



REGULAMIN PRACY

WSTĘP

Szanowny Pracowniku Vacumetal,

niniejszym przedstawiamy Regulamin pracy przedsiębiorstwa Vacumetal. Znajdują się w nim warunki zatrudnienia i zasady obowiązujące w przedsiębiorstwie, które odnoszą się do wszystkich Pracowników Vacumetal.

Regulamin pracy jest uzupełnieniem umowy o pracę. Jeśli dochodzi do sprzeczności pomiędzy regulaminem pracy i umową o pracę, to obowiązują indywidualne uzgodnienia ujęte w umowie o pracę. Inaczej sprawa się ma, kiedy postanowienia umowy o pracę stoją w sprzeczności z przepisami ustawowymi lub wykonawczymi lub gdy wspólnie wyrażnie na piśmie uzgodnimy inaczej.

Pytania i uwagi proszę kierować do Działu Kadr.

Niżej podpisani oświadczają, że akceptują niniejszy Regulamin pracy,

J.P Schuurmans

Dyrektor

Spis treści

Rozdział 1. Informacje ogólne	4
Definicje	4
Potrącanie należnych podatków i składek	5
Obszar zastosowania Regulaminu pracy	5
Wyjaśnienie	5
Rozdział 2. Istotne uzgodnienia w sprawie pracy	6
2.1. Bezpieczeństwo i ochrona środowiska	6
Prawa i obowiązki Vacumetal	6
2.2. Prawa i obowiązki Pracownika	7
<i>Działania podejmowane po stwierdzeniu „pozostawania pod wpływem”</i>	11
2.3 Podjęcie zatrudnienia i umowa o pracę	12
2.4 Praca w niepełnym wymiarze godzin	14
2.5 Rozwiązanie umowy o pracę	14
2.6 Ochrona prywatności	16
Wyciek danych	16
Rozdział 3. Praca i dochody	17
3.1 Klasyfikacja stanowisk	17
3.2 Ustalenie wynagrodzenia w chwili nawiązania stosunku pracy	17
3.3 Ponowne ustalenie wysokości wynagrodzenia	17
3.4 Wypłata wynagrodzenia	18
3.5 Dodatek urlopowy	18
3.6 Dodatki i wynagrodzenia za pracę w ruchu ciągłym	18
Rozdział 4. Praca i rozwój	19
4.1 Coroczna rozmowa o postępach oraz ocena	19
4.2 Szkolenia	19
Rozdział 5. Czas pracy i czas wolny	21
5.1 Czas pracy	21
5.2 Praca w godzinach nadliczbowych i czas odpoczynku	22
5.3 Nabywanie prawa do urlopu wypoczynkowego	23
5.4 Wykorzystanie urlopu wypoczynkowego	24

5.5	Urlop okolicznościowy	24
Rozdział 6.	Praca i zabezpieczenie społeczne	26
6.1	Choroba i niezdolność do pracy	27
6.2	Wypłata wynagrodzenia w 1. i 2. roku choroby lub niezdolności do pracy	28
6.3	Reintegracja zawodowa – praca dostosowana, przeniesienie w ramach przedsiębiorstwa lub do innego pracodawcy	30
6.4	Pozostałe postanowienia	32
6.5	Ubezpieczenie luki WIA/WGA	32
6.6	Pozostałe warunki zatrudnienia w trakcie choroby i niezdolności do pracy	32
6.7	Emerytura	33
Rozdział 7.	Ustalenia szczególne	33
7.1	Dofinansowanie kosztów dojazdów do pracy	33
7.2	Pojazdy służbowe i środki transportu wewnętrznego	33
7.3	Pozostałe ustalenia szczególne.....	34
Rozdział 8.	Postanowienia końcowe	34
8.1	Klauzula łagodząca	34
8.2	Zmiany.....	35

Rozdział 1. Informacje ogólne

W tym rozdziale znajdują się wyjaśnienia szeregu często używanych terminów w Regulaminie pracy, a także uzgodnienia dotyczące obszaru zastosowania, okresu obowiązywania i wprowadzania ewentualnych zmian.

Definicje

1.1.1. W niniejszym Regulaminie pracy poniższe terminy definiuje się w następujący sposób:

<i>Kodeks cywilny:</i>	niderlandzki kodeks cywilny.
<i>Dzień</i>	dzień kalendarzowy (od godz. 00:00 do 24:00).
<i>Partner / partnerka</i>	– osoba, z którą Pracownik zawarł związek małżeński; lub – na mocy ustawy o zarejestrowanym związku partnerskim pozostaje w zarejestrowanym związku partnerskim; lub – posiada akt notarialny poświadczający zawarcie umowy konkubenckiej i jako taki widnieje w rejestrze pracodawcy.
<i>Przełożony lub jego zastępca</i>	osoba, której Pracownik bezpośrednio podlega.
<i>Zwykły czas pracy</i>	standardowe godziny pracy w tygodniu przy zatrudnieniu w pełnym wymiarze godzin, czyli 40 godzin tygodniowo (8 godzin dziennie).
<i>Urlop wypoczynkowy</i>	ustawowe i ponadustawowe dni urlopu wypoczynkowego w rozumieniu art. 7:634 Kodeksu cywilnego.
<i>Wynagrodzenie:</i>	<i>Wynagrodzenie miesięczne:</i> miesięczne wynagrodzenie brutto wynikające z umowy o pracę bez dodatków (takich jak dodatek za zmianowość lub za godziny nadliczbowe) ustalone dla Pracownika. <i>Wynagrodzenie roczne:</i> roczne wynagrodzenie brutto wynikające z umowy o pracę, złożone z sumy wynagrodzeń za 12 miesięcy i dodatku urlopowego, niezawierające innych dodatków. ¹ <i>Dodatki:</i> dodatki do wynagrodzenia wynikającego z umowy o pracę, przyznane za dodatkową pracę taką jak praca w godzinach nadliczbowych lub w szczególnych okolicznościach wykonywania pracy np. za pracę na zmiany.
<i>Miejsce zatrudnienia</i>	miejsce, w którym lub z którego na podstawie umowy o pracę Pracownik świadczy pracę.
<i>Pracownik</i>	Pracownik lub pracownica w rozumieniu art. 7:610 Kodeksu cywilnego.

¹ Dodatki takie jak dodatek za godziny nadliczbowe, dodatek za zmianowość itd. nie są wliczane do rocznego wynagrodzenia wynikającego z umowy o pracę.

<i>Vacumetal</i>	spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Vacumetal B.V., z siedzibą w Oosterhout i biurem w (4903 RD) Oosterhout przy Gouden Rijderstraat 5.
<i>Tydzień</i>	przedział czasu złożony z 7 dni kalendarzowych, rozpoczynający się w poniedziałek o godz. 00:00.
<i>WIA</i>	ustawa o pracy i wynagrodzeniu w zależności od stopnia zdolności do pracy, obejmująca również WGA (rozporządzenie ws. powrotu do pracy osób o częściowej niezdolności do pracy) i IVA (rozporządzenie ws. zapewnienia dochodów osobom o pełnej niezdolności do pracy).

Potrącanie należnych podatków i składek

- 1.2.1. Poza kwotami wyraźnie zaznaczonymi, wszystkie pozostałe kwoty w niniejszym Regulaminie pracy podane są brutto i do ich wypłaty dochodzi po potrąceniu należnych podatków i składek.
- 1.2.2. Vacumetal odprowadza do Urzędu Skarbowego składki na ubezpieczenia pracownicze i społeczne. W różnych sytuacjach m.in. z powodu bezrobocia, długotrwałej niezdolności do pracy, ciąży i adopcji można wystąpić z wnioskiem o zasiłek do UWV (Instytutu Wykonawczego ds. Ubezpieczeń Pracowniczych). Więcej informacji na ten temat znajduje się na stronie internetowej UWV.
- 1.2.3. W przypadku zmian w obowiązującym prawie podatkowym oraz dotyczącym zabezpieczeń społecznych i przepisach wykonawczych prowadzących do zmiany lub uchylecia stawek podatkowych, procentowej wysokości składek, ulg podatkowych itp. Vacumetal zastosuje je również z datą ich wprowadzenia.

Obszar zastosowania Regulaminu pracy

- 1.3.1. Regulamin znajduje zastosowanie do każdego Pracownika, który zawarł umowę o pracę wg prawa holenderskiego z Vacumetal.
- 1.3.2. Warunki pracy, jak również prawo i przepisy wykonawcze stale ulegają zmianom. Jest to powodem, że Vacumetal regularnie wprowadza zmiany do Regulaminu pracy. Nowe i zmienione części Regulaminu przekazujemy Pracownikom każdego roku.
- 1.3.3. Vacumetal zastrzega sobie prawo do jednostronnej zmiany warunków zatrudnienia i Regulaminu, jeśli wynikają one z istotnego interesu przedsiębiorstwa lub z obowiązku nałożonego przez prawo.

Wyjaśnienie

- 1.4.1. Użyte w niniejszym Regulaminie pracy formy męskie rzeczowników, czasowników i zaimków oznaczają również formy żeńskie i mają ściśle neutralne znaczenie.

Rozdział 2. Istotne uzgodnienia w sprawie pracy

2.1. Bezpieczeństwo i ochrona środowiska

2.1.1. Bezpieczeństwo w miejscu pracy i należyte obchodzenie się ze środowiskiem stanowi zarówno dla Pracownika, jego współpracowników, jak i Vacumetal bardzo istotne zagadnienie.

Z tego względu robimy wszystko, aby uświadomić Pracownikowi wagę bezpiecznego środowiska życia oraz pracy i przekonać go do dokładnego i z przekonaniem wywiązywania się ze wszystkich obowiązujących w Vacumetal zasad i przepisów dotyczących środowiska. Pracownik ma obowiązek współpracować w pełni w tym zakresie.

2.1.2. W chwili zawarcia stosunku pracy Pracownik w Vacumetal przechodzi szkolenie „Bezpieczeństwo, zdrowie, dobrostan i ochrona środowiska” (Veiligheid, Gezondheid, Welzijn en Milieu – VGWM). Następnie okresowo szkolenie jest ponawiane. Obowiązujące w Vacumetal przepisy bezpieczeństwa i ochrony środowiska zawsze można znaleźć w aplikacji LeanBMS.

2.1.3. Pracownik ma obowiązek ściśle stosować się do wszystkich przepisów bezpieczeństwa i procedur oraz rzeczywiście i w pełni korzystać z przekazanej mu przez Vacumetal odzieży i urządzeń ochronnych.

Ma również obowiązek zwracania uwagi współpracownikom i innym osobom na przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i procedur obowiązujących na miejscu.

Jeśli Pracownik nie ma pewności, w jaki sposób stosować przepisy bezpieczeństwa i procedury, powinien natychmiast zwrócić się z tym do przełożonego.

2.1.4. Pracownik ma obowiązek w pełni współpracować w dążeniu Vacumetal do zapobiegania zanieczyszczeniu środowiska. Pracownik ma obowiązek ściśle przestrzegać przepisów i procedur w tym zakresie, w postaci w jakiej doszło do ich ustalenia w LeanBMS.

2.1.5. Oczekujemy, że pracownicy znają i przestrzegają przepisów bezpieczeństwa i ochrony środowiska Vacumetal. Nieprzestrzeganie ich traktujemy jako poważne zawinione działanie lub zaniedbanie, które może prowadzić do podjęcia środków prawa pracy, m.in. zwolnienia dyscyplinarnego.

Prawa i obowiązki Vacumetal

Dobre praktyki zatrudnienia i warunki pracy

2.1.6. Vacumetal tworzy Pracownikowi możliwość wywiązywania się z uzgodnionych obowiązków w jak najlepszy sposób. Przekazuje wskazówki, biorąc pod uwagę wymagania zawodu i cel organizacji. Robi wszystko i powstrzymuje się od wszystkiego, czego nie powinien robić dobry pracodawca w tego rodzaju okolicznościach.

Vacumetal ma obowiązek dbać o zapewnienie dobrych i bezpiecznych warunków pracy. W tym zakresie Vacumetal ma obowiązek m.in. zadbać o pakiet środków związanych z opieką zdrowotną w przedsiębiorstwie.

Zapobieganie niepożądanemu zachowaniu

- 2.1.7. Vacumetal zobowiązuje się do podjęcia środków związanych z organizacją pracy i środowiska pracy, jeśli okaże się to konieczne do zapobiegania niepożądanym zachowaniom. Przez niepożądane zachowanie rozumiemy: uwagi, zachowania i działania, które osoba, do której są skierowane, uważa za niepożądane. Rozumiemy przez to agresję, przemoc, naruszanie nietykalności osobistej, uwagi na temat wyglądu, orientacji seksualnej, rasy, wyznania, poglądów politycznych, płci, narodowości, stanu cywilnego, wieku, niesprawności lub przewlekłej choroby, stosunku pracy (w pełnym i niepełnym wymiarze), umowy o pracę (zatrudnienie na stałe lub czasowe), jeśli cechuje je jednostronność, niestosowność lub przymus.

Przeciwdziałanie dyskryminacji

- 2.1.8. Vacumetal dąży do tego, aby skład osobowy Pracowników odzwierciedlał na ile to możliwe skład społeczny. Vacumetal wspomaga istnienie dobrych stosunków pracy w przedsiębiorstwie i oferuje równe szanse wszystkim zatrudnionym.

Dobre stosunki w pracy wymagają obchodzenia się ze sobą w przedsiębiorstwie w sposób pełny szacunku. Vacumetal nigdy nie potraktuje Pracownika gorzej niż innych z powodu płci, orientacji seksualnej, rasy wyznania, narodowości itp. Dyskryminacja odbiera ludziom ich wartość i Vacumetal będzie jej aktywnie przeciwdziałać.

Jeśli Pracownik uważa, że dochodzi do którejś z form niepożądanego zachowania zgodnie z artykułem 2.1.6 niniejszego Regulaminu, może zwrócić się **do osoby zaufanej ze służby BHP i medycyny pracy Richting pod numerem telefonu: 0 76 523 01 46.**

Oprócz tego Pracownik może złożyć skargę zgodnie z regulaminem składania skarg ws. niepożądanego zachowania, z którym można zapoznać się w Systemie zarządzania.

2.2. Prawa i obowiązki Pracownika

Dobre praktyki świadczenia pracy, bezpieczeństwo i warunki pracy

- 2.2.1. Pracownik ma obowiązek zrobić i zaniechać wszystkiego, co dobry Pracownik w tego rodzaju okolicznościach powinien zrobić i zaniechać.

Pracownik ma obowiązek w jak najlepszy sposób wykonywać powierzone mu obowiązki. Ma obowiązek przy tym zachowywać się zgodnie ze wskazówkami przekazanymi przez Vacumetal lub w jego imieniu, przestrzegając przy tym wymagań zawodu i celu organizacji. Także i wtedy, kiedy nie otrzymał w tym celu specjalnego polecenia. Ma obowiązek obchodzić się z troską ze wszystkimi znajdującymi się w przedsiębiorstwie materiałami, maszynami, urządzeniami, budynkami itp.

Pracownik ma obowiązek robić to, czego można od niego oczekiwać w celu zapewnienia dobrych i bezpiecznych warunków pracy. Pracownik w tym zakresie ponosi współodpowiedzialność za utrzymywanie porządku, bezpieczeństwo, moralność, czystość i dobrą atmosferę w przedsiębiorstwie. Ma obowiązek przestrzegania określonych wskazówek i przepisów wydanych przez Vacumetal lub w imieniu spółki.

- 2.2.2. Zgodnie ze wskazaniem Vacumetal lub zaangażowanych przez Vacumetal osób trzecich, w tym m.in. służby BHP i medycyny pracy i lekarza zakładowego, Pracownik ma obowiązek poddać się badaniom lekarskim wymaganym przez prawo lub przez prawo dozwolonym. Obowiązuje przy tym zasada, że tego rodzaju badania zawsze muszą spełniać wymagania prawa i standardy medyczne.
- 2.2.3. Bez uprzedniego zezwolenia na piśmie ze strony spółki Vacumetal Pracownikowi nie wolno w całości lub w części przekazywać swoich obowiązków osobom trzecim.
- 2.2.4. Jeśli Pracownik wyrządzi krzywdę osobom trzecim lub uszkodzi rzeczy w związku z wykonywaniem swoich obowiązków, ma obowiązek natychmiast zgłosić to dyrekcji Vacumetal. W przypadku korzystania przez Pracownika z udostępnionego mu samochodu służbowego lub będącego w leasingu lub innego pojazdu, ma on obowiązek natychmiast zgłosić jego utratę lub uszkodzenie lub zatrzymanie prawa jazdy.

Obowiązek zachowania tajemnicy

- 2.2.4. Zarówno w okresie trwania, jak i po rozwiązaniu stosunku pracy, bez względu na sposób i powód, w jaki do tego doszło, Pracownikowi zabrania się przekazywania osobom trzecim, bezpośrednio lub pośrednio, w jakiegokolwiek formie i w jakiegokolwiek sposób, jakichkolwiek informacji, w których posiadanie wszedł i które dotyczą spraw i interesów przedsiębiorstwa Vacumetal, jego klientów i innych kontrahentów, wszystko w najszerszym tego słowa znaczeniu, chyba że wykonywanie obowiązków przez Pracownika wymaga przekazania tego rodzaju informacji osobom trzecim.

Ulepszenia i wynalazki

- 2.2.5. Do Vacumetal należą wszystkie prawa własności intelektualnej, wynikające z wynalazków i patentów Pracownika, do których doszło w trakcie trwania umowy o pracę, zarówno w godzinach pracy, jak i po godzinach, oraz w ciągu roku od jej rozwiązania. Do pracodawcy należą również wszystkie prawa do wszystkich prac literackich, naukowych lub dzieł sztuki, przez co rozumie się również w zakresie technologii lakierniczej lub rozwoju produktu, wytworzonych przez Pracownika w trakcie trwania umowy o pracę, zarówno w godzinach pracy, jak i po godzinach, i w ciągu roku od jej rozwiązania. Uważa się, że zapłatę za przeniesienie tych praw Pracownik otrzymał w wynagrodzeniu.

Dodatkowa praca

- 2.2.6. Vacumetal uważa za korzystne, jeśli Pracownik po godzinach pracy prowadzi działalność na rzecz społeczeństwa. Oprócz tego Pracownik może chcieć wykonywać odpłatną pracę poza swoimi obowiązkami. Pracownik ma obowiązek odpowiednio wcześniej poinformować o tym Vacumetal.

Pracownik ma obowiązek informować Vacumetal o każdej formie zarówno płatnej, jak i niepłatnej (dodatkowej) pracy lub działalności, którą wykonuje na swoją rzecz lub rzecz osób trzecich. Oprócz tego Pracownik ma obowiązek przekazać wszystkie informacje, które Vacumetal uważa za konieczne do dokonania oceny, czy dana (dodatkowa) praca lub działalność może być dopuszczona, w tym m.in. wyjaśnienia dotyczące rzeczywistych obowiązków, stanowiska, pracodawcy i zleciodawców oraz wymiaru czasu pracy. Jeśli w międzyczasie dojdzie do zmiany (dodatkowej) pracy lub działalności, Pracownik ma obowiązek natychmiast powiadomić o tym Vacumetal.

Podczas obowiązywania umowy o pracę Pracownik może jedynie uzyskując uprzednio od Vacumetal pozwolenie na piśmie wykonywać odpłatną i nieodpłatną (dodatkową) pracę lub prowadzić działalność na rzecz własną lub osób trzecich.

Vacumetal może nie wyrazić zgody lub anulować wcześniej wydaną zgodę z obiektywnych powodów takich, jak konflikt interesów, zagrożenie konkurencją lub wykroczenie przeciwko ustawie o czasie pracy, o czym poinformuje Pracownika.

Prezenty i podarunki od osób trzecich

- 2.2.7. Surowo zabrania się Pracownikowi przyjmowania od osób trzecich pieniędzy, usług i innych gratyfikacji w związku z wykonywanymi przez niego obowiązkami w Vacumetal w najszerszym tego słowa znaczeniu.

Jeśli Pracownik otrzyma od klienta, dostawcy lub innej osoby trzeciej podarunek o niewielkiej wartości nieprzekraczającej 25 EUR, ma obowiązek poinformować o nim przełożonego i może zatrzymać prezent po otrzymaniu od niego pozwolenia na piśmie. Przełożony może podjąć decyzję, że Pracownik nie może zatrzymać podarunku i że dojdzie do jego podziału w ramach działu lub części organizacji.

Polityka przeciwdziałania przekupstwu i korupcji

- 2.2.8. Każdy Pracownik Vacumetal ma obowiązek powstrzymać się od przyjęcia łapówki w jakiegokolwiek formie i nieuczciwych propozycji z zewnątrz. Kiedy dojdzie do powzięcia podejrzenia, że Pracownik uczestniczy w przekupstwie, korupcji lub nieuczciwych propozycjach, dojdzie do podjęcia środków prawnych i Vacumetal ma obowiązek zgłoszenia ich wymiarowi sprawiedliwości.

Kodeks postępowania w Internecie

- 2.2.9. Na użytek niniejszego Kodeksu postępowania w Internecie, termin „Internet” obejmuje całą techniczną infrastrukturę, która umożliwia korzystanie z poczty elektronicznej, dostęp do sieci internetowej, grup dyskusyjnych i mediów społecznościowych.

Użytkownicy mogą korzystać z własności przedsiębiorstwa, w tym z infrastruktury IT, zachowując zdrowy rozsądek. Internet to środek pomocniczy prowadzenia przedsiębiorstwa, z którego Vacumetal umożliwia korzystanie. Z Internetu można korzystać wyłącznie w celach służbowych.

Wytyczne dotyczące korzystania z Internetu:

- Niepotrzebne i nieuzasadnione korzystanie z Internetu spowalnia działanie sieci i serwerów i powoduje opóźnienia u innych użytkowników. Należy ograniczyć do minimum korzystanie z cyfrowych obrazów. Zabrania się pobierania oprogramowania, w tym z gramami, i grania z osobami trzecimi w Internecie.
- Poczta elektroniczna, korzystanie z czatów i grup dyskusyjnych oferuje szeroki zasięg w rozpowszechnianiu informacji o przedsiębiorstwie. Aby zapobiegać nieuprawnionemu korzystaniu, przed uczestniczeniem w chacie oraz grupie dyskusyjnej Pracownik musi wystąpić o zgodę do dyrekcji Vacumetal.
- Uważa się Internet za miejsce niewystarczająco bezpieczne do wysyłania przezeń informacji poufnych. Nie wolno przez Internet w żaden sposób przysyłać informacji wrażliwych dotyczących rynku i kursu oraz ważnych wiadomości na temat przedsiębiorstwa, które mogą stanowić zagrożenie dla Vacumetal.
- Użytkownicy mają obowiązek zachować konieczną ostrożność podczas wysyłania plików i informacji. Mają też obowiązek sprawdzić, czy przychodzące pliki nie są zainfekowane, zanim dojdzie do ich wykorzystania i udostępnienia.
- Dostęp do Internetu nie może służyć do wykorzystywania materiałów, których zawartość jest obraźliwa lub raniąca wobec osób trzecich, np. ze względu na rasę,

kraj pochodzenia, płeć, orientację seksualną, wiek, niepełnosprawność, wyznanie lub poglądy polityczne. Nie wolno otwierać, zapisywać, przekazywać, przetwarzać lub utrzymywać materiałów o tematyce związanej z seksem przy wykorzystaniu sieci i komputerów (lub ich części) Vacumetal.

- Pliki zawierające dane osobowe wolno przysyłać wyłącznie za zgodą danej osoby i muszą być zabezpieczone hasłem. Użytkownikom nie wolno przysyłać, pobierać, kopiować ani udostępniać osobom trzecim w celu wykonania kopii żadnych materiałów chronionych prawem autorskim. Użytkownicy ponoszą odpowiedzialność za przestrzeganie praw autorskich i licencji, które mają zastosowanie do oprogramowania, plików, dokumentów, wiadomości lub każdego innego materiału, który ktoś chce skopiować.
- W przypadku gdy Pracownik korzysta z mediów społecznościowych, w tym m.in. z Facebooka, Twittera i LinkedIna, ma obowiązek przez cały czas powstrzymać się od wypowiedzi w najszerszym tego słowa znaczeniu, które mogą zdyskredytować lub naruszyć dobre imię Vacumetal.

Vacumetal jako administrator systemu zachowuje prawo do kontroli przestrzegania niniejszego Kodeksu zarówno przez indywidualnego Użytkownika, jak i grupy Użytkowników. Kontrole indywidualne będą prowadzone wyłącznie wówczas, gdy znajdzie uzasadnione podejrzenie nieuprawnionego użycia lub nadużycia elektronicznych środków komunikacji i po powiadomieniu Pracownika o otrzymanych w tej sprawie sygnałach.

W celu jak największej ochrony prywatnych wiadomości e-mail podczas kontroli, zalecamy użytkownikom oznaczenie prywatnych wiadomości jako takich przez wpisanie w pole „temat” słowa „prive” lub „prywatne”.

Naruszenie Kodeksu zachowania w Internecie może prowadzić do zastosowania środków dyscyplinarnych, w tym zwolnienia i ewentualnie innych z wzięciem pod uwagę polityki sankcji Vacumetal przedstawionej w artykule 2.2.11. niniejszego Regulaminu pracy i przepisów prawa znajdującego zastosowanie.

Alkohol, narkotyki i leki

- 2.2.9. Surowo zabrania się przebywania na terenie Vacumetal pod wpływem alkoholu i narkotyków lub ich posiadania. Jeśli chodzi o stosowanie leków wpływających na zdolność postrzegania i reakcji (Potentieel Reactie- en Waarnemingsvermogen Beïnvloedende Geneesmiddelen – PRBG), Pracownik może przystąpić do pracy po uzyskaniu jednoznacznego pozwolenia od lekarza zakładowego.

Oznacza to dla każdego, że w trakcie wykonywania pracy dla Vacumetal:

- W organizmie nie może być żadnych śladowych ilości środków odurzających.
- Zawartość alkoholu we krwi nie może wynosić więcej niż 0,5 promila (stężenia alkoholu we krwi).
- Pracownik stosuje się do zasad wynikających z tej polityki w zakresie poddawania się testom na obecność alkoholu i narkotyków.
- Pracownik zawsze konsultuje z lekarzem zakładowym stosowanie leków (PRBG) przed ich przyjęciem.
- W przypadku wątpliwości należy **zawsze** skontaktować się z przełożonym lub dyrekcją.
- Stosowanie się do tej polityki leży w zakresie odpowiedzialności osobistej i indywidualnej.
- Dyrekcja nadzoruje egzekwowanie zasad ujętych w tej polityce.

- W przypadku naruszenia zasad tej polityki dochodzi do zastosowania sankcji wynikających z niniejszego Regulaminu.

Informowanie i testy

Informowanie o „pozostawaniu pod wpływem” alkoholu, narkotyków lub leków należy do obowiązków Pracownika, który musi zgłosić to przełożonemu. Również inne osoby mogą powiadomić o tym fakcie, np. przełożeni, współpracownicy, klienci.

Test można przeprowadzić w następujących sytuacjach:

1. *Na podstawie otrzymanych informacji.* Kiedy istnieje jednoznaczne podejrzenie, że Pracownik pozostaje pod wpływem alkoholu, narkotyków lub leków można przeprowadzić test wydychanego powietrza, który przeprowadza upoważniona osoba np. policja, lekarz (zakładowy).

Działania podejmowane po stwierdzeniu „pozostawania pod wpływem”

Kiedy dochodzi do spożycia alkoholu lub zażycia narkotyków lub nieodpowiedniego działania pod wpływem leków Pracownik od razu trafia do lekarza zakładowego i zastosowanie znajduje polityka sankcji ujęta w artykule 2.2.11. niniejszego Regulaminu pracy. W uzupełnieniu do polityki sankcji obowiązują następujące zasady:

- Od razu dochodzi do powiadomienia dyrekcji.
- Pracownik traci prawo wstępu na teren Vacumetal.
- Liczbę godzin wynikającą z utracenia prawa wstępu na teren Vacumetal z powodu „pozostawania pod wpływem” można odjąć od miesięcznego wynagrodzenia Pracownika.
- Po powrocie Pracownika do pracy dochodzi do jego rozmowy z przełożonym, podczas której jeszcze raz jednoznacznie przypomina się obowiązujące zasady.
- W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że istnieje problem z alkoholem lub narkotykami obowiązują:
 - Albo obowiązkowa współpraca w udzieleniu sobie pomocy (jednokrotnie podczas trwania stosunku pracy).
 - Albo Pracownikowi w przypadku kolejnego wykroczenia grozi zwolnienie z pracy.
 - Jeśli lekarz zakładowy potwierdzi istnienie uzależnienia, Vacumetal zapewnia opiekę.
 Jeśli Pracownik skorzysta z proponowanej pomocy, nie zmienia to faktu, że może dojść do zastosowania sankcji.

Zgodnie z polityką sankcji obowiązuje, że w przypadku poważnego zaniedbania / naruszenia pracodawca ma prawo bezpośrednio ingerować, m.in. rozwiązać stosunek pracy (nie wykluczając zwolnienia dyscyplinarnego). Jeśli mowa jest o produkcji narkotyków lub handlu nimi, zawsze dochodzi do złożenia zawiadomienia na policji i wszczęcia procedury zwolnienia z pracy (również dyscyplinarnego).

Niepożądane zachowanie i dyskryminacja

2.2.10. Pracownik ma obowiązek zachowywać się jak dobry Pracownik. Pracownik ma obowiązek powstrzymać się od niepożądanego zachowania przedstawionego w artykule 2.1.6. niniejszego Regulaminu. Nie wolno mu dyskryminować współpracowników. Przez dyskryminację (rozdzielanie) rozumie się:

1. Przez rozróżnianie **bezpośrednie** rozumie się: dokonywanie rozróżnienia pomiędzy osobami w oparciu o wyznanie, przekonania, poglądy polityczne, rasę, płeć,

narodowość, orientację seksualną, stan cywilny, wiek, niepełnosprawność lub przewlekłą chorobę, stosunek pracy (w pełnym lub niepełnym wymiarze), umowę o pracę (stała lub tymczasowa).

2. Przez rozróżnianie **pośrednie** rozumie się: dokonywanie rozróżnienia w oparciu o inne czynniki lub zachowanie niż wymienione powyżej, które prowadzi do bezpośredniego rozróżnienia.
 - Celowe obraźliwe wypowiedanie się ustne lub pisemne lub poprzez ilustracje na temat grup ludzi z powodu ich wyznania, przekonań, poglądów politycznych, rasy, płci, narodowości, orientacji seksualnej, stanu cywilnego, wieku, niepełnosprawności lub przewlekłej choroby. Agresywne zachowanie w stosunku do osób lub grup osób z powodu ich wyznania, przekonań, poglądów politycznych, rasy, płci, narodowości, orientacji seksualnej, stanu cywilnego, wieku, niepełnosprawności lub chronicznej choroby, stosunku pracy (w pełnym lub niepełnym wymiarze), umowy o pracę (stała lub tymczasowa).

Polityka sankcji

- 2.2.11. Kiedy pracownicy nie przestrzegają obowiązujących ich zasad lub obowiązków, wymienionych w niniejszym Regulaminie, Vacumetal może zastosować środki dyscyplinarne. Surowość zastosowanego środka dyscyplinarnego zależy od rodzaju i powagi wykroczenia. Najmniej surowym środkiem dyscyplinarnym jest ostrzeżenie ustne, po drugim naruszeniu następuje nagana na piśmie, podczas gdy w przypadku bardzo poważnego wykroczenia lub zachowania, zawieszenie lub wręcz zwolnienie.
- 2.2.12. Vacumetal ma prawo przenieść Pracownika w stan nieczynny, jeśli wymaga tego interes przedsiębiorstwa, m.in. z powodu konieczności przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, w związku z trudną sytuacją w zakładzie, podejrzeniem dokonania wykroczenia przeciwko zasadom przedsiębiorstwa lub w celu uzyskania opinii oraz przeprowadzenia konsultacji w sprawie podjęcia środków prawa pracy.
W okresie pozostawania w stanie nieczynnym Pracownikowi bez uzyskania pozwolenia od Vacumetal nie wolno przebywać w przedsiębiorstwie Vacumetal i kontaktować się ze współpracownikami i kontrahentami Vacumetal.

Odzież firmowa i środki ochrony indywidualnej

- 2.2.13. Pracownik ma obowiązek na zmianie lub podczas wykonywania pracy na polecenie przełożonego korzystać z przekazanej mu odzieży firmowej i środków ochrony indywidualnej. Koszty tych środków ponosi pracodawca. Pracownik ma obowiązek odpowiednio wcześniej zgłosić w Wydziale Kadr, jeśli środki nie odpowiadają (dłużej) wymogom. Wydział Kadr zadba w takim przypadku o bezpłatną wymianę.
- 2.2.14. Naruszenie obowiązku noszenia środków przedsiębiorstwa może prowadzić do zastosowania sankcji. W zależności od rodzaju naruszenia najmniej surowym środkiem dyscyplinarnym jest ostrzeżenie ustne, po drugim naruszeniu następuje ostrzeżenie na piśmie, podczas gdy w przypadku bardzo poważnego wykroczenia, zawieszenie lub zwolnienie.

2.3 Podjęcie zatrudnienia i umowa o pracę

Umowa o pracę na piśmie i zastosowanie Regulaminu pracy

- 2.3.1. Pracownik podejmuje pracę w Vacumetal w oparciu o umowę o pracę sporządzoną na piśmie, którą podpisuje wraz z Vacumetal. Niniejszy Regulamin ma zastosowanie do umowy o pracę.

Każdy Pracownik w chwili podjęcia zatrudnienia otrzymuje egzemplarz Regulaminu pracy w języku niderlandzkim i aneks dostępny jest w języku angielskim i polskim.

Umowa o pracę

2.3.2. W każdym przypadku w zawartej z Pracownikiem umowie o pracę znajdują się następujące informacje:

- Data zawarcia stosunku pracy.
- Nazwa stanowiska.
- Miejsce pracy.
- Jeśli doszło do uzgodnienia okresu próbnego: okres próbny obowiązujący obie strony i jego długość.
- Wynagrodzenie roczne lub miesięczne.
- Wymiar czasu pracy.
- Liczba dni urlopu wypoczynkowego.
- Ewentualne uczestnictwo w programie emerytalnym. Wkład własny jest dobrowolny.

Rodzaj umowy o pracę.

2.3.3. Vacumetal może zawrzeć z Pracownikiem umowę o pracę:

- Na czas określony.
- Na czas nieokreślony.
- Na wykonywanie pracy o charakterze tymczasowym.

Oświadczenie przy zawieraniu umowy o pracę

2.3.4. Wyrażając zgodę na Regulamin pracy Pracownik oświadcza, że:

- W chwili zawierania stosunku pracy i przystępowania do wykonywania obowiązków na powierzonym stanowisku w Vacumetal Pracownikowi nie stoi na przeszkodzie żadne ograniczenie wynikające z klauzuli o zakazie konkurencji i przejmowania kontrahentów ani inne zobowiązanie poumowne zawarte z osobami trzecimi.
- Pracownik nie wie o żadnych przeciwwskazaniach medycznych do wykonywania obowiązków na swoim stanowisku.
- Przeciwnie Pracownikowi w chwili podpisywania niniejszej umowy o pracę nie toczą się żadne prywatne ani zawodowe sądowe i karne postępowania i procesy, wszystko w najszerszym tego słowa znaczeniu.
- Pracownik nie ma żadnych długów z wyjątkiem normalnych zobowiązań gospodarstwa domowego i nie spodziewa się zaciągnięcia w przyszłości żadnych długów, które mogłyby stać na przeszkodzie prawidłowemu wykonywaniu jego obowiązków. Jeśli doszło do zajęcia wynagrodzenia lub wisi nad nim taka groźba, Pracownik ma obowiązek natychmiast powiadomić o tym Vacumetal i może to stać się przyczyną do rozwiązania umowy o pracę.
- Pracownik nie zataił w sensie ogólnym ani nie udzielił nieprawidłowych informacji w sprawie swojego stanu zdrowia, sytuacji osobistej, przebiegu kariery zawodowej itp., o których wie lub powinien wiedzieć, że mogą mieć wpływ na prawidłowe wykonywanie przez niego obowiązków na powierzonym mu stanowisku w Vacumetal lub doprowadzić do utraty zaufania Vacumetal i uniemożliwić owocną współpracę.

Okres próbny

2.3.5. W chwili przystąpienia do pracy w umowie o pracy zgodnie z art. 7:652 Kodeksu cywilnego zostaje uzgodniony wzajemny okres próbny. Wynosi on przynajmniej jeden miesiąc, jeśli do zawarcia umowy doszło na okres jednego roku. W przypadku zawarcia umowy o pracę na czas nieokreślony okres próbny wynosi dwa miesiące.

W przypadku umów o pracę zawartych na sześć miesięcy nie obowiązuje żaden okres próbny.

Badania lekarskie

- 2.3.6. Jeśli stanowisko pracy, na którym dochodzi do zatrudnienia Pracownika wiąże się ze specjalnymi wymaganiami w zakresie stanu zdrowia Pracownika, Vacumetal ma prawo wymagać zaświadczenia lekarskiego. To tzw. badanie lekarskie przy przyjęciu do pracy musi wystawić uznana placówka. Obowiązuje przy tym, że tego rodzaju badania zawsze muszą spełniać wymagania prawa i standardy medyczne.

2.4. Praca w niepełnym wymiarze godzin

Informacje ogólne

- 2.4.1 Pracownik pracuje w niepełnym wymiarze godzin, jeśli jego wymiar czasu pracy jest krótszy niż normalny wymiar 40 godzin w tygodniu.

Proporcjonalne warunki zatrudnienia

Jeśli Pracownik pracuje w niepełnym wymiarze godzin, obowiązują proporcjonalnie do uzgodnionego wymiaru czasu pracy wszystkie warunki zatrudnienia, z wyjątkiem rozporządzenia dotyczącego refundacji kosztów kształcenia. Jeśli chodzi o dotację kosztów dojazdów do pracy obowiązuje zasada, że do ich zwrotu dochodzi proporcjonalnie do liczby dni, w które Pracownik wykonuje pracę.

2.5 Rozwiązanie umowy o pracę

- 2.5.1. Umowę o pracę zawartą przez Pracownika z Vacumetal można rozwiązać na różne sposoby. Pracownik zawsze może wypowiedzieć umowę o pracę zgodnie z obowiązującym okresem wypowiedzenia. Do rozwiązania umowy o pracę może dojść również w następujący sposób:
- W wyniku upływu okresu lub zakończenia prac, na których wykonanie doszło do zawarcia umowy o pracę na czas określony, bez uszczerbku dla możliwości przedterminowego rozwiązania umowy o pracę.
 - Przez rozwiązanie w okresie próbnym zgodnie z art. 7:652 i 7:676 Kodeksu cywilnego.
 - W wyniku rozwiązania umowy o pracę za porozumieniem stron w terminie ustalonym wspólnie przez Pracownika i Vacumetal.
 - W wyniku rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym z nagłych powodów w rozumieniu art. 7:678 i 7:679 Kodeksu cywilnego.
 - W wyniku wypowiedzenia umowy o pracę przez Pracownika lub Vacumetal (niekoniecznie po wyrażeniu zgody przez UWV) z zachowaniem obowiązującego okresu wypowiedzenia. Na przykład po upływie 104 tygodni niezdolności do pracy lub z powodu sytuacji gospodarczej przedsiębiorstwa.
 - W wyniku rozwiązania przez sąd w oparciu o postanowienia art. 7:671b, 671c, 686 Kodeksu cywilnego.
 - Wskutek śmierci Pracownika.

Powody zwolnienia z pracy

- 2.5.2. Wyrażając zgodę na Regulamin pracy Pracownik oświadcza, że z powodu niżej wymienionych okoliczności, każdej z osobna lub w powiązaniu, tego rodzaju czyn, cecha lub zachowanie Pracownika musi zostać uznane za takie, z powodu którego od

Vacumetal, biorąc rzecz rozsądnie, nie można oczekiwać kontynuacji umowy o pracę. Vacuumetal w takim przypadku ma prawo natychmiast wypowiedzieć umowę o pracę z naglących powodów. W każdym przypadku każda z wymienionych poniżej okoliczności, rozpatrywana z osobna lub w powiązaniu, uważana jest przez Pracownika i Vacuumetal za uzasadniającą wniosek, że Pracownik w sposób zawiniony działał lub zaniechał działania, w wyniku czego nie można oczekiwać od Vacuumetal, biorąc rzecz rozsądnie, że będzie kontynuować umowę o pracę i z powodu których do rozwiązania umowy o pracę dochodzi bez przyznania Pracownikowi od Vacuumetal jakiegokolwiek odszkodowania lub rekompensaty z tytułu zakończenia zatrudnienia:

- Naruszenie obowiązku terminowego zgłoszenia wykonywania dodatkowej pracy lub działalności.
- Naruszenie klauzuli o obowiązku zachowania tajemnicy, zakazu przejmowania kontrahentów i konkurencji.
- Zatajenie popełnienia przez Pracownika czynu karnalnego lub działania, m.in. popełnienia kradzieży, przywłaszczenia, popełnienia fałszerstwa i nadużycia bądź popełnienia czynu karnalnego związanego z przemocą, to jest czynów, które z natury dyskredytują dobre imię Vacuumetal i prowadzą do stwierdzenia, że Pracownika nie można dłużej postrzegać jako Pracownika o nienagannej opinii i przeszłości.
- Podejrzenie lub skazanie Pracownika za przestępstwo lub nieobecność z powodu aresztu (zapobiegawczego).
- Zatajenie odpowiednich informacji lub przekazanie niewłaściwych informacji przez Pracownika, które mają znaczenie dla prawidłowego wykonywania obowiązków na stanowisku, m.in. informacji medycznych i dotyczących umiejętności Pracownika.
- W przypadku poważnych niedoborów kwalifikacji i zdolności do wykonywania podjętej pracy lub niewystarczającego i powtarzającego się braku zaangażowania.
- W przypadku popełnienia przez Pracownika czynu karnalnego, w tym m.in. pijaństwa, handlu i zażywania środków odurzających, kradzieży, przywłaszczenia, fałszerstwa, nadużycia lub popełnienia czynu karnalnego związanego z przemocą.
- Naruszenia przepisów bezpieczeństwa i ochrony środowiska.
- Wykonywania podczas choroby bez uzyskania zgody od Vacuumetal pracy w innym miejscu, bez względu na to, czy odpłatnie.

Okresy wypowiedzenia

2.5.3. W przypadku wypowiedzenia umowy o pracę obowiązują Pracownika i Vacuumetal okresy wypowiedzenia.

Okres wypowiedzenia przewidziany ustawą w przypadku umowy o pracę, która w dniu wypowiedzenia obowiązywała:

- | | |
|---|-------------|
| • krócej niż 5 lat: | 1 miesiąc |
| • 5 lat lub dłużej, ale krócej niż 10 lat: | 2 miesiące |
| • 10 lat lub dłużej, ale krócej niż 15 lat: | 3 miesiące |
| • 15 lat lub dłużej: | 4 miesiące. |

Istnieje możliwość odstąpienia od ustawowych okresów wypowiedzenia. W takim przypadku odbiegające od ustawy uzgodnienia znajdują się w umowie o pracę.

Okres wypowiedzenia rozpoczyna się w pierwszym dniu kolejnego pełnego miesiąca kalendarzowego, następującego po dniu wypowiedzenia.

Zwrot własności i dokumentów Vacuumetal

2.5.4. W przypadku postawienia Pracownika w stan nieczynny, jego niezdolności do pracy lub rozwiązania stosunku pracy, bez względu na sposób i przyczynę tego rozwiązania,

na pierwszy wniosek Vacumetal Pracownik ma obowiązek zwrócić przedsiębiorstwu wszelką posiadaną własność Vacumetal, jak również własność osób trzecich, którą Vacumetal przekazał Pracownikowi w ramach stosunku pracy.

To samo dotyczy wszelkiej dokumentacji, która wiąże się w jakikolwiek sposób z Vacumetal i powiązanymi z przedsiębiorstwem spółkami, klientami i innymi kontrahentami, wszystko w najszerszym tego słowa znaczeniu, jak również wszelkich kopii tego rodzaju dokumentacji (zapisanych na wszelkiego rodzaju nośnikach danych).

2.6. Ochrona prywatności

- 2.6.1. Vacumetal informuje Pracownika o sposobie przetwarzania jego danych osobowych, przedstawiając mu oświadczenie o ochronie prywatności, które znajduje się w systemie informacji zarządczej.
- 2.6.2. Pracownik ma obowiązek w sposób poufny obchodzić się z wszelkiego rodzaju danymi osobowymi, w których posiadanie wszedł, wykonując obowiązki na swoim stanowisku lub które otrzymał od Vacumetal, pracowników przedsiębiorstwa, (potencjalnych) zlecających lub kontrahentów. Wszystkie dane osobowe podlegają obowiązkowi zachowania ich w tajemnicy przed osobami trzecimi, chyba że Vacumetal wyrazi jednoznacznie zgodę Pracownikowi na przekazanie informacji osobom trzecim lub w przypadku istnienia obowiązku prawnego przekazania tych informacji tym osobom. Obowiązek zachowania tajemnicy obowiązuje również po rozwiązaniu umowy o pracę.
- 2.6.3. Podpisując umowę o pracę. Pracownik oświadcza, że zapoznał się z oświadczeniem o ochronie prywatności Vacumetal i wyraża zgodę na gromadzenie i przetwarzanie swoich danych osobowych.

Wyciek danych

- 2.6.4. Pracownik po stwierdzeniu (potencjalnego) wycieku danych natychmiast zgłasza ten fakt Działowi Kadr w każdym przypadku w ciągu 24 godzin od uzyskania takich informacji. Pracownik zgłasza incydent, powiązane informacje, datę i godzinę, zaangażowane systemy i ewentualne dane osobowe. Stanowczo zabrania się samodzielnego rozwiązywania incydentu bez dokonania zgłoszenia. Przez wyciek danych rozumie się każdą ingerencję, która prowadzi do:

- Utraty danych osobowych.
- Nieuprawnionego przetwarzania.
- Nieautoryzowanego dostępu.
- Ujawnienia danych osobowych przez strony trzecie lub system.

2.6.5. Przykłady wycieku danych

- Utrata laptopa, telefonu, pamięci USB.
- Wysłanie (niezabezpieczonej) wiadomości e-mail zawierającej dane osobowe.
- Nieuprawniony dostęp do dokumentów, komputera osobistego lub laptopa.
- Naruszenia w wyniku wyłudzenia informacji lub złośliwego oprogramowania.
- Niewłaściwe zniszczenie lub utrata papierowej dokumentacji.

- 2.6.6. Dział Kadr rejestruje zgłoszenia i ocenia ich powagę, ryzyko i konieczność zgłoszenia w Urzędzie Ochrony Danych Osobowych.

Rozdział 3. Praca i dochody

W tym rozdziale znajdują się wszystkie postanowienia, które dotyczą ustalania wynagrodzenia Pracownika: klasyfikacja stanowiska, obowiązujące wynagrodzenia minimalne i maksymalne oraz sposób corocznego przeglądu wynagrodzenia. Rozdział ten przedstawia, w jaki sposób dochodzi do wypłacenia wynagrodzenia i dodatku urlopowego.

3.1. Klasyfikacja stanowisk

Stanowiska

- 3.1.1. Stanowiska w Vacumetal posiadają opis, w którym ujęte są powiązane z nimi aspekty.

Klasyfikacja

- 3.1.2. Do klasyfikacji stanowisk doszło w oparciu definitywne ich wyważenie na podstawie profili stanowisk ustalonych i zatwierdzonych przez dyrekcję.

3.2 Ustalenie wynagrodzenia w chwili nawiązania stosunku pracy

- 3.2.1. W chwili rozpoczęcia zatrudnienia do ustalenia wynagrodzenie Pracownika dochodzi na podstawie obowiązujących na rynku stawek wynagrodzeń. Bierzemy przy tym pod uwagę kompetencje²Pracownika, a jednocześnie wynagrodzenia obowiązujące w danym dziale lub w Vacumetal.
- 3.2.2. Jeśli Pracownik w chwili rozpoczęcia zatrudnienia nie posiada jeszcze wystarczających kompetencji lub do zatrudnienia w Vacumetal doszło w ramach szkolenia, jego wynagrodzenie w jego grupie stanowisk może znaleźć się na niższym poziomie. Może również dojść do zatrudnienia Pracownika na niższym stanowisku niż stanowisko należące do jego grupy stanowisk. Przy czym dochodzi do uzgodnienia, że gdy Pracownik uzyska wymagane kompetencje lub z powodzeniem zakończy szkolenie i będzie dobrze wykonywał swoje obowiązki, trafi do swojej grupy stanowisk i otrzyma wynagrodzenie odpowiednie do jego stanowiska.

3.3 Ponowne ustalenie wysokości wynagrodzenia

Zmiana wysokości wynagrodzenia

- 3.3.1. Dyrekcja Vacumetal 1 stycznia każdego roku może podjąć decyzję o procentowej zmianie wysokości wynagrodzenia. Ważne okazują się przy tym następujące aspekty:
- Rozwój powiązanego rynku zatrudnienia, przez co rozumie się m.in. zmiany w zakresie wynagrodzeń, zabezpieczeń społecznych i pozostałych środków, które mają wpływ na stosunki zatrudnienia w Holandii.

²Przez kompetencje rozumie się m.in. umiejętności i już posiadane doświadczenie.

- Wyniki przedsiębiorstwa, sytuacja gospodarcza określonej części przedsiębiorstwa Vacuumetal i wzrost lub spadek wydajności pracy w tej części przedsiębiorstwa.

Indywidualna zmiana wysokości wynagrodzenia

- 3.3.2. 1 lutego każdego roku wynagrodzenie Pracownika może ulec przeglądowi. Podwyżka wynagrodzenia zależy od:
- a. Indywidualnej oceny sposobu funkcjonowania Pracownika w danym roku (patrz artykuł 4.1 Regulaminu pracy).
 - b. Jego poziomu wynagrodzenia.
- Na podstawie obu tych wytycznych decyzję podejmuje dyrekcja.
- 3.3.3. Jeśli stanowisko ulegnie zmianie z pracy w ruchu ciągłym na pracę na zmianie dziennej, może dojść do uzgodnienia zmniejszenia dodatku za nieregularne godziny pracy.

3.4 Wypłata wynagrodzenia

- 3.4.1. Wynagrodzenie miesięczne zawsze wypłacamy Pracownikowi na koniec danego miesiąca na podany przez niego numer rachunku bankowego. Vacuumetal dąży do wypłacania wynagrodzeń każdego 24. dnia miesiąca.
- 3.4.2. Pracownik nie otrzymuje wynagrodzenia w czasie, w którym umyślnie nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub narusza swoje obowiązki związane z reintegracją zawodową. W takiej sytuacji otrzymuje informację na piśmie z uzasadnieniem.

3.5 Dodatek urlopowy

- 3.5.1. Każdego roku w maju Pracownik oprócz miesięcznego wynagrodzenia otrzymuje dodatek urlopowy. Dodatek urlopowy wynosi 8% od sumy wypłaconych Pracownikowi w okresie referencyjnym wynagrodzeń miesięcznych brutto oraz – w stosownych przypadkach – dodatku za pracę na zmiany i godziny nadliczbowe.
- 3.5.2. Okres referencyjny dla dodatku urlopowego trwa od 1 maja poprzedniego roku do 30 kwietnia danego roku.
- 3.5.3. Jeśli w chwili wypłaty dodatku urlopowego Pracownik nie przepracował jeszcze pełnych 12 miesięcy w Vacuumetal, otrzymuje dodatek urlopowy w proporcjonalnej wysokości do przepracowanego okresu.

3.6 Dodatki i wynagrodzenie za pracę w ruchu ciągłym

- 3.6.1. Znajdujący zastosowanie dodatek za pracę w nieregularnych godzinach obliczamy od miesięcznego wynagrodzenia brutto, bez dodatku urlopowego.
- praca w pełnym ruchu ciągłym na 4 zmiany 19%

Rozdział 4. Praca i rozwój

W rozdziale tym znajdują się postanowienia, które dotyczą funkcjonowania Pracownika, jego kompetencji, wiedzy i umiejętności oraz rozwoju. Każdego roku funkcjonowanie Pracownika podlega ocenie i omówieniu z nim. Rozmowa dotyczy nie tylko tego, w jaki sposób funkcjonował, ale również jakie są możliwości szkoleń i rozwoju jego kariery w Vacumetal. Stanowiska i wymagania związane ze stanowiskami ulegają zmianie. Nowe techniki, wiedzę i umiejętności należy sobie przyswoić.

4.1 Coroczna rozmowa o postępach oraz ocena

- 4.1.1. Pracownik regularnie kontaktuje się ze swoim przełożonym w celu omówienia sposobu wykonywania swojej pracy, wywiązywania się ze swoich obowiązków i odpowiedzialności, celów w pracy i swojego rozwoju, zarówno w zakresie obecnie zajmowanego stanowiska i funkcjonowania, jak również ewentualnych możliwości rozwoju kariery.
- 4.1.2. Każdego roku Pracownik w ramach systemu oceniania Vacumetal, bierze udział w przynajmniej jednej rozmowie oceniającej. Jest to rozmowa, w której nacisk leży na funkcjonowaniu Pracownika w minionym okresie, co ma znaczenie również dla ewentualnej podwyżki wynagrodzenia Pracownika od 1 lutego każdego roku.
- 4.1.3. System oceniania stanowi część Regulaminu pracy. System oceniania opiera się na następujących założeniach:
- Podczas rozmowy oceniającej dochodzi do poruszenia przynajmniej następujących spraw: bezpieczeństwo, zdrowie i ochrona środowiska; cele na stanowisku; stopień wywiązania się ze wzajemnych uzgodnień; wiedza Pracownika, umiejętności i kompetencje; szkolenia i ambicje Pracownika.
 - Kryteria oceny muszą być powiązane z wymaganiami na stanowisku.
 - Najważniejsze zadania i cele Pracownika muszą być jasno określone.
 - Wyniki przeprowadzanej każdego roku rozmowy oceniającej zapisuje się, przy czym dochodzi do zapisania ogólnej oceny funkcjonowania Pracownika.

4.2 Szkolenia

- 4.2.1. Od Pracownika oczekujemy, że będzie stale aktualizował swoją wiedzę i umiejętności oraz poszerzał ją i dostosowywał do zmieniających się wymagań, które stawia organizacja i otoczenie. Zarówno w interesie Pracownika, jak i Vacumetal leży, aby Pracownik rozwijał się wraz z obecnie trwającym rozwojem i uprzedzał nadchodzące zmiany. Vacumetal wspiera w tym Pracownika.

Szkolenia wymagane na stanowisku

- 4.2.2. Bez uszczerbku dla odpowiedzialności Pracownika za inicjowanie szkoleń, przełożony wspiera Pracownika w sygnalizowaniu i wyborze szkoleń, które mają za zadanie podnoszenie umiejętności i poprawę funkcjonowania Pracownika na zajmowanym przez niego stanowisku. Szkolenia powiązane ze stanowiskiem odbywają się w czasie pracy i ich koszty pokrywa Vacumetal.

Od Pracownika oczekujemy, że poświęci konieczny czas i energię na tego rodzaju szkolenia.

Pozostałe szkolenia

- 4.2.3. Jeśli Pracownik chce ukończyć szkolenie, które nie wiąże się z podnoszeniem umiejętności i poprawą funkcjonowania na zajmowanym przez niego stanowisku, a wiąże się z dalszym rozwojem i awansem na inne stanowisko w Vacumetal, Pracownik po zatwierdzeniu przez Vacumetal otrzymuje dofinansowanie kosztów takiego szkolenia, o ile dochodzi do spełnienia poniższych warunków:
- Pracownika zatrudnia Vacumetal.
 - Szkolenie w ocenie dyrekcji leży w interesie Vacumetal.
 - Szkolenie przeprowadza któryś z uznanych ośrodków szkoleniowych lub placówka edukacyjna.
 - Pracownik wystarczająco dobrze radzi sobie na zajmowanym stanowisku.
 - Pracownik zawarł z Vacumetal umowę szkoleniową.
- 4.2.4. Dofinansowanie szkoleń wymaganych na stanowisku w rozumieniu artykułu 4.2.3 tego Regulaminu wynosi po zatwierdzeniu przez Vacumetal:
- 100% kosztów zajęć i podręczników.
 - 100% kosztów egzaminów i zaliczeń.
 - 100% rzeczywiście poniesionych kosztów podróży transportem publicznym drugą klasą lub 0,23 EUR za przejechany kilometr.
- 4.2.5. Prawo do refundacji kosztów szkolenia dotyczy wyłącznie formalnie ustalonych godzin nauki. Za ewentualne powtórki, opóźnienia itp. płaci Pracownik, chyba że w ocenie Vacumetal pozostaje to w sprzeczności z racjonalnością i uczciwością.
- 4.2.6. Pracownik ma obowiązek zwrócić dofinansowanie kosztów udziału w szkoleniu, które otrzymał lub które zapłaciło za niego przedsiębiorstwo Vacumetal w oparciu o artykuł 4.2.4 lub 4.2.5. niniejszego Regulaminu pracy, jeśli:
- Pracownik przerwie szkolenie przed jego zakończeniem.
 - Nie ukończy szkolenia z powodzeniem w racjonalnym terminie.
 - W ciągu 2 lat od ukończenia szkolenia Pracownik rozwiąże umowę o pracę z Vacumetal (chyba że udział w szkoleniu stanowił część uzgodnionego pomiędzy Pracownikiem i Vacumetal programu, którego celem było stanowisko poza Vacumetal).
 - W ciągu 2 lat od zakończenia szkolenia Vacumetal rozwiąże umowę z Pracownikiem z naglących powodów lub (poważnego) zawinione go działania lub zaniechania.
- 4.2.7. Kwota, którą na podstawie artykułu 4.2.6. Pracownik musi zwrócić wynosi:
- 100% zapłaconych przez Vacumetal kosztów, jeśli do rozwiązania umowy o pracę dojdzie w ciągu 1 roku od zakończenia szkolenia.
 - 50% zapłaconych przez Vacumetal kosztów, jeśli do rozwiązania umowy o pracę dojdzie po 1 roku i w ciągu 2 lat od zakończenia szkolenia.
 - 100% zapłaconych przez Vacumetal kosztów, jeśli Pracownik przerwie udział w szkoleniu (bez względu na to, czy na zawsze).
 - 100% zapłaconych przez Vacumetal kosztów, jeśli Pracownik nie ukończy szkolenia w racjonalnym terminie z pozytywnym wynikiem.

Rozdział 5. Czas pracy i czas wolny

W niniejszym rozdziale znajdują się wszystkie postanowienia dotyczące czasu pracy: uregulowanie czasu pracy i zasady związane z godzinami nadliczbowymi.

Oprócz tego w tym rozdziale znajduje się regulamin urlopowy: liczba dni urlopu wypoczynkowego, do których Pracownik ma prawo, urlop okolicznościowy i sposób podejmowania urlopu.

5.1 Czas pracy

Czas pracy na zmianie dziennej

5.1.1. Normalny wymiar czasu pracy wynosi 40 godzin tygodniowo i 8 godzin dziennie, nie wliczając w to przerwy na lunch, chyba że coś innego zostało uzgodnione w umowie o pracę Pracownika. Praca odbywa się 5 dni w tygodniu (od poniedziałku do piątku) w godzinach od 07:00 do 19:00 (zwykle godziny pracy). Kiedy dochodzi do przekroczenia normalnego wymiaru czasu pracy w tygodniu zgodnie z niniejszym Regulaminem (patrz artykuł 5.2.1 Regulaminu pracy), mowa jest o godzinach nadliczbowych.

Przerwa na lunch na zmianie dziennej

5.1.2. Przerwa na lunch zwykle wynosi pół godziny. W porozumieniu ze swoim przełożonym Pracownik może ustalić inną długość przerwy na lunch. Jednak nie ma możliwości, aby przerwa ta był krótsza niż pół godziny.

Zmienne godziny pracy i stały plan zmiany dziennej

5.1.3. Z przełożonym Pracownik uzgadnia godzinę rozpoczęcia dnia pracy, godzinę rozpoczęcia przerwy na lunch i godzinę zakończenia dnia pracy.

Jeśli wymaga tego interes przedsiębiorstwa, przełożony może ustalić z Pracownikiem, że Pracownik w ramach normalnych godzin pracy pracuje zgodnie z planem w stałych godzinach. Jeśli plan dotyczy Pracownika i innych Pracowników, do ustalenia planu dochodzi w miarę możliwości we wzajemnym porozumieniu. Jeśli pracownicy nie dojdą do porozumienia, plan ustala przełożony, z tym że dochodzi do rotacyjnego rozłożenia godzin rozpoczęcia i zakończenia dnia pracy równomiernie pomiędzy wszystkich Pracowników.

Kiedy dochodzi do przekroczenia normalnego wymiaru czasu pracy w tygodniu zgodnie z niniejszym Regulaminem (patrz artykuł 5.1.1 Regulaminu pracy) mowa jest o godzinach nadliczbowych.

Czas pracy w ruchu ciągłym lub praca 4-zmianowa

5.1.4. W przypadku pracy w ruchu ciągłym Pracownik obecny jest na zmianie przez 8 godzin. W trakcie tej obecności ma w sumie 40 minut niepłatnych przerw. Efektywny czas pracy na zmianie trwa więc 7 godzin i 20 minut. Przerwy nie stanowią części czasu pracy i nie dają prawa do wcześniejszego zakończenia dnia pracy. Grafiki pracy na 4 zmiany stanowi załącznik 1 do niniejszego Regulaminu pracy.

Pracownik ma obowiązek pracować zgodnie z tym grafikiem. Odstępstwo od niego jest możliwe wyłącznie po wyrażeniu zgody przez kierownictwo.

Zakończenie pracy

Zmiana kończy się, kiedy dojdzie do przekazania wszystkich zadań następnej zmianie i nie wcześniej niż z końcem zmiany.

5.2. Praca w godzinach nadliczbowych i czas odpoczynku

5.2.1. Jeśli w ocenie przełożonego wymagają tego okoliczności w przedsiębiorstwie, można zobowiązać Pracownika do pracy w godzinach nadliczbowych. Praca w godzinach nadliczbowych jest dobrowolna i maksymalnie może trwać przez 4 godziny w dniu roboczym.

W sumie tydzień pracy Pracownika może wynieść najwyżej 60 godzin w ciągu 5 dni.

O godzinach nadliczbowych mówi się wówczas, gdy Pracownik na polecenie przełożonego pracuje **ponad** półgodziny dłużej niż wynosi jego normalny dzień pracy (patrz artykuł 5.1.4 niniejszego Regulaminu pracy).

5.2.2. Przy określaniu Pracownika, który proszony jest o pracę w godzinach nadliczbowych i długości pracy w godzinach nadliczbowych, przełożony bierze pod uwagę wzajemny interes, w którym praca w godzinach nadliczbowych, na ile to możliwe, uzgadniania jest we wzajemnym porozumieniu z Pracownikiem. Bierze przy tym pod uwagę dobrowolną gotowość Pracowników do pracy w godzinach nadliczbowych. Praca w godzinach nadliczbowych nigdy nie odbywa się po zmianie nocnej.

Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych Pracownik otrzymuje wraz z wynagrodzeniem miesięcznym w miesiącu następującym po miesiącu, w którym doszło do pracy w godzinach nadliczbowych. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych odbywa się zgodnie ze stawką za godzinę.

5.2.3. Jeśli w ocenie przełożonego wymagają tego okoliczności w przedsiębiorstwie, można zwrócić się do Pracownika o pracę w inne dni niż zwykle obowiązujące go dni pracy. Pracodawca bierze pod uwagę wzajemne interesy i planowanie pracy w inne dni odbywa się, na ile to możliwe, w drodze wzajemnych konsultacji.

5.2.4. Praca w godzinach nadliczbowych i czas odpoczynku

Praca w godzinach nadliczbowych może trwać nie dłużej niż 4 godziny na jednej zmianie i nie ma strukturalnego charakteru. Całkowita liczba przepracowanych godzin wraz z godzinami nadliczbowymi nie może przekraczać 12 godzin.

Maksymalny wymiar czasu pracy w tygodniu wynosi 60 godzin, z uwzględnieniem maksimum przewidzianego prawem dla średniego wymiaru czasu pracy w obowiązujących okresach referencyjnych.

W ciągu dnia pomiędzy dwiema zmianami obowiązuje przynajmniej 11 następujących po sobie godzin odpoczynku. Każdego tygodnia Pracownik ma prawo do nieprzerwanego odpoczynku przez przynajmniej 36 godzin w okresie 7 dni lub maksymalnie 72 godzin nieprzerwanego odpoczynku w ciągu 2 następujących po sobie tygodni.

Niedozwolona jest praca w godzinach nadliczbowych następująca bezpośrednio po zmianie nocnej.

Cały czas pracy i godziny nadliczbowe podlegają rejestracji. Pracodawca aktywnie nadzoruje przestrzeganie tego. Do pracy w godzinach nadliczbowych dochodzi

w miarę możliwości po dostosowaniu planu pracy Pracowników i spełnieniu wymogów ustawy o czasie pracy.

Jeśli okaże się, że doszło do przekroczenia maksymalnej liczby 4 godzin pracy w godzinach nadliczbowych na jednej zmianie i przekroczeń w godzinach odpoczynku, to Pracodawca podejmuje odpowiednie środki zgodnie z polityką sankcji ujętą w artykule 2.2.11.

5.3 Nabywanie prawa do urlopu wypoczynkowego

5.3.1. Pracownik nabywa prawo do urlopu w ciągu roku kalendarzowego (od 1 stycznia do 31 grudnia). Pracownik ma prawo do 24 dni urlopu wypoczynkowego w roku kalendarzowym w oparciu o pracę w pełnym wymiarze godzin. W przypadku pracy w niepełnym wymiarze godzin Pracownik nabywa proporcjonalnie prawo do urlopu.

Jeśli Pracownik przystępuje lub kończy zatrudnienie w VacuMetal w ciągu roku kalendarzowego, uzyskuje prawo do urlopu proporcjonalnie do przepracowanego okresu lub wymiaru stosunku pracy.

Obowiązują następujące zasady zaokrąglania:

- Co najmniej pół miesiąca trwającego stosunku pracy zaokrąglane jest do pełnego miesiąca, podczas gdy niecałe pół miesiąca nie daje prawa do urlopu wypoczynkowego.
- Wynik pomnożenia liczby dni urlopu wypoczynkowego przez liczbę pełnych miesięcy stosunku pracy lub procent zatrudnienia w niepełnym wymiarze podzielony przez 12, zostaje zaokrąglony do połowy lub całego dnia urlopu.

5.3.2. Zgodnie z postanowieniami artykułu 7:634 i artykułu 7:635 Kodeksu cywilnego Pracownik nie nabywa prawa do urlopu w okresach, w których nie ma prawa do wynagrodzenia, bo nie wykonuje pracy z innego powodu niż choroba lub niezdolność do pracy.

W przypadku (częściowej) niezdolności do pracy Pracownik nabywa pełne prawa do urlopu i w przypadku podjęcia urlopu, wykorzystuje również „całe” dni. W przypadku (częściowej) niezdolności do pracy Pracownika, który chce wyjechać na urlop wypoczynkowy, musi on uzyskać zgodę lekarza zakładowego, aby ustalić, że wyjazd na urlop nie stanie się przeszkodą lub nie spowoduje opóźnienia w powrocie Pracownika do zdrowia. Za ogólnie uznane dni ustawowo wolne od pracy Pracownik nie otrzymuje kompensacji w przypadku choroby lub (częściowej) niezdolności do pracy.

5.3.3. Oto dni ustawowo wolne od pracy:

- Nowy Rok
- Poniedziałek Wielkanocny
- Dzień Wniebowstąpienia Pańskiego
- Drugi dzień Zielonych Świątek
- Pierwszy dzień Bożego Narodzenia
- Drugi dzień Bożego Narodzenia
- Dzień Króla (27 kwietnia) – święto narodowe
- Dzień Wyzwolenia – 5 maja, co 5 lat, licząc od 1990 roku.

5.4 Wykorzystanie urlopu wypoczynkowego

- 5.4.1. Pracownik jak najwcześniej składa podanie o urlop przy pomocy aplikacji ADP. W ten sposób przy podejmowaniu decyzji po konsultacjach można wziąć pod uwagę zarówno interes Vacumetal, jak i interes Pracownika. Rozpatrywane są podania złożone wyłącznie za pośrednictwem aplikacji ADP.
- 5.4.2. Na początku roku dyrekcja przekazuje informacje, kiedy zamyka przedsiębiorstwo. Pracownik ma obowiązek podjąć urlop w tym okresie. Wyłącznie dyrekcja w indywidualnych przypadkach może podjąć decyzję o odstąpieniu od tej zasady.
- 5.4.3. Dni urlopu wypoczynkowego należy podjąć jako całe dni lub pół dnia. W stosownym przypadku Pracownik po uzyskaniu pisemnej zgody od przełożonego może podjąć godziny z urlopu.
Raz w roku Pracownik może podjąć nieprzerwany urlop w wymiarze 14 dni kalendarzowych. Z wnioskiem o możliwość odstąpienia od tej zasady należy wystąpić z dużym wyprzedzeniem do dyrekcji. Wyłącznie dyrekcja ocenia taki wniosek i o swojej decyzji informuje Pracownika na piśmie.

5.5. Urlop okolicznościowy

Urlop okolicznościowy z zachowaniem wynagrodzenia w rozumieniu ustawy o pracy i opiece

- 5.5.1. Pracownik może podjąć urlop w rozumieniu ustawy o pracy i opiece (Wet Arbeid en Zorg – WAZO), jeśli Pracownik uczestniczy w danym wydarzeniu.

WAZO zawiera szereg regulacji dotyczących urlopu zwięźle podsumowanych poniżej. W przypadku zmian w ustawie ustawa ma pierwszeństwo przed znajdującym się tutaj zwięzłym podsumowaniem. Jeśli Pracownik potrzebuje poznać najbardziej aktualne przepisy, należy sprawdzić informacje znajdujące się w ustawie lub skonsultować z Działem Kadr,.

- Wydarzenia nadzwyczajne i inna krótka nieobecność:

Jak najkrótszy urlop w przypadku nieprzewidzianych sytuacji i innych sytuacji wymienionych w artykule 4:1 WAZO, których nie można odłożyć, w celu podjęcia pierwszych środków. Chodzi o urlop z zachowaniem 100% wynagrodzenia. Długość urlopu zależy od jego przyczyny i może trwać od kilku godzin do maksymalnie 1 dnia. Pracownik musi dostarczyć dowód i wyjaśnić rodzaj nadzwyczajnego zdarzenia.

- Krótkoterminowy urlop opiekuńczy

Jeśli konieczność sprawowania opieki nad osobą bliską zostanie uzasadniona (patrz artykuł 5:1 WAZO), Pracownik może podjąć w ciągu każdego nieprzerwanego okresu 12 miesięcy urlop w wymiarze nieprzekraczającym dwukrotności tygodniowego wymiaru czasu pracy. Pracownik podczas krótkoterminowego urlopu opiekuńczego ma prawo do kontynuacji wypłaty wynagrodzenia w wysokości 70%. O ten urlop Pracownik musi wystąpić do

Pracodawcy jak najwcześniej wraz z wyjaśnieniami dotyczącymi jego rodzaju i dowodami.

- Długoterminowy urlop opiekuńczy

Jeśli konieczność sprawowania opieki nad osobą bliską zostanie uzasadniona (patrz artykuł 5:9 WAZO), Pracownik w porozumieniu z przełożonym, może zdecydować w którym okresie roku chce podjąć długoterminowy urlop opiekuńczy. Jest to urlop bezpłatny. Urlop wynosi w każdym nieprzerwanym okresie dwunastu miesięcy maksymalnie sześciokrotność tygodniowego wymiaru czasu pracy. O ten urlop Pracownik musi wystąpić do pracodawcy jak najwcześniej wraz z wyjaśnieniami dotyczącymi jego rodzaju i dowodami.

- Urlop macierzyński

Pracownik w okresie od 4 do 6 tygodni przed planowaną datą porodu może podjąć urlop macierzyński do dnia porodu z zachowaniem wynagrodzenia. Urlop macierzyński po urodzeniu dziecka trwa od 10 do 12 tygodni od daty porodu. Od 6. tygodnia pozostała część urlopu może zostać rozłożona w okresie 30 tygodni w porozumieniu z przełożonym. Urlop przed urodzeniem dziecka i po jego urodzeniu trwa w sumie (przynajmniej) szesnaście tygodni. Jest to urlop płatny.

- Urlop z tytułu narodzin dziecka

Pracownik ma prawo do tygodnia urlopu z tytułu narodzin dziecka z zachowaniem wynagrodzenia, w przypadku porodu przez (zarejestrowanego) partnera Pracownika, z którym zamieszkuje. Jest to płatny urlop. Pracownik musi podjąć urlop w ciągu 4 tygodni od narodzin dziecka.

Oprócz tego Pracownik ma prawo do urlopu w wymiarze dziewięciokrotności tygodniowego wymiaru czasu pracy bez zachowania wynagrodzenia w pierwszym roku życia dziecka. Pracownik podczas urlopu ma prawo do zasiłku z UWV w wysokości 70% wynagrodzenia. Pracownik musi podjąć urlop w ciągu 6 miesięcy od narodzin dziecka.

- Urlop rodzicielski

Pracownik przynajmniej na dwa miesiące wcześniej zgłasza przełożonemu chęć podjęcia urlopu rodzicielskiego.

W porozumieniu z przełożonym Pracownik określa, w jaki sposób chce podjąć urlop w wymiarze dwudziestosześciokrotności tygodniowego wymiaru czasu pracy zgodnie z artykułem 6 WAZO do chwili, kiedy dziecko osiągnie 8. rok życia. Jest to urlop bezpłatny. Pracownik podczas urlopu przez dziewięć tygodni ma prawo do zasiłku z UWV w wysokości 70% wynagrodzenia.

- Urlop z tytułu adopcji lub opieki zastępczej nad dzieckiem

Pracownik może podjąć urlop z tytułu adopcji lub opieki zastępczej nad dzieckiem w wymiarze sześciu tygodni w okresie 26 tygodni w celu adopcji dziecka lub przyjęcia przybranego dziecka do rodziny. Jest to urlop bezpłatny. Pracownik podczas urlopu ma prawo do zasiłku z UWV, o który występuje za

pośrednictwem Vacumetal. Pracownik otrzymuje zasiłek zgodnie z wypłacanym zwykle wynagrodzeniem.

Zgodnie z WAZO Pracownik może podjąć urlop okolicznościowy z poniższych powodów:

- W dniu rejestracji zamiaru wstąpienia w związek i w dniu ślubu lub rejestracji związku partnerskiego.
- W dniu ślubu lub rejestracji partnerstwa dziecka, dziecka przybranego, wnuczka, brata, siostry, rodzica i teściów, bratowej, szwagra i szwagierki.
- Od dnia śmierci do dnia pogrzebu / kremacji w przypadku śmierci partnera lub (zarejestrowanego) partnera lub dziecka lub przybranego dziecka, rodziców lub teściów.
- W dniu pogrzebu partnera, rodzica, dziecka, brata, siostry, dziadków, wnucząt, domownika, wujka, ciotki, kuzyna, kuzynki, teściów, bratowej, szwagra, szwagierki i dziecka, dziadków i wnucząt partnera.

We wszystkich przypadkach obowiązuje, chyba że jest to niemożliwe, konieczność powiadomienia przełożonego przez Pracownika z dużym wyprzedzeniem o swojej nieobecności i wystąpienia do przełożonego o pozwolenie na piśmie na podjęcie danego urlopu. Vacumetal oczekuje, że Pracownik przedłoży stosowne dowody. W przypadku stwierdzenia nadużycia prawa do urlopu okolicznościowego Pracownik nie otrzyma wynagrodzenia za dni urlopu.

5.5.2. W niżej wymienionych, przewidzianych przypadkach Pracownik ma prawo do wynagrodzenia, jeśli weźmie udział w wydarzeniu:

- W wymiarze dwóch dni lub zmian, **wyłącznie** na przeprowadzkę na wniosek Vacumetal.

We wszystkich przypadkach obowiązuje konieczność powiadomienia przełożonego przez Pracownika z dużym wyprzedzeniem o swojej nieobecności i wystąpienia do przełożonego o pozwolenie na piśmie na podjęcie danego urlopu.

Vacumetal oczekuje, że Pracownik przedłoży stosowne dowody. W przypadku stwierdzenia nadużycia z prawa do urlopu okolicznościowego Pracownik nie otrzyma wynagrodzenia za dni urlopu.

Rozdział 6. Praca i zabezpieczenie społeczne

Niniejszy rozdział porusza szereg istotnych spraw, z którymi Pracownik spotyka się przede wszystkim, kiedy nie jest w stanie pracować. Co Pracownik musi zrobić, kiedy zachoruje? W jaki sposób otrzymuje nadal wynagrodzenie? Jakie skutki dla dochodów Pracownika ma jego częściowy lub całkowity powrót do pracy?

Przedstawiamy również, co dzieje się z dochodami Pracownika, jeśli nieoczekiwanie jego niezdolność do pracy okaże się trwała. Tym, co sprawia, że ta tematyka jest dodatkowo trudna, jest wiele przepisów dotyczących tego, co dzieje się w przypadku choroby i niezdolności do pracy takich jak ustawa o ubezpieczeniu chorobowym, ustawa o rozszerzeniu obowiązku kontynuacji wypłaty wynagrodzenia w przypadku choroby, ustawa o pracy i wynagrodzeniu

w zależności od zdolności do pracy (WIA), obejmująca przepisy dotyczące zasiłków IVA i WGA. Jednym słowem skomplikowane zagadnienia, ale przez to wcale nie mniej ważne.

6.1 Choroba i niezdolność do pracy

6.1.1. Służba BHP i medycyny pracy

Vacumetal korzysta z usług służby BHP i medycyny pracy Richting i koordynatora nieobecności Pani A. Erkelens.

Jeśli Pracownik ma pytania związane z zapobieganiem nieobecnościom, obciążeniem psychospołecznym związanym z pracą lub trwałym zatrudnieniem może skontaktować się z nią bez pozwolenia od pracodawcy pod numerem telefonu: 0 76 523 01 03.

Vacumetal otrzymuje informacje od koordynatora nieobecności wyłącznie, jeśli jest to konieczne w związku z ustawą o reintegracji zawodowej Pracowników.

6.1.2. Zgłoszenie choroby przełożonemu

Jeśli Pracownik w wyniku choroby, wypadku lub innej przyczyny medycznej nie może pracować, ma obowiązek zgłosić to jak najszybciej i nie później niż godzinę przed rozpoczęciem pracy, podając powód bezpośrednio osobiście i telefonicznie swojemu przełożonemu. Jeśli nie jest w stanie skontaktować się z przełożonym powiadamia telefonicznie Wydział Kadr. Kiedy Pracownik w chwili powstania niezdolności do pracy znajduje się za granicą, ma obowiązek zgłosić to w pierwszym dniu choroby w Vacuumetal. Bezpośrednio po powrocie do domu Pracownik przedkłada w Vacuumetal zaświadczenie od lekarza prowadzącego leczenie lub odpowiednio instytucji kontrolnej, w którym podany jest pierwszy dzień choroby i powód niezdolności do pracy.

6.1.3. Miejsce pobytu podczas choroby

Składając zawiadomienie Pracownik ma obowiązek podać, gdzie przebywa w trakcie choroby, a jeśli jest to miejsce inne niż jego adres zamieszkania – dane do kontaktu. Jeśli podczas choroby lub niezdolności do pracy Pracownik zmienia adres pobytu natychmiast ma obowiązek powiadomić o tym swojego przełożonego.

6.1.4. Zasady obowiązujące podczas choroby i niezdolności do pracy – regulamin chorobowy

Pracownik podczas choroby ma obowiązek zachowywać się w taki sposób, który nie utrudnia mu powrotu do zdrowia.

Bardziej szczegółowe zasady zachowania, dotyczące tego, co należy robić w trakcie choroby i niezdolności do pracy, zgłaszania powrotu do zdrowia i powrotu do pracy, jak również informacje na temat zadań i odpowiedzialności różnych urzędników i służb, które odgrywają rolę podczas choroby Pracownika lub jego niezdolności do pracy znajdują się w regulaminie chorobowym. Pracownik ma obowiązek przestrzegać przepisów regulaminu chorobowego.

Aktywna współpraca w reintegracji

6.1.5. Od pierwszego dnia niezdolności do pracy Pracownik ma obowiązek współpracować aktywnie nad swoim powrotem do pracy.

Jeśli Pracownik pracuje dodatkowo na swój rachunek lub u innego niż Vacuumetal pracodawcy, Pracownik ma obowiązek poinformować, czy również i w tym drugim miejscu zatrudnienia jest częściowo lub całkowicie niezdolny do pracy. Vacuumetal może również w porozumieniu z lekarzem zakładowym, cofnąć tymczasowo zgodę na wykonywanie dodatkowej pracy w okresie niezdolności do pracy Pracownika.

Gdy tylko Pracownik jest w stanie powrócić w pełni lub częściowo do pracy na swoim stanowisku lub jest w stanie wykonywać inną pracę dostosowaną, ma obowiązek zgłosić to swojemu przełożonemu.

6.1.6. *Zakończenie stosunku pracy w czasie choroby*

Jeśli Pracownik, w ciągu 4 tygodni od daty rozwiązania umowy o pracę zachoruje, a nie będzie zatrudniony przez innego pracodawcę ani nie będzie otrzymywał zasiłku dla bezrobotnych, ma obowiązek natychmiast zgłosić chorobę w Vacumetal i poinformować, czy ma już innego pracodawcę i czy otrzymuje zasiłek. Jeśli Pracownik choruje w chwili rozwiązania umowy o pracę lub spełnia warunki określone w poprzednim zdaniu, ma obowiązek:

- a) Zastosować się do wezwania lekarza medycyny pracy lub specjalisty ds. zatrudnienia z ramienia Vacumetal.
- b) Przekazać Vacumetal wszelkie informacje, jakie na mocy ustawy o ubezpieczeniu chorobowym lub ustawy o pracy i dochodach w zależności od stopnia zdolności do pracy (WIA) winien jest przekazać UWV.
- c) Dopełnić wszystkich obowiązków wynikających z ustawy o ubezpieczeniu chorobowym oraz ustawy o dochodach w zależności od stopnia zdolności do pracy (WIA).
- d) Współpracować w ewentualnym zaproponowanym w imieniu Vacumetal programie reintegracji, próbnym zatrudnieniu lub każdym innym środkiem, który może wpłynąć na powrót do zdrowia Pracownika.
- e) Wystąpić o (wcześniejszy) zasiłek dla osób o pełnej niezdolności do pracy (IVA) w chwili, w której lekarz zakładowy lub specjalista ds. zatrudnienia uzna to za możliwe.

Obowiązki wymienione od punktu a) do punktu e) powyżej pozostają w mocy tak długo, jak długo Pracownik jest niezdolny do pracy i otrzymuje zasiłek chorobowy lub zasiłek WGA. Po pełnym powrocie Pracownika do zdrowia obowiązki te wygasają, chyba że Pracownik w ciągu 4 tygodni od powrotu do zdrowia ponownie zgłosi niezdolność do pracy. Pracownik, który naruszy postanowienia tego ustępu ma obowiązek zapłacić na rzecz Vacumetal natychmiast wymagalną karę w wysokości 2500 EUR za każde naruszenie, jak również 500 EUR za każdy dzień trwania tego naruszenia. Kara staje się należna z uwagi na sam fakt naruszenia lub niewywiązania się ze zobowiązań, bez uszczerbku dla prawa pracodawcy do żądania wywiązania się z zobowiązania oraz bez uszczerbku dla prawa do dochodzenia przez niego pełnego odszkodowania. Kara ta jest należna bezpośrednio Vacumetal i stanowi korzyść przedsiębiorstwa. Powyższe stanowi jednoznaczne odstępstwo od postanowień art. 7:650 ust. 3 i 5 Kodeksu cywilnego.

6.1.7. *Zasiłek z tytułu zabezpieczenia społecznego*

Pracownik zawsze przed zawarciem, jak i w trakcie obowiązywania umowy o pracę informuje Vacumetal na piśmie o otrzymywaniu przez niego zasiłku z zabezpieczenia społecznego, w tym m.in. zasiłku dla bezrobotnych (WW), zasiłku dla osób częściowo niezdolnych do pracy (WGA), zasiłku uzależnionego od stopnia niezdolności do pracy (WIA) i zasiłku chorobowego (ZW) lub każdego innego zasiłku.

6.2. **Wypłata wynagrodzenia w 1. i 2. roku choroby lub niezdolności do pracy**

Wypłata wynagrodzenia w 1. i 2. roku niezdolności do pracy

- 6.2.1. Jeśli Pracownik z powodu choroby, ciąży, porodu, wypadku lub innej medycznej przyczyny nie wykonuje pracy, jego miesięczne wynagrodzenia wypłacane jest częściowo zgodnie z zestawieniem ujętym w artykule 6.2.2. niniejszego regulaminu pracy przez okres maksymalnie 104 tygodni, jednak tylko do końca istnienia stosunku pracy (jeśli ten z mocy prawa ulega wcześniej rozwiązaniu). Jeśli miesięczne wynagrodzenie Pracownika jest niższe niż mające zastosowanie ustawowe wynagrodzenie minimalne, pracodawca uzupełnia wynagrodzenie do wysokości minimalnego wynagrodzenia przewidzianego ustawą.

Przy stosowaniu postanowień niniejszego artykułu okresy niezdolności do pracy następujące po sobie z przerwami krótszymi niż cztery tygodnie traktowane są jako jeden okres niezdolności do pracy.

Wysokość wypłacanego wynagrodzenia w 1. i 2. roku całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy (zestawienie A)

- 6.2.2. Wypłata wynagrodzenia odbywa się zgodnie z poniższym zestawieniem

Zestawienie A	W ciągu pierwszych 52 tygodni	Od 52. do 104. tygodnia
Procentowa wysokość wypłacanego wynagrodzenia miesięcznego w czasie pełnej lub częściowej niezdolności do pracy	85%	85%

- 6.2.3. Jeśli Pracownik otrzymuje zasiłek z tytułu ustawy o ubezpieczeniu chorobowym, ustawy o rozszerzeniu kontynuacji wypłaty wynagrodzenia w przypadku choroby lub ustawy WIA, kwota tego zasiłku pomniejsza wypłacane wynagrodzenie miesięczne ustalane zgodnie z artykułem 6.2.4. niniejszego Regulaminu pracy.

Zawieszenie, obniżenie lub zaprzestanie wypłaty wynagrodzenia lub dodatku wyrównawczego

- 6.2.4. Jeśli Pracownik utrudnia swój powrót do zdrowia, nie współpracuje przy reintegracji lub w inny sposób narusza obowiązujące podczas choroby lub niezdolności do pracy zasady, może to prowadzić do zawieszenia, obniżenia lub pełnego zaprzestania wypłacania wynagrodzenia ustalonego zgodnie z artykułem 6.2.2. niniejszego Regulaminu pracy. Może to stać się również powodem rozwiązania stosunku pracy.

- 6.2.5. *Premia za brak zwolnień chorobowych*

Pracownik ma prawo do wymienionych w tym artykule dodatkowych dni wolnych wyłącznie wówczas, gdy w nieprzerwanym okresie sześciu (6) miesięcy nie dokona zgłoszenia choroby. Przez zgłoszenie choroby rozumie się: każde zgłoszenie niezdolności do pracy bez względu na jej długość.

Za każdy nieprzerwany okres sześciu (6) miesięcy, w którym Pracownik nie dokonał zgłoszenia choroby, otrzymuje jeden (1) dodatkowy dzień wolny, przy zachowaniu maksimum dwóch (2) dodatkowych dni wolnych w roku.

Do oceny dochodzi 30 czerwca i 31 grudnia każdego roku.

6.3 Reintegracja zawodowa – praca dostosowana, przeniesienie w ramach przedsiębiorstwa lub do innego pracodawcy

Przywrócenie Pracownika do pracy

- 6.3.1. Jeśli Pracownik z powodu choroby lub niezdolności do pracy nie jest w stanie wykonywać swoich obowiązków, wysiłki zarówno Pracownika, jak i Vacumetal mają na celu przede wszystkim powrót Pracownika do zdrowia. Vacumetal prowadzi skrupulatną i aktualną politykę w sprawach nieobecności spowodowanych chorobą. Jak najlepszy i najwcześniejszy powrót Pracownika do pracy leży zarówno w interesie Pracownika, jak i Vacumetal.
- Przedsiębiorstwo Vacumetal i jego pracownicy mają obowiązek przestrzegać prawa związanego z niezdolnością do pracy i reintegracją. Zarówno Pracownik, jak i Vacumetal ponoszą odpowiedzialność za wszystkie działania reintegracyjne.
- W ramach powrotu do zdrowia Pracownika, w zależności od rodzaju i okresu niezdolności do pracy oraz oceny możliwości, w którymś momencie dojdzie do reintegracji w proces pracy.

Gdy Pracownik zachoruje i w końcu częściowo uznany zostaje za zdolnego do pracy, Vacumetal dąży do tego, by Pracownik posiadane możliwości zarabiania mógł wykorzystać w przedsiębiorstwie lub poza nim. Może dojść do (częściowego) powrotu do wykonywania własnych obowiązków lub reintegracji na innym stanowisku lub z innym zakresem obowiązków.

Reintegracja zawodowa – podobnie jak i powrót Pracownika do zdrowia – wymaga koniecznego wysiłku zarówno ze strony Pracownika, jak i Vacumetal. W zależności od określonej sytuacji Vacumetal korzysta z usług różnych wyspecjalizowanych podmiotów i służb³.

Jeśli wymagania na stanowisku, obciążenie, określone ograniczenia występujące u Pracownika lub w organizacji pracy spowodują, że pełna reintegracja zawodowa w przedsiębiorstwie okaże się niemożliwa, wówczas do reintegracji może dojść poza przedsiębiorstwem.

Powrót do pracy na własne stanowisko

- 6.3.2. Kiedy nieobecność spowodowana niezdolnością do pracy jest krótka lub jasno wynika, że Pracownik w pełni powróci do zdrowia, wysiłki związane z reintegracją skupiają się na przywróceniu Pracownika do pracy na jego własnym stanowisku. Albo przez zmianę tymczasowo zakresu obowiązków (niekoniecznie na własnym stanowisku) lub dostosowanie godzin pracy, ostatecznym celem reintegracji jest pełny powrót Pracownika do własnych obowiązków na własnym stanowisku.

Powrót do pracy na własne stanowisko albo inne odpowiednie możliwości

- 6.3.3. Jeśli nieobecność spowodowana niezdolnością do pracy trwa dłużej i nie ma pewności, że Pracownik w pełni powróci do zdrowia, wysiłki związane z reintegracją skupiają się nie tylko na pełnym powrocie Pracownika na własne stanowisko, ale również na inne

³ Przede wszystkim chodzi o służbę BHP i medycyny pracy (w której pracują eksperci różnych specjalizacji, np. lekarz zakładowy, specjalista ds. ergonomii itd.).

stanowiska w Vacumetal, które mogą okazać się odpowiednie na podstawie oceny ostatecznych możliwości Pracownika.

W przypadku reintegracji, która skupia się na przeniesieniu na inne stanowisko w Vacumetal, może dojść do tymczasowej zmiany zakresu obowiązków (niekoniecznie na własnym stanowisku) lub dostosowania godzin pracy.

Powrót do pracy na inne odpowiednie stanowisko

Jeśli zgodnie z oczekiwaniami Pracownik nie powróci w pełni do zdrowia, wysiłki związane z reintegracją skupiają się na stanowiskach, które mogą okazać się odpowiednie na podstawie oceny możliwości Pracownika. Wtedy dochodzi do sprawdzenia stanowisk nie tylko znajdujących się w Vacumetal, ale również poza przedsiębiorstwem. W przypadku reintegracji zawodowej skupiającej się na powrocie Pracownika do pracy poza przedsiębiorstwem, może dojść do zaangażowania służb z zewnętrznego wyspecjalizowanego biura poszukującego zatrudnienia dla Pracownika.

Podejście indywidualne

6.3.4. W wyżej znajdujących się artykułach od 6.3.2 do 6.3.5. Regulaminu przedstawione możliwości wyznaczają trzy główne kierunki wysiłków reintegracyjnych:

- Działania reintegracyjne mające na celu wznowienie pracy na własnym stanowisku.
- Działania reintegracyjne mające na celu podjęcie przez Pracownika pracy na innym odpowiednim stanowisku w ramach przedsiębiorstwa.
- Działania reintegracyjne mające na celu podjęcie przez Pracownika pracy na innym odpowiednim stanowisku poza przedsiębiorstwem.

Rodzaj i okres niezdolności do pracy Pracownika, istnienie odpowiednich możliwości przeniesienia na inne stanowisko w Vacumetal i indywidualne życzenia Pracownika i okoliczności wymagają wielokrotnie indywidualnego podejścia, aby doprowadzić do skutecznej reintegracji i umieszczenia Pracownika na innym stanowisku.

W ciągu 6 (sześciu) tygodni pobytu Pracownika na zasiłku chorobowym Vacumetal przygotowuje indywidualny plan reintegracji Pracownika, który stanowi podstawę wszystkich wysiłków reintegracyjnych i który przewiduje połączenie wyżej wymienionych trzech głównych kierunków.

W przypadku wewnętrznego przeniesienia dochodzi do sprawdzenia możliwości przeniesienia na istniejące stanowisko w Vacumetal i jednocześnie sprawdzenia, na ile istnieje możliwość stworzenia dla Pracownika dostosowanego stanowiska. Jeśli Pracownik podejmuje pracę na przystosowanym dla niego stanowisku, stanowisko to zgodnie z artykułem 3.1 niniejszego Regulaminu ujęte jest w grupie stanowisk.

Gwarancje podczas reintegracji poza przedsiębiorstwem

6.3.5. Kiedy Pracownik bierze udział w reintegracji, wysiłki koncentrują się na stałym zatrudnieniu w tej zewnętrznej organizacji. Jeśli Pracownik nie otrzymuje bezpośrednio propozycji stałego zatrudnienia w tej organizacji, to istnieje możliwość prowadzenia reintegracji w oparciu o tymczasowe zatrudnienie lub w oparciu o oddelegowanie z Vacumetal. Tego rodzaju oddelegowanie ma tymczasowy charakter i może trwać najwyżej rok. Do zakończenia oddelegowania dochodzi po zawarciu z Pracownikiem stałego stosunku pracy.

W przypadku reintegracji zewnętrznej Vacumetal uzupełnia wysokość wynagrodzenia do poziomu przedstawionego w zestawieniu A w artykule 6.2.2. niniejszego Regulaminu pracy. Jeśli zewnętrzny program reintegracji nie zakończy się powodzeniem i nie dojdzie do tego z winy Pracownika, Vacumetal oferuje w ciągu jednego roku opiekę podczas drugiej próby zewnętrznej reintegracji.

Wysokość wypłaty po zakończeniu programu reintegracji

- 6.3.6. Jeśli Pracownik, po zakończeniu programu reintegracji, powróci do pracy na innym lub dostosowanym stanowisku otrzymuje wynagrodzenie, które obowiązuje na tym innym stanowisku i wynikające z grafiku zmian wg którego Pracownik pracuje. Wysokość wynagrodzenia zostaje uzupełniona w danych okresach do poziomu przedstawionego w zestawieniu A w artykule 6.2.2. niniejszego Regulaminu pracy.

6.4 Pozostałe postanowienia

Wypłata wynagrodzenia i dodatku wyrównawczego w przypadku sankcji nałożonych na Vacumetal

- 6.4.1. Jeśli po ustaniu obowiązku ciągłości wypłaty wynagrodzenia do wypłaty zasiłku WGA lub IVA dochodzi później z powodu sankcji nałożonej na Vacumetal przez UWV, Vacumetal uzupełnia miesięczne wynagrodzenie Pracownika, łącznie ze wszystkimi pozostałymi dochodami, do wskazanej wartości procentowej pierwotnego wynagrodzenia miesięcznego przedstawionego w zestawieniu A w artykule 6.2.3. niniejszego Regulaminu pracy.

Zawieszenie, obniżenie lub zaprzestanie wypłaty wynagrodzenia lub dodatku wyrównawczego

- 6.4.2. Jeśli Pracownik nie przestrzega przepisów Vacumetal lub któregoś z organów wykonawczych (w rozumieniu służby BHP i medycyny pracy, UWV lub firmy odpowiedzialnej za reintegrację), Vacumetal może podjąć decyzję o odmowie dokonania płatności lub jej zaprzestania w formie ustalonej w zestawieniu A w artykule 6.3.2. niniejszego Regulaminu pracy. Przed zastosowaniem tego Vacumetal wysłucha Pracownika. Vacumetal weźmie przy podejmowaniu decyzji pod rozwagę argumenty Pracownika zgodnie z zasadą rozsądku i słuszności.

6.5 Ubezpieczenie luki WIA/WGA

Vacumetal zawarł grupową umowę ubezpieczenia luki WIA/WGA. Składkę na to ubezpieczenie płaci Pracownik, a Vacumetal potrąca ją co miesiąc z jego wynagrodzenia i odprowadza do towarzystwa ubezpieczeniowego. Z warunkami polisy można zapoznać się w LeanBMS.

6.6 Pozostałe warunki zatrudnienia w trakcie choroby i niezdolności do pracy

Urlop wypoczynkowy

Zgodnie z postanowieniami artykułu 5.3.3. niniejszego Regulaminu Pracownik podczas choroby lub niezdolności do pracy nabywa prawo do urlopu wypoczynkowego w pełnym zakresie.

- 6.6.1. Kiedy podczas choroby lub niezdolności do pracy Pracownik chce podjąć dni z urlopu wypoczynkowego, jest to możliwe po uprzednim otrzymaniu przez Pracownika pisemnego zezwolenia od Vacumetal i wskazanej przez przedsiębiorstwo służby ds. BHP i medycyny pracy. Pracownik wyraża zgodę na to, by wykorzystane dni urlopu wypoczynkowego pomniejszyły liczbę zgromadzonych dni urlopu.

Koszty podróży

- 6.6.2. Jeśli Pracownik otrzymuje dofinansowanie kosztów dojazdów do pracy i w pełni jest niezdolny do jej wykonywania, dofinansowanie ulega wstrzymaniu. Refundacji podlegają wyłącznie rzeczywiście poniesione koszty podróży. Jeśli Pracownik ponownie podejmuje w pełni lub częściowo pracę, znów otrzymuje dofinansowanie kosztów dojazdów do pracy od 1. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym wrócił do pracy.

Patrz również artykuł 7.1.3. niniejszego Regulaminu.

6.7 Emerytura

- 6.7.1. W chwili zatrudnienia Vacumetal zgłasza Pracownika do uczestnictwa w programie emerytalnym zawartym przez Vacumetal.

Rozdział 7. Ustalenia szczególne

7.1 Dofinansowanie kosztów dojazdów do pracy

- 7.1.1. Jeśli Vacumetal nie zapewnia transportu, Pracownik otrzymuje dofinansowanie kosztów dojazdów do pracy.
- 7.1.2. Miesięcznie dofinansowanie kosztów dojazdów do pracy powyżej 10 km opiera się na liczbie przejechanych kilometrów do maksymalnie 50 kilometrów dziennie. Z założeniem, że dotyczy to najkrótszej drogi od miejsca zamieszkania do miejsca zatrudnienia wynikającej z aplikacji do planowania podróży organizacji ANWB. Dotyczy to refundacji obliczonej dla całego roku kalendarzowego wypłacanej w 12 miesięcznych ratach. Pracownik otrzymuje nieopodatkowane dofinansowanie kosztów przejechanego kilometra podczas dojazdów do pracy w wysokości 0,23 EUR za kilometr tak długo, jak umożliwia to prawo podatkowe.

Refundację kosztów dojazdów może zweryfikować dyrekcja.

- 7.1.3. W przypadku otrzymywania przez Pracownika dofinansowania kosztów dojazdów do pracy, traci on prawo do tego dofinansowania podczas niezdolności do pracy, postawienia go w stan nieczynny, zawieszenia lub z innego powodu, który powoduje, że nie dojeżdża do pracy. Vacumetal refunduje wyłącznie rzeczywiście poniesione koszty dojazdów do pracy, maksymalnie do 50 kilometrów dziennie.

7.2 Pojazdy służbowe i środki transportu wewnętrznego

- 7.2.1. Pojazd służbowy Pracownik może otrzymać w użytkowanie wyłącznie po jednoznacznym wyrażeniu zgody przez dyrekcję.
- 7.2.2. Środkami transportu wewnętrznego mogą operować wyłącznie pracownicy posiadający odpowiednie certyfikaty.

7.3 Pozostałe ustalenia szczególne

Palenie

- 7.3.1. W Vacumetal palić można wyłącznie w wyznaczonej przez dyrekcję palarni. Nie wolno palić w czasie pracy.

Broń

- 7.3.2. W każdym razie surowo zabrania się noszenia i korzystania z jakiegokolwiek rodzaju broni. Naruszenie natychmiast podlega zgłoszeniu wymiarowi sprawiedliwości i staje się pilnym powodem do zwolnienia dyscyplinarnego.

Korzystanie z telefonu

- 7.3.3. Zabrania się wykonywania prywatnych rozmów przy użyciu telefonu służbowego.

Obowiązuje zakaz posiadania telefonów komórkowych w środowisku produkcyjnym. Telefony należy pozostawić przed rozpoczęciem zmiany w szafkach. Wyłącznie dyrekcja może podjąć decyzję o odstąpieniu od tej zasady.

7.3.4 Wydatki

Vacumetal zwraca koszty powiązane ze stanowiskiem i wykonywanymi obowiązkami, pod warunkiem że zaakceptował je przed ich poniesieniem przełożony, Pracownik wypełnił stosowny formularz deklaracji i przedstawił paragon lub fakturę. Zwrot kosztów następuje w oparciu o deklarację, jednak nie mogą one przekroczyć dopuszczalnej prawem podatkowym nieopodatkowanej kwoty.

Rozdział 8. Postanowienia końcowe

8.1. Klauzula łagodząca

Jeśli ścisłe zastosowanie postanowień niniejszego Regulaminu w indywidualnym przypadku może prowadzić do sytuacji, która w oparciu o okoliczności osobiste musi zostać uznana za nieuzasadnioną, Vacumetal może odstąpić od postanowień Regulaminu na korzyść Pracownika.

8.2. Zmiany

W tak ambitnym przedsiębiorstwie jak Vacumetal, może dojść do sytuacji, które nigdy wcześniej nie miały jeszcze miejsca. W takich sytuacjach może zajść konieczność wprowadzenia zmian w opisanej w Regulaminie pracy polityki. Vacumetal zachowuje prawo do zmiany lub usunięcia zapisów Regulaminu, np. jeśli będzie to podyktowane przepisami prawa.

Kiedy dojdzie do wprowadzenia zmian, informacja o tym pojawi się na ekranach monitorów w stołówce i wiadomościach poczty elektronicznej.

Załącznik 1. Do artykułu 5.1.4 niniejszego Regulaminu pracy

4-zmianowy grafik pracy w Vacumetal (przykład)

Zmiana dzienna: 07:00 - 15:00
 Zmiana popołudniowa: 15:00 - 23:00
 Zmiana nocna: 23:00 - 07:00

Wytyczne w sprawie przerwy w porozumieniu z Operatorem / Kierownikiem:

Po ok. 2 godz. na zmianie: 10 minut
 Po ok. 4 godz. na zmianie: 20 minut
 Po ok. 6 godz. na zmianie: 10 minut

System 4-zmianowy

	Pn	Wt	Śr	Cz	Pt	Sb	Nd	Pn	Wt	Śr	Cz	Pt	Sb	Nd	Pn	Wt	Śr	Cz	Pt	Sb	Nd	Pn	Wt	Śr	Cz	Pt	Sb	Nd
Zespół 1	Rano	Rano	Rano	Rano	Wolne	Noc	Noc	Noc	Wolne	Wolne	Rano	Rano	Rano	Pop.	Wolne	Pop.	Pop.	Pop.	Pop.	Pop.	Wolne	Pop.	Noc	Noc	Noc	Wolne	Wolne	
Zespół 2	Noc	Noc	Wolne	Wolne	Rano	Rano	Rano	Pop.	Wolne	Pop.	Pop.	Pop.	Pop.	Pop.	Wolne	Pop.	Noc	Noc	Noc	Wolne	Wolne	Rano	Rano	Rano	Wolne	Noc	Noc	
Zespół 3	Pop.	Wolne	Pop.	Pop.	Pop.	Pop.	Pop.	Wolne	Pop.	Noc	Noc	Noc	Wolne	Wolne	Rano	Rano	Rano	Rano	Wolne	Noc	Noc	Noc	Noc	Wolne	Wolne	Rano	Rano	Rano
Zespół 4	Wolne	Pop.	Noc	Noc	Noc	Wolne	Wolne	Rano	Rano	Rano	Rano	Wolne	Noc	Noc	Noc	Wolne	Wolne	Wolne	Rano	Rano	Rano	Pop.	Wolne	Pop.	Pop.	Pop.	Pop.	

Wszyscy nowi pracownicy, którzy pracują zgodnie z powyższym grafikiem, otrzymują informację, do którego zespołu należą i wg którego grafiku pracują, najpóźniej na 28 dni przed zawarciem stosunku pracy. Powyższy grafik stale powtarza się w cyklu 4-tygodniowym.

Załącznik 2. Do artykułu 3.1.2 niniejszego Regulaminu pracy

Grupa stanowisk	Stanowiska
H	Dyrektor zarządzający
G	Dyrektor sprzedaży, specjalista ds. produkcji, kontroler finansowy
F	Kierownik zespołu ds. doświadczeń klienta, kierownik QHSE, kierownik projektu technicznego, opiekun klienta, kierownik produkcji
E	Inżynier konserwacji, inżynier techniki i rozwoju, pracownik księgowości, kierownik, asystent Działu Kadr, kierownik ds. doświadczeń klienta, koordynator jakości, asystent kierownika produkcji, inżynier ds. konserwacji

D	Starszy operator
C	Operator, Pracownik ds. próbkowania, operator drukarki 3D, Pracownik ds. jakości
B	Operator stażysta, Pracownik logistyki
A	Pracownik oddziału obsługi, Pracownik produkcji, Pracownik elastyczny