

# POROZUMIENIE WSPÓLNE DLA BRANŻY BUDOWLANEJ 2020–2022



Byggenæringens  
Landsforening



**Fellesforbundet**

*W przypadku błędnego zrozumienia tekstu przetłumaczonego na język polski, to norweska wersja jest prawnie poprawna.*

*In case of misunderstanding of the translated text into Polish, it is the Norwegian version that is legally correct.*

# **POROZUMIENIE WSPÓLNE DLA BRANŻY BUDOWLANEJ 2020 - 2022**

## **Porozumienie**

pomiędzy

**Næringslivets Hovedorganisasjon [Konfederacją Norweskich  
Przedsiębiorców]**

**i**

**Byggenæringens Landsforening [Federacją Norweskiego Przemysłu  
Budowlanego]  
z jednej strony**

**i**

**Landsorganisasjonen i Norge [Norweską Konfederacją Związków  
Zawodowych]**

**i**

**Fellesforbundet [Norweską Zjednoczoną Federacją Związków  
Zawodowych]  
z drugiej strony**

*Obowiązuje od dnia 1 kwietnia 2020 do dnia 31 marca 2022*

# Spis treści

## Część I Umowa główna pomiędzy NHO i LO

## Część II Porozumienie wraz z załącznikami

### Chapter 1

|       |                                                      |   |
|-------|------------------------------------------------------|---|
| § 1-1 | Zakres układu zbiorowego pracy . . . . .             | 6 |
| § 1-2 | Definicja. . . . .                                   | 7 |
| § 1-3 | Najem siły roboczej, delegowanie pracy i in. . . . . | 7 |

### Rozdział 2. Postanowienia dotyczące wynagrodzeń . . . . . 8

|        |                                                            |    |
|--------|------------------------------------------------------------|----|
| § 2-1  | Systemy płac . . . . .                                     | 8  |
| § 2-2  | Gwarantowane zarobki minimalne . . . . .                   | 9  |
| § 2-3  | Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych . . . . . | 10 |
| § 2-4  | Dodatki różne . . . . .                                    | 10 |
| § 2-5  | Pokrycie kosztu posiłku . . . . .                          | 11 |
| § 2-6  | Pokrycie kosztu posiłku w kawiarni . . . . .               | 11 |
| § 2-7  | Negocjacje lokalne . . . . .                               | 11 |
| § 2-8  | Postanowienia szczególne dotyczące wynagrodzeń . . . . .   | 12 |
| § 2-9  | Dodatek za wysługę lat . . . . .                           | 12 |
| § 2-10 | Dodatek z tytułu korzystania z własnych narzędzi . . . . . | 13 |
| § 2-11 | Odzież robocza . . . . .                                   | 13 |
| § 2-12 | Urlop okolicznościowy z prawem do wynagrodzenia. . . . .   | 14 |
| § 2-13 | Wypłacanie z góry zasiłku chorobowego . . . . .            | 14 |

### Rozdział 3. Praca na akord i układy zbiorowe pracy akordowej . . . . 14

|        |                                                                       |    |
|--------|-----------------------------------------------------------------------|----|
| § 3-1  | Zakres . . . . .                                                      | 14 |
| § 3-2  | Procent narzutu i stawka godzinowa . . . . .                          | 16 |
| § 3-3  | Organizacja zespołu pracującego na akord . . . . .                    | 16 |
| § 3-4  | Umowa pracy na akord . . . . .                                        | 17 |
| § 3-5  | Zaliczka na pracę na akord . . . . .                                  | 17 |
| § 3-6  | Prawo pomiaru . . . . .                                               | 18 |
| § 3-7  | Roboty nieobjęte układem zbiorowym . . . . .                          | 18 |
| § 3-8  | Obowiązki pracodawcy . . . . .                                        | 19 |
| § 3-9  | Obowiązki pracownika . . . . .                                        | 19 |
| § 3-10 | Podział wynagrodzenia akordowego w przypadku pracy na akord . . . . . | 20 |
| § 3-11 | Listy obecności . . . . .                                             | 21 |

|        |                                                                                                                  |    |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| § 3-12 | Opóźnienie i przyspieszanie pracy na akord . . . . .                                                             | 21 |
| § 3-13 | Przerwanie pracy na akord. . . . .                                                                               | 21 |
| § 3-14 | Opłata geodezyjna . . . . .                                                                                      | 22 |
| § 3-15 | Wypłata nadwyżki z tytułu akordu . . . . .                                                                       | 22 |
| § 3-16 | Spory . . . . .                                                                                                  | 23 |
| § 3-17 | Dostosowanie krajowych układów zbiorowych pracy<br>akordowej do rozwoju technicznego i innych okoliczności . . . | 25 |

|                                                                                                                 |                                                                                                                            |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Rozdział 4. Uczniowie oraz wykształcenie w innym zawodzie,<br/>doksztalcanie i dalsza edukacja . . . . .</b> |                                                                                                                            | <b>28</b> |
| § 4-1                                                                                                           | Postanowienia ogólne dotyczące wszystkich kategorii<br>uczniów i praktykantów. . . . .                                     | 28        |
| § 4-2                                                                                                           | Uczeń po podniesieniu umiejętności . . . . .                                                                               | 29        |
| § 4-3                                                                                                           | Uczeń z odbiegającymi warunkami umowy . . . . .                                                                            | 30        |
| § 4-4                                                                                                           | Wynagrodzenie w okresie od zakończenia nauki do pierwszego<br>złożenia egzaminu praktycznego / egzaminu czeladniczego. . . | 31        |
| § 4-5                                                                                                           | Wynagrodzenie dla ucznia, który nie zaliczy egzaminu<br>praktycznego i in. . . . .                                         | 32        |
| § 4-6                                                                                                           | Wynagrodzenie absolwenta bez doświadczenia . . . . .                                                                       | 32        |
| § 4-7                                                                                                           | Osoby posiadające praktykę bez wiedzy teoretycznej . . . . .                                                               | 32        |
| § 4-8                                                                                                           | Poszerzanie kompetencji . . . . .                                                                                          | 33        |

|                                                                  |                                                             |           |
|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Rozdział 5. Zdrowie, środowisko i bezpieczeństwo. . . . .</b> |                                                             | <b>34</b> |
| § 5-1                                                            | Zdrowie, środowisko i bezpieczeństwo. . . . .               | 34        |
| § 5-2                                                            | Jadalnia, pomieszczenia socjalne i zakwaterowanie . . . . . | 34        |
| § 5-3                                                            | Ciężarne pracownice . . . . .                               | 34        |
| § 5-4                                                            | Obserwacja. . . . .                                         | 34        |

|                                         |                                           |           |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------|-----------|
| <b>Rozdział 6. Czas pracy . . . . .</b> |                                           | <b>35</b> |
| § 6-1                                   | Normalny czas pracy . . . . .             | 35        |
| § 6-2                                   | Elastyczność. . . . .                     | 35        |
| § 6-3                                   | Praca w godzinach nadliczbowych . . . . . | 36        |
| § 6-4                                   | Zmienny czas pracy . . . . .              | 37        |
| § 6-5                                   | Praca zmianowa . . . . .                  | 38        |

|                                                                       |                                         |           |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------|
| <b>Rozdział 7. Postanowienia dotyczące podróży i pobytu . . . . .</b> |                                         | <b>40</b> |
| § 7-1                                                                 | Gdy nocleg nie jest niezbędny . . . . . | 40        |
| § 7-2                                                                 | Gdy nocleg jest niezbędny . . . . .     | 44        |

|                                                                                |                                                                                                                     |           |
|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| § 7-3                                                                          | Zasady korzystania z pojazdu prywatnego do celów służbowych w czasie pracy .....                                    | 46        |
| § 7-4                                                                          | Praca poza granicami kraju .....                                                                                    | 46        |
| <b>Rozdział 8. Wypłata wynagrodzenia .....</b>                                 |                                                                                                                     | <b>47</b> |
| § 8-1                                                                          | Wypłata wynagrodzenia .....                                                                                         | 47        |
| <b>Rozdział 9. Przerwy tymczasowy .....</b>                                    |                                                                                                                     | <b>47</b> |
| § 9-1                                                                          | Przerwy tymczasowy .....                                                                                            | 47        |
| <b>Rozdział 10. Urlop .....</b>                                                |                                                                                                                     | <b>48</b> |
| <b>Rozdział 11. Równość .....</b>                                              |                                                                                                                     | <b>48</b> |
| § 11-1                                                                         | Wprowadzenie .....                                                                                                  | 48        |
| § 11-2                                                                         | Równość .....                                                                                                       | 48        |
| <b>Rozdział 12. Firmy niezrzeszone – rewizje układu zbiorowego pracy .....</b> |                                                                                                                     | <b>49</b> |
| <b>Rozdział 13. Okres obowiązywania .....</b>                                  |                                                                                                                     | <b>50</b> |
| <b>Załącznik 1.</b>                                                            | Trwale dostosowana praca w normalnym przedsiębiorstwie (VTO) .....                                                  | 52        |
| <b>Załącznik 2.</b>                                                            | Umowa dotycząca funduszu oświatowego i rozwojowego .....                                                            | 54        |
| <b>Załącznik 3.</b>                                                            | Umowa dotycząca nowego systemu AFP .....                                                                            | 57        |
| <b>Załącznik 4.</b>                                                            | Umowa dotycząca wytycznych w sprawie procentowego potrącania składki na związki zawodowe - „umowa potrącenia” ..... | 62        |
| <b>Załącznik 5.</b>                                                            | Skrócenie czasu pracy od 1 stycznia 1987 .....                                                                      | 67        |
| <b>Załącznik 6.</b>                                                            | Równouprawnienie kobiet i mężczyzn .....                                                                            | 77        |
| <b>Załącznik 7.</b>                                                            | Urlop i in. ....                                                                                                    | 79        |
| <b>Załącznik 8.</b>                                                            | Zakładowy pracowniczy program emerytalny .....                                                                      | 83        |
| <b>Załącznik 9.</b>                                                            | Rekompensata za dni świąteczne oraz za 1 i 17 maja. . .                                                             | 85        |
| <b>Załącznik 10.</b>                                                           | Umowa dotycząca krótkich urlopów okolicznościowych .....                                                            | 89        |
| <b>Załącznik 11.</b>                                                           | Umowa ramowa dotycząca szkolenia BHP społecznego inspektora pracy oraz członków AMU w branży budowlanej. ....       | 92        |

|                      |                                                                                                                                                     |     |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Appendix 12.</b>  | Umowa ramowa dotycząca szkolenia w zakresie obchodzenia się z azbestem w zawodach budowlanych.                                                      | 94  |
| <b>Załącznik 13.</b> | Systemy wynagrodzeń . . . . .                                                                                                                       | 96  |
| <b>Załącznik 14.</b> | Wysługa lat w przypadku zasadniczej służby wojskowej . . . . .                                                                                      | 98  |
| <b>Załącznik 15.</b> | Odroczenie pracy, najem i pracownicy zatrudnieni przez agencję pracy tymczasowej . . . . .                                                          | 99  |
| <b>Załącznik 16.</b> | Umowa offshore dla branży budowlanej . . . . .                                                                                                      | 104 |
| <b>Załącznik 17.</b> | Umowa ramowa dotycząca systemu czasu pracy . . . . .                                                                                                | 119 |
| <b>Załącznik 18.</b> | Umowa ramowa dotycząca porozumienia w sprawie wprowadzenia dziennego czasu pracy w wymiarze powyżej 10,5 godziny z / bez pracy w niedziele. . . . . | 123 |
| <b>Załącznik 19.</b> | Listy narzędzi . . . . .                                                                                                                            | 132 |
| <b>Załącznik 20.</b> | Kwatery, kontenery, zakwaterowanie i pomieszczenia socjalne. . . . .                                                                                | 134 |
| <b>Załącznik 21.</b> | Podstawa wyliczenia wynagrodzenia zgodnie z porozumieniem. . . . .                                                                                  | 146 |
| <b>Załącznik 22.</b> | Program dla osób w trudnej sytuacji ekonomicznej . . . .                                                                                            | 151 |

## § 1-1 Zakres układu zbiorowego pracy

1. Niniejszy układ zbiorowy pracy obejmuje wszystkie prace budowlane wykonywane na terenie całego kraju przez członków należących do NHO objętych układem, a także prace offshore, zgodnie z umową offshore, załącznik 15. Jeżeli niniejszy układ zbiorowy pracy pomiędzy NHO i LO dotyczy lub ma zastosowanie zgodnie z ustępem 1, od tego momentu żadna ze stron nie może zawierać nowych porozumień z innymi stronami obejmujących odmienne warunki pracy i płacy.

Pod pojęciem prac budowlanych rozumie się działalność budowlaną i inżynieryjno-budowlaną z powiązanymi pracami, w tym rozbiórką i sortowaniem odpadów u źródła na placu budowy. Porozumieniem objęto następujące zawody:

brukarz, betoniarz, cieśla, murarz, hydraulik, instalator wentylacji i blacharz, malarz, monter izolacji, dekarz, monter rusztowań i malarz przemysłowy. Dodatkowo porozumienie obejmuje prace ciesielskie i montażowe w budownictwie domów drewnianych, pracowników warsztatów, serwisantów, kierowców, magazynierów, operatorów maszyn przemysłowych oraz inne grupy nienależące do zawodów wymienionych w zdaniu pierwszym.

*Uwaga dla: Zawodu malarza, malarza przemysłowego, montera rusztowań, montera izolacji i hydraulika*

Porozumienie obejmuje także prace wykonywane na statkach, modułach, wyposażeniu procesowym, mostach itp. W przypadku zawodu hydraulika dotyczy także pracy na instalacjach paliwowych z przewodami rurowymi oraz instalacjach chłodzących itp.

2. Niniejsze porozumienie można traktować jako układ zbiorowy pracy dla agencji pośrednictwa pracy / pracy tymczasowej, dysponujących pracownikami, którzy są wynajmowani i którzy wykonują pracę zgodnie z zakresem obowiązywania niniejszego porozumienia, por. załącznik 14
3. Zasady dotyczące porozumień opisane powyżej dotyczą także układów zbiorowych pracy akordowej zawartych między organizacjami ewentualnie z miejscowymi regulacjami ustalonymi przez organizacje główne lub zatwierdzonymi przez krajowego



mediatora lub osobę przez niego upoważnioną.

- 4 Pracodawcy objęci układem zbiorowym pracy nie mogą zatrudniać pracowników w miejscach obowiązywania układu zbiorowego pracy na warunkach odmiennych od tych ustalonych w układzie. Również pracownicy nie mogą podejmować się pracy na warunkach odbiegających od układu zbiorowego pracy.
- 5 Zakres załączników  
Jeżeli z poniższych albo innych specjalnych postanowień nie wynika, że poszczególne zawody są wykluczone, załączniki dotyczą porozumienia wspólnego dla wszystkich zawodów.

Podobnie poszczególne załączniki dotyczą wyłącznie jednego lub niektórych zawodów. Z poniższych zapisów lub z poszczególnych załączników będzie wynikać, których zawodów dotyczą.

## **§ 1-2 Definicja**

Postanowienia, w których mowa o przedsiębiorstwie, dotyczą niezależnego i geograficznie oddzielnego oddziału. Zakładowy mąż zaufania / mąż zaufania został zdefiniowany w § 5-12b Umowy głównej. W związku z powyższym odsyła się do § 5-3.5 Umowy głównej.

## **§ 1-3 Najem siły roboczej, delegowanie pracy i in.**

Strony są zgodne, co do tego, jak ważna jest praca nad tym, by branża była jak najbardziej atrakcyjna i poważna. W sytuacji, gdy obsadzenie pracownikami we własnym zakresie nie jest wystarczające, należy wprowadzać różne rozwiązania – w tym także możliwość zwiększenia liczby własnych pracowników, por. § 9-3 Umowy głównej dotyczący warunków delegowania do pracy oraz najmu pracowników, a także warunków pracy i płacy

## **Rozdział 2. Postanowienia dotyczące wynagrodzeń**

### **§ 2-1 Systemy płac**

1. Pomędzy firmą a zakładowymi mężami zaufania mogą zostać ustalone różne rodzaje systemów płac. Taka umowa podlega zasadom dotyczącym umów specjalnych, HA rozdz. IV.
2. Systemy wynagradzania mogą wpływać mobilizująco na produktywność i stymulować inicjatywę, wkład osobisty i doksztalcanie, por. załącznik 13.
3. Strony są zgodne, zarówno na poziomie centralnym jak i lokalnym, że będą pracować nad tym, by w obrębie zakładu wspólnie miały zapewnione szkolenie w zakresie postanowień płacowych, aby je zrozumieć, a jednocześnie by zapewnić, że postanowienia płacowe będą mogły zostać wykorzystane dla wspólnego dobra pracownika i firmy.
4. W firmach, gdzie strony postanowią przyjąć akordowy system wynagradzania, będzie on zgodny z postanowieniami zawartymi w rozdziale 3. Strony postanawiają, że akordowy system wynagradzania będzie wykorzystywany zgodnie z postanowieniami rozdziału 3 i w związku z tym podkreślają znaczenie podtrzymania układów zbiorowych pracy akordowej w różnych zawodach, zgodnie z postępującym rozwojem technicznym.
5. Umowy zakładowe dotyczące systemu wynagradzania nie powinny stać na przeszkodzie temu, by poszczególne zespoły mogły rozpatrywać zawarcie umowy o wykonawstwo robót zgodnie z krajowymi układami zbiorowymi pracy akordowej.

## § 2-2 Gwarantowane zarobki minimalne

### 1. *Robotnicy wykwalifikowani*

Dla robotników wykwalifikowanych obowiązuje stawka **215,70 koron za godzinę**.

Robotnikami wykwalifikowanymi są pracownicy posiadający świadectwo ukończenia szkolenia zawodowego (fagbrev) lub świadectwo czeladnicze (svennebrev) w danym zawodzie.

Do zagranicznych świadectw ukończenia szkolenia zawodowego uznanych przez NOKUT wystawiane jest norweskie świadectwo ukończenia szkolenia zawodowego (fagbrev).

### 2. *Pracownik nieposiadający świadectwa ukończenia szkolenia zawodowego lub czeladniczego*

Dla pracownika bez doświadczenia branżowego obowiązuje stawka **194,40 koron za godzinę**

Dla pracowników posiadających co najmniej roczne doświadczenie branżowe obowiązuje stawka **202,50 koron za godzinę**.

### 3. *Pracownicy młodociani*

Dla pracowników w wieku poniżej 18 lat obowiązuje stawka **130,30 koron za godzinę**.

### 4. *Postanowienie regulacyjne dotyczące rozliczeń międzyokresowych oraz rozliczeń skonsolidowanych.*

Po uzyskaniu wyników rozliczeń międzyokresowych oraz rozliczeń skonsolidowanych między LO i NHO, podejmowane są negocjacje między FF i BNL dotyczące regulacji stawek wynagrodzenia minimalnego określonego w § 2-2 Gwarantowane zarobki minimalne, za punkt wyjścia przyjmując wzrost wynagrodzeń w zakresie umowy.

Wyrównanie następuje ze skutkiem od dnia 1 kwietnia.

## **§ 2-3 Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych**

Podstawę wyliczenia nadgodzin dla

pracowników dorosłych stanowi kwota:

**276,72 koron za**

**godzinę**

por. § 6-3 i załącznik 20.

## **§ 2-4 Dodatki różne**

### **1. *Brygadzysta***

Jeżeli brygada robocza pracuje na własną odpowiedzialność, pracodawca w porozumieniu z brygadą pracującą na akord powinien wyznaczyć brygadzystę, który będzie otrzymywał dodatek w wysokości co najmniej 7,50 koron za godzinę.

Strony uzgadniają, że brygadzysta pełni istotną rolę jako kierownik brygady pracującej na akord i brygady roboczej. Warunki muszą umożliwiać brygadziście wykonywanie jego obowiązków w najlepszy możliwy sposób. W związku z tym strony odsyłają do §18-3 Umowy głównej i podkreślają konieczność posiadania kwalifikacji przez brygadzystę, jako kierownika i reprezentanta firmy.

### **2. *Dodatek za pracę brudzącą***

W przypadku prac remontowych i modernizacyjnych, podczas których prace rozbiórkowe narażają pracowników na duże ilości kurzu i brudu, wypłacany jest dodatek za pracę w warunkach uciążliwych wynoszący co najmniej 4,50 korony za godzinę, za każdą godzinę narażenia pracownika na pracę w takich warunkach.

*Uwaga dotycząca zawodu dekarza, izolatora, malarza oraz hydraulika*

Powyższe postanowienia nie dotyczą tych zawodów.

*Uwaga dotycząca monterów rusztowań i malarzy przemysłowych*

W poszczególnych firmach zaleca się przeprowadzenie rozmów dotyczących zawarcia umowy o dodatku za pracę brudzącą obejmującym pracę nadzwyczajną, która jest szczególnie pyłąca, dymiąca, zatłuszczona lub o nieprzyjemnym zapachu, a także nakładanie tynku lub pasywnego epoksydowego zabezpieczenia przeciwpożarowego.

3. *Specjalnie dla monterów rusztowań*  
Gdy firma żąda, by monterzy rusztowań kierowali także samochodem firmowym, kierowca powinien otrzymać dodatek.

## **§ 2-5 Pokrycie kosztu posiłku**

Pracownikom, którzy przepracowali normalny czas pracy, a którzy otrzymali polecenie przepracowania co najmniej 2 nadgodzin tego samego dnia, wypłacane jest świadczenie na posiłki w wysokości 90,00 koron, jeżeli pracodawca nie zapewnia posiłku we własnym zakresie.

W przypadku pracy w godzinach nadliczbowych trwającej powyżej 5 godzin, zakłada się, że firma zadba o dalsze wyżywienie, ewentualnie zostanie uzgodniona kwota na pokrycie wydatków na jedzenie.

## **§ 2-6 Pokrycie kosztu posiłku w kawiarni**

W przypadku prac, gdzie nie ma możliwości zapewnienia pomieszczeń na przerwę śniadaniową, w związku z czym pracownicy zmuszeni są jadać w kawiarni, wypłacane jest świadczenie w wysokości 28,20 koron na przerwę śniadaniową, na pokrycie wydatków poniesionych w kawiarni.

## **§ 2-7 Negocjacje lokalne**

1. Raz w roku firma oraz zakładowi mężowie zaufania, por. § 1-2, prowadzą negocjacje dotyczące ewentualnej regulacji poziomu zarobków w firmie. Zakłada się, że prowadzone są rzeczywiste negocjacje przy ewentualnym udziale organizacji.
2. Na te negocjacje mężowie zaufania dostarczają listy z wykazem poziomu zarobków pracowniczych w zakresie objętym niniejszym zbiorowym układem pracy w danej firmie. Ponadto firma przedkłada i prezentuje bilans i budżet.
3. Negocjacje prowadzone są na podstawie sytuacji ekonomicznej danej firmy. To oznaczają, że strony lokalnie sporządzają zbiorczą ocenę sytuacji ekonomicznej firmy, jej produktywności, perspektyw oraz konkurencyjności.

4. Negocjacji nie można rozpoczynać przed zakończeniem rozliczenia centralnego / związkowego. Postanowienie to nie przewiduje możliwości redukcji tempa przy braku zgody lokalnej.

5.

## **§ 2-8 Postanowienia szczególne dotyczące wynagrodzeń**

1. *Pracownik posiadający szczególne kwalifikacje*  
Firma lub mężowie zaufania mogą zaproponować wprowadzenie dodatków szczególnych dla pracowników, którzy wykonują pracę, jaka w ocenie firmy i w porozumieniu z mężami zaufania, wymaga szczególnych umiejętności lub kwalifikacji. W przypadku braku zgodności, sprawę można skierować do rozstrzygnięcia przez organizację. Jeżeli strony nie dojdą do porozumienia, firma może ustalić dodatek szczególny z uwzględnieniem poziomu wynagrodzenia dotyczącego porównywalnych stanowisk.
2. *Pracownik o obniżonej zdolności do pracy*  
W przypadku pracowników, których zdolność do pracy jest obniżona, wynagrodzenie ustala się w drodze porozumienia między kierownikiem firmy, pracownikiem i właściwym mężem zaufania. We wszystkich innych kwestiach odsyła się do § 13 kodeksu pracy.

## **§ 2-9 Dodatek za wysługę lat**

1. Wypracowana służba wojskowa lub tym podobna służba w charakterze pracownika cywilnego, w Obronie Cywilnej lub podobna, zapisywana jest na konto wysługi lat, por. załącznik 12.
2. Pracownik na zwolnieniu w związku z ciążą / urodzeniem lub adopcją dziecka, wypracowuje dodatek za wysługę lat w okresie do jednego roku, chyba że przysługuje mu prawo do świadczenia z tytułu urodzenia lub adopcji, zgodnie z § 14-4 oraz § 14-14 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych.
3. W związku z lokalnymi negocjacjami dotyczącymi wynagrodzeń firma podejmie także ocenę wynagrodzeń pracowników nieobecnych z powodu urlopu rodzicielskiego.

## **§ 2-10 Dodatek z tytułu korzystania z własnych narzędzi**

### **1. *Dotyczy betoniarzy, cieśli, brukarzy i murarzy***

Pracownicy, którzy sami zapewniają odpowiednie narzędzia, co może być kontrolowane przez pracodawcę, otrzymują następujące świadczenie:

- Cieśle szalunkowi i cieśle 1,70 korony za przepracowaną godzinę
- Murarze i płytkarze, tynkarze i układacze lastryko 1,20 koron za przepracowaną godzinę. W przypadku tynkarzy, firma zapewnia niezbędne wiadra, szczotki i poziomnice.  
Jeżeli firma zapewnia narzędzia, pracownikowi nie przysługuje prawo do wynagrodzenia z tytułu zapewnienia narzędzi.

Jeżeli pracownik w porozumieniu z pracodawcą uzgodni, że pracownik będzie zapewniać specjalne narzędzia spoza listy narzędzi, wówczas uzgadnia się wynagrodzenie z tego tytułu.

Stawki wynagrodzenia z tytułu zapewnienia narzędzi reguluje się w przypadku spadku lub wzrostu cen narzędzi w zawodach, w których pracownik sam zapewnia narzędzia.

### **2. *Dotyczy hydraulików, malarzy, blacharzy, izolatorów, malarzy przemysłowych, monterów rusztowań, dekarzy, murarzy i zbrojarzy:***

Firma zapewnia niezbędne i odpowiednie narzędzia do wykonywania pracy. Firma zapewnia zamykaną na klucz skrzynkę narzędziową.

Pracownik zobowiązuje się dbać o maszyny, narzędzia, materiały i wyposażenie zapewniane przez pracodawcę. Ponadto, tam, gdzie jest to możliwe, pracownik musi dbać o zamykanie narzędzi.

## **§ 2-11 Odzież robocza**

Firma zapewnia niezbędną, oznakowaną nazwą firmy odzież roboczą oraz obuwie ochronne dostosowane do pory roku oraz placu budowy. Pod pojęciem niezbędnej odzieży roboczej rozumie się normalną odzież roboczą, odzież ciepłą, odzież przeciwdeszczową oraz rękawice.

Odzież robocza stanowi własność firmy. Dystrybucja odbywa się przy zatrudnieniu. Nową odzież roboczą przekazuje się po zdaniu odzieży znoszonej.

## **§ 2-12 Urlop okolicznościowy z prawem do wynagrodzenia**

Krótkie urlopy okolicznościowe zgodnie z postanowieniami w załączniku 9.

1. Firma pokrywa normalne wynagrodzenie w czasie urlopu pracowników, którym przyznano urlop opiekuńczy zgodnie z § 12-3 kodeksu pracy
2. W przypadku urlopów, o jakich mowa w punkcie 1 i 2, pracownik otrzymuje swoją pensję. W przypadku osób otrzymujących wynagrodzenie za pracę na akord, a także innych osób o zmiennym wynagrodzeniu, korzysta się z uśrednionej stawki godzinowej (podstawa wynagrodzenia chorobowego).

## **§ 2-13 Wypłacanie z góry zasiłku chorobowego**

BNL oraz Fellesforbundet będą zalecać stronom lokalnym omówienie podstawy wypłacania z góry zasiłku chorobowego tam, gdzie nie jest to praktykowane. Firmy nie mają możliwości różnego traktowania pracowników w firmie w zakresie dotyczącym wypłacania z góry zasiłku chorobowego.

# **Rozdział 3. Praca na akord i układy zbiorowe pracy akordowej**

## **§ 3-1 Zakres**

1. Ten rozdział dotyczy każdej pracy na akord w zawodach objętych krajowymi układami zbiorowymi pracy akordowej.

Poniższe zawody objęte są krajowymi układami zbiorowymi pracy akordowej:

blacharz, malarz, murarz, monter izolacji, hydraulik, dekarz, cieśla, betoniarz i brukarz.



#### A. *Praca na akord*

Pod pojęciem pracy na akord rozumie się pracę, gdzie cały zarobek lub jego część uzależniona jest od wykonanego świadczenia, wyprodukowanej ilości lub tym podobnych zmiennych, por. załącznik 13.

2. Lokalnie można dokonać uzgodnienia innych cen / godzin niż zostało przewidziane w krajowych układach zbiorowych pracy akordowej. Możliwość osiągnięcia zarobków zgodnie z lokalnie uzgodnionym układem zbiorowym pracy akordowej nie powinna być gorsza niż gdyby praca wykonywana była zgodnie z krajowym układem zbiorowym pracy akordowej w danym zawodzie.

Spory dotyczące możliwości osiągania zarobków zgodnie z lokalnie uzgodnionym układem zbiorowym pracy akordowej będą rozstrzygane zgodnie z postanowieniami § 3-16, punkty 1 do 3.

3. W przypadku, gdy strony lokalne uzgodnią, że krajowy układ zbiorowy pracy akordowej lub lokalnie uzgodniony układ zbiorowy pracy akordowej będzie obowiązującym systemem wynagrodzeń, należy uzgodnić następujące kwestie z pracownikami zatrudnionymi w zawodach pracujących na akord:

1. Wynagrodzenie zaliczkowe w przypadku pracy na akord, por. § 3-5 punkt 1.

2. W przypadku prac, które nie podlegają układowi zbiorowemu pracy akordowej, albo które z innych względów nie mogą być wykonywane na akord, należy wynegocjować lokalne umowy dotyczące wynagrodzeń. Dotyczy to także wynagrodzenia za prace modyfikacyjne, remontowe i serwisowe, które nie podlegają układom zbiorowym pracy akordowej.

W przypadku takich negocjacji ich podstawę stanowić będzie średnie wynagrodzenie za pracę na akord w danym zawodzie w firmie.

Negocjacje dotyczące umowy lokalnej prowadzone są przez firmę oraz mężów zaufania, por. § 1-2. Umowa taka stanowi dla firmy umowę szczególną, por. rozdział IV Umowy głównej.

### § 3-2 Procent narzutu i stawka godzinowa

Procent narzutu i stawka godzinowa na dzień 01 stycznia 2021 wynosi:

- blacharz: 104,25%
- malarz: 1,50%
- murarz: 4,04%
- hydraulik: 17,02%
- dekarz: 50,77%

Stawka godzinowa

- cieśla: co najmniej 209,07 koron
- monterzy izolacji: 213,64 koron
- betoniarze: co najmniej 249,26 koron
- brukarze: 181 øre

1. Systemy akordowe oparte na czystym akordzie (100%) stymulują inicjatywę oraz wkład, a także wpływają na produktywność.
2. Stawkę godzinową dla cieśli i betoniarzy uzgadnia się swobodnie w poszczególnych miejscach pracy. Podczas ustalania wielkości stawki godzinowej, należy kłaść nacisk na założenia techniczne, lokalny poziom wynagrodzeń, a także uwzględniać inne warunki mające znaczenie dla miejsca pracy.
3. *Postanowienia szczególne dotyczące cieśli*  
W przypadku pracy, która nie jest objęta układem zbiorowym pracy akordowej, oraz dla której nie ustalono ryczału lub podwyżki procentowej, dolicza się sumę pomiarową za uzgodniony czas (zatwierdzony wykaz godzin) według obowiązującej stawki zgodnie z § 3-1 punkt 3-2 nr 2. Jeżeli w firmie taka stawka nie została uzgodniona, za podstawę przyjmuje się postanowienia zawarte w Porozumieniu wspólnym dla branży budowlanej (FOB) §2-12 nr 3.

### § 3-3 Organizacja zespołu pracującego na akord

1. Pracę na akord należy w miarę możliwości rozdysponować po równo pomiędzy pracownikami firmy, biorąc pod uwagę warunki funkcjonowania przedsiębiorstwa oraz kwalifikacje pracowników.

Akord dla zespołu powinien być zawsze wspólny.

2. Zespołem kieruje brygadzysta.  
Brygadzysta wraz z zespołem pracującym na akord prowadzi z pracodawcą lub jego przedstawicielem negocjacje dotyczące umowy pracy na akord oraz racjonalnego postępu prac. Jeżeli takie jest życzenie zespołu, negocjacje dotyczące umowy pracy na akord i racjonalnego postępu prac prowadzone są przez brygadzystę i przedstawiciela zespołu.

### **§ 3-4 Umowa pracy na akord**

Przed rozpoczęciem pracy należy sporządzić umowę pracy na akord. Umowa taka powinna określać, na czym ma polegać praca na akord, ceny robót, których nie określa układ zbiorowy, maksymalną wielkość zespołu oraz zakres pracy na akord. Kopię umowy pracy na akord zespół wysyła do biura mierniczego oraz ewentualnie do męża zaufania.

### **§ 3-5 Zaliczka na pracę na akord**

1. Zakładowy mąż zaufania i firma mogą uzgodnić wielkość zaliczki, por. § 3-1 punkt 3 (1). Zespół ma prawo do prowadzenia własnych negocjacji.
2. Jeżeli uzgodniona praca na akord nie pokrywa uzgodnionej zaliczki, por. pkt. 1, zaliczka zostaje wypłacona, jeżeli przyczyna niedoboru nie leży po stronie pracownika.
3. Zespół może zażądać dodatkowej zaliczki na zakładaną nadwyżkę z tytułu pracy na akord, w przypadku pracy na akord trwającej ponad 4 tygodnie. Po raz pierwszy zaliczkę wypłaca się 2. dnia wypłaty po rozpoczęciu pracy na akord, a następnie co każdy dzień wypłaty.
4. Jeżeli pracodawca i pracownik nie dojdą do porozumienia w kwestii przybliżonej zaliczki, każda ze stron może wydłużyć pomiary oraz zaliczkę na zakładaną nadwyżkę z tytułu akordu, wypłacaną po pomiarze. 15% kwoty wypracowanej w formie pracy na akord będzie stanowić gwarancję do czasu oddania i zatwierdzenia pracy na akord.

### **§ 3-6 Prawo pomiaru**

Strony porozumienia wraz z pododdziałami posiadają w swoich biurach pomiarowych prawo do dokonywania pomiarów.

W przypadku gdy BNL ze swoimi pododdziałami nie posiadają biur pomiarowych, firma jest przedstawicielem strony.

Prawo do pomiarów dotyczy wszystkich prac objętych umową pracy na akord,  
por. § 3-4.

Pomiary odbywają się wspólnie, we wcześniej uzgodnionym terminie i miejscu. Przedstawiciele przedsiębiorstwa i zespołu muszą być obecni na miejscu.

Strona, która nie stawia się na pomiar, jak zostało uzgodnione, przyjmuje pomiary dokonane przez drugą stronę.

Jeżeli tak zostanie uzgodnione przez strony, pomiary mogą odbywać się na podstawie rysunków i opisów. Strony mogą także ustalić pomiar z góry.

### **§ 3-7 Roboty nieobjęte układem zbiorowym**

1. W przypadku robót, które w całości lub częściowo nie podlegają układowi zbiorowemu pracy akordowej, a które wykonywane są w związku z pracą na akord, czas pracy na akord oraz cena części niepodlegającej akordowi zostanie określona w drodze swobodnych negocjacji między pracodawcą i zespołem pracującym na akord, prowadzonych przez brygadzystę i przedstawiciela zespołu. Pracodawca oraz zespół pracujący na akord może wcześniej zasięgnąć rady swoich mężów zaufania lub mierniczych.

Mężowie zaufania lub mierniczy nie mają możliwości wydania stronom nakazu ustalenia ceny.

2. Jeżeli nie uda się osiągnąć porozumienia co do ceny akordowej/terminu pracy na akord, a pracodawca mimo to będzie chciał zlecić wykonanie robót, ze względu na warunki stawiane w związku z realizacją pracy, przyznawany jest dodatek do gwarantowanego porozumieniem wynagrodzenia akordowego.

Postanowienie w punkcie 2, ustęp 1 nie zmienia przysługującego stronom układu zbiorowego pracy prawa do zadbania

o przestrzeganie postanowień zawartych w układzie zbiorowym pracy.

- 3 Firma i zakładowy mąż zaufania wspólnie z brygadzystą mogą prowadzić negocjacje dotyczące cen / terminów realizacji robót nieobjętych układem zbiorowym. Obowiązują one jako cenniki dla całego przedsiębiorstwa. W przypadku takich negocjacji Strony mogą również zasięgnąć porady biura pomiarowego.

Powyższe nie dotyczy sytuacji, gdy stosunek pracy regulowany jest w postanowieniach ogólnych układu zbiorowego pracy akordowej.

### **§ 3-8 Obowiązki pracodawcy**

Pracodawca we współpracy z zespołem pracującym na akord organizuje miejsce pracy w taki sposób, że praca akordowa postępuje w sposób racjonalny. Oznacza to dobry dojazd oraz terminowe dostawy niezbędnych materiałów jak najbliżej miejsca pracy. Pracodawca musi ponadto zadbać o to, by zespół pracujący na akord miał zapewnione zasilanie, oświetlenie oraz wyposażenie w sprzęt. Pracodawca planuje pracę, przekazuje prawidłowe zwymiarowane rysunki wykonawcze w odpowiedniej skali oraz opis robót. Pracodawca zapewnia zespołowi pracującemu na akord niezbędny materiał do przykrywania oraz możliwość składowania materiałów.

### **§ 3-9 Obowiązki pracownika**

Pracownicy powinni wykonywać prace w sposób fachowy oraz zgodnie z rysunkami i opisami. Roboty zaniedbane lub wykonane z błędami z winy zespołu pracującego na akord naprawiane są przez zespół bez dodatkowej zapłaty, po konsultacji z pracodawcą i zespołem pracującym na akord.

Zespół pracujący na akord powinien obchodzić się z wypożyczonymi materiałami, narzędziami i maszynami odpowiedzialnie i z zachowaniem ostrożności.

#### Uwaga dla malarzy

Zaniedbanie i/lub błędne wykonanie robót powinno zostać wskazane przez pracodawcę przez zakończeniem pracy na akord i odbiorem pracy przez mistrza.

#### Uwaga dla murarzy

Roboty powinny zostać wykonane zgodnie ze sztuką rzemieślniczą. Skargi dotyczące realizacji robót, ewentualnie błędy w budowie, powinny zostać zgłoszone brygadziście podczas pracy i naprawione przez zespoły bez dodatkowej zapłaty. Robotę uważa się za zakończoną, gdy zatwierdzone zostaną terminy pracy na akord, por. wcześniejszy akapit.

### **§ 3-10 Podział wynagrodzenia akordowego w przypadku pracy na akord**

1. *Robotnicy wykwalifikowani*  
Robotnicy wykwalifikowani powinni otrzymać 100% z wyliczonego wynagrodzenia akordowego za godzinę pracy robotnika wykwalifikowanego. W przypadku zaświadczenia szkolnego odsyła się do § 4-2.
2. *Pracownik nieposiadający świadectwa ukończenia szkolenia zawodowego lub czeladniczego*  
W przypadku pracy na akord pracownik ma udział w akordzie. Wynagrodzenie ustala się poprzez rozmowy między zespołem pracującym na akord a pracodawcą, w zależności od posiadanego doświadczenia zawodowego. Wynagrodzenie może wynosić do 90% wynagrodzenia akordowego robotnika wykwalifikowanego, przy normalnym obciążeniu akordem.
3. *Uczniowie*  
Patrz rozdział 4 dotyczący wynagradzania uczniów.
4. *Kwalifikacje szczególne*  
Dodatku wypłacanego zgodnie z § 2-9 pkt. 1 nie należy obciążać akordem.
5. *Operatorzy dźwigu*  
Jeżeli dźwig lub inny sprzęt podnośnikowy wliczany jest w ustalony akord, operator dźwigu otrzymuje takie samo wynagrodzenie, co robotnicy wykwalifikowani wchodzący w skład zespołu pracującego na akord. Jeżeli dźwig obsługuje kilka zespołów pracujących na akord, operator otrzymuje wynagrodzenie zgodne ze średnim wynagrodzeniem akordowym na placu budowy. Z umowy o pracę na akord wynika, którego operatora dźwigu to dotyczy. Poza tym obowiązuje wynagrodzenie ustalone zgodnie z § 2-7.

### **§ 3-11 Listy obecności**

Należy sporządzać listy obecności z podaniem czasu pracy na akord, czasu dziennego oraz czasu wykonywania robót nieobjętych układem zbiorowym, gdy nie została ustalona kwota ryczałtowa za te roboty.

Listy obecności potwierdzane są przez obie strony co tydzień lub zgodnie z umową.

Rozkład godzin niezbędny do sporządzenia wyciągu katastralnego, należy udostępnić pracownikom biura geodezyjnego jak najszybciej, a najpóźniej w ciągu 14 dni od daty zakończenia pracy na akord.

### **§ 3-12 Opóźnienie i przyspieszanie pracy na akord**

Pracodawca i zespół pracujący na akord powinni aktywnie przyczyniać się do tego, by prace akordowe realizowane były równomiernie i jednocześnie.

Jeżeli pracę lub jej część trzeba przyspieszyć, albo z innych przyczyn do pracy kieruje się większą liczbą pracowników niż zostało to uzgodnione w umowie pracy na akord, należy najpierw porozmawiać z zespołem o rozszerzeniu zadań. Jeżeli akord zostanie zmniejszony z powodu powiększenia zespołu, do sumy akordowej należy doliczyć odpowiedni dodatek.

W przypadku braku porozumienia co do zakresu, w jakim rozszerzenie prowadzi do zmniejszenia akordu i/lub wielkości dodatku, każda ze stron może przerwać akord i otrzymać zapłatę za wykonane roboty po dokonaniu pomiarów.

### **§ 3-13 Przerwanie pracy na akord**

W razie zatrzymania pracy na akord przez ponad tydzień, obie strony mogą zażądać wstrzymania akordu po dokonaniu pomiaru wykonanych robót. To samo dotyczy w przypadku zmiany harmonogramu lub gdy roboty nie zostały wykonane w sposób zadowalający. W takich przypadkach pracodawca ma prawo przerwać i anulować akord po wypłacie wynagrodzenia, o jakim mowa w § 3-12, ustęp 3.

### **§ 3-14 Oplata geodezyjna**

Oplata za pomiary odliczana jest od sumy akordowej i wypłacana jest na rzecz biura geodezyjnego, jeżeli gwarantowana nadwyżka akordu jest wystarczająca, aby pokryć tę opłatę w całości lub częściowo.

Jeżeli umowa akordowa powiązana jest z innymi cenami / godzinami niż przewidziano w krajowych układach zbiorowych pracy akordowej, na przykład zakładowymi układami zbiorowymi lub cenami / godzinami ustalonymi w umowie akordowej, a z umowy zawartej na piśmie nie wynika, że opłata geodezyjna wliczana jest w uzgodnione ceny / godziny, opłatę geodezyjną należy doliczyć do sumy akordowej. W każdym razie opłata geodezyjna nie przekracza 4%.

Termin wniesienia opłaty wypada w tym samym czasie co termin zapłaty nadwyżki z tytułu akordu. Wpłata może odbywać się okresowo, np.

co miesiąc, zgodnie z umową między przedsiębiorstwem a biurem geodezyjnym, jeżeli takie rozwiązanie było stosowane już wcześniej.

### **§ 3-15 Wpłata nadwyżki z tytułu akordu**

Końcowa nadwyżka z tytułu akordu wypłacana jest jak najszybciej, w normalnym terminie wypłaty wynagrodzeń w przedsiębiorstwie po zakończeniu robót, zwymiarowaniu i zatwierdzeniu przez pracodawcę.

Jeżeli w pomiarach uczestniczy jedno z biur geodezyjnych związków zawodowych, wyciąg katastralny wysyłany jest do pracodawcy.

Obustronny termin na składanie reklamacji wynosi 14 dni od daty otrzymania wyciągu katastralnego.

Jeżeli wyciąg katastralny wpłynie co najmniej na 7 dni przed dniem wypłaty, a pracodawca nie będzie w stanie wypłacić pełnego rozliczenia, w dniu wypłaty pracownicy otrzymają proporcjonalną zaliczkę. Pozostała część wynagrodzenia zostanie wypłacona w kolejnym dniu wypłaty.



W przypadku sporu dotyczącego poszczególnych pozycji w rozliczeniu akordowym, w wyżej wymienionych terminach wypłacona zostanie część bezsporna wynagrodzenia. Bez wcześniejszej reklamacji, pracodawca nie może dokonywać poprawek w wyciągu katastralnym.

*B. Rozstrzygnięcie sporów zgodnie z układem zbiorowym pracy akordowej*

### **§ 3-16 Spory**

1. *Różnice zdań dotyczące interpretacji i zakresu układu zbiorowego pracy akordowej*

Różnice zdań dotyczące interpretacji i zakresu umowy akordowej i układu zbiorowego pracy akordowej należy rozstrzygać w miejscu pracy. Należy sporządzić protokół z przebiegu negocjacji.

2. *Postępowanie w przypadku, gdy umowa akordowa powiązana jest z krajowym układem zbiorowym pracy akordowej*

Zanim spór dotyczący braku zgodności zostanie skierowany do Tariffrådet (Rady ds. układu zbiorowego pracy), należy podjąć próbę rozwiązania sporu w drodze negocjacji pomiędzy związkiem i stowarzyszeniem krajowym zgodnie z § 2-3 Umowy głównej. Spory, które nie zostaną rozwiązane w drodze takich negocjacji, zostaną skierowane do Tariffrådet przez stronę, która żąda innego rozstrzygnięcia niż wynika z zapisów dotyczących akordu i niż zostało zapisane w protokole, albo przez stronę, która oczekuje ogólnej interpretacji układu zbiorowego pracy akordowej. Strona ta przesyła do Tariffrådet kopię dokumentu dotyczącego akordu oraz opis, w jaki sposób praca będąca przedmiotem sporu została wykonana. Opis powinien zostać podpisany przez przedstawicieli zespołu pracującego na akord oraz przedstawiciela pracodawcy. Poza tym przesyła się protokoły z zebrania na terenie miejsca pracy oraz z negocjacji pomiędzy Fellesforbundet oraz BNL.

### 3. *Zadania Tariffrådet*

Jeżeli strony lokalnie nie dojdą do porozumienia, Fellesforbundet lub BNL kieruje sprawę do Tariffrådet. Rada rozstrzyga spory dotyczące interpretacji układu zbiorowego pracy akordowej oraz zakresu danej sprawy. Dokonując oceny sprawy spornej Tariffrådet powinna uwzględnić wszystkie istotne okoliczności sprawy, w tym także brzmienie i założenia danego układu zbiorowego pracy akordowej.

Jeżeli Fellesforbundet lub BNL chciałyby uzyskać interpretację układu zbiorowego pracy akordowej, istnieje możliwość skierowania zapytania do Tariffrådet, nawet jeśli nie toczy się żaden konkretny spór w tej sprawie. W toku postępowania Tariffrådet może powołać innych rzeczoznawców.

W przypadku rozstrzygnięcia, że praca w całości lub częściowo nie podlega układowi zbiorowemu pracy akordowej, na życzenie Fellesforbundet lub BNL można niezwłocznie wszcząć negocjacje zgodnie z zasadami opisanymi w § 3-17.

Powołując się na postanowienia § 3-16 Tariffrådet może w okresie jego obowiązywania ustalić nowe ceny / terminy.

### 4. *Skład Tariffrådet*

Tariffrådet składa się z 4-6 członków, a także zastępców członków. Fellesforbundet i BNL wyznaczają taką samą liczbę członków i ich zastępców. Są oni powoływani na czas obowiązywania układu zbiorowego. Osoba może zostać powołana nie więcej niż trzy razy. Ponadto, w posiedzeniu Tariffrådet może uczestniczyć po jednym reprezentancie każdej ze Stron, celem obserwacji negocjacji. Tariffrådet rozstrzyga spór na podstawie pisemnych wyjaśnień stron. Decyzje podejmowane są zwykłą większością głosów, uzasadniane, a następnie zostają wpisane do protokołu podpisanego przez członków Rady.

Pracodawca ani pracownik nie mogą być członkiem Tariffrådet w postępowaniu dotyczącym sporu, w którym są oni stronami. To samo dotyczy geodety, który dokonywał pomiarów pracy będącej przedmiotem sporu.

Dodatkowo strony porozumienia mają obowiązek dostarczenia innych niezbędnych materiałów dotyczących sprawy, a także

swojej opinii dotyczącej sporu oraz sformułowania wniosków dotyczących rozwiązania sprawy. W takich przypadkach strony mogą skorzystać z przedstawiciela wyznaczonego przez siebie do obserwowania postępowania przed Tariffrådet, por. punkt 3.

Tariffrådet powinna jak najszybciej, a najpóźniej w ciągu 14 dni, rozpatrzyć sprawę i wydać orzeczenie. Rozstrzygnięcie sprawy powinno nastąpić najpóźniej w ciągu 14 dni od daty zakończenia postępowania Rady. Jeżeli Tariffrådet nie podejmie decyzji, sprawę można rozstrzygnąć przez wezwanie zawodowego rozjemcy. Jeżeli członkowie Tariffrådet nie dojdą do porozumienia w kwestii powołania rozjemcy, osobę taką wskaże Krajowy mediator.

5. *Postępowanie dotyczące uzgodnionych lokalnie układów zbiorowych pracy akordowej*

W przypadku braku porozumienia po próbie rozstrzygnięcia sporu w miejscu pracy między stronami w przedsiębiorstwie lub zgodnie z § 2-3 Umowy głównej dotyczących budynków/budowli/platform morskich (offshore), każda ze stron może zażądać powołania rozjemcy, który rozstrzygnie sprawę. Jeżeli strony nie porozumieją się w kwestii rozjemcy, osoba taka zostanie wyznaczona przez Krajowego mediatora.

*C. Rozwój techniczny i inne okoliczności*

**§ 3-17 Dostosowanie krajowych układów zbiorowych pracy akordowej do rozwoju technicznego i innych okoliczności**

1. Ceny / terminy uwzględnione w układzie zbiorowym pracy akordowej oraz jej postanowienia opierają się na metodach pracy i warunkach pracy obowiązujących w czasie ustalania ceny akordowej.

Obie strony mogą w każdej chwili zażądać przeprowadzenia negocjacji dotyczących zmiany układu zbiorowego pracy akordowej ze względu na zmieniające się metody pracy, ulepszone maszyny, inne materiały itp., które rzutują na podstawę, na której zbudowano ceny. Regulacja lub zmiana mająca na celu dostosowanie układu zbiorowego pracy akordowej do rozwoju, powinna wcześniej zostać poddana bezpośrednim negocjacjom

między stronami układu zbiorowego pracy akordowej.

W przypadku braku porozumienia, każda ze stron może skierować sprawę do Tariffrådet, która podejmie decyzję w sprawie spornej, jeżeli będą istniały przesłanki do wydania merytorycznego orzeczenia, aby można było ustalić ostateczną cenę. W przeciwnym razie Tariffrådet ustali cenę tymczasową, która później zostanie poddana nowej ocenie.

2. Jeżeli tak uzgodnią strony w okresie obowiązywania układu zbiorowego pracy, można podjąć negocjacje dotyczące niezbędnego dostosowania układu zbiorowego pracy akordowej oraz jego wejścia w życie.

Jeżeli negocjacje nie przyniosą rozstrzygnięcia, ale obie strony wyrażą taką chęć, spór zostanie rozstrzygnięty przez komisję składającą się z 2 przedstawicieli każdej ze stron oraz z niezależnego rozjemcy wskazanego przez Krajowego mediatora, jeżeli strony nie dojdą do porozumienia w kwestii wyznaczania rozjemcy.

- 3 Organizacje główne są zgodne, że należy korzystać z niezbędnych środków pomocniczych mających służyć poprawie wydajności produkcji. W związku z tym organizacje główne są zdania, że należy prowadzić badania robót w najszerszym możliwym zakresie.

Badania pracy lub system rejestracji czasu poświęconego na produkcję w związku z organizacją materiałów wykorzystywanych do ustalenia cen i pozycji zawartych w układzie zbiorowym pracy akordowej, mogą zostać rozpoczęte we współpracy z przedsiębiorstwami, jeżeli jedna z organizacji głównych o to poprosi.

W takim przypadku druga organizacja zobowiązuje się przyczynić się do rozpoczęcia takich badań.

W przypadku prac, które nie są objęte stałym układem zbiorowym pracy akordowej, można w poszczególnych przedsiębiorstwach korzystać z badań czasu i pracy lub systemu rejestracji czasu produkcji jako podstawy określenia akordów, jeżeli strony (pracodawca / pracownik) wyrażą na to zgodę. W każdym razie

badania czasu i pracy powinny być prowadzone zgodnie z wytycznymi organizacji głównych.

- 4 Strony podkreślają, jak istotne jest, aby układy zbiorowe pracy akordowej w różnych zawodach budowlanych były utrzymywane zgodnie z postępującym rozwojem technicznym. W związku z tym w przypadku niektórych zawodów, jeżeli jedna ze stron tego zażąda, raz w ciągu okresu obowiązywania układu pracy można przeprowadzić negocjacje dotyczące kontroli układów zbiorowych pracy akordowej. Istnieje restrykcyjne założenie, że taką kontrolę przeprowadza się z zachowaniem uśrednionego poziomu wynagrodzeń w danym zawodzie.

W przypadku zawodów, dla których przeprowadza się wspólną kontrolę zgodnie z załącznikiem 21, obowiązek określony w § 3-17 nr 4, ostatnie zdanie, dotyczący utrzymania poziomu wynagrodzeń, nie dotyczy.

## **Rozdział 4. Uczniowie oraz wykształcenie w innym zawodzie, doksztalcenie i dalsza edukacja**

### **§ 4-1 Postanowienia ogólne dotyczące wszystkich kategorii uczniów i praktykantów**

BNL i Fellesforbundet są zgodne co do tego, że ważne jest zapewnienie rekrutacji w branży.

Uczniowie otrzymują wynagrodzenie zgodnie z zakładowym systemem płac. Podstawę wyliczenia pensji stanowi wynagrodzenie nowo wykształconego robotnika wykwalifikowanego pracującego w firmie w takiej samej specjalizacji, co uczeń. W przypadku pracy na akord, akord obciąża się stawką procentową dotyczącą ucznia, zgodnie ze skalą przedstawioną poniżej. Uzgodnione świadczenie stanowi gwarancję ucznia w akordzie.

Dodatkowo strony w przedsiębiorstwie zachęcane są do uzgodnienia działań zwiększających mobilność i dostęp dla uczniów. Takie działania mogą polegać na wprowadzeniu porozumień zapewniających wsparcie w postaci materiałów do nauki, pokrycie kosztów pobytu, podróży lub przeprowadzki. Firma zapewnia uczniom niezbędne i odpowiednie narzędzia do wykonywania pracy. Uczeń dba o maszyny, narzędzia, materiały i wyposażenie.

Pracodawca pokrywa wynagrodzenie oraz wydatki na złożenie egzaminu.

Pracodawca pokrywa wynagrodzenie w części dotyczącej wiedzy teoretycznej egzaminu praktycznego, w przypadku odbiegającego przebiegu nauki oraz dla osób posiadających doświadczenie zawodowe.

#### *Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych*

W przypadku pracy w godzinach nadliczbowych uczniowie otrzymują wynagrodzenie co najmniej takie samo, jak pozostali robotnicy niewykwalifikowani zatrudnieni przez firmę.

W przypadku pracy na akord, patrz § 3-10 nr 2.

Podstawę wyliczenia wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych stanowi stawka określona w § 2-3 - Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych

## § 4-2 Uczeń po podniesieniu umiejętności

1. Uczniowie, którzy przepracowali w firmie 2 lata, po 2 latach w szkole, otrzymują wynagrodzenie według następującej skali procentowej:

| 1.  | 2.  | 3.  | 4.  | 5. <sup>*)</sup> | półrocze |
|-----|-----|-----|-----|------------------|----------|
| 30  | 40  | 55  | 75  | 80               | procent  |
| kor | kor | kor | kor | kor              |          |
| on  | on  | on  | on  | on               |          |

<sup>\*)</sup> dotyczy uczniów w zawodzie hydraulika, którzy przepracowali w firmie 2 ½ roku

2. Uczniowie, którzy przepracowali w firmie 3 lata, po 1 roku w szkole, otrzymują wynagrodzenie według następującej skali procentowej

| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7 <sup>*)</sup> | półrocze |
|----|----|----|----|----|----|-----------------|----------|
| 30 | 35 | 40 | 45 | 55 | 75 | 80              | procent  |
| ko | ko | ko | ko | ko | ko | kor             |          |
| ro | ro | ro | ro | ro | ro | on              |          |
| n  | n  | n  | n  | n  | n  |                 |          |

<sup>\*)</sup> dotyczy uczniów w zawodzie hydraulika, którzy przepracowali w firmie 3 ½ roku

*Zaświadczenie szkolne o ukończeniu szkolenia zawodowego, trzy lata w szkole*

Pracownicy posiadający zaświadczenie szkolne o ukończeniu szkolenia zawodowego w pierwszym roku pracy w przedsiębiorstwie będą otrzymywać wynagrodzenie na poziomie 80%.

*Uczniowie realizujący program kształcenia zawodowego i przygotowującego do studiów.*

Za czas, kiedy uczeń zostanie skierowany do pracy w przedsiębiorstwie, przez dwa pierwsze lata wypłacane jest 30% wynagrodzenia nowo wykształconego robotnika wykwalifikowanego. Przez ostatnie dwa lata wypłacane jest

wynagrodzenie za czas tworzenia wartości dodanej, w taki sposób, że przez cały okres 4 lat\* łączne wynagrodzenie będzie równe rocznej pensji nowo wykształconego robotnika wykwalifikowanego.

\*4,5 roku w przypadku zawodu hydraulika

Tabela normatywna:

| 1.              | 2.              | 3.              | 4.              | 5*                  | półrocze |
|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|---------------------|----------|
| 55<br>kor<br>on | 55<br>kor<br>on | 70<br>kor<br>on | 75<br>kor<br>on | 75<br>ko<br>ro<br>n | procent  |

\*) dotyczy uczniów w zawodzie hydraulika, którzy przepracowali w firmie 2 ½ roku

### § 4-3 Uczeń z odbiegającymi warunkami umowy

1. *Pracownik, który wcześniej nie był zatrudniony w firmie*  
Pracownik posiadający co najmniej 10-miesięczne wcześniejsze doświadczenie w pracy na pełnym etacie, a który wcześniej nie był zatrudniony w firmie i który zawiera umowę o przyuczenie zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem do Ustawy o systemie oświaty, otrzymuje wynagrodzenie według następującej skali procentowej:

| 1.                  | 2.                  | 3.                  | 4.                  | 5.                  | 6.                  | 7.                  | 8.                  | 9. *)           | półrocze |
|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|-----------------|----------|
| 45<br>ko<br>ro<br>n | 45<br>ko<br>ro<br>n | 55<br>ko<br>ro<br>n | 60<br>ko<br>ro<br>n | 70<br>ko<br>ro<br>n | 80<br>ko<br>ro<br>n | 80<br>ko<br>ro<br>n | 80<br>ko<br>ro<br>n | 85<br>kor<br>on | procent  |

\*) dotyczy uczniów w zawodzie hydraulika, którzy przepracowali w firmie 4 ½ roku

Istnieje możliwość uzgodnienia z zespołem pracującym na akord / zakładowym mężem zaufania wyższy procent akordu niż wynika z powyższej skali.



2. *Pracownik, który wcześniej był już zatrudniony w zakładzie*  
Gdy z pracownikiem zatrudnionym w zakładzie na stanowisku robotnika niewykwalifikowanego / pomocnika / robotnika specjalnego zawarta zostaje umowa o przyuczenie, uczeń w dalszym ciągu będzie otrzymywać wynagrodzenie dla pomocnika, por. FOB § 2-2.2. Zakłada się także, że pracownik nie może zgłosić się na egzamin zgodnie z § 3-5 Ustawy o systemie oświaty, dotyczący wszechstronnej praktyki w zawodzie.
3. *Uczeń o ograniczonej zdolności do pracy*  
W przypadku ucznia o ograniczonej zdolności do pracy z powodu upośledzenia psychicznego lub fizycznego, zatrudnionego zgodnie z rozporządzeniem do ustawy o szkoleniach § 11-12, ustęp 1, warunki pracy i płacy uzgadnia się bezpośrednio między kierownictwem przedsiębiorstwa, uczniem i mężem zaufania.

Uczniowie powinni mieć zagwarantowane wynagrodzenie minimalne dla ucznia zgodnie z postanowieniami § 4-2.

4. *Uczeń posiadający pełne przeszkolenie, 4 lata w firmie*  
Uczeń posiadający pełne przeszkolenie w firmie otrzymuje wynagrodzenie według następującej skali procentowej:

| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. *) | półrocze |
|----|----|----|----|----|----|----|----|-------|----------|
| 30 | 30 | 40 | 40 | 50 | 55 | 55 | 75 | 80    | procent  |
| ko | ko | ko | ko | ko | ko | ko | ko | kor   |          |
| ro | ro | ro | ro | ro | ro | ro | ro | on    |          |
| n  | n  | n  | n  | n  | n  | n  | n  |       |          |

\*) dotyczy uczniów w zawodzie hydraulika, którzy przepracowali w firmie 4 ½ roku

Firma pokrywa koszty materiałów szkoleniowych.

#### **§ 4-4 Wynagrodzenie w okresie od zakończenia nauki do pierwszego złożenia egzaminu praktycznego / egzaminu czeladniczego**

Do czasu złożenia egzaminu praktycznego / czeladniczego, uczeń będzie mieć zapewnioną taką samą pracę i płacę, jak w ciągu ostatniego półrocza nauki.

Jeżeli od czasu zakończenia okresu nauki do złożenia egzaminu upłyną ponad dwa miesiące, z przyczyn nieleżących po stronie ucznia, uczeń otrzyma wyrównanie różnicy między wypłaconym wynagrodzeniem a obowiązującym w zakładzie wynagrodzeniem robotnika wykwalifikowanego za okres powyżej 2 miesięcy.

#### **§ 4-5 Wynagrodzenie dla ucznia, który nie zaliczy egzaminu praktycznego i in.**

Okres nauki kończy się złożeniem pierwszego egzaminu praktycznego / czeladniczego.

W przypadku gdy uczeń nie zda pierwszego egzaminu praktycznego / czeladniczego, a nie będzie to uzasadnione warunkami własnymi ucznia, można zwrócić się do zakładu z prośbą o dalsze prowadzenie niezbędnego okresu praktyki do czasu przeprowadzenia nowego egzaminu zawodowego / czeladniczego. W przypadku przedłużenia praktyki, obowiązuje wynagrodzenie według stawek za ostatnie półrocze. W pozostałych kwestiach odsyła się do Ustawy o systemie oświaty.

#### **§ 4-6 Wynagrodzenie absolwenta bez doświadczenia**

Wynagrodzenie absolwenta bez doświadczenia z umową szkolenia, w celu zaliczenia egzaminu o mniejszym zakresie niż egzamin praktyczny i czeladniczy-zgodnie z Ustawą o systemie oświaty. Wynagrodzenie absolwenta bez doświadczenia uzgadniane jest w zakładzie. Wynagrodzenie powinno odpowiadać wynagrodzeniu ucznia przyjętego zgodnie z postanowieniami zawartymi w § 4-3. Firma pokrywa koszty materiałów szkoleniowych.

#### **§ 4-7 Osoby posiadające praktykę bez wiedzy teoretycznej**

W przypadku pracowników, którzy chcieliby zdać egzamin praktyczny / czeladniczy jako osoby posiadające praktykę bez wiedzy teoretycznej, zakład pokrywa koszty materiałów do nauki oraz złożenia egzaminu.

Pracodawca pokrywa wynagrodzenie z tytułu złożenia egzaminu, także instytucji egzaminacyjnej. Pracodawca pokrywa również wynagrodzenie z tytułu przeprowadzenia egzaminu centralnego dotyczącego egzaminu praktycznego / czeladniczego.

## **§ 4-8 Poszerzanie kompetencji**

Strony w zakładzie powinny w równych odstępach czasu omawiać zapotrzebowanie na doksztalcanie oraz dalszą edukację, por. Umowa główna rozdz. XVIII.

Co roku zakład i mężowie zaufania rozpatrują, czy istnieją luki w kompetencjach w związku z zapotrzebowaniem zakładu na kompetencje oraz w jaki sposób można zorganizować, że robotnicy niewykwalifikowani mają możliwość uzyskania świadectwa szkolenia zawodowego lub czeladniczego.

Za punkt wyjścia przyjmuje się zapotrzebowanie zakładu na robotników wykwalifikowanych oraz potrzebę i życzenie danego pracownika dotyczące poszerzenia własnych kompetencji. Celem powinno być prowadzenie przyuczania do zawodu we wszystkich firmach spełniających wymagania bycia zakładem szkoleniowym.

Strony muszą na poziomie centralnym i lokalnym dążyć do tego, by imigranci przyjeżdżający za pracą do naszego kraju, którzy chcą stać się częścią norweskiego rynku pracy, mieli możliwość wzmocnienia swoich podstawowych umiejętności językowych, poznania zasad bezpieczeństwa oraz kultury pracy.

Zakład oraz mężowie zaufania powinni rozważyć jak, w najlepszy sposób, można wykorzystać kwalifikacje starszych pracowników w związku z prowadzonym szkoleniem.

## **Rozdział 5. Zdrowie, środowisko i bezpieczeństwo**

### **§ 5-1 Zdrowie, środowisko i bezpieczeństwo**

Jeżeli w jakiś sposób nie można ustalić zasad mających na celu osiągnięcie zadowalającej ochrony życia, zdrowia, środowiska i bezpieczeństwa, należy do dyspozycji pracowników oddać zatwierdzone wyposażenie bezpieczeństwa. Pracownicy powinni przejść szkolenie w zakresie korzystania z tego wyposażenia.

### **§ 5-2 Jadalnia, pomieszczenia socjalne i zakwaterowanie**

#### *Informacje ogólne*

Gdy praca zostanie rozpoczęta, firma zobowiązuje się zapewnić przestronne jadalnie i pomieszczenia socjalne, odpowiednio ogrzewane, gdzie pracownicy będą mogli przebywać w czasie przerwy (por. załącznik 20).

### **§ 5-3 Ciężarne pracownice**

Jeżeli możliwe jest przeniesienie, ciężarne pracownice mogą zażądać przeniesienia do innej pracy w firmie na czas trwania ciąży, jeżeli praca nie będzie szkodliwa dla płodu lub pracownicy. Do takiego przeniesienia może także dojść, jeżeli będzie to możliwe, jeżeli ciąża utrudnia wykonywanie pracy. W przypadku tymczasowego przeniesienia do innej pracy, wynagrodzenie nie podlega obniżeniu.

### **§ 5-4 Obserwacja**

Pracodawca powinien zadbać o systematyczną obserwację obowiązujących wymagań zawartych w ustawach i rozporządzeniach, aby przyczyniać się do bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony środowiska. W związku z tym strony będą aktywnie pracować nad tym, aby także zakłady posiadające mniej niż 10 pracowników posiadały społecznego inspektora pracy.

Kwestie dotyczące szkolenia, patrz załącznik 11.

## Rozdział 6. Czas pracy

### § 6-1 Normalny czas pracy

Normalny czas pracy nie powinien przekraczać średnio 37,5 h tygodniowo.

Strony w przedsiębiorstwie uzgadniają rozplanowanie czasu pracy, najczęściej jest to 7,5 godziny od poniedziałku do piątku.

Gdy Wigilia zgodnie z umową o planowaniu czasu pracy nie jest dniem wolnym od pracy, w tym dniu normalny czas pracy kończy się o godzinie 13:00. Sylwester jest dniem wolnym od pracy.

Uwaga: Poza tym odsyła się do załącznika 5, Skrócenie czasu pracy.

### § 6-2 Elastyczność

1. Pracownikowi przysługuje prawo do elastycznego czasu pracy, jeżeli można go wprowadzić bez znacznej uciążliwości dla przedsiębiorstwa. Uzgodnienia dotyczące czasu pracy odmienne od standardowych można uzgodnić z poszczególnymi osobami, brygadzystą lub mężami zaufania.

Umowy indywidualne stoją niżej w hierarchii niż umowy zawarte z mężami zaufania.

2. *Uśrednione wyliczenie czasu pracy*

W przypadku uśrednionego wyliczania czasu pracy zgodnie z §10-5 kodeksu pracy, gdzie normalny czas pracy w niektórych tygodniach przekracza 37,5 h, w umowie należy zaplanować, w których tygodniach, dniach i okresach praca ma się odbywać przez cały okres objęty obliczeniem.

Jeżeli pracownik podlega różnym ustaleniom dotyczącym czasu pracy, należy uzgodnić na piśmie, kiedy mają być wykorzystane dni wolne w zamian za przepracowane nadgodziny i kiedy ma zostać wykorzystany wypracowany czas wolny, albo czy za te godziny wypłacone zostanie wynagrodzenie za nadgodziny.

### 3. *Indywidualne konto godzinowe*

Strony w przedsiębiorstwie mogą zawrzeć umowę o indywidualne konto godzinowe. Umowa taka powinna obejmować niezbędne postanowienia dotyczące procedur, ograniczeń oraz dostępu do informacji na temat statusu konta godzinowego.

## **§ 6-3 Praca w godzinach nadliczbowych**

1. Pracę w godzinach nadliczbowych należy w maksymalnym stopniu ograniczyć, por. § 10-6 kodeksu pracy.

W przypadku pracy w godzinach nadliczbowych w wymiarze powyżej 2 h, z wyłączeniem przerwy śniadaniowej, należy wypłacić wynagrodzenie z tytułu nadgodzin za przerwę śniadaniową, zgodnie z § 10-9 kodeksu pracy.

### 2 *Zapłata za nadgodziny*

#### 2.1 *Podstawa nadgodzin*

Stawka regulowana jest zgodnie z wzorem obliczeniowym przedstawionym w załączniku 21 pkt. 1 a).

Podstawę wynagrodzenia z tytułu nadgodzin stanowi kwota 276,72 koron.

### 3. *Procenty dodatku*

Procent dodatku oblicza się od podstawy nadgodzin i dolicza do wynagrodzenia godzinowego pracownika.

#### 3.1 *Procenty dodatku – dni robocze od poniedziałku do piątku*

Za pracę przez 5 pierwszych dni roboczych w tygodniu po zakończonym normalnym czasie pracy oraz do godz. 21:00 wypłaca się 50% dodatku.

Od godz. 21:00 do momentu rozpoczęcia normalnego czasu pracy, wypłaca się dodatek w wysokości 100%. Jeżeli wydłużona zostanie praca rozpoczęta po godz. 04:00 dodatek wynosi jednak 50%.

#### 3.2 *Procenty dodatku - dzień roboczy wolny od pracy lub sobota*

W przypadku, gdy plan czasu pracy sporządzony jest w taki sposób, że przyznawane są pojedyncze dni wolne, pracownicy, którzy mieliby mieć wolne w taki dzień, ale otrzymali polecenie pracy, otrzymują 50% dodatku do godz. 12:00 w soboty i do godz. 16:00 w pozostałe dni tygodnia, następnie 100%.

### 3.3 *Procenty dodatku za niedzielę, dni świąteczne oraz dzień przed dniem świątecznym, 1 i 17 maja*

Za pracę w godzinach nadliczbowych po zakończonym normalnym czasie pracy w dniach przed dniem świątecznym lub za pracę w niedzielę i święta wypłacany jest dodatek w wysokości 100%. To samo dotyczy dni świątecznych, czyli 1 i 17 maja.

### 3.4 *Zawód hydraulika - dodatek za interwencję*

Za pracę w sobotę między godz. 07:00 i godz. 13:00, o której pracownik nie został poinformowany najpóźniej na koniec dnia pracy w środę, poza pensją z dodatkiem za nadgodziny, wypłacany jest dodatek za interwencję w wysokości minimum 170,00 koron za każdy przypadek.

Powyższe uzgodnienie nie dotyczy przedsiębiorstw, w których uzgodnione zostało stałe rozporządzenie dotyczące dyżurów.

## **§ 6-4 Zmienny czas pracy**

Za zmienny czas pracy, obowiązujący przez 6 lub więcej kolejnych dni pracy, wypłacane jest dodatkowe świadczenie wyliczane od ustalonej podstawy wyliczeń nadgodzin określonej w § 6-3 pkt. 2. Procenty dodatku są takie same, jak w przypadku pracy w godzinach nadliczbowych, jednak stawka za dwie pierwsze godziny wynosi 40%.

### Uwaga dotycząca betoniarzy

- a) W czasie, gdy na pracę wpływają pływy morskie, czas pracy może zostać przesunięty z godz. 16:00 na godz. 18:00 bez wypłaty wynagrodzenia za nadgodziny.
- b) Jeżeli z powodu istniejących warunków czas pracy musi zostać podzielony na dwie sesje w ciągu doby (dzielony czas pracy), wypłacane są następujące procenty dodatku do normalnego wynagrodzenia godzinowego: Za godziny przeprowadzone przez pierwsze 5 dni roboczych w tygodniu:
  - w godzinach od 06:00 do godz. 18:00: 0%
  - w godzinach od 18:00 do godz. 06:00: 75%

Za godziny przepracowane po godz. 12:00 w soboty i dni przed dniami świątecznymi do niedzieli lub ostatniego dnia świątecznego do godz. 22:00 wypłaca się 100%.

Powyższe postanowienie dotyczące dzielonego czasu pracy dotyczy robót realizowanych na tym samym placu budowy i trwających co najmniej 3 dni. W miarę możliwości sesje powinny być tej samej długości, a żadna z nich nie może być krótsza niż 3 h. W przypadku pracy np. w tygodniu 38-godzinny, zgodnie z zasadami określonymi w kodeksie pracy, stawki wynagrodzenia godzinowego oraz wynagrodzenia za nadgodziny regulowane są proporcjonalnie.

## **§ 6-5 Praca zmianowa**

### *1. Informacje ogólne*

Istnieje możliwość zastosowania pracy zmianowej zgodnie z § 10 kodeksu pracy.

W przypadku pracy zmianowej, zgodnie z § 10-3 kodeksu pracy należy sporządzić harmonogram pracy.

Dodatek za pracę zmianową wypłaca się wyłącznie za pracę zmianową, która trwa przez co najmniej 6 kolejnych dni roboczych. Za inną pracę zmianową płaci się, jak za nadgodziny. Dodatek za pracę na drugą zmianę w dni powszednie wynosi 28,34 koron za godzinę.

Dodatek za pracę na trzecią zmianę w dni powszednie wynosi 45,30 koron za godzinę.

Dodatek za pracę zmianową w soboty po godzinie 13:00 oraz w dni poprzedzające dzień świąteczny, po zakończeniu normalnego czasu pracy, wynosi 111,70 koron za godzinę.

Jeżeli pracownik przy przejściu z pracy dziennej na pracę zmianową lub na odwrót, w tej samej dobie (od godz. 0:00 do 24:00) będzie miał dłuższy czas pracy niż normalnie w danej dobie, obowiązuje wypłata wynagrodzenia za nadgodziny za godziny dodatkowe.

### *1. Nadgodziny w przypadku pracy zmianowej*

Za pracę w godzinach nadliczbowych przed lub po zakończeniu zmiany, przyszanje się dodatek w wysokości 50% do dodatku z tytułu pracy zmianowej.



50% dodatku wypłaca się za pracę w soboty po godz. 13:00 oraz w dni poprzedzające dni świąteczne po zakończeniu normalnego czasu pracy, a także za pracę w niedzielę i święta.

2. *Współczynniki obliczeniowe*

Do obliczeń na podstawie normalnego czasu pracy obejmującego 37,5 h tygodniowo, odbiegających ustaleń dotyczących czasu pracy, stosuje się poniższą tabelę:

Od 37,5 h do 36,5 h: 2,74%

Od 37,5 h do 35,5 h: 5,63%

Od 37,5 h do 33,6 h: 11,61%

Poza tym patrz załącznik 5

## Rozdział 7. Postanowienia dotyczące podróży i pobytu

### § 7-1 Gdy nocleg nie jest niezbędny

*Rekompensata z tytułu codziennego dojeżdżania z miejsca zamieszkania do miejsca pracy*

Wypłacana jest dzienna rekompensata za czas dojścia, dojazdu oraz kosztów dojazdu z tytułu dojeżdżania do miejsca pracy z miejsca zamieszkania i z powrotem.

Pracownicy mieszkający poniżej 7,5 km od miejsca pracy nie otrzymują rekompensaty za czas dojścia, dojazdu czy kosztów dojazdu.

#### 1. *Gdy pracownik sam zapewnia sobie transport*

W przypadku odległości większych niż 7,5 km wypłaca się:

- a) Za odległość od 7,5 do 15 km: 104,80 korony
- b) Za odległość od 15 do 30 km: 173,60 korony
- c) Za odległość od 30 do 45 km: 203,80 korony
- d) Za odległość od 45 do 60 km: 233,30 korony
- e) Za odległość od 60 do 75 km: 264,60 korony

Firma nie może nakazać pracownikowi korzystania z własnego samochodu.

*Pracownicy młodociani i uczniowie*

W przypadku pracowników młodocianych i uczniów wypłacana jest obniżona rekompensata odpowiadająca 85% wyżej wymienionych stawek.

#### 2. *Gdy transport organizowany jest przez pracodawcę*

W sytuacji gdy pracodawca oddaje odpowiedni środek transportu do darmowej dyspozycji, obowiązują następujące stawki dla kierowcy i jego współpasażerów:

- a) Za odległość od 7,5 do 15 km: 62,20 korony
- b) Za odległość od 15 do 30 km: 104,10 korony
- c) Za odległość od 30 do 45 km: 124,40 korony
- d) Za odległość od 45 do 60 km: 145,20 korony
- e) Za odległość od 60 do 75 km: 166,80 korony

### *Pracownicy młodociani i uczniowie*

W przypadku pracowników młodocianych i uczniów wypłacana jest obniżona rekompensata odpowiadająca 70% wyżej wymienionych stawek.

### *Rozporządzenia lokalne*

Ewentualne lepsze rozporządzenia lokalne zgodnie z pkt. 1 i 2 zostaną utrzymane.

### *Umowa dla kierowcy*

Kierownictwo zakładu oraz mężowie zaufania, patrz § 1-2 FOB, mogą zawrzeć inne umowy dla kierowcy zgodnie z § 7-1 nr 2, jeżeli pracodawca oddaje do darmowej dyspozycji samochód serwisowy/środek transportu.

## **3. *Uzgodniony punkt zbiórki***

Postanowienie § 7-1 nr 2 nie dotyczy, jeżeli przedsiębiorstwo zleca transport z ustalonego miejsca zbiórki do miejsca pracy. Pracownik musi dotrzeć do miejsca zbiórki we własnym zakresie. Świadczenie od miejsca zbiórki ustala się między przedsiębiorstwem a zakładowym mężem zaufania. Świadczenie powinno uwzględniać, jak dużą część transportu pracownik musi zapewnić we własnym zakresie, i musi mieścić się w przedziale między stawkami określonymi w § 7-1 nr 1. oraz § 7-1 nr 2. Jeżeli nie zostanie uzgodnione inaczej, zakłada się, że rozporządzenie nie obejmuje dłuższych czasów lub odległości przejazdu do pojedynczego pracownika.

## **4. *Stała praca w warsztacie zakładowym itp.***

Gdy pracownik pracuje na stałe w warsztacie, magazynie lub innym miejscu pracy na terenie zakładu, nie jest wypłacana żadna rekompensata.

## **5. *Stawienie się i opuszczenie placu budowy***

Gdy pracownik stawia się na placu budowy, a dzień roboczy kończy w warsztacie zakładowym itp., wypłacana jest połowa świadczenia, o jakim mowa w § 7-1 nr 1 i nr 2. To samo dotyczy sytuacji, gdy pracownik stawia się w warsztacie zakładowym, a kończy dzień pracy na placu budowy.

Podróż między warsztatem, magazynem i in. a placem budowy odbywa się wówczas w czasie pracy, a kwestia zapłaty nie jest regulowana postanowieniami § 7-1 porozumienia, które odnoszą się wyłącznie do przejazdów poza czasem pracy.

Zasady korzystania z pojazdu prywatnego do celów służbowych w czasie pracy, patrz

Porozumienie wspólne dla branży budowlanej § 7-3.

**6. *Praca na terenie zleceniodawcy przez okres co najmniej 2 lat.***

W przypadku robót konserwacyjnych, remontowych i naprawczych, a także przy innych porównywalnych zleceniach wykonywanych na terenie zleceniodawcy (warsztat, fabryka, stocznia i in.), nie wypłaca się świadczenia, jeżeli pracownik ma obiecanie na piśmie, że praca w danym miejscu będzie trwać co najmniej 2 lata. Już zawarte umowy uznaje się za podtrzymane.

**7. *Postanowienia ogólne***

1. Czas dojazdu i dojścia nie jest wliczany do czasu pracy.
2. Wypłacona rekompensata z tytułu dojazdów, zgodnie z zasadami określonymi w § 7-1 stanowi wynagrodzenie i uwzględniana jest w podstawie wyliczenia świadczenia urlopowego.
3. Rekompensata wypłacana jest przy każdej normalnej wypłacie.
4. Należy przeprowadzić ocenę ryzyka codziennych dojazdów w odniesieniu do czasu podróży i innych okoliczności.
5. Codzienne dojazdy na odległość powyżej 75 km w każdą stronę nie są wskazane. Jeżeli z przyczyn praktycznych nie można zapewnić zakwaterowania, zakład pracy i mężowie zaufania mogą podjąć specjalne uzgodnienia dotyczące codziennych dojazdów na odległość powyżej 75 km.
6. W przypadku zawarcia takich umów należy odpowiednio uwzględnić zdrowie oraz bezpieczeństwo pracownika oraz długość czasu przejazdu.
7. Jeżeli odległość jest większa niż 7,5 km ewentualne opłaty drogowe oraz koszty promów zwracane są w całości przez zakład pracy. Obowiązują opłaty drogowe oraz bilety na prom dla samochodów osobowych (poniżej 3500 kg).
8. Strony zachęcają, aby lokalnie zawierać umowy o korzystaniu z publicznych środków transportu albo innego transportu przyjaznego dla środowiska, jeżeli jest to wykonalne w praktyce.

- Dla każdego projektu przedsiębiorstwo i mężowie zaufania powinni uzgodnić porozumienie.
9. Przedsiębiorstwo pokrywa faktycznie poniesione koszty, a dodatkowo dolicza stawki wskazane w § 7-1 nr 2.

## **8. *Postanowienia szczególne dotyczące czasu dojazdu oraz kosztów przejazdu dla zawodu hydraulika***

- 8.1. Jeżeli pracownik stawia się bezpośrednio na placu budowy - wypłacane jest dzienne świadczenie z tytułu czasu dojazdu / dojazdu oraz koszty przejazdu na odległość przekraczającą 5 km od zakładu do placu budowy i z powrotem do punktu wyjścia.
- 8.2. Koszty przejazdu publicznymi środkami transportu pokrywane są zgodnie z faktycznie poniesionymi wydatkami. W przypadku korzystania z własnego pojazdu, za podstawę przyjmuje się stawki państwowe.

Pracodawca może wybrać najtańszą alternatywę.  
Gdy pracodawca oddaje do darmowej dyspozycji środek komunikacji, pracownikom nie przysługuje roszczenie z tytułu kosztów podróży.

Wskazane wydatki na prom i opłaty drogowe pokrywane są przez przedsiębiorstwo w przypadku, gdy stanowią one wydatki dodatkowe z uwagi na położenie placu budowy względem zakładu.

Jednak nie są pokrywane koszty, które normalnie byłyby ponoszone, aby stawić się w przedsiębiorstwie.

- 8.3. Czas przejazdu i dojazdu nieprzekraczający 1,5 h nie jest wliczany do czasu pracy.  
Dla takiego czasu wypłaca się:  
Hydraulik: 112,50 korony za godzinę  
Robotnik niewykwalifikowany: 103,10 korony za godzinę  
Uczeń: 78,50 korony za godzinę

Podczas negocjacji w zakładzie z mężami zaufania, strony mogą uzgodnić wydłużenie czasu dojazdu do 2,5 h dziennie. Przy czym poza czasem pracy nie może przypadać więcej niż 2 godziny.  
Za 1,5 do 2 h dziennie wypłacane jest wynagrodzenie za usługę.

- 8.4. Jeżeli pracownik stawia się w warsztacie lub w magazynie, początek pracy oraz jej koniec liczony jest od miejsca stawiennictwa.

Czas i koszty przejazdu między warsztatem i placem budowy pokrywa zakład.

Nie zaleca się czasu dojazdu przekraczającego 2,5 h dziennie.

- 8.5. Za czas przejazdu w czasie pracy wypłacane jest wynagrodzenie za usługę.
- 8.6. Umowę dotyczącą postanowień w sprawie czasu dojazdu i dojścia umieszcza się na dokumencie akordu.
- 8.7. Zakład i zakładowi mężowie zaufania mogą uzgodnić, że postanowienie zawarte w § 7-1, dotyczące pozostałych zawodów budowlanych, będzie miało zastosowanie w firmie w całości.

## **7.2 Gdy nocleg jest niezbędny**

### **1. *Wyżywienie i zakwaterowanie***

Zanim przedsiębiorstwo wyśle pracownika na zlecenie poza miejscem zamieszkania, należy uzgodnić porozumienia dotyczące wyżywienia i zakwaterowania. Zasada główna jest taka, że to pracodawca pokrywa koszty wyżywienia i zakwaterowania.

Poza tym mężowie zaufania i przedsiębiorstwo mogą dokonać innych uzgodnień dotyczących wyżywienia i zakwaterowania, takich jak stała stawka diety, zapłata na podstawie faktury itd. Standard zakwaterowania wynika z załącznika 20 Kwatery, kontenery, zakwaterowanie i pomieszczenia socjalne.

### **2. *Wydatki w podróży***

Pracownik wysyłany na zlecenie poza miejsce swojego zamieszkania otrzymuje zwrot poniesionych niezbędnych wydatków związanych z wyjazdem (klasa podróży o stopień niższa od najwyższej w środkach transportu publicznego), na podstawie rachunków. Jeżeli nie ma możliwości skorzystania z kasy stopień niższej od najwyższej, płaci się za miejsce w klasie najwyższej.

Dieta z tytułu wyjazdu wypłacana jest zgodnie z zakładowym regulaminem wyjazdów służbowych, ewentualnie na podstawie rachunków.

2 *Zapłata za czas podróży w związku z rozpoczęciem i zakończeniem zlecenia wyjazdowego*

Za czas podróży wypłacane jest normalne wynagrodzenie godzinowe. W przypadku korzystania z noclegu, zapłata obejmuje godziny podróży w ramach normalnego czasu pracy i do godz. 20:00. W przypadku podróży w soboty i dni świąteczne, płaci się za taką samą liczbę godzin, jak za pozostałe dni.

Do opłaconych godzin podróży od soboty, godz. 13:00 i niedzieli godz. 22:00, a także opłaconych godzin podróży od godz. 07:00 do godz. 22:00 w dni świąteczne, dodatkowo wypłacane jest 50% podstawy wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych. Ta sama zasada dotyczy podróży w dni wolne od pracy.

4. *Opłaconą podróż do domu w czasie trwania zlecenia*

- 4.1 W związku z podróżą do domu i z powrotem na budowę, zakład pokrywa koszty podróży w obie strony pomniejszone o kwotę 100,00 koron za przejazd, maks. 17 razy w ciągu roku, jednak nie częściej niż co 3 tygodnie. Podróże te obejmują także podróż w związku z urlopem i/lub świątami (czas przejazdu nie jest rekompensowany).
- 4.2 Wydatki oblicza się według najtańszych publicznych środków komunikacji. Pracownik, który podróżuje w inne miejsce niż punkt wyjścia, ma prawo do otrzymania świadczenia zgodnie z powyższym ustępem, do wysokości kwoty, jaką musiałby zapłacić za podróż do punktu wyjścia oraz podróży powrotnej pomniejszonej każdorazowo o 100,00 koron.
- 4.3 Wykorzystanie urlopu nie wiąże się z utratą prawa opisanego w tym postanowieniu.
- 4.4 Za punkt wyjścia rozumie się miejsce, gdzie pracownik ma prawo zostać odesłany po zakończeniu pracy.
- 4.5 *Zapis szczególny dotyczący zawodu hydraulika*

Czas podróży oraz koszty podróży pokrywane są od miejsca zakwaterowania do miejsca pracy. Koszty podróży pokrywane są zgodnie z §7-1 punkt 5.

### **§ 7-3 Zasady korzystania z pojazdu prywatnego do celów służbowych w czasie pracy**

Jeżeli strony w zakładzie uznają za zasadne, by pracownik korzystał z pojazdu prywatnego do celów służbowych w czasie pracy, mężowie zaufania oraz pracodawca zawrą umowę w tym zakresie. Jeżeli strony nie dojdą do porozumienia w kwestii wysokości świadczenia, za podstawę przyjmuje się stawki państwowe.

Postanowienie to nie wpływa na praktykowanie obowiązujących postanowień dotyczących czasu podróży i dojazdu.

### **§ 7-4 Praca poza granicami kraju**

Zanim zakład wyśle pracowników do pracy poza granicami kraju, należy przeprowadzić negocjacje między mężami zaufania i zakładem w kwestii porozumień uwzględniających: Podróż, pobyt, ubezpieczenie, transport do domu w razie choroby, warunki pracy i płacy, urlopy okolicznościowe itp. Patrz także norweski kodeks pracy

§ 14-8



## **Rozdział 8. Wypłata wynagrodzenia**

### **§ 8-1 Wypłata wynagrodzenia**

Wypłata wynagrodzenia odbywa się zgodnie z postanowieniami Umowy głównej

§11, 1-3. W ciągu 2 tygodni od upływu terminu wypłaty wypłacana jest pensja oraz zwrot wydatków.

Powyższe postanowienie nie stoi na przeszkodzie, aby strony w zakładzie uzgodniły częstsze terminy wypłaty. W przypadku przejścia z częstszych terminów wypłaty, na miesięczną wypłatę pensji, strony będą rozpatrywać ewentualne życzenia wypłaty na konto w okresie objętym wynagrodzeniem i/lub inne okoliczności związane z wypłatą wynagrodzenia.

## **Rozdział 9. Przerwy tymczasowe**

### **§ 9-1 Przerwy tymczasowe**

1. Przerwa tymczasowa spowodowana brakiem materiałów, sprzętu lub innymi okolicznościami

Jeżeli praca akordowa lub czasowa musi zostać wstrzymana, a pracownik nie zostanie skierowany do innej pracy, otrzymuje on swoje wynagrodzenie godzinowe za czas, kiedy pozostaje bez pracy. Powyższe nie dotyczy jednak w sytuacji, gdy przerwa spowodowana jest okolicznościami, na które zakład nie miał żadnego wpływu, a pracownik został o nich poinformowany z wyprzedzeniem 3 dni.

2. Postanowienie to nie dotyczy blacharzy, hydraulików, monterów rusztowań oraz malarzy przemysłowych.

## **Rozdział 10. Urlop**

1. Urlop przyznawany jest zgodnie z ustawą o urlopach wypoczynkowych.
2. Urlop ustalony w umowie, patrz załącznik 7.
3. Ustalony ustawowo urlop dodatkowy dla starszych pracowników, por. § 5 nr 2 i 10 (3) ustawy o urlopach wypoczynkowych.

Założenie jest takie, że życzenia pracowników dotyczące wykorzystania dodatkowego urlopu realizowane są w miarę możliwości. Jednak Organizacje główne są zgodne, że urlop dodatkowy dla starszych pracowników nie może być odkładany na czas, kiedy mógłby powodować istotne utrudnienia w produkcji albo dla systematycznego wykorzystywania urlopu wypoczynkowego pracowników zakładu jako całości. W takim przypadku zakład ma prawo zażądać od pracowników zmiany terminu skorzystania z urlopu dodatkowego.

## **Rozdział 11. Równość**

### **§ 11-1 Wprowadzenie**

Fellesforbundet oraz BNL są zgodne, że celowa praca oparta na różnorodności i równości będzie ważna dla lepszej rekrutacji do firm. Odpowiedzialność społeczna zakładów w tym zakresie może przyczynić się do lepszej motywacji wśród współpracowników. Poprawi to konkurencyjność firmy oraz jej dostosowanie się do rynku. W pozostałych kwestiach odsyła się do umowy dodatkowej do umowy głównej, II umowy ramowej o równouprawnieniu w życiu zawodowym.

### **§ 11-2 Równość**

Fellesforbundet oraz BNL są zgodne, zarówno na poziomie centralnym jak i lokalnym, że powinny pracować nad tym, aby wprowadzona została polityka kadrowa, zgodnie z którą imigranci w większym stopniu wybieraliby podejmowanie pracy w zawodach budowlanych, starsi pracownicy i pracownicy podupadli na zdrowiu mogli pracować dalej, do czasu osiągnięcia normalnego wieku emerytalnego.

Fellesforbundet oraz BNL są zgodne, że istotna jest kontynuacja pracy nad adaptacją warunków w taki sposób, że kobiety i mężczyźni będą mieli zapewnione równe możliwości uczestniczenia w różnych zleceniach w zawodach budowlanych. Firmy w swojej polityce kadrowej powinny brać pod uwagę perspektywę równouprawnienia przy zatrudnianiu oraz doskonaleniu i dalszej edukacji w celu poprawy kwalifikacji.

## **Rozdział 12. Firmy niezrzeszone – rewizje układu zbiorowego pracy**

W przypadku firm niezrzeszonych, które związane są niniejszym porozumieniem przez umowę bezpośrednią zawartą z federacją (tak zwane umowy początkowe, zawieszone lub deklarowane), gdzie strony zgadzają się przystąpić do obowiązującego porozumienia, obowiązują następujące zasady:

Firmy takie objęte są rewizjami układu zbiorowego pracy pomiędzy stronami porozumienia bez wypowiedzenia umowy deklarowanej.

Na skutek tego, że federacja i firmy niezrzeszone są zgodne, że chcą przystąpić do obowiązującego porozumienia, nie są prowadzone żadne szczególne negocjacje i/lub mediacja między federacją a firmami niezrzeszonymi, przy czym negocjacje / mediacja pomiędzy stronami porozumienia obejmuje / dotyczy także negocjacji / mediacji między federacją i firmami niezrzeszonymi.

W przypadku gdy LO/federacja wypowie porozumienie, firmy niezrzeszone są o tym informowane przez wysłanie kopii wypowiedzenia. Takie powiadomienie traktowane jest jako wcześniejsze wypowiedzenie układu zbiorowego pracy i spełnia wymagania ustawy o konfliktach między organizacją pracowników a pracodawcą dotyczące wszczęcia dopuszczalnego sporu pracowniczego.

Federacja ma prawo wezwać członków zatrudnionych w tych firmach do przystąpienia do sporu pracowniczego z ostrzeżeniem o masowym wypowiedzeniu pracy przez pracowników lub

ewentualnej masowej rezygnacji z pracy, zgodnie z terminami przewidzianymi w § 3-1,1-4 Umowy głównej, przy jednoczesnym ostrzeżeniu o masowym wypowiedzeniu / rezygnacji pracy w konflikcie głównym. Ewentualny spór pracowniczy w firmach niezrzeszonych wygasa równocześnie z wygaśnięciem sporu pracowniczego w głównym konflikcie.

Jeżeli zakończeniu ulegnie nowa umowa między stronami porozumienia, dotyczy to także firm niezrzeszonych, bez konieczności podjęcia szczególnej uchwały. Te postanowienia są konieczną konsekwencją § 3-1.3 Umowy głównej.

Jeżeli federacja lub firma chce przeprowadzić niezależną rewizję układu zbiorowego pracy, umowa deklarowana musi zostać wypowiedziana zgodnie z obowiązującymi zasadami dotyczącymi wypowiedzenia.

## **Rozdział 13. Okres obowiązywania**

Niniejsze porozumienie wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2020 roku i obowiązuje do dnia 31 marca 2022, a następnie będzie przedłużane każdorazowo o 1 - jeden - rok, o ile żadna ze stron nie otrzyma pisemnego wypowiedzenia z zachowaniem dwumiesięcznego - 2 miesiące - okresu wypowiedzenia.

### *Postanowienia regulacyjne dotyczące drugiego roku umowy*

Przed upływem pierwszego roku umowy NHO oraz LO lub organ upoważniony przez LO podejmą negocjacje dotyczące ewentualnej regulacji wynagrodzeń w drugim roku umowy. Strony są zgodne, że negocjacje powinny być prowadzone na podstawie sytuacji gospodarczej w momencie prowadzenia negocjacji oraz prognozy na drugi rok umowy, a także na podstawie rozwoju cen i wynagrodzeń w pierwszym roku umowy.

Stanowisko w sprawie zmiany układu zbiorowego pracy w drugim roku obowiązywania umowy zajmuje Rada Nadzorcza LO lub organ upoważniony przez LO oraz Rada Nadzorcza NHO.

Jeżeli strony nie dojdą do porozumienia, organizacja która wystąpiła z roszczeniem w ciągu 14 (czternastu) dni od daty zakończenia

negocjacji, może wypowiedzieć poszczególne układy zbiorowe pracy z wyprzedzeniem 14 (czternastu) dni (jednak nie przed 1 kwietnia 2021).

Oslo, 25 września 2020

NÆRINGSLIVETS HOVEDORGANISASJON  
LANDSORGANISASJONEN I NORGE  
BYGGENÆRINGENS LANDSFORENING  
FELLESFORBUNDET

## **Załącznik 1. Trwale dostosowana praca w normalnym przedsiębiorstwie (VTO)**

### **§ 1 Zakres załącznika**

Załącznik ten dotyczy pracowników, którzy są 100% niezdolni do pracy i są zatrudnieni na stałe w przedsiębiorstwie w ramach programu trwale dostosowanej pracy (VTA) w normalnym przedsiębiorstwie (VTO) lub w ramach podobnej inicjatywy.

Jeżeli z załącznika nie wynika inaczej, postanowienia porozumienia dotyczą także pracowników objętych tym załącznikiem.

### **§ 2 Obowiązki pracownika w zakładzie**

Pracownik wykonuje zadania przydzielone mu przez zakład.

Przed zatrudnieniem ustala się z mężem zaufania, w jaki sposób pracownik ma zostać przyjęty oraz ma mieć zapewnioną dalszą opiekę i rozwój zgodnie z planem kwalifikacji.

### **§ 3 Zatrudnienie, umowa o pracę, wypowiedzenie / wydalenie**

Pracownik zostaje zatrudniony w zakładzie zgodnie z kodeksem pracy.

Umowa o pracę powinna zostać zawarta na piśmie.

Wypowiedzenie / wydalenie musi być merytorycznie uzasadnione i odbywa się zgodnie z postanowieniami kodeksu pracy (AML).

### **§ 4 Postanowienia dotyczące wynagrodzenia**

Wynagrodzenie, którego dotyczy to postanowienie, stanowi wynagrodzenie wypłacane przez zakład pracownikom objętym tym załącznikiem. Świadczenia ubezpieczeniowe nie są wliczane.

Minimalne wynagrodzenie wynika z aktualnie obowiązujących załączników VTA do porozumienia AMB. W okresie obowiązywania układu zbiorowego pracy w latach 2018-2020, stawka minimalna wynosi 20,00 koron za godzinę.

Niezależnie od rodzaju porozumienia, jakim związana jest firma, obowiązuje powyższa stawka minimalna, a kierownictwo powinno raz w roku uzgodnić z mężami zaufania ewentualne wyrównanie stawek wynagrodzenia dla osób objętych tym załącznikiem.

### **§ 5 Praca poza miejscem zatrudnienia**

W przypadku pracy poza codziennym miejscem zatrudnienia, wypłacana jest rekompensata zgodnie z umowami lokalnymi.

### **§ 6 Ustalenia dotyczące czasu pracy, Praca poza miejscem zatrudnienia**

W przypadku pracy poza codziennym miejscem zatrudnienia istnieje możliwość uzgodnienia, że czas pracy wynika z czasu pracy obowiązującego w firmie zewnętrznej.

### **§ 7 Wynagrodzenie w czasie choroby i in.**

Zakład wypłaca chorobowe zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, w oparciu o wynagrodzenie danej osoby za okres, w którym pracodawca pokrywa to świadczenie.

## **Załącznik 2. Umowa dotycząca funduszu oświatowego i rozwojowego**

**(ostatnio zmieniona w 2011 roku)**

### **§ 1 Cel**

Fundusz ma na celu przeprowadzanie lub wspieranie działań polegających na przyczynianiu się do oświaty i kształcenia na norweskim rynku pracy.

### **§ 2 Środki**

Działania oświatowe i edukacyjne, w tym kursy i szkoły, powinny stawiać za cel

1. nowoczesne szkolenie mężów zaufania, ze szczególnym naciskiem na produktywność, środowisko, ekonomię oraz kwestie dotyczące współpracy,
2. szkolenie kierowników zakładu i innych pracowników w zakresie, o jakim mowa w punkcie 1,
3. przygotowanie, adaptacja oraz rozwój działań szkoleniowych,
4. przez prowadzenie różnych działań przyczyniać się do zwiększonego tworzenia wartości,
5. krzewienia dobrej współpracy w danym zakładzie.

### **§ 3 Finansowanie**

Utworzony został uproszczony model ściągania opłat, gdzie liczbę pracowników będących przedmiotem wyliczenia składki ustala się na podstawie informacji przekazanych do rejestru pracowników / pracodawców zakładu ubezpieczeń społecznych z następującym podziałem na grupy:

- |            |                                 |
|------------|---------------------------------|
| - Grupa 1: | Od 4 h/tydzień do 20 h/tydzień  |
| - Grupa 2: | Od 20 h/tydzień do 30 h/tydzień |
| - Grupa 3: | Od 30 h/tydzień i więcej        |

Firmy co kwartał wpłacają składki z dołu, według następujących stawek miesięcznych:

- |            |             |
|------------|-------------|
| - Grupa 1: | 17,00 koron |
| - Grupa 2: | 27,00 koron |
| - Grupa 3: | 46,00 koron |



Pracownicy, którzy objęci są Umową główną dla pracowników pomiędzy LO i NHO są, w ramach części ustaleń dotyczących finansowania, zobowiązani do zapłaty kwoty 3,25 koron tygodniowo.

Kwoty regulowane są przez sekretariat LO oraz zakładową komisję ds. bezpieczeństwa i higieny pracy w NHO, po uzyskaniu stanowiska zarządu Funduszu, por. § 5.

#### **§ 4 Ściąganie składki**

Składkę, o której mowa w § 3 wpłaca się co kwartał na wspólny rachunek dotyczący porozumień LO/NHO. Wpłata składki powinna pokryć łączne zobowiązania firmy wobec wszystkich funduszy oświatowych i rozwojowych.

#### **§ 5 Administracja**

Funduszem kieruje zarząd składający się z 6 członków, z których każda ze stron wyznacza 3 członków. Funkcja prezesa zarządu piastowana jest na zmianę przez Norweską Konfederację Związków Zawodowych i Konfederację Norweskich Przedsiębiorców każdorazowo przez rok.

#### **§ 6 Przeznaczenie i podział środków**

Na każdy rok zarząd funduszu określa kwotę, którą zaliczkowo należy odłożyć na cel wspólny, jaki będzie chciał wesprzeć. Pozostałymi środkami dysponuje - po połowie dla każdego - specjalna komisja powołana przez każdą z dwóch organizacji głównych. Działalność komisji oparta jest na uchwałach szczególnych. NHO i LO informują się wzajemnie o tym, czy planują stworzenie specjalnych komisji do dysponowania środkami oraz jakie działania zostały wprowadzone.

Wszystkie firmy dokonujące wpłat do funduszu na podstawie bliżej określonych zasad będą miały możliwość uczestnictwa w działaniach finansowanych ze środków funduszu.

#### **§ 7 Bilans i sprawozdanie roczne**

Rokiem obrachunkowym firmy jest rok kalendarzowy. Na koniec każdego roku obrachunkowego sporządzane jest sprawozdanie

roczne podlegające badaniu przez biegłego rewidenta. Bilans wraz ze sprawozdaniem rocznym wysyła się do NHO i LO.

## § 8

### **Rozwiązanie**

W przypadku ewentualnego rozwiązania funduszu posiadane środki przypadają NHO oraz LO w taki sposób, że każda organizacja otrzyma kwotę, którą zgodnie z paragrafem 6 umowy ma prawo dysponować. Pozostałe środki należy przeznaczyć zgodnie z paragrafem 2 umowy.

## § 9      **Wejście w życie**

Niniejsza umowa wchodzi w życie z dniem 1 października 1970 i dotyczy pierwszej ogólnej rewizji układu zbiorowego pracy po wygaśnięciu okresu obowiązywania Umowy głównej. Następnie umowa obowiązuje zgodnie z normalnym okresem obowiązywania układu zbiorowego pracy z późniejszymi zmianami w związku z rozliczeniem wiosennym.

### *Uwagi:*

Reprezentanci NHO zwrócili uwagę, że muszą liczyć się z tym, że ta sama umowa zostałaby zawarta z organizacjami spoza LO, z którymi zawarte zostały podobne układy zbiorowe pracy, na przykład ze stowarzyszeniem należącym do LO. W związku z tym niezbędne będzie bliższe rozważenie praktycznej realizacji zarówno poboru opłaty jak i podziału środków.

Organizacje te objęte są § 7 umowy pomiędzy LO i NHO.

## **Załącznik 3 Umowa dotycząca nowego systemu AFP**

### **I Wprowadzenie**

W związku z porozumieniem płacowym z 1988 roku, utworzono umowną emeryturę (AFP). Miało to na celu zapewnienie pracownikom zatrudnionym w firmach objętych układem zbiorowym pracy możliwość odejścia na wcześniejszą emeryturę, na bliżej ustalonych warunkach, przed osiągnięciem wieku emerytalnego określonego przez system ubezpieczeń społecznych.

Rozporządzenie parlamentu norweskiego (Storting) dotyczące nowego wieku emerytalnego w systemie ubezpieczeń społecznych z 2010 roku (przesunięte na 2011 rok) przewidywało, że pozostałe elementy systemu emerytalnego zostaną dopasowane do nowej reformy.

Na tym tle podczas negocjacji w 2008 roku w celu zawarcia zbiorowego układu pracy LO i NHO były zgodne, że obowiązujący wówczas system AFP powinien zostać zastąpiony nowym programem AFP dopasowanym do przepisów dotyczących wieku emerytalnego w systemie ubezpieczeń społecznych.

Strony przyjęły stanowisko rządu, że AFP będzie kontynuowany w formie neutralnej dożywotniej podwyżki emerytury w systemie ubezpieczeń społecznych. Możliwy do wyboru termin rozpoczęcia pobierania świadczenia przypada po ukończeniu 62 lat, przy czym miesięczny wymiar emerytury ulega obniżeniu w przypadku wcześniejszego, a podwyższeniu w przypadku późniejszego rozpoczęcia pobierania. Nowy program AFP można połączyć z dochodem z tytułu pracy, bez pomniejszenia wysokości emerytury. Dzięki takiej formie AFP oraz dzięki nowej emeryturze wypłacanej z systemu ubezpieczeń społecznych, przyczyniamy się do osiągnięcia założeń centralnych dotyczących reformy emerytur.

Państwo na bieżąco udziela dotacji związanych z systemem AFP pracownikom / emerytom, w wysokości odpowiadającej połowie świadczenia od pracodawców, z wyłączeniem wydatków na dodatek wyrównawczy, który w całości finansowany jest przez państwo.

## **II Rozporządzenia**

Niniejsza umowa nie reguluje szczegółowo wszystkich warunków, praw i obowiązków związanych z AFP. Uzgadnia się je w przepisach określonych przez Zarząd Wspólnego programu emerytalnego dotyczącego umownej emerytury (AFP) zatwierdzanych przez Ministerstwo Pracy zgodnie z ustawą z 2010 roku o dofinansowaniu AFP.

Szczegółowe zasady dotyczące początkowego i nowego AFP zostały określone w tych rozporządzeniach. Firmy, których to dotyczy, muszą na bieżąco śledzić informacje o obowiązkach spoczywających na firmie, jakie zostały zawarte w Rozporządzeniach, a także o pojedynczych zasadach szczególnych, zgodnie z którymi niektórzy pracownicy nie mają prawa do AFP.

Aktualnie obowiązujące rozporządzenia dostępne są na stronie *www.afp.no*

## **III Pierwotny program AFP**

Pierwotny AFP przysługuje pracownikom, którzy ubiegali się o tę emeryturę do dnia 31 grudnia 2010 i którzy spełniają jej warunki w dacie wejścia w życie. Najpóźniejszy termin wejścia w życie pierwotnego AFP przypada 1 grudnia 2010. Pierwotny AFP obowiązuje do miesiąca, w którym emeryt kończy 67 lat.

Osoba, która zaczęła pobierać emeryturę z pierwotnego AFP (w całości lub częściowo), nie może później ubiegać się o emeryturę z nowego AFP.

## **IV Nowy program AFP**

Nowy AFP obejmuje pracowników urodzonych w 1944 roku lub później, którzy przechodzą na emeryturę z AFP od 1 stycznia 2011. System tworzony jest jako system wspólny w sektorze prywatnym.

Na nową emeryturę z AFP należy przejść przed ukończeniem 70 lat razem z emeryturą z systemu ubezpieczeń społecznych.

## **V Warunki otrzymania emerytury w nowym systemie AFP (główne punkty, w pozostałych kwestiach odsyła się do rozporządzeń)**

Aby otrzymać emeryturę w ramach nowego systemu AFP pracownik w momencie przejścia na emeryturę i przez nieprzerwany okres trzech lat przed tym terminem musi być zatrudniony i być faktycznie pracownikiem firmy objętej tym systemem.

Poza tym, w momencie przejścia na emeryturę pracownik musi mieć dochód dający prawo do emerytury, który w przeliczeniu na dochód roczny przekracza aktualnie obowiązującą kwotę minimalnego rocznego wynagrodzenia (stawka G) w systemie ubezpieczeń społecznych i uzyskiwał dochód przekraczający uśrednione minimalne roczne wynagrodzenie w poprzednim roku dochodowym.

Ponadto pracownik urodzony w 1955 roku lub później, musi być przez co najmniej 7 z ostatnich 9 lat przed ukończeniem 62 lat (wysługa lat) objęty programem z tytułu stosunku pracy w jednym lub większej liczbie przedsiębiorstw objętych Wspólnym programem emerytalnym w momencie wypracowania wysługi lat. W przypadku pracowników urodzonych w latach 1944 do 1951, wymóg wysługi lat obejmuje 3 z ostatnich 5 lat. W przypadku pracowników urodzonych w latach 1952 do 1954 obie liczby wzrastają o jeden punkt z każdym rokiem urodzenia po 1951 roku. W okresie wysługi lat stosunek pracy musi być jedynym zajęciem pracownika i musi przynosić mu dochody upoważniające do emerytury przewyższające pozostałe dochody pracownika.

W pozostałych kwestiach odsyła się do rozporządzeń ([www.afp.no](http://www.afp.no)) dotyczących postanowień szczególnych w sprawie procenta etatu, choroby, zawieszenia stosunku pracy, urlopu okolicznościowego, upadłości pracodawcy, innych dochodów, otrzymywania innej emerytury ze stosunku pracy, wynagrodzenia pomostowego, udziału w przedsiębiorstwie, udziału w innej działalności i in.

Pracownik w niższym wieku emerytalnym lub w granicy wieku poniżej 62 lat nie może zostać objęty tym systemem.

## **VI Poziom emerytur w nowym systemie AFP**

AFP oblicza się jako 0,314% rocznego dochodu dającego prawo do emerytury do osiągnięcia przez pracownika wieku 61 lat oraz do górnej granicy nieprzekraczającej 7,1 G. Dochód dający prawo do emerytury ustala się w taki sam sposób, jak w przypadku wyliczania emerytury od dochodów w emeryturze z systemu ubezpieczeń społecznych.

AFP wypłacana jest jako dożywotnia podwyżka do emerytury.

AFP kształtuje się neutralnie w taki sposób, że świadczenie wzrasta przy późniejszym przejściu na emeryturę. AFP nie przyrasta dalej, po przejściu na emeryturę po ukończeniu 70 lat. Przy wyliczaniu AFP stosuje się takie samo dostosowanie poziomu wieku, jak w przypadku emerytury wypłacanej z ubezpieczenia społecznego.

Dochód z tytułu pracy można połączyć z AFP oraz emeryturą z ubezpieczenia społecznego bez umniejszenia któregośkolwiek ze świadczeń.

AFP podlega takiej samej regulacji, co emerytura od dochodów w nowej emeryturze z ubezpieczenia społecznego, zarówno w czasie gromadzenia środków jak i ich wypłaty.

## **VII Nowy program AFP finansowany jest w następujący sposób:**

Koszty AFP finansowane są przez przedsiębiorstwa lub części przedsiębiorstw, które należą lub należały do Wspólnego programu emerytalnego, a jednocześnie państwo dopłaca wkład na każdego emeryta.

Państwo wypłaca dotacje do AFP. Od dnia 31 grudnia 2010 obowiązują zasady przewidziane w ustawie z 23 grudnia 1988 nr 110, a od 1 stycznia 2011 zasady określone w ustawie o dotacjach do AFP.

Dodatek wyrównawczy do nowego systemu AFP pokrywany jest w całości przez państwo.

Przedsiębiorstwa płacą składkę z tytułu Wspólnego programu emerytalnego w celu pokrycia tej części wydatków, które nie są pokrywane z dotacji państwowych. Bliższe postanowienia dotyczące zapłaty składek zostały określone w przepisach do Wspólnego programu emerytalnego dotyczącego umownej emerytury (AFP) oraz w przepisach zarządu Wspólnego programu emerytalnego.

W okresie od 2011 do 2015 to osoby, które otrzymują pierwotną emeryturę AFP, a w danym okresie przedsiębiorstwo, które uczestniczyło w pierwotnym systemie AFP musiało płacić składkę na ten cel oraz udział własny za swoich pracowników, którzy skorzystali z pierwotnej emerytury AFP. Składki i udział własny określa Zarząd Wspólnego programu emerytalnego.

Przedsiębiorstwa będą płacić na nowy program AFP składkę za pracowników i inne osoby otrzymujące wynagrodzenie i inne świadczenia zgłaszane pod kodem 111-A według kodyfikacji Urzędu podatkowego. Stawkę składki określa Zarząd Wspólnego programu emerytalnego. Składka stanowić będzie część procentową łącznych wypłat z przedsiębiorstwa zgodnie ze zgłoszeniem firmy pod kodem 111-A. Firma będzie płacić składkę tylko od tej części wypłat dla danej osoby w poprzednim roku dochodowym, która mieści się w przedziale od 1 do 7,1 raza średniej stawki G.

Składkę płaci się włącznie do roku, w którym członek programu kończy 61 lat. Składki wpłaca się co kwartał.

- VIII** Poza firmami członkowskimi objętymi układem zbiorowym pracy przynależącymi do NHO, umowa dotyczy także firm nienależących do NHO, które zawarły układ zbiorowy pracy ze stowarzyszeniem należącym do LO lub YS.

# **Załącznik 4**

## **Umowa dotycząca wytycznych w sprawie procentowego potrącania składki na związki zawodowe - „umowa potrącenia”**

**między**  
**Næringslivets Hovedorganisasjon [Konfederacją Norweskich**  
**Przedsiębiorców] i właściwych federacji**  
**i**  
**Landsorganisasjonen i Norge [Norweską Konfederacją Związków**  
**Zawodowych] przy Fellesforbundet [Norweskiej Zjednoczonej**  
**Federacji Związków Zawodowych]**

### **1. Podstawa**

- 1.1 Podstawę umowy o potrącaniu składki procentowej stanowią postanowienia w tym zakresie zawarte w § 11-3 Umów głównych dotyczących budownictwa.

### **2. Informacje**

- 2.1 Założenie jest takie, że informacje dotyczące poszczególnych pracowników danej firmy nie będą wykorzystywane w innym celu niż w związku z potrąceniem składki na związki zawodowy.

### **3. Na kogo potrącane są składki**

- 3.1 Oddział lokalny lub klub Fellesforbundet [Norweskiej Zjednoczonej Federacji Związków Zawodowych] odpowiada informowanie firmy na bieżąco, od kogo należy pobierać składkę i później to nadzorują. Zakład powinien otrzymać zawiadomienie o nowych lub wyrejestrowanych członkach, na specjalnych standardowych drukach zgłoszeniowych.
- 3.2 U nowych członków potrącenia dokonuje się w pierwszym możliwym okresie potrącenia składki przy wypłacie wynagrodzenia po pisemnym zgłoszeniu.
- 3.3 Zatrzymanie potrącenia składek dla wyrejestrowanych członków odbywa się od następnego okresu wynagrodzenia po otrzymaniu pisemnego zawiadomienia z federacji, oddziału lub klubu.

### **4. Dokonywanie potrącenia**



- 4.1 Składka potrącana jest przez zakład pracy każdorazowo przy wypłacie wynagrodzenia. Potrąconą kwotę przelewa się co miesiąc.
- 4.2 Potrącenia składki dokonuje się od całej wypracowanej podstawy wyliczenia w każdym okresie rozliczeniowym (w tym rozliczenia akordu z dołu oraz świadczenia urlopowego).

Podstawę wyliczenia stanowi wynagrodzenie brutto pracownika oraz zwroty wydatków objęte obowiązkiem potrącania zaliczki na podatek dochodowy itp. wpisywane na rocznym rozliczeniu dochodów i potrąceń pod kodem 111-A. Do podstawy nie wlicza się honorarium wykraczającego poza normalne wynagrodzenie dla członka zarządu i organu nadzorczego oraz prezentów w dowód wdzięczności.

- 4.3 Wyliczoną składkę potrąca się priorytetowo po zaliczce na podatek, składce emerytalnej, składce na fundusz oświaty i rozwoju, fundusz na rzecz niskich zarobków oraz potrącenie na alimenty.
- 4.4 Przy przelewaniu składki na rzecz Fellesforbundet należy posługiwać się wydrukowanym wcześniej blankietem przesłanym do firmy. Firmy, które drukują blankiety płatności z własnego systemu informatycznego, muszą wprowadzić identyfikator firmy, który zamieszczany jest na przesłanych blankietach. Klub powinien otrzymać kopię blankietu polecenia płatności stosowanego do dokonania wpłaty na rzecz Fellesforbundet.

## **5. Potrącenia**

- 5.1 Zakład pracy we własnym zakresie lub za pośrednictwem banku dba o potrącenie składki na związki zawodowe oraz na ubezpieczenie, jeżeli jest to elementem członkostwa i wymagają tego mężowie zaufania, a w przypadku, gdy nie zostali wybrani, gdy wymaga tego Fellesforbundet lub jej oddział. Fellesforbundet lub jej oddziały informują firmę, jakie stawki należy stosować przy potrącaniu składek na związki zawodowe i ubezpieczenie.

Poszczególne kluby zakładowe mają możliwość podjęcia uchwały o składce szczególnej na klub. Składkę klubową potrąca się razem ze składką normalną, w ten sposób, że powiększa się składkę na związki zawodowe.

Termin ustalenia lub zmiany składki klubowej wynika z zasad opisanych w pkt. 5.4.

- 5.2 Potrąconą składkę przelewa się na podany numer rachunku Fellesforbundet.
- 5.3 W przypadkach, gdy klub zakładowy podjął uchwałę o własnej składce, kwota przelewana jest na podany numer rachunku klubu.
- 5.4 Zmiany stawek mogą zostać wprowadzone ze skutkiem od dnia 1 stycznia lub 1 lipca, po pisemnym zawiadomieniu z wyprzedzeniem 1 miesiąca.

## **6. Kilka oddziałów**

- 6.1 Jeżeli Fellesforbundet w tym samym zakładzie ma członków z kilku oddziałów, firma dokona potrącenia składek dla wszystkich oddziałów.

W przypadku, gdy oddziały podejmą uchwałę o szczególnej składce dla swojego obszaru, a firma nie będzie mogła wziąć na siebie potrącenia różnych stawek składki dla różnych oddziałów, oddziały uzgodnią wspólną stawkę, o której poinformują zakład pracy.

Fellesforbundet może powierzyć jednemu z oddziałów reprezentowanie federacji przed firmą.

Oddział, który otrzyma pełnomocnictwo do występowania w imieniu Fellesforbundet, odpowiada za zapewnienie możliwości pogrupowania członków na listach potrąceń w podziale na oddziały.

## **7. Listy potrąceń, zgłoszenia**

- 7.1 Zakład pracy będzie zgłaszać potrącenia regularnie przysyłając listy potrąceń.

Listy potrąceń, z podanym okresem, którego dotyczą, powinny obejmować:

- Numer ewidencyjny (11 cyfr) oraz numer identyfikacyjny członka lub numer pracownika, jeżeli jest on używany jako numer identyfikacyjny członka.
- Nazwisko
- Potrącona kwota

- Zgłoszenia, zawierające poniższe informacje
  - Zarejestrowany w okresie
  - Wyrejestrowany w okresie
  - Na lub z obowiązkowej służby wojskowej / cywilnej
  - Śmierć
  - Ewentualne inne zgłoszenia, jakie zostaną uzgodnione przez strony układu zbiorowego.
- Jeżeli pozwala na to przetwarzanie komputerowe lub strony w zakładzie wyrażą na to zgodę, można uwzględnić poniższe zgłoszenia:
- Do czasu lub od zawieszenia stosunku pracy lub urlopu bezpłatnego o długości co najmniej 5 dni poza okresem opłacanym przez pracodawcę
  - Do czasu lub od wypłaty przez zakład ubezpieczeń społecznych
  - Wynagrodzenie brutto
  - Potrącenia do tej pory
  - Przejście na rentę, emeryturę lub AFP

Pracownicy powinni być uwzględniani na listach potrąceń tak długo, jak długo będą członkami Fellesforbundet i mają stosunek pracy w firmie.

- 7.2 Jeżeli nie uzgodniono inaczej, listy potrąceń wysyłane są do oddziału i klubu zakładowego co miesiąc.

W przypadkach, gdy wysyłanie list potrąceń do wielu oddziałów sprawia problemy praktyczne, organizacje powinny uzgodnić inne rozwiązania.

- 7.3 W przypadku pracowników na chorobowym po upływie okresu, w którym świadczenie pokrywa pracodawca, zakład pracy zgłasza do zakładu ubezpieczeń społecznych informację o potrącaniu składki na Fellesforbundet.
- 7.4 Fellesforbundet lub jej oddziały i poszczególne firmy mogą uzgodnić, że informacje z listy potrąceń będą podawane w formie elektronicznej.
- 7.5 Aby ułatwić pracę firmom, które nie korzystają z systemów

informatycznych, Fellesforbundet na zamówienie dostarczy standardową listę potrąceń, której będzie można używać do sprawozdawczości.

## **8. Dostosowanie**

- 8.1 W przypadku firm, które z przyczyn technicznych nie mogą wypełniać wytycznych, w porozumieniu między stronami umowy uzgadniane są niezbędne dostosowania lub regulacje przejściowe.
- 8.2 Jeżeli w zakładzie potrącane są składki za pracowników należących do innej federacji, zakłada się, że w porozumieniu między organizacjami uzgadnia się sposób raportowania.

## **9. Czas trwania i wypowiedzenie**

- 9.1 Niniejsza umowa weszła w życie 01.09.1988, a później została zmieniona przy okazji rewizji układu zbiorowego pracy w 1998 roku. Jeżeli zmiany wprowadzone w rewizji układu zbiorowego pracy w 1998 mogą powodować problemy praktyczne dla poszczególnych firm, ich wprowadzenie można opóźnić do 01.02.1999.

Strony mogą wypowiedzieć tę umowę na piśmie, z zachowaniem rocznego okresu wypowiedzenia.

## **Załącznik 5. Skrócenie czasu pracy od 1 stycznia 1987**

### ***A***

#### ***Od dnia 1 stycznia 1987 wprowadza się następujące ograniczenie czasu pracy***

1. *Do 37,5 godzin tygodniowo*  
Czas pracy w ciągu dnia
2. *Do 36,5 godzin tygodniowo*  
Normalna praca w systemie dwuzmianowym, która nie odbywa się w sobotę ani w dzień świąteczny.
3. *Do 35,5 godzin tygodniowo*
  - a) Praca prowadzona „głównie” w nocy
  - b) Całodobowa praca zmianowa i „porównywalna” praca w formie dyżurów
  - c) Praca dwuzmianowa i „porównywalna” praca w formie dyżurów, którą „regularnie” wykonuje się w niedziele i dni świąteczne
  - d) Porozumienia dotyczące czasu pracy, które przewidują, że dana osoba musi pracować co najmniej co trzecią niedzielę lub ruchomy dzień świąteczny
4. *Do 33,6 godzin tygodniowo*
  - a) Praca ciągła na trzy zmiany i „porównywalna” praca w formie dyżurów
  - b) Praca dzienna w kopalniach
  - c) Praca dzienna przy drążeniu tuneli i robotach strzałowych
5. W przypadku osób o wydłużonym czasie pracy spowodowanym pełnieniem służby w zakresie gotowości obronnej państwa lub służby biernej zgodnie z §10-4 (2) i (3) kodeksu pracy, przedłużenie czasu pracy odbywa się na podstawie liczby godzin określonej w porozumieniu.

### ***Wprowadzenie rekompensaty za obniżenie czasu pracy***

- a) podstawowe tygodniowe, miesięczne i roczne wynagrodzenie pozostaje niezmienione. Jeżeli dodatkowo wypłacana jest premia, premia produkcyjna lub podobne świadczenie uzależnione od czasu pracy, część zmienna wynagrodzenia podlega regulacji zgodnie z punktem d) poniżej.
- b) Wynagrodzenia godzinowe (stawki minimalnego wynagrodzenia, stawki normalnego wynagrodzenia, wynagrodzenie indywidualne oraz wynagrodzenie akordowe) podwyższa się o:
  - 6,67% dla tych osób, których czas pracy został skrócony z 40 do 37,5 h
  - 6,85% dla tych osób, których czas pracy został skrócony z 39 do 36,5 h
  - 7,04% dla tych osób, których czas pracy został skrócony z 38 do 35,5 h
  - 7,14% dla tych osób, których czas pracy został skrócony z 36 do 33,6 h
- c) Inne stawki wynagrodzenia wyrażone w koronach i øre za godzinę, podwyższa się w taki sam sposób, jak opisano w podpunkcie b), jeżeli oczywistym jest, że w przeciwnym razie w momencie skrócenia czasu pracy tygodniowe wynagrodzenie podstawowe pracownika obniży się, jeżeli stawki nie zostaną poddane regulacji.
- d) Układy zbiorowe pracy akordowej, stałe akordy i cenniki, porozumienia dotyczące premii produkcyjnej, porozumienia dotyczące premii i inne porozumienia płacowe ze zmiennym wynagrodzeniem, regulowane są w taki sposób, że wynagrodzenie godzinowe wzrasta o wartość procentową, jaka ma zostać zastosowana zgodnie z punktem b).

Do czasu osiągnięcia porozumienia w kwestii regulacji akordów i in., za przepracowane godziny wypłacane będą dodatki. Strony będą miały także możliwość uzgodnienia, że dodatki nie będą wliczane do akordu i in. a za przepracowane godziny wypłacane będą dodatki.

- e) Normy akordowe (podstawę wyliczenia akordu) reguluje się w ten sposób, że wynagrodzenie akordowe wzrasta o taką wartość procentową, jaka ma zostać zastosowana zgodnie z podpunktem b). Do czasu osiągnięcia porozumienia w kwestii norm akordowych (podstawy wyliczenia akordu), stosowane będą stare normy akordowe (podstawy wyliczenia akordu) a za przepracowane godziny wypłacane będą dodatki.

Jeżeli firmy w ramach porozumienia dotyczącego normy akordowej zawartego w Porozumieniu głównym musiały zastosować wyższe wartości od przewidzianej w porozumieniu normy akordowej, wartości te będą podlegać regulacji wyłącznie w zakresie, w jakim jest to niezbędne do doprowadzenia ich do nowej wysokości normy akordowej określonej w porozumieniu.

- f) Na podstawie umowy stron w ramach poszczególnych porozumień, będzie istniała możliwość uzgodnienia, że rekompensata zgodnie z podpunktami a) - e) będzie przyznawana w formie dodatku kwotowego (w øre) zamiast procentowego.
- g) Jeżeli skrócenie czasu pracy z odpowiednio 40, 39, 38 lub 36 godzin odbywa się z niższego wcześniejszego czasu pracy, rekompensata jest proporcjonalnie zmniejszona.

## **C**

### ***Informacje ogólne dotyczące wprowadzenia***

1. W przypadku wprowadzenia skrócenia czasu pracy zgodnie z punktem A istotne jest, aby w poszczególnych firmach osiągnąć większą elastyczność co do tego, kiedy praca ma być wykonywana, utrzymania odpowiedniego czasu działania oraz zapewnienia wydajnego i racjonalnego wykorzystania czasu pracy.
2. Przed wejściem w życie skrócenia czasu pracy, należy przeprowadzić negocjacje w poszczególnych firmach dotyczące praktycznego wprowadzenia tych zmian.
3. We wszystkich układach zbiorowych pracy umieszcza się

postanowienie, że czasu pracy należy przestrzegać i wydajnie go wykorzystywać. Mężowie zaufania zobowiązują się do tego przyczyniać. Mając na uwadze uczynienie czasu pracy jak najbardziej wydajnym, należy dokonać przejrzenia przerw, czasu mycia i in. Jeżeli w opinii jednej ze stron nie ma podstaw, aby podtrzymywać porozumienia, należy postępować zgodnie z postanowieniami układu zbiorowego pracy.

4. Zgodnie z § 10-12 (4) kodeksu pracy, na określonych warunkach istnieje możliwość, aby strony układu zbiorowego pracy zawarły umowę o innym porozumieniu dotyczącym czasu pracy niż zostało to określone w ustawie. Jeżeli w poszczególnych branżach lub firmach zachodzi szczególna potrzeba podtrzymania obowiązującego czasu pracy, strony układu zbiorowego pracy mogą zawrzeć umowę w tym zakresie, zgodnie z §10 ustawy.
5. W związku ze skróceniem czasu pracy, ze względu na ekonomiczne wykorzystanie sprzętu produkcyjnego może okazać się pożądanym praktykowanie różnego normalnego czasu pracy w ramach określonych w kodeksie pracy dla różnych grup pracowników. W ramach porozumienia w kwestii czasu pracy, może dodatkowo być pożądanym dodanie czasu przerw do różnych czasów pracy pracowników. Przyjmuje się, że kwestia ta zostanie bliżej uregulowana w umowie o układzie zbiorowym pracy.
6. Jeżeli porozumienie w kwestii czasu pracy przewiduje, że pojedyncze dni robocze są dniami wolnymi od pracy, za pracę w te dni pracowników, którzy powinni mieć wtedy wolne, wypłacany jest dodatek w wysokości 50%. W przypadkach, gdy umowa o układzie zbiorowym pracy zawiera postanowienie o 100% dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych w niedziele i święta, oraz w dniach przed tymi dniami, należy jednak wypłacić 100% po godz. 12:00 w soboty i po godz. 16:00 w pozostałe dni robocze tygodnia.
7. Jeżeli względy merytoryczne tego wymagają, zakład będzie miał możliwość zamiany dni wolnych od pracy. W przypadku, gdy brak umowy branżowej lub zakładowej dotyczącej warunków takiej zamiany, obowiązywać będzie następująca zasada:

Zamiast ustalonego dnia wolnego od pracy można udzielić wolnego w podobnym dniu w ciągu 4 następnych tygodni.



Informację o takiej zamianie dnia wolnego należy przekazać najpóźniej na koniec dnia pracy na dwa dni przed dniem wolnym od pracy. Jednocześnie zakład powinien poinformować o tym, kiedy pracownik będzie miał zamienny dzień wolny.

Jeżeli są spełnione warunki zamiany dnia wolnego od pracy, nie wypłaca się dodatkowej zapłaty za normalny czas pracy do godz. 12:00 w soboty i do godz. 16:00 w pozostałe dni robocze tygodnia.

8. W firmach, gdzie zastosowanie mają postanowienia dotyczące dyżurów domowych określone w § 10-4 (4) kodeksu pracy, skrócenie tygodniowego czasu pracy samo w sobie nie prowadzi do innej możliwości rekompensaty za dni wolne, niż jest praktykowane zgodnie z porozumieniem o tygodniowym czasie pracy obejmującym średnio 40 godzin.
9. Jeżeli praca zmianowa w ramach określonych w kodeksie pracy ma zostać utrzymana, wprowadzona lub rozszerzona, a nie ma jeszcze podstawy w postaci układu zbiorowego pracy, strony podejmą negocjacje dotyczące postanowień zmianowych w okresie obowiązywania układu zbiorowego pracy.

## ***D***

### ***Praca dzienna***

Organizacje główne zalecają, aby czas pracy podzielić na 5 dni w tygodniu, o ile merytoryczne powody nie przemawiają za innym porozumieniem, a także by wprowadzić skrócenie czasu pracy dziennej o 0,5 h.

Mogą pojawić się także pytania o inne rozwiązania, na przykład:

1. dzienny czas pracy zostaje skrócony o 25 minut, gdy stosuje się 6-dniowy tydzień pracy,
2. tygodniowy czas pracy jest dłuższy niż 37,5 godzin w niektórych okresach, a odpowiednio krótszy w innych okresach,
3. obecny tygodniowy czas pracy zostaje zachowany lub zostaje skrócony o mniej niż 2,5 godziny tygodniowo, a w zamian przynajmniej

się odpowiednie dni wolne od pracy rozłożone na cały rok, albo przez nieprzerwany czas wolny w poszczególnych okresach w ciągu roku.

W przypadkach, gdy układ zbiorowy pracy nie zawiera innych postanowień, obowiązują następujące zasady:

Jeżeli zakład pracy i pracownicy - przy ewentualnym wsparciu ze strony organizacji - nie wyrażą na to zgody, dzienny czas pracy zostanie skrócony o 0,5 h w 5 dniach roboczych w tygodniu lub o 25 minut codziennie, jeżeli tydzień pracy trwa 6 dni.

Zakład pracy uzgodni z mężami zaufania, czy skrócenie czasu pracy ma mieć miejsce na początku czy na końcu czasu pracy, albo w obu wersjach. W przypadku wyboru rozwiązania alternatywnego, należy przyłożyć wagę do życzeń pracowników firmy oraz aby, w miarę możliwości, postanowienia dotyczące czasu pracy były jednakowe dla wszystkich grup w zakładzie pracy. W przypadku braku zgodności, przy ewentualnym wsparciu organizacji, zakład pracy określi w ramach obowiązującego układu zbiorowego pracy, w jaki sposób ma zostać przeprowadzone skrócenie czasu pracy.

Powyższe postanowienia po pierwsze nie mają na celu przeszkodzenia w zawarciu umowy branżowej dotyczącej sposobu przeprowadzenia skrócenia czasu pracy, a ponadto, nie można powoływać się na nie podczas negocjacji w obrębie federacji, jeżeli chodzi o układy zbiorowe pracy, które zawierają dokładne postanowienia dotyczące podziału czasu pracy.

## ***E***

### ***Przejsie na nowy plan zmianowy***

Strony są zgodne, że w przypadku przejścia na nowy plan zmianowy w wyniku skrócenia czasu pracy, odbędzie się to bez wyrównania czasu wolnego lub czasu pracy zgodnie z wcześniej stosowanym planem zmianowym.

## *F*

### *Utrzymanie produkcji, produktywności i efektywnego czasu pracy*

Zakłada się, że strony w obrębie poszczególnych zakładów pracy będą starać się o zwiększenie produktywności. W miarę możliwości skrócenie czasu pracy nie powinno prowadzić do zwiększenia liczby pracowników.

W związku ze skróceniem czasu pracy organizacje główne są zgodne, że należy wprowadzić szereg działań mających na celu poprawę produktywności firmy. Odsyła się do sprawozdania organizacji z dnia 6 stycznia 1986 roku dotyczącego czasu pracy.

W Umowie głównej Næringslivets Hovedorganisasjon [Konfederacja Norweskich Przedsiębiorców] i Landsorganisasjonen i Norge [Norweska Konfederacja Związków Zawodowych] sformułowały postanowienia, które biorą pod uwagę stworzenie warunków jak najbardziej ukierunkowanych na współpracę między zakładem pracy, mężami zaufania oraz pracownikami. Organizacje główne podkreślają znaczenie tego, by strony stosowały te postanowienia w praktyce.

W związku ze skróceniem czasu pracy, organizacje główne mając na uwadze zmniejszenie obciążenia ekonomicznego, zwrócą szczególną uwagę na to, by w poszczególnych firmach współpracować nad rozwiązaniami mającymi na celu zwiększenie efektywności, zmniejszenie kosztów produkcji oraz poprawę konkurencyjności firm. Organizacje główne nawiązują do współpracy wprowadzonej w związku z wcześniejszym skracaniem czasu pracy. Wynik tej współpracy był pozytywny i miał duże znaczenie dla zapewnienia konkurencyjności firm oraz stworzenia bezpiecznych miejsc pracy.

Także przy okazji tego skrócenia czasu pracy organizacje główne będą zachęcać strony do uzgodnienia wykorzystania czasu pracy. Strony powinny zbadać, czy czas pracy wykorzystywany jest efektywnie we wszystkich aspektach pracy, a w razie potrzeby powinny wprowadzić odpowiednie działania w celu osiągnięcia tego zamiaru. Poza tym strony w swoich dążeniach strony powinny ukierunkować się na nowości techniczne, które mogą zapewnić lepsze wyniki produkcyjne i oznaczają poprawę środowiska pracy. Wprowadzane działania poprawiające efektywność muszą być zgrane z wymogami dotyczącymi dobrego środowiska pracy. Dobre samopoczucie i bezpieczeństwo to ważne

momenty przy rozpatrywaniu kwestii efektywnego wykorzystania czasu pracy.

G.

***Bliższe informacje dotyczące § 10 kodeksu pracy***

1. § 10-4

- a) Pod pojęciem całodobowej pracy zmianowej rozumie się pracę, którą wykonuje się 24 godziny na dobę, z przerwą na niedzielę i święta.

W normalnych tygodniach pracę można dodawać do czasu od godz. 22:00 w niedziele do godz. 18:00 w soboty, co oznacza czas produkcyjny wynoszący 140 godzin.

- b) Pod pojęciem porównywalnej pracy w formie dyżurów rozumie się system czasu pracy, który nakłada na pracowników takie same lub przybliżone niedogodności jak w przypadku całodobowej pracy zmianowej, co zazwyczaj ma miejsce, gdy pracę prowadzi się przez więcej niż 5 godzin każdego dnia, chociaż liczba godzin przez jaką pojedynczy pracownik pracuje w nocy będzie krótszy niż miałyby to miejsce, gdyby przedsiębiorstwo pracowało przez całą dobę.

- c) Określenie „niedziele i święta” w tym postanowieniu oznacza „niedziele i/lub święta”. ..... To oznacza, że w przypadku pracy na dwie zmiany i porównywalnej pracy w formie dyżurów, którą regularnie prowadzi się w ruchome święta, ale niekoniecznie w niedziele, normalny czas pracy nie powinien przekraczać 35,5 godziny tygodniowo.

Aby pracę można zaliczyć jako pracę w niedzielę i/lub święto, dany pracownik musi przepracować co najmniej 4 godziny w ciągu doby, w której zgodnie z ustawą powinien nastąpić odpoczynek świąteczny, tzn. 4 kolejne godziny między godz. 18:00 i godz. 22:00, lub po godz. 22:00. W ostatnim przypadku, bez wymagań dotyczących minimalnego czasu.

- d) Święta ruchome należy liczyć jako niedziele przy

\*wyjaśnieniu wyrażenia „co trzecia niedziela”. To oznacza, że pracownik, który nie pracuje w niedzielę w co trzecim tygodniu, będzie mógł mieć 38 godzin w tygodniu, jeżeli dodatkowo pracuje w ruchome dni świąteczne w takim zakresie, że osiągnie co najmniej co trzecią niedzielę i święto.

- e) Wyrażenie „praca, którą wykonuje się głównie nocą” oznacza, że pracownicy podlegają temu postanowieniu, jeżeli 3/4 czasu pracy, jednak nie mniej niż 6 godzin, zgodnie z obowiązującym systemem czasu pracy, przypada w nocy (od godz. 21:00 do godz. 06:00).

## 2. § 10-4

- a) Pod pojęciem pracy ciągłej na trzy zmiany rozumie się pracę, którą wykonuje się 24 godziny na dobę bez normalnej przerwy na niedzielę i święta.

W jakim zakresie pracę w formie dyżuru można określić jako porównywalną z pracą ciągłą na trzy zmiany, zależy od tego, czy normalny czas pracy danego pracownika zgodnie z ustalonym harmonogramem pracy będzie przenoszony na różne godziny w ciągu doby w taki sposób, że czas pracy tej osoby z zasady będzie obejmować co najmniej 539 godzin pracy nocnej w ciągu roku i co najmniej 231 godzin pracy w niedzielę w ciągu roku.

Pod pojęciem pracy nocnej rozumie się w tym przypadku pracę od godz. 22:00 do godz. 06:00 (czas zmiany nocnej). Dobę niedzielną liczy się od soboty godz. 22:00 do niedzieli godz. 22:00 (czas zmiany weekendowej).

Jeżeli harmonogram pracy obejmuje okres krótszy niż 1 rok, godziny dotyczące wymagań związanych z pracą nocną i w niedzielę podlegają odpowiedniej regulacji.

Zgodnie z tym postanowieniem praca trwająca krócej niż 4 tygodnie nie jest liczona jako praca w formie dyżuru.

## *H*

### *System przejściowy*

W okresie przejściowym do 1 lipca 1987 będzie istniała możliwość skorzystania z aktualnie obowiązujących systemów czasu pracy zmianowej, dyżurów i innych.

Poza tym poszczególne strony układu zbiorowego mogą uzgodnić dodatkowe przesunięcie wprowadzenia skrócenia czasu pracy w danej branży lub firmach należących do tej branży, jednak nie dłużej niż do 1 października 1987 roku.

W tygodniach, w których będzie wykorzystywany system przejściowy, godziny wliczane do czasu pracy zgodnie z systemem pracy zmianowej, dyżurów lub innym średnio w tygodniu przekraczające nowy wymiar czasu pracy, będą traktowane jako nadgodziny. Świadczenie z tytułu nadgodzin za godziny wliczane do czasu pracy zgodnie z systemem pracy zmianowej, dyżurów lub innym średnio w tygodniu przekraczające nowy wymiar czasu pracy, będzie wynosić do 50% do dnia 1 lipca 1987.

Jeżeli poszczególne strony układu zbiorowego uzgodnią przedłużenie okresu przejściowego od 1 lipca 1987 do 1 października 1987, świadczenie dodatkowe w tym okresie będzie wynosić 75%.

Rekompensata za skrócony czas pracy doliczana jest do zapłaty za godziny dodatkowe.

## **Załącznik 6. Równouprawnienie kobiet i mężczyzn**

### **Wprowadzenie**

Umowa główna między LO i NHO, Umowa dodatkowa II – Umowa ramowa dotycząca równouprawnienia kobiet i mężczyzn w zatrudnieniu, określa że strony podejmują inicjatywę wprowadzania działań i aktywności dążących do równouprawnienia. Umowa przewiduje między innymi:

*Zaleca się, aby wspólna praca nad równouprawnieniem pod patronatem LO-NHO traktowała priorytetowo dostrzeganie zależności między zatrudnieniem, rolami płci na rynku pracy, umożliwianiem kobietom uczestnictwa w procesach decyzyjnych oraz wypracowania środków do radzenia sobie z problemem różnic w wynagrodzeniach.*

LO i NHO uzgodniły wspólny program aktywności z działaniami na wielu polach dla osiągnięcia zamierzonego celu.

### **Program aktywności**

Poprzez aktywne działania Organizacje główne chcą przejąć odpowiedzialność za wprowadzanie zmian, zarówno strukturalnych jak i kulturalnych przez wprowadzanie następujących aktywności / działań.

### ***Lokalne umowy i projekty dotyczące równouprawnienia***

Jeżeli strony lokalne będą chciały opracować umowę dotyczącą równouprawnienia na poziomie zakładu pracy, albo będą chciały wdrożyć konkretne uchwały dotyczące równouprawnienia, organizacje główne mogą udzielić wsparcia przez doradztwo.

### ***Zatrudnienie - polityka rodzinna***

Organizacje główne będą pracować nad systemem urlopów rodzicielskich sprzyjających równouprawnieniu.

Organizacje główne opracują politykę rodzinną, która pozwoli zachować równowagę między rodziną a zatrudnieniem.

### ***Jednakowa płaca***

Wspólne działania dotyczące dalszej kontroli poszczególnych elementów w raporcie komisji ds. jednakowych płac, a także ewentualne działania zainicjowane w układach zbiorowych pracy

### ***Praca na cały / część etatu***

Strony będą pracować nad zdobyciem wiedzy o lokalnych życzeniach i potrzebach stron, a także zwiększeniu świadomości oraz postaw dotyczących związku kobiet z zatrudnieniem.

### ***Przenoszenie pracy między sektorami***

Organizacje główne chcą zainicjować badanie przeszkód w zmianie pracy z sektora państwowego na prywatny i z prywatnego na państwowy.

### ***Szkolenie i rekrutacja - studium i wybór zawodu z podziałem na płeć***

- 3 Działania dotyczące biur szkoleniowych i usługi doradztwa.
- 4 Rekrutacja większej liczby kobiet na stanowiska kierownicze - Female Future
- 5 Promowanie projektów HF, jak np. „Dziewczeta w samochodach i elektronice” oraz zachęcanie innych branż i firm, aby zbierać doświadczenia i robić podobnie.
- 6 Motywacja do wyboru zawodu w sposób nietradycyjny.

### ***Informacje wspólne***

Strony będą współpracować ze sobą, aby opracować wspólne informacje dla poparcia realnego równouprawnienia kobiet i mężczyzn.

Środkiem do motywacji do wyboru zawodu w sposób nietradycyjny będzie kładzenie większego nacisku na pracę motywacyjną w systemie szkolnym.

Organizacje główne będą przeprowadzać ocenę współpracy w zakresie równouprawnienia w ciągu 2 lat od wprowadzenia tego programu aktywności. Taka ocena powinna stworzyć podstawę do dalszej współpracy i nowych działań w tej sferze.

Strony odsyłają do Umowy głównej pomiędzy LO oraz NHO do umowy dodatkowej II-Umowa ramowa o równouprawnieniu kobiet i mężczyzn w zatrudnieniu, poza informacjami dotyczącymi pracy nad równouprawnieniem na stronach internetowych LO oraz NHO; [www.lo.no](http://www.lo.no) oraz [www.nho.no](http://www.nho.no)



## **Załącznik 7. Urlop i in.**

### **Wprowadzenie**

Głównym zadaniem stron jest ulepszenie konkurencyjności firm.

Wprowadzenie większej ilości wolnego czasu jest zatem wyraźnym założeniem, że firmy otrzymują możliwość zrównoważenia niedogodności związanych z konkutowaniem z innymi firmami większą elastycznością. Pracownicy, ze swojej strony, mają różne zapotrzebowanie na odmienne systemy czasu pracy, zważywszy na różne etapy życia, sytuację zawodową i mieszkaniową itd. Zwiększona elastyczność połączona z piątym tygodniem urlopu może przyczynić się do mniejszej liczby nieobecności z powodu choroby oraz zwiększonej produktywności.

### **A. Elastyczność**

- a) „Jeżeli strony lokalne są zgodne w tym zakresie, można wprowadzić, w ramach eksperymentu, uzgodnienia dopasowane do zakładu pracy wykraczające poza postanowienia porozumienia, w zakresie czasu pracy i wynagrodzenia z tego tytułu. Takie porozumienia można przedstawić związkowi oraz federacji do zatwierdzenia”.
- b) „Istnieje możliwość wyliczania czasu pracy w sposób uśredniony zgodnie z zasadami określonymi w § 10-5 kodeksu pracy. Strony układu zbiorowego pracy mogą przyczynić się do tworzenia takich umów”.
- c) „Może istnieć indywidualne zapotrzebowanie na odmienne porozumienia dotyczące czasu pracy, życzenia dotyczące czasu wolnego itp. Takie porozumienia uzgadnia się z poszczególnymi osobami lub z mężami zaufania, na przykład w formie uśrednionego wyliczenia czasu pracy lub porozumienia w sprawie konta godzin. Umowy indywidualne stoją niżej w hierarchii niż umowy zawarte z mężami zaufania”.

## **B. Urlop określony w umowie**

1. Rozszerzony urlop, 5 dni roboczych, por. § 15 ustawy o urlopach wypoczynkowych wypłaca się z góry w taki sposób, że pozostała część zostaje wprowadzona jako porozumienie zawarte w umowie i przyjmuje się, że stanowić będzie załącznik do wszystkich porozumień. Podtrzymuje się urlop dodatkowy w wymiarze 6 dni roboczych dla pracowników w wieku powyżej 60 lat, por. Ustawa o urlopach wypoczynkowych § 5 nr 1 i 2.

Pracownik może zażądać pięciu dni roboczych wolnego w każdym roku kalendarzowym, por. Ustawa o urlopach wypoczynkowych § 5 nr 4. Jeżeli urlop określony w umowie zostanie podzielony, pracownik może zażądać wolnego tylko na tyle dni, ile normalnie pracowałby w ciągu tygodnia.

Jeżeli władze postanowią o wprowadzeniu pozostałej części piątego tygodnia urlopu, dni te zostaną odliczone od porozumienia określonego w umowie.

2. Podział na fazy pozostałej części piątego tygodnia urlopu odbywa się w taki sposób, że 2 dni wolnego będą do wykorzystania w 2001 roku, a pozostałe w 2002 roku. Świadczenie urlopowe wylicza się zgodnie z § 10 ustawy o urlopach wypoczynkowych.

Kiedy wprowadzony zostanie piąty tydzień urlopu, normalna stawka procentowa świadczenia urlopowego będzie wynosić 12% podstawy świadczenia urlopowego, por. Ustawa o urlopach wypoczynkowych § 10 nr 2 i 3. Zwiększenie odbywa się w ten sposób, że stawka procentowa za rok obrachunkowy zmieni się następująco:

- 2000 ustala się na 11,1%
- 2001 ustala się na 12,0%

Jeżeli władze podejmą decyzję o zwiększeniu liczby dni urlopu w ustawie o urlopach wypoczynkowych, strony zakładają, że powyższe wartości będą stanowić podstawę świadczenia urlopowego za dany okres.

3. Pracodawca określa termin urlopu uzgodnionego w umowie w porozumieniu z mężami zaufania lub danym pracownikiem, przy określaniu normalnego urlopu wypoczynkowego.  
Pracownik może zażądać informacji o ustaleniu określonej umową

części urlopu najszybciej, jak to możliwe, a najpóźniej na dwa miesiące przed wykorzystaniem urlopu, chyba że z istotnych przyczyn nie będzie to możliwe.

4. Pracownik może żądać przyznania urlopu zgodnie z tym postanowieniem, niezależnie od tego, czy wypracował świadczenie urlopowe, czy nie.

Jeżeli produkcja jest w całości lub częściowo planowana w związku z urlopami, wszyscy pracownicy, których dotyczy zatrzymanie produkcji, mogą otrzymać polecenie wykorzystania urlopu tej samej długości, niezależnie od tego, ile świadczenia urlopowego wypracowali.

5. Pracownik może żądać, by określony w umowie urlop wypoczynkowy został przyznany w ciągu roku urlopowego, por. Ustawa o urlopach wypoczynkowych § 7 nr 2, w taki sposób, że osiągnie się nieprzerwany 1 tydzień urlopu.

Organizacje główne zachęcają strony do rozplanowania urlopu określonego w umowie w taki sposób, że w jak największym stopniu pod uwagę brana jest produktywność, np. przy okazji święta Wniebowstąpienia Pańskiego, Wielkanocy, Wigilii i weekendu noworocznego.

6. Na podstawie umowy pisemnej między zakładem pracy a daną osobą, urlop określony w umowie może zostać w całości lub częściowo przeniesiony na następny rok urlopowy.
7. W przypadku pracowników pracujących w systemie zmianowym, urlop określony w umowie zostaje dopasowany lokalnie w taki sposób, że po całkowitym wykorzystaniu stanowić będzie odpowiednik 4 przepracowanych zmian.

### *Uwagi*

W porozumieniach, gdzie zostały już wprowadzone urlopy zgodnie z § 15 Ustawy o urlopach wypoczynkowych, liczba dni nie wzrośnie w wyniku wprowadzenia urlopu określonego w umowie. Strony dokonują bliższych ustaleń dotyczących wprowadzenia i praktycznej realizacji określonego w umowie urlopu dla poszczególnych obszarów.

Dla porozumień szelfowych (nr 129, nr 125 i nr 123) urlop prowadzi do redukcji o 7,5 h na dzień urlopu. Strony uzgadniają, że urlop ten zostanie wykorzystany w wolnym okresie w ciągu roku urlopowego.

## **Załącznik 8. Zakładowy pracowniczy program emerytalny**

BNL oraz Fellesforbundet chcą podkreślić znaczenie ustalenia w poszczególnych firmach pracowniczych programów emerytalnych w celu utworzenia zakładowych pracowniczych programów emerytalnych.

Obie organizacje zachęcają zatem do utworzenia takich programów w każdej firmie. Dokonanie oceny i ewentualne opracowanie specjalnych systemów w firmach sprawia, że programy emerytalne można dostosować zarówno do potrzeb przedsiębiorstwa jaki i potrzeb pracowników oraz dają możliwość lokalnego ustalania wynagrodzeń, emerytur i innych warunków pracy w ogólnym zakresie.

Aby podążać za wezwaniem stron, żeby jak największa liczba firm utworzyła pracownicze programy emerytalne, strony w danej firmie powinny ustalić wszystkie aspekty dotyczące pracowniczego programu emerytalnego oraz systemów ubezpieczeń, które często są z nim powiązane.

W firmach, w których nie utworzono pracowniczego programu emerytalnego, do końca 2002 roku strony lokalne powinny przeanalizować różne świadczenia, jakie wypłacane są z systemu ubezpieczeń społecznych po osiągnięciu wieku emerytalnego, w przypadku niezdolności do pracy itd. dla poszczególnych grup pracowników.

Na tej podstawie strony określają zapotrzebowanie na stworzenie takiego pracowniczego programu emerytalnego. Strony powinny także ustalić różne programy ubezpieczeń, które często są powiązane z pracowniczymi programami emerytalnymi. Ustalenia należy spisać w formie protokołu.

W firmach, gdzie już utworzono pracownicze programy emerytalne, BNL oraz Fellesforbundet chcą podkreślić znaczenie przeprowadzania przez lokalne strony raz w każdym okresie obowiązywania układu zbiorowego pracy badania utworzonych programów zakładowych oraz tego, co one oferują dodatkowo do różnych świadczeń wypłacanych z systemu ubezpieczeń społecznych po osiągnięciu wieku emerytalnego, w przypadku niezdolności do pracy itd. dla poszczególnych grup pracowników.

Na tej podstawie strony określają zapotrzebowanie na wprowadzenie zmian w programach działających w firmie. Ustalenia należy spisać w formie protokołu.

BNL i Fellesforbundet będą zalecać swoim odpowiednim organizacjom głównym, NHO oraz LO, aby wspólnie:

- przygotowały niezbędne materiały informacyjne do użytku w poszczególnych przedsiębiorstwach
- dążyły do wspierania stron w poszczególnych przedsiębiorstwach udzielając porad i informacji w związku z przeprowadzonymi analizami
- podjęły negocjacje z różnymi podmiotami oferującymi programy emerytalne, aby przedstawiły standardowe umowy, jakie można wykorzystać w przedsiębiorstwach, które chciałyby stworzyć takie programy
- zaproponowały możliwość ewentualnego zawarcia umowy o stworzeniu wspólnego programu emerytalnego dla przedsiębiorstw, które z różnych względów chciałyby taki program wprowadzić

## **Załącznik 9. Rekompensata za dni świąteczne oraz za 1 i 17 maja**

### **A-ordning (ostatnio zmieniony w 2020 roku)**

Zamiast wynagrodzenia za pracę, pracownicy pracujący w systemie tygodniowym, dniówkowym, godzinowym lub otrzymujący wynagrodzenie akordowe, którzy normalnie nie pracują w niżej wymienione dni, będą otrzymywać rekompensatę według następujących zasad:

#### **I Rekompensata**

1. Rekompensata wypłacana jest za Sylwestra, Wielki Czwartek, Wielki Piątek, Poniedziałek Wielkanocny, Wniebowstąpienie Pańskie, drugi dzień Zielonych Świątek oraz pierwszy i drugi dzień Bożego Narodzenia, gdy te dni przypadają na dzień tygodnia, który zgodnie ze stałym harmonogramem prac w firmie byłby normalnym dniem roboczym.

Rekompensata wypłacana jest także wówczas, gdy dni świąteczne, tj. 1 i 17 maja przypadają w okresie, gdy pracownik ma urlop lub ma zawieszony stosunek pracy z powodu wstrzymania pracy zakładu.

2. Powołując się na postanowienia paragrafu 3 Ustawy o 1 i 17 maja, z dnia 26 kwietnia 1947 roku, organizacje uzgadniają, że stawki za dzień 1 i 17 maja należy skoordynować ze stawkami za ruchome dni świąteczne.

Rekompensata za święta ruchome i zapłata za 1 i 17 maja powinny w poszczególnych firmach być ustalane dla dorosłych pracowników zgodnie z grupowym sposobem obliczania, chyba że strony nie zgodzą się na ustalenie odpowiedniego uśrednionego wynagrodzenia godzinowego dla tych pracowników. Postanowienia te nie stoją na przeszkodzie, aby strony w firmie uzgodniły inny system płatności.

3. W przypadku świąt ruchomych podczas Bożego Narodzenia i weekendu noworocznego, za okres obliczeniowy przyjmuje się poprzedni III

kwartał; dla pozostałych świąt ruchomych oraz dla 1 i 17 maja korzysta się z poprzedniego IV kwartału.

Jeżeli w ramach porozumienia przyznaje się ogólne dodatki w okresie po okresie obliczeniowym, zostaną one dodane podczas wypłaty rekompensaty.

Postanowienia te nie stoją na przeszkodzie, aby strony w firmie uzgodniły inny okres obliczeniowy.

4. Rekompensatę wypłaca się za taką ilość godzin, jaka stanowiłaby normalny czas pracy w danym dniu.

Rekompensata zostaje proporcjonalnie obniżona jeżeli zgodnie z obowiązującym systemem pracy w firmie wprowadzony został skrócony czas pracy w danym dniu tygodnia. Od rekompensaty dokonuje się odliczenia na zasiłek dla bezrobotnych lub podobny, jaki pracownik może otrzymać za dany dzień od pracodawcy lub z zakładu ubezpieczeń, a który w całości lub częściowo finansowany jest z obowiązkowych wpłat pracodawcy.

5. W przypadku pracowników młodocianych i uczniów ustala się zapłatę odpowiadającą średniej stawce godzinowej w firmie wypłacanej solidarnie tym pracownikom, chyba że strony uzgodnią inny sposób obliczania.
6. W przypadku pracowników firm, w których stosowane są systemy stałych wynagrodzeń, wypłacana jest rekompensata obliczona na podstawie wynagrodzenia godzinowego danej osoby w tygodniu, w którym przypada święto lub dzień wolny od pracy.
7. W przypadku pracowników otrzymujących tygodniówkę będzie istniała możliwość uzgodnienia, że zamiast rekompensaty na zasadach opisanych powyżej, będą mogli zachować swoją tygodniówkę bez pomniejszenia także w tygodniach, w których przypada ruchome święto lub 1 albo 17 maja.

#### Uwagi

- a. Dodatkowo do wypłaty, jaką dany pracownik powinien otrzymać zgodnie z porozumieniem, pracownicy pracujący na zmiany otrzymają za każdą pełną przepracowaną zmianę w dni świąteczne przypadające w normalny dzień tygodnia kwotę 49,94 koron.



Liczy się do 3 zmian na dzień świąteczny. Z reguły czas liczy się od godz. 22:00 przed danym dniem świątecznym do godz. 22:00 w dniu świątecznym, ewentualnie w ostatnim dniu świątecznym. Powyższe postanowienia dotyczą w zakresie, w jakim następujące dni przypadają w normalny dzień tygodnia:

Nowy Rok, Wielki Czwartek, Wielki Piątek, Poniedziałek Wielkanocny, Wniebowstąpienie Pańskie, drugi dzień Zielonych Świątek oraz pierwszy i drugi dzień Bożego Narodzenia.

Rekompensatę urlopową oblicza się według wyżej określonych stawek, zamiast wartości procentowej od stawek zmianowych lub nadgodzin.

- b. Osoby pracujące w systemie zmianowym, które stracą zmianę przed dniami świątecznymi ze względu na postanowienia dotyczące czasu pracy zawarte w norweskim kodeksie pracy, otrzymają rekompensatę za taką zmianę, jak za dzień świąteczny. Jeżeli strata dotyczy części zmiany w te dni, rekompensata będzie proporcjonalna do utraconego czasu.

## **II**

### **Zasady wypracowania**

Prawo do rekompensaty przysługuje pracownikowi, który był zatrudniony nieprzerwanie w tym samym zakładzie pracy przez okres co najmniej 30 dni przed dniem świątecznym lub który został zatrudniony później, w przypadku gdy czas trwania pracy wynosi co najmniej 30 dni. W kwestii wypracowania, jako jednostkę traktuje się 3 dni obejmujące Świąta Wielkanocne podobnie jak 2 dni w okresie świąt Bożego Narodzenia wraz z Nowym Rokiem.

Jeżeli pracownik zatrudniony w firmie przez nieprzerwany okres co najmniej 5 lat otrzyma wypowiedzenie nie z własnej winy, a okres wypowiedzenia wygaśnie w ostatnim dniu roboczym kwietnia lub grudnia, pracodawca wypłaci pracownikowi rekompensatę za odpowiednio 1 maja i 1 stycznia.

### **III**

#### **Wyplata**

Rekompensata wypłacana jest najpóźniej w drugim dniu wypłaty przypadającym po dniu świątecznym. Za dni świąteczne liczone jako jednostka wypłata dokonywana jest najpóźniej w drugim dniu wypłaty po odpowiednio Poniedziałku Wielkanocnym i po Nowym Roku. Jeżeli stosunek pracy ustanie przed tym terminem, rekompensata wypłacana jest razem z rozliczeniem końcowym.

### **IV**

Rekompensatę traktuje się jako część wynagrodzenia za pracę i wlicza się do wyliczenia świadczenia urlopowego. Nie wlicza się jej do wyliczenia dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych.

## **Załącznik 10. Umowa dotycząca krótkich urlopów okolicznościowych**

W nawiązaniu do propozycji Krajowego mediatora z 1972 roku dotyczącej równouprawnienia robotników i funkcjonariuszy w kwestii krótkich urlopów okolicznościowych, wszystkie firmy powinny zawierać umowy o takich urlopach.

Programy powinny obejmować jako minimum następujące przypadki urlopów okolicznościowych:

1. Urlop okolicznościowy na wypadek śmierci i uczestnictwa w pogrzebie członka najbliższej rodziny.

Pod pojęciem najbliższej rodziny rozumie się osoby blisko spokrewnione z pracownikiem, takie jak współmałżonek/ partner, dzieci, rodzeństwo, rodzice, teściowie, dziadkowie lub wnuki. Urlop okolicznościowy w przypadku pogrzebu innego pracownika, tak aby pracownicy danego działu mogli być reprezentowani podczas uroczystości.

2. Urlop okolicznościowy w związku z badaniem, leczeniem i kontrolą stomatologiczną lub lekarską, a także leczenie u fizjoterapeuty i chiropraktyka, jeżeli leczenie jest dofinansowane z systemu ubezpieczeń społecznych.  
Dotyczy to przypadków, gdy nie ma możliwości umówienia wizyty po godzinach pracy. W niektórych przypadkach pracownik musiałby jechać daleko. Takie przypadki nie podlegają tym postanowieniom, które dotyczą jedynie krótkich urlopów okolicznościowych. Poza tym, w ostatnim z wymienionych przypadków pracownik najczęściej przebywałby na zwolnieniu chorobowym.
3. Urlop okolicznościowy na resztę dnia roboczego w przypadku gdy pracownik ze względu na chorobę musi opuścić miejsce pracy.
4. Urlop okolicznościowy w związku z pierwszym dniem odprowadzenia dziecka do przedszkola i pierwszym dniem odprowadzenia dziecka do szkoły.
5. Kobiety karmiące piersią mają prawo do czasu, jaki potrzebują na ten cel, jednak nie mniej niż pół godziny dwa razy dziennie, ewentualnie

mogą ubiegać się o skrócenie czasu pracy o maksymalnie 1 godzinę dziennie. Zapłata z tego tytułu jest ograniczona do maksymalnie 1 godziny w ciągu dnia, a rozporządzenie to wygasa z chwilą ukończenia przez dziecko 1 roku.

6. Urlop okolicznościowy w związku z poważną chorobą w domu. Chodzi tutaj o poważną chorobę w domu, przy założeniu że nie można zorganizować innej pomocy, a obecność pracownika w domu jest bezwarunkowo konieczna. Także w tym przypadku dotyczą postanowienia o krótkich urloпах, aby pracownik mógł zorganizować się w inny sposób.
7. Urlop okolicznościowy dla współmałżonka / partnera, jeżeli jest to konieczne w związku z porodem w domu lub przyjęciem do szpitala.
8. Urlop okolicznościowy w związku z przeprowadzką do nowego stałego miejsca zamieszkania.
9. Urlop okolicznościowy w związku z krwiodawstwem, jeżeli trudno jest to zorganizować poza czasem pracy.
10. Urlop okolicznościowy w związku z uczestnictwem w konfirmacji własnego dziecka.
11. Urlop okolicznościowy w związku z wezwaniem rodziców na zebranie w szkole podstawowej, jeżeli nie można tego przełożyć na godziny poza czasem pracy. Takiego urlopu udziela się na maksymalnie dwie godziny.
12. Urlop okolicznościowy w związku ze stawieniem się na sesji

Pod pojęciem partnera rozumie się osobę mającą taki sam adres zamieszkania co pracownik przez okres co najmniej 2 lat, została zarejestrowana w Ewidencji ludności pod tym samym adresem zamieszkania, co pracownik i w tym samym okresie.

Strony w danej firmie zawierają bliższą umowę dotyczącą wytycznych w sprawie praktykowania rozporządzenia.

Pod pojęciem krótkich urlopów okolicznościowych zgodnie z powyższymi zasadami rozumie się urlopy okolicznościowe przyznawane na konieczny

czas, trwające nie dłużej niż 1 dzień, za które wypłacane jest normalne wynagrodzenie.

### ***Wnioski o udzielenie urlopu okolicznościowego***

Wnioski o udzielenie urlopu okolicznościowego należy dostarczać bezpośredniemu przełożonemu najszybciej, jak to będzie możliwe, na uzgodnionym formularzu. Jeżeli wniosku nie można złożyć z wyprzedzeniem, należy na bieżąco informować przełożonego, a formularz dostarczyć najszybciej, jak to będzie możliwe. Zakłada się, że pracownik otrzyma odpowiedź na wniosek najszybciej, jak to będzie możliwe.

### ***Wcześniej zawarte umowy***

Zakłada się, że wcześniejsze umowy zakładowe dotyczące urlopów okolicznościowych, które są równoważne lub korzystniejsze niż opisano powyżej, nadal będą obowiązywać.

### **Dostarczenie protokołu**

W firmach, gdzie strony chciałyby zawrzeć odrębną umowę dotyczącą krótkich urlopów okolicznościowych, istnieje taka możliwość.

## **Załącznik 11. Umowa ramowa dotycząca szkolenia BHP społecznego inspektora pracy oraz członków AMU w branży budowlanej.**

**Szkolenie w zawodzie budowlanym podlega regulacji zgodnie z postanowieniami w Umowie głównej Część C Umowa dodatkowa III.** (Umowa dotycząca szkolenia w zakresie ochrony i pracy środowiskowej w przedsiębiorstwach dla społecznych inspektorów pracy oraz członków rady ds. BHP (AMU).

### **Uwaga dla branży budowlanej do części C Umowy głównej, IIIA** *Komisja branżowa*

Szkolenie w przedsiębiorstwie związane jest z obszarami działania i przeprowadza się dla każdej branży. Aby dbać o wspólne interesy na poziomie zawodowym oraz niezbędne ukierunkowanie na branżę, strony powołują komisję branżową do spraw szkolenia społecznego inspektora pracy oraz członków AMU w branży budowlanej.

Komisja powinna składać się z dwóch przedstawicieli Fellesforbundet i 2 przedstawicieli z BNL, z których każdy powoływany jest na okres 2 lat. (następnie Porozumienie wspólne dla branży budowlanej przeprowadza audyt). Administracją komisji branżowej zajmuje się BNL. Strony zmieniają się funkcjami kierowniczymi co 2 lata. Do zadań komisji branżowej należy między innymi nadzorowanie wszystkich stron działalności szkoleniowej, w tym jej realizacji technicznej.

### *Szkolenie społecznych inspektorów pracy i rady ds. BHP*

Społeczni inspektorzy pracy i rada ds. BHP podlegają przepisom kodeksu pracy § 6. 5 i § 7 dotyczący prawa do odbycia, odpowiednio przez społecznego inspektora pracy i członków rady ds. BHP niezbędnego szkolenia na kursach organizowanych przez organizacje pracownicze. W terminach określonych w Umowie głównej Umowa dodatkowa III nr 7 należy uwzględnić życzenia pracodawcy dotyczące lokalizacji miejsca przeprowadzania kursu w pobliżu firmy.

Zaleca się, aby przedstawiciele kierownictwa robót uczestniczyli w szkoleniach razem ze społecznym inspektorem pracy oraz członkami rady ds. BHP, aby umożliwić wspólne rozumienie problemów.

### *Umowa dodatkowa III nr 1*

W przypadku branży budowlanej dotyczy wszystkich zawodów objętych Porozumieniem wspólnym dla branży budowlanej.

### *Umowa dodatkowa III nr 3*

Przyjmuje się, że dla zawodów budowlanych 40 godzin szkolenia będzie stanowić odpowiednie ramy. Ewentualne odstępstwa od tej zasady powinny zostać uzgodnione z komisją branżową i zatwierdzone przez strony.

Kursy organizowane przez stowarzyszenia oświatowe lub organizacje stron, powinny być otwarte także dla kursantów z firm niebędących członkami BNL, a które zawarły układ zbiorowy pracy z Norweską Zjednoczoną Federacją Związków Zawodowych.

### *Umowa dodatkowa III nr 4*

#### Materiały szkoleniowe

Strony opracowały wspólne szkolenie branżowe w zakresie BHP dla społecznych inspektorów pracy i członków rady ds. BHP w branży budowlanej, które pokrywają zapotrzebowanie szkoleniowe w zakresie porozumienia wspólnego. Gdy materiały zostaną zatwierdzone przez komisję branżową będą stosowane przez wszystkich organizatorów kursów jako podstawa kursów branżowych. Materiał podlega weryfikacji w razie potrzeby - przez komisję branżową, po raz pierwszy w 2020 roku.

#### Kierownik kursu

Osoba, która kieruje szkoleniem (kierownik kursu) sama musiała przejść szkolenie BHP dla społecznych inspektorów pracy i członków rady ds. BHP w branży budowlanej.

#### Inni organizatorzy kursów

Inni organizatorzy kursów niż osoby wymienione specjalnie w Umowie głównej Umowa dodatkowa III, mogą na podstawie wniosku do komisji branżowej prowadzić kursy branżowe. Przed ewentualnym zatwierdzeniem takich kursów, należy udokumentować, że dany kierownik kursu przeszedł szkolenie branżowe. Należy także przedłożyć szczegółowy plan wykładów oraz informacje o materiałach, jakie będą używane.

## **Załącznik 12. Umowa ramowa dotycząca szkolenia w zakresie obchodzenia się z azbestem w zawodach budowlanych**

**pomiędzy**  
**Byggenæringens Landsforening [Federacją Norweskiego Przemysłu**  
**Budowlanego] z jednej strony**  
**i**  
**Fellesforbundet [Norweską Zjednoczoną Federacją Związków**  
**Zawodowych] z drugiej strony**

Zgodnie z § 4-5 kodeksu pracy („Szczególne chemiczne i biologiczne zagrożenie dla zdrowia”), Dyrekcja Państwowej Inspekcji Pracy wydała rozporządzenie wykonawcze dotyczące azbestu. Wcześniejsze „Rozporządzenie dotyczące azbestu” można teraz znaleźć w tych trzech rozporządzeniach:

Rozporządzenie w sprawie organizacji, kierownictwa i współdziałania.

Rozporządzenie w sprawie wykonawstwa robót.

Rozporządzenie w sprawie stosowanych środków i wartości granicznych.

### **1. Cel**

Aby postępować z azbestem zgodnie z wymogami rozporządzenia, strony akceptują potrzebę przeszkolenia pracowników, którzy zostaną skierowani do pracy objętej rozporządzeniami.

Strony uznają za ważne, aby szkolenie było organizowane i realizowane we współpracy między zakładem pracy, społecznym inspektorem pracy i pracownikami.

### **2. Kogo obejmie szkolenie?**

Szkolenie obejmie wszystkich pracowników podlegających Porozumieniu wspólnemu dla branży budowlanej w swoim zakresie. Kurs jest także otwarty dla kierowników zakładów różnego szczebla.

### **3. Umowy branżowe**

Zgodnie z niniejszą umową ramową istnieje możliwość sporządzenia umów branżowych między odpowiednimi stowarzyszeniami krajowymi i Fellesforbundet dotyczących strony praktycznej szkolenia.



Umowy branżowe mogą także obejmować kilka stowarzyszeń krajowych i/lub zawodowych.

**4. Czas trwania szkolenia**

Czas trwania szkolenia może być różny dla różnych grup zawodowych. Normalnie kurs trwa od 14 do 21 godzin. Strony są zgodne co do tego, że w przypadku usuwania płyt azbestowych, np. eternitu, wymagane jest szkolenie w wymiarze co najmniej 14 godzin.

**5. Przeprowadzenie kursu**

Fellesforbundet odpowiada za organizację techniczną szkolenia / kursów we współpracy z BNL. Szkolenie powinno odbywać się pod wspólnym patronatem organizacji przy wsparciu niezbędnej wiedzy specjalistycznej.

**6. Materiały szkoleniowe**

Szkolenie opiera się na materiałach do nauki, które przygotowuje komisja branżowa.

**7. Koszty**

Koszty związane ze szkoleniem pokrywa pracodawca.

**8. Zadania komisji branżowej**

Komisja branżowa ds. szkolenia BHP społecznych inspektorów pracy oraz członków rady ds. BHP w branży budowlanej, por. załącznik 10, nadzoruje wszystkie aspekty działalności szkoleniowej, w tym także ich techniczną realizację.

**9. Firmy niebędące członkami NHO / BNL**

Szkolenie / kursy powinny być także otwarte dla uczestników z firm niebędących członkami NHO/BNL, ale które zawarły układ zbiorowy pracy z Fellesforbundet. Na podstawie umowy w kursach mogą uczestniczyć urzędy publiczne i państwowe.

**10. Rozbiórka zewnętrzna / wyburzenia**

W przypadku usuwania zewnętrznych twardych płyt azbestowych (np. eternitu) strony są zgodne, że szkolenie powinno trwać co najmniej 14 godzin.

## **Załącznik 13. Systemy wynagrodzeń**

### **1. Postanowienia ogólne**

Organizacje podkreślają znaczenie znalezienia odpowiednich systemów wynagrodzeń i będą służyć radami i informacjami w tym zakresie. Wybór systemu wynagrodzeń musi zostać oceniony na podstawie szeregu czynników, takich jak technologia, rodzaj pracy, wymóg produktywności, reguły aktualizacji i innych mających znaczenie dla wyniku końcowego.

Strony lokalne mogą uzgadniać różnego rodzaju systemy wynagrodzeń, np. wynagrodzenie godzinowe / stałe, systemy premiiowe i akordowe.

System wynagrodzeń ustalany jest w danym przedsiębiorstwie i powinien mieć taką formę, żeby odzwierciedlać wymagania dotyczące odpowiedzialności, kompetencji oraz kwalifikacji zawodowych na poszczególnych stanowiskach. Należy także uwzględnić warunki fizyczne i psychiczne oraz postanowienia Umowy głównej dotyczące współpracy i współdecydowania.

System wynagrodzeń powinien także stymulować inicjatywę, wkład oraz szkolenia, i powinien działać pozytywnie na produktywność.

Strony będą pracować na tym, aby lokalne ustalenia płacowe były powiązane z widoczną poprawą wydajności i/lub wyników, w oparciu o system wynagrodzeń rozwinięty we współpracy z firmą.

### **2. Wynagrodzenie czasowe / stałe**

1. Pod pojęciem wynagrodzenia czasowego / stałego rozumie się system wynagrodzeń, w którym wynagrodzenie wyliczane jest na podstawie przepracowanego czasu (np. rok, miesiące, tygodnie, godziny).

2. Różne systemy wynagrodzenia czasowego / stałego mogą mieć zastosowanie do części firmy lub mogą być wspólne dla całej firmy. Systemy wynagrodzenia czasowego / stałego powinny zostać uzgodnione na piśmie.

### **3. Systemy premiowe**

1. Systemy premiowe składają się ze stałej części wynagrodzenia oraz mniejszej, zmiennej części, wspólnej dla całej firmy, oddziału lub grup.
2. Można zastosować różne formy systemów premiowych. Systemy premiowe powinny zostać uzgodnione na piśmie.

### **4. Praca na akord**

#### *Postanowienia ogólne*

Pod pojęciem pracy na akord rozumie się pracę, gdzie cały zarobek lub jego część uzależniona jest od wykonanego świadczenia, wyprodukowanej ilości lub tym podobnych zmiennych.

Można zastosować różne systemy pracy na akord. Wcześniej należy ustalić na piśmie, jaki system akordowy będzie stosowany, np. akordów opartych na badaniu pracy lub wolnych akordach umownych.

W przypadku akordów opartych na badaniu pracy, strony uzgadniają, że powinna być możliwość przeprowadzenia badania pracy. Podstawę zastosowania tego systemu stanowią „Wytyczne dotyczące korzystania z badań pracy”, Umowa główna Umowa dodatkowa III. Następnie z systematycznego badania pracy można korzystać zgodnie z Umową główną Umowa dodatkowa IV.

#### *Przerwa w akordzie*

W przypadku przerwy w akordzie powstałej bez winy pracownika, płatność dokonywana jest zgodnie z umową obowiązującą w danej firmie, za punkt wyjścia przyjmując uśredniony akord.

## **Załącznik 14. Wysługa lat w przypadku zasadniczej służby wojskowej**

Z różnych względów zaledwie jedna trzecia młodzieży odbywa zasadniczą służbę wojskową. Grupy te tracą roczną aktywność zawodową lub o rok opóźniają swoją edukację. Odbyta zasadnicza służba wojskowa daje osobie podlegającej obowiązkowi służby wojskowej doświadczenie, które jest cenne przy dalszej edukacji / aktywności zawodowej, dlatego ważne jest, aby osoby, które taką służbę odbyły, nie były poszkodowane pod względem wysługi lat w porównaniu z innymi osobami.

W związku z tym strony uzgadniają, że:

-Odsłużona zasadnicza służba wojskowa zostanie odnotowana jako wysługa lat przy zatrudnieniu do pierwszej pracy po zakończonej służbie.

## **Załącznik 15 Odroczenie pracy, najem i pracownicy zatrudnieni przez agencję pracy tymczasowej**

### **1. Warunki najmu i odroczenia pracy**

#### **1.1 Możliwość obsadzenia pracownikami we własnym zakresie**

Strony są zgodne co do tego, jak ważna jest praca nad tym, by branża była jak najbardziej atrakcyjna i poważna. W sytuacji, gdy obsadzenie pracownikami we własnym zakresie nie jest wystarczające, należy wprowadzać różne rozwiązania – w tym także możliwość zwiększenia liczby własnych pracowników, por. § 9-3 Umowy głównej.

Strony dążą do powstrzymania zjawiska „social dumping” oraz tego, by utrudnienia związane z rynkiem międzynarodowym i swobodzie przemieszczania się po rynku pracy i usług, rozwiązywać w sposób dobry, zgodnie z norweskim prawodawstwem i umowami, a także regułami międzynarodowymi.

#### **1.2 Najem i delegowanie pracy**

Jeżeli firma chce wynająć siłę roboczą lub oddelegować część pracy, należy wcześniej przeprowadzić negocjacje z zakładowym mężem zaufania, por. § 9-3 Umowy głównej.

*Postępowanie w sprawie:*

*Z protokołu musi wynikać, jakie jest zapotrzebowanie na obsadę pracowniczą, należy podać uzasadnienie, dlaczego zatrudnienie nie jest brane pod uwagę oraz zakres i czas trwania najmu / delegacji.*

#### **1.3 Rekompensata za porządne warunki pracy i płacy**

Na żądanie kierownictwo firmy wypłaca mężom zaufania rekompensatę za dbanie o to, by najęta siła robocza i podwykonawcy mieli porządne warunki pracy i płacy. Warunki pracy i płacy, jakie zakładowy mąż zaufania uzna za niesprawiedliwe w odniesieniu do centralnych układów zbiorowych pracy w danych zakresach, mogą zostać przedyskutowane z zakładem pracy.

Na prośbę męża zaufania, firma może poinformować go, w jaki sposób zadbano o to, by pracownicy zatrudnieni u podwykonawców, którzy tymczasowo wykonują pracę w firmie,

mieli zapewnione warunki zamieszkania i pracy, zgodnie z załącznikiem 20.

#### **1.4 Zawieszenie stosunku pracy i wypowiedzenie przy odroczeniu pracy**

Jeżeli odroczenie pracy wiąże się z tym, że firma z tego powodu musi zawiesić stosunek pracy lub wypowiedzieć stosunek pracy osobom zatrudnionym na stałe, odroczenie pracy może być sprzeczne z

§ 15-7 kodeksu pracy i § 7-1 Umowy głównej. Mąż zaufania może zażądać negocjacji w tym zakresie.

#### **1.5 Umowy dotyczące wynajmu pracowników między firmami produkcyjnymi**

Organizacje zalecają, by firmy uzgadniały wytyczne dotyczące wynajmu pracowników między firmami, w celu sprostania wahaniom produkcyjnym oraz przeciwdziałaniu wypowiedziom i zawieszaniu stosunku pracy. Zakłada się, że wynajem pracowników odbywa się zgodnie

z § 14-13 kodeksu pracy oraz innymi ustawami i umowami. Takie umowy opracowuje się w porozumieniu z mężem zaufania.

### **2. Warunki pracy i płacy pracowników najemnych**

#### **2.1 Jednakowe traktowanie**

W czasie trwania okresu wynajmu, pracownicy zatrudnieni przez agencje pośrednictwa pracy / pracy tymczasowej objęci są takimi samymi warunkami pracy i płacy, jakie obowiązują w firmie najmującej pracowników, zgodnie z § 14-12 a norweskim kodeksem pracy, (propozycja w Prop 74L).

Postanowienie to oznacza, że emerytura nie obejmuje zasady jednakowego traktowania.

#### **Wyjątek**

Jeżeli agencja pośrednictwa pracy / pracy tymczasowej nie jest powiązana porozumieniem między LO i stowarzyszeniem pracowniczym, nie obowiązuje:

Załącznik 1. Umowa dotycząca odprawy

Załącznik 2. Umowa dotycząca funduszu oświatowego i rozwojowego

Załącznik 3. Umowa dotycząca programu AFP  
Załącznik 4. Umowa dotycząca wytycznych w sprawie procentowego potrącania składki na związki zawodowe  
Załącznik 5. Skrócenie czasu pracy z dnia 1 stycznia 1987  
Załącznik 6. Równouprawnienie  
Załącznik 8. Pracowniczy program emerytalny

## **2.2 Obowiązek informacyjny firmy**

Firma najmująca pracowników zobowiązuje się udzielić agencji pośrednictwa pracy / pracy tymczasowej niezbędnych informacji, aby warunek jednakowego traktowania wynikający z pkt. 2.1 mógł zostać spełniony, a agencja pośrednictwa pracy /pracy tymczasowej zobowiązuje się przestrzegać tego warunku.

## **2.3 Dokumentacja warunków pracy i płacy**

Na wniosek męża zaufania zakład pracy będzie dokumentować warunki pracy i płacy obowiązujące w agencji pośrednictwa pracy / pracy tymczasowej, gdy pracownicy najemni mają pracować w zakresie obowiązywania porozumienia.

## **2.4 Rola męża zaufania w firmie wynajmującej pracownika, która jest związana postanowieniami Umowy głównej**

Umowa główna rozdz. V dotyczy także pracowników najmowanych, z następującymi wyjątkami: Jeżeli firma wynajmująca pracowników jest związana Umową główną zawartą między LO i NHO, spory dotyczące warunków pracy i płacy pracownika najemnego stanowią stosunek między stronami w firmie wynajmującej pracowników. Mąż zaufania oraz przedstawiciel firmy najmującej może na podstawie zapytania udzielić wsparcia w negocjacjach dostarczając informacje o umowach w firmie najmującej.

### **2.4.1 Rola męża zaufania w firmie wynajmującej pracownika, która nie jest związana postanowieniami Umowy głównej**

Jeżeli firma wynajmująca nie jest związana Umową główną zawartą pomiędzy LO i NHO, mężowie zaufania w firmie najmującej mogą spisać wraz z najemcą wnioski dotyczące naruszenia zasady jednakowego traktowania, o jakich mowa w punkcie 2.1, w taki sposób, że najemca będzie mógł wyjaśnić i ewentualnie naprawić daną sytuację.

## **2.5 Prezentacja najętych pracowników.**

Pracownicy najemni powinni zostać przedstawieni mężowi zaufania w firmie najmującej. Przy rozważaniu najmu strony powinny lokalnie rozpatrzyć także zasoby dla pracy męża zaufania. por. § 5-6 Umowy głównej.

### **Uwaga:**

Punkty 2.1, 2.2 i 2.3, 2.4 wprowadza się w tym samym czasie, w jakim w życie wchodzi zmiany w ustawie, por. Prop 74L (2011-2012).

## **3. Osoby zatrudnione przez agencje pracy tymczasowej**

Postanowienia zawarte w punkcie 3 regulują stosunki w agencji pośrednictwa pracy / pracy tymczasowej objętej niniejszym porozumieniem, por. § 1-1 Zakres układu zbiorowego pracy

### **3.1 Układ zbiorowy pracy w agencjach pośrednictwa pracy**

Niniejsze porozumienie można traktować jako układ zbiorowy pracy dla agencji pośrednictwa pracy / pracy tymczasowej, dysponujących pracownikami, którzy są wynajmowani i którzy wykonują pracę zgodnie z zakresem obowiązywania niniejszego porozumienia, por. § 1.1.

### **3.2 Pisemna umowa o pracę**

Pracownicy powinni otrzymać pisemną umowę o pracę zgodnie z postanowieniami kodeksu pracy.

### **3.3 Pisemna umowa zlecenia**

Dla wszystkich zleceń należy wystawić pisemną umowę zlecenia zawierającą wszystkie istotne informacje dotyczące rodzaju zlecenia, jego przedmiotu i czasu trwania.

### **3.4 Wypowiedzenie i wydalenie**

Wypowiedzenie i wydalenie obowiązują zgodnie z postanowieniami kodeksu pracy.



### **3.5 Pracownik, który zostaje zatrudniony w firmie najmującej**

Jeżeli pracownikowi oferowane jest zatrudnienie w firmie najmującej, może się wycofać po upływie okresu wypowiedzenia, chyba że strony uzgodnią inaczej. W trakcie okresu wypowiedzenia pracownikowi przysługuje prawo do kontynuacji pracy w firmie najmującej, jeżeli zlecenie nadal trwa.

### **3.6 Warunki pracy i płacy w firmie najmującej**

W przypadku wynajmu pracowników do firmy objętej niniejszym porozumieniem obowiązują warunki pracy i płacy stosowane w firmie najmującej, por. § 2.1.

### **3.7 Wynajem do firmy, która nie jest związana porozumieniem**

W przypadku wynajmu do firmy, która nie jest związana tym porozumieniem obowiązują warunki pracy i płacy uzgodnione w firmie wynajmującej, o ile nie są one sprzeczne z wymogiem dotyczącym jednakowego traktowania określonym w kodeksie pracy.

### **3.8 Obowiązek wypłaty wynagrodzenia**

Obowiązek wypłaty wynagrodzenia biegnie zgodnie z umową o pracę zawartą z pracownikiem. W przypadku zawieszenia stosunku pracy lub ustania stosunku pracy, obowiązuje ustawa o kodeksie pracy oraz Umowa główna.

## **Załącznik 16. Umowa offshore dla branży budowlanej**

### **1. Definicje**

Pod pojęciem offshore rozumie się platformę umieszczoną na polu naftowym / gazowym na otwartym morzu.

Pod pojęciem platformy rozumie się konstrukcję umieszczoną na morzu w celu szukania i wydobywania / produkcji ropy naftowej i gazu.

Pod pojęciem okresu pracy rozumie się okres (zazwyczaj 12 godzin), przez jaki pracownik pracuje dla pracodawcy w ciągu doby.

Pod pojęciem okresu odpoczynku rozumie się okres (zazwyczaj 12 godzin) pomiędzy dwoma okresami pracy.

Pod pojęciem okresu pobytu rozumie się okres, przez jaki pracownik przebywa nieprzerwanie na platformach, które podlegają zakresowi rozporządzenia.

Okres wolny to czas między okresami pobytu.

Flotel to wolno stojąca platforma zapewniająca możliwość noclegu, pobytu / działalności warsztatowej. Flotel połączony jest z platformą główną pomostem lub połączeniem helikopterowym.

Pod pojęciem komunikacji wahadłowej rozumie się transport w okresie pobytu między stałymi i/lub ruchomymi platformami.

#### Uwaga

Jeżeli poszczególne zlecenia wyjątkowo wymagałyby zapewnienia kwater noclegowych na lądzie, odsyła się do punktu 2.2, zdanie pierwsze, z uwzględnieniem definicji zakresu zastosowania umowy określonego w punkcie 2.1.

## **2. Zakres zastosowania**

- 2.1 Niniejsza umowa dotyczy zlecenia pracy na stałych i ruchomych platformach w związku z działalnością naftową, na tej części szelfu kontynentalnego, która podlega jurysdykcji norweskiej, gdzie nie ma możliwości zapewnienia kwater noclegowych lub możliwości spędzania czasu wolnego na lądzie.
- 2.2 Kwestie dotyczące układu zbiorowego pracy powstałe w związku z sytuacjami nieprzewidzianymi, w pojedynczych przypadkach rozpatrywane są wspólnie przez strony. Jeżeli dana kwestia ma charakter ogólny, należy poinformować organizację, mając na uwadze ewentualne rozstrzygnięcie problemu w drodze umowy.
- 2.3 Strony zgadzają się informować się nawzajem o nowych ustawach i rozporządzeniach mogących wpływać na stosunki pracy w przedsiębiorstwie naftowym na tej części szelfu kontynentalnego, która podlega jurysdykcji norweskiej.
- 2.4 Z zasady umowa powinna dotyczyć wszystkich typów zleceń, ale strony mogą zawrzeć umowę szczególną dotyczącą pracy trwającej krócej niż normalny okres pobytu wynoszący 14 dni z odpowiednim wykorzystaniem dni wolnych w zamian za przepracowane nadgodziny.

### Dostarczenie protokołu

Podczas rewizji układu zbiorowego pracy w 2002 roku strony omówiły praktykę utworzoną biorąc pod uwagę nieokreślone okresy pobytu, np. od 1 do 14 dni. Strony są zgodne, że taka praktyka uwzględniająca nieokreślone dyżury, gdy nie ma możliwości określenia długości okresu pobytu, mieści się w postanowieniach §§ 2.4 i 3.2 Załącznika, jeżeli tak zostanie uzgodnione z pracownikiem przed wyjazdem.

## **3. Czas pracy, nadgodziny itd.**

### **3.1 Czas pracy**

Harmonogram prac opiera się na obowiązującym układzie zbiorowym pracy oraz rozporządzeniach dotyczących pracy offshore.

Normalny czas pracy nie powinien przekraczać średnio 12 h na dobę. Tygodniowy czas pracy nie powinien przekraczać średnio 33,6 h w okresie maksymalnie 12 miesięcy.

### 3.2 *Systemy rotacyjne*

W kwestiach dotyczących harmonogramu pracy odsyła się do Rozporządzenia ramowego (FOR 2010 -02-12 nr 158) oraz § 10-3 kodeksu pracy. Normalny system rotacyjny opiera się na § 14-28, por. Rozporządzenie ramowe (FOR 2010 -02-12 nr 158)

Jeżeli tak założy zleceniodawca, albo z czasu trwania i/lub rodzaju zlecenia wynika, że nie można zastosować normalnego systemu rotacyjnego, będzie istniała możliwość skorzystania z innych systemów rotacyjnych. Takie systemy rotacyjne należy opracować we współpracy z mężami zaufania pracowników. Inne systemy rotacyjne nie przewidują żadnej dodatkowej rekompensaty poza tym, co wynika z postanowień dotyczących rozliczeń.

System rotacyjny 14-28 daje niższą roczną liczbę godzin niż system rotacyjny 14-21-14-28. System rotacyjny 14-28 obliczany jest jako czas pracy skrócony średnio o 7,71% w stosunku do systemu rotacyjnego 14-21-14-28. Średnio odpowiada to 122 godzinom mniej w ciągu roku w oparciu o uśredniony tygodniowy czas pracy określony w umowie ramowej, który w przypadku pracy offshore wynosi średnio 33,6 h tygodniowo. W przeliczeniu na normalny czas pracy na lądzie oparty na 37,5 h tygodniu pracy, odpowiada to ilości godzin zmniejszonej średnio o 136 godzin w skali roku.

Wynagrodzenie w firmie musi zostać dostosowane w taki sposób, że wynagrodzenie w systemie rotacyjnym 14-28 będzie zgodne z liczbą godzin/ liczbą godzin w skali roku wynikającą z danego systemu rotacyjnego.

Personel pracujący w normalnym systemie rotacyjnym nie są rejestrowani w rocznym wyrównaniu z czasem ujemnym.

W wyrównaniu rocznym w pierwszej kolejności godziny wykraczające poza normalny osoborok (w oparciu o normalny

system rotacyjny 14-21-14-28) rozliczane są jako nadgodziny, zgodnie z zasadami opisanymi w pkt. 3.10.1 i 3.10.2.

#### Komentarz

Na podstawie zobowiązań umownych, zapotrzebowania na rekrutację i wydajność oraz niezbędne dopasowania w firmie, strony zgadzają się, że wprowadzenie nowego systemu rotacyjnego 14-28 będzie wymagające. Strony podkreślają, że nowy system rotacyjny zostanie wdrożony do 31.12.2014. Odstępstwa od powyższego podlegają uzgodnieniu z mężem zaufania.

Ponadto strony akceptują, że w przypadku ewentualnych przyszłych redukcji czasu pracy w tej branży / społeczności, które zostaną wprowadzone bez obniżenia wynagrodzenia, takie redukcje będą rekompensowane ekonomicznie wartościowo.

#### 3.3 *Nadgodziny*

Przepracowany czas w wymiarze przekraczającym 12 godzin na dobę traktowany jest jako nadgodziny. Łączny czas pracy wraz z nadgodzinami nie powinien przekraczać 16 h na dobę. Łączny czas pracy offshore nie powinien przekraczać 200 godzin w roku kalendarzowym, por. Rozporządzenie ramowe (FOR 2010-02-12 nr 158)

Korzystanie z nadgodzin należy ograniczyć w maksymalnym zakresie, a w razie potrzeby rozdzielać je na pracowników.

Nadgodziny powinny mieć bezpośredni związek z okresem pracy.

#### 3.4 *Przerwy na odpoczynek*

Przerwa na odpoczynek powinna wynosić 30 minut, jeżeli czas pracy wynosi 8 godzin na dobę i 60 minut, jeżeli czas pracy wynosi 12 godzin.

Czas przerwy liczony jest od momentu przybycia na stołówkę do czasu jej opuszczenia. Ewentualny czas dojścia, przebrania i mycia doliczany jest dodatkowo. Przerwa na odpoczynek wliczana jest do czasu pracy.

## Uwaga

Jeżeli zleceniodawca w formularzu umowy tego zażąda, strony lokalnie mogą uzgodnić podział przerwy na odpoczynek zgodnie z rozporządzeniami.

### *3.5 Praca poza okresem pobytu*

Jeżeli zdarzenia nieprzewidziane sprawią, że wymiana załogi nie będzie mogła zostać przeprowadzona w uzgodnionym terminie, pracownicy muszą być przygotowani do kontynuacji pracy. Jeżeli w poszczególnych przypadkach strony nie osiągną porozumienia co do tego, czy poza normalnym okresem pobytu, należy wypłacać rekompensatę z tytułu nadgodzin (100%), należy wykorzystać dni wolne w zamian za przepracowane nadgodziny.

(W przypadkach, gdy zgodnie z umową wybrana zostanie rekompensata za wypracowany czas wolny w zamian za nadgodziny z dodatkiem z tytułu nadgodzin, dodatek z tytułu nadgodzin zostanie wyliczony z podstawy wyliczenia, por. § 7.2 części VO, obowiązującej w momencie wypłaty z dołu.

### *3.6 Okres wolny od pracy*

Pomiędzy dwoma okresami pracy musi występować okres wolny od pracy w wymiarze co najmniej 8 godzin bez przerwy, z dostępem do odpoczynku kwalifikowanego.

### *3.7 Zmiana okresu pracy*

Zawiadomienie o zmianie okresu pracy należy dostarczyć poszczególnym osobom najszybciej, jak to będzie możliwe.

Zakłada się że będzie to okres pracy dziennej, chyba że dana osoba otrzyma informację o nocnym czasie pracy przed wyjazdem z domu rodzinnego.

W przypadku przejścia ze zmiany dziennej na nocną (lub na odwrót) płacony jest dodatek w wysokości 100% (wynagrodzenia godzinowego) za czas do 36 godzin, a minimum za 24 godziny. Godziny te nie są rejestrowane jako nadgodziny.

Rekompensata nie jest wypłacana, jeżeli pracownik przed wyjazdem z miejsca pracy został poinformowany o zmianie, ani przy powrocie do pierwotnie zaplanowanego okresu pracy.

Godziny pracy utracone w wyniku przeniesienia zostaną zrekompensowane wynagrodzeniem offshore.

### *3.8 Zmienny czas pracy*

Za zmienny czas pracy poza ustalonym schematem czasu pracy dla danego pracownika rozliczany jest przez rekompensatę za nadgodziny (100%).

### *3.9.1 Wyrównanie czasu pracy dla personelu pracującego offshore oraz zamiennie pracującego offshore, na instalacjach lądowych oraz w stałych miejscach prowadzenia działalności, gdzie czas pracy wyliczany jest w formie uśrednionej.*

Całkowity czas pracy każdej osoby należy wyrównać, jeżeli cały czas przepracowany offshore, na instalacjach lądowych oraz w stałych miejscach prowadzenia działalności wliczany jest to całkowitego czasu pracy i rozlicza minimum raz w ciągu 12 miesięcy. Roczny termin wyrównania uzgadniany jest lokalnie.

W okresie objętym wyrównaniem, przyjmuje się, że dana osoba rozpoczęła okres pobytu offshore lub okres pracy na lądzie i zakończyła okresem wykorzystania wolnego za przepracowane nadgodziny.

Cały czas przepracowany w wymiarze przekraczającym czas uzgodniony w układzie zbiorowym pracy należy odebrać w formie dni wolnych. Jeżeli nie rozpoczęto odbierania wolnego za nadgodziny do czasu wyrównania, za takie godziny wypłacane jest wynagrodzenie jak za nadgodziny. Strony mogą ustalić lokalnie, że dana osoba może na własne życzenie przenieść do 200 godzin do wykorzystania w formie wolnego w terminie późniejszym.

### *3.9.2 Wzór na wyrównanie czasu pracy*

Wszystkie przepracowane godziny poza nadgodzinami / godzinami dodatkowym, które zostały już rozliczone i wypłacone zgodnie z porozumieniem, przelicza się na 37,5 h tygodniowo, por. VO § 3.2.4.

Okresy obejmujące urlopy i nieobecności należy uwzględnić w wyrównaniu. Przy obliczaniu prawidłowego czasu dodatkowego, należy uwzględnić, że nieobecności nie trzeba wprowadzać.

### 3.9.3 *Wyrównanie*

Strony lokalne mogą uzgodnić rozwiązania praktyczne w taki sposób, że firma może korzystać z tego samego terminu wyrównania dla wszystkich pracowników, w tym także przeniesienie czasu ujemnego/dodatniego w tym celu.

## 4. **Warunki podróży - stawiennictwo**

### 4.1 *Czas przejazdu - czas oczekiwania - koszty podróży*

Czas oczekiwania i czas przejazdu z miejsca zamieszkania do platformy zakwaterowania nie podlega rozliczeniu. To samo dotyczy w przypadku podróży powrotnej oraz przystąpienia i odstąpienia od projektu. Strony w firmie sporządzają odpowiednie porozumienia dotyczące podróży służbowych, ale BNL oraz Fellesforbundet zakładają, że stworzony plan podróży służbowych nie zostanie zmieniony na niekorzyść pracowników.

Jeżeli plan zakładu pracy spowoduje, że pracownik utraci godziny pracy, za godziny te otrzyma rekompensatę w postaci wynagrodzenia godzinowego + dodatku offshore.

Koszty podróży zwracane są na podstawie rachunków. W firmach istnieje możliwość uzgodnienia innych systemów dotyczących rozliczeń kosztów podróży służbowych.

To postanowienie zastępuje ewentualne umowy lokalne ze skutkiem od dnia negocjacji lokalnych firmy w 1992 roku.

### 4.2 *Dieta w podróży służbowej*

Dieta w podróży służbowej wypłacana jest na podstawie rachunku. Istnieje również możliwość zawarcia umowy o kwocie stałej, por. § 8.4.1.3 części VO.

### 4.3 *Czas oczekiwania na lądzie w bazie wyjazdowej (baza helikopterów itp.)*



Jeżeli zdarzenia niepożądane zdarzenia występujące po przybyciu do bazy helikopterów itp. spowodują, że nie będzie można rozpocząć pracy offshore w wyznaczonym terminie, za utracone godziny pracy zostanie wypłacone wynagrodzenie godzinowe (maks. 12 godzin na dobę) + 11,61% + rekompensata za godzinę odpowiadająca dodatkowi offshore. W takich przypadkach pracownik może zostać skierowany do pracy na lądzie.

#### 4.4 *Przerwanie, anulowanie okresu offshore*

Jeżeli pracodawca z powodu zdarzeń nieprzewidzianych musi anulować lub przerwać okres offshore, pracownicy, a w miarę możliwości także mężowie zaufania, muszą zostać powiadomieni o tym jak najszybciej. Pracownicy mogą po uzgodnieniu ilości dni wolnego do odebrania za przepracowane nadgodziny, zostać skierowani do innej pracy. Wytyczne dotyczące odbierania wolnego za przepracowane nadgodziny uzgadniane są między kierownictwem zakładu pracy a mężami zaufania załogi.

#### 4.5 *Czas oczekiwania offshore*

Jeżeli zdarzenia nieprzewidziane spowodują, że planowany wyjazd z platformy nie będzie mógł zostać zrealizowany, wypłacane jest świadczenie z tytułu czasu oczekiwania offshore po zakończonym okresie pobytu z indywidualną stawką wynagrodzenia godzinowego (80% podstawowego wynagrodzenia godzinowego bez dodatków.)

Czas oczekiwania opłacany jest w wymiarze do 12 h na dobę (okres pracy).

Jeżeli pracownik będzie w tym czasie pracować, liczba godzin oczekiwania zostanie odpowiednio zmniejszona.

#### 4.6 *Odpuzynek przed rozpoczęciem pracy*

Podróż przed rozpoczęciem okresu pobytu musi zostać zorganizowana w taki sposób, żeby pracownik miał możliwość odpowiedniego odpoczynku przed rozpoczęciem pracy. Jeżeli tak przewidują przepisy, w poszczególnych przypadkach wymaga to dokonania oceny przez strony na miejscu. Normalnie czas pracy + czas podróży nie mogą łącznie przekroczyć 16 h.

#### 4.7 *Dojazd wahadłowy (shuttling)*

Dojazd wahadłowy w czasie pracy i związany z tym czas oczekiwania nie są liczone jako czas przepracowany i w związku

z tym czas poświęcony na dojazdy nie może być rejestrowany jako nadgodziny. Poświęcony czas rekompensuje się zasadniczym wynagrodzeniem godzinowym + dodatkiem offshore, minimum 0,5 h.

Jeżeli pracownicy mieszkający w oddzielnej kwaterze mieszkalnej oddalonej od miejsca pracy będą zmuszeni do pozostania na miejscu z powodu wstrzymania dojazdu wahadłowego itp., otrzymają z tego tytułu rekompensatę, jak w przypadku pracy offshore, za maks. 12 h na dobę. Pracownicy zobowiązani są podjąć pracę wyznaczoną w okresie oczekiwania.

#### *4.8 Stawienie się*

Miejscem stawienia się jest platforma, na której wykonywana będzie praca. Czas stawienia się może być różny dla poszczególnych pracowników i musi być wcześniej ustalony.

### **5. Urlop i świadczenie urlopowe**

Długość urlopu oraz świadczenie urlopowe przyznawane są zgodnie z ustawą o urlopach wypoczynkowych.

Jeżeli lokalnie nie zostało uzgodnione inaczej, obowiązują następujące zasady:

- Pracownik będzie zwolniony z wszelkiej pracy przez pierwsze trzy tygodnie pierwszego okresu wolnego po 1 czerwca każdego roku i przez 12 pierwszych dni (2 tygodnie) pierwszego okresu wolnego po 30 września.

Jeżeli pracownicy rozpoczynają pracę offshore po wykorzystaniu wypracowanego okresu urlopu, firma we współpracy z pracownikiem - ewentualnie z mężem zaufania - musi to uwzględnić w związku z systemem pracy rotacyjnej pracowników.

Patrz załącznik 7, uwaga 2 dotycząca urlopu określonego w umowie.

### **6. Kursy offshore / szkolenie zawodowe**

W przypadku uczestnictwa w kursach, szkoleniach, w związku ze zdobywaniem nowych certyfikatów itp. narzuconych przez firmę w okresie wolnego za wypracowane nadgodziny, pracownikowi

wypłacana jest zasadnicze wynagrodzenie godzinowe. Dotyczy to następujących szkoleń:

- I) kursy bezpieczeństwa, kursy przypominające, kursy licencyjne i inne kursy wymagane ze względów bezpieczeństwa, zdrowia i ochrony środowiska w przypadku przebywania i pracy offshore.
- II) kursy i podnoszenie kompetencji niezbędne i wymagane do wykonywania pracy danej osoby offshore.

Strony doprecyzują, że gdy firma będzie miała zapotrzebowanie na podniesienie kwalifikacji pracownika ze względu na jej działalność, zapłata odbywać się będzie, jak w przypadku kursów obowiązkowych.

## **7. Zakwaterowanie awaryjne**

Strony uzgadniają lokalnie, w jaki sposób należy się zachowywać / ma być wypłacana rekompensata w przypadku, gdy w wyniku nieprzewidzianych zdarzeń personel po dziennym okresie pracy offshore nie będzie mógł powrócić na platformę zakwaterowania.

## **8. Postanowienia dotyczące bezpieczeństwa**

### **8.1 Zebrania dotyczące bezpieczeństwa i in.**

Praca w zakresie bezpieczeństwa powinna odbywać się zgodnie z obowiązującymi przepisami i rozporządzeniami państwowymi. Pracownicy powinni zapoznać się z ustawami i rozporządzeniami /regulaminem pracy przed rozpoczęciem pracy offshore. Naruszenie tego postanowienia może prowadzić do odesłania pracownika do domu.

Zebrania / ćwiczenia dotyczące bezpieczeństwa, ćwiczenia z użyciem łodzi ratunkowej i przeciwpożarowe przeprowadzane poza godzinami pracy nie są liczone jako czas przepracowany i w związku z tym czas poświęcony na ten cel nie jest rejestrowany jako nadgodziny.

Strony uzgadniają lokalnie wynagrodzenie, jakie zostanie wypłacone za ćwiczenia bezpieczeństwa itd. odbywające się po godzinach pracy.

*Technika dostępu linowego*

Personel dokonujący inspekcji / pracujący z wykorzystaniem techniki dostępu linowego muszą przedstawić dokumentację potwierdzającą odbycie kursu w zakresie wykonywania tego typu pracy.

## **8.2** *Odzież robocza, wyposażenie bezpieczeństwa, kombinezon ratunkowy*

Pracodawca powinien dysponować niezbędnym wyposażeniem bezpieczeństwa oraz odzieżą roboczą, por. rozporządzenia. Przy zdawaniu wyposażenie bezpieczeństwa i odzież robocza będące własnością firmy muszą być w należytym stanie i czyste. Cała odzież zewnętrzna podczas pracy offshore powinna być w kolorze pomarańczowym i ogniotrwała.

Właściciel praw lub firma zapewni pracownikowi morskie ubranie ratunkowe na czas transportu z bazy początkowej na platformę, na czas pobytu na platformie, dojazd wahadłowy oraz na czas podróży powrotnej z platformy do bazy początkowej.

## **9. Urlopy okolicznościowe**

W przypadku zgonu i pogrzebu w najbliższej rodzinie, ostrej, poważnej choroby w domu oraz w razie hospitalizacji udziela się urlopu okolicznościowego z wynagrodzeniem bez dodatku offshore (12 h na dobę). Poza tym bezpłatny urlop okolicznościowy może zostać przyznany na warunkach określonych w norweskim kodeksie pracy. Za podstawę przyjmuje się postanowienia umowy.

W przypadku wygaśnięcia urlopu okolicznościowego, firma może przydzielić pracę na łodzi w wymiarze godzin odpowiadającymi pozostałej ilości z okresu pracy.

W przypadkach, gdy zachodzą warunki urlopu okolicznościowego i można je przewidzieć, firma powinna zostać poinformowana jak najszybciej przed wyjazdem offshore, także że ewentualnie w zamian danej osobie można przydzielić pracę na łodzi na okres zgodny z czasem pobytu.

## **10. Ubezpieczenia / postanowienia dotyczące zasiłku chorobowego / kontrola zdrowia**

### **10.1** *Ubezpieczenie / zasiłek chorobowy*

Zasiłek chorobowy wypłacany jest zgodnie z rozporządzeniami określonymi przez Rikstrygdeverket (Krajową Administrację

Ubezpieczeniową). Strony muszą lokalnie uzgodnić tę część dodatku offshore, która będzie wliczana do podstawy dochodu do wyliczenia zasiłku chorobowego. Choroba w okresie wolnego za przepracowane nadgodziny nie daje uprawnienia do przedłużenia wolnego.

Na podstawie umowy ubezpieczenia zawartej przez firmę, pracownik jest ubezpieczony od następstw nieszczęśliwych wypadków do kwoty odpowiadającej co najmniej dwudziestokrotności wartości bazowej w systemie ubezpieczeń społecznych w razie śmierci, oraz 40 G w przypadku 100% inwalidztwa.

Ubezpieczenie obejmuje podróż między miejscem zamieszkania a platformą offshore oraz okres, przez jaki dana osoba znajduje się na pokładzie platformy.

Jeżeli firma już wcześniej posiadała podobne lub lepsze ubezpieczenie dla swoich pracowników, nie jest zobowiązana do podpisywania dalszych ubezpieczeń.

## *10.2 Kontrola zdrowia / badania lekarskie*

Pracownik powinien udokumentować, że przeszedł obowiązkowe badanie lekarskie przed rozpoczęciem pracy offshore. Czas poświęcony na takie badania nie podlega rekompensacie.

Badanie lekarskie należy przeprowadzić zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami i/lub gdy firma uzna to za niezbędne.

W przypadku choroby w czasie odbierania wolnego za przepracowane nadgodziny, przed rozpoczęciem nowej pracy offshore należy przedstawić zaświadczenie potwierdzające powrót do zdrowia, a zwolnienie lekarskie, jeżeli z powodu choroby pracownik nie może rozpocząć nowego okresu offshore.

## **11. Postanowienia dotyczące wynagrodzeń**

### *11.1 Wynagrodzenie godzinowe*

Każdy pracownik powinien otrzymywać wynagrodzenie zgodnie z umową płacową obowiązującą w zakładzie pracy, z ewentualną rekompensatą niższej liczby godzin w tygodniu, jaką miał offshore. (Zmniejszenie z 37,5 h na 33,6 h 11,61%). Rekompensata za skrócony czas pracy wypłacana jest za maksymalnie 12 h w okresie pracy i nie jest wliczana do podstawy wyliczenia nadgodzin.

### *11.2 Dodatek offshore*

Do wynagrodzenia godzinowego dopłacany jest dodatek offshore w wysokości 82,31 koron za godzinę. Dodatek offshore powinien pokrywać wszystkie dodatki szczególne zgodnie z częścią dotyczącą VO (warsztatu) oraz wszystkie dodatki z tytułu warunków specjalnych związanych z zatrudnieniem, w tym czas oczekiwania i dojazdu z miejsca zamieszkania do platformy mieszkalnej i z powrotem.

W związku z nadchodzącymi rewizjami umowy, dodatek offshore będzie regulowany z przyrostem procentowym, który zgodnie ze statystyką NHO zostanie zaproponowany dla tego porozumienia. Wynagrodzenie stanowiące podstawę to „wynagrodzenie umowne”. Za podstawę należy przyjąć przyrost w okresie od ostatniego pomiaru przed poprzednią regulacją do ostatniego pomiaru dla obecnych przepisów. W przypadku ewentualnej regulacji pozostałych stawek określonych w porozumieniu przy okazji rozliczenia międzyokresowego, także dodatek offshore będzie podlegać regulacji, o jakiej mowa powyżej.

### *11.3 Dodatek za nadgodziny*

Praca w wymiarze przekraczającym 12 godzin na dobę traktowana jest jako nadgodziny i wynagradzana jest dodatkiem za nadgodziny wynoszącym 100%.

### *11.4 Praca w ruchome dni świąteczne, a także w Sylwestra, Wielkanoc, Zielone Świątki i w Wigilię po godz. 12:00.*

100% dodatku wypłaca się tytułem wynagrodzenia za nadgodziny za pracę w następujące dni:

|                            |           |                                             |           |
|----------------------------|-----------|---------------------------------------------|-----------|
| Sylwester.....             | 7 godzin  | 17 maja .....                               | 12 godzin |
| Nowy Rok .....             | 12 godzin | Wniebowstąpienie Pańskie                    | 12 godzin |
| Wielki Czwartek .....      | 12 godzin | Wigilia Zielonych Świątek                   | 7 godzin  |
| Wielki Piątek .....        | 12 godzin | Pierwszy dzień Zielonych Świątek .....      | 12 godzin |
| Wielka Sobota.....         | 7 godzin  | Drugi dzień Zielonych Świątek .....         | 12 godzin |
| Niedziela Wielkanocna..... | 12 godzin | Wigilia Bożego Narodzenia .....             | 7 godzin  |
| Poniedziałek Wielkanocny.  | 12 godzin | Pierwszy dzień świąt Bożego Narodzenia..... | 12 godzin |
| 1 maja.....                | 12 godzin | Drugi dzień świąt Bożego Narodzenia .....   | 12 godzin |

Za nadgodziny powyżej 12 godzin płaci się 200%.

Dodatkowo wypłacane jest wynagrodzenie godzinowe za 7,5 godziny z tytułu ruchomych dni świątecznych przypadających na okres pobytu. Postanowienia te nie stoją na przeszkodzie, aby strony w firmach uzgodniły w wyżej określonych ramach, inną zapłatę. Dodatek, o jakim mowa powyżej, wypłacany jest także wówczas, gdy dni te przypadają w soboty i niedziele.

#### 11.5 *Dodatek nocny*

Za pracę w godzinach nocnych wypłaca się dodatek do każdej godziny w wysokości 45,13 koron. Dodatek nie jest wypłacany za godziny, które podlegają rekompensacie procentowej nadgodzin.

#### 11.6 *Technika dostępu linowego*

Personel wykonujący zlecenia wspinaczkowe, por. pkt. 8.1 Technika dostępu linowego, otrzymują rekompensatę w wysokości 49,94 koron za godzinę potwierdzonego czasu wspinaczki, doliczoną do wynagrodzenia offshore.

#### Uwaga

Strony akceptują, że jest to jedyny wyjątek od zasady określonej w punkcie 11.2.

**12. Mężowie zaufania / społeczny inspektor pracy**

BNL i Fellesforbundet zalecają, aby w przypadku pracy offshore, oraz gdy grupa pracowników liczy średnio co najmniej 25 osób, wybrani zostali mężowie zaufania, dodatkowo por. rozdział V Umowy głównej. W kwestii dotyczącej społecznego inspektora pracy, odsyła się do kodeksu pracy z rozporządzeniami.

Warunki szczególne sprawiają, że konieczne jest zachowanie ciągłości w zakresie instytucji męża zaufania offshore.

W miarę możliwości Strony powinny to uwzględnić w przypadku demobilizacji / przenoszenia.

**13. Rozstrzygnięcie sporów**

W przypadku sporów dotyczących interpretacji lub praktycznego zastosowania tego załącznika, należy postępować zgodnie z § 2-3 Umowy głównej.

**14. Okres obowiązywania**

Umowa stanowi załącznik do Porozumienia wspólnego dla branży budowlanej, a jej czas obowiązywania i okres wypowiedzenia są identyczne jak w porozumieniu. Strony są zgodne, że negocjacje dotyczące propozycji istotnych zmian powinny zostać podjęte przez specjalną komisję offshore w taki sposób, aby propozycja nowej umowy offshore w przypadku rewizji układu zbiorowego została objęta i uwzględniona w głosowaniu nad nowym porozumieniem.



## **Załącznik 17. Umowa ramowa dotycząca systemu czasu pracy**

Strony uzgadniają następującą umowę ramową dotyczącą systemu czasu pracy:

1. Umowa dotyczy zleceń na pracę w wymiarze 37,5 h/ tydzień, gdzie pracownik nocuje poza miejscem zamieszkania. W szczególnych przypadkach umowa może dotyczyć także innych pracowników.
2. Jeżeli lokalnie wyrażona została zgoda na zastosowanie czasu pracy zgodnie z umową ramową oraz w ramach postanowień Porozumienia wspólnego dla branży budowlanej, taką umowę należy wysłać do Byggenæringens Landsforening i Fellesforbundet. Do czasu aż system nie zostanie zaakceptowany przez obie organizacje, nie będzie mógł zostać wprowadzony. Strony otrzymają odpowiedź najszybciej, jak to będzie możliwe, a najpóźniej w ciągu 3 dni od otrzymania umowy przez ww. organizacje. Jeżeli jedna z organizacji stwierdzi, że nie może zaakceptować danej propozycji, niezwłocznie zostaną wszczęte rozmowy z drugą organizacją.
3. Zakłada się, że będzie to dotyczyć wyłącznie pojedynczych firm i przez ograniczony czas.
4. Wykorzystywany jest system rotacyjny 12/9 w przypadku pracy do 10,5 h na dobę, które w szczególności przypadają w godzinach 07:00 - 18:00. (patrz przykładowy harmonogram pracy)
5. Z zasady w związku z takim systemem rotacyjnym nie będzie można korzystać z nadgodzin. W razie zapotrzebowania na nadgodziny, w sytuacjach wyjątkowych, można je wprowadzić na podstawie umowy zawartej pomiędzy mężem zaufania wybranym zgodnie z umową główną a miejscowym przedstawicielem pracodawcy.
6. Nie trzeba będzie uzyskać zwolnienia w Państwowej Inspekcji Pracy, gdy czas pracy będzie organizowany zgodnie z tą umową.
7. Ewentualne umowy wykraczające poza te ramy będą rozpatrywane każdorazowo zgodnie z postanowieniami zawartymi w § 10-12 kodeksu pracy.

8. Podstawą prawną systemu zmianowego jest umowa ramowa. Jeżeli w systemie zmianowym czas pracy przekracza godz. 24:00, normalnie wymagane jest zwolnienie dopuszczające pracę w godzinach nocnych, por. § 10-11 kodeksu pracy. Czas pracy w systemie pracy dwuzmianowej powinien wynosić 35,5 godziny.
9. Czas przejazdów poza godzinami pracy dla pracowników, którzy są objęci systemem czasu pracy i którzy mieszkają we własnym domu, por. pkt. 1 zdanie 2, nie powinien przekraczać 2 godzin dziennie.
10. Za przepracowany czas należy odebrać wolne, którego pracodawca nie może doliczyć do urlopu. To postanowienie nie prowadzi do ograniczeń w związku z postanowieniami ustawy o urlopach wypoczynkowych.
11. Przy wyliczaniu czasu pracy dla personelu pracującego na różnych budowach lądowych i/lub stałych miejscach prowadzenia działalności, gdzie stosowane jest uśrednione wyliczenie czasu pracy, obowiązują zasady wyliczeń określone w załączniku 16 pkt. 3.10.1 oraz 3.10.2.

W pozostałych kwestiach odsyła się do protokołu z dnia 21 lutego 1995 podpisanego przez strony.

*Przykładowy harmonogram pracy*

Ten harmonogram pracy stanowi porozumienie dotyczące wprowadzenia 12 dni pracy i 9 dni wolnego.

Siła robocza zostanie podzielona na trzy zespoły, a czas pracy będzie przedstawiać się następująco, z włączeniem półgodzinnej przerwy na posiłek.

|              | Zespół 1             | Zespół 2             | Zespół 3             |
|--------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Poniedziałek | godz. 07:00 - 18:00  | wolne                | godz. 10:00 - 18:00  |
| Wtorek       | godz. 07:00 - 18:00  | wolne                | godz. 07:00 - 18:00  |
| Środa        | godz. 07:00 - 18:00  | wolne                | godz. 07:00 - 18:00  |
| Czwartek     | godz. 07:00 - 18:00  | wolne                | godz. 07:00 - 18:00  |
| Piątek       | godz. 07:00 - 18:00  | wolne                | godz. 07:00 - 18:00  |
| Sobota       | nierobocza           | nierobocza           | godz. 07:00 - 18:00  |
| Niedziela    | nierobocza           | nierobocza           | nierobocza           |
| Poniedziałek | wolne                | godz. 10:00 - 18:00  | godz. 07:00 - 18:00  |
| Wtorek       | wolne                | godz. 07:00 - 18:00  | godz. 07:00 - 18:00  |
| Środa        | wolne                | godz. 07:00 - 18:00  | godz. 07:00 - 18:00  |
| Czwartek     | wolne                | godz. 07:00 - 18:00  | godz. 07:00 - 18:00  |
| Piątek       | wolne                | godz. 07:00 - 18:00  | godz. 07:00 - 18:00  |
| Sobota       | nierobocza           | godz. 07:00 - 18:00  | nierobocza           |
| Niedziela    | nierobocza           | nierobocza           | nierobocza           |
| Poniedziałek | godz. 10:00 - 18:00  | godz. 07:00 - 18:00  | wolne                |
| Wtorek       | godz. 07:00 - 18:00  | godz. 07:00 - 18:00  | wolne                |
| Środa        | godz. 07:00 - 18:00  | godz. 07:00 - 18:00  | wolne                |
| Czwartek     | godz. 07:00 - 18:00  | godz. 07:00 - 18:00  | wolne                |
| Piątek       | godz. 07:00 - 18:00  | godz. 07:00 - 18:00  | wolne                |
| Sobota       | godz. 07:00 - 18:00  | nierobocza           | nierobocza           |
| Niedziela    | nierobocza           | nierobocza           | nierobocza           |
| <i>Razem</i> | <i>112,5 godziny</i> | <i>112,5 godziny</i> | <i>112,5 godziny</i> |

12. *Rekompensata za ruchome święta i dni świąteczne*

- a) Za pracę w święta i dni świąteczne wypłacane jest wynagrodzenie + 100% (jak w przypadku nadgodzin) + odpowiednia rekompensata za pracę w święta i dni świąteczne zgodnie z harmonogramem pracy.

- b) W przypadku wolnego w czasie okresu pobytu, wypłacana jest rekompensata za święto lub dzień świąteczny zgodnie z harmonogramem pracy.
- c) W okresie wolnym od pracy wypłacana jest rekompensata za święto lub dzień świąteczny w wymiarze 7,5 godziny.

## **Załącznik 18. Umowa ramowa dotycząca porozumienia w sprawie wprowadzenia dziennego czasu pracy w wymiarze powyżej 10,5 godziny z / bez pracy w niedziele.**

Umowa ramowa została zawarta pomiędzy Fellesforbundet i Byggenæringens Landsforening dla układu zbiorowego pracy na lata 2018-2020 zgodnie z § 10-12 (4) kodeksu pracy (AML). Przy dokonywaniu rewizji układu zbiorowego strony uzgadniają, czy umowa ramowa ma zostać przeniesiona na kolejny okres układu zbiorowego.

### **1. Zakres**

Ta umowa reguluje porozumienia dotyczące wprowadzenia systemu pracy dla personelu nocującego poza domem i opiera się na uśrednionym wyliczeniu tygodniowego czasu pracy, który efektywnie przekracza 10,5 godziny. Porozumienie może również dotyczyć niezbędnego personelu pomocniczego. Powinno to jasno wynikać z wniosku. W razie zapotrzebowania na zastosowanie porozumienia do pracowników niewynikających z wniosku, należy złożyć oddzielny wniosek i uzyskać zatwierdzenie.

Zakłada się, że porozumienie będzie dotyczyć wyłącznie dużych firm / miejsc prowadzenia działalności i przez ograniczony czas.

Porozumienia zgodne z Umową ramową dotyczące każdego pracownika powinny za podstawę przyjmować średni tygodniowy czas pracy przyjęty w układzie zbiorowym pracy. (Załącznik 5 Skrócenie czasu pracy od dnia 1 stycznia 1987)

Jeżeli porozumienie objęte wnioskiem jest porównywalne z pracą ciągłą na trzy zmiany (33,6 h) lub wiąże się z wykorzystaniem pracy w godzinach nocnych, czas trwania i liczba pracowników, którzy zostaną objęci takim porozumieniem powinny wynikać z wniosku. Z wniosku powinno także wynikać, jak dużą część stanowią te osoby całej obsady kadrowej danego projektu.

Firma główna może złożyć wniosek wspólny, obejmujący również podwykonawców.

W pozostałych kwestiach ogólnie odsyła się do Porozumienia wspólnego dla branży budowlanej i § 7-1 szczególnie w kwestii postanowień dotyczących podróży i pobytu, w sytuacji gdy nocleg jest niezbędny.

Na podstawie lokalnego protokołu zgody firma wysyła wniosek do Fellesforbundet, która przekazuje swoje stanowisko do LO. Protokół lokalny należy dołączyć do wniosku wraz z harmonogramem pracy. Jeżeli firma główna w swoim wniosku uwzględnia podwykonawców, wniosek powinien zawierać lokalne protokoły także od podwykonawców. Po otrzymaniu zawiadomienia z Fellesforbundet, że porozumienie zostało przyjęte, można je wprowadzić w życie.

Na wniosek przesłany do Fellesforbundet, Byggenæringens Landsforening otrzyma wykaz wniosków i rezultatów ich rozpatrywania przez Fellesforbundet oraz LO. Fellesforbundet wyśle do firmy kopię dokumentacji dotyczącej wniosku w sprawie czasu pracy wysyłanego do LO.

## **2. Wymagania dotyczące BHP i dobrostanu**

Porozumienia dotyczące wprowadzenia muszą uwzględniać cele związane z BHP oraz sytuacją rodzinną pracowników oraz ich dobrostanem, a także wydajność zakładu oraz realizację projektu.

Firma zobowiązuje się zadbać o to, by bezwzględnie obowiązujące wymogi zawarte w § 10-2 (1), (2) oraz (4) i § 10-11 (7) kodeksu pracy odnoszące się do pracy w nocy, zostały uwzględnione w danym porozumieniu dotyczącym czasu pracy. Sposób realizacji będzie wynikał z zawartej umowy lokalnej.

Pracodawca korzystający z porozumień dotyczących czasu pracy zgodnie z zawartą umową, z zasady nie powinien narzucać pracownikom pracy w okresie wolnym od pracy. Przykładem odstępstwa od zasady głównej są sporadyczne zlecenia wyjazdowe oraz wprowadzanie brakującego czasu zgodnie ze statusem.

W porozumieniach dotyczących czasu pracy zawieranych na podstawie niniejszej umowy, przejazd do/z miejsca budowy powinien przede wszystkim odbywać się w dniu rozpoczęcia i zakończenia.

### 3. Czas pracy

Niniejsza umowa obejmuje porozumienia przewidujące pracę w niedziele i święta oraz dni świąteczne, a także porozumienia, które nie przewidują pracy w takie dni.

Można przyjmować, że dzień pracy obejmuje do 12,5 godziny.

W przypadku dni, gdy efektywny czas pracy przekracza 10,5 godziny, konieczna jest co najmniej godzinna przerwa w pracy, z czego 30 minut wliczane jest do czasu pracy. Wówczas zapłata nastąpi za 11,5 godziny przy 12-godzinny dniu pracy.

Można wykorzystać do 15 kolejnych dni, z których maksymalnie 14 dni roboczych może obejmować więcej niż 10,5 godziny efektywnego czasu pracy.

Nie można skorzystać / uzgodnić porozumienia obejmującego dwa dni wolne od pracy w okresie pobytu.

Pracować należy w szczególności w ciągu dnia. Najlepiej, gdyby czas pracy mieścił się w przedziale między godz. 07:00 i godz. 19:00. Nie ma możliwości, aby ustalić ramy czasowe w zakresie między godz. 06:00 i godz. 20:00.

Z zasady w związku z takim systemem rotacyjnym nie będzie można korzystać z nadgodzin. W razie zapotrzebowania na nadgodziny, w sytuacjach wyjątkowych, można je wprowadzić na podstawie umowy zawartej pomiędzy mężem zaufania wybranym zgodnie z umową główną a miejscowym przedstawicielem pracodawcy.

Tam, gdzie zostanie zatwierdzona praca w godzinach nocnych, czas pracy mieści się w przedziale między godz. 19:00 i godz. 07:00 przy założeniu rekompensaty zgodnie z lokalną umową i/lub porozumieniem. W pozostałych kwestiach odsyła się do § 10-11 kodeksu pracy dotyczącego korzystania z pracy w godzinach nocnych.

Porozumienia dotyczące czasu pracy zawierane na podstawie niniejszej umowy nie powinny wypierać pracowników lokalnych ani postanowień dotyczących czasu pracy wynikających z Porozumienia wspólnego dla branży budowlanej oraz kodeksu pracy.

#### **4. Zawieranie umów lokalnych**

Informacje i rozmowy dotyczące zlecenia i ewentualnego wykorzystania porozumień w sprawie pracy zgodnie z niniejszą umową podejmuje się z mężami zaufania zgodnie z § 9-3 Umowy głównej.

Negocjacje porozumień w sprawie czasu pracy należy prowadzić biorąc pod uwagę, jakiego rodzaju porozumienia są możliwe / mogą dotyczyć w danym przypadku. W momencie zawierania umowy lokalnej przykładą się wagę do zasad BHP oraz uwzględnia życie rodzinne pracownika oraz jego dobrostan, a także produktywność firmy i realizację projektu.

Najlepiej byłoby korzystać z jednego z porozumień standardowych z harmonogramem pracy, który zaakceptują wszystkie strony.

Poza tym odsyła się do porozumienia branżowego, część dotycząca VO § 8.4.1 nr 8.

#### **5. Zatwierdzenie**

Czas trwania konkretnego porozumienia w sprawie czasu pracy musi być powiązany z długością projektu lub zlecenia.

Wnioski zatwierdzane są na maksymalnie 1 rok na raz.

Firma otrzymuje odpowiedź najszybciej, jak to jest możliwe.

Jednym z elementów rozpatrywania przez Fellesforbundet wniosku o przedłużenie, może być niezbędne dokonanie oceny BHP oraz doświadczeń dotyczących dobrostanu. Jeżeli jedna ze stron lokalnych tego zażąda i zostanie przeprowadzona ocena, należy ją dołączyć do wniosku o przedłużenie. Normalnie Fellesforbundet będzie zalecać przedłużenie, chyba że porozumienie okaże się zbyt obciążające.

#### **6. Lokalne wypowiedzenie**

Mężowie zaufania / główny społeczny inspektor pracy może z wyprzedzeniem 1 miesiąca zażądać zmiany lub wypowiedzieć porozumienie, jeżeli uznają / uzna, że jest ono zbyt obciążające.



Przed złożeniem takiego żądania wymagane jest przeprowadzenie oceny BHP oraz doświadczeń związanych z dobrostanem.

Jeżeli firma nie zgadza się z danym roszczeniem może, bez zbędnej zwłoki, skierować sprawę do oceny przez Fellesforbundet. Byggenæringens Landsforening może zwrócić się o zorganizowanie spotkania z Fellesforbundet w danej sprawie, jeżeli takie będzie życzenie firmy. Wypowiedzenie zostaje odroczone do czasu zamknięcia sprawy przez Fellesforbundet.

Okres wypowiedzenia zgodnie z tym punktem nie dotyczy okresu wypowiedzenia, jaki LO wykorzystuje w swoim zezwoleniu w związku z ewentualnym naruszeniem warunków zezwolenia.

7. Elementy do zastosowania w celu wniesienia rozwiązań dotyczących czasu wolnego (brak wprowadzenia):

Aby zapewnić pracownikom, których to dotyczy jak najlepsze, nieprzerwane rozwiązania dotyczące czasu wolnego uwzględniające ich potrzeby rodzinne oraz dobrostan, a także aby stworzyć odpowiednie porozumienia dotyczące czasu pracy, w porozumieniu w sprawie czasu pracy, można uwzględnić następujące postanowienia, jako umowę zbiorową:

- a) Urlopy będą realizowane zgodnie z ustawą o urloпах wypoczynkowych. Urlop można wykorzystać w każdym systemie rotacyjnym, aby uzyskać nieprzerwane rozwiązania dotyczące czasu wolnego. Zgodnie z niniejszą umową ramową, nie ma jednak możliwości, aby wypłacać zaliczkowo świadczenie urlopowe za następny rok urlopowy do wykorzystania w systemie rotacyjnym zgodnie z niniejszą umową ramową.

Pracownicy, którym nie przysługuje urlop do wykorzystania, nie zostaną poszkodowani (nie będą mieli okrojonego stanowiska /wynagrodzenia).

- b) W ramach niniejszej umowy ramowej przyznaje się specjalną rekompensatę w postaci 15 minut na dzień roboczy w porozumieniach dotyczących czasu pracy / pracy rotacyjnej, gdzie efektywny czas pracy przekracza 10,5 godziny, które

w wyrównaniu dodawane są jako czas dodatkowy. Ewentualna nadwyżka czasu wygenerowana w związku z tym w wyrównaniu, stanowi wkład w to, że porozumienie może łatwo zbilansować każdy system rotacyjny i nie należy traktować go jako czasu nadwyżkowego zgodnie z zasadami wyrównania określonymi w pkt. 8 poniżej.

c) Dodatkowo można skorzystać, między innymi, z następujących rozwiązań uzgadnianych indywidualnie:

c) Pracownicy, którzy zamiast wykorzystać urlop, o jakim mowa w pkt. 7 a, chcą uwzględnić ewentualny czas ujemny powstały w wyniku brakujących godzin w okresie pracy, będą mieli taką możliwość po zawarciu umowy z pracodawcą. Takie uwzględnienie nie może być sprzeczne z wymogami BHP i kodeksu pracy.

d) Istnieje możliwość zawarcia umowy z pracownikiem o wykorzystaniu brakujących godzin jako wolnego, co byłoby odpowiednikiem rekompensaty za ruchome święta i dni świąteczne, co zostałoby uwzględnione w wyrównaniu. Dotyczy to wypłaty za nadgodziny, o jakiej mowa w pkt. 9 a) oraz rekompensaty za pracę w święta i dni świąteczne przypadające w czasie wolnego, zgodnie z pkt. 9 c).

e) Nadwyżkę czasu, a także czas poświęcony na kursy i szkolenia odbywające się w czasie wolnym można, na podstawie umowy między pracownikiem a pracodawcą, wykorzystać do wyrównania np. brakującego czasu.

## **8. Wyrównanie dotyczące porozumień zgodnie z niniejszą umową ramową**

Byłoby najlepiej, gdyby porozumień dotyczących czasu pracy zawieranych zgodnie z niniejszą umową przybywało, ewentualnie z użyciem środków opisanych w punkcie 7. Pracownicy muszą mieć zapewniony swój wymiar etatu i wynagrodzenie.

Przy wyrównywaniu czasu pracy dla personelu pracującego na różnych budowach lądowych i/lub stałych miejscach prowadzenia działalności, gdzie stosowane jest uśrednione wyliczenie czasu pracy, obowiązują zasady wyliczeń określone w załączniku 16 pkt. 3.10.1, 3.10.2 oraz 3.10.3 FOB.

Ewentualny czas ujemny w systemie obowiązującym na podstawie tej umowy, który można przenieść na kolejny okres wyrównania ogranicza się do 37,5 godziny na rok. Wszystkie godziny powyżej 37,5 zostają wykreślone przy wyrównaniu rocznym, bez utraty wynagrodzenia.

Jeżeli pracownik musi zakończyć pracę z powodu choroby, wypadku lub otrzyma wypowiedzenie od pracodawcy z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, ewentualny czas ujemny zostanie wykreślony bez utraty wynagrodzenia, a ewentualna nadwyżka czasu zostanie rozliczona na takich samych zasadach, co nadgodziny.

W przypadku, gdy pracownik złoży wypowiedzenie, przeprowadzone zostanie wyrównanie końcowe, zgodnie z systemem rotacyjnym określonym w niniejszej umowie. Maksymalnie można odliczyć do 37,5 godziny ujemnego czasu. Wszystkie godziny powyżej tej liczby pozostają wykreślone, bez potrąceń z wynagrodzenia. Ewentualną nadwyżkę czasu, której wykorzystanie nie zostanie uzgodnione w inny sposób, rozlicza się na takich samych zasadach, co nadgodziny. Rozliczenie następuje przy pierwszej normalnej wypłacie wynagrodzenia.

Po sporadycznych zleceniach wyjazdowych, pracownik musi mieć podany status.

Ewentualny czas ujemny, o jakim mowa w pkt. 7 c) (umowa indywidualna dotycząca uwzględnienia), który nie został uwzględniony w momencie wyrównania, doliczany jest do czasu ujemnego, o jakim mowa w ustępie 2, 5 i 7 tego postanowienia.

## **9. Rekompensata za ruchome święta i dni świąteczne**

- a) Za pracę w święta i dni świąteczne wypłacane jest wynagrodzenie + 100% (jak w przypadku nadgodzin) + odpowiednia rekompensata za pracę w święta i dni świąteczne zgodnie z harmonogramem pracy.
- b) W przypadku wolnego w czasie okresu pobytu, wypłacana jest rekompensata za święto lub dzień świąteczny zgodnie z harmonogramem pracy.

c) W okresie wolnym od pracy wypłacana jest rekompensata za święto lub dzień świąteczny w wymiarze 7,5 godziny.

#### **10. Czas oczekiwania**

Jeżeli zdarzenia nieprzewidziane spowodują, że nie będzie można rozpocząć pracy w uzgodnionym terminie, utracone godziny pracy zostaną rozliczone według wynagrodzenia godzinowego ustalonego w firmie dla danego projektu.

Jeżeli zdarzenia nieprzewidziane związane z podróżą (opóźnienia w transporcie i in.) spowodują, że nie będzie można odbyć planowej podróży do domu, za czas oczekiwania wypłacone zostanie wynagrodzenie godzinowe, pierwszego dnia powyżej 3 godzin od planowanego wyjazdu, przy czym maksymalny czas wynagrodzenia z tego tytułu wyniesie 7,5 godziny. W kolejnym dniu wypłaca się wynagrodzenie za wykorzystany czas, w wymiarze do 7,5 godziny na dobę.

## Przykładowy harmonogram pracy

| Ex.1 15- 20 Rotasjon med søndagsarbeid, arbeidstid 07.00-19.30. Oppstart første dag 12.00 avslutning siste dag 15.00           |             |             |             |             |             |             |             |            |              |      |      |              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|------------|--------------|------|------|--------------|
| Fortsettningen for timetall pr dag er: 0,25 betalt pause 09.00-09.15, ubetalt lunch 11.30-12.00, 0,25 betalt pause 15.45-16.00 |             |             |             |             |             |             |             |            |              |      |      |              |
| Uke 1                                                                                                                          | Mandag      | Tirsdag     | Onsdag      | Torsdag     | Fredag      | Lørdag      | Søndag      | Betalt tid | Arbeidet tid |      |      |              |
| Arbeidstid inkl. pauser                                                                                                        | Avspasering | Avspasering | 12.00-19.30 | 07.00-19.30 | 07.00-19.30 | 07.00-19.30 | 07.00-19.30 | 12,5       | 12,5         | 12,5 | 12,5 |              |
| Antall timer inkl. pauser                                                                                                      |             |             | 7,5         | 12,5        | 12,5        | 12,5        | 12,5        |            |              |      |      |              |
| Pauser (betalt)                                                                                                                |             |             | 0,25        | 0,5         | 0,5         | 0,5         | 0,5         |            |              |      |      |              |
| Arbeidet tid eks. pauser                                                                                                       |             |             | 7,25        | 11,5        | 11,5        | 11,5        | 11,5        |            |              |      |      | 53,25        |
| Antall timer betalt                                                                                                            | 0           | 0           | 7,5         | 12          | 12          | 12          | 12          |            |              |      |      | 55,5         |
| Uke 2                                                                                                                          | 07.00-19.30 | 07.00-19.30 | 07.00-19.30 | 07.00-19.30 | 07.00-19.30 | 07.00-19.30 | 07.00-19.30 |            |              |      |      |              |
| Arbeidstid inkl. pauser                                                                                                        | 12,5        | 12,5        | 12,5        | 12,5        | 12,5        | 12,5        | 12,5        |            |              |      |      |              |
| Antall timer inkl. pauser                                                                                                      | 0,5         | 0,5         | 0,5         | 0,5         | 0,5         | 0,5         | 0,5         |            |              |      |      |              |
| Pauser (betalt)                                                                                                                | 11,5        | 11,5        | 11,5        | 11,5        | 11,5        | 11,5        | 11,5        |            |              |      |      | 80,5         |
| Arbeidet tid eks. pauser                                                                                                       | 12          | 12          | 12          | 12          | 12          | 12          | 12          |            |              |      |      | 84           |
| Antall timer betalt                                                                                                            |             |             |             |             |             |             |             |            |              |      |      |              |
| Uke 3                                                                                                                          | 07.00-19.30 | 07.00-19.30 | 07.00-15.00 | Avspasering | Avspasering | Avspasering | Fr          |            |              |      |      |              |
| Arbeidstid inkl. pauser                                                                                                        | 12,5        | 12,5        | 8           |             |             |             | Fr          |            |              |      |      |              |
| Antall timer inkl. pauser                                                                                                      | 0,5         | 0,5         | 0,25        |             |             |             |             |            |              |      |      |              |
| Pauser (betalt)                                                                                                                | 11,5        | 11,5        | 7,25        |             |             |             |             |            |              |      |      | 30,25        |
| Arbeidet tid eks. pauser                                                                                                       | 12          | 12          | 7,5         | 0           | 0           |             |             |            |              |      |      | 31,5         |
| Antall timer betalt                                                                                                            |             |             |             |             |             |             |             |            |              |      |      |              |
| Uke 4                                                                                                                          | Avspasering | Avspasering | Avspasering | Avspasering | Avspasering | Avspasering | Fr          |            |              |      |      |              |
| Uke 5                                                                                                                          | Avspasering | Avspasering | Avspasering | Avspasering | Avspasering | Avspasering | Fr          |            |              |      |      |              |
| Arbeidet timer pr rotasjon                                                                                                     |             |             |             |             |             |             |             |            |              |      |      | 164          |
| Betalt timer pr rotasjon                                                                                                       |             |             |             |             |             |             |             |            |              |      |      | 171          |
| 15 min kompensasjon pr dag * note 1                                                                                            |             |             |             |             |             |             |             | 14,2       |              |      |      | 3,55         |
| Ferie                                                                                                                          |             |             |             |             |             |             |             |            |              |      |      | 2,95         |
| Sum timer før arbeidstid kompensasjon                                                                                          |             |             |             |             |             |             |             |            |              |      |      | 177,50 timer |
| Arbeidstidskompensasjon                                                                                                        |             |             |             |             |             |             |             |            |              |      |      | 9,99         |
| Betalt tid i rotasjonen                                                                                                        |             |             |             |             |             |             |             | 5,63 %     |              |      |      | 187,49 timer |

Elementer benyttet for å få ordningen til å gå opp omregnet til 37,5t uke = 2,95t x 5,63% = 3,12 timer  
 For å oppnå mulighet for reise til og fra anlegget første og siste arbeidsdag er betalt pause disse dager delt i to, dvs. 15 min betalt pause første og siste arbeidsdag.  
 Ferie til gode hvis en kun benytter av ferie til å dekke opp manglende timer:: 52,14/5 = 10,4 rotasjoner x 3,12 timer pr rot = 32,44 timer forbruk av ferie = 155 timer ferie til gode, dvs. 20,6 dager

### Note 1

Som del av denne rammeavtalen gis en særskilt kompensasjon på 15 minutter per arbeidsdag i arbeidsdagsordninger/rotasjoner med effektiv arbeidstid utover 10,5 timer som legges som plussid i avregningen. Ext. mer tid som genereres i avregningen som følge av dette er ment som bidrag til at ordninger lettere kan gå i balanse i hver rotasjon, og skal ikke håndteres som mer tid etter reglene om avregning i i ny rammeavtale om innarbeid i VO.

## **Załącznik 19. Listy narzędzi**

### **Lista narzędzi dla betoniarzy**

Poniższa lista narzędzi stanowi podstawę wyliczenia świadczenia z tytułu narzędzi dla kamieniarzy, pracowników robót ziemnych i cementowych:

- Skrzynka narzędziowa
- Szlifierka kąтова
- Młotek z trzonkiem stalowym
- Poziomnica
- Kątownik
- Siekiera, 1,4 kg 248
- Łom stalowy Øyo 60 cm
- Ciężarek pionu 300 g
- Sznur
- Sznury 2/rok
- Miarka składana 5/rok
- Ołówki stolarskie 10/rok
- Dłuta gniazdowe 2/rok
- Otwornice z hartowanymi zębami 5/rok
- Nóż Mora z pochwą
- Sznurek traserski (tuleja Stanley)
- Sznury 2/rok
- Łata murarska 1,9 m
- Taśma pomiarowa 15 m

### **Lista narzędzi dla cieśli**

Poniższa lista narzędzi stanowi podstawę wyliczenia świadczenia z tytułu narzędzi dla cieśli:

- Pilnik okrągły do otworów 3150-12 xpt
- Piłka do metali
- Brzeszczoty do piłki do metali 2 szt.
- Mały strug równiak (Stanley)
- Dłuto gniazdowe 1 szt. 12 mm
- Młotek z trzonkiem stalowym
- Siekiera ciesielska
- Kątownik duży TMV 1000
- Kątownik krawędziowy (kątownik stołowy)
- Poziomnica 0,6 m
- Calówki (4 szt.) 2 m, drewniane

- Przebijak
- Łom stalowy Øyo 223 (60 cm)
- Nóż z pochwą
- Ołówki 8 szt.
- Wiertło nastawne
- Nożyk Stanley z ostrzem
- Szydło (Geilo)
- Szczypce nastawne, (np. Belzer 250 mm)
- Kątownik (poziomnica)
- Sznurek traserski z kredą SL 30
- Taśma pomiarowa 5 m
- Nożyce blacharskie
- Piła ręczna, zęby hartowane, zużycie 3 szt. w ciągu roku
- Zszywacz młotkowy na zszywki 10,6
- Pas monterski z uchwytem na młotek

Obie listy zostały zmienione w kwietniu 2010.

## **Załącznik 20. Kwatery, kontenery, zakwaterowanie i pomieszczenia socjalne**

W przypadku gdy przy realizacji projektów budowlanych, gdzie dostępny jest zespół kucharzy, zastosowanie ma załącznik 20 do Porozumienia wspólnego, obowiązują postanowienia dotyczące pracowników zawarte w Porozumieniu dla prywatnych przedsiębiorstw budowlanych i nie ma zastosowania dodatek na wyżywienie.

### **A**

#### **Miejsca pracy z zakwaterowanymi pracownikami**

##### **I. Do 10 osób włącznie**

Należy przewidzieć zaplecze z 1 jednostką mieszkalną na osobę. Jednostka mieszkalna powinna zawierać WC, umywalkę, prysznic, aneks kuchenny z lodówką i zlewem, łóżko z lampką do czytania mocowaną na ścianie, stół, 2 krzesła, pojedynczą półkę na książki oraz szafę na ubrania. Ściany i sufit powinny być zmywalne, z dobrą izolacją dźwiękową i cieplną. Szczególnie dobrej izolacji dźwiękowej wymagają ściany i drzwi od strony korytarza. Powierzchnia szyb nie powinna być mniejsza niż 10% powierzchni podłogi. Okno powinno być wyposażone w roletę i lambrekin lub zasłony. Wentylatory ściennie lub odpowietrzniki montowane w ramie okna muszą być umieszczone w odpowiedniej ilości oraz w taki sposób, aby uniknąć przeciągu na łóżku.

Przed rozpoczęciem pracy kierownictwo budowy / mąż zaufania powinni ustalić wysokość diety.

##### **II. Od 11 do 20 osób włącznie**

Należy przewidzieć zaplecze z pojedynczymi pokojami o powierzchni min. 8,5 m<sup>2</sup> i wysokości pomieszczenia min. 2,30 m. Jednostka sypialna powinna obejmować WC, umywalkę, prysznic, szafę na ubrania, półkę na buty, łóżko z lampką do czytania mocowaną na ścianie, 1 krzesło, stół oraz 1 fotel dobrej jakości. Ściany i sufit powinny być zmywalne, z dobrą izolacją dźwiękową i cieplną. Szczególnie dobrej izolacji dźwiękowej wymagają ściany i drzwi od strony korytarza. Powierzchnia szyb nie powinna być mniejsza niż 10% powierzchni podłogi. Okno powinno być wyposażone w roletę i lambrekin lub zasłony. Wentylatory ściennie lub odpowietrzniki montowane w ramie okna muszą być



montowane w odpowiedniej ilości oraz w taki sposób, aby uniknąć przeciągu na łóżku.

W każdym pokoju musi być zamontowana 1 lampa sufitowa, 2 podwójne gniazda elektryczne oraz grzejnik panelowy zamontowany pod oknem. Pomieszczenie mokre wyposażone jest w odpowiednie oświetlenie, podwójne gniazdo elektryczne, ogrzewanie elektryczne, wentylację oraz lustro z półką.

Należy zapewnić miejsce na odzież roboczą, min. łączna ilość miejsca na ścianie 40 cm na osobę. Pomieszczenie mokre obejmujące 1 WC, 1 pisuar, 3 punkty poboru wody, 1 zlewozmywak, 1 pralkę, 1 suszarkę / suszarkę bębnową.

Ponadto należy zapewnić jadalnię 34 m<sup>2</sup> oraz pokój socjalny / telewizyjny 34 m<sup>2</sup>.

### **III. Od 21 do 40 osób włącznie - maksymalna wielkość zaplecza**

Należy zapewnić pokoje jednoosobowe, jak opisano w punkcie II.

Miejsce na odzież roboczą min. 40 cm na osobę, pomieszczenie mokre obejmujące 1 WC, 1 pisuar, 9 punktów poboru wody, 2 zlewozmywaki, 2 pralki i 2 suszarki / suszarki bębnowe.

Ponadto należy zapewnić jadalnię o powierzchni 51 m<sup>2</sup> oraz pokój socjalny / telewizyjny 68 m<sup>2</sup>. W przypadku budowy, gdzie z góry będzie wiadomo, że obłożenie będzie wynosić od 21 do 30 osób, powierzchnię jadalni i pokoju socjalnego / telewizyjnego można proporcjonalnie zmniejszyć.

Jest to kwestia, którą firma musi poruszyć przy zgłoszeniu na budowę.

#### *Wspólne dla punktu II i III*

Należy zapewnić zaplecze dla zespołu kucharzy z kuchnią, chłodnią / magazynem zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### *IV. Obsługa kontenerów mieszkalnych*

Dla obsługi kontenerów należy zapewnić pojedyncze pokoje, jak opisano w punkcie II, wyposażone dodatkowo w duże lustro i komodę. Pomieszczenie mokre należy wyposażać w prysznic, pralkę i suszarkę / suszarkę bębnową. Pozostawia się oddzielne miejsce na odzież roboczą. Pomieszczenie socjalne wyposaża się w sofę, fotele i ławę.

#### *V. Poniższe zapisy dotyczą postanowień I-IV*

W momencie oddawania kontenera mieszkalnego do użytku, musi on być wysprzątany i odpowiednio wyposażony. Na wyposażeniu znajduje się dwustronny materac o wymiarach 80x200 cm o grubości nie mniejszej niż 13 cm, o różnej twardości, a także poduszka i kołdra odpowiednio dobrej jakości. Ponadto na wyposażeniu znajduje się poszwą na poduszkę, na kołdrę oraz prześcieradło, które przekazuje się do prania co dwa tygodnie, razem z 4 ręcznikami, które wymienia się co tydzień. Wyżej wymienione wyposażenie przekazuje się za pokwitowaniem i zwraca w momencie, gdy pracownik opuszcza budowę i zdaje wyposażenie. W przypadku powstania strat, ich wartość zostanie potrącona z wynagrodzenia po kosztach własnych. W kontenerach montowany jest system zamków, więc pokoje są zamykane na klucz, zgodnie z postanowieniami firmy ubezpieczeniowej.

#### *VI. Poniższe zapisy dotyczą postanowień II-IV*

- a) Zaplecza stawiane zgodnie z punktem II i III wyposaża się w łazienkę z prysznicem.
- b) Pomieszczenie socjalne wyposaża się w małe stoliki, dobre fotele, lampy do czytania, radio i tv, jeżeli firma budowlana opłaca licencję.
- c) Na wyposażeniu są 2 gazety. Należy ustalić z mężami zaufania, jakie gazety mają być dostępne.
- d) Jeżeli przemawia za tym interes pracowników, firma jest chętna, aby udostępnić odpowiednio wyposażoną salę do uprawiania aktywności fizycznej, a także we współpracy z mężami zaufania umożliwić uprawianie hobby i aktywności w czasie wolnym lub wprowadzić inne działania dla utrzymania dobrostanu pracowników.

e) Na budowie wybrany zostaje szef kontenera. Mężowie zaufania odpowiadają za zwołanie zebrania w celu wyboru szefa kontenera. Wybór powinien stanowić wyrażenie woli większości zrzeszonych pracowników. Firma budowlana potrąca koszty własnych pracowników, zgodnie z listą.

f) Korytarz w jednostce sypialnej będzie wyłożony wykładziną podłogową tłumiącą hałas. Drzwi do sypialni muszą posiadać min. standard B-15 i muszą być wyposażone w listwę uszczelniającą.

g) Firma budowlana wyposaża zaplecze mieszkalne w odpowiednie urządzenia, takie jak odkurzacz, żelazko, zmywarkę, maszynę do obierania ziemniaków, lodówki / zamrażarki, miksery i inne niezbędne sprzęty kuchenne i sztućce.

W rozsądnych odstępach czasu strony mogą przeprowadzać inwentaryzację wyposażenia.

h) Pracownicy mieszkający w kontenerach, mają zapewniony darmowy transport prowiantu środkami transportu należącymi do budowy.

Wyposażenie obejmuje oświetlenie i opał.

Koszt wynajmu kontenera wynosi 3,00 korony za osobę za dzień bieżący dla kontenerów opisanych w punktach I-IV.

Wykonawca ponosi koszty generalnego sprzątnięcia 2 razy w roku.

i) Podczas rozbudowy zaplecza można odstąpić od postanowień dotyczących zakwaterowania.

j) W miejscach, gdzie jest dostęp do sieci, zaplecze mieszkalne zostanie wyposażone w bezprzewodowy internet do rozsądnego użytku.

### *VII. Prowadzenie kantyny*

W przypadkach, gdy może się okazać potrzebne prowadzenie kantyny, strony powinny omówić tę kwestię najszybciej, jak to będzie możliwe. Tylko strony umowy mogą uzgodnić w drodze umowy, czy można zarządzić prowadzenie kantyny.

### *VIII. Kontenery mobilne, praca sezonowa i inne*

Przy budowie dróg, układaniu przewodów i tego typu pracach, gdzie kontenery, ze względu na postęp prac, muszą być przemieszczane, można korzystać z dwuosobowych kontenerów mobilnych, gdzie każda osoba ma oddzielną sypialnię. W przypadku kontenerów, które będą zamieszkiwane przez okres ciągły poniżej 1 roku, odsyła się do punktu IX.

W przypadku budowy, która realizowana jest wyłącznie w letniej połowie roku, przestrzeń powietrzna przypadająca na osobę w sypialni może zostać zmniejszona, jednak nie może być mniejsza niż 7 m<sup>3</sup>

### *IX. Umowa dotycząca zakwaterowania alternatywnego*

W przypadku budowy, na której wydatki związane ze spełnieniem reguł opisanych powyżej będą nieproporcjonalnie wysokie względem całkowitego kosztu budowy (np. z przyczyn dotyczących transportu), na podstawie umowy między kierownictwem firmy a mężami zaufania, można zalecić zakwaterowanie alternatywne. Na przykład w istniejących mieszkaniach, ewentualnie można zmniejszyć wielkość kontenerów, a wyposażenie uprościć. W takich przypadkach należy uzgodnić rozsądną rekompensatę.

#### Uwaga 1

W związku z budową przemysłową lub większą budową, gdy będą za tym przemawiać względy ekonomiczne, federacja może chcieć rozważyć wprowadzenie rozwiązania, gdzie zaplecze mieszkalne będzie zapewnione dla więcej niż 40 osób, ze wspólną kuchnią prowadzoną we własnym zakresie, ewentualnie z prowadzeniem kantyny. Uwaga ta nie zmienia założeń zawartych w punkcie VIII, gdyż zmiany dotyczące postanowienia w sprawie zaplecza zawarte w § 10 Porozumienia dla prywatnych firm budowlanych, w dalszym ciągu wymagają zawarcia przez strony specjalnej umowy.

### Uwaga 2

Można korzystać z różnych rozmiarów zaplecza budowy, przy czym sypialnia wraz z łazienką nie może być mniejsza niż 8,5 m<sup>2</sup>, a sufit musi być na wysokości co najmniej 2,30 m.

Budowy, które ulokowane są w taki sposób, że ze względów transportowych lub z innych powodów specjalnych trudno byłoby postawić zaplecze budowy, można wyposażać w innym standardzie, na podstawie umowy z mężami zaufania.

Aby spełnić wymóg oddzielnego pomieszczenia mokrego, zgodnie z intencjami określonymi powyżej, strony uzgadniają, że obecna wielkość tej jednostki nie stoi na przeszkodzie.

## **B Miejsca pracy bez zakwaterowanych pracowników**

### **Postanowienia ogólne dotyczące kontenerów i barakowozów**

Gdy praca zostanie rozpoczęta, firma zobowiązuje się zapewnić przestronne jadalnię i pomieszczenia socjalne, odpowiednio ogrzewane, gdzie pracownicy będą mogli przebywać w czasie przerwy.

Powierzchnia posadzki powinna być zgodna z obowiązującymi przepisami. W okresie zimowym jadalnia oraz pomieszczenie socjalne powinny być ogrzewane już 0,5 godziny przed rozpoczęciem czasu pracy. Firma zobowiązuje się utrzymywać jadalnię i pokój socjalny w należytej czystości. Pokój będzie zamykany na klucz. Narzędzia i inne zbędne przedmioty nie mogą stać w jadalni ani w pokoju socjalnym.

Wyżej wymienionych pomieszczeń nie należy używać do nocowania. Informacje dotyczące wyposażenia do pierwszej pomocy zawarte są w rozporządzeniu dotyczącym miejsc pracy i lokali pracowniczych § 28 (Best, nr 529).

### *Przebieralnie*

Przebieralnie powinny mieć wystarczającą ilość miejsca do przebierania, niezbędną liczbę miejsc siedzących, gdzie można przebrać ubranie i buty, zamykaną szafkę na odzież codzienną, a także otwartą przestrzeń na wieszanie odzieży roboczej, łącznie minimum 60 cm na osobę.

Na wszystkich zapleczach budowy dla liczby do 5 i do 10 osób za powierzchnię minimalną przyjmuje się 50 cm na osobę.

Na zapleczach z mniejszymi jednostkami kontenerowymi mieszczącymi do 6 osób, jak opisano w punkcie III, można ustalić z mężami zaufania, że szafki zamykane na klucz nie będą montowane, jeżeli jednostka mieszkalna zostanie bezpiecznie zamknięta na czas pracy.

Jeżeli będzie taka potrzeba, dostępny będzie także zamykany schowek, w celu zabezpieczenia się przed utratą przedmiotów wartościowych.

W przypadku pracy na zewnątrz lub gdy okaże się to niezbędne, powinna być zorganizowana oddzielna suszarnia, albo zapewniona inna możliwość wysuszenia mokrej odzieży i obuwia.

Należy utworzyć oddzielną szatnię męską i damską toaletę z oddzielnym wejściem. Na zapleczu z mniejszymi jednostkami mieszkalnymi do maks. 10 osób można uzgodnić z zakładowym mężem zaufania, że zrezygnuje się z oddzielnej przebieralni i toalety z podziałem na płeć, jeżeli i tak miałyby one nie być używane. Postanowienie to dotyczy nowych projektów realizowanych od 1 lipca 2021 roku.

### *Pralnia*

Pralnia powinna zawierać prysznic, WC oraz kilka punktów czerpania wody do mycia rąk i twarzy. Przed miejscami do mycia powinna być zapewniona wystarczająca ilość miejsca na podłodze. Prysznic powinien być wyposażony

w bieżącą ciepłą i zimną wodę. Jeżeli prysznic lub umywalka znajdują się w innym miejscu niż szatnie, musi być zapewnione łatwe dojście do nich.

Liczba WC, pryszniców i punktów poboru wody opisana jest dla poszczególnych rozmiarów zaplecza budowy.

Na zapleczach przeznaczonych dla więcej niż 18 osób, można uzgodnić z zakładowymi mężami zaufania, że zrezygnuje się z 1 lub kilku pryszniców, gdy okaże się, że ich liczba jest większa, niż zapotrzebowanie.

Na zapleczach z mniejszymi jednostkami kontenerowymi mieszczącymi do 6 osób, jak opisano w punkcie III, można ustalić z mężami zaufania, że zrezygnuje się z prysznica, jeżeli i tak nie byłby on wykorzystywany.

## *Jadalnia*

Jadalnia powinna być oddzielona, w miarę możliwości powinna wpuszczać światło dzienne i zapewniać widok na zewnątrz. W jadalni powinien znajdować się aneks kuchenny, lodówka i zlew. Aneks kuchenny można zastąpić ekspresem do kawy lub, w razie potrzeby, Kuchenką mikrofalową. Na jedną osobę powinna przypadać powierzchnia jadalniana wielkości 1,2 m<sup>2</sup>.

Na zapleczech z mniejszymi jednostkami kontenerowymi mieszczącymi do 6 osób, jak opisano w punkcie III, można ustalić z mężami zaufania, że zrezygnuje się z aneksu kuchennego i lodówki.

- I. *Zaplecze ze standardową jednostką kontenerową 7,4 m x 2,5 m*  
W miejscach, gdzie zaplecze budowane jest z jednostek kontenerowych o wymiarach 7,4 m x 2,5 m, obowiązują następujące zasady:

### Do 5 osób

Wyposaża się w 1 jednostkę kontenerową z jadalnią i szatnią / pralnią z WC, z umywalką, prysznicem i 2 punktami poboru wody.

W przypadku obsady mniejszej niż 6 osób, można skorzystać z mniejszych jednostek, można odstąpić od wymogów, patrz postanowienia wprowadzające.

### Do 10 osób

Wyposaża się w 2 jednostki, jak opisano powyżej.

### Do 18 osób

Wyposaża się w 4 jednostki, 1 kontener przeznaczony na szatnię, 1 kontener na pralnię, dodatkowo wyposażony w 2 WC, 2 prysznice i 8 punktów poboru wody oraz 2 kontenery przeznaczone na jadalnię.

### Do 36 osób

Wyposaża się w 7 jednostek, 2 kontenery przeznaczone na szatnię, 2 kontenery na pralnię, dodatkowo wyposażone w 4 WC, 4 prysznice i 16 punktów poboru wody oraz 3 kontenery przeznaczone na jadalnię.

### *Zaplecze ze standardową jednostką kontenerową 8,4 m x 2,9 m*

W miejscach, gdzie zaplecze budowane jest z jednostek kontenerowych o wymiarach 8,4 m x 2,9 m, obowiązują następujące zasady:

Kontener pełniący rolę szatni i pralni wyposaża się w 1 WC z umywalką, 1 prysznic i 4 punkty poboru wody na każdy kontener wymieniony poniżej.

Do 12 osób

Wyposaża się w 2 jednostki, 1 kontener przeznaczony na jadalnię i 1 kontener na szatnię i pralnię.

Do 18 osób

Wyposaża się w 3 jednostki, 1 kontener przeznaczony na jadalnię i 2 kontenery na szatnię i pralnię.

Do 36 osób

Wyposaża się w 6 jednostek, 2 kontenery przeznaczone na jadalnię i 4 kontenery na szatnię i pralnię.

Do 54 osób

Wyposaża się w 9 jednostek, 3 kontenery przeznaczone na jadalnię i 6 kontenerów na szatnię i pralnię.

Do 72 osób

Wyposaża się w 12 jednostek, 4 kontenery przeznaczone na jadalnię i 8 kontenerów na szatnię i pralnię.

W przypadku zapleczy co najmniej 36 osób można zrezygnować z 1 kontenera przeznaczonego na szatnię i pralnię, jeżeli kontener wejściowy wchodzi w skład zaplecza. Kontener wejściowy powinien być wyposażony w WC, prysznic, 6 punktów poboru wody, komorę gospodarczą, pisuar i suszarnię.

*III. Zaplecze z mniejszymi jednostkami kontenerowymi mieszczącymi do 6 osób*

W przypadku siły roboczej w liczbie poniżej 6 osób, można zastosować mniejsze jednostki (np. barakowozy lub baraki-przyczepy). Taka jednostka powinna obejmować jadalnię, szatnię / pralnię z WC, prysznicem oraz 2 punktami poboru wody.

Można ustalić z zakładowymi mężami zaufania, że zrezygnuje się z prysznica, 1 punktu poboru wody, aneksu kuchennego, zlewu i lodówki, jeżeli poza tym zostanie utrzymany opisany standard.



Można ustalić z zakładowymi mężami zaufania, że zrezygnuje się z zamykanych szafek na odzież codzienną, jeżeli jednostka będzie bezpiecznie zamknięta w czasie pracy.

*IV. Inne wielkości obsady pracowniczej*

W przypadku większej załogi dokłada się 1 WC, 1 prysznic i 4 punkty poboru wody na 9 osób oraz minimum 0,9 m<sup>2</sup> powierzchni szatni oraz 1,2 m<sup>2</sup> powierzchni jadalnianej na osobę.

*V. Zaplecze budowy, gdzie nie korzysta się z kontenerów*

W przypadku gdy przy krótkotrwałych pracach nie ma możliwości skorzystania z kontenerów, każdorazowo należy uzgodnić z zakładowymi mężami zaufania odpowiednie możliwości dotyczące miejsca do spożywania posiłków, przebierania się i mycia w podobnym standardzie.

Ponadto można uzgodnić z zakładowymi mężami zaufania, że z kontenerów nie będzie się korzystać tam, gdzie odpowiednie możliwości spożywania posiłków, przebierania się i mycia w podobnym standardzie zapewnione są zgodnie z zapisami w punkcie IV.

Jeżeli z przyczyn praktycznych kontenerów się nie stawia, a nie można zorganizować domu zdanego do zamieszkania w rozsądnej odległości od miejsca pracy, firma pokrywa koszty bezpiecznego transportu pracowników do/z miejsca pracy, ewentualnie ustala się rekompensatę z tytułu korzystania z własnego środka transportu.

## **C**

### **Wysunięty kontener jadalnia**

Kontener jadalnia, który można umieścić jak najbliżej miejsca pracy, jak to jest technicznie i ekonomicznie wykonalne, a który jest oddzielony od reszty zaplecza. Jednostka, która mieści do 10 osób, powinna mieć oddzielną jadalnię z aneksem kuchennym, lodówką i możliwością mycia, min. 1 m<sup>2</sup> powierzchni jadalnianej na osobę oraz min. 60 cm miejsca przy stole na osobę. Jednostka powinna poza tym obejmować WC, 3 punkty poboru wody i wieszaki na odzież przeciwdeszczową / zewnętrzną. Kontener jadalnia powinien być odpowiednio sprzątany, co najmniej 2 razy w tygodniu. Pracownicy mogą otrzymać polecenie wykonania sprzątania, za wcześniej uzgodnione

wynagrodzenie. Jadalni nie wolno wykorzystywać jako miejsca składowania narzędzi czy materiałów.

## **D**

### **Zaplecze centralne**

Gdy pracownicy zakwaterowani są na zapleczu budowy, które nie jest powiązane z konkretnym miejscem pracy, pracodawca pokrywa koszty transportu, ewentualnie wypłaca rekompensatę za korzystanie z własnego środka transportu pracownika do przejazdów między zapleczem, a miejscem pracy.

Wynajem pomieszczeń na zapleczu centralnym ustala się jak w punkcie A.VI.i).

Należy zapewnić pokoje jednoosobowe, jak opisano w punkcie A.I.

Wypozaża się w 1 jednostkę z pralką z możliwością suszenia odzieży codziennej oraz 1 jednostkę z zamykanymi kabinami, 1 kabina na osobę. W przypadku liczby stacji większej niż 12, 1 jednostkę należy przeznaczyć na pokój socjalny / telewizyjny. W przypadku liczby stacji większej niż 22, 2 jednostki należy przeznaczyć na pokój socjalny / telewizyjny. W przypadku liczby stacji większej niż 44, 3 jednostki należy przeznaczyć na pokój socjalny / telewizyjny.

## **E**

### **Postanowienia ogólne**

Utrzymując porządek i czystość pracownicy zobowiązują się utrzymać taki standard, jaki ma zostać zapewniony zgodnie z powyższymi postanowieniami. Ponoszą solidarną odpowiedzialność za uszkodzenia kontenera oraz kabin z wyposażeniem i inwentarzem, które powstaną w wyniku braku ostrożności lub nieuwagi. W takim przypadku pracodawca może, zgodnie z § 14-15, pkt. 2 e. kodeksu pracy potrącić koszty naprawy z wynagrodzenia pracownika.

Jeżeli mężowie zaufania załogi będą chcieli wykorzystać jadalnię i pomieszczenie socjalne, pokój odpoczynku lub pomieszczenie socjalne na spotkanie, będzie taka możliwość.

## **Załącznik 21. Podstawa wyliczenia wynagrodzenia zgodnie z porozumieniem**

Wynagrodzenie z tytułu krótkich urlopów okolicznościowych, dodatki do układów zbiorowych pracy akordowej, dodatek za nadgodziny oraz postanowienia dotyczące podróży i pobytu opisane w § 7-2 ustala się według wzorów przedstawionych poniżej.

### **1. Rozdział 2 Postanowienia dotyczące wynagrodzenia**

- a) *§ 2-8 Inne postanowienia dotyczące wynagrodzeń*  
Podstawa nadgodzin - wzór obliczeń

Stawka regulowana jest przez procentową zmianę wynagrodzenia godzinowego, z wyłączeniem dodatku za nadgodziny, zarejestrowaną w danych statystycznych SSB dla branży budowlanej w firmach zrzeszonych w NHO, liczoną od 1 października poprzedniego roku, do 1 października roku następnego.

- b) *Zawarte wcześniej umowy dotyczące krótkich urlopów okolicznościowych*  
Zakłada się, że wcześniejsze umowy zakładowe dotyczące urlopów okolicznościowych, które są równoważne lub korzystniejsze niż opisano powyżej, nadal będą obowiązywać.

### **2. Rozdział 4 Główny system płac, praca na akord i układ zbiorowy pracy akordowej**

*§ 4-2 Układy zbiorowe pracy akordowej*  
Regulacja dodatków ogólnych i regulacja zgodnie z § 4-15.

#### Przykład

|                                      |        |        |
|--------------------------------------|--------|--------|
| 2 połowa roku, dane statystyczne NHO | 120,00 | koron  |
| Dodatek ogólny                       | 3,00   | korony |

Wzrost procentowy:

$$3,00 \text{ korony} \times 100 / 120,00 = 2,5\%$$

#### *Procenty narzutu*

Stary procent narzutu 9,5%, który ma być regulowany o 2,5%.

Wyliczenie nowego procentu narzutu:

$$(100 + 9,5) \times 2,5 / 100 = 2,7375 \approx 2,74\%$$

Nowy procent narzutu:  $9,5 + 2,74 = 12,24\%$

Regulacja stawki minutowej/godzinowej

Stawka minutowa

Stara stawka minutowa = 1,05 korony

Podwyżka 2,5% z 1,05 korony =  $(1,05 \text{ korony} \times 2,5\% / 100) = 0,02625 \text{ korony}$   
 $\approx 0,03 \text{ korony}$

Nowa stawka minutowa = 1,05 korony + 0,03 korony = 1,08 korony.

Stawka godzinowa

Stara stawka godzinowa = 120,00 koron

Podwyżka 2,5% z 120,00 koron  $(120,00 \text{ koron} \times 2,5\% / 100) = 3,00 \text{ korony}$

Nowa stawka godzinowa = 120,00 koron + 3,00 korony = 123,00 korony.

### **Postanowienia regulacyjne dotyczące układów zbiorowych pracy akordowej**

1. Przed upływem pierwszego roku umowy oraz przy rozliczeniach skonsolidowanych, strony przeprowadzą negocjacje dotyczące rewizji ekonomicznej układów zbiorowych pracy akordowej, które powinny zająć się kwestią ewentualnego braku rozwoju.

Wskazówkami do negocjacji będą dane statystyczne NHO dotyczące wynagrodzeń (oparte na danych z SSB) dla Porozumienia wspólnego dla branży budowlanej, kolumna wypłacone uzgodnione wynagrodzenie godzinowe (37,5 h/tydzień) dla pracowników, średnia za trzy ostatnie lata na dzień 1.10.

Następnie należy uwzględnić wypłacone uzgodnione wynagrodzenie dla grupy osób bez wynagrodzenia akordowego na dzień 1.10. za trzy ostatnie lata.

Należy wziąć pod uwagę ewentualną poprawę produktywności w poszczególnych zawodach od czasu ostatniej regulacji. Oceny takiej dokonuje rada do spraw negocjacji technicznych odpowiednio wcześniej przed negocjacjami dotyczącymi regulacji. Z przebiegu tych negocjacji należy sporządzić protokół.

Jeżeli strony z danej branży pracującej na akord, por. § 4-2 nr 1, zaakceptują techniczną i ekonomiczną rewizję układu zbiorowego pracy akordowej przed upływem pierwszego roku umowy, branże te nie zostaną objęte negocjacjami zgodnie z ustępem 1-3. Pod pojęciem stron rozumie się stowarzyszenia branżowe BNL oraz Fellesforbundet.

Jeżeli strony nie dojdą do porozumienia, każda z nich może zażądać, aby kwestię sporną rozwiązał rozjemca. W takich przypadkach sprawa prowadzona jest według takiej samej procedury, co w przypadku Den Faste Tvistenemd [Stałej Komisji ds. Sporów], o jakiej mowa w § 3-10 Umowy głównej.

Uwaga:

Podstawę negocjacji oraz postępowania rozjemczego może stanowić ustęp drugi i trzeci. W przypadku osiągnięcia porozumienia, do oceny można przyjąć inne okoliczności.

2. *Postanowienia regulacyjne dotyczące lokalnych układów zbiorowych pracy akordowej*

Do czasu osiągnięcia porozumienia w kwestii lokalnych układów zbiorowych pracy akordowej, por. § 2-3, dodatek ogólny za godzinę wypłacany jest na bieżąco, zgodnie z krajowymi układami zbiorowymi pracy akordowej.

Uwagi dotyczące budownictwa domów drewnianych

(dotyczy podmiotów, które na dzień 31.03.1992 przystąpiły do Porozumienia dla budownictwa domów drewnianych)

Stawka godzinowa ustalana jest dowolnie w każdej firmie.

Prace budowlane według specjalnej metody budowlanej. W sytuacji, gdy prace budowlane wykonywane są z zastosowaniem specjalnego

systemu budowy, który oznacza, że praca jest dostosowana poza założeniami układu zbiorowego pracy akordowej oraz porozumienia (§ 4-7), zmienione stawki cenowe układu zbiorowego pracy akordowej ustala się na podstawie umowy w danej firmie.

System budowlany, jaki jest wykorzystywany, musi zapewniać efekt powtarzalności. Zakłada się, że budowa odbywa się na podstawie prawidłowo sporządzonych rysunków wykonawczych przedstawiających właściwą skalę i odpowiednio zwymiarowanych.

Dla prac budowlanych należy sporządzić opisy oraz szczegóły dotyczące łączenia oraz potwierdzenie, że powtarzają się one w każdym budynku, niezależnie od jego typu i wielkości.

1. Suma akordowa za pojedynczy budynek wyliczana jest na podstawie układu zbiorowego pracy akordowej. Na żądanie Fellesforbundet może wymagać kontroli podstawy wyliczenia.
2. Przed przystąpieniem do prac dla każdego budynku sporządza się wyciąg katastralny. Fellesforbundet zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli, o jakiej mowa w punkcie 1.
3. Jeżeli zmiany wprowadzone w toku pracy spowodują potrzebę dokonania korekty ustalonej ceny akordowej, prace dodatkowe / zmiany zostaną wycenione zgodnie z układem zbiorowym pracy akordowej w zakresie, w jakim pokrywają one te działania.  
W przypadku prac nieobjętych układem zbiorowym pracy uzgadnia się kwotę ryczałtową lub wynagrodzenie godzinowe (wynagrodzenie akordowe).

#### *Oплата геодезийна при резервации вьщягу кадастрального, до § 4-14*

Firma potrąca z wypłaty każdego pracownika 2,5% na opłatę akordową i kontrolną. Rozliczenie potrąconych kwot przesyła się co miesiąc do Fellesforbundet, wraz z zestawieniem, jakie budynki zostały wzniesione, z podaniem nazwiska inwestora, adresu/gminy budowy, sumy akordowej oraz potrąconej kwoty opłaty akordowej i kontrolnej dla każdego budynku. Fellesforbundet ma prawo skontrolować prawidłowość dokonanych potrąceń.

*Wypłata nadwyżki z tytułu akordu*

Postanowienie, o jakim mowa w § 4-15 dotyczące zadań biura geodezyjnego, nie dotyczy prac budowlanych z zastosowaniem specjalnej metody budowlanej.

## **Rozdział 7 Postanowienia dotyczące podróży i pobytu**

*§ 7-2 Gdy nocleg nie jest niezbędny*

### Współczynnik regulacyjny

Przyszłych regulacji dotyczących świadczeń, o jakich mowa w punkcie 1 i 2 należy dokonywać przy okazji rewizji układu zbiorowego pracy, albo przez przewidzianą w układzie zbiorowym pracy regulację wynagrodzeń w czasie obowiązywania układu zbiorowego pracy zgodnie z następującymi zasadami:

„Udział czasu dojazdu i dojścia” reguluje się zgodnie z postanowieniem w przypadku procentowego wzrostu lub spadku stawek wynagrodzenia godzinowego w porozumieniu budowlanym.

Takim samym przyrostem lub spadkiem procentowym w wyżej wymienionych stawkach wynagrodzenia za godzinę reguluje się stawki określone w 7.2, punkt 2 b), c) oraz d). Jednocześnie w punkcie 7.2, nr 1 i 2 reguluje się „część dotyczącą kosztów podróży” - ustalone stawki z przyrostem lub spadkiem procentowym w uśrednionym dochodzie pasażera na pasażerokilometr, zgodnie ze statystyką pojazdów rozkładowych prowadzoną przez Statistisk sentralbyrå [Centralny Urząd Statystyczny]. (Patrz tabela 7 dotycząca wskazanej statystyki)



## **Załącznik 22. Program dla osób w trudnej sytuacji ekonomicznej pomiędzy**

### **Landsorganisasjonen i Norge [Norweską Konfederacją Związków Zawodowych] oraz Yrkesorganisasjonenes Sentralforbund [Konfederacją Związków Zawodowych]**

#### § 1 Okoliczności oraz cel

W rewizji układu zbiorowego z 2018 NHO, LO oraz YS uzgodniły, że należy odstąpić od umowy dotyczącej odprawy pomiędzy NHO oraz LO, a rozporządzalny kapitał z umowy dotyczącej odprawy przenieść na nowy program dla osób w trudnej sytuacji ekonomicznej utworzony przez LO oraz YS (Sliterordningen).

Celem tego programu jest wypłata dodatkowego świadczenia osobom, które przechodzą na emeryturę AFP w wieku 62, 63 lub 64 lat bez posiadania dodatkowego dochodu z tytułu pracy.

Niniejszy protokół (Załącznik dotyczący osób w trudnej sytuacji ekonomicznej) zastępuje protokół z rozliczenia za rok 2018

#### § 2 Utworzenie

Sliterordningen tworzą LO oraz YS, która jest oddzielnym podmiotem prawnym. Program odpowiada wyłącznie za zobowiązania własne. Poprzez utworzenie Sliterordningen, LO i YS chcą wywiązać się ze swojego zobowiązania w ramach układu zbiorowego pracy, zgodnie z § 3.

W ramach tego załącznika LO oraz YS uzgadniają bliższe prawa i obowiązki poszczególnych pracowników względem Sliterordningen.

Aktualna wersja dodatku dla osób w trudnej sytuacji ekonomicznej dostępna jest na stronie internetowej programu [www.sliterordningen.no](http://www.sliterordningen.no).

Sliterordningen zostaje utworzony ze skutkiem od dnia 01.01.2019.

Sliterordningen może powierzyć administrację w całości lub częściowo Wspólnemu programowi emerytalnemu dotyczącemu AFP.

Od tego samego momentu zostaje zamknięty program odpraw dotyczący przyznawania nowych wypłat i wygasa obowiązek wpłacania składek. Program odpraw będzie obowiązywać do czasu wypłaty zobowiązań powstałych do 31.12.2018. Sliterordningen poinformuje NHO o zmianach, jakie są wprowadzane w regulaminie dotyczącym tego programu.

### § 3 Układy zbiorowe pracy z załącznikiem dotyczącym osób w trudnej sytuacji ekonomicznej (Sliterbilag)

LO i YS będą włączać do wszystkich układów zbiorowych pracy z AFP zawieranych z NHO. We wszystkich układach zbiorowych pracy z programem AFP zawieranych przez LO i YS z Virke, Arbeiderbevegelsens Arbeidsgiverforening (AAF), Arbeidsgiverorganisasjonen for samvirkeforetak (SAMFO), Arbeidssamvirkenes Landsforening (ASVL), Glass- og fasadeforeningen (GF), Maskinentreprenørenes Forbund (MEF), Norges Lastebileierforbund (NLF), Norges Rederiforbund (NR) oraz KA Arbeidsgiverorganisasjon for kirkelige virksomhet, będą oferować załącznik dotyczący osób w trudnej sytuacji ekonomicznej w niezmienionej formie.

Za zgodą Sliterordningen załącznik Sliterbilag będzie włączany w niezmienionej formie do układów zbiorowych zawieranych między innymi organizacjami niż te wymienione w ustępie pierwszym, gdy umowa zostanie wciągnięta na listę AFP. Gdyby układ zbiorowy na dzień 31.12.2018 miał załącznik AFP, należy wydać zgodę.

W sektorze prywatnym LO i US będą włączać załącznik Sliterbilag w niezmienionej formie do wszystkich umów bezpośrednich zawieranych z AFP. Powyższe nie dotyczy, jeżeli w danej firmie już obowiązuje inny program dla osób w trudnej sytuacji ekonomicznej. Firma, która w umowie bezpośredniej przystąpiła do innego programu dla osób w trudnej sytuacji ekonomicznej, nie może później na podstawie umowy bezpośredniej przystąpić do Sliterordningen.

Wyjątki dotyczące pokrycia AFP oraz przystąpienia obowiązują tak samo w przypadku Sliterordningen.

### § 4 Roszczenia indywidualne

Dodatek dla osób w trudnej sytuacji ekonomicznej wypłacany jest pracownikom urodzonym w 1957 roku lub później i uzależniony jest od tego, czy

- pracownikowi przyznano AFP z Wspólnego programu emerytalnego dotyczącego umownej emerytury,
- w momencie przejścia na AFP pracownik był zatrudniony w firmie, która przystąpiła do Sliterordningen,

- a jego średni dochód za ostatnie trzy lata kalendarzowe przed otrzymaniem świadczenia nie przekracza 7,1 G.

Po skorzystaniu z dodatku dla osób w trudnej sytuacji ekonomicznej dopuszczalny jest roczny dochód brutto w wysokości do 15.000,00 koron. Wyższy dochód spowoduje, że dodatek dla osób w trudnej sytuacji ekonomicznej przypadnie w całości, a nowego nie będzie można przyznać.

Sliterordningen ustali zasady, co rozumie się pod pojęciem średniego dochodu oraz co oznacza roczny dochód brutto, a także uregulować granicę dochodu na poziomie 15.000,00 koron.

Aktualne zasady dotyczące prawa do dodatku dla osób w trudnej sytuacji ekonomicznej, patrz strona internetowa programu [www.sliterordningen.no](http://www.sliterordningen.no).

## § 5 Świadczenie

Pełne świadczenie odpowiada kwocie 0,25 G (kwoty bazowej w systemie ubezpieczeń społecznych) na rok dla pracowników urodzonych w 1963 roku lub później. Świadczenie stopniowane jest następująco:

- W przypadku przejścia na emeryturę po ukończeniu 62 lat otrzymuje się świadczenie w pełnej kwocie.
- W przypadku przejścia na emeryturę po ukończeniu 63 lat otrzymuje się 2/3 świadczenia.
- W przypadku przejścia na emeryturę po ukończeniu 64 lat otrzymuje się 1/3 świadczenia.

W przypadku odejścia po ukończeniu 65 lat nie wypłaca się żadnego świadczenia.

Osoby urodzone w 1957 roku otrzymują 1/7 świadczeń wymienionych w ustępie pierwszym, a osoby urodzone później otrzymują dodatkowej 1/7 za każdy rok do rocznika 1963.

Świadczenie wygasa w przypadku śmierci lub po ukończeniu 80 lat.

Świadczenia wypłacane są w taki sam sposób, co bieżące wypłaty z systemu ubezpieczeń społecznych i AFP.

## § 6      Finansowanie

Program dla osób w trudnej sytuacji ekonomicznej finansowany jest z kapitału przeniesionego z programu odpraw, składek wpłacanych przez firmy oraz dochodów z posiadanych środków.

Firmy będą wpłacać składki od 01.01.2019 do 31.12.2023. Stawki składek będą takie same, jak stawki obowiązujące w przypadku programu odpraw na dzień 31.12.2018. Od dnia 01.01.2019 nie są już pobierane składki na program odpraw.

Składkę oblicza się na podstawie liczby pracowników w zakładzie objętych Sliterordningen. Stawki składek miesięcznych wynoszą:

| Tygodniowy czas pracy | Stawki składek miesięcznych (13-67 lat) |
|-----------------------|-----------------------------------------|
| 0-19 godzin           | 12 koron                                |
| 20-29 godzin          | 16 koron                                |
| Ponad 30 godzin       | 20 koron                                |

Sliterordningen określa bliższe zasady dotyczące wyliczania i ściągania składek. Strony uzgadniają, że będzie można ubiegać się o spieniężenie składki kwartalnej w taki sposób, że będzie ona wyliczona na podstawie ilości pracowników na koniec każdego miesiąca w kwartale poprzednim.

Ani firmy, ani NHO nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania z tytułu Sliterordningen.

## § 7      Zmiana i realizacja

Jeżeli program AFP zostanie zmieniony i będzie miało to znaczenie dla prawa do otrzymania dodatku dla osób w trudnej sytuacji ekonomicznej, Sliterordningen rozpatrzy wprowadzenie niezbędnych zmian, w tym wymóg dłuższego członkostwa w norweskim systemie ubezpieczeń społecznych.

LO i YS będą na bieżąco dokonywać oceny Sliterordningen i określać ekonomiczną siłę nośną tego programu. Jeżeli miałyby się okazać niezbędnym by mieć na względzie Sliterordningen, LO i YS mogą, na mocy zawartej między sobą umowy, dokonać niezbędnych zmian odbiegających od postanowień załącznika dotyczących prawa do świadczenia lub jego wysokości.

Jeżeli względy ekonomiczne będą przemawiać za tym by nie zaciągać dalszych zobowiązań, LO i YS mogą postanowić, że nowe dodatki dla osób w trudnej sytuacji ekonomicznej nie będą już przyznawane.

Sliterordningen wygaśnie po ostatniej wypłacie dodatku dla osób w trudnej sytuacji ekonomicznej.

Środki, które zostaną po pokryciu wszystkich zobowiązań, zostaną zwrócone stronom programu odpraw (NHO i LO) i zostaną spożytkowane na cel pokrewny we współpracy z tymi stronami. Zakłada się, że NHO i LO, w porozumieniu z YS znajdą rozwiązania dotyczące wykorzystania środków, które odpowiednio uwzględnią, że także pozostałe obszary układu zbiorowego pracy przyczyniły się ekonomicznie do programu odpraw oraz programu dla osób w trudnej sytuacji ekonomicznej.

Jeżeli zgodnie z § 2 ustęp drugi umowa zawarta między LO a YS zostanie wypowiedziana, obowiązywać będą przepisy zawarte we wcześniejszych ustępach.

Oslo, 01 kwietnia 2019

Hans-Christian Gabrielsen

Ole Erik Almlid

Vegard Einan

LO

NHO

YS

*W przypadku błędnego zrozumienia tekstu przetłumaczonego na język polski, to norweska wersja jest prawnie poprawna.*

*In case of misunderstanding of the translated text into Polish, it is the Norwegian version that is legally correct.*





*W przypadku błędnego zrozumienia tekstu przetłumaczonego na język polski, to norweska wersja jest prawnie poprawna.*

*In case of misunderstanding of the translated text into Polish, it is the Norwegian version that is legally correct.*