewypłacone rezerwy, o których mowa w art. 37 i 38 niniejszego CAO, są automatycznie wypłacane pracownikowi tymczasowemu w pierwszym tygodniu czerwca każdego roku.
2. Dodatek urlopowy, o którym mowa w art. 36 niniejszego CAO, do którego pracownik tymczasowy nabył prawo na mocy niniejszego CAO, jest wypłacany pracownikowi automatycznie w pierwszym tygodniu czerwca każdego roku, bez uszczerbku dla postanowień z ustępu 3 niniejszego artykułu.
3. Jeżeli i w momencie, gdy umowa o pracę tymczasową kończy się w fazie A, a bezpośrednio po niej nie następują nowe umowy o pracę tymczasową, niewypłacone jeszcze rezerwy, o których mowa w art. 37 i 38, oraz dodatek urlopowy, o którym mowa w art. 36, do których pracownik tymczasowy nabył prawo na mocy niniejszego CAO, są mu automatycznie wypłacane.
4. Jeżeli i w momencie, gdy pracownik tymczasowy w fazie A przez okres sześciu tygodni nie nabył praw do rzeczywistego wynagrodzenia, wypłacane są mu automatycznie jeszcze niewypłacone uzupełnienia, o których mowa w art. 37 i 38, oraz dodatek urlopowy, o którym mowa w art. 36, do których pracownik tymczasowy nabył prawo na mocy niniejszego CAO.
5. Jeżeli i w momencie, gdy pracownik tymczasowy zakończył w agencji pracy tymczasowej fazę A i przechodzi do fazy B, następuje automatyczna wypłata zaległych rezerw, o których mowa w art. 37 i 38, zgodnie z ustępem 3 niniejszego artykułu, lecz nie dochodzi do wypłaty dodatku urlopowego, o którym mowa w art. 36.
6. W przypadku wypłaty powyższych rezerw i dodatku urlopowego, pracownik tymczasowy otrzymuje odpowiedni odcinek wynagrodzenia.

B. *Urlop*

7. W trakcie obowiązywania umowy o pracę tymczasową pracownik tymczasowy nie może zrzec się prawa do urlopu w zamian za pieniężny ekwiwalent, z zachowaniem przepisów ujętych w artykule 35 ustęp 5.
8. Pracownik tymczasowy, który pod koniec obowiązywania umowy o pracę tymczasową ma jeszcze prawo do urlopu, ma także prawo do pieniężnego ekwiwalentu z tego tytułu.
9. Ekwiwalent z tytułu pozostałych praw do urlopu jest zwracany pracownikowi w ostatnim tygodniu każdego roku kalendarzowego, chyba że umowa o pracę tymczasową jest kontynuowana w następnym roku kalendarzowym.
10. Jeśli po umowie o pracę tymczasową z klauzulą o tymczasowym charakterze zatrudnienia zawiera się umowę o oddelegowanie, rezerwy z tytułu dni urlopu zostają zamienione na proporcjonalne prawo do urlopu przy ciągłej wypłacie wynagrodzenia.
11. W chwili zamiany rezerw z tytułu dni urlopu na prawo do urlopu, o którym mowa w ustępie 10 niniejszego artykułu, agencja pracy tymczasowej prześle pracownikowi tymczasowemu pisemne oświadczenie, w którym wyraźnie zaznaczy zamienioną kwotę.
12. W przypadku, w którym wypłata nastąpi zgodnie z zapisem z ustępów 8 i 9 niniejszego arty-

kułu, agencja pracy tymczasowej jest zobowiązana przekazać pracownikowi tymczasowemu oświadczenie, z którego wynika, który z przepracowanych okresów daje w chwili zakończenia umowy o pracę tymczasową prawo do urlopu.

13. Jeżeli pracownik tymczasowy zawrze z tą samą lub inną agencją pracy tymczasowej nową umowę o pracę tymczasową, ma on w tej agencji prawo do urlopu bez prawa do wynagrodzenia za okres, w którym (zgodnie z oświadczeniem, o którym mowa w ustępie 12 niniejszego artykułu) miał on jeszcze prawo do urlopu.

C. Wypłata rezerw pracownikom w wieku 65 lat i starszym

14. W przypadku pracowników tymczasowych w wieku 65 lat i starszych agencja pracy tymczasowej może, w drodze odstępstwa od postanowień punktów a., b., c. i d. tego ustępu niniejszego CAO, na wniosek pracownika tymczasowego uzgodnić, że poniższe warunki zatrudnienia mogą być wypłacane pracownikowi tymczasowemu co tydzień/miesiąc/okres w formie pieniężnej. Może się tak stać z zastrzeżeniem, że w tym wypadku zostaną wypłacone wszystkie wymienione poniżej elementy składające się na warunki zatrudnienia:
 - a. cztery pozaustawowe dni urlopu (art. 35);
 - b. rezerwy z tytułu krótkiego urlopu (art. 37);
 - c. dodatek urlopowy (art. 36);
 - d. dni świąteczne (art. 38), jeśli i o ile przedsiębiorstwo dokonuje rezerw z tego tytułu i wybrało tę opcję z art. 38 ust. 2 pkt a. niniejszego CAO.

Objaśnienie do ustępów od 7 do 10

Na podstawie artykułu 7:640 BW nie jest możliwe wypłacenie pozostałej rezerwy urlopowej w trakcie obowiązywania umowy o pracę tymczasową. Można jednak skorzystać z rezerwy urlopowej w celu wypłaty wynagrodzenia w czasie urlopu. Ponadto rezerwy urlopowe są wypłacane w momencie zakończenia umowy o pracę tymczasową, chyba że pracownik tymczasowy zostawi rezerwę po to, aby w ramach następnej umowy o pracę tymczasową wybrać płatny urlop. Kiedy umowa o pracę tymczasową przechodzi z fazy A w fazę B, rezerwa urlopowa jest przekształcana na proporcjonalne prawo do wypłaty wynagrodzenia w trakcie urlopu.

Objaśnienie do ustępów 12 i 13

Na podstawie artykułu 7:641 BW w momencie wypłaty jeszcze niepobranych dni urlopu w chwili zakończenia umowy o pracę, pracownik musi mieć możliwość pobrania u nowego pracodawcy bezpłatnego urlopu za czas urlopu wypłaconego pod koniec poprzedniej umowy o pracę. Ustępy 12 i 13 przedstawiają tę sytuację w przypadku umowy o pracę tymczasową.

Artykuł 41 **Wartości procentowe rezerw, odliczenia i rekompensata za dzień oczekiwania**

1.
 - a. Wartość procentowa, o której mowa w art. 35 ust. 6 niniejszego CAO, wynosi w 2010 r. 10,39%.
 - b. Jeżeli na podstawie art. 40 ust. 14 i art. 44 ust. 2 nastąpi odstępstwo od przepisów w rozumieniu art. 35 ust. 6 niniejszego CAO, wtedy wartość procentowa z tytułu rezerwy urlopo-

wej wyniesie w 2010 r. 8,30% i co tydzień/miesiąc/okres w formie pieniężnej wypłacane będzie 2,09% rzeczywistego wynagrodzenia.

2. Wartość procentowa, o której mowa w art. 37 ust. 3 niniejszego CAO, wynosi w 2010 r. 0,6%.
3. Wartość procentowa, o której mowa w art. 38 ust. 2 pkt a. niniejszego CAO, wynosi w 2010 r. 2,60%.
4. Wartość procentowa, o której mowa w art. 39 ust. 2 niniejszego CAO, wynosi w 2010 r. 8,30%.
5. Wartość procentowa, o której mowa w art. 33 ust. 5 niniejszego CAO, w 2010 r. wynosi dla grup Agencji pracy tymczasowej I i Agencji pracy tymczasowej II odpowiednio 0,58% i 1,33%.
6. Wartość procentowa, o której mowa w art. 33 ust. 4 niniejszego CAO, w 2010 r. wynosi dla grup Agencji pracy tymczasowej I i Agencji pracy tymczasowej II odpowiednio 0,71% i 1,16%.

Objaśnienie: metoda obliczania rezerw została zawarta w artykule 6 Załącznika II do niniejszego CAO.

Rozdział 8 Emerytura

Artykuł 42 Przepisy emerytalne

1. Obowiązują przepisy emerytalne, które zapewniają nabywanie praw do emerytury pracownikom tymczasowym w wieku 21 lat i starszych. Istnieje przy tym podział na pracowników tymczasowych zatrudnionych w fazie A (przepisy podstawowe – Basisregeling) i pracowników tymczasowych zatrudnionych w fazie B lub C (przepisy rozszerzone – Plusregeling).
2. Przepisy podstawowe to dostępne przepisy składkowe, w przypadku których od 1 stycznia 2008 r. wysokość składki wynosi 2,6% od kwoty brutto wynagrodzenia.
3. Przepisy rozszerzone to dostępne przepisy składkowe, uwzględniające wiek emerytalny wynoszący 65 lat, które zapewniają tworzenie kapitału emerytalnego w celu zakupu własnej emerytury i/lub emerytury za zmarłego małżonka. Składki udostępniane w celu tworzenia kapitału emerytalnego wyrażane są w wartości procentowej od podstawy emerytury zgodnie z poniższymi obliczeniami.

| Grupa wiekowa | Składka z tytułu ubezpieczenia emerytalnego |
|----------------------|--|
| 20-24 | 5,25% |
| 25-29 | 6,11% |
| 30-34 | 7,11% |
| 35-39 | 8,24% |
| 40-44 | 9,60% |
| 45-49 | 11,22% |
| 50-54 | 13,22% |
| 55-59 | 15,66% |
| 60-64 | 18,78% |

Podstawa emerytury określana jest na podstawie liczby godzin, poprzez pomniejszenie wynagrodzenia godzinowego brutto pracownika tymczasowego o franszyzę godzinową.

4. Za wykonanie przepisów odpowiada holenderskie Stowarzyszenie ds. funduszu emerytalnego dla sektora usług personalnych (Stichting Pensioenfonds voor Personeelsdiensten). W zakresie praw i obowiązków pracowników tymczasowych oraz odpowiednich przedsiębiorstw głos decydujący mają statuty i regulaminy powyższego stowarzyszenia.
5. Szczegółowe informacje na temat przepisów emerytalnych znajdują się w Załączniku III do niniejszego CAO.

Rozdział 9 Szkolenia

Artykuł 43 Szkolenia

1. Pod pojęciem „szkolenie” rozumie się każdą formę usystematyzowanej aktywności mającej na celu zdobycie, utrzymanie, poszerzenie lub zgłębienie wiedzy i/lub umiejętności przez (kandydata na) pracownika tymczasowego. Za szkolenie nie uznaje się wykonywania pracy produktywnej za wynagrodzeniem (innym niż zwrot kosztów), niebędącej w znacznym stopniu ukierunkowaną na poszerzanie wiedzy i umiejętności.
2. Szkolenie ma na celu wzmocnienie pozycji pracownika tymczasowego na rynku pracy i jest związane ze stanowiskiem i/lub rynkiem pracy. Szkolenie odbywa się w porozumieniu między pracownikiem tymczasowym a agencją pracy tymczasowej.

Obowiązek przeznaczania funduszy na szkolenia

3. Agencje pracy tymczasowej są zobowiązane przeznaczać na szkolenie pracowników tymczasowych zatrudnionych w fazie A 1,02% ich wynagrodzenia brutto wypłacanego w danym roku. W rozumieniu niniejszego artykułu, jako wynagrodzenie brutto rozumie się: wynagrodzenie za normalne, przepracowane godziny, wynagrodzenia za nienormowane godziny pracy (tzn. godziny w porach dnia i okresach czasu, które odbiegają od normalnych godzin pracy), rekompensata za dzień oczekiwania, wypłacone rezerwy urlopowe, urlop okolicznościowy, krótki urlop, dni świąteczne oraz dodatek urlopowy. Wynagrodzeniem brutto w rozumieniu niniejszego artykułu nie jest wynagrodzenie za nadgodziny, godziny spędzone w podróży oraz zwrot kosztów brutto.
4. Agencja pracy tymczasowej może dokonać wyboru między samodzielnym zarządzaniem w zakresie obowiązku przeznaczania funduszy na szkolenia wynoszącego 1,02% a odprowadzaniem związanych z tym środków do holenderskiego Funduszy Socjalnego dla Branży Pracy Tymczasowej (Sociaal Fonds Uitzendbranche).
5. W przypadku, gdy agencja pracy tymczasowej pełni samodzielny zarząd nad powyższym obowiązkiem, jest ona zobowiązana ująć wydatki przeznaczone na szkolenia w ubiegłym roku kalendarzowym, z podaniem sposobu poczynienia tych wydatków, w specjalnym fragmencie rozliczenia rocznego lub orzeczenia notarialnego. Agencja pracy tymczasowej ma obowiązek każdego roku, przed dniem 1 lipca, udostępnić ten specjalny fragment rozliczenia rocznego lub orzeczenia notarialnego holenderskiemu Stowarzyszeniu ds. Przestrzegania CAO dla Pracowników Tymczasowych (Stichting Naleving CAO voor Uitzendkrachten – SNCU).
6. Do kosztów szkoleniowych zalicza się:
 - ponoszone przez agencję pracy tymczasowej bezpośrednie koszty wynagrodzenia pracowników tymczasowych, którzy w ramach czasu pracy odbywają szkolenia (poniesione koszty zatrudnienia);
 - bezpośrednie i pośrednie koszty związane z zapewnieniem lub organizacją szkoleń (wewnętrznych lub zewnętrznych), w tym koszty związanego z tym personelu;
 - wszystkie pozostałe koszty, w tym koszty wypłacane placówkom szkoleniowym, koszty podróży i pobytu oraz zwrot kosztów nauki.
7. Pod pojęciem „usystematyzowanej aktywności” rozumie się działalność, która spełnia następują-

ce wymogi:

- każde szkolenie trwa przynajmniej trzy godziny;
 - przy szkoleniu obecny jest prowadzący; tam, gdzie jest możliwe efektywne szkolenie przy pomocy interaktywnego systemu, musi być przynajmniej zapewniona opieka na odległość, np. w formie helpdesku;
 - po zakończeniu zajęć szkolenie jest oceniane przez agencję pracy tymczasowej lub w jej imieniu, razem z pracownikiem tymczasowym.
8. Na życzenie pracownika tymczasowego i/lub agencji pracy tymczasowej może odbyć się rozmowa pomiędzy agencją pracy tymczasowej i pracownikiem tymczasowym dotycząca wypełnienia planu rozwoju osobistego (PRO).
 9. Jeżeli pracownikowi tymczasowemu proponowane jest szkolenie, strony uzgadniają to na piśmie, określając przy tym m.in. cele szkoleniowe i zakres szkolenia.

Dodatkowa aktywność szkoleniowa

10. Z inicjatywy agencji pracy tymczasowej pracownik tymczasowy, od momentu, gdy zostaje on zatrudniony w fazie B lub C, może raz na pięć lat zostać uwzględniony w ramach okresowego sprawdzenia kompetencji zawodowych.
11. W porozumieniu pomiędzy pracownikiem tymczasowym i agencją pracy tymczasowej może zostać uzgodnione długoterminowe szkolenie kwalifikacyjne. W takim przypadku agencja pracy tymczasowej może w odniesieniu do pracowników tymczasowych nieposiadających kwalifikacji początkowych zastosować w okresie maksymalnie 52 przepracowanych tygodni tabelę wynagrodzeń dla pracowników bez stażu pracy, zgodnie z art. 22 ust. 2 niniejszego CAO. Jeżeli korzysta się z tabeli wynagrodzeń dla pracowników bez stażu pracy, a pracownik tymczasowy ukończył szkolenie z wynikiem pozytywnym, ma on w takiej sytuacji prawo do dodatkowej podwyżki okresowej, poza regularną podwyżką okresową, wynikającą z zapisów niniejszego CAO, zgodnie z art. 24 niniejszego CAO.

Przepisy w zakresie zwrotu kosztów

12. W przypadkach, w których pracownik tymczasowy z własnej winy nie ukończył szkolenia z wynikiem pozytywnym lub umowa o pracę tymczasową została zakończona przedwcześnie z inicjatywy lub z winy pracownika tymczasowego, agencja pracy tymczasowej jest upoważniona do zastosowania rozsądnych przepisów w zakresie zwrotu kosztów szkoleń.

Rozdział 10 Kwestie międzynarodowe

Artykuł 44 **Pracownicy tymczasowi bez stałego miejsca zamieszkania na terenie Holandii**

Niniejsze przepisy, dotyczące odmiennych warunków zatrudnienia pracowników tymczasowych niezamieszkałych na stałe w Holandii, zostały uzgodnione przez strony niniejszego CAO w celu lepszego dostosowania warunków zatrudnienia do potrzeb i specyficznego rytmu pracy tej grupy osób. Ponadto, w momencie zawierania umowy o pracę tymczasową z każdym pracownikiem tymczasowym niezamieszkałym na stałe w Holandii, agencja pracy tymczasowej powinna omówić z nim ujęte w niniejszym artykule odrębne przepisy dotyczące warunków zatrudnienia.

1. Przepisy niniejszego CAO obowiązują również w odniesieniu do pracowników tymczasowych niezamieszkałych na stałe w Holandii, jednak z zastrzeżeniem, że w drodze odstępstwa od postanowień niniejszego CAO ujętych w poniższych ustępach tego artykułu możliwe jest zastosowanie praw i obowiązków wypływających z tych postanowień niniejszego CAO w alternatywny sposób. Znaczenie warunków zatrudnienia jest dla tych pracowników tymczasowych równa znaczeniu warunków zatrudnienia pozostałych pracowników tymczasowych. Jeśli w niniejszym artykule jest mowa o „pracowniku tymczasowym”, rozumie się przez to „pracownika tymczasowego niezamieszkałego na stałe w Holandii”. Oznacza to, że postanowienia niniejszego artykułu nie obowiązują w stosunku do pozostałych pracowników tymczasowych.
2. W drodze odstępstwa od postanowień punktów a., b., c. i d. tego ustępu niniejszego CAO, agencja pracy tymczasowej może uzgodnić w porozumieniu z pracownikiem tymczasowym, że poniższe warunki zatrudnienia mogą być wypłacane pracownikowi tymczasowemu co tydzień/miesiąc/okres w formie pieniężnej. Może się tak stać z zastrzeżeniem, że w tym wypadku zostaną wypłacone wszystkie wymienione poniżej elementy składające się na warunki zatrudnienia:
 - a. cztery pozaustawowe dni urlopu (art. 35);
 - b. rezerwy z tytułu krótkiego urlopu (art. 37);
 - c. dodatek urlopowy (art. 36);
 - d. dni świąteczne (art. 38), jeśli i o ile przedsiębiorstwo dokonuje rezerw z tego tytułu i wybrało tę opcję z art. 38 ust. 2 pkt a. niniejszego CAO.
3. W drodze odstępstwa od ustaleń z ustępu 2 niniejszego artykułu, agencja pracy tymczasowej może uzgodnić z pracownikiem tymczasowym niemieszkałym na stałe w Holandii, że powiększy rzeczywiste wynagrodzenie jedynie o równowartość pieniężną warunków zatrudnienia wymienionych w punktach b., c. i d., przy założeniu, że w odniesieniu do dodatkowych dni urlopu może być stosowany normalny system rezerw, ujęty w art. 35 niniejszego CAO.
4. Jeżeli i o ile nie wynika to z artykułu 43 ust. 1 niniejszego CAO, przez szkolenia dla pracownika tymczasowego w myśl wspomnianego artykułu rozumie się w każdym razie aktywność związaną z ułatwieniem pobytu i wykonywania pracy pracownikom tymczasowym.
5. Agencja pracy tymczasowej umożliwi pracownikowi tymczasowemu niezamieszkałemu na stałe w Holandii wzięcie urlopu w alternatywnym dniu świątecznym (niebędącym ogólnie uznanym dniem świątecznym w rozumieniu art. 38 niniejszego CAO), pod warunkiem, że powiadomi on o tym na czas agencję pracy tymczasowej.
6. Agencja pracy tymczasowej ma prawo wypłacać część wynagrodzenia w naturze, z uwzględnieniem ograniczeń ujętych w art. 22 ust. 5 niniejszego CAO.

7. Agencja pracy tymczasowej jest zobowiązana dostarczyć pracownikowi tymczasowemu odpowiednie i zrozumiałe instrukcje w zakresie BHP.
8. Odnośnie pracowników tymczasowych, którzy są grupowo werbowani przez agencję pracy tymczasowej (lub na jej zlecenie) spoza Holandii i/lub zostają grupowo zakwaterowani w Holandii w celu wykonywania przez nich pracy w Holandii, ma również zastosowanie art. 45 niniejszego CAO.

Artykuł 45 **Przepisy dodatkowe w zakresie pracowników tymczasowych bez stałego miejsca zamieszkania na terenie Holandii**

Niniejsze przepisy mają zastosowanie odnośnie pracowników tymczasowych, którzy są grupowo werbowani przez agencję pracy tymczasowej (lub na jej zlecenie) spoza Holandii i/lub zostają grupowo zakwaterowani w Holandii w celu wykonywania przez nich pracy w Holandii.

1. Agencja pracy tymczasowej zadba o właściwe poinformowanie w sprawie przewozu z kraju pochodzenia i z powrotem, jak również do przedsiębiorstwa pracodawcy-użytkownika i z powrotem. Przewóz oferowany przez agencję pracy tymczasowej we własnym zakresie musi spełniać wymagania obowiązujące na mocy przepisów prawa.
2. Jeżeli agencja pracy tymczasowej zatroszczy się o zakwaterowanie grupowe, zadba ona również o to, aby pracownik tymczasowy otrzymał odpowiednie zakwaterowanie po rzeczywistej cenie, zgodnie ze stosownymi przepisami prawa. Agencja pracy tymczasowej nie może czerpać zysków z tytułu zakwaterowania pracownika tymczasowego.
 - a. Dozwolonymi formami zakwaterowania są:
 - zwyczajne mieszkanie;
 - hotel/pensjonat;
 - jednostki mieszkalne w kompleksie budynków;
 - domki letniskowe/jednostki mieszkalne;
 - zakwaterowanie na terenie ośrodka wypoczynkowego.
 - b. Dostępna powierzchnia mieszkalna na osobę musi wynosić minimalnie 10 m². Przy założeniu, że co najmniej spełnione zostały istotne przepisy odpowiedniej ustawy budowlanej i/lub mające zastosowanie gminne rozporządzenia budowlane.
 - c. Wyposażenie użytkowe musi spełniać wymagania przepisów prawa. Miejsce zakwaterowania musi być wyposażone w odpowiednie udogodnienia w zakresie wyposażenia sanitarnego, miejsca do gotowania oraz ogrzewania, a także musi być odpowiednie jako spełniające szczególne cele mieszkalne określonej grupy pracowników.
 - d. Bezpieczeństwo przeciwpożarowe tego pomieszczenia mieszkalnego musi być co najmniej zgodne z przepisami prawa oraz przepisami gminnymi. Również w przypadku indywidualnych obiektów mieszkalnych agencja pracy tymczasowej poświęca należytą uwagę bezpieczeństwu przeciwpożarowemu (w zwyczajnych domach mieszkalnych oznacza to umieszczenie ważnej gaśnicy, koca gaśniczego, czujników przeciwpożarowych).
 - e. Na miejscu muszą być dostępne odpowiednie wyraźne i zrozumiałe informacje w języku ojczystym, podające zalecane czynności oraz numery telefonów do służb publicznych w razie nagłych wypadków.
 - f. W dokumentacji administracyjnej agencji pracy tymczasowej dostępny jest aktualny

wykaz miejsc zakwaterowania i osób w nich zakwaterowanych.

3. Jeżeli chodzi o troskę względem pracowników tymczasowych zakwaterowanych grupowo, agencja pracy tymczasowej postara się o odpowiednią opiekę socjalną nad nimi.
4. Agencja pracy tymczasowej ma obowiązek zaferować ubezpieczenie chorobowe, a pracownik tymczasowy nie ma obowiązku przyjęcia tej oferty. Poza tym agencja pracy tymczasowej ma obowiązek poinformowania pracownika tymczasowego o znaczeniu i konieczności wykupienia polisy ubezpieczenia chorobowego.
5. Ponadto w przypadku pracowników tymczasowych zakwaterowanych grupowo agencja zadba o to, aby umowa o pracę oraz integralne jej części były dostępne zarówno w języku niderlandzkim, jak i w języku ojczystym osób zainteresowanych.
6. Agencja pracy tymczasowej udzieli pracownikowi tymczasowemu dodatkowych informacji z zakresu CAO, Ustawy o czasie pracy oraz ewentualnych innych zagadnień.
7. Po przepracowaniu przez pracownika tymczasowego 26 tygodni agencja pracy tymczasowej informuje go o możliwości uczestnictwa w kursie języka niderlandzkiego i zapewnia trening językowy tam, gdzie jest to możliwe.
8. W razie potrzeby agencja pracy tymczasowej będzie świadczyła pomoc w wypełnieniu tzw. formularza T (T-biljet), na podstawie którego pracownik tymczasowy otrzyma zwrot podatku, który nastąpi przelewem na jego konto.
9. Jeżeli od wynagrodzenia odliczane są inne kwoty, niż z tytułu podatków lub składek ubezpieczeniowych, będzie to miało miejsce (za wyjątkiem tego, na co pozwalają już odpowiednie przepisy prawa) jedynie w porozumieniu z pracownikiem tymczasowym i zostanie to uzgodnione na piśmie.

Artykuł 46 **Pracownicy tymczasowi posiadający zagraniczną umowę o pracę (Waga)**

Zgodnie z postanowieniami artykułu 2 niniejszego CAO oraz Ustawy o warunkach zatrudnienia w przypadku pracy transgranicznej (Wet Arbeidsvoorwaarden Grensoverschrijdende Arbeid – WAGA), uznane za ogólnie obowiązujące przepisy CAO, mające zastosowanie w wymienionych poniżej dziedzinach, mają również zastosowanie w odniesieniu do pracowników tymczasowych z zagranicy, udostępnianych przez zagraniczną agencję pracy tymczasowej zleceniodawcy w Holandii, posiadających umowę o pracę podlegającą innemu prawu niż prawu holenderskiemu. Dotyczy to następujących dziedzin:

- maksymalne czasy pracy i minimalne czasy odpoczynku;
- minimalna liczba dni urlopu, w ciągu których istnieje obowiązek płacenia wynagrodzenia przez agencję pracy tymczasowej;
- wynagrodzenia minimalne, w tym wynagrodzenia za pracę dodatkową – nie zaliczają się do tego uzupełniające przepisy emerytalne;
- warunki udostępniania pracowników, w szczególności agencjom pracy tymczasowej;
- BHP;
- działania mające na celu ochronę warunków zatrudnienia i warunków pracy dzieci, młodocianych oraz kobiet w okresie ciąży i zaraz po porodzie;
- równe traktowanie mężczyzn i kobiet.

Do niniejszej umowy ma zastosowanie Załącznik IV.

Rozdział 11 Komisje rozjemcze

Artykuł 47 Rozpatrywanie skarg przez agencje pracy tymczasowej

W zakresie skargi lub sporu odnośnie umowy o pracę tymczasową pracownik tymczasowy porozumiewa się w pierwszym rzędzie z kierownikiem oddziału odpowiedniej agencji pracy tymczasowej. Agencja pracy tymczasowej podejmuje decyzję w ciągu czternastu dni. Jeżeli pracownik tymczasowy nie zgadza się z daną decyzją, może on przedstawić spór Komisji rozjemczej.

Artykuł 48 Komisja rozjemcza

1. Istnieje Komisja rozjemcza dla sektora pośrednictwa pracy. Komisja ta składa się z siedmiu członków i sześciu zastępców członków. Organizacje pracownicze i ABU wskazują po trzech członków i po trzech zastępców. Za uzupełnienie ewentualnego wakatu odpowiedzialna jest strona, która uprzednio wskazała ustępującego członka. Organizacje pracownicze i ABU wskazują wspólnie siódmego członka, będącego również przewodniczącym komisji.
2. Zarówno agencja pracy tymczasowej, jak i pracownik tymczasowy może dokonać zgłoszenia sporu w zakresie wykonywania lub zastosowania niniejszego CAO.
3. Komisja ustala swój sposób działania w formie regulaminu. W regulaminie ustala się także, w jakim składzie komisja może rozpatrzyć dany spór.
4. Regulamin nie narusza ustawowych zapisów w odniesieniu do arbitrażu.
5. W regulaminie ustala się co najmniej, że:
 - a. przewodniczący bierze udział w każdym posiedzeniu Komisji rozjemczej;
 - b. komisja rozpatruje spór w składzie 3, 5 lub 7 członków (lub ich zastępców);
 - c. liczba członków wybieranych przez pracowników jest równa liczbie członków wybieranych przez pracodawców.
6. Członkowie (lub ich zastępcy) oraz ewentualnie wskazany przez komisję sekretarz są zobowiązani do zachowania tajemnicy odnośnie faktów i okoliczności, z którymi zapoznali się na posiedzeniu komisji. To samo dotyczy sposobu głosowania przez komisję.
7. Strona skarżąca wnosi opłatę wpisową w wysokości 49,- EUR. Komisja może orzec w swojej decyzji o zwrocie poniesionych kosztów. Kwota ujęta w powyższej decyzji nie może jednak przekroczyć sumy pokrycia kosztów zasądzonej przez sąd okręgowy (sąd rejonowy) w podobnej sprawie.
8. Komisja rozjemcza może zażądać od stron wpłaty kaucji na warunkach i w kwocie przez nią ustalonej, z uwzględnieniem postanowień z poprzedniego ustępu i z poszanowaniem zasady bezpłatnej pomocy prawnej określonej w odpowiedniej ustawie.
9. Komisja rozjemcza przesyła obu stronom niniejszego CAO roczne zestawienie swoich orzeczeń. Zagwarantowana jest przy tym anonimowość zainteresowanych stron sporu.
10. Sekretariat Komisji rozjemczej znajduje się w siedzibie ABU.

Objaśnienie:

Z Komisją rozjemczą dla sektora pośrednictwa pracy można kontaktować się listownie, kierując korespondencję na adres: Postbus 144, 1170 AC Badhoevedorp, lub za pośrednictwem poczty e-mail, pod adresem geschillen@abu.nl.

Konsultacja

1. Jeżeli pracownik tymczasowy jest zdania, że jego stanowisko zostało błędnie sklasyfikowane, może zgłosić swoje zastrzeżenia. Po pierwsze, w ciągu sześciu tygodni od rozpoczęcia pracy, po poinformowaniu pracownika tymczasowego o przydzielonym mu stanowisku, powinien on skonsultować się z pracownikiem agencji pracy tymczasowej, który mu je wyznaczył. Na wniosek pracownika tymczasowego, pracownik agencji pracy tymczasowej przekazuje pracownikowi tymczasowemu pisemną decyzję w sprawie przydzielonego stanowiska. Decyzja ta jest podejmowana przy pomocy narzędzia określania stanowisk, które opisano w Załączniku I. Decyzja jest przekazywana pracownikowi tymczasowemu przez agencję pracy tymczasowej w ciągu sześciu tygodni od wpłynięcia wniosku. W decyzji o wyznaczeniu stanowiska pracownik tymczasowy zostanie poinformowany o terminie odwołania i o instancji odwoławczej.

Odwołanie

2. Jeżeli pracownik tymczasowy nie zgadza się z decyzją dotyczącą przydziału stanowiska, może on odwołać się od tej decyzji. W tym celu pracownik tymczasowy powinien złożyć pisemne odwołanie w dyrekcji agencji pracy tymczasowej lub w wydziale wskazanym przez tę dyrekcję w ciągu sześciu tygodni od otrzymania decyzji o przydziale stanowiska. Złożone odwołanie powinno zawierać uzasadnienie, dlaczego pracownik tymczasowy jest zdania, że dane stanowisko zostało nieprawidłowo przydzielone w odniesieniu do stosowanych stanowisk referencyjnych. Otrzymanie odwołania powinno być potwierdzone na piśmie.

Dyrekcja agencji pracy tymczasowej zasięgnie informacji dotyczących wyznaczenia stanowiska w danej filii agencji oraz u pracownika tymczasowego, którego to dotyczy. Na podstawie tych informacji dyrekcja powinna podjąć decyzję w ciągu sześciu tygodni od otrzymania odwołania. W decyzji dotyczącej odwołania pracownik tymczasowy zostanie poinformowany o możliwości apelacji i o instancji odwoławczej.

Jeżeli okaże się, że podział stanowisk był nieodpowiedni, agencja pracy tymczasowej uzupełni w razie potrzeby rzeczywiste wynagrodzenie, zgodnie z poprawnym podziałem stanowisk. Ewentualne uzupełnienie wynagrodzenia ma działanie wsteczne i obowiązuje od przydzielenia stanowiska stanowiącego przedmiot sporu.

Procedura odwoławcza

3. W ciągu sześciu tygodni od otrzymania decyzji dyrekcji, pracownik tymczasowy może pisemnie odwołać się od decyzji za pośrednictwem Komisji ds. klasyfikacji stanowisk, utworzonej przez strony CAO, z siedzibą w biurze ABU.

Komisja ds. klasyfikacji stanowisk na podstawie informacji dostarczonych przez obie strony dokonuje w pierwszym rzędzie oceny tego, czy przedstawione odwołanie jest dopuszczalne.

Jeżeli tak jest, komisja wydaje orzeczenie na piśmie w ciągu trzech miesięcy po otrzymaniu pisma odwoławczego. Komisja ustala swój własny regulamin.

Jeżeli okaże się, że podział stanowisk był nieodpowiedni, agencja pracy tymczasowej uzupełni w razie potrzeby rzeczywiste wynagrodzenie, zgodnie z poprawnym podziałem stanowisk. Ewentualne uzupełnienie wynagrodzenia ma działanie wsteczne i obowiązuje od przydzielenia stanowiska stanowiącego przedmiot sporu.

Objaśnienie:

Z Komisją ds. klasyfikacji stanowisk można kontaktować się listownie, kierując korespondencję na adres: Postbus 144, 1170 AC Badhoevedorp, lub za pośrednictwem poczty e-mail, pod adresem functieclassificatie@abu.nl.

Rozdział 12 Pozostałe informacje/zakończenie

Artykuł 50 Udogodnienia dla organizacji pracowniczych

1. Pod warunkiem, że kierownictwo przedsiębiorstwa zostanie o tym powiadomione na czas, organizacjom pracowniczym będącym stronami niniejszego CAO umożliwi się:
 - a. korzystanie z tablic ogłoszeniowych w przedsiębiorstwach w celu:
 - zamieszczania komunikatów o charakterze biznesowym i informacyjnym w odniesieniu do własnych przedsiębiorstw lub własnego sektora gospodarki;
 - zamieszczanie imion i nazwisk przedstawicieli lub osób kontaktowych organizacji pracowniczych;
 - zapowiadania zebrań organizacji pracowniczych;
 - publikowania krótkich sprawozdań z tych zebrań;
 - informowania o zgłoszonych kandydaturach na członków rady zakładowej.Egzemplarz wiadomości i komunikatów przeznaczonych do publikacji zostanie na czas przedstawiony kierownictwu przedsiębiorstwa, przy czym kierownictwo może, na podstawie uzasadnionych przyczyn, wstrzymać publikację wymienionych wiadomości i/lub komunikatów, aż do momentu przeprowadzenia bardziej szczegółowych konsultacji z zainteresowanymi stronami lub z zainteresowanymi organizacjami pracowniczymi.
 - b. korzystanie z sal konferencyjnych w przedsiębiorstwie na potrzeby przeprowadzania zmian w organach związku i ogólnie na potrzeby utrzymywania kontaktów z członkami organizacji pracowniczych w przedsiębiorstwie. Wszystko powyższe pod warunkiem złożenia na czas wniosku do kierownictwa z prośbą o udostępnienie wymienionych sal konferencyjnych. Użytkowanie sal konferencyjnych odbywa się zasadniczo poza czasem urzędowania biura.
2. a. Przedstawiciel organizacji pracowniczej jest osobą pracującą w przedsiębiorstwie, pełniącą funkcję kierowniczą lub przedstawicielską w ramach swojej organizacji i zgłoszoną pisemnie przez zainteresowaną organizację pracowniczą kierownictwu przedsiębiorstwa jako osoba pełniącą tę funkcję.
- b. Przedstawiciel organizacji pracowniczej ma prawo do maksymalnie czterech dni urlopu rocznie, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia na potrzeby uczestnictwa w zebraniach organizacji pracowniczej.
- c. Pracownik będący członkiem organizacji pracowniczej nie odniesie z tytułu tej jednej okoliczności żadnych szkód ze strony agencji pracy tymczasowej.
- d. W przypadku naruszenia (określonego wspólnie z radą zakładową) umowy, o której mowa w punkcie c niniejszego ustępu, zainteresowany pracownik może zawiadomić o tym fakcie zarząd organizacji pracowniczej. W przypadku, gdy rozmowy na temat stwierdzonego naruszenia umowy, o którym mowa w punkcie c niniejszego ustępu, pomiędzy kierownictwem przedsiębiorstwa a przedstawicielami kierownictwa organizacji pracowniczej, którzy otrzymują za to wynagrodzenie, nie doprowadzą do rozwiązań możliwych do zaakceptowania przez strony, jedna lub obie strony mogą zgłosić wniosek o arbitraż do Komisji rozjemczej, o której mowa w art. 48 niniejszego CAO.

3. a. Po poinformowaniu o tym fakcie agencji pracy tymczasowej, pracownik tymczasowy będzie miał możliwość co najmniej raz w roku przekazać składkę na jedną z organizacji pracowniczych związanych ze stroną pracowniczą związaną z niniejszym CAO. Informacje dotyczące wysokości składki powinny być przekazane agencji pracy tymczasowej przez związek zawodowy, którego to dotyczy.
- b. Składka na związek zawodowy, o której mowa w punkcie a. niniejszego ustępu, zostanie (zgodnie z informacjami przekazanymi przez związek) wypłacona przez agencję pracy tymczasowej organizacji pracowniczej lub pracownikowi tymczasowemu, o ile przepisy podatkowe ułatwią takie działanie, jeżeli i o ile wynagrodzenie pracownika tymczasowego jest wystarczające w myśl prawa. Następnie odpowiednia suma zostanie odliczona od jednej z części składowych wynagrodzenia brutto pracownika tymczasowego, zgodnie z wyborem agencji pracy tymczasowej, o czym mowa w punkcie c niniejszego ustępu.
- c. Jako składowe części wynagrodzenia brutto należy rozumieć: wynagrodzenie brutto, rezerwy brutto na potrzeby pozaustawowych dni urlopu, dodatek urlopowy, dodatek za nienormowane godziny pracy brutto itp.
- d. Agencja pracy tymczasowej jest zobowiązana przekazać składkę na związki zawodowe jedynie za okres, w którym istnieje (lub istniała – w przypadku wpłaty wstecznej) umowa o pracę tymczasową pomiędzy pracownikiem tymczasowym a agencją pracy tymczasowej.

Artykuł 51 **Analiza i wypowiedzenie postanowień CAO**

1. Najpóźniej dnia 29 marca 2012 r. strony porozumieją się w sprawie utworzenia nowego CAO lub przedłużenia pięcioletniego okresu obowiązywania przepisów niniejszego CAO.
2. Podczas rozmów na temat nowego wieloletniego CAO, lub też na temat przedłużenia (z ewentualnymi zmianami) obecnego CAO, strony przedstawią dobrze uzasadnione propozycje dotyczące dostosowania pakietu przepisów z obecnego CAO, zakładając, że strony mają zamiar uzgodnić podobny pakiet przepisów na kolejny okres wynoszący pięć lat.
3. Jeżeli najpóźniej trzy miesiące przed zakończeniem obowiązywania niniejszego CAO żadna ze stron nie wypowie na piśmie przepisów z niniejszego CAO, wymienionych w art. 3 ust. a. niniejszego CAO, lub też jeżeli (w przypadku wypowiedzenia w momencie zakończenia wymienionych przepisów CAO) nie zawarto jeszcze nowego CAO, przepisy te zostają automatycznie przedłużone. Przedłużenie następuje na okres 1 roku.

Artykuł 52 **Zmiany dokonywane w trakcie obowiązywania CAO**

W przypadku, gdy w Holandii dokonają się zmiany o charakterze społecznym i/lub gospodarczym, które sprawią, że od stron nie będzie można wymagać, by stosowały się do wcześniejszych ustaleń, w trakcie trwania niniejszej umowy strony przeprowadzą rozmowy dotyczące możliwych do wprowadzenia zmian.

Artykuł 53 **Przestrzeganie przepisów CAO**

1. Strony niniejszego CAO utworzyły Stowarzyszenie ds. Przestrzegania Przepisów CAO dla Pracowników Tymczasowych (SNCU).

2. Statut i regulaminy SNCU ujęto w CAO *Funduszu Świadczeń Socjalnych dla Branży Pracy Tymczasowej* (CAO *Sociaal Fonds voor de Uitzendbranche*).
3. SNCU jest odpowiedzialna za sprawowanie nadzoru nad powszechnym i całkowitym przestrzeganiem postanowień niniejszego CAO, a strony niniejszego CAO upoważniają SNCU do podejmowania w tym celu wszelkich niezbędnych i celowych działań.
4. Agencja pracy tymczasowej jest zobowiązana wykazać, w sposób określony w sporządzonych w tym celu regulaminach SNCU, że postanowienia niniejszego CAO *dla Pracowników Tymczasowych* są w pełni przestrzegane.

Artykuł 54 **Szczegółowe postanowienia**

Zmiana regulaminów obowiązujących u zleceniodawcy obowiązuje agencję pracy tymczasowej dopiero od momentu, w którym zostanie ona o tym powiadomiona przez zleceniodawcę lub jeśli była ona w stanie uzyskać tę informację.

Artykuł 55 **Charakter postanowień CAO**

Postanowienia niniejszego CAO są tzw. postanowieniami minimalnymi.

Załącznik I Wyznaczenie stanowiska

Objaśnienie:

Stanowiska, na których może się odbywać praca tymczasowa, dzieli się według poziomu wykonywanych prac. Wyróżnia się dziewięć grup stanowisk. Tabela wynagrodzeń, zawarta w art. 22 niniejszego CAO, liczy dziewięć widełek wynagrodzenia, które odpowiadają poszczególnym dziewięciu grupom stanowisk. Niniejszy załącznik zawiera formalne przepisy, przy pomocy których dokonuje się przydzielenia stanowiska do danej grupy stanowisk, a następnie ustala się odpowiednie wynagrodzenie dla danego stanowiska według tabeli wynagrodzeń.

Formalne przepisy decyzyjne składają się z czterech narzędzi przydzielania stanowisk, za pomocą których należy określać dane stanowisko.

Dotyczy to następujących narzędzi:

1. Schemat stanowisk (łącznie z cechami charakterystycznymi dla poziomu stanowiska);
Zawiera on zestawienie wszystkich stanowisk referencyjnych ABU, z podziałem na grupy stanowisk i kategorie od I do IV włącznie (administracja, produkcja/technika/logistyka, opieka medyczna/paramedyczna i pozostałe)
Schemat zawiera ponadto opis cech charakterystycznych dla danych poziomów (rodzaj pracy, wskazania w zakresie wymaganej wiedzy, umiejętności/doświadczenia oraz stopień samodzielności) każdej z grup stanowisk. Jest on uzupełniony również o cechy w zakresie wykształcenia.
Na podstawie schematu stanowisk agencja pracy tymczasowej dokonuje rozsądnego przydziału pracownika tymczasowego do odpowiedniej grupy stanowisk.

1. Schemat stanowisk

| CECHY FUNKCJI | | | |
|-----------------|--|--|--|
| Grupa stanowisk | A Rodzaj pracy | B Wskazanie wymaganej wiedzy, umiejętności/ doświadczenia | C Zakres samodzielności |
| Grupa 1 | Bardzo proste czynności o bardzo zbliżonym charakterze, które się z reguły ciągle powtarzają | Nie jest wymagana wiedza fachowa i wymagane jest zaledwie niewielkie doświadczenie | Praca wykonywana jest na podstawie szczegółowych przepisów/ instrukcji i prawie zawsze pod bezpośrednim nadzorem |
| Grupa 2 | Proste czynności o nieco zróżnicowanym charakterze, które się z reguły ciągle powtarzają | Wiedza fachowa oraz umiejętności/ doświadczenie wymagane są w bardzo ograniczonym zakresie | Praca wykonywana jest na podstawie szczegółowych przepisów/ instrukcji i często pod bezpośrednim nadzorem |
| Grupa 3 | Proste czynności o zróżnicowanym charakterze, które nie powtarzają się ciągle według tego samego planu | Wiedza fachowa oraz umiejętności/ doświadczenie wymagane są w pewnym stopniu | Praca wykonywana jest na podstawie przepisów/ instrukcji, z niewielką możliwością wywierania wpływu na podział i kolejność wykonywanej pracy |
| Grupa 4 | Mniej proste czynności o zróżnicowanym charakterze, które rzadko powtarzają się według tego samego planu | Wymagana jest częściowa wiedza fachowa oraz związane z nią umiejętności/ doświadczenie | Praca wykonywana jest na podstawie przepisów/ instrukcji, przy czym w ograniczonym stopniu wymagana jest inicjatywa i zdolność zaplanowania własnej pracy oraz kolejności wykonywania czynności i dostosowania powyższego do pracy wykonywanej przez inne osoby |
| Grupa 5 | Trudniejsze czynności o zróżnicowanym charakterze, które rzadko powtarzają się według tego samego planu | Wymagana jest częściowa lub pełna wiedza fachowa oraz związane z nią umiejętności/ doświadczenie | Praca wykonywana jest na podstawie bardziej ogólnych przepisów, instrukcji i wskazówek, przy czym w nieco większym stopniu wymagana jest inicjatywa i zdolność zaplanowania własnej pracy oraz kolejności wykonywania czynności i dostosowania powyższego do pracy wykonywanej przez inne osoby |
| Grupa 6 | Trudniejsze czynności, które rzadko powtarzają się według tego samego planu | Wymagana jest pełna wiedza fachowa oraz umiejętności/ doświadczenie w wysokim stopniu. Pożądane jest uzupełniające szkolenie zawodowe/ fachowe na poziomie szkoły średniej zawodowej lub ogólnej (MBO/ HAVO) | Praca wykonywana jest na podstawie ogólnych przepisów, instrukcji i wskazówek, przy czym stanowczo wymaga się zdolności do samodzielnego planowania własnej pracy i dostosowania jej do pracy wykonywanej przez inne osoby |
| Grupa 7 | Trudne czynności, które rzadko powtarzają się według tego samego planu pracy | Wymagana jest pełna wiedza fachowa oraz umiejętności/ doświadczenie w wysokim stopniu oraz uzupełniające szkolenie zawodowe/ fachowe na poziomie szkoły średniej (MBO) | Praca wykonywana jest na podstawie ogólnych przepisów, instrukcji i wskazówek, przy czym wymaga się dużego stopnia inicjatywy i samodzielności w wykonywaniu zawodu, organizowaniu własnej pracy oraz dostosowania jej do pracy wykonywanej przez inne osoby |
| Grupa 8 | Trudne czynności, które rzadko powtarzają się według tego samego planu, polegające na zróżnicowanych czynnościach co do ich rodzaju i celu w ramach bardziej specjalistycznej dziedziny | Wymaga wiedzy i umiejętności na poziomie wyższej szkoły zawodowej (HBO) | Praca wykonywana jest na podstawie ogólnych przepisów, instrukcji i/lub wskazówek, przy czym wymaga się dużego stopnia samodzielności w organizowaniu własnej pracy i/lub pracy innych osób, jak również wykrywania i rozwiązywania bardziej specjalistycznych problemów, oceny zmian itd. |
| Grupa 9 | Prace specjalistyczne i/lub organizacyjne/koordynacyjne, polegające na zróżnicowanych czynnościach co do ich rodzaju i celu w ramach specjalistycznej dziedziny ("fachowiec"), bądź wymagające integracji różnych dziedzin w ramach danej dziedziny organizacyjnej i kierowania nimi | Wymaga wiedzy i umiejętności na poziomie wyższej szkoły zawodowej lub na poziomie akademickim | Praca wykonywana jest na podstawie ogólnych przepisów i wytycznych, przy czym wymaga się dużego stopnia samodzielności w organizowaniu własnej pracy i/lub kierowania pracą innych osób, jak również podejmowania inicjatyw (na polu dziedziny fachowej/ organizacji) oraz prac skierowanych na rozwój |

KATEGORIE/ STANOWISKA REFERENCYJNE

| | Administracja | Produkcja, technika i logistyka | (Para-) medyczne | Pozostałe |
|---|---|--|---|---|
| | I | II | III | IV |
| Bez wykształcenia lub nieznaczne wykształcenie zawodowe | - Pracownik archiwum | - Pracownik produkcji - Pakowacz - Ogólny pracownik obsługi - Pracownik magazynu A - Pomocnik kierowcy (ładowacz/wyładowacz) | | - Kasjerka - Pracownik sklepu - Sprzątacze A - Pracownik rolny - Zmywacz - Pomoc kuchenna |
| Bez wykształcenia lub nieznaczne wykształcenie zawodowe | - Pracownik administracyjny A - Pracownik obróbki tekstu - Pracownik poczty | - Pracownik magazynu B - Kierowca wózka widłowego - Pracownik magazynu (ładowacz/wyładowacz) - Sortowacz (przesyłek pocztowych) - Zbierający zamówienia - Pomocnik mechanika/ pracownik montażu - Roznosiciel poczty | - Pomoc domowa (podstawowa) | - Pracownik call centre A - Sprzątacze B - Pracownik cateringu - Pracownik obsługi (hotele i gastronomia) |
| Poziom VMBO/ MAVO-zasadniczej szkoły zawodowej | - Pracownik administracyjny B - Recepcjonistka/ Telefonistka A - Telefonistka | - kierowca samochodu dostawczego / kurier - Pracownik magazynu C - Operator maszyn | - Asystent pielęgniarka | - Pracownik call centre B - Sprzedawca sklepowy - handel detaliczny - Pracownik administracyjny działu sprzedaży wewnętrznej - Kelnerka - Kucharz w dziale produkcji - Portier (hotel) |
| Poziom VMBO - + stosowne doświadczenie | - Sekretarka A - Pracownik administracyjny C - Receptionistka/Telefonistka B | - Mechanik-konserwator A | - Opiekun domowy chorych - Pomoc pielęgniarska | - Pracownik call centre C - Hostessa |
| Poziom VMBO - zasadniczej szkoły zawodowej + wykształcenie specjalistyczne | - Sekretarka B - Pracownik administracyjny D | - Pracownik spedycji/ dyspozytor ładunków - Mechanik-konserwator B - Ślusarz-tokarz - Kreślarz – budowa maszyn | - Opiekun chorych | - Pracownik działu sprzedaży wewnętrznej A - Kelner (restauracja wysokiej klasy) - Samodzielny kucharz - Receptionistka (hotel) |
| Ukończone MBO/ HAVO | - Sekretarka C - Księgowy | - Elektromechanik | - Wyszczególniony opiekun domowy chorych | - Pracownik działu sprzedaży wewnętrznej B - Zarządca systemu A - Szef kuchni w małej restauracji |
| MBO + stosowne doświadczenie | - Sekretarka D | - Kreślarz/ konstruktor - budowa maszyn | - Pielęgniarz wyspecjalizowany w ortopedii | - Zarządca systemu B - Programista aplikacji A - Przedstawiciel - Menadżer restauracji fast-food |
| HBO | - Analityk ekonomiczny - Asystent menadżera | - Kierownik ds. konserwacji | - Fizjoterapeuta - Pielęgniarz intensywnej terapii | - Nauczyciel w szkole podstawowej - Sprzedawca A - Programista aplikacji B - Pracownik kadrowy |
| HBO/ uniwersytet | - Kierownik administracji finansowej | - Konstruktor – budowa maszyn - Kierownik produkcji | - Kierownik fizjoterapii | - Kierownik hotelu/ restauracji - Nauczyciel w szkole średniej zawodowej (technikum) - Sprzedawca B |

2. Dodatkowa pomoc przy przydzielaniu stanowisk do grup stanowisk.
3. Opis profili funkcyjnych stanowisk referencyjnych (osobna broszura dostępna w ABU, patrz www.abu.nl).
4. Drzewo decyzyjne służące do podziału stanowisk na grupy.
Drzewo decyzyjne, o którym mowa w art. 4, służy jako środek pomocniczy przy rozwiązywaniu sporów w zakresie przydziału stanowisk, zapewniając definitywne rozwiązanie odnośnie prawidłowości przydziału. W tym przypadku agencja pracy, na wniosek pracownika tymczasowego, udostępnia mu informacje na temat cech stanowisk:
 - a. rodzaju prac;
 - b. wskazaniach w zakresie wymaganej wiedzy, umiejętności/doświadczenia;
 - c. stopnia samodzielności;

W razie sporu w zakresie przydziału stanowisk należy postępować zgodnie z procedurą, o której mowa w art. 49 niniejszego CAO.

2. Dodatkowa pomoc przy przydzielaniu stanowisk do grup stanowisk

Najważniejszy jest schemat stanowisk. Znajduje się w nim około 50 w branży pracy tymczasowej. W kolumnach stanowiska pogrupowano według kategorii. W rządach stanowiska są pogrupowane według grup stanowisk.

Stanowiska w schemacie stanowisk to tzw. stanowiska referencyjne. Służą one jako norma lub punkt odniesienia, umożliwiając porównanie stanowisk, na których zatrudnieni są pracownicy tymczasowi. Następnie w kolejności alfabetycznej podano ok. 160 nazw stanowisk, które zostały wymienione przez dziewięć agencji pracy tymczasowej podczas tworzenia listy 50 najczęściej występujących stanowisk dla pracowników tymczasowych.

- Nazwy stanowisk podane przez agencje pracy tymczasowej znajdują się w kolumnie 1 w pozycji „nazwa”.
- Kolumny 2 i 3 odsyłają do opisanych stanowisk referencyjnych, które mogą być porównywane ze stanowiskiem wymienionym w pierwszej kolumnie. Oceny zgodności można dokonać po zapoznaniu się z profilami stanowisk referencyjnych.
- Jeżeli „nazwa stanowiska” ogólnie odpowiada stanowisku referencyjnemu, ma miejsce przydział do tej samej grupy stanowisk.
- Zaleca się przeczytanie dodatkowych kilku cech charakterystycznych dla danego poziomu stanowisk, które mogą należeć do ewentualnie odpowiadającej grupy stanowisk, w celu lepszej możliwości określenia poziomu stanowiska.

Dzięki lepszej zdolności określenia poziomu nabytego na poprzednim etapie, „nazwa stanowiska” może być na podstawie porównania przydzielona do właściwej grupy stanowisk.

| Nazwy | Kategoria | Stanowisko referencyjne |
|--|-----------|--|
| Administrator systemu | IV | Administrator systemu A Administrator systemu |
| Ankieter | IV | Pracownik informacji telefonicznej A |
| Asystent archiwum | I | Pracownik archiwum |
| Asystent kierownika | I | Sekretarka C i D Asystent kierownika |
| Asystent księgowego | I | Pracownik administracyjny od A do D |
| Asystent na OIOM | III | Pielęgniarka na OIOM |
| Asystent/Pracownik administracyjny (praca lekka) | I | Pracownik administracyjny A + B |
| Barman | IV | Pracownik obsługi w gastronomii Kelnerka |
| Dostawca/Kurier | II | Kierowca samochodu dostawczego/ Kurier |
| Elektromechanik | II | Mechanik A i B |
| Florysta | IV | Pracownik rolny |
| Hostessa | IV | Hostessa |

| Nazwy | Kategoria | Stanowisko referencyjne |
|--|-----------|--|
| Kasjer sklepowy | IV | Kasjerka |
| Kasjerka | IV | Kasjerka |
| Kelner/Kelnerka | IV | Pracownik obsługi w gastronomii Kelnerka Kelner |
| Kelnerka | IV | Pracownik obsługi w gastronomii Kelnerka |
| Kierowca | II | Kierowca samochodu dostawczego/ Kurier |
| Kierowca dużych pojazdów | II | Kierowca samochodu dostawczego/ Kurier |
| Kierowca małych pojazdów/ samochodu dostawczego/ prawo jazdy BE | II | Kierowca samochodu dostawczego/ Kurier |
| Kierowca/operator wózków widłowych | II | Kierowca wózków widłowych |
| Konserwator | II | Ogólny pracownik obsługi |
| Księgowy, poziom MBA/SPD (wykształcenie zawodowe średnie lub wyższe) | I | Księgowy |
| Kucharz | IV | Kucharz produkcyjny Samodzielny kucharz Szef kuchni w małej restauracji |
| Ładowacz | II | Pomocnik-ładowacz Pracownik magazynu |
| Listonosz/Pracownik poczty | I | Pracownik poczty |
| Mechanik | II | Mechanik A i B |
| Mechanik-konserwator | II | Mechanik A i B |
| Nauczyciel | IV | Nauczyciel w szkolnictwie podstawowym Nauczyciel w szkolnictwie średnim zawodowym |
| Obsługa sklepu | IV | Pracownik sklepu |
| Operator maszyn CNC | II | Mechanik A |
| Operator wózków widłowych | II | Kierowca wózków widłowych |
| Opieka domowa/Pomoc domowa A | III | Pomoc domowa (podst.) |
| Opiekun chorych | III | Opiekun chorych |
| Opiekun osób starszych | III | Pomoc domowa (podst.) Pomoc pielęgniarska |
| Opiekun rodzinny | III | Opiekun/pomoc domowa |
| Osoba rozpatrująca skargi przez telefon | IV | Pracownik informacji telefonicznej od A do C |
| Osoba tnąca kwiaty | IV | Pracownik rolny |
| Pakowacz (pakowanie i wypakowywanie) | I | Pakowacz |
| Pielęgniarz | III | Pielęgniarz w ortopedii Pielęgniarz na OIOM |

| Nazwy | Kategoria | Stanowisko referencyjne |
|--|-----------|--|
| Pomoc domowa | IV | Ogólny pracownik obsługi Pomoc kuchenna |
| Pomoc kuchenna/Asystent kuchenny/ Pracownik kuchni | IV | Pomoc kuchenna |
| Pomoc pielęgniarska | III | Pomoc pielęgniarska |
| Pomoc przy osobach starszych | III | Pomoc domowa (podst.) |
| Pomoc przy zmywaniu (opieka medyczna) | IV | Zmywacz |
| Pomoc w hodowli | IV | Pracownik rolny |
| Pomocnik-ładowacz (załadunek) | II | Pomocnik-ładowacz |
| Pomocnik mechanika | II | Pomocnik mechanika/Monter |
| Pomocnik ślusarza-tokarza | II | Pomocnik mechanika A Pracownik montażu |
| Pracownik administracji biurowej | IV | Pracownik administracyjny w usługach sprzedaży wewnętrznej Pracownik działu sprzedaży wewnętrznej A + B |
| Pracownik administracyjny | I | Pracownik administracyjny od A do D |
| Pracownik archiwum | I | Pracownik archiwum |
| Pracownik bufetu | IV | Pracownik obsługi w gastronomii Pracownik cateringu |
| Pracownik cateringu | IV | Pomoc kuchenna Zmywacz Pracownik cateringu |
| Pracownik do wpisywania danych | I | Pracownik obróbki tekstu |
| Pracownik (administracyjny) działu finansowego | I | Pracownik administracyjny od A do D Księgowy |
| Pracownik działu handlowego | IV | Pracownik informacji telefonicznej od A do C Pracownik działu sprzedaży wewnętrznej A + B Przedstawiciel |
| Pracownik działu obsługi klienta | I | Recepcjonistka/Telefonistka A + B |
| Pracownik elektrotechniczny Ibo (wykształcenie zasadnicze zawodowe) | II | Mechanik-konserwator A Mechanik-konserwator B |
| Pracownik gastronomii | IV | Pracownik obsługi w gastronomii |
| Pracownik gastronomii/Ogólna pomoc domowa | IV | Zmywacz Pomoc kuchenna |
| Pracownik informacji telefonicznej | IV | Pracownik informacji telefonicznej od A do C Pracownik działu sprzedaży wewnętrznej A + B |
| Pracownik kas/kasy/okienko | IV | Kasjerka |
| Pracownik linii montażowej | II | Pracownik produkcji |
| Pracownik logistyki | II | Pracownik magazynu od A do C Pracownik spedycji |

| Nazwy | Kategoria | Stanowisko referencyjne |
|---|-----------|--|
| Pracownik magazynu | II | Pracownik magazynu |
| Pracownik magazynu | II | Pracownik magazynu od A do C |
| Pracownik montażu | II | Pomocnik mechanika/Monter |
| Pracownik obsługi | IV | Pracownik obsługi w gastronomii |
| Pracownik poczty | I | Pracownik poczty |
| Pracownik pralni/Pomoc w pralni | IV | Zmywacz |
| Pracownik produkcji/Asystent produkcji | II | Pracownik produkcji |
| Pracownik przemysłowy | II | Pracownik produkcji |
| Pracownik rolny | IV | Pracownik rolny |
| Pracownik spedycji | II | Zbierający zamówienia Pracownik magazynu od A do C Pracownik spedycji/ Osoba planująca załadunki |
| Pracownik stołówki zakładowej | IV | Pomoc kuchenna Pracownik cateringu |
| Pracownik telefonicznego działu obsługi klienta | IV | Pracownik informacji telefonicznej od A do C |
| Pracownik zajmujący się przewodzkami | II | Pomocnik-ładowacz |
| Pracownik załadunku/wyładunku | II | Pomocnik-ładowacz Pracownik magazynu |
| Recepcjonista | I IV | Recepcjonistka/Telefonistka A + B Recepcjonistka (hotel) |
| Recepcjonista w służbie zdrowia | I | Recepcjonistka/Telefonistka A + B |
| Roznosiciel poczty | II | Roznosiciel poczty |
| Sekretarka dyirekcji | I | Sekretarka C i D Asystent kierownika |
| Sekretarka działu | I | Pracownik administracyjny B Sekretarka A + B |
| Sekretarz/Pracownik sekretariatu | I | Sekretarka A |
| Śmieciarz/Ładowacz odpadów domowych | II | Pracownik produkcji Pomocnik-ładowacz |
| Ślusarz-tokarz | II | Mechanik-konserwator A |
| Sortowacz poczty | II | Sortowacz poczty |
| Sortowacz produkcji | II | Pracownik produkcji |
| Spawacz CO2 | II | Mechanik-konserwator A |
| Sprzątac | IV | Sprzątac A + B |
| Sprzątac pomieszczeń | IV | Sprzątac A |
| Sprzątac przemysłowy | IV | Sprzątac A + B |
| Sprzedawca/pracownik sklepu | IV | Pracownik sklepu |
| Pracownik sprzedaży | | Sprzedawca sklepowy |

| Nazwy | Kategoria | Stanowisko referencyjne |
|--|-----------|---|
| Sprzedawca telefoniczny/telemarketer | IV | Pracownik informacji telefonicznej od A do C Pracownik usług sprzedaży wewnętrznej A + B |
| Sprzedawca towarów spożywczych | IV | Pracownik sklepu Sprzedawca sklepowy |
| Sprzedawca w handlu detalicznym | IV | Sprzedawca sklepowy |
| Sprzedawca wewnętrzny Pracownik | IV | Pracownik działu sprzedaży wewnętrznej A + B działu obsługi klienta |
| Stanowiska administracyjne na poziomie I hbo (wyższej szkoły zawodowej) | | Księgowy Dyrektor administracji finansowej Analityk ekonomiczny przedsiębiorstw |
| Telefonista | II | Telefonistka |
| Telefonista/Recepcjonista | II | Recepcjonistka/Telefonistka A + B |
| Typista | I | Pracownik obróbki tekstu |
| Tragarz (ogólny) | II | Ogólny pracownik obsługi |
| Wypełniacz półek sklepowych | IV | Pracownik sklepu |
| Zbierający zamówienia/Goniec | II | Zbierający zamówienia |
| Zmywacz/Pomoc przy zmywaniu | IV | Zmywacz |

3. Profile stanowisk

Stanowiska są podzielone na następujące kategorie*:

- I. Administracja
- II. Produkcja/technika/logistyka
- III. Opieka medyczna i paramedyczna
- IV. Pozostałe

**Opis profili stanowisk jest dostępny jako oddzielna publikacja.*

4. Drzewo decyzyjne służące do podziału stanowisk na grupy

Drzewo decyzyjne służy jako środek pomocniczy przy rozwiązywaniu sporów w zakresie przydziału stanowisk, zapewniając definitywne rozwiązanie odnośnie prawidłowości przydziału.

1. Ustal nazwę stanowiska i zapoznaj się z profilem stanowiska, zgodnie z informacjami dostarczonymi przez wnioskodawcę.
2. Odpowiedz na poniższe pytania przy pomocy cech charakterystycznych dla poziomu stanowisk w schemacie stanowisk:

Kolumna A. Jaki jest główny charakter pracy?

- A1
- A2
- A3
- A4
- A5

- A6
- A7
- A8
- A9

Kolumna B. Określ poziom wymaganej wiedzy.

- B1
- B2
- B3
- B4
- B5
- B6
- B7
- B8
- B9

Kolumna C. Określ stopień samodzielności.

- C1
- C2
- C3
- C4
- C5
- C6
- C7
- C8
- C9

3. Jeżeli różnica pomiędzy A i B, B i C lub A i C wynosi więcej niż jeden poziom, zacznij ponownie od kolumny A.
4. Poziom, który jest wskazany dwu- lub trzykrotnie, zostaje ustalony jako poziom, na którym dane stanowisko zostaje w zasadzie przydzielone.
5.
 - a. Ze schematu stanowisk wybierz stanowisko referencyjne na ustalonym poziomie i z odpowiedniej kategorii (kategorii stanowiska), z taką samą lub pokrewną nazwą stanowiska.
 - b. Jeżeli w schemacie nie występuje stanowisko referencyjne o takiej samej, lub pokrewnej nazwie, skorzystaj z dodatkowej pomocy.
6. Porównaj profil stanowiska wybranego stanowiska referencyjnego z profilem stanowiska podanego przez wnioskodawcę. Wszystko powyższe w celu końcowej kontroli.
7. W przypadku wyraźnie nieprawidłowego przydziału zacznij od punktu 1 i sprawdź profil stanowiska dostarczony przez wnioskodawcę.

Załącznik II Dodatkowe przepisy w zakresie wynagrodzenia

Przepisy podstawowe

1. Wypłata wynagrodzenia godzinowego następuje wraz z wypłatą ewentualnych dodatków, o których mowa w art. 25 i 26 niniejszego CAO, i odbywa się w gotówce, poprzez wpłatę na konto lub w formie czeku, pod koniec każdego tygodnia/miesiąca/okresu.

2. *Odcinek wynagrodzenia*

Przy każdej wypłacie wynagrodzenia, a przynajmniej co miesiąc, agencja pracy tymczasowej jest zobowiązana przekazać pracownikowi tymczasowemu odcinek wynagrodzenia w formie elektronicznej lub cyfrowej. Na wniosek pracownika tymczasowego udostępniony zostanie mu odcinek wynagrodzenia w wersji drukowanej. Ponadto w odcinku wynagrodzenia podane są następujące dane:

 - a. kwota wynagrodzenia;
 - b. poszczególne składniki wynagrodzenia;
 - c. poszczególne potrącenia od wynagrodzenia;
 - d. wynagrodzenie godzinowe brutto;
 - e. liczba przepracowanych godzin;
 - f. poszczególne dodatki obowiązujące w zakresie wynagrodzenia godzinowego, wyszczególnione na rodzaje dodatków (zarówno w %, jak i w euro) oraz godziny;
 - g. rezerwy naliczone w danym okresie;
 - h. całkowita kwota naliczonych rezerw;
 - i. moment, w którym pracownikowi tymczasowemu rezerwy zostaną automatycznie wypłacone;
 - j. nazwa agencji pracy tymczasowej;
 - k. imię i nazwisko pracownika;
 - l. o ile to możliwe: imię i nazwisko/nazwa oraz siedziba zleceniodawcy;
 - m. umiejscowienie w skali CAO;
 - n. o ile to możliwe, umiejscowienie w skali CAO zleceniodawcy;
 - o. wypłacone wynagrodzenie;
 - p. obowiązująca pracownika tymczasowego w danym okresie ustawowa minimalna stawka wynagrodzenia i dodatku urlopowego;
 - q. wyjaśnienie użytych skrótów;
 - r. ewentualnie pozostałe potrącenia. Jeżeli od wynagrodzenia odliczane są inne kwoty, niż z tytułu podatków lub składek ubezpieczeniowych, będzie to miało miejsce jedynie w porozumieniu z pracownikiem tymczasowym, a informacje na ten temat podane zostaną na odcinku wynagrodzenia.

3. Przed rozpoczęciem każdej pracy, pracownikowi tymczasowemu przesyłane są w formie pisemnej informacje dotyczące grupy stanowisk, ilości przepracowanych tygodni w tej samej agencji pracy tymczasowej oraz przyznane rzeczywiste wynagrodzenie. Ponadto pracownik tymcza-

sowy posiada możliwość wyboru zastosowania wynagrodzenia równego wynagrodzeniu dla stałych pracowników pracodawcy-użytkownika (art. 19 ust. 5 pkt a.) oraz, jeżeli ma to zastosowanie, możliwość wyboru grupy stanowisk.

4. W przypadku przejścia na wynagrodzenie równe wynagrodzeniu dla stałych pracowników pracodawcy-użytkownika, na podstawie art. 19 ust. 5 pkt b. niniejszego CAO, pracownik tymczasowy zostanie o tym powiadomiony pisemnie.
5. Pod koniec stosunku pracy agencja pracy tymczasowej jest zobowiązana dostarczyć pracownikowi tymczasowemu oświadczenie, w którym zaznaczono, do której grupy stanowisk został przydzielony i ile tygodni ogółem przepracował dla danej agencji pracy tymczasowej. Powyższe oświadczenie będzie z reguły połączone z pisemnym zestawieniem, o którym mowa w art. 8 niniejszego CAO.

Metoda obliczania rezerw

6. a. Wartość procentowa, o której mowa w art. 35 ust. 6 niniejszego CAO, jest obliczana w następujący sposób. Liczba dni urlopu przyznawana na podstawie pełnego etatu w roku (24) jest dzielona przez liczbę dni roboczych w danym roku kalendarzowym. Liczbę dni roboczych otrzymuje się po odliczeniu liczby dni urlopu przyznawanej na podstawie pełnego etatu w roku (24), jak również sobót, niedziel i dni świątecznych (niewypadających w sobotę i niedzielę) występujących w danym roku, od liczby dni w danym roku kalendarzowym. Wynik dzielenia jest wyrażony w procentach, do drugiej liczby po przecinku i zaokrąglony metodą arytmetyczną.
- b. Wartość procentowa, o której mowa w art. 38 ust. 2a. niniejszego CAO, jest obliczana w następujący sposób. Liczba dni świątecznych, które nie wypadają w sobotę i niedzielę, jest dzielona przez liczbę dni roboczych w danym roku kalendarzowym. Liczbę dni roboczych otrzymuje się po odliczeniu liczby dni urlopu przyznawanej na podstawie pełnego etatu w roku (24), jak również sobót, niedziel i dni świątecznych (niewypadających w sobotę i niedzielę) występujących w danym roku, od liczby dni w danym roku kalendarzowym. Wynik dzielenia jest wyrażony w procentach, do drugiej liczby po przecinku i zaokrąglony metodą arytmetyczną.
- c. Wartość procentowa, o której mowa w art. 39 ust. 2 niniejszego CAO, jest obliczana w następujący sposób. Liczba dni urlopu przyznawana pracownikom wakacyjnym na podstawie pełnego etatu w roku (20) jest dzielona przez liczbę dni roboczych dla pracowników wakacyjnych w danym roku kalendarzowym. Liczbę dni roboczych dla pracowników wakacyjnych otrzymuje się po odliczeniu liczby dni urlopu przyznawanej pracownikom wakacyjnym na podstawie pełnego etatu w roku (20), jak również sobót i niedziel występujących w danym roku, od liczby dni w danym roku kalendarzowym. Wynik dzielenia jest wyrażony w procentach, do drugiej liczby po przecinku i zaokrąglony metodą arytmetyczną.

Wynagrodzenie poniżej tabeli norm i stosowanie wynagrodzenia minimalnego

7. a. W drodze odstępstwa od art. 19 niniejszego CAO agencja pracy tymczasowej ma prawo zastosować skalę wynagrodzeń obowiązującą w przedsiębiorstwie pracodawcy-użytkownika, która plasuje się poniżej tabeli norm, po uzyskaniu zwolnienia od opisanej poniżej Komisji ds. wynagrodzeń. Zwolnienie jest wymagane wyłącznie, jeżeli agencja pracy tymczasowej wybierze stosowanie (niższej) skali wynagrodzeń przedsiębiorstwa pracodawcy-użytkownika, natomiast w odniesieniu do innych kwestii (dodatki itp.) zastosuje przepisy niniejszego CAO.
- b. W drodze odstępstwa od art. 19 niniejszego CAO może zostać zastosowana tabela wynagrodzeń dla pracowników bez stażu pracy (patrz art. 22 ust. 2 niniejszego CAO). Dotyczy to następujących przypadków:
 - sytuacje wyjątkowe (np. specyficzna praca sezonowa);
 - (lokalnie) odrębna lub zachwiana sytuacja na rynku pracy (w każdym razie na skutek powszechnego zastosowania WML (Ustawy o minimalnych stawkach wynagrodzeń i dodatku urlopowego) tam, gdzie na mocy ABU-CAO nie jest to możliwe).

Zastosowanie tabeli wynagrodzeń dla pracowników bez stażu pracy w powyższych przypadkach jest możliwe na wniosek jednej ze stron niniejszego CAO *dla Pracowników Tymczasowych* i jeżeli postanowi tak wspólna Komisja ds. wynagrodzeń, o której mowa w art. 20 ust. 8. Konieczne jest przy tym wykazanie, że zastosowanie tabeli dla pracowników bez stażu jest zasadne. W ciągu czternastu dni kalendarzowych, wspomniana Komisja ds. wynagrodzeń podejmuje pisemną i uzasadnioną decyzję w sprawie złożonego wniosku. W przypadkach nieprzewidzianych w niniejszych przepisach strony stosują niniejsze przepisy zgodnie z zasadą słuszności i sprawiedliwości. Wspomniane decyzje Komisji ds. wynagrodzeń zostaną podane do wiadomości publicznej.

Jeżeli na mocy niniejszego artykułu jest mowa o zastosowaniu wynagrodzenia minimalnego, w odniesieniu do innych kwestii ma zastosowanie CAO *dla Pracowników Tymczasowych* w pełnym brzmieniu.

Odmienne warunki zatrudnienia pracowników tymczasowych zatrudnionych w budownictwie

Postanowienia zawarte w niniejszym załączniku stanowią komentarz do artykułu 21 niniejszego CAO. W miejscach, gdzie w niniejszym załączniku występują odniesienia do artykułów z CAO dla Budownictwa, jest mowa o wiążącej decyzji ministra z dnia 6 września 2007 r., opublikowanej w holenderskim Dzienniku Ustaw dnia 10.09.2007 r., pod nr 174, ostatnio zmienionej decyzją z dnia 6 listopada 2008 r. (holenderski Dziennik Ustaw z 10 listopada 2008 r., nr 218).

8. a. Przepisy postanowień niniejszego CAO obowiązują również w odniesieniu do pracowników tymczasowych udostępnianych zleciodawcy, którego obowiązują postanowienia CAO *dla Budownictwa* (zwanego dalej: przedsiębiorstwem budowlanym). W uzupełnieniu do tego, pracowników tymczasowych obowiązuje odrębny pakiet warunków zatrudnienia.
- b. W CAO *dla Budownictwa* ujęto postanowienia dotyczące stanowisk budowlanych oraz sta-

nowisk UTA, czyli wykonawczych, technicznych i administracyjnych. Podział ten obowiązuje także pracowników tymczasowych delegowanych do pełnienia tych poszczególnych stanowisk.

- c. Pracownik tymczasowy, który zostanie udostępniony do pracy w przedsiębiorstwie budowlanym, o którym mowa w ust. 1 niniejszych postanowień, może być bliżej zdefiniowany jako pracownik wykwalifikowany lub jako pracownik początkujący.

Pracownicy wykwalifikowani pełniący stanowiska w budownictwie

9. Pracownik wykwalifikowany pełniący stanowisko w budownictwie jest zdefiniowany jako pracownik tymczasowy, który:
 - a. na mocy umowy o szkoleniu zawodowym (BPVO) jest w trakcie nauki, o której mowa w art. 28 ust. 3 *CAO dla Budownictwa*; lub
 - b. posiada dyplom lub certyfikat potwierdzający umiejętności praktyczne, o którym mowa w art. 28 ust. 3 *CAO dla Budownictwa*; lub
 - c. jako osoba dorosła jest w trakcie szkolenia zawodowego w budownictwie; lub
 - d. w ciągu dwóch lat, przez w sumie dwanaście miesięcy, wykonywał prace w budownictwie, w myśl *CAO dla Budownictwa* (bezpośrednio przed podjęciem pracy tymczasowej lub, jeżeli ma to miejsce w danym przypadku, podczas wykonywania pracy tymczasowej w budownictwie).
10. W odstępstwie od art. 19 ust. 5 pkt b. niniejszego CAO, w stosunku do pracownika wykwalifikowanego pełniącego stanowisko w budownictwie, od pierwszego dnia pobytu pracownika w przedsiębiorstwie pracodawcy-użytkownika ma zastosowanie wynagrodzenie równe wynagrodzeniu stałych pracowników pracodawcy-użytkownika.
11. W odstępstwie od postanowień niniejszego CAO w odniesieniu do pracownika wykwalifikowanego pełniącego stanowisko w budownictwie obowiązują następujące dodatkowe warunki zatrudnienia zawarte w *CAO dla Budownictwa*:
 - artykuł 11a ustępy 1, 2, 3, 7 i 8 (czterodniowy tydzień pracy);
 - artykuł 18 (gotowość do pracy);
 - artykuł 33 (wynagrodzenie według zasług, osiągnięć i jakości wykonywanych zadań);
 - artykuł 36 (wynagrodzenie za gotowość do pracy);
 - artykuł 42 (wynagrodzenie za czas dojazdu do pracy);
 - artykuł 92 (pracownicy zagraniczni).
12. W odniesieniu do pracowników wykwalifikowanych pełniących stanowiska w budownictwie istnieje obowiązek ciągłego wypłacania wynagrodzenia, o którym mowa w art. 7:628 BW, jeżeli w wyniku niekorzystnych warunków pogodowych, zgodnie z art. 20a *CAO dla Budownictwa* nie można prowadzić prac budowlanych. Agencja pracy tymczasowej uzupełnia wówczas otrzymane na podstawie art. 18 holenderskiej Ustawy o bezrobociu (WW) zasiłki dla bezrobotnych do 100% w oparciu o obowiązujące wynagrodzenie okresowe według zaszeregowania.

Pracownicy wykwalifikowani na stanowiskach UTA

13. Pracownik wykwalifikowany na stanowisku UTA to pracownik, który:
- posiada dyplom na poziomie co najmniej drugim wykształcenia zawodowego (BOL) na kierunku techniczno-budowlany; lub
 - w ciągu dwóch lat, przez w sumie dwanaście miesięcy, wykonywał prace na stanowiskach UTA, w myśl *CAO dla Budownictwa* (bezpośrednio przed podjęciem pracy tymczasowej lub, jeżeli ma to miejsce w danym przypadku, podczas wykonywania pracy tymczasowej w budownictwie).

Pracownik początkujący to pracownik, który jest udostępniony przedsiębiorstwu, wobec którego obowiązuje *CAO dla Budownictwa* i którego nie obowiązuje powyższa definicja pracownika wykwalifikowanego.

14. W odstępstwie od art. 19 ust. 5 pkt b., w stosunku do pracownika wykwalifikowanego na stanowisku UTA ma zastosowanie wynagrodzenie równe wynagrodzeniu stałych pracowników pracodawcy-użytkownika od pierwszego dnia pobytu pracownika w przedsiębiorstwie pracodawcy-użytkownika.
15. W odstępstwie od postanowień niniejszego CAO w odniesieniu do pracownika wykwalifikowanego pełniącego stanowisko UTA obowiązują następujące dodatkowe warunki zatrudnienia zawarte w *CAO dla Budownictwa*:
- artykuł 11b z wyjątkiem ustępu 8 i 9 (czterodniowy tydzień pracy);
 - artykuł 92 (pracownicy zagraniczni).

Pracownicy początkujący

16. W odstępstwie od art. 19 ust. 5 pkt b. w odniesieniu do pracowników początkujących zatrudnionych zarówno na stanowiskach w budownictwie, jak i na stanowiskach UTA od pierwszego dnia zatrudnienia obowiązuje wynagrodzenie równe wynagrodzeniu stałych pracowników pracodawcy-użytkownika. W stosunku do tych nowych pracowników nie ma jednakże zastosowania skrócenie czasu pracy.

Waga

17. Niniejszy załącznik ma jednakowe zastosowanie w odniesieniu do pracowników tymczasowych, którzy są udostępniani zza granicy przez zagraniczne agencje pracy tymczasowej zleceniodawcy w Holandii, wobec którego obowiązuje *CAO dla Budownictwa* i których umowa o pracę podlega innemu prawu, niż prawo Holandii.

Przepisy podstawowe

1. W przypadku pracowników tymczasowych, którzy
 - byli zatrudnieni przez jedną agencję pracy tymczasowej przez co najmniej 26 tygodni i którzy
 - ukończyli 21 rok życia (licząc od pierwszego dnia miesiąca, w którym przypadają 21. urodziny pracownika), a także którzy
 - są zatrudnieni w fazie A,obowiązują przepisy podstawowe na poniższych warunkach.
2. W celu zastosowania postanowień z ust. 1 pracownik tymczasowy musi być zatrudniony przez okres 26 tygodni u jednego pracodawcy, jeżeli w ciągu tego okresu jest mowa o kolejnym pracodawcy. Pod pojęciem „kolejny pracodawca” rozumie się sytuację, w której pracownik tymczasowy pracował kolejno u różnych pracodawców, którzy – biorąc pod uwagę wykonaną pracę – powinni być postrzegani jako następujący po sobie.
3. Pracownicy tymczasowi, którzy po spełnieniu wymogu dotyczącego stażu pracy, o którym mowa w ustępie 1 niniejszego artykułu, zmienili pracodawcę, ale pozostali w obszarze obowiązywania niniejszego CAO, nie muszą ponownie spełniać wymogu dotyczącego stażu pracy, pozostając stroną tego CAO, chyba że jest mowa o przerwie pomiędzy dwiema umowami wynoszącej rok lub dłuższej.
4. Za wykonanie przepisów podstawowych odpowiedzialne jest Stowarzyszenie ds. funduszy emerytalnych dla sektora usług personalnych.
5. Przepisy podstawowe to dostępne przepisy składkowe, w przypadku których od 1 stycznia 2008 r. wysokość składki wynosi 2,6% od kwoty brutto wynagrodzenia. Przepisy podstawowe to przepisy składkowe, uwzględniające wiek emerytalny wynoszący 65 lat, które zapewniają tworzenie kapitału emerytalnego w celu zakupu własnej emerytury i/lub emerytury za zmarłego małżonka. W myśl niniejszego artykułu, pod pojęciem wynagrodzenia brutto rozumie się: wynagrodzenie za normalne, przepracowane godziny, wynagrodzenia za nienormowane godziny pracy (tzn. godziny w porach dnia i okresach czasu, które odbiegają od normalnych godzin pracy), rekompensata za dzień oczekiwania, wypłacone rezerwy urlopowe*, urlop okolicznościowy, krótki urlop, dni świąteczne oraz dodatek urlopowy* oraz dodatek osobisty, o którym mowa w art. 19 ust. 4 lit. c). Wynagrodzeniem brutto w rozumieniu niniejszego artykułu nie jest wynagrodzeniem za nadgodziny, godziny rekompensowane, godziny spędzone w podróży oraz zwrot kosztów brutto.
6. Każda agencja pracy tymczasowej jest zobowiązana do płacenia odpowiednich składek na rzecz Stowarzyszenia ds. funduszy emerytalnych dla sektora usług personalnych, w kwotach określonych na podstawie Regulaminu wykonawczego powyższego stowarzyszenia.
7. Obowiązek płacenia składek, o którym mowa w poprzednim ustępie, dotyczy każdego dnia, w którym pracownik tymczasowy, objęty przepisami emerytalnymi ujętymi w ustępie 1 niniejszego artykułu, wykonywał pracę tymczasową.
8. Całość przepisów podstawowych zawarto w Regulaminie przepisów podstawowych Stowarzyszenia ds. funduszy emerytalnych dla sektora usług personalnych**.

** Jeśli powstaną po spełnieniu odnośnych wymogów, o których mowa w ustępie 1 niniejszego artykułu.*

*** Regulamin ten oraz dalsze informacje na temat przepisów podstawowych można znaleźć na stronie internetowej Stowarzyszenia ds. funduszy emerytalnych dla sektora usług personalnych: www.stippensioen.nl.*

Przepisy rozszerzone

9. W przypadku pracowników tymczasowych, którzy
 - ukończyli 21 rok życia (licząc od pierwszego dnia miesiąca, w którym przypadają 21. urodziny pracownika), a także którzy
 - są zatrudnieni w fazie B lub C,obowiązują przepisy rozszerzone na poniższych warunkach.
10. Pracownicy tymczasowi, którzy po spełnieniu wymogu dotyczącego stażu pracy, o którym mowa w ustępie 9 niniejszego artykułu, zmienili pracodawcę, ale pozostali w obszarze obowiązywania niniejszego CAO, nie muszą ponownie spełniać wymogu dotyczącego stażu pracy, pozostając stroną tego CAO, chyba że jest mowa o przerwie pomiędzy dwiema umowami wynoszącej 26 tygodni lub dłuższej.
11. Za wykonanie przepisów rozszerzonych odpowiedzialne jest Stowarzyszenie ds. funduszy emerytalnych dla sektora usług personalnych.
12. Przepisy rozszerzone to dostępne przepisy składkowe, uwzględniające wiek emerytalny wynoszący 65 lat, które zapewniają tworzenie kapitału emerytalnego w celu zakupu własnej emerytury i/ lub emerytury za zmarłego małżonka. Składki udostępniane w celu tworzenia kapitału emerytalnego wyrażane są w wartości procentowej od podstawy emerytury zgodnie z poniższymi obliczeniami.

| Grupa wiekowa | Składka z tytułu ubezpieczenia emerytalnego |
|----------------------|--|
| 20-24 | 5,25% |
| 25-29 | 6,11% |
| 30-34 | 7,11% |
| 35-39 | 8,24% |
| 40-44 | 9,60% |
| 45-49 | 11,22% |
| 50-54 | 13,22% |
| 55-59 | 15,66% |
| 60-64 | 18,78% |

Podstawa emerytury określana jest na podstawie liczby godzin, poprzez pomniejszenie wynagrodzenia godzinowego brutto pracownika tymczasowego o franszyzę godzinową. W myśl niniejszego artykułu, pod pojęciem wynagrodzenia brutto rozumie się: wynagrodzenie za normalne, przepracowane godziny, wynagrodzenia za nienormowane godziny pracy (tzn. godziny w porach dnia i okresach czasu, które odbiegają od normalnych godzin pracy), dni urlopu*, urlop okolicz-

nościowy, krótki urlop, dni świąteczne oraz, dodatek urlopowy* oraz dodatek osobisty, o którym mowa w art. 19 ust. 4 lit. c). Pod pojęciem wynagrodzenia brutto nie należy rozumieć: wynagrodzenia za nadgodziny, godzin rekompensowanych, godzin spędzonych w podróży oraz zwrotu kosztów brutto.

13. W razie niezdolności do pracy, zgodnie z postanowieniami holenderskiej Ustawy o pracy i dochodach, naliczanie prawa do emerytury będzie kontynuowane w wysokości proporcjonalnej do obowiązującego stopnia niezdolności do pracy i zwolnionej z obowiązku podatkowo-składkowego, zgodnie z poziomem składek w momencie rozpoczęcia niezdolności do pracy.
14. W przypadku śmierci pracownika w momencie obowiązywania stosunku pracy, przepisy emerytalne pokrywają ubezpieczenie z tytułu ryzyka na rzecz emerytury za zmarłego małżonka na pozostałych czas trwania stosunku pracy.
15. Każdego roku Stowarzyszenie ds. funduszy emerytalnych dla sektora usług personalnych ustali w oparciu o swój Regulamin wykonawczy średnią kwotę składki, do której zapłaty zobowiązana będzie agencja pracy tymczasowej. Każda agencja pracy tymczasowej jest ponadto zobowiązana do opłacania powyższych składek zgodnie z wymogami ustalonymi w tym zakresie w Regulaminie wykonawczym.
16. Obowiązek płacenia składek, o którym mowa w poprzednim ustępie, dotyczy każdego dnia, w którym pracownik tymczasowy, objęty przepisami emerytalnymi ujętymi w ustępie 9 niniejszego artykułu, wykonywał pracę tymczasową.
17. Agencja pracy tymczasowej ma prawo potrącić część składki emerytalnej od wynagrodzenia pracownika tymczasowego, jeśli i o ile pracownik jest objęty niniejszymi przepisami emerytalnymi. Wysokość powyższego potrącenia może wynosić maksymalnie jedną trzecią średniej kwoty składki, o której mowa w ustępie 15.
18. Całość przepisów rozszerzonych zawarto w Regulaminie w zakresie emerytury rozszerzonej Stowarzyszenia ds. funduszy emerytalnych dla sektora usług personalnych**.

* Jeśli powstaną po spełnieniu odnośnych wymogów, o których mowa w ustępie 9 niniejszego artykułu.

** Regulamin ten oraz dalsze informacje na temat przepisów rozszerzonych można znaleźć na stronie internetowej Stowarzyszenia ds. funduszy emerytalnych dla sektora usług personalnych: www.stippensioen.nl.

Załącznik IV Schemat Pracownicy tymczasowi posiadający zagraniczną umowę o pracę (Waga)

Poniższy schemat podaje, które z postanowień niniejszego CAO (integralne i/lub dostosowane) mają zastosowanie do pracowników w rozumieniu artykułu 46 niniejszego CAO.

| | | |
|----------------------|------------|--|
| Postanowienia ogólne | Artykuł 1 | Definicje |
| | Artykuł 39 | Pracownicy wakacyjni |
| | Artykuł 44 | Pracownicy tymczasowi bez stałego miejsca zamieszkania na terenie Holandii |
| | Artykuł 53 | Przestrzeganie przepisów CAO |

| | | |
|---|---|---|
| Maksymalne czasy pracy i minimalne czasy odpoczynku | Artykuł 34 | Czas pracy i odpoczynku |
| | Artykuł 11 | Karta pracy |
| | Artykuł 37 | Krótki urlop i urlop okolicznościowy |
| Minimalna liczba dni urlopu | Artykuł 35 | Urlop |
| | Artykuł 36 | Dodatek urlopowy |
| | Artykuł 38 | Ogólnie uznane dni świąteczne |
| Wynagrodzenie minimalne | Artykuł 18 | Wyznaczenie stanowiska |
| | Artykuł 19 | Wynagrodzenie |
| | Artykuł 20 | Pracownicy wykwalifikowani |
| | Artykuł 21 | Pracownicy tymczasowi zatrudnieni w budownictwie |
| | Artykuł 22 | Wynagrodzenie |
| | Artykuł 23 | Podwyżka wynagrodzenia |
| | Artykuł 24 | Okresowe podwyżki wynagrodzenia |
| | Artykuł 25 | Dodatek z tytułu nienormowanego czasu pracy |
| | Artykuł 26 | Dodatek z tytułu nadgodzin |
| | Artykuł 27 | Godziny rekompensowane |
| | Artykuł 28 | Zwrot kosztów |
| | Załącznik I | Wyznaczenie stanowiska |
| Załącznik II | Dodatkowe przepisy w zakresie wynagrodzenia | |
| Warunki udostępniania pracowników BHP podczas pracy | Artykuł 6 | Warunki zlecenia pracy tymczasowej |
| | Artykuł 9 | Stosunki pomiędzy pracownikiem tymczasowym, zleceniodawcą i agencją pracy tymczasowej |
| | Artykuł 32 | Obowiązki agencji pracy tymczasowej w zakresie BHP |
| Równe traktowanie mężczyzn i kobiet | Artykuł 9 | ustęp 4 rozdziału Równe traktowanie |

| Artykuł | Części mające zastosowanie |
|--|--|
| Artykuł 1 Definicje | Integralnie, z wyjątkiem fragmentu: „patrz artykuł 7:691 BW” w punkcie q. oraz „zgodnie z 7:690 BW” w punkcie t., a także punkt j., jak następuje: „pisemne zestawienie wynagrodzenia”. |
| Artykuł 6 Warunki zlecenia pracy tymczasowej | <ul style="list-style-type: none"> ■ Ustęp 1, jak następuje: „Agencja pracy tymczasowej przekazuje pracownikowi tymczasowemu tekst postanowień niniejszego CAO w załączniku”. ■ Ustęp 2 o następującej zmienionej treści: „agencja pracy tymczasowej i pracownik tym |

| | |
|---|--|
| | <p>czasowy uzgadniają na piśmie szczegóły dotyczące stanowiska, czasu pracy i wynagrodzenia, z zachowaniem przepisów CAO wymienionych w niniejszym załączniku i pozostałych załącznikach (jeżeli mowa jest o zastosowaniu wyjątku równego wynagrodzeniu dla stałych pracowników pracodawcy-użytkownika, o którym mowa w art. 19 ust. 5 niniejszego CAO, ustalenia opisane w powyższym ustępie zostaną poczynione z zachowaniem przepisów obowiązujących u zleceniodawcy)".</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Ustęp 3 Odstępstwo od wymienionych przepisów i załączników do niniejszego CAO dla Pracowników Tymczasowych jest dozwolone wyłącznie, o ile odbywa się to na korzyść pracownika tymczasowego oraz pod warunkiem, że odstępstwo to zostanie uzgodnione na piśmie przez agencję pracy tymczasowej i pracownika tymczasowego. |
| Artykuł 9 Stosunki pomiędzy pracownikiem tymczasowym, zleceniodawcą i agencją pracy tymczasowej | <ul style="list-style-type: none"> ■ Ustęp 3 ■ Ustęp 4 |
| Artykuł 11 Karta pracy | Integralnie |
| Artykuł 18 Wyznaczenie stanowiska | Integralnie |
| Artykuł 19 Wynagrodzenie | <ul style="list-style-type: none"> ■ Ustęp 1 ■ Ustęp 5, w punkcie a. i b. usuwa się odwołanie do ustępów 2, 3 i 4. |
| Artykuł 20 Pracownicy wykwalifikowani | <ul style="list-style-type: none"> ■ Ustęp 1 ■ Ustęp 2 |
| Artykuł 21 Pracownicy tymczasowi zatrudnieni w budownictwie | Integralna część |
| Artykuł 22 Wynagrodzenie | Integralnie, z wyjątkiem wynagrodzenia końcowego i okresowej podwyżki według normy w ustępie 1 i ustępie 2 |
| Artykuł 23 Podwyżka wynagrodzenia | Integralnie |
| Artykuł 24 Okresowe podwyżki wynagrodzenia | Integralnie |
| Artykuł 25 dodatki z tytułu nienormowanego czasu pracy | <ul style="list-style-type: none"> ■ Ustęp 1 wyłącznie tabela minimalnych współczynników dodatków ■ Ustęp 2 ■ Ustęp 3 |
| Artykuł 26 Dodatek z tytułu nadgodzin | Integralnie, z wyjątkiem ostatniego zdania w ustępie 1 |

| | |
|---|---|
| Artykuł 27 Godziny rekompensowane | Integralnie |
| Artykuł 28 Zwrot kosztów | Integralnie |
| Artykuł 32 Obowiązki agencji pracy tymczasowej w zakresie BHP | Integralnie |
| Artykuł 34 Czas pracy i odpoczynku | Integralnie |
| Artykuł 35 Urlop | <ul style="list-style-type: none"> ■ Ustęp 1 ■ Pracownik tymczasowy ma prawo do ciągłej wypłaty rzeczywistego wynagrodzenia w okresie urlopu, o ile uzyskał on prawo do urlopu na mocy ustępu 1 niniejszego artykułu. Pracownik tymczasowy, który pod koniec obowiązywania umowy o pracę tymczasową ma jeszcze prawo do urlopu, ma także prawo do pieniężnego ekwiwalentu z tego tytułu. ■ Ustęp 5 |
| Artykuł 36 Dodatek urlopowy | Integralnie |
| Artykuł 37 Krótki urlop i urlop okolicznościowy | <ul style="list-style-type: none"> ■ Ustęp 1 z uzupełnieniem: „Pracownik tymczasowy ma w tych przypadkach prawo do ciągłej wypłaty rzeczywistego wynagrodzenia”. |
| Artykuł 38 Ogólnie uznane dni świąteczne | <ul style="list-style-type: none"> ■ Ustęp 1 ■ Ustęp 2, jak następuje: „Pracownik tymczasowy ma prawo do ciągłej wypłaty rzeczywistego wynagrodzenia w dni świąteczne, w które faktycznie nie wykonywana jest praca ze względu na dzień świąteczny”. |
| Artykuł 39 Pracownicy wakacyjni | <ul style="list-style-type: none"> ■ Ustęp 1 ■ Ustęp 2, jak następuje: „Przepisy wymienione w niniejszym załączniku obowiązują również pracowników wakacyjnych, z zastrzeżeniem jednak, że w odstępstwie od artykułu 35 ustęp 1 niniejszego CAO z tytułu w pełni przepracowanego miesiąca pracy mają oni prawo do 13 1/3 godzin urlopu lub proporcjonalnej części powyższego, jeżeli nie przepracowali pełnego miesiąca pracy”. |
| Artykuł 44 Pracownicy tymczasowi bez stałego miejsca zamieszkania na terenie Holandii | <ul style="list-style-type: none"> ■ Ustęp 1 ■ Ustęp 4 ■ Ustęp 5 ■ Ustęp 7 ■ Ustęp 8 |

| | |
|--|---|
| Artykuł 45 Przepisy dodatkowe w zakresie pracowników tymczasowych bez stałego miejsca zamieszkania na terenie Holandii | Integralnie |
| Artykuł 46 Pracownicy tymczasowi posiadający zagraniczną umowę o pracę (WAGA) | Integralnie |
| Artykuł 53 Przestrzeganie przepisów CAO | Integralnie |
| Załącznik I Wyznaczenie stanowiska | Integralnie Na potrzeby świadectw wymienionych w niniejszym CAO uznaje się porównywalne, uznane w ramach WE, świadectwa zagraniczne. W tym celu można skontaktować się z Centrum informacji na temat uznawania świadectw przy Zakładzie Ubezpieczeń Pracowniczych (Informatiecentrum Diploma Waardering van UWV WERKbedrijf) tel. 079 - 321 79 30. |
| Załącznik II Dodatkowe przepisy w zakresie wynagrodzenia | Integralnie, z wyjątkiem artykułu 2. Artykuł 2, jak następuje: „W przypadku każdej wypłaty wynagrodzenia pracownik tymczasowy otrzyma pisemne lub elektroniczne zestawienie zawierające kwotę wynagrodzenia brutto, jak również kwotę wynagrodzenia godzinowego brutto, liczbę przepracowanych godzin oraz dodatków przysługujących z tytułu tych godzin, z wyszczególnieniem rodzaju dodatków i liczby godzin”. |

Załącznik V Przepisy przejściowe w zakresie Budżetu Szkoleniowego (Persoonlijk Opleidingsbudget – P.O.B.) od dnia 1 stycznia 2008 r.

1. Naliczanie Budżetu Szkoleniowego (P.O.B.) kończy się z dniem 1 stycznia 2008 r. Pracownik tymczasowy zatrudniony w fazie B, który przed 1 stycznia 2008 r. uzyskał prawo do P.O.B., zachowuje to prawo.
2. Przed 1 stycznia 2008 r. P.O.B. było naliczane w następujący sposób: naliczanie P.O.B., składającego się z 1% rzeczywistego wynagrodzenia, rozpoczynało się w fazie A po 26 tygodniach zatrudnienia. W czasie trwania fazy A pracownicy tymczasowi nie posiadali prawa do indywidualnego wykorzystania P.O.B. Od momentu zatrudnienia w fazie B naliczanie P.O.B. było kontynuowane w wysokości 1% rzeczywistego wynagrodzenia.
3. Zbiorowy obowiązek przeznaczania funduszy na szkolenia, o którym mowa w art. 43 ust. 3, w wysokości 1,02% obejmuje również wszystkie wypłaty w ramach P.O.B. oraz koszty z tytułu szkoleń poczynionych w ramach powyższego.
4. Pracownik tymczasowy, zatrudniony dnia 1 stycznia 2008 r. w fazie B, w porozumieniu z agencją pracy tymczasowej przeznaczy saldo P.O.B. na cele szkoleniowe. Wszystkie bezpośrednie koszty szkoleniowe, o których mowa w ustępie 2 niniejszego artykułu, poniesione na potrzeby tego pracownika tymczasowego, także w fazie A, zarówno przez pracownika tymczasowego, jak i przez agencję pracy tymczasowej, zostaną pokryte z salda P.O.B. lub też zbiorową sumą w wysokości 1,02%. Pośrednie koszty szkoleniowe zostaną spłacone przy pomocy zbiorowej sumy 1,02%.
5. Jeżeli pracownik tymczasowy nie skorzystał ze szkoleń w fazie B, pozostałe saldo P.O.B. zostanie automatycznie wypłacone sześć tygodni po zakończeniu stosunku pracy, chyba że:
 - a. bezpośrednio po fazie B zawarto umowę o pracę z tym samym przedsiębiorstwem pracodawcy-użytkownika lub też nastąpiło przejście do fazy C w ramach agencji pracy tymczasowej, za pośrednictwem której pracownik tymczasowy wykonuje pracę;
 - b. pracownikowi zaproponowano szkolenie, lecz odmówił on uczestnictwa w tym szkoleniu;
 - c. pracownik tymczasowy podał pilny powód zakończenia umowy o pracę tymczasową. Wypłata pozostałego salda P.O.B., o którym mowa w ustępie 5 niniejszego artykułu, może nastąpić w formie vouchera szkoleniowego, jeżeli takie jest życzenie agencji pracy tymczasowej, a pracownik tymczasowy przystaje na takie rozwiązanie.
6. Pracownik tymczasowy zatrudniony na podstawie umowy o oddelegowanie w fazie B, który nabył prawo do P.O.B. przed 1 stycznia 2008 r., ma prawo do szkolenia, jeżeli jego P.O.B. jest wystarczające do opłacenia tego szkolenia.
7. W przypadku, gdy P.O.B. nie jest wystarczające do pokrycia kosztów szkolenia pracownika tymczasowego, agencja pracy tymczasowej ma prawo zażądać od pracownika dopłaty na potrzeby szkolenia. Wpłata własna pracownika tymczasowego nie może jednak wynieść więcej niż 50% brakującej kwoty P.O.B. Dopłata może przybrać postać jednorazowej wpłaty i/lub okresowej wpłaty własnej. Ta ostatnia może w czasie obowiązywania umowy o pracę tymczasową mieć formę potrącenia pewnej kwoty od przepracowanej stawki godzinowej.
8. Jeżeli agencja pracy tymczasowej opłaca więcej kosztów szkolenia, niż wynosi P.O.B., może ona

żądać od pracownika tymczasowego zwrotu części lub całości tej nadwyżki, jeżeli pracownik nie ukończył (z pozytywnym wynikiem) szkolenia lub gdy umowa o pracę tymczasową jest przedwcześnie zakończona z inicjatywy lub z winy pracownika tymczasowego. W tym wypadku agencja pracy tymczasowej ustala z pracownikiem tymczasowym rozsądne warunki zwrotu kosztów. Kwota zwrotu nie będzie wyższa od nadwyżki wpłaconej przez agencję pracy tymczasowej na poczet P.O.B. Ponadto agencja pracy tymczasowej jest upoważniona do wypłacania tej nadwyżki przy rozliczeniu końcowym.

Załącznik VI Wykaz komisji w ramach CAO dla Pracowników Tymczasowych

Komisja rozjemcza

Komisja rozjemcza zajmuje się, na postawie art. 48 niniejszego CAO, rozpatrywaniem sporów pomiędzy pracownikami tymczasowymi i agencjami pracy tymczasowej dotyczących rozumienia/zastosowania CAO dla Pracowników Tymczasowych.

Z Komisją rozjemczą dla sektora pracy tymczasowej można kontaktować się listownie, kierując korespondencję na adres: Postbus 144, 1170 AC Badhoevedorp, lub za pośrednictwem poczty e-mail, pod adresem geschillen@abu.nl.

Komisja ds. klasyfikacji stanowisk

Komisja ds. klasyfikacji stanowisk zajmuje się, na postawie art. 49 niniejszego CAO, rozpatrywaniem odwołań pracowników tymczasowych w zakresie przydziału stanowisk.

Z Komisją ds. klasyfikacji stanowisk można kontaktować się listownie, kierując korespondencję na adres: Postbus 144, 1170 AC Badhoevedorp, lub za pośrednictwem poczty e-mail, pod adresem functieclassificatie@abu.nl.

Komisja ds. wynagrodzeń

Komisja ds. wynagrodzeń zajmuje się:

- na podstawie art. 20 niniejszego CAO, rozpatrywaniem zgłoszeń dotyczących pracowników wykwalifikowanych składanych przez strony innych CAO;
- na podstawie art. 7 Załącznika II do niniejszego CAO, rozpatrywaniem wniosków o zwolnienie z obowiązku przestrzegania CAO składanych przez strony CAO dla Pracowników Tymczasowych w odniesieniu do tabeli norm.

Z Komisją ds. wynagrodzeń można kontaktować się listownie, kierując korespondencję na adres Postbus 144, 1170 AC Badhoevedorp.

Komisja ds. zwolnień z obowiązków CAO

Komisja ds. zwolnień z obowiązków CAO zajmuje się:

- na podstawie art. 4 niniejszego CAO, rozpatrywaniem wniosków o zwolnienie z obowiązku przestrzegania CAO dla Pracowników Tymczasowych składanych przez strony innych CAO.
- na podstawie art. 25 i 26 niniejszego CAO, rozpatrywaniem wniosków agencji pracy tymczasowej o zwolnienie w zakresie zastosowania przepisów dotyczących nienormowanych czasów

pracy i dodatków z tytułu nadgodzin.

Z Komisją ds. zwolnień z obowiązków CAO można kontaktować się listownie, kierując korespondencję na adres Postbus 144, 1170 AC Badhoevedorp.

Protokoły

Protokół A Szkolenie

Strony niniejszego CAO uzgodniły, że w momencie wprowadzenia nowego CAO, rozpoczną dodatkową aktywność szkoleniową. Poprzez tworzenie możliwości szkoleniowych chcą one dać impuls przedsiębiorczej i branżowej aktywności szkoleniowej. W nadchodzących latach strony chcą przy tym skupić na:

- zmniejszeniu deficytu pracowników wykwalifikowanych na rynku pracy;
- przekształceniu istotnych doświadczeń na polu pracy tymczasowej w szkolenia kwalifikacyjne i uznane świadectwa;
- rozwoju nauki i pracy w branży pracy tymczasowej poprzez współpracę pomiędzy pracodawcami;
- wprowadzenie na rynek pracy większej liczby pracowników posiadających kwalifikacje początkowe (poziom Web-2);
- zwalczaniu analfabetyzmu wśród osób pracujących;
- szkoleniach międzybranżowych i współpracy między Stowarzyszeniem na rzecz Edukacji i Rozwoju (Stichting Opleiding en Ontwikkeling Flexbranche – STOOF) a innymi funduszami badawczo-rozwojowymi.

W celu skonkretyzowania powyższego strony ustalają, iż w okresie dwóch lat chcą wprowadzić 5 tys. ścieżek edukacji zawodowej i 2,5 tys. świadectw kwalifikacyjnych, skierowanych głównie do młodych i starszych pracowników bez kwalifikacji początkowych. Koszty związane z 2,5 tys. świadectw kwalifikacyjnych zostaną pokryte przez STOOF. W ramach tego przedstawiona zostanie składka podatkowa w połączeniu z dotacją przez STOOF. Pracownicy tymczasowi, którzy nie są uwzględniani przez swoje agencje pracy tymczasowej w ramach okresowego sprawdzenia kompetencji zawodowych, będą mogli zwrócić się z prośbą o powyższe sprawdzenie do STOOF, np. za pośrednictwem rozwiniętego i dostępnego systemu sprawdzania kompetencji. Oprócz tego również przedsiębiorstwa mogą bezpłatnie korzystać z tego systemu.

W świetle zalecenia Stowarzyszenia na rzecz Pracy w sprawie udziału funduszy badawczo-rozwojowych (lipiec 2008 r.), strony uzgadniają również, iż wyraźnie dołożą wszelkich starań, aby za pośrednictwem działań prowadzonych przez STOOF urzeczywistnić współpracę z innymi funduszami badawczo-rozwojowymi i gminami, w celu umożliwienia tworzenia wspólnych inwestycji i zrównoważonych finansowo metod działania, wliczając w to koszty nieobecności związane ze szkoleniem pracowników tymczasowych.

Strony pragną także utworzyć system monitorowania procesu szkolenia w branży pracy tymczasowej. Dzięki temu systemowi, co dwa lata możliwe będzie badanie aktywności agencji pracy tymczasowej na polu szkolenia pracowników. Stowarzyszenie STOOF zostanie poproszone o utworzenie tego systemu monitorowania i wprowadzenie go w życie.

W celu wsparcia agencji pracy tymczasowej przy wprowadzaniu i braniu odpowiedzialności za obowiązek przeznaczania funduszy na szkolenia, strony niniejszego CAO zwracają się do STOOF z wnioskiem o utworzenie wstępnych planów szkoleniowych. Powyższe plany będą musiały zostać udostępnione agencjom pracy tymczasowej.

Strony uzgadniają, że pracownikom tymczasowym i agencjom pracy tymczasowej należy dać możliwość zwrócenia się odnośnie kwestii szkoleniowych do krajowego punktu informacji w zakresie szkoleń dla branży pracy tymczasowej. Dotyczy to m.in. pracowników tymczasowych, którzy mogą uzyskać niewystarczającą pomoc ze strony agencji pracy tymczasowej (np. w trakcie ścieżki wdrożeniowej), a także małych i średnich przedsiębiorstw, które w niedostateczny sposób mogą samodzielnie wypełnić zobowiązania związane z aktywnością szkoleniową. Strony zwracają się do STOOF z wnioskiem o zbadanie możliwości utworzenia krajowego punktu informacji w zakresie szkoleń i świadectw kwalifikacyjnych.

Protokół B **Ustawa o zgłaszaniu zwolnień grupowych (Wet melding collectief ontslag)** **(protokół do artykułu 31)**

Strony CAO dla Pracowników Tymczasowych, biorąc pod uwagę:

- zapis artykułu 31 niniejszego CAO, w którym jest mowa o tym, że w okresie obowiązywania umowy o pracę tymczasową na czas określony lub nieokreślony, w przypadku zakończenia zlecenia, agencja pracy tymczasowej jest zobowiązana zaoferować pracownikowi odpowiednią pracę zastępczą;
- zapis dalszej części artykułu 31 niniejszego CAO, w którym jest mowa o tym, że agencja pracy tymczasowej weźmie pod uwagę termin na znalezienie wspomnianej pracy, który w każdym przypadku wynosi jeden miesiąc i który może się przedłużyć do okresu trzech miesięcy, w zależności od czasu trwania stosunku pracy pracownika tymczasowego, którego to dotyczy;
- że jeżeli po upływie tego terminu okaże się, że nie jest możliwe znalezienie pracy zastępczej dla danego pracownika, agencja pracy tymczasowej ma prawo ubiegać się o zezwolenie na jego zwolnienie;
- że strony chcą uniknąć tego, aby wspomniany czas oczekiwania skumulował się z miesięcznym okresem oczekiwania, o którym mowa w art. 6 ust. 1 Ustawy o zgłaszaniu zwolnień grupowych (WMCO).

Strony stwierdzają, że z dniem 1 stycznia 1999 r. Ustawa o zgłaszaniu zwolnień grupowych zostaje uzupełniona o art. 6a., o następującym brzmieniu:

„Jeżeli do zgłoszenia dodane zostanie oświadczenie zainteresowanych stowarzyszeń pracowniczych

o tym, że odbyto z nimi konsultacje w tej sprawie i że osiągnęły one porozumienie w tym zakresie, wnioski zostaną natychmiast rozpatrzone”.

Strony ustalają, że obowiązek przestrzegania terminu wspomnianego w art. 6 ust. 1 WMCO przez wydział prawny holenderskiego Zakładu Ubezpieczeń Pracowniczych (UWV WERKbedrijf) obowiązuje, jeżeli pracodawca ma zamiar rozwiązać stosunek pracy w tym samym dniu lub w kilku różnych dniach w okresie trzech miesięcy z przynajmniej dwudziestoma pracownikami zatrudnionymi na tym samym obszarze pracy.

Obszary pracy Zakładu Ubezpieczeń Pracowniczych odpowiadają z reguły obszarom poszczególnych prowincji. Agencja pracy tymczasowej ma zazwyczaj więcej niż jedną filię na obszarze danej prowincji. Filie te są z reguły samodzielnymi jednostkami pod względem finansowym i ekonomicznym wewnątrz agencji pracy tymczasowej.

Z uwagi na zasięg obszaru pracy Zakładu Ubezpieczeń Pracowniczych z jednej strony, a organizacją agencji pracy tymczasowej z drugiej strony, może zaistnieć sytuacja, w której wymagane przez instytucje zezwolenia na zwolnienie w ramach trzymiesięcznego okresu, o którym mowa w art. 6 ust. 1 WMCO, doprowadzą do grupowego zwolnienia w rozumieniu WMCO, w sytuacji, w której nie ma mowy o związku między planowanymi zwolnieniami, o którym mówi ustawa. Powstanie wtedy liczba dwudziestu zwolnień przez to, że filie agencji pracy tymczasowej wnioskuje o zezwolenia, podczas gdy nie ma mowy o strukturalnym zmniejszeniu liczby zleceń u jednego zleceniodawcy. Przy osiągnięciu liczby dwudziestu wniosków wydział prawny Zakładu Ubezpieczeń Pracowniczych odłoży na miesiąc wszystkie będące jeszcze w trakcie rozpatrywania wnioski o zezwolenie na zwolnienie.

W takim wypadku oprócz terminu na zorganizowanie pracy zastępczej, o którym mowa w art. 31 niniejszego CAO, agencja pracy tymczasowej będzie musiała zachować miesięczny okres oczekiwania, o którym mowa w art. 6 ust. 1 WMCO.

Strony CAO uważają, że ten podwójny okres oczekiwania nie jest pożądany w takiej sytuacji. Uzgadniają one, że organizacje pracownicze niezwłocznie wydadzą zaświadczenie o odbyciu konsultacji, o którym mowa w art. 6a WMCO. To pozostawia jednak organizacjom pracowniczym możliwość odmowy wydania takiego zaświadczenia w sytuacjach, w których są one zdania, że agencja pracy tymczasowej unika stosowania przepisów ujętych w WMCO i konieczne jest podjęcie z agencją pracy tymczasowej rozmów w celu udzielenia porady w kwestii zwolnienia grupowego.

Strony są również zdania, że pożądane jest, aby mogły one wcześniej obliczyć koszty zwolnienia grupowego związane z kosztami wynagrodzeń. W tej kwestii strony uzgadniają, co następuje:

- Jeżeli u jednego zleceniodawcy, tj. u jednego pracodawcy w rozumieniu art. 1 WMCO, jednocześnie kończy/kończą się zlecenie/zlecenia dla grupy liczącej ponad dwudziestu pracowników tymczasowych, pracodawca tymczasowy zgłasza ten fakt organizacjom pracowniczym będącym stroną niniejszego CAO na tyle wcześniej, aby wspólne konsultacje mogły mieć wpływ na podejmowane decyzje.

- Jeżeli następnie okaże się, że agencja pracy tymczasowej nie jest w stanie zapewnić zastępczego miejsca pracy wszystkim pracownikom tymczasowym i gdy bez pracy pozostaje grupa pracowników zatrudnionych w fazie C, licząca dwadzieścia lub więcej osób, organizacje pracownicze wydają zaświadczenie, o którym mowa w art. 6a. WMCO, tak aby agencja pracy tymczasowej nie miała obowiązku zachowania terminu oczekiwania, o którym mowa w art. 6 ust. 1 WMCO. W takim przypadku agencja pracy tymczasowej jest winna pracownikom tymczasowym odszkodowanie, obliczane zgodnie z tzw. „kantonrechtersformule” – formułą stosowaną przez sądy rejonowe do obliczania przysługującego odszkodowania (przy czym współczynnik poprawek C wynosi 1), od którego odejmowane są koszty wynagrodzenia od momentu zgłoszenia do momentu wejścia w życie zwolnienia za okres, w którym pracownik tymczasowy nie pracował, lecz otrzymywał wynagrodzenie. Podstawą obliczania odszkodowania zgodnie z formułą stosowaną przez sąd jest rzeczywiste wynagrodzenie, które pracownik tymczasowy otrzymywał w ciągu trzynastu tygodni poprzedzających przerwanie ostatnio zakończonego udostępnienia, podwyższone o dodatki strukturalne za nienormowane godziny pracy, przesunięte godziny i dodatek za pracę zmianową.

To pozostawia zarówno organizacjom pracowniczym, jak i agencjom pracy tymczasowej możliwość porozumienia się w sprawie innej formy odszkodowania, jeżeli obie strony uznają to za stosowne. Wtedy podają one wyjaśnienie zgodnie z art. 6a. WMCO.

W przypadku zwolnienia grupowego, o którym jest tutaj mowa, agencja pracy tymczasowej nie jest zobowiązana przestrzegać terminu oczekiwania, o którym mowa w art. 31 ust. 7 niniejszego CAO, pod warunkiem że poczyniono wszelkie starania w celu znalezienia pracy zastępczej, o czym mowa w art. 31 ust. 2 niniejszego CAO.

Jeżeli i o ile jest mowa o zwolnieniu grupowym w rozumieniu niniejszych przepisów, agencja pracy tymczasowej może ustalić, w porozumieniu z odpowiednią organizacją pracowniczą, w ustaleniach zgłoszonych jako CAO, odstępstwo od przepisów ujętych w art. 15 ust. 4 niniejszego CAO, ustępach 2 i 4 art. 7:672 BW, lub od tego, co zostało ustalone w indywidualnej umowie o pracę w punkcie dotyczącym terminu wypowiedzenia.

Ponadto w wyżej wymienionej umowie agencja pracy tymczasowej może zdecydować o odstąpieniu od ustaleń dotyczących pozycji prawnej i terminów przerw ujętych w art. 13 i 17 niniejszego CAO oraz w art. 7:691 i 7:668a BW (o ile dotyczą one prawa nieobowiązującego na mocy CAO). Może to mieć miejsce w stosunku do pracownika, którego umowa o pracę zakończy się w ramach wspomnianego wcześniej zwolnienia grupowego, a który ponownie podejmuje pracę u danego pracodawcy.

Protokół C **Przepisy urlopowe**

Biorąc pod uwagę, że nowe przepisy dotyczące urlopu umożliwiają przeznaczenie pozaustawowych dni urlopu na inne cele niż dni wolne, strony CAO dla Pracowników Tymczasowych uzgadniają, co następuje:

- Zbadanie możliwości wypłaty ekwiwalentu pieniężnego za dni urlopu oraz alternatywnych źródeł i innych możliwości ich wykorzystania.
- Wymienione badanie obejmuje także badanie możliwości korzystnego pod względem podatkowym przekazania składki na związki zawodowe.
- Badania możliwości wypłaty ekwiwalentu pieniężnego za dni urlopu, a także alternatywnych źródeł i możliwości jego wykorzystania.

Tabela korelacji CAO dla Pracowników Tymczasowych na lata 2009-2014, wersja z marca 2009 r. (nowa), z CAO dla Pracowników Tymczasowych na lata 2004-2009, wersja z lutego 2008 r. (stara)

| Nowe artykuły CAO | Nazwy nowych artykułów CAO | Stare artykuły CAO |
|---|--|---------------------------|
| Rozdział 1 Definicje, zakres obowiązywania i charakter CAO | | |
| 1 | Definicje | 1 |
| 2 | Zakres obowiązywania CAO | 2 |
| 3 | Okres obowiązywania CAO | 42 |
| 4 | Zwolnienie z obowiązku przestrzegania przepisów CAO | 41 |
| Rozdział 2 Ogólne obowiązki pracodawcy i pracownika | | |
| 5 | Rejestracja | 4 |
| 6 | Warunki zlecenia pracy tymczasowej | 5 |
| 7 | Zgłaszanie informacji dotyczących przeszłości zawodowej w chwili otrzymania oferty pracy | 6 |
| 8 | Wykaz nabytych praw | 16 |
| 9, ust. 1-3 | Stosunki pomiędzy pracownikiem tymczasowym, zleceniodawcą i agencją pracy tymczasowej | 17, ust. 1-3 |
| 9, ust. 4 | Równe traktowanie | 3, ust. 1 |
| 10 | Regulamin zachowania i sankcje | 18 |
| 11 | Karta pracy | 19 |
| Rozdział 3 Status prawny | | |
| 12 | Początek i charakter umowy o pracę tymczasową | 7 |
| 13 | Fazy pracy tymczasowej | 8 |
| 14 | Zakończenie umowy o pracę tymczasową z klauzulą o tymczasowym charakterze zatrudnienia | 10 |
| 15 | Zakończenie umowy o oddelegowanie | 11 |
| 16 | Okresy próbne | 12 |
| 17, ust. 1-4, 6 | Kolejni pracodawcy, status prawny oraz wynagrodzenie | 14 |
| 17, ust. 5 | | Załącznik I część B, 9 |
| Rozdział 4 Wyznaczenie stanowiska i wynagrodzenie | | |
| 18 | Wyznaczenie stanowiska | 21 |
| 19 | Naliczanie wynagrodzenia | 22 |
| 19 ust. 5 pkt c | | 15 |
| 20 | Pracownicy wykwalifikowani | 23 |
| 21 | Pracownicy tymczasowi zatrudnieni w budownictwie | 23A |
| 22 | Wynagrodzenie | Załącznik I część B, 4a-g |
| 23 | Podwyżka wynagrodzenia | Załącznik I część B, 7 |

| | | |
|----|--|---------------------------------------|
| 24 | Okresowe podwyżki wynagrodzenia | Załącznik I część B, 3 |
| 25 | Dodatek z tytułu nienormowanego czasu pracy | 1 g oraz Załącznik I część B, 5a-c, 8 |
| 26 | Dodatek z tytułu nadgodzin | 1 g oraz Załącznik I część B, 6a-d, 8 |
| 27 | Godziny rekompensowane | Załącznik I część B, 6e |
| 28 | Zwrot kosztów | 33 |
| 29 | System automatycznego odprowadzania oszczędności z wynagrodzenia | 24 |
| 30 | Zwolnienie z obowiązku ciągłej wypłaty wynagrodzenia | 9 |
| 31 | Przerwa w pracy tymczasowej w przypadku umowy o oddelegowanie | 13 |

Rozdział 5 BHP

| | | |
|----|--|------------|
| 32 | Obowiązki agencji pracy tymczasowej w zakresie BHP | 17, ust. 4 |
| 33 | Niezdolność do pracy | 32 |

Rozdział 6 Praca i czas wolny

| | | |
|----|--------------------------------------|----|
| 34 | Czas pracy i odpoczynku | 20 |
| 35 | Urlop | 27 |
| 36 | Dodatek urlopowy | 28 |
| 37 | Krótki urlop i urlop okolicznościowy | 29 |
| 38 | Ogólnie uznane dni świąteczne | 30 |
| 39 | Pracownicy wakacyjni | 34 |

Rozdział 7 Wypłata rezerw

| | | |
|----|--|--------------|
| 40 | Wypłata rezerw | 31 |
| 41 | Wartości procentowe rezerw, odliczenia i rekompensata za dzień oczekiwania | Załącznik II |

Rozdział 8 Emerytura

| | | |
|----|---------------------|----------|
| 42 | Przepisy emerytalne | 36A, 36B |
|----|---------------------|----------|

Rozdział 9 Szkolenia

| | | |
|----|-----------|----|
| 43 | Szkolenia | 39 |
|----|-----------|----|

Rozdział 10 Kwestie międzynarodowe

| | | |
|----|---|--------------|
| 44 | Pracownicy tymczasowi bez stałego miejsca zamieszkania na terenie Holandii | 35 |
| 45 | Przepisy dodatkowe w zakresie pracowników tymczasowych bez stałego miejsca zamieszkania na terenie Holandii | Załącznik IV |

| | | |
|----|--|-----|
| 46 | Pracownicy tymczasowi posiadający zagraniczną umowę o pracę (WAGA) | 35A |
|----|--|-----|

Rozdział 11 Komisje rozjemcze

| | | |
|----|---|----------------------------|
| 47 | Rozpatrywanie skarg przez agencje pracy tymczasowej | 37 |
| 48 | Komisja rozjemcza | 38 |
| 49 | Procedura konsultacji, sprzeciwu i odwołania w odniesieniu do przydzielonego stanowiska | Załącznik I część B, 15-17 |

Rozdział 12 Pozostałe informacje/zakończenie

| | | |
|----|---|-----------------|
| 50 | Udogodnienia dla organizacji pracowniczych | 40 i Protokół L |
| 51 | Analiza i wypowiedzenie postanowień CAO | 43, ust. 2-4 |
| 52 | Zmiany dokonywane w trakcie obowiązywania CAO | 44 |
| 53 | Przestrzeganie przepisów CAO | 45 |
| 54 | Szczegółowe postanowienia | 46 |
| 55 | Charakter postanowień CAO | 47 |

Załączniki

| | | |
|---------------|--|----------------------------|
| Załącznik I | Wyznaczenie stanowiska | Załącznik I część A i B, 2 |
| Załącznik II | Dodatkowe przepisy w zakresie wynagrodzenia | |
| 1-3, 4, 5 | Przepisy wykonawcze | Załącznik I część B, 10-14 |
| 2 | Odcinek wynagrodzenia | 25 |
| 7 | Wynagrodzenie poniżej tabeli norm i stosowanie wynagrodzenia minimalnego | Załącznik III |
| 8-17 | Odmienne warunki zatrudnienia pracowników tymczasowych zatrudnionych w budownictwie | Załącznik VII |
| Załącznik III | Emerytura | 36A, 36B |
| Załącznik IV | Schemat Pracownicy tymczasowi posiadający zagraniczną umowę o pracę (WAGA) | Załącznik VI |
| Załącznik V | Przepisy przejściowe w zakresie Budżetu Szkoleniowego (Persoonlijk Opleidingsbudget – P.O.B.) od dnia 1 stycznia 2008 r. | 39 |
| Załącznik VI | Komisje | |

Protokoły

| | | |
|------------|---|------------|
| Protokół A | Szkolenie | |
| Protokół B | Ustawa o zgłaszaniu zwolnień grupowych (Wet melding collectief ontslag) (protokół do artykułu 31) | Protokół B |
| Protokół C | Przepisy urlopowe | Protokół H |

Obowiązywać przestały następujące artykuły CAO dla Pracowników Tymczasowych na lata 2004-2009: artykuł 3 ustęp 2 i 3, artykuł 26 oraz Protokoły A, od C do G włącznie, J, K, N, O.

Tabela korelacji CAO dla Pracowników Tymczasowych na lata 2004-2009, wersja z lutego 2008 r. (stara), z CAO dla Pracowników Tymczasowych na lata 2009-2014, wersja z marca 2009 r. (nowa)

| Stare artykuły CAO | Nazwy starych artykułów CAO | Nowe artykuły CAO |
|--------------------|--|-------------------|
| 1 | Definicje | 1 |
| 2 | Zakres obowiązywania CAO | 2 |
| 3, ust. 1 | Równe traktowanie | 9 ust. 4 |
| 3 ust. 2-3 | <i>Nie obowiązuje</i> | |
| 4 | Rejestracja | 5 |
| 5 | Warunki zlecenia pracy tymczasowej | 6 |
| 6 | Zgłaszanie informacji dotyczących przeszłości zawodowej w chwili otrzymania oferty pracy | 7 |
| 7 | Początek i charakter umowy o pracę tymczasową | 12 |
| 8 | Fazy pracy tymczasowej | 13 |
| 9 | Zwolnienie z obowiązku ciągłej wypłaty wynagrodzenia | 30 |
| 10 | Zakończenie umowy o pracę tymczasową zawartej na czas wykonania określonej pracy | 14 |
| 11 | Zakończenie umowy o pracę tymczasową na czas określony i na czas nieokreślony | 15 |
| 12 | Okresy próbne | 16 |
| 13 | Przerwa w pracy tymczasowej na skutek zakończenia zlecenia | 31 |
| 14 | Kolejni pracodawcy | 17, ust. 1-4, 6 |
| 15 | Nadużycie prawa | 19 ust. 5 pkt c |
| 16 | Wykaz nabytych praw | 8 |
| 17 ust. 1-3 | Stosunek pracownik tymczasowy/zleceniodawca/agencja pracy tymczasowej | 9, ust. 1-3 |
| 17 ust. 4 | Informowanie o wymaganych kwalifikacjach (zawodowych) | 32 |
| 18 | Regulamin zachowania i sankcje | 10 |
| 19 | Ewidencja czasu pracy | 11 |
| 20 | Czas pracy i odpoczynku | 34 |
| 21 | Wyznaczenie stanowiska | 18 |
| 22 | Wynagrodzenie | 19 |
| 23 | Pracownicy wykwalifikowani | 20 |
| 23A | Pracownicy tymczasowi zatrudnieni w budownictwie | 21 |
| 24 | Program oszczędzania pracowniczego | 29 |
| 25 | Rozliczenie wynagrodzenia | Załącznik II, 2 |
| 26 | <i>Nie obowiązuje</i> | |
| 27 | Urlop | 35 |
| 28 | Dodatek urlopowy | 36 |
| 29 | Krótki urlop i urlop okolicznościowy | 37 |

| | | |
|---------------------------|--|---|
| 30 | Ogólnie uznane dni świąteczne | 38 |
| 31 | Wyplata rezerw | 40 |
| 32 | Choroby i wypadki | 33 |
| 33 | Zwrot kosztów | 28 |
| 34 | Pracownicy wakacyjni | 39 |
| 35 | Pracownicy tymczasowi bez stałego miejsca zamieszkania na terenie Holandii | 44 |
| 35A | Pracownicy tymczasowi posiadający zagraniczną umowę o pracę (W) | 46 |
| 36A | Podstawowe przepisy emerytalne | 42 ust. 1, 2, 4, 5 oraz Załącznik III Podstawowe przepisy emerytalne |
| 36B | Rozszerzone przepisy emerytalne | 42 ust. 1, 3, 4, 5 oraz Załącznik III Rozszerzone przepisy emerytalne |
| 37 | Rozpatrywanie skarg przez agencje pracy tymczasowej | 47 |
| 38 | Komisja rozjemcza | 48 |
| 39 | Szkolenie | 43 |
| 39 | Przepisy przejściowe w zakresie Budżetu Szkoleniowego (Persoonlijk Opleidingsbudget – P.O.B.) od dnia 1 stycznia 2008 r. | Załącznik V |
| 40 | Udogodnienia dla organizacji pracowniczych | 50 |
| 41 | Zwolnienie z obowiązku przestrzegania przepisów CAO | 4 |
| 42 | Okres obowiązywania CAO | 3 |
| 43 ust. 1 | <i>Nie obowiązuje</i> | |
| 43 ust. 2-4 | Analiza i wypowiedzenie postanowień CAO | 51 |
| 44 | Zmiany dokonywane w trakcie obowiązywania umowy | 52 |
| 45 | Przestrzeganie przepisów CAO | 53 |
| 46 | Szczegółowe postanowienia | 54 |
| 47 | Charakter postanowień CAO | 55 |
| Załącznik I część A | Wyznaczenie stanowiska | Załącznik I |
| Załącznik I część B, 3 | Okresowe podwyżki wynagrodzenia | 24 |
| Załącznik I część B, 1 | Tabela wynagrodzeń | 22 |
| Załącznik I część B, 2 | Grupa stanowisk | Załącznik I |
| Załącznik I część B, 4a-g | Wynagrodzenie | 22 |

| | | |
|-------------------------------|---|---------------------------|
| Załącznik I część B, 5a-c | Dodatek z tytułu nienormowanego czasu pracy | 25 |
| Załącznik I część B, 6a-d | Dodatek z tytułu nadgodzin | 26 |
| Załącznik I część B, 6e | Godziny rekompensowane | 27 |
| Załącznik I część B, 7 | Podwyżka wynagrodzenia | 23 |
| Załącznik I część B, 8 | Dodatkowe postanowienia w zakresie dodatku z tytułu nienormowanego czasu pracy i dodatku z tytułu nadgodzin | Opracowane w art. 25 i 26 |
| Załącznik I część B, 9 | Przejęcie do innej agencji pracy tymczasowej | 17 ust. 5 |
| Załącznik I część B, 10-14 | Przepisy wykonawcze | Załącznik II, 1-5 |
| Załącznik I część B, 15-17 | Procedura konsultacji, sprzeciwu i odwołania w odniesieniu do przydzielonego stanowiska | 49 |
| Załącznik II | Wartości procentowe rezerw, odliczenia i rekompensata za dzień oczekiwania | 41 |
| Załącznik III | Wynagrodzenie poniżej tabeli norm i stosowanie wynagrodzenia minimalnego | Załącznik II, 7 |
| Załącznik IV | Przepisy dodatkowe w zakresie pracowników tymczasowych bez stałego miejsca zamieszkania na terenie Holandii | 45 |
| Załącznik VI | Schemat Pracownicy tymczasowi posiadający zagraniczną umowę o pracę (WAGA) | Załącznik IV |
| Załącznik VII | Odmienne warunki zatrudnienia pracowników tymczasowych zatrudnionych w budownictwie | Załącznik II, 8-17 |
| | Dodatkowe przepisy w zakresie wynagrodzenia | Załącznik II |
| | Komisje | Załącznik VI |

Protokoły

| | | |
|-------------------------|---|------------|
| Protokół A, C-G, M-O | <i>Nie obowiązuje</i> | |
| Protokół B | Ustawa o zgłaszaniu zwolnień grupowych (Wet melding collectief ontslag) (protokół do artykułu 31) | Protokół B |
| Protokół H | Przepisy urlopowe | Protokół C |
| Protokół L | Składka na związki zawodowe | 50 ust. 3 |
| | Szkolenie | Protokół A |

Organizacje pracownicze

FNV Bondgenoten
Postbus 9208
3506 GE UTRECHT
Tel: 0900 - 9690
Fax: 030 - 273 82 25
www.fnvflex.nl

De Unie

Postbus 400
4100 AK CULEMBORG
Tel: 0345 - 85 18 51
Fax: 0345 - 85 15 00
www.deunie.nl

CNV Dienstenbond

Postbus 3135
2130 KC HOOFFDORP
Tel: 023 - 565 10 52
Fax: 023 - 565 01 50
www.cnv.nl

LBV

Strevelsweg 700/612
3083 AS ROTTERDAM
Tel: 010 - 481 80 11
Fax: 010 - 481 82 11
www.lbv.nl

Organizacje pracodawców

ABU

Postbus 144
1170 AC BADHOEVEDORP
www.abu.nl

The logo for ABU, consisting of the letters 'ABU' in a bold, white, sans-serif font, set against a dark blue square background.