

Układ Zbiorowy Pracy dla Ogrodnictwa Szklarniowego (*CAO Glastuinbouw*)

obowiązujący od 1 lipca 2025 r. do 31 marca 2026 r. włącznie

© 2025 Biuro Actor poradnictwo sektora

Zabronione jest nawet częściowe kopiowanie i/lub rozpowszechnianie niniejszej publikacji za pomocą druku, kserokopii, mikrofilmu lub w inny sposób oraz przechowywanie jej w bazie danych w celu udostępniania osobom trzecim, bez uprzedniej pisemnej zgody stron zawierających niniejszy układ zbiorowy pracy oraz biura poradnictwa sektora Actor z Woerden.

STRONY UKŁADU ZBIOROWEGO PRACY

Układ Zbiorowy Pracy dla Ogrodnictwa Szklarniowego został zawarty pomiędzy:

Organizacją ds. Rolnictwa i Ogrodnictwa (LTO Nederland) z siedzibą w Hadze,
Organizacją Holenderskiego Ogrodnictwa Szklarniowego (Glastuinbouw Nederland) z siedzibą w Zoetermeer,

Plantum z siedzibą w Goudzie

z jednej strony, a

Federacją Holenderskich Związków Zawodowych FNV z siedzibą w Utrechcie,
Związkiem Zawodowym CNV z siedzibą w Utrechcie,

z drugiej strony.

Tłumaczenie niniejszego tekstu zostało sporządzone z najwyższą starannością. Mimo to strony zbiorowego układu pracy dla Ogrodnictwa Szklarniowego nie ponoszą żadnej odpowiedzialności za błędy ani pominięcia w niniejszych tłumaczeniach, jak również za bezpośrednie ani pośrednie konsekwencje działań albo wstrzymania się od działania w oparciu o niniejsze tłumaczenia. Opracowanie ani treść tłumaczeń nie dają podstawy do wywodzenia jakichkolwiek praw jakiegokolwiek rodzaju. Spory dotyczące niniejszego układu mogą być rozpatrywane wyłącznie przez właściwy holenderski sąd. W razie jakiegokolwiek sporu dotyczącego interpretacji tłumaczonego tekstu charakter wiążący ma tekst niderlandzkojęzyczny.

PRZEDMOWA

Oto leży przed Państwem Układ Zbiorowy Pracy (CAO) dla Ogrodnictwa Szklarniowego, obowiązujący od 1 lipca 2025 roku do 31 marca 2026 roku włącznie.

Na mocy ustawy Ministra Pracy i Spraw Socjalnych o powszechnie wiążącym charakterze postanowień normatywnych układu zbiorowego pracy (AVV), większość postanowień niniejszego układu ma zastosowanie do wszystkich pracowników i pracodawców, którzy w momencie wejścia w życie danego układu znajdują się lub znajdą się w zakresie jego działania.

Strony zawierające niniejszy układ nie nadały wszystkim postanowieniom charakteru powszechnie wiążącego. Są one więc wiążące tylko i wyłącznie dla zrzeszonych pracodawców i ich pracowników.

Niezależnie od powyższego, także samo Ministerstwo Pracy i Spraw Socjalnych wykluczyło moc powszechnie wiążącą niektórych postanowień układu zbiorowego pracy. Również te postanowienia są wiążące tylko i wyłącznie dla zrzeszonych pracodawców i ich pracowników. Postanowieniami nie mającymi mocy powszechnie wiążącej są na przykład: porozumienia dotyczące emerytury, dodatkowe ubezpieczenie ryzyka własnego pracodawców oraz postanowienia niemające nic wspólnego z wykonywaniem pracy. Porozumienia dotyczące emerytur są przedmiotem osobnego Porozumienia Emerytalnego. Nie obejmuje ich działanie układu zbiorowego pracy – są oparte na zobowiązaniach funduszu emerytalnego w stosunku do pracodawców i pracowników.

W ustawie AVV mogą Państwo znaleźć listę postanowień, którym nadano charakter powszechnie wiążący. Ustawa AVV została opublikowana przez Ministerstwo Pracy i Spraw Socjalnych na stronie wydziału Wdrażanie Prawodawstwa w Zakresie Zatrudnienia (www.uitvoeringarbeidsvoorwaardenwetgeving.nl) oraz na stronie Dziennika Ustaw (*Staatscourant*) (www.officielebekendmakingen.nl).

W tekście układu zbiorowego pracy ujęto ramki zawierające objaśnienie przepisów ustawowych i wykonawczych obowiązujących w dniu wejścia w życie układu zbiorowego pracy. Ramki z objaśnieniem nie stanowią części układu zbiorowego pracy.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1	POSTANOWIENIA OGÓLNE I OBOWIĄZKI	7
Artykuł 1	Zakres obowiązywania	7
Artykuł 2	Ograniczone działanie w stosunku do niektórych grup pracowniczych	7
Artykuł 3	Definicje	8
Artykuł 4	Zobowiązania organizacji pracowników i organizacji pracodawców	11
Artykuł 5	Obowiązki pracodawcy	12
Artykuł 6	Obowiązki pracownika	12
ROZDZIAŁ 2	STOSUNEK PRACY	14
Artykuł 7	Nawiązanie i rozwiązanie stosunku pracy	14
Artykuł 8	Ustalenia nadzwyczajne do umowy o pracę na czas określony	16
Artykuł 9	Pracownicy sezonowi powracający co roku	17
Artykuł 10	Pracownicy w szczycie natężenia pracy – „piekarbeiders”	17
Artykuł 11	Studenci, uczniowie oraz pracownicy wakacyjni	18
Artykuł 12	Pracownicy z ograniczoną zdolnością do pracy	19
Artykuł 13	Praca dla osób trzecich	19
ROZDZIAŁ 3	CZAS PRACY I JEGO WYMIAR	20
Artykuł 14	Czas pracy zakładu pracy	20
Artykuł 15	Wymiar czasu pracy	20
Artykuł 16	Praca w niedziele i dni świąteczne oraz w dni pamięci narodowej	21
Artykuł 17	Standardowy harmonogram pracy	21
Artykuł 18	Roczny model godzinowy	21
Artykuł 19	Budowa rocznej normy godzinowej	22
Artykuł 20	Rozliczenie godzin ponadwymiarowych i godzin poniżej wymiaru pracy w rocznej normie godzinowej	22
Artykuł 21	Regularna praca w niedzielę	23
Artykuł 22	System pracy zmianowej	23
Artykuł 23	Tygodniowa praca na zmiany	24
Artykuł 24	Stanowiska pracy poza terenem przedsiębiorstwa i poza godzinami pracy przedsiębiorstwa	24
Artykuł 25	Przerwy	24
Artykuł 26	Praca w czasie upałów	24
Artykuł 27	Praca w godzinach nadliczbowych a posiłek	24
Artykuł 28	Dodatki	25
ROZDZIAŁ 4	KLASYFIKACJA STANOWISK I WYNAGRODZENIE	26
Artykuł 29	Grupy stanowisk	26
Artykuł 30	Wynagrodzenie	26
Artykuł 31	Płace	28

ROZDZIAŁ 5	DODATKI SPECJALNE	30
Artykuł 32	Zwrot kosztów podróży i przeprowadzki	30
Artykuł 33	Rekompensata za dyspozycyjność	30
Artykuł 34	Nagrody jubileuszowe	30
ROZDZIAŁ 6	URLOP WYPOCZYNKOWY I DODATEK URLOPOWY	31
Artykuł 35	Urlop wypoczynkowy	31
Artykuł 36	Dodatek urlopowy	32
Artykuł 37	Urlop okolicznościowy	32
ROZDZIAŁ 7	KSZTAŁCENIE I ZDOLNOŚĆ DO ZNALEZIENIA ZATRUDNIENIA	34
Artykuł 38	Szkolenia zawodowe	34
Artykuł 39	Katalog BHP (Arbocatalogus)	35
Artykuł 40	Branżowa Inwentaryzacja i Ewaluacja Ryzyka (RI&E)	35
ROZDZIAŁ 8	NIEZDOLNOŚĆ DO PRACY	36
Artykuł 41	Zgłoszenie choroby i przepisy kontrolne	36
Artykuł 42	Obowiązki płatnicze pracodawcy w przypadku niezdolności do pracy oraz prawo do odszkodowania	36
Artykuł 43	Zarządzanie absencją	39
Artykuł 44	Badania lekarskie z zakresu medycyny pracy	39
ROZDZIAŁ 9	PRZEPISY DOTYCZĄCE OSÓB W PODESZŁYM WIEKU I EMERYTURA	40
ROZDZIAŁ 10	POZOSTAŁE USTALENIA O CHARAKTERZE SPOŁECZNYM	41
Artykuł 45	Odprawa pośmiertna	41
Artykuł 46	Społeczna Fundacja Rynku Pracy Colland	41
Artykuł 47	Przywileje związkowe	41
Artykuł 48	Praca tymczasowa i pracownicy tymczasowi	42
Artykuł 49	Przestój spowodowany warunkami atmosferycznymi	42
Artykuł 50	Uzupełnienie zasiłku przy skróceniu czasu pracy	44
Artykuł 51	Zakwaterowanie	44
ROZDZIAŁ 11	USTALENIA KOŃCOWE	46
Artykuł 52	Wspólna komisja organizacji pracodawców i pracowników w Ogrodnictwie Szklarniowym	46
Artykuł 53	Odwołanie od przypisania do danego układu zbiorowego pracy oraz zwolnienie ze stosowania przepisów układu zbiorowego pracy	46
Artykuł 54	Wykładnia treści postanowień układu zbiorowego pracy i spory	46
Artykuł 55	Osoba zaufania ds. równego traktowania	46
Artykuł 56	Wymagania dotyczące postawy stron układu zbiorowego pracy	47
Artykuł 57	Wprowadzanie zmian	47
Artykuł 58	Ustalenia sprzeczne z obecnym układem zbiorowym pracy	47
Artykuł 59	Okres obowiązywania i zakończenie układu zbiorowego pracy	47

ZAŁĄCZNIK 1	Organ doradczy pracowników – w nawiązaniu do rozdziału 1, art. 3, ust. 7	48
ZAŁĄCZNIK 1A	Dodatki przynależne do rozdziału 3, artykułu 28	49
ZAŁĄCZNIK 2	Siatka referencyjna stanowisk – w nawiązaniu do art. 29	52
ZAŁĄCZNIK 3	Regulamin procedury odwoławczej w kwestiach dotyczących zaklasyfikowania stanowiska pracy – w nawiązaniu do rozdziału 4, art. 29, ust. 1g	53
ZAŁĄCZNIK 4	Płaca i objaśnienia – w nawiązaniu do rozdziału 4, art. 30 i rozdziału 4, art. 31	56
ZAŁĄCZNIK 5	Ubezpieczenie wypłat w okresie nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy (SAZAS) – w nawiązaniu do art. 42 ust. 14	60
ZAŁĄCZNIK 6	Ubezpieczenie WGA-hiaat – w nawiązaniu do art. 42 ust. 13	61
ZAŁĄCZNIK 7	Regulamin Wspólnej Komisji Pracowników i Pracodawców Ogrodnictwa Szklarniowego	63
ZAŁĄCZNIK 8	Płace jako podstawa opodatkowania	65
ZAŁĄCZNIK 9	Porozumienia formalne	66
ZAŁĄCZNIK 10	Praca tymczasowa i pracownicy tymczasowi – w nawiązaniu do rozdziału 10, art. 48	68
ZAŁĄCZNIK 11	Lista Agrarisch Keurmerk Flexwonen – w nawiązaniu do art. 51	72
ZAŁĄCZNIK 12	Dane kontaktowe stron układu zbiorowego pracy	82
ZAŁĄCZNIK 13	Oświadczenie własne o przestrzeganiu postanowień układu zbiorowego pracy	84
ZAŁĄCZNIK 14	Podręcznik klasyfikacji stanowisk pracy – w nawiązaniu do art. 29	85

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE I OBOWIĄZKI

Artykuł 1 Zakres obowiązywania

1. W niniejszym układzie zbiorowym pracy pod pojęciem pracodawcy rozumie się:
 - a. Osobę prowadzącą firmę, której działalność przedsiębiorcza, wyrażana w godzinach pracy, dotyczy w całości lub w decydującej części ogrodnictwa szklarniowego. Działalność ta obejmuje wszystkie godziny pracy danego przedsiębiorstwa na rzecz ogrodnictwa szklarniowego włączając w to godziny przepracowane za pośrednictwem agencji pracy tymczasowej, pośredników pracy oraz innych osób trzecich. Pod pojęciem ogrodnictwa szklarniowego rozumie się uprawę roślin stale pod szkłem lub folią, z wyłączeniem hodowli grzybów i drzew pod szkłem lub folią. Pojęcie to obejmuje zakłady hodowlane zajmujące się produkcją nasion i sadzonek.
 - b. Osobę prowadzącą firmę, której część działalności przedsiębiorczej
 - w całości lub w decydującej części dotyczy ogrodnictwa szklarniowego
 - w której liczba godzin roboczych wynosi więcej niż 50% całości godzin roboczych w przedsiębiorstwie.Zapis ten nie obowiązuje, jeśli dla danego przedsiębiorstwa obowiązuje inny układ zbiorowy pracy zarejestrowany w Ministerstwie Pracy i Spraw Socjalnych.
 - c. Prawnie samodzielne jednostki organizacyjne grupy, w rozumieniu art. 2:24 (holenderskiego) kodeksu cywilnego (w skrócie k.c.), których działalność dotyczy wyłącznie lub w decydującej mierze ogrodnictwa szklarniowego.
 - d. Spółki personelu wewnątrz grupy w rozumieniu art. 2:24b k.c., kiedy to co najmniej 75% z całej liczby godzin roboczych pracowników jest przepracowanych w jednym dziale przedsiębiorstwa lub w większej liczbie działów, których działalność dotyczy wyłącznie lub w decydującej mierze ogrodnictwa szklarniowego.
2. Jeśli przedsiębiorstwo odpowiada warunkom opisanym w art. 2:24a (i następnych) k.c. oraz może być uważane za firmę-córkę, lub może zostać zaliczone do grupy w rozumieniu art. 2:24b k.c., a także jeśli działalność poszczególnych firm-córek czy grup różni się od siebie w znacznym stopniu, to pracodawca może dokonać wyboru jednego lub kilku układów zbiorowych pracy dla podstawowych sektorów rolniczych, pod warunkiem, że wybór ten umotywowany jest charakterem działalności danego przedsiębiorstwa lub przedsiębiorstw.
3. Niezależnie od powyższego postanawia się, że:
 - a. jeśli jedno i to samo przedsiębiorstwo rozwija różne rodzaje działalności, podlegające zakresom działania różnych układów zbiorowych pracy w podstawowych sektorach rolnictwa, oraz
 - b. jeśli nie jest możliwe stwierdzenie, że wykonywana działalność i/lub przeznaczenie godzin roboczych wyłącznie lub w decydującej mierze podlega zakresowi działania niniejszego lub innego układu zbiorowego pracy, to pracodawca ma prawo wyboru obowiązującego go układu zbiorowego pracy, pod warunkiem, że wybór ten został dokonany ze względu na charakter znaczącej części działalności danego przedsiębiorstwa.Kwestionowanie wyboru obowiązującego układu zbiorowego pracy dokonanego przez pracodawcę jest możliwe poprzez złożenie odwołania do Komisji Wspólnej, jak to opisano w art. 52.
4. Agencje pracy i pośrednicy pracy w rolnictwie są wyłączni z zakresu obowiązywania układu, patrz ROZDZIAŁ 10 art. 48.

Artykuł 2 Ograniczone działanie w stosunku do niektórych grup pracowniczych

1. W stosunku do pracowników otrzymujących faktyczne wynagrodzenie wyższe niż wynagrodzenie maksymalne, na podstawie którego oblicza się wysokość składek ubezpieczeń społecznych (SV-premieloon), nie mają zastosowania rozdziały 3, 4 i 5 niniejszego układu zbiorowego pracy.
2. W stosunku do pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych, lecz otrzymujących wynagrodzenie niższe od maksymalnego „SV-premieloon”, nie ma zastosowania rozdział 3 niniejszego układu zbiorowego pracy.
3. Granica wysokości maksymalnych zarobków „SV-premieloon”, o których mowa w punktach 1 i 2, w odniesieniu do ubezpieczeń społecznych, wynosi:
 - od 1 stycznia 2025 roku: 75 864 euro.

Jeżeli stosunek pracy nie obejmuje pracy w pełnym wymiarze godzin lub nie trwa przez cały rok, obowiązuje proporcjonalna część niniejszych kwot.

Artykuł 3 Definicje

1. Pracodawca – Pracownik – Mężczyzna/Kobieta
 - a. Pracodawca:
Osoba fizyczna lub prawna prowadząca działalność, o jakiej mowa w art. 1 ust. 1.
 - b. Pracownik:
Osoba fizyczna na podstawie umowy o pracę w rozumieniu artykułu 7:610 k.c. zatrudniona u pracodawcy, o jakim mowa w art. 1 ust. 1.
Stażysta nie jest pracownikiem w rozumieniu niniejszego układu zbiorowego pracy.
2. Wymiar czasu pracy:
Ustalona w umowie liczba godzin pracy na dany okres.
3. Czas pracy:
Godziny w tygodniu, w trakcie których pracownik:
 - wykonuje pracę dla pracodawcy lub musi pozostawać do dyspozycji pracodawcy;
 - nie pracuje ze względu na jedno ze świąt, jeśli dzień ten w innym wypadku byłby normalnym dniem pracy dla pracownika;
 - nie pracuje z powodu choroby czy wypadku lub ze względu na urlop, szkolenie zawodowe lub dzień wolny na żądanie.
4. Tydzień:
Nieprzerwany okres 7 dni zaczynający się w poniedziałek o godzinie 00:00 i kończący się w niedzielę o godzinie 24:00.
5. Poszczególne rodzaje pracowników
 - a. Pracownik sezonowy:
Uznaje się za niego pracownika wykonującego w przedsiębiorstwie pracodawcy prace, które mają charakter sezonowy w związku z warunkami klimatycznymi lub czynnikami przyrodniczymi, przy czym prace te nie mogą być wykonywane przez tego samego pracownika w sposób ciągły w okresie dłuższym niż 9 miesięcy na rok.
 - b. „Piekarbeider” (pracownik w szczycie natężenia pracy):
Pracownik wykonujący wyłącznie rutynowe prace sezonowe związane ze zbiorem oraz uprawą roślin (w tym także z ich przetwarzaniem) oraz:
 - który wykonuje wyżej wymienione prace w okresie szczytu natężenia pracy (okresie zwiększonej ilości prac) przez najwyżej 8 następujących po sobie tygodni rocznie;
 - który za pracę w okresie szczytu nasilenia prac otrzymuje rekompensatę w wysokości 0,7% należnego wynagrodzenia;
 - i którego pracodawca najpóźniej w piątym dniu roboczym zgłasza do administratora funduszu.Wyżej wymienione pojęcie „piekarbeider” nie ma zastosowania do:
 - pracownika, który uprzednio zatrudniony był u tego samego pracodawcy na czas określony lub nieokreślony, jeśli przerwa między obydwojma stosunkami pracy była krótsza niż 6 miesięcy;
 - pracownika posiadającego umowę o pracę na okres szczytu nasilenia pracy (piekarbeid), jeśli w przeciągu 31 dni po zakończeniu tej umowy zawiera ponownie umowę o pracę na czas określony lub nieokreślony z tym samym pracodawcą.
 - c. Student/uczeń:

Osoba, która w bieżącym roku szkolnym (1 sierpnia – 31 lipca) uczęszcza lub przez określony okres uczęszczała na zajęcia dzienne; definicja ta nie obejmuje kursantów BBL (praktycznych szkoleń zawodowych).

d. Stażysta:

Osoba, która w trakcie nauki w szkole lub na studiach nabywa praktycznego doświadczenia zawodowego w przedsiębiorstwie. Stażysta nie jest pracownikiem w rozumieniu niniejszego układu zbiorowego pracy.

e. Pracownik wakacyjny:

Osoba, która wykonuje pracę wyłącznie w czasie wakacji szkolnych. Okres wakacyjny dla szkół podstawowych i średnich jest ustalony dla poszczególnych regionów przez Ministerstwo Edukacji, Kultury i Nauki.

f. Pracownik z ograniczoną zdolnością do pracy:

Pracownik objęty ustawą o współuczestnictwie (*Participatiewet*) i co do którego Urząd Realizacji Ubezpieczeń Społecznych (UWV) ustalił, iż z powodu swych ograniczeń nie jest on w stanie pracą w pełnym wymiarze zarobić 100% ustawowego wynagrodzenia minimalnego (WML), pracownik brany pod uwagę do korzystania z uregulowań w ramach ustawy WSW i klasyfikujący się do pracy chronionej (*Wajongers*).

6. Harmonogramy pracy i zmiany

W układzie zbiorowym pracy istnieją trzy formy harmonogramu pracy: standardowy harmonogram pracy, roczny model godzinowy i (tygodniowy) system zmianowy.

7. Organ przedstawicielski pracowników

Rada Pracowników lub przedstawicielstwo pracowników w rozumieniu Ustawy o Radach Pracowników (*Wet op de Ondernemingsraden*).

8. Kodeks cywilny

Holenderski kodeks cywilny (*Burgerlijk Wetboek*).

9. Osoby traktowane na równi z rodzicami i ich dziećmi

W niniejszym układzie zbiorowym pracy poniższe osoby:

- dzieci – własne dzieci pracownika;
- macochy, ojczymowie, opiekunowie oraz ich podopieczni – są traktowani na równi z rodzicami i ich dziećmi.

10. Małżonek/małżonka to także:

- zarejestrowany partner/zarejestrowana partnerka;
- oraz osoba o odmiennej lub tej samej płci niespokrewniona z pracownikiem w pierwszym ani drugim stopniu, z którą pracownik wspólnie mieszka i fakt ten jest notarialnie potwierdzony.

11. Objaśnienia dotyczące wynagrodzenia i czasu

- Wynagrodzenie faktyczne:
Standardowe wynagrodzenie brutto ustalone w drodze porozumienia między pracodawcą a pracownikiem. Wynagrodzenie faktyczne nie obejmuje innych składników wynagrodzenia.
- Miesiąc:
Miesiąc kalendarzowy.
- Wynagrodzenie za godzinę:
Kwota wymieniona w skali płac lub jej pochodna wymieniona w postanowieniach dotyczących podwyżek płac, wieku, grupy stanowisk oraz stopnia skali płac.
- Wynagrodzenie tygodniowe:
Wynagrodzenie za godzinę pomnożone przez tygodniową liczbę godzin pracy określoną w umowie o pracę.
- Wynagrodzenie miesięczne:
Wynagrodzenie tygodniowe pomnożone przez 52,2 i podzielone przez 12.

12. Godziny ponadwymiarowe (*plusuren*), godziny poniżej wymiaru pracy (*minuren*), godziny nadliczbowe
- Godziny ponadwymiarowe („plusuren”) to w rocznym modelu godzinowym godziny przepracowane powyżej ustalonej liczby godzin pracy.
 - Godziny poniżej wymiaru pracy („minuren”) to w rocznym modelu godzinowym nieprzepracowane godziny w ramach ustalonej liczby godzin pracy.
 - Godziny nadliczbowe to godziny przepracowane na prośbę pracodawcy albo bezpośredniego przełożonego, za które w następujących przypadkach przysługuje dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych:
 - Roczny model godzinowy: Godziny ponadwymiarowe, które po upływie uzgodnionego okresu nie zostały w międzyczasie zrekompensowane poprzez godziny poniżej wymiaru pracy, zostają w tym momencie (= momencie rozliczenia) uznane za godziny nadliczbowe, za które wypłaca się dodatek.
 - Standardowy harmonogram pracy albo system zmianowy: Godziny wykraczające poza ustalony harmonogramem wymiar. Jeśli jest to mniej niż 15 minut dziennie, nie wypłaca się dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych, ale za przepracowany czas należy się wynagrodzenie albo rekompensata w postaci czasu wolnego. Jeśli praca trwa dłużej niż ustalony harmonogramem wymiar o więcej niż 15 minut dziennie, wypłaca się dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych za cały dodatkowy przepracowany czas. Ustalony harmonogramem wymiar nie będzie standardowo przekraczany o więcej niż 15 minut dziennie.
13. Dni świąteczne
- Pierwszy i drugi dzień Bożego Narodzenia
 - Nowy Rok
 - Pierwszy i drugi dzień Wielkanocy
 - Dzień Króla (Koningsdag)
 - Dzień Wniebowstąpienia
 - Pierwszy i drugi dzień Zielonych Świątek
14. Klasyfikacja stanowisk
- Stanowisko:
Według klasyfikacji w podręczniku stanowisk dla sektora ogrodnictwa szklarniowego określony opis czynności wykonywanych w ramach pracy, do której zatrudniony jest pracownik.
 - Stopień:
Stopień na skali wynagrodzeń w siatce płac.
 - Grupa płac:
Grupa płac określona na podstawie podręcznika klasyfikacji stanowisk i wymieniona w siatce płac w art. 35
 - Pełnoletność w pracy:
Wiek 19 lat lub więcej.
 - Pracownicy młodociani:
Pracownicy mający 18 lat i mniej.
 - Kierownik:
Osoba zarządzająca przedsiębiorstwem lub jego częścią organizacyjną.
15. Praca tymczasowa
- Pracownik tymczasowy:
Osoba fizyczna odelegowana przez agencję pracy tymczasowej, agencję pracy, pośrednika lub inną osobę trzecią do pracy pod faktycznym kierownictwem i nadzorem pracodawcy, o jakim mowa w ustępie 1 pod literą a.

b. Agencja pracy tymczasowej:

Osoba fizyczna lub prawna, będąca pośrednikiem, agencją pracy lub inną osobą trzecią, która deleguje pracownika, o jakim mowa w ustępie 1 pod literą b, do pracy u danego pracodawcy.

Artykuł 4 Zobowiązania organizacji pracowników i organizacji pracodawców

1. Organizacje pracowników oraz pracodawców są zobowiązane stosować się do postanowień niniejszego układu zbiorowego pracy.
2. Organizacje pracowników oraz pracodawców zobowiązują się zrobić wszystko, co w ich mocy, by ich członkowie stosowali się do postanowień niniejszego układu zbiorowego pracy.
3. Organizacje pracowników oraz pracodawców zobowiązują się zadbać o to, by w sektorze zawierane były umowy o pracę, w których niniejszy układ zbiorowy pracy wymieniony jest jako obowiązujący.

Artykuł 5 Obowiązki pracodawcy

Postanowienia ogólne

1. Pracodawca nie zatrudnia pracownika na warunkach sprzecznych z postanowieniami niniejszego układu zbiorowego pracy.
2. Pracodawca po uzgodnieniu umożliwia pracownikom rozwijanie działalności związkowej, o ile ta nie zakłóca normalnego trybu pracy przedsiębiorstwa.

Wytyczne przy przejmowaniu, fuzji, reorganizacji oraz zakończeniu działalności przedsiębiorstwa

3. Pracodawca angażuje organizacje pracowników oraz organy przedstawicielskie i zapoznaje je z zamiarem zwolnienia pracowników czy przejęcia, fuzji, reorganizacji lub zakończenia działalności przedsiębiorstwa, w takim stopniu, w jakim wymagane jest to zgodnie z ustawą o informowaniu o zwolnieniach grupowych (*Wet melding collectief ontslag*) lub z ustaleniami Rady Socjalno-Ekonomicznej (SER) dotyczącymi zasad fuzji przedsiębiorstw.

Polityka społeczna

4. Pracodawca regularnie informuje organ przedstawicielski pracowników w swoim przedsiębiorstwie o sprawach dotyczących ogólnej sytuacji przedsiębiorstwa oraz zasięga jego porady w tych kwestiach, w szczególności w sprawach związanych z jego polityką kadrową. Pracodawca stosuje się przy tym do postanowień ustawy o radach pracowniczych (*Wet op de ondernemingsraden*).
5. Pracodawca przy zatrudnianiu pracowników oferuje osobom częściowo niezdolnym do pracy i osobom pełnosprawnym w miarę możliwości jednakowe szanse zatrudnienia. Pracodawca dąży do tego, by pracownikom niepełnosprawnym zapewnić odpowiednią pracę.
6. Niedopuszczalne jest odbieranie szansy na pracę lub karierę zawodową na równi wykwalifikowanym pracownikom ze względu na ich wiek, płeć, orientację seksualną, stan cywilny, wyznanie czy wiarę, kolor skóry, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość bądź orientację polityczną.
7. Polityka kadrowa pracodawcy ma za zadanie chronić pracowników przed molestowaniem seksualnym czy zastraszaniem. Mówimy o molestowaniu/nękanii seksualnym lub zastraszaniu, jeśli pracownik wbrew swojej woli jest przedmiotem niepożądanych zachowań lub czynów seksualnych. Molestowanie/nękanie seksualne lub zastraszanie ma miejsce również w sytuacjach, kiedy pracownik styka się w pracy z wypowiedziami lub czynami seksualnymi, co do których jasno daje do zrozumienia, że są one niepożądane lub co do których sprawca – racjonalnie rzecz biorąc – powinien rozumieć, iż są niepożądane.

Patrz: art. 55 dotyczący możliwości odwołania się do osoby zaufania.

Środki ochrony roślin

8. Pracodawca używa środków ochrony roślin zgodnie z obowiązującymi przepisami. Informuje on także pracowników o zaleceniach dotyczących bezpieczeństwa po ponownym wejściu do szklarni. Więcej informacji znajduje się na stronach: www.agroarbo.nl i www.beschermbewust.nl.

Środki ochrony indywidualnej

9. Koszty wymaganych ustawowo osobistych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży roboczej pokrywa pracodawca.

Artykuł 6 Obowiązki pracownika

1. Pracownik reprezentuje interesy przedsiębiorstwa tak, jak przystało na dobrego pracownika, nawet jeśli nie otrzymał ku temu wyraźnych poleceń.
2. Pracownik obowiązany jest z należytą starannością wykonywać prace zlecone mu przez pracodawcę lub inną osobę działającą w imieniu pracodawcy, które to prace mogą być od niego

wymagane w granicach zdrowego rozsądku. Swoją pracę pracownik wykonuje według przekazanych mu zaleceń i instruktażu pracy.

3. Pracownik stosuje się do umówionego rozkładu czasu pracy i ustalonych przerw.
4. Pracownik stosuje się do reguł i zasad obowiązujących w przedsiębiorstwie, takich jak obowiązek noszenia odzieży ochronnej lub stosowania innych udostępnionych mu środków służących ochronie jego zdrowia. Punkt ten nie ma zastosowania do reguł i przepisów przedsiębiorstwa sprzecznych z przepisami ustawowymi lub z postanowieniami niniejszego układu zbiorowego pracy.
5. W przypadku niezdolności do pracy pracownik zobowiązany jest udzielić pracodawcy wszelkich niezbędnych informacji, jeśli możliwe jest dochodzenie odszkodowania za niezdolność do pracy od osób trzecich.
6. Pracownik szkoli się (dodatkowo), jeśli wymaga tego interes przedsiębiorstwa lub charakter pracy na danym stanowisku.

ROZDZIAŁ 2 STOSUNEK PRACY

Artykuł 7 Nawiązanie i rozwiązanie stosunku pracy

1. Umowa o pracę zostaje zawarta między pracodawcą a pracownikiem:

- a. na czas nieokreślony lub
- b. na czas określony albo na czas wykonania określonej pracy.

2. **Okres próbny**

W momencie zawarcia umowy o pracę możliwe jest uzgodnienie obowiązywania okresu próbnego. Okres ten musi być ustalony w formie pisemnej.

- a. W przypadku umowy o pracę zawartej na 6 miesięcy lub krócej nie może być okresu próbnego.
- b. W przypadku umowy o pracę na okres dłuższy niż 6 miesięcy, lecz krótszy niż 2 lata okres próbny wynosi maksymalnie 1 miesiąc.
- c. W przypadku umowy o pracę na czas określony z nieustaloną kalendarzową datą końcową okres próbny wynosi maksymalnie 1 miesiąc.
- d. W przypadku umowy o pracę na czas nieokreślony lub na okres 2 lat lub dłużej okres próbny wynosi maksymalnie 2 miesiące.

3. **Treść umowy o pracę zawartej na piśmie**

Umowę o pracę należy sporządzić na piśmie w dwóch egzemplarzach. Pracownik otrzymuje jeden egzemplarz podpisany przez obie strony. Każda zmiana w umowie o pracę wymaga zachowania tej formy.

4. **Rozwiązanie stosunku pracy**

Rozwiązanie umowy zawartej na czas nieokreślony przypada na koniec miesiąca.

5. **Terminy wypowiedzenia**

Terminy wypowiedzenia nie obowiązują w wymienionych poniżej sytuacjach:

- a. rozwiązanie umowy o pracę na mocy porozumienia stron,
- b. zwolnienie dyscyplinarne z pracy z przyczyn pilnych zgodnie z art. 7:678 i 7:679 k.c.,
- c. rozwiązanie umowy o pracę przez sąd rejonowy na podstawie art. 7:671b w połączeniu z art. 7:669 k.c.
- d. w czasie lub pod koniec okresu próbnego, podczas którego umowa o pracę może zostać rozwiązana w trybie natychmiastowym przez każdą ze stron

6. **Okresy wypowiedzenia obowiązujące przy umowie o pracę zawartej na czas nieokreślony**

- a. Pracodawca zobowiązany jest stosować się do następujących terminów wypowiedzenia przy umowie o pracę zawartej na czas nieokreślony:

Czas trwania zatrudnienia w momencie wypowiedzenia	Okres wypowiedzenia
Krócej niż 5 lat	1 miesiąc
5 do 10 lat	2 miesiące
10 do 15 lat	3 miesiące
15 lat i dłużej	4 miesiące
W stosunku do pracowników w wieku 50 lat i starszych obowiązuje przynajmniej 3-miesięczny okres wypowiedzenia, chyba że czas trwania zatrudnienia przekracza 15 lat.	

W stosunku do pracowników uprawnionych do świadczenia emerytalnego AOW (*AOW-gerechtigd*) obowiązuje okres wypowiedzenia 1 miesiąc.

- b. Pracownika, który z własnej woli rozwiązuje umowę o pracę, obowiązuje 1-miesięczny okres wypowiedzenia.

7. Okresy wypowiedzenia obowiązujące przy umowie o pracę zawartej na czas określony lub na czas wykonania określonej pracy

Umowa o pracę zawarta na czas określony lub na czas wykonania określonej pracy wygasa bez wypowiedzenia z mocy prawa:

- a. w określonym dniu kalendarzowym,
- b. w ostatnim dniu ustalonego okresu lub po zakończeniu wykonania pracy zgodnie z ustaleniami indywidualnej umowy zawartej na czas wykonania określonej pracy,
- c. w trakcie trwania umowy lub stosunku pracy z zachowaniem ustawowych terminów wypowiedzenia, jeśli pracodawca i pracownik tak uzgodnili na piśmie zawierając umowę na czas określony.

8. Zapowiedź umowy o pracę na czas określony

Najpóźniej na miesiąc przed wygaśnięciem umowy o pracę zawartej na czas określony trwający 6 miesięcy lub dłużej, pracodawca zobowiązany jest przekazać pracownikowi pisemną zapowiedź tego, czy nastąpi wypowiedzenie czy przedłużenie umowy o pracę, wraz z dniem zakończenia ustalonego w umowie okresu pracy. W przypadku przedłużenia umowy o pracę pisemne oświadczenie musi również zawierać warunki, na jakich przedłużenie to może mieć miejsce. Powyższe nie obowiązuje w stosunku do tymczasowych umów o pracę z nieustaloną datą końcową.

Jeśli pracodawca stosuje okres wypowiedzenia krótszy niż 1 miesiąc, to pracownik ma prawo do wypłaty wynagrodzenia za okres pozostały do dnia, w którym upłynąłby miesięczny termin wypowiedzenia.

Patrz również: art. 7:668, ust. 3 k.c.

9. Skrócenie terminu wypowiedzenia

W przypadku, gdy rozwiązanie stosunku pracy nastąpiło za zezwoleniem Urzędu Realizującego Ubezpieczenia Społeczne (UWV), zgodnie z art. 7:671a k.c., to termin wypowiedzenia można skrócić o okres trwania procedury w UWV, zgodnie z art. 7:672, ust. 64 k.c. Pozostały termin wypowiedzenia nie może jednak w takim przypadku być krótszy niż 1 miesiąc.

10. Reintegracja oraz rozwiązanie stosunku pracy w przypadku niezdolności do pracy

- a. Pracownik jest zobowiązany dołożyć wszelkich starań do tego, by wypełnić obowiązki integracyjne w myśl ustawy o poprawie reintegracji osób niezdolnych do pracy (*de Wet Verbetering Poortwachter - WVP*) oraz stosować się do przepisów związanych ze zwolnieniami chorobowymi obowiązujących w danym przedsiębiorstwie.
- b. Jeśli pracownik nie mając zasadnych ku temu powodów nie dokłada wszelkich starań do tego, by powrócić do zdrowia i do pracy, to pracodawca ma prawo – po uprzednim pisemnym ostrzeżeniu pracownika – do zawieszenia wypłat wynagrodzenia (włącznie z dodatkami). Jeżeli pracownik uparcie obstaje przy odmowie wypełniania obowiązków integracyjnych, pracodawca ma prawo, po uprzednim ostrzeżeniu pracownika, do rozwiązania umowy o pracę według reguł przewidzianych w takiej sytuacji.
- c. Jeśli po 104 tygodniach niezdolności do pracy (niezależnie od stopnia stwierdzonej niezdolności) specjalista ds. medycyny pracy z ramienia UWV stwierdzi, iż w firmie pracodawcy nie istnieją odpowiednie możliwości reintegracyjne, to umowa o pracę może zostać rozwiązana, pod warunkiem, że UWV oświadczy, iż zobowiązania reintegracyjne zostały dostatecznie wypełnione.
- d. W przypadku, gdy UWV stwierdzi, iż pracodawca nie dopełnił swych zobowiązań reintegracyjnych, umowa o pracę może zostać rozwiązana ze względu na niezdolność do pracy dopiero po upływie terminu, do którego ma zastosowanie obowiązek przedłużonego okresu wypłat.

11. Ustawa o Ograniczeniu Absencji Pracowniczej (BeZaVa)

- a. Pracownik, który zachorował w przeciągu 4 tygodni po rozwiązaniu stosunku pracy i w momencie zachorowania nie był zatrudniony u innego pracodawcy oraz nie otrzymywał zasiłku dla bezrobotnych (zasiłku WW), powinien natychmiast zgłosić chorobę u swego byłego pracodawcy – według obowiązujących tam reguł dotyczących zwolnień chorobowych.
- b. Pracownik, który jest chory w momencie rozwiązania stosunku o pracę, do którego mają zastosowanie warunki wymienione w punkcie 1, ma obowiązek:
 - stawiać się na wezwanie lekarza zakładowego i/lub specjalisty ds. medycyny pracy z ramienia pracodawcy;
 - wypełniać wszelkie obowiązki wynikające z ustawy o zasiłku chorobowym (*de Ziektewet*) i ustawy o niezdolności do pracy ze względu na chorobę (*Wia*);
 - brać aktywny udział w realizacji opracowanego przez pracodawcę procesu reintegracyjnego lub zatrudnienia „próbnego”.

12. Osiągnięcie wieku emerytalnego

- a. Umowa o pracę zostaje rozwiązana z mocy prawa w dniu, w którym pracownik osiąga wiek emerytalny (AOW).
- b. Na sześć miesięcy przed osiągnięciem wieku emerytalnego pracownik może poprosić pracodawcę o rozmowę na temat możliwości kontynuacji stosunku pracy po osiągnięciu wieku emerytalnego.
- c. Praca po osiągnięciu wieku emerytalnego

Z pracownikiem, o którym mowa w ust. 12a, może zostać zawarta nowa umowa o pracę – w ramach porozumienia pomiędzy pracodawcą a tym pracownikiem – po osiągnięciu przez niego wieku emerytalnego.

- Obowiązujący w tym przypadku termin wypowiedzenia wynosi 1 miesiąc.
- W okresie 48 miesięcy może być zawartych najwyżej 6 następujących po sobie umów o pracę na czas określony, z przerwami pomiędzy nimi na okres maksymalnie 6 miesięcy. Po 6 następujących po sobie umowach na czas określony z przerwami pomiędzy nimi na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy powstaje umowa na czas nieokreślony.
- Obowiązek kontynuowania wypłaty oraz obowiązek reintegracji ze strony pracodawcy, a także zakaz zwolnienia obowiązują przez okres 6 tygodni.
- Jeżeli umowa o pracę kończy się w momencie osiągnięcia wieku emerytalnego lub po osiągnięciu tego wieku, pracodawca nie ma obowiązku wypłacenia odprawy przejściowej z racji zakończenia umowy (*transitievergoeding*).

Artykuł 8 Ustalenia nadzwyczajne do umowy o pracę na czas określony

Objaśnienia w kwestii prawnego ustalenia dotyczącego limitu umów o pracę na czas określony (ketenbepaling) od dnia wejścia w życie układu zbiorowego pracy

Ustalenie dotyczące limitu umów o pracę na czas określony (ketenbepaling) reguluje to, kiedy następujące po sobie umowy o pracę na czas określony przechodzą w umowę o pracę na czas nieokreślony. Artykuł 7:668a ust. 1 holenderskiego k.c. mówi, że pracodawca i pracownik mogą zawrzeć maksymalnie trzy umowy o pracę na czas określony na maksymalny okres trzech lat, chyba że seria następujących po sobie umów o pracę na czas określony zostanie przerwana na okres dłuższy niż 6 miesięcy, w którym między pracodawcą a pracownikiem nie istniała umowa o pracę. To główna zasada, zwana także zasadą 3 x 3 x 6.

1. Ustalenia dotyczące limitu umów o pracę na czas określony (ketenbepalingen) dla kontraktów trwających do 9 miesięcy włącznie

- a. Odstępując od ustaleń art. 7:668a, ust.1 k.c. część a oraz b, a także przy zastosowaniu art. 7:668a, ust. 13 k.c., obowiązuje ustalenie, że dla stanowisk pracy wymienionych w ust. 1c przerwa wynosi co najmniej 3 miesiące po maksymalnie 3 umowach o pracę o łącznej długości wynoszącej maksymalnie 9 miesięcy, włączając w to odstępy pomiędzy umowami o pracę. Niniejszy zapis obowiązuje, jeśli stanowiska te w przedsiębiorstwie pracodawcy mają

charakter sezonowy w związku z warunkami klimatycznymi lub czynnikami przyrodniczymi, a praca na nich nie może być wykonana przez tego samego pracownika w sposób ciągły w okresie dłuższym niż 9 miesięcy na rok.

- b. Pracodawca, przy zawieraniu umowy o pracę z pracownikiem, zapisuje w niej, że została ona zawarta na pracę sezonową, tak jak to opisano w ust. 1a.
- c. Ustalenia dotyczące limitu umów o pracę na czas określony (*ketenbepalingen*) z ust. 1.a mają zastosowanie wobec tych stanowisk w przedsiębiorstwie, które bazują na następujących opisach stanowisk z podręcznika klasyfikacji stanowisk:
 - pracownik produkcji ogrodnictwa szklarniowego I;
 - pracownik produkcji ogrodnictwa szklarniowego II;
 - pracownik uprawy I;
 - pracownik uprawy II;
 - operator maszyny I;
 - operator maszyny II;
 - pracownik ds. zamówień;
 - kierowca wózka widłowego;
 - pracownik logistyki;
 - pracownik służb porządkowych;
 - pracownik kantyny.

2. Zastosowanie

- a. Możliwość odstąpienia od ustaleń dotyczących limitu umów o pracę na czas określony (*ketenbepalingen*), jak to opisano w ustępie 1, istnieje wyłącznie dla tych umów o pracę, które zostały zawarte pomiędzy pracodawcą w rozumieniu układu zbiorowego pracy i pracownikiem w rozumieniu układu zbiorowego pracy. Pracodawcy, którzy „wypożyczają” pracowników tymczasowych z agencji pracy tymczasowej, mają dozór nad tym, aby to odstępstwo nie zostało zastosowane wobec pracowników tymczasowych.
- b. Wobec umowy, która została wyłącznie lub w głównej mierze zawarta ze względu na cel szkoleniowy pracownika BBL (kursy praktyki zawodowej), wraz z zastosowaniem art. 7:668a, ust. 10 k.c. nie ma zastosowania art. 7:668a k.c.

Artykuł 9 Pracownicy sezonowi powracający co roku

1. Na życzenie pracownika może on ustalić z pracodawcą, iż jego coroczna umowa zostanie przekształcona w umowę na czas nieokreślony. W tym przypadku obowiązują poniższe przepisy.
2. Umowa o pracę na czas nieokreślony obejmuje przynajmniej taką liczbę godzin rocznie, jaką pracownik średnio przepracował w ciągu roku w latach poprzedzających.
3. Pracownik nie ma obowiązku stawienia się w pracy w tym okresie roku, w którym w latach poprzedzających nie istniał stosunek pracy.
4. Wypłata wynagrodzenia odbywa się raz na tydzień lub raz na miesiąc i jest oparta na średniej liczbie godzin pracy ustalonych odpowiednio na tydzień lub na miesiąc.
5. Wykorzystanie prawa do dni urlopowych może nastąpić w okresie, w którym pracownik ma obowiązek stawienia się w pracy.
6. W przypadku choroby pracownika w okresie, w którym nie ma on obowiązku stawienia się w pracy, obowiązują przepisy o niezdolności do pracy, zawarte w rozdziale 7.

Artykuł 10 Pracownicy w szczycie natężenia pracy – „piekarbeiders”

1. Pod pojęciem „piekarbeider” rozumie się: pracownika, który wykonuje wyłącznie rutynowe prace sezonowe związane ze zbiorem oraz uprawą roślin (w tym także z ich przetwarzaniem) oraz:

- a. który wykonuje wyżej wymienione prace w okresie szczytu natężenia pracy (okresie zwiększonej ilości prac) przez najwyżej 8 następujących po sobie tygodni rocznie;
 - b. i który za pracę w okresie szczytu nasilenia prac otrzymuje rekompensatę w wysokości 0,7% należnego wynagrodzenia;
 - c. i którego pracodawca najpóźniej w piątym dniu roboczym zgłasza do administratora funduszu.
2. Pojęcie „piekarbeider” z ust. 1 nie ma zastosowania do:
 - a. pracownika, który uprzednio zatrudniony był u tego samego pracodawcy na czas określony lub nieokreślony, jeśli przerwa między obydwoma stosunkami pracy była krótsza niż 6 miesięcy;
 - b. pracownika posiadającego umowę o pracę na okres szczytu nasilenia pracy (*piekarbeid*), jeśli w przeciągu 31 dni po zakończeniu tej umowy zawiera ponownie umowę o pracę na czas określony lub nieokreślony z tym samym pracodawcą.
3. Pracownik może tylko raz do roku zawrzeć umowę o pracę na okres szczytu nasilenia pracy (*piekarbeid*).
4. Regulacja dotycząca „piekarbeid” ma zastosowanie do zwolnień od opłat dla sektora rolniczego i ogrodnictwa oraz nie ma wpływu na ewentualne inne regulacje (prawne).
5. „*Piekarbeider*” otrzymuje wynagrodzenie za pracę w wysokości odpowiadającej przynajmniej ustawowo mu przysługującej stawki minimalnej brutto. Odpowiednie kwoty znajdują Państwo w załączniku 4 w ustępie 4.
6. Ekwiwalent za niewykorzystane dni urlopu oraz dodatek urlopowy będą wypłacane po zakończeniu stosunku pracy lub przy każdorazowej wypłacie według stawki w wysokości 20%. Kwota ta jest pomniejszana o świadczenie otrzymane przez pracownika za wykorzystane na jego wniosek dni urlopu niebędące dniami świątecznymi. Nie ma zastosowania artykuł 35 ani 36.
7. W momencie zawierania niniejszego układu zbiorowego pracy nie ma obowiązku odprowadzania premii na fundusz branżowy za tych pracowników (*piekarbeiders*), a to na podstawie postanowienia o funduszu branżowym. „*Piekarbeiders*” nie mogą powoływać się na prawa wynikające z regulacji branżowych.

Artykuł 11 **Studenci, uczniowie oraz pracownicy wakacyjni**

1. W układzie zbiorowym pracy przyjmuje się następujące definicje pojęć:
 - a. student lub uczeń: osoba, która w bieżącym roku szkolnym (1 sierpnia – 31 lipca) uczęszcza lub przez określony okres uczęszczała na zajęcia dzienne; definicja ta nie obejmuje kursantów BBL (praktycznych szkoleń zawodowych).
 - b. pracownik wakacyjny: osoba, która wykonuje pracę wyłącznie w czasie wakacji szkolnych.
 - c. wakacje szkolne: okres wakacyjny dla szkół podstawowych i średnich, ustalony dla poszczególnych regionów przez Ministerstwo Edukacji, Kultury i Nauki.
2. Studenci i uczniowie oraz pracownicy wakacyjni są wynagradzani za pracę co najmniej według odpowiadającej im ustawowo stawki minimalnej brutto (dla pracowników młodocianych). Patrz załącznik 4 ust. 4.
3. Ekwiwalent za niewykorzystane dni urlopu oraz dodatek urlopowy będą wypłacane po zakończeniu stosunku pracy lub przy każdorazowej wypłacie według stawki w wysokości 20%. Kwota ta jest pomniejszana o świadczenie otrzymane przez ucznia/studenta za wykorzystane na jego wniosek dni urlopu niebędące dniami świątecznymi. Nie ma zastosowania artykuł 35 ani 36.
4. **Studenci, uczniowie oraz pracownicy wakacyjni z umową o pracę na wezwanie**
 Z uwzględnieniem postanowień art. 7:628a ust. 11 k.c. ustala się, że art. 7:628a ust. 2, ust. 3 i ust. 5 k.c. nie ma zastosowania do studentów, uczniów oraz pracowników wakacyjnych świadczących pracę na podstawie umowy o pracę na wezwanie na stanowisku sezonowym.

W przypadku uczniów, studentów i pracowników wakacyjnych obowiązuje następujące:

1. nie mają oni obowiązku stawienia się na wezwanie pracodawcy do pracy oraz:
2. pracodawca nie jest zobowiązany do wypłaty wynagrodzenia za wycofane przez pracodawcę wezwanie do pracy oraz:
3. pracodawca nie jest zobowiązany do tego, aby po 12 miesiącach złożyć im propozycję stałego wymiaru pracy.

Artykuł 12 Pracownicy z ograniczoną zdolnością do pracy

Pracownik o ograniczonej zdolności do pracy musi otrzymywać wynagrodzenie za pracę w wysokości odpowiadającej przynajmniej ustawowo mu przysługującemu wynagrodzeniu minimalnemu. Jeśli zarabia mniej niż ustawowe wynagrodzenie minimalne (WML), pracodawca może wystąpić o dotację do kosztów płacy.

Artykuł 13 Praca dla osób trzecich

1. Pracownik nie jest zobowiązany do wykonywania prac na zlecenie swego pracodawcy w innych przedsiębiorstwach niż przedsiębiorstwie pracodawcy, chyba że przy nawiązaniu stosunku pracy inaczej ustalono i udokumentowano to na piśmie.
2. Pracownik informuje pracodawcę, czy pracuje albo ma zamiar pracować u strony trzeciej. Praca u strony trzeciej jest co do zasady dozwolona, chyba że pracodawca ma obiektywne uzasadnienie, by tego odmówić. Przykładami obiektywnego uzasadnienia są::
 - a. wykonywane prace mogą wpływać negatywnie na zdrowie i bezpieczeństwo pracownika;
 - b. wykonywane prace mogą być lub stać się konkurencyjne dla pracodawcy;
 - c. w inny sposób prace te mogą zaszkodzić interesom pracodawcy.

ROZDZIAŁ 3 CZAS PRACY I JEGO WYMIAR

Artykuł 14 Czas pracy zakładu pracy

1. Czas pracy przedsiębiorstwa obejmuje okres od poniedziałku do piątku pomiędzy godzinami 6.00 a 20.00 oraz w sobotę od 6.00 do 15.00.
2. Raz do roku na okres trzech miesięcy czas pracy przedsiębiorstwa może zostać przesunięty o 1 godzinę. Czas pracy przedsiębiorstwa obejmuje wówczas godziny pomiędzy 5.00 a 19.00 albo 7.00 a 21.00 w ciągu tygodnia roboczego oraz pomiędzy 5.00 a 14.00 albo 7.00 a 16.00 w soboty.

Artykuł 15 Wymiar czasu pracy

1. Według niniejszego układu zbiorowego pracy standardowy czas pracy wynosi 38 godzin tygodniowo.
2. Pracodawca ma prawo uzgodnić indywidualnie z pracownikiem inny wymiar czasu pracy na wynoszący maksymalnie 42 godziny tygodniowo. W odniesieniu do młodocianych pracowników w wieku do 17 lat włącznie obowiązują odrębne postanowienia przepisów prawa
3. Tygodniowy wymiar czasu pracy wynosi najwyżej 48 godzin.
4. Liczba godzin pracy jednorazowo (pracownik stawiał się do pracy) wynosi co najmniej 3 godziny i maksymalnie 10 godzin, chyba że pracodawca i pracownik ustalili inaczej przy zawarciu umowy o pracę, a godziny pracy pracownika są znane na podstawie harmonogramu pracy. Na tydzień przed dokonaniem zmian w harmonogramie pracy zatrudnionego pracodawca informuje go o tym, podając dni i godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy. Bez takiego zawiadomienia o zmianach obowiązuje ustalony wcześniej harmonogram pracy.

5. Przesunięcie godziny rozpoczęcia pracy zmianowej na wezwanie

Pracodawca może przesunąć czas pracy zmianowej na wezwanie na późniejszą godzinę tego samego dnia roboczego. Pracodawca informuje o tym pracownika przed godziną rozpoczęcia pracy. Jeśli pracownik już przyjechał do pracy, to w mocy pozostaje wskazana początkowo godzina rozpoczęcia. Nie można zobowiązać pracownika do kontynuowania pracy po czasie zakończenia pracy zmianowej na wezwanie, który początkowo wpisano w harmonogram.

6. Nie ma obowiązku pracy w godzinach nadliczbowych

Pracownik w wieku 58 lat lub starszy nie ma obowiązku wykonywania pracy dłużej niż 10 godzin dziennie i dłużej niż 45 godzin tygodniowo ani obowiązku pracy poza godzinami pracy przedsiębiorstwa.

Objaśnienia w kwestii odmiennych przepisów prawa dla młodocianych do 17 roku życia włącznie z dniem wejścia w życie układu zbiorowego pracy

Artykuł 5:7 ustawy o czasie pracy ([Arbeidstijdenwet](#)) określa maksymalną dozwoloną długość czasu pracy pracownika. Dla młodocianych w wieku 16 i 17 lat obowiązują następujące maksymalne czasy pracy:

- Pojedyncza zmiana: 9 godzin
- Tygodniowo: 45 godzin
- Tygodniowo w okresie 4 tygodni: 40 godzin

Dla dzieci w wieku 13, 14 i 15 lat obowiązują odrębne warunki. Są one zawarte w szczegółowym uregulowaniu dotyczącym pracy dzieci ([Nadere Regeling Kinderarbeid](#)).

Opis tych warunków można znaleźć na poniższej stronie internetowej holenderskiego Ministerstwa Spraw Społecznych i Zatrudnienia: [Czas pracy dla dzieci \(13-, 14- i 15-letnich\) przy pracy niezwiązanej z kulturą | Czas pracy i odpoczynku \(Ustawa o czasie pracy\) | Arboportal](#)

Artykuł 16 Praca w niedziele i dni świąteczne oraz w dni pamięci narodowej

1. Niedziela

Jeżeli niedziela należy do uzgodnionego tygodnia pracy, pracownik ma prawo w ciągu 52 tygodni do 13 niedziel bez pracy. Odstępstwo od tej zasady może mieć miejsce wyłącznie w porozumieniu z pracownikiem.

2. Dni świąteczne oraz dni pamięci narodowej

W Nowy Rok, pierwszy i drugi dzień Bożego Narodzenia, pierwszy i drugi dzień Wielkanocy, święto Wniebowstąpienia, pierwszy i drugi dzień Zielonych Świątek i w Dzień Króla nie pracuje się. Jeżeli dni te przypadają na dzień, który normalnie byłby roboczy, pracownik otrzymuje za nie zapłatę. W płatne dni świąteczne praca może być wykonywana, jeżeli sytuacja przedsiębiorstwa w opinii pracodawcy pilnie tego wymaga i pracodawca umówił się co do tego z pracownikiem.

3. Raz na pięć lat 5 maja jest dniem wolnym od pracy. W razie świadczenia pracy tego dnia nie przysługuje dodatek, ale za przepracowany czas przysługuje wynagrodzenie albo rekompensata czasowa.

4. Jeżeli sytuacja przedsiębiorstwa na to pozwala, pracownik może – po odpowiednio wcześniej zgłoszonym wniosku – otrzymać wolne w inne dni świąteczne i święta religijne oraz 1 i 5 maja. Pracownik wykorzystuje wtedy godziny urlopowe lub urlop bezpłatny.

Objaśnienie w kwestii historii układu zbiorowego pracy w związku z 5 maja

W 2010 roku usunięto coroczny dzień wolny od pracy 5 maja, a w zamian za to dodano dzień urlopu.

Artykuł 17 Standardowy harmonogram pracy

Harmonogram zawierający określone standardowe pory rozpoczęcia pracy, przerwy i zakończenia pracy przez pracownika.

Artykuł 18 Roczny model godzinowy

1. Harmonogram pracy, w którym ustalono, że w czasie pewnych okresów pracuje się więcej (*plusuren*) albo mniej (*minuren*) godzin, niż wynosi pisemnie ustalony tygodniowy wymiar czasu pracy. Zawiera się ustalenia dotyczące łącznej liczby godzin w danym okresie.
2. Roczna norma godzinowa: Czas pracy rocznej (norma godzin powyżej i poniżej ustalonego wymiaru) to 52,2 razy ustalony tygodniowy wymiar czasu pracy.
3. Okres budowania godzinowej normy rocznej rozpoczyna się pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego. Pracodawca ogłasza pisemnie co najmniej 1 miesiąc przed wejściem w życie rocznego modelu godzinowego, czy pracownik będzie pracował według tego modelu.
4. W przypadku standardowego wymiaru czasu pracy obowiązują następujące założenia:
 - a. Harmonogram pracy zostaje ogłoszony z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
 - b. Założeniem wyjściowym jest to, że tygodniowy wymiar czasu pracy wynosi minimalnie 20 godzin, a maksymalnie 48 godzin. Pracodawca i pracownik ustalają wspólnie godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy w tym zmodyfikowanym tygodniu pracy.
 - c. Pracodawca może wyznaczyć najwyżej 4 tygodnie, następujące po sobie lub nie, w ciągu których pracownik ma 0 godzin pracy. Wyznacza się je w formie pełnych tygodni. Tygodnie z zerową liczbą godzin pracy planuje się równomiernie dla pracowników zatrudnionych na tych samych stanowiskach. Pracownik może złożyć do pracodawcy wnioski o wskazanie więcej niż 4 tygodni, w trakcie których ten konkretny pracownik ma zero godzin pracy. Pracodawca i pracownik uzgadniają takie przedłużenie na piśmie.

- d. Pracodawca może wyznaczyć najwyżej 8 tygodni, następujących po sobie lub nie, w ciągu których pracownik pracuje 50 godzin, z czego maksymalnie 5 godzin w weekend. Wyznacza się je w formie pełnych tygodni. 50-godzinne tygodnie pracy planuje się równomiernie dla pracowników zatrudnionych na tych samych stanowiskach. Do godzin przewidzianych harmonogramem nie ma zastosowania dodatek w wysokości 50%, o którym mowa w art. 28 ust. 1 lit. b.
5. W sytuacji osiągnięcia godzinowej normy rocznej pracownik jest zobowiązany nadal wykonywać swoją pracę.
 6. Wypłata płacy za dany okres ma miejsce niezależnie od liczby przepracowanych godzin. Za dany okres płacowy wypłacana jest stała płaca okresowa.
 7. W chwili zatrudnienia można natychmiast rozpocząć stosowanie rocznego modelu godzinowego, o ile zostało to pisemnie uzgodnione z pracownikiem. Jeśli stosunek pracy rozpoczął się lub został zakończony w trakcie roku, liczy się liczbę tygodni do przepracowania pomnożoną przez ustalony tygodniowy wymiar czasu pracy.
 8. W przypadku pracowników z jedną umową na czas określony lub kilkoma takimi umowami następującymi bezpośrednio po sobie i obejmującymi (w sumie) nie więcej niż rok traktuje się czas trwania umowy (umów) jako okres budowania godzin w modelu rocznym.
 9. Bez uszczerbku dla warunków wymienionych w niniejszym artykule roczny model godzinowy może mieć zastosowanie także do pracowników tymczasowych.

Artykuł 19 Budowa rocznej normy godzinowej

1. Roczna norma godzinowa równa jest uzgodnionej liczbie godzin pracy na tydzień pomnożonej przez 52, 2. W pozostałych przypadkach obowiązują następujące ustalenia:
 - a. wykorzystane dni urlopowe, dni świąteczne wypadające w normalne dni robocze pracownika i płatny urlop okolicznościowy zostają wliczone do rocznej normy godzinowej,
 - b. absencja chorobowa i urlop macierzyński zostają wliczone do rocznej normy godzinowej,
 - c. w przypadku pracowników z umową zawartą w ramach praktycznego szkolenia zawodowego (*beroepspraktijkvormingsovereenkomst*) dzień szkolny liczy się jako cały dzień roboczy i jest wliczany do rocznej normy godzinowej,
 - d. urlop rodzicielski i inne formy płatnego lub bezpłatnego urlopu zostają odliczone od godzinowej normy rocznej. Płaca okresowa zostaje obniżona o wartość płacy z okresu nieobecności,
 - e. w przypadku pracowników korzystających z uregulowań dla seniorów godzinowa norma roczna zostaje proporcjonalnie obniżona.

Artykuł 20 Rozliczenie godzin ponadwymiarowych i godzin poniżej wymiaru pracy w rocznej normie godzinowej

1. Moment rozliczenia zostaje ustalony na dzień zakończenia rocznego modelu godzinowego albo w dniu zakończenia (tymczasowego) kontraktu. W umowie o pracę albo w regulaminie przedsiębiorstwa można uzgodnić inny moment rozliczenia. W każdym przypadku raz na 12 miesięcy następuje moment rozliczenia.
2. Wypłata następuje przy pierwszej następującej po rozliczeniu wypłacie płacy, najpóźniej miesiąc po rozliczeniu.
3. W momencie rozliczenia godziny ponadwymiarowe:
 - a. są płatne jak godziny nadliczbowe;
 - b. co roku można dopisać pierwszych 76 godzin ponadwymiarowych do godzin urlopowych, pozostawia się to do decyzji pracownika. Godziny te uznaje się za ponadustawowe godziny urlopu; reszta nadgodzin zostaje wypłacona jak godziny nadliczbowe.

- c. Pracodawca i pracownik mogą w porozumieniu zdecydować o cotygodniowym rozliczaniu godzin nadwymiarowych. W przypadku skorzystania z tej możliwości zamiast standardowego dodatku obowiązuje dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych w wysokości 30%.
4. Godziny poniżej wymiaru pracy są na rachunek pracodawcy w ramach jego ryzyka
- 5. Odliczanie godzin nadwymiarowych/godzin poniżej wymiaru pracy po zakończeniu zatrudnienia na prośbę pracownika**
- a. Godziny poniżej wymiaru pracy odlicza się od przysługujących dni urlopu albo wynagrodzenia, kiedy:
- zatrudnienie zostaje zakończone na prośbę pracownika oraz;
 - pracownik nie trzyma się obowiązującego go okresu wypowiedzenia oraz;
 - nie spełnia prośby pracodawcy o uzupełnienie godzin poniżej wymiaru pracy.
- b. Godziny nadwymiarowe zostają wypłacone w wysokości 100%, jeżeli:
- zatrudnienie zostaje zakończone na prośbę pracownika;
 - pracownik nie trzyma się obowiązującego go okresu wypowiedzenia.

Artykuł 21 Regularna praca w niedzielę

1. Tylko wtedy, gdy sytuacja przedsiębiorstwa wymaga regularnej pracy w niedzielę, może zostać przyjęta – za zgodą, odpowiednio, rady pracowniczej lub przedstawicielstwa personelu – regularna praca w niedzielę. Jeżeli w zakładzie pracy nie ma rady pracowniczej lub przedstawicielstwa personelu, wówczas ci pracownicy, których ta sprawa dotyczy, mogą się w tej kwestii wypowiedzieć, a wtedy do Komisji, jak to opisano w art. 52, zostanie zgłoszony wniosek o zastosowanie regularnej pracy w niedzielę. Korzystanie z tego regulaminu musi zostać ogłoszone personelowi. Pracownik wyraża indywidualnie zgodę na pracę w niedzielę.
2. W odstępstwie od art. 14, ust. 1, w regularnej pracy w niedzielę może zostać zmieniony – indywidualnie dla poszczególnych pracowników oraz na każdy, poszczególny tydzień – czas pracy przedsiębiorstwa: nie w sobotę w godzinach 6:00–15:00, ale w niedzielę w godzinach 6:00–15:00. Zastosowanie ma tu przesunięcie czasu pracy przedsiębiorstwa na okres trzech miesięcy, zgodnie z opisem zawartym w art. 14, ust. 2.
3. Przy zastosowaniu regularnej pracy w niedzielę regularny czas pracy w niedzielę wynosi maksymalnie 5 godzin.

Artykuł 22 System pracy zmianowej

1. W pracy na dwie/trzy zmiany praca wykonywana jest w zmieniających się godzinach zgodnie ze stałym harmonogramem pracy podzielonym na zmiany wczesne i późne, z możliwością połączenia z pracą weekendową.
2. Artykuł 14, „Czas pracy zakładu pracy”, nie ma zastosowania do pracy zmianowej.
3. W przypadku pracy na dwie/trzy zmiany uznaje się, że tydzień to nieprzerwany okres 7 dni zaczynający się o godzinie 00:00 i kończący się o godzinie 24:00 z dwoma następującymi po sobie dniami wolnymi od pracy.
4. Praca może być wykonywana w systemie zmianowym na dwie lub trzy zmiany.
5. W pracy na zmiany godziny pracy dwóch lub więcej zmian następują bezpośrednio po sobie lub nieznacznie „zahaczają” o siebie wyłącznie w celu przekazania pracy. Pracownicy zmianowi w ciągu dłuższego okresu wymieniają się regularnie (na przykład co tydzień) zmianami.

Artykuł 23 Tygodniowa praca na zmiany

1. Zmiana tygodniowa

Za zgodą, odpowiednio, rady pracowniczej lub przedstawicielstwa personelu, może zostać wprowadzona tygodniowa praca zmianowa. Jeżeli w zakładzie pracy nie ma rady pracowniczej lub przedstawicielstwa personelu, wówczas pracodawca musi uzyskać zgodę dwóch trzecich pracowników ze stałą umową o pracę lub z umową o pracę na co najmniej rok. Przyjęcie tej regulacji musi zostać ogłoszone personelowi.

2. Do zmiany tygodniowej wymiennie przydziela się grupy pracowników na podstawie średniego ustalonego w umowie tygodniowego wymiaru czasu pracy. „Wymiennie” oznacza, że dwa następujące po sobie wolne dni nigdy nie mogą być tymi samymi dniami w kolejnym tygodniu.
3. W przypadku tygodniowej pracy zmianowej godziny pracy przedsiębiorstwa od poniedziałku do niedzieli łącznie są następujące: 6:00–20:00.
4. W przypadku tygodniowej pracy na zmiany uznaje się, że tydzień to nieprzerwany okres 7 dni zaczynający się o godzinie 00:00 i kończący się o godzinie 24:00 z dwoma następującymi po sobie dniami wolnymi od pracy.
5. Jeśli w powyższych ustaleniach nie zaznaczono odstępstwa, to w przypadku pracownika pracującego w systemie zmiany tygodniowej stosuje się model rocznej normy godzinowej w rozumieniu art. 18 i następnych oraz dodatki z art. 28.

Artykuł 24 Stanowiska pracy poza terenem przedsiębiorstwa i poza godzinami pracy przedsiębiorstwa

Pracownicy zatrudnieni na stanowisku, którego charakter wymaga wykonywania pracy poza przedsiębiorstwem pracodawcy i poza godzinami pracy przedsiębiorstwa, otrzymują 20% dodatku za godziny przepracowane poza godzinami pracy przedsiębiorstwa. Dodatek ten zostaje wypłacony w następnym okresie płacowym.

Artykuł 25 Przerwy

1. Przerwa trwająca krócej niż 15 minut przed południem i po południu jest finansowana przez pracodawcę.
2. Przerwa rozpoczyna się w miejscu, w którym pracownik odbywa przerwę.
3. W ramach odstępstwa od ust. 1 i ust. 2 pracodawca może – w porozumieniu z organem przedstawicielskim pracowników – ustalić inną regulację dotyczącą przerw w pracy.

Artykuł 26 Praca w czasie upałów

Za zgodą większości pracowników może zostać uzgodniony harmonogram pracy w czasie upałów. W harmonogramie tym można odstąpić od postanowień art. 14 i art. 15.

Artykuł 27 Praca w godzinach nadliczbowych a posiłek

W przypadku pracy w godzinach nadliczbowych po godzinie 18:00 pracodawca zobowiązany jest zapewnić pracownikowi ciepły posiłek. Ewentualnie pracodawca może umożliwić pracownikowi spożycie posiłku w domu. Pracodawca pokrywa wówczas dodatkowe koszty dojazdów, o których mowa w art. 32.

Artykuł 28 Dodatki

1. Rodzaje dodatków

Istnieje siedem rodzajów dodatków:

- a. dodatek za godziny nadliczbowe w wysokości 35%
- b. dodatek w wysokości 50% za godziny powyżej 10 godzin pracy na dzień lub powyżej 48 godzin tygodniowo;
- c. dodatek w wysokości 50% za pracę w nietypowych godzinach. Są to następujące godziny:
 - i. Dni od poniedziałku do soboty włącznie: od godziny 00.00 do 6.00. Jednak w 13 wskazanych przez pracodawcę tygodni od godziny 00.00 do 5.00.
 - ii. Dni od poniedziałku do piątku włącznie: od godziny 20.00 do 0.00.
 - iii. W soboty od godziny 15.00 do godz. 0.00.
 - iv. W niedziele od godziny 0.00 do 0.00.
- d. dodatek w wysokości 50% za pracę w dni świąteczne (za wyjątkiem 5 maja) Jeśli pracownik pracuje w płatny dzień świąteczny, to poza standardowo wypłacanym wynagrodzeniem otrzyma również wynagrodzenie za przepracowane godziny wraz z dodatkiem w wysokości 50%. Dodatek 50% obejmuje dodatek urlopowy.
- e. dodatek w wysokości 100% za pracę w niedzielę.
Jeśli zgodnie z art. 21 regularnie pracuje się w niedzielę, to tego dnia w okresie od 6:00 do 15:00 można nie wypłacać dodatku za maksymalnie 5 godzin pracy. Warunkiem jest jednak to, że dany pracownik nie pracuje/nie pracował w sobotę podczas tego samego weekendu.
- f. Dodatek za pracę na zmiany:
za pracę w systemie dwuzmianowym: dodatek do wynagrodzenia godzinowego w wysokości 15%. Za pracę w systemie trózzmianowym: dodatek do wynagrodzenia godzinowego w wysokości 22%.
- g. Za tygodniową pracę zmianową w niedzielę: dodatek w wysokości 50%.

2. Pozostałe postanowienia

- a. Dodatki wypłaca się najpóźniej w następnym okresie płacowym.
- b. Zastosowanie ma najwyższy dodatek. Dodatki się nie kumulują.
- c. Jeśli dana godzina nadliczbowa jest także nietypową godziną pracy, to przysługuje dodatek 50%, ale za wynagrodzenie i dodatek nie przysługuje dodatek urlopowy.
- d. Za wynagrodzenie i dodatek za przepracowane godziny w rozumieniu ust. 1, pkt. a oraz pkt. b oraz art. 20 ust. 3 pkt. c nie przysługuje dodatek urlopowy. Powyższe obowiązuje bez uszczerbku dla postanowień art. 16 ust. 2 Ustawy o minimalnym wynagrodzeniu i minimalnym dodatku urlopowym (*Wet Minimumloon en minimumvakantiebijslag*).
- e. Za dodatek za przepracowane godziny w rozumieniu ust. 1, pkt. c, d, e, f oraz g nie przysługuje dodatek urlopowy. Przysługuje on jednak za wynagrodzenie za te godziny.
- f. Tabela z zestawieniem dodatków: patrz załącznik 1A.

Objaśnienie w kwestii art. 28 ust. 1 lit. b

Jeśli chodzi o wynagrodzenie za godziny nadliczbowe powyżej 10 godzin pracy dziennie i 48 godzin tygodniowo, partnerzy społeczni – po merytorycznym rozważeniu, czy możliwe jest pogodzenie takich dodatków z przepisami o równym traktowaniu – są zdania, że istnieje obiektywne uzasadnienie dla takiego dodatku.

ROZDZIAŁ 4 KLASYFIKACJA STANOWISK I WYNAGRODZENIE

Artykuł 29 Grupy stanowisk

1. Postanowienia ogólne

- a. Stanowisko pracownika podlega zaklasyfikowaniu do grupy stanowisk według Podręcznika Klasyfikacji Stanowisk dla Ogrodnictwa Szklarniowego (system ORBA).
- b. Podręcznik ten jest częścią składową niniejszego układu zbiorowego pracy, za wyjątkiem grup k, l oraz m. Patrz: załącznik 14. W załączniku 2 zamieszczono siatkę referencyjną.
- c. Uchylony
- d. Do każdej grupy stanowisk przynależy określona skala płac. W załączniku 4 znajdują się skale płac, w których wymienione zostały stawki godzinowe brutto. Nie dotyczy to „piekarbeiderów”, pracowników wakacyjnych, studentów, uczniów ani pracowników z ograniczoną zdolnością do pracy wspomnianych w rozdziale 2 w artykułach 10–12.
- e. Pracodawca informuje pracownika, do jakiej grupy stanowisk jego stanowisko zostało zaklasyfikowane. Pracodawca wymienia tę grupę w pisemnej umowie o pracę.
- f. Na prośbę pracownika pracodawca udostępnia mu do wglądu podręcznik klasyfikacji stanowisk.
- g. Jeśli pracownik kwestionuje daną klasyfikację jego stanowiska pracy czy opis jego zadań, to może skorzystać z procedury odwoławczej opisanej w podręczniku klasyfikacji stanowisk. W załączniku 3 zamieszczona została informacja o przebiegu takiej procedury.

2. Klasyfikacja stanowisk nie ma zastosowania wobec „piekarbeiders”.

Artykuł 30 Wynagrodzenie

1. Skala płac w zależności od wieku

- a. Wynagrodzenie początkowe pracownika młodocianego (w wieku 18 lat i młodszego) jest pochodną wynagrodzenia pracownika pełnoletniego (od 19 roku życia) wyliczaną zgodnie z poniższymi wartościami procentowymi:
 - 15 lat - 40%
 - 16 lat - 55%
 - 17 lat - 70%
 - 18 lat - 85%
- b. Pracownikowi w wieku 18 lat, który ma kwalifikacje początkowe, przysługuje wynagrodzenie pracownika pełnoletniego (wynagrodzenie dla pracownika od 19 roku życia).
- c. Pracownik otrzymuje należną mu płacę zależną od wieku od dnia swoich urodzin.

2. Do 1 lipca 2022 roku obowiązywały dwie skale płac (skala płac A i skala płac B). Skala płac A wygasła z dniem 1 lipca 2022 roku.

- a. Za dodatek osobisty z tytułu wygaśnięcia skali płac A wypłacany jest dodatek urlopowy. Nie przysługują podwyżki dodatku osobistego.
- b. Jeżeli pracownik otrzymujący dodatek osobisty zostanie przydzielony do grupy stanowiskowej o wyższym wynagrodzeniu, to kwota dodatku osobistego zostanie zmniejszona o różnicę między nowym wynagrodzeniem funkcyjnym w nowej grupie stanowiskowej a dawnym wynagrodzeniem funkcyjnym.

3. Specjalne postanowienia dotyczące skali płac

- a. Pracownik pełnoletni (od 19 roku życia) otrzymuje wynagrodzenie równe przynajmniej początkowej płacy odpowiedniej do zajmowanego przez niego stanowiska. Pracownik

- pełnoletni (od 19 roku życia) w grupie stanowisk od A do H przechodzi 1 stycznia każdego roku o stopień wyżej w skali płac. Warunkiem przejścia na następny stopień skali płac jest przepracowanie przynajmniej 1000 godzin w przedsiębiorstwie pracodawcy na danym stopniu oraz nieosiągnięcie najwyższego stopnia odpowiedniego dla danego stanowiska w skali płac. Jeśli pracownik przepracował mniej niż 1000 godzin i nie osiągnął jeszcze najwyższego stopnia w skali płac, to przechodzi na następny stopień skali płac w dniu 1 stycznia, za każdym razem po okresie 2 lat.
- b. W przypadku awansu pracownika pełnoletniego (od 19 roku życia) na stanowisko zaklasyfikowane do wyższej grupy skali płac, stopień wynagrodzenia w nowej grupie stanowisk musi być ustalony tak, by nastąpiła podwyżka płac.
- c. Pracownik pełnoletni (od 19 roku życia) zatrudniony na podstawie umowy o pracę na czas określony lub na czas wykonania określonej pracy ma prawo do tego, by wypłata jego wynagrodzenia opierała się na skali płac obowiązującej w momencie jego zatrudnienia, jeśli w okresie dwóch lat poprzedzających istniał między pracownikiem a pracodawcą stosunek pracy przez przynajmniej 1000 godzin.
Okres dwóch lat poprzedzających liczy się wstecz od daty nawiązania (nowego) stosunku pracy. Rocznie można awansować wyłącznie o jeden stopień.
- d. Pracodawca może odmówić pracownikowi przyznania nowego stopnia w skali płac, jeśli pracownik ten w poprzedzającym roku kalendarzowym przez ponad 6 miesięcy nie pracował ze względu na niezdolność do pracy lub urlop bezpłatny.
- e. Pracownikowi niewywiązującemu się należycie ze swoich obowiązków można odmówić przyznania wyższego stopnia w skali płac, pod warunkiem, że:
- pracodawca stosuje skuteczny system oceny wydajności pracy (przeprowadza rozmowy o funkcjonowaniu pracownika i rozmowy oceniające).
 - w poprzedzającym roku kalendarzowym pracownikowi przynajmniej dwa razy, pisemnie, zwrócono uwagę na nienależyte wykonywanie obowiązków pracowniczych i nie doprowadziło to do poprawy jego funkcjonowania.
 - pracodawca potwierdzi pisemnie, iż pracownikowi nie przyznaje się wyższego stopnia wynagrodzenia w skali płac.
- f. Pracownika zatrudnionego na stanowisku z grupy stanowisk F i wyższych, który jednak nie dysponuje wystarczającą wiedzą i doświadczeniem do pracy na danym stanowisku, można przez pierwsze 6 miesięcy trwania stosunku pracy zaklasyfikować do niższej grupy stanowisk. Decyzja ta musi zostać ujęta w pisemnej umowie o pracę.
- g. Pracownik wykonujący czasowo pracę na stanowisku zaklasyfikowanym do wyższej grupy stanowisk otrzymuje za ten okres dodatek w wysokości 50% różnicy między jego normalną płacą a najniższym stopniem wynagrodzenia w grupie stanowisk, do której zaklasyfikowane jest jego czasowe stanowisko.
- h. Pracownik może na próbę, na okres maksymalnie 6 miesięcy, otrzymać wyższe stanowisko z odpowiednią mu klasyfikacją w skali płac. Jeśli przez ten okres okaże się, iż pracownik nie wywiązuje się prawidłowo z powierzonych mu obowiązków na wyższym stanowisku, to musi mieć możliwość powrotu na uprzednie stanowisko lub stanowisko porównywalne, za wynagrodzeniem przynajmniej równym wynagrodzeniu na stanowisku pierwotnym i z uwzględnieniem dodatkowego stopnia w skali płac, jeśli w czasie próby na innym stanowisku pracownik nabył prawo do podwyższenia stopnia w skali płac na stanowisku pierwotnym.

4. Wypłata wynagrodzenia

Wypłata wynagrodzenia następuje po zakończeniu umówionego okresu pracy zgodnie z ustaleniami zawartymi w umowie o pracę. Okres ten nie może być krótszy niż tydzień i nie dłuższy niż miesiąc. Wypłata należnego wynagrodzenia odbywa się przelewem bankowym, tak aby pracownik pod koniec tygodnia, miesiąca czy okresu 4-tygodniowego mógł dysponować swoimi pieniędzmi.

5. Specyfikacja (odcinek/pasek) wypłaty

Pracodawca udostępnia pracownikowi pisemną specyfikację wypłaty. Wszelkie wymogi, jakie musi spełniać specyfikacja wypłaty: patrz art. 7:626 k.c.

Artykuł 31 Płace

1. Dla grup stanowisk wymienionych w art. 29, ust. 1 z wyjątkiem grupy stanowisk B przewiduje się następujące podwyżki w skali płac i wynagrodzenia faktycznego:
 - a. od 1 lipca 2025 r.: 2,5%
 - b. od 1 stycznia 2026 r.: 2%
2. W tabelach załącznika 4 wymienione zostały podwyżki stawki godzinowej. Wymienione w ust. 1 podwyżki nie mają zastosowania do skali płac B. W przypadku skali płac B poczyniono odrębne ustalenia. Stopień 2 skali płac B jest równy ustawowemu wynagrodzeniu minimalnemu.

Skala płac B od 1 lipca 2025 r.:

Stopień/skala	B (*)
15 lat	€ 5,76
16 lat	€ 7,92
17 lat	€ 10,08
18 lat	€ 12,24
19 lat do wieku emerytalnego włącznie (**)	
2	€ 14,40 (WML)
3	€ 14,58
4	€ 14,76
5	€ 14,94
6	€ 15,12
7	€ 15,30

(*) wynagrodzenia pracowników młodocianych oblicza się w oparciu o stopień 2 (ustawowe wynagrodzenie minimalne w wieku 21 lat). Wartości procentowe wynagrodzenia pracowników młodocianych są zgodne z wartościami określonymi w układzie zbiorowym pracy. Jeżeli minimalne wynagrodzenie ustawowe (WML) przewyższa te kwoty: obowiązuje minimalne wynagrodzenie ustawowe.

(**) Po osiągnięciu wieku emerytalnego pracownik zachowuje prawo do ustawowego wynagrodzenia minimalnego.

Skala płac B od 1 stycznia 2026 r.:

Stopień/skala	B (*)
	Ustawowe wynagrodzenie minimalne w 21 r. ż. (WML) * 0,4
15 lat	
16 lat	WML w 21 r. ż. * 0,55
17 lat	WML w 21 r. ż. * 0,70
18 lat	WML w 21 r. ż. * 0,85
19 lat do wieku emerytalnego włącznie (**)	
2	Ustawowe wynagrodzenie

	minimalne w 21 r. ż. (WML)
3	WML w 21 r. ż. + € 0,18
4	WML w 21 r. ż. + € 0,36
5	WML w 21 r. ż. + € 0,54
6	WML w 21 r. ż. + € 0,72
7	WML w 21 r. ż. + € 0,90

(*) wynagrodzenia pracowników młodocianych oblicza się w oparciu o stopień 2 (ustawowe wynagrodzenie minimalne w wieku 21 lat). Wartości procentowe wynagrodzenia pracowników młodocianych są zgodne z wartościami określonymi w układzie zbiorowym pracy. Jeżeli minimalne wynagrodzenie ustawowe (WML) przewyższa te kwoty: obowiązuje minimalne wynagrodzenie ustawowe.

(**) Po osiągnięciu wieku emerytalnego pracownik zachowuje prawo do ustawowego wynagrodzenia minimalnego.

3. Wielkości procentowe wynagrodzenia pracowników młodocianych, jak to określono w art. 30, ust. 1, zostały spisane w tabelach załącznika 4, w ust. 3.
4. Wobec pracowników, o których mowa w rozdziale 2 art. 11 (studentów, uczniów i pracowników wakacyjnych), rozdziale 2 art. 12 (pracowników z ograniczoną zdolnością do pracy) i rozdziale 2 art. 10 (pracowników w szczycie natężenia pracy – „piekarbeiders”) stosuje się co najmniej wynagrodzenie minimalne lub jego pochodną. W załączniku 4 w ust. 4 znajdują się informacje o ustawowym wynagrodzeniu minimalnym.

ROZDZIAŁ 5 DODATKI SPECJALNE

Artykuł 32 Zwrot kosztów podróży i przeprowadzki

1. W przypadku odległości między miejscem zamieszkania a miejscem zatrudnienia wynoszącej od 10 do 26 km włącznie (podróż w jedną stronę) pracownik otrzymuje niepodlegający opodatkowaniu zwrot kosztów dojazdu do pracy wynoszący 0,21 euro za przejechany kilometr (podróż w obie strony).
Jeśli odległość wynosi więcej niż 26 kilometrów, to pracownik otrzymuje maksymalny zwrot obowiązujący przy odległości 26 kilometrów.
2. Pracownik nie ma prawa do zwrotu kosztów dojazdów do pracy, jeśli pracodawca na swój koszt zapewnia transport pracownika do miejsca pracy. Pracodawca nie obciąża tymi kosztami pracownika.
3. Jeśli pracownik z własnej woli przeprowadza się do miejsca bardziej oddalonego od miejsca pracy, to należy mu się wypłata zwrotu kosztów dojazdu obliczona na podstawie odległości pierwotnego miejsca zamieszkania.
4. Pracownik, który przeprowadza się na prośbę pracodawcy, ma prawo do jednorazowego zwrotu kosztów przeprowadzki i pozostałych kosztów z nią związanych, o ile kwota ta może być mu wypłacona jako wolna od podatku rekompensata za przeprowadzkę.

Artykuł 33 Rekompensata za dyspozycyjność

1. Jeśli między pracodawcą a pracownikiem doszło do zawarcia umowy, zgodnie z którą pracownik pozostaje do dyspozycji pracodawcy w razie wystąpienia niespodziewanych okoliczności poza uzgodnionym czasem pracy, to pracownikowi przysługuje rekompensata za czas, w którym pozostawał do dyspozycji pracodawcy. Rekompensata ta nie dotyczy osób na stanowiskach kierowniczych.
2.
 - a. Rekompensata za dobę lub jej część, od poniedziałku do piątku włącznie w godzinach między 18:00 a 6:00 rano następnego dnia powszedniego.
 - b. Rekompensata za dobę lub jej część w godzinach między godziną 06:00 w sobotę, niedzielę lub święto a 06:00 rano następnego dnia.
 - c. Rekompensata wypłacana jest zgodnie z poniższą tabelą.

	rekompensata a.	rekompensata b.
Od 1 stycznia 2025 r.	€ 14,22	€ 28,43
Od 1 lipca 2025 r.	€ 14,58	€ 29,14
Od 1 stycznia 2026 r.	€ 14,87	€ 29,72

- d. Kwoty te będą aktualizowane zgodnie z procentowo wyrażonymi podwyżkami wynagrodzenia, o których mowa w rozdziale 4, art. 31, ust. 1 w dniu, w którym wchodzi w życie podwyżki płac. Patrz: tabela.

Artykuł 34 Nagrody jubileuszowe

Pracodawca wypłaca pracownikowi nagrody za przepracowanie 12,5 roku oraz 25 lat w jego przedsiębiorstwie – w wysokości, odpowiednio, 25% lub 1 wypłaty miesięcznej brutto. Do podstawy nagrody nie wlicza się wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe oraz innych dodatków. Do liczby lat zatrudnienia nie wlicza się zatrudnienia uczniów ani studentów.

ROZDZIAŁ 6 URLOP WYPOCZYNKOWY I DODATEK URLOPOWY

Artykuł 35 Urlop wypoczynkowy

1. Rok urlopowy trwa od 1 stycznia do 31 grudnia włącznie (rok kalendarzowy).
2. Liczba płatnych godzin urlopowych wynosi 9,77% kontraktowych godzin pracy w roku kalendarzowym. Przy pracy na pełny etat przysługuje 25,5 dnia urlopu wypoczynkowego rocznie.

Pełny tydzień urlopu obejmuje liczbę godzin, jaką pracownik średnio tygodniowo przepracowuje.

Jeśli pracownik pracuje (albo pracował) u danego pracodawcy przez część roku kalendarzowego albo jego uzgodniony w umowie wymiar czasu pracy uległ zmianie w trakcie roku kalendarzowego, to nabywa on prawo do urlopu wypoczynkowego proporcjonalnie do przepracowanego okresu.

3. Dawne prawa do godzin urlopowych, przy których nie powstają nowe prawa do godzin urlopowych

- a. Pracownik, który 1 lipca 2015 r. osiągnął wskazany poniżej wiek, zachowuje prawo do dodatkowych płatnych godzin urlopowych:

• 57-59 lat	7,6 godziny
• 60 lat	15,2 godziny
• 61 lat	22,8 godziny
• 62 lata	30,4 godziny
• 63 lata	38,0 godzin
• 64 lata	45,6 godziny

- b. Pracownik, który 1 lipca 2015 r. długotrwale pozostaje w stosunku pracy u tego samego pracodawcy, począwszy od 21. roku życia, zachowuje prawo do dodatkowych płatnych godzin urlopowych:

• po 10 latach	7,6 godziny
• po 20 latach	15,2 godziny
• po 30 latach	22,8 godziny

- c. Z dniem 1 lipca 2015 r. zmianie nie ulegają prawa wynikające z ust. 3a i 3b.

4. Pracodawca ustala okresy urlopowe terminowo i w porozumieniu z pracownikiem, tak aby interes przedsiębiorstwa na tym nie ucierpiał. Pracodawca uwzględnia przy tym w miarę możliwości życzenia pracownika.

Pracownik ma prawo do trzytygodniowego urlopu, jeśli saldo godzin urlopowych mu na to pozwala. W porozumieniu z pracodawcą pracownik może raz na 2 lata wziąć urlop na maksymalnie 7 tygodni, jeśli saldo godzin urlopowych mu na to pozwala. Musi jednak w takim wypadku złożyć pisemny wniosek do pracodawcy przynajmniej na 12 miesięcy przed rozpoczęciem żądanego urlopu.

5. Przy rozwiązaniu stosunku pracy pracownik ma możliwość wykorzystania przysługujących mu godzin urlopowych, pod warunkiem, że okres trwania stosunku pracy wynosi przynajmniej 1 miesiąc. Nadmiar lub niedobór godzin urlopowych musi zostać rozliczony w momencie ustania stosunku pracy.

6.

- a. Niewykorzystane godziny urlopu przedawniają się:

- ustawowe godziny urlopu przedawniają się po okresie dwóch lat od zakończenia roku kalendarzowego, w którym uzyskano do nich prawo;
- ponadustawowe godziny urlopu przedawniają się po okresie pięciu lat od zakończenia roku kalendarzowego, w którym uzyskano do nich prawo.

- b. Podczas wykorzystywania godzin urlopu w pierwszej kolejności wykorzystywane są te godziny, które przedawniają się jako pierwsze.;
 - c. Pracodawca odpowiednio do tego prowadzi swoją administrację.
 - d. Pracodawca i pracownik (pracownicy) mogą ustalić, że niewykorzystane godziny urlopu będą przedawniać się albo przepadać w późniejszym terminie albo wcale. Takie ustalenia należy zawrzeć na piśmie.
7. Niezdolny do pracy pracownik prosi pracodawcę o zezwolenie na wykorzystanie urlopu. Pracodawca może zasięgnąć porady lekarza zakładowego. Przed urlopem pracodawca i pracownik czynią jasne ustalenia dotyczące tego, czy godziny urlopu zostaną odjęte z bilansu dni urlopowych. Jeśli umowa o pracę zostanie rozwiązana, a pracownik będzie miał wykorzystanych więcej godzin urlopu, niż mu przysługiwało, pracodawca rozliczy różnicę z ostatnim wynagrodzeniem.
8. Dni świąteczne co do zasady są wolne od pracy. Definicja dni świątecznych: patrz art. 3 ust. 13, a wyjątki: patrz art. 16.

Artykuł 36 Dodatek urlopowy

1. Pracownik ma prawo do dodatku urlopowego. Dodatek urlopowy wynosi 8,33% wypłacanego przez pracodawcę wynagrodzenia. Powyższe nie dotyczy „piekarbeiderów” (art. 10 ust. 6) oraz studentów, uczniów i pracowników wakacyjnych (art. 11 ust. 3).
2. W niniejszym artykule wynagrodzenie należne zgodnie z art. 42 układu zbiorowego pracy (Obowiązki płatnicze pracodawcy w przypadku niezdolności do pracy oraz prawo do roszczenia zwrotnego) także uznaje się za wynagrodzenie wypłacane przez pracodawcę. Ponadto w niniejszym artykule za wynagrodzenie wypłacane przez pracodawcę uznaje się również wymienione poniżej świadczenia, które przysługują pracownikowi podczas stosunku pracy, a które pracodawca otrzymuje w jego imieniu. Są to świadczenia należne z mocy następujących ustaw:
 - Ustawa o zasiłkach chorobowych (*Ziektewet*)
 - Ustawa o zasiłkach dla bezrobotnych (*Werkloosheidswet*)
 - Ustawa o pracy i opiece (w razie ciąży, porodu, adopcji i opieki zastępczej) (*Wet Arbeid en Zorg (bij zwangerschap, bevalling, adoptie en pleegzorg)*)
3. Pracodawca nie musi wypłacać dodatku urlopowego za:
 - dodatek i wynagrodzenie, jeśli dodatek urlopowy stanowi część danego dodatku (patrz art. 20 ust. 3 lit. c oraz art. 28 ust. 1 lit. a oraz b).
 - dodatek za pracę w niedziele, dni świąteczne oraz dni pamięci narodowej (art. 28 ust. 1 lit. d oraz e)
 - dodatek za pracę w nietypowych godzinach (art. 28 ust. 1 lit. c)
 - dodatek związany z pracą w systemie dwu- albo trózmianowym (art. 28 ust. 1 lit. f)
 - dodatek za tygodniową pracę na zmiany w związku z pracą w niedzielę (art. 28 ust. 1 lit. g)

Uwaga: powyższa lista nie jest wyczerpująca. Wszystkie sytuacje można znaleźć w treści układu zbiorowego pracy.
4. Postanowienia niniejszego artykułu obowiązują bez uszczerbku dla art. 16 ust. 2 Ustawy o minimalnym wynagrodzeniu i minimalnym dodatku urlopowym (*Wet Minimumloon en minimumvakantiebijslag*).

Artykuł 37 Urlop okolicznościowy

Objaśnienie w kwestii ustawy o pracy i opiece (*Wet Arbeid en Zorg*) na dzień wejścia w życie układu zbiorowego pracy
 Ustawa o pracy i opiece (*Wet Arbeid en Zorg*, WAZO) dotyczy rodzajów urlopu dla pracowników,

które pozwalają im lepiej łączyć życie zawodowe z prywatnym, reguluje je i zbiera. Niektóre rodzaje urlopu są płatne, inne – bezpłatne. Niektóre są należne z mocy przepisów prawa, inne mogą zostać ustalone wspólnie przez pracodawcę i pracownika. Punkt wyjścia stanowi tu czas, jakiego faktycznie potrzebuje pracownik.

Przykładowe formy urlopu zawarte w ustawie o pracy i opiece (*Wet Arbeid en Zorg*):

- [Urlop z tytułu siły wyższej \(*calamiteitenverlof*\)](#) (w razie sytuacji awaryjnych i sytuacji osobistych, które zmuszają pracownika do natychmiastowego przerwania pracy)
- [Urlop macierzyński \(przed i po porodzie\)](#)
- [Urlop adopcyjny](#)
- [Urlop w związku z narodzinami dziecka](#)
- [Dodatkowy urlop w związku z narodzinami dziecka](#)
- [Urlop rodzicielski](#)
- [Krótkotrwały urlop opiekuńczy](#)
- [Długotrwały urlop opiekuńczy](#)

W razie wątpliwości, kiedy należy wykorzystać który urlop, pomocna może się okazać infografika holenderskiego Ministerstwa Pracy i Spraw Socjalnych: [Regulacje urlopowe dla pracowników związane z narodzinami i opieką nad dziećmi oraz bliskimi](#).

Pokrewieństwo

W ustawie o pracy i opiece jest mowa o pokrewieństwie pierwszego i drugiego stopnia. Pod poniższym linkiem znajduje się objaśnienie co do stopni pokrewieństwa: [Czym jest pokrewieństwo? | Rijksoverheid.nl](#)

Informacje w wielu językach

Strony układu zbiorowego pracy wskazują, że informacje w wielu językach są dostępne pod poniższym linkiem: [Dni wolne od pracy i urlop | Work in NL](#)

W prawym górnym rogu można wybrać opcję uzyskania informacji w języku angielskim, polskim, rumuńskim, hiszpańskim, bułgarskim, chińskim, ukraińskim i rosyjskim.

1. Zastosowanie ma ustawa o pracy i opiece (*Wet Arbeid en Zorg*, WAZO). Uzgodniono następujące postanowienia uzupełniające dla pracowników. Płatny urlop przysługuje pracownikowi w poniższych sytuacjach:
 - a. Pracownikowi przysługuje płatny urlop od dnia zgonu do dnia pogrzebu albo kremacji w przypadku zgonu małżonki/mężonka, rodziców lub teściów mieszkających wspólnie z pracownikiem albo dzieci pracownika, jak również w przypadku zgonu niemieszkających z pracownikiem rodziców lub teściów, jeśli pracownik jest ich prawnym przedstawicielem. Wystarczy, że pracownik zgłosi pracodawcy, że jest prawnym przedstawicielem;
 - b. Pracownikowi przysługuje płatny urlop w przypadku pogrzebu lub kremacji wnuków, małżonków dzieci, rodziców, teściów, rodzeństwa, dziadków, szwagrów i szwagierek: jeden dzień lub jedna zmiana, jeśli pracownik jest obecny na ceremonii.
 - c. Pracownikowi przysługuje płatny urlop w przypadku porodu małżonki: jeden dzień albo jedna zmiana i następujący po nim/niej dzień roboczy;
 - d. Pracownikowi przysługuje płatny urlop, jeżeli pracownik nie może stawić się w pracy z powodu nałożonych na pracownika, lecz nie z jego winy, zobowiązań lub zobowiązań prawnych, których nie można dopełnić w czasie wolnym od pracy: czas trwania urlopu określa w granicach zdrowego rozsądku pracodawca, jednak jest to nie więcej niż jeden pełen dzień pracy. Wynagrodzenie w zwyczajowej wysokości jest wypłacane po potrąceniu wszelkich opłat, jakie mogą być uzyskane od osób trzecich.
 - e. Urlop adopcyjny wynikający z ustawy o pracy i opiece zostaje uzupełniony o prawo do dwóch dni płatnego urlopu.
 - f. Aby umożliwić wykorzystanie urlopu na opiekę paliatywną (urlopu na czas opieki nad nieuleczalnie chorym) postanowiono, że w uzupełnieniu do długotrwałego urlopu opiekuńczego określonego w ustawie o pracy i opiece pracownik ustali z pracodawcą warunki, na jakich zostanie wykorzystany urlop na opiekę paliatywną. Poza długotrwałym urlopem opiekuńczym, o którym mowa w ustawie o pracy i opiece, można w tym celu

skorzystać z urlopu wypoczynkowego lub powołać się na inne prawa (warunki zatrudnienia). Możliwe jest także skorzystanie z urlopu bezpłatnego. Pracodawca ustala z pracownikiem zasady wzajemnego komunikowania się w tym czasie, a także określa, jakie ewentualnie prace pracownik może wykonywać w czasie urlopu na opiekę paliatywną. Niniejszy ustęp znajduje zastosowanie również w przypadku urlopu pozwalającego przepracować żałobę w związku z utratą partnera (partnerki), rodzica lub dziecka, tak aby pracownik był w stanie ponownie podjąć pracę.

2. W kwestii stosowania ustawy o pracy i opiece oraz postanowień dodatkowych obowiązuje następujące:
 - pracownik niezwłocznie informuje pracodawcę o urlopie;
 - pracownik faktycznie bierze udział w danym wydarzeniu i przed albo po nim okazuje na to dowody;
 - w przypadku stwierdzenia nadużywania niniejszego prawa wynagrodzenie nie zostanie wypłacone.
3. Płatny urlop przysługuje w następujących sytuacjach:
 - a. W przypadku oficjalnego zgłoszenia zamiaru zawarcia małżeństwa przez pracownika: 1 dzień;
 - b. W przypadku zawarcia małżeństwa: 2 dni.
 - c. W przypadku małżeństwa osób spokrewnionych w pierwszym i drugim stopniu, pod warunkiem, że pracownik jest obecny na ceremonii: 1 dzień;
 - d. w przypadku 25, 40, 50 i 60 rocznicy ślubu pracownika, jego rodziców lub dziadków, jeśli pracownik jest obecny na uroczystości: 1 dzień;
 - e. W przypadku przeprowadzki ze względu na powierzone stanowisko: 1 dzień.

ROZDZIAŁ 7 KSZTAŁCENIE I ZDOLNOŚĆ DO ZNALEZIENIA ZATRUDNIENIA

Artykuł 38 Szkolenia zawodowe

1. Pracownik ma prawo do płatnego urlopu w wymiarze 10 „połówek” dnia rocznie, w celu wzięcia udziału w kursach zawodowych, spełniających wymagania kwalifikacji kursu opisane w “Wykazie grup kursów dla ogrodnictwa szklarniowego” Fundacji Rynku Pracy Colland (www.collandarbeidsmarkt.nl). Wybór kursów, na jakie pracownik będzie uczęszczał, powinien być dokonywany w drodze porozumienia między pracodawcą a pracownikiem. Jeśli Fundacja nie finansuje określonego kursu, to koszty kursu pokrywa pracodawca.
2. Urlop edukacyjny
Pracownik ma prawo do maksymalnie 5 dni urlopu bezpłatnego w celu uczęszczania na szkolenia ogólne organizowane przez strony niniejszego układu zbiorowego pracy oraz związane z nimi organizacje młodzieżowe. Powyższe ma również zastosowanie w przypadku innych kursów dotyczących rolnictwa, które zostały uznane przez zarząd Fundacji Rynku Pracy Colland.
3. Przygotowanie do emerytury
Pracownik odchodzący na emeryturę ma prawo do uczestnictwa w kursie „Emerytura w zasięgu ręki”. O dofinansowanie kursu można się ubiegać na stronie internetowej <https://www.collandarbeidsmarkt.nl/regeling/cursusgroepen-glastuinbouw/>. Czas poświęcony na uczestnictwo w kursie opłaca pracownik.
4. Pracodawca i pracownik ustalają, czy w przypadku uczęszczania na inne kursy i zajęcia urlop edukacyjny będzie płatny czy też bezpłatny.
5. Obowiązkowe szkolenie
Na mocy niniejszego zbiorowego układu pracy albo przepisów obowiązkowe szkolenie:
 - a. musi być bezpłatne dla pracownika. Oznacza to, że wszelkie koszty ponosi pracodawca; oraz
 - b. czas przeznaczony na szkolenie jest uważany za czas pracy; oraz
 - c. szkolenie musi w miarę możliwości odbywać się w godzinach pracy.

6. Fundacja Rynku Pracy Colland (Colland Arbeidsmarkt): patrz rozdział 10, art. 46.

Kasgroeit

Kasgroeit stanowi inicjatywę związków zawodowych i organizacji pracodawców działających w branży ogrodnictwa szklarniowego. Wspólnym celem jest tu wspieranie kształcenia i rozwoju w branży ogrodnictwa szklarniowego poprzez warsztaty, doradztwo, inspirujące historie i stworzenie aktualnej oferty szkoleń, tak aby zachęcać pracowników i pracodawców do samodzielnego pokierowania własnym rozwojem. Zmotywowani i dbający o rozwój pracownicy tworzą zdrowe przedsiębiorstwa, które są w stanie dostosować się do wszelkich zmian w sektorze. Fundacja Colland oferuje programy dotacji na dalsze kształcenie, kurs albo szkolenie (patrz: rozdział 10, art. 46).

Artykuł 39 Katalog BHP (Arbocatalogus)

Partnerzy społeczni we współpracy ze Stigas stworzyli Katalog BHP (*arbocatalogus*), który zatwierdzony przez holenderską Inspekcję Pracy (*Nederlandse Arbeidsinspectie*). Katalog BHP został opublikowany na stronie www.agroarbo.nl.

Czym jest katalog BHP (Arbocatalogus)?

Partnerzy społeczni przykładają dużą wagę do dobrych i bezpiecznych warunków pracy. Katalog BHP to praktyczne narzędzie pomagające ustanowić korzystny dla zdrowia i bezpieczny sposób prowadzenia działalności w sektorze rolniczym i przyrodniczym. Przepisy BHP często są niejasne i niedostosowane do potrzeb sektora rolniczego i przyrodniczego. Dlatego katalog BHP ustala, jak dane przedsiębiorstwo, pracodawca i pracownik mogą działać w sposób korzystny dla zdrowia i bezpieczny, tym samym spełniając wymogi prawne. Także inspekcja pracy uznaje opisane w katalogu BHP metody pracy jako korzystne dla zdrowia i bezpieczne.

Partnerzy społeczni starają się poczynić ustalenia co do zwiększania (na poziomie zakładu pracy) świadomości dotyczącej bezpiecznej pracy i atmosfery pozwalającej bezpiecznie dokonywać zgłoszeń.

Artykuł 40 Branżowa Inwentaryzacja i Ewaluacja Ryzyka (RI&E)

1. Dla ogrodnictwa szklarniowego opracowana została branżowa Inwentaryzacja i Ewaluacja Ryzyka (RI&E). Branżowa RI&E jest dostępna w wersji elektronicznej na stronie www.stigas.nl. O wersję na piśmie można się zwrócić się do Stigas.
2. Strony układu zbiorowego pracy akceptują metodykę RI&E. Specyficzna dla branży metodyka RI&E została opracowana na podstawie najnowszych badań naukowych oraz dekretu o BHP (*het arbobesluit*) (art. 2.14b ust. 2 dekretu o BHP) i dlatego została uznana za aktualną, kompletną i godną zaufania.
3. Podczas wprowadzania i testowania RI&E pracodawca ma prawo do powołania certyfikowanych specjalistów zamiast dyplomowanej służby medycyny pracy (*Arbodienst*). Pracodawca może to robić bez (dodatkowej) zgody pracowników. Możliwość ta istnieje również w przypadku zastosowania regulacji dotyczącej swobodnego wyboru służby ds. medycyny pracy (*maatwerkregeling*).

ROZDZIAŁ 8 NIEZDOLNOŚĆ DO PRACY

Artykuł 41 Zgłoszenie choroby i przepisy kontrolne

1. W czasie niezdolności do pracy oraz okresu rehabilitacji pracownik stosuje się do wymogów ustawowych, przepisów służby medycyny pracy i reguł obowiązujących w przedsiębiorstwie pracodawcy. Pracodawca udostępnia pracownikowi przepisy służby medycyny pracy.
2. Zgłoszenie choroby
Jeśli pracownik jest niezdolny do pracy, to informuje o tym pracodawcę przed godziną 9.00 rano tego samego dnia, chyba że pracodawca wydał inne zalecenia w tym względzie.
3. Pomoc medyczna
W razie potrzeby pracownik korzysta z pomocy medycznej. W czasie choroby czy niezdolności do pracy stosuje się do zaleceń lekarza prowadzącego.
4. Przepisy kontrolne służby medycyny pracy
Pracownik pozostaje w dyspozycji do ewentualnej kontroli zgodnie z przepisami kontrolnymi służby medycyny pracy.
5. Pobyt za granicą
 - a. Pracownik niezdolny do pracy może wystąpić do pracodawcy z wnioskiem o pozwolenie na kilkudniowy pobyt za granicą. Pracodawca może zasięgnąć w tym zakresie opinii ze strony służby medycyny pracy.
 - b. W przypadku, gdy pracownik zgłasza niezdolność do pracy podczas pobytu za granicą, służba medycyny pracy jest uprawniona do zażądania dowodu niezdolności do pracy od pracownika lub od odpowiedniego oficjalnego organu w danym kraju.
6. Powrót do zdrowia i do pracy
 - a. Pracownik wznawia pracę w momencie, gdy jest do tego zdolny.
 - b. Pracownik wznawia pracę w momencie, gdy służba medycyny pracy orzeknie, iż jest do tego zdolny.
 - c. Jeśli pracownik, stosując się do zaleceń służby medycyny pracy zaczyna wykonywać odmienną pracę, informuje o tym pracodawcę.

Artykuł 42 Obowiązki płatnicze pracodawcy w przypadku niezdolności do pracy oraz prawo do odszkodowania

Pracownik ma prawo do wypłaty wymienionych w niniejszym artykule procentowych kwot wynagrodzenia chorobowego, jeśli stosuje się on do przepisów regulujących procedurę zgłoszenia choroby oraz przepisów kontrolnych zgodnie z ust. 4 poprzedniego artykułu oraz wypełnia swoje obowiązki reintegracyjne. Jeśli pracodawca nie ma pewności, czy pracownik w wystarczającym stopniu wypełnia obowiązek współpracy przy reintegracji, prosi o ocenę biegłego z UWV.

1. **Wysokość wypłaty**
 - a. Przy ustalaniu wysokości wynagrodzenia całodziennego, o jakim mowa w ustępach niniejszego artykułu, stosuje się postanowienia art. 7:629 k.c. Jak wynika z art. 7:629 k.c., prawo do wynagrodzenia w czasie choroby jest oparte o wynagrodzenie, do jakiego pracownik miałby prawo, gdyby nie był niezdolny do pracy.
2. W przypadku, gdy stosunek pracy wygasa w okresie, w którym pracownik jest niezdolny do pracy, to w dniu wygaśnięcia stosunku pracy wygasa również prawo do wypłaty wynagrodzenia chorobowego w rozumieniu art. 7:629 k.c. oraz do dodatków pozaustawowych w rozumieniu niniejszego artykułu.
3. Pracownik całkowicie i trwale niezdolny do pracy, któremu w ciągu pierwszych 104 tygodni niezdolności do pracy przyznana została renta z tytułu całkowitej niezdolności do pracy (*de*

Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten – IVA) zachowuje prawo do dodatków pozaustawowych, o których mowa w niniejszym artykule.

4. **Obowiązek wypłaty wynagrodzenia chorobowego w pierwszych 26 tygodniach niezdolności pracownika do pracy (w ciągu pierwszego roku niezdolności do pracy)**
 - a. Przez pierwszych 26 tygodni ustawowego okresu w rozumieniu art. 7:629 k.c., pracodawca wypłaca pracownikowi 70% wynagrodzenia całkowitego. W każdym przypadku pracodawca wypłaca co najmniej ustawowe wynagrodzenie minimalne (dla pracowników młodocianych) mające zastosowanie do danego pracownika i jego standardowego wymiaru czasu pracy.
 - b. W ciągu wyżej wymienionego okresu pracodawca wypłaca – oprócz ustawowego wynagrodzenia chorobowego w wysokości 70% – także pozaustawowe uzupełnienie wynagrodzenia, wynoszące do 100% wynagrodzenia całkowitego.
5. **Obowiązek kontynuacji wypłaty wynagrodzenia chorobowego w kolejnych 26 tygodniach niezdolności pracownika do pracy (w ciągu pierwszego roku niezdolności do pracy)**
 - a. Przez kolejnych 26 tygodni ustawowego okresu, w rozumieniu artykułu 7:629 k.c., pracodawca wypłaca pracownikowi 70% wynagrodzenia całkowitego. W każdym przypadku pracodawca wypłaca co najmniej ustawowe wynagrodzenie minimalne (dla pracowników młodocianych) mające zastosowanie do danego pracownika i jego standardowego wymiaru czasu pracy.
 - b. W ciągu wyżej wymienionego okresu pracodawca wypłaca – oprócz ustawowego wynagrodzenia chorobowego w wysokości 70% – także pozaustawowe uzupełnienie wynagrodzenia, wynoszące do 90% wynagrodzenia całkowitego.
 - c. Jeśli z powodu choroby pracownik jest częściowo niezdolny do pracy, przysługuje mu wynagrodzenie za godziny, które może przepracować, oraz uzupełnienia w razie choroby za godziny, w których nie może pracować.
6. **Obowiązek kontynuacji wypłaty wynagrodzenia chorobowego w drugim roku niezdolności do pracy**
 - a. Przez drugi rok ustawowego okresu w rozumieniu art. 7:629 k.c. pracodawca wypłaca 70% wynagrodzenia całkowitego.
 - b. W ciągu wyżej wymienionego okresu pracodawca wypłaca – oprócz ustawowego wynagrodzenia chorobowego w wysokości 70% – także pozaustawowe uzupełnienie wynagrodzenia, wynoszące do 75% wynagrodzenia całkowitego. Jeśli w ocenie UWV pracownik w wystarczającym stopniu wypełnia obowiązek współpracy przy reintegracji zgodnie z ustawą o reintegracji zawodowej (*Wet Verbetering Poortwachter*), Wówczas otrzymuje pozaustawowe uzupełnienie wynagrodzenia w wysokości do 85%.
 - c. Jeśli z powodu choroby pracownik jest częściowo niezdolny do pracy, przysługuje mu wynagrodzenie za godziny, które może przepracować, oraz uzupełnienia w razie choroby za godziny, w których nie może pracować..

Obowiązek wypłaty wynagrodzenia chorobowego w czasie niezdolności do pracy:

Okres	Ustawowo	Dodatek pozaustawowy ustalony w Układzie Zbiorowym Pracy
0 – 26 tygodni	70% (przynajmniej ustawowe wynagrodzenie minimalne)	30% (do 100%)
26 – 52 tygodni	70% (przynajmniej ustawowe wynagrodzenie minimalne)	20% (do 90%)
52 – 104 tygodnie	70%	15% (do 85%)
Częściowa niezdolność do pracy	Proporcjonalnie	Proporcjonalnie

7. **Obowiązek kontynuacji wypłaty wynagrodzenia chorobowego w stosunku do pracowników o umiarkowanym stopniu niezdolności do pracy – poniżej 35%**

W przypadku, gdy pracownik po dwóch latach choroby zostaje uznany przez Urząd Realizacji Ubezpieczeń Społecznych (UWV) za niezdolnego do pracy w stopniu poniżej 35%, przysługuje mu 90% wynagrodzenia całkowitego. Prawo to przysługuje tak długo, jak długo istnieje umowa o

pracę, maksymalnie przez okres 5 lat. W kwestii możliwości rozwiązania umowy o pracę, patrz: art. 7.

8. W myśl niniejszego artykułu przy ustalaniu wysokości dodatków pozaustawowych należy wziąć pod uwagę fakt, iż pracownik nie może otrzymać wyższego wynagrodzenia niż ustalone wynagrodzenie całkowite.

9. Odpowiedzialność cywilna osób trzecich

Pracodawcy przysługuje prawo do samodzielnego dochodzenia roszczeń, jeśli niezdolność do pracy pracownika wynika z winy osób trzecich (art. 6:107a k.c.).

10. Zasiłek chorobowy

Pracodawca jest zobowiązany wypłacać w całości zasiłek chorobowy, kiedy:

- zasiłek ten jest wypłacany poprzez pracodawcę; oraz
- zasiłek jest wyższy niż przysługujące pracownikowi wynagrodzenie.

11. Świadczenia dodatkowe do renty wynikającej z ustawy o zasiłku chorobowym (ZW), ustawy o niezdolności do pracy (WAO) i/lub ustawy o pracy i dochodach osób częściowo niezdolnych do pracy (WIA)

- a. Jeśli pracownik w przypadku niezdolności do pracy otrzymuje – oprócz renty przysługującej na podstawie ZW, WAO lub WIA – inne świadczenia pieniężne z odrębnego ubezpieczenia lub funduszu społecznego, do których ma on prawo na mocy umowy o pracę lub układów zbiorowych, to wysokość wynagrodzenia chorobowego wypłacanego przez pracodawcę zostaje pomniejszona o kwotę, jaką pracownik otrzymuje na podstawie wyżej wymienionych regulacji, włącznie z rentą ZW, WAO lub WIA.
- b. Pracodawca ma obowiązek wypłaty wynagrodzenia i dodatków, o których mowa w ust. 3–7, chyba że pracownik nie uzyskał prawa do świadczeń pieniężnych wymienionych w punkcie a niniejszego ustępu, ze względu na niezastosowanie się do odpowiednich przepisów.

12. Brak prawa do wypłaty wynagrodzenia w razie domniemania istnienia przyczyn do zawieszenia wypłaty wynagrodzenia

- a. Pracodawca nie ma już prawa do całkowitego ani częściowego zawieszenia (art. 7:629 ust. 6 holenderskiego k.c.) lub wstrzymania wypłat (art. 7:629 ust. 3 holenderskiego k.c.) z żadnej przyczyny, jeśli nie poinformuje pracownika o podstawach swej decyzji w ciągu 4 dni od momentu domniemanego zaistnienia podstawy zawieszenia lub wstrzymania wypłat bądź od momentu, gdy – kierując się zdrowym rozsądkiem – powinien był wiedzieć o podstawie zawieszenia lub wstrzymania.

13. Częściowa utrata zarobków o której mowa w Ustawie o powrocie do pracy osób częściowo niezdolnych do pracy (WGA-hiaaf)

Pracodawca oferuje pracownikowi możliwość kolektywnego ubezpieczenia na pokrycie ryzyka częściowej utraty zarobków, o której mowa w WGA (*WGA-hiaaf*). Składki ubezpieczeniowe opłaca pracownik. Wysokość wypłaty ubezpieczenia musi być dostosowana do wysokości świadczenia przewidzianego w WGA, ustalanego na podstawie zarobków pracownika. Potrącenie wynagrodzenia nie może prowadzić do wypłaty wynagrodzenia niższego niż ustawowe wynagrodzenie minimalne. Patrz: załącznik 6.

14. Sazas

Sektor umożliwia pracodawcom uczestnictwo w Towarzystwie Ubezpieczeń Wzajemnych Sazas w celu ubezpieczenia kosztów absencji pracowników i ich niezdolności do pracy. Sazas oferuje pracownikom dodatkowe ubezpieczenie na wypadek niezdolności do pracy (patrz: załącznik 5).

Objaśnienie w kwestii tekstu ustawy o zatrzymaniu i zawieszeniu wypłaty wynagrodzenia w razie choroby (na dzień wejścia w życie układu zbiorowego pracy)

Art. 7:629 ust. 3. holenderskiego k.c. wymienia sześć przypadków, w których pracownik nie ma prawa do wypłaty wynagrodzenia w czasie choroby:

- a. choroba została spowodowana przez pracownika celowo lub jest skutkiem wady, odnośnie której udzielił on fałszywych informacji podczas badania poprzedzającego zatrudnienie, przez co niemożliwe było prawidłowe przeprowadzenie testów sprawdzających spełnienie wymogów wydolności fizycznej niezbędnej na danym stanowisku;
- b. za okres, w którym pracownik uniemożliwia albo opóźnia swój powrót do zdrowia;
- c. za okres, w którym pracownik, mimo że jest w stanie, bez należytej przyczyny nie wykonuje pracy zastępczej na rzecz pracodawcy lub na rzecz wskazanego przez pracodawcę podmiotu trzeciego;
- d. za okres, w którym pracownik bez należytej przyczyny odmawia współpracy w zakresie wydanych przez pracodawcę lub przez wskazanego przez pracodawcę eksperta racjonalnych poleceń albo podjętych środków, których celem jest umożliwienie pracownikowi wykonywania pracy zastępczej;
- e. za okres, w którym pracownik bez należytej przyczyny odmawia współpracy w zakresie tworzenia, ewaluacji i zmian planu działania;
- f. za okres, w którym pracownik bez należytej przyczyny składa wniosek o zasiłek WIA później, niż wskazano.

Z artykułu 7:629 ust. 6 holenderskiego k.c. wynika, że pracodawca ma prawo zawiesić wypłatę wynagrodzenia na okres, w którym pracownik nie stosuje się do pisemnych, racjonalnych poleceń pracodawcy dotyczących udzielania informacji potrzebnych pracodawcy do ustalenia prawa pracownika do otrzymywania wynagrodzenia.

Artykuł 43 Zarządzanie absencją

W czasie pierwszych 2 lat niezdolności do pracy pracownik korzysta z pomocy pracodawcy na podstawie ustawy o powrocie do pracy (*Wet Verbetering Poortwachter*).

Artykuł 44 Badania lekarskie z zakresu medycyny pracy

1. Pracownik ma prawo do przeprowadzenia na koszt pracodawcy badań lekarskich z zakresu medycyny pracy według poniższych reguł:
 - do 35 roku życia :raz na 4 lata;
 - od 35 do 44 roku życia: raz na 3 lata;
 - od 45 do 49 roku życia: raz na 2 lata;
 - od 50 roku życia: co roku.
2. Pracownik, który regularnie stosuje w pracy środki ochrony roślin, ma prawo do przeprowadzenia na koszt pracodawcy badań lekarskich z zakresu medycyny pracy dwa razy w roku – w celu ustalenia, czy może on wykonywać swą pracę bez zastrzeżeń.
3. Badania lekarskie z zakresu medycyny pracy wykonuje oficjalnie uznana służba medycyny pracy.

ROZDZIAŁ 9 PRZEPISY DOTYCZĄCE OSÓB W PODESZŁYM WIEKU I EMERYTURA

Możliwość zmniejszenia wymiaru czasu pracy (regulacja 80-90)

W chwili osiągnięcia wieku wskazanego w regulaminie Regulacji dla seniorów w sektorze ogrodnictwa szklarniowego (*Seniorenregeling Glastuinbouw*) w układzie zbiorowym pracy Colland pracownik ma możliwość zmniejszenia wymiaru czasu pracy. Organem wykonawczym danej regulacji jest Fundacja Rynku Pracy Colland, a pełną i aktualną treść regulacji można znaleźć w układzie zbiorowym pracy Colland. Wnioski o przyznanie dotacji wynikających z danej regulacji są rozpatrywane według kryteriów zawartych w jej regulaminie. Dostęp do regulaminu jest możliwy poprzez niniejszy link: [Regulacja dla seniorów w sektorze ogrodnictwa szklarniowego \(Seniorenregeling Glastuinbouw\) - Colland Arbeidsmarkt](#).

Fundusz Emerytalny dla Rolnictwa (BPL Pensioen)

Pracodawca i pracownik stosują się do statutu oraz regulaminu Funduszu Emerytalnego dla Rolnictwa (BPL).

Pracownicy sektora rolniczego i przyrodniczego objęci są regulacją emerytalną BPL Pensioen. Pracownik zatrudniony w przedsiębiorstwie zrzeszonym w danym funduszu jest zobowiązany przystąpić do regulacji emerytalnej. Regulacja ta znajduje zastosowanie od pierwszego dnia miesiąca, w którym pracownik ukończył 18 rok życia.

Niniejsza regulacja emerytalna oparta jest na przeciętnej podstawie emerytalnej. Jest to regulacja, w której za każdy rok zatrudnienia pracownik nabywa prawa emerytalne w wymiarze stałego oprocentowania podstawy emerytalnej.

W skład emerytury BPL Pensioen wchodzi:

- emerytura pracownicza – od osiągnięcia wieku emerytalnego do zgonu;
- renta rodzinna (partnerska) – świadczenie dla (byłej/byłego) partnera/partnerki w przypadku zgonu ubezpieczonego;
- tymczasowa renta partnerska: partner/partnerka otrzymuje tymczasową rentę partnerską przez okres wynoszący maksymalnie cztery lata, najdłużej do chwili, gdy partner/partnerka osiągnie wiek emerytalny.
- renta rodzinna (dla osieroconych dzieci) – świadczenie dla dzieci pracownika do 24 roku życia w przypadku zgonu ubezpieczonego.

Możliwe jest dostosowanie poszczególnych postanowień regulacji do osobistej sytuacji pracownika. Uczestnik może znaleźć więcej informacji na ten temat na stronie internetowej funduszu BPL Pensioen: [Home | BPL Pensioen](#).

Wykonawca regulacji

Realizacją regulacji emerytalnej zajmuje się BPL Pensioen. W celu uzyskania dodatkowych informacji prosimy nawiązać kontakt z centrum dla pracodawców pod numerem telefonu: 050 - 522 40 00 lub centrum emerytalnym dla pracowników pod numerem telefonu: 050 – 522 30 00. Więcej informacji znajduje się także na stronie internetowej: www.bplpensioen.nl.

ROZDZIAŁ 10 POZOSTAŁE USTALENIA O CHARAKTERZE SPOŁECZNYM

Artykuł 45 Odprawa pośmiertna

Pracodawca wypłaca rodzinie zmarłego pracownika dwumiesięczną odprawę pośmiertną, zgodnie z art. 7:674 holenderskiego k.c.

Artykuł 46 Społeczna Fundacja Rynku Pracy Colland

Społeczna Fundacja Rynku Pracy Colland istnieje na podstawie zawartego z innymi sektorami rolniczymi układu zbiorowego pracy – cao Fundacji Rynku Pracy Colland (*cao Colland Arbeidsmarkt*).

Czym jest Społeczna Fundacja Rynku Pracy Colland?

W ramach tej organizacji sektor rolniczy i przyrodniczy współpracują ze sobą, by przygotować się na przyszły rynek pracy. W tym celu inicjują działania wykraczające poza poszczególne sektory.

Celami fundacji, jakie zapisano w układzie zbiorowym pracy Colland, są:

- a. Dobre stosunki pracy w sektorze;
- b. Dobre warunki pracy w sektorze;
- c. Prawidłowe stosowanie ustalonych warunków pracy w sektorze;
- d. Wspieranie optymalnego działania rynku pracy w sektorze;
- e. Wspieranie kształcenia i rozwoju wiedzy w sektorze.

Aktualne informacje na temat regulacji i wysokości składek znajdują się na stronach internetowych Colland: www.colland.nl i www.collandarbeidsmarkt.nl.

Z wszelkimi pytaniami można zwrócić się także do działu obsługi klienta Colland pod numerem telefonu: 088 008 45 50 (koszty rozmowy według stawek lokalnych) lub drogą mailową: info@colland-administratie.nl.

Artykuł 47 Przywileje związkowe

1. W porozumieniu z organizacjami pracowników pracodawca dopuszcza zatrudnionego przez związki zawodowe przedstawiciela związków do swego przedsiębiorstwa.
2. Organizacje pracownicze mają prawo do wyznaczenia jednej lub kilku osób jako działaczy związkowych i powiadamiają o tym pracodawcę.
3. Działacze związkowi mają prawo do maksymalnie 10 dni urlopu bezpłatnego na działalność związkową.
4. Pracodawca nie dyskryminuje działaczy związkowych – w szczególności przy przyznawaniu nagród lub awansów – ze względu na ich funkcję jako osoby pierwszego kontaktu ze związkami lub ze względu na działalność związkową. Działacz związkowy może się zwrócić z ewentualną skargą do stron układu zbiorowego pracy.
5. Pracodawca udziela pomocy zatrudnionemu przez związki zawodowe przedstawicielowi związków oraz działaczowi związkowemu, na przykład poprzez udostępnienie sali zebrań.
6. Pracodawca udziela bezpłatnego urlopu członkom związków zawodowych zaproszonym na zebranie ogólne lub kongres związków zawodowych i, jeśli stan przedsiębiorstwa na to pozwala, na udział w kursach organizowanych przez związki zawodowe.

Zebrania wyłącznie członków związków zawodowych danego przedsiębiorstwa odbywają się poza godzinami pracy.

7. Pracodawca wyraża zgodę na odprowadzanie składki członkowskiej związków zawodowych od wynagrodzenia brutto.
8. Organizacje zawierające niniejszy układ zbiorowy pracy ze strony pracodawców informują swoich członków o możliwości odliczenia składek związkowych od podatków, patrz: ust. 7.

Artykuł 48 Praca tymczasowa i pracownicy tymczasowi

1. Pracodawca, również ten nie mający bezpośrednio zatrudnionych pracowników, a korzystający z pracy tymczasowej, jest zobowiązany do zatrudniania pracowników wyłącznie poprzez agencje pracy tymczasowej, które przez cały okres trwania umowy o pracę tymczasową posiadają aktualne certyfikaty NEN 4400-1 bądź NEN 4400-2 wydane przez Stichting Normering Arbeid (SNA). Patrz też: załącznik 10 i www.normeringarbeid.nl.
2. Pracodawca wymaga od agencji pracy tymczasowej, by od pierwszego dnia pobytu pracownika w przedsiębiorstwie pracodawcy wypłacano pracownikowi wynagrodzenie zgodnie z normami obowiązującymi w przedsiębiorstwie zlecniodawcy (pracodawcy-użytkownika), zgodnie z ustaleniami układu zbiorowego pracy dla agencji pracy tymczasowej.
3. Pracodawca ma obowiązek upewnienia się co do tego, że agencja pracy tymczasowej, z której usług korzysta, stosuje się do wymagań ust. 2. W tym celu pracodawca domaga się od agencji pracy tymczasowej możliwości kontrolowania pasków wypłat pracowników tymczasowych i losowo je kontroluje. Na wniosek wspólnej komisji pracodawców i pracowników pracodawca udostępnia wykaz agencji pracy tymczasowej, z których usług korzystał.
4. Pracodawca zatrudniający pracowników tymczasowych za pośrednictwem agencji pracy tymczasowej nie posiadającej certyfikatu NEN-4400 lub nie stosującej się do reguł zawartych w ust. 2 i 3 niniejszego artykułu, ponosi odpowiedzialność cywilną za nieprzestrzeganie warunków zatrudnienia pracowników tymczasowych przez cały okres oddelegowania.
5. Pracodawca uzgadnia od 1 sierpnia z agencją pracy tymczasowej, że pracownik tymczasowy po trzech latach otrzymuje umowę stałą z agencją pracy tymczasowej (faza C).

Artykuł 49 Przerwa spowodowana warunkami atmosferycznymi

1. Przerwa spowodowana warunkami atmosferycznymi występuje wówczas, gdy:
 - występują nadzwyczajne warunki atmosferyczne oraz
 - gdy pracownik nie może wykonywać zazwyczaj wykonywanych prac.

Przełożony/pracodawca ocenia w porozumieniu z pracownikami, których to dotyczy:

- czy występuje przerwa spowodowana warunkami atmosferycznymi oraz
 - kiedy i na jak długo przerwa uniemożliwi pracę.
2. Jeśli pracownik nie może wykonywać pracy z powodu przerwy spowodowanego warunkami atmosferycznymi, to niezależnie od tego, jak długo występuje taka sytuacja, obowiązuje poniższe:
 - a. pracodawca wypłaca faktyczne wynagrodzenie;
 - b. w miarę możliwości pracownik wykonuje inne prace w przedsiębiorstwie pracodawcy;
 - c. w przypadku rocznej normy godzinowej: do osiągnięcia rocznej normy godzinowej wliczane są godziny, jakie pracownik zazwyczaj ma wpisane w harmonogram pracy.
 3. W odstępstwie od ust. 2 pkt a. oraz art. 7:628 ust. 1 k.c. ustala się, że pracodawca nie ma obowiązku wypłacania wynagrodzenia faktycznego, jeśli praca jest niemożliwa wskutek:
 - a. mrozu, oblodzenia i opadów śniegu, jak opisano w ust. 4 pkt. a;
 - b. obfitych opadów atmosferycznych, jak opisano w ust. 4 pkt. a;
 - c. wysokiego poziomu wody, gradu albo innych nadzwyczajnych warunków atmosferycznych, jak opisano w ust. 4 pkt. c;

oraz:

- d. upłynęła następująca liczba dni oczekiwania:
 - w przypadku mrozu, oblodzenia i opadów śniegu: dwa dni robocze w okresie od 1 listopada do 31 marca włącznie;
 - w przypadku obfitych opadów atmosferycznych: 19 dni roboczych na rok kalendarzowy;
 - w przypadku innych nadzwyczajnych warunków atmosferycznych: dwa dni robocze na rok kalendarzowy.

4.

- a. Mróz, oblodzenie i opady śniegu w okresie od 1 listopada do 31 marca włącznie. Mróz występuje wówczas, gdy spełniona zostanie co najmniej jedna z poniższych norm określających wystąpienie mrozu:
 - zmierzona temperatura w godzinach między 00.00 a 7.00 była niższa niż -3°C ;
 - zmierzona temperatura o godzinie 7.00 i o 9.00 wynosiła -0.5°C albo mniej;
 - zmierzona temperatura o godzinie 9.00 wynosiła -1.5°C albo mniej;
 - o godzinie 10.00 ziemia jest nadal zmrożona;
 - temperatura odczuwalna o godzinie 9.30 wynosiła według pomiarów -6.0°C albo mniej.W tym wypadku nie musi występować mróz;

Oblodzenie występuje w obszarze oznaczonym kodem pocztowym, gdzie znajduje się miejsce pracy, w którym pracuje albo miałby pracować pracownik. Określa się to na podstawie pomiarów stacji pogodowej KNMI.

Opady śniegu występują wówczas, gdy śnieg w dowolnej ilości leży na ziemi przez co najmniej 24 godziny.

- b. Obfite opady atmosferyczne występują wówczas, gdy na terenie przyporządkowanym do kodu pocztowego, w którym pracuje pracownik, w dniu roboczym w godzinach 7.00–19.00 pada przez co najmniej 300 minut. Określa się to na podstawie pomiarów stacji pogodowej KNMI.
- c. Inne nadzwyczajne warunki atmosferyczne:
 - sztorm: siła wiatru co najmniej 8 w skali Beauforta
 - upał: co najmniej 35°C albo 5 następujących po sobie dni o temperaturze dziennej co najmniej 27°C ;
 - albo:
 - 3 następujące po sobie dni: temperatura w nocy $>18^{\circ}\text{C}$ i temperatura za dnia $>30^{\circ}\text{C}$;
 - albo:
 - 3 następujące po sobie dni: temperatura w nocy $>20^{\circ}\text{C}$ i temperatura za dnia $>32^{\circ}\text{C}$;
 - uciążliwości związane z wodą wskutek wystąpienia rzek, kanałów itp. jak również zwyczajnych opadów deszczu lub ulew, które powodują niedostępność miejsca pracy;
 - skutki wiatru, mrozu, śniegu albo gradu sprawiające, że praca staje się niemożliwa albo niebezpieczna.
- d. Jeżeli pomiary KNMI nie potwierdzają warunków atmosferycznych uniemożliwiających pracę, pracodawca samodzielnie przechowuje dokumentację/zdjęcia, aby móc ewentualnie w późniejszym momencie wykazać, dlaczego niemożliwe było wykonywanie pracy.

- 5. Jeżeli pracodawca na podstawie ust. 3 nie jest zobowiązany do dalszego wypłacania wynagrodzenia faktycznego, to pracodawca może w imieniu pracownika złożyć wniosek o zasiłek dla bezrobotnych (WW-uitkering) w Urzędzie Realizacji Ubezpieczeń Społecznych (UWV). Dzieje się to w ramach regulacji dot. przestoju spowodowanego warunkami atmosferycznymi (Regeling Onwerkbaar Weer). Obowiązują przy tym następujące ustalenia:

- a. W dniu zgłoszonym w Urzędzie Realizacji Ubezpieczeń Społecznych (UWV): pracodawca nie może zlecić pracownikowi wykonywania prac (zastępczych) ani zatrudnić osoby trzeciej do wykonywania prac zazwyczaj wykonywanych przez pracownika.
 - b. Pracodawca uzupełnia zasiłek dla bezrobotnych (WW-uitkering) danego pracownika do 100% wynagrodzenia faktycznego.
6. Jeśli pracodawca nie złoży wniosku o zasiłek dla bezrobotnych (WW-uitkering) albo jeśli wniosek zostanie odrzucony przez Urząd Realizacji Ubezpieczeń Społecznych (UWV), to zastosowanie ma ustęp 2. Pracodawca wypłaca wówczas faktyczne wynagrodzenie.
7.
 - a. Zgodnie z wytycznymi dot. realizacji pracodawca zgłasza w w Urzędzie Realizacji Ubezpieczeń Społecznych (UWV) za pomocą udostępnionego w tym celu przez UWV formularza każdy dzień, kiedy pracownik nie może pracować z powodu warunków atmosferycznych wskazanych w ust. 4 niniejszego artykułu. Pracodawca wskazuje przy tym dla każdego pracownika liczbę godzin pracy i lokalizację, w której nie mógł on wykonywać pracy. Ponadto pracodawca wskazuje stanowisko pracownika oraz powód niemożności wykonywania prac.
 - b. Pracownik musi zostać powiadomiony przed 10:00 rano o tym, że danego dnia z powodu warunków atmosferycznych nie musi przychodzić do pracy. Jeżeli pracownik zostanie odesłany przez pracodawcę do domu z powodu warunków atmosferycznych, to pracownik otrzyma powiadomienie także w tej kwestii.

Objaśnienia w kwestii broszury Stigas „Praca podczas upałów”

W szklarni upał może dać się pracownikom we znaki. Strony wspólnie ze Stigas opracowały dla pracodawców broszurę „Praca podczas upałów”, aby zapobiec negatywnym skutkom pracy w wysokich temperaturach. Broszurę można przeczytać poprzez następujący link: [24-023 STIG Leaflet Ondernemen Warm Weer A4.indd \(glastuinbouwnederland.nl\)](#).

Dla pracowników przygotowano kartę informacyjną „Praca podczas upałów” z najważniejszymi wskazówkami w formie obrazkowej. Kartę informacyjną można pobrać poprzez następujący link: [Infokaart - Veilig en gezond werken bij warm weer | Stigas](#)

Artykuł 50 Uzupełnienie zasiłku przy skróceniu czasu pracy

Pracodawca korzystający z regulacji dotyczącej skrócenia czasu pracy uzupełnia zasiłek WW pracownika do wysokości wynagrodzenia netto otrzymywanego w przypadku niestosowania owej regulacji.

Artykuł 51 Zakwaterowanie

1. Jeżeli pracodawca zapewnia zakwaterowanie pracownikowi zagranicznemu przebywającemu okresowo w Holandii, z którym zawarł umowę o pracę, to warunki mieszkaniowe, sanitarne, możliwość gotowania, ogrzewanie i bezpieczeństwo pożarowe muszą spełniać przynajmniej wszystkie wymogi z listy certyfikatu Agrarisch Keurmerk Flexwonen. Wymogi te można znaleźć w załączniku 11.
2. Pracodawca oferuje zakwaterowanie w cenie równej rzeczywiście poniesionym kosztom, przy czym maksymalna dozwolona kwota tygodniowo wynosi 20% przysługującego pracownikowi ustawowego wynagrodzenia minimalnego (dla pracowników młodocianych) przy 38-godzinnym tygodniu pracy. Pobierana kwota zawiera opłaty za ogrzewanie, wodę i elektryczność.
3. Aby móc odliczać koszty zakwaterowania z ustawowego wynagrodzenia minimalnego, należy spełnić warunki opisane w ustawie o przeciwdziałaniu fikcyjnym konstrukcjom na rynku pracy (*Wet Aanpak Schijnconstructies*) w dzienniku ustaw z roku 2016 nr 419 (*Staatsblad 2016, nr. 419*) i ogólnych przepisach wykonawczych (*AMvB*). Aby możliwe było potrącanie kosztów zakwaterowania z wynagrodzenia, pracownik musi wyrazić na to zgodę w formie pisemnego upoważnienia dla pracodawcy (model upoważnienia: [patrz https://werkgeverslijn.nl/downloads/#internationale-werknemers](#)). Stanowią one między innymi, że zakwaterowanie musi posiadać certyfikat wydany przez akredytowaną instytucję certyfikującą w oparciu o standardy zaproponowane przez pracodawców i pracowników. W sektorze rolniczym istnieją następujące dwie możliwości:

- a. Przedsiębiorstwo, które potrąca koszty zakwaterowania, uzyskało lub uzyskuje certyfikat Agrarisch Keurmerk Flexwonen. Przedsiębiorstwo podpisało w tym celu umowę z Instytucją Certyfikującą wydającą certyfikat Agrarisch Keurmerk Flexwonen. Ponadto przedsiębiorstwo podpisało oświadczenie własne o przestrzeganiu postanowień układu zbiorowego pracy stanowiące załącznik 13 niniejszego układu zbiorowego pracy.
- b. Przedsiębiorstwo, które pobiera koszty zakwaterowania, uzyskało certyfikat fundacji Stichting Normering Flexwonen.

ROZDZIAŁ 11 USTALENIA KOŃCOWE

Artykuł 52 Wspólna komisja organizacji pracodawców i pracowników w Ogrodnictwie Szklarniowym

1. Strony układu zbiorowego pracy powołują do życia wspólną komisję organizacji pracodawców i pracowników Ogrodnictwa Szklarniowego (dalej nazywaną: Komisją).
2. Komisja ma uprawnienia w następujących sprawach:
 - a. rozpatrywanie wniosków dotyczących zastosowania regularnej pracy w niedzielę, jak to opisano w rozdziale 3 art. 21;
 - b. zwrócenie się do pracodawcy o udostępnienie wykazu agencji pracy tymczasowej, z usług których korzystał w danym okresie, zgodnie z rozdziałem 10 art. 48;
 - c. rozpatrywanie odwołań wnoszonych przez organy przedstawicielskie, organizacje pracodawców i pracowników przeciwko stosowaniu w przedsiębiorstwie niniejszego układu zbiorowego pracy, zgodnie z art. 53;
 - d. doradztwo, na prośbę pracodawcy bądź pracownika, w kwestii rozumienia i stosowania przepisów niniejszego układu zbiorowego pracy, zgodnie z art. 54;
 - e. pośrednictwo w przypadku konfliktów dotyczących rozumienia i stosowania przepisów niniejszego układu zbiorowego pracy, zgodnie z art. 54;
 - f. na prośbę pracodawcy lub grupy pracodawców udzielenie zgody na zwolnienie od zastosowania jednego lub więcej przepisów niniejszego cao, zgodnie z art. 53;
3. Zasady pracy Komisji są opisane w regulaminie, zawartym w załączniku 7.

Artykuł 53 Odwołanie od przypisania do danego układu zbiorowego pracy oraz zwolnienie ze stosowania przepisów układu zbiorowego pracy

1. Organ przedstawicielski pracowników lub – w przypadku braku takiego organu – większość pracowników oraz organizacje pracownicze i organizacje pracodawców będące stronami niniejszego układu mogą odwołać się do wspólnej Komisji, jak to ujęto w art. 52, w kwestii zakwalifikowania danego przedsiębiorstwa do niniejszego układu zbiorowego pracy. Odwołanie to można wnieść za każdym razem, kiedy pracodawca kwalifikuje przedsiębiorstwo do niniejszego układu zbiorowego pracy.
2. Wspólna Komisja może na wniosek pracodawcy udzielić zgody na zwolnienie ze stosowania jednego lub więcej przepisów układu zbiorowego pracy dla ogrodnictwa szklarniowego. Komisja udziela zgody na takie zwolnienie w przypadku ważnych argumentów, na podstawie których nie można wymagać od wnioskodawcy, racjonalnie rzecz biorąc, stosowania przepisów układu. O ważnych argumentach mowa jest wtedy, gdy specyficzne cechy danego przedsiębiorstwa w istotnych kwestiach odróżniają je od przedsiębiorstw już zakwalifikowanych do tego układu pracy. Zwolnienia udziela się najwyżej na okres obowiązywania układu zbiorowego pracy. W chwili wprowadzenia nowego układu wnioskodawca powinien złożyć nowy wniosek o zwolnienie ze stosowania jego przepisów.

Artykuł 54 Wykładnia treści postanowień układu zbiorowego pracy i spory

1. Na prośbę pracodawcy i/lub pracownika Komisja doradza w kwestiach rozumienia i stosowania przepisów cao oraz wydaje orzeczenia w przypadku sporów odnośnie do ustaleń układu zbiorowego pracy.
2. Rozpatrywanie sporów przez Komisję nie wyklucza wszczęcia procedury sądowej.

Artykuł 55 Osoba zaufania ds. równego traktowania

Ze skargami dotyczącymi dyskryminacji, molestowania seksualnego lub zastraszania, czy też innego rodzaju nierównego traktowania, pracownicy mogą się zwrócić do osoby zaufania. Osoba zaufania

została przydzielona do Stigas i można się z nią skontaktować pod numerem telefonu 085 – 044 07 00 albo mailowo: vertrouwenspersoon@stigas.nl.

Artykuł 56 Wymagania dotyczące postawy stron układu zbiorowego pracy

W kontaktach z pracodawcami i pracownikami strony układu zalecają, by ewentualne spory dotyczące zastosowania i wykładni treści postanowień układu zbiorowego pracy zostały przedstawione do rozstrzygnięcia Wspólnej Komisji. Strony układu wykazują wstrzemięźliwą postawę w informowaniu prasy i innych organów o sporach między pracodawcami i pracownikami – w szczególności w okresie, w którym zaangażowani w spór pracodawca i pracownik (pracownicy) mają jeszcze możliwość skierowania wniosku do Komisji.

Artykuł 57 Wprowadzanie zmian

1. Jeśli w czasie obowiązywania niniejszego układu zbiorowego pracy zaistnieją okoliczności nadzwyczajne, w wyniku których – w opinii przynajmniej jednej ze stron układu – konieczne jest wprowadzenie do niego zmian, to każda ze stron układu ma prawo do zainicjowania negocjacji na ten temat. Strony zobowiązują się do udziału w tych rokowaniach.
2. Strony zachowują prawo do wypowiedzenia układu z istotnych powodów, przez które rozumie się przede wszystkim wdrażanie i konsekwencje nowych ustaw traktujących o ubezpieczeniach społecznych oraz orzecznictwo w tym zakresie.

Artykuł 58 Ustalenia sprzeczne z obecnym układem zbiorowym pracy

Ustalenia zawarte w umowie o pracę odbiegające na niekorzyść pracownika od postanowień niniejszego układu zbiorowego pracy, są nieważne.

Artykuł 59 Okres obowiązywania i zakończenie układu zbiorowego pracy

Niniejszy układ zbiorowy pracy obowiązuje od 1 lipca 2025 r. do 31 marca 2026 r. włącznie. Po upływie umówionego okresu układ wygasa z mocy prawa bez uprzedniego aktu wypowiedzenia.

ZAŁĄCZNIK 1 Organ doradczy pracowników – w nawiązaniu do rozdziału 1, art. 3, ust. 7

W odniesieniu do partycypacji pracowniczej Ustawa o Radach Pracowników (*Wet op de ondernemingsraden*) definiuje obowiązek pracodawców utworzenia rady pracowników w przedsiębiorstwach zatrudniających co najmniej 50 osób (art. 2–4 Ustawy o Radach Pracowników).

Dla mniejszych przedsiębiorstw ustawa ta przewiduje następujące reguły partycypacji pracowniczej:

Art. 35c, ust. 1:

„pracodawca prowadzący przedsiębiorstwo, w którym zatrudnionych jest przynajmniej 10, lecz mniej niż 50 osób i w którym nie powołano do życia rady pracowników, może utworzyć przedstawicielstwo pracownicze, składające się z przynajmniej 3 osób wybranych bezpośrednio przez osoby zatrudnione w danym przedsiębiorstwie i spośród nich poprzez tajne głosowanie pisemne”.

Art. 35d ust. 1:

„pracodawca prowadzący przedsiębiorstwo, w którym zatrudnionych jest mniej niż 10 osób i w którym nie powołano do życia rady pracowników, może utworzyć przedstawicielstwo pracownicze zgodnie z art. 35c ust. 1”.

Obie grupy określa się więc pojęciem „przedstawicielstwo pracownicze”.

ZAŁĄCZNIK 1A Dodatki przynależne do rozdziału 3, artykułu 28

Dodatki w rocznym modelu godzinowym

I	Godziny przewyższające godzinową normę roczną (art. 3 ust. 12): saldo godzin ponadwymiarowych stanowiących godziny nadliczbowe chyba że obowiązują dodatki z pkt. II albo pkt. III ²				
	Saldo godzin ponadwymiarowych stanowiących godziny nadliczbowe w momencie rozliczenia 1				35%
II	Godziny powyżej normy dziennej i tygodniowej stanowiące godziny nadliczbowe ***²				
	> 10 godzin na dzień				50%
	> 48 godzin na tydzień ³				50%
III	Dodatek za nietypowe godziny pracy ⁴:				
	a. poniedziałek–piątek ⁵				
	00.00	do	06.00 ⁵	noc/wcześnie rano	50%
	06.00	do	20.00	dzień	0%
	20.00	do	24.00	wczesny wieczór/noc	50%
	b. sobota ⁵				
	00.00	do	06.00 ⁵	noc/wcześnie rano	50%
	06.00	do	15.00	dzień	0%
	15.00	do	24.00	południe/wczesny wieczór/noc	50%
	c. niedziela ⁶				
	00.00	do	24.00	dość	100%
	d. niedziela	Regularna praca w niedzielę odbywa się zgodnie z rozdziałem 3, artykułem 21			
	00.00	do	06.00	noc/wcześnie rano	100%
	06.00	do	15.00	maks. 5 godzin	0%
	06.00	do	15.00	godziny ponad 5 godzin	100%
	15.00	do	24.00	południe/wieczór/noc	100%

Dodatki się nie sumują: zastosowanie ma najwyższy dodatek.

1. Chyba że zdecydowano się na cotygodniowy moment rozliczenia zgodnie z rozdziałem 3 art. 20 ust. 3c

2. Za wymienione w pkt. I i II dodatki oraz wynagrodzenie nie przysługuje dodatek urlopowy

3. Chyba że pracodawca wyznaczył najwyżej 8 tygodni, w ciągu których pracownik pracuje 50 godzin, z czego maksymalnie 5 godzin w weekend, zgodnie z art. 18 ust. 4 lit. d

4. W przypadku wynagrodzenia wymienionego w pkt. III nie przysługuje dodatek urlopowy za dodatek

5. Chyba że zostanie od tego odstępione na maksymalnie 13 tygodni zgodnie z postanowieniami rozdziału 3 art. 28

6. Za pracę w niedzielę przysługuje dodatek 100%, chyba że obowiązuje regulacja dotycząca regularnej pracy w niedzielę zgodnie z rozdziałem 3, art. 21 albo regulacja dotycząca pracy zmianowej zgodnie z rozdziałem 3, art. 22 oraz art. 23.

Dodatki w przypadku standardowego harmonogramu pracy

I	Godziny przekraczające ustaloną harmonogramem liczbę godzin (rozdział 3 artykuł 28), chyba że obowiązują dodatki z pkt. II albo pkt. III ²				35%
II	Godziny powyżej normy dziennej i tygodniowej ²:				
	> 10 godzin na dzień				50%
	> 48 godzin na tydzień				50%
III	Dodatek za nietypowe godziny pracy ³:				
	a. Poniedziałek–piątek ⁴				
	00.00	do	06.00 ⁴	noc/wcześnie rano	50%
	06.00	do	20.00	dzień	0%
	20.00	do	24.00	wczesny wieczór/noc	50%
	b. sobota ⁴				
	00.00	do	06.00 ⁴	noc	50%
	06.00	do	15.00	dzień	0%
	15.00	do	24.00	popołudnie/wczesny wieczór/noc	50%
	c. niedziela ⁵				
	00.00	do	24.00	doba	100%
	d. niedziela	Regularna praca w niedzielę odbywa się zgodnie z rozdziałem 3 artykułem 21			
	00.00	do	06.00	noc/wcześnie rano	100%
	06.00	do	15.00	maks. 5 godzin	0%
	06.00	do	15.00	godziny ponad 5 godzin	100%
	15.00	do	24.00	popołudnie/wieczór/noc	100%

Dodatki się nie sumują; zastosowanie ma najwyższy dodatek.

1. Jeśli jest to mniej niż 15 minut dziennie, nie wypłaca się dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych (patrz art. 3 ust. 12)
2. Za wymienione w pkt. I i II dodatki oraz wynagrodzenie nie przysługuje dodatek urlopowy
3. W przypadku wynagrodzenia wymienionego w pkt. III nie przysługuje dodatek urlopowy za dodatek
4. Chyba że zostanie od tego odstąpione na maksymalnie 13 tygodni zgodnie z postanowieniami rozdziału 3 art. 28
5. Za pracę w niedzielę przysługuje dodatek 100%, chyba że obowiązuje regulacja dotycząca regularnej pracy w niedzielę zgodnie z ROZDZIAŁEM 3 art.21 albo regulacja dotycząca pracy zmianowej ROZDZIAŁ 3 art. 22 i ROZDZIAŁ 3 art. 23.

Tabela dodatków za nieregularne godziny pracy

Godziny	Poniedziałek	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek	Sobota	Niedziela
0:00	50%*	50%*	50%*	50%*	50%*	50%*	100%**
Do							
6:00	0%	0%	0%	0%	0%		
Do							
15:00							
Do							
20:00	50%	50%	50%	50%	50%		
Do							
24:00							

Objaśnienie tekstowe w rozdziale 3 art. 28 jest decydujące w kwestii objaśnień co do dodatków za niestandardowe godziny pracy.

Niebieskie godziny to godziny, za które przysługuje dodatek w wysokości 50%.

Zielone godziny to godziny, za które nie przysługuje dodatek.

* Obowiązuje dodatek w wysokości 50%, chyba że pracodawca korzysta z przesunięcia czasu pracy zgodnie z art. 14 ust. 2.

** Za pracę w niedzielę przysługuje dodatek 100%, chyba że obowiązuje regulacja dotycząca regularnej pracy w niedzielę zgodnie z rozdziałem 3 art. 21 albo regulacja dotycząca pracy zmianowej zgodnie z rozdziałem 3 art. 22 i rozdziałem 3 art. 23.

ZAŁĄCZNIK 2 Siatka referencyjna stanowisk – w nawiązaniu do art. 29

Dział Grupa	10. Produkcja	20. Logistyka	30. Jakość	40. Technika	50. Handel	60. Administracja i ICT	70. Staff&Facility
B. 21-35	Pracownik produkcji ogrodnictwa szklarniowego II 00.1.2 (Uprawa warzyw) 00.2.2 (Rośliny doniczkowe) 00.3.2 (Uprawa kwiatów) 00.4.2 (Hodowla roślin)						01. Pracownik gospodarczy
C. 36-50	Pracownik produkcji ogrodnictwa szklarniowego I 00.1.1 (Uprawa warzyw) 00.2.1 (Rośliny doniczkowe) 00.3.1 (Uprawa kwiatów) 00.4.1 (Hodowla roślin) 06. Operator maszyn II	01. Pracownik kompletujący zamówienia					02. Pracownik kantyny
D. 51-65	03. Pracownik uprawy II 07. Operator maszyn I	02. Operator wózków widłowych 03. Pracownik logistyki					
E. 66-85	04. Pracownik uprawy I	04. Kierowca krajowy	01. Pracownik laboratorium/ Laborant			01. Pracownik administracyjny	03. Recepcjonistka/ Telefonistka
F. 86-105	05. Samodzielny pracownik uprawy			02. Pracownik ogólnotechniczny II		02. Pracownik księgowości	
G. 106- 125	08. Brygadzysta uprawy 11. Specjalista ds. ochrony roślin			01. Pracownik serwisu 03. Pracownik ogólnotechniczny I	01. Pracownik działu sprzedaży		
H.126- 145	09. Kierownik uprawy 10. Specjalista ds. uprawy	05. Kierownik logistyki				03. Księgowy/ Kierownik administracji	

Adresy stron zawierających układ zbiorowy pracy: patrz załącznik 12.

Centralna Komisja Odwoławcza ds. Klasyfikacji Stanowisk (*Centrale Beroepscommissie functiewaardering*), kontakt pod adresem:

Actor
Pompmolenlaan 10C
3447 GK Woerden
Tel.: 088-3292030

ZAŁĄCZNIK 3 Regulamin procedury odwoławczej w kwestiach dotyczących zaklasyfikowania stanowiska pracy – w nawiązaniu do rozdziału 4, art. 29, ust. 1g

ZASADY OGÓLNE

Artykuł 1 Wniesienie sprzeciwu i odwołanie

1. Pracownik, który jest zdania, że jego stanowisko nie zostało przez pracodawcę właściwie opisane lub (z powodu zmiany stanowiska) nie jest już właściwie opisane i zaklasyfikowane, ma prawo zakwestionować postanowienie pracodawcy dotyczące klasyfikacji stanowiska pracownika oraz odwołać się od niego.
2. W procedurze tej rozróżnia się dwie fazy:
 - a. faza sprzeciwu
 - b. faza odwołania

FAZA SPRZECIWU

Artykuł 2 Wewnętrzna procedura sprzeciwu

1. Przed rozpoczęciem fazy sprzeciwu pracownik musi najpierw próbować dojść do porozumienia z pracodawcą na drodze polubownej.
2. Pracownik musi złożyć u pracodawcy swój sprzeciw w formie pisemnej w terminie 30 dni od daty ogłoszenia postanowienia o klasyfikacji stanowiska.
3. Pracodawca w ciągu 30 dni od daty otrzymania sprzeciwu informuje pisemnie pracownika o tym, czy klasyfikacja stanowiska zostanie utrzymana czy zmieniona.
4. W przypadku braku reakcji pracodawcy w terminie 30 dni pracownik może uznać swój sprzeciw za odrzucony.
5. Pracownik może złożyć odwołanie przeciwko decyzji pracodawcy do Centralnej Komisji Odwoławczej ds. Klasyfikowania Stanowisk w Ogrodnictwie Szklarniowym (*Centrale Beroepscommissie Functieindeling Glastuinbouw*).
6. Pracownik może złożyć odwołanie również w sytuacji nieotrzymania odpowiedzi na wniosek o decyzję w kwestii aktualnego zaklasyfikowania stanowiska.

FAZA ODWOŁANIA

Artykuł 3 Zadania, skład i sposób pracy Centralnej Komisji Odwoławczej

1. Centralna Komisja Odwoławcza ds. Klasyfikacji Stanowisk Pracy w Ogrodnictwie Szklarniowym (dalej nazywana Komisją Odwoławczą) ma za zadanie wydawanie wiążących porad w sporach związanych z zaklasyfikowaniem stanowisk pracy pracowników.
2. W skład Komisji Odwoławczej wchodzi od trzech do pięciu członków. Organizacje pracowników, zaangażowane w ustalanie układu zbiorowego pracy dla ogrodnictwa szklarniowego, wyznaczają jednego lub dwóch członków Komisji. Podobnie organizacje pracodawców, zaangażowane w ustalanie układu, wyznaczają jednego lub dwóch członków, przy czym liczba członków Komisji ze strony organizacji pracodawców musi być identyczna jak członków ze strony organizacji pracowników. Komisji Odwoławczej przewodzi niezależny przewodniczący.
3. Każdy członek ze strony organizacji pracodawców i pracowników oraz przewodniczący mają po jednym głosie. Członkowie wydają oceny bez zobowiązań i uprzednich konsultacji, zgodnie z racjonalnym i uczciwym podejściem.
4. Członek Komisji, który jest (lub był) bezpośrednio powiązany z przedłożoną kwestią, nie bierze udziału w jej rozpatrywaniu i podejmowaniu decyzji.
5. Komisję Odwoławczą wspiera w jej pracy (urzędowy) sekretarz.

6. Komisja Odwoławcza korzysta z doradztwa zewnętrznych ekspertów do spraw klasyfikacji stanowisk.
7. Sekretarz i zewnętrzni biegli nie wchodzi w skład Komisji i nie mają prawa głosu.
8. Zarówno członkowie Komisji Odwoławczej, jak i sekretarz oraz zewnętrzni biegli są zobowiązani do poufnego traktowania wszystkich informacji, z którymi mają do czynienia z racji zasiadania w Komisji lub funkcji z nią związanej.

Artykuł 4 Wniesienie odwołania

1. Pracownik może wnieść odwołanie do Komisji Odwoławczej dopiero po zakończeniu wewnętrznej procedury sprzeciwu. Jeżeli pracodawca nie przekazał swojej decyzji pracownikowi w terminie 30 dni, jak to opisano w art. 2 i 3, wówczas wewnętrzną procedurę uważa się za zakończoną w ostatnim dniu tego terminu.
2. Z wniesieniem odwołania do Komisji Odwoławczej nie są związane żadne koszty dla pracownika.
3. Pracownik musi w ciągu trzech tygodni od zakończenia wewnętrznej procedury sprzeciwu złożyć pisemne odwołanie u sekretarza (drogą e-mailową na adres: paritaire.commissie@actor.nl lub pocztą zwykłą: Centrale Beroepscommissie Functieindeling Glastuinbouw, Pompmolenlaan 10C 3447 GK Woerden).
4. Odwołanie musi zawierać:
 - pisemne uzasadnienie pracownika – dlaczego składa odwołanie od takiego zaklasyfikowania swojego stanowiska;
 - opis stanowiska (lub jego kopię) i/lub wypełniony formularz ORBA®, na znak akceptacji podpisany zarówno przez pracownika wykonującego daną funkcję, jak i przez pracodawcę;
 - decyzję co do klasyfikacji stanowisk, podjętą przez pracodawcę (lub jej kopię) albo formularz klasyfikacji stanowiska;
 - pisemną odpowiedź pracodawcy na sprzeciw pracownika z fazy sprzeciwu (lub jej kopię) lub – jeżeli pracodawca nie przekazał takiej informacji –
 - pisemny sprzeciw (lub jego kopię) wniesiony przez pracownika do pracodawcy (zgodnie z art. 2, ust. 2).

Artykuł 5 Uznanie dopuszczalności odwołania

1. Centralna Komisja Odwoławcza ocenia prawidłowość wniesienia odwołania. Pracownik ma możliwość, aby w razie potrzeby, w ciągu 10 dni roboczych, przedstawić informacje uzupełniające.
2. Centralna Komisja Odwoławcza informuje pracownika pisemnie, wraz z uzasadnieniem, w ciągu 15 dni roboczych, o dopuszczeniu odwołania do dalszego rozpatrzenia lub jego niedopuszczeniu.

Artykuł 6 W razie niedopuszczenia odwołania do rozpatrzenia

1. W sytuacji, gdy Komisja Odwoławcza uzna, że nie dopuszcza odwołania do rozpatrzenia, możliwe są następujące kroki:
 - a. pracownik będący członkiem organizacji pracowników, która była stroną przy ustalaniu układu zbiorowego pracy, może się zwrócić do kierownictwa tej organizacji. Członek kierownictwa przedkłada odwołanie pracownika ekspertowi ds. klasyfikacji stanowisk danej organizacji pracowniczej i ekspertowi ds. klasyfikacji stanowisk AWWN. Orzeczenie ekspertów – pod warunkiem, że jest jednogłośnie – uznaje się za wiążące.
 - b. pracownik nie będący członkiem organizacji pracowników, która była stroną przy ustalaniu układu zbiorowego pracy, może zwrócić się do organizacji Actor. Ta przedkłada odwołanie pracownika ekspertowi ds. klasyfikacji stanowisk AWWN. Orzeczenie eksperta uznaje się za wiążące.

Artykuł 7 Sposób przeprowadzenia badania

1. W ciągu 10 dni po uznaniu odwołania za dopuszczalne Komisja Odwoławcza wysyła kopię odwołania do pracodawcy, dając mu możliwość złożenia w ciągu 15 dni roboczych argumentów przeciwnych. Otrzymałą od pracodawcy odpowiedź Komisja wysyła do pracownika w celu jego zapoznania się z nią.
2. Komisja Odwoławcza powołuje ad-hoc komisję doradczą składającą się z eksperta ds. klasyfikacji stanowisk ze strony organizacji pracowników, która była stroną przy ustalaniu układu zbiorowego pracy, oraz eksperta ds. klasyfikacji stanowisk AWVN. Jeżeli dany pracownik jest członkiem jednej z organizacji pracowników, które były stroną przy ustalaniu układu zbiorowego pracy dla ogrodnictwa szklarniowego, to najpierw wniosek o wejście w skład doradczej komisji ad-hoc zostanie skierowany do eksperta ds. klasyfikacji stanowisk z innej organizacji pracowników.
3. Komisja doradcza ma za zadanie wydać jednomyślną opinię na temat klasyfikacji danego stanowiska od strony formalnoteczniczej.

W celu wypełnienia tego zadania:

- komisja doradcza otrzymuje pismo odwoławcze pracownika i odpowiedź pracodawcy;
 - komisja może się zwrócić do pracownika i pracodawcy o dalsze wyjaśnienia oraz może przeprowadzić uzupełniające badania (np. miejsca pracy); ma to miejsce zawsze i wyłącznie w obecności zarówno pracownika, jak i pracodawcy.
4. Komisja doradcza dąży do tego, by swoje prace zakończyć w ciągu 2 miesięcy od momentu wpłynięcia odwołania pracownika.
 5. Komisja doradcza przesyła swoją opinię do Komisji Odwoławczej, a sekretarz przesyła ją do pracownika i pracodawcy w celu zapoznania się z nią.

Artykuł 8 Orzeczenie

1. Komisja Odwoławcza w ciągu 1 miesiąca od otrzymania opinii komisji doradczej wydaje orzeczenie. Jest ono przesyłane do danego pracownika i jego pracodawcy w terminie 1 tygodnia.
2. Orzeczenie jest wiążące zarówno dla danego pracownika, jak i jego pracodawcy. Możliwe jest następnie wkroczenie na drogę sądową.

USTALENIA KOŃCOWE

Artykuł 9

Pracownik i pracodawca mają w ramach tej procedury prawo do korzystania z pomocy osób trzecich lub do wyznaczenia swoich reprezentantów. Ewentualne wynikające z tego koszty nie są refundowane.

Artykuł 10

Terminy postępowania wymienione w niniejszym Regulaminie mogą zostać przez Komisję Odwoławczą przedłużone. Postanowienie o przedłużeniu terminu musi za każdym razem zostać odpowiednio umotywowane przez Komisję, a dany pracownik i pracodawca muszą zostać o tym poinformowani.

ZAŁĄCZNIK 4 Płaca i objaśnienia – w nawiązaniu do rozdziału 4, art. 30 i rozdziału 4, art. 31

- 1** **Objaśnienie dotyczące sposobu obliczania płac w Układzie Zbiorowym Pracy dla Ogrodnictwa Szklarniowego**
- 2** **Objaśnienie dotyczące Skali płac B**
- 3** **Tabela płac**
- 4** **Ustawowe wynagrodzenie minimalne (*Wettelijk minimumloon, WML*)**

1. Objasnienia dotyczace sposobu obliczania plac w Układzie Zbiorowym Pracy dla Ogrodnictwa Szklarniowego

- a. Przy obliczaniu wypłaty miesięcznej stosuje się następujący wzór:
- $$\frac{\text{Stawka godzinowa} \times \text{liczba godzin w tygodniu} \times 52,2}{12}$$

Istotne jest, aby każdy pracownik, niezależnie od tygodniowego wymiaru czasu pracy, otrzymywał za godzinę pracy co najmniej ustawową minimalną stawkę godzinową ustaloną przez państwo (patrz Załącznik 4, ust. 4).

- b. Podwyżki płac obliczane są od kwot przewidzianych dla pracowników w wieku od 19 lat do wieku emerytalnego.
- c. Stawki godzinowe: kwoty zaokrągla się do dwóch miejsc po przecinku.
- d. Płace pracowników młodocianych: pochodna stawki godzinowej stopnia 2, zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.
- e. Stopa procentowa płac pracowników młodocianych ustalona w układzie zbiorowym pracy:
- 15 lat: 40%
 - 16 lat: 55%
 - 17 lat: 70%
 - 18 lat: 85%

2. Objasnienie dotyczace skali plac B

Poczyniono następujące ustalenia dotyczące skali płac B:

- Ustawowe wynagrodzenie minimalne za godzinę określa wysokość stopnia B2;
- Skala B obejmuje pięć równych podwyżek o 18 eurocentów;
- Skala B składa się z 6 stopni nominalnych.

3. Tabela płac

Tabele B1–B2 dotyczą skali płac od 1 lipca 2025 r. i 1 stycznia 2026 r.

B1 Tabela płac skali płac od 1 lipca 2025 r. z uwzględnieniem podwyżki płac o 2,5%

Punkty Orba	21-35	36-50	51-65	66-85	86-105	106-125	126-145
Stopień/skala	<u>B</u>	<u>C</u>	<u>D</u>	<u>E</u>	<u>F</u>	<u>G</u>	<u>H</u>
15 lat	€ 5,76	€ 5,92	€ 6,06	€ 6,17	€ 6,43	€ 6,73	€ 7,26
16 lat	€ 7,92	€ 8,13	€ 8,34	€ 8,49	€ 8,84	€ 9,26	€ 9,98
17 lat	€ 10,08	€ 10,35	€ 10,61	€ 10,80	€ 11,25	€ 11,78	€ 12,70
18 lat*	€ 12,24	€ 12,57	€ 12,89	€ 13,12	€ 13,66	€ 14,31	€ 15,42
Od 19 lat do wieku emerytalnego AOW							
2	€ 14,40	€ 14,79	€ 15,16	€ 15,43	€ 16,07	€ 16,83	€ 18,14
3	€ 14,58	€ 15,22	€ 15,65	€ 15,96	€ 16,67	€ 17,48	€ 18,87
4	€ 14,76	€ 15,69	€ 16,15	€ 16,50	€ 17,27	€ 18,13	€ 19,63
5	€ 14,94	€ 16,16	€ 16,68	€ 17,06	€ 17,89	€ 18,82	€ 20,41
6	€ 15,12	€ 16,66	€ 17,21	€ 17,63	€ 18,52	€ 19,54	€ 21,23
7	€ 15,30	€ 17,15	€ 17,76	€ 18,23	€ 19,20	€ 20,30	€ 22,07
8				€ 18,86	€ 19,89	€ 21,06	€ 22,95
9					€ 20,60	€ 21,86	€ 23,86
10						€ 22,70	€ 24,79
11							€ 25,76

* Pracownikowi w wieku 18 lat, który ma kwalifikacje początkowe, przysługuje wynagrodzenie pracownika pełnoletniego (wynagrodzenie dla pracownika od 19 roku życia).

B2 Tabela płac skali płac od 1 stycznia 2026 r. z uwzględnieniem podwyżki płac w wysokości 2%

Punkty ORBA	21-35	36-50	51-65	66-85	86-105	106-125	126-145
Stopień/skala	<u>B</u>	<u>C</u>	<u>D</u>	<u>E</u>	<u>F</u>	<u>G</u>	<u>H</u>
15 lat	Ustawowe wynagrodzenie minimalne (WML) * 0,40	€ 6,04	€ 6,18	€ 6,30	€ 6,56	€ 6,87	€ 7,40
16 lat	WML * 0,55	€ 8,30	€ 8,50	€ 8,66	€ 9,01	€ 9,44	€ 10,18
17 lat	WML * 0,70	€ 10,56	€ 10,82	€ 11,02	€ 11,47	€ 12,02	€ 12,95
18 lat*	WML * 0,85	€ 12,83	€ 13,14	€ 13,38	€ 13,93	€ 14,59	€ 15,73
19 lat do wieku emerytalnego AOW włącznie							
2	WML	€ 15,09	€ 15,46	€ 15,74	€ 16,39	€ 17,17	€ 18,50
3	WML + € 0,18	€ 15,52	€ 15,96	€ 16,28	€ 17,00	€ 17,83	€ 19,25
4	WML + € 0,36	€ 16,00	€ 16,47	€ 16,83	€ 17,62	€ 18,49	€ 20,02
5	WML + € 0,54	€ 16,48	€ 17,01	€ 17,40	€ 18,25	€ 19,20	€ 20,82
6	WML + € 0,72	€ 16,99	€ 17,55	€ 17,98	€ 18,89	€ 19,93	€ 21,65
7	WML + € 0,90	€ 17,49	€ 18,12	€ 18,59	€ 19,58	€ 20,71	€ 22,51
8				€ 19,24	€ 20,29	€ 21,48	€ 23,41
9					€ 21,01	€ 22,30	€ 24,34
10						€ 23,15	€ 25,29
11							€ 26,28

* Pracownikowi w wieku 18 lat, który ma kwalifikacje początkowe, przysługuje wynagrodzenie pracownika pełnoletniego (wynagrodzenie dla pracownika od 19 roku życia).

4. Ustawowe wynagrodzenie minimalne

Objaśnienia w kwestii minimalnego wynagrodzenia ustawowego od dnia wejścia w życie układu zbiorowego pracy

Od 1 stycznia 2024 roku obowiązuje minimalne wynagrodzenie ustawowe za godzinę i nie występuje minimalne wynagrodzenie ustawowe za tydzień ani za miesiąc. Podczas obliczania minimalnego wynagrodzenia ustawowego za miesiąc należy uwzględnić liczbę dni roboczych w roku (2025 = 261 dni roboczych, 2026 = 261). Wynagrodzenie miesięczne można obliczyć, mnożąc minimalne wynagrodzenie ustawowe 21-letniego pracownika razy $(7,6 \times 261/12)$. Istotne jest, aby każdy pracownik, niezależnie od tygodniowego wymiaru czasu pracy, otrzymywał za godzinę pracy co najmniej ustawową minimalną stawkę godzinową ustaloną przez państwo.

Pracownicy w szczycie natężenia pracy (*piekarbeiders*) (art. 11), studenci, uczniowie i pracownicy wakacyjni (art. 12) oraz pracownicy z ograniczoną zdolnością do pracy (art. 13) otrzymują co najmniej przysługujące im ustawowe wynagrodzenie minimalne brutto albo jego pochodną. Patrz również artykuł 31 ust. 4.

Od 1 lipca 2025 r. ustawowe wynagrodzenie minimalne za godzinę wynosi 14,40 euro. Ustawowe wynagrodzenie minimalne za miesiąc obliczane jest na podstawie liczby dni roboczych: 261. Ustawowe wynagrodzenie minimalne za miesiąc dla pracownika 21-letniego to $14,40 \text{ euro} \times (7,6 \times 261/12) = 2380,32 \text{ euro}$.

Kwota wynagrodzenia godzinowego została opublikowana przez rząd.

Wysokość procentowa ustawowego wynagrodzenia minimalnego (dla pracowników młodocianych) dla wspomnianych wyżej grup

Co roku w dniu 1 stycznia i 1 lipca aktualizowana jest wysokość ustawowego minimalnego wynagrodzenia (WML).

Aktualne stawki znajdują się na stronie internetowej: [Wynagrodzenie minimalne \(Minimumloon\) | Rijksoverheid.nl](#)

Ustawowa wysokość procentowa dla pracowników (młodocianych)

Obowiązująca od 1 lipca 2019 roku	
wiek	% WML
21 lat i więcej	100%
20 lat	80%
19 lat	60%
18 lat	50%
17 lat	39,5%
16 lat	34,5%
15 lat	30%

ZAŁĄCZNIK 5 Ubezpieczenie wypłat w okresie nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy (SAZAS) – w nawiązaniu do art. 42 ust. 14

Dzięki Towarzystwu Ubezpieczeniowemu Sazas pracodawcy oraz związki zawodowe sektora rolniczego oferują ubezpieczenie na wypadek absencji chorobowej. Pracodawca może wybrać jeden z kilku możliwych wariantów wysokości wypłat z Sazas, aby wywiązać się z obowiązku wypłaty wynagrodzenia pracownikowi niezdolnemu do pracy przez pierwsze 2 lata choroby.

Sazas oferuje ponadto ubezpieczenie PLUS dla pracownika.

Pracownik zatrudniony u pracodawcy korzystającego z usług Sazas otrzymuje automatycznie ubezpieczenie PLUS, chyba że rezygnuje z niego na własną prośbę. Za ubezpieczenie PLUS pracownik płaci składkę w wysokości 1,15% wynagrodzenia (składka w roku 2024).

W przypadku, gdy pracownik posiadający ubezpieczenie PLUS jest niezdolny do pracy przez ponad pół roku i sumiennie wywiązuje się z obowiązków reintegracyjnych, otrzymuje następujące dodatkowe uzupełnienie wynagrodzenia:

- w drugim półroczu choroby: 10%. Razem z wynagrodzeniem wypłacanym przez pracodawcę pracownik otrzymuje pełne wynagrodzenie;
- w drugim roku choroby: uzupełnienie w wysokości 15%. Razem z wynagrodzeniem wypłacanym przez pracodawcę pracownik także wówczas otrzymuje pełne wynagrodzenie;
- od trzeciego do siódmego roku choroby włącznie (to jest przez pierwszych pięć lat w WIA): 10% uzupełnienia obliczonego na podstawie wysokości ubezpieczonego wynagrodzenia.

Ubezpieczenie PLUS obejmuje także częściową utratę zarobków, tzw. „WGA-hiaat”. W przypadku zaistnienia takiego niedoboru dochodów (WGA-hiaat), SAZAS uzupełnia świadczenia WGA: WGA – zasiłek uzupełniający płacę (WGA-loonaanvullingsuitkering) i WGA – zasiłek kontynuowany (WGA-vervolguitkering), do co najmniej 70% objętego ubezpieczeniem wynagrodzenia rocznego (do dziennej maksymalnej stawki wynagrodzenia). Ubezpieczenie to zapewnia pracownikowi dochody w wysokości przynajmniej 70% ubezpieczonego wynagrodzenia rocznego. W sytuacji, kiedy pracownik wykonuje jednak jakąś pracę, procent ten może być nawet wyższy. Wypłata ubezpieczenia, w przypadku ciągłego istnienia niedoboru dochodów wynikającego z WGA, trwa do osiągnięcia wieku emerytalnego (AOW-leeftijd) przez pracownika (górną granicą jest 70 lat). W tym przypadku zakłada się, iż sytuacja związana z niedoborem dochodów nie ulegnie zmianie.

W wypadku odstąpienia od ubezpieczenia przez pracodawcę, pracownik ma możliwość samodzielnego kontynuowania udziału w pakiecie Plus. Chęć kontynuacji pracownik musi zgłosić w ciągu 2 miesięcy od momentu zakończenia ubezpieczenia. W takim wypadku płaci on składkę w wysokości 1,38% wynagrodzenia (składka za rok 2025). W przypadku zgłoszenia chęci kontynuacji ubezpieczenia po 2 miesiącach należy przedstawić świadectwo zdrowia.

SAZAS oferuje również ubezpieczenie na wypadek niezdolności do pracy dla osób pracujących w rolnictwie na własny rachunek (AVAZ). Dostępne jest także ubezpieczenie dla osób częściowo niezdolnych do pracy (pokrycie WIA): ubezpieczenie od niedoboru dochodów (WGA-hiaat).

Zarządzanie absencją pracowniczą

We współpracy z niezależną organizacją służby medycyny pracy (Arbodienst) SAZAS oferuje oprócz ubezpieczenia od absencji także pomoc w czasie zwolnienia lekarskiego. Utworzono trzy warianty owego dodatkowego ubezpieczenia: całościowe (Compleet) i podstawowe (Basis) zarządzanie absencją pracowniczą oraz „reżyseria własna” (Eigen regie). Pakiety te są dostosowane do potrzeb sektora rolniczego i przyrodniczego.

Niniejszy załącznik został opracowany z największą starannością. Jego treść nie posiada jednak wiążącej mocy prawnej. W celu uzyskania dalszych informacji można skontaktować się z działem obsługi klienta Sazas pod numerem telefonu 088-5679100 lub mailowo pod adresem info@sazas.nl. Więcej informacji można znaleźć na: www.sazas.nl

ZAŁĄCZNIK 6 Ubezpieczenie WGA-hiaat – w nawiązaniu do art. 42 ust. 13

Pracownicy częściowo niezdolni do pracy, którzy ponadto utracili pracę, są dodatkowo poszkodowani wskutek utraty znacznej części zarobków. Ich dochody spadają w szybkim tempie poniżej 70% ostatnio otrzymywanego wynagrodzenia. Dzięki ubezpieczeniu „WGA-hiaat” pracownicy mogą się ubezpieczyć od ryzyka takiej częściowej utraty zarobków.

Co mówi o tym układ zbiorowy pracy?

W Układzie Zbiorowym Pracy dla Ogrodnictwa Szklarniowego ustalono, iż pracodawca ma obowiązek zaoferować pracownikom możliwość ubezpieczenia „WGA-hiaat” zgodnie z postanowieniami art. 42 ust. 13. Pracodawca ma zazwyczaj możliwość łatwiejszego i tańszego zaoferowania takiego ubezpieczenia w porównaniu z pracownikiem, który musiałby ubezpieczać się na własną rękę.

Pracownik może, ale nie musi zaakceptować oferty pracodawcy dotyczącej ubezpieczenia „WGA-hiaat”. Składka opłacana jest przez pracownika. Może on płacić składki samodzielnie, ale może także umówić się z pracodawcą na automatyczne odprowadzanie składki z wypłaty wynagrodzenia.

Co to jest „WGA-hiaat”?

„WGA-hiaat” (luka WGA) to utrata części zarobków w przypadku długotrwałej niezdolności do pracy.

Pracownik częściowo niezdolny do pracy otrzymuje po 2 latach choroby zasiłek WGA. Wysokość zasiłku WGA jest zależna od wysokości wynagrodzenia, jakie pracownik otrzymywał przed chorobą.

Pracownik zachowuje prawo do zasiłku WGA, jeśli wykonuje pracę w wymiarze odpowiadającym co najmniej 50% swojej zdolności do pracy. W przypadku, gdy nie jest to możliwe – na przykład ze względu na utratę miejsca pracy – pracownik otrzymuje zasiłek następczy WGA (*WGA vervolguitering*). Zasiłek ten jest obliczany na podstawie ustawowego wynagrodzenia minimalnego i w związku z tym jest dużo niższy niż zasiłek WGA. Różnica ta wynosi czasami nawet setki euro miesięcznie. Taka utrata zarobków to „WGA-hiaat”.

Ubezpieczenie „WGA-hiaat” jest często zawierane, większość ubezpieczycieli zajmujących się ubezpieczeniami chorobowymi czy na wypadek niezdolności do pracy ma je w ofercie. Z ubezpieczenia tego wypłacane są dodatki do zasiłku WGA w przypadku „niemożności wykorzystania części zdolności do pracy”.

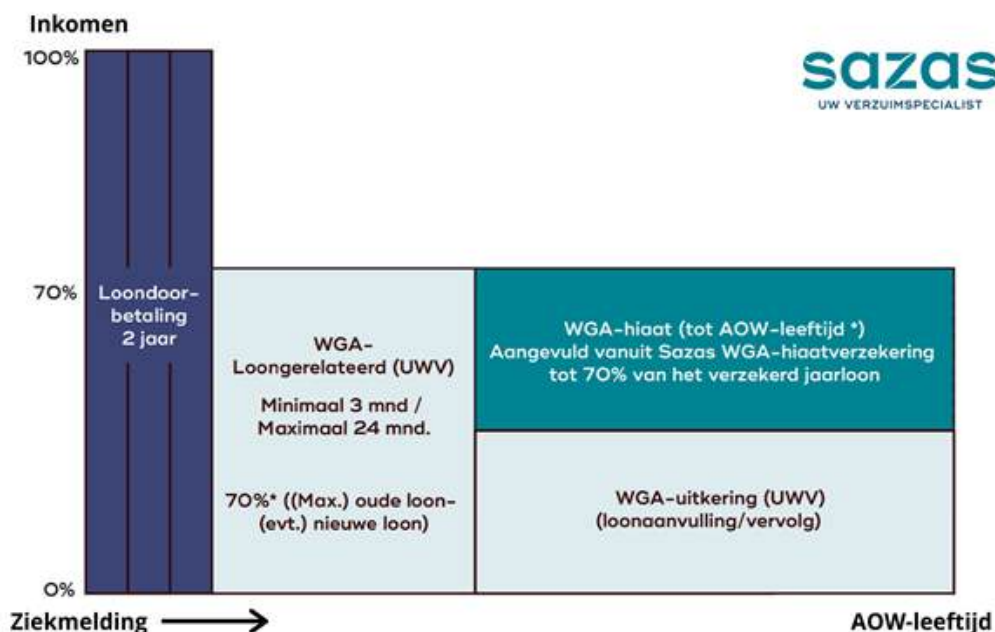
Szas

Szas, towarzystwo ubezpieczeniowe dla sektora rolniczego i przyrodniczego, jest jednym z ubezpieczycieli pokrywających ryzyko częściowej utraty zarobków (WGA-hiaat). Jeśli pracodawca zawarł w SAZAS umowę na ubezpieczenie od sytuacji nieobecności w pracy, to SAZAS automatycznie zaoferuje jego pracownikom ubezpieczenie „WGA-hiaat”. Bezwzględnie po zgłoszeniu pracownika do ubezpieczenia na wypadek nieobecności w pracy pracownik otrzymuje ofertę ubezpieczenia „WGA-hiaat” w formie tzw. ubezpieczenia PLUS. Ubezpieczenie to zapewnia pracownikowi dochody w wysokości przynajmniej 70% ubezpieczonego wynagrodzenia rocznego. W sytuacji, kiedy pracownik wykonuje jednak jakąś pracę, procent ten może być nawet wyższy.

Co to jest ubezpieczenie „WGA-hiaat” zawarte w SAZAS?

Ubezpieczenie to gwarantuje uzupełnienie dochodów w przypadku zaistnienia okoliczności „WGA-hiaat”. Wynagrodzenie jest wówczas uzupełniane do wysokości przynajmniej 70% ubezpieczonego wynagrodzenia rocznego (podstawa obliczeń nie może jednak przewyższać dziennej ustawowej stawki maksymalnej wynagrodzenia). Wypłata ubezpieczenia, w przypadku ciągłego niedoboru dochodów wynikającego z WGA, trwa do osiągnięcia przez pracownika wieku emerytalnego. Szeroki zakres ochrony ubezpieczenia SAZAS gwarantuje dodatek do zasiłków WIA i WGA w przypadku, gdy ubezpieczony pracownik ma do czynienia z „WGA-hiaat” czyli z utratą zarobków.

Przykład



Objaśnienia do tabeli

poziomo – czas od zgłoszenia choroby do wieku emerytalnego

pionowo – % zarobków

Loondoorbetaling 2 jaar = wypłata wynagrodzenia przez 2 lata

WGA-Loongerelateerd (UWV) = zasiłek WGA zależny od wysokości wynagrodzenia za pracę (UWV)

Minimaal 3 mnd/ Maximaal 24 mnd = Minimalnie 3 miesiące/Maksymalnie 24 miesiące

70% ((max.) oude loon - (evt.) nieuwe loon)* = 70% ((maksymalnie) wcześniejszego wynagrodzenia – (ewentualnie) nowego wynagrodzenia)

WGA-hiaat (tot AOW-leeftijd) = „WGA-hiaat” (do wieku emerytalnego)

Aangevuld vanuit SAZAS WGA-hiaatverzekering tot 70% van het verzekerd jaarloon = uzupełnienie wypłacane z ubezpieczenia SAZAS WGA-hiaat do 70% ubezpieczonego wynagrodzenia rocznego

WGA-uitkering (UWV) = zasiłek WGA (UWV)

(loonaanvulling/vervolg) = dalsze uzupełnienie świadczeń

*) W nadchodzących latach wiek emerytalny (AOW-leeftijd) będzie regularnie dopasowywany do rosnącej przewidywanej długości życia, przez co będą obowiązywać różne momenty osiągnięcia wieku emerytalnego. Wiek emerytalny osoby ubezpieczonej jest zależny od daty urodzenia. Towarzystwo ubezpieczeniowe Sazas przestanie wypłacać świadczenie w chwili, gdy osoba ubezpieczona osiągnie wiek emerytalny lub skończy 70 lat, jeśli nastąpi to wcześniej. Sazas przyjmuje wiek 70 lat za górną granicę wypłaty świadczenia. Więcej informacji?

Aby uzyskać więcej informacji o ubezpieczeniu SAZAS WGA, odwiedź stronę internetową www.sazas.nl. Więcej szczegółów na temat WIA znajduje się na stronie internetowej www.uwv.nl lub <http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw>.

Możliwy jest również kontakt telefoniczny z biurem obsługi klienta pod numerem: 088-5679100 lub drogą e-mailową: info@sazas.nl.

Mimo iż dołożono wszelkich starań do tego, by rzetelnie opracować powyższe informacje, to ich treść nie ma wiążącej mocy prawnej.

ZAŁĄCZNIK 7 Regulamin Wspólnej Komisji Pracowników i Pracodawców Ogrodnictwa Szklarniowego

Artykuł 1. Uprawnienia

Wspólna Komisja Pracowników i Pracodawców (dalej nazywana: komisją) ma następujące uprawnienia:

- a. rozpatrywanie wniosków o zastosowanie regularnej pracy w niedzielę, jak to opisano w rozdziale 3 art. 21;
- b. Komisja może zwrócić się do pracodawcy o wskazanie agencji pracy tymczasowej, z których pośrednictwa korzystał w danym okresie, zgodnie z rozdziałem 10 art. 48;
- c. rozpatrywanie wniesionych przez organy przedstawicielskie lub organizacje pracowników bądź pracodawców odwołań od objęcia danego zakładu pracy niniejszym układem zbiorowym pracy (cao), zgodnie z rozdziałem 1, art. 1, ust. 3 oraz art. 53;
- d. na prośbę pracownika i/lub pracodawcy doradztwo w kwestiach rozumienia i stosowania ustaleń niniejszego układu zbiorowego pracy (cao) zgodnie z art. 54;
- e. pośredniczenie w przypadku sporów dotyczących rozumienia i stosowania ustaleń niniejszego układu zbiorowego pracy (cao) zgodnie z art. 54;
- f. na wniosek pracodawcy lub grupy pracodawców udzielanie zgody na uchylenie obowiązywania jednego lub więcej ustaleń niniejszego układu zbiorowego pracy (cao) zgodnie z art. 53.

Artykuł 2. Skład

Komisja składa się z pięciu członków. Organizacja pracodawców i organizacja pracowników wyznaczają po dwóch członków. Prace Komisji wspomaga sekretarz, komisja może też korzystać z pomocy ekspertów. Komisja zostaje utworzona przez niezależnego przewodniczącego, który jest członkiem Komisji.

Artykuł 3. Składanie wniosków

1. Wniosek dotyczący kwestii opisanych w art.: 1 a, c, d, e oraz f, musi zostać przesłany w formie pisemnej na adres: Actor, Pompmolenlaan 10C, 3447 GK Woerden, lub pocztą elektroniczną na adres: paritairecommissie@actor.nl. Musi on zawierać co najmniej następujące elementy:
 - a. imię, nazwisko i adres osoby wnioskującej;
 - b. podpis osoby wnioskującej;
 - c. dokładnie opisany charakter wniosku i jego zakres;
 - d. umotywowanie wniosku;
 - e. datę wysłania.
2. Wnioskodawca, na prośbę, udostępnia niezbędne do rozpatrzenia wniosku (uzupełniające) informacje i dokumenty w określonym terminie, o którym został poinformowany.

Artykuł 4. Rozpatrywanie wniosku

1. Wniosek zostanie rozpatrzony w ciągu dwóch tygodni, jeśli Komisja uzna, że udzielone informacje są wystarczające do jego rozpatrzenia.
2. Komisja może, jeśli uzna to za konieczne, wysłuchać wnioskodawcy i ewentualnie strony przeciwnej, zapraszając do udzielenia ustnych wyjaśnień dodatkowych. Strony mogą korzystać z pomocy osób trzecich i/lub mieć upoważnioną osobę występującą w ich imieniu.
3. Członkowie Komisji, sekretarz i ewentualni eksperci są zobowiązani do zachowania tajemnicy w odniesieniu do wszystkich poufnych informacji, w których posiadanie weszli w trakcie rozpatrywania wniosku.
4. Członek Komisji, bezpośrednio zaangażowany (lub który był zaangażowany) w daną sprawę, nie bierze udziału w rozpatrywaniu wniosku i podejmowaniu decyzji.

5. Członkowie komisji oceniają wniosek bez żadnych zobowiązań i uprzedniego porozumienia z innymi oraz zgodnie z zasadami rozsądku i uczciwości.
6. Jeżeli ma to zastosowanie w danej sytuacji, to wszystkie dokumenty wymieniane pomiędzy Komisją a wnioskodawcą zostają udostępnione stronie przeciwnej – i odwrotnie również.

Artykuł 5. Proces podejmowania decyzji

1. W ciągu 1 miesiąca od momentu przyjęcia wniosku do rozpatrzenia Komisja podejmuje decyzję większością głosów. W przypadku braku większości głosów decyzja nie zostaje podjęta.
2. Sekretarz wysyła do wnioskodawcy i ewentualnie strony przeciwnej w terminie 1 tygodnia pisemną decyzję wraz z uzasadnieniem. Jeżeli Komisja z powodu braku większości głosów nie podjęła decyzji, wnioskodawca i ewentualnie strona przeciwna zostają również o tym poinformowani w terminie 1 tygodnia, w formie pisemnej i z podaniem uzasadnienia.

Artykuł 6. Ustalenia końcowe

1. Terminy wymienione w rozdziale 1, art. 4, ust. 1 oraz art. 5 mogą zostać przez komisję przedłużone. Komisja za każdym razem uzasadnia przedłużenie terminu i informuje o tym wnioskodawcę i ewentualnie jego stronę przeciwną.
2. Koszty poczynione przez strony w związku ze złożeniem wniosku są ponoszone przez strony.

ZAŁĄCZNIK 8 Płace jako podstawa opodatkowania

Płaca będąca podstawą opodatkowania to płaca wynikająca ze stosunku pracy – zgodnie z Rozdziałem II ustawy o opodatkowaniu płac z 1964 roku (*Wet op de Loonbelasting 1964*), przy czym art. 11, ust. 1, część j oraz art. 10 ust. 4 nie mają tu zastosowania.

Do płac będących podstawą opodatkowania należą:

- wszelkie składniki wynagrodzenia brutto mające związek z czasem pracy;
- stałe roczne dodatki i świadczenia.

Zaliczamy do nich:

- a. wynagrodzenie faktyczne wynikające z aktualnego stosunku pracy;
- b. godziny nadliczbowe/dodatkowe/nienormowane, włącznie z dodatkiem za pracę w uciążliwych warunkach i pracę w systemie zmianowym;
- c. trzynastka;
- d. stała premia na koniec roku;
- e. dodatek urlopowy;
- f. płatne godziny urlopowe i dni ADV, godziny podróży (nie będące kosztami dojazdów);
- g. dodatek do stawki godzinowej za wydajność;
- h. tymczasowy dodatek ze względu na pracę na wyższym stanowisku;
- i. tymczasowy dodatek za fachowość;
- j. dodatki osobiste;
- k. dodatek za dyspozycyjność

Roczne opłaty dla Fundacji Rynek Pracy Colland są obliczane na bazie płacy będącej podstawą opodatkowania, jednak z zastrzeżeniem, że za maksymalną stawkę dzienną uznaje się półtora maksymalnego składkowego wynagrodzenia dziennego, na podstawie którego odprowadza się składki na ubezpieczenia pracowników w świetle art. 17 ustawy finansowania ubezpieczeń społecznych (*Wfsv*).

Od otrzymywanych świadczeń po okresie 104 tygodni w rozumieniu art. 7:629 k.c. nie ma obowiązku odprowadzania składek, co wynika z ustawy o niezdolności do pracy (WAO) oraz ustawy o pracy i dochodach osób częściowo niezdolnych do pracy (WIA). Nie ma też takiego obowiązku w związku z innymi świadczeniami, o jednakowym charakterze i zakresie stosowania jak powyższe.

ZAŁĄCZNIK 9 Porozumienia formalne

1. Wymagania dotyczące postawy organizacji pracodawców

Organizacje pracodawców będących stroną niniejszego układu zbiorowego pracy zobowiązują się do wypełniania następujących ustaleń:

- a. Organizacje pracodawców promują znaczenie organizowania się pracowników.
- b. Organizacje pracodawców wspierają inicjatywy organizacji pracowników prowadzące do formowania rad pracowników lub przedstawicielstw pracowniczych.

2. Wymagania dotyczące postawy stron układu zbiorowego pracy wobec pracowników zagranicznych

Strony dostrzegają wagę ciągłych działań na rzecz zachęcania do zatrudniania pracowników „na stałe” i zachęcania do działania godnego dobrego pracodawcy-użytkownika w razie korzystania z usług agencji pracy tymczasowej. Strony chcą stymulować samodzielne zatrudnianie pracowników do pracy wykonywanej cały rok i usuwać przeszkody. Tam, gdzie praca tymczasowa jest potrzebna ze względu na przeszkody takie jak zakwaterowanie, strony postanawiają stawiać równie wysokie wymagania wobec pracodawców-użytkowników co wobec pracodawców. Na te ambicje wpływ mają rozmaite kwestie. Jedną z nich jest możliwość zmieniania modelu pracy w sposób odpowiadający porom roku.

3. Edukacja

Strony układu przeznaczają środki z Fundacji Rynku Pracy Colland na cele, które strony chcą osiągnąć za pośrednictwem Szkolnictwa Zawodowego Kasgroeit.

4. Dostępność informacji dla pracowników zagranicznych

Organizacje pracowników i pracodawców dokładają starań, by polepszyć dostępność informacji dla pracowników zagranicznych.

5. Transport zbiorowy

Istnieje pytanie, czy w określonych okolicznościach może przysługiwać zwrot kosztów dojazdu zgodnie z układem zbiorowym pracy. Na podstawie zestawienia zgłoszeń dokonanych przez pracowników do związków zawodowych analizuje się następujące elementy:

- Czy nastąpiło zgłoszenie do pracodawcy i czy miał on szansę poprawić sytuację?
- Co rozumie się pod pojęciem „ekstremalnie długich dojazdów”?
- Co rozumie się pod pojęciem „stałego dodatkowego czasu dojazdu”?

6. Praca w czasie upałów

Strony wspólnie ze Stigas przygotowały dla pracodawców i pracowników ulotkę o bezpiecznej i nieszkodliwej dla zdrowia pracy w czasie upałów. Stigas przeprowadzi dalsze badania dotyczące skutków zdrowotnych pracy w szklarni podczas dużych upałów oraz środków zapobiegawczych.

7. Różne

W okresie obowiązywania układu zbiorowego pracy strony chcą omówić następujące kwestie:

a. Zakres obowiązywania

Strony prowadzą dialog na temat zakresu obowiązywania układu zbiorowego pracy, który zakończą tak szybko, jak to możliwe.

b. Istotne zmiany w przepisach ustawowych i wykonawczych

W czasie obowiązywania niniejszego układu zbiorowego pracy strony chcą prowadzić dyskusję co do istotnych zmian w przepisach ustawowych i wykonawczych takich jak przepisy wykonawcze dotyczące pracy stałej i tymczasowej, programów RVU i PAWW.

c. Postanowienie o sprawdzaniu wynagrodzenia pracowników tymczasowych (Vergewisbepaling)

Strony mają intencję przedyskutować nowe przepisy prawa dotyczące wynagradzania pracowników tymczasowych oraz postanowienie o sprawdzaniu wynagrodzenia pracowników tymczasowych (vergewisbepaling) w układzie zbiorowym pracy z 2026 roku.

ZAŁĄCZNIK 10 Praca tymczasowa i pracownicy tymczasowi – w nawiązaniu do rozdziału 10, art. 48

Fundacja Standardów Pracy (Stichting Normering Arbeid), NEN 4400.

Organizacje branżowe sektora pracy tymczasowej (ABU, NBBU, VIA), związki zawodowe (FNV, CNV) oraz kilka organizacji pracodawców (np.: LTO) z sektorów zatrudniających wielu pracowników tymczasowych, wprowadziło „znak jakości” dla agencji pracy tymczasowej, aby zapobiegać wykorzystywaniu pracowników tymczasowych. Układ Zbiorowy Pracy dla Ogrodnictwa Szklarniowego zobowiązuje pracodawców – również tych, którzy nie zatrudniają bezpośrednio pracowników – do korzystania wyłącznie z usług agencji pracy tymczasowej posiadających certyfikat SNA (Stichting Normering Arbeid = Fundacji Standardów Pracy), jeśli zatrudniają pracowników za pośrednictwem agencji pracy tymczasowej (www.normeringarbeid.nl). Znak jakości oznacza zgodność z wymogami określonymi w certyfikatach: NEN 4400-1 i NEN 4400-2. Firmy nim odznaczone są poddawane kontroli jakości pod kątem:

1. właściwej identyfikacji przedsiębiorstwa (na przykład: poprawnej rejestracji w Izbie Handlowej);
2. prawidłowości składanych zeznań podatkowych dotyczących odprowadzania zaliczek na podatek od wynagrodzenia pracowników, jak również VAT-u.
3. zgodności wypłat z ustawą o minimalnym wynagrodzeniu i minimalnym dodatku urlopowym;
4. weryfikacji tożsamości pracowników i ich zezwoleń na pracę w Holandii;
5. zapobiegania powstawaniu odpowiedzialności cywilnej i karom wynikającym z oddelegowania pracowników;
6. zgodności z dziewięcioma ogólnymi ustaleniami układu zbiorowego pracy, dotyczącymi: istnienia pisemnej umowy z pracownikami tymczasowymi związanej z danym stanowiskiem, czasu pracy, sposobu ustalania wysokości płac i zastosowania regulacji urlopowych, dodatku za pracę w święta, krótkiej nieobecności, emerytury, funduszy społecznych oraz wynagrodzenia brutto.

Wynagrodzenie pracodawcy-użytkownika

Niniejszy układ zbiorowy pracy nakłada na pracodawcę (użytkownika) obowiązek domagania się od agencji pracy tymczasowej tego, aby od pierwszego dnia pracy pracownika tymczasowego wypłacane mu było wynagrodzenie równe wynagrodzeniu wypłacanemu w przedsiębiorstwie pracodawcy-użytkownika zgodnie z odpowiednim postanowieniem układu zbiorowego pracy dla agencji pracy tymczasowej. Agencje pracy tymczasowej w Holandii są związane albo układem zbiorowym pracy ABU, albo układem zbiorowym pracy NBBU. Wspomniane układy zbiorowe pracy określają, że agencja pracy tymczasowej musi wypłacać swoim pracownikom wynagrodzenie pracodawcy-użytkownika i wymieniają składniki zaliczane do wynagrodzenia pracodawcy-użytkownika.

Wynagrodzenie, jakie agencja pracy tymczasowej jest zobowiązana wypłacać, zgodne z regułami obowiązującymi w przedsiębiorstwie pracodawcy-użytkownika, obejmuje:

- a. obowiązujące wynagrodzenie okresowe według kategorii zaszeregowania przynależnej do grupy stanowisk, do której został zaszeregowany pracownik tymczasowy;
- b. stosowane skrócenie wymiaru czasu pracy; w zależności od decyzji agencji pracy tymczasowej, może ono zostać zrekompensowane w postaci czasu i/lub pieniędzy;
- c. wszelkie dodatki;
- d. strukturalną podwyżkę wynagrodzenia (*initiële loonsverhoging*) przyznaną w dniu i wysokości zgodnej z ustaleniami obowiązującymi w przedsiębiorstwie zleceniodawcy;
- e. wszelkie zwroty kosztów;
- f. okresowe podwyżki wynagrodzenia (wysokość i data przyznania są zgodne z ustaleniami obowiązującymi w przedsiębiorstwie zleceniodawcy).
- g. zwrot za godziny spędzone w podróży lub czas podróży związany z pracą (chyba że godziny spędzone w podróży albo czas podróży zostały już uznane za przepracowane godziny);
- h. jednorazowe świadczenia, niezależnie od celu ani przyczyny wypłacenia takiego świadczenia. Pod pojęciem jednorazowych świadczeń nie rozumie się świadczeń powtarzających się okresowo;
- i. Zwroty kosztów pracy z domu;
- j. Stałe świadczenia końcoworoczne (wysokość, termin i warunki zgodnie z postanowieniami zleceniodawcy).

- Pod pojęciem stałych świadczeń końcoworocznych rozumie się wszelkie składniki dochodu wypłacane corocznie albo w inny sposób okresowo, takie jak „trzynastka”, świadczenie końcoworoczne i bonus bożonarodzeniowy.
- Przyznanie świadczenia następuje zgodnie z ustaleniami obowiązującymi u zleceniodawcy takimi jak moment wypłaty (określona data lub po zakończeniu zatrudnienia) i obowiązującymi warunkami jego przyznania.
- Jeśli u zleceniodawcy poczyniono ustalenia mówiące o włączeniu stałego świadczenia końcoworocznego w system wymiany warunków pracy taki jak indywidualny budżet pracowniczy (individueel keuzebudget, IKB) i o tym, że regulacja taka nie jest jeszcze (częściowo) wypłacana pracownikowi tymczasowemu, wówczas stałe świadczenie końcoworoczne, wyszczególnione w sposób umożliwiający zidentyfikowanie go w regulacji, ma zostać przyznane pracownikowi tymczasowemu na warunkach identycznych jak warunki obowiązujące u zleceniodawcy.

Artykuły(*) układu zbiorowego pracy dla Ogrodnictwa Szklarniowego dotyczące wynagrodzenia u pracodawcy-użytkownika: patrz poniższa tabela.

Najważniejsze kwestie dla stron układu zbiorowego pracy to:		
Wynagrodzenie pracodawcy-użytkownika Układ Zbiorowy Pracy dla Pracowników Tymczasowych	Układ Zbiorowy Pracy dla Ogrodnictwa Szklarniowego	Uwagi
a. Obowiązujące wynagrodzenie okresowe według kategorii zaszeregowania przynależnej do grupy stanowisk, do której został zaszeregowany pracownik tymczasowy.	Rozdział 4, art. 29 do 31 włącznie. Grupy stanowisk, zaszeregowanie, podwyżki okresowe, wynagrodzenie pracowników młodocianych. Nie dotyczy: artykuł 10 Pracownicy w szczycie natężenia pracy – „piekarbeiders” Nie dotyczy: artykuł 11 Studenci, uczniowie oraz pracownicy wakacyjni Nie dotyczy: artykuł 12 Pracownicy z ograniczoną zdolnością do pracy	Uwaga: tabele płac ukazują stawki godzinowe. 19 lat = zawodowo dorośli. Patrz także: załącznik 4. Artykuł 10 Pracownicy w szczycie natężenia pracy – „piekarbeiders: artykuł ten ”dotyczy zwolnienia „piekarbeiderów” z obowiązku opłacania składek emerytalnych oraz składek na fundusz sektora. Agencja pracy tymczasowej nie należy do funduszu emerytalnego ani funduszu sektora
b. stosowane skrócenie wymiaru czasu pracy. W zależności od decyzji agencji pracy tymczasowej, może ono zostać zrekompensowane w postaci czasu i/lub pieniędzy;	Układ Zbiorowy Pracy nie przewiduje skrócenia wymiaru czasu pracy. Na podstawie art. 15 standardowy wymiar czasu pracy wynosi 38 godzin. Na mocy indywidualnej umowy z pracownikiem możliwe jest ustalenie standardowego wymiaru czasu pracy na 36, 40 lub 42 godziny.	Wynagrodzenie tygodniowe = 36, 38, 40 lub 42 razy <u>stawka godzinowa (art. 3 ust. 11)</u> .
c. Wszelkie dodatki.	Art. 24, art. 28 Reguła: Pracodawca określa dla każdego pracownika tymczasowego, czy stosowany	Z art. 17 układu zbiorowego pracy ABU albo NBBU wynika, że czas pracy, przerw i odpoczynku pracowników tymczasowych co do zasady

	jest roczny model godzinowy, czy też stały harmonogram.	jest jednakowy jak czas u zleceniodawcy.
d. Strukturalna podwyżka wynagrodzenia (<i>initiele verhoging</i>) – od tej samej daty przyznania i w tej samej wysokości, co w przedsiębiorstwie zleceniodawcy;	Artykuł 31 Płace	
e. Wszelkie zwroty kosztów.	Artykuł 27 Praca w godzinach nadliczbowych a posiłek Artykuł 32 Koszty dojazdów do pracy Artykuł 33 Rekompensata za dyspozycyjność	Patrz również: rozdział 5 artykuł 32 ust. 2. Pracownik nie ma prawa do zwrotu kosztów dojazdów do pracy, jeśli pracodawca na swój koszt zapewni transport pracownika do miejsca pracy. Pracodawca nie obciąża tymi kosztami pracownika.
f. Okresowe podwyżki wynagrodzenia (wysokość i data przyznania są zgodne z ustaleniami obowiązującymi w przedsiębiorstwie zleceniodawcy)	Rozdział 4, artykuł 30 ust. 3	
g. Zwrot za godziny spędzone w podróży lub czas podróży związany z pracą (chyba że godziny spędzone w podróży albo czas podróży zostały już uznane za przepracowane godziny).	-	Układ Zbiorowy Pracy dla Ogrodnictwa Szklarniowego nie przewiduje zwrotu za godziny spędzone w podróży lub czas podróży związany z pracą. Uwaga: Jeśli u pracodawcy obowiązują warunki pracy korzystniejsze niż ustalono w układzie zbiorowym pracy, wówczas obowiązują one także pracowników tymczasowych.
h. Jednorazowe świadczenia, niezależnie od celu ani przyczyny wypłacenia takiego świadczenia. Pod pojęciem jednorazowych świadczeń nie rozumie się świadczeń powtarzających się okresowo.	-	Układ Zbiorowy Pracy dla Ogrodnictwa Szklarniowego nie przewiduje jednorazowych świadczeń. Uwaga: Jeśli u pracodawcy obowiązują warunki pracy korzystniejsze niż ustalono w układzie zbiorowym pracy, wówczas obowiązują one także pracowników tymczasowych.
i. Zwroty kosztów pracy z domu.	-	Układ Zbiorowy Pracy nie przewiduje zwrotów kosztów pracy z domu. Uwaga: Jeśli u pracodawcy obowiązują warunki pracy korzystniejsze niż ustalono w układzie zbiorowym pracy, wówczas obowiązują one także pracowników tymczasowych.

j. Stałe świadczenia końcoworoczne (wysokość, termin i warunki zgodnie z postanowieniami zlecniodawcy).	-	Układ Zbiorowy Pracy nie przewiduje stałych świadczeń końcoworocznych. Uwaga: Jeśli u pracodawcy obowiązują warunki pracy korzystniejsze niż ustalono w układzie zbiorowym pracy, wówczas obowiązują one także pracowników tymczasowych.
---	---	---

Data analizy danych z tabeli: 1 lipca 2025 r.

Uwaga: Możliwość odejścia od ustaleń dotyczących limitu umów o pracę, jak to opisano w rozdziale 2, art. 8 ust. 1, istnieje wyłącznie w przypadku umów o pracę zawartych pomiędzy pracodawcą a pracownikiem w rozumieniu definicji podanych w niniejszym układzie zbiorowym pracy.

SNCU

Pracownicy tymczasowi, którzy czują się pokrzywdzeni zbyt niskim wynagrodzeniem lub naruszeniem treści postanowień układu zbiorowego pracy, i których skargi pracodawca ignoruje, mogą zwrócić się do związku zawodowego lub do Fundacji Przestrzegania Postanowień Układu Zbiorowego Pracy dla Pracowników Tymczasowych (*Stichting Naleving CAO voor Uitzendkrachten*, www.SNCU.nl).

ZAŁĄCZNIK 11 Lista Agrarisch Keurmerk Flexwonen – w nawiązaniu do art. 51

Układ zbiorowy pracy stanowi, że jeżeli pracodawca zapewnia zakwaterowanie pracownikom przebywającym tymczasowo w Holandii, z którymi zawarł umowę o pracę, to warunki mieszkaniowe, sanitarne, możliwość gotowania, ogrzewanie i bezpieczeństwo pożarowe zakwaterowania muszą spełniać przynajmniej wszystkie wymogi z listy Agrarisch Keurmerk Flexwonen. Są to następujące wymogi:

1	Administracja, przestrzeń i prywatność	Interpretacja (i uwagi)	Kwestia ważna/pomniejsza
1.1	Formularz uczestnictwa	W corocznie wypełnianym formularzu uczestnictwa przedsiębiorstwo deklaruje, czy • Wydano zezwolenie na zakwaterowanie albo odmówiono wydania takiego zezwolenia (należy załączyć decyzję, patrz także punkt 6 normy). • Czy przedsiębiorstwo jest członkiem organizacji należącej do Organizacji ds. Rolnictwa i Ogrodnictwa (<i>LTO Nederland</i>) albo z nią powiązanej.	Ważna
1.2	Co najmniej raz w roku uczestnik powinien dokonać samodzielnej oceny pod kątem punktów zawartych w normie, by sprawdzić, czy spełnia wymogi Agrarisch Keurmerk Flexwonen. Należy podjąć i udokumentować działania naprawcze, a podczas audytu należy przedstawić dokumentację.	W razie niezgodności uczestnik ma obowiązek dopisać uwagę dotyczącą danej części. Należy przy tym udokumentować wykonane działania naprawcze, aby można było wykazać, że zostały wykonane. Samodzielna ocena musi zostać przeprowadzona przed audytem. W razie nieprzeprowadzenia samodzielnej oceny audyt zostaje przerwany.	Ważna
1.3	Administracja uczestnika zawiera aktualny spis wszystkich oferowanych lokali mieszkalnych z zaznaczeniem maksymalnej liczby mieszkańców w danej lokalizacji. Aktualny spis lokali mieszkalnych i osób przypadających na daną lokalizację jest dostępny dla audytora w ramach audytu i przechowywany przez co najmniej 2 lata.	Przedsiębiorstwo/pracodawca dba, by instytucja certyfikująca (<i>Certificerende Instelling</i> , CI) co najmniej na tydzień przed inspekcją otrzymała pełny i aktualny na dany dzień spis wszystkich oferowanych lokali mieszkalnych z zaznaczeniem liczby mieszkańców w danej lokalizacji w danym momencie/w danym okresie. Spis musi obejmować co najmniej 1 rok wstecz. Dotyczy to także wynajętych lokali mieszkalnych. One także muszą spełniać wymogi dla zakwaterowania. Audytor musi mieć możliwość uzyskania pełnych informacji o zakwaterowaniu. Zakwaterowanie musi zatem być dostępne w chwili audytu. Jeśli w okresach największego natężenia pracy oferowane jest dodatkowe zakwaterowanie i nie jest ono dostępne podczas audytu, należy ocenić to	Ważna

		zakwaterowanie w chwili używania w ramach dodatkowego audytu. Nie ma wówczas konieczności ponownego kontrolowania części 1.2, 1.3, 1.7, 1.8, 6, 7, 8 oraz 9 niniejszej normy. Zakwaterowanie nie musi konieczności być zamieszkane. Tzw. „audyty 10%” (doraźne audyty) powinny odbywać się w chwili, kiedy zakwaterowanie jest używane.	
1.4	Ustalenia dotyczące korzystania z zakwaterowania i wynagrodzenie za korzystanie są określone odrębną umową.	Umowa została zawarta na piśmie i zawiera co najmniej następujące elementy: imię i nazwisko użytkownika zakwaterowania i osoby oferującej zakwaterowanie, koszty oraz ewentualne koszty eksploatacji, sposób płatności za nie, adres i opis lokalu, data rozpoczęcia umowy oraz ewentualnie data jej zakończenia, jak również podpis obu stron. W umowie można zawrzeć także ustalenia dodatkowe np. co do regulaminu domowego. Umowa musi być sporządzona/dostępna w języku zrozumiałym dla użytkownika zakwaterowania. Nie określa się, jak powinna wyglądać umowa. Na stronie internetowej linii dla pracodawców w rolnictwie i ogrodnictwie (<i>de Werkgeverslijn land- en tuinbouw</i>) można znaleźć przykładową umowę.	Ważna
1.5	Dozwolone rodzaje przestrzeni mieszkalnej: a. standardowe mieszkanie b. hotel/pensjonat c. jednostki mieszkalne w kompleksie budynków i studia d. domki kempingowe/kontenery mieszkalne pod warunkiem wyposażenia w ogrzewanie centralne i podwójne szyby. e. zakwaterowanie na terenie rekreacyjnym f. Zakwaterowanie na czas sezonu rolniczego, który jest bezpośrednio związany z charakterem pracy sezonowej. Może być używane maksymalnie przez 4 miesiące w roku w okresie między 15 marca a 15 października, chyba że ze względu na warunki	Zakwaterowanie, które nie mieści się w jednej z tych kategorii, nie jest dozwolone. - Pod pojęciem „hotel/pensjonat” rozumie się hotel/pensjonat, który jest używany i można w nim standardowo zarezerwować nocleg. Lokal, który dawniej służył jako hotel/pensjonat, a teraz jest używany jako zakwaterowanie dla pracowników-imigrantów należy do kategorii „jednostki mieszkalne w kompleksie budynków” i musi spełniać wszelkie wymogi standardowe. - Studio to samodzielne mieszkanie jednopokojowe cechujące się brakiem osobnego pomieszczenia sypialnego. - Niedozwolone są namioty. - Korzystanie z przyczep kempingowych na kołach jest dozwolone do 15-10-2024 r., po tym terminie nie spełniają już one wymogów certyfikatu. Do tego czasu	Pomniejsza

	atmosferyczne prace trwają dłużej albo zaczynają się wcześniej.	można je stosować wyłącznie jako zakwaterowanie na czas sezonu rolniczego i mogą być zamieszkiwane maksymalnie przez 2 osoby (rozłożone w czasie wygaszanie).	
1.6	Pomieszczenia sanitarne (toaleta, prysznic) muszą znajdować się w tym samym budynku co pomieszczenie sypialne.	Wyjątek stanowi zakwaterowanie na czas sezonu rolniczego, jednak w tym wypadku pomieszczenia sanitarne muszą znajdować się w odległości maksymalnie 200 metrów od pomieszczenia sypialnego.	Pomniejsza
1.7	Miejsce do gotowania musi znajdować się w odległości maksymalnie 200 metrów od pomieszczenia sypialnego.		Pomniejsza
1.8	Na sypialnię mogą przypadać maksymalnie 2 osoby.	Wyjątek stanowi zakwaterowanie na czas sezonu rolniczego.	Ważna
1.9	Mieszkańcy muszą dysponować co najmniej 3 m ² powierzchni podłogi w pomieszczeniu sypialnym, do czego nie wlicza się powierzchni zajmowanej przez łóżko.	Wyjątek stanowi zakwaterowanie na czas sezonu rolniczego.	Pomniejsza
1.10	Materace muszą mieć wymiary co najmniej 80*200 cm i być ułożone na pasujących łóżkach. Najlepiej, aby łóżko dwuosobowe dla „pary” miało wymiary 160 na 200 cm, ale minimalnie 140 * 200 cm.	Łóżka dwuosobowe można oferować wyłącznie „parom” albo jednej osobie.	Ważna
1.11	W pomieszczeniu sypialnym musi mieć zapewniony dostęp światła dziennego.		Pomniejsza
1.12	Mieszkańcy mają co najmniej 13,00 m ² zamkniętej przestrzeni mieszkalnej na osobę. Od 1 stycznia 2026 r. będzie to 15 m ² na osobę. W przypadku zakwaterowania użytkowego obowiązuje w powyższej kwestii 10,00 m ² .	Pod pojęciem przestrzeni mieszkalnej rozumie się całość dostępnej powierzchni użytkowej (<i>gebruikersoppervlakte</i> , GBO) GBO stanowi dobrze zdefiniowane pojęcie używane także przez pośredników nieruchomości, patrz: https://www.waarderingkamer.nl/woz-wijzer/uitleg-woz-waarde/hoe-wordt-de-woz-waarde-bepaald/gebruiksoppervlakte	Ważna
1.13	Jeśli dany lokal jest chwilowo używany, to podczas kontroli sprawdza się, czy rzeczywista	Pod pojęciem rzeczywistej liczby mieszkańców rozumie się liczbę osób, które mieszkają w danym miejscu. Nie da się sprawdzić wszystkich przedsięwzięć	Ważna

	liczba mieszkańców pokrywa się z zapisami w administracji.	w czasie, gdy zakwaterowanie jest używane. W niektórych branżach występuje krótkotrwałe duże natężenie pracy, przez co fizycznie niemożliwe jest odwiedzenie wszystkich lokali stanowiących zakwaterowanie. Podczas standardowego audytu audytor musi mieć możliwość uzyskania pełnych informacji o zakwaterowaniu. Patrz także 1.4 („audyty 10%”).	
1.14	Mieszkańcy są zatrudnieni przez samego pracodawcę, nie przez agencję pracy tymczasowej czy też firmę payrollingową. Pracownicy zatrudnieni przez agencję pracy tymczasowej czy też firmę payrollingową są objęci systemem SNF. W przypadku zakwaterowania na sezon rolniczy można odstąpić od wymogu zatrudniania przez samego pracodawcę pod warunkiem, że pracownik: • Znajduje się pod kierownictwem i nadzorem przedsiębiorstwa, które ma uzyskać certyfikat Agrarisch Keurmerk Flexwonen. • Jest kwaterowany w zakwaterowaniu zarządzanym przez przedsiębiorstwo, które ma uzyskać certyfikat Agrarisch Keurmerk Flexwonen. • Płaci za zakwaterowanie nie więcej niż kwotę maksymalną wskazaną w układzie zbiorowym pracy dla sektora rolniczego mającym zastosowanie do pracodawcy-użytkownika. Pracodawca-użytkownik jest za to odpowiedzialny i można prosić go o wyjaśnienia w tej kwestii. Pracodawca-użytkownik ma obowiązek poczynić pisemne ustalenia z firmą udostępniającą pracownika. • Mieszkańcy zakwaterowania mogą pracować wyłącznie u pracodawcy-użytkownika.	Należy sprawdzać tożsamość osób z umowami o pracę, minimalna próba losowa to pierwiastek z liczby mieszkańców (minimum wynosi 5 prób losowych w przypadku 5 lub większej liczby mieszkańców). Zabrania się oferowania zakwaterowania pracownikom, którzy nie są zatrudnieni przez firmę albo nie są objęci zakresem obowiązywania układów zbiorowych pracy w podstawowych sektorach rolnictwa, za wyjątkiem zakwaterowania na sezon rolniczy pod warunkami wskazanymi w sąsiedniej kolumnie. Wyłączenie obejmuje zatem także osoby z jednoosobową działalnością gospodarczą (ZZP'ers). Podpisując oświadczenie własne (patrz 7), przedsiębiorca oświadcza, że spełnia te wymogi. Pisemne ustalenia dotyczące wysokości należnych opłat za zakwaterowanie muszą zostać wykazane za pomocą oświadczenia, w którym pracodawca-użytkownik i firma udostępniająca pracownika zgadzają się na maksymalną wysokość opłat za zakwaterowanie, jaką określono w układzie zbiorowym pracy dla sektora rolniczego mającym zastosowanie do pracodawcy-użytkownika. Oświadczenie takie podpisują upoważnieni do składania podpisów reprezentanci pracodawcy-użytkownika, jak i firmy udostępniającej pracownika.	Ważna
1.15	Lokale muszą być utrzymane w odpowiednim stanie. Audytor ocenia stan lokali, biorąc pod	Lokale muszą spełniać współczesne holenderskie normy higieny i komfortu (patrz 2.3). Pomieszczenia muszą mieć	Ważna

	uwagę wodoszczelność, równość posadzek, stan izolacji.	wystarczającą możliwość wentylacji (możliwości wentylacji mechanicznej albo naturalnej). Ponadto w pomieszczeniach sanitarnych i w kuchni muszą znajdować się kosze na odpady. Jeśli chodzi o komfort, w każdym pomieszczeniu należy (móc) zapewnić odpowiednią temperaturę i jasność. Ponadto materace muszą leżeć na łóżkach.	
1.16	Lokale są podłączone do prądu, dostępna jest woda. Lokale znajdują się w odstępnie co najmniej 5,00 metrów od siebie i 5,00 metrów od wszelkich innych zabudowań. Wymóg odstępu 5,00 metrów nie obowiązuje, jeżeli zakwaterowanie ma zezwolenie gminne (a zatem spełnia wymogi uchwały budowlanej [<i>bouwbesluit</i>]) albo jeżeli istnieje raport straży pożarnej albo innego uprawnionego organu mówiący, że budynki zakwaterowania mogą znajdować się bliżej siebie.	- Jeżeli w kategorii f (zakwaterowanie sezonowe) używa się zbiorników na wodę, należy jasno oznaczyć np. naklejką, że nie jest to woda pitna. Jest to konieczne z uwagi na zagrożenia związane z higieną. - Pod pojęciem „innych zabudowań” rozumie się każdy rodzaj zabudowania.	Ważna

2	Zaplecze sanitarne, bezpieczeństwo i higiena	Interpretacja	Kwestia ważna/pomniejsza
2.1	Jest co najmniej 1 toaleta na 8 osób, a ewentualne dodatkowe toalety muszą spełniać wymogi bezpieczeństwa (pożarowego) i higieny. Toaleta musi mieć możliwość zamknięcia.	- Pod pojęciem toalety rozumie się toaletę spłukiwaną mechanicznie wodą. Toaleta chemiczna nie spełnia tej definicji. - Jeśli toalet jest więcej niż wynosi minimalna liczba, także dodatkowe toalety muszą spełniać wymogi bezpieczeństwa i higieny.	Ważna
2.2	Jest co najmniej 1 prysznic na 8 osób, a ewentualne dodatkowe prysznice muszą spełniać wymogi bezpieczeństwa (pożarowego) i higieny. Prysznic musi mieć możliwość zamknięcia.	- Jeśli pryszniców jest więcej niż wynosi minimalna liczba, także dodatkowe prysznice muszą spełniać wymogi bezpieczeństwa i higieny.	Ważna
2.3	Bezpieczeństwo i higiena: - Brak widocznego przeciążenia sieci elektrycznej (rozdzielacze, kuchenki, przedłużacze etc.). - W wilgotnych pomieszczeniach należy zapewnić dobrą wentylację. - Brak grzyba.	Należy stworzyć politykę/harmonogram sprzątanego z informacją o tym, co ma być sprzątane i jak często się to odbywa. Musi być widoczne, że sprzątanie odbywa się regularnie. Pojęcie „bezpieczeństwa” dotyczy m.in. kwestii widocznych dla audytora, takich	Ważna

	- Niedozwolone są uszkodzone przełączniki i gniazdka ściennie. - Każdy mieszkaniec musi mieć do dyspozycji co najmniej jedno gniazdko ściennie. - W szafce z licznikami musi się znajdować wyłącznik różnicowoprądowy i bezpieczniki automatyczne albo topikowe. - Gniazdka ściennie i armatura oświetleniowa w „pomieszczeniach mokrych” muszą być uziemione i spełniać wymogi uchwały budowlanej (NEN 1010). - Ponadto budynek musi być bezpieczny dla użytkowników. Należy zwrócić przy tym uwagę na schody (muszą mieć poręcz), klatki schodowe (wystarczająco dużo miejsca, nieużywane do przechowywania), oświetlenie przestrzeni wspólnych, swobodny dostęp do wyjść awaryjnych i możliwość wyjścia nimi, brak przeciągu lub niesprawnych okien.	jak wiszące swobodnie przewody elektryczne, widoczne przeciążenie sieci elektrycznej przez przedłużacze i rozdzielacze. Niedopuszczalne jest występowanie warunków, które mogłyby spowodować niebezpieczeństwo lub obrażenia. Holenderska norma NEN 1010 opiera się na strefach; • Strefa 0: Przestrzeń w wannie albo brodziku: co najmniej IP67 12V. • Strefa 1: Bezpośrednio nad brodzikiem albo wanną do wysokości 2,6 metra: co najmniej IP65. • Strefa 2: W promieniu 60 cm wokół wanny albo brodzika: co najmniej IP45. • Strefa 3: Pozostałe części łazienki: Co najmniej IP21.	
2.4	Ogrzewanie centralne na gaz albo płyn, kuchenka gazowa i bojler muszą być kontrolowane raz na dwa lata, a kontrola musi zostać udokumentowana. Elektryczne piecyki i pompy ciepła są dozwolone pod warunkiem, że są zamontowane na stałe.	Należy to wykazać za pomocą faktury wystawionej przez firmę kontrolującą lub raportu z przeglądu, lub naklejki z nazwą firmy kontrolującej na urządzeniu. Firma kontrolująca musi być akredytowana albo certyfikowana w zakresie „gazu i ogrzewania”, jak opisano na stronie www.echteinstallateur.nl albo www.technieknederland.nl . Nowe urządzenia nie wymagają kontroli przez 2 lata od daty pierwszego użycia. Niedozwolone są wolnostojące piecyki na gaz ani na paliwo płynne.	Ważna

3	Wypożyczenie		Kwestia ważna/pomniejsza
3.1	Na osobę musi przypadać co najmniej 30,00 litrów miejsca w chłodziarce/zamrażarce. Ewentualne dodatkowe litry także muszą spełniać wymogi bezpieczeństwa (pożarowego) i higieny.	Wspomniane 30 litrów na osobę to objętość łączna. Należy zwrócić uwagę na działanie, czystość etc. Na cele określenia pojemności można przyjąć dane producenta/dostawcy wskazane na oryginalnej naklejce	Ważna

		znajdującej się w urządzeniu albo na nim.	
3.2	Mieszkańcy muszą dysponować indywidualnym, możliwym do zamknięcia miejscem do przechowywania.	Nie musi ono koniecznie znajdować się w sypialni. Jeżeli mieszkaniec jest zakwaterowany w pokoju w pojedynkę, wystarczy także możliwość zamknięcia pokoju.	Ważna
3.3	Kuchenka/kuchenki, co najmniej 4 palniki. Dla więcej niż 8 osób 1 palnik na 2 osoby, dla więcej niż 30 osób co najmniej 16 palników.	Patrz także część 5 normy (bezpieczeństwo).	Pomniejsza

4	Udzielanie informacji i pozostałe wymogi	Interpretacja	Kwestia ważna/pomniejsza
4.1	Napisana w języku mieszkańców i umieszczona w centralnym miejscu karta informacyjna o sposobie postępowania w razie sytuacji awaryjnej zawiera co najmniej następujące numery telefonów: - własny ratownik/zarządca - policja lokalna - straż pożarna - 112 (w sytuacji zagrożenia życia) - skrócony regulamin domu w języku danego kraju - plan ewakuacji i procedura alarmowa.	Na stronie www.werkgeverslijn.nl znajduje się model karty informacyjnej zaprojektowany przez Stigas. W karcie informacyjnej należy poruszyć temat procedury w sytuacji awaryjnej. Można to zrobić za pomocą planu lokalu, wskazania oznaczenia dróg ewakuacyjnych, lecz także w inny sposób. Decydująca jest kwestia, czy tymczasowy mieszkaniec/mieszkańcy otrzymują umieszczone w centralnym miejscu zakwaterowania i zrozumiałe informacje o sposobie postępowania w razie sytuacji awaryjnej. Na karcie powinny znajdować się także dane adresowe, aby można było podać prawidłowy adres służbie ratunkowej.	Ważna
4.2	Audytor musi mieć dostęp do każdego pomieszczenia – z poszanowaniem obowiązujących zasad prywatności i dobrych obyczajów – aby móc uzyskać pełne informacje o całości danego zakwaterowania.	Audytor musi móc uzyskać pełne informacje o całości danego zakwaterowania.	Ważna

5	Bezpieczeństwo pożarowe	Interpretacja	Kwestia ważna/pomniejsza
5.1	Gaśnica: • możliwe jest skontrolowanie daty ważności i daty przydatności, przegląd następuje co 2 lata. Kontrolę musi przeprowadzać	Certyfikat REOB organizacji, która dokonała przeglądu, musi być potwierdzony naklejką na środku gaśniczym. Naklejki muszą informować o dacie kontroli i kiedy należy	Ważna

	firma/osoba posiadająca certyfikat REOB. • w całym lokalu znajduje się co najmniej 6,00 kg/l środka gaśniczego • na gaśnicy znajduje się instrukcja użycia • w obrębie 5,00 metrów od miejsca gotowania obecna jest co najmniej 2-kilogramowa/2-litrowa gaśnica.	przeprowadzić kolejną kontrolę. Uwaga: Zastosowanie gaśnicy proszkowej w pomieszczeniu zamkniętym mocno ograniczy możliwość obserwacji, co może dodatkowo utrudnić ewakuację, ratunek ludzi i zwierząt oraz inne środki stosowane wobec zagrożenia. W takich przypadkach preferowane są gaśnice wodne albo pianowe. Wąż bębnowy (na wodę) także jest gaśnicą.	
5.2	Koc przeciwpożarowy (w miejscu służącym do gotowania).	Dobry koc gaśniczy ma co najmniej 100 na 100 cm, lepszy jest taki o wymiarach 120 na 120 cm.	Ważna
5.3	We wskazanych miejscach zamontowane są działające czujniki dymu i czadu. Na każdą kondygnację przypada co najmniej 1 działający (sprawdzić) czujnik dymu. Montaż w odległości co najmniej 50,0 cm od ściany, w najwyższym punkcie sufitu; jeśli sufit ma skos, to 90,0 cm od najwyższego punktu. Należy mierzyć od punktu środkowego urządzenia.	Jeżeli w budynku znajduje się urządzenie, które może produkować tlenek węgla (piecyk gazowy, piec ogrzewania z systemem otwartego spalania, ogrzewacz), musi (także) znajdować się w nim czujnik tlenu węgla. Nie jest to konieczne w przypadku kuchenki. Także w kontenerach mieszkalnych i przyczepach kempingowych (kategoria f) należy zamontować czujniki dymu w takich miejscach, aby mieszkańcy mogli łatwo usłyszeć ich sygnał. Założenie wyjściowe mówi, że wszystkie czujniki dymu są sprawne, przy czym 1 czujnik dymu na kondygnację lub lokal mieszkalny został sprawdzony przez audytora. Jeśli istnieje centralny system sygnalizacji pożarowej, musi on co najmniej raz do roku przejść przegląd prowadzony przez certyfikowaną firmę zgodnie z normą NEN 2654-1. Certyfikowane firmy można znaleźć na stronie www.preventiecertificaat.nl.	Ważna

6	Wymogi gminne, nadzór i zarządzanie	Interpretacja	Kwestia ważna/pomniejsza
6.1	Jeżeli zezwolenie: • Zostało wydane: zakwaterowanie musi spełniać co najmniej opisane w tym zezwoleniu wymogi co do jakości zakwaterowania. • Nie zostało wydane z przyczyn architektonicznych mających wpływ na	Przedsiębiorstwo co roku informuje o statusie zezwolenia. Jeżeli wniosek o zezwolenie jest rozpatrywany, w aktach umieszcza się stosowną adnotację. Certyfikat nie zobowiązuje do wnioskowania o zezwolenie. Egzekwowanie polityki gminnej nie	Ważna

	bezpieczeństwo: należy wykazać, że usunięto stwierdzone usterki na tym obszarze. Jeżeli polityka gminna nie istnieje lub nie wnioskowano o zezwolenie, sprawdza się zgodność z normą.	jest objęte zakresem certyfikatu Agrarisch Keurmerk Flexwonen (AKF). Przedsiębiorstwo odpowiada za prawidłowość przekazywanych informacji.	
6.2	W razie sytuacji awaryjnej mieszkańcy muszą mieć przez 24 godziny na dobę 7 dni w tygodniu możliwość zwrócenia się do zarządcy (patrz także: 4.1) Przykład jest dostępny na stronie www.werkgeverslijn.nl.	Pod pojęciem „sytuacji awaryjnych” rozumie się: Wydarzenie, które może bezpośrednio wpływać na zdrowie lub bezpieczeństwo mieszkańców.	Ważna

7	Dobry pracodawca	Interpretacja	Kwestia ważna/pomniejsza
7	Pracodawca oświadcza, że będzie postępować jak dobry pracodawca i będzie w pełni stosować się do postanowień układu zbiorowego pracy dla upraw polowych, ogrodnictwa szklarniowego albo hodowli zwierząt na cele produkcyjne. Pracodawca potwierdza to poprzez podpisanie oświadczenia własnego. Niniejsze oświadczenie własne ma okres ważności wynoszący 12 miesięcy. Kopia tego oświadczenia musi znajdować się w aktach u instytucji certyfikującej.	Patrz: oświadczenie własne, które można także znaleźć na stronie Werkgeverslijn.nl/flexwonen albo pod niniejszym linkiem.	Ważna

8	Procedura rozpatrywania skarg	Interpretacja	Kwestia ważna/pomniejsza
8	Przedsiębiorstwo musi posiadać procedurę rozpatrywania skarg związanych z certyfikatem Agrarisch Keurmerk Flexwonen.	Celem procedury rozpatrywania skarg jest rejestracja i rozpatrzenie wszystkich skarg. W razie spłynięcia skarg kierownictwo ma obowiązek co najmniej raz na 6 miesięcy przeprowadzić rozmowę z przedstawicielem	Ważna

		pracowników/pracownikami i udokumentować ją w krótkim sprawozdaniu. Należy udokumentować podjęte działania naprawcze. Częścią niniejszej procedury jest także zgłoszenie przez firmę do Organizacji ds. Rolnictwa i Ogrodnictwa (LTO Nederland) informacji o tym, że jest ona poddana dalszemu badaniu przez uprawniony do tego urząd (lokalny) lub o obłożeniu jej sankcją, która ma zastosowanie do zakresu certyfikatu. Na stronie Werkgeverslijn.nl/flexwonen znajduje się nienormatywny przykład procedury rozpatrywania skarg. Jest on także dostępny pod niniejszym linkiem.	
--	--	---	--

9	Używanie logotypu	Interpretacja	Kwestia ważna/pomniejsza
9	Posiadacz certyfikatu ma prawo posługiwania się logotypem Agrarisch Keurmerk Flexwonen (znakiem towarowym słowno-graficznym), jak również logotypami instytucji certyfikacyjnej i instytucji akredytującej.	Wykorzystanie logotypu (znaku towarowego słowno-graficznego) Agrarisch Keurmerk Flexwonen musi spełniać wymogi wymienione w załączniku B niniejszego schematu. To samo dotyczy wykorzystania logotypów instytucji certyfikacyjnej i instytucji akredytującej zgodnie z obowiązującymi zasadami.	Ważna

ZAŁĄCZNIK 12 Dane kontaktowe stron układu zbiorowego pracy

Ze strony pracodawców

Land- en Tuinbouworganisatie Nederland (LTO Nederland)

Bezuidenhoutseweg 105, 2594 AC Den Haag

070-3382700

www.lto.nl

Glastuinbouw Nederland

Postbus 447, 2700 AK Zoetermeer

Louis Pasteurlaan 6, 2719 EE Zoetermeer

085-0036400

www.glastuinbouwnederland.nl

info@werkgeverslijn.nl

088-8886688

Plantum

Vossenburchkade 68, 2805 PC Gouda

0182-688668

www.plantum.nl

info@plantum.nl

Ze strony pracowników:

FNV Agrarisch en Groen

Postbus 9208, 3506 GE Utrecht

Hertogswetering 159, 3506 GE Utrecht

Klantenservice 088-3680368

www.fnv.nl

agrarischgroen@fnv.nl

CNV

Postbus 2525, 3500 GM Utrecht

Tiberdreef 4, 3561 GG Utrecht

030-7511007

www.cnv.nl

info@cnv.nl

Adresy oddziałów regionalnych Holenderskiej Organizacji ds. Rolnictwa i Ogrodnictwa (LTO)

LTO-Noord

Postbus 240, 8000 AE Zwolle

Dr. Stolteweg 2, 8025 AV, Zwolle 088-8886688

www.ltonoord.nl

Werkgeverslijn land- en tuinbouw (Linia dla pracodawców w rolnictwie i ogrodnictwie)

Postbus 240, 8000 AE Zwolle

Dr. Stolteweg 2, 8025 AV, Zwolle 088-8886688

www.werkgeverslijn.nl

info@werkgeverslijn.nl

ZLTO

Postbus 100, 5201 AC 's Hertogenbosch

Onderwijsboulevard 225, 5223 DE 's Hertogenbosch

073-2173333

www.zlto.nl

info@werkgeverslijn.nl

LLTB

Postbus 960, 6040 AZ Roermond

Steegstraat 5, 6041 EA Roermond

0475-381777

Infolinia: 06-83776001

www.lltb.nl

info@lltb.nl

ZAŁĄCZNIK 13 Oświadczenie własne o przestrzeganiu postanowień układu zbiorowego pracy



Oświadczenie własne o przestrzeganiu postanowień układu zbiorowego pracy dla ogrodnictwa szklarniowego

Dane handlowe

Nazwa przedsiębiorstwa (nazwa prawna):

Adres dla odwiedzających

Ulica:

Kod pocztowy i miejscowość:

Adres korespondencyjny

Ulica:

Kod pocztowy i miejscowość:

Dane osoby kontaktowej

Imię i nazwisko:

Inicjały imienia:

Stanowisko:

Dane dotyczące układu zbiorowego pracy

Obowiązujący układ zbiorowy pracy:

Podpis

Podpisując niniejszy formularz, oświadczają Państwo, że:

- udzielili Państwo odpowiedzi na wszystkie pytania zgodnie z najlepszą wiedzą i zgodnie z prawdą;
- będą Państwo przestrzegać postanowień układu zbiorowego pracy, również w okresach, kiedy nie jest on obowiązujący dla wszystkich pracodawców (*AVV-loze perioden*). Pracodawca jest świadomy, że w razie nieprzestrzegania przez niego postanowień układu zbiorowego pracy może mu zostać odebrany certyfikat dla zakwaterowania.

Podpis:

Data:

Nazwisko:

ZAŁĄCZNIK 14 Podręcznik klasyfikacji stanowisk pracy – w nawiązaniu do art. 29

Podręcznik klasyfikacji stanowisk pracy (za wyjątkiem grup K, L i M) stanowi nieodłączną część niniejszego układu zbiorowego pracy. Podręcznik jest dostępny w formie elektronicznej [tutaj](#).

Tekst: patrz rozporządzenie w sprawie powszechnie wiążącego charakteru (*besluit tot algemeen verbindend verklaring*), opublikowane w Dzienniku Ustaw (*Staatscourant*) z dn. 12 listopada 2019 r., nr 55886