



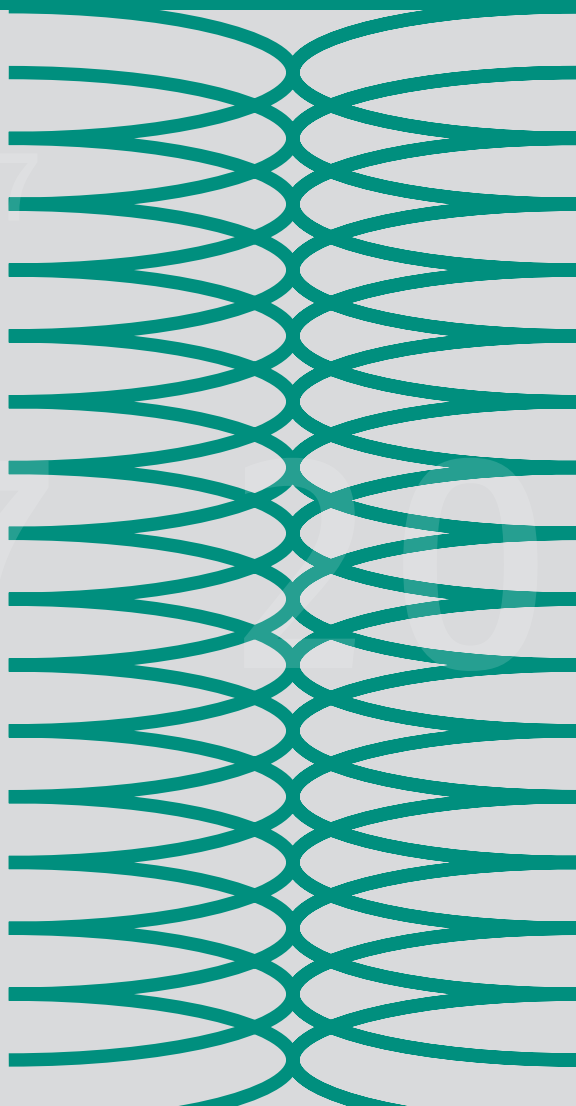
FAGLIGT FÆLLES FORBUND

dansk byggeri

UKŁAD ZBIOROWY PRACY 2017

ZAWARTY POMIĘDZY: DANSK BYGGERI/DUŃSKIE ZRZESZENIE PRACODAWCÓW BUDOWNICTWA SEKTORA BUDOWLANEGO)

A FAGLIGT FÆLLES FORBUND/ZJEDNOCZONA FEDERACJA DUŃSKICH PRACOWNIKÓW



2017

2017

17 10 17

**Układ zbiorowy pracy
dla sektora budowlanego**

2017

zawarty pomiędzy

**Dansk Byggeri
/Zrzeszenie Pracodawców
Sektora Budowlanego/**

a

**Fagligt Fælles Forbund
/3F, Zjednoczona Federacja
Pracowników/**

SPIS TREŚCI:

Rozdział 1 Zakres i definicje	10
§ 1 Zakres obowiązywania układu zbiorowego pracy.....	10
§ 2 Definicja stałych miejsc pracy	10
§ 3 Nowo przyjęte przedsiębiorstwa	11
§ 4 Wzajemne zobowiązania	13
§ 5 Obchodzenie postanowień układu zbiorowego.....	14
§ 6 Praca tymczasowa.....	15
Rozdział 2 Narada ze stronami rynku pracy oraz wspólne zebranie informacyjne.....	17
§ 7 Zebranie informacyjne	17
Rozdział 3 Stosunek zatrudnienia.....	18
§ 8 Dokument umowy o pracę.....	18
§ 9 Zatrudnienie na warunkach pokrewnych do określonych w ustawie o pracownikach	20
§ 10 Procedury eksperymentalne	24
Rozdział 4 Czas pracy.....	26
§ 11 Czas pracy.....	26
§ 12 Przesunięte godziny pracy	27
§ 13 Zmienny tygodniowy wymiar czasu pracy	28
§ 14 46-godzinny tydzień pracy	28
§ 15 Rozłożenie czasu pracy.....	29
§ 16 Pozostawianie pracownika w gotowości na wezwanie pracodawcy	31
§ 17 4-dniowy tydzień pracy.....	33
§ 18 Dni wolne od pracy	33
Rozdział 5 Praca w godzinach nadliczbowych	34
§ 19 Praca w godzinach nadliczbowych i nocnych oraz w niedziele i dni świąteczne	34

§ 20 Systematycznie powtarzająca się praca w godzinach nadliczbowych	35
§ 21 Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych.....	36
Rozdział 6 Wynagrodzenie.....	38
§ 22 Wynagrodzenie	38
§ 23 Pracownicy młodociani i praktykanci w ramach praktyk wstępnych	38
§ 24 Postanowienia ogólne	39
§ 25 Tygodniowe wykazy wykonanych prac i wypłata wynagrodzenia	41
§ 26 Dodatek za wykonywanie prac o szczególnie brudzącym charakterze i prac z zakresu budownictwa wodnego	44
§ 27 Warunki barakowe.....	45
§ 28 Okres oczekiwania	47
§ 29 Narzędzia.....	48
§ 30 Zwrot kosztów przejazdu – rekompensata transportowa	49
§ 31 Noclegi	52
Rozdział 7 Akord/systemy wynagradzania	55
§ 32 Podstawa wykonywania prac w systemie akordowym.....	55
§ 33 Zawarcie umowy dotyczącej wykonywania prac w systemie akordowym.....	56
§ 34 Warunki wykonywania prac w systemie akordowym.....	60
§ 35 Wypłata wynagrodzenia i zaliczki akordowej	61
§ 36 Rozliczenie akordu	62
§ 37 List polecony/potwierdzenie odbioru lub przekazanie drogą elektroniczną	63
§ 38 Zastrzeżenia w zakresie prac wykonywanych w systemie akordowym.....	64
§ 39 Przerwa urlopowa przedsiębiorstwa	64
§ 40 Udział uczniów w pracy w systemie akordowym.....	65
§ 41 Nowe materiały.....	66
Rozdział 8 Ubezpieczenia emerytalne	67

§ 42	Ubezpieczenie emerytalne i zdrowotne	67
§ 43	ATP	69

**Rozdział 9 Wynagrodzenie za czas choroby, 1-szy dzień choroby
dziecka, narodziny dziecka, itp..... 71**

§ 44	Wynagrodzenie za czas nieobecności z powodu choroby lub wypadku	71
§ 45	Pierwszy dzień choroby dziecka.....	73
§ 46	Pobyt dziecka w szpitalu	74
§ 47	Dni wolne na opiekę nad dziećmi.....	75
§ 48	Narodziny dziecka	75
§ 49	Dni wolne na opiekę nad chorymi członkami bliskiej rodziny 78	

**Rozdział 10 Zasady dotyczące urlopów wypoczynkowych i dni
świętecznych..... 79**

§ 50	Nabywanie prawa do urlopu.....	79
§ 51	Wykorzystywanie urlopów.....	79
§ 52	Choroba w czasie urlopu.....	81
§ 53	Przeniesienie urlopu	82
§ 54	Rekompensata urlopowa	83
§ 55	Karta urlopowa.....	85
§ 56	Wypłata rekompensaty urlopowej	87
§ 57	Wypłata rekompensaty urlopowej na koniec roku urlopowego	89
§ 58	Postanowienia szczególne	90
§ 59	Branżowy fundusz urlopowy.....	92
§ 60	Rekompensata z tytułu utraconych zarobków w święta przypadające w dni powszednie, dodatkowych dni urlopowych, dni wolnych dla seniorów i dni wolnych na opiekę nad dziećmi	93
§ 61	Program dla seniorów.....	96
§ 62	Zasady dotyczące urlopów wypoczynkowych dla pracowników delegowanych.....	98

Rozdział 11 Współpraca.....	101
§ 63 Zasady dotyczące mężów zaufania	101
§ 64 Przedstawiciele ds. bhp.....	104
§ 65 Rady zakładowe i Rada ds. współpracy.....	105
§ 66 Współpraca i bhp	106
Rozdział 12 Podnoszenie kwalifikacji	107
§ 67 Kształcenie ustawiczne.....	107
§ 68 Program finansowania kształcenia	108
§ 69 Fundusz Rozwoju DA/LO	109
§ 70 Fundusz Rozwoju Sektora Budowlano-Montażowego	109
Rozdział 13 Postanowienia socjalne.....	112
§ 71 Obniżona zdolność do pracy	112
Rozdział 14 Rozwiązanie stosunku pracy	113
§ 72 Zasady dotyczące rozwiązania umowy zatrudnienia	113
Rozdział 15 Zasady rozpatrywania sporów zbiorowych.....	115
§ 73 Spory zbiorowe	115
§ 74 Procedura rozpatrywania sporów zbiorowych dotyczących rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia	119
§ 75 Wypłaty na podstawie postępowania w myśl zasad rozpatrywania sporów zbiorowych	120
§ 76 Wynagrodzenia i warunki pracy pracowników zagranicznych 120	
§ 77 Sąd Pracy.....	126
§ 78 Tryb pilny.....	126
§ 79 Przerwanie pracy.....	126
Rozdział 16 Komisja ds. równego wynagrodzenia	127
§ 80 Komisja ds. równego wynagrodzenia	127
Rozdział 17 Postanowienia końcowe	129

§ 81	Prace budowlane prowadzone w okresie zimowym	129
§ 82	Implementacja dyrektyw UE	135
§ 83	Kodeks postępowania w zakresie zatrudniania	136
§ 84	Dokumenty elektroniczne	136
§ 85	Okres obowiązywania układu zbiorowego	136

Rozdział 18 Uczniowie.....138

§ 1	Dzienny/tygodniowy wymiar czasu pracy.....	138
§ 2	Okres nauki	138
§ 3	Wynagrodzenie	139
§ 4	Praca w godzinach nadliczbowych.....	141
§ 5	Uczniowie dorośli.....	141
§ 6	Udział uczniów w pracy w systemie akordowym wykonywanej przez czeladników	142
§ 7	Warunki wynagrodzenia i zatrudnienia	142
§ 8	Ubezpieczenie emerytalne.....	143
§ 9	Świadczenia ubezpieczeniowe dla uczniów	143
§ 10	Odzież robocza.....	144
§ 11	Obuwie ochronne.....	144
§ 12	Narzędzia.....	144
§ 13	Zwrot kosztów przejazdu	144
§ 14	Zaplecze socjalne	148
§ 15	Dodatek za wykonywanie prac o szczególnie brudzącym charakterze i prac z zakresu budownictwa wodnego	148
§ 16	Postanowienia w zakresie urlopów	148
§ 17	Postanowienia szczególne	149
§ 18	Procedura rozpatrywania sporów zbiorowych	150

Protokoły 151

Protokół o bezpieczeństwie i higienie pracy	151
Protokół o Autobusie BHP Sektora Budowlanego.....	153
Protokół o działaniach w zakresie polityki bhp w sektorze	155
budowlano-montażowym	155

Protokół.....	158
o rozwijaniu kompetencji w branży.....	158
budowlano-montażowej	158
Protokół o cenniku warsztatowym i cenniku wyposażenia.....	161
Protokół o pracy w godzinach nocnych i badaniach kontrolnych stanu zdrowia	163
Protokół o dumpingu socjalnym.....	164
Protokół o rozporządzeniu nr 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych („Rozporządzenie o ochronie danych”).....	165
Protokół.....	166
o uzupełniających dniach urlopowych	166
dla pracowników delegowanych	166
Protokół.....	170
o kwestiach ubezpieczeń emerytalnych.....	170
pracowników delegowanych.....	170
Protokół o rekrutacji i podnoszeniu kwalifikacji siły roboczej do przedsięwzięć budowlano-montażowych	172
Protokół o udzielaniu informacji o korzystaniu z podwykonawców 174	
Protokół o wzroście produktywności poprzez współpracę i planowanie	175

Załączniki 176

Załącznik 1 Umowa ramowa z dnia 31 października 1973 r.....	176
Załącznik 2 Umowa o współpracy DA/LO.....	184
Załącznik 3 Zwrot kosztów przejazdu – Kopenhaga i strefa 1 Zelandii Północnej.....	199
Załącznik 4 Dokument umowy o pracę	203
Instrukcja	203
Załącznik 5 Dokument umowy o pracę w myśl postanowień socjalnych	206
Załącznik 6 Dokument umowy o pracę – zatrudnienie na warunkach 207	

pokrewnych do określonych w ustawie o pracownikach.....	207
	. 207
Załącznik 7 Schemat zwrotu kosztów przejazdu	209
Załącznik 7 Schemat zwrotu kosztów przejazdu	210
Załącznik 8 Podział na strefy.....	211
Załącznik 9 Wyciąg z przepisów rozporządzenia o wyposażeniu placów budowy i podobnych miejsc pracy.....	211
Załącznik 10 Umowa o praktyce wstępnej	217
Załącznik 11 Postanowienia dotyczące prac wykonywanych w systemie akordowym – wyjaśnienie pojęć do Rozdziału 7	
Akord/systemy wynagradzania	221

225

Indeks rzeczowy.....	226
-----------------------------	------------

Rozdział 1

Zakres i definicje

§ 1 Zakres obowiązywania układu zbiorowego pracy

Zakres terytorialny

1. Układ zbiorowy pracy obowiązuje na terytorium całego kraju, z wyjątkami określonymi w poszczególnych postanowieniach.

Zakres branżowy

2. Układ zbiorowy pracy ma zastosowanie do prac w zakresie branż sektora budowlanego, m.in. takich jak: prace ciesielskie, stolarskie, wykonywanie elewacji aluminiowych, prace dekarские, szklarskie, posadzkarskie, betoniarskie i zbrojeniowe.

Podział na strefy

3. Tam, gdzie w treści poniższych postanowień występują odniesienia do podziału na strefy, podział ten należy rozumieć następująco:

Strefa 1 składa się z następujących gmin:

Albertslund, Allerød, Ballerup, Brøndby, Dragør, Fredensborg, Frederiksberg, Furesø, Gentofte, Gladsaxe, Glostrup, Herlev, Hvidovre, Hørsholm, Kopenhaga, Lyngby-Taarbæk, Rudersdal, Rødovre, Tårnby i Vallensbæk (patrz [Załącznik 8](#), strona 195).

Strefa 2 składa się z następujących gmin:

Egedal, Frederikssund, Halsnæs, Gribskov, Helsingør, Hillerød, Høje-Tåstrup i Ishøj (patrz [Załącznik 8](#), strona 195).

§ 2 Definicja stałych miejsc pracy

Rodzaje przedsiębiorstw

1. Przedsiębiorstwa produkcyjne i warsztaty wytwarzające meble, wyposażenie, komponenty budowlane, artykuły drewniane i opakowania, tartaki, warsztaty wykonujące prace naprawcze, zakłady produkcji elementów prefabrykowanych, stacjonarne

składy materiałów i tym podobne, niezależnie od rodzaju stosowanych surowców, takich jak drewno, metal, tworzywa sztuczne, materiały kompozytowe, itp., gdzie pracownicy są zatrudnieni na stałe, a także świadczące wsparcie techniczne w zakresie własnych produktów.

Serwis i wsparcie techniczne

2. Pracownicy świadczący obsługę serwisową i wsparcie techniczne w zakresie ww. produktów poza siedzibą przedsiębiorstwa.

Definicja miejsca pracy

3. Pracownik, który w danym przedsiębiorstwie w ciągu ostatnich 2 miesięcy przez 75% czasu wykonywał pracę w stałym miejscu pracy, traktowany jest w każdym przypadku jako pracownik warsztatowy i stosuje się do niego postanowienia układu zbiorowego dla sektora przemysłu, obróbki drewna i meblarstwa. Pracownika uważa się za objętego niniejszym układem zbiorowym, jeżeli w ciągu ostatnich 2 miesięcy wykonywał pracę poza stałym miejscem pracy.

Jeżeli pracownik warsztatowy nie chce podjąć się odpowiedniej, wskazanej mu pracy, do której stosuje się postanowienia niniejszego układu zbiorowego, to termin wypowiedzenia jego umowy zatrudnienia dla obu stron ulega uchyleniu.

§ 3 Nowo przyjęte przedsiębiorstwa

Gdy przedsiębiorstwo zgłasza chęć przystąpienia do Dansk Byggeri, obowiązują następujące zasady:

Nowi członkowie Dansk Byggeri

1. Przedsiębiorstwa – nowi członkowie Dansk Byggeri, którzy dotąd stosowali inne układy zbiorowe – zostają objęte układami zbiorowymi zawartymi przez Dansk Byggeri po trzech miesiącach od otrzymania przez federację informacji o przystąpieniu przedsiębiorstwa do Dansk Byggeri.

Wówczas podejmowane są negocjacje dostosowawcze zgodnie ze zwykłą praktyką branżową, w celu dostosowania lokalnych umów

do treści obowiązującego układu zbiorowego.

Nowi członkowie objęci lokalnymi porozumieniami ze związkami zawodowymi o przystąpieniu do układu zbiorowego pracy

2. Lokalne porozumienia ze związkami zawodowymi o przystąpieniu do układu zbiorowego pracy obowiązujące w podmiotach, które zgłosiły się do Dansk Byggeri, pozostają w mocy przez trzy miesiące po otrzymaniu przez federację pisemnej informacji o przystąpieniu przedsiębiorstwa do Dansk Byggeri. Następnie obowiązywać zaczyna odpowiedni układ zbiorowy zawarty przez Dansk Byggeri. Przy rezygnacji z członkostwa w Dansk Byggeri lokalne porozumienie zaczyna obowiązywać ponownie, chyba że przedsiębiorstwo zostaje wówczas objęte postanowieniami innego układu zbiorowego na mocy swojego członkostwa w innej organizacji w ramach DA /Dansk Arbejdsgiverforening, Duńskie Zrzeszenie Pracodawców/.

Prace posadzkarskie jako główny przedmiot działalności przedsiębiorstwa

3. Nowych członków Dansk Byggeri, którzy wykonują przede wszystkim prace posadzkarskie, obejmuje układ zbiorowy dla branży posadzkarskiej zawarty pomiędzy Fagligt Fælles Forbund a Dansk Byggeri, natomiast nowych członków Dansk Byggeri, którzy wykonują prace posadzkarskie, ale nie stanowią one głównego przedmiotu działalności przedsiębiorstwa – niniejszy układ zbiorowy dla sektora budowlanego zawarty pomiędzy Fagligt Fælles Forbund a Dansk Byggeri.

Negocjacje dostosowawcze

4. Po otrzymaniu przez federację informacji o objęciu przedsiębiorstwa postanowieniami układu zbiorowego zawartego przez Dansk Byggeri, federacja może wnioskować o zwołanie zebrania organizacji, por. § 73 ust. 18.

Celem takiego zebrania jest zbadanie możliwości stosowania postanowień obowiązującego układu zbiorowego wobec pracowników danego przedsiębiorstwa, tak aby jego postanowienia były przestrzegane, jak również zaznajomienie się przez strony układu z aktualnymi warunkami zatrudnienia i

wynagrodzenia pracowników przedsiębiorstwa.

W trakcie negocjacji można żądać udokumentowania aktualnych warunków zatrudnienia i wynagrodzenia w przedsiębiorstwie.

§ 4 Wzajemne zobowiązania

Zakaz stosowania innych warunków

1. Jeśli strony niniejszego układu zbiorowego pozwolą na zlecenie lub świadczenie pracy przez swoich członków na warunkach innych niż w nim określono, będzie to traktowane jako złamanie postanowień tego układu.

Postanowienia dotyczące pracowników

2. Pracownikom nie wolno podejmować pracy w przedsiębiorstwach niezrzeszonych, chyba że przedsiębiorstwo takie podpisało odpowiedni dla danej branży układ zbiorowy pracy.

W okresie zatrudnienia pracownika w przedsiębiorstwie, pracownik ten nie może podejmować się wykonywania na własny rachunek prac mieszczących się w zakresie obowiązywania niniejszego układu zbiorowego.

W okresie trwania stosunku zatrudnienia pracownikowi nie wolno podejmować się odpłatnego wykonywania innej pracy bez zgody przedsiębiorstwa. Naruszenie niniejszego postanowienia skutkować może zwolnieniem pracownika po przedstawieniu sprawy na forum organizacji.

Postanowienia dotyczące przedsiębiorstw

3. Dwa lub więcej przedsiębiorstw może współdziałać przy realizacji określonego zlecenia, tylko jeśli odbywa się to na zasadach faktycznej współpracy pomiędzy podmiotami gospodarczymi.

Postanowienia dotyczące organizacji

4. Organizacje będą przeciwdziałać próbom utrzymywania pracowników poza związkami zawodowymi pod pretekstem współpracy pomiędzy podmiotami gospodarczymi (samozatrudnienia).

Organizacje zobowiązują się wzajemnie do nieprzyjmowania na

swoich członków takich podmiotów i osób, które nie są w stanie przedstawić pisemnego zaświadczenia swojej poprzedniej organizacji, potwierdzającego fakt zgodnego z przepisami ustania członkostwa oraz braku zaległości finansowych wobec tej organizacji.

Uwaga

Niniejsze postanowienia nie dotyczą przedsiębiorstw objętych wcześniej postanowieniami układu zbiorowego pracy dla cieśli i stolarzy zawartego pomiędzy Danske Entreprenører /Zrzeszenie Duńskich Przedsiębiorców Budowlanych/ a Fagligt Fælles Forbund.

§ 5 Obchodzenie postanowień układu zbiorowego

1. Pomiędzy stronami układu zbiorowego istnieje zgodność co do tego, że jeżeli samodzielne przedsiębiorstwa/osoby prowadzące indywidualną działalność gospodarczą świadczą bliżej określone prace na warunkach podobnych do zatrudnienia etatowego (tzw. „fałszywe samozatrudnienie”), to sytuację taką można uznać za obejście postanowień układu.
2. Za obejście postanowień układu nie uznaje się jednak sytuacji, w której dwa lub więcej przedsiębiorstw, na zasadach faktycznej współpracy pomiędzy podmiotami gospodarczymi, zawiera między sobą umowę dotyczącą realizacji bliżej określonych prac, bądź w sytuacji, w której podwykonawca lub inna wyspecjalizowana firma najmuje pracowników do wykonania takich prac.
3. Spory w zakresie stwierdzenia, czy w konkretnym przypadku nastąpiło obejście postanowień układu zbiorowego, mogą być rozstrzygane zgodnie z zasadami rozpatrywania sporów zbiorowych.
4. Przy określaniu, czy w danym przypadku występuje obchodzenie postanowień układu, bierze się pomocniczo pod uwagę, czy osoba prowadząca indywidualną działalność gospodarczą:
 - kieruje wykonaniem prac
 - odpowiada za ich jakość
 - ponosi odpowiedzialność ekonomiczną za swoje działania

- ponosi ryzyko finansowe związane z wykonaniem prac.

§ 6 Praca tymczasowa

Agencje pracy tymczasowej, które są członkami Dansk Byggeri

1. Dansk Byggeri przyjmuje na swoich członków agencje pracy tymczasowej.
2. Zatrudnianie pracowników tymczasowych do prac mieszczących się w zakresie obowiązywania zawartego przez Dansk Byggeri układu zbiorowego, podlega postanowieniom obowiązującego układu, jak również obowiązującym w odniesieniu do danego stanowiska lokalnym umowom i praktykowanym zwyczajom.

Agencje pracy tymczasowej, które nie są członkami Dansk Byggeri

3. Pomiędzy stronami istnieje zgodność co do tego, że układy zbiorowe pomiędzy zaangażowanymi organizacjami mają zastosowanie do wszelkich prac mieszczących się w zakresie ich obowiązywania.

Wszelkie prace wykonywane w przedsiębiorstwie członkowskim, a mieszczące się w zakresie branżowym obowiązywania układów zbiorowych, są objęte postanowieniami tych układów, o ile są wykonywane przez pracownika lub inną osobę znajdującą się pod kierownictwem przedsiębiorstwa członkowskiego, np. przez pracownika tymczasowego, w przeciwieństwie do pracowników przysłanych przez podwykonawcę i poddanych jego nadzorowi.

4. Dansk Byggeri uznaje, że postanowienia układów zbiorowych mają zastosowanie do pracowników przysłanych przez agencję pracy tymczasowej do wykonania w przedsiębiorstwie członkowskim prac mieszczących się w branżowym zakresie ich obowiązywania, przez okres wykonywania ww. prac przez tych pracowników.

Powyższe postanowienie nie znajduje zastosowania, jeśli pracownik tymczasowy został przysłany z agencji, która – poprzez swoje członkostwo w innej organizacji pracodawców w ramach DA – jest objęta innym układem zbiorowym w zakresie prac wykonywanych przez tego pracownika.

Przedsiębiorstwo członkowskie winno poprzez odpowiedni zapis

w umowie z agencją pracy tymczasowej uzyskać pewność, że agencja ta posiada niezbędną wiedzę w zakresie obowiązujących układów zbiorowych i umów.

5. Pracownik tymczasowy, wykonujący pracę w przedsiębiorstwie członkowskim na zlecenie agencji pracy tymczasowej, nie może być objęty postanowieniami w zakresie ubezpieczenia emerytalnego w PensionDanmark, o ile agencja ta jest członkiem innej organizacji w ramach DA i w związku z tym obowiązuje ją program ubezpieczeń emerytalnych określony w innym układzie zbiorowym.

Pozostałe kwestie

6. Każdy pracownik tymczasowy świadczący pracę, do której zastosowanie mają postanowienia obowiązującego strony układu zbiorowego, nabywa staż pracy na zasadach określonych w postanowieniach tego układu.
7. Pomędzy stronami układu zbiorowego istnieje zgodność co do tego, że naturalnym jest zatrudnianie przez przedsiębiorstwa pracowników tymczasowych będących członkami tych samych organizacji branżowych, co pozostali zatrudnieni w danym przedsiębiorstwie, wykonujący prace o tym samym charakterze. Fagligt Fælles Forbund uznaje, że nie byłoby celowe zmienianie przynależności związkowej przez pracowników tymczasowych zatrudnionych na krótkie okresy, a należących do związków w ramach LO.

Rozdział 2

Narada ze stronami rynku pracy oraz wspólne zebranie informacyjne

§ 7 Zebranie informacyjne

1. Organizacje życzą sobie zapewnić, aby duński model funkcjonował na duńskich placach budowy w jak najlepszy sposób oraz aby wszystkim stronom od samego początku dobrze się układało. Jeżeli organizacje uznają, że istnieje taka potrzeba, to wykonawca musi wziąć udział na poziomie kierowniczym we wspólnej naradzie ze stronami rynku pracy. Podczas narady wykonawca będzie miał okazję zdać relację na temat swej organizacji, zaś strony rynku pracy będą miały możliwość przedstawienia duńskiego modelu i spotkania przedsiębiorstwa.
2. Ponadto organizacje są zgodne co do tego, aby zaproponować wspólne zebranie informacyjne możliwie przed upływem pierwszego miesiąca od rozpoczęcia przez przedsiębiorstwo pracy w Danii.
3. Tam, gdzie będzie to możliwe, zebranie można przeprowadzić na placu budowy. W przeciwnym razie któraś ze stron postara się o zapewnienie odpowiedniego pomieszczenia.
4. Niniejsza umowa nie uniemożliwia żadnej ze stron układu zbiorowego przeprowadzania zebrań ze swym partnerem.
5. Ponadto w przypadku rozpoczynania większych projektów budowlano-montażowych organizacje są zgodne co do oferowania przedsiębiorstwom i pracownikom wspólnych

zebrań wprowadzających, celem udzielenia lokalnym partnerom na poszczególnych placach budowy wprowadzenia do obowiązujących warunków płac i pracy.

Rozdział 3

Stosunek zatrudnienia

§ 8 Dokument umowy o pracę

Informacje o stosunku zatrudnienia

1. Zatrudniając pracownika na okres dłuższy niż 1 miesiąc w wymiarze przekraczającym 8 godzin tygodniowo, przedsiębiorstwo jest zobowiązane do sporządzenia i przekazania pracownikowi dokumentu umowy o pracę.

Dokument ten powinien zawierać przynajmniej informacje wymienione w dokumencie umowy o pracę, którego wzór stanowi [Załącznik 4](#), strona 185.

Pracownik może zgłosić żądanie otrzymania dokumentu umowy o pracę z chwilą rozpoczęcia stosunku zatrudnienia (o ile spełnia on przesłanki wymienione w ust. 1) i winien go otrzymać w formie pisemnej najpóźniej po upływie 1 miesiąca od rozpoczęcia pracy. Organizacje zalecają stosowanie wzoru dokumentu umowy o pracę, który stanowi [Załącznik 4](#).

Delegowanie pracowników za granicę – podróż i praca

2. Gdy pracodawca deleguje pracownika za granicę, w tym na Wyspy Owcze lub Grenlandię, powinien przed wyjazdem zawrzeć z nim pisemną umowę w zakresie wymiaru czasu pracy, wysokości wynagrodzenia, warunków zatrudnienia (przez „podróż” rozumie się przejazdy do miejsca pracy i z powrotem oraz ewentualne przejazdy na miejscu), waluty, w której wypłacane będzie wynagrodzenie, ewentualnych świadczeń dodatkowych – pieniężnych lub w naturze – przysługujących pracownikowi podczas pobytu za granicą, w tym wyżywienia i zakwaterowania, okresu

wykonywania pracy za granicą, ewentualnych ubezpieczeń zawartych na rzecz pracownika, podjętych działań w zakresie uzyskania niezbędnych zaświadczeń związanych z delegowaniem pracownika za granicę, a także warunków ewentualnego dalszego zatrudnienia po powrocie do Danii.

Uwaga

Strony są zgodne co do tego, że pracownicy delegowani za granicę są objęci umową w zakresie emerytury dla osób zatrudnionych.

Podczas wykonywania pracy za granicą, do delegowanych pracowników stosuje się postanowienia niniejszego układu zbiorowego w zakresie urlopów.

Powyższe postanowienia nie mogą ograniczać stosowania przepisów państwa, na którego terytorium pracownik został delegowany, o ile te są dla niego bardziej korzystne, por.

Dyrektywa 96/71/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 16 grudnia 1996 r. dotycząca delegowania pracowników w ramach świadczenia usług.

Uwaga

Odsyła się do opracowanej przez organizację umowy dotyczącej wykonywania pracy na terytorium Niemiec.

Zmiana warunków zatrudnienia

3. W razie zmiany warunków zatrudnienia wyszczególnionych w dokumencie umowy o pracę, przedsiębiorstwo winno w najkrótszym możliwym terminie, a najpóźniej po upływie 1 miesiąca od wejścia zmiany w życie, udzielić pracownikowi pisemnej informacji w tym zakresie, chyba że zmiana warunków wynika ze zmiany przepisów prawa, administracyjnych lub statutowych, bądź postanowień układów zbiorowych pracy mających zastosowanie do danej umowy.

Niewykonanie obowiązku udzielenia informacji

4. Jeżeli pracownik w określonych powyżej terminach nie otrzyma informacji o warunkach zatrudnienia, por. [ust. 1](#) i [ust. 2](#), sprawa może podlegać rozstrzygnięciu zgodnie z postanowieniami układu zbiorowego w zakresie zasad rozpatrywania sporów zbiorowych. Jeżeli pracodawca przekaze powyższą informację pracownikowi

w terminie 15 dni od wystąpienia przez niego z takim uzasadnionym żądaniem, to przedsiębiorstwa nie można ukarać grzywną, chyba że dopuszcza się ono łamania postanowień układu zbiorowego w zakresie obowiązku udzielania informacji o warunkach zatrudnienia w sposób systematyczny.

Postanowienia przejściowe

5. Jeżeli pracownik zatrudniony przed dniem 1 lipca 1993 r. chciałby uzyskać pisemną informację o warunkach zatrudnienia, por. [ust. 1 i ust. 2](#), i w dniu 1 lipca 1993 r. lub później wystąpi z wnioskiem o jej otrzymanie, to przedsiębiorstwo jest zobowiązane do udzielenia ww. informacji w terminie 2 miesięcy od złożenia wniosku.

Uczniowie

6. Powyższe postanowienia nie obejmują zatrudniania uczniów.

§ 9 Zatrudnienie na warunkach pokrewnych do określonych w ustawie o pracownikach

1. Organizacje zalecają, by te przedsiębiorstwa, które zamierzają dla swoich pracowników wprowadzić warunki zatrudnienia pokrewne do określonych w ustawie o pracownikach (funktionærloven), czyniły to zgodnie z poniższymi wytycznymi.
2. Kwestia wprowadzenia lub unieważnienia umów w zakresie stosowania warunków zatrudnienia pokrewnych do określonych w ustawie o pracownikach może być przedmiotem rozstrzygnięcia zgodnie z zasadami rozpatrywania sporów zbiorowych, jednak nie w trybie branżowego arbitrażu.
3. Umowy zatrudnienia na warunkach pokrewnych do określonych w ustawie o pracownikach są ważne pod warunkiem ich sporządzenia w formie pisemnej.
4. Organizacje wspólnie opracowały formularz, który winien być stosowany do zawierania umów zatrudnienia na warunkach pokrewnych do określonych w ustawie o pracownikach (patrz [Załącznik 6](#), strona 189).

Po podpisaniu dokumentu umowy zatrudnienia można domagać się, by został on wysłany do właściwych organizacji.

5. O ile w niniejszym artykule nie określono jakiegoś aspektu warunków zatrudnienia, to w tym zakresie stosuje się właściwe pozostałe postanowienia niniejszego układu zbiorowego.

Ustalenie wysokości wynagrodzenia

6. Wynagrodzenie powinno być odzwierciedleniem kwalifikacji, kompetencji, odpowiedzialności i wkładu pracy danego pracownika. Umowa zatrudnienia na warunkach pokrewnych do określonych w ustawie o pracownikach nie stanowi przeszkody w świadczeniu pracy na akord ani uczestnictwa w programach premiowania pracowników.

Raz w roku wysokość wynagrodzenia każdego zatrudnionego na warunkach pokrewnych do określonych w ustawie o pracownikach podlega analizie pod kątem ewentualnej regulacji. Termin regulacji może być taki sam jak dla osób zatrudnionych w przedsiębiorstwie na podstawie ustawy o pracownikach.

Spory w zakresie wysokości wynagrodzenia lub jej regulacji mogą być rozstrzygane zgodnie z zasadami rozpatrywania sporów zbiorowych, jednak nie w drodze arbitrażu, z wyjątkiem kwestii dotyczących naruszeń, które mogą być wnoszone również pod rozstrzygnięcie trybunału arbitrażowego.

Staż pracy

7. Staż pracy w przypadku zatrudnienia na warunkach pokrewnych do określonych w ustawie o pracownikach liczy się od momentu zawarcia indywidualnej umowy, z tym że pracownikowi przysługuje ewentualny okres wypowiedzenia wynikający z poprzedniej umowy zatrudnienia w danym przedsiębiorstwie.

Wypowiedzenie

8. W przypadku wypowiedzenia umowy zatrudnienia, jego termin dla obu stron wynika z postanowień ustawy o pracownikach.

Wypowiedzenie następuje ze skutkiem na koniec miesiąca.

Strony są zgodne co do faktu, że okres wypowiedzenia nie może być krótszy niż uzgodniony na mocy układu zbiorowego przed

przyjęciem formy zatrudnienia na warunkach pokrewnych do określonych w ustawie o pracownikach.

W poszczególnych umowach zatrudnienia można przyjąć zapis mówiący o tym, że przedsiębiorstwo ma prawo rozwiązać umowę z zachowaniem 1-miesięcznego terminu wypowiedzenia biegnącego do końca miesiąca, w przypadku gdy dany pracownik w okresie 12 kolejnych miesięcy przez łącznie 120 dni pobierał wynagrodzenie za czas choroby.

Wypowiedzenie w takiej sytuacji jest ważne, o ile następuje bezpośrednio po upływie ww. 120 dni zwolnienia chorobowego, a pracownik nadal na nim pozostaje. Na ważność wypowiedzenia nie ma wpływu powrót pracownika do wykonywania swoich obowiązków służbowych w okresie wypowiedzenia.

Czas pracy

9. Czas pracy pracowników zatrudnionych na warunkach pokrewnych do określonych w ustawie o pracownikach, w tym ewentualnej pracy w godzinach nadliczbowych, w systemie zmianowym i w przesuniętych godzinach pracy, oraz przysługujące z tego tytułu wynagrodzenie, ustala się na podstawie postanowień niniejszego układu zbiorowego.

Kształcenie ustawiczne

10. Organizacje są zgodne co do tego, że rozwój technologiczny i społeczny pociąga za sobą konieczność ustawicznego kształcenia pracowników. W związku z tym organizacje zalecają udzielanie pracownikom niezbędnego czasu wolnego na ten cel.

Jeżeli uczestnictwo pracownika w szkoleniu odbywa się z inicjatywy przedsiębiorstwa, to przedsiębiorstwo pokrywa koszty uczestnictwa, a także koszty podróży pracownika i wypłaca mu wynagrodzenie. Pokrycie ewentualnych utraconych zarobków przypada przedsiębiorstwu.

Urlop

11. Zatrudnionym na warunkach pokrewnych do określonych w ustawie o pracownikach przysługuje płatny urlop (za wynagrodzeniem) lub rekompensata urlopową, por. art. 23 ustawy o urlopowach.

Składka emerytalna od dodatku urlopowego

12. Począwszy od dnia 1 maja 2014 r. dodatek urlopowy jest wliczany do podstawy wymiaru składki emerytalnej.

Dni świąteczne oraz dodatkowe dni urlopowe

13. Pracownikom zatrudnionym na warunkach pokrewnych do określonych w ustawie o pracownikach przysługuje pełne wynagrodzenie za dni świąteczne, dodatkowe dni urlopowe, Dzień Konstytucji oraz 1 maja.

Ekwiwalent

14. O ile pracownik zatrudniony na warunkach pokrewnych do określonych w ustawie o pracownikach nie wykorzysta dodatkowych dni urlopowych przed końcem danego roku kalendarzowego, ma prawo w ciągu 3 tygodni wystąpić z roszczeniem o wypłatę ekwiwalentu w wysokości 1-dniowego wynagrodzenia za każdy niewykorzystany dzień urlopowy. Wypłata ekwiwalentu następuje jednocześnie z kolejną przypadającą wypłatą wynagrodzenia.

Specjalny program akumulacji środków

15. Na rzecz osób zatrudnionych na warunkach pokrewnych do określonych w ustawie o pracownikach ustanawia się specjalny fundusz akumulacji środków, na który przedsiębiorstwo odprowadza składkę od wynagrodzenia będącego podstawą składki na rekompensatę urlopową wynoszącą począwszy od dnia:

1 marca 2017 r.	2,7%
1 marca 2018 r.	3,4%
1 marca 2019 r.	4,0%

Od ww. kwoty nalicza się wynagrodzenie za czas urlopu / rekompensatę urlopową (12,5%).

Wypłata

16. Zgromadzona kwota wypłacana jest pracownikowi razem z wynagrodzeniem za grudzień, chyba że pracownik przed dniem 1 grudnia zgłosi prośbę o przekazanie kwoty na jego konto emerytalne.

W razie rozwiązania umowy zatrudnienia wypłata zgromadzonych

środków następuje wraz z wypłatą ostatniego należnego wynagrodzenia.

Okres choroby

17. W przypadku zatrudnienia na warunkach pokrewnych do określonych w ustawie o pracownikach, przedsiębiorstwo wypłaca wynagrodzenie w pełnej wysokości za okresy nieobecności z powodu choroby lub nieszczęśliwego wypadku pracownika.

Okres rozliczeniowy i wypłata wynagrodzenia

18. W przypadku zatrudnienia na warunkach pokrewnych do określonych w ustawie o pracownikach, pracownikowi wypłacane jest wynagrodzenie miesięczne w tych samych terminach, które obowiązują dla osób zatrudnionych w przedsiębiorstwie na podstawie przepisów tej ustawy.

Wynagrodzenie może być przez przedsiębiorstwo przekazywane na rachunek pracownika w banku bądź kasie oszczędnościowej lub na jego konto giro.

Rozpatrywanie sporów

19. Ewentualne spory dotyczące interpretacji poszczególnych umów lub niniejszych wytycznych rozstrzygane będą zgodnie z postanowieniami układu zbiorowego w zakresie zasad rozpatrywania sporów zbiorowych.

O ile przedsiębiorstwo lub pracownik nie będą chcieli dłużej być związani umową zatrudnienia na warunkach pokrewnych do określonych w ustawie o pracownikach, umowę taką można rozwiązać zachowując przewidziany w niej okres wypowiedzenia.

Po jego upływie, do danego pracownika zastosowanie mają jedynie postanowienia układu zbiorowego właściwego ze względu na rodzaj świadczonej pracy.

§ 10 Procedury eksperymentalne

1. Pod warunkiem uzyskania akceptacji organizacji, można na szczeblu lokalnym uzgadniać stosowanie procedur eksperymentalnych, odbiegających od postanowień układu zbiorowego, np. w zakresie

uzupełnienia – na podstawie umów lokalnych – jego postanowień dotyczących czasu pracy lub wprowadzenia w tym aspekcie rozwiązań odmiennych niż w nim przewidziano, wdrażania alternatywnych form współpracy, rotacji pracy, wprowadzenia systemu brygad łączonych czy też wspólnych form wynagrodzenia dla różnych grup zawodowych.

2. W przypadku procedur eksperymentalnych dotyczących wydłużonego czasu pracy można uzgadniać, by składki emerytalne, środki na rekompensatę z tytułu utraconych zarobków w święta przypadające w dni powszednie oraz na rekompensatę urlopową należne za godziny pracy przekraczające wymiar 37 godzin tygodniowo, podlegały konwersji na odpowiedni dodatek do wynagrodzenia danego pracownika.
3. Procedury eksperymentalne mogą obejmować zmiany organizacji pracy w stosunku do aktualnych zakresów branżowych prac.
4. Wprowadzenie procedur eksperymentalnych wymaga aprobaty ze strony Dansk Byggeri i Fagligt Fælles Forbund.

Rozdział 4

Czas pracy

§ 11 Czas pracy

Wymiar i podział czasu pracy

1. Tygodniowy wymiar zwykłego efektywnego czasu pracy wynosi 37 godzin i dzieli się pomiędzy 5 pierwszych dni tygodnia, tak aby w żadnym dniu nie wynosił więcej niż 8 godzin.

Podział czasu pracy

2. Zwykły dzienny czas pracy mieści się w przedziale pomiędzy godz. 6.00 a 18.00. Łączny czas przerw przeznaczonych na spożywanie posiłków nie może być dłuższy niż 1 godzina ani krótszy niż 0,5 godziny.
3. Przy ustalaniu harmonogramu rozpoczęcia i zakończenia pracy oraz przerw na spożywanie posiłków należy wziąć pod uwagę oczekiwania pracowników.
4. Jeżeli pracodawca uzna, że nie jest w stanie spełnić oczekiwań pracowników, ustala harmonogram czasu pracy biorąc pod uwagę dobro przedsiębiorstwa i wdraża go po 10 dniach od ogłoszenia. W ww. okresie pracownikom przysługuje prawo wniesienia skargi na nieuwzględnienie ich oczekiwań bez uzasadnienia dobrem przedsiębiorstwa zgodnie z zasadami rozpatrywania sporów zbiorowych.
5. W miejscach, w których, dla dobra wykonywanych zadań, za uzasadnione uznane zostanie ujednoczenie godzin pracy kilku przedsiębiorstw, można zmienić godziny jej rozpoczęcia i zakończenia w ramach określonych w ust. 2.
Należy jednak poinformować o tym pracowników z wyprzedzeniem przynajmniej 2 dni.

Niepunktualność i nieobecności

6. Pracownikom nie wolno bez ważnych przyczyn spóźniać się do pracy, a każde niestawienie się winno – w miarę możliwości – być zgłaszane z wyprzedzeniem przedsiębiorstwu lub jego przedstawicielowi.

Tym samym osobom należy w najszybszym możliwym terminie zgłaszać nieobecność z powodu choroby.

§ 12 Przesunięte godziny pracy

Przesunięte godziny pracy

1. Pod warunkiem akceptacji na szczeblu lokalnym, możliwe jest wprowadzanie w przedsiębiorstwach przesuniętych godzin pracy. Umowa w tym zakresie winna w każdym przypadku być zawarta z wyprzedzeniem przynajmniej 2 dni. O ile spełnione są warunki wymienione w ust. 1, to za pracę w przesuniętych godzinach pracy, które przypadają w przedziale czasowym 6.00-18.00, nie przysługuje żaden dodatek.

Przesunięte godziny pracy nie mogą być wyznaczone w taki sposób, by w całości mieściły się w przedziale czasowym 6.00-18.00. Odsyła się do postanowień [§ 11 ust. 2](#) w zakresie ogłaszania harmonogramu pracy w normalnym czasie pracy.

W przypadku takiego przesunięcia godzin pracy, że czas pracy kończy się po godz. 18.00, ale rozpoczyna przed godz. 24.00, pracownikom przysługuje dodatek w następującej wysokości, od początku tego tygodnia rozliczeniowego dla wypłat wynagrodzeń, w którym przypada poniżej wymieniony dzień.

Od godz. 18.00 do 22.00 za każdą godzinę, od dnia:

1 marca 2017 r.	kr. 22,00
1 marca 2018 r.	kr. 22,35
1 marca 2019 r.	kr. 22,70

Od godz. 22.00 do 06.00 za każdą godzinę, od dnia:

1 marca 2017 r.	kr. 44,05
1 marca 2018 r.	kr. 44,75
1 marca 2019 r.	kr. 45,45

W przypadku takiego przesunięcia godzin pracy, że czas pracy rozpoczyna się o godz. 24.00 lub później, pracownikom przysługuje dodatek w następującej wysokości za każdą godzinę do godz. 06.00, od początku tego tygodnia rozliczeniowego dla wypłat

wynagrodzeń, w którym przypada dzień:

1 marca 2017 r. kr. 53,35

1 marca 2018 r. kr. 54,20

1 marca 2019 r. kr. 55,05

Okres wykonywania pracy w przesuniętych godzinach

2. Jeżeli pracownik z powodów leżących po stronie przedsiębiorstwa i bez własnej winy nie będzie mógł kontynuować wykonywania pracy w przesuniętych godzinach przez okres dłuższy niż 1 tydzień, to za pracę w godzinach przypadających poza normalnym dziennym czasem pracy w przedsiębiorstwie przysługuje mu dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych.

Praca w godzinach nadliczbowych przy przesuniętych godzinach pracy

3. O ile przy przesuniętych godzinach pracy zachodzi konieczność świadczenia pracy w godzinach nadliczbowych, to za taką pracę – oprócz dodatku określonego w [ust. 1](#), – przysługują odpowiednie dodatki za pracę w godzinach nadliczbowych w wysokości przewidzianej w niniejszym układzie zbiorowym, licząc od momentu zakończenia przesuniętych godzin pracy.

§ 13 Zmienny tygodniowy wymiar czasu pracy

1. Lokalnie można zawierać pisemne umowy przewidujące wydłużony lub skrócony wymiar dziennego lub tygodniowego czasu pracy, pod warunkiem, że tygodniowy wymiar zwykłego czasu pracy liczony jako średnia z uprzednio określonego dłuższego okresu, będzie taki, jak wskazany w [§ 11](#).
2. Okres ten nie może być dłuższy niż 12 miesięcy za odliczeniem czasu urlopu.
3. Umowy takie nie mogą wiązać się z wydłużeniem zwykłego czasu pracy powyżej 10 efektywnych godzin dziennie i 50 godzin tygodniowo.

§ 14 46-godzinny tydzień pracy

1. Istnieje możliwość zawarcia lokalnej umowy przewidującej wydłużenie tygodniowego wymiaru zwykłego czasu pracy do 46 godzin, z możliwością odbioru dodatkowych godzin, wykraczających poza wymiar określony w [§ 11](#) w formie czasu wolnego, przede wszystkim całych dni, w ciągu 3 miesięcy od okresu, w którym zostały wypracowane.
2. Istnieje zgodność co do tego, że rozwiązania tego nie można łączyć z pracą w godzinach nadliczbowych na podstawie [§ 19](#).
3. Termin odbioru wolnych dni ustala przedsiębiorstwo w porozumieniu z pracownikami.
Odbiór wolnych dni powinien nastąpić przed ewentualnym odejściem pracownika z przedsiębiorstwa.

§ 15 Rozłożenie czasu pracy

Pomiędzy stronami istnieje zgodność co do tego, że można ustanawiać rozłożenie czasu pracy w myśl poniższych wytycznych.

Umowa w zakresie rozłożenia czasu pracy nie może mieć zastosowania do prac wynagradzanych w systemie akordowym.

Okresowe skrócenie czasu pracy (rozłożenie czasu pracy)

1. Okresowe skrócenie czasu pracy można wprowadzać na poniższych warunkach, o ile istnieje co do tego zgodność na szczeblu lokalnym, a przesłany wniosek w tej sprawie zostanie zaakceptowany przez organizację. Wniosek powinien zawierać imiona, nazwiska i numery osobowe pracowników, których obejmuje.

Przedsiębiorstwo jest zobowiązane do tego, by o wprowadzonym rozwiązaniu zawiadomić gminne centrum ds. zatrudnienia zgodnie z obowiązującymi zasadami (najpóźniej na tydzień przed wejściem w życie okresowego skrócenia czasu pracy).

Termin ogłoszenia i zakres czasowy

2. Wejście w życie skróconego tygodniowego czasu pracy winno być ogłoszone z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem, po uzyskaniu zgodności na szczeblu lokalnym i akceptacji ze strony organizacji.

Przed wejściem w życie skróconego tygodniowego czasu pracy pracownicy powinni odebrać czas wolny przypadający im z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych w okresie ostatnich 13 tygodni.

Skrócony czas pracy nie może normalnie być ustanowiony na okres dłuższy niż 13 tygodni w ciągu 12 kolejno następujących po sobie miesięcy. Skrócony czas pracy powinien być zorganizowany w taki sposób, by średni wymiar czasu pracy w okresie jego obowiązywania wynosił przynajmniej 2 dni w tygodniu – w miarę możliwości w ten sposób, by praca faktycznie była świadczona w systemie „cały tydzień w pracy, cały tydzień wolnego”. Skrócenie czasu pracy liczy się w wymiarze całych dni.

Odesłanie pracownika do domu z powodu braku pracy

3. Okres, na który osoba pracująca w skróconym czasie pracy może zostać odesłana do domu z powodu braku dla niej zajęcia, nie może przekroczyć jednorazowo 2 tygodni.

Zatrudnianie i zwalnianie

4. W okresie obowiązywania skróconego czasu pracy nie można zwiększać liczebności istniejącej siły roboczej. Wyjątkiem od tej zasady jest zatrudnianie ponownie tych pracowników, którzy odeszli z pracy w trakcie obowiązywania skróconego czasu pracy, lub nowych pracowników w ich miejsce. W okresie obowiązywania skróconego czasu pracy uchyleniu ulega okres wypowiedzenia przy rozwiązaniu umowy zatrudnienia ze strony pracownika. Ponadto pracodawcy nie wolno w tym okresie zwalniać pracowników.

Zmiany i ustanie skróconego czasu pracy

5. Umowy w zakresie skróconego czasu pracy można zmieniać i rozwiązywać tylko z co najmniej takim samym wyprzedzeniem, jak przy ich wprowadzaniu (1 tydzień).

Ustanie obowiązywania skróconego czasu pracy należy uprzednio zgłosić organizacjom w formie pisemnej.

Zmiany w zakresie obowiązywania skróconego czasu pracy podlegają akceptacji organizacji przy zachowaniu takich samych zasad, jak przy jego wprowadzaniu.

Ustanie obowiązywania skróconego czasu pracy oraz zmiany w tym zakresie mogą dotyczyć pojedynczych działów przedsiębiorstwa,

niezależnie od tego, że skrócony czas pracy był wprowadzony w całym przedsiębiorstwie.

Pilne zamówienia

6. Jeśli z powodu nieoczekiwanego pilnego zamówienia konieczne jest przejście do pełnego wymiaru czasu pracy, może to nastąpić przy zachowaniu terminu wyprzedzenia 2 dni roboczych, a informację o tym należy niezwłocznie przesłać do obu organizacji.

Praca w godzinach nadliczbowych

7. Skrócony czas pracy w myśl obowiązującej umowy stanowi zwykły wymiar czasu pracy dla danego pracownika. Jeśli pracownik taki na polecenie przedsiębiorstwa świadczy pracę w zakresie wykraczającym poza ten wymiar, jest ona traktowana jako praca w godzinach nadliczbowych i tak też wynagradzana.

Ograniczenie zakresu obowiązywania skróconego czasu pracy

8. Skrócony tygodniowy czas pracy (rozłożenie czasu pracy) może, o ile jest to uzasadnione względami operacyjnymi przedsiębiorstwa, być wprowadzony tylko w jednym lub kilku działach takiego przedsiębiorstwa, nie wpływając na czas pracy, itp., jego pozostałych działów.

Ograniczenie zakresu obowiązywania skróconego czasu pracy/praca w godzinach nadliczbowych

9. Obowiązywanie skróconego czasu pracy w jednym lub większej liczbie działów przedsiębiorstwa nie wyklucza konieczności, ani nie zwalnia z obowiązku, świadczenia pracy w godzinach nadliczbowych przez pracowników jego pozostałych działów.
10. Kwestie związane z kształceniem i szkoleniem pracowników winny być ustalone przed wysłaniem wniosku o wprowadzenie skróconego czasu pracy.

<p>§ 16 Pozostawanie pracownika w gotowości na wezwanie pracodawcy</p>

Umowy o pozostawianiu pracownika w gotowości na wezwanie pracodawcy mogą być zawierane na szczeblu lokalnym, na poniższych zasadach.

1. Jeżeli pracownik, zgodnie z umową, ma obowiązek pozostawiania w gotowości na wezwanie pracodawcy w domu (lub innym miejscu zapewniającym taką samą możliwość wezwania go) w okresach obejmujących wyłącznie dni świąteczne i/lub czas od zakończenia zwykłych godzin pracy w piątek do rozpoczęcia zwykłych godzin pracy w poniedziałek, przysługuje mu stawka godzinowa wynosząca w okresie od początku tego tygodnia rozliczeniowego, w którym przypada dzień:

1 marca 2017 r. kr. 25,85

1 marca 2018 r. kr. 26,25

1 marca 2019 r. kr. 26,70

W razie pozostawiania przez pracownika w gotowości na wezwanie pracodawcy w innych okresach, przysługuje mu następująca stawka godzinowa w okresie od początku tego tygodnia rozliczeniowego, w którym przypada poniżej wymieniony dzień.

Stawka wynosi, począwszy od dnia:

1 marca 2017 r. kr. 20,75

1 marca 2018 r. kr. 21,05

1 marca 2019 r. kr. 21,40

2. Od chwili wezwania pracownika do pracy w czasie pozostawiania przez niego w gotowości, ww. stawka przestaje mieć zastosowanie i pracownikowi przysługuje normalna stawka wynagrodzenia z dodatkami, ustalona zgodnie z zasadami wynagradzania pracy w godzinach nadliczbowych, w niedziele i święta.

Jednostką rozliczeniową jest pełna godzina, a minimalny blok rozliczeniowy wynosi 4 godziny.

Tam, gdzie harmonogram dyżurów obejmuje więcej niż jednego pracownika, ustala się podział dyżurów pomiędzy nimi.

Należy zadbać o to, by do kolejnych dyżurów nie była wyznaczana ta sama osoba.

Uwaga

Niniejsze postanowienie nie dotyczy przedsiębiorstw objętych wcześniej postanowieniami układu zbiorowego pracy dla cieśli i stolarzy zawartego pomiędzy Danske Entreprenører /Zrzeszenie Duńskich Przedsiębiorców Budowlanych/ a Fagligt Fælles Forbund.

§ 17 4-dniowy tydzień pracy

W przypadku wykonywania prac wymagających podróży i wiążących się z koniecznością noclegu poza miejscem zamieszkania, można na szczeblu lokalnym uzgodnić, że tygodniowy wymiar czasu pracy dzieli się pomiędzy 4 pierwsze dni robocze tygodnia.

§ 18 Dni wolne od pracy

1 maja

1. Dzień 1 maja jest dniem wolnym.

Dodatkowe dni urlopowe

2. Pracownikom przysługuje 5 dodatkowych dni urlopowych w roku kalendarzowym.
3. Za dni te przysługuje rekompensata w takiej samej wysokości jak za święta przypadające w dni powszednie, por. [§ 60](#), a terminy ich wykorzystania ustala się na zasadach analogicznych do stosowanych do tzw. „pozostałych dni urlopowych”.
4. Zaliczka na rekompensatę za dodatkowe dni urlopowe wynosi 1.100,00 kr. dla dorosłego pracownika i 650,- kr. dla pracowników młodocianych.
5. Jeżeli w dodatkowym dniu urlopowym pracownik jest chory, nie ma on obowiązku wykorzystania go i może go przełożyć na późniejszy termin.

Rozdział 5

Praca w godzinach nadliczbowych

§ 19 Praca w godzinach nadliczbowych i nocnych oraz w niedziele i dni świąteczne

Początek godzin nadliczbowych

1. Za godziny nadliczbowe uznaje się 3 pierwsze godziny po zakończeniu normalnego czasu pracy, w tym 0,5 godziny przerwy na posiłek bezpośrednio po zakończeniu normalnych godzin pracy.
2. Czasu przerwy na posiłek nie wlicza się, jeżeli praca w godzinach nadliczbowych trwa tylko 1 godzinę.
3. Za pracę w godzinach nocnych uznaje się pracę wykonywaną w czasie od upływu 3 godzin od zakończenia normalnego czasu pracy do rozpoczęcia normalnego czasu pracy następnego dnia, w tym 0,5 godziny przerwy na posiłek co każde 4 godziny.

Niezbędna praca w godzinach nadliczbowych

4. Pracownik powinien wykazywać gotowość do podjęcia pracy w godzinach nadliczbowych i nocnych oraz w niedziele i dni świąteczne, gdy jest to niezbędne.

Do okoliczności, w których świadczenie pracy w godzinach nadliczbowych i nocnych oraz w niedziele i dni świąteczne uznaje się za niezbędne, zalicza się:

- prace, które – jeśli byłyby wykonywane w normalnym czasie pracy – stanowiłyby przeszkodę dla wykonywania swoich zadań przez innych pracowników
- prace, które – jeśli byłyby wykonywane w normalnym czasie pracy – wiązałyby się z ograniczeniami zwykłego ruchu pojazdów
- prace związane z usztywnianiem budynków w związku z wcześniejszym wykonaniem wykopów w ich bezpośrednim sąsiedztwie, lub podobne działania, niezbędne dla zabezpieczenia przed nieszczęśliwym wypadkiem

- szczególne sytuacje, w tym trudności z dotrzymaniem prawidłowo ustalonych harmonogramów prac.

Ograniczenie pracy w godzinach nadliczbowych

5. Praca w godzinach nadliczbowych może być wykonywana bez powyżej określonych ograniczeń do 15 godzin w tygodniu, pod warunkiem uzgodnienia tego przez przedsiębiorstwo i pracownika, w tym ustalenia kwestii ewentualnego odbioru czasu wolnego.

<h3>§ 20 Systematycznie powtarzająca się praca w godzinach nadliczbowych</h3>
--

1. Jeżeli lokalne strony bezskutecznie próbowały zawrzeć umowę w sprawie zmiennego tygodniowego czasu pracy, por. § 13, to przedsiębiorstwo może zapowiedzieć systematycznie powtarzającą się pracę w godzinach nadliczbowych. Systematycznie powtarzająca się praca w godzinach nadliczbowych może maksymalnie wynosić 5 godz. na tydzień kalendarzowy i 1 godzinę dziennie, i musi przypadać w połączeniu z normalnym czasem pracy danego pracownika. Systematycznie powtarzająca się praca w godzinach nadliczbowych musi zostać zapowiedziana najpóźniej przed zakończeniem normalnego czasu pracy na 4 dni kalendarzowe przed tygodniem, w którym ma ona być wykonywana.
2. Godziny nadliczbowe wypracowane w ramach systematycznie powtarzającej się pracy w godzinach nadliczbowych – o ile między kierownictwem przedsiębiorstwa a mężem zaufania nie zostało ustalone inaczej – podlegają odbiorowi jako całe dni wolne w okresie 12 miesięcy od ich wypracowania.
3. Pozostałe godziny nadliczbowe, które nie uprawniają do odebrania całego dnia wolnego od pracy, są przenoszone na okres późniejszy.
4. Termin odbioru nadgodzin jest ustalany przez pracodawcę po uprzednich lokalnych negocjacjach między stronami, jednakże przy zachowaniu minimalnego terminu uprzedzenia o tym pracownika, wynoszącego przynajmniej 6x24 godziny.
5. Termin odbioru nadgodzin pochodzących z systematycznie powtarzającej się pracy w godzinach nadliczbowych nie może zostać

wyznaczony w okresie wypowiedzenia, chyba że przedsiębiorstwo i pracownik są co do tego zgodni.

6. Możliwość zapowiedzenia systematycznie powtarzającej się pracy w godzinach nadliczbowych nie wpływa na istniejące możliwości zapowiedzenia pracy w godzinach nadliczbowych wynikające z pozostałych przepisów układu zbiorowego.

§ 21 Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych

Dodatek za godziny nadliczbowe

1. Za pracę w godzinach nadliczbowych na polecenie przełożonego, za 3 pierwsze godziny po zakończeniu normalnego czasu pracy wypłaca się wynagrodzenie podwyższone o 50%, a za kolejne godziny – o 100%.

Przed rozpoczęciem normalnego czasu pracy

2. O ile rozpoczęcie pracy następuje na 1 godzinę przed rozpoczęciem normalnego czasu pracy, to za godzinę tę przysługuje dodatek w wysokości 50% stawki wynagrodzenia. Jeżeli dany pracownik tego samego dnia wykonuje dalszą pracę w godzinach nadliczbowych, to pracę wykonywaną w czasie po upływie 2 godzin od zakończenia normalnego czasu pracy, uznaje się za pracę w godzinach nocnych.

Praca w soboty

3. Za pracę w godzinach nadliczbowych wykonywaną w soboty, za 3 pierwsze godziny licząc od godziny rozpoczęcia normalnego czasu pracy w dni powszednie, wypłaca się wynagrodzenie podwyższone o 50%, a za kolejne godziny – o 100%.

Dodatek za pracę w niedziele i dni świąteczne

4. Za pracę w godzinach nadliczbowych wykonywaną w niedziele i dni świąteczne oraz za pracę w godzinach nocnych wypłaca się wynagrodzenie podwyższone o 100%.

Minimum 4 godziny

5. Wynagrodzenie minimalne za pracę w godzinach nadliczbowych wykonywaną w soboty, niedziele i dni świąteczne jest równe wynagrodzeniu należnemu za 4 godziny.

Osobista stawka godzinowa wynagrodzenia

6. Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych wylicza się od osobistej stawki godzinowej wynagrodzenia danego pracownika.

Czas przerw na posiłki nie podlega odliczeniu

7. Z wynagrodzenia z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych i nocnych, a także w niedziele i dni świąteczne, nie potrąca się czasu przerw na spożywanie posiłków.

Rozdział 6

Wynagrodzenie

§ 22 Wynagrodzenie

Wynagrodzenie minimalne

1. Minimalna godzinowa stawka wynagrodzenia za pracę w zwykłych godzinach pracy wynosi w okresie od początku tego tygodnia rozliczeniowego, w którym przypada dzień:
1 marca 2017 r.kr. 121,90
1 marca 2018 r.kr. 123,90
1 marca 2019 r.kr. 125,90
2. Negocjacje w zakresie regulacji stawek wynagrodzenia godzinowego mogą się odbywać nie częściej niż raz w roku.

§ 23 Pracownicy młodociani i praktykanci w ramach praktyk wstępnych

Wynagrodzenie minimalne

1. Godzinowa stawka wynagrodzenia dla pracowników młodocianych i praktykantów w ramach praktyk wstępnych wynosi w okresie od początku tego tygodnia rozliczeniowego, w którym przypada dzień 1 marca 2017 r.:
 - po ukończeniu 15-tu, a przed ukończeniem 16-tu lat ...kr. 48,75
 - po ukończeniu 16-tu, a przed ukończeniem 17-tu lat ...kr. 60,95
 - po ukończeniu 17-tu, a przed ukończeniem 18-tu lat ...kr. 85,35

Od początku tego tygodnia rozliczeniowego, w którym przypada dzień 1 marca 2018 r., godzinowa stawka wynagrodzenia wynosi:

- po ukończeniu 15-tu, a przed ukończeniem 16-tu lat ...kr. 49,55
- po ukończeniu 16-tu, a przed ukończeniem 17-tu lat ...kr. 61,95
- po ukończeniu 17-tu, a przed ukończeniem 18-tu lat ...kr. 86,75

Od początku tego tygodnia rozliczeniowego, w którym przypada dzień 1 marca 2019 r., godzinowa stawka wynagrodzenia wynosi:

- po ukończeniu 15-tu, a przed ukończeniem 16-tu lat ...kr. 50,35
- po ukończeniu 16-tu, a przed ukończeniem 17-tu lat ...kr. 62,95
- po ukończeniu 17-tu, a przed ukończeniem 18-tu lat ...kr. 88,15

Patrz [Załącznik 10](#) dotyczący praktyk wstępnych, strona 201.

§ 24 Postanowienia ogólne

Ustalanie wynagrodzenia

1. Strony są zgodne co do tego, że jest to warunkiem, iż mogą i powinny być odchylenia od przewidzianej układem zbiorowym stawki minimalnej wynagrodzenia, albowiem jest tu mowa o „ruchomym” systemie wynagrodzeń, a także, że w poszczególnym przedsiębiorstwie istnieje pewne zróżnicowanie wynagrodzeń.
2. Zatem należy uwzględnić kompetencje, doświadczenie, wykształcenie i wkład produkcyjny pracownika, podobnie jak na wynagrodzenie musi wpływać ta okoliczność, że nie istnieje lub istnieje tylko w znikomym stopniu dostęp do pracy akordowej lub innych form wynagrodzenia, gdzie decyduje wydajność. Ponadto należy uwzględnić wymogi, jakie praca stawia jej wykonawcy, w tym również szczególne uciążliwości związane z jej wykonywaniem.
3. Wynagrodzenie poszczególnego pracownika jest w każdym przypadku uzgadniane między przedsiębiorstwem i pracownikiem bez ingerencji ze strony organizacji. Istnieje możliwość

przywołania męża zaufania do udziału w negocjacjach w charakterze doradcy.

4. Na życzenie z negocjacji sporządzany jest referat.
5. Negocjacje dotyczące regulacji wynagrodzenia indywidualnego mogą być podejmowane raz w roku układowym.

Ogólne naruszenia układu zbiorowego

6. Organizacje mają prawo wnoszenia skarg zgodnie z zasadami rozpatrywania sporów zbiorowych przypadkach, w których zgodnie z ich oceną dochodzi do ogólnych naruszeń układu zbiorowego
7. Strony są zgodne co do tego, że aby w ogóle mogło zaistnieć ogólne naruszenie układu zbiorowego, to warunkiem m.in. jest, iż poziom wynagrodzenia w poszczególnym przedsiębiorstwie jest znacznie niższy niż poziom wynagrodzeń w porównywalnych przedsiębiorstwach tej samej branży. Strony są zgodne co do tego, że nie jest samo w sobie wystarczające do stwierdzenia naruszenia układu zbiorowego, że jest mowa o znacznym odstępstwie od ogólnego przeciętnego wynagrodzenia w danej branży. Warunkiem jest, że jest mowa o porównywalnych przedsiębiorstwach w ramach tej samej branży i w zakresie warunków geograficznych.

Rozstrzygnięcie sporów

8. Spory dotyczące tego, na ile istnieje naruszenie układu zbiorowego, mogą być rozstrzygane zgodnie z zasadami rozpatrywania sporów zbiorowych ze zwykłym ciężarem dowodu, wynikającymi z [rozdziału 15](#). Ewentualne postępowanie może być wszczęte z powodu warunków panujących na placu będącej w toku budowy.
9. Na zebraniu organizacji strony dążą do osiągnięcia zgodności co do tego, czy doszło do naruszenia i ewentualnie jaki jest jego zakres. Jeśli strony osiągną w tym względzie porozumienie, sprawa może zostać zamknięta.
10. Jeżeli w trakcie postępowania branżowego strony nie uzgodnią wspólnego stanowiska co do wystąpienia naruszenia, spór może zostać skierowany do dalszego rozpatrywania w ramach

branżowego arbitrażu. Wówczas trybunał arbitrażowy decyduje o tym, czy doszło do naruszenia, a jeśli tak, to w jakim zakresie.

11. W razie stwierdzenia naruszenia, na złożony w tej sprawie wniosek staje się ono przedmiotem negocjacji na szczeblu lokalnym.
12. O ile potwierdzono wystąpienie naruszenia, strony mogą w postępowaniu branżowym dążyć do osiągnięcia porozumienia co do sposobu jego usunięcia. Ewentualne spory dotyczące ustalania wynagrodzeń nie mogą jednak być rozpatrywane w ramach branżowego arbitrażu.

§ 25 Tygodniowe wykazy wykonanych prac i wypłata wynagrodzenia

Tygodniowe wykazy wykonanych prac

1. Tydzień rozliczeniowy dla wypłat wynagrodzeń pokrywa się z tygodniem kalendarzowym.

Przedsiębiorstwo może wymagać przekazywania mu tygodniowych wykazów wykonanych prac w każdy piątek po południu, jak również codziennego przekazywania mu dziennych wykazów wykonanych prac.

Tygodniowy wykaz wykonanych prac uznaje się za zaakceptowany, o ile przedsiębiorstwo nie zgłosi zastrzeżeń do jego treści najpóźniej w pierwszy czwartek po jego otrzymaniu lub najpóźniej z chwilą wysłania do pracownika odcinka wypłaty wynagrodzenia.

Wypłata wynagrodzeń

2. Wypłata wszelkich należnych wynagrodzeń oraz rekompensat winna się odbywać w co drugim tygodniu, chyba że przedsiębiorstwo i pracownik ustalą inny okres rozliczeniowy. Warunkiem wypłaty wynagrodzenia w wyznaczonym terminie jest dostarczenie przez pracownika tygodniowych wykazów wykonanych prac zgodnie z pisemnymi wytycznymi przedsiębiorstwa.

Wypłata na rachunek bankowy

3. W przypadku przekazywania wynagrodzenia na wskazany przez pracownika rachunek bankowy, wynagrodzenie powinno być dostępne dla pracownika w czwartek w tygodniu wypłaty.

Wypłata wynagrodzeń w gotówce lub czekach winna odbywać się w czwartki w tygodniu wypłaty, przed zakończeniem czasu pracy.

Wynagrodzenie miesięczne

4. O ile istnieje co do tego zgoda, przedsiębiorstwo i pracownicy mogą w formie pisemnej ustalić, że wypłata wynagrodzenia odbywa się w odstępach miesięcznych.

Termin wypłaty powinien przypadać w ten sam dzień co w przypadku pracowników przedsiębiorstwa zatrudnionych na podstawie ustawy o pracownikach, bądź w przedostatni dzień roboczy dla banków w danym miesiącu.

W razie głosowania nad wprowadzeniem miesięcznego wynagrodzenia, za jego zastosowaniem powinna opowiedzieć się kwalifikowana większość pracowników, których obejmuje niniejszy układ zbiorowy, wynosząca 80%.

Życzenie pracowników w zakresie rozwiązania przejściowego (zaliczki) winno być respektowane, zarówno przy wprowadzeniu miesięcznego wynagrodzenia dla już zatrudnionych, jak i w przypadku nowo przyjmowanych pracowników.

Wypłata wynagrodzenia w przypadku dni świątecznych

5. W tygodniu wypłat wynagrodzeń, w którym w czwartek lub piątek przypada dzień świąteczny, wypłata następuje na 2 dni przed ww. dniem świątecznym. Kwota wynagrodzenia może być wypłacona zaliczkowo i podlegać regulacji w pierwszym następnym terminie wypłaty wynagrodzeń. Kwota zaliczki powinna być jak najbliższa kwocie faktycznego należnego wynagrodzenia.

Odcinek wypłaty wynagrodzenia

6. Odcinek wypłaty wynagrodzenia, ze specyfikacją jego składników oraz informacją o przekazaniu wynagrodzenia pracownikowi, winien być wydany pracownikowi lub do niego wysłany najpóźniej we czwartek.

Wysokość przekazanego już pracownikowi wynagrodzenia nie może być zmieniona bez jego pisemnej zgody.

Specyfikacja powinna zawierać następujące dane:

- numer CVR /identyfikacyjny/ przedsiębiorstwa
- praca wynagradzana wg stawek godzinowych
- praca wynagradzana wg stawek akordowych/wypłaty nadwyżek akordowych
- praca w godzinach nadliczbowych
- wynagrodzenie za czas choroby
- zgromadzone środki na wynagrodzenie za czas urlopu/rekompensatę urlopową i z tytułu utraconych zarobków w święta przypadające w dni powszednie
- zwrot kosztów przejazdów
- składka na ATP
- składka emerytalna
- rekompensata za 1, 2 i 3 dzień pozostawania bez pracy.

Elektroniczne odcinki wypłat wynagrodzeń

7. Przedsiębiorstwo może, ze skutkiem uwalniającym, dostarczać pracownikom odcinki wypłat wynagrodzeń dotyczące bieżącego lub ustalego stosunku pracy za pomocą dostępnych środków komunikacji elektronicznej, np. e-Boks lub e-mail.
8. Jeśli przedsiębiorstwo zamierza skorzystać z tej formy przekazywania odcinków wynagrodzeń, winno poinformować o tym pracowników z 3-miesięcznym wyprzedzeniem, chyba że uzgodniono inaczej. Po upływie tego terminu, pracownicy, którzy nie mają możliwości odbioru odcinków w formie elektronicznej, mogą je otrzymywać zgłaszając się bezpośrednio w przedsiębiorstwie.

Wypłata wynagrodzenia w przypadku rozwiązania umowy o pracę

9. W przypadku rozwiązania umowy zatrudnienia z danym pracownikiem, należne mu wynagrodzenie podlega wypłacie w zwykłym terminie wypłaty wynagrodzeń za dany okres rozliczeniowy.

Zabezpieczenie wynagrodzenia

10. Fagligt Fælles Forbund w każdym przypadku wątpliwości ma prawo do żądania od przedsiębiorstwa złożenia zabezpieczenia w celu zapewnienia pokrycia wynagrodzeń za pracę.

Jeżeli pracownicy w odpowiednim czasie i miejscu nie otrzymają należnych im bezspornych kwot, nie mają obowiązku dalszego wykonywania pracy.

Przerwa w pracy przedsiębiorstwa z powodu urlopu

11. Jeżeli przedsiębiorstwo jest zamknięte na czas urlopu, wszystkie określone w niniejszym układzie zbiorowym terminy ulegają wydłużeniu o odpowiednią liczbę dni.

O ile formalny termin wypłaty wynagrodzenia przypada w czasie urlopu, wypłata dokonywana jest w pierwszym następnym zwykłym terminie wypłat wynagrodzenia po jego zakończeniu.

Na życzenie pracownika może być wypłacona zaliczka.

§ 26 Dodatek za wykonywanie prac o szczególnie brudzącym charakterze i prac z zakresu budownictwa wodnego
--

Dodatek za wykonywanie prac z zakresu budownictwa wodnego

1. Za tę część prac z zakresu budownictwa wodnego, która wykonywana jest w wodzie lub tuż nad wodą (to znaczy nie w osuszonym wykopie lub innym miejscu, w którym panują podobne warunki, np. na ścisłym szalunku umieszczonym nad powierzchnią wody), ze względu na związane z nimi uciążliwości, w tym ew. utratę narzędzi własnych, przysługuje, o ile praca wykonywana jest w systemie stawek godzinowych, dodatek godzinowy, z tym że nie w zakresie montażu małych domków kąpielowych.

Dodatek wynosi w okresie od początku tego tygodnia rozliczeniowego, w którym przypada dzień:

1 marca 2017 r. kr. 8,55
1 marca 2018 r. kr. 8,65
1 marca 2019 r. kr. 8,80

Dodatek za wykonywanie prac o szczególnie brudzącym charakterze

2. Za prace przy użyciu lub w kontakcie z papą dachową, smołą lub karbolineum, usuwanie strat pożarowych, prace naprawcze w składach i zbiornikach węgla, zbiornikach koksu i silosach do ziarna, prace dachowe i wewnętrzne w gazowniach oraz lokomotywniach, a także z tytułu wykonywania innych prac o podobnie brudzącym charakterze, również przysługuje dodatek godzinowy.

Dodatek wynosi w okresie od początku tego tygodnia rozliczeniowego, w którym przypada dzień:

1 marca 2017 r.	kr. 12,10
1 marca 2018 r.	kr. 12,30
1 marca 2019 r.	kr. 12,50

§ 27 Warunki barakowe

1. Zaplecze socjalne winno spełniać wymogi obowiązującego w danym czasie rozporządzenia, którego przepisy stanowią część niniejszego układu zbiorowego, obecnie „Rozporządzenie Państwowej Inspekcji Pracy nr 1516 z dnia 16 grudnia 2010 r. o wyposażeniu placów budowy i podobnych miejsc pracy” - postanowienia o zapleczu socjalnym (patrz [Załącznik 9](#), strona 196).

Spotkanie informacyjne

2. W razie sporu co do tego, czy zaplecze socjalne spełnia wymogi powyżej wymienionego obowiązującego rozporządzenia, pracownicy mają prawo do zażądania zwołania spotkania informacyjnego w tej sprawie za pośrednictwem swojej organizacji.

Termin

3. Spotkanie odbywa się w terminie 5 dni roboczych od otrzymania wniosku o jego zwołanie, chyba że uzgodnione zostanie inaczej.

Uczestnicy

4. W spotkaniu uczestniczy jeden przedstawiciel Dansk Byggeri i jeden przedstawiciel Fagligt Fælles Forbund.
Ponadto do stawiennictwa wzywa się jednego przedstawiciela przedsiębiorstwa oraz jednego przedstawiciela pracowników.

Przebieg

5. W trakcie spotkania dokonuje się przeglądu istniejącego zaplecza socjalnego i, w miarę potrzeby, doradza stronom na podstawie wyżej wymienionych przepisów.

Nieuwzględnienie zaleceń

6. O ile po upływie terminu wdrożenia zaleceń ze spotkania któraś ze stron stwierdzi, że zaplecze socjalne nadal nie spełnia wymogów określonych w układzie zbiorowym, to – jeśli strona ta zamierza doprowadzić do ostatecznego rozstrzygnięcia sprawy – zwoływane jest spotkanie pojednawcze.

Spotkanie pojednawcze odbywa się w najszybszym możliwym terminie, najpóźniej jednak 5 dni roboczych po wystosowaniu wniosku o jego zwołanie do Dansk Byggeri, z tym że wniosek ten można złożyć dopiero po upływie terminu wdrożenia zaleceń ze spotkania informacyjnego.

W spotkaniu pojednawczym uczestniczy jeden przedstawiciel Dansk Byggeri i jeden przedstawiciel Fagligt Fælles Forbund – w obu przypadkach w miarę możliwości te same osoby, które uczestniczyły w spotkaniu informacyjnym.

Oprócz tego do stawiennictwa wzywa się jednego przedstawiciela przedsiębiorstwa oraz jednego przedstawiciela pracowników.

Jeżeli na spotkaniu pojednawczym lub na zebraniu organizacji strony dojdą do zgodnego wniosku, że zaplecze socjalne nie spełnia wymogów określonych w układzie zbiorowym, kwestia ewentualnej grzywny może być wniesiona pod rozstrzygnięcie Sądu Pracy. Ponadto wniesienie sprawy do Sądu Pracy może ewentualnie nastąpić po zakończeniu postępowania arbitrażowego.

Jeżeli na spotkaniu pojednawczym strony nie osiągną porozumienia co do tego, czy zaplecze socjalne spełnia wymogi określone w układzie zbiorowym, każda ze stron może podejmować dalsze kroki w celu doprowadzenia do ostatecznego rozstrzygnięcia sprawy wyłącznie w drodze zwołania zebrania organizacji i/lub branżowego arbitrażu zgodnie z ogólnymi postanowieniami układu zbiorowego w tym zakresie.

Odszkodowanie

7. Jeżeli zaplecze socjalne nie zostanie doprowadzone do właściwego stanu w terminie 5 dni roboczych (termin wdrożenia zaleceń) od spotkania informacyjnego, pracownicy mają prawo do wystąpienia z roszczeniem o odszkodowanie.

Wypłata

8. Wysokość odszkodowania wynosi 41,00 kr. na jednego pracownika na dzień od momentu pisemnego zgłoszenia zastrzeżeń do momentu doprowadzenia zaplecza socjalnego do właściwego stanu.

Braki

9. Odszkodowania można się domagać jedynie w przypadku, gdy ewentualne braki stanowią pogorszenie wartości użytkowej zaplecza socjalnego.

§ 28 Okres oczekiwania

Brak materiałów

1. Za okres oczekiwania na dostawę materiałów, osprzętu, itp., wypłacana jest obowiązująca minimalna stawka wynagrodzenia, chyba że pracownik zostanie skierowany do innej pracy. Czas oczekiwania podlega cotygodniowemu podliczeniu i wyspecyfikowaniu, w przeciwnym razie roszczenie wygasa. Wypłata należności za okres oczekiwania następuje w pierwszym zwykłym terminie wypłaty wynagrodzenia.

Termin dostarczenia materiałów

2. Pracownik winien jednak w formie pisemnej wyznaczyć przedsiębiorstwu 24-godzinny termin (nie wliczając sobót, niedziel i dni świątecznych) na dostarczenie brakujących materiałów.

Wstrzymanie prac ze względu na warunki pogodowe

3. Jeżeli, ze względu na warunki pogodowe, konieczne jest wstrzymanie prac lub niemożliwe jest przystąpienie do nich o godzinie rozpoczęcia zwykłego czasu pracy, pracownicy są

zobowiązani do pozostania w miejscu wykonywania ww. prac, chyba że uzgodnione zostanie inaczej.

W razie wstrzymania prac ze względu na warunki pogodowe pracownicy są zobowiązani do skontaktowania się z przedsiębiorstwem.

Na czas oczekiwania na poprawę pogody przedsiębiorstwo może skierować pracowników do innej pracy, a pracownicy nie mogą uchylać się od wykonywania takiej innej pracy, do chwili aż możliwe stanie się ponowne podjęcie pracy przerwanej ze względu na warunki pogodowe.

O ile skierowanie pracowników do innej pracy nie jest możliwe, to za czas oczekiwania przysługuje im zapłata wg obowiązującej minimalnej stawki wynagrodzenia.

O ile skierowanie pracowników do innej pracy nie jest możliwe, przedsiębiorstwo ma prawo do odesłania pracowników, którym nie może zapewnić zatrudnienia, do domów.

§ 29 Narzędzia

Pożar lub kradzież

1. Przedsiębiorstwo refunduje wartość narzędzi pracownika, utraconych wskutek pożaru lub kradzieży z miejsca pracy lub samochodu firmowego, jednak maksymalnie do kwoty 4.000,00 kr., o ile narzędzia te były przechowywane w zamkniętym pomieszczeniu, pojemniku, kontenerze, itp.

Przedsiębiorstwo pokrywa ww. koszty tylko w przypadku stwierdzenia widocznych śladów włamania i złożenia doniesienia o kradzieży na policji.

W razie możliwości uzyskania odszkodowania z towarzystwa ubezpieczeniowego, pracownikowi nie przysługuje zwrot wartości narzędzi z dwóch źródeł.

Wydawanie narzędzi osobistych

2. W przypadku gdy przedsiębiorstwo wydaje pracownikowi lub pracującej razem parze pracowników zakluczaną skrzynkę

narzędziową z narzędziami/elektronarzędziami, to przedsiębiorstwo może wymagać od niego/nich pokwitowania odbioru wydanych narzędzi własnoręcznym podpisem.

Narzędzia wspólne

3. Jeżeli przedsiębiorstwo wydaje narzędzia wspólne, a także narzędzia elektryczne lub pneumatyczne, do użytku dla większej liczby pracowników tej samej brygady, przedsiębiorstwo ma prawo żądać potwierdzenia ich otrzymania przez jednego z przedstawicieli brygady własnoręcznym podpisem przy wydawaniu narzędzi.

Przedsiębiorstwo jest zobowiązane wskazać zamknięte miejsce do przechowywania wydanych narzędzi wspólnych, a pracownicy po zakończeniu korzystania z danego narzędzia lub zakończeniu czasu pracy, mają obowiązek odłożenia narzędzi w miejsce wskazane przez przedsiębiorstwo.

Odpowiedzialność

4. Za dające się udowodnić niedbałe obchodzenie się z narzędziami powierzonymi w myśl ust. 2 dany pracownik lub pracownicy mogą zostać pociągnięci do odpowiedzialności.

Za dające się udowodnić niedbałe obchodzenie się z powierzonymi narzędziami w myśl ust. 3 pracownicy, którzy mieli dostęp do wydanych narzędzi, mogą zostać pociągnięci do odpowiedzialności.

Odległość do baraku

5. Odległość pomiędzy miejscem wykorzystywania narzędzia a miejscem jego przechowywania powinna – po najkrótszej nadającej się do chodzenia drodze – wynosić nie więcej niż 100 metrów.

§ 30 Zwrot kosztów przejazdu – rekompensata transportowa

Część 1 – Poza czasem pracy

Kopenhaga i strefa 1

Zwrot kosztów przejazdu

1. Przedsiębiorstwo wypłaca zwrot kosztów przejazdu od centralnego punktu okręgu pocztowego, w którym znajduje się miejsce zamieszkania pracownika, do centralnego punktu okręgu

pocztowego, w którym znajduje się miejsce pracy, zgodnie ze schematem zawartym w [Załączniku 7](#), strona 191. Odległości podane w ww. schemacie są skrócone o odcinek długości 6 km, za który nie przysługuje zwrot.

Należna kwota jest równa obowiązującej w danym czasie stawce zgodnej z państwowymi przepisami w zakresie przejazdów prywatnym środkiem transportu na odległość poniżej 20.000 km rocznie, obecnie w wys. 3,53 kr.

Zwrot kosztów nalicza się od przejazdu tylko w jedną stronę.

Czas przejazdu

2. Za czas przejazdów ujętych w schemacie 1 nie przysługuje rekompensata.

Prowincja i strefa 2

Zwrot kosztów przejazdu

3. Przedsiębiorstwo wypłaca zwrot kosztów przejazdu i rekompensatę za czas przejazdu najkrótszą drogą od miejsca zamieszkania pracownika lub warsztatu przedsiębiorstwa do miejsca pracy, z tym że faktyczną odległość skraca się o 10 km.

Należna kwota jest równa obowiązującej w danym czasie stawce zgodnej z państwowymi przepisami w zakresie przejazdów prywatnym środkiem transportu na odległość powyżej 20.000 km rocznie, obecnie w wys. 1,93 kr.

Zwrot kosztów nalicza się od przejazdu za kilometr w obie strony (tam i z powrotem).

Czas przejazdu

4. Za czas przejazdu na odległość powyżej 10 km przysługuje rekompensata w wysokości 0,75 kr. za 1 km tam i z powrotem.

Przejazdy z prowincji do Kopenhagi

5. Za przejazdy z prowincji i strefy 2 do Kopenhagi i strefy 1 przysługuje zwrot zgodnie z postanowieniami ust. 3.

Przejazdy z Kopenhagi na prowincję

6. Za przejazdy z Kopenhagi i strefy 1 do miejsca pracy znajdującego się na prowincji lub w strefie 2, przysługuje zwrot kosztów przejazdu i rekompensata za czas przejazdu najkrótszą drogą od miejsca pracy

do miejsca zamieszkania pracownika lub warsztatu przedsiębiorstwa, z tym że faktyczną odległość skraca się o 10 km.

Zatrudnieni w warsztacie

7. Zwrot kosztów przejazdu i rekompensata za czas przejazdu nie przysługuje, jeżeli pracownik jest zatrudniony – lub na podstawie umowy stale wykonuje pracę – w warsztacie przedsiębiorstwa, wykonuje prace serwisowe w firmie lub instytucji, lub warsztat przedsiębiorstwa stanowi dla niego punkt wyjściowy.

Część 2 – W czasie pracy

8. Jeżeli pracownik wykorzystuje własny pojazd do celów służbowych, przysługuje mu zwrot kosztów przejazdu za każdy przejechany kilometr wg obowiązującej w danym czasie stawki zgodnej z państwowymi przepisami w zakresie przejazdów prywatnym środkiem transportu na odległość poniżej 20.000 km rocznie, obecnie w wys. 3,53 kr.
9. Organizacje są zgodne co do tego, że każdy pracownik ma całkowitą swobodę decyzji w zakresie wykorzystywania własnego pojazdu do celów służbowych.

Część 3 – Postanowienia łączne

Wspólne korzystanie z pojazdu

10. Jeżeli na szczeblu lokalnym pracownicy zawarli umowę o wspólnych przejazdach, a przedsiębiorstwo oddało do ich dyspozycji środki transportu, to jego kierowcy za każdy przejechany kilometr przysługuje 1,20 kr.

Pasażerom wypłacana jest rekompensata w myśl ust. 4.

Trasę oraz godziny odjazdu ustala się tak, by były one dogodne dla wszystkich.

Bilety na przejazd promem i mostem

11. Koszty przejazdu promem, mostem lub autostradą pokrywa przedsiębiorstwo.

Agencje pracy tymczasowej

12. Jeśli agencja pracy tymczasowej wyłącznie dostarcza pracowników na rzecz przedsiębiorstwa zamawiającego, tj. sama nie jest stroną umowy o prace budowlane w zakresie objętym postanowieniami

układu zbiorowego pracy, to „warsztat przedsiębiorstwa” interpretuje się jako warsztat przedsiębiorstwa zamawiającego, a agencja pracy tymczasowej rozlicza się ze swoimi pracownikami zgodnie z § 30 i § 31 niniejszego układu zbiorowego na podstawie tej interpretacji.

Uwaga

To postanowienie nie dotyczy przedsiębiorstw objętych wcześniej postanowieniami układu zbiorowego pracy dla cieśli i stolarzy zawartego pomiędzy Danske Entreprenører /Zrzeszenie Duńskich Przedsiębiorców Budowlanych/ a Fagligt Fælles Forbund.

Zamiast niego obowiązują wytyczne w zakresie zwrotu kosztów przejazdu zawarte w [Załączniku 3](#).

§ 31 Noclegi

Noclegi

1. Jeśli przedsiębiorstwo wysłała pracownika do miejsca pracy odległego o ponad 110 km od miejsca jego zamieszkania, pracownikowi temu przysługuje prawo do otrzymania zwrotu udokumentowanych kosztów wyżywienia i zakwaterowania w hotelu, zajeździe lub podobnym obiekcie o przyzwoitym standardzie, w miejscu wykonywania pracy.
2. Pracownicy i przedsiębiorstwo mogą, o ile osiągną co do tego zgodność, na szczeblu lokalnym ustalić, że zamiast świadczenia w myśl ust. 1 przedsiębiorstwo będzie wypłacało diety zgodne ze stawkami państwowymi, które aktualnie wynoszą:

	2017	2018	2019	2020
Wyżywienie	kr. 365,25			
Zakwaterowanie	kr. 209,00			

W takiej sytuacji pracownik we własnym zakresie zapewnia sobie wyżywienie i noclegi.

3. Pracownik i przedsiębiorstwo mogą, o ile osiągną co do tego zgodność, na szczeblu lokalnym ustalić, że zamiast wypłaty świadczeń w myśl ust. 1 i 2, przedsiębiorstwo zapewnia wyżywienie i noclegi.
4. W każdym przypadku, w którym pracownik nocuje poza miejscem zamieszkania, przedsiębiorstwo wypłaca mu na pokrycie drobnych wydatków kwotę wg obowiązujących w danym czasie państwowych stawek nieopodatkowanych świadczeń, obecnie w wys. 121,75 kr.

Interpretacja wyrażenia „lub podobny obiekt”

5. Strony są zgodne co do tego, że przez wyrażenie „podobny obiekt” rozumie się:
 - a. motel
 - b. mieszkanie wakacyjne/mieszkanie całoroczne
 - c. domek letni
 - d. hostel
 - e. kontener mieszkalny/przyczepę campingową z zapleczem w postaci toalety/łazienki/kuchni.

Punkty 5a.-5e. mają zastosowanie pod następującymi warunkami:

- że każdy pracownik ma do dyspozycji oddzielną sypialnię
- że, jeśli miejscem zakwaterowania są kontenery mieszkalne, wyznaczona jest wspólna przestrzeń mieszkalna
- że, jeśli miejsce zakwaterowania znajduje się na placu budowy lub na terenie do niego przylegającym, miejsce to jest od niego oddzielone, a zaplecze socjalne określone w [§ 27](#) nie stanowi jego części
- że przedsiębiorstwo pokrywa koszty sprzątania przynajmniej raz w tygodniu
- że ustawienie kontenera/przyczepy następuje na podstawie uzyskanej zgody odpowiednich władz
- że spory w zakresie niniejszych postanowień mogą być rozstrzygane zgodnie z zasadami rozpatrywania sporów zbiorowych.

Rekompensata transportowa dla pracowników, których dotyczą postanowienia w zakresie noclegów

6. Rekompensata transportowa za przejazdy pracownika od miejsca pobytu do miejsca pracy jest wypłacana zgodnie z postanowieniami [§ 30](#).
7. Pracownik ma prawo raz w tygodniu odwiedzić miejsce zamieszkania za rekompensatą za podróż tam i z powrotem wg stawek określonych w [§ 30](#) ust. 3 i 4. Przedsiębiorstwo wypłaca rekompensatę za odległość pomiędzy miejscem pracy a miejscem zamieszkania pracownika, bez odcinka bezpłatnego. Rekompensata transportowa ma zastosowanie do miejsca najbliższego przekroczenia granicy.

Rozdział 7

Akord/systemy wynagradzania

§ 32 Podstawa wykonywania prac w systemie akordowym

Akord

1. O ile życzy sobie tego jedna ze stron, wszelkie nowe prace są wykonywane w systemie akordowym i wynagradzane zgodnie z obowiązującymi Dansk Byggeri i Fagligt Fælles Forbund w danym czasie cennikami oraz odnośnymi postanowieniami.

Prace szklarskie

2. W zakresie prac szklarskich obowiązuje aktualny cennik uzgodniony pomiędzy Glarmesterlauget i Danmark /Cech Szklarzy Duńskich/ a Fagligt Fælles Forbund, z dodatkami.

Wszelkie nowe prace budowlane, za których wykonanie obowiązująca cena akordowa z wszelkimi dodatkami przekracza 400,00 kr., są wykonywane w systemie akordowym i wynagradzane wg cennika.

Cennik nie obejmuje prac montażowych wyposażenia (w lokalach komercyjnych, bankach, itp.), prac meblarskich ani prac przemysłowych wykonywanych w warsztatach.

W wyżej wymienionych, a także wszelkich pozostałych przypadkach, zastosowanie mają postanowienia układu zbiorowego pomiędzy Dansk Byggeri a Fagligt Fælles Forbund.

Prace posadzkarskie

3. W tym zakresie stosuje się obowiązujący w danym czasie wykaz cen uzgodniony pomiędzy Dansk Byggeri a Fagligt Fælles Forbund, wraz z odnośnymi postanowieniami dotyczącymi wykonywania tego rodzaju prac.

Wykaz ten nie obejmuje prac posadzkarskich ujętych w cenniku uzgodnionym pomiędzy Dansk Byggeri a Fagligt Fælles Forbund.

We wszelkich pozostałych przypadkach zastosowanie mają postanowienia układu zbiorowego pomiędzy Dansk Byggeri a Fagligt

§ 33 Zawarcie umowy dotyczącej wykonywania prac w systemie akordowym

Przydział

1. Zakres prac, które mają być wykonane w systemie akordowym, winien, o ile jedna ze stron wyraża takie życzenie, być określony na piśmie i podpisany przez strony przed przystąpieniem do ich realizacji. Dokument przydziału powinien, w największym możliwym zakresie, zawierać odniesienia do datowanych, udostępnionych pracownikom, rysunków i opisów.

Ewentualne spory dotyczące przydziału mogą być rozstrzygane w ramach branżowego systemu rozpatrywania sporów, ale nie ma to wpływu na prawo stron do wykonywania prac w systemie akordowym.

Obmiar prac i wycena akordu

2. Strony mają prawo do wykonywania obmiaru zrealizowanych prac wg obowiązujących cenników na bieżąco w trakcie ich wykonywania lub po ich zakończeniu.

Wycena prac wykonanych w systemie akordowym winna zawierać informacje o numerach odnośnych pozycji w cenniku, zakresie i ilości prac oraz cenie.

Złożone wyceny winny być podpisane i opatrzone datą złożenia.

Osoba przyjmująca wycenę potwierdza jej odbiór podpisem.

Jeśli strony wymieniały między sobą wyceny oparte na cennikach organizacji lub protesty w zakresie takich wycen, daną pracę uznaje się za wykonaną w systemie akordowym.

Umowy dotyczące wykonywania prac w systemie akordowym w oparciu o ceny standardowe lub wynagrodzenie ryczałtowe na podstawie szacunków itp.

3. O ile jedna ze stron wyraża życzenie zawarcia umowy akordowej przewidującej zastosowanie cen standardowych lub wynagrodzenia ryczałtowego na podstawie szacunków, przedstawia propozycję

takiej umowy – w oparciu o wyceny prac akordowych opracowane na bazie cenników organizacji i/lub propozycji umów akordowych w zakresie prac, które nie są zawarte w cennikach – w formie pisemnej stronie przeciwnej, w terminie do czasu wykonania połowy prac, których ta propozycja dotyczy. Jeśli żadna ze stron nie przedstawi propozycji zastosowania cen standardowych lub wynagrodzenia ryczałtowego do czasu wykonania połowy prac, prace te nie są wykonywane w systemie akordowym określonym w ust. 3. Strona przeciwna potwierdza otrzymanie propozycji i odpowiada na nią w formie pisemnej, w terminie 10 dni roboczych. Przy wyliczaniu powyższego terminu nie uwzględnia się dnia otrzymania propozycji.

Następnie, w oparciu o propozycję i odpowiedź na nią, strony negocjują ostateczny kształt umowy. Jeżeli termin udzielenia odpowiedzi nie zostanie dotrzymany, propozycję uznaje się za przyjętą.

Umowa akordowa dotycząca zastosowania cen standardowych lub wynagrodzenia ryczałtowego na podstawie szacunków wymaga dla swej ważności formy pisemnej i podpisania przez obie strony.

Jeżeli strony nie osiągną porozumienia, spór jest rozstrzygany zgodnie z zasadami rozpatrywania sporów zbiorowych.

Jeżeli pomiędzy przedsiębiorstwem a pracownikami dojdzie do sporu po wymianie przez strony ofert akordowych opartych o ceny standardowe lub wynagrodzenie ryczałtowe na podstawie szacunków itp., to w trakcie postępowania pojednawczego przedstawiana jest wycena dokonana przez pracowników w oparciu o cenniki oraz kalkulacja ze strony przedsiębiorstwa. Dokumenty te służą jako podstawa rozstrzygnięcia sporu.

Zawarcie umowy akordowej w zakresie prac, które nie są ujęte w cennikach

4. O ile jedna ze stron wyraża takie życzenie, można zawrzeć umowę akordową w zakresie wykonywanych w tym systemie prac, które nie są ujęte w cennikach przyjętych przez organizację. Strona ta przedstawia pisemną propozycję w tym zakresie w trakcie realizacji prac stronie przeciwnej, która jest zobowiązana do udzielenia pisemnej odpowiedzi w terminie 5 dni roboczych.

Następnie, w oparciu o propozycję i odpowiedź na nią, strony negocjują ostateczny kształt umowy. Strony są zobowiązane do potwierdzenia otrzymania korespondencji w tej sprawie. Jeżeli ww. 5-dniowy termin udzielenia odpowiedzi nie zostanie dotrzymany, propozycję uznaje się za przyjętą. Przy wyliczaniu powyższego terminu nie uwzględnia się dnia otrzymania propozycji.

Jeżeli strony nie osiągną porozumienia, spór jest rozstrzygany zgodnie z zasadami rozpatrywania sporów zbiorowych.

Wniosek o takie rozstrzygnięcie winien być złożony w terminie 2 miesięcy od otrzymania przez stronę przeciwną roszczenia.

Jeśli strony wymieniały między sobą rozliczenia akordowe w zakresie prac, które nie są zawarte w cennikach lub protesty w zakresie takich rozliczeń, daną pracę uznaje się za wykonaną w systemie akordowym.

Umowy lokalne

5. W zakresie wykonywanych w systemie akordowym prac, które w ogóle lub w części nie są ujęte w cennikach przyjętych przez organizację, można zawrzeć lokalną umowę pomiędzy przedsiębiorstwem a pracownikami.

Umowa lokalna wymaga dla swej ważności formy pisemnej i podpisania przez obie strony.

Każda ze stron umowy lokalnej może ją rozwiązać przy zachowaniu 3-miesięcznego terminu wypowiedzenia.

Zawiadomienia w formie pisemnej

6. Skierowaną do brygady pracowników informację o warunkach wykonywania pracy uznaje się za doręczoną, o ile została ona w formie pisemnej przekazana mężowi zaufania/przedstawicielowi pracowników. Mąż zaufania/przedstawiciel pracowników jest zobowiązany do przekazania informacji członkom brygady.

Prace naprawcze

7. Warunkiem wykonywania pracy w systemie akordowym jest, by nie stanowiła ona przeszkody w wykonywaniu prac naprawczych w zwykły przyjęty sposób. Zatrudnieni na akord pracownicy nie mogą uchylać się od przerywania pracy akordowej w celu wykonania prac naprawczych.

Należy jednak zwracać uwagę na to, by do wykonywania tego typu prac poza akordem nie byli delegowani zawsze ci sami pracownicy.

Systemy wynagradzania

8. Systemy wynagradzania motywujące do większej wydajności mogą być stosowane, o ile przedsiębiorstwo i pracownicy są co do tego zgodni i uzyskano aprobatę ze strony organizacji.

Dodatek do cen zamieszczonych w cenniku dla cieśli i stolarzy

9. Dodatek do cen zamieszczonych w tym cenniku, w okresie od początku tego tygodnia rozliczeniowego, w którym przypada dzień:
1 marca 2017 r. wynosi 1,8%
1 marca 2018 r. wynosi 1,9%
1 marca 2019 r. wynosi 2,1%

Dodatek strefowy

10. Dodatek strefowy obowiązuje w Kopenhadze oraz strefach 1 i 2.
Stawka dodatku strefowego wynosi 3%.
Dodatek strefowy ma zastosowanie do następujących działów: Dział 1, 2, 5, 7, 8 i 10.
Dodatek strefowy nie ma zastosowania do następujących działów: Dział 3, 4, 6, 9 i 10, grupa 5 i 6.
Przy zastosowaniu punktów działu 10 do prac wykonywanych w myśl działów 3, 4, 6, 9 i 10, grupa 5 i 6, z tytułu tych punktów nie przysługuje dodatek strefowy.

Inne, pozacennikowe uwarunkowania

11. O ile w systemie akordowym wykonywane są segmenty ścienne i/lub dachowe, bądź podobne konstrukcje, w warunkach odbiegających od opisanych w postanowieniach ogólnych i szczególnych cenników, to strony przed przystąpieniem do wykonania pracy uzgadniają wymiar obniżki dla każdego indywidualnego przypadku, po dokonaniu oględzin warunków panujących w miejscu wykonywania pracy.

Warunkiem udzielenia obniżki jest udostępnienie pracownikom sprzętu i wyposażenia pomocniczego innego niż udostępniane na placu budowy.

Wynagrodzenie niezależne od wydajności

12. Przedsiębiorstwo i pracownik mogą zawrzeć umowę o tym, że za wykonanie prac przysługuje wynagrodzenie niezależne od wydajności pracy.

§ 34 Warunki wykonywania prac w systemie akordowym

Wiążąca moc umów

1. Zawarta między pracownikami a przedsiębiorstwem umowa dotycząca wykonania prac w systemie akordowym jest wiążąca dla obu stron.

Zwolnienie pracownika w trakcie wykonywania pracy w systemie akordowym

2. Przedsiębiorstwo nie może bez dającej się udowodnić przyczyny zwolnić pracowników przed ukończeniem wykonywanej pracy. O ile to nastąpi, pracownicy mają prawo do pełnej kwoty wynagrodzenia akordowego.

Odejście pracownika w trakcie wykonywania pracy w systemie akordowym

3. O ile pracownik porzuca pracę wykonywaną w systemie akordowym wspólnie z innym pracownikiem lub pracownikami, to ewentualna, niewypłacona mu wcześniej nadwyżka akordowa, przypada pozostałemu pracownikowi lub pracownikom.

Oprotestowanie prac w razie odejścia pracownika w trakcie wykonywania pracy w systemie akordowym

4. W zakresie prac akordowych, które po porzuceniu pracy przez danego pracownika nie zostały przejęte przez pozostałych pracowników i nie zostały oprotestowane w myśl [§ 38](#) ust. 1, 2 i 3,

przedsiębiorstwu przysługuje prawo oprotestowania na podstawie [§ 38](#) ust. 4.

Deficyt wynagrodzenia akordowego

5. Przedsiębiorstwo ma prawo do rozliczenia akordu, jeżeli udokumentuje, że w chwili dokonywania takiego rozliczenia faktyczny zarobek pracowników za godzinę jest niższy od stawki wynagrodzenia minimalnego. Następnie strony są wolne od wzajemnych zobowiązań.

Zakończenie akordu

6. O ile strony nie uzgodnią inaczej, stosunek zatrudnienia wygasa bez wypowiedzenia z chwilą zakończenia akordu.

Zwiększenie lub zmniejszenie liczebności zespołu wykonującego pracę w systemie akordowym

7. Przedsiębiorstwo lub jego przedstawiciel może, o ile uzna to za konieczne lub celowe, zmniejszyć lub zwiększyć liczbę osób zatrudnionych przy wykonywaniu pracy w systemie akordowym.

Mąż zaufania/przedstawiciel pracowników nie może samodzielnie zatrudniać lub zwalniać pracowników, ale ma prawo sprzeciwu, jeżeli uzna, że do pracy skierowanych zostało zbyt wiele lub zbyt mało osób.

O ile strony nie osiągną porozumienia, kwestia ta może być przedmiotem rozstrzygnięcia zgodnie z zasadami rozpatrywania sporów zbiorowych na spotkaniu pojedynczym, które odbywa się najpóźniej 5 dni roboczych po otrzymaniu wniosku o jego zwołanie.

§ 35 Wypłata wynagrodzenia i zaliczki akordowej

Wypłata wynagrodzenia akordowego

1. Pod warunkiem, że wymieniona kwota znajduje pokrycie w faktycznie wykonanych pracach, za wykonywanie prac w systemie akordowym przysługuje wynagrodzenie wynoszące za 1 godzinę w okresie od początku tego tygodnia rozliczeniowego, w którym przypada dzień:

1 marca 2017 r.kr. 135,50

1 marca 2018 r.kr. 137,50

1 marca 2019 r.kr. 139,50

Zaliczka

2. W każdym zwykłym terminie wypłaty wynagrodzeń pracownicy mają prawo do otrzymywania zaliczki w wysokości do 85% bezsprzecznie wypracowanej przez nich nadwyżki akordowej.

Wniosek o wypłatę zaliczki winien być skierowany na 5 dni roboczych przed terminem wypłaty wynagrodzeń.

Nie wypłaca się zaliczek z tytułu wykonywania pracy na akord, jeśli czas ich realizacji jest krótszy niż 3 tygodnie.

§ 36 Rozliczenie akordu

Rozliczenie prac wykonanych w systemie akordowym

1. Rozliczenia akordu powinny zawierać uzgodnioną sumę akordu, wykaz prac akordowych, które nie są ujęte w cennikach, wykaz godzin pracy i wypłaconych zaliczek, a także podział na poszczególnych pracowników.

Rozliczenie winno być podpisane przez pracownika uczestniczącego w pracach akordowych i opatrzone datą jego złożenia. Do podpisania i złożenia rozliczenia można w drodze pełnomocnictwa upoważnić inną osobę.

Rozliczenie prac wykonanych w systemie akordowym winno być dostarczone na ręce pracodawcy najpóźniej 15 dni roboczych od ukończenia prac. W razie niedotrzymania terminu złożenia rozliczenia, roszczenie w jego zakresie uznaje się za przesłane zbyt późno.

Oprotestowanie wyceny/rozliczenia prac wykonanych w systemie akordowym

2. Protest przedsiębiorstwa w zakresie złożonej przez pracowników wyceny/rozliczenia prac wykonanych w systemie akordowym winien być im doręczony najpóźniej 10 dni roboczych po otrzymaniu rozliczenia przez przedsiębiorstwo.

Protest, skierowany do osoby, która podpisała wycenę/rozliczenie,

winien mieć formę pisemną, ze specyfikacją kwestionowanych pozycji i wskazaniem należnej do zapłaty kwoty.

Terminy wniesienia protestu dotyczą również wycen/rozliczeń akordu sporządzonych przez przedsiębiorstwo.

Wypłata nadwyżki akordowej, co do której istnieje zgodność

3. Wypłaty nadwyżek, co do których istnieje zgodność, przypadają w pierwszym terminie wypłat wynagrodzeń po zakończeniu tygodnia, w którym upłynął termin składania protestów.

Nadwyżka akordowa, co do której istnieje spór

4. Jeżeli istnieje spór co do poprawności wyceny/rozliczenia prac wykonanych w systemie akordowym, kwestionowane pozycje podlegają rozpatrzeniu zgodnie z § 73. Pisemny wniosek w tej sprawie winien być wniesiony w terminie 2 miesięcy od złożenia wyceny/rozliczenia.

W razie niedotrzymania terminu złożenia wniosku, kwota wyceny/rozliczenia podlega wypłacie w wysokości ujętej w proteście przedsiębiorstwa.

§ 37 List polecony/potwierdzenie odbioru lub przekazanie drogą elektroniczną

1. Jeśli propozycja wyceny, umowa akordowa, dokument akordu, rozliczenie prac wykonanych w systemie akordowym bądź protest w ich zakresie nie może być przekazany osobiście, może być wysłany listem poleconym/za potwierdzeniem odbioru przy zachowaniu powyżej określonych terminów.

Decyduje data stempla pocztowego.

W razie niedotrzymania terminu złożenia protestu, kwota roszczenia podlega wypłacie we wnioskowanej wysokości.

Przekazanie drogą elektroniczną, e-mailem, SMS-em, itp.

2. W przypadku przesyłania informacji drogą elektroniczną, są one uznawane za dostarczone po wysłaniu elektronicznego potwierdzenia ich otrzymania przez odbiorcę do wysyłającego.

W razie nieotrzymania takiego potwierdzenia, informacje należy przesłać w sposób określony w ust. 1, aby terminy wniesienia protestu zostały uznane za obowiązujące i dotrzymane.

§ 38 Zastrzeżenia w zakresie prac wykonywanych w systemie akordowym

1. W trakcie wykonywania prac przedsiębiorstwu przysługuje prawo wnoszenia zastrzeżeń.
2. Jeżeli pracownik w trakcie realizacji prac w systemie akordowym, w formie pisemnej dokona przekazania całości lub części przydzielonych mu i wykonanych prac przedsiębiorstwu, to przedsiębiorstwo może wnieść ewentualne zastrzeżenia w terminie 10 dni roboczych.
3. Jeśli strony nie uzgodniły, że po ukończeniu prac akordowych stosunek zatrudnienia pozostaje w mocy, to pracownik, najpóźniej na 2 dni robocze przed zakończeniem prac, winien poinformować przedsiębiorstwo o dacie ich ukończenia, by strony mogły ustalić termin wniesienia zastrzeżeń/dokonania oględzin wykonanych prac. Prawo przedsiębiorstwa do wniesienia zastrzeżeń wygasa wówczas z chwilą ustania stosunku zatrudnienia.
4. Jeśli przedsiębiorstwo nie wniosło zastrzeżeń w myśl ust. 1, 2 lub 3, to może to zrobić najpóźniej 10 dni roboczych po złożeniu przez pracownika(-ów) tygodniowych wykazów wykonanych prac obejmujących ostatnie godziny wykonywania prac w systemie akordowym.
5. Zastrzeżenia przedsiębiorstwa powinny w każdym przypadku mieć formę pisemną i być przekazane osobie odpowiedzialnej za wykonanie prac akordowych/mężowi zaufania.

§ 39 Przerwa urlopowa przedsiębiorstwa

Jeżeli przedsiębiorstwo zostaje zamknięte na okres urlopowy, to ustalone w układzie zbiorowym pracy terminy ulegają przedłużeniu o liczbę dni odpowiadającą okresowi zamknięcia. O ile formalny termin wypłaty wynagrodzeń wypadnie w okresie urlopowym, wypłaty wynagrodzeń dokonuje się w pierwszym najbliższym normalnym dniu wypłaty wynagrodzeń po urlopie. Na życzenie istnieje możliwość wypłaty zaliczki.

§ 40 Udział uczniów w pracy w systemie akordowym

Rozliczenie prac wykonanych w systemie akordowym

1. Sporządzając rozliczenie akordu potrąca się faktycznie wypłacone z jego tytułu kwoty, w tym ew. kwoty wypłaconych zaliczek i przedpłat.

Udział uczniów

2. Jeżeli w pracy w systemie akordowym wykonywanej przez zwykłych pracowników biorą udział uczniowie, to z rozliczenia akordu potrąca się ich wynagrodzenie godzinowe oraz następujące kwoty za każdą godzinę, od początku tego tygodnia rozliczeniowego, w którym przypada dzień:

1 marca 2017 r.

1-szy okres pobierania wynagrodzenia	kr. 2,00 – łącznie za 1 godz.	kr. 66,65
2-gi okres pobierania wynagrodzenia	kr. 6,00 – łącznie za 1 godz.	kr. 84,05
3-ci okres pobierania wynagrodzenia	kr. 11,00 – łącznie za 1 godz.	kr. 99,95
4-ty okres pobierania wynagrodzenia	kr. 18,00 – łącznie za 1 godz.	kr. 125,35

1 marca 2018 r.

1-szy okres pobierania wynagrodzenia	kr. 2,00 – łącznie za 1 godz.	kr. 67,75
2-gi okres pobierania wynagrodzenia	kr. 6,00 – łącznie za 1 godz.	kr. 85,40

3-ci okres pobierania
wynagrodzenia kr. 11,00 – łącznie za 1 godz. kr. 101,45

4-ty okres pobierania
wynagrodzenia kr. 18,00 – łącznie za 1 godz. kr. 127,15

1 marca 2019 r.

1-szy okres pobierania
wynagrodzenia kr. 2,00 – łącznie za 1 godz. kr. 68,85

2-gi okres pobierania
wynagrodzenia kr. 6,00 – łącznie za 1 godz. kr. 86,75

3-ci okres pobierania
wynagrodzenia kr. 11,00 – łącznie za 1 godz. kr. 103,00

4-ty okres pobierania
wynagrodzenia kr. 18,00 – łącznie za 1 godz. kr. 129,05

Udział uczniów dorosłych

3. Jeżeli w pracy w systemie akordowym wykonywanej przez zwykłych pracowników biorą udział uczniowie dorośli, to na szczeblu lokalnym uzgadnia się, jakiej wysokości kwoty będą potrącane z rozliczenia tytułem wynagrodzenia dla nich, z tym że wynagrodzenie to nie może przekraczać minimalnej stawki wynagrodzenia dla danej branży.

Akord

4. Uczniowie nie mają prawa do samodzielnego wykonywania prac w systemie akordowym.

§ 41 Nowe materiały

1. W celu ustalania cen i stawek za prace wykonywane przy użyciu nowych, nieznanych wcześniej materiałów, lub materiałów, którymi zastępuje się inne, tradycyjnie stosowane w budownictwie, a także przy zastosowaniu nowych konstrukcji oraz metod, powołuje się komisję złożoną – na zasadzie paritetu – z przedstawicieli Dansk Byggeri i Fagligt Fælles Forbund.
2. Komisja ta, na wniosek jednej ze stron, będzie podejmować i prowadzić negocjacje w zakresie ustalenia cen i stawek za prace

wykonywane przy użyciu ww. materiałów. Ustalone przez komisję stawki będą zamieszczane w wykazach, o ile organizacje będą co do tego zgodne.

O ile organizacje będą co do tego zgodne, komisja może również ewentualnie podejmować i prowadzić negocjacje w zakresie zmian cen i stawek, które są ujęte w aktualnie obowiązujących wykazach.

Dla ważności takich ewentualnych zmian konieczne jest ich zaaprobowanie przez kompetentne zgromadzenia organizacji.

Rozdział 8

Ubezpieczenia emerytalne

§ 42 Ubezpieczenie emerytalne i zdrowotne

Umowa w zakresie ubezpieczenia emerytalnego

1. Przedsiębiorstwo odprowadza składki emerytalne za dorosłych pracowników, którzy ukończyli 18 rok życia i uczniów, którzy ukończyli 20 rok życia, i którzy od co najmniej 6 miesięcy są zatrudnieni na warunkach układu zbiorowego zawartego pomiędzy organizacjami wchodzącymi w skład kartelu BAT /Bygge-, Anlægs- og Trækartellet, Zrzeszenie Związków Pracowników Sektora Budowlano-Montażowego i Drzewnego/ a Dansk Byggeri lub Tekniq /Installatørernes Organisation, Związek Pracodawców Sektora Instalacyjnego/, lub od co najmniej 6 miesięcy pracują zawodowo.

Pracownicy, do których zastosowanie mają postanowienia lokalnych porozumień ze związkami zawodowymi o przystąpieniu do układu zbiorowego pracy itp., zostają również objęci programem ubezpieczenia emerytalnego.

Wyliczenie składki emerytalnej

2. Składkę nalicza się od dochodu z wynagrodzenia podlegającego opodatkowaniu u źródła. Oznacza to, że uwzględnia się np. nadwyżki akordowe, wypłacane przez przedsiębiorstwo kwoty wynagrodzenia za czas choroby/zasiłku chorobowego, dodatek barakowy, inne podlegające opodatkowaniu dodatki (np. podlegające

opodatkowaniu kwoty z tytułu zwrotu kosztów przejazdów), a także wynagrodzenie za czas urlopu/rekompensatę urlopową i rekompensatę z tytułu utraconych zarobków w święta przypadające w dni powszednie.

Przy wyliczaniu podstawy odprowadzania składki nie uwzględnia się natomiast niepodlegających opodatkowaniu kwot z tytułu zwrotu kosztów przejazdów i innych niepodlegających opodatkowaniu świadczeń (np. diet) oraz zasiłku za 1, 2 i 3 dzień pozostawania bez pracy, a także świadczeń wypłacanych przez urząd gminy, takich jak zasiłek chorobowy, macierzyński i pozostałe zasiłki.

Wymiar składki emerytalnej

3. Składka emerytalna wynosi 12% wynagrodzenia pracownika (stanowiącego podstawę naliczenia wynagrodzenia za czas urlopu/rekompensaty urlopowej), powiększonego o wynagrodzenie za czas urlopu/rekompensatę urlopową oraz rekompensatę z tytułu utraconych zarobków w święta przypadające w dni powszednie. Pracownik płaci składkę równą 4% wynagrodzenia, a przedsiębiorstwo 8%.

Wpłata składki emerytalnej

4. Strony są zgodne co do tego, że przedsiębiorstwa odprowadzają część składki przypadającą na pracownika i dokonują łącznej wpłaty na rzecz funduszu PensionDanmark. Składka emerytalna winna być odprowadzona w terminie do 10 dnia miesiąca przypadającego po okresie, za jaki przypada. Ponadto odsyła się do instrukcji ze strony PensionDanmark.
5. Sprawy dotyczące braku zgłoszenia do funduszu oraz nieodprowadzania składek są rozstrzygane zgodnie z postanowieniami protokołu o składkach emerytalnych do funduszu PensionDanmark z dnia 28 stycznia 2011 r.

Podwyższona składka emerytalna w czasie urlopu macierzyńskiego

6. W trakcie 14-tygodniowego urlopu macierzyńskiego odprowadzana jest dodatkowa składka emerytalna za pracownice, których staż w chwili spodziewanych narodzin dziecka będzie wynosił co najmniej 6 miesięcy.

Składka za miesiąc wynosi kr. 2.040,00

za godzinę kr. 12,75

Przedsiębiorstwo płaci 2/3, a pracownica 1/3 składki.

Program ubezpieczenia zdrowotnego

7. Przedsiębiorstwa, które dotychczas nie posiadały zatwierdzonego przez organizacje programu ubezpieczenia zdrowotnego pracowników, ustanawiają taki program w PensionDanmark.
8. Składka wynosi 0,15% wynagrodzenia pracownika (stanowiącego podstawę naliczenia wynagrodzenia za czas urlopu/rekompensaty urlopowej), powiększonego o wynagrodzenie za czas urlopu/rekompensatę urlopową oraz rekompensatę z tytułu utraconych zarobków w święta przypadające w dni powszednie. Składka jest płacona przez przedsiębiorstwo i odprowadzana razem ze składką emerytalną.
9. Program ubezpieczenia zdrowotnego winien obejmować doradztwo telefoniczne w razie potrzeby uzyskania przez pracownika pomocy psychologa kryzysowego, szybkiej diagnozy, porady dotyczącej nałogów, bądź wskazówek dotyczących sektora opieki zdrowotnej.
10. Ponadto program winien obejmować fizjoterapię, zabiegi kręgarskie lub masaże w zakresie problemów ze stawami, mięśniami i ścięgnami, które powstały w związku z wykonywaną pracą, a także szybką diagnozę.
11. Przedsiębiorstwa mogą – po uzyskaniu uprzedniej zgody stron – zrezygnować z programu ubezpieczenia zdrowotnego w PensionDanmark przy zachowaniu 3-miesięcznego terminu wypowiedzenia, pod warunkiem przystąpienia do innego programu oferującego pracownikom co najmniej takie same warunki jak program PensionDanmark.

§ 43 ATP

Składka na ATP /Arbejdsmarkedets Tillægspension, dodatkowe ubezpieczenie emerytalne/ na podstawie Ustawy o dodatkowym ubezpieczeniu emerytalnym wynosi:

Za pracowników pobierających wynagrodzenie tygodniowe

Przedsiębiorstwo, tygodniowo kr. 49,80

Pracownik, tygodniowo kr. 24,90

Za pracowników pobierających wynagrodzenie miesięczne

Przedsiębiorstwo, miesięcznie kr. 189,35

Pracownik, miesięcznie kr. 94,65

Rozdział 9
Wynagrodzenie za czas choroby,
1-szy dzień choroby dziecka, narodziny dziecka, itp.

§ 44 Wynagrodzenie za czas nieobecności z powodu choroby lub wypadku

Czasokres i wypłata

1. Przedsiębiorstwo wypłaca wynagrodzenie za czas nieobecności pracownika z powodu choroby przez okres do 4 tygodni, licząc od pierwszego całego dnia jego nieobecności.

Przedsiębiorstwo wypłaca wynagrodzenie za czas nieobecności pracownika z powodu wypadku przez okres do 8 tygodni, licząc od pierwszego całego dnia jego nieobecności.

Wynagrodzenie za czas nieobecności z powodu choroby lub wypadku jest równe pełnej wysokości wynagrodzenia danego pracownika, jednak maksymalnie za 1 godzinę w okresie od początku tego tygodnia rozliczeniowego, w którym przypada dzień:

1 marca 2017 r.kr. 141,00

1 marca 2018 r.kr. 143,00

1 marca 2019 r.kr. 145,00

Podstawą wyliczenia wysokości wynagrodzenia jest łączny zarobek pracownika (w tym dodatek akordowy, premia, dodatek za uciążliwość pracy, itp.) za godzinę roboczą w okresie ostatnich 4 tygodni poprzedzających nieobecność.

Jeżeli liczba godzin przepracowanych w okresie ostatnich 4 tygodni przed nieobecnością pracownika nie jest znana, wylicza się ją zgodnie z przepisami ustawy o zasiłkach chorobowych, a wysokość wynagrodzenia za czas choroby, za liczbę godzin pracy do 37 godzin w tygodniu, ustala się mnożąc przyjętą liczbę godzin pracy przez aktualnie obowiązującą stawkę.

Uwaga

Obowiązek pracodawcy w ww. zakresie nie ustaje w przypadku

postawienia przedsiębiorstwa w stan upadłości w czasie choroby pracownika.

Staż pracy

2. Warunkiem koniecznym do uzyskania prawa do wynagrodzenia za czas nieobecności z powodu choroby lub wypadku jest 3-miesięczny staż pracy w przedsiębiorstwie, liczony łącznie w ciągu ostatniego 1,5 roku. Patrz też wyjątki określone w ust. 3 i 4.

W odniesieniu do prawa do wynagrodzenia za czas nieobecności z powodu choroby lub wypadku, uczniowie nabywają 3-miesięczny staż pracy, jeśli po zakończeniu nauki kontynuują pracę w tym samym przedsiębiorstwie.

Wypadki

3. Wymóg stażu pracy określony w ust. 2 nie ma zastosowania w przypadkach nieobecności pracownika z powodu wypadku w przedsiębiorstwie podczas wykonywania przez niego pracy. Wymóg dotyczący posiadania przez pracownika uprawnień do zasiłku chorobowego w myśl ustawy o zasiłkach chorobowych pozostaje w mocy.

Badania ciężowe

4. Wymóg stażu pracy określony w ust. 2 nie ma zastosowania w przypadkach nieobecności pracownicy z powodu badań ciężowych.

Jeżeli badania te nie mogą odbyć się poza zwykłymi godzinami pracy danej pracownicy, to za każdą godzinę nieobecności z nimi związaną wypłacane jest wynagrodzenie takie jak za czas choroby, wg określonych w układzie zbiorowym stawek.

Niewystarczający staż

5. Pracownikom, którzy nie spełniają wymogu stażu pracy określonego w ust. 2, wypłacany jest zasiłek chorobowy w wysokości zgodnej z postanowieniami ustawy o zasiłkach chorobowych. Wymóg dotyczący posiadania przez pracownika uprawnień do zasiłku chorobowego w myśl ustawy o zasiłkach chorobowych pozostaje w mocy.

Pierwszy dzień nieobecności z powodu choroby lub wypadku

6. Jeżeli pracownik musi opuścić miejsce pracy z powodu zachorowania lub wypadku, to za czas pozostały do końca zwykłych godzin pracy danego dnia, pracodawca wypłaca mu wynagrodzenie wg stawek godzinowych wymienionych powyżej.

Umowy w myśl art. 56

7. Powyższe postanowienia nie mają zastosowania do nieobecności z powodu choroby, odośnie której pracodawca zawarł z pracownikiem umowę w myśl postanowień ustawy o zasiłkach chorobowych w zakresie chronicznych i przewlekłych chorób (art. 56 ustawy).

Ograniczenie obowiązywania

8. Powyższe postanowienia nie mogą stanowić podstawy ewentualnego postępowania sądowego przeciwko przedsiębiorstwu, mającego na celu uzyskanie pełnego odszkodowania za utracone zarobki.

Wynagrodzenie za czas urlopu/rekompensata urlopowa, rekompensata z tytułu utraconych zarobków w święta przypadające w dni powszednie i z tytułu dodatkowych dni urlopowych

9. Za powyższy okres (maks. 4 tygodnie/8 tygodni) odprowadzane są składki na wynagrodzenie za czas urlopu/rekompensatę urlopową, rekompensatę z tytułu utraconych zarobków w święta przypadające w dni powszednie i z tytułu dodatkowych dni urlopowych, a także składki emerytalne.

§ 45 Pierwszy dzień choroby dziecka

Dziecko/dzieci mieszkające w domu pracownika

1. Pracownikom i osobom zatrudnionym uczącym się przysługuje wolne, jeśli jest to niezbędne dla zapewnienia opieki przebywającemu w domu choremu dziecku/chorym dzieciom pracownika poniżej 14 roku życia.

Komu przysługuje prawo

2. Prawo to przysługuje tylko jednemu z rodziców i w pierwszym całym dniu choroby dziecka.

3. Jeżeli dziecko zachoruje w trakcie dnia pracy pracownika i pracownik musi z tego powodu opuścić miejsce pracy, przysługuje mu ponadto w tym dniu wolne przez pozostałe godziny pracy.

Stawka wynagrodzenia

4. Za dzień ten, pod warunkiem przedstawienia przez pracownika wymaganej przez przedsiębiorstwo dokumentacji, pracownikowi przysługuje równowartość pełnego wynagrodzenia, jednak maksymalnie za 1 godzinę w okresie od początku tego tygodnia rozliczeniowego, w którym przypada dzień:

1 marca 2017 r.kr. 141,00

1 marca 2018 r.kr. 143,00

1 marca 2019 r.kr. 145,00

Od kwoty wynagrodzenia odprowadzane są składki na wynagrodzenie za czas urlopu/rekompensatę urlopową, rekompensatę z tytułu utraconych zarobków w święta przypadające w dni powszednie i z tytułu dodatkowych dni urlopowych, a także składki emerytalne.

§ 46 Pobyt dziecka w szpitalu

1. Pracownikom i osobom zatrudnionym uczącym się przysługuje wolne, jeśli jest to niezbędne w związku z umieszczeniem w szpitalu, a w tym gdy pacjenta umieszcza się częściowo lub całkowicie w domu. Zasada ta ma zastosowanie w przypadku dzieci poniżej 14 roku życia.
2. Prawo to przysługuje wyłącznie jednej osobie sprawującej władzę rodzicielską nad dzieckiem, w wymiarze maksymalnie 1 tygodnia łącznie na 1 dziecko w okresie 12 miesięcy.
3. Pracownik powinien na żądanie przedsiębiorstwa przedstawić dokumentację świadczącą o hospitalizacji.
4. Wynagrodzenie za czas nieobecności z powodu pobytu razem z dzieckiem w szpitalu jest równe pełnej wysokości wynagrodzenia danego pracownika, jednak maksymalnie za 1 godzinę w okresie od początku tego tygodnia rozliczeniowego, w którym przypada dzień:

1 marca 2017 r.	kr. 141,00
1 marca 2018 r.	kr. 143,00
1 marca 2019 r.	kr. 145,00

Od kwoty wynagrodzenia odprowadzane są składki na wynagrodzenie za czas urlopu/rekompensatę urlopową, rekompensatę z tytułu utraconych zarobków w święta przypadające w dni powszednie i z tytułu dodatkowych dni urlopowych, a także składki emerytalne.

§ 47 Dni wolne na opiekę nad dziećmi

1. Pracownicy i osoby zatrudnione uczące się, którym przysługuje wolne w pierwszy dzień choroby dziecka, mają prawo do dwóch wolnych dni na opiekę nad dziećmi na rok urlopowy. Pracownik może w roku urlopowym uzyskać najwyżej dwa dni na opiekę nad dziećmi, niezależnie od tego, ile posiada dzieci. Zasada ta ma zastosowanie w przypadku dzieci poniżej 14 roku życia.
2. Termin odbioru dni na opiekę nad dziećmi podlega uzgodnieniu między pracodawcą a pracownikiem przy uwzględnieniu dobra przedsiębiorstwa.
3. W dniu wolnym na opiekę nad dziećmi nie przysługuje wynagrodzenie, lecz pracownik na wniosek może uzyskać wypłatę ze swego konta świątecznego i dodatkowych dni urlopowych.

§ 48 Narodziny dziecka

Urlop ciążowy/macierzyński

1. Pracownikom, które w chwili spodziewanych narodzin dziecka posiadają 6-miesięczny staż pracy liczony łącznie w ciągu ostatnich 18 miesięcy, przedsiębiorstwo wypłaca wynagrodzenie za czas nieobecności związany z narodzinami dziecka za okres od 4 tygodni przed spodziewanym terminem porodu do 14 tygodni po porodzie (urlop ciążowy/macierzyński).

2. Rodzicom adopcyjnym przedsiębiorstwo wypłaca wynagrodzenie za czas nieobecności związany z adopcją wynoszący 14 tygodni od przyjęcia dziecka.

Urlop ojcowski

3. Na zasadach określonych powyżej wypłacane jest również wynagrodzenie za okres urlopu ojcowskiego trwającego do 2 tygodni.

Urlop rodzicielski

4. Na zasadach określonych powyżej przedsiębiorstwo wypłaca wynagrodzenie za okres urlopu rodzicielskiego trwający do 13 tygodni. Każde z rodziców ma prawo do wykorzystania 5 z ww. 13 tygodni.

Zapłata przepada, o ile urlop przewidziany dla danego rodzica nie zostanie wykorzystany.

Pozostałe 3 tygodnie urlopu przysługują albo jednemu, albo drugiemu z rodziców.

13-tygodniowy urlop winien być wykorzystany w ciągu 52 tygodni od narodzin dziecka. O ile nie ustalono inaczej, rodzic winien powiadomić przedsiębiorstwo o zamiarze skorzystania z 13-tygodniowego urlopu z 3-tygodniowym wyprzedzeniem.

Urlop każdego z rodziców może być podzielony na maksymalnie 2 części, chyba że ustalono inaczej.

Wypłata podczas urlopu ciążowego, ojcowskiego i macierzyńskiego (oraz do 1 lipca 2017 r. urlopu rodzicielskiego)

5. Wynagrodzenie podczas urlopu ciążowego, ojcowskiego i macierzyńskiego (oraz do 1 lipca 2017 r. urlopu rodzicielskiego) stanowi równowartość wynagrodzenia, do jakiego pracownik nabyłby prawo w danym okresie, jednak maksymalnie za 1 godzinę w okresie od początku tego tygodnia rozliczeniowego, w którym przypada dzień:

1 marca 2017 r.kr. 141,00

1 marca 2018 r.kr. 143,00

1 marca 2019 r.kr. 145,00

Od kwoty wynagrodzenia odprowadzane są składki na

wynagrodzenie za czas urlopu/rekompensatę urlopową, rekompensatę z tytułu utraconych zarobków w święta przypadające w dni powszednie i z tytułu dodatkowych dni urlopowych, a także składki emerytalne.

W kwocie tej zawiera się określona w przepisach prawa maksymalna stawka zasiłku.

Wynagrodzenie podczas urlopu rodzicielskiego po 1 lipca 2017 r.

6. Wynagrodzenie podczas urlopu rodzicielskiego wynosi pełną stawkę wynagrodzenia.
7. Wynagrodzenie podczas urlopu rodzicielskiego oblicza się jako spodziewaną utratę dochodu pracownika, przypadającą na liczbę godzin roboczych w okresie urlopu rodzicielskiego, włącznie z dodatkiem za systematycznie występujące niedogodności.
8. Jeżeli spodziewana utrata dochodu przypadając na liczbę godzin roboczych w okresie urlopu rodzicielskiego jest nieznana, wtedy wynagrodzenie podczas urlopu rodzicielskiego wylicza się na podstawie wynagrodzenia z ostatnich 13 tygodni przed rozpoczęciem urlopu. W skład wynagrodzenia wchodzi dodatek za systematycznie występujące niedogodności, ale nie wchodzi nieregularne wypłaty, nie mające związku z przepracowanymi w danym okresie godzinami roboczymi. Ewentualna nadwyżka akordowa z okresu 13 tygodni wchodzi w skład wynagrodzenia proporcjonalnie, tj. w zakresie liczby godzin odnoszących się do tej nadwyżki akordowe.
9. Jeżeli liczba wypracowanych godzin roboczych w poprzedzającym okresie 13-tygodniowym jest nieznana, liczbę godzin wylicza się na podstawie czasu pracy wynoszącego 37 godzin tygodniowo.
10. Warunkiem wypłaty jest posiadanie przez przedsiębiorstwo prawa do uzyskania refundacji kwoty równej maksymalnej stawce zasiłku. Jeżeli zwrot ten byłby niższy, świadczenie dla pracownika ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu.

§ 49 Dni wolne na opiekę nad chorymi członkami bliskiej rodziny

Na mocy niniejszego układu zbiorowego pracownikom przysługuje wolne, jeśli jest to niezbędne dla zapewnienia opieki nad ich poważnie chorymi bliskimi krewnymi.

Rozdział 10

Zasady dotyczące urlopów wypoczynkowych i dni świątecznych

§ 50 Nabywanie prawa do urlopu

1. Każdy miesiąc zatrudnienia w roku kalendarzowym daje prawo do 2,08 dnia urlopu.
2. W przypadku okresu zatrudnienia krótszego niż 1 miesiąc, prawo do urlopu oblicza się w taki sam sposób proporcjonalnie do długości okresu zatrudnienia.
3. Obliczając przysługującą pracownikowi liczbę dni urlopowych uwzględnia się okresy nieobecności z powodu choroby, za które przedsiębiorstwo odprowadzało składkę na wynagrodzenie za czas urlopu/rekompensatę urlopową, a także okresy nieobecności, za które przedsiębiorstwo płaciło wynikające z układu zbiorowego wynagrodzenie za czas choroby, nieobecności z powodu narodzin/adopcji dziecka, kształcenia ustawicznego i kursów, za wynikające z układu zbiorowego dni wolne oraz nieobecności związane z pierwszym dniem choroby dziecka i hospitalizacją dziecka.
4. Urlop realizowany jest w formie całych dni wolnych. Wymiar należnego urlopu zaokrągla się w górę lub w dół do najbliższej liczby całkowitej.
5. Jeżeli pracownik nie nabył prawa do urlopu w pełnym wymiarze (25 dni) za wynagrodzeniem lub rekompensatą urlopową, to ma prawo do uzupełnienia liczby dni urlopu do pełnego wymiaru, jednak bez prawa do wynagrodzenia lub rekompensaty urlopowej za dodatkowe dni.

§ 51 Wykorzystywanie urlopów

1. Urlop należy wykorzystać w roku następującym bezpośrednio po tym, za który został naliczony. Rok wykorzystania urlopu („rok urlopowy”) biegnie od dnia 1 maja do 30 kwietnia.
2. Urlop zaczyna się o godzinie rozpoczęcia zwykłego czasu pracy pierwszego dnia nieobecności pracownika i kończy wraz z upływem godzin pracy ostatniego dnia urlopu.
3. Jeśli urlop wykorzystywany jest w formie pełnych tygodni, to kończy się on o godzinie rozpoczęcia zwykłego czasu pracy w pierwszy dzień roboczy po upływie urlopu.

Główny urlop

4. Główny urlop trwa w nieprzerwany sposób przez przynajmniej 15 dni w okresie od 1 maja do 30 września (sezon urlopowy).
5. Jeżeli pracownik nabył prawo do mniej niż 15 dni urlopu, to wszystkie nabyte przez niego dni łącznie stanowią urlop główny.
6. Na szczeblu lokalnym można uzgodnić, że wykorzystanie urlopu głównego może mieć miejsce poza sezonem urlopowym, z tym że przynajmniej 10 dni urlopu należy wykorzystać w sposób nieprzerwany.

Pozostałe dni urlopowe

7. Pozostałe dni urlopowe mogą być wykorzystane poza sezonem urlopowym, jednak w taki sposób, by nieprzerwany urlop trwał przynajmniej 5 dni roboczych. Jeżeli liczba pozostałych dni urlopowych jest mniejsza niż 5, należy je wykorzystać łącznie. Tam, gdzie jest to wskazane ze względu na system pracy przedsiębiorstwa, pozostałe dni urlopowe mogą być wykorzystywane pojedynczo.

Harmonogram urlopów

8. W porozumieniu z pracownikami przedsiębiorstwo opracowuje harmonogram wykorzystania urlopów.
9. Życzenia pracowników w zakresie terminów odbywania urlopów winny być uwzględnione w najwyższym możliwym stopniu, w tym również życzenia dotyczące wykorzystania urlopu głównego w czasie letnich wakacji szkolnych dziecka.
10. Przedsiębiorstwo ogłasza harmonogram urlopów dla poszczególnych pracowników z największym możliwym

wyprzedzeniem, z tym że w przypadku urlopu głównego wyprzedzenie to nie może być mniejsze niż 3 miesiące przed jego rozpoczęciem, a w przypadku pozostałych dni urlopowych – nie mniejsze niż 1 miesiąc przed rozpoczęciem, chyba że szczególne okoliczności to uniemożliwią.

Zmiana terminu wykorzystania urlopu

11. Przedsiębiorstwo ma prawo zmienić uprzednio ustalony termin urlopu pracownika, jeśli jest to niezbędne ze względu na nieprzewidziane, poważne przyczyny związane z jego działalnością.
12. Pracownik jest uprawniony do rekompensaty ewentualnych finansowych strat spowodowanych zmianą terminu urlopu.
13. Nie można zmienić terminu urlopu, który już się rozpoczął.

Przerwa w pracy przedsiębiorstwa z powodu urlopu

14. Jeżeli w czasie sezonu urlopowego przedsiębiorstwo jest zamknięte, to pracownicy, którzy nie nabyli prawa do urlopu w wymiarze wszystkich dni w tym okresie, nie mają prawa do specjalnej rekompensaty z tytułu przerwy w pracy przedsiębiorstwa.

Przerwa w pracy przedsiębiorstwa w okresie między Świątami Bożego Narodzenia a Nowym Rokiem

15. Jeżeli przedsiębiorstwo jest zamknięte w dni robocze w okresie między Świątami Bożego Narodzenia a Nowym Rokiem, przedsiębiorstwo to powinno, por. postanowienia w zakresie harmonogramu urlopów, zdecydować, że pracownicy, którzy nabyli prawo do więcej niż 15 dni urlopu, przebywają w tych dniach na urlopie.
16. Jeżeli przedsiębiorstwo nie podejmie decyzji o ustanowieniu urlopu pomiędzy Świątami Bożego Narodzenia a Nowym Rokiem, to za okres ten winno wypłacić pracownikom wynagrodzenie.
17. Wysokość tego wynagrodzenia wylicza się na podstawie zwyczajnego wynagrodzenia danego pracownika w okresie 4 tygodni bezpośrednio poprzedzających Boże Narodzenie.

§ 52 Choroba w czasie urlopu

1. Jeżeli w chwili rozpoczęcia urlopu pracownik jest chory, to nie ma on obowiązku jego wykorzystania i może go przełożyć na późniejszy termin. Jeśli pracownik zachoruje w trakcie urlopu, to po 5 dniach choroby przysługuje mu – za okazaniem dokumentacji lekarskiej – prawo do urlopu zastępczego.

Pracownik winien zgłosić zachorowanie przedsiębiorstwu w zwykły przyjęty sposób.

Po wyzdrowieniu pracownik winien poinformować, czy chce przystąpić do wykorzystania urlopu. Jeżeli nie, termin urlopu podlega uzgodnieniu od nowa, przy zachowaniu obowiązujących terminów wyprzedzenia.

Choroba w trakcie przerwy w pracy przedsiębiorstwa z powodu urlopu

2. Pracownikowi, który zachoruje w trakcie przerwy w pracy przedsiębiorstwa z powodu urlopu, po 5 dniach choroby przysługuje – za okazaniem dokumentacji lekarskiej – prawo do urlopu zastępczego. Warunkiem nabycia prawa do urlopu zastępczego jest zgłoszenie zachorowania przez pracownika przedsiębiorstwu.

Wyzdrowienie w trakcie przerwy w pracy przedsiębiorstwa z powodu urlopu

3. Jeżeli pracownik, który był nieobecny z powodu choroby przed rozpoczęciem przerwy urlopowej w przedsiębiorstwie, zgłasza wyzdrowienie w trakcie tej przerwy, to przystępuje on do pracy i ma prawo do wykorzystania urlopu w innym terminie.
4. Jeżeli zapewnienie pracownikowi zajęcia w tym okresie nie jest możliwe, jego urlop uznaje się za rozpoczęty w momencie zgłoszenia wyzdrowienia, chyba że uzgodnione zostanie inaczej.
5. Urlop, którego pracownik nie mógł wykorzystać z powodu choroby, realizowany jest w przedłużeniu pierwotnie planowanego urlopu, chyba że uzgodnione zostanie inaczej.

§ 53 Przeniesienie urlopu

1. Na szczeblu lokalnym można uzgodnić, że nabyte a niewykorzystane dni urlopowe, z wyjątkiem pierwszych 20 dni, mogą być przenoszone na kolejny rok urlopowy.
2. Przeniesieniu podlegać może maksymalnie 10 dni, które muszą być wykorzystane najpóźniej w drugim roku urlopowym od ich przeniesienia.
3. Umowa w tym zakresie musi być zawarta w formie pisemnej przed upływem danego roku urlopowego i nie może dotyczyć większej liczby dni, niż ta, do której prawo pracownik nabył w danym przedsiębiorstwie.
4. Organizacje wspólnie opracują formularz, który będzie mógł być stosowany do umów o przeniesieniu urlopu.
5. Jeżeli pracownik, który dokonał przeniesienia urlopu, odchodzi z pracy w przedsiębiorstwie przed jego pełnym wykorzystaniem, przysługuje mu rekompensata urlopowa za wszystkie dni urlopu powyżej 25.
6. Jeżeli pracownik ze względu na własną chorobę, urlop macierzyński, urlop dla rodziców adopcyjnych lub inne tego typu przyczyny nie może wykorzystać urlopu wypoczynkowego, to może on uzgodnić z przedsiębiorstwem przeniesienie tego urlopu na rok następny, niezależnie od ogólnej liczby dni przeniesionego przezeń urlopu. Umowa w tym zakresie winna być zawarta na takich samych zasadach, jak opisano powyżej.
7. Pracownika nie można zobowiązać do wykorzystania w okresie wypowiedzenia tej liczby dni urlopu, która została przeniesiona, chyba że przewiduje to określona powyżej umowa.

§ 54 Rekompensata urlopowa

1. Rekompensata urlopowa wynosi 12,5% łącznego wynagrodzenia za pracę w roku, za który naliczany jest urlop.
2. Przedsiębiorstwo nalicza rekompensatę urlopową od wszelkich kwot wynagrodzenia podlegającego opodatkowaniu podatkiem dochodowym i świadczeń socjalnych na rzecz pracowników, które nie podlegają odliczeniu od podstawy opodatkowania, a które

stanowią formę wynagrodzenia za pracę świadczoną przez zatrudnionego.

Wylczenie wysokości rekompensaty urlopowej za czas choroby

3. Przedsiębiorstwo wypłaca ponadto zgodnie z przepisami art. 25 ustawy urlopowej rekompensatę urlopową od drugiego dnia nieobecności za te okresy w roku, za który naliczany jest urlop, w jakich pracownik był nieobecny z powodu choroby lub nieszczęśliwego wypadku.
4. Rekompensata urlopowa za czas choroby wynosi 12,5% wynikającego z postanowień układu zbiorowego wynagrodzenia za czas choroby, które pracownik pobrał w danym roku.
5. Rekompensata urlopowa za czas choroby, za te okresy, za które pracownik nie pobierał wynagrodzenia za czas choroby, wynosi stałą kwotę na dzień, por. umowa z dnia 1 grudnia 1972 r. pomiędzy DA a LO.

Kwota ta podlega regulacji z początkiem każdego roku kalendarzowego.

6. Za rok naliczania urlopu 2017 wysokość rekompensaty urlopowej za okres choroby wynosi za 1 dzień roboczy:

	Kopenhaga	Prowincja
Pracownicy wykwalifikowani	kr. 183,90	kr. 172,05
Pracownicy niewykwalifikowani	kr. 166,20	kr. 169,25

Za rok naliczania urlopu 2018 wysokość rekompensaty urlopowej za okres choroby wynosi za 1 dzień roboczy:

	Kopenhaga	Prowincja
Pracownicy wykwalifikowani	kr.	kr.
Pracownicy niewykwalifikowani	kr.	kr.

Za rok naliczania urlopu 2019 wysokość rekompensaty urlopowej za okres choroby wynosi za 1 dzień roboczy:

	Kopenhaga	Prowincja
Pracownicy wykwalifikowani	kr.	kr.

Pracownicy niewykwalifikowani kr. kr.

Za rok naliczania urlopu 2020 wysokość rekompensaty urlopowej za okres choroby wynosi za 1 dzień roboczy:

Kopenhaga Prowincja

Pracownicy wykwalifikowani kr. kr.

Pracownicy niewykwalifikowani kr. kr.

Powyższe kwoty stanowią stawki za 1 dzień roboczy i odnoszą się do 5-dniowego tygodnia pracy.

§ 55 Karta urlopowa

1. Najpóźniej w dniu 15 lutego przedsiębiorstwo wystawia dla pracowników karty urlopowe za miniony rok, za który naliczany jest urlop.
2. Karta urlopowa powinna zawierać następujące dane: imię, nazwisko i adres pracownika, wysokość wypłaconego wynagrodzenia, wynikająca z niej wysokość rekompensaty urlopowej, liczba dni urlopu, odliczenie od dochodu podlegającego opodatkowaniu u źródła oraz wysokość rekompensaty urlopowej przypadającej na 1 dzień urlopu.

Karty urlopowe wystawia się na blankietach zatwierdzonych do stosowania przez organizacje.

3. Jeżeli pracownik nie otrzymał innej dokumentacji w zakresie należnej rekompensaty urlopowej, to z chwilą wygaśnięcia stosunku pracy przedsiębiorstwo wystawia zaświadczenie o wysokości tej rekompensaty oraz liczbie dni urlopu, do której pracownik nabył uprawnienie.
4. Pracownicy, którzy otrzymali tymczasowe zaświadczenia o wysokości należnej rekompensaty oraz liczbie dni urlopu, mają obowiązek poinformowania przedsiębiorstwa o ewentualnej zmianie adresu.

Elektroniczna karta urlopowa

5. Przedsiębiorstwo może, ze skutkiem uwalniającym, dostarczać pracownikom karty urlopowe dotyczące bieżącego lub ubiegłego

stosunku pracy za pomocą dostępnych środków komunikacji elektronicznej, np. e-Boks lub e-mail.

6. Jeśli przedsiębiorstwo zamierza skorzystać z tej formy przekazywania kart urlopowych, winno poinformować o tym pracowników z 3-miesięcznym wyprzedzeniem, chyba że uzgodniono inaczej. Po upływie tego terminu, pracownicy, którzy nie mają możliwości odbioru kart w formie elektronicznej, mogą je otrzymywać zgłaszając się bezpośrednio w przedsiębiorstwie.

Odcinek wypłaty wynagrodzenia jako karta urlopową

7. W przedsiębiorstwach, w których nie stosuje się kart urlopowych, pracownicy na przełomie roku otrzymują specyfikację rekompensaty urlopowej z informacją o jej kwocie oraz liczbie przysługujących dni urlopu.
8. Specyfikacje dla pracowników odchodzących z przedsiębiorstwa powinny dodatkowo zawierać miejsce na pokwitowanie wykorzystania urlopu przez nowego pracodawcę.
9. Specyfikacje wynagrodzenia powinny być szczegółowe i zawierać następujące informacje:
 - wysokość wynagrodzenia będącego podstawą składki na wynagrodzenie za czas urlopu/rekompensatę urlopową
 - składka emerytalna do funduszu PensionDanmark
 - składka na AM /Arbejdsmarkedsbidrag, składka na fundusz pracy/
 - podatek dochodowy pobrany u źródła
 - składka na ATPoraz pozostałe dane o wynagrodzeniu i jego składnikach.
10. Ponadto specyfikacje wynagrodzenia powinny zawierać stosowne informacje o rekompensacie urlopowej, rekompensacie z tytułu utraconych zarobków w święta przypadające w dni powszednie oraz z tytułu dodatkowych dni urlopowych, a także wyliczenie liczby dni należnego i wykorzystanego urlopu.

Poświadczenie karty urlopowej

11. Pracownicy świadczący pracę i odbywający służbę wojskową odnotowują na karcie urlopowej okres urlopu, datę jego rozpoczęcia, liczbę dni i odpowiadającą jej wysokość rekompensaty urlopowej.
12. Jeżeli pracownik w danym momencie nie jest zatrudniony, adnotacji na karcie urlopowej dokonuje kasa ubezpieczeń na wypadek bezrobocia (jeśli otrzymuje on z niej świadczenia) lub wydział do spraw społecznych urzędu gminy.

Wystawianie karty urlopowej w zakresie niewykorzystanego urlopu

13. Jeżeli pracownik nie wykorzystał całego należnego mu urlopu łącznie, to przedsiębiorstwo, które wystawiło jego kartę urlopową, wypłaca mu kwotę należnej rekompensaty urlopowej i wystawia nową kartę urlopową w zakresie pozostałej kwoty.

§ 56 Wypłata rekompensaty urlopowej

1. Pracownikowi przysługuje rekompensata urlopowa od przedsiębiorstw, w których był wcześniej zatrudniony, za zwrotem karty urlopowej wystawionej przez dane przedsiębiorstwo.
2. Rekompensata urlopowa wypłacana jest najpóźniej na 1 miesiąc przed rozpoczęciem urlopu, pod warunkiem terminowego nadesłania przez pracownika prawidłowo wypełnionej i poświadczonej karty.

Wypłata rekompensaty urlopowej bez faktycznego wykorzystania urlopu

3. Wypłata rekompensaty urlopowej bez faktycznego wykorzystania urlopu następuje w okolicznościach wymienionych poniżej.

Pracownik opuszcza rynek pracy

4. Rekompensatę urlopową za poprzedni i aktualny rok, za który nalicza się urlop, wypłaca się pracownikowi, jeżeli opuszcza on rynek pracy z powodu wieku lub stanu zdrowia, bądź wyjazdu na stałe za granicę połączonego z wymeldowaniem się z Centralnego Rejestru Ludności.

Rekompensata urlopowa w wys. 750,00 kr. lub mniej w chwili rozwiązania stosunku pracy

5. Rekompensatę urlopową można wypłacić pracownikowi z chwilą rozwiązania stosunku pracy, jeśli jej wysokość po potrąceniu podatku i składki na fundusz pracy wynosi 750,00 kr. lub mniej.
Przedsiębiorstwo nie może wypłacić rekompensaty urlopowej w myśl niniejszego postanowienia temu samemu pracownikowi więcej niż 2 razy w ciągu tego samego roku, za który nalicza się urlop.

Rekompensata urlopowa w wys. 1.500,00 kr. łącznie

6. Rekompensatę za dany rok, za który nalicza się urlop, wypłaca się pracownikowi na początku roku urlopowego bez wykorzystania urlopu, jeśli jej wysokość po potrąceniu podatku i składki na fundusz pracy wynosi 1.500,00 kr. lub mniej.
Jeżeli pracownik chce otrzymać wypłatę rekompensaty urlopowej bez wykorzystania urlopu (patrz powyżej), pracownik podpisuje kartę urlopową i przesyła do przedsiębiorstwa wraz z dokumentacją świadczącą o spełnieniu warunków wypłaty.

Pracownik nie ma możliwości wykorzystania urlopu

7. Pracownik, który nie może wykorzystać urlopu – w części lub w całości – ze względu na odbywanie służby wojskowej, chorobę, urodzenie się dziecka, pobyt za granicą, umieszczenie w zakładzie karnym lub innym zakładzie zamkniętym, podjęcie samodzielnej działalności gospodarczej lub pracy w domu, ma prawo do otrzymania rekompensaty bez wykorzystania urlopu po zakończeniu sezonu urlopowego, ale przed upływem roku urlopowego.

Zgon

8. W przypadku zgonu pracownika rekompensata urlopowa wchodzi w skład mienia spadku.

Poświadczenie karty urlopowej

9. Przed wypłatą rekompensaty karta urlopowa powinna zostać poświadczona i opatrzona informacją o zaistnieniu jednej z powyższych okoliczności.

§ 57 Wypłata rekompensaty urlopowej na koniec roku urlopowego

Rekompensata, której pracownik nie odebrał przed końcem roku urlopowego (30 kwietnia), podlega wypłacie w okolicznościach wymienionych poniżej.

Rekompensata urlopowa w wys. poniżej 2.250,00 kr.

1. Jeżeli łączna wysokość nieodebranej przez pracownika rekompensaty urlopowej, wynagrodzenia za czas urlopu i ew. dodatku urlopowego po potrąceniu podatku i składki na fundusz pracy wynosi mniej niż 2.250,00 kr., przedsiębiorstwo wypłaca rekompensatę na koniec roku urlopowego (30 kwietnia).

Pracownik otrzymuje powyższą wypłatę najpóźniej w dniu 15 czerwca.

Rekompensata urlopowa w wys. poniżej 3.000,00 kr. za urlop, który został wykorzystany

2. Jeżeli wysokość rekompensaty za urlop, który został wykorzystany, po potrąceniu podatku i składki na fundusz pracy wynosi mniej niż 3.000,00 kr., ale kwota ta nie została przez pracownika odebrana przed upływem roku urlopowego (30 kwietnia), jest ona wypłacana przez przedsiębiorstwo na pisemny wniosek pracownika złożony na formularzu zatwierdzonym do stosowania przez Urząd ds. Rynku Pracy i Rekrutacji.

Nieodebrana rekompensata urlopowa pracowników, z którymi rozwiązany został stosunek pracy

3. Nieodebrana przez pracownika przed upływem roku urlopowego rekompensata, do której prawo zostało nabyte poprzez stosunek pracy zakończony najpóźniej z końcem roku urlopowego (30 kwietnia), jest wypłacana przez przedsiębiorstwo niezależnie od wysokości kwoty na pisemny wniosek pracownika złożony na formularzu zatwierdzonym do stosowania przez Urząd ds. Rynku Pracy i Rekrutacji.

Rekompensata urlopowa za 5-ty tydzień urlopu

4. Nieodebrana przez pracownika przed upływem roku urlopowego (30 kwietnia) kwota rekompensaty lub wynagrodzenia za czas

urlopu i dodatku urlopowego, do jakiej pracownik nabył prawo ze względu na zatrudnienie przez więcej niż 9,5 miesiąca łącznie w ciągu danego roku, za który naliczany jest urlop (5-ty tydzień urlopu), a która nie została przeniesiona na rok następny w myśl postanowień [§ 53](#) niniejszego układu zbiorowego, jest wypłacana przez przedsiębiorstwo na pisemny wniosek pracownika złożony na formularzu zatwierdzonym do stosowania przez Urząd ds. Rynku Pracy i Rekrutacji.

Utrata prawa do wypłaty

5. Nieodebrana rekompensata urlopowa, por. ust. 2, 3 i 4, przepada, jeśli pracownik najpóźniej w dniu 30 września tego roku kalendarzowego, w którym upłynął dany rok urlopowy, nie złożył pisemnego wniosku o wypłatę na formularzu zatwierdzonym do stosowania przez Urząd ds. Rynku Pracy i Rekrutacji. Kwota należnej wypłaty przekazywana jest na fundusz urlopowy, por. [§ 59](#).

§ 58 Postanowienia szczególne

Obrót kartami urlopowymi i dochodzenie na nich praw przez wierzycieli

1. Wszelkie umowy w zakresie przewłaszczenia kart lub praw do rekompensat urlopowych są nieważne. Karty te nie mogą również być przedmiotem postępowania sądowego.

Przedawnienie prawa do rekompensaty urlopowej

2. Rekompensata urlopowa nieodebrana w ciągu 3 lat od zakończenia tego roku urlopowego, w którym urlop miał być wykorzystany, przepada i jest przekazywana do Byggegruppens Feriefond /Fundusz Urlopowy Grupy Budowlanej/, chyba że pracownik wniesie roszczenie w tej sprawie do sądu, przedłoży do rozstrzygnięcia w ramach branżowego systemu rozpatrywania sporów, zgłosi organom ścigania, wniesie o ogłoszenie upadłości lub zwróci się w tej sprawie do kierownictwa Urzędu ds. Rynku Pracy i Rekrutacji.

Rezygnacja z prawa do urlopu

3. Pracownik nie może w drodze umowy zrzec się prawa do urlopu, rekompensaty urlopowej lub wynagrodzenia za czas urlopu.

Potrącenie lub zatrzymanie kwoty rekompensaty

4. Przedsiębiorstwo może dokonać potrącenia rekompensaty urlopowej pracownika z udokumentowanym i wymagalnym roszczeniem ze strony przedsiębiorstwa, wynikającym z popełnionego przez pracownika w okresie zatrudnienia czynu sprzecznego z prawem, pod warunkiem przyznania się pracownika do jego popełnienia lub potwierdzenia jego sprawstwa w orzeczeniu sądowym.

Przedsiębiorstwo może zatrzymać kwotę odpowiadającą wysokości jego roszczenia do czasu rozstrzygnięcia sprawy, jeżeli wniosło ono do sądu sprawę z powództwa cywilnego przeciwko pracownikowi, lub przedłożyło ją do rozstrzygnięcia w ramach branżowego systemu rozpatrywania sporów, a także jeśli czyn popełniony przez pracownika został zgłoszony policji, lub pracownikowi przedstawiono zarzuty.

Praca w trakcie urlopu

5. Jeżeli pracownik podczas urlopu podejmie pracę za wynagrodzeniem, kierownictwo Urzędu ds. Rynku Pracy i Rekrutacji ma prawo zażądać przekazania jego rekompensaty urlopowej, wynagrodzenia za czas urlopu i dodatku urlopowego za cały okres urlopu lub jego część na rzecz funduszu urlopowego.

Rozstrzygnięcie sporów

6. Spory w zakresie postanowień dotyczących urlopów, kart urlopowych i funduszu urlopowego podlegają rozstrzygnięciu zgodnie z obowiązującymi zasadami rozpatrywania sporów zbiorowych.

Gwarancja wypłaty należnych świadczeń za czas urlopu

7. Organizacje są zgodne co do tego, że świadczenia za czas urlopu stanowią część wynagrodzenia danego pracownika i, w przypadku ich nieotrzymania na złożony przez niego wniosek, Dansk Byggeri jest gwarantem ich wypłaty.

Dotyczy to jednak wyłącznie kwot, do których pracownik nabył prawo w okresie do upływu 14 dni od daty ewentualnego poinformowania federacji listem poleconym przez Dansk Byggeri o wygaśnięciu członkostwa przedsiębiorstwa lub otwarciu

postępowania upadłościowego.

Wypłata dokonywana jest na ręce Fagligt Fælles Forbund, po otrzymaniu przez Dansk Byggeri od Fagligt Fælles Forbund wymagalnego roszczenia – karty urlopowej lub innej dokumentacji nabycia praw do wypłaty. Następnie Fagligt Fælles Forbund dokonuje rozliczenia ze swoim członkiem (członkami).

W przypadku wypłaty świadczenia przez Dansk Byggeri, federacja Fagligt Fælles Forbund jest zobowiązana do przeniesienia danego roszczenia na rzecz Dansk Byggeri w imieniu swoich członków.

§ 59 Branżowy fundusz urlopowy

1. W celu stwarzania lepszych możliwości urlopowego wypoczynku dla członków Fagligt Fælles Forbund, organizacje założyły fundusz urlopowy Byggegruppens Feriefond /Fundusz Urlopowy Grupy Budowlanej/.

Fundusz jest zasilany kwotami rekompensat urlopowych nieodebranych przez pracowników przed upływem roku urlopowego, w którym miało nastąpić wykorzystanie urlopu.

2. Członkowie Dansk Byggeri mają obowiązek przekazywania nieodebranych przez pracowników kwot rekompensat urlopowych na ręce Dansk Byggeri w terminie do 30 września włącznie.

Wpłaty mogą być poddawane wrywkowej kontroli przez biegłego rewidenta na wniosek i koszt Fagligt Fælles Forbund. W razie stwierdzenia przez biegłego rewidenta, że dane przedsiębiorstwo nie przekazało Dansk Byggeri nieodebranej rekompensaty urlopowej, przedsiębiorstwo to pokrywa koszt kontroli we własnym zakresie.

Dansk Byggeri najpóźniej w dniu 15 listopada wpłaca otrzymaną kwotę do Byggegruppens Feriefond.

§ 60 Rekompensata z tytułu utraconych zarobków w święta przypadające w dni powszednie, dodatkowych dni urlopowych, dni wolnych dla seniorów i dni wolnych na opiekę nad dziećmi

Akumulacja środków

1. Rekompensata z tytułu utraconych zarobków w święta przypadające w dni powszednie, dodatkowych dni urlopowych, dni wolnych dla seniorów i dni wolnych na opiekę nad dziećmi wynosi 8,60% łącznego wynagrodzenia pracownika, będącego podstawą składki na wynagrodzenie za czas urlopu/rekompensaty urlopowej, w tym wynagrodzenia za czas choroby na mocy niniejszego układu zbiorowego.

Od początku tego tygodnia rozliczeniowego dla wypłat wynagrodzeń, w którym przypada dzień 1 marca 2018 r., stawka rekompensaty wzrasta do 9,30%

Od początku tego tygodnia rozliczeniowego dla wypłat wynagrodzeń, w którym przypada dzień 1 marca 2019 r., stawka rekompensaty wzrasta do 9,90%

Ww. stawki zawierają rekompensatę urlopową od kwoty rekompensaty z tytułu utraconych zarobków w święta przypadające w dni powszednie i z tytułu dodatkowych dni urlopowych.

Wypłata

2. Zgromadzone środki wypłacane są częściowo jako zaliczka w związku z konkretnym dniem świątecznym, dodatkowym dniem urlopowym, dniem wolnym dla seniora i dniem wolnym na opiekę nad dziećmi, a częściowo w ostatecznym rozliczeniu.

Zaliczka

3. Kwoty zaliczki na 1 dzień wynoszą:
dla pracowników dorosłych kr. 1.100,00
dla pracowników młodocianych

(z tym że maksymalnie równoważąc pełnego wynagrodzenia danego pracownika) kr. 650,00

Do dni świątecznych zalicza się:

Nowy Rok, Wielki Czwartek, Wielki Piątek, Poniedziałek Wielkanocny, Drugie Święto Zesłania Ducha Świętego, Wielki Dzień Modlitwy, Święto Wniebowstąpienia Pańskiego, Dzień Konstytucji oraz pierwszy i drugi dzień Świąt Bożego Narodzenia.

Zaliczki wypłaca się z tytułu dni świątecznych przypadających w soboty lub dni powszednie, ale nie przypadających w niedziele, w dodatkowe dni urlopowe, w dni wolne dla seniorów i dni wolne na opiekę nad dziećmi.

Przedsiębiorstwo i pracownicy mogą uzgodnić inne kwoty zaliczek niż określone powyżej.

Wypłata zaliczki

4. Wypłata zaliczki następuje wraz z wypłatą wynagrodzenia za okres rozliczeniowy, w którym przypada dany dzień/dni świąteczny/-e lub dodatkowy dzień urlopowy (dni urlopowe).

O ile wypłata w tym momencie jest niemożliwa z powodu urlopu lub przerwy w pracy przedsiębiorstwa, to zaliczka wypłacana jest przy pierwszej następnej wypłacie wynagrodzenia.

Prawo do zaliczki

5. Pracownik nabywa prawo do gromadzenia środków w sposób określony w ust. 1 i otrzymywania zaliczek określonych w ust. 3 niezwłocznie z chwilą zatrudnienia.

Za dodatkowe dni urlopowe, dni wolne dla seniorów i dni wolne na opiekę nad dziećmi pracownikowi nie można jednak wypłacić kwoty zaliczki wyższej niż suma środków aktualnie znajdujących się na jego „koncie świątecznym”, na którym środki te są gromadzone.

Przedsiębiorstwo i pracownicy powinni się upewnić, że nadal będzie istniała możliwość rekompensaty z tytułu utraconych zarobków w święta przypadające w dni powszednie i dodatkowych dni wolnych uwzględniając wysokość zaliczek wymienionych w ust. 3.

W zakresie rekompensaty z tytułu utraconych zarobków w święta przypadające w dni powszednie zakłada się, że wypłacane kwoty zaliczek mają pokrycie, gdy można je potrącić z należnym

pracownikowi wynagrodzeniem w chwili jego ewentualnego odejścia z pracy w przedsiębiorstwie.

Ostateczne rozliczenie

6. Kwoty znajdujące się na indywidualnym „koncie świątecznym” pracownika, na którym gromadzone są środki na rekompensatę z tytułu utraconych zarobków w święta przypadające w dni powszednie i z tytułu dodatkowych dni urlopowych, podlegają rozliczeniu w terminie zamknięcia ewidencji wynagrodzeń za 52 tydzień rozliczeniowy i wraz z rozliczeniem podatku dochodowego. Znajdująca się na koncie nadwyżka wypłacana jest najpóźniej przy pierwszej wypłacie wynagrodzenia w styczniu, chyba że pracownik przed dniem 30 listopada złożył wniosek o przekazanie części lub całości nadwyżki na jego konto emerytalne, jako składki nadzwyczajnej.

Kwota zaliczki za dzień 1 stycznia przypisywana jest do stanu konta za poprzedni rok kalendarzowy.

Ewentualny deficyt na koncie stanowi dług pracownika względem przedsiębiorstwa, który może podlegać potrąceniu z jego wynagrodzeniem.

Rozwiązanie stosunku pracy

7. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z pracownikiem, nadwyżka lub deficyt na jego indywidualnym koncie podlega rozliczeniu z chwilą jego odejścia.

Praca w dni świąteczne

8. W przypadku świadczenia pracy w dzień świąteczny, pracownikowi przysługuje zaliczka na zasadach opisanych powyżej oraz wynagrodzenie w wysokości wynikającej z postanowień układu zbiorowego.

Dotyczy w szczególności dni świątecznych i dodatkowych dni urlopowych dla pracowników delegowanych

9. Jeżeli dodatek wynika wyraźnie z odcinka wypłaty wynagrodzenia pracownika, por. przepisy układu zbiorowego w tym zakresie, lub z podobnego zestawienia, to delegujące przedsiębiorstwo może

zaniechać utworzenia funduszu na rekompensaty z tytułu dni świątecznych i dodatkowych dni urlopowych, a za to wypłacać składkę na bieżąco jako dodatek do wynagrodzenia, w tym również rekompensatę za niewykorzystane dodatkowe dni urlopowe.

Zgon

10. W przypadku zgonu pracownika, zgromadzone na jego indywidualnym koncie świątecznym środki na rekompensatę z tytułu utraconych zarobków w święta przypadające w dni powszednie i z tytułu dodatkowych dni urlopowych wchodzi w skład mienia spadku.

Gwarancja

11. Dansk Byggeri jest gwarantem wypłaty kwot rekompensaty z tytułu utraconych zarobków w święta przypadające w dni powszednie i z tytułu dodatkowych dni urlopowych na takich samych zasadach, jakie obowiązują w stosunku do rekompensat urlopowych, jednak tylko w sytuacji, w której odchodzący z pracy pracownik posiada nieodebrane należności z tytułu takich rekompensat.

§ 61 Program dla seniorów

Naliczanie

1. Do 5 lat przed rokiem kalendarzowym, w którym pracownik będzie mógł przejść na emeryturę, przedsiębiorstwo i pracownik mogą zawrzeć pisemną umowę o tym, że ze składki emerytalnej wynoszącej 12%, por. [§ 42](#), do 10% będzie można odprowadzać na konto świąteczne pracownika.

Wykorzystywanie dni wolnych dla seniorów

2. W latach kalendarzowych, w których naliczana jest rekompensata z tytułu utraconych zarobków w święta przypadające w dni powszednie można ponadto ustalić zredukowanie czasu pracy lub wykorzystanie dodatkowych dni wolnych dla seniorów. Jednakże liczba dni wolnych dla seniorów nie może oznaczać, że na koncie świątecznym powstanie manko.

3. O ile nie zostanie ustalone inaczej, pracownik najpóźniej do 31 grudnia powiadomi pisemnie przedsiębiorstwo o tym, czy w następnym roku kalendarzowym chce uczestniczyć w programie dla seniorów z jego dniami wolnymi dla seniorów, a jeżeli tak, to jak dużą część składki emerytalnej pracownik życzy sobie wpłacać na konto świąteczne.
4. Ponadto pracownik musi poinformować, ile dni wolnych dla seniorów chciałby on wykorzystać w następnym roku kalendarzowym. Ta decyzja jest dla pracownika wiążąca i będzie ona obowiązywała w kolejnych latach kalendarzowych. Jednakże pracownik może każdego roku do dnia 31 grudnia poinformować przedsiębiorstwo, że życzy on sobie zmian od następnego roku.

Pierwszy rok programu dla seniorów

5. W pierwszym roku programu dla seniorów konwersja następuje od tego okresu wynagrodzenia i z nim łącznie, w którym pracownika dzieli 5 lat od obowiązującego na każdą chwilę wieku emerytalnego.

Termin wykorzystania

6. Wyznaczenie terminu wykorzystania dodatkowych dni wolnych dla seniorów, o ile nie zostanie uzgodnione inaczej, odbywa się na tych samych zasadach, które obowiązują dla wyznaczanie terminu wykorzystania pozostałych dni urlopowych.

Wypłata zaliczki

7. Wypłata zaliczki na dni wolne dla seniorów następuje zgodnie z przepisami w myśl przepisów [§ 56 ust. 2-6](#). Jednakże dni wolne dla seniorów można wykorzystać bez zaliczki.

Wypłata składki emerytalnej

8. W przypadku umowy o stałej redukcji tygodniowego czasu pracy przekonwertowana składka emerytalna może zostać wypłacana na bieżąco w formie dodatku do wynagrodzenia. Przekonwertowanie nie zmienia istniejącej przewidzianej układem zbiorowym podstawy obliczeniowej i tym samym jest dla przedsiębiorstwa kosztowo neutralne.

Uwagi

9. Niniejszy program zostanie ujęty w układzie zbiorowym pod warunkiem, że zakumulowane środki będą mogły zostać zabezpieczone w przypadku upadłości. Jeżeli istnieje pewność, że LG pokryje zakumulowane środki, wtedy zrzeczenie Dansk Byggeri będzie mogło pokryć wierzytelności za pośrednictwem funduszu gwarantowanych świadczeń urlopowych.
10. Przepis wchodzi w życie z dniem 1 marca 2017 r., jednakże pracownicy najwcześniej będą mogli wykorzystać dodatkowe dni wolne dla seniorów w roku kalendarzowym 2018. Wcześniej rozpoczęte programy dla seniorów będą kontynuowane bez zmian, chyba że przedsiębiorstwo i pracownik postanowią inaczej.

§ 62 Zasady dotyczące urlopów wypoczynkowych dla pracowników delegowanych

1. Postanowienia zawarte w [§§ 50 do § 61](#) nie mają zastosowania do pracowników delegowanych, tj. pracowników, którzy normalnie wykonują pracę w państwie innym niż Dania i którzy tymczasowo pracują w Danii, por. przepisy ustawy nr 849 z dnia 21 lipca 2006 r. o delegowaniu pracowników.

Wykorzystywanie urlopu

2. Wydelegowane przedsiębiorstwa powinny w myśl ustawy o delegowaniu pracowników zapewnić wydelegowanym pracownikom taką liczbę płatnych dni urlopowych, która została ustalona w myśl przepisów duńskiej ustawy urlopowej. Wydelegowany pracownik i przedsiębiorstwo powinny zdecydować o wykorzystaniu przez pracownika ewentualnego dodatkowego urlopu w myśl przepisów kraju pochodzenia.

Wypłata rekompensaty urlopowej

3. Jeżeli wydelegowani pracownicy w myśl przepisów urlopowych kraju pochodzenia są uprawnieni do mniejszej liczby płatnych dni urlopowych przypadających na rok urlopowy, niż przysługuje na mocy przepisów duńskiej ustawy urlopowej, przedsiębiorstwo

uzupełnia o dni urlopowe proporcjonalnie do poziomu przewidzianego przepisami duńskiej ustawy urlopowej za okres, w którym pracownicy wykonują pracę na terenie Danii.

Alternatywnie przedsiębiorstwo i pracownicy mogą uzgodnić, że w zakresie, w którym w każdym momencie obowiązujące prawo na to pozwala, przedsiębiorstwo wypłaca pracownikowi razem z wynagrodzeniem rekompensatę za brakujące dni urlopowe. Rozliczenie pozostałej składki/dodatku do wynagrodzenia musi, por. przepisy wynikające z układu zbiorowego w tym zakresie, wynikać z odcinka wypłaty i jest wypłacane/wpłacane za każdy okres wynagrodzenia.

Z przepisów art. 6 ust. 1 ustawy o delegowaniu pracowników wynika, że ustawodawstwo, które znalazło zastosowanie do stosunku zatrudnienia, jest mniej korzystne dla pracownika w odniesieniu do długości urlopu i rekompensaty urlopowej niż przewidują przepisy art. 7, 23 i 24, to pracodawca musi zapewnić pracownikowi uzupełniające dni urlopowe i rekompensatę urlopową za nie, tak, aby pracownik znalazł się w tak korzystnej sytuacji, jak przewidują wymienione przepisy. Oznacza to, że jeżeli przepisy urlopowe kraju pochodzenia pracownika nie są tak korzystne jak przepisy ustawy urlopowej, to pracownicy podczas wydelegowania do Danii mogą nabywać prawo do uzupełniających dni urlopowych i/lub rekompensaty urlopowej lub wynagrodzenia podczas urlopu zgodnie z przepisami ustawy urlopowej. W myśl przepisów ustawy urlopowej przysługuje dziś prawo do 5 tygodni płatnego urlopu z rekompensatą urlopową w wysokości 12,5% wynagrodzenia rocznego lub z pełnym wynagrodzeniem podczas urlopu oraz dodatkiem w wysokości 1% wynagrodzenia rocznego. Urlop uzupełniający i/lub rekompensata urlopowa nie mają być przyznawane na mocy przepisów ustawy urlopowej, ale tak, by pasowało to przepisów urlopowych kraju pochodzenia pracownika.

Przedsiębiorstwa niemieckie

4. W odniesieniu do przedsiębiorstw niemieckich współpracujących z kasą urlopową niemieckiej branży budowlanej ULAK, podległej kasie społecznej Branży Budowlanej SOKA-Bau, istnieje zgodność co do tego, że nie będzie badane, czy wpłacana w Niemczech

rekompensata urlopowa i z tytułu dni świątecznych odpowiada dokładnie stawkom duńskim. Umowa między Federalnym Ministerstwem Pracy i Spraw Socjalnych Republiki Federalnej Niemiec i Ministerstwem Zatrudnienia w Danii zapewnia wzajemne uznawanie duńskich i niemieckich przepisów urlopowych. W myśl duńsko-niemieckiej umowy urlopowej powyższe zakłada, że oświadczenie złożone przez ZVK-Bau zawierające wymaganą listę brutto pracowników zostało przedłożone duńskiemu związkowi zawodowemu.

Rozdział 11

Współpraca

§ 63 Zasady dotyczące mężów zaufania

Gdzie powołuje się mężów zaufania

1. W każdym zakładzie pracy lub przedsiębiorstwie zatrudniającym przynajmniej 6 pracowników, wybierają oni ze swego grona męża zaufania (przedstawiciela pracowników), który reprezentuje ich wobec pracodawcy lub jego przedstawiciela.

Jeżeli w okresie po wybraniu męża zaufania liczba pracowników zmniejszy się do 5 lub poniżej, funkcja męża zaufania wygasa, chyba że obie strony życzą sobie jej utrzymania. W zakładach pracy i przedsiębiorstwach, gdzie zatrudnionych jest 5 lub mniej pracowników, mąż zaufania nie jest powoływany, chyba że życzą sobie tego obie strony.

Dany pracownik może uczestniczyć w wyborze tylko jednego męża zaufania w danym miejscu pracy lub przedsiębiorstwie i nie jest wliczany do grona wyborców więcej niż jednego męża zaufania. Kadencja męża zaufania trwa maksymalnie 2 lata. Można ubiegać się o ponowny wybór.

Kto może być powołany

2. Mąż zaufania wybierany jest z grona pracowników o uznanych kompetencjach.

Wybór męża zaufania

3. Wybór męża zaufania winien być przeprowadzony w sposób gwarantujący wszystkim aktualnie zatrudnionym pracownikom zakładu lub przedsiębiorstwa możliwość wzięcia w nim udziału.
4. Wybór nie jest ważny przed zatwierdzeniem go przez Fagligt Fælles Forbund i pisemnym powiadomieniem o nim przedsiębiorstwa, któremu przysługuje prawo odwołania się od niego.
5. Prawo głosu przysługuje wyłącznie tym pracownikom, którzy są członkami Fælles Forbund.

6. Na mężów zaufania nie mogą być wybierani uczniowie. Uczniowie, w tym uczniowie dorośli, mają czynne prawo wyboru męża zaufania w tym dziale przedsiębiorstwa, w którym są zatrudnieni w czasie głosowania.

Szkolenie mężów zaufania

7. Nowo wybrani mężowie zaufania otrzymują ofertę udziału w szkoleniu w wymiarze 2 x 2 dni i mogą z niej skorzystać w terminie 18 miesięcy od ich wyboru.

Z tytułu uczestnictwa męża zaufania w szkoleniu przedsiębiorstwo wypłaca mu kwotę równą utraconym zarobkom.

Aktualizacja umiejętności fachowych dla byłych mężów zaufania

8. Pracownik, który przestaje sprawować funkcję męża zaufania po okresie jej sprawowania nieprzerwanie przez minimum 3 lata i który nadal jest zatrudniony w przedsiębiorstwie, jest uprawniony do przedyskutowania razem z przedsiębiorstwem, czy istnieje potrzeba jego aktualizacji fachowej wiedzy i umiejętności. Przedyskutowanie to ma miejsce w terminie miesiąca od zaprzestania sprawowania funkcji męża zaufania i odbywa się na wniosek pracownika. Jako element tego rozstrzyga się, czy istnieje potrzeba aktualizacji fachowej i w jaki sposób aktualizacja taka ma się odbyć.
9. Jeżeli nie osiągnie się zgodności, pracownik jest uprawniony do 3 tygodni aktualizacji umiejętności i wiedzy fachowej. Po 6 latach nieprzerwanego okresu sprawowania funkcji męża zaufania pracownik jest uprawniony do 6 tygodni aktualizacji fachowej.
10. Podczas aktualizacji fachowej pracownik otrzymuje wynagrodzenie zgodnie z § 44. Warunkiem jest, aby w związku z doszkąłaniem istniała możliwość wypłaty ustawowo wymaganej rekompensaty z tytułu utraconego dochodu. Rekompensata ta przypada przedsiębiorstwu.
11. W przypadku aktualizacji fachowej istnieje możliwość wypłaty wsparcia z Funduszu Rozwoju Branży Budowlano Montażowej.

Rzecznik

12. W razie nieobecności męża zaufania z powodu choroby, urlopu, uczestnictwa w szkoleniu itp., wyznacza się jego zastępcę –

rzecznika. Wybór rzecznika nie jest ważny przed pisemnym powiadomieniem o nim przedsiębiorstwa.

Rzecznikowi w okresie wykonywania przez niego obowiązków przysługuje taka sama ochrona jak mężowi zaufania, o ile spełnia on powyżej określone wymogi w zakresie wyboru na męża zaufania.

Obowiązki męża zaufania

13. Obowiązkiem męża zaufania wobec swojej organizacji i przedsiębiorstwa jest dokładanie wszelkich starań w celu utrzymania i ułatwiania dobrej współpracy w przedsiębiorstwie.

Wypełnianie obowiązków męża zaufania nie może – z wyjątkiem koniecznych przypadków – wiązać się z zaniedbywaniem przez niego pracy. Ewentualne spotkania robocze również powinny, w miarę możliwości, odbywać się poza godzinami pracy. Wykonywanie obowiązków męża zaufania nie powinno przysparzać kosztów przedsiębiorstwu, chyba że koszty takie są bezpośrednim skutkiem wydanych przez przedsiębiorstwo dyspozycji.

Zadania męża zaufania

14. Mąż zaufania jest zobowiązany – na wniosek jednego lub więcej współpracowników – do przedkładania przedsiębiorstwu ich skarg bądź postulatów, o ile dana skarga bądź postulat nie zostały w sposób satysfakcjonujący rozpatrzone przez przedstawicieli przedsiębiorstwa w miejscu pracy.

Jeżeli negocjacje pomiędzy pracownikami a przedsiębiorstwem lub jego przedstawicielem w zakresie kwestii objętych ogólnymi postanowieniami niniejszego układu zbiorowego dotyczącymi cen i stawek za wykonywanie prac nie przynoszą porozumienia, to do udziału w dalszych negocjacjach można wezwać męża zaufania.

Jeżeli negocjacje z jego udziałem nie doprowadzą do zadowalających wyników, mąż zaufania ma prawo zwrócenia się do swojej organizacji z wnioskiem o zajęcie się sprawą, lecz on i jego współpracownicy mają obowiązek kontynuowania wykonywanej przez siebie pracy w niezakłócony sposób.

Rozwiązywanie stosunku pracy z mężem zaufania

15. Przedsiębiorstwo ma prawo rozwiązać stosunek pracy z mężem zaufania w taki sam sposób, jak z każdym innym pracownikiem, ale

jednocześnie, z natury rzeczy, dla przedsiębiorstwa musi być jasne, że nie powinno ono podejmować takich kroków nie mając do tego bardzo istotnych powodów, jak również oczywistym jest, że fakt pełnienia przez pracownika funkcji męża zaufania nie powinien przyczyniać się do pogorszenia jego pozycji w miejscu pracy.

Odsyła się ponadto do § 8 Umowy ramowej (patrz [Załącznik 1](#)).

§ 64 Przedstawiciele ds. bhp

1. Do przedstawicieli ds. bhp zastosowanie mają analogiczne do obowiązujących wobec mężów zaufania zasady w zakresie wyboru, rozwiązywania stosunku pracy oraz czasu wolnego na podwyższanie kwalifikacji.
2. Ponadto odsyła się do postanowień obowiązującej ustawy o bezpieczeństwie i higienie pracy wraz z rozporządzeniem wykonawczym.

Pracownik, który został zgłoszony do odbycia szkolenia w zakresie bhp, musi je rozpocząć w terminie 1 miesiąca od daty zgłoszenia.

2-dniowe szkolenie uzupełniające w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy

3. Pracownicy, posiadający wykształcenie budowlane ze specjalizacją w jednym z zawodów wykorzystujących drewno jako podstawowy materiał, którzy w okresie nauki odbyli szkolenie w zakresie bhp, mają prawo do 2 dni szkolenia uzupełniającego w ciągu 5 lat od ukończenia nauki zawodu.
4. Jeżeli pracownik, który w okresie nauki odbył szkolenie w zakresie bhp, zostaje wybrany na przedstawiciela ds. bhp, musi zostać zgłoszony do odbycia 2 dni szkolenia uzupełniającego.
Pracownik, który został zgłoszony do odbycia 2 dni szkolenia uzupełniającego, musi je rozpocząć w terminie 1 miesiąca od daty zgłoszenia.
5. Za udział w 2 dniach szkolenia uzupełniającego przedsiębiorstwo wypłaca pracownikowi pełne wynagrodzenie.

Rady zakładowe

1. W przedsiębiorstwach, w których średnia liczba zatrudnionych na przestrzeni jednego roku wynosiła 35 osób, można powoływać rady zakładowe, o ile jest to życzeniem kierownictwa lub większości pracowników.
2. Jeżeli liczba zatrudnionych spada poniżej 35, kierownictwo lub większość pracowników może wnioskować o rozwiązanie rady zakładowej przy zachowaniu 1-letniego terminu wypowiedzenia.
3. Pomimo że Umowa o współpracy zawarta pomiędzy DA i LO ([Załącznik 2](#)) przewiduje możliwość zakładania więcej niż 1 rady zakładowej w jednym koncernie, strony są zgodne co do tego, że - o ile jest to życzeniem kierownictwa i przedstawicieli pracowników – można ustanowić jedną radę zakładową w ramach całego koncernu, która będzie jedyną radą we wszystkich wchodzących w jego skład przedsiębiorstwach.
4. Jeżeli w ramach koncernu wybrany został wspólny mąż zaufania, to jest on naturalnym kandydatem na wiceprzewodniczącego rady zakładowej w ramach koncernu. Jeżeli wspólny mąż zaufania nie został wybrany, to wiceprzewodniczącego rady wybiera się z grona mężów zaufania w przedsiębiorstwach wchodzących w skład koncernu.

Rada ds. współpracy

5. Dansk Byggeri oraz federacje i związki kartelu BAT tworzą Radę ds. współpracy.
6. Zadaniem Rady ds. współpracy będzie opracowywanie informacji i wytycznych mających na celu doskonalenie współpracy między kierownictwami a pracownikami przedsiębiorstw i rozpowszechnianie ich wśród kierownictw przedsiębiorstw, pracowników i członków rad zakładowych.
7. Rada ds. współpracy rozpatruje przypadki złamania zasad współpracy, starając się doprowadzić do rozwiązania sporu przed przekazaniem sprawy pod rozstrzygnięcie Rady ds. współpracy pomiędzy DA i LO.

§ 66 Współpraca i bhp

1. Dobra współpraca pomiędzy kierownictwem a pracownikami jest istotną przesłanką wzrostu produktywności przedsiębiorstwa i jego konkurencyjności, a także satysfakcji i możliwości rozwoju pracowników.
2. Za pracowników objętych postanowieniami układu zbiorowego pobiera się składkę.
W okresie od początku tego tygodnia rozliczeniowego, w którym przypada dzień 1 marca 2017 r., składka za godzinę roboczą wynosi45 øre
W okresie od początku tego tygodnia rozliczeniowego, w którym przypada dzień 1 marca 2018 r., składka za godzinę roboczą wynosi50 øre
3. Kwota składek jest – zgodnie z ustaleniami stron – przeznaczana na wspólne kampanie oraz akcje w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, na prowadzenie i rozwój działań w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz na działania służące promocji współpracy pomiędzy kierownictwem a pracownikami.

Rozdział 12

Podnoszenie kwalifikacji

§ 67 Kształcenie ustawiczne

1. Jeżeli pracownik z inicjatywy przedsiębiorstwa podejmuje kształcenie ustawiczne, to za okres uczestnictwa w kursie/szkoleniu przedsiębiorstwo wypłaca mu pełne wynagrodzenie, jednak maksymalnie 95,00 kr. za godzinę, za nie więcej niż 37 godzin w tygodniu.

Uwaga

Niniejsze postanowienie nie dotyczy przedsiębiorstw objętych wcześniej postanowieniami układu zbiorowego pracy dla cieśli i stolarzy zawartego pomiędzy Danske Entreprenører /Zrzeszenie Duńskich Przedsiębiorców Budowlanych/ a Fagligt Fælles Forbund. Zamiast niego obowiązują następujące zasady:

2. Dansk Byggeri i Fagligt Fælles Forbund zalecają, by poszczególne przedsiębiorstwa planowały doksztalcenie pracowników zgodnie z ich i przedsiębiorstwa potrzebami, i obiecują świadczyć przy tym pomoc, o ile strony zgodnie poproszą o nią organizację.
3. Jeżeli pracownik z inicjatywy przedsiębiorstwa podejmuje kształcenie ustawiczne, to za okres uczestnictwa w kursie/szkoleniu przedsiębiorstwo wypłaca mu pełne wynagrodzenie.
4. Uczestnictwo pracowników w różnych formach kształcenia ustawicznego ustala się, uwzględniając w należyty sposób sytuację przedsiębiorstwa.
5. O ile na szczeblu lokalnym strony są zgodne co do celowości i odpowiedniości uczestnictwa danego pracownika w kształceniu, to za jego czas, z tym że nie dłużej niż przez 2 tygodnie, przedsiębiorstwo wypłaca mu pełne wynagrodzenie.

§ 68 Program finansowania kształcenia

Mając na celu:

- rozwój systemu edukacji zawodowej i podnoszenie poziomu kształcenia zawodowego w zakresie sektora budowlano-montażowego oraz drzewnego i meblowego, jak również zapewnienie w przyszłości dopływu siły roboczej posiadającej odpowiednie kwalifikacje zawodowe/techniczne w zakresie branży budowlanej, montażowej i drzewnej, w tym poprzez opracowywanie i wdrażanie programów nauczania przedmiotów nieistniejących jeszcze w tradycyjnym systemie edukacji na poziomie zasadniczym czy też w formie kształcenia ustawicznego
- udział w finansowaniu prac komisji branżowych oraz komisji ds. kształcenia ustawicznego
- finansowanie działań w zakresie kształcenia i polityki gospodarczej
- opracowanie i utrzymywanie elektronicznej wersji systemu kalkulacji i wyceny prac

strony niniejszego układu zbiorowego ustanawiają program finansowania kształcenia pracowników.

Działania w ramach programu finansowane są na poniższych zasadach:

Przedsiębiorstwa członkowskie Dansk Byggeri i pracownicy zorganizowani w federacjach i związkach kartelu BAT

1. Za przedsiębiorstwa członkowskie Dansk Byggeri i pracowników zorganizowanych w federacjach i związkach kartelu BAT, organizacje odprowadzają kwoty określone przez komisje branżowe oraz komisje ds. kształcenia ustawicznego.

Pozostałe przedsiębiorstwa

2. Uzgodniono, że przedsiębiorstwa, które przystąpiły do układów zbiorowych, ale nie są członkami Dansk Arbejdsgiverforening lub Kooperationen /Den Kooperative Arbejdsgiver- og Interesseorganisation i Danmark, Duńska Organizacja Pracodawców Spółdzielczych/, wpłacają składkę na fundusz kształcenia w wysokości 0,50 kr. za godzinę roboczą.

§ 69 Fundusz Rozwoju DA/LO

Przedsiębiorstwa wplacają składkę na rzecz utworzonego przez organizacje główne funduszu kształcenia DA/LO Udviklingsfond /Fundusz Rozwoju DA/LO/, aktualnie w wysokości 42 øre na faktycznie przepracowaną godzinę roboczą. Pobór składki odbywa się zgodnie z odpowiednim postanowieniem organizacji głównych. Ze skutkiem od początku pierwszego okresu rozliczeniowego po dniu 1 stycznia 2018 r., kwota składki ulega podwyższeniu do 45 øre na godzinę roboczą.

§ 70 Fundusz Rozwoju Sektora Budowlano-Montażowego

1. Organizacje tworzą Bygge – og Anlægsbranchens Udviklingsfond /Fundusz Rozwoju Sektora Budowlano-Montażowego/, którego celem jest finansowe wspieranie udziału pracowników w różnych formach kształcenia ustawicznego i wyższego.

Wolność kształcenia się

2. Po trzech miesiącach zatrudnienia pracownikowi w uzgodnieniu z przedsiębiorstwem przysługuje prawo wzięcia udziału w samodzielnie wybranej formie kształcenia trwającej nie dłużej niż 2 tygodnie (10 dni roboczych).
3. Przedmiot kształcenia musi być związany z kwalifikacjami mieszczącymi się w zakresie obowiązywania układu zbiorowego.
4. Elementem kształcenia może być indywidualna ocena stanu kompetencji i przygotowania pracownika do uczestnictwa w kursie lub szkoleniu mieszczącym się w zakresie obowiązywania układu zbiorowego. Na podstawie tej oceny opracowywany jest indywidualny plan kształcenia dla danego pracownika, w którym pracownik następnie, w uzgodnieniu z przedsiębiorstwem, ma prawo uczestniczyć.
5. W przypadku zmiany pracodawcy na inne przedsiębiorstwo objęte układem zbiorowym, plan kształcenia pracownika może być kontynuowany, przy uwzględnieniu wymogów operacyjnych nowego pracodawcy.

Zakres wykorzystywania środków

6. Środki pochodzące z funduszu mogą być wykorzystywane m.in. do finansowania:
 - ocen stanu kompetencji
 - form kształcenia ustawicznego i wyższego o tematyce ogólnej i zawodowej
 - poprawy umiejętności czytania, pisania i liczenia
 - kampanii promujących świadome planowanie kształcenia pracowników w przedsiębiorstwach
 - kosztów administracyjnych związanych z działalnością w zakresie kształcenia.

Składka

7. Przedsiębiorstwa wplacają składkę w wysokości 520 kr. na 1 pracownika rocznie. Ww. kwotę przelicza się na kwotę przypadającą na 1 godzinę roboczą.

Kierownictwo i zarządzanie

8. Organizacje utworzą nową lub wykorzystają istniejącą firmę zarządczą, która będzie administrować wpłaconymi kwotami składek.

Bliższe wytyczne są zawarte w statucie, który strony wspólnie opracowały.

Wnioski

9. Przedsiębiorstwa mogą składać wnioski o przyznanie środków z funduszu.
10. W ramach posiadanych możliwości finansowych fundusz może przyznawać dotacje pokrywające w części lub w całości zarobki utracone przez pracowników z powodu udziału w kształceniu (wg wytycznych takich jak aktualnie obowiązujące dla Funduszu Kształcenia Pracowników Sektora Budowlano-Montażowego), opłaty za uczestnictwo, koszty dojazdu, itp.
11. Fundusz opracowuje formularz wniosku, w którym określone są bliższe wytyczne w zakresie wypłaty środków.

Rozstrzygnięcie sporów

12. O ile Fagligt Fælles Forbund lub Dansk Byggeri dojdą do wniosku, że postanowienia układu zbiorowego w zakresie Funduszu Rozwoju Sektora Budowlano-Montażowego nie spełniają swego celu, kwestia ta może stać się przedmiotem obrad Rady Zarządzającej.
13. Konkretnie spory mogą być przedmiotem rozstrzygnięcia w ramach branżowego systemu rozpatrywania sporów, por. [§ 73](#), jednak nie w trybie branżowego arbitrażu.

Rozdział 13

Postanowienia socjalne

§ 71 Obniżona zdolność do pracy
--

Wynagrodzenie i czas pracy

1. Pracownicy, którzy trwale albo tymczasowo mają obniżoną zdolność do pracy, mogą zawierać z przedsiębiorstwem umowy dotyczące wynagrodzenia i czasu pracy, odbiegające od postanowień układu zbiorowego.

Zatwierdzenie

2. Umowa taka podlega zatwierdzeniu przez lokalny oddział organizacji.

Nadużycie

3. W przypadku nadużycia niniejszych postanowień istnieje możliwość złożenia skargi zgodnie z zasadami rozpatrywania sporów zbiorowych.

Dokument umowy o pracę

4. Do tego rodzaju umów zaleca się stosowanie opracowanego przez organizację wzoru dokumentu umowy o pracę na podstawie postanowień socjalnych lub innego dokumentu spełniającego takie same warunki. Patrz [Załącznik 5](#).

Ewentualne spory dotyczące takiego dokumentu mogą być rozstrzygane w ramach branżowego systemu rozpatrywania sporów, na takich samych zasadach jak spory w zakresie wszelkich innych dokumentów umowy o pracę.

Rozdział 14

Rozwiązanie stosunku pracy

§ 72 Zasady dotyczące rozwiązania umowy zatrudnienia

Okresy wypowiedzenia w przypadku wykonywania pracy wynagradzanej w systemie godzinowym

1. Obowiązują następujące okresy wypowiedzenia ze strony:

	przedsiębiorstwa	pracownika
Od 0 do 8 tygodni zatrudnienia	1 dzień roboczy	1 dzień roboczy
Od 8 tygodni do 1 roku zatrudnienia	2 dni robocze	2 dni robocze
Od 1 roku do 2 lat zatrudnienia	3 dni robocze	3 dni robocze
Po 2 latach zatrudnienia	10 dni roboczych	10 dni roboczych

Prawo pracownika do odejścia

2. Pracownicy zobowiązani do przestrzegania terminu wypowiedzenia i zatrudnieni przy pracach wykonywanych w systemie akordowym trwających poniżej 5 dni, mają prawo do odejścia z pracy z chwilą zakończenia realizacji akordu, por. [§ 34 ust. 6](#).

Pisemna forma wypowiedzenia

3. Okres wypowiedzenia liczy się od zakończenia zwykłych godzin pracy tego dnia, w którym wypowiedzenie zostało doręczone drugiej stronie.

Wypowiedzenie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności, a odbiorca potwierdza jego otrzymanie własnoręcznym podpisem.

Jeżeli wypowiedzenie nie może być przekazane osobiście, winno być przesłane listem poleconym/za potwierdzeniem odbioru, przy zachowaniu ww. terminów. Decyduje data stempla pocztowego.

Staż pracy

4. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z pracownikiem i ponownego zatrudnienia go przed upływem 9 miesięcy, pracownik ten zachowuje staż pracy w przedsiębiorstwie, który miał w chwili rozwiązania umowy.

Postanowienie to nie znajduje zastosowania, jeżeli drugie zatrudnienie jest na czas określony lub do wykonania konkretnej pracy i obejmuje okres krótszy niż okres wypowiedzenia, odpowiednio 1-3 lub 10 dni roboczych.

5. Stażu pracy w przedsiębiorstwie nie uważa się za przerwany z powodu urlopu wypoczynkowego, wstrzymania prac ze względu na warunki pogodowe, choroby, służby wojskowej, nieobecności związanej z ciążą i porodem, por. ustawa o urlopie macierzyńskim itp.

Wypowiedzenie po wypadku przy pracy

6. Pracownikom, którzy nie z własnej winy ulegli wypadkowi wykonując pracę na rzecz przedsiębiorstwa, w tym zapadli na chorobę zawodową, która w oczywisty sposób powstała wskutek wykonywania pracy na rzecz przedsiębiorstwa, nie wolno wypowiedzieć umowy zatrudnienia w okresie pierwszych 8 tygodni udokumentowanej niezdolności do pracy z powodu ww. wypadku.

Czas wolny w związku ze zwolnieniem z pracy

7. Pracownikom zwalnianym z powodu restrukturyzacji, cięć, likwidacji przedsiębiorstwa lub innych przyczyn leżących po jego stronie, przy zachowaniu okresu wypowiedzenia, który obowiązuje w myśl niniejszego układu zbiorowego, przysługuje czas wolny za wynagrodzeniem w wymiarze do 2 godzin w celu uzyskania porady w kasie ubezpieczeń na wypadek bezrobocia lub związku zawodowym. Czas ten pracownik wykorzystuje w najszybszym możliwym terminie po otrzymaniu wypowiedzenia, uwzględniając w należyty sposób względy produkcyjne przedsiębiorstwa.

Uchylenie terminu wypowiedzenia

8. Termin wypowiedzenia ze strony przedsiębiorstwa podlega uchyleniu w przypadku braku zajęcia dla pracownika z powodu uniemożliwienia lub utrudnienia normalnego wykonywania pracy ze względu na przerwanie pracy przez innych zatrudnionych, lockout

lub inne przypadki działania siły wyższej znajdującej się poza kontrolą przedsiębiorstwa.

Rozdział 15

Zasady rozpatrywania sporów zbiorowych

§ 73 Spory zbiorowe

1. Żadne spory o charakterze zbiorowym pomiędzy członkami organizacji, które złożyły podpisy pod niniejszym układem zbiorowym, nie mogą pociągać za sobą przerwania pracy. Należy dążyć do ich rozwiązywania zgodnie z poniższymi zasadami.
2. Jeżeli w przedsiębiorstwie, którego działalność mieści się w zakresie obowiązywania niniejszego układu zbiorowego, dojdzie do sporu o charakterze zbiorowym, to należy dążyć do jego rozwiązania na szczeblu lokalnym, w przedsiębiorstwie lub zakładzie pracy, przez zainteresowane strony.
3. Na życzenie pracowników lub przedsiębiorstwa, w negocjacjach może uczestniczyć przedstawiciel organizacji.

Lokalne postępowanie pojednawcze

4. O ile nie uda się rozwiązać sporu na szczeblu lokalnym, strony mogą za pośrednictwem swoich organizacji wnioskować o wszczęcie postępowania pojednawczego.
5. Spotkanie pojednawcze musi się odbyć w każdym przypadku, gdy życzy sobie tego jedna ze stron, w terminie 10 dni roboczych od otrzymania przez organizację reprezentującą przeciwną stronę sporu wniosku o jego zwołanie. Dokładny termin uzgadniany jest przez zainteresowane organizacje.
6. Organizacja, która w imieniu swojego członka wnioskuje o zwołanie spotkania, winna we wniosku zawrzeć pełny opis spornej kwestii, a także załączyć do niego właściwe załączniki.
7. O ile takie jest życzenie jednej ze stron, spotkanie pojednawcze odbywa się w miejscu pracy.

8. Przedstawiciele organizacji, którzy uczestniczyli w negocjacjach na szczeblu lokalnym, nie mogą pełnić roli rozjemców na spotkaniu pojednawczym.
9. Na spotkaniu pojednawczym następuje wznowienie negocjacji przy pomocy rozjemców reprezentujących organizacje (przynajmniej po 1 rozjemcy z każdej z nich) i podejmowana jest próba rozwiązania sporu w bezpośrednich rozmowach. Rozjemcy sporządzają protokół z przebiegu i wyniku negocjacji, a ich podpisy mają moc wiążącą dla stron sporu.

Zebrań organizacji

10. O ile organizacje są co do tego zgodne, spór, przed przekazaniem go do rozstrzygnięcia przez Sąd Pracy lub w trybie arbitrażowym, może być przedmiotem obrad pomiędzy organizacjami.
11. Wniosek o przeprowadzenie takich obrad należy wystosować pod adresem organizacji reprezentującej przeciwną stronę sporu w terminie 4 tygodni od spotkania pojednawczego.
12. Należy dokładać wszelkich starań, by obrady mogły odbyć się w terminie 3 tygodni od otrzymania wniosku o ich przeprowadzenie od organizacji reprezentującej przeciwną stronę sporu. Dokładny termin uzgadniany jest przez zainteresowane organizacje.
13. W obradach uczestniczy do dwóch przedstawicieli każdej organizacji, z których jeden prowadzi negocjacje w imieniu organizacji, jaką reprezentuje.
14. Podczas obrad sporna kwestia referowana jest ustnie osobom prowadzącym negocjacje, również przez przedstawicieli zwaśnionych stron, którzy mają obowiązek stawiennictwa.
15. Przedstawiciele organizacji, którzy uczestniczyli w spotkaniu pojednawczym, nie mogą pełnić roli osób prowadzących negocjacje.
16. Osoby prowadzące negocjacje podejmują następnie próbę rozwiązania sporu w bezpośrednich rozmowach.
17. Z przebiegu negocjacji sporządzany jest protokół, zawierający zarówno wykaz kwestii, co do których osiągnięto porozumienie, jak i tych, które pozostają sporne. Protokół podpisują osoby prowadzące negocjacje z ramienia organizacji, a wynik obrad pomiędzy organizacjami jest wiążący dla stron sporu.

18. Jeżeli federacja wykaże istnienie okoliczności, które mogą wskazywać na naruszenie postanowień układu zbiorowego, np. jeżeli federacja daremnie próbowała skontaktować się z przedsiębiorstwem, to na przedsiębiorstwie spoczywa obowiązek udokumentowania wobec Dansk Byggeri, że postanowienia układu zbiorowego były przestrzegane.

Na żądanie federacji Dansk Byggeri udostępnia jej ww. dokumentację.

Jeżeli w toku negocjacji stwierdzone zostanie, że postanowienia układu zbiorowego były przestrzegane, sprawa podlega zamknięciu. Jeżeli w toku negocjacji stwierdzone zostanie, że postanowienia układu zbiorowego nie były przestrzegane, Dansk Byggeri wystosowuje do przedsiębiorstwa wezwanie do usunięcia uchybień. Dansk Byggeri przesyła kopię wezwania do federacji i jeśli przedsiębiorstwo w najkrótszym możliwym terminie nie zastosuje się do jego treści, federacja ma prawo wniesienia sprawy pod rozstrzygnięcie Sądu Pracy.

Arbitraż branżowy

19. Jeżeli powyżej opisana procedura rozpatrywania sporów zbiorowych nie przyniesie rozwiązania sporu, to, o ile dotyczy on interpretacji istniejącej standardowej umowy w zakresie wynagrodzenia lub postanowień układu zbiorowego zawartego pomiędzy organizacjami, może on na wniosek jednej z organizacji podlegać rozpatrzeniu w trybie branżowego arbitrażu.
20. Organizacja, która życzy sobie rozstrzygnięcia sprawy w trybie arbitrażu, winna wystosować odpowiedni wniosek pod adresem organizacji reprezentującej przeciwną stronę sporu w terminie 4 tygodni od spotkania pojednawczego lub zebrania organizacji.
21. Wniosek winien obejmować opis przedmiotu i zakresu spornej kwestii oraz kopie protokołów z wcześniejszego postępowania zgodnego z zasadami rozpatrywania sporów zbiorowych.
22. Dokładny termin posiedzenia trybunału arbitrażowego uzgadniany jest przez zainteresowane organizacje.
23. Trybunał arbitrażowy składa się z 5 członków. Każda z zaangażowanych organizacji wybiera 2 arbitrów, a dodatkowo obie

organizacje wspólnie wybierają 1 superarbitra. Jeżeli organizacje nie mogą dojść do porozumienia w sprawie wyboru superarbitra, o wskazanie go wnioskują do prezesa Sądu Pracy.

24. Sporne kwestie o charakterze zawodowym rozpatrywane są przez superarbitra o odpowiednim fachowym przygotowaniu, natomiast spory o charakterze prawnym – przez superarbitra – specjalistę w dziedzinie prawa.
25. Przez kwestie o charakterze zawodowym rozumie się zazwyczaj spory związane z cennikami/wykazami cen i interpretacjami w zakresie ich stosowania, natomiast kwestie o charakterze prawnym to zazwyczaj wszelkie inne kwestie mające związek z układem zbiorowym.
26. O ile strony nie dojdą do porozumienia co do charakteru sporu i właściwości superarbitra, wzywani są obaj superarbitrzy, którzy wspólnie rozpatrują spór i wydają orzeczenie.
27. Jeżeli organizacje uznają to za celowe, mogą wspólnie dokonywać wyboru stałego superarbitra o odpowiednim wykształceniu zawodowym i/lub arbitra o wykształceniu w dziedzinie prawa, na okres 1 roku, przy czym możliwy byłby ponowny wybór tego samego kandydata na superarbitra.
28. W sprawach dotyczących kwestii zawodowych, por. ust. 25, organizacja wnioskująca przesyła stronie przeciwnej i superarbitrowi pełny opis przedmiotu sporu wraz z aktami sprawy, na które zamierza się powoływać w trakcie posiedzenia nie później niż na 10 dni roboczych przed datą posiedzenia trybunału arbitrażowego. Na podobnej zasadzie najpóźniej na 5 dni przed datą posiedzenia trybunału arbitrażowego organizacja pozwana przesyła stronie przeciwnej i superarbitrowi swoje stanowisko w sprawie wraz z ewentualnymi załącznikami.
29. W pozostałych sprawach organizacja wnioskująca przesyła stronie przeciwnej i superarbitrowi, nie później niż na 20 dni roboczych przed datą posiedzenia trybunału arbitrażowego, pełny opis przedmiotu sporu wraz z aktami sprawy, na które zamierza się powoływać w trakcie posiedzenia. Na podobnej zasadzie, najpóźniej na 10 dni przed datą posiedzenia trybunału arbitrażowego, organizacja pozwana przesyła stronie przeciwnej i superarbitrowi

swoje stanowisko w sprawie wraz z ewentualnymi załącznikami. Wymiana ewentualnej repliki i dupliki powinna najpóźniej nastąpić odpowiednio ze strony wnioskującego na 6 dni roboczych przed datą posiedzenia trybunału arbitrażowego i ze strony pozwanego na 2 dni robocze przed datą posiedzenia trybunału arbitrażowego.

30. Podczas posiedzenia sporna kwestia referowana jest ustnie przez przedstawiciela organizacji, który nie może jednocześnie być członkiem trybunału arbitrażowego.
31. Superarbiter pełni rolę przewodniczącego trybunału i prowadzi jego obrady. Po naradzie odbywa się głosowanie w sprawie przedmiotu sporu. Orzeczenie zapada zwykłą większością głosów.
32. O ile nie uda się uzyskać większości głosów, spór rozstrzyga superarbiter, wydając orzeczenie z uzasadnieniem.
33. Nikt nie może być członkiem komisji pojednawczej lub trybunału arbitrażowego w sprawie dotyczącej sporu w miejscu pracy, z którym ma on osobisty związek.

Kolizja

34. Niniejsze postanowienia w zakresie rozpatrywania sporów zbiorowych nie ograniczają prawa organizacji ani ich członków do przerwania pracy na podstawie postanowienia Dansk Arbejdsgiverforening lub Landsorganisationen i Danmark, bez uprzedniego postępowania pojednawczego i arbitrażowego.

Terminy

35. W przypadku niedopełnienia powyższych terminów przez stronę skarżącą, przegrywa ona spór i traci prawo do skierowania sprawy do dalszego postępowania.
36. Od powyższego postanowienia można odstąpić tylko na podstawie pisemnego porozumienia między organizacjami.

§ 74 Procedura rozpatrywania sporów zbiorowych dotyczących rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia

1. W sprawach dotyczących rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia, spotkanie pojednawcze odbywa się nie później niż

- 5 dni roboczych od otrzymania wniosku o jego zwołanie przez organizację reprezentującą przeciwną stronę sporu, chyba że zostanie uzgodnione inaczej.
2. Jeśli na spotkaniu pojedynczym w sprawie rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia strony nie osiągną porozumienia, to mogą wnioskować o rozstrzygnięcie sporu w drodze arbitrażu branżowego.
 3. W przypadkach, w których złożono wniosek o rozstrzygnięcie sporu w drodze arbitrażu branżowego, strony mogą dodatkowo wnioskować o zwołanie zebrania organizacji i/lub spotkania negocjacyjnego, o ile ich odbycie się jest możliwe bez zmiany terminów procedury arbitrażowej.
 4. Organizacja, która chce nadać sprawie dalszy bieg, winna nie później niż w ciągu 10 dni roboczych od spotkania pojedynczego/zebrania organizacji złożyć pisemny wniosek o wszczęcie procedury arbitrażu branżowego.
 5. Termin ten może być uchylony na podstawie umowy.

§ 75 Wpłaty na podstawie postępowania w myśl zasad rozpatrywania sporów zbiorowych

Kwoty przypadające do wypłaty na podstawie rozstrzygnięcia sporu zgodnie z zasadami rozpatrywania sporów zbiorowych są wypłacane w pierwszym przypadającym terminie wypłat wynagrodzenia, jednak najwcześniej 5 dni roboczych po doręczeniu stronom postanowienia i dyspozycji.

§ 76 Wynagrodzenia i warunki pracy pracowników zagranicznych

Postanowienia wstępne

1. Celem niniejszych postanowień jest zapewnienie wszystkim pracownikom warunków określonych w układzie zbiorowym pracy. Postanowień tych nie można wykorzystywać do domagania się ujawnienia informacji o wynagrodzeniach w danym

przedsiębiorstwie w celu uzyskania ogólnej wiedzy na temat panujących w nim warunków w tym zakresie.

2. Strony układu zbiorowego są zgodne co do tego, że wszelkie prace w ramach sektora budowlano-montażowego w Danii powinny być wykonywane na warunkach zgodnych z postanowieniami układów zbiorowych, co gwarantuje pracownikom określony poziom wynagrodzenia, czas pracy i warunki jej wykonywania.
3. W związku z tym strony są zgodne co do tego, że przedsiębiorstwa w podpisywanych przez siebie kontraktach na wykonanie prac budowlano-montażowych z podwykonawcami zawsze powinny uzyskiwać gwarancje znajomości obowiązujących duńskich układów zbiorowych pracy i umów przez tych podwykonawców.
4. Ponadto strony zalecają, by przedsiębiorstwa w podpisywanych przez siebie kontraktach na wykonanie prac budowlano-montażowych z podwykonawcami zawierały klauzule mówiące o tym, że taki podwykonawca jest zobowiązany do przestrzegania postanowień aktualnie obowiązujących i mających zastosowanie do danego rodzaju prac układów zbiorowych pracy zawartych przez właściwy związek w ramach LO wobec pracowników wykonujących dane prace i że nieprzestrzeganie ich wymogów stanowi istotne naruszenie kontraktu na wykonanie prac budowlano-montażowych.
5. Istnieje zgodność co do tego, że powyższe klauzule oznaczają możliwość uniknięcia strajków mających na celu podpisanie układu zbiorowego pracy, gdyż podwykonawca w ten sposób jest już objęty jego postanowieniami.

Zebranie organizacji

6. Jeżeli federacja może wykazać istnienie okoliczności, które dają podstawy do przypuszczeń, że doszło do naruszenia postanowień układu zbiorowego, np. jeżeli federacja daremnie próbowała skontaktować się z przedsiębiorstwem, wówczas federacja niezwłocznie zwraca się do Dansk Byggeri. Odpowiednio, Dansk Byggeri niezwłocznie zwraca się do federacji.
7. W następstwie tego niezwłocznie zwoływane jest zebranie organizacji, w którym oprócz stron układu zbiorowego pracy uczestniczy przedsiębiorstwo zlecające i podwykonawca. Zebranie

odbywa się na placu budowy w terminie 48 godzin, chyba że uzgodnione zostanie inaczej.

8. Na zebraniu organizacji przedstawiane są wszelkie właściwe informacje dotyczące danej sprawy. Obowiązkiem podwykonawcy jest udowodnienie, że postanowienia układu zbiorowego były przestrzegane.
9. Ponadto na zebraniu organizacji strony mogą poruszyć kwestię tego, że dany podwykonawca nie przystąpił do układu zbiorowego pracy. Jeżeli na zebraniu organizacji nie mogły być przedstawione właściwe informacje dotyczące danej sprawy, winny one być przedłożone federacji najpóźniej na 72 godziny po tym zebraniu.
10. Jeżeli sprawa dotyczy pojedynczego pracownika, to ujawnienie informacji, które jej dotyczą, wymaga jego zgody.
11. Jeżeli żądanie ujawnienia informacji dotyczy grupy pracowników, są one udostępniane bez ich zgody, jednak w sposób zapewniający zachowanie anonimowości.
12. Jeżeli w toku negocjacji stwierdzone zostanie, że postanowienia układu zbiorowego były przestrzegane, sprawa podlega zamknięciu.

Arbitraż branżowy

13. Jeżeli na zebraniu organizacji nie zostanie uzyskana zgodność, co do tego, czy postanowienia układu zbiorowego pracy są, czy też nie są, przestrzegane, to do składu orzekającego może dołączyć stały superarbitr wyznaczony przez Sąd Pracy w celu jak najszybszego wydania orzeczenia arbitrażowego.
14. W sprawach dotyczących przedsiębiorstw, które nie są członkami Dansk Byggeri, skład orzekający tworzą przedstawiciele przedsiębiorstwa oraz federacji.
15. Trybunał arbitrażowy, na podstawie przedstawionych mu informacji, w swoim orzeczeniu stwierdza, czy postanowienia układu zbiorowego pracy były przestrzegane i – w możliwym zakresie – wyznacza wysokość ewentualnej dodatkowej kwoty do zapłaty.
16. Jeśli w wyniku zebrania organizacji lub postępowania arbitrażowego zostanie ustalone, że postanowienia układu zbiorowego pracy nie były przestrzegane, Dansk Byggeri jest zobowiązane do

skontaktowania się z przedsiębiorstwem zlecającym podwykonawcy realizację danych prac, by to przyczyniło się do rozwiązania sporu. Dansk Byggeri informuje o tym federację.

Obchodzenie postanowień układu zbiorowego (wykonawstwo)

Dotyczy okresu obowiązywania układu zbiorowego 2017-2020

Obszar zastosowania

17. Postanowienia niniejszego układu zbiorowego w zakresie jego obchodzenia znajdują zastosowanie do umów o wykonawstwo, gdzie okres trwania zadania dla poszczególnego podwykonawcy wynosi powyżej 30 dni.
18. Podwykonawstwa są w branży budowlanej zjawiskiem całkowicie zwyczajnym i zapewniają elastyczność, specjalizację i zdrową konkurencję, lecz podwykonawstwa nie wolno stosować do obchodzenia postanowień układu zbiorowego.

Obchodzenie postanowień układu zbiorowego

19. Strony są zgodne co do przeciwdziałania obchodzeniu postanowień układu zbiorowego.
20. Ocena tego, czy jest mowa o obchodzeniu postanowień układu zbiorowego zależy od oceny następujących parametrów, bowiem o obchodzeniu postanowień układu zbiorowego może być mowa w przypadku, gdy
 - zleceniodawca wiedział lub powinien wiedzieć, że podwykonawca został skazany za rażące niedopełnienie swoich zobowiązań w odniesieniu do postanowień układu zbiorowego (np. poprzez stosowanie fałszywych odcinków wypłaty wynagrodzenia, oszukiwanie na rejestrowaniu godzin lub temu podobnym), lecz pomimo tego zdecydował się on zawrzeć umowę z podwykonawcą oraz

- w chwili zawarcia umowy o wykonawstwo było wystarczająco jasne dla zleceniodawcy, że podwykonawca – choć w myśl układu zbiorowego był do tego zobowiązany – nie miał zamiaru wykonywać pracy na warunkach układu zbiorowego i faktycznie nie wykonuje jej na warunkach układu zbiorowego.

21. W tych przypadkach w skład oceny wchodzi to:

- czy zleceniodawca, o ile się on dowie, że została założona sprawa branżowa, dokona zajęcia lub
- przyczyni się do dokonania zapłaty, o którą zalega podwykonawca lub
- czy zleceniodawca zaplanował i prowadzi na bieżąco odpowiednią kontrolę tego, czy podwykonawca wywiązuje się z postanowień układu zbiorowego na wystarczającym poziomie.

Procedura branżowa

22. Jeżeli podwykonawca w związku z wykonywaniem przez niego pracy został skazany za rażące naruszenie postanowień układu zbiorowego, a związek bezskutecznie zastosował wszelkie prawne środki, by od podwykonawcy ściągnąć zaległe roszczenia, istnieje możliwość założenia przeciwko zleceniodawcy sprawy o obejście postanowień układu zbiorowego na zasadzie zwykłego ciężaru dowodu, zgodnie z prawnymi zasadami rozpatrywania sporów, por. powyższe zasady.

23. Strony są zgodne, że ewentualny trybunał arbitrażowy będzie musiał zająć stanowisko odnośnie do tego, czy nastąpiło obejście postanowień układu zbiorowego. Jeżeli trybunał arbitrażowy stwierdzi, że doszło do obejścia postanowień układu zbiorowego, może on ponadto orzec o ewentualnym nałożeniu grzywny i ustalić jej wysokość.

24. W przypadku ustalenia przez trybunał arbitrażowy wysokości ewentualnej grzywny należy zachować proporcjonalność w odniesieniu do charakteru naruszenia, gdzie jako wskazówka służy to, czy:

- zleceniodawca był wcześniej karany za naruszenia,
- zleceniodawca podczas wykonywania pracy przyczynił się do zapewnienia, aby były przestrzegane postanowienia układu zbiorowego,
- jest mowa o powtórnym przypadku,
- zleceniodawca dokonał u podwykonawcy poprawnej kontroli, czy warunki płacy i pracy spełniają postanowienia układu zbiorowego,
- lub czy w sumie w ogóle istnieją okoliczności łagodzące.

25. Strony wspólnie sporządzą formularz, który zleceniodawca będzie mógł użyć do kontroli warunków płacy i pracy u podwykonawcy.

26. O ile upłynęły ponad trzy lata od czasu uznania danego przedsiębiorstwa winnym na podstawie niniejszego artykułu, nie przypisuje się jego postępowaniu skutku powrotu do przestępstwa.

Informacja na rzecz federacji

27. Na przedsiębiorstwie spoczywa obowiązek przesłania do federacji dokumentacji świadczącej o wywiązaniu się przez nie z obowiązku uiszczenia ewentualnej dodatkowej zapłaty na podstawie ustaleń z zebrania organizacji lub orzeczenia arbitrażowego.

Poufność

28. Strony są zgodne co do tego, że ujawnione informacje o wynagrodzeniach w danym przedsiębiorstwie mają charakter poufny i mogą być wykorzystywane jedynie w toku rozstrzygnięcia sprawy na zasadach rozpatrywania sporów zbiorowych w sprawie obowiązywania postanowień układu zbiorowego, natomiast nie mogą być podawane do wiadomości publicznej, chyba że sprawa

została zakończona orzeczeniem branżowego trybunału arbitrażowego lub Sądu Pracy.

§ 77 Sąd Pracy

W przypadku domniemanego złamania postanowień układu zbiorowego konieczne jest – przed wniesieniem sprawy do Sądu Pracy – odbycie wspólnego posiedzenia z udziałem Dansk Arbejdsgiverforening i Landsorganisationen i Danmark.

§ 78 Tryb pilny

Jeżeli spór pomiędzy przedsiębiorstwem a pracownikami dotyczy jakości wykonanych prac, to może on zostać wniesiony pod rozstrzygnięcie w trybie pilnym. Procedura odbywa się w takim przypadku zgodnie z terminami określonymi w „Normach w zakresie zasad rozpatrywania sporów zbiorowych”.

§ 79 Przerwanie pracy

Niniejsze postanowienia nie ograniczają prawa organizacji ani ich członków do przerwania pracy bez uprzedniego postępowania pojednawczego i arbitrażowego, na podstawie „Norm w zakresie zasad rozpatrywania sporów zbiorowych” lub „Umowy ramowej pomiędzy Dansk Arbejdsgiverforening a Landsorganisationen i Danmark”.

Rozdział 16

Komisja ds. równego wynagrodzenia

§ 80 Komisja ds. równego wynagrodzenia

Strony układu zbiorowego pracy ustanowiły Komisję ds. równego wynagrodzenia na poniższych zasadach.

Ogólne ramy działania

1. Komisję ds. równego wynagrodzenia powołuje się przyjmując za punkt wyjścia model zastosowany w Komisji ds. zwolnień.
2. Komisja winna rozpatrywać sprawy dotyczące interpretacji i rozumienia, a także naruszeń przepisów ustawy o równym wynagrodzeniu oraz sposobu ich wdrożenia w postanowieniach układu zbiorowego pracy. Sprawy w zakresie umów wdrażających są przedmiotem rozpatrywania przez Komisję, chyba że są one objęte przepisami art. 11 ust. 2 i art. 22 ust. 1 ustawy o prawie pracy.
3. Komisja winna w pierwszym rzędzie być zdolna do rozstrzygania sporów dotyczących kluczowych postanowień ustawy, tj. art. 1 ust. 1-3 i art. 3.
4. Kwestie dotyczące art. 5a ust. 4 ustawy i odpowiednich postanowień umów winny przede wszystkim być rozstrzygane na podstawie przepisów Umowy o współpracy. Pod rozstrzygnięcie Komisji mogą być przedkładane jedynie kwestie prawne dotyczące sporów w zakresie naruszeń lub interpretacji tych postanowień.
5. Strony są zgodne w dążeniu do ustanowienia jednolitego systemu sankcji.
6. Jeżeli dana sprawa zawiera aspekty dotyczące zarówno naruszenia lub interpretacji zasad dotyczących równego wynagrodzenia, jak i innych kwestii w ramach układu zbiorowego pracy, Komisja może zajmować się również tymi innymi kwestiami. Jeżeli jednak takie inne kwestie wymagają bardzo specjalistycznej wiedzy na temat układu zbiorowego pracy, to na złożony wniosek mogą one zostać skierowane do odrębnego postępowania na zasadach rozpatrywania sporów zbiorowych.

7. Dana sprawa może zostać skierowana do Komisji po wyczerpaniu zwykłych możliwości jej rozstrzygnięcia na zasadach rozpatrywania sporów zbiorowych, przez co rozumie się odbycie lokalnych negocjacji, spotkania pojednawczego i zebrania organizacji. Ponadto Komisja powinna zwołać posiedzenie przygotowawcze na zasadach odpowiadających analogicznym posiedzeniom Komisji ds. zwolnień.
8. Strony układu zbiorowego pracy są zgodne co do tego, że terminy obowiązujące przy rozpatrywaniu sporów przez Komisję ds. zwolnień nie są odpowiednie w przypadku spraw obejmujących – zazwyczaj skomplikowane – kwestie dotyczące równego wynagrodzenia. W związku z tym za celowe uważa się ustanowienie innych terminów, w wyższym stopniu uwzględniających równowagę pomiędzy celowością szybkiego wydania orzeczenia a odpowiednio wnikliwym naświetleniem okoliczności sprawy.
9. Komisja będzie ustanowiona na powyższych ogólnych zasadach, z odpowiednimi modyfikacjami.

Rozdział 17

Postanowienia końcowe

§ 81 Prace budowlane prowadzone w okresie zimowym
--

Postanowienia ogólne

Aby umożliwić pracownikom pełne i produktywne wykorzystanie czasu pracy w okresie od 1 października do 30 kwietnia, wprowadza się szereg środków i zabezpieczeń specjalnych na następującej podstawie:

- Rozporządzenie nr 477 z dnia 11 maja 2011 r. w sprawie wykonywania prac budowlano-montażowych w okresie od 1 listopada do 31 marca
- Rozporządzenie nr 1516 z dnia 16 grudnia 2010 r. w sprawie wyposażenia placów budowy i podobnych miejsc pracy w myśl ustawy o bezpieczeństwie i higienie pracy - art. 11 ust. 2 (osłony) i art. 12 ust. 1 (stacjonarne miejsca pracy)
- W przypadku wykonywania pomniejszych prac budowlanych trwających powyżej 3 dni roboczych w okresie od 1 października do 30 kwietnia, stosuje się odpowiednie środki i zabezpieczenia specjalne, chyba że byłoby to w oczywisty sposób bezcelowe lub nieuzasadnione.

Przy wprowadzaniu środków i zabezpieczeń specjalnych na okres zimowy rozróżnia się:

- a. Środki i zabezpieczenia specjalne związane z porą roku i środki i zabezpieczenia specjalne związane z warunkami pogodowymi (pozaukładowe środki i zabezpieczenia).
 - Środki i zabezpieczenia specjalne związane z warunkami pogodowymi winny być wykonane na podstawie takich informacji zawartych w projekcie, które z reguły są opracowywane przez inwestora.
 - Środki i zabezpieczenia specjalne związane z porą roku winny być wykonane na podstawie informacji podanych przez przedsiębiorstwo.

Jeżeli z opisu technicznego projektu/planu zagospodarowania

placu budowy wynika lub powinno wynikać, że konieczne jest wprowadzenie środków i zabezpieczeń specjalnych, pracownicy powinni wykazywać gotowość do ich odpłatnego wykonania, utrzymywania w należytym stanie i ewentualnie również demontażu wszelkich takich środków i zabezpieczeń związanych z wykonywaniem prac budowlanych w okresie zimowym – por. wykaz środków i zabezpieczeń specjalnych związanych z porą roku oraz środków i zabezpieczeń specjalnych związanych z warunkami pogodowymi w rozdziale 2 instrukcji do rozporządzenia w sprawie wykonywania prac budowlano-montażowych w okresie od 1 listopada do 31 marca, a także § 11 ust. 2 rozporządzenia w sprawie wyposażenia placów budowy i podobnych miejsc pracy – zgodnie z instrukcjami przedsiębiorstwa. Pracownicy są ponadto zobowiązani do wykonania takich środków i zabezpieczeń specjalnych związanych z porą roku oraz środków i zabezpieczeń specjalnych związanych z warunkami pogodowymi, które nie wynikają z opisu technicznego projektu/planu zagospodarowania placu budowy, o ile prace prowadzone są w trybie próbnym na podstawie § 4 rozporządzenia w sprawie wykonywania prac budowlano-montażowych w okresie od 1 listopada do 31 marca.

Przedsiębiorstwo zapewnia materiały i wyposażenie techniczne niezbędne do wykonania wskazanych środków i zabezpieczeń specjalnych.

- b. Układowe środki i zabezpieczenia specjalne na okres zimowy, to znaczy środki i zabezpieczenia uzgodnione pomiędzy stronami układu zbiorowego. Układowe środki i zabezpieczenia są to środki i zabezpieczenia określone dla poszczególnych branż, chyba że:
 - 1. wymogi w zakresie środków i zabezpieczeń specjalnych na okres zimowy zawarte w opisie technicznym projektu/planie zagospodarowania placu budowy pokrywają się lub zawierają w sobie układowe środki i zabezpieczenia lub

2. zostanie udowodnione, że okoliczności pozostające poza kontrolą przedsiębiorstwa uniemożliwiają wykonanie jednego lub więcej spośród środków i zabezpieczeń lub
3. przedsiębiorstwo oraz zatrudnieni do wykonywania danych robót pracownicy uzgodnią, że wykonanie jednego lub więcej spośród środków i zabezpieczeń nie jest konieczne, z tym że uzgodnienia takie nie mogą stać w sprzeczności z określeniem przez inwestora, kto ponosi odpowiedzialność za wykonanie środków i zabezpieczeń na okres zimowy.

Tam, gdzie prace wykonuje się w tym samym miejscu przez dłuższy czas, por. § 14 ust. 1 rozporządzenia w sprawie wyposażenia placów budowy i podobnych miejsc pracy, z inicjatywy przedsiębiorstwa zapewnia się zabezpieczenia przed niekorzystnymi warunkami pogodowymi, takie jak odpowiedni namiot lub zadaszenie, lub przenosi prace do budynku bądź baraku, w miarę możliwości z dostępem światła dziennego, chyba że byłoby to w oczywisty sposób bezcelowe lub nieuzasadnione.

W obszarach, w których prowadzone są prace przedsiębiorstwa, tam gdzie jest to niezbędne dla ich prawidłowej realizacji, przedsiębiorstwo zapewnia sztuczne oświetlenie.

Ponadto przedsiębiorstwo, tam gdzie jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji prac, zabezpiecza zapewnione przez siebie doprowadzenie wody przed skutkami mrozu.

Pracownicy są zobowiązani do wykazywania najwyższej możliwej dbałości o materiały zabezpieczające, wyposażenie techniczne i elementy oświetlenia.

Środki i zabezpieczenia specjalne dla ochrony pracowników

Tam, gdzie z inicjatywy przedsiębiorstwa dostarczone są przenośne osłony, por. § 12 ust. 1 rozporządzenia w sprawie wyposażenia placów budowy i podobnych miejsc pracy, pracownicy we własnym zakresie nieodpłatnie zajmują się ich ustawianiem i przenoszeniem w ramach miejsca pracy.

O ile osłony stanowią istotne utrudnienie dla prowadzenia prac, na wniosek pracowników można zaniechać ich montowania.

Zabezpieczenie materiałów

Przedsiębiorstwo ma obowiązek zapewnienia niezbędnych osłon i plandek do przykrycia własnych materiałów i zadbania o to, by były one zabezpieczone. Pracownicy mają obowiązek przykrywania i odkrywania materiałów używanych w codziennej pracy bez dodatkowej zapłaty.

Odśnieżanie

W przypadku stacjonarnych miejsc pracy, por. § 12 ust. 1 rozporządzenia w sprawie wyposażenia placów budowy i podobnych miejsc pracy, w trakcie wykonywania prac pracownicy są zobowiązani do ich utrzymywania w stanie odśnieżonym bez dodatkowej zapłaty.

Rozpatrywanie sporów

Ewentualne spory w zakresie układowych środków i zabezpieczeń specjalnych na okres zimowy (b) oraz wszelkich kwestii dotyczących zapłaty (a+b) są rozstrzygane w zwykłym trybie zgodnym z zasadami rozpatrywania sporów zbiorowych. Spory dotyczące zakresu środków i zabezpieczeń specjalnych na okres zimowy (a) nie podlegają rozstrzygnięciu zgodnie z zasadami rozpatrywania sporów zbiorowych.

Załącznik do rozporządzenia w sprawie wykonywania prac budowlano-montażowych w okresie od 1 listopada do 31 marca
Tabela środków i zabezpieczeń specjalnych związanych z porą roku
oraz środków i zabezpieczeń specjalnych związanych z warunkami pogodowymi, pochodząca z instrukcji EBST /Erhvervs- og Byggestyrelsen, Główny Urząd ds. Przedsiębiorstw i Budownictwa/ do nowego rozporządzenia w sprawie wykonywania prac budowlano-montażowych w okresie od 1 listopada do 31 marca

	Związane z porą roku	Związane z warunkami pogodowymi
1. Środki i zabezpieczenia specjalne na placu budowy		
Odprowadzanie wody powierzchniowej	X	
Odśnieżanie, odladzanie i posypywanie piaskiem nawierzchni dróg dostępu i miejsc pracy, w tym rusztowań i platform roboczych		X
Zewnętrzne oświetlenie orientacyjne i robocze	X	
Ochrona materiałów przed opadami	X	
Ochrona materiałów przed mrozem		X
Przywracanie do właściwego stanu uszkodzonych przez warunki zimowe dróg i placów, w których odbywa się ruch osób i pojazdów, oraz miejsc składowania materiałów	X	
Budowa zimowych dróg tymczasowych	X	
Zabezpieczenie instalacji wodnych przed mrozem	X	
Ostonięcie/przykrycie miejsc wykonywania prac	X	
2. Środki i zabezpieczenia specjalne przy wykonywaniu prac ziemnych i sanitarnych		
Zabezpieczenie przed powstawaniem błota	X	
Zabezpieczenie przed zamarzaniem		X

Usuwanie opadów z terenu i wykopów przy niskiej temperaturze lub wysokiej wilgotności powietrza		X
Zabezpieczenie podłoża przed zamarzaniem, które mogłoby przyczynić się do uszkodzenia wykonanych konstrukcji		X
Zabezpieczenie wydobytego gruntu, przeznaczonego do ponownego wypełnienia wykopów, przed opadami	X	
Zabezpieczenie wydobytego gruntu, przeznaczonego do ponownego wypełnienia wykopów, przed mrozem		X
Wymiana gruntu nienadającego się do ponownego wypełnienia wykopów		X
Usunięcie zamarzniętej warstwy gruntu		X
Naprawa lub wymiana uszkodzonego przez zimowe warunki podłoża		X
3. Środki i zabezpieczenia specjalne przy wykonywaniu prac betoniarskich		
Zabezpieczenie form, materiałów zbrojeniowych i kruszyw przed śniegiem i lodem		X
Zabezpieczenie twardniejącego betonu przed uszkodzeniem przez działanie mrozu		X
Zabezpieczenie wykonanych powierzchni betonowych	X	
4. Środki i zabezpieczenia specjalne przy wykonywaniu prac murarskich		
Zabezpieczenie cegieł, pustaków, itp. przed zamknięciem	X	
Zabezpieczenie zaprawy przed działaniem niskiej temperatury		X
Przykrycie i/lub zabezpieczenie nowo wykonanych ścian przed opadami	X	
Przykrycie i/lub zabezpieczenie nowo wykonanych ścian przed mrozem		X

5. Środki i zabezpieczenia specjalne przy wykonywaniu prac dekarских		
Zabezpieczenie przed opadami		X
Osuszanie dachu przy niskiej temperaturze		X
Usuwanie śniegu, szronu, lodu i wody		X
6. Środki i zabezpieczenia specjalne przy wykonywaniu prac wewnątrz obiektów		
Tymczasowe uszczelnienie stropów i/lub konstrukcji dachowej zabezpieczające przed przenikaniem wody, utratą ciepła i wychładzaniem	X	
Odprowadzanie wody deszczowej i pośniegowej	X	
Usuwanie śniegu z niewykończonych powierzchni stropów i dachów		X
Zamykanie otworów w elewacjach	X	
Ogrzewanie i wentylacja		X
Usuwanie wilgoci poopadowej	X	

§ 82 Implementacja dyrektyw UE

Pomiędzy stronami istnieje zgodność co do tego, że niniejszy układ zbiorowy nie stoi w sprzeczności z postanowieniami dyrektywy UE z dnia 15 grudnia 1997 r. dotyczącej pracy w niepełnym wymiarze godzin,

dyrektywy UE z dnia 23 listopada 1993 r. w sprawie czasu pracy i dyrektywy UE z dnia 8 marca 2010 r. w sprawie wdrożenia zmienionego porozumienia ramowego dotyczącego urlopu rodzicielskiego.

Ponadto istnieje zgodność co do tego, że przy uchwalaniu przyszłych zmian postanowień układów zbiorowych, nie będą uwzględniane takie zmiany, które mogłyby powodować niezgodność treści układów z dyrektywami.

Strony uznają niniejszym, że dyrektywy zostały wdrożone.

§ 83 Kodeks postępowania w zakresie zatrudniania

Strony układu zbiorowego pracy są zgodne co do tego, że zawieranie przez pracowników umów z przedsiębiorstwem w zakresie wykupu świadczeń w związku z ich zatrudnieniem ma charakter dobrowolny i, zgodnie z ich opinią, uwarunkowywanie zawarcia lub przedłużenia zatrudnienia od zawarcia takiej umowy stanowi naruszenie postanowień układu.

§ 84 Dokumenty elektroniczne

1. Przedsiębiorstwo może, ze skutkiem uwalniającym, dostarczać pracownikom ewentualne inne dokumenty dotyczące bieżącego lub ustalego stosunku pracy za pomocą dostępnych środków komunikacji elektronicznej, np. e-Boks lub e-mail.
2. Jeśli przedsiębiorstwo zamierza skorzystać z tej formy przekazywania dokumentów, winno poinformować o tym pracowników z 3-miesięcznym wyprzedzeniem, chyba że uzgodniono inaczej. Po upływie tego terminu, pracownicy, którzy nie mają możliwości odbioru dokumentów w formie elektronicznej, mogą je otrzymywać zgłaszając się bezpośrednio w przedsiębiorstwie.

§ 85 Okres obowiązywania układu zbiorowego

Niniejszy układ zbiorowy, wraz ze stanowiącymi jego część uzgodnionymi protokołami, cennikami, itp., wchodzi w życie z dniem 1 marca 2017 r. i jest obowiązujący dla stron do czasu, aż zostanie, w sposób przewidziany obowiązującymi każdorazowo zasadami i przy zachowaniu formy pisemnej, wypowiedziany ze skutkiem na dzień 1 marca, z tym że najwcześniej 1 marca 2020 r.

Kopenhaga, dnia 7 marca 2017 r.

W imieniu Fagligt Fælles Forbund:

W imieniu Dansk Byggeri:

Kim Lind Larsen

Lars Storr-Hansen

Rozdział 18

Uczniowie

§ 1 Dzienny/tygodniowy wymiar czasu pracy

1. Dzienny i tygodniowy wymiar czasu pracy (w tym dni wolne od pracy) oraz rozmieszczenie godzin pracy są takie same jak dla pozostałych pracowników zatrudnionych w danym przedsiębiorstwie.

Jeżeli jednak uczeń uczęszcza do szkoły, obowiązują go godziny i zasady stawiennictwa na zajęciach szkolnych.

Dodatkowe dni urlopowe

2. Uczniowie wykorzystują przysługujące im 5 dodatkowych dni urlopowych w formie czasu wolnego za uzgodnionym uczniowskim wynagrodzeniem.

Terminy wykorzystania dodatkowych dni urlopowych ustala się na zasadach określonych w ustawie o urloпах w odniesieniu do tzw. „pozostałych dni urlopowych”.

Uczniowie mogą wykorzystać tylko 5 dodatkowych dni urlopowych w roku kalendarzowym, niezależnie od ewentualnej zmiany pracodawcy w trakcie roku.

Uczniowie, którzy rozpoczynają lub kończą stosunek kształcenia zawodowego, nabywają prawo do 0,5 dodatkowego dnia urlopowego za każdy miesiąc zatrudnienia, z tym że maksymalnie do 5 dodatkowych dni urlopowych w roku kalendarzowym.

W pozostałych latach kalendarzowych uczniom przysługuje 5 dodatkowych dni urlopowych w każdym roku. Za niewykorzystane dodatkowe dni urlopowe uczeń otrzymuje rekompensatę.

§ 2 Okres nauki

Odsyła się do postanowień rozporządzenia o kształceniu dla danego zawodu.

§ 3 Wynagrodzenie

1. Minimalna stawka wynagrodzenia dla uczniów wynosi w okresie od początku tygodnia rozliczeniowego, w którym przypada dzień:

1 marca 2017 r.	za godzinę	za tydzień
1-szy okres pobierania wynagrodzenia, zmienny	64,65 kr.	2.392,05 kr.
2-gi okres pobierania wynagrodzenia, 52 tygodnie	78,05 kr.	2.887,85 kr.
3-ci okres pobierania wynagrodzenia, 52 tygodnie	88,95 kr.	3.291,15 kr.
4-ty okres pobierania wynagrodzenia, 52 tygodnie	107,35 kr.	3.971,95 kr.

1 marca 2018 r.

1-szy okres pobierania wynagrodzenia, zmienny	65,75 kr.	2.432,75 kr.
2-gi okres pobierania wynagrodzenia, 52 tygodnie	79,40 kr.	2.937,80 kr.
3-ci okres pobierania wynagrodzenia, 52 tygodnie	90,45 kr.	3.346,65 kr.
4-ty okres pobierania wynagrodzenia, 52 tygodnie	109,15 kr.	4.038,55 kr.

1 marca 2019 r.

1-szy okres pobierania wynagrodzenia, zmienny	66,85 kr.	2.473,45 kr.
2-gi okres pobierania wynagrodzenia, 52 tygodnie	80,75 kr.	2.987,75 kr.
3-ci okres pobierania wynagrodzenia, 52 tygodnie	92,00 kr.	3.404,00 kr.
4-ty okres pobierania wynagrodzenia, 52 tygodnie	111,05 kr.	4.108,85 kr.

2. Niezależnie od daty rozpoczęcia nauki, wysokość wynagrodzenia zawsze podlega regulacji w terminie wyliczonym wstecz od daty

złożenia egzaminu czeladniczego wynoszącym 52 tygodnie dla 4-tej, 3-ciej i 2-giej grupy zaszeregowania.

Uczniowie EUX

Umowy dotyczące kształcenia zawarte przed 1 sierpnia 2015 r.

3. W przypadku uczniów EUX /forma edukacji łącząca kształcenie zawodowe i ogólne/ obowiązuje układ zbiorowy dla uczniów danej branży, w tym określone w nim wynagrodzenia, z tym że regulacja wynagrodzenia odbywa się w następujący sposób: niezależnie od daty rozpoczęcia nauki, wysokość wynagrodzenia podlega regulacji w terminie wyliczanym wstecz od daty zakończenia 2-giego okresu pobierania nauki w szkole lub od tygodnia 25 w roku ukończenia nauki, wynoszącym 52 tygodnie dla 4-tej, 3-ciej i 2-giej grupy zaszeregowania. Za czas nauki w przedsiębiorstwie po zakończeniu 2-giego okresu pobierania nauki w szkole uczniowi przysługuje wynagrodzenie w wysokości nie mniejszej niż aktualnie obowiązująca minimalna stawka wynagrodzenia dla pracowników dorosłych w myśl odpowiedniego układu zbiorowego pracy.

Umowy dotyczące kształcenia zawarte po 1 sierpnia 2015 r.

Uczniów EUX obowiązują postanowienia układu zbiorowego dla uczniów danej branży, z tym, że regulacja wynagrodzenia odbywa się w następujący sposób:

- Niezależnie od daty rozpoczęcia kształcenia wynagrodzenie regulowane jest z dołu w roku zakończenia nauki, odpowiednio od 1 lutego dla egzaminów czeladniczych złożonych w ostatni piątek marca i od 1 sierpnia dla egzaminów czeladniczych złożonych w ostatni piątek września, w formacie 52 tygodni odpowiednio dla IV, III i II grupy zaszeregowania. Ewentualne wynagrodzenie na wcześniejszym etapie nauki odbywa się z zastosowaniem stawki I grupy zaszeregowania i jest czasowo zmienne.
- W okresie kształcenia po 1 lutego, odpowiednio po 1 sierpnia, w roku zakończenia nauki przysługuje wynagrodzenie w wysokości odpowiadającej obowiązującej stawce

minimalnej/minimalnej stawce godzinowej dla czeladników/pracowników dorosłych wynikające z poszczególnych układów zbiorowych.

Przedsiębiorstwo i uczniowie, którzy rozpoczęli edukację zawodową przed 1 sierpnia 2015 r., mogą uzgodnić przejście na wykształcenie w myśl przepisów nowego rozporządzenia przy uwzględnieniu ewentualnych warunków przejściowych, ustalonych przez szkołę w lokalnym planie kształcenia.

§ 4 Praca w godzinach nadliczbowych

1. Uczniowie, którzy ukończyli 18 lat, mogą świadczyć pracę w godzinach nadliczbowych na takich samych zasadach i w takim samym zakresie, jak pozostali pracownicy przedsiębiorstwa.
2. Czas pracy uczniów poniżej 18 roku życia nie może przekraczać przyjętego czasu pracy pozostałych pracowników.
3. Uczniowie poniżej 18 roku życia nie mogą wykonywać pracy przez więcej niż łącznie 10 godzin dziennie.
4. Za pracę wykonywaną poza zwykłym dziennym czasem pracy określonym dla danego tygodnia, uczeń otrzymuje wynagrodzenie zgodne z jego grupą zaszeregowania, powiększone o dodatek w myśl [§ 21](#) układu zbiorowego pracy.
5. Uczniom, którzy wykonują pracę w godzinach nadliczbowych, oprócz wynagrodzenia określonego w ust. 4 przysługuje 12,5% wynagrodzenia tytułem rekompensaty urlopowej, którą wypłaca się przy okazji urlopu głównego.

§ 5 Uczniowie dorośli

Jeżeli przedsiębiorstwo chce otrzymywać specjalną stawkę zwrotu AUB /Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag, Składka Pracodawców na Cele Kształcenia/ za uczniów dorosłych, muszą być spełnione dwa warunki szczególne określone poniżej:

- w chwili rozpoczęcia nauki uczeń dorosły musi mieć co najmniej 25 lat.
- w trakcie nauki wynagrodzenie ucznia winno być równe co najmniej minimalnej stawce wynagrodzenia dla danej branży, por. [§ 22](#).

§ 6 Udział uczniów w pracy w systemie akordowym wykonywanej przez czeladników

W razie udziału uczniów i uczniów dorosłych w pracy w systemie akordowym odsyła się do postanowień dotyczących pozostałych pracowników.

§ 7 Warunki wynagrodzenia i zatrudnienia

Wypłata wynagrodzeń

1. Uczniom przysługuje wynagrodzenie za 37 godzin pracy tygodniowo, w tym za w dni świąteczne, za odliczeniem ewentualnych nieobecności niespowodowanych chorobą.

Badania ciężowe

2. Uczniom przysługuje wolne na takich samych zasadach jak stosowane wobec pozostałych pracowników, za wynagrodzeniem wg stawki obowiązującej dla danego ucznia, z tym że nie wyższym niż wg maksymalnej stawki dla pozostałych pracowników.

Wynagrodzenie w okresie urlopu macierzyńskiego

3. Uczniom przysługuje wolne na takich samych zasadach jak stosowane wobec pozostałych pracowników, za wynagrodzeniem wg stawki obowiązującej dla danego ucznia, z tym że nie wyższym niż wg maksymalnej stawki dla pozostałych pracowników.

Pierwszy dzień choroby dziecka

4. Uczniom przysługuje wolne na takich samych zasadach jak stosowane wobec pozostałych pracowników, za wynagrodzeniem wg stawki obowiązującej dla danego ucznia, z tym że nie wyższym niż wg maksymalnej stawki dla pozostałych pracowników.

Program ubezpieczenia zdrowotnego

5. Uczniowie są objęci tym samym programem ubezpieczenia zdrowotnego co pracownicy dorośli.

Okres pobierania nauki w szkole

6. W okresach pobierania nauki w szkole uczniowi przysługuje wynagrodzenie wg obowiązującej dla niego stawki.

Kwalifikacja wojskowa

7. W razie stawiennictwa ucznia do kwalifikacji wojskowej w normalnych godzinach pracy przysługuje mu wynagrodzenie za czas stawiennictwa.

§ 8 Ubezpieczenie emerytalne

Uczniowie zostają objęci programem ubezpieczenia emerytalnego po ukończeniu 20 roku życia i po 6 miesiącach pracy zawodowej.

§ 9 Świadczenia ubezpieczeniowe dla uczniów

1. W zakresie stosunku nauki zawodowej rozpoczętego po dniu 1 marca 2011 r., uczniom, którzy nie są jeszcze objęci ubezpieczeniem emerytalnym lub innym ubezpieczeniem opłacanym przez przedsiębiorstwo, przysługują następujące świadczenia ubezpieczeniowe:
 - bieżące świadczenie w razie przejścia na rentę (rocznie) 33.000 kr.
 - jednorazowe świadczenie w razie określonych poważnych chorób 100.000 kr.
 - jednorazowe świadczenie w razie śmierci 100.000 kr.

Ubezpieczenie zdrowotne w funduszu PensionDanmark

2. Przedsiębiorstwo pokrywa koszty programu ubezpieczeń, który zostanie utworzony w ramach PensionDanmark.

3. Po objęciu danego ucznia zwykłym ubezpieczeniem w funduszu PensionDanmark, obowiązek przedsiębiorstwa na podstawie niniejszego artykułu wygasa.

§ 10 Odzież robocza

1. Uczniowie mają prawo do otrzymania od przedsiębiorstwa dwóch zestawów odzieży roboczej w każdym roku nauki – po raz pierwszy po zakończeniu okresu próbnego.
2. Odzież ta powinna być ogólnie przyjętej dobrej jakości.

§ 11 Obuwie ochronne

Przedsiębiorstwo wydaje uczniowi obuwie ochronne, po raz pierwszy z chwilą rozpoczęcia nauki, a następnie, przez cały okres nauki na tych samych zasadach jak obowiązujące wobec pozostałych pracowników.

§ 12 Narzędzia

Przedsiębiorstwo zapewnia uczniowi narzędzia zgodnie z wykazem opracowanym przez komisję branżową dla zawodów wykorzystujących drewno jako podstawowy materiał, a rozliczenia z tego tytułu są dokonywane w myśl umowy stron.

§ 13 Zwrot kosztów przejazdu

Okres praktyki

1. Uczniom przysługuje zwrot kosztów przejazdu na tych samych zasadach jak obowiązujące wobec pozostałych pracowników.

Czas przejazdu

2. Stawka zwrotu za czas przejazdu dla uczniów wynosi 50% stawki pozostałych pracowników.

Świadczenie pracy z dala od siedziby przedsiębiorstwa i pracy wymagającej podróży

3. W razie świadczenia przez ucznia pracy z dala od siedziby przedsiębiorstwa lub pracy wymagającej podróży, przysługuje mu wynagrodzenie na tych samych zasadach jak obowiązujące wobec pozostałych pracowników.

Okres pobierania nauki w szkole

4. Zwrot kosztów transportu przysługuje, jeżeli łączna odległość pokonywana przez ucznia w drodze do szkoły i z powrotem wynosi 20 i więcej km.

łączna odległość do szkoły i z powrotem to najkrótsza droga z miejsca zamieszkania, zakwaterowania lub nauki ucznia do szkoły i z powrotem do miejsca zamieszkania, zakwaterowania lub nauki.

5. Warunkiem uzyskania zwrotu jest brak możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach szkolnych w placówce położonej bliżej jego miejsca zamieszkania lub nauki niż ta, do której uczęszcza.
6. Należy w najszerszym możliwym zakresie korzystać ze środków transportu publicznego. O ile używanie takich środków transportu wiązałoby się z niewspółmiernie dużą uciążliwością dla danego ucznia, może on stosować własny środek transportu.
7. W przypadku korzystania ze środków transportu publicznego, uczniowi wypłaca się zwrot faktycznie poniesionych kosztów. Transport powinien odbywać się w sposób najtańszy i najlepiej dopasowany do lokalnych uwarunkowań, a tam, gdzie to możliwe, należy stosować bilety okresowe, karnety, itp.
8. W razie używania własnego środka transportu, uczniowi wypłaca się zwrot w równowartości aktualnie obowiązującej stawki dodatku transportowego dla uczestników kursów w ramach kształcenia ustawicznego, obecnie 0,97 kr. za 1 km, o ile łączna odległość do szkoły i z powrotem wynosi 20 i więcej km. Kwota ta podlega regulacji w myśl postanowień układu zbiorowego pracy, wg stawek określanych przez Urząd ds. Jakości i Nadzoru. W razie zmiany obowiązujących przepisów prawnych w tym zakresie, niniejsze postanowienie może zostać unieważnione przy zachowaniu 3-

miesięcznego terminu wypowiedzenia biegnącego do końca okresu obowiązywania układu zbiorowego.

9. W przypadku uczniów, którym zapewnione jest zakwaterowanie, wypłaca się zwrot kosztów transportu za dojazd do i z miejsca zakwaterowania oraz za przejazdy pomiędzy miejscem zakwaterowania a zwyczajowym miejscem zamieszkania związane z weekendami oraz przerwami świątecznymi z okazji Bożego Narodzenia i Wielkanocy, o ile spełniony jest warunek dotyczący odległości określony w ust. 4.

Jeżeli wybór szkoły pociąga za sobą koszty internatu, są one również pokrywane przez przedsiębiorstwo.

10. Przedsiębiorstwo opłaca koszty internatu o ile uczeń został do niego przyjęty i jest to konieczne dla ukończenia przez niego nauki.

Zakwaterowanie w internacie uznaje się za konieczne, gdy wynika ono ze skorzystania przez przedsiębiorstwo z możliwości swobodnego wyboru szkoły lub gdy dane kształcenie może się odbywać jedynie w szkole, w której uczeń jest uprawniony do przyjęcia do internatu w myśl § 3 ust. 1 rozporządzenia 290/2009 (czas transportu przekraczający 5 kwadransów).

Przeprowadzka ucznia dokonana we własnym zakresie nie powoduje powstania obowiązku pokrywania kosztów internatu przez przedsiębiorstwo.

11. Opłacanie internatu przez przedsiębiorstwo następuje pod warunkiem, że uczeń aktualnie korzysta z internatu, np. w nim nocuje.

Przedsiębiorstwa mogą otrzymywać zwrot kosztów związanych z pobytem ucznia w internacie z Funduszu Rozwoju Sektora Budowlano-Montażowego, chyba że przedsiębiorstwo, korzystając z możliwości swobodnego wyboru szkoły, poleciło uczniowi pobieranie nauki w innej placówce niż leżąca najbliżej przedsiębiorstwa i miejsca zamieszkania ucznia oraz najbardziej odpowiednia do jego kierunku kształcenia.

Uwaga

Postanowienia ust. 10 o opłacaniu internatu przez przedsiębiorstwa tracą ważność i zostają zastąpione przez odpowiednie przepisy

prawa w razie uchwalenia przez parlament rozwiązania zawartego w propozycji ugodowej przewodniczącego Statens Foligsinstitution /Państwowa Instytucja Rozjemcza/, na którą zgodziły się DA i LO w dniu 21 marca 2014 r.

W razie przyjęcia rozwiązania, przedsiębiorstwa będą pokrywały koszty internatu dla uczniów pobierających naukę w zakresie kształcenia zawodowego, jeśli pobyt w internacie będzie konieczny dla ukończenia przez niego nauki.

Wydatki przedsiębiorstw na zakwaterowanie uczniów w internacie będą refundowane ze składek na AUB, z których już obecnie są refundowane koszty transportu.

Jeśli parlament uchwali nowe przepisy, zastąpią one aktualne postanowienia układu zbiorowego pracy w zakresie opłacania kosztów internatu począwszy od daty, z którą wejdą one w życie. W takim przypadku przedsiębiorstwa otrzymają oddzielną szczegółową informację na temat nowych przepisów.

O ile nowe przepisy ustawy o kształceniu zawodowym zostaną w późniejszym czasie zmienione w taki sposób, że zasady przedstawione w propozycji ugodowej ulegną znaczącej modyfikacji, strony układu zbiorowego pracy podejmą negocjacje w przedmiocie konsekwencji takich zmian. W razie wystąpienia kwestii spornych będą one mogły być przedmiotem rozmów LO i DA.

12. Postanowienia ust. 5, 6 i 7 znajdują odpowiednie zastosowanie do zwrotu kosztów transportu w myśl ust. 4.
13. Ww. zwrot kosztów transportu wypłacany jest na bieżąco po otrzymaniu niezbędnej dokumentacji z dołu w zwykłych terminach wypłaty wynagrodzeń.
14. Jeżeli w zakresie zwrotu kosztów przejazdu w okresie pobierania nauki w szkole zostaną przyjęte nowe rozwiązania publicznoprawne lub ogólnie obowiązujące, zastąpią one zasady opisane powyżej.
15. W przypadku gdy konieczne jest przemieszczanie się ucznia pomiędzy różnymi placówkami danej szkoły, w których odbywa się nauczanie, w ciągu jednego dnia, zwrot kosztów transportu jest wypłacany niezależnie od postanowień dotyczących odległości zawartych w ust. 4.

§ 14 Zaplecze socjalne

Uczniom przysługuje odszkodowanie za niewystarczające zaplecze socjalne na tych samych zasadach jak obowiązujące wobec pozostałych pracowników.

§ 15 Dodatek za wykonywanie prac o szczególnie brudzącym charakterze i prac z zakresu budownictwa wodnego

Uczniom przysługuje dodatek za wykonywanie prac o szczególnie brudzącym charakterze i prac z zakresu budownictwa wodnego na tych samych zasadach jak obowiązujące wobec pozostałych pracowników.

§ 16 Postanowienia w zakresie urlopów

1. Odsyła się do przepisów ustawy o urlopach.

Gwarancja dotycząca wypłat rekompensat urlopowych

2. Odnosnie wynagrodzenia/rekompensaty urlopowej dla uczniów, zastosowanie ma obowiązująca umowa organizacji w zakresie gwarancji dotyczącej wypłat rekompensat urlopowych.

Rekompensata urlopowa od nadwyżki akordowej

3. Jeśli pozostali pracownicy dzielą się z uczniami i uczniami dorosłymi nadwyżką akordową, uczniom przypada odpowiadająca jej kwocie rekompensata urlopowa i rekompensata z tytułu utraconych zarobków w święta przypadające w dni powszednie.

Przykład:

Stosunek nauki zawodu rozpoczęty w okresie 1 stycznia-30 czerwca 2017 r.

Uczniowi przysługuje 25 dni urlopu (przy 5-dniowym tygodniu roboczym) w roku urlopowym biegnącym od 1 maja 2017 r. do 30 kwietnia 2018 r.

Stosunek nauki zawodu rozpoczęty w okresie 1 lipca-31 grudnia 2017 r.

Uczniowi przysługuje urlop główny za wynagrodzeniem dopiero w roku urlopowym biegnącym od 1 maja 2018 r. do 30 kwietnia 2019 r., z dodatkiem urlopowym wynoszącym 1% wynagrodzenia będącego podstawą składki na rekompensatę urlopową, które wypracował w 2017 r.

Jeżeli przedsiębiorstwo zablokuje możliwość wykorzystywania urlopów w okresie od 1 października 2017 r. do 1 maja 2018 r., uczeń otrzymuje wynagrodzenie za te dni urlopu, na które nie zgromadził rekompensaty, z tym że maksymalnie za jeden tydzień.

Postanowienie szczególne dotyczące rekompensaty urlopowej przy odejściu z przedsiębiorstwa

Przy odejściu z przedsiębiorstwa lub ukończeniu nauki zawodu, wypłacana jest rekompensata urlopowa w wysokości 12,5% wynagrodzenia będącego podstawą składki na rekompensatę urlopową (wypłacone wynagrodzenie minus wynagrodzenie za czas urlopu i minus wypłacony dodatek urlopowy) za bieżący rok, za który naliczany jest urlop oraz za tę część poprzedniego roku nabywania prawa do urlopu, w której zakresie uczeń w chwili odejścia z przedsiębiorstwa nie wykorzystał jeszcze nabytego uprawnienia urlopowego.

Przykład:

Jeśli uczeń nabył prawo do 5 tygodni urlopu, z czego 3 tygodnie zostały wykorzystane przed jego odejściem z przedsiębiorstwa, uczniowi przysługuje rekompensata urlopowa za dany rok, za który naliczany jest urlop, w wysokości odpowiadającej dwóm piątym z 12,5% wynagrodzenia będącego podstawą składki na rekompensatę urlopową w danym roku nabywania prawa do urlopu. Jeśli uczeń, w związku z wykorzystaniem urlopu, otrzymał dodatek urlopowy (1%), do wypłaty jest tylko rekompensata urlopowa w wysokości odpowiadającej dwóm piątym z 11,5% wynagrodzenia będącego podstawą składki na rekompensatę urlopową (12,5% minus 1%).

§ 17 Postanowienia szczególne

Szkoła

1. Do uczniów stosuje się następujące zasady:
 - przedsiębiorstwo wykłada kaucję szkolną za uczniów
 - przedsiębiorstwo pokrywa opłatę za przybory szkolne, itp.

Egzamin czeladniczy

2. Koszty związane z przystąpieniem przez ucznia do egzaminu czeladniczego pokrywa przedsiębiorstwo.

§ 18 Procedura rozpatrywania sporów zbiorowych

Spory w zakresie postanowień układu zbiorowego pracy dla uczniów są rozstrzygane na zasadach rozpatrywania sporów zbiorowych obowiązujących dla danej branży.

Protokoły

Protokół o bezpieczeństwie i higienie pracy

Poniższe organizacje są zgodne co do faktu, że bezpieczeństwo i higiena stanowią ważny aspekt codziennej pracy. Przestrzeganie każdorazowo obowiązujących zasad w zakresie warunków pracy jest konieczne dla zapewnienia bezpieczeństwa i zdrowia pracowników. Istotne znaczenie ma również ogólna świadomość oraz zwracanie uwagi na kwestie, które w przyszłości mogą przyczynić się do poprawy ich poziomu w przedsiębiorstwie lub w całej branży.

W związku z tym strony zgodnie zachęcają pracowników oraz członków kierownictwa przedsiębiorstw do nawiązywania konstruktywnej współpracy w celu zagwarantowania wysokich standardów w zakresie bezpieczeństwa i zdrowia. W przedsiębiorstwach, w których wymagana jest obecność organizacji bezpieczeństwa i higieny pracy (AMO), współpraca ta odbywa się w jej ramach.

Strony są też zgodne co do tego, że w myśl obowiązujących zasad kierownictwo przedsiębiorstwa nadal ponosi odpowiedzialność za to, by poszczególni pracownicy mieli możliwość wykonywania pracy zgodnie z tymi zasadami. Pracodawca winien więc udostępniać pracownikowi niezbędne środki bezpieczeństwa i techniczne środki pomocnicze oraz przekazywać wymagane instrukcje co do sposobu wykonywania pracy.

W związku z tym, jeżeli pracownik ma wątpliwości, czy dana sytuacja związana z pracą niesie ze sobą ryzyko dla jego bezpieczeństwa i zdrowia, może on zwracać się o porady i instrukcje. Instrukcje te można m.in. uzyskać za pośrednictwem AMO, BAM-BUS przedsiębiorstwa, organizacji związkowych lub Inspekcji Pracy.

Strony są ponadto zgodne, że pracownicy mają obowiązek przyczyniania się do tego, by warunki w zakresie świadczonej przez nich pracy były odpowiednie z punktu widzenia bezpieczeństwa i zdrowia. Jeżeli pracownik, pomimo jasnych instrukcji przedsiębiorstwa oraz obecności niezbędnego wyposażenia bezpieczeństwa, zlekceważy jasne i dobrze znane zasady bezpiecznego wykonywania pracy, będzie to traktowane jako rażące naruszenie warunków zatrudnienia, które może w danym przypadku odnieść konsekwencje prawne. Spory w tym zakresie mogą być rozstrzygane zgodnie z Zasadami rozpatrywania sporów zbiorowych zawartymi we właściwym układzie zbiorowym pracy.

Kopenhaga, dnia 7 marca 2017 r.

Protokół o Autobusie BHP Sektora Budowlanego

Autobus BHP Sektora Budowlanego (BAM-BUS) jest wspólną mobilną służbą konsultingową, mającą na celu przekazywanie na placie budowy, przedsiębiorstwom budowlanym i ich pracownikom dobrych praktyk w dziedzinie bhp i wiedzy w zakresie rozwoju dobrego bhp oraz zapobieganie problemom związanym z bhp. BAM-BUS zatrudnia ośmiu pełnoetatowych konsultantów i jednego dyrektora.

Biorąc za podstawę dobre doświadczenia z BAM-BUS Dansk Byggeri i 3F są zgodne co do kontynuowania współpracy związanej z autobusem bhp oraz jej rozwijania.

Strony są zgodne co do tego, by zwiększyć pulę przeznaczoną na działalność BAM-BUS z 10 øre/godz. do 12 øre/godz. oraz że środki zostaną przeznaczone z istniejącego Funduszu na Rzecz Współpracy i BHP.

Strony są zgodne co do tego, że BAM-BUS powinien wzmocnić swą zdolność gromadzenia wiedzy i działalność przekazową właściwymi kanałami, aby poprzez to unaocnić szerszemu kręgowi przedsiębiorstw, pracowników i organizacji dobre i mogące znaleźć zastosowanie propozycje i rozwiązania problemów w tej branży. Ponadto strony są zgodne co do zmiany przepisu odnoszącego się do tego, na jakiej zasadzie mają się odbywać wizyty BAM-BUS, tak, że większość z nich ma być zamówiona zamiast na zasadzie aktywnego poszukiwania, zamiast przepisu w Planie celów i ram 2015-2020 dot. tego, że połowa ma być na zasadzie aktywnego poszukiwania.

Do sierpnia 2017 r. zarząd BAM-BUS podejmie na podstawie wniosku kierownictwa grupy zarządzającej decyzję odnośnie tego, w jaki sposób BAM-BUS powinien zostać urządzony najbardziej właściwie, a w tym w jaki sposób powinno funkcjonować zbieranie wiedzy i działalność przekazowa, tak, aby BAM-BUS nadal mógł działać jako służba konsultingowa, gdzie konsultanci są neutralni w odniesieniu do szczególnych interesów stron.

Ponadto strony są zgodne co do wartości odpowiednio Służby wiedzy dla inwestora i projektujących i Projektu Czeladniczego i dlatego we właściwym czasie rozstrzygną, czy projekty mają być kontynuowane, a jeżeli tak, to w jaki sposób mają one być finansowane.

Kopenhaga, dnia 7 marca 2017 r.

**Protokół
o działaniach w zakresie polityki bhp w sektorze
budowlano-montażowym**

Należy zintensyfikować działania Inspekcji Pracy w sektorze budowlano-montażowym, aby uzyskać bezpieczne i zdrowe środowisko pracy.

Centralnym elementem jest tu, że Inspekcja Pracy prowadzi nadzór nad zobowiązaniami wszystkich stron zgodnie z przepisami Ustawy o bhp.

Strony są zgodne co do rozpoczęcia na początku 2017 r. dialogu z ministrem ds. zatrudnienia w zakresie sporządzenia strategii lub wieloletniego planu działania dla sektora budowlano-montażowego. Zadaniem strategii/planu działania będzie nadanie kierunku, wytyczenie celów i określenie największych wyzwań sektora budowlano-montażowego, tak, aby strategia ta przyczyniła się do wzmocnienia działań w dziedzinie bhp w branży.

W przyszłym dialogu z ministrem ds. zatrudnienia należy bliżej określić, które obszary działania powinny wejść do przyszłej strategii/planu działania. Strony są zgodne co do tego, że strategia powinna obejmować, jak następuje:

- Stworzenie nadzoru ukierunkowanego na branżę. Czas nadzoru w sektorze budowlano-montażowym powinien być wykorzystany na najbardziej istotne problemy w dziedzinie bhp, a nadzór powinien być planowany przy uwzględnieniu warunków panujących w branży.
- Uporządkowane warunki dla sprawiedliwej konkurencji, a w tym nadzór nad przedsiębiorstwami zagranicznymi i rejestrowaniem w RUT.
- Pracodawca, pracownik, dostawca, projektujący, doradca i inwestor ponoszą odpowiedzialność za przestrzeganie przepisów Ustawy o bhp. Inspekcja Pracy winna prowadzić nadzór nad tym, aby każda strona wywiązywała się ze swoich obowiązków, które nakładają na nie przepisy Ustawy o bhp. Należy nadal koncentrować uwagę Inspekcji Pracy na zobowiązaniach pracodawców, jednakże powinny także powstać inicjatywy skierowane na inwestorów, doradców, projektujących, dostawców i pracowników. Inicjatywy należy utrzymać przez dłuższy

okres, tak, aby zarówno wzmocnić efekt w dłuższej perspektywie, jak i skonsolidować podstawy wiedzy Inspekcji Pracy w tej dziedzinie.

- Wczesna współpraca między Inspekcją Pracy i stronami, gdy trzeba rozwijać nowe inicjatywy dla zapewnienia najlepszych działań w sektorze budowlano-montażowym.
- Utrzymanie i wzmocnienie wiedzy i kompetencji w Inspekcji Pracy. Jako element rozwoju i realizacji strategii/planu działania oraz, aby odniósł on zamierzone oddziaływanie, trzeba utrzymać i wzmocnić wiedzę i kompetencje Inspekcji Pracy w dziedzinie budowlano-montażowej oraz zająć strategiczne stanowisko w odniesieniu do tego, jak się to ma odbywać.

Kopenhaga, dnia 7 marca 2017 r.

Protokół
o rozwijaniu kompetencji w branży
budowlano-montażowej

Strony układu zbiorowego są zgodne co do tego, że jako element unikania braku wykwalifikowanej siły roboczej istotne jest skupienie się na nasileniu rozwoju kompetencji u pracowników branży.

Istnieje potrzeba znacznego nasilenia działań na rzecz kształcenia zarówno w odniesieniu do poprawienia ogólnych kompetencji pracowników, skłonienia większej liczby pracowników niewykwalifikowanych do kształcenia się na wykwalifikowanych oraz dania pracownikom wykwalifikowanym w branży możliwości kształcenia się na poziomie wyższym w ramach tej branży.

Zwiększona cyfryzacja i nowe technologie w niektórych sytuacjach stawiają kompetencjom pracowników nowe wymagania. Jest istotne dla rozwoju i wzrostu przedsiębiorstw, aby pracownicy mieli właściwe i aktualne kompetencje. Jednocześnie ważne dla utrzymania pracowników i rozwoju ich zatrudnienia jest to, aby mieli oni na bieżąco możliwość odpowiedniego rozwijania kompetencji.

Mając powyższe na uwadze strony układu zbiorowego są zgodne, aby:

Skupiać większą uwagę na potrzebie wzmocnienia u pracowników branży ogólnych kompetencji w zakresie czytania i pisania.

Nowe technologie stawiają nie tylko wymagania co do nowych kompetencji technologicznych i cyfrowych, ale w niektórych przypadkach również wymagania w odniesieniu do ogólnych kompetencji pracowników.

Istnieje możliwość ubiegania się o wsparcie z Fundacji Rozwoju Branży Budowlano-Montażowej na naukę dla osób z dysleksją (OBU), przygotowawcze nauczanie dla dorosłych (FVU) i ogólne nauczanie dla dorosłych (AVU). Należy nawiązać współpracę z instytucjami oferującymi ogólne kształcenie dla dorosłych w zakresie aktywnego oferowania przez nie kształcenia i ofert ukierunkowanych na branżę budowlano-montażową.

Motywować pracowników niewykwalifikowanych branży do kształcenia się na wykwalifikowanych.

Po 3 miesiącach zatrudnienia i po bliższym ustaleniu z przedsiębiorstwem pracownicy są uprawnieni do przeprowadzenia oceny ich realnych kompetencji (RKV). Ocena realnych kompetencji kończy się oceną kwalifikacji pracownika w odniesieniu do odbycia kształcenia zawodowego dla dorosłych (EUV), biorąc za punkt wyjścia tę ocenę przedsiębiorstwo i pracownik przedyskutowują możliwość kształcenia na czeladnika dla dorosłych. Istnieje możliwość ubiegania się o wsparcie z Fundacji Rozwoju Branży Budowlano-Montażowej na uczestniczenie w ocenie realnych kompetencji.

Pracownicy wykwalifikowani branży budowlano-montażowej posiadali lepsze możliwości doksztalcenia się w ramach tej branży.

Dzięki utworzeniu na akademii dwóch nowych kierunków w zakresie technologii budowlanej i koordynacji budowlanej pracownicy wykwalifikowani branży budowlano-montażowej uzyskali możliwość doksztalcenia się w niepełnym wymiarze godzin. Obserwuje się duży popyt na kierowników budowy z wykształceniem zawodowym i dlatego istnieje możliwość zawarcia umowy w porozumieniu z przedsiębiorstwem, aby pracownicy wykwalifikowani mogli kontynuować kształcenie na tych dwóch wymienionych kierunkach. Ponadto oba te kierunki zawierają moduły z zakresu cyfrowych

procesów budowlanych, które będą miały istotne znaczenie w miarę zwiększającej się cyfryzacji budownictwa.

Istnieje możliwość ubiegania się o wsparcie z Fundacji Rozwoju Branży Budowlano-Montażowej na kształcenie na akademii w zakresie kierunków technologii budowlanej i koordynacji budowlanej.

Strony są zgodne co do przedyskutowania możliwości skupienia się na powyższych możliwościach poprzez np.

- Kampanię informacyjną przy współpracy z AOF ukierunkowaną na przedsiębiorstwa i pracowników w zakresie aktywnego oferowania kształcenia dla dyslektyków , FVU, AVU;
- Kampanię informacyjną „od niewykwalfikowanego do wykwalifikowanego” ukierunkowaną na przedsiębiorstwa i pracowników przy współpracy z centrami pośrednictwa pracy, Regionalnymi Radami Rynku Pracy i szkołami zawodowymi;
- Kampanię informacyjną ukierunkowaną na przedsiębiorstwa i pracowników przy współpracy z 8 istniejącymi akademiami zawodowymi/wyższymi szkołami nauki zawodu, oferującymi kształcenie w ramach kierunków technologii budowlanej i koordynacji budowlanej.

Debaty między stronami odbędą się przed 1 września 2017 r. Konieczne środki finansowe na wsparcie kampanii informacyjnych znajdują się w istniejących Fundacjach Rozwoju i Kształcenia.

Kopenhaga, dnia 7 marca 2017 r.

Protokół o cenniku warsztatowym i cenniku wyposażenia

Strony są zgodne co do tego, by ważność następujących cenników: cennik warsztatowy, rozdziały od 50 do 59, oraz cennik wyposażenia, rozdziały od 60 do 69 (ostatnio wydane w 1993 r.), została zawieszona.

Część prac objętych tymi cennikami została włączona do Cennika za prawidłowo wykonane prace ciesielskie i stolarskie.

Pozostałe pozycje w zakresie stawek i prac nie będą aktualizowane.

Dansk Byggeri, Træets Arbejdsgiverforening /Związek Pracodawców Branży Drzewnej i Meblarskiej/ oraz Forbundet Træ-Industri-Byg i Danmark /TIB, Federacja Pracowników Branży Drzewnej, Przemysłowej i Budowlanej w Danii/ są zgodne co do tego, że prace określone w cenniku warsztatowym i cenniku wyposażenia nadal mieszczą się w zakresie branżowym dla ww. organizacji.

Kopenhaga, dnia 28 lutego 2007 r.

Protokół o pracy w godzinach nocnych i badaniach kontrolnych stanu zdrowia

W związku z implementacją dyrektywy UE w sprawie czasu pracy, poniżej określone strony zawarły następującą umowę dotyczącą pracy w godzinach nocnych:

Przedsiębiorstwa winny zagwarantować, by pracownikom oferowano bezpłatne badanie kontrolne stanu zdrowia przed ich przystąpieniem do świadczenia pracy w godzinach nocnych i następnie w regularnych odstępach czasowych.

Ponadto przedsiębiorstwa winny zapewnić, by pracowników cierpiących na problemy zdrowotne, które w dający się udowodnić sposób są spowodowane wykonywaniem pracy w godzinach nocnych, gdy tylko jest to możliwe kierowano do pracy w godzinach dziennych, jaka im odpowiada.

Przez świadczenie „pracy w godzinach nocnych” rozumie się to, że zatrudniony normalnie wykonuje w nocy co najmniej 3 godziny ze swojego łącznego codziennego czasu pracy lub oczekuje się od niego, że będzie wykonywał w nocy określoną część swojego rocznego wymiaru czasu pracy.

Niniejsza umowa nie zmienia postanowień układu zbiorowego w zakresie pracy w godzinach nocnych, w tym dotyczących wynagrodzeń za taką pracę.

Kopenhaga, dnia 5 marca 2010 r.

Protokół o dumpingu socjalnym

Strony zgodnie postanawiają utworzyć komisję w celu bieżącego monitorowania i podnoszenia kwestii stosowania zagranicznej siły roboczej w sektorze budowlano-montażowym oraz w przemyśle.

Komisja będzie nadzorować przebieg spraw rozpatrywanych na mocy niniejszej umowy, mając na względzie ocenę, czy przyjęte zasady spełniają swój cel. Ponadto komisja będzie mogła występować z inicjatywą organizacji spotkań, kampanii informacyjnych i innych działań dotyczących zagranicznej siły roboczej.

Oprócz tego komisja będzie monitorować pojawiające się kwestie związane z uzyskiwaniem przez zagraniczną siłę roboczą dostępu do przedsiębiorstw przemysłowych.

Kopenhaga, dnia 5 marca 2010 r.

Protokół
o rozporządzeniu nr 2016/679 w sprawie ochrony osób
fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych
(„Rozporządzenie o ochronie danych”)

Strony są zgodne co do tego, że postanowienia układu zbiorowego i związane z tym rozpatrywanie spraw należy interpretować i rozpatrywać zgodnie z przepisami Rozporządzenia o ochronie danych, które wejdzie w Danii w życie dnia 25 maja 2018 r.

Ponadto strony są zgodne co do tego, że obecna praktyka w odniesieniu do przetwarzania i przekazywania danych osobowych zostanie utrzymana, przy uwzględnieniu postanowień układu zbiorowego w zakresie przedstawiania istotnych w danej kwestii informacji i przepisów dot. przetwarzania danych osobowych, zawartych w Ustawie o ochronie danych osobistych.

Kopenhaga, dnia 7 marca 2017 r.

Protokół
o uzupełniających dniach urlopowych
dla pracowników delegowanych

Na dzisiejszej naradzie niżej wymienionych stron dyskutowano wynikające z układu zbiorowego pracy zasady dotyczące urlopów dla pracowników delegowanych.

Strony są zgodne, jak poniżej.

Cel

Celem umowy jest uniknięcie podwójnej wypłaty rekompensaty urlopowej oraz zapewnienie pracownikom delegowanym wypłaty rekompensaty urlopowej na tym samym poziomie, co inni pracownicy objęci układem zbiorowym pracy. A zatem delegujące przedsiębiorstwo nie może zostać postawione w gorszej ani w lepszej sytuacji niż analogiczne przedsiębiorstwo duńskie.

Przepisy wynikające z paragrafu (§ 67 Układu zbiorowego pracy dla sektora budowlano-montażowego) traktującego o „Zasadach dotyczących urlopów wypoczynkowych i dni świątecznych dla pracowników delegowanych” zostają zmienione, jak poniżej:

Nowy ust. 1:

Przepisy zawarte w §§ 56 do 65 nie mają zastosowania do pracowników delegowanych, tj. pracowników, którzy normalnie wykonują pracę w państwie innym niż Dania i którzy tymczasowo pracują w Danii, por. przepisy ustawy nr 849 z dnia 21 lipca 2006 r. o delegowaniu pracowników.

Nowy ust. 2:

Wykorzystywanie urlopu

Delegujące przedsiębiorstwa powinny w myśl ustawy o delegowaniu pracowników zapewnić delegowanym pracownikom taką liczbę płatnych dni urlopowych, która została ustalona w myśl przepisów duńskiej ustawy urlopowej. Delegowany pracownik i przedsiębiorstwo powinny zdecydować o wykorzystaniu przez pracownika ewentualnego dodatkowego urlopu w myśl przepisów kraju pochodzenia.

Wypłata rekompensaty urlopowej

Jeżeli delegowani pracownicy w myśl przepisów urlopowych kraju pochodzenia są uprawnieni do mniejszej liczby płatnych dni urlopowych przypadających na rok urlopowy, niż przysługuje na mocy przepisów duńskiej ustawy urlopowej, przedsiębiorstwo uzupełnia o dni urlopowe proporcjonalnie do poziomu przewidzianego przepisami duńskiej ustawy urlopowej za okres, w którym pracownicy wykonują pracę na terenie Danii.

Alternatywnie przedsiębiorstwo i pracownicy mogą uzgodnić, że w zakresie, w którym w każdym momencie obowiązujące prawo na to pozwala, przedsiębiorstwo wypłaca pracownikowi razem z wynagrodzeniem rekompensatę za brakujące dni urlopowe. Rozliczenie pozostałej składki/dodatku do wynagrodzenia musi wynikać z odcinka wypłaty i jest wypłacane/wpłacane za każdy okres wynagrodzenia, por. przepisy wynikające z układu zbiorowego w tym zakresie.

Z przepisów art. 6 ust. 1 ustawy o delegowaniu pracowników wynika, że ustawodawstwo, które znalazło zastosowanie do stosunku zatrudnienia, jest mniej korzystne dla pracownika w odniesieniu do długości urlopu i rekompensaty urlopowej niż przewidują przepisy art. 7, 23 i 24, to pracodawca musi zapewnić pracownikowi uzupełniające dni urlopowe i rekompensatę urlopową za nie, tak, aby pracownik znalazł się w tak korzystnej sytuacji, jak przewidują wymienione przepisy. Oznacza to, że jeżeli przepisy urlopowe kraju pochodzenia pracownika nie są tak korzystne jak przepisy ustawy urlopowej, to pracownicy podczas delegowania do Danii mogą nabywać prawo do uzupełniających dni urlopowych i/lub rekompensaty urlopowej lub wynagrodzenia podczas urlopu zgodnie z przepisami ustawy urlopowej. W myśl przepisów ustawy urlopowej przysługuje dziś prawo do 5 tygodni płatnego urlopu z rekompensatą urlopową w wysokości 12,5% wynagrodzenia rocznego lub z pełnym wynagrodzeniem podczas urlopu oraz dodatkiem w wysokości 1% wynagrodzenia rocznego. Urlop uzupełniający i/lub rekompensata urlopowa nie mają być przyznawane na mocy przepisów ustawy urlopowej, ale tak, by pasowało to przepisów urlopowych kraju pochodzenia pracownika.

Nowy ust. 3:

Dotyczy w szczególności dni świątecznych i dodatkowych dni urlopowych

Jeżeli dodatek wynika wyraźnie z odcinka wypłaty wynagrodzenia pracownika, por. przepisy układu zbiorowego w tym zakresie, lub z podobnego zestawienia, to delegujące przedsiębiorstwo może zaniechać utworzenia funduszu na rekompensaty z tytułu dni świątecznych i dodatkowych dni urlopowych, a za to wypłacać składkę na bieżąco jako dodatek do wynagrodzenia, w tym również rekompensatę za niewykorzystane dodatkowe dni urlopowe.

Nowy ust. 4:

Przedsiębiorstwa niemieckie

W odniesieniu do przedsiębiorstw niemieckich współpracujących z kasą urlopową niemieckiej branży budowlanej ULAK, podległej kasie społecznej Branży Budowlanej SOKA-Bau, istnieje zgodność co do tego, że nie będzie badane, czy wpłacana w Niemczech rekompensata urlopową i z tytułu dni świątecznych odpowiada dokładnie stawkom duńskim. Umowa między Federalnym Ministerstwem Pracy i Spraw Socjalnych Republiki Federalnej Niemiec i Ministerstwem Zatrudnienia w Danii zapewnia wzajemne uznawanie duńskich i niemieckich przepisów urlopowych. W myśl duńsko-niemieckiej umowy urlopowej powyższe zakłada, że oświadczenie złożone przez ZVK-Bau zawierające wymaganą listę brutto pracowników zostało przedłożone duńskiemu związkowi zawodowemu.

Wejście w życie

Istnieje zgodność co do tego, że niniejsza umowa wchodzi w życie z dniem 28 lutego 2017 r.

Zatwierdzenie

Niniejsza umowa zostaje zawarta pod warunkiem zatwierdzenia jej przez organizację.

Kopenhaga, dnia 20 stycznia 2017 r.

Protokół

o kwestiach ubezpieczeń emerytalnych

pracowników delegowanych

Podczas dzisiejszej narady między poniżej wymienionymi stronami dot. kwestii emerytalnych pracowników delegowanych zawarto następującą umowę w zakresie odprowadzania składek emerytalnych dla pracowników delegowanych, którym na mocy Dyrektywy Emerytalnej (nr 1998/49) przysługuje składka na uzupełniający program emerytalny w kraju pochodzenia:

Cel

Celem umowy jest uniknięcie podwójnego płacenia składki emerytalnej oraz zapewnienie pracownikom delegowanym płatności na tym samym poziomie, co inni pracownicy objęci układem zbiorowym. Tak więc nie może dojść do sytuacji, że w przypadku odprowadzania składek na uzupełniający program emerytalny w kraju pochodzenia przedsiębiorstwo delegujące znajdzie się w gorszej albo lepszej sytuacji, niż podobne duńskie przedsiębiorstwo.

Obowiązek odprowadzania składki emerytalnej

O ile zagraniczne przedsiębiorstwo podczas delegowania odprowadza składki na uzupełniający program emerytalny w kraju pochodzenia, zostaje ono zwolnione z obowiązku odprowadzania składek emerytalnych do PensionDanmark na rzecz pracowników objętych uzupełniającym programem emerytalnym w kraju pochodzenia. Odprowadzone przez przedsiębiorstwo w kraju pochodzenia udokumentowane składki na uzupełniający program emerytalny można

odliczać od wpłat składek, które przedsiębiorstwo jest zobowiązane odprowadzać w myśl postanowień układu zbiorowego.

Zamiast odprowadzania składek emerytalnych do PensionDanmark przedsiębiorstwo odprowadza różnicę w stosunku do obowiązującej zgodnie z postanowieniami układu zbiorowego stawki składki emerytalnej na uzupełniający program emerytalny pracownika lub wypłaca pracownikowi tę różnicę w formie dodatku do wynagrodzenia. Rozliczenie pozostałej składki emerytalnej/dodatku do wynagrodzenia powinno - zgodnie z postanowieniami układu zbiorowego w tym zakresie - wynikać z odcinka wypłaty i być wypłacane/wpłacane za każdy okres wynagrodzenia.

Składkę emerytalną/dodatek do wynagrodzenia nalicza się od tych samych składowych wynagrodzenia, które wchodzi w podstawę emerytury, wynikającą z postanowień układu zbiorowego.

Podjęcie kontaktu z PensionDanmark

Istnieje zgodność co do tego, że strony w następnej kolejności podejmą dyskusję z PensionDanmark pod kątem praktycznej implementacji umowy do systemu PensionDanmark.

Wejście w życie

Umowa wchodzi w życie z dniem 28 lutego 2017 r.

Zatwierdzenie

Umowa została zawarta z zastrzeżeniem zatwierdzenia jej przez organizację.

Kopenhaga, dnia 20 stycznia 2017 r.

**Protokół
o rekrutacji i podnoszeniu kwalifikacji
siły roboczej do przedsięwzięć budowlano-montażowych**

Dansk Byggeri i 3F podejmą we współpracy szereg działań, których wspólnym celem będzie zapewnienie możliwości rekrutacji niezbędnej

wykwalifikowanej siły roboczej do przewidywanych licznych przedsięwzięć budowlano-montażowych.

Uwagę należy kierować zarówno na pozyskiwanie większej liczby osób młodych do pracy w sektorze poprzez system kształcenia zawodowego, jak i na podnoszenie kwalifikacji osób bezrobotnych, by mogły podejmować zatrudnienie w branży.

Rekrutacja

Dansk Byggeri i 3F będą kontynuować prace rozpoczęte w okresie obowiązywania poprzedniego układu zbiorowego, a nakierowane na tworzenie większej liczby miejsc dla praktykantów oraz pozyskiwanie większej liczby uczniów dla branży budowlanej.

Ponadto strony będą aktywnie działać na rzecz przekwalifikowywania i podnoszenia kwalifikacji osób bezrobotnych w celu podejmowania zatrudnienia w branży budowlanej. Działania te będą realizowane przy wykorzystaniu istniejących rozwiązań, np.

programu dla dorosłych uczniów, który okazał się być doskonałym kanałem rekrutacji osób bezrobotnych i posiadających inne zatrudnienie rotacji pracy, w ramach której osoby zatrudnione uzyskują możliwość kształcenia, a bezrobotni podnoszą swe kwalifikacje i nabierają doświadczenia zawodowego

pakietów szkoleniowych opracowanych przez strony, w miarę możliwości uzupełnionych praktyką w przedsiębiorstwach.

Dansk Byggeri i 3F będą działać na rzecz powoływania regionalnych grup zadaniowych, złożonych m.in. z przedstawicieli 3F, Dansk Byggeri, regionalnych urzędów ds. zatrudnienia, centrów ds. zatrudnienia i placówek edukacyjnych w celu koordynacji działań.

Strony zgodnie postanawiają, że przedsięwzięcia i wspólne działania będą finansowane za pośrednictwem Funduszu Rozwoju Sektora Budowlano-Montażowego.

Kopenhaga, dnia 2 marca 2014 r.

Protokół o udzielaniu informacji o korzystaniu z podwykonawców

Na wniosek męża zaufania lub związku dane przedsiębiorstwo musi udzielić informacji, którzy podwykonawcy aktualnie wykonują dla tego przedsiębiorstwa zadania w ramach obowiązywania układu zbiorowego. W informacji musi być zawarta nazwa przedsiębiorstwa, numer CVR i adres, który podwykonawca podał przedsiębiorstwu. Żadne z podanych danych o podwykonawcy nie mogą być przekazywane dalej lub być przedmiotem publikowania w jakiegokolwiek formie.

Umowa zostanie umieszczona w układzie zbiorowym jako protokół.

Umowa może zostać wypowiedziana przez obie strony z 6 miesięcznym terminem wypowiedzenia do każdorazowego upływu okresu obowiązywania układu zbiorowego.

Kopenhaga, dnia 7 marca 2017 r.

**Protokół
o wzroście produktywności
poprzez współpracę i planowanie**

Dansk Byggeri oraz federacje i związki kartelu BAT zgodnie postanawiają kontynuować prace nad zwiększaniem produktywności, a tym samym dochodów i bezpieczeństwa zatrudnienia swoich członków.

Prace będą opierać się na doświadczeniu zgromadzonym w trakcie realizacji wcześniejszych wspólnych przedsięwzięć, takich jak np. „Lepsze wyniki finansowe 1 i 2” oraz „Proces Lean oparty na zaufaniu”, a także działań w ramach stowarzyszenia Lean Construction Danmark /Budownictwo oparte na zasadach Lean w Danii/.

Strony razem powołują komisję w celu zbadania możliwości wdrożenia nowych wspólnych projektów dla promowania produktywności w branży.

Kopenhaga, dnia 2 marca 2014 r.

Załączniki

Załącznik 1

Umowa ramowa z dnia 31 października 1973 r.

ze zmianami na dzień 1 marca 1981 r.,
1 marca 1987 r. i 1 października 1992 r.

zawarta pomiędzy

Dansk Arbejdsgiverforening
/Duńskie Zrzeszenie Pracodawców/

a

Landsorganisationen i Danmark
/Ogólnokrajowa Centrala Związkowa/

mająca zastosowanie do kwestii objętych układem zbiorowym pracy

§ 1

Ponieważ pożądanym jest, by kwestie dotyczące warunków wynagrodzenia i pracy były regulowane poprzez zawieranie zbiorowych układów pracy, ewentualnie przy współdziałaniu organizacji głównych, organizacje główne i ich członkowie zobowiązują się nie stawiać w sposób bezpośredni ani pośredni przeszkód w zrzeszaniu się pracodawców i pracowników w ramach tych organizacji głównych. Za działania wrogie wobec organizacji uważa się w związku z tym sytuacje, w których strona związana postanowieniami niniejszej Umowy ramowej podejmuje kroki skierowane przeciwko innej stronie, kierując się jej przynależnością organizacyjną, a nie względami merytorycznymi.

§ 2

1. Jeżeli zawarty został układ zbiorowy pracy, to w zakresie branżowym, który obejmują jego postanowienia i przez cały okres jego obowiązywania, nie można stosować form protestu polegających na przerwaniu pracy (strajków, blokad, lockoutów lub bojkotów), chyba że miałyby to oparcie w postanowieniach „Norm

w zakresie zasad rozpatrywania sporów zbiorowych” lub układu zbiorowego. Strajki/lockouty solidarnościowe mogą być organizowane zgodnie z odnośnymi umowami i praktyką prawną.

2. Żadna forma protestu polegająca na przerwaniu pracy nie może być legalnie zastosowana, chyba że decyzja taka zostanie podjęta większością przynajmniej $\frac{3}{4}$ liczby oddanych głosów kompetentnego w tym zakresie na podstawie wewnętrznych przepisów organu danej organizacji, a określony w ust. 3 wymóg powiadomienia o planowanym przerwaniu pracy zostanie należycie dopełniony. Spod tej zasady wyłączone jest jedynie przerwanie pracy w przypadkach określonych w § 5 ust. 2 „Norm”.
3. O zamiarze przedłożenia wniosku o przerwanie pracy takiemu kompetentnemu organowi należy oddzielnym listem poleconym powiadomić komisję wykonawczą drugiej organizacji przynajmniej na 14 dni przed planowanym terminem wniesienia wniosku. O podjętej przez ww. organ decyzji należy powiadomić stronę przeciwną w analogiczny sposób, przynajmniej na 7 dni przed planowanym terminem przerwania pracy. Powyżej określone terminy ulegają skróceniu do – odpowiednio – przynajmniej 7 i przynajmniej 3 dni w przypadku przerwania pracy mających na celu wyegzekwowanie prawa.
4. Zarówno organizacje główne, jak i podlegające im, a także wszelkie inne organizacje związane postanowieniami niniejszej Umowy ramowej, są zobowiązane do niepopierania jakichkolwiek, niezgodnych z zapisami układów zbiorowych, przypadków przerwania pracy i zapobiegania im wszelkimi stosownymi środkami, a jeśli doszłoby do takiego przerwania pracy – do podejmowania działań w celu jego zakończenia.
5. Za strajk lub lockout uważa się sytuację, w której warsztat lub zakład pracy systematycznie pustoszeje lub stopniowo jest zamykany.
6. W sporach zbiorowych pomiędzy stronami niniejszego porozumienia lub ich członkami a postronnymi przedsiębiorstwami, bądź organizacjami pracodawców lub pracobiorców, żadna ze stron związanych niniejszą Umową ramową nie może popierać takich postronnych przedsiębiorstw ani organizacji.

Za postronne nie uważa się organizacji lub przedsiębiorstw, które przystąpiły do jednej z organizacji głównych lub zrzeszonych w nich związków, pod warunkiem jednak, że przed takim przystąpieniem nie rozpoczęto protestu polegającego na przerwaniu pracy, lub nie zapowiedziano takiego protestu po bezskutecznych negocjacjach.

§ 3

1. Zapisy porozumień i układów zbiorowych pomiędzy organizacjami głównymi winny być respektowane i przestrzegane przez wszystkie podległe im organizacje na odpowiedzialność właściwej organizacji głównej.

Spory w zakresie istnienia lub pozostawania w mocy porozumienia lub układu zbiorowego podlegają rozstrzygnięciu Sądu Pracy, chyba że strony zgodnie postanowią rozwiązać daną kwestię w drodze branżowego arbitrażu. Spory dotyczące zakresu obowiązywania porozumienia lub układu zbiorowego podlegają rozstrzygnięciu w drodze branżowego arbitrażu.

§ 4

1. Pracodawcy wykonują prawo kierowania działalnością swoich przedsiębiorstw zgodnie z postanowieniami układów zbiorowych pracy i w porozumieniu z pracownikami oraz mężami zaufania stosownie do treści obowiązujących w danym czasie umów pomiędzy Landsorganisationen i Danmark /Ogólnokrajowa Centrala Związkowa/ i Dansk Arbejdsgiverforening /Duńskie Zrzeszenie Pracodawców/.
2. Jeżeli do wykonania określonej pracy w systemie akordowym najęci zostaną pracownicy bez zastrzeżenia sobie przez pracodawcę możliwości zmiany jej warunków, to warunki te nie mogą być zmienione, chyba że dany pracodawca zrekompensuje pracownikom ich ewentualne, powstałe przez to, straty. Wszelkie spory w tym zakresie rozstrzygane są zgodnie z zasadami rozpatrywania sporów zbiorowych.
3. Przy rozwiązywaniu umowy o pracę z pracownikiem nie mogą być stosowane przypadkowe warunki. Skargi na domniemane niesłuszne zwolnienie z pracy są rozpatrywane zgodnie z poniższymi zasadami. Organizacje główne zalecają, by spory w tym zakresie były rozstrzygane przez zaangażowane strony w najkrótszym możliwym

czasie. Postępowania w sprawach, w których wnosi się o unieważnienie rozwiązania umowy o pracę powinny w miarę możliwości być kończone przed upływem okresu wypowiedzenia danego pracownika.

- a. W razie rozwiązania umowy z pracownikiem, który nieprzerwanie był zatrudniony w danym przedsiębiorstwie przez okres przynajmniej 9 miesięcy, przysługuje mu prawo do domagania się pisemnego wyjaśnienia przyczyny zwolnienia go z pracy.
- b. Jeżeli pracownik twierdzi, że rozwiązanie umowy jest niesłuszne i nie znajduje uzasadnienia w okolicznościach leżących po stronie pracownika lub przedsiębiorstwa, strony mogą domagać się rozpatrzenia sporu na szczeblu lokalnym w gronie reprezentantów kierownictwa przedsiębiorstwa oraz pracowników. Lokalne negocjacje winny zakończyć się w terminie 14 dni od powiadomienia o rozwiązaniu stosunku pracy. Jeżeli pracodawca jako przyczynę rozwiązania wskazuje wyraźnie nieprawdziwe okoliczności, mające istotne znaczenie dla sprawy, powyższy termin biegnie od chwili, w której pracownik otrzymał lub powinien był otrzymać prawdziwe informacje na ten temat. Lokalne negocjacje winny w tej sytuacji zakończyć się w terminie 3 miesięcy od powiadomienia o rozwiązaniu stosunku pracy.
- c. Jeżeli w powyżej opisany sposób nie uda się dojść do porozumienia, to – o ile zainteresowany związek (ewentualnie centralne kierownictwo) złoży wniosek o podjęcie dalszych kroków w celu doprowadzenia do ostatecznego rozstrzygnięcia sprawy – należy niezwłocznie podjąć negocjacje pomiędzy organizacjami.
- d. Jeżeli w powyżej opisany sposób nie uda się dojść do porozumienia, to zainteresowany związek (ewentualnie centralne kierownictwo) ma prawo wniesienia skargi do powołanej przez organizacje główne Komisji ds. zwolnień. Skarga winna wptynąć do sekretariatu Komisji ds. zwolnień i do organizacji przeciwnej w terminie 7 dni od zakończenia

- negocjacji pomiędzy organizacjami. Zasady w zakresie składu oraz procedur roboczych Komisji zawarte są w jej regulaminie.
- e. Komisja wydaje orzeczenie z uzasadnieniem. W razie stwierdzenia przez Komisję, że rozwiązanie umowy o pracę nastąpiło niesłusznie i nie miało uzasadnienia w okolicznościach leżących po stronie pracownika lub przedsiębiorstwa, to na złożony w tej sprawie wniosek unieważnia ona rozwiązanie umowy, chyba że relacje pomiędzy pracodawcą a pracownikiem uległy istotnemu pogorszeniu - lub można założyć, że ulegną istotnemu pogorszeniu w przypadku kontynuowania stosunku pracy. W razie stwierdzenia przez Komisję, że rozwiązanie umowy o pracę nastąpiło niesłusznie, ale kontynuowanie stosunku pracy nie jest wskazane, a także w razie złożenia wniosku o odszkodowanie za niesłuszne zwolnienie, patrz powyżej, Komisja może nałożyć na przedsiębiorstwo obowiązek wypłacenia pracownikowi takiego odszkodowania. Jego wysokość zależy od okoliczności konkretnego przypadku oraz od stażu niesłusznie zwolnionego pracownika, z tym że nie może przekroczyć równowartości wynagrodzenia danego pracownika za okres 52 tygodni, wyliczonej wg jego średniego wynagrodzenia na przestrzeni ostatniego roku.
 - f. Jeżeli pod obrady Komisji ds. zwolnień wniesiona zostanie skarga na domniemane niesłuszne zwolnienie, a status prawny zwolnionego pracownika będzie różnił się od jego statusu w myśl postanowień niniejszej Umowy ramowej, to na wniosek skarżącego Komisja wyda orzeczenie na podstawie odnośnych przepisów prawa.

§ 5 (uchylony)

Nota

Organizacje główne są zgodne co do tego, że nadal występuje różnica w statusie prawnym członków kadry kierowniczej i szeregowych pracowników, wynikająca m.in. z praktyki prawnej.

O ile uchylenie § 5 Umowy ramowej spowoduje problemy organizacyjne na rynku pracy, strony podejmą rozmowy w celu rozwiązania tych problemów.

§ 6

1. Organizacje będą przeciwdziałać próbom utrzymywania pracowników poza związkami zawodowymi pod pretekstem zawarcia z nimi umów z zakresu prawa spółek i tym podobnych, bądź posiadania przez nich udziałów lub akcji, nieczyniących z nich faktycznych współwłaścicieli przedsiębiorstwa.
2. Rozstrzygając, czy dana osoba jest faktycznym współwłaścicielem przedsiębiorstwa, oprócz stosunków własnościowych uwzględnia się to, czy można ją zwolnić na podstawie ogólnie obowiązujących przepisów prawa pracy.

§ 7

1. Termin wypowiedzenia postanowień układów zbiorowych w zakresie cenników i pozostałych warunków pracy wynosi 3 miesiące, chyba że ustalone zostanie inaczej.
2. Nawet w sytuacji, w której dany układ zbiorowy został wypowiedziany lub jego ważność wygasła, strony są zobowiązane do przestrzegania jego zapisów do czasu wejścia w życie nowego układu zbiorowego lub do rozpoczęcia protestu polegającego na przerwaniu pracy zgodnie z postanowieniami § 2.

§ 8

1. Organizacje główne są zgodne co do potrzeby zawarcia w układach zbiorowych postanowień dotyczących mężów zaufania, tam, gdzie charakter stosunku pracy to umożliwia.
2. Jeżeli na mocy odpowiednich postanowień obowiązującego układu zbiorowego wybrany zostanie mąż zaufania, to rozwiązanie zawartej z nim umowy zatrudnienia – chyba że jest spowodowane brakiem pracy dla niego – nie może nastąpić przed umożliwieniem organizacji, w której mąż zaufania jest zrzeszony, podjęcia próby zbadania jego zasadności w trybie rozpatrywania sporów zbiorowych. Procedura ta – aby odnieść skutek zawieszający rozwiązanie umowy – winna być podjęta w terminie 1 tygodnia i zakończona w najkrótszym możliwym czasie.
3. Jeżeli rozwiązanie umowy zatrudnienia z mężem zaufania nastąpi z powodu braku pracy dla niego, to ustanie stosunku pracy nie może nastąpić w okresie wypowiedzenia, por. ust. 4, przed umożliwieniem

organizacji, w której mąż zaufania jest zrzeszony, podjęcia próby zbadania jego zasadności w trybie rozpatrywania sporów zbiorowych. Procedura ta – aby odnieść skutek zawieszający rozwiązanie umowy – winna być podjęta w terminie 1 tygodnia.

4. Jeżeli rozwiązanie umowy zatrudnienia z mężem zaufania jest umotywowane brakiem pracy dla niego, to specjalny okres wypowiedzenia określony w układzie zbiorowym, na mocy którego mąż zaufania był wybrany, ulega uchyleciu. W takich przypadkach mężowi zaufania przysługuje zwykły termin wypowiedzenia obowiązujący w myśl układu zbiorowego.
5. Jeżeli pracodawca zamierza przenieść męża zaufania do innego miejsca pracy, uniemożliwiając przez to wykonywanie obowiązków związanych z jego funkcją, zastosowanie mają takie same procedury jak przy rozwiązaniu stosunku pracy, por. ust. 2, 3 i 4.

§ 9

1. Organizacje główne będą promować dobrą współpracę pomiędzy organizacjami i działać na rzecz spokojnych i stabilnych warunków pracy w przedsiębiorstwach, za pośrednictwem komisji ds. współpracy lub innych stosownych organów.

Nikt nie ma prawa stawiać przeszkód wykonywaniu przez pracowników pracy w tak dużym wymiarze i na tyle dobrze, na ile tylko pozwalają ich umiejętności i wykształcenie.

§ 10

1. W przypadku domniemanego naruszenia postanowień niniejszej Umowy ramowej, lub innego układu zbiorowego pracy zawartego przez organizacje główne lub ich członków, konieczne jest – przed wniesieniem sprawy do Sądu Pracy – odbycie wspólnego posiedzenia z udziałem organizacji głównych.
2. Jeżeli takim domniemanym naruszeniem jest trwające przerwanie pracy, por. § 2, to wspólne posiedzenie winno odbyć się niezwłocznie, a najpóźniej dzień po rozpoczęciu protestu w tej formie. W pozostałych przypadkach wspólne posiedzenie winno odbyć się w najszybszym możliwym czasie. Strona wnioskująca może domagać się, by wspólne posiedzenie odbyło się w terminie 7 dni.

3. Wniosek o zwołanie wspólnego posiedzenia powinien w najszerszym możliwym zakresie naświetlać okoliczności sprawy. Należy do niego załączyć stosowne załączniki.
4. O ile strony są co do tego zgodne, wspólne posiedzenie może odbyć się w formie telefonicznej.
5. W toku wspólnego posiedzenia należy wyjaśnić okoliczności leżące u podstaw sporu i podjąć próbę jego rozwiązania. Z obrad sporządzany jest protokół zawierający stanowiska stron.

§ 11

Związki i przedsiębiorstwa zrzeszone w organizacjach głównych nie mogą poprzez wystąpienie z tych organizacji uwolnić się od obowiązków, które przyjęły na siebie zawierając niniejszą Umowę ramową. Obowiązki te pozostają w mocy do czasu utraty ważności niniejszej Umowy po jej wypowiedzeniu przez jedną z organizacji głównych.

§ 12

1. Niniejsza Umowa ramowa pozostaje w mocy do czasu, aż zostanie przy zachowaniu 6-miesięcznego terminu wypowiedzenia rozwiązana ze skutkiem na dzień 1 stycznia, z tym że najwcześniej 1 stycznia 1995 r. Organizacja główna, która chciałaby wprowadzenia zmian do treści Umowy ramowej, winna zawiadomić o tym stronę przeciwną na 6 miesięcy przed terminem wypowiedzenia, po czym podejmowane są negocjacje w celu dojścia stron do porozumienia i uniknięcia w ten sposób wypowiedzenia Umowy.
2. Jeżeli negocjacje w sprawie przedłużenia Umowy ramowej po dokonaniu jej wypowiedzenia nie zostaną zakończone przed dniem 1 stycznia, który miał być dniem ustania jej ważności, to Umowa, mimo przekroczenia terminu, obowiązuje nadal do czasu zastąpienia obowiązujących układów zbiorowych pracy nowymi i traci ważność z chwilą ich wejścia w życie.

Protokół

Pomiędzy stronami istnieje zgodność co do tego, że należy unikać protestów mających formę przerwania pracy i że organizacje winny w aktywny sposób im przeciwdziałać, patrz zapisy Umowy ramowej

na ten temat.

Organizacje główne są zgodne co do potrzeby określenia w najkrótszym możliwym czasie szczegółowych wytycznych w zakresie wspólnych posiedzeń.

Kopenhaga, dnia 1 października 1992 r.

Załącznik 2

Umowa o współpracy DA/LO

pomiędzy

Dansk Arbejdsgiverforening
/Duńskie Zrzeszenie Pracodawców/

a

Landsorganisationen i Danmark
/Ogólnokrajowa Centrala Związkowa/

1. Cel i środki współpracy

Organizacje główne są zgodne co do tego, że stałe zwiększanie konkurencyjności firm oraz poziomu zadowolenia osób zatrudnionych z wykonywanej pracy to nieodzowne przesłanki dalszego rozwoju przedsiębiorstw oraz wzrostu bezpieczeństwa i dobrostanu pracowników.

Rozwój i zwiększanie wydajności przedsiębiorstw leży we wspólnym interesie ich kadry kierowniczej oraz zatrudnionych. Opracowywanie i stosowanie nowych technologii ma decydujące znaczenie dla konkurencyjności przedsiębiorstw, poziomu zatrudnienia, bezpieczeństwa i warunków pracy oraz zadowolenia z pracy.

Istnieje zgodność co do tego, że powyższe cele powinny być realizowane poprzez systematyczną współpracę między kadrą kierowniczą a zatrudnionymi na wszystkich poziomach struktury przedsiębiorstwa.

Codzienna współpraca we wszystkich przedsiębiorstwach

Rozwój codziennej współpracy opiera się na wspólnym działaniu kierownictwa i pracowników.

Koniecznym warunkiem tego rozwoju jest stosowanie motywujących metod zarządzania i aktywny udział pracowników oraz wybranych przez nich przedstawicieli – mężów zaufania.

W związku z tym należy stosować takie narzędzia zarządzania, współpracy i komunikacji, które sprzyjają włączaniu maksymalnej liczby pracowników w planowanie i organizację codziennej pracy. W ten sposób można zapewnić, by pracownicy poprzez swoją wiedzę, wgląd i doświadczenie przyczyniali się do rozwoju przedsiębiorstwa, a bieżące funkcjonowanie jego poszczególnych działów odbywało się w sposób celowy i efektywny.

Decentralizacja zarządzania oraz delegowanie uprawnień na poszczególnych pracowników lub ich grupy powinny więc stanowić jeden z aspektów powyższych działań. To oznacza, że opinie, pomysły i propozycje należy przedstawiać na tyle wcześniej, by mogły być uwzględniane przy podejmowaniu decyzji.

Rady zakładowe w większych przedsiębiorstwach

W przedsiębiorstwach zatrudniających 35 i więcej pracowników codzienna współpraca odbywa się przy udziale rady zakładowej złożonej z przedstawicieli kierownictwa i osób zatrudnionych. Zadaniem rady zakładowej jest wymiana poglądów i ocena, w jaki sposób może ona przyczynić się do rozwoju i koordynacji współpracy w przedsiębiorstwie w myśl niniejszej umowy.

2. Komunikacja

Komunikacja pomiędzy kierownictwem a zatrudnionymi ma decydujące znaczenie dla współpracy w przedsiębiorstwie.

Komunikacja winna kierować się zarówno do pojedynczego pracownika, jak i do grup pracowników.

Informacje winny być przekazywane na tyle wcześniej, by opinie, pomysły i propozycje pracowników mogły być uwzględniane przy podejmowaniu decyzji. Komunikacja jest niezbędna, by zatrudnieni mogli mieć wpływ na kształtowanie swojej własnej sytuacji w miejscu pracy.

Informacje przekazywane przez kierownictwo powinny zawierać jego ocenę konsekwencji ewentualnych planowanych zmian i być sformułowane w sposób wyraźny i łatwy do zrozumienia. Informacje

muszą być dostosowane do tych grup pracowników, dla których są przeznaczone.

Zarówno kadra kierownicza, jak i pracownicy, są zobowiązani do aktywnego uczestnictwa w procesie wzajemnej komunikacji.

Komunikacja z radą zakładową

Warunkiem efektywnej i udanej współpracy jest, by rada zakładowa była dobrze poinformowana o sytuacji i rozwoju przedsiębiorstwa. Wiedza i wgląd wszystkich zaangażowanych stron jest nieodzowną przesłanką funkcjonowania rady.

Mając na względzie działalność rady zakładowej, kierownictwo przedsiębiorstwa jest zobowiązane do jej bieżącego informowania o:

- sytuacji ekonomicznej i perspektywach działalności przedsiębiorstwa, w tym sytuacji w zakresie zamówień, sytuacji rynkowej oraz kwestiach dotyczących produkcji
- sytuacji przedsiębiorstwa w zakresie zatrudnienia
- istotniejszych zmianach i reorganizacjach przedsiębiorstwa, m.in. wprowadzaniu do stosowania nowych technologii w zakresie produkcji i administracji, w tym technologii i systemów opartych na komputerowym przetwarzaniu danych.

Odpowiednio, przedstawiciele pracowników są zobowiązani do bieżącego informowania rady zakładowej o sprawach dotyczących zakładu, które mają znaczenie dla atmosfery współpracy.

Informacje przekazywane w ramach obrad rady zakładowej nie mogą obejmować takich kwestii, w związku z których ujawnieniem mogłyby ucierpieć interesy stron. Nie wolno też domagać się ujawnienia informacji dotyczących spraw osobistych.

W szczególnych przypadkach członkowie rady zakładowej mogą zostać zobowiązani do zachowania w tajemnicy informacji przekazanych im na forum rady. Informacji, które w wyraźny sposób zostały przekazane w ramach działalności organów ds. współpracy jako poufne, nie wolno przekazywać osobom trzecim. Przyczynę poufnego charakteru informacji oraz okresu trwania obowiązku jej zachowania w tajemnicy należy uzasadnić.

Komunikacja z poszczególnymi pracownikami

Aby zapewnić wszystkim pracownikom orientację w zakresie działalności organów ds. współpracy, rada zakładowa jest zobowiązana do opracowania i stosowania form komunikacji, które spełniają to zadanie.

Poszczególni pracownicy otrzymują informacje o sytuacji w zakładzie, które dotyczą ich stanowiska pracy, od swojego bezpośredniego przełożonego. Informacje te obejmują ewentualne zmiany kwestii technicznych, związanych z podnoszeniem kwalifikacji oraz z bezpieczeństwem i warunkami pracy danego pracownika.

3. Rada zakładowa

Rada zakładowa wyznacza ramy współpracy pomiędzy kadrą kierowniczą a zatrudnionymi na wszystkich poziomach przedsiębiorstwa.

Zasadniczym zadaniem rady jest taki rozwój współpracy na wszystkich płaszczyznach, by była ona korzystna dla przedsiębiorstwa i poszczególnych pracowników. Zadanie to rada zakładowa spełnia poprzez:

- monitorowanie i rozwijanie bieżącej współpracy oraz angażowanie w nią jak największej liczby osób
- zapewnianie i utrzymywanie dobrych i spokojnych warunków wykonywania pracy oraz warunków zatrudnienia, zwiększanie satysfakcji i bezpieczeństwa pracowników
- zwiększanie wiedzy pracowników i ich rozumienia sytuacji przedsiębiorstwa w zakresie jego działalności, ekonomii i konkurencyjności.

Zadania

Rada zakładowa powinna być zaangażowana w wykonywanie następujących zadań:

1. Opracowywanie zasad dotyczących lokalnych warunków pracy i dobrostanu pracowników, a także zasad polityki personalnej przedsiębiorstwa wobec grup zatrudnionych, które są reprezentowane w zespole b rady zakładowej.
2. Opracowywanie zasad szkolenia i przekwalifikowywania pracowników kierowanych do obsługi nowych technologii.

3. Ustalanie zasad w zakresie wewnętrznego gromadzenia, przechowywania i wykorzystywania danych osobowych w przedsiębiorstwie.
4. Wymiana opinii i rozpatrywanie wniosków dotyczących wytycznych w zakresie organizacji produkcji i pracy, a także przeprowadzania istotniejszych zmian oraz reorganizacji przedsiębiorstwa.
5. Ocena konsekwencji – technicznych, ekonomicznych, mających związek z personelem, jego kształceniem i bezpieczeństwem oraz warunkami pracy – wdrażania nowych lub wprowadzania zmian do aktualnie wykorzystywanych technologii, w tym technologii i systemów opartych na komputerowym przetwarzaniu danych, o ile takie wdrożenia lub zmiany miałyby znaczący zakres.
6. Informowanie o propozycjach w zakresie zasadniczej konstrukcji systemów wynagradzania motywujących do większej wydajności, ich działaniu i możliwości stosowania oraz o możliwościach tworzenia funduszy na cele związane z kształceniem oraz cele socjalne.

Zmniejszenie liczby miejsc pracy

O ile, zgodnie z przeprowadzoną oceną konsekwencji wprowadzenia nowej technologii (patrz postanowienia powyżej), jej efektem będzie zmniejszenie liczby miejsc pracy, przedsiębiorstwo winno zapewnić pracownikom nowe stanowiska w przedsiębiorstwie, ewentualnie po ich przeszkoleniu.

Pracownikom zwalnianym wskutek wdrożenia nowej technologii przysługuje odpowiednia ilość czasu wolnego w okresie wypowiedzenia, po to, by w porozumieniu z urzędem pośrednictwa pracy mogli wziąć udział w szkoleniu stosownym do ich nowego zatrudnienia. Czas trwania szkolenia może obejmować maksymalnie 4 tygodnie.

Opłatę za szkolenie oraz ewentualne utracone zarobki refunduje przedsiębiorstwo w takim zakresie, w jakim nie pokrywają ich organy administracji publicznej, z tym że dotyczy to pracowników, którzy byli zatrudnieni w danym przedsiębiorstwie nieprzerwanie przez okres ostatnich 12 miesięcy.

Zasady działania rady zakładowej

Forma opracowania zasad implikuje zobowiązanie obu stron do tego, by poprzez współdecydowanie w ramach rady dążyć do osiągnięcia porozumienia i wykonywania uzgodnień.

Każda ze stron może, przy zachowaniu 2-miesięcznego terminu, wypowiedzieć uzgodnione zasady i domagać się podjęcia negocjacji na forum rady zakładowej w zakresie ustalenia nowych zasad.

Rada zakładowa powinna angażować się w odpowiednie działania na tyle wcześniej, by opinie, pomysły i propozycje pracowników mogły być uwzględniane przy podejmowaniu decyzji.

W przypadku rozpatrywania przez radę zakładową kwestii dotyczących jedynie ograniczonej części przedsiębiorstwa, która nie jest reprezentowana w obydwu zespołach, do uczestnictwa w rozmowach na ten temat należy włączyć przedstawicieli danej części przedsiębiorstwa.

Dążąc do osiągnięcia porozumienia, rada zakładowa może zasięgać opinii Rady ds. współpracy oraz odpowiednich organizacji branżowych. O opinie te należy występować, o ile jeden z zespołów w ramach rady zakładowej wyrazi takie życzenie.

Przy rozpatrywaniu szczegółowych kwestii przez radę zakładową lub jedną z jej podkomisji, każdy z zespołów może włączać do rozmów przedstawicieli przedsiębiorstwa szczególnie biegłych w danej dziedzinie. Powoływanie innych biegłych – w tym ekspertów zewnętrznych – wymaga zwykle zgodnego stanowiska rady zakładowej. O ile powołanie eksperta zewnętrznego jest życzeniem tylko jednego z zespołów rady, można wnioskować do Rady ds. współpracy o pomoc w rozpatrzeniu tej kwestii.

Ramy współpracy

Rada zakładowa zajmuje się jedynie zasadami organizacji lokalnych warunków pracy i dobrostanu pracowników, a także polityki personalnej przedsiębiorstwa.

Tym niemniej, jeżeli jeden z zespołów rady stwierdzi, że w konkretnym przypadku działano sprzecznie z uzgodnionymi zasadami, dana kwestia jest rozpatrywana przez radę zakładową.

Przy realizacji swoich zadań rada zakładowa jest zobowiązana do

przestrzegania obowiązujących przepisów prawa oraz postanowień układów zbiorowych pracy.

Rada zakładowa nie może rozpatrywać spraw dotyczących ustanowienia, przedłużenia, wypowiedzenia, interpretacji lub dostosowania umów w zakresie wynagrodzenia, lokalnych lub wynikających z układów zbiorowych pracy i takich, które normalnie są uzgadniane w drodze negocjacji lub – odpowiednio – rozstrzygane w ramach branżowego systemu rozpatrywania sporów.

Przekazywanie informacji pracownikom

Zadaniem rady zakładowej jest opracowanie takich form i systemów komunikacji, dzięki którym wszyscy zatrudnieni będą na bieżąco informowani o pracach toczących się na forum rady, jej podkomisji, itp.

Informacje od rady zakładowej i ustanowionych w jej ramach podkomisji mogą być przekazywane pracownikom w formie protokołów, biuletynu, ogłoszeń, itp., a także na zebraniach informacyjnych, spotkaniach grup informacyjnych, itp.

Informacje winny być dostosowane do odbiorców, których dotyczą oraz do pozostałych systemów informacyjnych przedsiębiorstwa.

Posiedzenia

Rada zakładowa zbiera się na 6 posiedzeniach zwyczajnych w ciągu roku, chyba że lokalnie uzgodnione zostanie inaczej.

Posiedzenia odbywające się w czasie pracy nie mogą wiązać się z utratą wynagrodzenia za pracę przez jej członków.

Za posiedzenia poza zwykłym czasem pracy członkom przysługuje honorarium w aktualnie obowiązującej wysokości ustalonej przez radę zakładową.

Koszty związane z pracami rady zakładowej ponosi przedsiębiorstwo, które ponadto udostępnia odpowiedni lokal na jej posiedzenia.

Posiedzenia nadzwyczajne odbywają się, o ile takie jest zgodne stanowisko rady, a także na wniosek jednego z jej zespołów zawierający wykaz kwestii do rozpatrzenia na danym posiedzeniu. W razie potrzeby, powinna istnieć możliwość zwołania posiedzenia nadzwyczajnego z bardzo krótkim wyprzedzeniem.

Przewodniczący, wiceprzewodniczący i sekretarz

Funkcję przewodniczącego rady zakładowej pełni odpowiedzialny kierownik przedsiębiorstwa. Wiceprzewodniczącego powołuje zespół b. O ile w przedsiębiorstwie wybrany został wspólny mąż zaufania, to on wykonuje funkcję wiceprzewodniczącego.

Normalna praca świadczona przez wiceprzewodniczącego w przedsiębiorstwie nie może stać na przeszkodzie wykonywaniu przez niego zadań, które powierzy mu rada zakładowa. Przedsiębiorstwo zapewnia wiceprzewodniczącemu niezbędną obsługę biurową w celu realizacji jego obowiązków w radzie.

Wiceprzewodniczący winien być na bieżąco informowany przez kierownictwo przedsiębiorstwa o sprawach, które mogą być przedłożone radzie.

Strony wspólnie wybierają sekretarza. Kadencja wynosi 2 lata. Możliwy jest ponowny wybór tego samego kandydata.

Porządek i protokół obrad

Przewodniczący, wiceprzewodniczący i sekretarz wspólnie opracowują szczegółowy porządek obrad dla posiedzeń rady, które są zwoływane w formie pisemnej z co najmniej 8-dniowym wyprzedzeniem, po czym informacje o dacie i porządku obrad posiedzenia są przekazywane wszystkim zatrudnionym. Należy dążyć do tego, by posiedzenia rady zakładowej odbywały się w stałych terminach.

Sekretarz sporządza protokół posiedzenia rady zakładowej, z uwzględnieniem przyjętych na nim wniosków.

Protokół winien najpóźniej po upływie 8 dni od daty posiedzenia zostać podpisany przez przewodniczącego i wiceprzewodniczącego, a następnie niezwłocznie zostać udostępniony pracownikom.

Podkomisje

Rada zakładowa jest tym organem przedsiębiorstwa, który łączy i koordynuje wszystkie działania w zakresie współpracy. W związku z tym rada może podejmować inicjatywy w zakresie opracowywania analiz i raportów, które będą podstawą podejmowanych przez nią prac.

Z tego względu rada może ustanawiać podkomisje – stałe lub ad hoc

– np. wydziałowe, ds. technologii, ds. podnoszenia kwalifikacji, ds. zakładowej kantyny, itp.

Obowiązkiem rady zakładowej jest zapewnienie, by przed rozpoczęciem prac danej podkomisji opracowano szczegółowy opis zakresu jej zadań.

Podkomisje na bieżąco informują radę zakładową o prowadzonych przez siebie pracach.

4. Ustanowienie rady zakładowej

Radę zakładową powołuje się w przedsiębiorstwach zatrudniających 35 i więcej pracowników w jednym obszarze geograficznym, na wniosek pracodawcy lub większości pracowników. Przedsiębiorstwo, które ustanawia radę zakładową, może uzyskać w tym zakresie pomoc sekretariatu Rady ds. współpracy.

Jeżeli żadna ze stron w przedsiębiorstwie nie życzy sobie powołania rady zakładowej, zaleca się regularne organizowanie zebrań informacyjnych z udziałem kierownictwa i pracowników.

W przedsiębiorstwach, w których nie ustanowiono rady zakładowej i w których kierownictwo i pracownicy nie są w regularnym kontakcie, zaleca się powoływanie komisji roboczej ds. kwestii technologicznych w przypadkach spodziewanych większych zmian i reorganizacji w przedsiębiorstwie.

Przy powoływaniu rady zakładowej należy przestrzegać postanowień niniejszej umowy.

O ustanowieniu rady zakładowej należy powiadomić Radę ds. współpracy, aby otrzymywać materiały informacyjne.

Przy ustalaniu liczby pracowników uwzględnia się wszystkie osoby, które nie sprawują funkcji kierowniczych, w tym uczniów i pracowników młodocianych.

Do branży budowlanej i wykonawstwa prac budowlano-montażowych zastosowanie ma odrębna umowa zawarta w jej zakresie.

W przedsiębiorstwach zatrudniających mniej niż 35 pracowników w jednym obszarze geograficznym, zaleca się, by kierownictwo i pracownicy uzgodnili takie formy współpracy, które będą uwzględniać cele i środki określone w rozdziale 1.

Skład, wybory i bierne prawo wyborcze

Rada zakładowa składa się z dwóch zespołów.

Zespół a reprezentuje odpowiedzialne kierownictwo przedsiębiorstwa oraz tych funkcjonariuszy technicznych i handlowych, którzy zgodnie z odpowiednim postanowieniem Umowy ramowej nie mogą być członkami związków zawodowych.

Zespół b reprezentuje pozostałych pracowników przedsiębiorstwa.

Liczba przedstawicieli wynosi, w przedsiębiorstwach, które zatrudniają:

	zespół a	zespół b
35-50 pracowników	2	2
51-100 pracowników	3	3
101-200 pracowników	4	4
201-500 pracowników	5	5
powyżej 500 pracowników	6	6

W przedsiębiorstwach zatrudniających ponad 1000 pracowników można zwiększyć liczbę członków rady zakładowej na podstawie zawartej umowy.

Każdy z zespołów może wyznaczyć zastępców członków rady, ale nie więcej niż jednego zastępcę dla każdego z nich. Zastępca uczestniczy w pracach rady w razie nieobecności danego członka zwyczajnego.

W przypadku ustąpienia zwyczajnego członka rady, w jego miejsce powoływany lub wybierany jest nowy członek.

Przy wyborze przedstawicieli i ich zastępców do rady zakładowej należy dążyć do tego, by jej skład był możliwie najbardziej reprezentatywny pod względem personalnym, zawodowym i struktury organizacyjnej zakładu.

Członków zespołu a powołuje kierownictwo przedsiębiorstwa. Kierownictwo powinno być reprezentowane w radzie zgodnie z odrębną umową w tym zakresie zawartą pomiędzy Dansk Arbejdsgiverforening a głównymi organizacjami kadry kierowniczej.

Członkowie zespołu b są wybierani przez i spośród pozostałych zatrudnionych, z tym że powołani w myśl układów zbiorowych pracy mężowie zaufania są naturalnymi kandydatami na przedstawicieli

pracowników. Jeżeli w przedsiębiorstwie jest więcej mężów zaufania niż wynosi liczba członków zespołu b, wyboru dokonuje się spośród nich, z tym że wspólny mąż zaufania – o ile został powołany – jest naturalnym kandydatem na przedstawiciela pracowników. Jeżeli liczba członków zespołu b jest większa niż mężów zaufania, wyboru dokonuje się spośród pozostałych pracowników. Warunki uzyskania biernego prawa wyborczego są takie same jak kryteria wybieralności na męża zaufania.

Kadencja dla obu zespołów wynosi 2 lata. Możliwy jest ponowny wybór tego samego kandydata. Członkostwo w radzie zakładowej wygasa automatycznie, jeśli dany członek opuści przedsiębiorstwo lub przestanie pełnić funkcję męża zaufania.

Członkowie zespołu b rady zakładowej, którym nie przysługuje ochrona z tytułu pełnienia funkcji męża zaufania, winni w razie odejścia z przedsiębiorstwa, oprócz ewentualnego okresu wypowiedzenia przewidzianego w układzie zbiorowym, otrzymać dodatkowy okres wypowiedzenia wynoszący 6 tygodni. Wydłużony okres wypowiedzenia powinien jednak maksymalnie odpowiadać okresowi wypowiedzenia dla męża zaufania w ramach danej grupy zawodowej.

W skład rady zakładowej mogą również wchodzić przedstawiciele grup pracowników, którzy nie pełnią funkcji kierowniczych i nie są członkami związków zawodowych podlegających LO.

O ile wystąpi życzenie, by wyznaczono jednego lub więcej przedstawicieli takich grup pracowników, należy zwrócić się w tej sprawie do Rady ds. współpracy. O ile Rada jednogłośnie poprze ten zamiar, pomoże przedsiębiorstwu w praktycznej organizacji wyborów.

Rozwiązanie

W przedsiębiorstwach, w których istnieje rada zakładowa, lecz liczba zatrudnionych przez okres 4 miesięcy wynosi mniej niż 35 osób, na wniosek jednej ze stron rada może ulec rozwiązaniu. Rozwiązanie rady zakładowej winno być poprzedzone dogłębną dyskusją na jej forum, a jeśli zostanie podjęta taka decyzja, zaleca się, by kierownictwo i pracownicy uzgodnili takie formy współpracy, które będą uwzględniać cele i środki określone w rozdziale 1.

Rozwiązanie rady zakładowej należy zgłosić Radzie ds. współpracy.

Koncerny

W koncernach, w których skład wchodzi oddzielne spółki zależne prowadzące ze sobą współpracę w zakresie sprzedaży lub produkcji, zaleca się utworzenie wspólnej rady zakładowej koncernu, złożonej z przedstawicieli zasiadających w radach zakładowych spółek zależnych.

Na forum rady zakładowej koncernu poruszane są kwestie będące wspólnym przedmiotem zainteresowania spółek zależnych. Lokalne strony mogą zwracać się o pomoc Rady ds. współpracy w celu przyjęcia najlepszych form takiego współdziałania.

W koncernach, w których skład wchodzi samodzielne oddziały, zaleca się stworzenie możliwości omawiania kwestii będących wspólnym przedmiotem zainteresowania oddziałów.

5. Udział organizacji głównych

Rada ds. współpracy

Rada ds. współpracy jest ustanowiona przez DA i LO. W skład Rady wchodzi do 7 przedstawicieli każdej ze stron. Ledernes Hovedorganisation /Główna Organizacja Pracowników Kadry Kierowniczej/ wyznacza członka delegowanego do Rady.

Zadania Rady ds. współpracy są następujące:

- prowadzenie działań informacyjnych, doradczych i rozwojowych w celu promowania i rozwoju współpracy w przedsiębiorstwach
- świadczenie pomocy przy powoływaniu rad zakładowych i doradzanie im w ich działalności
- pełnienie funkcji organu rozpatrującego spory w myśl postanowień rozdziału 6.

Zadania określone powyżej w punktach 1 i 2 są realizowane przez Radę po części we własnym zakresie, a po części we współpracy z odpowiednimi instytucjami informacyjnymi, edukacyjnymi i naukowymi.

Sekretariat Rady ds. współpracy

W celu świadczenia wsparcia na rzecz Rady ds. współpracy w jej działalności, ustanawia się sekretariat, do którego każda z

organizacji głównych wyznacza konsultantów. Konsultanci, odpowiadając przed Radą, wykonują bieżące obowiązki oraz organizują jej pracę.

Sekretariat Rady ds. współpracy świadczy pomoc zarówno kierownictwom, jak i mężom zaufania w przedsiębiorstwach we wszelkich kwestiach dotyczących współpracy, w tym również jej odnowienia.

Sekretariat zapewnia doradztwo i wytyczne, zarówno w sprawie ustanowienia rady zakładowej, jak i w zakresie bieżącej współpracy. O pomoc sekretariatu należy występować, o ile jeden z zespołów w ramach rady zakładowej wyrazi takie życzenie. O ile wniosek nie został sformułowany wspólnie przez radę zakładową, dana strona ma obowiązek poinformowania o nim strony drugiej.

W trakcie spotkań z radą zakładową w przedsiębiorstwie, Radę ds. współpracy reprezentują konsultanci, po jednym z każdej organizacji głównej.

Rada ds. współpracy prowadzi rejestr ustanowionych rad zakładowych. Rejestr wykorzystuje się w celu rozsyłania materiałów informacyjnych Rady ds. współpracy w formie okólników i broszur.

Ponadto zadaniem sekretariatu Rady ds. współpracy jest sporządzanie raportów o swojej działalności, uczestniczenie w działaniach informacyjnych, edukacyjnych, itp., oraz wstępne rozpatrywanie wszystkich spraw kierowanych do Rady.

Finansowanie działalności Rady ds. współpracy

Wspólne koszty działalności Rady i jej sekretariatu w postaci np. nakładów na broszury, filmy, kampanie, itp., są dzielone równo pomiędzy organizacje główne.

6. Rozstrzygnięcie sporów

O ile w przedsiębiorstwie objętym zakresem obowiązywania niniejszej Umowy o współpracy, dojdzie do powstania sporu w zakresie jej interpretacji lub stosowania, należy dążyć do jego rozstrzygnięcia w drodze lokalnych obrad na forum rady zakładowej przedsiębiorstwa.

Każda ze stron może w ich trakcie zasięgać opinii Rady ds. współpracy w celu rozwiązania sporu.

Jeśli w wyniku lokalnych obrad nie dojdzie do osiągnięcia porozumienia, każda ze stron może skierować sprawę do Rady ds. współpracy, załączając protokół obrad dotyczących sporu. Po wniesieniu sprawy pod rozstrzygnięcie Rady można zasięgać uzupełniających informacji.

Rada jest zobowiązana do podjęcia próby rozwiązania sporu w drodze negocjacji z zaangażowanymi stronami i ewentualnie ich związkami zawodowymi oraz organizacjami pracodawców.

Jeśli w wyniku negocjacji nie dojdzie do osiągnięcia porozumienia, na wniosek jednej ze stron, do składu Rady ds. współpracy może dołączyć wyznaczony przez nią superarbitr. O ile nie uda się uzyskać zgodności co do wyboru superarbitra, wskazuje go prezes Sądu Pracy.

Następnie Rada ds. współpracy rozpatruje spór na zwykłych zasadach obowiązujących dla branżowego arbitrażu. O ile w toku rozpatrywania sporu przez Radę nie uda się osiągnąć polubownego rozwiązania, wydawane jest postanowienie, a jeżeli sprawa dotyczy naruszenia postanowień umowy, na stronę, która dopuściła się takiego naruszenia, można nałożyć grzywnę. Decyzja o odpowiedzialności finansowej i wysokości ewentualnej grzywny jest podejmowana przy uwzględnieniu wszystkich okoliczności sprawy i należyтым wzięciu pod uwagę tego, w jakim stopniu naruszenie popełnione przez stronę może być usprawiedliwione.

7. Wejście w życie i okres obowiązywania

Niniejsza umowa, która w żadnym zakresie nie ogranicza postanowień obowiązujących układów zbiorowych, wchodzi w życie z dniem 1 lipca 1986 r. i obowiązuje do czasu jej rozwiązania przy zachowaniu 6-miesięcznego terminu wypowiedzenia ze skutkiem na dzień 1 lipca, z tym że najwcześniej 1 lipca 1991 r.

Kopenhaga, dnia 9 czerwca 1986 r.

W imieniu Landsorganisationen i Danmark:

Knud Christensen, Bent Nielsen

W imieniu Dansk Arbejdsgiverforening:
Benned Hansen, Hans Skov Christensen

Załącznik 3

Zwrot kosztów przejazdu – Kopenhaga i strefa 1 Zelandii Północnej

Zwrot kosztów przejazdu dotyczy
zawodów wykonawca prac budowlano-montażowych, murarz i cieśla
w zakresie prac wykonywanych na terenie obowiązywania
kopenhaskich układów zbiorowych pracy i strefy 1 Zelandii Północnej
(Postanowienie Rady ds. układów zbiorowych pracy
z dnia 18 listopada 1948 r. z późniejszymi zmianami)

I.

Jeśli pracownik, który posiada miejsce stałego zamieszkania w gminie Kopenhaga lub Frederiksberg, jest zatrudniony w miejscu pracy znajdującym się na terenie obowiązywania kopenhaskich układów zbiorowych pracy lub strefy 1 Zelandii Północnej, a miejsce to znajduje się poza granicą gminy Kopenhaga, w odległości ponad 1 km (w linii prostej) od tej granicy, przysługuje mu zwrot kosztów na zasadach określonych poniżej w punktach 1-4, por. pkt 5.

Jeśli pracownik, który posiada miejsce stałego zamieszkania na terenie obowiązywania kopenhaskich układów zbiorowych pracy lub strefy 1 Zelandii Północnej, ale poza gminami Kopenhaga i Frederiksberg, jest zatrudniony w miejscu pracy znajdującym się na terenie obowiązywania niniejszej umowy, a miejsce to znajduje się poza granicą gminy zamieszkania pracownika, w odległości ponad 2 km (w linii prostej) od tej granicy, przysługuje mu zwrot kosztów na zasadach określonych poniżej w punktach 1-4, por. pkt 5.

1. Pracodawca pokrywa koszt biletu tygodniowego lub miesięcznego na przejazd środkiem transportu publicznego w tej części, która dotyczy odcinka drogi znajdującego się poza granicą strefy lub stacji znajdującej się najbliższej aktualnej granicy gminy (na potrzeby niniejszego postanowienia teren gminy Frederiksberg jest zaliczany do gminy Kopenhaga).

Jeżeli pracownik nie chce korzystać ze środka transportu publicznego, kwota zwrotu za przejazd własnym środkiem transportu nie może przekraczać zwrotu za przejazd środkiem transportu publicznego.

2. O ile przejazd środkiem transportu publicznego opłacanym przez pracodawcę jest możliwy tylko na części odcinka biegnącego od granicy gminy do miejsca pracy, pracownik otrzymuje dodatkowy zwrot za każdy dzień, w którym stawił się w pracy, w wysokości 120 øre za każdy rozpoczęty kilometr, za tę część drogi, na której nie można korzystać ze środka transportu publicznego.

Liczbę kilometrów ustala się biorąc pod uwagę najkrótszą trasę, a zwrot wylicza się uwzględniając odległość w jedną stronę.

Jeżeli odległość pomiędzy miejscem, do którego można dojechać środkiem publicznego transportu a miejscem pracy jest mniejsza niż 1 km, to za odcinek ten zwrot nie przysługuje.

Jeżeli pracownik nie chce korzystać ze środka transportu publicznego, kwota zwrotu za przejazd tej części drogi własnym środkiem transportu nie może przekraczać zwrotu za przejazd środkiem transportu publicznego.

3. Tam, gdzie korzystanie ze środków transportu publicznego nie jest możliwe lub celowe, pracownik otrzymuje zwrot za każdy dzień roboczy, w którym stawił się w pracy, w wysokości 120 øre za każdy rozpoczęty kilometr odcinka biegnącego od granicy gminy do miejsca pracy. Liczbę kilometrów ustala się biorąc pod uwagę najkrótszą przejeżdżaną trasę, a zwrot wylicza się uwzględniając odległość w jedną stronę.
4. Tam, gdzie odległość od granicy gminy (na potrzeby niniejszego postanowienia teren gminy Frederiksberg jest zaliczany do gminy Kopenhaga) do miejsca pracy przekracza 12 km, oprócz zwrotu określonego w punktach 1-3 wypłaca się dodatkowy zwrot w wysokości 55 øre za każdy rozpoczęty kilometr, za tę część drogi, która obejmuje odcinek powyżej 12 km. Zwrot wylicza się uwzględniając odległość w jedną stronę. Zwrot w wysokości 55 øre za km nie przysługuje za bezpłatny odcinek, o którym mowa w punkcie 2 ust. 3 niniejszej umowy.

5. Zwrot kosztów przejazdu w myśl postanowień zawartych w punktach 1-3 nie przysługuje, o ile pracodawca zapewni niezbędny i odpowiedni transport od granicy strefy lub stacji kolejowej znajdującej się najbliżej granicy gminy.

Jeśli najęcie do pracy nastąpiło w miejscu jej wykonywania, pracownikowi nie przysługuje żaden zwrot kosztów przejazdu w myśl postanowień zawartych w punktach 1-4.

6. Zwrot kosztów przejazdu na mocy powyższych postanowień jest wypłacany z dołu w zwykłych cotygodniowych terminach wypłaty wynagrodzeń, z tym że w przypadku biletów miesięcznych zwrot jest proporcjonalny do długości okresu rozliczeniowego.

II.

Niniejsza umowa wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1949 r. i stanowi część odpowiednich układów zbiorowych pracy.

Z chwilą wejścia umowy w życie wygasa ważność ewentualnych obowiązujących postanowień układów zbiorowych pracy, które mieszczą się w zakresie jej stosowania. Ewentualne decyzje lub umowy dotyczące prac, których realizacja jest w toku, z ww. datą ulegają dostosowaniu do postanowień niniejszej umowy.

III.

Niezależnie od tego, że niniejsza umowa stanowi część odpowiednich układów zbiorowych i niezależnie od wypowiedzenia wszystkich odpowiednich głównych układów zbiorowych, strony są zgodne, że negocjacje w zakresie zmian jej treści mogą się odbywać tylko łącznie dla wszystkich organizacji, których ona dotyczy.

Prowincja i strefa 2 Zelandii Północnej

Najmowani do pracy czeladnicy zamieszkali poza gminą, w której znajduje się miejsce wykonywania pracy, otrzymują – o ile pracodawca nie zapewnia transportu – zwrot kosztów przejazdu w wysokości 120 øre za każdy rozpoczęty kilometr odcinka pomiędzy tym miejscem pracy a granicą gminy, w której mieszka dany czeladnik. Zwrot kosztów nie przysługuje, jeśli odległość ta jest mniejsza niż 3 km.

Przez granice gminy rozumie się granice obowiązujące przed dniem 1 kwietnia 1970 r. Strony są zgodne co do tego, że powyższe postanowienie określa minimalny przysługujący zwrot.

Liczbę kilometrów ustala się biorąc pod uwagę najkrótszą przejeżdżaną trasę, a zwrot wylicza się uwzględniając odległość w jedną stronę.

Jeżeli pracodawca zapewnia transport lub długość odcinka przekracza 12 km, stawki zwrotu kosztów są uzgadniane oddzielnie.

Jeśli najęcie do pracy nastąpiło w miejscu jej wykonywania, czeladnikowi nie przysługuje żaden zwrot kosztów przejazdu. Powyższe postanowienia stanowią część odpowiedniego układu zbiorowego pracy.

Załącznik 4

Dokument umowy o pracę

dansk byggeri



Ansættelsesbevis
Dansk Byggeri og BAT

Mellem **arbejdstager:**

Navn: _____
Adr.: _____
Post nr.: _____
CPR-nr.: _____
Tlf.nr.: _____
Pengeinst.: reg.nr.: _____ kto.nr.: _____

og **arbejdsgiver:**

Navn: _____
Adr.: _____
Post nr.: _____
CVR-nr.: _____
Tlf.nr.: _____

- 1 Ansæt pr.: Dato: _____ Måned: _____ År: _____
Medarbejderen er beskæftiget på: Bygge og anlæg (ikke permanente arbejdspladser)
Medarbejderen er beskæftiget på: Permanent arbejdsplads Indsæt adresse: _____
Ansæt som: Specialarb. Murer Murerarbejdsmand Stenhugger Brolægger Bygningsmaler
 Skiltemaler Tømrer/snedker Tækkemand Glarmester Træindustriarbejder/maskinsnedker
 Gulvlægger Elektriker Industrilakerer Struktør Stillsarbejder Chauffør Metalarbejder/VVS.
Andet: _____
- 2 For ansættelsesforholdet gælder den mellem:
Dansk Byggeri og _____
(lønmotagerorganisation)
gældende overenskomst: _____
- 3 Arbejdsmarkeds pension: Ja Nej Hvis "nej" anføres manglende anciennitet i måneder: _____
- 4 Den personlige timeløn udgør på ansættelsestidspunktet ved timelønsarbejde: _____ kr. _____ øre
Lønnen udbetales: Ugentligt Hver 14. dag Andet: _____
Derudover kan der forekomme overarbejdsbetaling, forskudttidstillæg, betaling for ude- og rejsearbejde og genetillæg, efter ovennævnte overenskomst. Ferieregler følger ligeledes ovennævnte overenskomst.
Der kan forekomme akkordarbejde, hvor prisen fastsættes efter reglerne i overenskomsten, og arbejdsopgavens varighed er tidsbestemt, ligesom der kan forekomme forskellige produktionsfremmende lønsystemer, som ligeledes fastsættes i henhold til overenskomsten. Der kan være indgået lokalaftaler.
- 5 Antal arbejdstimer ved deltid/beskæftigelse: _____ timer/uge
- 6 **Helbred:**
Medarbejderen bekræfter, at han ikke er bekendt med at lide af en kronisk eller anden sygdom, som vil have væsentlig betydning for medarbejderens arbejdsdygtighed ved det pågældende arbejde.
- 7 **Fravær - sygdom:**
Ved sygdom skal der gives besked til firmaet på telefon _____ senest den 1. sygedag ved arbejdstids begyndelse. Hvis tro- og loveerklæring er udleveret, skal denne tilsendes firmaet 1. sygedag. Virksomheden kan kræve muligheds erklæring mv. efter reglerne i sygedagpengeloven.
Fravær - øvrigt:
Alt øvrigt fravær, f.eks. ferie og lignende skal være aftalt.
- 8 Personalehåndbog er udleveret: Ja Nej
- 9 Medarbejderen er ansat i virksomheden til udførelse af arbejde under ovennævnte overenskomstforhold.
Den _____
Virksomheden _____ Medarbejderen _____

Odnosnie punktu 1:

Należy podać datę rozpoczęcia stosunku zatrudnienia.

Odsyła się do postanowień układu zbiorowego pracy w zakresie definicji stałych miejsc pracy.

Jeśli w chwili zatrudnienia wiadomo, że praca będzie wykonywana zarówno w siedzibie przedsiębiorstwa, jak i poza nią, należy zaznaczyć obie rubryki.

Należy zaznaczyć branżę, w której pracownik będzie zatrudniony.

Przy rubryce „Inne” należy wpisać branże, które nie są wyszczególnione, np. tapicerstwo, prace pomocnicze niewymagające kwalifikacji, itp.

Odnosnie punktu 2:

Jako organizację pracodawców należy podać **Dansk Byggeri** /Zrzeszenie Pracodawców Sektora Budowlanego/.

Jako organizację pracobiorców należy wpisać federację reprezentującą pracobiorców w układach zbiorowych pracy podpisanych przez Dansk Byggeri z członkami kartelu BAT. Należy podać federację reprezentującą pracobiorców, a nie związek, którego członkiem jest dany pracownik.

Członkami kartelu BAT są następujące federacje:

Fagligt Fælles Forbund /Zjednoczona Federacja Pracowników/ (dotyczy także prac murarskich)

Bygge-, Jord- og Miljøarbejdernes Fagforening /BJMF, Związek Zawodowy Pracowników Sektora Prac Budowlanych i Ziemnych oraz Ochrony Środowiska/

Dansk Metalarbejderforbund /Związek Duńskich Pracowników Sektora Metalowego/

Malerforbundet i Danmark /Federacja Branży Malarskiej w Danii/

Dansk EI-Forbund /Duńska Federacja Branży Elektrycznej/

Blik- og Rørarbejderforbundet i Danmark /Federacja Pracowników Branży Instalacyjnej, Hydraulicznej, Grzewczej i Klimatyzacyjnej, Kanalizacyjnej i Sanitarnej, Energetycznej, Dekarskiej i Kominiarskiej/.

Odnosnie punktu 3:

Informacje należy uzyskać od pracownika.

Wymagany staż pracy uzyskuje się po 6 miesiącach pracy zawodowej niezależnie od branży.

Uwaga: Pracownicy zatrudniani na warunkach układu zbiorowego pracy pomiędzy Dansk Byggeri a Malerforbundet i Danmark muszą posiadać staż co najmniej 6 miesięcy pracy w branży w oparciu o układ zbiorowy pracy. Staż pracy nabywa się niezależnie od zmiany pracodawcy.

Jeśli wymagany staż pracy nie jest osiągnięty, należy dokładnie podać, ile miesięcy/tygodni brakuje do jego uzyskania.

Odnosnie punktu 4:

W przypadku innej formy rozliczania wynagrodzenia, informacja o niej powinna być dołączona do dokumentu umowy o pracę.

(W myśl układu zbiorowego pracy pomiędzy Dansk Byggeri a Malerforbundet i Danmark zatrudnienie odbywa się wyłącznie w systemie akordowym.)

Odnosnie punktów 6 i 7:

Jeśli postanowienia określone w podręczniku pracownika lub podobnym dokumencie przewidują inne zasady, punkty 6 i 7 należy przekreślić, a obowiązujące zasady przekazać pracownikowi na piśmie razem z dokumentem umowy o pracę.

Załącznik 5

Dokument umowy o pracę w myśl postanowień socjalnych

dansk byggeri

Ansættelsesbevis i henhold til "sociale kapitler"

Mellem arbejdstager:	og arbejdsgiver:
Navn: _____	Navn: _____
Adr.: _____	Adr.: _____
Post nr.: _____	Post nr.: _____
CPR-nr.: _____	CVR-nr.: _____
Tlf. nr.: _____	Tlf. nr.: _____
Pengeinst.: reg. nr. _____ kto. nr.: _____	

Der er indgået aftale om ansættelse efter følgende overenskomsts sociale kapitler:

- Bygningsoverenskomsten mellem Dansk Byggeri og 3F
- Industri-, Træ og Møbeloverenskomsten mellem Dansk Byggeri og 3F
- Gulvoverenskomsten mellem Dansk Byggeri og 3F
- Murer- og murarbejdsmandsoverenskomsten mellem Dansk Byggeri og 3F

Tiltrædelsesdato: _____

Ansæt til følgende funktion: _____ i følgende omfang: _____ dage pr. uge _____ timer pr. uge.

Det bemærkes, at overarbejde betales ved arbejde ud over de nævnte timetal.

Medarbejderen er beskæftiget på:

- Bygge og anlæg (ikke permanente arbejdspladser)
- Permanent arbejdsplads. Indsæt adresse: _____

Arbejdsmarkeds pension: Ja Nej hvis "nej" anføres manglende anciennitet i måneder: _____

Den personlige timeløn udgør på ansættelsestidspunktet: _____ kr.

Lønnen udbetales: Ugentligt Hver 14. dag Andet: _____

Eventuelle offentlige tilskud i h.t. gældende lovgivning: _____

Er der indgået aftale eller skal der indgås § 56 aftale: ja

Såfremt aftalen er tidsbegrænset, anføres udløbstidspunktet: _____

Fravær - sygdom:

Ved sygdom skal der gives besked til firmaet på telefon _____ senest den 1. sygedag ved arbejdstids begyndelse. Hvis fro- og lovetilberedning er udleveret, skal denne tilsendes firmaet 1. sygedag. Virksomheden kan kræve mulighedserklæring mv. efter reglerne i sygedagpengeloven.

Fravær - øvrigt:

Alt øvrigt fravær, f.eks. ferie o.l. skal være aftalt.

Personalehåndbog er udleveret: Ja Nej

Den _____

Virksomheden _____ Medarbejderen _____

Załącznik 6

Dokument umowy o pracę – zatrudnienie na warunkach pokrewnych do określonych w ustawie o pracownikach

dansk byggeri

FAGLIGT FELLETS FORBUND

Aftale om funktionærlignende ansættelse

Mellem medarbejder	og virksomhed
Navn: _____	Navn: _____
Adresse: _____	Adresse: _____
By: _____	By: _____
Tlf.nr.: _____	Tlf.nr.: _____
Cpr.Nr.: _____	CVR.nr.: _____
Pengeinst: _____	
Reg.nr.: _____	Konto nr.: _____
Stillingsbetegnelse (eller arbejds art): _____	Ansæt pr.: _____

er der indgået aftale om funktionærlignende ansættelse på følgende vilkår:

Aftalen er et tillæg til:

- Bygningsoverenskomsten mellem Dansk Byggeri og 3F
- Industri-, Træ og Møbeloverenskomsten mellem Dansk Byggeri og 3F
- Gulvoverenskomsten mellem Dansk Byggeri og 3F

Løn

Lønnen er aftalt til kr. _____ pr. måned, som udbetales bagud på samme tidspunkt som for virksomhedens øvrige funktionærer. En gang om året tages lønnen op til vurdering og eventuel regulering.

Arbejdstid

Arbejdstiden, herunder eventuel overtid, tillige med betalingen herfor, fastsættes i henhold til overenskomstens bestemmelser.

Arbejdssted

Medarbejderen er beskæftiget på ikke permanente arbejdspladser:
Medarbejderen er beskæftiget på permanent arbejdsplads . Indsæt adresse: _____

Ferie

Ferie optjenes og afholdes i henhold til overenskomstens bestemmelser. Under ferien ydes ferie med løn eller med feriegodtgørelse, jf. ferielovens § 23.

Søgehelligdage

Der gives fuld løn på søgehelligdage, feriefridage, Grundlovsdag og 1. maj.

Feriefridage

Medarbejderen har ret til 5 feriefridage pr. kalenderår.

Hvis feriefridagene ikke er holdt inden kalenderårets udløb, kan medarbejderen inden 3 uger rejse krav om kompensation svarende til en dagløn pr. ubrugt feriefridag.

Sygdom

Virksomheden betaler fuld løn under sygdom og tilskadekomst

Ved fravær fra virksomheden forholdes således: _____

Personalecirkulære

Personalecirkulære er udleveret: Ja Nej

Opsigelse

Ved opsigelse gælder funktionærlovens § 2 (opsigelsesvarsler).

Anmærkning (til Industri-, Træ- og Møbeloverenskomsten)

For medlemmer af Dansk Byggeri, der tidligere var omfattet af Snedker- og tømreroverenskomsten mellem Danske Entreprenører og TIB, gælder herudover funktionærlovens § 2 a (fratrædelsesgodtgørelse), § 2 b (godtgørelse for eventuel usaglig opsigelse), § 16 (frihed til at søge andet arbejde i opsigelsesperioden), § 17 (tjenesteattest) og § 17 a (tantieme, gratiale eller lignende).

Herudover er følgende aftalt:

120-dages regel

Det er aftalt, at medarbejderen kan opsiges med 1 måneds varsel ved en måneds udgang, når medarbejderen inden for et tidsrum af 12 på hinanden følgende måneder har oppebåret løn under sygdom i i alt 120 dage. Opsigelsens gyldighed er betinget af, at den sker i umiddelbar tilknytning til udløbet af de 120 sygedage og mens medarbejderen endnu er syg, hvorimod gyldigheden ikke berøres af, at medarbejderen er vendt tilbage til arbejdet, efter at opsigelsen er sket.

Gyldighed

Aftale om funktionærlignende vilkår har virkning fra: _____

_____dag, den _____

Medarbejder

Virksomhed

Załącznik 7

Schemat zwrotu kosztów przejazdu

	København Ø 2100	Valby 2500	V 1500-1999	SV 2450	S 2300	NV 2400	N 2200	K 1000-1499	København F 2000	
0,0	3,2	0,0	3,2	0,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	København Ø 2100
0,0	0,0	0,0	0,0	1,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Valby 2500
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	V 1500-1999
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2,8	0,0	0,0	0,0	0,0	SV 2450
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	7,1	0,0	0,4	0,0	0,0	S 2300
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	NV 2400
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	N 2200
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	K 1000-1499
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	København F 2000

2730 Herlev	2840 Holte	2650 Hvidovre	2970 Hørsholm	2770 Kastrop	2930 Klampenborg	2980 Kokkedal	2800 Lyngby	2990 Nivå	2850 Nærum	2960 Rungsted	2910 Rødovre	2942 Siødsborg	2740 Skovlunde	Store Magleby	2960 Søborg	2720 Vanløse	2950 Vedbæk	2830 Virum	3500 Værløse
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
15,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
15,5	50,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
35,7	0,4	71,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
35,3	63,5	7,4	84,7	0,0	0,0	0,0	38,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
15,9	2,5	41,3	20,8	47,3	0,0	0,0	0,0	24,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
49,4	14,5	85,1	0,0	98,8	33,2	0,0	0,0	0,0	5,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3,2	0,0	34,6	17,3	46,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
58,6	22,2	94,6	2,1	104,8	37,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
20,1	0,0	50,8	7,4	59,3	0,0	20,1	0,0	24,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
41,7	6,7	75,5	0,0	85,8	18,4	0,0	19,8	0,0	5,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	33,9	0,0	54,4	31,4	42,4	68,1	19,1	77,3	36,0	59,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
24,0	0,0	53,3	10,6	60,0	0,0	21,9	0,0	25,4	0,0	6,0	38,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	24,4	12,4	43,1	36,4	26,1	56,5	13,4	66,4	30,0	50,1	0,0	34,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
48,4	77,0	16,9	98,1	0,0	60,4	111,9	59,7	118,3	72,7	98,8	31,1	73,1	48,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	12,7	17,3	33,9	30,7	0,0	48,0	0,0	55,8	12,7	37,4	2,5	15,5	1,8	44,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	31,4	0,0	52,6	15,2	22,6	66,7	15,5	74,8	31,4	56,5	0,0	34,2	1,1	28,2	2,8	0,0	0,0	0,0	0,0
29,3	0,0	61,4	0,0	70,2	2,5	10,6	6,0	14,5	0,0	0,0	45,9	0,0	38,8	83,3	22,9	42,4	0,0	0,0	0,0
2,5	0,0	37,1	13,1	51,9	1,4	27,2	0,0	35,7	0,0	18,4	20,5	4,2	11,3	65,3	0,4	18,7	6,7	0,0	0,0
4,9	9,5	39,5	21,2	61,4	24,7	32,8	16,2	44,1	20,8	31,8	22,6	26,5	6,4	74,1	13,8	25,1	25,4	2,5	0,0
5,6	34,6	0,0	56,1	9,2	22,2	70,2	18,0	77,3	32,8	58,6	0,0	34,6	8,8	22,2	1,1	0,0	43,8	22,2	31,8
16,2	37,8	9,5	59,0	6,0	20,1	72,4	20,5	78,4	32,5	59,0	8,1	32,8	21,2	19,1	7,1	0,4	43,4	27,2	40,9
7,8	31,1	7,8	52,2	11,6	15,5	66,0	13,8	72,7	27,2	53,3	2,1	28,2	13,4	25,1	0,0	0,0	38,1	19,8	32,8
0,4	23,7	9,9	44,8	19,1	10,6	59,0	6,7	66,0	21,2	46,9	0,0	22,9	7,4	32,5	0,0	0,0	32,1	12,0	24,7
26,8	49,8	7,8	71,3	0,0	32,1	84,7	33,2	90,7	44,8	71,0	15,2	44,8	30,4	7,1	19,1	8,5	55,8	39,5	52,2
17,3	46,9	4,9	68,5	0,0	33,5	82,2	30,0	89,7	44,5	70,6	1,4	45,9	18,0	10,2	13,8	0,0	55,4	34,9	43,1
23,7	39,2	2,1	60,7	3,2	24,4	74,5	22,2	81,2	36,0	62,1	2,1	37,1	16,6	30,7	6,7	0,0	46,9	27,9	38,8
10,2	42,0	0,0	63,5	4,6	30,7	77,3	25,8	85,1	40,9	66,4	0,0	42,7	10,6	16,9	8,5	0,0	51,9	29,7	36,0
32,8	28,6	15,2	49,8	15,2	10,9	63,5	12,0	69,2	23,3	49,8	9,2	23,7	18,7	28,2	0,4	0,7	34,2	19,1	34,9

BEMÆRK

2605 Brøndby afregnes efter 2600 Glostrup
 2625 Vællensbæk afregnes efter 2620 Albertslund
 2665 Vællensbæk Strand afregnes efter 2660 Brøndby Strand

Załącznik 8 Podział na strefy



Załącznik 9
Wyciąg z przepisów
rozporządzenia o wyposażeniu placów budowy
i podobnych miejsc pracy

Rozporządzenie Ministerstwa Pracy nr 1516 z dnia 16 grudnia 2010 r.

Rozdział 9

Zaplecze socjalne

§ 45

1. Pracodawca winien zapewnić, by zatrudnieni w czasie pracy mieli dostęp do:
 - zamykanej na zamek toalety
 - pomieszczenia do spożywania posiłków, z dostępem do wody pitnej w pobliżu
 - umywalki z bieżącą zimną i ciepłą wodą
 - przebieralni
 - prysznic, patrz jednak ust. 2
 - miejsca do spania, o ile w miejscu pracy wykonuje się tego rodzaju obowiązki, które pozwalają na sen.
2. W związku z wykonywaniem przez zatrudnionych prac na placu budowy przez okres, który nie przekracza 2 tygodni, a gdzie podłączenie wody i kanalizacji nie jest bezpośrednio możliwe, prysznic musi być zamontowany tylko, jeśli praca:
 - jest bardzo pyłaca lub w inny sposób silnie brudząca
 - wiąże się z ryzykiem zanieczyszczenia materiałami, które niosą ryzyko zakażenia
 - wiąże się z niebezpieczeństwem kontaktu z materiałami i substancjami, które – ze względów bezpieczeństwa lub zdrowia – powinny być usuwane ze skóry lub których rozprzestrzenianiu należy zapobiegać, lub

- naraża zatrudnionych na wysoką temperaturę lub wiąże się z dużym wysiłkiem fizycznym.
- 3. Kobietom ciężarnym i matkom karmiącym należy zapewnić możliwość odpoczynku w pozycji leżącej i w odpowiednich warunkach.
- 4. Pracownicy narażeni podczas pracy na zanieczyszczenie materiałami, które mogą nieść ryzyko zakażenia, lub na kontakt z materiałami i substancjami, które – ze względów bezpieczeństwa lub zdrowia – powinny być usuwane ze skóry, powinni korzystać z urządzeń i środków służących do zapobiegania negatywnemu działaniu oraz rozprzestrzenianiu takich materiałów i substancji. Spożywanie posiłków i napojów nie może odbywać się w pomieszczeniach, w których wykonywane są prace o powyższym charakterze.

§ 46

1. Powyższe zaplecze powinno znajdować się na lub w bezpośrednim pobliżu placu budowy i być dostępne od początku wykonywania prac.
2. Zaplecze może jednak w całości lub w części znajdować się w miejscu, w którym zbierają się pracownicy poza placem budowy w przypadku prac, których okres wykonywania nie przekracza 2 tygodni.
3. Ponadto zaplecze może znajdować się w miejscu, w którym zbierają się pracownicy, w przypadku takich prac konstrukcyjnych, których miejsce wykonywania zmienia się w trakcie realizacji ich obiektu, np. budowy dróg, montażu rurociągów i linii przesyłowych.

§ 47

1. Poszczególne elementy zaplecza powinny być racjonalnie rozmieszczone względem siebie oraz poszczególnych miejsc wykonywania prac, należy też zapewnić do nich odpowiedni dostęp. Odległość do toalety nie może być większa niż 200 m lub czas transportu do niej nie może przekraczać 5 minut.

2. Toalety, umywalki i prysznice powinny być zapewnione w takiej liczbie, by przypadła przynajmniej:
 - 1 toaleta na każde 15 osób
 - 1 umywalka na każde 5 osób oraz
 - 1 prysznic na każde 10 osób.

§ 48

1. Zaplecze może znajdować się w barakowozach, barakach, pawilonach, istniejących budynkach, itp. Jeśli zaplecze zorganizowane jest w barakowozach lub innych mobilnych obiektach, ich wielkość i wyposażenie winny spełniać wymogi Rozporządzenia nr 775 z dnia 17 września 1992 r. o wyposażeniu barakowozów itp., patrz jednak § 51. Jeśli zaplecze znajduje się w innych obiektach, np. w istniejących na miejscu budynkach, ich wartość użytkowa powinna być na podobnym poziomie.
2. O ile czas wykonywania prac lub przebywania pracowników w danym miejscu przekracza 2 miesiące, toalety winny być podłączone do kanalizacji.

O ile czas wykonywania prac lub przebywania pracowników w danym miejscu jest krótszy niż 2 miesiące, toalety winny być podłączone do kanalizacji, jeśli jest ona doprowadzona do placu budowy i podłączenie nie wymaga wykonywania wykopów itp., patrz jednak § 51.

§ 49

1. W razie wykonywania prac, do których indywidualny pracodawca zatrudnia nie więcej niż 4 osoby, a czas wykonywania pracy na danym placu budowy przez innych pracowników nie przekracza 2 tygodni, zaplecze może być zorganizowane w innych mobilnych obiektach niż te, które są wymagane w myśl § 50, o ile są one odpowiednie do tego celu i właściwie wyposażone. Ponadto można stosować toalety bezodpływowe.
2. Nie dotyczy to jednak placów budowy, do których stosuje się § 8 ust. 4.

§ 50

1. W przypadku takich prac konstrukcyjnych, których miejsce wykonywania zmienia się w trakcie realizacji ich obiektu, a zaplecze socjalne nie znajduje się w miejscu, w którym zbierają się pracownicy, lecz jest organizowane na bieżąco w bezpośrednim pobliżu aktualnego miejsca pracy, powyższe postanowienia znajdują zastosowanie w następującym złągodzonym zakresie:
 - toalety nie muszą być podłączone do kanalizacji
 - to samo pomieszczenie może być wykorzystywane jako przebieralnia i do spożywania posiłków. Nie ma to jednak zastosowania, jeśli zaplecze jest zorganizowane w myśl § 44 lub na miejscu znajduje się prysznic.
 - Prysznic jest wymagany tylko, jeśli podłączenie wody i kanalizacji jest bezpośrednio możliwe. Prysznic musi jednak być zamontowany, jeśli praca:
 - a. jest bardzo pyłąca lub w inny sposób silnie brudząca
 - b. wiąże się z ryzykiem zanieczyszczenia materiałami, które niosą ryzyko zakażenia
 - c. wiąże się z niebezpieczeństwem kontaktu z materiałami i substancjami, które – ze względów bezpieczeństwa oraz zdrowia – powinny być usuwane ze skóry lub których rozprzestrzenianiu należy zapobiegać, lub
 - d. naraża zatrudnionych na wysoką temperaturę lub wiąże się z dużym wysiłkiem fizycznym.

§ 51

Jeśli stosowana jest toaleta bezodpływowa, jej standard higieniczny musi być taki sam jak toalety spłukiwanej wodą.

§ 52

1. Zaplecze może być wspólne dla pracowników kilku pracodawców, pod warunkiem, że spełnia ono powyżej określone warunki dla łącznej liczby zatrudnionych, którzy z niego korzystają. Zaplecze na placu budowy nie może być udostępniane innym osobom niż pracownicy danych pracodawców.

2. Kobiety i mężczyźni powinni mieć do dyspozycji osobne przebieralnie i łazienki lub możliwość oddzielnego korzystania z tych samych pomieszczeń.

§ 53

1. Pomieszczenia powinny w niezbędnym zakresie być ogrzewane, by w trakcie użytkowania ich temperatura wynosiła co najmniej 18°C.
2. Pomieszczenia powinny być utrzymane w czystości, porządku i odpowiednim stanie. Pomieszczeń nie wolno wykorzystywać do celów niezwiązanych z tymi, do których są przeznaczone.

§ 54

1. Jeżeli na placu budowy występują szczególne uwarunkowania związane z brakiem miejsca lub wymogami ruchu pojazdów, które uniemożliwiają spełnienie wymogów § 49 ust. 2 i § 50, to można od nich w niezbędnym zakresie odstąpić.
2. W takim przypadku, przed rozpoczęciem pracy powinna zostać sporządzona dokumentacja oraz plan rozmieszczenia i organizacji zaplecza socjalnego. Materiał ten powinien być dostępny dla pracowników.

Załącznik 10

Umowa o praktyce wstępnej

pomiędzy

Dansk Byggeri /Zrzeszenie Pracodawców Sektora Budowlanego/,
Fagligt Fælles Forbund /3F, Zjednoczona Federacja Pracowników/
oraz Forbundet Træ-Industri-Byg i Danmark /TIB, Federacja
Pracowników Branży Drzewnej, Przemysłowej i Budowlanej w Danii/

Informacje wprowadzające

1. Odsetek uczniów, którzy rozpoczynają, ale nie kończą kształcenia zawodowego jest niepokojący. W ocenie organizacji, zjawiska tego można by częściowo uniknąć, gdyby osoby, które decydują się na podjęcie nauki, miały lepsze praktyczne możliwości oceny i rozeznania, czy dany zawód/kierunek kształcenia jest dla nich odpowiedni.

Praktyka wstępna mogłaby również być dobrym wprowadzeniem do branży budowlano-montażowej dla młodzieży o innym niż duńskie pochodzeniu etnicznym.

Cel

2. Cele praktyki wstępnej dla młodzieży są następujące:
 - uzyskanie przez przedsiębiorstwo i młodego człowieka możliwości zbudowania współpracy, która mogłaby później zostać sformalizowana w umowie o naukę
 - uzyskanie przez przedsiębiorstwo możliwości poznania osobistych, ogólnych i fachowych kwalifikacji młodego człowieka i stwierdzenia, czy są one odpowiednie dla danej branży i sposobu funkcjonowania przedsiębiorstwa
 - uzyskanie przez młodego człowieka możliwości wypróbowania swoich zdolności i zainteresowań w ramach wybranej branży
 - zmniejszenie odsetka młodych ludzi, którzy przerywają naukę
 - poszerzenie zasobu potencjalnych miejsc praktyki w większej liczbie przedsiębiorstw.

Zasady

3. Praktyka wstępna może obejmować jedynie młodych ludzi po ukończeniu 15-tego ale przed ukończeniem 18-tego roku życia.

Przedsiębiorstwo musi być zatwierdzone do celów prowadzenia praktyki w zakresie szkolenia uczniów w tym zawodzie, w którym chce kształcić się praktykant, ponieważ intencją umowy jest, by w bezpośrednim przedłużeniu praktyki wstępnej zawierano umowę o naukę na zwykłych zasadach.

Maksymalny okres praktyki wstępnej wynosi 6 miesięcy, ale może, na podstawie umowy zawartej pomiędzy przedsiębiorstwem a praktykantem, być krótszy.

Do całego przebiegu praktyki zastosowanie mają postanowienia aktualnie obowiązującego układu zbiorowego pomiędzy – odpowiednio – Dansk Byggeri, 3F lub TIB – w zakresie dotyczącym uczniów.

4. Z chwilą wejścia w życie umowy o praktykę praktykant otrzymuje co najmniej jeden zestaw odzieży roboczej i obuwia ochronnego.
5. Umowa może w każdej chwili zostać rozwiązana przez dowolną ze stron na piśmie przy zachowaniu terminu wypowiedzenia liczącego 5 dni roboczych. W razie wypowiedzenia umowy przez przedsiębiorstwo przed upływem okresu praktyki, przedsiębiorstwo winno na piśmie uzasadnić przyczynę jej rozwiązania.

Kopia wypowiedzenia jest przesyłana do Komisji branżowej.

Ważność umowy o praktykę wygasa automatycznie z datą końcową takiej umowy lub w razie zawarcia umowy o naukę na zwykłych zasadach.

6. W indywidualnych przypadkach, w których praktykant potrzebuje podwyższenia swoich kwalifikacji językowych i teoretycznych, można uzgodnić skrócony czas pracy.

Kopia umowy o praktykę jest przesyłana do Komisji branżowej.

Obowiązki przedsiębiorstwa

7. Przedsiębiorstwo zapewnia, by praktykant w całym okresie obowiązywania umowy znajdował się pod opieką dorosłej osoby kontaktowej odpowiedzialnej za kształcenie. Osoba kontaktowa odpowiedzialna za kształcenie winna dopilnować, by praktykant,

z chwilą wejścia w życie umowy o praktykę, otrzymał gruntowne szkolenie w zakresie bhp odnoszące się do prac wykonywanych w danej branży.

8. Przedsiębiorstwo na bieżąco przekazuje instrukcje i prowadzi efektywny nadzór nad tym, by prace wykonywane przez praktykanta były realizowane w sposób właściwy z punktu widzenia bhp.
9. Przedsiębiorstwo udziela praktykantowi wstępnej wiedzy w zakresie zadań realizowanych w ramach danej branży i planuje jego udział w wykonywanych przez siebie pracach, mając na względzie, by na tym początkowym etapie przyswoił on sobie fachowy język i zyskał motywację do podjęcia kształcenia zawodowego.
10. Przedsiębiorstwo zawiera nakazane przepisami prawa ubezpieczenie od wypadków przy pracy obowiązujące przez cały okres umowy.

Obowiązki praktykanta

11. Z chwilą wejścia w życie umowy o praktykę praktykant uczestniczy w niezbędnym szkoleniu w zakresie bhp w przedsiębiorstwie.
12. Praktykant stosuje się do instrukcji udzielanych mu przez przedsiębiorstwo i jego pracowników w zakresie bhp i realizowanych zadań.

Praktykant przestrzega ogólnych przepisów administracyjnych odnoszących się do personelu przedsiębiorstwa, które zostały mu przekazane, w tym dotyczących:

- zgłaszania nieobecności z powodu choroby lub innych przyczyn
- udostępnienia adresu zamieszkania.

Rozporządzenie o pracy osób młodocianych

Do praktykantów, którzy nie ukończyli 18 lat stosuje się przepisy rozporządzenia Państwowej Inspekcji Pracy nr 239 z dnia 6 kwietnia 2005 r. z załącznikami. Zwraca się uwagę na postanowienia szczególne rozdziału 8 dotyczące upoważnień i wyjątków itp.

Umowa zatrudnienia

Organizacje opracują standardową umowę zatrudnienia wraz z instrukcją.

Kopenhaga, dnia 26 września 2006 r.

Załącznik 11

Postanowienia dotyczące prac

wykonywanych w systemie akordowym – wyjaśnienie pojęć

do Rozdziału 7 Akord/systemy wynagradzania

Przydział

Pisemna umowa pomiędzy przedsiębiorstwem a pracownikami odnośnie zakresu prac do wykonania na danym placu budowy. Opis prac powinien być na tyle dokładny, na ile to możliwe, a poszczególne elementy budowlane należy przedstawić ewentualnie odnosząc się do wydanych pracownikom rysunkom i opisom (wskazówkom technicznym). Zakres uzgodnionych prac powinien być określony w możliwie najbardziej precyzyjny sposób, tak by strony trzecie nie miały wątpliwości co do treści przydziału.

Umowa akordowa

Pisemna umowa pomiędzy przedsiębiorstwem a pracownikami zawierająca opis prac, warunki dotyczące ich wykonania i cenę za ich wykonanie.

Zaleca się, by:

- o ile nie sporządzono przydziału, umowa akordowa zawierała taki opis prac, jak określono powyżej odnośnie przydziału.
- umowa zawierała odniesienia do układu zbiorowego pracy i ogólnych i szczegółowych postanowień cenników.
- przed rozpoczęciem prac uzgodniono, jakie narzędzia/środki techniczne zostaną udostępnione przez przedsiębiorstwo.

Umowa akordowa w zakresie prac, które nie są ujęte w cennikach

Pisemna umowa pomiędzy przedsiębiorstwem a pracownikami w zakresie prac, które nie są ujęte w cennikach i/lub które nie są opisane w zawartej umowie akordowej.

Przy sporządzaniu umów akordowych w zakresie prac, które nie są ujęte w cennikach, zaleca się, by:

- umowa była opatrzona datą i kolejnym numerem
- zakres uzgodnionych prac był określony w możliwie najbardziej precyzyjny sposób, tak by strony trzecie nie miały wątpliwości co do treści umowy.

Wycena akordu

Wycena akordu może zasadniczo być sporządzona wg cennika dla czeladników w TARIF i stanowi rozliczenie wykonanych prac.

Wycena akordu nie zawiera zestawienia liczby godzin i podziału nadwyżki akordowej.

Cena standardowa

Pisemna umowa pomiędzy przedsiębiorstwem a pracownikami w oparciu o ceny uśrednione w zakresie np.:

- różnych typów drzwi, dla których ceny nie są takie same
- różnych typów pokryć lub konstrukcji dachowych, dla których ceny nie są takie same
- różnych typów pokryć lub konstrukcji ścian, dla których ceny nie są takie same,

ale odnośnie których przedsiębiorstwo i pracownicy ustalają, że będą wynagradzane wg tych samych cen za sztukę lub m².

Podstawą uzgodnień w zakresie cen uśrednionych często jest co najmniej jedna lub kilka wycen wcześniejszych akordów.

Akord za wynagrodzeniem ryczałtowym na podstawie szacunków

Pisemna umowa pomiędzy przedsiębiorstwem a pracownikami, której podstawą, w przeciwieństwie do umowy opartej na cenach standardowych, jest oparta na wcześniejszych doświadczeniach wycena określonych prac. Cena jest negocjowana pomiędzy stronami w oparciu o doświadczenia każdej z nich.

Często jest to cena łączna (ryczałtowa) za wykonanie danego zadania.

Rozliczenie prac wykonanych w systemie akordowym

Zestawienie i rozliczenie prac, które zostały wykonane na akord.

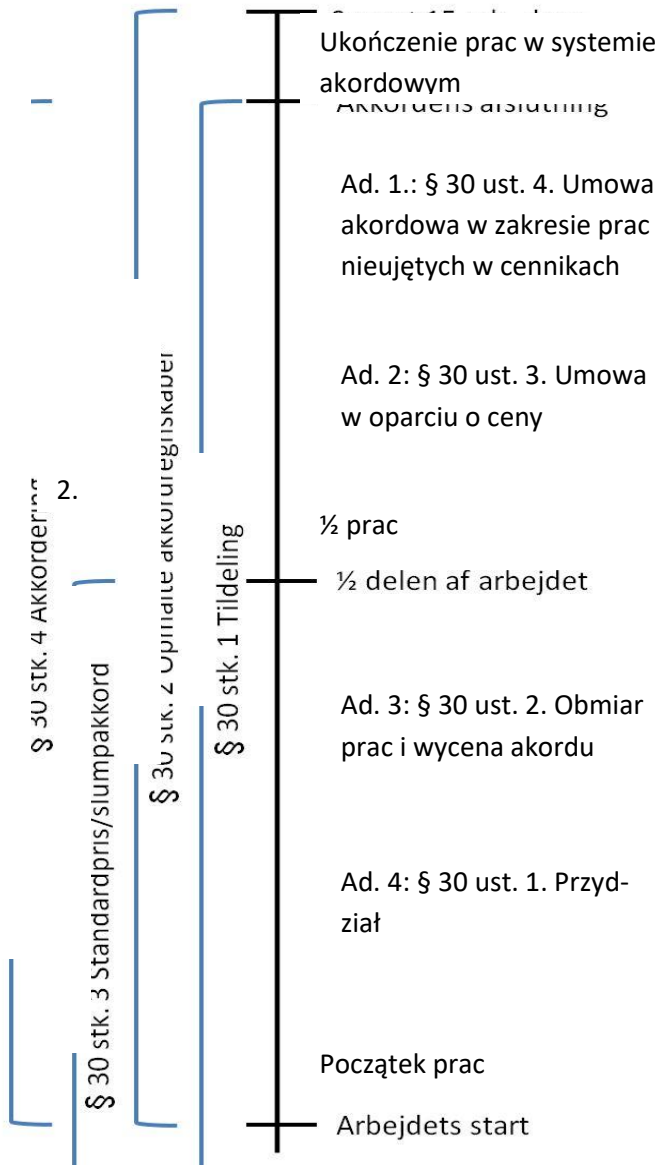
Rozliczenia akordowe powinny obejmować:

- uzgodnioną/wynikającą z obmiaru sumę akordową
- zestawienie umów akordowych w zakresie prac, które nie są ujęte w cennikach
- specyfikację liczby godzin pracy, w tym pracy wykonanej przez uczniów
- zestawienie wypłaconych zaliczek
- podział nadwyżki akordowej na poszczególnych pracowników.

**§ 33 Zawarcie umowy dotyczącej wykonywania prac
w systemie akordowym – harmonogram**

- 1.
3. Najpóźniej 15 dni roboczych
po ukończeniu prac
- 4.

§ 30 Indgåelse af akkord - Tidslinje



Indeks rzeczowy

4	
46-godzinny tydzień pracy.....	29
4-dniowy tydzień pracy	33

A

Akord/systemy wynagradzania	55
Akord.....	55
Podstawa wykonywania prac w systemie akordowym..	55
Prace posadzarskie.....	55
Prace szklarskie	55
ATP.....	69
Za pracowników pobierających wynagrodzenie miesięczne	69
Za pracowników pobierających wynagrodzenie tygodniowe	69

B

Branżowy fundusz urlopowy .	91
-----------------------------	----

C

Choroba w czasie urlopu	81
Wyzdrowienie w trakcie przerwy w pracy przedsiębiorstwa z powodu urlopu	81
Czas pracy	26
Niepunktualność i nieobecności.....	26
Podział czasu pracy	26
Wymiar i podział czasu pracy	26

D

Definicja stałych miejsc pracy	10
Rodzaje przedsiębiorstw	10
Serwis i wsparcie techniczne	11
Dni wolne na opiekę nad chorymi członkami bliskiej rodziny.....	77
Dni wolne od pracy	33

Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych.....	36
Czas przerw na posiłki nie podlega odliczeniu.....	37
Dodatek za godziny nadliczbowe.....	36
Dodatek za pracę w niedziele i dni świąteczne	36
Minimum 4 godziny	36
Osobista stawka godzinowa wynagrodzenia	37
Praca w soboty.....	36
Przed rozpoczęciem normalnego czasu pracy.	36
Dodatek za wykonywanie prac o szczególnie brudzącym charakterze	44
Dodatek za wykonywanie prac z zakresu budownictwa wodnego	44
Dokument umowy o pracę ...	18; 198; 201
Delegowanie pracowników za granicę – podróż i praca .	18
Informacje o stosunku zatrudnienia.....	18
Niewykonanie obowiązku udzielenia informacji	19
Postanowienia przejściowe	20

Uczniowie.....	20
Zmiana warunków zatrudnienia.....	19
Dokumenty elektroniczne ...	135

F

Fundusz Rozwoju DA/LO	108
Fundusz Rozwoju Sektora Budowlano-Montażowego	108
Kierownictwo i zarządzanie	109
Składka	109
Wnioski.....	109
Wolność kształcenia się ...	108
Zakres wykorzystywania środków	109

I

Implementacja dyrektyw UE	135
---------------------------	-----

K

Karta urlopowa	84
Elektroniczna karta urlopowa	85
Odcinek wypłaty wynagrodzenia jako karta urlopowa	85
Poświadczenie karty urlopowej	86; 87

Wystawianie karty urlopowej w zakresie niewykorzystanego urlopu	86
Kodeks postępowania w zakresie zatrudniania	135
Komisja ds. równego wynagrodzenia.....	126
Kształcenie ustawiczne	106

L

List polecony/potwierdzenie odbioru lub przekazanie drogą elektroniczną	63
Przekazanie drogą elektroniczną, e-mailem, SMS-em, itp.	63

N

Nabywanie prawa do urlopu .	78
Narodziny dziecka.....	74
Urlop ciążyowy/macierzyński	74
Urlop ojcowski	75
Urlop rodzicielski w okresie po 1 lipca 2014 r.	75
Wypłata.....	75
Narzędzia	48

Narzędzia wspólne	48
Odległość od baraku	49
Odpowiedzialność	49
Pożar lub kradzież	48
Noclegi	52

Interpretacja wyrażenia	53
Nowo przyjęte przedsiębiorstwa.....	11
Negocjacje dostosowawcze	12
Nowi członkowie Dansk Byggeri	11
Nowi członkowie objęci lokalnymi porozumieniami ze związkami zawodowymi o przystąpieniu do układu zbiorowego pracy	12
Prace posadzkarskie jako główny przedmiot działalności przedsiębiorstwa	12

Nowo zatrudnieni bez doświadczenia w branży	
Postanowienia ogólne.....	39

O

Obchodzenie postanowień układu zbiorowego.....	14
Odśnieżanie	131

Okres obowiązywania układu zbiorowego	136
Okres oczekiwania	47
Brak materiałów.....	47
Termin dostarczenia materiałów	47
Wstrzymanie prac ze względu na warunki pogodowe....	47

P

Pierwszy dzień choroby dziecka	72
Dziecko/dzieci mieszkające w domu pracownika.....	72
Komu przysługuje prawo ...	72
Stawka wynagrodzenia	73
Pobyt dziecka w szpitalu.....	73
Postanowienia szczególne	89
Gwarancja wypłaty należnych świadczeń za czas urlopu	90
Obrót kartami urlopowymi i dochodzenie na nich praw przez wierzycieli	89
Potrącenie lub zatrzymanie kwoty rekompensaty.....	90
Praca w trakcie urlopu	90
Przedawnienie prawa do rekompensaty urlopowej	89

Rezygnacja z prawa do urlopu	89
Rozstrzygnięcie sporów	90
Pozostawianie pracownika w gotowości na wezwanie pracodawcy	32
Praca tymczasowa	15
Agencje pracy tymczasowej, które nie są członkami Dansk Byggeri	15
Agencje pracy tymczasowej, które są członkami Dansk Byggeri.....	15
Pozostałe kwestie.....	16
Praca w godzinach nadliczbowych.....	35
Praca w godzinach nadliczbowych i nocnych oraz w niedziele i dni świąteczne	34
Niezbędna praca w godzinach nadliczbowych	34
Ograniczenie pracy w godzinach nadliczbowych	35
Początek godzin nadliczbowych	34
Prace budowlane prowadzone w okresie zimowym	128

Procedura rozpatrywania sporów zbiorowych	131
Pracownicy młodociani i praktykanci w ramach praktyk wstępnych	38
Wynagrodzenie minimalne	38
Procedura rozpatrywania sporów zbiorowych dotyczących rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia	118
Procedury eksperymentalne	24
Program finansowania kształcenia	107
Przedstawiciele ds. bhp	103
Przeniesienie urlopu	82
Przerwanie pracy	125
Przesunięte godziny pracy	27
Okres wykonywania pracy w przesuniętych godzinach	28
Praca w godzinach nadliczbowych przy przesuniętych godzinach pracy	28

R

Rada ds. współpracy	104
---------------------------	-----

Rady zakładowe	104
Rekompensata urlopowa	82
Wyliczenie wysokości rekompensaty urlopowej za czas choroby	83
Rekompensata z tytułu utraconych zarobków w święta przypadające w dni powszednie oraz umowy senioralne	
Prawo do zaliczki	93
Wypłata zaliczki	93
Zaliczka w okresie po 1 marca 2015 r.	92
Rekompensata z tytułu utraconych zarobków w święta przypadające w dni powszednie oraz z tytułu dodatkowych dni urlopowych	92
Akumulacja środków	92
Gwarancja	95
Ostateczne rozliczenie	94
Praca w dni świąteczne	94
Rozwiązanie stosunku pracy	94
Wypłata	92
Zgon	95
Rozliczenie akordu	62

Rozliczenie prac wykonanych w systemie akordowym	
Nowe materiały.....	66
Oprotestowanie wyceny	62
Wypłata nadwyżki akordowej	63
Rozłożenie czasu pracy	
Ograniczenie zakresu obowiązywania skróconego czasu pracy/praca w godzinach nadliczbowych	31
Rozłożenie czasu pracy	29
Odesłanie pracownika do domu z powodu braku pracy	30
Ograniczenie zakresu obowiązywania skróconego czasu pracy	31
Okresowe skrócenie czasu pracy (rozłożenie czasu pracy).....	29
Pilne zamówienia	31
Praca w godzinach nadliczbowych	31
Termin ogłoszenia i zakres czasowy	29
Zatrudnianie i zwalnianie ...	30
Zmiany i ustanie skróconego czasu pracy	30

S

Sąd Pracy.....	124
Spory zbiorowe	114
Arbitraż branżowy	116
Kolizja	118
Lokalne postępowanie pojednawcze.....	114
Terminy	118
Zebranie organizacji	115
Środki i zabezpieczenia specjalne dla ochrony pracowników.....	130

T

Tryb pilny	125
Tygodniowe wykazy wykonanych prac i wypłata wynagrodzenia.....	41
Elektroniczne odcinki wypłat wynagrodzeń	43
Odcinek wypłaty wynagrodzenia	42
Przerwa w pracy przedsiębiorstwa z powodu urlopu	44
Tygodniowe wykazy wykonanych prac.....	41
Wynagrodzenie miesięczne	42

Wypłata na rachunek bankowy	41
Wypłata wynagrodzeń	41
Wypłata wynagrodzenia w przypadku dni świątecznych	42
Wypłata wynagrodzenia w przypadku rozwiązania umowy o pracę	43
Zabezpieczenie wynagrodzenia	43

U

Ubezpieczenie emerytalne i zdrowotne	67
Podwyższona składka emerytalna w czasie urlopu macierzyńskiego	68
Program ubezpieczenia zdrowotnego	68
Umowa w zakresie ubezpieczenia emerytalnego	67
Wpłata składki emerytalnej	68
Wyliczenie składki emerytalnej	67
Wymiar składki emerytalnej	68
Uczniowie	137
Badania ciężowe	141
Czas przejazdu	143

Dodatek za wykonywanie prac o szczególnie brudzącym charakterze i prac z zakresu budownictwa wodnego	146
Dodatkowe dni urlopowe	137
Dzienny/tygodniowy wymiar czasu pracy	137
Gwarancja dotycząca wypłat rekompensat urlopowych	147
Kwalifikacja wojskowa	142
Narzędzia	143
Obuwie ochronne	143
Odzież robocza	142
Okres nauki	137
Okres pobierania nauki w szkole	141; 143
Okres praktyki	143
Pierwszy dzień choroby dziecka	141
Postanowienia szczególne	148
Postanowienia w zakresie urlopów	147
Praca w godzinach nadliczbowych	140
Procedura rozpatrywania sporów zbiorowych	149
Program ubezpieczenia zdrowotnego	141
Rekompensata urlopowa od nadwyżki akordowej	147

Świadczenia	
ubezpieczeniowe dla	
uczniów.....	142
Świadczenie pracy z dala od	
siedziby przedsiębiorstwa i	
pracy wymagającej podróży	
.....	143
Ubezpieczenie emerytalne	
.....	142
Uczniowie dorośli.....	140
Uczniowie EUX	139
Udział uczniów w pracy w	
systemie akordowym	
wykonywanej przez	
czeladników	141
Warunki wynagrodzenia i	
zatrudnienia.....	141
Wynagrodzenie	138
Wynagrodzenie w okresie	
urlopu macierzyńskiego	141
Wypłata wynagrodzeń	141
Zaplecze socjalne	146
Zwrot kosztów przejazdu .	143
Udział uczniów w pracy w	
systemie akordowym	65
Akord.....	66
Rozliczenie prac wykonanych	
w systemie akordowym..	65
Udział uczniów	65
Udział uczniów dorosłych ..	66

W

Warunki barakowe	45
Braki	47
Nieuwzględnienie zaleceń..	45
Odszkodowanie.....	46
Spotkanie informacyjne	45
Termin	45
Uczestnicy	45
Wypłata.....	47
Warunki wykonywania prac w	
systemie akordowym	60
Deficyt wynagrodzenia	
akordowego.....	60
Odejście pracownika w	
trakcie wykonywania pracy	
w systemie akordowym..	60
Oprotestowanie prac w razie	
odejścia pracownika w	
trakcie wykonywania pracy	
w systemie akordowym..	60
Wiążąca moc umów	60
Zakończenie akordu	61
Zwiększenie lub zmniejszenie	
liczebności zespołu	
wykonywającego pracę w	
systemie akordowym	61
Zwolnienie pracownika	60
Współpraca i bhp.....	105
Wykorzystywanie urlopów	79

Główny urlop.....	79	Ograniczenie obowiązywania	72
Harmonogram urlopów	79	Pierwszy dzień nieobecności z powodu choroby lub wypadku	71
Pozostałe dni urlopowe	79	Staż pracy	71
Przerwa w pracy przedsiębiorstwa w okresie między Świątami Bożego Narodzenia a Nowym Rokiem.....	80	Umowy w myśl art. 56	72
Przerwa w pracy przedsiębiorstwa z powodu urlopu	80	Wynagrodzenie za czas urlopu/rekompensata urlopową, rekompensata z tytułu utraconych zarobków w święta przypadające w dni powszednie i z tytułu dodatkowych dni urlopowych.....	72
Zmiana terminu wykorzystania urlopu	80	Wypadki	71
Wynagrodzenia i warunki pracy pracowników zagranicznych	119	Wypłata rekompensaty urlopowej	86
Arbitraż branżowy.....	121	Pracownik nie ma możliwości wykorzystania urlopu	87
Obchodzenie postanowień układu zbiorowego	122	Pracownik opuszcza rynek pracy	86
Zebrań organizacji	120	Rekompensata urlopową w wys. 1.500,00 kr. łącznie. 87	
Wynagrodzenie.....	38	Rekompensata urlopową w wys. 750,00 kr. lub mniej w chwili rozwiązania stosunku pracy	87
Wynagrodzenie minimalne	38	Wypłata rekompensaty urlopowej bez faktycznego wykorzystania urlopu	86
Wynagrodzenie przy obniżonej zdolności do pracy.....	111	Zgon.....	87
Wynagrodzenie za czas nieobecności z powodu choroby lub wypadku.....	70		
Badania ciężowe.....	71		
Czasokres i wypłata	70		
Niewystarczający staż	71		

Wypłata rekompensaty urlopowej na koniec roku urlopowego	88
Nieodebrana rekompensata urlopową pracowników, z którymi rozwiązany został stosunek pracy.....	88
Rekompensata urlopową w wys. poniżej 2.250,00 kr.	88
Rekompensata urlopową w wys. poniżej 3.000,00 kr. za urlop, który został wykorzystany.....	88
Rekompensata urlopową za 5-ty tydzień urlopu	88
Utrata prawa do wypłaty ...	89
Wypłata wynagrodzenia i zaliczki akordowej	61
Wypłata wynagrodzenia akordowego.....	61
Zaliczka	61
Wypłaty na podstawie postępowania w myśl zasad rozpatrywania sporów zbiorowych	119
Wzajemne zobowiązania	13
Postanowienia dotyczące organizacji.....	13
Postanowienia dotyczące pracowników	13

Postanowienia dotyczące przedsiębiorstw	13
Zakaz stosowania innych warunków	13

Z

Zabezpieczenie materiałów .	130
Zakres obowiązywania układu zbiorowego pracy.....	10
Definicja miejsca pracy	11
Podział na strefy.....	10
Zakres branżowy	10
Zakres terytorialny	10
Zasady dotyczące mężów zaufania.....	100
Gdzie powołuje się mężów zaufania	100
Kto może być powołany ...	100
Obowiązki męża zaufania.	102
Rozwiązanie stosunku pracy z mężem zaufania	102
Rzecznik.....	101
Szkolenie mężów zaufania	101
Wybór męża zaufania	100
Zadania męża zaufania.....	102
Zasady dotyczące rozwiązania umowy zatrudnienia	112
Czas wolny w związku ze zwolnieniem z pracy	113

Okresy wypowiedzenia w przypadku wykonywania pracy wynagradzanej w systemie godzinowym ..	112
Pisemna forma wypowiedzenia.....	112
Prawo pracownika do odejścia.....	112
Staż pracy	112
Uchylenie terminu wypowiedzenia	113
Wypowiedzenie po wypadku przy pracy	113
Zasady dotyczące urlopów wypoczynkowych i dni świątecznych	78
Zasady dotyczące urlopów wypoczynkowych i dni świątecznych dla pracowników delegowanych	97
Zastrzeżenia w zakresie prac wykonywanych w systemie akordowym	64
Zatrudnienie na warunkach pokrewnych do określonych w ustawie o pracownikach.20	
Czas pracy	22

Dni świąteczne oraz dodatkowe dni urlopowe	23
Ekwiwalent.....	23
Kształcenie ustawiczne	22
Okres choroby	23
Okres rozliczeniowy i wypłata wynagrodzenia	24
Rozpatrywanie sporów	24
Składka emerytalna od dodatku urlopowego	22
Specjalny program akumulacji środków	23
Staż pracy	21
Urlop	22
Ustalenie wysokości wynagrodzenia.....	21
Wypowiedzenie.....	21
Zawarcie umowy dotyczącej wykonywania prac w systemie akordowym	56
Dodatek do cen zamieszczonych w cenniku dla cieśli i stolarzy	59
Dodatek strefowy.....	59
Obmiar prac i wycena akordu	56
Prace naprawcze	58
Przydział	56
Systemy wynagradzania.....	59
Umowy lokalne	58

Zawarcie umowy akordowej w zakresie prac, które nie są ujęte w cennikach	57	Agencje pracy tymczasowej	51
Zawiadomienia w formie pisemnej	58	Bilety na przejazd promem i mostem.....	51
Zmienny tygodniowy wymiar czasu pracy.....	28	Kopenhaga i strefa 1	49
Zwrot kosztów przejazdu – rekompensata transportowa	49	Prowincja i strefa 2	50
		W czasie pracy.....	51
		Wspólne korzystanie z pojazdu	51
		Zatrudnieni w warsztacie ...	50

2017

Dansk Byggeri
Nørre Voldgade 106
1358 København K
Telefon: 72 16 00 00
info@danskbyggeri.dk
www.danskbyggeri.dk

Fagligt Fælles Forbund
Kampmannsgade 4
1790 København V
Telefon: 70 300 300
3f@3f.dk
www.3f.dk



2017

2017

20