

## Wstęp i zakres

W firmie Westende Fruit cultivation B.V., Zwingelspaansedijk 24 w 4793 SE Fijnaart są dwa różne rodzaje działalności. Przeważająca linia zajmuje się sortowaniem i pakowaniem owoców, które jest opłacane na podstawie wydajności. Dodatkowa linia zajmuje się uprawą owoców.

Nie ma Porozumienia zbiorowego (z ang. "Collective Agreement" - CAO) z obowiązkowym ubezpieczeniem dla największej linii: opłacanego na podstawie wydajności sortowania/pakowania. Dla drugiej linii zajmującej się uprawą owoców istnieje CAO, nazwane Porozumieniem zbiorowym uprawy. Zostanie ono potwierdzone poniżej.

Przeprowadzone zostało badanie dotyczące stosowności jakiegokolwiek istniejącego Porozumienia zbiorowego dla opłacanej na podstawie wydajności linii sortowania/pakowania. Porozumienie zbiorowe dla handlu hurtowego owoców i warzyw dołączyło tekst w swoim zakresie, który jest najbliższy rzeczywistym liniom tej części firmy. Przewiduje on, że każda firma, która działa 'na rzecz' firm, które pełnią hurtową, eksportową i/lub handlową funkcję dostawy owoców i warzyw lub funkcję przetwarzania owoców i warzyw, jest uważana za pracodawcę w zakres Porozumienia zbiorowego dla handlu hurtowego owoców i warzyw. Termin 'na rzecz' został jednak wyraźnie włączony do tekstu zakresu i zostanie również wyraźnie określone, że linia opłacana na podstawie wydajności sortowania/pakowania, jaka funkcjonuje w tej firmie nie działa 'na rzecz', ale całkowicie na własny koszt i ryzyko oraz całkowicie odrębnie od każdej firmy pełniącej funkcję hurtową, eksportową i/lub handlową. Firma nie pełni również żadnej funkcji w przetwórstwie owoców i warzyw.

Z tego powodu dla największej linii sortowania/pakowania, która jest opłacana na podstawie wydajności, nie istnieje Porozumienie zbiorowe.

Terminy 'na rzecz' i 'przetwarzanie' potrzebują wyjaśnienia. Na rzecz należy rozumieć jako 'dla dobra', 'w celu', 'w imieniu' i 'w interesie'. Oznacza to sytuację, która nie ma tutaj miejsca. Firma nie działa 'na rzecz' innej strony zgodnie z taką interpretacją. Firma prowadzi swoją działalność na własny koszt i ryzyko, opartą na własnych zamówieniach, z własnym zarządem, własnymi przepisami et cetera, na rzecz samej siebie, a nie na rzecz jakiegokolwiek innej strony. Firma nie jest również powiązana z jakąkolwiek inną stroną. Firma nie jest w żaden sposób powiązana z terminem 'na korzyść'.

Termin 'przetwarzanie' zastosowany w Porozumieniu zbiorowym dla handlu hurtowego owoców i warzyw jest tam dalej wyjaśniony jako czyszczenie, cięcie itp. Takie działania nie są częścią linii firmy.

Z przekonaniem, że największa linia firmy nie znajduje się w zakresie Porozumienia Zbiorowego dla handlu hurtowego owoców i warzyw, ustalono, że porozumienie zbiorowe nie ma zastosowania do żadnej części firmy.

Linia uprawy owoców jest w rzeczywistości całkowicie podporządkowana, wykonuje znacznie mniej niż 50% ogólnej liczby godzin pracy w firmie, dzięki czemu Porozumienie zbiorowe dla uprawy nie jest obowiązkowe dla żadnej części firmy.

Pomimo wyżej wymienionych, firma chce szukać powiązania z takimi tekstami, jak zawarte w objaśnieniach w odniesieniu do zakresu Porozumienia zbiorowego otwartej uprawy w odniesieniu do linii uprawy owoców.

W odniesieniu do zakresu, zapisy Porozumienia Zbiorowego Otwartej Uprawy obejmują:

*Paragraf 1. w tym Porozumieniu zbiorowym pracodawcy oznacza:*

*(.....)*

*b) Ten, kto prowadzi firmę z komponentem: - w którym linie biznesowe składają się wyłącznie lub głównie z otwartych linii uprawy oraz: - w którym liczba godzin pracy stanowi ponad 50% ogólnej liczby godzin pracy w firmie. Nie ma to zastosowania, jeśli w całej firmie jest wprowadzone w życie inne Porozumienie zbiorowe, zarejestrowane przez Ministerstwo Spraw Społecznych i Zatrudnienia.*

*c) Niezależne statutowo komponenty grupy w rozumieniu Art. 2: 24b DCC, w których linie biznesowe są wyłącznie lub głównie przeznaczane na otwartą uprawę. (...).*

*d) Niezależni biegli firm, w których linie biznesowe i lub godziny pracy są wyłącznie lub głównie przeznaczane na otwartą uprawę. (...).*

Wyjaśnienie Artykułu 2: 24b DCC dotyczącego terminu 'grupa' oznacza, że musi istnieć podmiot ekonomiczny.

Uznaje się, na podstawie tych przepisów z zakresu Porozumienia zbiorowego otwartej uprawy w połączeniu z wyjaśnieniem terminu 'grupa' jako ekonomicznego podmiotu, że część firmy, która skupia się na linii uprawy owoców, powinna wówczas znajdować się w zakresie Porozumienia zbiorowego otwartej uprawy. Liczba godzin pracy na linii uprawy owoców tej firmy nie stanowi 50% ogólnej liczby godzin pracy w firmie jako całości, jednak biorąc pod uwagę, że ta część firmy jest niezależnym komponentem ze swoim własnym charakterem, oraz na podstawie którego działa również jako własna jednostka gospodarcza, w połączeniu z włączonym powyżej i opisanym zakresem Porozumienia zbiorowego otwartej uprawy, dla powiązania z Porozumieniem zbiorowym otwartej uprawy wymagany jest wystarczający powód i przestrzeń dla linii uprawy owoców. Jeśli nie jest to sprawa na podstawie bezprawnego obowiązku, wówczas firma będzie dobrowolną stroną w zakresie Porozumienia zbiorowego otwartej uprawy w odniesieniu do linii uprawy owoców.

W odniesieniu do linii uprawy owoców, a więc z wyłączeniem opłacanej na podstawie wydajności linii pakowania/sortowania, jest zatem powiązana z tym, co zainteresowane strony uzgodniły w Porozumieniu zbiorowym otwartej uprawy. Ta książka Warunków pracy nie będzie zwracała większej uwagi na linię uprawy owoców. W tym celu prosimy o zapoznanie się z tekstem Porozumienia zbiorowego otwartej uprawy.

Firma chce określić swoje własne przepisy dotyczące spraw personalnych na opłacanej na podstawie wydajności linii sortowania/pakowania poprzez zapisanie ich w książce Warunków pracy, na rzecz spójnej i wnikliwej polityki personalnej w firmie jako całości, z uwagą, że jest ona rozpatrywana w Porozumieniu zbiorowym otwartej uprawy, w którym poruszona jest linia uprawy owoców.

Podsumowując:

1. Nie ma Porozumienia zbiorowego, które odnosi się do firmy jako całości;
2. Będzie własna książka Warunki pracy, zawierająca Warunki pracy tej linii z odniesieniem do największej linii (opłacanej na podstawie wydajności sortowania/pakowania);
3. Będzie powiązanie dotyczące podporządkowanej linii uprawy owoców.

Spis treści:	strona
Art. 1: Ogólne obowiązki pracodawcy	5
Art. 2: Ogólne obowiązki pracownika	5
Art. 3: Typy umów o pracę	5
Art. 4: Okres próbny	6
Art. 5: Rozwiązanie umowy o pracę	6
Art. 6: Godziny pracy	6
Art. 7: Godziny premiowe (dodatkowe godziny, nadgodziny, praca zmianowa)	7
Art. 8: Zwroty wydatków	7
Art. 9: Praca na niepełny etat	8
Art. 10: Dni wolne od pracy	8
Art. 11: Nazwy stanowisk pracy	8
Art. 12: Płace i wypłaty wynagrodzenia	8
Art. 13: Urlopy	9
Art. 14: Wynagrodzenie urlopowe	10
Art. 15: Krótka nieobecność w pracy bez utraty wynagrodzenia	10
Art. 16: Niezdolność do pracy	11
Art. 17: System emerytalny	12
Art. 18: Dodatkowe ubezpieczenia	12
Art. 19: Specjalne dodatki	12
Art. 20: Szkolenie	12
Art. 21: Koszty eksterytorialne	13
Art. 22: Ciało reprezentujące pracownika (PVT)	14
Załączniki: 1. Opisy nazw stanowisk pracy	15
2. Siatki płac	16
3. Przykładowe umowy o pracę	17

## **Artykuł 1. Ogólne obowiązki pracodawcy**

1. Pracodawca zastosuje warunki pracy, o których mowa w tej książce Warunków pracy w okresie trwania i będzie działał jako dobry pracodawca.
2. W dniu rozpoczęcia zatrudnienia lub odpowiedniej zmiany tego podręcznika pracodawca zapewni pracownikowi jego odpowiednią kopię lub poprawkę.
3. Pracodawca musi zapewnić, że mająca siedzibę w Holandii agencja zatrudnienia, z którą współpracuje, jest certyfikowana w oparciu o normę NEN 4400-1.
4. Pracodawca musi zapewnić, że agencja pracy nieposiadająca siedziby w Holandii, z którą współpracuje, spełnia podobne standardy, jakie są wymagane od holenderskiej agencji pracy na podstawie tej książki Warunków pracy.
5. Pracodawca zapewni w sposób wyrywkowy, że agencja pracy, z którą współpracuje, zgodnie z prawem realizuje wypłatę wynagrodzeń i potrąceń z wynagrodzeń pracowników tymczasowych, którzy zostali skierowani do pracy w jego firmie i że przestrzegane będą obowiązki agencji pracy opieki dotyczące Ustawy o Ubezpieczeniu Zdrowotnym (ZVW).

## **Artykuł 2. Ogólne obowiązki pracownika**

1. Pracownik zachowuje się jak dobry pracownik. Wiąże się to między innymi, z tym że będzie zwracał należytą uwagę na interesy spółki, nawet wtedy, kiedy nie otrzymał wyraźnego polecenia, aby to zrobić (art. 7: 611 DCC, *dobry pracodawca, dobry pracownik*).
2. Pracownik będzie wykonywał powierzone mu zadania najlepiej jak potrafi, z należyтым uwzględnieniem dostarczonych instrukcji i przepisów (art. 7: 611 i 7: 660 DCC, *zgodnie z regulacjami*).
3. Jeżeli z powodu niezdolności pracownika do pracy, pracodawca jest uprawniony do złożenia roszczenia o odszkodowanie przeciwko jednej lub więcej stron trzecich/stron, pracownik dostarczy odpowiednie informacje.
4. Pracownik może zostać zobowiązany do wykonywania zadań na rzecz osób trzecich, jeżeli byłoby to możliwe podczas jego rehabilitacji w procesie pracy w trakcie lub po okresie choroby.
5. Pracownik nie może wykonywać zadań (płatnych bądź nie) na rzecz osób trzecich lub na własne potrzeby bez pisemnej zgody pracodawcy.

## **Artykuł 3. Typy umów o pracę**

1. Firma korzysta z różnych rodzajów umów o pracę. Są to:
  - Umowa o pracę na czas nieokreślony;
  - Umowa o pracę z wynagrodzeniem godzinowym na czas nieokreślony;
  - Umowa o pracę na czas określony.
2. Dla każdego z tych rodzajów umów o pracę firma opracowała stałą próbną umowę, którą zwykle stosuje się w każdym przypadku. Standardowe umowy zostały dodane do tej książki Warunków pracy jako załącznik nr 3.

## **Artykuł 4. Okres próbny**

1. Okres próbny musi być sporządzony na piśmie i wynosi:
  - nie dłużej niż dwa miesiące w przypadku umowy o pracę na czas nieokreślony;
  - nie dłużej niż jeden miesiąc w przypadku umowy o pracę na czas określony dłuższy niż sześć miesięcy.
2. Okres próbny nie może być uzgodniony w przypadku umowy o pracę na czas określony 6 miesięcy lub krótszy.

## **Artykuł 5. Rozwiązanie umowy o pracę**

### *Rozwiązanie umowy o pracę na czas nieokreślony*

1. Nie ma żadnych innych regulacji niż ustawowe dla pracodawcy i pracownika w odniesieniu do rozwiązania umowy o pracę z pracownikiem młodszym niż wiek emerytalny na podstawie Ustawy o Ogólnym wieku emerytalnym (AOW), który został zatrudniony na czas nieokreślony.

2. Rozwiązanie umowy przez pracownika: Okres wypowiedzenia dla pracownika wynosi jeden miesiąc, z zastrzeżeniem przepisów art. 7: 677 (*rozwiązanie umowy z nagłych powodów*) i 679 (*nagle powody dla pracownika*) Holenderskiego Kodeksu Cywilnego (Burgerlijk Wetboek).

3. Pracodawca nie musi honorować żadnych innych niż ustawowe zakazów wypowiedzenia umowy, o których mowa w artykule 7: 670 DCC (*zakaz wypowiedzenia w czasie choroby pracownika*).

### *Rozwiązanie umowy o pracę na czas określony*

4. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z pracownikiem, który został zatrudniony na czas określony, pracodawca musi poinformować na piśmie, jeżeli umowa o pracę zostanie lub nie zostanie przedłużona - na pisemny wniosek pracownika, nie później niż jeden miesiąc przed końcem umowy o pracę. Jeżeli po odpowiednim czasie wniosek taki nie został złożony pracownikowi przez pracodawcę, uznaje się, że umowa o pracę została przedłużona na tych samych warunkach i na ten sam okres.

5. Umowa o pracę na czas określony może być rozwiązana przedwcześnie zarówno przez pracodawcę i pracownika, jeśli zostało to uzgodnione na piśmie przed rozpoczęciem oraz z zachowaniem okresu wypowiedzenia jednego miesiąca oraz innymi przepisami prawa dotyczącego zwolnienia.

### *Dla wszystkich umów o pracę*

6. Umowa o pracę wygasa z mocy prawa w ostatnim dniu okresu płatnego, w którym pracownik osiągnie wiek emerytalny zgodnie z Ustawą o Ogólnym wieku emerytalnym.

7. Umowa o pracę kończy się z powodu śmierci pracownika.

## **Artykuł 6. Godziny pracy**

1. Normalne, regularne godziny pracy to 40 godzin w tygodniu, w którym pracownik ma prawo do dziennego czasu pracy przez co najmniej trzy godziny.

2. Godziny pracy oznaczają czas, podczas którego pracownik wykonuje swoje zadania powierzone mu przez pracodawcę pomiędzy czasem rozpoczęcia zmiany i czasem zakończenia zmiany, możliwie między czasami, w których zmiana rozpoczyna się i zostaje przerwana w miejscu pracy oraz tymi, po których zmiana ponownie została rozpoczęta po przerwie i ponownie się zakończyła.

3. Otrzymane przerwy będą częściowo odliczane od czasu pracy. Przerwy składają się z półgodzinnej przerwy na obiad i 15-minutowych przerw na kawę/herbatę w godzinach porannych i popołudniowych. Półgodzinna przerwa będzie kosztem pracodawcy. Czas pozostałych przerw zostanie odliczony od wymiaru czasu pracy pracownika.

4. Przygotowany i wykorzystywany będzie plan pracy w odniesieniu do ogólnego czasu pracy i wykorzystania czasu pracy pracownika. Będzie on udostępniany pracownikowi dwa dni robocze przed rozpoczęciem pracy (publicznie w stołówce firmy), dzięki czemu będzie on powiadomiony o swoich godzinach pracy.

Konkretnie rzecz ujmując istnieje standardowy plan opracowany przez firmę, który obowiązuje, dopóki nie zostanie zmieniony i który zostanie przekazany za pośrednictwem ogłoszenia informacyjnego w stołówce.

5. Regularne godziny pracy firmy są od poniedziałku do piątku pomiędzy 06:00 i 19:00, a w sobotę pomiędzy 06:00 i 12:00.

6. Działanie pracy dwuzmianowej. W przypadku wysokiego nakładu pracy w napiętym sezonie może być konieczna praca na dwie zmiany. Zmiany te zostaną zrealizowane poprzez czasowe zatrudnianie dodatkowego personelu (na przykład pracowników tymczasowych). Zmiany te będą w godzinach od 07:00 do 15:30 oraz od 15:30 do 23:30. Pracownik zobowiązany jest dołożenia wszelkich starań, aby się do nich włączyć.

### **Artykuł 7. Godziny premiowe (dodatkowe godziny, nadgodziny, praca zmianowa)**

1. Za godziny przepracowane poza normalnymi godzinami pracy i ewentualne dodatkowe godziny poza zwykłymi 40 godzinami pracy tygodniowo, w razie potrzeby, wobec pracownika mają zastosowanie następujące bonusy:

Za dodatkowe godziny i nadgodziny ma zastosowanie jednolity bonus w wysokości 35% wynagrodzenia brutto za godzinę.

Definicja wynagrodzenia godzinowego brutto: miesięczne wynagrodzenie brutto / średnia liczba godzin w miesiącu

(=173 1/3).

(=godzin rocznie / 12 lub [52 tygodnie \* 40 godzin] / 12 = 173 1/3)

Dopłata za urlopy i wynagrodzenia urlopowe jest włączona we wspomnianej opłacie.

2. Dopłata za zmiany wieczorne:

W przypadku pracy zmianowej będą 2 zmiany.

**Zmiana dzienna** zaczyna się o 07:00, a kończy o 15:30. Obowiązuje w sumie jednogodzinna przerwa. Za przepracowane 7,5 godziny zostanie zapłacone wynagrodzenie za 8 godzin. Jeśli więcej godzin zostało przepracowanych (na przykład zaczynając od 06:00, zamiast o 07:00), wówczas jest to przypadek nadgodzin i za każdą dodatkową godzinę zostanie przyznana dopłata w wysokości 35% (patrz pkt. 1).

**Zmiana wieczorna** rozpoczyna się o 15:30 i kończy o godzinie 23:30. Obowiązuje w sumie 45-minutowa przerwa. Za przepracowane 7 godzin i 45 minut zostanie wypłacone wynagrodzenie za 8 godzin. Oprócz tego wieczorna zmiana otrzyma dopłatę w wysokości 15% w ramach rekompensaty za pracę w godzinach nocnych (za dzienną płacę brutto = płaca godzinowe brutto \* 8).

### **Artykuł 8. Zwroty wydatków**

Pracodawca może wypłacić pracownikowi zasiłek za podróżowanie. Aby kwalifikować się do zasiłku za podróżowanie należy uzyskać zgodę zarządu na zwrot kosztów pewnej podróży lub wielokrotnych przejazdów.

Przejazdy kwalifikujące się do uprawnień zawsze dotyczą wyjazdów biznesowych i/lub dojazdów do pracy (odwrotnie).

Wysokość zasiłku jest, w stosownych przypadkach, równa dodatkowi, który może zostać przyznany netto zgodnie z przepisami prawa podatkowego.

Dziś jego wysokość to 0,19 € za kilometr.

Dodatek za podróżowanie za tzw. podróże biznesowe jest zwracany, gdy został złożony w pełni wypełniony i podpisany formularz deklaracji odległości (można go otrzymać z działu personalnego). W przypadku podróży na trasie do pracy, liczba kilometrów na podróż powrotną jest zmaksymalizowana do 30, a dodatek zostanie obliczony przez pracodawcę według długości określonych w "mapach Google".

### **Artykuł 9. Praca na niepełny etat**

1. W przypadku uzgodnionych godzin pracy krótszych niż 40 normalnych godzin pracy w tygodniu, warunki pracy będą zgodne z niniejszą umową, w zależności od liczby godzin w tygodniu, w zależności od zastosowania proporcjonalności.
2. W takim przypadku wypłata wynagrodzenia w przypadku niezdolności do pracy odbywa się na podstawie średniej liczby przepracowanych godzin w poprzednich 52 tygodniach.
3. Umowa o pracę może być dostosowana we wzajemnym porozumieniu zgodnie z Ustawą o Dostosowaniu Godzin Pracy (WAA), jeżeli pracownicy z tygodniowym czasem pracy krótszym od normalnego czasu pracy regularnie przekraczają swój uzgodniony czas. Jest to poddawane regularnej ocenie przez pracodawcę.
4. Wniosek pracownika o zmniejszenie czasu pracy będzie brany pod uwagę przez pracodawcę. To, czy pracodawca może wyrazić zgodę na ten wniosek, zależy od poważnych interesów obecności lub firmy. Wniosek taki zostanie poddany regularnej ocenie przez pracodawcę.

### **Artykuł 10. Dni wolne od pracy**

1. W zasadzie żadna praca nie odbywa się w czasie dni wolnych od pracy.
2. Wynagrodzenie podczas dni wolnych od pracy będzie takie samo jak w normalnych dniach pracy.
3. Dniami wolnymi od pracy są: Nowy Rok, Dzień Króla, Poniedziałek Wielkanocny, Wniebowstąpienie, Zielone Świątki, 5. maja jedynie w latach, w których jest to święto narodowe, a Boże Narodzenie i drugi dzień świąt Bożego Narodzenia w przypadku, gdy są to dni robocze tygodnia.

### **Artykuł 11. Nazwy stanowisk pracy**

1. Osoby pracujące w firmie zostaną sklasyfikowane według nazw stanowisk pracy. Nazwa stanowiska pracy posiada opis pracy. Opis stanowiska pracy, który ma zastosowanie do pracownika, zostanie wymieniony w umowie o pracę. Jeśli zmieni się opis stanowiska pracy pracownika, zostanie on powiadomiony na piśmie.
2. Każde stanowisko posiada siatkę płac.
3. Nazwy stanowisk pracy są opisane w opisie nazw stanowisk pracy. Opisy nazw stanowisk pracy zostały dołączone jako załącznik nr 1. tej książki Warunków pracy.
4. Opisy nazw stanowisk pracy nie mają zastosowania do następujących pracowników:
  - Pracowników z upośledzeniem zawodowym. Pracownicy należący do grupy docelowej Ustawy Uczestnictwa (participatiewet), czyli pracownicy ze wskazaniem WSW i młode osoby niepełnosprawne ze zdolnością do pracy, u których stwierdzono, że nie są w stanie zarobić 100% ustawowego minimalnego wynagrodzenia (WML) w pełnym wymiarze czasu pracy ze względu na wystąpienie upośledzenia zawodowego. Dla tej grupy pracowników została wdrożona odrębna siatka płac, skala wyjściowa.
  - Pracownicy poniżej 21. roku życia. Pracownicy, którzy jeszcze nie osiągnęli wieku 21 lat, otrzymują ustawową płacę minimalną odpowiadającą ich wiekowi. Zmiana nastąpi począwszy od miesiąca następującego po miesiącu urodzin pracownika.

### **Artykuł 12. Płace i wypłaty wynagrodzenia**

1. Pensje, które stosuje się do pracownika są odliczane z siatki płac. Siatka płac jest powiązana z opisem pracy, który stosuje się do pracownika. Siatki płac zostały dołączone do 2. dodatku do niniejszej książki Warunków pracy.
2. Pracodawca stosuje siatki płac w następujący sposób:

- a) Pracownik, który osiągnął odpowiednią dorosłość nazwy swojego stanowiska w swojej siatce płac osiągnie zwaloryzowane wynagrodzenie według opisu nazwy jego stanowiska pracy. Ta klasyfikacja ma minimum i maksimum. W siatce płac pracownika może istnieć indywidualny pułap w skali wynagrodzenia, który nie jest absolutnym pułapem skali płac;
- b) Jeżeli pracownik nie pracował nieprzerwanie przez okres dłuższy niż sześć miesięcy w poprzednim roku kalendarzowym z powodu niezdolności do pracy lub urlopu bezpłatnego, nie zostanie przyznana podwyżka (choć odbędzie się waloryzacja);
- c) Jeżeli pracownik wykonuje swoją pracę nienależycie, a to zostało wskazane na pracownikowi na piśmie przez pracodawcę co najmniej dwa razy w poprzednim roku kalendarzowym bez poprawy wydajności, nie zostanie przyznana podwyżka (w tym nie odbędzie się waloryzacja);
- d) Jeżeli pozwalają na to wyniki pracodawcy, może on podjąć decyzję o wypłacie dla pracowników premii związanej z zyskiem. Decyzja, aby to zrobić lub nie, będzie podejmowana raz w roku. Czas, w którym zarząd podejmie tę decyzję jest po przygotowaniu ostatecznego rocznego sprawozdania finansowego pracodawcy za poprzedni rok kalendarzowy oraz po przedyskutowaniu tego przez zarząd z organem przedstawicielskim pracowników.

3. W przeciwieństwie do wyżej wymienionych, pracownik, który nie posiada wiedzy specjalistycznej lub biznesowej niezbędnej do spełnienia wymagań nazwy stanowiska pracy po rozpoczęciu zatrudnienia, zostanie sklasyfikowany w skali wyjściowej pod następującymi warunkami:

1. Nazwa stanowiska pracy pracownika jest skategoryzowana w 1. grupie nazwy stanowiska pracy;
2. Pracodawca umożliwi pracownikowi ukończenie niezbędnej edukacji/szkoleń dla nazwy stanowiska pracy;
3. Po upływie 1 roku pracownik zostanie oceniony, aby skategoryzować go w 1. skali płac.

4. Ponadto stosuje się następujące przepisy:

- a. Pracodawca jest zobowiązany do wystawienia pisemnej specyfikacji zapłaconej sumy kwot wykorzystanych do obliczenia zapłaconej kwoty, jak również składek, podatków i odliczeń oraz wynagrodzenia dla pracownika dla każdej wypłaty wynagrodzenia. Specyfikacja będzie dodatkowo zawierać nazwę pracodawcy oraz imię i nazwisko pracownika, jak również termin wypłaty, do której się odnosi.
- b. Podczas trwania umowy wypłacane będzie regularne wynagrodzenie. Będzie ono wypłacane comiesięcznie przed końcem miesiąca. Celem jest zapłata wynagrodzenia przed 27. dniem każdego miesiąca.
- c. Nadgodziny od 20. dnia poprzedniego miesiąca do 19. dnia bieżącego miesiąca zostaną wypłacone wraz z miesięcznymi wynagrodzeniami.

5. Siatki płac będą waloryzowane raz w roku na podstawie zakresu cen konsumpcyjnych (dla wszystkich wydatków), gdzie wskaźnik ceny wynosi 2015 = 100. Na ile płaca minimalna została włączona w siatkę płac, te minimalne płace zmienią się jednocześnie oraz w zależności i spójności ze zmianą ustawowej płacy minimalnej.

6. W przypadku strukturalnego wyniku firmy przynoszącego straty, rozumiana waloryzacja w punkcie 5 niniejszego artykułu może zostać wstrzymana w porozumieniu organu



przedstawicielskiego pracowników i zarządu. Jeżeli pozwalają na to wyniki firmy, w powyższym porozumieniu może zostać zastosowany również wyższy odsetek.

### **Artykuł 13. Urlopy**

1. Rok urlopowy dla urlopów trwa od 1. stycznia do i łącznie z 31. grudnia.
2. Pracownik ma prawo w sumie do 296 godzin urlopowych rocznie. Składają się one z 160 ustawowych godzin urlopowych (czyli 20 dni razy 8 godzin) i 136 powyższych ustawowych godzin urlopowych (czyli 17 dni razy 8 godzin).
3. Jeżeli pracownik jest zatrudniony w trakcie roku urlopowego lub opuszcza firmę, odpowiednio, on/ona ma prawo do obliczonej proporcjonalnie liczby godzin wypoczynkowych. Oznacza to, że jeśli ktoś opuści firmę w połowie roku i wykorzystał już wszystkie urlopy, pracownik ten musi dokonać zwrotu na rzecz pracodawcy.
4. Urlop zostanie ustalony w porozumieniu z pracodawcą. Kolejno można wykorzystać maksymalnie 120 godzin urlopowych (czyli 15 dni). Może zostać udzielony wyjątek na podstawie ścisłej konsultacji. Pracownik jest zobowiązany do corocznego wykorzystania 20 ustawowych przymusowych urlopów. Pracodawca musi zapewnić, że pracownik ma możliwość, aby to zrobić.
5. Powyższe ustawowe dni (w sumie 17 dni) mogą w porozumieniu pomiędzy pracownikiem a pracodawcą zostać:
  - Wykorzystane;
  - Odroczone do następnego roku w celu uwzględnienia ich w odpowiednim czasie;
  - Wypłacone wobec płac godzinowych brutto powiększonych o 35% dopłaty.Definicja płacy godzinowej brutto: miesięczne wynagrodzenie brutto/średnia liczba godzin miesięcznie (= 173 1/3).  
(=godzin rocznie / 12 np. [52 tygodnie \* 40 godzin] / 12 = 173 1/3)
6. Pracodawca jest uprawniony do określenia rocznych zbiorowych urlopów maksymalnie do dwunastu dni w roku kalendarzowym. Ma to głównie na celu pierwotne zrekompensowanie niespodziewanej eliminacji pracy sortowni.
7. Podczas urlopu pracownik nie może wykonywać żadnej płatnej pracy zawodowej, niezależnie od jej charakteru, na rzecz osób trzecich.
8. Bez uszczerbku dla innych przepisów Księgi 7. Holenderskiego Kodeksu Cywilnego, wszelkie prawa roszczenia do udzielania ustawowych godzin urlopowych wygasają po upływie trzech lat od ostatniego dnia roku kalendarzowego, w którym te roszczenia powstały. Po wykorzystaniu urlopu, w pierwszej kolejności zostaną wykorzystane dni, które jako pierwsze wygasają.
9. Bez uszczerbku dla innych przepisów Księgi 7. Holenderskiego Kodeksu Cywilnego, wszelkie prawa do roszczenia do udzielania powyższych ustawowych godzin urlopowych wygasają po upływie pięciu lat od ostatniego dnia roku kalendarzowego, w którym te roszczenia powstały. Po wykorzystaniu urlopu, w pierwszej kolejności zostaną wykorzystane dni, które jako pierwsze wygasają.

### **Artykuł 14. Wynagrodzenie urlopowe**

1. Rok urlopowy dla płatnych urlopów trwa od 1. czerwca do i włącznie z 31. maja.
2. Pracownik ma prawo do dodatku urlopowego płatnego w okresie od 1. maja do 1. lipca. Procent wynagrodzenia urlopowego wynosi 8,25% (= jeden miesiąc) i jest obliczany na podstawie stałych wynagrodzeń brutto wypłaconych w roku urlopowym. Dlatego właśnie żadne wynagrodzenie urlopowe nie zostanie wypłacone za nadgodziny, godziny premiowe lub inne formy przypadkowych lub zmiennych bonusów.
3. Pracownik, którego umowa o pracę zostaje rozwiązana otrzyma wypłacone wynagrodzenie za urlop proporcjonalnie do upływu czasu, biorąc pod uwagę, do jakiego terminu zostało już

rozliczone z nim świadczenie urlopowe.

4. Dopóki nie postanowi się inaczej, pracodawca zapłaci za nagromadzone płatne urlopy raz w roku, jednocześnie z zapłatą za miesiąc maj.

Jeżeli pracownik wyraźnie tego zażąda, dodatek urlopowy może być również wypłacony w okresach miesięcznych (czyli 8,25% stałego miesięcznego wynagrodzenia brutto).

### **Artykuł 15. Krótka nieobecność w pracy bez utraty wynagrodzenia**

1. W przypadku krótkotrwałej nieobecności, o ile jest to konieczne w ramach zmiany oraz zostało terminowo zgłoszone pracodawcy, wynagrodzenia będą nadal wypłacane w niżej wymienionych przypadkach do wspomnianego czasu w odniesieniu do pogrzebów, wesel i podobnych ceremonii, w których pracownik bierze udział:

a. w przypadku ślubu pracownika lub w przypadku rejestracji partnerstwa: 2 dni

b. w przypadku 25-lecia i 40-lecia małżeństwa pracownika: 1 dzień

c. w przypadku śmierci małżonka, dziecka lub rodzica pracownika: od dnia śmierci aż do dnia pogrzebu z minimum 3 dniami, w miarę możliwości, w tym w niedzielę

d. w przypadku śmierci wnuków, rodziców, teściów lub dziadków pracownika: 1 dzień

e. w przypadku śmierci dzieci przez małżeństwo, braci, sióstr, szwagrów lub szwagierek pracownika: 1 dzień

f. w przypadku narodzin dziecka żony pracownika, 2 dni, w tym dzień narodzin i ustawowy urlop rodzicielski

g. w przypadku 25-lecia lub 40-lecia pracy pracownika: 1 dzień

h. w celu przystępowania do profesjonalnych egzaminów w kursach uznanych przez branżę: nie mniej niż czas niezbędny z minimum 1 dniem

i. w przypadku koniecznej wizyty u lekarza, która - z zastrzeżeniem przypadków nagłych - została przekazana pracodawcy: co najmniej 2 godziny wcześniej, a jeśli potrzebny jest dłuższy urlop, w czasie ustalonym przez pracodawcę w stosunku do lokalnych warunków

j. w przypadku zmiany miejsca zamieszkania pracownika: maksymalnie 1 dzień rocznie

2. W przypadku trwałej relacji pracownika z partnerem, który jest znany przez pracodawcę, niniejszy artykuł będzie miał zastosowanie, jakby byli małżeństwem.

### **Artykuł 16. Niezdolność do pracy**

1. Pracodawca będzie miał wsparcie eksperckie w realizacji swoich warunków pracy i polityki absencji poprzez zawarcie umowy z certyfikowanym Zakładem Medycyny Pracy (arboodienst) lub poprzez wprowadzenie wsparcia eksperckiego.

2. Pracodawca powinien zapewnić inwentaryzację i ocenę ryzyka, które są zweryfikowane przez certyfikowaną firmę do robienia tego. Pracodawca zapewni, że jest i pozostanie ono ważne do ostatniej daty oraz stosownie do obowiązujących przepisów prawa.

3. Pracownik, który nie jest w stanie wykonywać pracy z powodu niezdolności do pracy jest zobowiązany powiadomić pracodawcę (bezpośredniego przełożonego i kierownika działu personalnego) nie później niż pół godziny przed rozpoczęciem czasu pracy, chyba że jest to niemożliwe z powodu siły wyższej.

4. W przeciwieństwie do postanowień art. 7: 629 części 1. Holenderskiego Kodeksu Pracy (*roszczenia wynagrodzenia w przypadku choroby lub ciąży*), pracodawca jest, jeżeli pracownik współpracuje w rozsądny sposób ze swoją rehabilitacją, zobowiązany do zapłaty wynagrodzenia brutto, o ile pracownik jest niezdolny do wykonywania pracy ze względu na niezdolność do pracy w czasie umowy o pracę w okresie 104 tygodni, co następuje:

- W ciągu pierwszych sześciu miesięcy niezdolności do pracy, ustawowa obowiązkowa wypłata wynagrodzenia zostanie uzupełniona do 100% stałego wynagrodzenia.

- W 7. aż do 12. miesiąca niezdolności do pracy, ustawowa obowiązkowa wypłata wynagrodzenia zostanie uzupełniona do 85% stałego wynagrodzenia dolnej granicy ustawowego minimalnego wynagrodzenia mającej zastosowanie do osoby niezdolnej do pracy.
- W drugim roku trwania choroby, ustawowa obowiązkowa wypłata wynagrodzenia zostanie uzupełniona do 70% stałego wynagrodzenia dolnej granicy ustawowego minimalnego wynagrodzenia mającej zastosowanie do osoby niezdolnej do pracy.

5. Jeżeli pracownik nie był nieobecny w danym roku kalendarzowym z powodu niezdolności do pracy, zostaną mu przyznane dwa dodatkowe dni w następującym roku kalendarzowym (od 37 do 39 dni).

6. Od trzeciego zgłoszenia chorobowego przez okres jednego roku, jeden dzień oczekiwania zostanie odjęty kosztem pracownika. Ten dzień oczekiwania kosztem pracownika zostanie zrekompensowany przez powyższy ustawowy minimalny urlop lub inny program czasu za czas.

7. Kontynuacja wypłaty 70% wynagrodzenia brutto będzie, w sprzeczności do tego Artykułu, przedłużona po 104 tygodniach choroby, jeśli: - realizacja wniosku WIA zostanie przełożona na zlecenie UWV jeżeli pracodawca niedostatecznie starał się ułatwić rehabilitację pracownikowi niezdolnemu do pracy - pracownik i pracodawcy będą wspólnie decydować o odroczeniu wniosku WIA.

8. Pracownik, który został uznany za częściowo ubezwłasnowolnionego przez biegłego lekarza firmowego i który korzysta ze swojego prawa do "drugiej opinii" w UWV, otrzyma ciągłą wypłatę do momentu, w którym znana będzie druga opinia, jednak nie dłużej niż jeden miesiąc. Jeśli wynik drugiej opinii potwierdza punkt widzenia Zakładu Medycyny Pracy, pracodawca może odzyskać nieuzasadnione ciągłe wypłaty pracownika.

9. Podczas okresu niezdolności do pracy zebrane zostaną jedynie ustawowe urlopy (20 rocznie).

10. Jeżeli pracownik nie postępuje zgodnie z zaleceniami Zakładu Medycyny Pracy, pracodawca jest uprawniony do nałożenia na niego sankcji, w tym zawieszenia ciągłej wypłaty wynagrodzenia.

11. Jeżeli pracownik, w miarę potrzeb, nie wykonuje odpowiedniej pracy zastępczej oferowanej przez Zakład Medycyny Pracy, pracodawca jest uprawniony do nałożenia na niego sankcji, w tym zawieszenia ciągłej wypłaty wynagrodzenia.

12. Jeśli jest umowa o pracę ma czas określony, a pracownik jest niezdolny do pracy po zakończeniu tej umowy o pracę, umowa o pracę dobiegnie jednak końca.

### **Artykuł 17. System emerytalny**

1. Pracodawca i pracownicy są zobowiązani do przestrzegania Statuten en Reglementen van het Bedrijfspensioenfonds voor de Landbouw (Statutu firmy i regulacji zakładowego funduszu emerytalnego dla rolnictwa). Pracodawca dostosował się do tego funduszu emerytalnego, a fundusz emerytalny przyjął to powiązanie.

W trosce o zwięźłość, dla tej ogólnodostępnej informacji dostępne jest tylko odniesienie.

### **Artykuł 18. Dodatkowe ubezpieczenia**

1. Pracodawca dokona starań, aby zorganizować zbiorowy system ubezpieczeń zdrowotnych na rzecz pracowników o obcej narodowości, którzy mogą skorzystać.

2. Pracownicy nie są jednak zobowiązani do korzystania z niego.

## **Artykuł 19. Specjalne dodatki**

### *1. Nagrody jubileuszowe*

- W przypadku 12,5 roku pracy zostanie wypłacone dodatkowe wynagrodzenie w wysokości ½ miesięcznego wynagrodzenia (=ustawowego).
- W przypadku 25 roku pracy zostanie wypłacone dodatkowe wynagrodzenie w wysokości 1 miesięcznego wynagrodzenia (=ustawowego).
- W przypadku 40 roku pracy zostanie wypłacone dodatkowe wynagrodzenie w wysokości 1 miesięcznego wynagrodzenia (=ustawowego).

### *2. Świadczenie z tytułu śmierci*

Jeżeli pracownik umiera, wypłacane jest świadczenie z tytułu śmierci na podstawie postanowień artykułu 7: 674 DCC (= jeden miesiąc wynagrodzenia netto).

## **Artykuł 20. Szkolenie**

1. Pracownicy są zobowiązani, jeśli jest to konieczne z punktu widzenia interesu firmy, do udziału w kursach z maksimum 3 dziennymi częściami.
2. Czas kursu w czasie normalnych godzin pracy jest uważany za czas pracy.
3. Koszty kursów i szkoleń oraz odpowiednich materiałów do nauki, pod warunkiem zatwierdzenia przez pracodawcę na piśmie, mogą zostać przypisane przez pracownika do pracodawcy poprzez złożenie kopii poniesionych kosztów.

## **Artykuł 21. Koszty eksterytorialne (dodatkowe koszty, które ponoszą zagraniczni pracownicy)**

1. Przeliczenie wynagrodzenia za wolne od podatku kompensaty lub przepisy wolnoćlowe jest dozwolone z zastrzeżeniem następujących ograniczeń i warunków: W przypadku zamiany wynagrodzenia za wolne od podatku kompensaty lub przepisy wolnoćlowe dotyczące kosztów eksterytorialnych, muszą być brane pod uwagę bezwzględnie obowiązujące przepisy. Zamiana wynagrodzenia jest dozwolona tylko wtedy, o ile jest fiskalnie dopuszczalna. Kwota odszkodowań wolnoćlowych lub wartość rezerw wolnoćlowych, które pracodawca chce zwrócić lub wyemitować nieopodatkowane, musi zostać wymieniona na odcinku wypłaty. Mogą one obejmować:

- Konwersję podwójnych kosztów mieszkaniowych;
- Konwersję kosztu lub zasiłku na życie;
- Konwersję dodatkowych kosztów mieszkaniowych;
- Konwersję dodatku kilometrowego pomiędzy krajem pochodzenia a krajem pracy.

2. Wynagrodzenia po konwersji nie mogą być niższe od ustawowej płacy minimalnej mającej zastosowanie do pracownika. Konwersja elementów wynagrodzenia nie ma wpływu na zasadę tych elementów płac. W przypadku konwersji, pierwsza łączna suma elementów wynagrodzenia, do których pracownik jest uprawniony zostanie ustalona. Następnie określona zostanie część, która może ulec konwersji.

3. Pracodawca oferuje tę korzystną fiskalną możliwość wszystkim pracownikom, którzy są początkowo do niej uprawnieni i którzy złożyli pracodawcy następujące informacje:

### *4. W przypadku konwersji podwójnych kosztów mieszkaniowych:*

- Kopię tytułu własności domu w kraju pochodzenia lub kopię umowy najmu domu w kraju pochodzenia, oraz;
- Kopię zameldowania w urzędzie gminy w kraju pochodzenia pracownika, partnera oraz dzieci pod adresem domu w kraju pochodzenia;

- Dowód, że partner rzeczywiście jest partnerem, przesyłając kopię aktu małżeństwa lub umowy o wspólnym pożyciu, oraz;
- Kopię umowy najmu w Holandii, która pokazuje holenderski adres zamieszkania oraz cenę wynajmu.

5. *W przypadku przeliczania kosztu lub zasilku oraz dodatkowych kosztów mieszkaniowych:*

- Kopię umowy najmu w Holandii, która pokazuje holenderski adres i cenę wynajmu;
- Kopię zameldowania w urzędzie gminy w kraju pochodzenia pracownika,
- Kopię listu przyznania przez organy podatkowe (Belastingdienst) numeru BSN.

6. *W przypadku przeliczania zasilku kilometrowego pomiędzy krajem pochodzenia i krajem pracy:*

- Kopię zameldowania w urzędzie gminy w kraju pochodzenia pracownika,
- Uzasadnienie kosztów podróży wykonanych, łącznie z ich potwierdzeniem.

7. Przeliczenie wynagrodzenia za wolne od podatku kompensacje lub przepisy wolne od podatku musi być wcześniej uzgodnione pisemnie pomiędzy pracodawcą a pracownikiem i zostanie włączone do jednego lub więcej dodatku (ów) umowy o pracę. Przekształcone wolne od podatku kompensacje lub przepisy wolne od podatku za uzgodniony okres zostaną włączone między innymi do dodatków (-ów) umowy o pracę. Po uzgodnieniu z pracownikiem na piśmie programu dotyczącego kosztów eksterytorialnych, ten korzystny program fiskalny będzie wobec niego zastosowany w pierwszym następnym okresie rozliczeniowym.

8. Informacje, które należy dostarczyć w odniesieniu do możliwości stosowania tego systemu podatkowego mogą od czasu do czasu zostać dostosowane przez rząd. Korekty te zostaną przekazane i należy się spodziewać, że pracownik wejdzie w ich posiadanie w ciągu jednego miesiąca.

## **Artykuł 22. Ciało reprezentujące pracownika (PVT)**

1. Pracodawca zapewni możliwość i ułatwi utworzenie danego organu przedstawicielskiego pracowników. Kierownik działu personalnego, który będzie pełnił funkcję tego organu, będzie miał miejsce w organie i poprosi trzech członków personelu o zajęcie miejsca w tym organie. Członkowie, którzy mogą zostać poproszeni o to, muszą spełniać następujące warunki:

- Posiadać z firmą umowę o pracę zawartą na czas nieokreślony;
- Być zatrudnieni przez minimum 5 lat bez przerwy lub posiadać tytuł pracy personelu.

2. Organ reprezentujący pracowników nie ma uprawnień do podejmowania decyzji, ale stanowi głos doradczy dla dyrektora generalnego. Ponadto, organ ten służy do konsultacji dla dyrektora generalnego w zakresie spraw personalnych. Funkcją organu jest również, aby jego członkowie służyli jako osoby kontaktowe dla członków personelu w zakresie ogólnych spraw personalnych i odwrotnie.

3. Członkowie organu przedstawicielskiego pracowników mogą zajmować w nim miejsce przez cztery lata, a następnie mogą zostać poproszeni, aby zajmować to miejsce jeszcze raz podczas kolejnego okresu czterech lat. Czas trwania członkostwa wynosi zatem maksymalnie osiem lat. Po tym, gdy osoba nie zajmowała miejsca w organie przez co najmniej dwa lata, możliwe jest ponowne poproszenie jej o to oraz ponowne zajęcie miejsca. Zarząd i organ przedstawicielski pracowników mogą od tego odstąpić w porozumieniu.

4. Pracownik organu przedstawicielskiego zwołuje cztery razy w roku spotkanie, a oprócz tego tak często, jak dwóch jego członków złożyło wniosek o spotkanie do swojego przewodniczącego. Po złożeniu takiego wniosku, przewodniczący zaplanuje spotkanie w okresie nie później niż miesiąca od daty złożonego wniosku. Na tydzień przed spotkaniem przewodniczący udostępni agendę, która zawiera elementy, które mają być uregulowane w spotkaniu.

5. Stałe punkty agendy, które się znajdują się w niej co najmniej raz w roku obejmują co najmniej:

- Proponowane zmiany do książki Warunków pracy;
- Rozwój siatek płac;
- Ogólny postęp w rozwoju firmy dotyczący m.in. spraw personalnych.

## Załącznik I OPISY NAZW STANOWISK PRACY

Nazwy stanowisk pracy i opisy punkt po punkcie głównych zadań w sortowaniu/pakowaniu owoców (Jedynie bezpośrednie nazwy stanowisk pracy, nazwy stanowisk pracy pracujących dla Westende Fruit cultivation B.V. zostały pominięte. Są to dział personalny i dyrektor zarządzający)

1. Pracownik sortowania (jest wynagradzany za rzeczywiste sortowanie owoców)  
Pracownik wykopywania  
Pracownik porządkowy
2. Starszy pracownik sortowania (właściwie sortuje i pakuje owoce oraz nadzoruje pracowników rozpoczynających sortowanie oraz jest losowo zatrudniany jako Pracownik zastępczy logistyki owoców)
3. Pracownik logistyki owoców (przygotowujący i wysyłający zamówienia)
4. Pracownik administracji owoców (wprowadzający zapakowane owoce w różnych systemach / baryłkach zamawiania i rejestrujący / drukujący naklejki itp.)
5. Pracownik jakości (sprawdza i rejestruje losowo, jeśli jakość owoców jest wystarczająca)
6. Brygadzysta hali sortowania (jest właściwie odpowiedzialny za wszystkie linie w hali sortowania i rozwiązuje problemy)
7. Brygadzysta produkcji sortowania (dyrektor generalny / zewnętrzny kontakt / (personel) planowania / fakturowania)

## Załącznik II SIATKI PŁAC

Siatki płac na 01-01-2017. Numery odpowiadają opisom nazw stanowisk pracy ujętych w załączniku I.

	Skala początkowa		Skala końcowa
	€		€
1.	1,575	-----	1,650
2.	1,650	-----	1,800
3.	1,800	-----	2,100
4.	1,900	-----	2,200
5.	2,100	-----	2,300
6.	2,300	-----	3,000
7.	3,000	-----	4,000

Istnieje również skala początkowa. Skala początkowa dotyczy obecnej ustawowej płacy minimalnej od 01-01-2017 – 1 551,60 euro miesięcznie).

Szybkość, z jaką pracownik może obserwować skalę płac zależy od osobistego funkcjonowania.

Jeśli z powodu przypadkowego charakteru pracy została uzgodniona “godzinowa stawka za całą wykonaną pracę” (= tzw. stawka godzinowa pracownika), ta stawka godzinowa będzie, stosując powyższą skalę, określona w następujący sposób:

Stawka godzinowa brutto = miesięczne wynagrodzenie / średnia liczba godzin brutto miesięcznie (= 173 1/3).

(=godzin rocznie / 12 np. [52 tygodnie \* 40 godzin] / 12 = 173 1/3)

Następnie ta stawka godzinowa brutto zostanie zwiększona o 20% na rzecz (wykupu) wynagrodzenia urlopowego i świątecznego.



## Załącznik III PRZYKŁADOWE UMOWY O PRACĘ

**Umowa o pracę na czas nieokreślony**

**Umowa o pracę z płacą godzinową na czas nieokreślony**

**Umowa o pracę na czas określony**

## **Umowa o pracę na czas nieokreślony**

Niżej podpisani:

M.L.M. 't Westende

Legalnie działająca w imieniu Westende Fruit cultivation B.V.

Zwingelspaansedijk 22 4793SE Fijnaart

Zwany dalej pracodawcą,

oraz

Imię i nazwisko :.....

Adres:.....

Miasto:.....

Urodzony dnia ..... w .....

Zwany dalej pracownikiem,

**zgodzili się na następujące:**

### **Artykuł 1**

Pracownik rozpoczyna pracę z pracodawcą od dnia .....

na stanowisku pracy ..... (zobacz opisy nazw stanowisk pracy).

### **Artykuł 2**

Umowa o pracę zostanie zawarta na czas nieokreślony. Pierwsze dwa miesiące tego porozumienia są postrzegane jako okres próbny.

### **Artykuł 3**

W stosownych przypadkach pracownik jest zobowiązany przeprowadzić wszystkie zadania racjonalnie przypisane przez lub w imieniu pracodawcy.

### **Artykuł 4**

Pracownik otrzyma pensję początkową brutto w wysokości ..... € miesięcznie.

Dodatek urlopowy wynosi 8 ¼% rocznie wynagrodzenia rocznego.

### **Artykuł 5**

Pracownik ma prawo do 37 dni urlopowych w roku kalendarzowym.

### **Artykuł 6**

Treść książki Warunków pracy Westende Fruit cultivation B.V. jest nierozdzielnie związana z tą umową o pracę. Kopia została wydana pracownikowi.

Umowa została sporządzona w dwóch egzemplarzach w Fijnaart, dnia .....

Podpis pracodawcy:

Podpis pracownika:

## **Umowa o pracę z płacą godzinową na czas nieokreślony**

Niżej podpisani:

M.L.M. 't Westende

Legalnie działająca w imieniu Westende Fruit cultivation B.V.

Zwingelspaansedijk 22 4793SE Fijnaart

Zwany dalej pracodawcą,

oraz

Imię i nazwisko :.....

Adres:.....

Miasto:.....

Urodzony dnia ..... w .....

Zwany dalej pracownikiem,

### **zgodzili się na następujące:**

Pracownik deklaruje swoją dostępność do wykonywania pracy na zasadzie dyżuru dla Pracodawcy na stanowisku pracy o nazwie "... .. patrz opisy nazw stanowisk pracy..."za każdym razem, gdy pracodawca uzna za stosowne.

Pracownik jednak nie jest zobowiązany do dostosowania się do wezwania do wykonywania pracy, jeżeli praca ta nie odpowiada jemu/jej w momencie wezwania przez Pracodawcę z jego/jej osobistych powodów.

Pracodawcy nie dotyczy żaden obowiązek wezwania do pracy, inny niż przewidziany przez prawo.

### **Artykuł 1 Okres trwania umowy**

Umowa została zawarta na czas nieokreślony. Obie strony mają prawo do rozwiązania niniejszej umowy w formie pisemnej, z zastrzeżeniem terminu jednego miesiąca.

### **Artykuł 2 Umowa (y) o pracę na czas określony**

Jeżeli pracodawca wzywa do wykonania pracy i pracownik odpowiada na to wezwanie, za każdym razem na czas trwania pracy, która ma być wykonywana, wejdą w umowę o pracę w formie ustnej umowy na czas, w którym praca się odbywa.

### **Artykuł 3 Wynagrodzenie**

O ile w związku z dyżurem nie zostały zawarte żadne odmienne umowy, wynagrodzenie za przepracowane godziny wynosi ..... €. Wynagrodzenie będzie wypłacane co miesiąc po potrąceniu ustawowych potrąceń, nie później niż w ostatnim dniu miesiąca kalendarzowego. Dopłata w wysokości 20% do wynagrodzenia urlopowego i świątecznego jest włączona w te płacę godzinową brutto.

### **Artykuł 4 Inne porozumienia**

Treść książki Warunki pracy Westende Fruit cultivation B.V. jest nierozzerwalnie związana z tą umową o pracę. Kopia została wydana pracownikowi.

Umowa została sporządzona w dwóch egzemplarzach w Fijnaart, dnia .....

Podpis pracodawcy:

Podpis pracownika:

## **Umowa o pracę na czas określony**

Niżej podpisani:

M.L.M. 't Westende

Legalnie działająca w imieniu Westende Fruit cultivation B.V.

Zwingelspaansedijk 22 4793SE Fijnaart

Zwany dalej pracodawcą,

oraz

Imię i nazwisko : .....

Adres: .....

Miasto: .....

Urodzony dnia ..... w .....

Zwany dalej pracownikiem,

### **zgodzili się na następujące:**

#### **Artykuł 1**

Pracownik rozpoczyna pracę dla pracodawcy począwszy od dnia ..... .. na okres ..... .. miesięcy na stanowisku pracy o nazwie "... .. patrz opisy nazw stanowisk pracy ....."

Umowa o pracę wygasa z mocy prawa, bez wymaganego okresu wypowiedzenia pod koniec wspomnianej liczby miesięcy.

#### **Artykuł 2**

W przypadku zatrudnienia na okres do 6 miesięcy nie ma okresu próbnego. W przypadku zatrudnienia na okres dłuższy niż 6 miesięcy istnieje jednomiesięczny okres próbny.

#### **Artykuł 3**

Pracownik zobowiązany jest, w stosownych przypadkach, wykonywać wszystkie powierzone mu przez lub w imieniu pracodawcy zadania racjonalnie.

#### **Artykuł 4**

Pracownik otrzyma pensję początkową brutto w wysokości ..... € miesięcznie, nie naruszając wzrostów ustawowych lub okresowych.

Dodatek urlopowy wynosi 8 ¼% rocznie wynagrodzenia rocznego.

#### **Artykuł 5**

Pracownik ma prawo do 37 dni urlopowych w roku kalendarzowym.

#### **Artykuł 6**

Treść książki Warunki pracy Westende Fruit cultivation B.V. jest nierozdzielnie związana z tą umową o pracę. Kopia została wydana pracownikowi.

Umowa została sporządzona w dwóch egzemplarzach w Fijnaart, dnia .....

Podpis pracodawcy:

Podpis pracownika: