

Delegowanie pracowników tymczasowych do Holandii



Wyjaśnienia dodatkowe dotyczące Układu Zbiorowego Pracy (CAO) dla Pracowników Tymczasowych na lata 2009-2014 przeznaczonego dla pracowników udostępnianych w Holandii, których umowy o pracę podlegają prawu innemu niż prawo holenderskie, oraz dla ich pracodawców

Spis treści

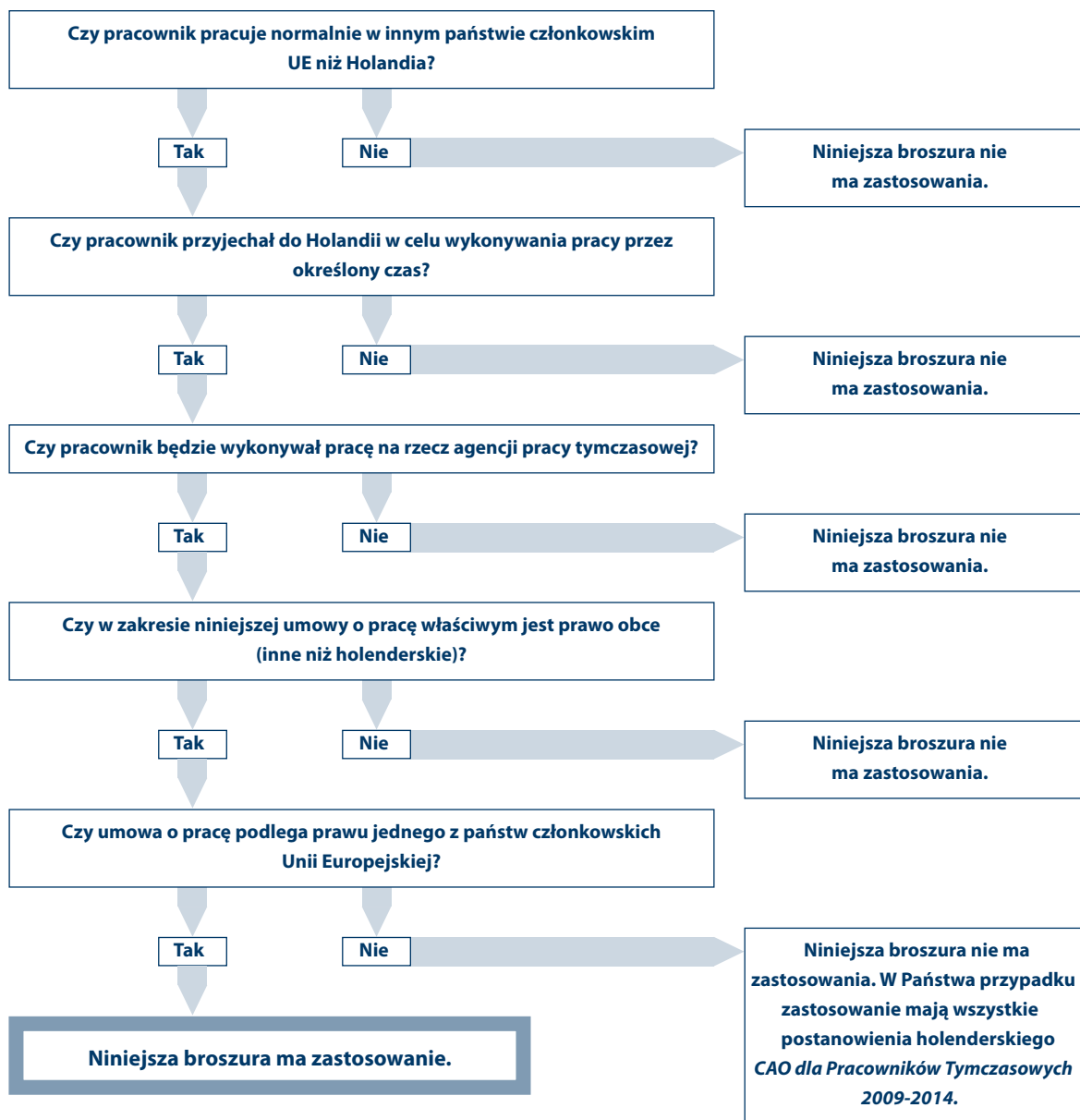
1.	Wprowadzenie	
1.1	Czy ta broszura ma zastosowanie?	3
1.2	Najważniejsze pojęcia	4
2.	Czas pracy i odpoczynku	4
3.	Wynagrodzenie	
3.1	Wynagrodzenie wg ABU-CAO	4
3.1.1	Grupa stanowisk	5
3.1.2	Tabela wynagrodzeń	5
3.1.3	Wynagrodzenie pracowników młodocianych	5
3.2	Czym jest wynagrodzenie równe wynagrodzeniu stałych pracowników pracodawcy-użytkownika?	5
3.2.1	Kiedy stosowane jest wynagrodzenie równe wynagrodzeniu stałych pracowników pracodawcy-użytkownika?	6
3.3	Pracownicy wakacyjni	6
3.4	Dodatki i zwroty kosztów	7
3.5	Nienormowany czas pracy	7
3.6	Dodatek z tytułu nadgodzin	7
3.7	Zwrot kosztów	7
4.	Urlop	
4.1	Dni urlopu	7
4.2	Dodatek urlopowy	8
4.3	Dni świąteczne	8
4.4	Krótki urlop i urlop okolicznościowy	8
5.	BHP	8
6.	Pozostałe warunki zatrudnienia	
6.1	Równe traktowanie	8
6.2	Warunki zlecenia pracy tymczasowej	8
6.3	Pracownicy tymczasowi bez stałego miejsca zamieszkania na terenie Holandii	8
7.	Przestrzeganie przepisów CAO	
7.1	SNCU	8
7.2	Odszkodowanie	9
Załącznik 1	Przepisy dotyczące wynagradzania pracowników tymczasowych	10
Załącznik 2	Pracownicy tymczasowi udostępniani w Holandii na określony czas	12

1. Wprowadzenie

Gdy pracownik tymczasowy jest zatrudniony przez zagraniczną agencję pracy tymczasowej i przyjeżdża do Holandii w celu wykonywania pracy przez określony czas, odnośnie jego stosunku pracy zastosowanie ma Ustawa o warunkach zatrudnienia w przypadku pracy transgranicznej (Wet Arbeidsvoorwaarden Grensoverschrijdende Arbeid - WAGA). Powyższa ustawa, która powstała w oparciu o ustawodawstwo Unii Europejskiej, określa, które z warunków zatrudnienia obowiązujących w Holandii należy obowiązkowo zastosować w przypadku takiego stosunku pracy. Chodzi tutaj zarówno o określone przepisy ustawowe, jak i postanowienia ogólnie wiążącego układu zbiorowego pracy (CAO). W niniejszej broszurze wyjaśniamy, które z tych ogólnie wiążących postanowień z CAO dla Pracowników Tymczasowych na lata 2009-2014 należy stosować, kiedy pracownik tymczasowy rozpoczyna w Holandii wykonywanie pracy przez określony czas¹.

1.1 Czy ta broszura ma zastosowanie?

Prosimy przeanalizować poniższy schemat, aby określić, czy niniejsza broszura ma zastosowanie w przypadku danej umowy o pracę.



¹ Dokładny opis warunków zatrudnienia można znaleźć w CAO dla Pracowników Tymczasowych na lata 2009-2014. W przypadku jakichkolwiek sprzeczności między treścią tekstu CAO dla Pracowników Tymczasowych a zapisami niniejszej broszury, nadrzędne znaczenie ma tekst CAO dla Pracowników Tymczasowych.

1.2 Najważniejsze pojęcia

Poniżej wyjaśniono najważniejsze pojęcia użyte w niniejszej broszurze:

- a. **umowa o pracę tymczasową:** umowa o pracę, w której jedna ze stron występująca jako pracownik jest udostępniana przez drugą stronę, występującą jako pracodawca, w ramach wykonywania pracy lub usługi udostępnianej przez tego pracodawcę na rzecz strony trzeciej w celu wykonania zlecenia, zleconego pracodawcy przez stronę trzecią, pod jej nadzorem i kierownictwem;
- b. **agencja pracy tymczasowej:** każda osoba fizyczna lub prawna, która zgodnie z obowiązującym prawem krajowym zawiera z pracownikami umowy o pracę lub nawiązuje z nimi stosunki pracy w celu udostępnienia ich na rzecz przedsiębiorstw pracodawców-użytkowników, aby tam pracowali oni pod nadzorem tych przedsiębiorstw przez czas określony;
- c. **pracownik tymczasowy:** osoba, która zawarła umowę o pracę lub nawiązała stosunek pracy z agencją pracy tymczasowej w celu zostania udostępnioną na rzecz przedsiębiorstw pracodawców-użytkowników, aby tam pracowała pod nadzorem tych przedsiębiorstw przez czas określony;
- d. **praca tymczasowa:** praca, o której mowa w punkcie a.;
- e. **zlecenie:** okres, na który pracownik tymczasowy zostaje udostępniony na rzecz przedsiębiorstwa pracodawcy-użytkownika, aby tam pracować pod nadzorem tego przedsiębiorstwa przez czas określony;
- f. **udostępnianie pracownika:** zatrudnienie pracownika tymczasowego u zleceniodawcy;
- g. **zleceniodawca:** każda osoba fizyczna lub prawna, na rzecz lub pod nadzorem której pracownik tymczasowy pracuje przez określony czas;
- h. **pracodawca-użytkownik:** patrz zleceniodawca;
- i. **rzeczywiste wynagrodzenie:** przyznana na podstawie CAO dla Pracowników Tymczasowych i określona zgodnie z przepracowanym okresem faktyczna kwota wynagrodzenia brutto;
- j. **tydzień:** tydzień rozpoczyna się w poniedziałek o godzinie 0.00 i kończy się w niedzielę o godzinie 24.00;
- k. **czas pobytu:** całkowity okres, w którym pracownik tymczasowy pracuje u pracodawcy-użytkownika, rozpoczynający się pierwszego dnia podjęcia pracy u danego pracodawcy-użytkownika, niezależnie od rodzaju pracy i zlecenia;
- l. **przepracowany tydzień:** każdy tydzień, w którym faktycznie wykonuje się pracę tymczasową.

Załącznik 2 zawiera tabelę z odnośnikami do artykułów zawartych w CAO dla Pracowników Tymczasowych, które mają zastosowanie odnośnie umów o pracę tymczasową,

które nie podlegają prawu holenderskiemu i na podstawie których pracownik tymczasowy będzie wykonywał pracę u zleceniodawcy w Holandii przez określony czas. Nie wszystkie artykuły zawarte w CAO mają całkowite zastosowanie odnośnie takich umów o pracę tymczasową, a w przypadku niektórych artykułów miały miejsce zmiany lub pewne uzupełnienia. Rozdziały od 2 do 7 zawierają krótkie wyjaśnienie na temat przepisów mających duże znaczenie dla poszczególnych umów o pracę tymczasową. Znajduje się tam również informacja o istotnych numerach artykułów z CAO dla Pracowników Tymczasowych. W załączniku 2 ustalono, jakie zastosowanie mają odpowiednie artykuły CAO. Cały tekst CAO dla Pracowników Tymczasowych jest dostępny na stronie [internetowej ABU](#).

2. Czas pracy i odpoczynku

Czas pracy i odpoczynku pracowników tymczasowych jest zgodny zasadniczo z czasem pracy i odpoczynku obowiązującym u zleceniodawcy. Pracownik tymczasowy i agencja pracy tymczasowej mogą jednak uzgodnić odmienny tryb pracy. Czas pracy pracownika tymczasowego u zleceniodawcy na dzień/tydzień/okres nie może przekroczyć obowiązujących granic. Czas odpoczynku pracownika nie może być krótszy niż zwyczajowy czas odpoczynku obowiązujący u zleceniodawcy. Przed rozpoczęciem pracy u zleceniodawcy pracownik tymczasowy i agencja pracy tymczasowej ustalają pisemnie obowiązujący czas pracy.

Czasu pracy i odpoczynku dotyczy artykuł 34 CAO dla Pracowników Tymczasowych. Karty ewidencji czasu pracy dotyczy artykuł 11 CAO dla Pracowników Tymczasowych.

3. Wynagrodzenie

Przepisy dotyczące wynagrodzenia zawarto w CAO dla Pracowników Tymczasowych. W niniejszym rozdziale wyjaśniono, jak należy umiejscawiać w skali wynagrodzeń poszczególnych pracowników tymczasowych. Za pomocą umiejscowienia w skali określa się minimalną stawkę wynagrodzenia brutto, która jest należna pracownikowi tymczasowemu. W CAO zawarto dwa przepisy dotyczące wynagrodzeń:

- przepisy ABU-CAO dotyczące wynagrodzeń;
- wynagrodzenie równe wynagrodzeniu stałych pracowników pracodawcy-użytkownika.

3.1 Wynagrodzenie wg ABU-CAO

W ciągu pierwszych 26 tygodni pracy pracownika tymczasowego u pracodawcy-użytkownika zastosowanie mają przepisy dotyczące wynagrodzenia zawarte w ABU-CAO, jeśli nie wybrano opcji zastosowania od razu od pierwszego dnia wynagrodzenia równego wynagrodzeniu stałych pracowników pracodawcy-użytkownika. Przepisy dotyczące wynagrodzenia zawarte w ABU-CAO zostały uwzględnione w artykułach od 22 do 28

i w Załączniku I do CAO dla Pracowników Tymczasowych. Do określenia minimalnej stawki wynagrodzenia należnej pracownikowi tymczasowemu ważne są dwie rzeczy, a mianowicie:

- grupa stanowisk;
- tabela wynagrodzeń.

3.1.1 Grupa stanowisk

Istnieje dziewięć grup stanowisk, w ramach których możliwe jest zlecenie pracy tymczasowej. Przydział stanowisk odbywa się na podstawie formalnych przepisów decyzyjnych. W tym przypadku główną rolę odgrywa charakter pracy, poziom wymaganej wiedzy oraz stopień samodzielności. Stanowisko określa zatem, do której grupy stanowisk i skali wynagrodzeń przydzielony zostanie dany pracownik tymczasowy. Pełna wersja tabeli stanowisk została dołączona do niniejszej broszury w załączniku 1. W tabeli tej znajdują się również stanowiska referencyjne.

3.1.2 Tabela wynagrodzeń

W artykule 22 CAO dla Pracowników Tymczasowych ujęto kwoty wynagrodzenia godzinowego. Tabela wynagrodzeń składa się z dziewięciu skali wynagrodzeń wraz z wynagrodzeniem początkowym i końcowym. Dziewięć skali wynagrodzeń odpowiada dziewięciu grupom stanowisk. Możliwe jest zastosowanie tabeli wynagrodzeń dla pracowników bez stażu pracy lub tabeli norm. Pracownik tymczasowy zostaje przydzielony do tabeli wynagrodzeń dla pracowników bez stażu pracy, jeżeli nie posiada on żadnego doświadczenia zawodowego.

tabela wynagrodzeń dla pracowników bez stażu pracy (od 1 lipca 2010 r.)

Grupa stanowisk	Wynagrodzenie początkowe (za godz. w euro)
1	8,17
2	8,17
3	8,17

W tabeli wynagrodzeń dla pracowników bez stażu pracy uwzględnia się wyłącznie zastosowanie następujących grup docelowych:

- absolwenci;
- osoby powracające na rynek pracy;
- reintegracyjne grupy docelowe;
- osoby bezrobotne przez dłuższy okres;
- pracownicy wakacyjni (zobacz też punkt 3.3).

We wszystkich pozostałych przypadkach obowiązuje tabela norm (w euro od 5 lipca 2010 r.):

Grupa stanowisk	Wynagrodzenie początkowe (za godz. w euro)
1	8,60
2	8,86
3	9,19

4	9,61
5	10,04
6	10,53
7	11,16
8	11,85
9	12,66

3.1.3 Wynagrodzenie pracowników młodocianych

W przypadku pracowników tymczasowych, którzy nie ukończyli 23 roku życia, wynagrodzenia wyliczane są na podstawie współczynnika procentowego stosowanego w zakresie wynagrodzenia godzinowego, który określono w tabeli wynagrodzeń dla pracowników bez stażu pracy lub w tabeli norm. Współczynnik procentowy jest różny dla poszczególnych kategorii wiekowych:

Wiek	Współczynnik procentowy w zakresie wynagrodzenia godzinowego na podstawie tabeli wynagrodzeń dla pracowników bez stażu pracy lub tabeli norm
15	30%
16	34,5%
17	39,5%
18	45,5%
19	52,5%
20	61,5%
21	72,5%
22	85%

W celu ustalenia rzeczywistego wynagrodzenia za pełny rok kalendarzowy w przypadku pracowników młodocianych stosuje się wiek osiągnięty w danym roku kalendarzowym. Jeżeli pracownik tymczasowy osiąga w danym roku na przykład wiek 19 lat, w całym tym roku kalendarzowym obowiązuje go stawka wynagrodzenia godzinowego w wysokości 52,5% stawki z tabeli norm lub z tabeli wynagrodzeń dla pracowników bez stażu pracy. Zgodnie z powyższym stawka wynagrodzenia godzinowego określana jest na podstawie profilu stanowiska i doświadczenia.

3.2 Czym jest wynagrodzenie równe wynagrodzeniu stałych pracowników pracodawcy-użytkownika?

Jeżeli zastosowanie ma wynagrodzenie równe wynagrodzeniu stałych pracowników pracodawcy-użytkownika, pracownik tymczasowy ma w zakresie kilku szczegółowo wymienionych elementów prawo do wynagrodzenia w wysokości równej wynagrodzeniu pracownika wykonującego tę samą pracę i zatrudnionego na stałe u pracodawcy-użytkownika. Elementami tymi są: wynagrodzenie okresowe według kategorii zaszeregowania, skrócenie czasu pracy, dodatki z tytułu nadgodzin, przesuniętych godzin pracy i godzin nienormowanych oraz dodatki za pracę zmianową, a także początkowa podwyżka wynagrodzenia, zwroty kosztów oraz okresowe podwyżki wynagrodzenia. Skrócenie czasu pracy

może zostać według uznania agencji pracy tymczasowej zamienione na ekwiwalent pieniężny lub dodatkowy czas wolny. W tym zakresie obowiązuje współczynnik dodatku pracodawcy-użytkownika.

Kwota wynagrodzenia równego wynagrodzeniu stałych pracowników pracodawcy-użytkownika będzie zazwyczaj wyższa od kwoty wynagrodzenia CAO dla Pracowników Tymczasowych, ale może również być od niego niższa. Warunki zatrudnienia mogą różnić się w zależności od pracodawcy-użytkownika oraz od sektora, w którym wykonuje się pracę.

Więcej informacji o wynagrodzeniu równym wynagrodzeniu stałych pracowników pracodawcy-użytkownika można znaleźć w artykule 19 ustęp 5 CAO dla Pracowników Tymczasowych.

3.2.1 Kiedy stosowane jest wynagrodzenie równe wynagrodzeniu stałych pracowników pracodawcy-użytkownika?

Wynagrodzenie równe wynagrodzeniu stałych pracowników pracodawcy-użytkownika może zostać zastosowane w następujących przypadkach:

1. od pierwszego dnia, w którym pracownik tymczasowy wykonuje pracę u zleceniodawcy; *albo*
2. od momentu, w którym pracownik tymczasowy wykonuje pracę u tego samego zleceniodawcy przez okres 26 tygodni; *albo*
3. jeżeli zastosowanie mają osobne przepisy dla pracowników wykwalifikowanych.

Przypadek 1: agencja pracy tymczasowej może postanowić, że wynagrodzenie równe wynagrodzeniu stałych pracowników pracodawcy-użytkownika ma zastosowanie od pierwszego dnia, w którym pracownik tymczasowy wykonuje pracę u pracodawcy-użytkownika. Pracownik tymczasowy musi jednak wyrazić na to zgodę, a agencja pracy tymczasowej musi potwierdzić swoją decyzję na piśmie. Wszyscy pozostali pracownicy tymczasowi wykonujący tę samą pracę u zleceniodawcy mają również prawo do wynagrodzenia równego wynagrodzeniu stałych pracowników pracodawcy-użytkownika.

Przypadek 2: po 26 tygodniach pracy u jednego i tego samego pracodawcy-użytkownika pracownikowi tymczasowemu należy obowiązkowo przyznać wynagrodzenie równe wynagrodzeniu stałych pracowników pracodawcy-użytkownika. Wszystko powyższe niezależnie od stanowiska, które pełnił pracownik tymczasowy. Przepis ten jest nadrzędny wobec wszelkich innych przepisów dotyczących wynagrodzenia. Jeżeli pracownik tymczasowy nie pracował u pracodawcy-użytkownika przez okres 26 tygodni lub dłużej, ponownie może zostać zastosowane wynagrodzenie ABU-CAO. W celu określenia momentu, w którym (ponownie) można zastosować wynagrodzenie równe wynagrodzeniu stałych pracowników pracodawcy-użytkownika, od

początku nalicza się przepracowane tygodnie. Jeżeli pracownik tymczasowy rozpoczyna pracę u innego pracodawcy-użytkownika, agencja pracy tymczasowej może ponownie postanowić, albo o zastosowaniu wynagrodzenia zgodnego z CAO dla Pracowników Tymczasowych, albo o wynagrodzeniu równym wynagrodzeniu stałych pracowników pracodawcy-użytkownika.

Przypadek 3: istnieje jeden wyjątek odnośnie momentu, w którym należy zastosować wynagrodzenie równe wynagrodzeniu stałych pracowników pracodawcy-użytkownika, a także sposobu zastosowania tego wynagrodzenia. Jeżeli odnośnie przedsiębiorstwa pracodawcy-użytkownika zastosowanie ma CAO, które zawiera tzw. zapis o pracownikach wykwalifikowanych, wynagrodzenie równe wynagrodzeniu stałych pracowników pracodawcy-użytkownika musi zostać zastosowane w odniesieniu do oddelegowanych pracowników wykwalifikowanych bezpośrednio od pierwszego dnia czasu pobytu. Agencja pracy tymczasowej nie może zatem postanowić, że ci pracownicy tymczasowi otrzymają wynagrodzenie równe wynagrodzeniu stałych pracowników pracodawcy-użytkownika po przepracowaniu 26 tygodni. Strony zaangażowane w powstanie CAO pracodawcy-użytkownika muszą najpierw zgłosić zapis o pracownikach wykwalifikowanych Komisji ds. wynagrodzeń CAO dla Pracowników Tymczasowych. Komisja ta podejmie decyzję odnośnie przepisów dotyczących wynagrodzenia, które mają zastosowanie w przypadku określonej grupy pracowników wykwalifikowanych.

3.3 Pracownicy wakacyjni

Pod pojęciem pracowników wakacyjnych rozumie się uczniów, studentów i inne uczące się osoby, które w trakcie okresu nauki wykonują pracę tymczasową podczas wakacji (letnich) danej szkoły i które później nie będą kontynuowały pracy na rzecz agencji pracy tymczasowej. Szczególne przepisy dotyczące warunków zatrudnienia pracowników wakacyjnych mają zastosowanie wyłącznie w okresie od 1 czerwca do 1 września.

Wszystkie przepisy zawarte w niniejszej broszurze (z wyjątkiem przepisu dotyczącego naliczania godzin urlopu) obowiązują również pracowników wakacyjnych. Pracownik wakacyjny ma prawo do 13 godzin i 20 minut urlopu za każdy w pełni przepracowany miesiąc roboczy. Jeżeli pracownik wakacyjny nie przepracował całego miesiąca roboczego, przysługuje mu proporcjonalna część powyższych 13 godzin i 20 minut. Ponadto pracownicy wakacyjni nie mają prawa do rezerw z tytułu krótkiego urlopu, urlopu okolicznościowego oraz dni świątecznych. Więcej informacji na temat pracowników wakacyjnych można znaleźć w artykule 39 CAO dla Pracowników Tymczasowych.

3.4 Dodatki i zwroty kosztów

W niektórych przypadkach pracownik tymczasowy ma prawo do wyższej stawki wynagrodzenia godzinowego

niż zazwyczaj. Na przykład, jeżeli pracuje on w nienormowanym czasie pracy lub jeśli jest mowa o nadgodzinach. Jeżeli stosuje się wynagrodzenie ABU-CAO, obowiązują przepisy, które zawarto w poniższych paragrafach.

Jeżeli stosowane jest wynagrodzenie równe wynagrodzeniu stałych pracowników pracodawcy-użytkownika, obowiązują przepisy przedsiębiorstwa pracodawcy-użytkownika.

3.5 Nienormowany czas pracy

W artykule 25 CAO dla Pracowników Tymczasowych ujęto przepisy dotyczące nienormowanego czasu pracy. Wysokość tymczasowy, wykonujący pracę w nienormowanym wymiarze czasu, ma z tego tytułu prawo do dodatku do rzeczywistego wynagrodzenia. Wysokość tego dodatku podano w poniższej tabeli.

Zastosowane zostaną co najmniej poniższe współczynniki:

Przedział czasowy Okres	Wcześniej godz. 00.00-07.00	Normalnie godz. 07.00-18.00	Późno godz. 18.00-00.00
poniedziałek	1.50	1.00	1.25
wtorek	1.50	1.00	1.25
środa	1.50	1.00	1.25
czwartek	1.50	1.00	1.25
piątek	1.50	1.00	1.25
sobota	1.50	1.50	1.50
niedziela	1.50	1.50	1.50
dni świąteczne poniedziałek-piątek	1.50	1.50	1.50
dni świąteczne sobota-niedziela	2.00	2.00	2.00

Jeżeli agencja pracy tymczasowej stosuje wynagrodzenie równe wynagrodzeniu stałych pracowników pracodawcy-użytkownika, należy zastosować również dodatek z tytułu nienormowanego czasu pracy obowiązujący u pracodawcy-użytkownika. Powyższa tabela nie obowiązuje zatem w tym przypadku. Dodatek z tytułu nienormowanego czasu pracy może być przyznawany również w formie godzin rekompensowanych – zamiast kwoty zwiększającej rzeczywiste wynagrodzenie.

3.6 Dodatek z tytułu nadgodzin

W artykule 26 CAO dla Pracowników Tymczasowych ujęto przepisy dotyczące dodatku z tytułu nadgodzin. Rzeczywiste wynagrodzenie jest, w zależności od tego, czy jest mowa o nadgodzinach, pomnożone przez dodatek z tytułu nadgodzin. O nadgodzinach jest mowa, jeżeli prace są wykonywane poza obowiązującym w danym sektorze okresem pracy. Może chodzić tu o pracę poza obowiązującym okresem dniowym lub tygodniowym bądź poza godzinami pracy ustalonymi przepisami lub grafikami. Dodatkowy czas pracy następujący bezpośrednio po normalnym czasie pracy i trwający nie dłużej

niż pół godziny nie jest traktowany jako nadgodziny. Współczynnik dodatku wynosi minimalnie 1,25. Pracownik tymczasowy otrzymujący dodatek z tytułu nadgodzin nie ma prawa do dodatku z tytułu nienormowanego czasu pracy. Jeżeli praca wykonywana jest jednak w nienormowanym wymiarze czasu (przy czym pracownikowi tymczasowemu przysługuje już dodatek z tytułu nienormowanego czasu pracy), a pracownik tymczasowy wykonuje pracę w nadgodzinach, ma on wtedy prawo do dodatku z tytułu nadgodzin. Dodatek za nadgodziny może być przyznawany również w formie godzin rekompensowanych.

Jeżeli agencja pracy tymczasowej stosuje wynagrodzenie równe wynagrodzeniu stałych pracowników pracodawcy-użytkownika, należy zastosować również dodatek z tytułu nadgodzin obowiązujący u pracodawcy-użytkownika.

3.7 Zwrot kosztów

Koszty, które pracownik tymczasowy ponosi w trakcie wykonywania swojego stanowiska, są na podstawie artykułu 28 CAO dla Pracowników Tymczasowych zwracane przez agencję pracy tymczasowej, jeżeli spełnione zostaną następujące warunki:

- zwrot kosztów może być wypłacany bez potrącenia z tytułu podatków od wynagrodzenia i składek na ubezpieczenia społeczne;
- zwrot kosztów musi być praktyką przyjętą u pracodawcy-użytkownika na porównywalnych stanowiskach;
- zwrot kosztów dotyczy niezbędnych kosztów ponoszonych w związku z pracą na danym stanowisku.

Ponownie: jeżeli stosowane jest wynagrodzenie równe wynagrodzeniu stałych pracowników pracodawcy-użytkownika, obowiązują zwroty kosztów pracodawcy-użytkownika.

4. Urlop

4.1 Dni urlopu

W artykule 35 CAO dla Pracowników Tymczasowych ujęto przepisy dotyczące dni urlopu. Za każdy w pełni przepracowany miesiąc (na pełny etat) pracownikowi tymczasowemu przysługuje szesnaście godzin urlopu (lub proporcjonalna część tych godzin, w przypadku pracy w niepełnym wymiarze godzin lub w przypadku nieprzepracowania całego miesiąca).

Kiedy pracownik tymczasowy przebywa na urlopie, wypłaca się mu rzeczywiste wynagrodzenie. Jeżeli pod koniec obowiązywania umowy o pracę tymczasową pracownik tymczasowy ma prawo do urlopu, którego jeszcze nie wykorzystał, otrzymuje on pieniężny ekwiwalent z tego tytułu. Na wniosek pracownika tymczasowego dni urlopu mogą zostać wypłacone również przed zakończeniem umowy, kiedy nie ma mowy o wzięciu dnia wolnego, ale możliwe jest to wyłącznie w przypad-

ku tzw. „pozaustawowych” dni urlopu. Według prawa holenderskiego oznacza to, że pracownikowi przysługuje urlop w wymiarze co najmniej czterokrotności umownego czasu pracy w tygodniu.

4.2 Dodatek urlopowy

Oprócz prawa do dni urlopu pracownik tymczasowy ma również prawo do dodatku urlopowego. O dodatku urlopowym jest mowa w artykule 36 *CAO dla Pracowników Tymczasowych*. Dodatek urlopowy wynosi osiem procent od rzeczywistego wynagrodzenia. W celu wyliczenia wysokości dodatku urlopowego, za podstawę uznaje się ilość roboczych dni w roku, włączając w to dni urlopu i dni świąteczne.

Jeżeli pracownik tymczasowy korzysta z ciągłego urlopu wynoszącego co najmniej pięć dni roboczych, agencja pracy tymczasowej może wypłacić dodatek urlopowy. Pracownik tymczasowy musi w tym celu złożyć odpowiedni wniosek do agencji pracy tymczasowej, w której jest zatrudniony.

4.3 Dni świąteczne

W artykule 38 *CAO dla Pracowników Tymczasowych* ujęto przepisy dotyczące dni świątecznych. Za ogólnie uznane dni świąteczne w rozumieniu *CAO dla Pracowników Tymczasowych*, o ile nie przypadają one w sobotę i/lub niedzielę, uznaje się: Nowy Rok, Drugi Dzień Świąt Wielkanocnych, Dzień Wniebowstąpienia, drugi dzień Zielonych Świąt, oba dni świąt Bożego Narodzenia, Święto Królowej lub dzień zastępujący to święto oraz Święto Wyzwolenia raz na pięć lat.

Pracownik tymczasowy ma prawo do ciągłej wypłaty rzeczywistego wynagrodzenia w dni świąteczne, w które nie pracuje się z powodu wystąpienia dnia świątecznego. Jeżeli pracownik tymczasowy wystąpi do agencji pracy tymczasowej z odpowiednim wnioskiem w tym zakresie, należy umożliwić mu wzięcie urlopu w innym dniu świątecznym niż wymieniono powyżej.

4.4 Krótki urlop i urlop okolicznościowy

Przepisy dotyczące krótkiego urlopu i urlopu okolicznościowego zostały uwzględnione w artykule 37 *CAO dla Pracowników Tymczasowych*. W przypadku szczególnych okoliczności, takich jak ślub pracownika tymczasowego lub ślub członka najbliższej rodziny, w przypadku powiększenia rodziny lub śmierci członka najbliższej rodziny, można skorzystać z prawa do urlopu okolicznościowego z zachowaniem wypłaty wynagrodzenia. Urlop okolicznościowy może trwać od jednego do dwóch dni.

5. BHP

Przed rozpoczęciem wykonywania pracy agencja pracy tymczasowej informuje pracownika tymczasowego o wymaganych kwalifikacjach (zawodowych) oraz

o ewentualnych zagrożeniach dla bezpieczeństwa. Pracownik tymczasowy otrzymuje od agencji pracy tymczasowej odpowiednie i zrozumiałe instrukcje w zakresie BHP, które mają na celu w możliwie największym stopniu ograniczyć ewentualne zagrożenia dla bezpieczeństwa.

Agencja pracy tymczasowej uzgadnia z pracodawcą-użytkownikiem, że będzie on traktował pracownika tymczasowego w ten sam dbały sposób, w jaki traktuje własnych pracowników.

6. Pozostałe warunki zatrudnienia

6.1 Równe traktowanie

Ustawodawstwo holenderskie określa, że każda osoba przebywająca na terenie Holandii będzie w takich samych przypadkach traktowana w taki sam sposób. Agencje pracy tymczasowej nie zgadzają się na dyskryminację na tle religijnym, światopoglądowym, politycznym, rasowym, płciowym, narodowościowym, seksualnym, a także w zakresie stanu cywilnego, niepełnosprawności, przewlekłych chorób lub wieku. Więcej informacji na ten temat znajduje się w artykule 9 ustęp 4 *CAO dla Pracowników Tymczasowych*.

6.2 Warunki zlecenia pracy tymczasowej

Agencja pracy tymczasowej wręcza pracownikowi tymczasowemu tekst przepisów *CAO*, znajdujących się w załączniku IV *CAO dla Pracowników Tymczasowych* oraz dołączone do nich wyjaśnienia, które opisano w niniejszej broszurze. W celu pozyskania niniejszej broszury pracownik tymczasowy może zostać również odesłany do skorzystania ze strony [internetowej](#).

Agencja pracy tymczasowej i pracownik tymczasowy ustalają na piśmie szczegóły dotyczące stanowiska, czasu pracy i wynagrodzenia, stosując się przy tym do treści załącznika IV *CAO dla Pracowników Tymczasowych*. W przypadku zastosowania artykułu 19 ustęp 5 *CAO* przy dokonywaniu ustaleń należy brać pod uwagę przepisy obowiązujące u pracodawcy-użytkownika.

Zastosowanie warunków zatrudnienia odmiennych od przepisów zawartych w *CAO dla Pracowników Tymczasowych* wraz z załącznikami dozwolone jest wyłącznie, jeżeli warunki te są korzystniejsze dla pracownika tymczasowego. Powinno wynikać to z pisemnych ustaleń dotyczących stanowiska, czasu pracy i wynagrodzenia, poczynionych między agencją pracy tymczasowej i pracownikiem tymczasowym. W przypadku zastosowania wynagrodzenia równego wynagrodzeniu stałych pracowników pracodawcy-użytkownika, może być ono zarówno niższe, jak i wyższe od tabeli wynagrodzeń lub tabeli dodatków *CAO dla Pracowników Tymczasowych*.

6.3 Pracownicy tymczasowi bez stałego miejsca zamieszkania na terenie Holandii

Jeśli zostali Państwo poza Holandią przyjęci do wykonywania pracy (tymczasowej) na terenie Holandii, oprócz ogólnych zapisów CAO dla Pracowników Tymczasowych wydanym przez ABU obowiązuje Państwa także kilka szczególnych przepisów. Szczególne warunki zatrudnienia dotyczą między innymi norm zakwaterowania, bezpieczeństwa, informowania oraz opieki socjalnej. Szczegółowe informacje na temat tych warunków można znaleźć w artykule 44 i 45 CAO dla Pracowników Tymczasowych.

7. Przestrzeganie przepisów CAO

7.1 SNCU

Strony zaangażowane w powstanie CAO utworzyły Stowarzyszenie ds. Przestrzegania Przepisów CAO dla Pracowników Tymczasowych (Stichting Naleving CAO voor Uitzendkrachten – SNCU). Stowarzyszenie to ma siedzibę w Barendrecht, a adres sekretariatu to: Postbus 9438, 3007 AK Rotterdam. Więcej informacji o SNCU można znaleźć na stronie internetowej www.sncu.nl.

SNCU jest odpowiedzialne za sprawowanie nadzoru nad powszechnym i całkowitym przestrzeganiem postanowień niniejszego CAO, a strony niniejszego CAO upoważniają SNCU do podejmowania w tym celu wszelkich niezbędnych i celowych działań.

Agencja pracy tymczasowej jest zobowiązana wykazać, że przepisy CAO są w pełni przestrzegane. Agencja pracy tymczasowej ma obowiązek uwzględnić przy tym odpowiednie regulaminy SNCU.

Agencja pracy tymczasowej zobowiązana jest w odpowiedni sposób zajmować się administracją wynagrodzeń i czasu pracy. Przez powyższe rozumie się m.in.:

Artykuł 6 ustęp 2	Warunki zlecenia pracy tymczasowej z niniejszego załącznika;
Artykuł 11	Ewidencja czasu pracy
Artykuł 18	Wyznaczenie stanowiska
Artykuł 19 załącznika	Wynagrodzenie z niniejszego załącznika
Załącznik II, 2	Rozliczenie wynagrodzenia z niniejszego załącznika
Artykuły 3 i 4	Przepisów wykonawczych do załącznika II.

Agencja pracy tymczasowej nie ma obowiązku prowadzenia podwójnej administracji (w kraju siedziby i w Holandii). Agencja pracy tymczasowej zobowiązana jest jednak do współpracy w ramach kontroli SNCU, jeżeli sporządzony zostanie odpowiedni wniosek w tym zakresie. W każdym przypadku oznacza to, że agencja pracy tymczasowej udostępni SNCU wszelkie informacje

dotyczące administracji wynagrodzeń, o które wnioskuje SNCU.

Fakt nieprzestrzegania postanowień CAO dla Pracowników Tymczasowych przez agencję pracy tymczasowej można zgłosić na stronie internetowej www.meldenhelpt.nl.

7.2 Odszkodowanie

Jeżeli w ciągu co najmniej czternastu dni od zawiadomienia pracodawcy przez lub w imieniu SNCU, nie dostarczy on danych, o które wnioskuje SNCU w związku ze sposobem przestrzegania przez niego CAO lub jeśli udostępni on niewłaściwe dane, ma on na podstawie tego faktu obowiązek zapłaty na rzecz SNCU zryczałtowanego odszkodowania. SNCU może podjąć decyzję o całkowitym lub częściowym wycofaniu konieczności zapłaty odszkodowania, jeżeli spowodowane jest to szczególnymi okolicznościami.

Jeżeli w ciągu co najmniej czternastu dni od zawiadomienia pracodawcy przez lub w imieniu SNCU nadal nie przestrzega on CAO w punktach wymienionych w zawiadomieniu, ma on (bez uszczerbku dla postanowień z poprzedniego paragrafu) obowiązek zapłaty SNCU odszkodowania, którego wysokość określana jest przez zarząd SNCU. Przy określaniu wysokości odszkodowania w każdym przypadku uwzględnia się rodzaj, zakres oraz czas trwania nieprzestrzegania postanowień CAO, jak również sumę wynagrodzenia przedsiębiorstwa danego pracodawcy. Ponadto możliwe jest wzięcie pod uwagę stopnia, w którym pracodawca przestrzega zaległych zobowiązań wobec swoich pracowników lub w którym zapewni właściwe przestrzeganie CAO.

W celu pokrycia kosztów ponoszonych przez SNCU oraz środków uzyskanych w danej sprawie odszkodowanie należy dodać do środków pieniężnych SNCU przeznaczonych na pokrycie kosztów, które musi ponieść SNCU w wyniku zakresu zadań, które wiążą się z nadzorem sposobu przestrzegania CAO. SNCU nie ma obowiązku wykazania, że faktycznie poniosło szkodę w wysokości, której dotyczy dane roszczenie odszkodowawcze.

Powyższe postanowienia pozostają bez wpływu na ustawowe sankcje związane z naruszeniem zasad dotyczących warunków zatrudnienia.

Załącznik I Reguły określania wysokości wynagrodzenia dla pracowników tymczasowych

Schemat stanowisk

CECHY STANOWISKA			
Grupa stanowisk	A Charakter pracy	B Wskazanie wymaganej wiedzy, umiejętności/doświadczenia	C Stopień samodzielności
Grupa 1	Bardzo proste prace tego samego rodzaju, stale powtarzające się	dla których nie potrzebna jest fachowa wiedza i niewielkie doświadczenie	Wykonanie pracy odbywa się na podstawie szczegółowych instrukcji i prawie zawsze pod bezpośrednim nadzorem
Grupa 2	Proste prace o nieco zróżnicowanym charakterze, stale powtarzające się	dla których potrzebna jest bardzo ograniczona fachowa wiedza i doświadczenie	Wykonanie pracy odbywa się na podstawie szczegółowych instrukcji i często pod bezpośrednim nadzorem
Grupa 3	Proste prace o zróżnicowanym charakterze, które nie powtarzają się według stałego schematu	dla których potrzebny jest pewien stopień fachowej wiedzy i doświadczenie	Wykonanie pracy odbywa się na podstawie instrukcji z możliwością wpływu do pewnego stopnia na własny podział pracy i kolejności jej wykonywania
Grupa 4	Bardziej skomplikowane prace o zróżnicowanym charakterze, które nie powtarzają się według stałego schematu	dla których potrzebna jest fachowa wiedza i związane z nią doświadczenie	Wykonanie pracy odbywa się na podstawie instrukcji, przy czym w ograniczonym stopniu wymagana jest inicjatywa związana z podziałem własnej pracy i jej kolejności oraz dostosowania jej do pracy innych
Grupa 5	Trudniejsze prace o zróżnicowanym charakterze, które nie powtarzają się zbyt często według stałego schematu	Dla których potrzebna jest częściowo lub całkowicie fachowa wiedza i odpowiednie doświadczenie	Wykonanie pracy odbywa się na podstawie bardziej ogólnych instrukcji i wskazówek, przy czym w znacznym stopniu wymagana jest inicjatywa związana z podziałem własnej pracy i jej kolejności oraz dostosowania jej do pracy innych
Grupa 6	Trudniejsze prace, które rzadko powtarzają się według tego samego schematu	Dla których potrzebna jest całkowicie fachowa wiedza i spore doświadczenie. Dodatkowe szkolenie zawodowe na poziomie szkoły średniej dobrze widziane	Wykonanie pracy odbywa się na podstawie ogólnych instrukcji i wskazówek, przy czym wymagana jest inicjatywa związana z organizacją własnej pracy oraz dostosowania jej do pracy innych
Grupa 7	Trudne prace, które rzadko powtarzają się według tego samego schematu pracy	dla których potrzebna jest całkowicie fachowa wiedza, spore doświadczenie oraz dodatkowe przeszkolenie zawodowe na poziomie szkoły średniej	Wykonanie pracy odbywa się na podstawie ogólnych instrukcji i wskazówek, przy czym wymagana jest w znacznym stopniu samodzielność i inicjatywa związana z wykonaniem pracy, organizacją własnej pracy oraz dostosowania jej do pracy innych
Grupa 8	Trudne prace, które rzadko powtarzają się według tego samego schematu pracy i które obejmują zróżnicowane działania w zakresie bardziej specjalistycznego obszaru pracy	do których wymagana jest wiedza i umiejętności na wyższym poziomie zawodowym	Wykonanie pracy odbywa się na podstawie ogólnych instrukcji, wskazówek lub dyrektyw, przy czym wymagana jest w znacznym stopniu samodzielność oraz inicjatywa związana z organizacją własnej pracy i pracy innych, jak również rozpoznawanie i rozwiązywanie problemów, szacowanie rozwoju itp
Grupa 9	Prace specjalistyczne lub organizacyjne/koordynacyjne, na które składają się zróżnicowane czynności w ramach prac specjalistycznych lub czynności integracyjne i kierownicze w zakresie pewnego obszaru organizacyjnego	do których wymagana jest wiedza i umiejętności na wyższym poziomie zawodowym lub uniwersyteckim	Wykonanie pracy odbywa się na podstawie ogólnych instrukcji i dyrektyw, przy czym wymagana jest samodzielność związana z organizacją własnej pracy i kierowaniem innymi, jak również inicjatywa (organizacyjna) i rozwój

DYSCYPLINY/STANOWISKA REFERENCYJNE

Administracja

Produkcja/technika/logistyka

**Opieka medyczna/
paramedyczna**

Pozostałe

I

II

III

IV

**Nieznaczące lub
żadne wykształcenie
zawodowe**

- Pracownik archiwum

- Pracownik produkcji
- Pakowacz
- Ogólny pracownik obsługi
- Pracownik magazynu A
- Pomocnik-ładowacz
(pracownik załadunku/ wyładunku)

- Kasjerka
- Pracownik sklepu
- Sprzątacze A
- Pracownik rolny
- Zmywacz
- Pomoc kuchenna

**Nieznaczące lub
adne wykształcenie
zawodowe**

- Pracownik administracyjny A
- Pracownik obróbki tekstu
- Pracownik poczty

- Pracownik magazynu B
- Kierowca wózków widłowych
- Pracownik magazynu
(pracownik załadunku/wyładunku)
- Sortowacz (poczty)
- Zbierający zamówienia
- Pomocnik mechanika/Monter
- Roznosiciel poczty

- Pomoc domowa (podst.)

- Pracownik call center A
- Sprzątacze B
- Pracownik cateringu
- Pracownik obsługi
(gastroνομia)

**poziom średniej
szkoły (zawodowej)
(vmbo/mavo)**

- Pracownik administracyjny B
- Recepcjonistka/Telefonistka A
- Telefonistka

- Kierowca samochodu
dostawczego/ kurier
- Pracownik magazynu C
- Operator maszyn

- Asystent-pielęgniarski

- Pracownik call center B
- Sprzedawca sklepowy
handel detaliczny
- Pracownik administracyjny dział
sprzedaży, wewnętrzny
- Kelnerka
- Kucharz produkcyjny
- Portier (hotel)

**poziom szkoły
zawodowej (vmbo)
+ konkretne
doświadczenie**

- Sekretarka A
- Pracownik administracyjny C
- Recepcjonistka/Telefonistka B

- Mechanik-konserwator A

- Opiekun/pomoc domowa
- Pomoc pielęgniarska

- Pracownik call center C
- Hostessa

**poziom średniej
szkoły zawodowej
(vmbo) + dokształcenie
specjalistyczne**

- Sekretarka B
- Pracownik administracyjny D

- Pracownik spedycji/
osoba planująca załadunki
- Mechanik-konserwator B
- Ślusarz-tokarz
- Rysownik WTB

- Opiekun chorych

- Pracownik działu sprzedaży
wewnętrzny
- Kelner (restauracja luksusowa)
- Samodzielny kucharz
- Recepcjonistka (hotel)

**skończona szkoła
średnia**

- Sekretarka C
- Księgowy

- Monter E&I

- Wyspecjalizowana pomoc
domowa

- Pracownik działu sprzedaży
wewnętrzny
- Administrator systemu A
- Kucharz główny w małej
restauracji

**średnia szkoła
zawodowa (mbo) +
konkretne
doświadczenie**

- Sekretarka D

- Rysownik/konstruktor WTB

- Pielęgniarski w ortopedii

- Administrator systemu B
- Programista aplikacji A
- Przedstawiciel
- Kierownik restauracji typu
fast-food

**wyższa szkoła
zawodowa (hbo)**

- Analityk ekonomiczny
przedsiębiorstw
- Asystent menedżera

- Szef konserwacji

- Fizjoterapeuta
- Pielęgniarski na OIOM

- Nauczyciel w szkolnictwie
podstawowym
- Sprzedawca A
- Programista aplikacji B
- Pracownik kadry

**wyższa szkoła
awodowa (hbo) /
studia wyższe
uniwersyteckie**

- Dyrektor administracji finansowej

- Konstruktor WTB
- Szef produkcji

- Szef fizjoterapii

- Kierownik hotelu/restauracji
- Nauczyciel w szkolnictwie
średnim zawodowym
- Sprzedawca B

Załącznik 2 Pracownicy tymczasowi udostępniani w Holandii na określony czas

W niniejszym załączniku zawarto tabelę z dokładnymi odniesieniami do artykułów *Układu Zbiorowego Pracy (CAO) dla Pracowników Tymczasowych na lata 2009-2014*, które mają zastosowanie odnośnie pracowników tymczasowych, którzy są udostępniani w Holandii z zagranicy.

Postanowienia ogólne	Artykuł 1 Artykuł 39 Artykuł 44 Artykuł 53	Definicje Pracownicy wakacyjni Pracownicy tymczasowi bez stałego miejsca zamieszkania na terenie Holandii Przestrzeganie przepisów CAO
Maksymalne czasy pracy i minimalne czasy odpoczynku	Artykuł 34 Artykuł 11 Artykuł 37	Czas pracy i odpoczynku Karta pracy Krótki urlop i urlop okolicznościowy
Minimalna liczba dni urlopu	Artykuł 35 Artykuł 36 Artykuł 38	Urlop Dodatek urlopowy Ogólnie uznane dni świąteczne
Wynagrodzenie minimalne	Artykuł 18 Artykuł 19 Artykuł 20 Artykuł 21 Artykuł 22 Artykuł 23 Artykuł 24 Artykuł 25 Artykuł 26 Artykuł 27 Artykuł 28 Załącznik I Załącznik II	Wyznaczenie stanowiska Naliczanie wynagrodzenia Pracownicy wykwalifikowani Pracownicy tymczasowi zatrudnieni w budownictwie Wynagrodzenie Podwyżka wynagrodzenia Okresowe podwyżki wynagrodzenia Dodatek z tytułu nienormowanego czasu pracy Dodatek z tytułu nadgodzin Godziny rekompensowane Zwrot kosztów Wyznaczenie stanowiska Dodatkowe przepisy w zakresie wynagrodzenia
Warunki udostępniania pracowników	Artykuł 6	Warunki zlecenia pracy tymczasowej
BHP podczas pracy	Artykuł 9 Artykuł 32	Stosunki pomiędzy pracownikiem tymczasowym, zleceniodawcą i agencją pracy tymczasowej Obowiązki agencji pracy tymczasowej w zakresie BHP
Równe traktowanie mężczyzn i kobiet	Artykuł 9 ustęp 4	rozdziału Równe traktowanie

Artykuł		Części mające zastosowanie
Artykuł 1	Definicje	<ul style="list-style-type: none"> ■ Integralnie, z wyjątkiem fragmentu: „patrz artykuł 7:691 BW” w punkcie r. oraz „zgodnie z 7:690 BW” w punkcie u., a także punkt k., jak następuje: „pisemne zestawienie wynagrodzenia”.
Artykuł 6	Warunki zlecenia pracy tymczasowej	<ul style="list-style-type: none"> ■ Ustęp 1, jak następuje: „Agencja pracy tymczasowej przekazuje pracownikowi tymczasowemu tekst postanowień niniejszego CAO w załączniku”. ■ Ustęp 2 o następującej zmienionej treści: „agencja pracy tymczasowej i pracownik tymczasowy uzgadniają na piśmie szczegóły dotyczące stanowiska, czasu pracy i wynagrodzenia, z zachowaniem przepisów CAO wymienionych w niniejszym załączniku i pozostałych załącznikach (jeżeli mowa jest o zastosowaniu wynagrodzenia równego wynagrodzeniu dla stałych pracowników pracodawcy-użytkownika, o którym mowa w art. 19 ust. 5 niniejszego CAO, ustalenia opisane w powyższym ustępie zostaną poczynione z zachowaniem przepisów obowiązujących u zleceniodawcy)”. ■ Ustęp 3 Odstępstwo od wymienionych przepisów i załączników do niniejszego CAO dla Pracowników Tymczasowych jest dozwolone wyłącznie, o ile odbywa się to na korzyść pracownika tymczasowego oraz pod warunkiem, że odstępstwo to zostanie uzgodnione na piśmie przez agencję pracy tymczasowej i pracownika tymczasowego.
Artykuł 9	Stosunki pomiędzy pracownikiem tymczasowym, zleceniodawcą i agencją pracy tymczasowej	<ul style="list-style-type: none"> ■ Ustęp 3 ■ Ustęp 4
Artykuł 11	Karta pracy	<ul style="list-style-type: none"> ■ Integralnie
Artykuł 18	Wyznaczenie stanowiska	<ul style="list-style-type: none"> ■ Integralnie
Artykuł 19	Naliczanie wynagrodzenia	<ul style="list-style-type: none"> ■ Ustęp 1 ■ Ustęp 5, w punkcie a. i b. usuwa się odwołanie do ustępów 2, 3 i 4.
Artykuł 20	Pracownicy wykwalifikowani	<ul style="list-style-type: none"> ■ Ustęp 1 ■ Ustęp 2
Artykuł 21	Pracownicy tymczasowi zatrudnieni w budownictwie	<ul style="list-style-type: none"> ■ Integralnie
Artykuł 22	Wynagrodzenie	<ul style="list-style-type: none"> ■ Integralnie, z wyjątkiem wynagrodzenia końcowego i okresowej podwyżki według normy w ustępie 1 i ustępie 2
Artykuł 23	Podwyżka wynagrodzenia	<ul style="list-style-type: none"> ■ Integralnie
Artykuł 24	Okresowe podwyżki wynagrodzenia	<ul style="list-style-type: none"> ■ Integralnie

Artykuł		Części mające zastosowanie
Artykuł 25	dotatki z tytułu nienormowanego czasu pracy	<ul style="list-style-type: none"> ■ Ustęp 1 wyłącznie tabela minimalnych współczynników dodatków ■ Ustęp 2 ■ Ustęp 3
Artykuł 26	Dodatek z tytułu nadgodzin	■ Integralnie, z wyjątkiem ostatniego zdania w ustępie 1
Artykuł 27	Godziny rekompensowane	■ Integralnie
Artykuł 28	Zwrot kosztów	■ Integralnie
Artykuł 32	Obowiązki agencji pracy tymczasowej w zakresie BHP	■ Integralnie
Artykuł 34	Czas pracy i odpoczynku	■ Integralnie
Artykuł 35	Urlop	<ul style="list-style-type: none"> ■ Ustęp 1 ■ Pracownik tymczasowy ma prawo do ciągłej wypłaty rzeczywistego wynagrodzenia w okresie urlopu, o ile uzyskał on prawo do urlopu na mocy ustępu 1 niniejszego artykułu. Pracownik tymczasowy, który pod koniec obowiązywania umowy o pracę tymczasową ma jeszcze prawo do urlopu, ma także prawo do pieniężnego ekwiwalentu z tego tytułu. ■ Ustęp 5
Artykuł 36	Dodatek urlopowy	■ Integralnie
Artykuł 37	Krótki urlop i urlop okolicznościowy	■ Ustęp 1 z uzupełnieniem: „Pracownik tymczasowy ma w tych przypadkach prawo do ciągłej wypłaty rzeczywistego wynagrodzenia”.
Artykuł 38	Ogólnie uznane dni świąteczne	<ul style="list-style-type: none"> ■ Ustęp 1 ■ Ustęp 2, jak następuje: „Pracownik tymczasowy ma prawo do ciągłej wypłaty rzeczywistego wynagrodzenia w dni świąteczne, w które faktycznie nie jest wykonywana praca ze względu na dzień świąteczny”.
Artykuł 39	Pracownicy wakacyjni	<ul style="list-style-type: none"> ■ Ustęp 1 ■ Ustęp 2, jak następuje: „Przepisy wymienione w niniejszym załączniku obowiązują również pracowników wakacyjnych, z zastrzeżeniem jednak, że w odstępstwie od artykułu 35 ustęp 1 niniejszego CAO z tytułu w pełni przepracowanego miesiąca pracy mają oni prawo do 13 1/3 godzin urlopu lub proporcjonalnej części powyższego, jeżeli nie przepracowali pełnego miesiąca pracy”.
Artykuł 44	Pracownicy tymczasowi bez stałego miejsca zamieszkania na terenie Holandii	<ul style="list-style-type: none"> ■ Ustęp 1 ■ Ustęp 4 ■ Ustęp 5 ■ Ustęp 7 ■ Ustęp 8

Artykuł		Części mające zastosowanie
Artykuł 45	Przepisy dodatkowe w zakresie pracowników tymczasowych bez stałego miejsca zamieszkania na terenie Holandii	■ Integralnie
Artykuł 46	Pracownicy tymczasowi posiadający zagraniczną umowę o pracę (WAGA)	■ Integralnie
Artykuł 53	Przestrzeganie przepisów CAO	■ Integralnie

Załącznik I	Wyznaczenie stanowiska	Integralnie Na potrzeby świadectw wymienionych w niniejszym CAO uznaje się porównywalne, uznane w ramach WE, świadectwa zagraniczne. W tym celu można skontaktować się z Centrum informacji na temat uznawania świadectw przy Zakładzie Ubezpieczeń Pracowniczych (Informatiecentrum Diploma Waardering van UWV WERKbedrijf) tel. 0031 (0)79 - 321 79 30.
Załącznik II	Dodatkowe przepisy w zakresie wynagrodzenia	Integralnie, z wyjątkiem artykułu 2. Artykuł 2, jak następuje: „W przypadku każdej wypłaty wynagrodzenia pracownik tymczasowy otrzyma pisemne lub elektroniczne zestawienie zawierające kwotę wynagrodzenia brutto, jak również kwotę wynagrodzenia godzinowego brutto, liczbę przepracowanych godzin oraz dodatków przysługujących z tytułu tych godzin, z wyszczególnieniem rodzaju dodatków i liczby godzin”.

