



ПРАВИЛА ТРУДОВОГО РОЗПОРЯДКУ ДЛЯ ПЕРСОНАЛУ

ПЕРЕДМОВА

Шановний працівнику Vacumetal,

Ми раді представити вам нижче наведені Правила трудового розпорядку для персоналу Vacumetal, що встановлюють умови працевлаштування та внутрішні правила компанії, застосовні до всіх працівників Vacumetal.

Правила для персоналу є доповненням до трудового договору. У разі будь-яких суперечностей між Правилами для персоналу та трудовим договором, переважатимуть індивідуальні домовленості, закріплені у вашому трудовому договорі. Це положення різнитиметься лише у випадках, якщо домовленості в трудовому договорі суперечать законодавству чи правилам, або якщо між нами було укладено письмову згоду про інше.

Звертайтеся до Відділу кадрів, якщо у вас виникнуть запитання та/або зауваження.

Підписаний нижче підтверджує свою згоду з цими Правилами для персоналу.

J.P Schuurmans

Директор

Зміст

ПЕРЕДМОВА.....	1
Розділ 1. Загальні положення.....	4
Визначення.....	4
Утримання належних податків та внесків.....	5
Сфера застосування Правил для персоналу	5
Керівництво для ознайомлення.....	5
Розділ 2. Ключові трудові домовленості	6
2.1 Безпека та довкілля	6
Загальні права та обов'язки з боку VacuMetal.....	6
2.2. Загальні права та обов'язки працівника	7
Політика застосування санкцій	12
2.3 Початок трудових відносин та трудовий договір.....	13
2.4. Робота на умовах неповного робочого часу.....	14
2.5 Припинення трудового договору.....	14
2.6. Конфіденційність даних.....	16
Порушення захисту даних	17
Розділ 3. Робота та дохід.....	17
3.1. Класифікація посад	17
3.2 Визначення розміру заробітної плати на початку трудових відносин	18
3.3 Перегляд заробітної плати.....	18
3.4 Виплата заробітної плати.....	18
3.5 Відпускні.....	19
3.6 Надбавки та компенсації за роботу у безперервній змінності.....	19
Розділ 4. Робота та розвиток.....	19
4.1 Щорічна бесіда про хід роботи та оцінка.....	19
4.2 Навчання.....	20
Розділ 5. Робочий і вільний час	21
5.1 Робочі години.....	21
5.2 Понаднормові роботи та перерви.....	22
5.3 Нарахування права на відпустку	23
5.4 Вихід у відпустку	24
5.5 Відпустка у зв'язку з особливими подіями та обставинами.....	25
Розділ 6. Робота та соціальне забезпечення.....	27
6.1 Що робити у разі хвороби та непрацездатності.....	27
6.2 Продовження виплати заробітної плати протягом 1 ^{-го} та 2 ^{-го} року хвороби та/або непрацездатності	29

6.3	Відновлення: адаптована робота, внутрішнє або зовнішнє переміщення.....	30
6.4	Інші положення	33
6.5	WIA / WGA – проміжне страхування	33
6.6	Інші умови найму на період хвороби та/або непрацездатності.....	33
6.7	Пенсія.....	34
Розділ 7. Конкретні програми		34
7.1	Внесок на покриття витрат на проїзд	34
7.2	Службові автомобілі та внутрішні транспортні засоби	34
7.3	Інші спеціальні правила	34
Розділ 8. Прикінцеві положення		35
8.1	Застереження про труднощі	35
8.2	Зміни	35
Додаток 1	Щодо статті 5.1.4 цих Правил для персоналу	35
Додаток 2	Щодо статті 3.1.2. цих Правил для персоналу	36

Розділ 1. Загальні положення

Цей розділ містить визначення низки термінів, що часто використовуються в цих Правилах для персоналу, а також домовленості щодо сфери застосування, терміну дії та можливих змін до цих Правил для персоналу.

Визначення

1.1.1. У цих Правилах для персоналу нижче наведені терміни мають таке визначення:

<i>Цивільний кодекс</i>	Нідерландський Цивільний кодекс
<i>День</i>	календарний день (з 00:00 до 23:59).
<i>Партнер</i>	<ul style="list-style-type: none"> - особа, з якою ви перебуваєте у шлюбі, або - особа, з якою ви перебуваєте у зареєстрованому партнерстві відповідно до Закону про зареєстроване партнерство, або - особа, з якою ви уклали нотаріально посвідчений договір про співжиття та яку зареєстровано у роботодавця
<i>Безпосередній керівник</i>	особа, якій ви підпорядковуєтесь безпосередньо, або її заступни
<i>Звичайний робочий час</i>	стандартний робочий час на тиждень для повної зайнятості, тобто 40 годин на тиждень (8 годин на день)
<i>Відпустки</i>	Законна відпустка та відпустка понад законну відпустку у значенні Книги 7, Розділу 634 Цивільних кодекс.
<i>Заробітна плата:</i>	<p><i>Місячна заробітна плата:</i> договірна місячна заробітна плата брутто, без надбавок (наприклад, надбавки за змінність або понаднормову роботу), встановлена для вас.</p> <p><i>Річна заробітна плата:</i> ваша договірна річна заробітна плата брутто, що складається з 12 місячних зарплат + відпускні, без урахування надбавок.¹</p> <p><i>Надбавки:</i> доплати до вашої договірної заробітної плати, призначені за додаткову роботу, таку як понаднормова робота, або особливі умови праці, такі як змінна робота.</p>
<i>Місце роботи</i>	Місце, де або звідки ви зазвичай виконуєте свою роботу за вашим трудовим договором.
<i>Ви</i>	Працівник у значенні Книги 7, Розділу 610 Цивільних кодекс.

¹ Такі надбавки, як надбавка за понаднормову роботу, надбавка за змінність і т. д., не включаються в річну заробітну плату за договором.

<i>Vacumetal</i>	ПРИВАТНА КОМПАНІЯ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ Vacumetal B. V., юридична адреса якої знаходиться в Остерхауті, а комерційне підприємство – за адресою Gouden Rijderstraat 5, 4903 Rd Oosterhout.
<i>Тиждень</i>	Період із 7 календарних днів, що починається о 00:00 години у понеділок.
<i>WIA</i>	Нідерландський Закон про роботу та дохід відповідно до працездатності, що включає WGA (Схема відновлення роботи для частково непрацездатних працівників) та IVA (Схема забезпечення доходу для повністю непрацездатних працівників).

Утримання належних податків та внесків

- 1.2.1. Якщо чітко не зазначено інше, усі суми, зазначені в цих Правилах для персоналу, є брутто сумами, а належні з них податки та внески будуть утримані під час виплати.
- 1.2.2. Vacumetal сплачує внески на страхування працівників та національне страхування до Податкового управління. У різних ситуаціях, зокрема, безробіття, тривалу непрацездатність, вагітність та усиновлення, можна звернутися за допомогою до UWV². Додаткову інформацію можна знайти на сайті UWV.
- 1.2.3. Якщо зміни у чинному податковому та соціальному законодавстві та Правилах спричинять коригування або скасування податкових ставок, відсотків внесків, пільг тощо в силу закону, Vacumetal також застосовуватиме ці зміни зі встановленої законом дати набуття чинності.

Сфера застосування Правил для персоналу

- 1.3.1. Правила для персоналу застосовуються до кожного працівника з трудовим договором із Vacumetal за нідерландським законодавством.
- 1.3.2. Ділові обставини, законодавство та нормативні акти постійно змінюються. Тому Vacumetal регулярно вносить зміни до Правил для персоналу. Нові або змінені тексти Правил для персоналу надаються працівникам щорічно.
- 1.3.3. Vacumetal залишає за собою право односторонньо змінювати умови працевлаштування та Правила для персоналу, якщо це необхідно через вагомий діловий інтерес або зміни законодавства та/або нормативних актів.

Керівництво для ознайомлення

² Державна установа, що впроваджує програми страхування працівників у Нідерландах

- 1.4.1. Використання чоловічого роду займенників або іменників у цих Правилах для персоналу завжди слід розуміти як суворо нейтральне, що на постійній основі включає також жіночий рід.

Розділ 2. Ключові трудові домовленості

2.1 Безпека та довкілля

- 2.1.1. Безпека на роботі та захист навколишнього середовища є життєво важливими аспектами, що вимагають від усіх нас у VacuMetal відданості у професійній практиці.
З цієї причини ми докладемо всіх зусиль, щоб ви повністю розуміли сутність безпечного життя та робочого середовища. Ми також прагнемо спонукати вас точно та належним чином дотримуватися всіх чинних у VacuMetal правил безпеки та охорони навколишнього середовища. Ви зобов'язуєтеся повністю співпрацювати з нами для цього.
- 2.1.2. Коли ви починаєте роботу у VacuMetal, ви зобов'язуєтеся пройти навчання з безпеки, здоров'я, добробуту та довкілля (навчання VGWM). Крім того, ви проходитимете періодичні повторні тренінги. Правила безпеки та охорони навколишнього середовища, що діють у VacuMetal, можна проконсультувати в будь-який час у LeanBMS.
- 2.1.3. Від вас вимагається суворе дотримання всіх правил та процедур безпеки та ефективного використання та повне застосування захисного одягу та обладнання, наданого для цієї мети VacuMetal.
Крім того, ви маєте інформувати своїх колег та інших про правила безпеки та процедури, що діють на об'єкті.
Якщо ви не впевнені щодо застосування правил та процедур безпеки, ви повинні негайно повідомити про це своєму безпосередньому керівнику.
- 2.1.4. Від вас вимагатиметься повна співпраця з зусиллями VacuMetal щодо запобігання забрудненню навколишнього середовища. Ви зобов'язуєтеся суворо дотримуватись відповідних правил та процедур у цій сфері, встановлених у LeanBMS.
- 2.1.5. Очікується, що працівники знайомі з правилами безпеки та охорони навколишнього середовища VacuMetal та дотримуються їх. Порушення цих правил вважається серйозним злочином або недбалістю і може спричинити дисциплінарні дії відповідно до трудового законодавства, в тому числі дисциплінарне звільнення.

Загальні права та обов'язки з боку VacuMetal

Дбайлива практика роботодавця та умови праці

- 2.1.6. Vacumetal допоможе вам виконати узгоджену роботу в міру ваших здібностей і надасть інструкції з належним урахуванням вимог професії і цілей організації, а також буде робити і утримуватися від виконання всього того, що повинен робити сумлінний роботодавець і від чого він утримується в аналогічних обставинах.

Vacumetal зобов'язується забезпечувати належні та безпечні умови праці. У зв'язку з цим компанія Vacumetal має забезпечити такі аспекти, як комплекс заходів, пов'язаних з охороною здоров'я на виробництві.

Запобігання небажаній поведінці

- 2.1.7. Vacumetal зобов'язується впроваджувати заходи щодо організації роботи та планування робочого середовища, якщо це буде необхідне для запобігання небажаній поведінці. Небажана поведінка означає коментарі, поведінку та дії, які особа, до якої вони спрямовані, сприймає як небажані. Сюда можна включити агресію, насильство, фізичний контакт, коментарі щодо зовнішності, сексуальної орієнтації, раси, релігії, політичної приналежності, статі, національності, сімейного стану, віку, інвалідності чи хронічної хвороби, трудових відносин (повна або неповна зайнятість), трудового договору (постійний або тимчасовий), якщо на це впливає, наприклад, упередженість, небажані предмети чи примус.

Боротьба з дискримінацією

- 2.1.8. Vacumetal прагне до того, щоб склад її робочої сили максимально відобразив суспільство. Vacumetal сприяє добрим трудовим відносинам у компанії та пропонує рівні можливості всім, хто працює в компанії.

Поважна взаємодія та спілкування в компанії є важливою умовою належних трудових відносин. Vacumetal ніколи не ставитиметься до вас менш сприятливо, ніж до інших, через вашу стать, сексуальну орієнтацію, расу, релігію, національність тощо. Дискримінація означає, що людей не приймають такими, які вони є, і Vacumetal буде активно з нею боротися.

Якщо працівник вважає, що сталася будь-яка з форм небажаної поведінки, зазначених у статті 2.1.6. цих Правил для персоналу, працівник може звернутися до **конфіденційного радника служби з охорони праці Richting: номер телефону: 076-5230146.**

Крім того, працівник може подати скаргу відповідно до процедури подання скарг на небажану поведінку, і з відповідною процедурою можна ознайомитися в системі управління.

2.2. Загальні права та обов'язки працівника

Сумлінне ставлення співробітників, безпека та умови праці

- 2.2.1 Ви зобов'язуєтесь робити і утримуватися від виконання всього того, що повинен робити і від чого утримується сумлінний співробітник в аналогічних обставинах.

Ви зобов'язуєтесь виконувати обумовлену роботу з максимальною віддачею та поводитися відповідно до інструкцій, даних Vacumetal або від її імені, з дотриманням вимог професії та цілей організації, навіть якщо вам не давали конкретних інструкцій на цей рахунок. З усіма матеріалами, машинами, обладнанням, будівлями тощо, присутніми в компанії, слід поводитися з належною обережністю.

Ви зобов'язуєтеся робити все, що від вас може знадобитися, для забезпечення належних і безпечних умов праці. У зв'язку з цим ви також несете спільну відповідальність за підтримання порядку, безпеки, моралі, чистоти та гарної атмосфери в компанії, і ви маєте дотримуватися відповідних інструкцій та правил, даних Vacumetal або від її імені.

- 2.2.2 За інструкціями Vacumetal та/або третіх сторін, залучених Vacumetal, в тому числі служба охорони праці та лікар компанії, ви зобов'язуєтеся проходити медичні огляди, якщо це вимога закону або дозволено законом. Крім того, такі медичні огляди завжди мають відповідати законодавчим гарантіям та медичним стандартам.
- 2.2.3 Працівникам заборонено передавати свою роботу, повністю або частково, третім особам без попередньої письмової згоди Vacumetal.
- 2.2.4 Якщо ви спричинили збиток третім особам та/або майну під час вашої роботи, про це потрібно негайно повідомити Керівництво Vacumetal. Якщо ви використовуєте службовий або орендований автомобіль або інший засіб пересування, наданий вам у зв'язку з вашою роботою, вам також слід негайно повідомити про це у разі збитку та/або пошкодження та/або конфіскації ваших водійських прав.

Конфіденційність

- 2.2.4. Як під час, так і після терміну дії вашого трудового договору, незалежно від того, як і чому трудові відносини припинилися, вам заборонено розголошувати, прямо чи опосередковано, у будь-якій формі та будь-яким чином будь-яку інформацію третім особам, що стала вам відома щодо справ та інтересів Vacumetal, її клієнтів та інших контактів, усе це у найширшому значенні слова, якщо виконання ваших обов'язків не вимагає від вас інформувати третіх осіб про такі справи.

2.2.5 Покращення та винаходи

Права на всі права інтелектуальної власності, що виникають внаслідок усіх винаходів та/або патентів, (що) зроблені або отримані вами під час дії трудового договору, як під час, так і поза робочим часом, а також протягом одного року після його припинення, належать Vacumetal. Крім того, роботодавець має право на всі права на всі твори літератури, науки чи мистецтва, в тому числі роботи в технології покриттів та/або розробки продуктів, які працівник створив під час дії трудового договору, як під час, так і поза робочим часом, а також протягом одного року після його припинення. Компенсація за таке переведення вважається включеною до заробітної плати.

2.2.6 Супутня діяльність

Vacumetal вважає, що працівникам буде корисно брати участь у діяльності, пов'язаній з соціальною участю, поза робочим часом. Крім того, вам може захотітися виконувати супутню діяльність за додаткову оплату. Просимо вчасно повідомляти про це Vacumetal, оскільки це важливо.

Ви повинні повідомити Vacumetal про будь-який намір виконувати оплачувану або безоплатну (супутню) роботу або вторинну діяльність для себе або третіх

осіб. При цьому ви маєте надати всю інформацію, яку Vacumetal вважає необхідною для оцінки допустимості (супутньої) роботи або вторинної діяльності, в тому числі, але не тільки, пояснення фактичної роботи, посади, будь-якого роботодавця та/або клієнтів та обсягу роботи. Якщо (супутня) робота або вторинна діяльність змінюються впродовж часу, вам слід негайно повідомити Vacumetal.

Під час дії трудового договору вам дозволяється виконувати (не)оплачувану (супутню) роботу для себе або для третіх осіб лише за письмового дозволу Vacumetal. Vacumetal може відмовити у дозволі або відкликати раніше наданий дозвіл з об'єктивних причин, наприклад, конфлікт інтересів, ризики конкуренції або порушення Закону про робочий час, про що вам повідомлять.

Подарунки та винагороди від третіх осіб

- 2.2.7 Вам суворо заборонено приймати гроші, послуги або інші винагороди від третіх осіб у зв'язку з виконанням вашої роботи для Vacumetal у найширшому значенні слова.

Якщо ви отримуєте ділові подарунки невеликої комерційної вартості (до €25) від клієнтів, постачальників чи інших третіх осіб, вам слід повідомити свого безпосереднього керівника та ви можете залишити подарунок за умови отримання письмового дозволу вашого безпосереднього керівника.

Ваш безпосередній керівник може ухвалити рішення, що подарунки не можна залишати собі особисто, а натомість їх потрібно розподілити в межах відділу або організаційного підрозділу.

Політика протидії хабарництву та корупції

- 2.2.8. Усі працівники Vacumetal мають утримуватися від прийняття будь-якої форми хабарів та/або неналежного спонукання від зовнішніх сторін. У разі обґрунтованих підозр у причетності працівника до хабарництва, корупції та/або неналежного спонукання, вживатимуться правові заходи, і Vacumetal буде зобов'язана повідомити про це судовим органам.

Кодекс поведінки в Інтернеті

- 2.2.9 В рамках цього Кодексу поведінки в Інтернеті термін «Інтернет» вважають таким, що включає всю технічну інфраструктуру, що забезпечує можливість використання таких онлайн-застосунків, як електронна пошта, доступ до мережі Інтернет, новинні групи та соціальні медіа.

Користувачі повинні користуватися здоровим глуздом у поведженні з майном компанії, включаючи її ІТ-інфраструктуру. Інтернет є діловим інструментом, наданим Vacumetal. Додатки Інтернету можна використовувати лише з діловою метою.

Керівні принципи використання Інтернету:

- Непотрібне та несанкціоноване використання Інтернету спричиняє завантаження мережі та сервера та уповільнює роботу інших користувачів. Використання цифрових зображень слід звести до мінімуму. Завантаження програмного забезпечення, в тому числі ігри, або гра з третіми особами через Інтернет не дозволені.
- Електронна пошта, чати та новинні групи забезпечують дуже широке охоплення для поширення повідомлень про компанію. Щоб запобігти

- несанкціонованому використанню, перед участю в чатах та новинних групах потрібно отримати попередню згоду Правління Vacumetal.
- Інтернет не вважають достатньо безпечним для надсилання конфіденційних даних. Інформація, чутлива до ринку та ціноутворення, та важливі повідомлення про компанію, що можуть становити діловий ризик для Vacumetal, не слід надсилати через Інтернет у жодному разі.
 - Очікується, що користувачі дотримуватимуться всієї належної обережності при спільному використанні файлів або даних і повинні сканувати завантажені файли на наявність вірусів перед їх використанням або доступом до них.
 - Доступ до Інтернету не слід використовувати для посилання на матеріали, що є образливими або заподіюють біль третім особам, наприклад, через расу, країну походження, стать, сексуальну орієнтацію, вік, інвалідність, релігійні чи політичні переконання. Крім того, забороняється відкривати, зберігати, передавати, редагувати або записувати матеріали, пов'язані з сексом, за допомогою мережі Vacumetal або комп'ютерів (або частин мережі Vacumetal або комп'ютерів), що належать Vacumetal.
 - Файли, що містять персональні дані, можна надсилати лише за згодою відповідної особи, і їх слід захищати паролем. Користувачам заборонено надсилати, завантажувати або копіювати матеріали, захищені авторським правом, або надавати такі матеріали іншим для копіювання. Користувачі несуть відповідальність за дотримання авторських прав та ліцензій, що застосовуються до програмного забезпечення, файлів, документів, повідомлень або будь-яких інших матеріалів, які вони бажають скопіювати.
 - Якщо ви використовуєте соціальні медіа для особистих цілей, в тому числі, але не тільки Facebook, Twitter та LinkedIn, вам слід завжди утримуватися від будь-яких висловлювань у найширшому значенні слова, які можуть дискредитувати Vacumetal або зашкодити її доброму імені.

Як адміністратор системи, Vacumetal залишає за собою право контролювати дотримання цього Кодексу шляхом перевірки окремих користувачів або груп користувачів. Індивідуально спрямовані перевірки проводимуться лише за наявності обґрунтованих підозр у незаконному використанні або зловживанні електронними засобами зв'язку та після того, як працівника проінформують про отримання повідомлень про це.

Щоб захистити вміст особистих електронних листів, де це можливо, під час перевірок, користувачам краще вказувати, що особисті електронні листи є приватними, вказуючи примітку «приватно» у рядку теми.

Недотримання цього Кодексу поведінки в Інтернеті може призвести до дисциплінарних заходів, зокрема звільнення, відповідно до політики застосування санкцій Vacumetal, викладеної у статті 2.2.11. цього Правил для персоналу, та правил чинного законодавства.

Політика щодо вживання алкоголю, наркотиків та ліків

Перебування під впливом або володіння алкоголем або наркотиками на території Vacumetal заборонено завжди. У разі, якщо ви вживаєте ліки (так звані PRIM, ліки, що потенційно впливають на реакцію та сприйняття), роботу можна виконувати лише за наявності прямого дозволу лікаря компанії.

Для всього персоналу, зайнятого роботою для Vacumetal, діють такі правила:

- у організмі не повинно бути слідів наркотиків;
- концентрація алкоголю в крові ніколи не повинна перевищувати 0,5 ‰ vac (концентрація алкоголю в крові);
- працівники повинні дотримуватися правил, викладених у цій політиці, щодо тестування на вживання алкоголю та наркотиків;
- у разі застосування лікарських засобів (PRGBs) завжди необхідно заздалегідь проконсультуватися з лікарем компанії;
- у разі виникнення сумнівів **необхідно в будь-який час** зв'язатися зі своїм керівником і/або керівництвом компанії.
- дотримання цієї політики є особистою відповідальністю кожного співробітника;
- Керівництво здійснює нагляд за дотриманням правил, викладених у цій Політиці;
- у разі порушення правил цієї політики політику застосування санкцій цих Правил для персоналу застосовуватимуть негайно.

Ідентифікація та тестування

Особу, яка перебуває «під впливом» алкоголю, наркотиків або ліків, насправді має ідентифікувати сам працівник, який повинен повідомити про це своєму безпосередньому керівнику. Також інші особи можуть ідентифікувати, чи працівник перебуває «під впливом», наприклад, безпосередні керівники, колеги чи клієнти.

Тестування можна проводити в таких ситуаціях:

1. *На основі ідентифікації*; у разі, якщо очевидно, що працівник перебуває під впливом алкоголю, наркотиків та/або ліків, уповноважена особа, така як поліція або лікар (з охорони праці), може провести тест дихання.

Дії, які потрібно вжити, коли когось виявлено «під впливом»

У разі вживання алкоголю та/або наркотиків або поведінки нижче стандарту під впливом ліків працівника негайно направляють до лікаря компанії, і застосовується політика застосування санкцій, викладена у статті 2.2.11 цих Правил для персоналу. Окрім політики застосування санкцій, діють такі правила: Окрім політики застосування санкцій, діють такі правила:

- Керівництво негайно проінформують.
- Працівнику відмовляють у доступі до локацій Vacumetal.
- Кількість годин, протягом яких працівнику відмовляють у доступі до локації Vacumetal через те, що він перебуває «під впливом», буде вираховано з місячної заробітної плати працівника.
- Після повернення відбудеться зустріч між безпосереднім керівником та відповідним працівником, де ще раз вказують правила.
- У разі обґрунтованих підозр щодо проблеми з алкоголем або наркотиками діють такі правила:
 - - або обов'язкова співпраця для консультування (разова пропозиція протягом трудових відносин працівника);
 - - або особі оголосять про звільнення у разі наступного порушення.
 - - Якщо лікар компанії підтвердить залежність, Vacumetal надасть керівництво.
 Прийняття особою пропозиції про допомогу не виключає можливості застосування дисциплінарних заходів.

Відповідно до політики застосування санкцій, у разі грубої недбалості/порушення роботодавцю дозволяється негайне втручання, в тому числі припинення трудових відносин (з негайним звільненням чи без нього). У разі виробництва наркотиків або торгівлі наркотиками завжди подаватиметься повідомлення до поліції та ініціюватимуться процедури звільнення – можливо, з негайним звільненням.

2.2.10 Небажана поведінка та дискримінація

Від вас вимагається демонстрація дбайливої поведінки працівника. Вам слід утримуватися від небажаної поведінки, як зазначено у статті 2.1.6 цих Правил для персоналу, і не дискримінувати колег. Дискримінацію (розрізнення) визначено нижче:

1. **Пряма** дискримінація означає розрізнення між особами на основі релігії, переконань, політичної приналежності, раси, статі, національності, сексуальної орієнтації, сімейного стану, віку, інвалідності чи хронічної хвороби, трудових відносин (повна або неповна зайнятість), трудового договору (постійний або тимчасовий).
2. **Опосередкована** дискримінація означає розрізнення на основі характеристик або поведінки, відмінних від зазначених вище, що призводить до прямої дискримінації.
 - навмисно образливі висловлювання, усно, письмово або через зображення, про групу людей на основі їхньої релігії, переконань, політичної приналежності, раси, статі, національності, сексуальної орієнтації, сімейного стану, віку, інвалідності чи хронічної хвороби; насильницька поведінка щодо осіб або груп осіб на основі їхньої релігії, переконань, політичної приналежності, раси, статі, національності, сексуальної орієнтації, сімейного стану, віку, інвалідності чи хронічної хвороби, трудових відносин (повна або неповна зайнятість), трудового договору (постійний або тимчасовий);

Політика застосування санкцій

2.2.11 VacuMetal може вживати дисциплінарних заходів, якщо працівники не дотримуються правил або обов'язків, що застосовуються до них згідно з цими Правилами для персоналу. Ступінь суворості дисциплінарного заходу має бути пропорційною до виду та тяжкості порушення. Найлегшою формою дисциплінарного заходу є усне попередження, за яким йде письмова догана за друге порушення, тоді як дуже серйозні порушення або поведінка можуть призвести до відсторонення або навіть звільнення.

2.2.12 VacuMetal має право відсторонити вас від роботи, якщо цього вимагають інтереси компанії, в тому числі в разі необхідності проведення подальшого розслідування, в разі виникнення неприйнятної ситуації на робочому місці, підозри в порушенні правил компанії та/або для отримання додаткової консультації та розгляду питання про вжиття заходів відповідно до трудового законодавства.

Протягом періоду відсторонення вам заборонено входити на територію VacuMetal та контактувати з колегами та співробітниками VacuMetal без дозволу VacuMetal.

Фірмовий одяг та засоби індивідуального захисту

- 2.2.13 Від вас вимагається носити наданий вам робочий одяг та засоби індивідуального захисту під час вашої зміни або роботи, як інструктує ваш безпосередній керівник. Витрати на ці предмети несе роботодавець. Працівники повинні вчасно повідомляти Відділ кадрів, якщо предмети не підходять або більше не підходять. У такому разі Відділ кадрів надасть заміни безкоштовно.
- 2.2.14 Недотримання вимоги носити фірмове обладнання може призвести до стягнення. Залежно від характеру порушення, найлегшою формою стягнення є усне попередження, за яким йде письмове попередження за друге порушення, тоді як дуже серйозні порушення можуть призвести до відсторонення або звільнення.

2.3 Початок трудових відносин та трудовий договір

Письмовий трудовий договір та застосування Правил для персоналу

- 2.3.1 Vacumetal найме вас на основі письмового трудового договору, який підпишете ви та Vacumetal. Ці Правила для персоналу застосовуватимуться до вашого трудового договору.

На початку трудових відносин кожен працівник отримає копію Правил для персоналу нідерландською мовою, а додаток доступний англійською та польською мовами.

Ваш трудовий договір

- 2.3.2 Ваш трудовий договір включатиме такі пункти:
- дата початку трудових відносин;
 - посада;
 - місце роботи;
 - якщо погодили випробувальний термін: взаємний випробувальний термін та його тривалість;
 - річна або місячна заробітна плата;
 - робочий час;
 - кількість відпусток;
 - включення до пенсійної схеми, якщо це стосується вас; особистий внесок є добровільним.

Тип трудового договору, що застосовується до вас

- 2.3.3 Vacumetal може укласти з вами трудовий договір:
- на визначений термін;
 - на невизначений період;
 - для виконання тимчасової роботи.

2.3.4 Заяви при укладенні трудового договору

Погоджуючись з Правилами для персоналу, ви підтверджуєте, що:

- при вступі на роботу і / або під час виконання ваших обов'язків в Vacumetal вам не перешкоджатимуть ніякі Положення про відсутність конкуренції і / або відмову від залучення клієнтів або будь-які інші післядоговірні зобов'язання щодо третіх осіб;
- вам не відомо про жодні медичні стани, що заважали б вам належним чином виконувати свою роботу;

- на момент підписання цього трудового договору ви не є об'єктом жодних правових та/або кримінальних розслідувань та/або судових процесів, особисто чи професійно, у найширшому значенні слова;
- у вас немає боргів, крім звичайних побутових, і ви не плануєте мати борги в майбутньому, що можуть завадити вам належно виконувати свої обов'язки. У разі арешту на вашу заробітну плату або у разі неминучого арешту на заробітну плату ви повинні негайно повідомити про це компанію VacuMetal, що є підставою для розірвання трудового договору;
- ви загалом не приховували жодної інформації або не надавали будь-якої неточної інформації щодо вашого стану здоров'я, особистих обставин, кар'єрної історії тощо, про яку ви знаєте або повинні знати, що це може завадити належному виконанню ваших обов'язків у VacuMetal або може призвести до втрати VacuMetal довіри до вас і перешкодити взаємовигідним трудовим відносинам.

Випробувальний термін

- 2.3.5 На початку вашої трудової діяльності у вашому трудовому договорі буде обумовлено взаємний випробувальний термін відповідно до розділу 652 книги 7 Цивільного кодексу. Цей термін становить принаймні один місяць для однорічного договору. Випробувальний термін становить два місяці при укладенні трудового договору на невизначений термін. До шестимісячного договору випробувальний термін не застосовується.

Медичний огляд

- 2.3.6 Якщо виконання вашої роботи передбачає особливі вимоги до вашого медичного стану, VacuMetal матиме право вимагати від вас пройти медичний огляд перед призначенням. Цей так званий попередній медичний огляд проведе визнана установа. Медичний огляд завжди має відповідати законодавчим гарантіям та медичним стандартам.

2.4. Робота на умовах неповного робочого часу

Загальні положення

- 2.4.1 Робота на умовах неповного робочого часу означає роботу, що складається з меншої кількості робочих годин, ніж звичайний робочий час у 40 годин на тиждень.

Пропорційні умови працевлаштування

Якщо ви працюєте на умовах неповного робочого часу, усі умови працевлаштування застосовуються пропорційно до робочих годин, погоджених з вами, за винятком схеми покриття витрат на навчання. Надбавка на оплату проїзду визначається пропорційно кількості відпрацьованих днів.

2.5 Припинення трудового договору

- 2.5.1 Трудовий договір між вами та VacuMetal можна припинити різними способами. Ви можете в будь-який час припинити трудовий договір з дотриманням застосовного терміну попередження. Крім того, трудовий договір можна припинити такими способами, зокрема:

- a. закінченням терміну та/або роботи, для виконання якої уклали трудовий договір на визначений термін, без заперечення можливості дострокового припинення трудового договору;
- b. попередженням під час випробувального терміну, як зазначено в Книзі 7, Розділі 652 та Книзі 7, Розділі Цивільних кодекс;
- c. взаємною згодою в час, погоджений між вами та Vacumetal;
- d. негайним припиненням трудового договору з поважних причин, як зазначено в Книзі 7, Розділах 678 та 679 Цивільних кодекс;
- e. припиненням трудового договору вами або Vacumetal (з дозволом UWV або без нього), з дотриманням застосовного терміну попередження. Наприклад, після 104 тижнів непрацездатності або через ділові обставини;
- f. розірванням судом на підставі Книги 7, Розділів 671b, 671c або 686 Цивільного кодексу;
у зв'язку з вашою смертю.

Підстави для звільнення

- 2.5.2 Погоджуючись з Правилами для персоналу, ви підтверджуєте, що будь-які з перелічених нижче обставин, розглянуті окремо та/або в комбінації, Vacumetal розглядатиме як дію, рису чи поведінку з вашого боку, настільки, що Vacumetal не може обґрунтовано очікувати продовження трудового договору. Отже, Vacumetal має право у такому випадку припинити трудовий договір негайно з поважних причин. Будь-які з перелічених нижче обставин, розглянуті окремо або в комбінації, у будь-якому разі ви та Vacumetal розглядатимете як обставини, що виправдовують висновок про те, що ви діяли або не діяли серйозно виномовним чином, що призводить до ситуації, коли Vacumetal не може обґрунтовано очікувати продовження трудового договору, при цьому припинення трудового договору відбуватиметься без нарахування будь-якої компенсації та/або перехідної виплати на вашу користь і за рахунок Vacumetal:
- порушення зобов'язання вчасно повідомляти про намір виконувати супутню роботу та/або супутню діяльність;
 - порушення положення про конфіденційність, угоди про залучення персоналу та/або угоди про конкуренцію;
 - приховування вчинених вами злочинів та/або вчинків, в тому числі крадіжки, розкрадання, підробки та шахрайських дій, а також вчинення насильницьких злочинів, що можуть (можуть) зашкодити доброму імені Vacumetal та/або призвести до висновку, що ви можете більше не вважатися працівником з бездоганим досвідом та минулим;
 - підозра або засудження вас щодо кримінального правопорушення або неявка до суду через (превентивне) тримання під вартою;
 - приховування вами відповідної інформації та/або надання неточної інформації, що має значення для належного виконання роботи, в тому числі медичної інформації та даних про ваші навички;
 - у разі, якщо ви демонструєте серйозний недолік компетентності або придатності для роботи, яку ви зобов'язалися виконувати, або якщо ваша робота неодноразово виявляється незадовільною;
 - у випадку, якщо ви винні у кримінальних правопорушеннях, зокрема, але не тільки перебуванням під впливом алкоголю, торгівлею та/або вживанням наркотиків, крадіжкою, привласненням, підробкою, шахрайськими діями та/або скоєнням насильницького злочину;
 - у разі, якщо ви порушуєте правила безпеки та/або охорони навколишнього середовища;

- у разі, якщо ви виконуєте роботу в іншому місці під час вашої хвороби у Vacumetal без дозволу Vacumetal, оплачувану чи безоплатну.

Терміни попередження

- 2.5.3 У разі припинення трудового договору як ви, так і Vacumetal повинні дотримуватися терміну попередження. Законний термін попередження для трудового договору, що тривав на день припинення:
- менше 5 років: 1 місяць
 - 5 років або більше, і менше 10 років: 2 місяці
 - 10 років або більше, і менше 15 років: 3 місяці
 - 15 років або більше: 4 місяці

Законні терміни попередження можуть відрізнятися. У такому разі відмінні домовленості зафіксують у трудовому договорі.

Термін попередження починається з першого дня наступного повного календарного місяця після дати попередження.

Повернення майна та документів Vacumetal

- 2.5.4 У разі відсторонення, непрацездатності та/або припинення трудових відносин, незалежно від того, як і чому трудові відносини припинилися, ви, за першою вимогою Vacumetal, повернете Vacumetal все майно Vacumetal, що перебуває у вашому володінні, а також будь-яке майно третіх осіб, надане вам Vacumetal у зв'язку з вашою роботою. Це також стосується всіх документів, що будь-яким чином пов'язані з Vacumetal та/або її дочірніми компаніями, її клієнтами та іншими діловими контактами, усе це у найширшому значенні слова, а також усіх копій таких документів (незалежно від того, чи містяться вони на носіях даних).

2.6. Конфіденційність даних

- 2.6.1 Vacumetal інформуватиме вас про обробку ваших персональних даних, надавши вам заяву про конфіденційність, що міститься в нашій інформаційній системі менеджменту.
- 2.6.2 Ви зобов'язуєтеся дотримуватися конфіденційності щодо всіх персональних даних, що ви отримали від Vacumetal, її працівників, її (потенційних) клієнтів або ділових контактів, або які ви самі зібрали під час виконання своїх обов'язків. Усі персональні дані є конфіденційними щодо третіх осіб, якщо Vacumetal не надала вам явного дозволу на передачу інформації третім особам або у разі законного зобов'язання надати інформацію третім особам. Це зобов'язання щодо конфіденційності продовжує діяти навіть після припинення трудового договору.
- 2.6.3 Підписуючи трудовий договір, ви підтверджуєте, що ознайомлені з політикою конфіденційності Vacumetal, і даєте свою згоду на збір та обробку ваших персональних даних.

Порушення захисту даних

2.6.4 Якщо вам відомо про (потенційне) порушення захисту даних, ви повинні повідомити про це Відділ кадрів протягом 24 годин. Працівники зобов'язані повідомляти про інцидент, відповідну інформацію, дату/час, залучені системи та будь-які персональні дані. Суворо заборонено намагатися вирішити проблему самостійно без повідомлення про неї. Порушення захисту даних визначають як будь-яке порушення, що спричиняє:

- Втрату персональних даних;
- Незаконну обробку;
- Несанкціонований доступ;
- Розголошення персональних даних третіми особами та/або системами.

2.6.5 Прикладами порушень захисту даних є:

- Втрата ноутбука, телефону, USB-накопичувача
- Надсилання (незахищеного) файлу, що містить персональні дані
- Несанкціонований доступ до файлів, ПК та/або ноутбука
- Порушення через фішинг або шкідливе програмне забезпечення
- Неналежне знищення або втрата паперових файлів.

2.6.6 Повідомлення реєструє Відділ кадрів і оцінює їх щодо тяжкості, ризику та необхідності повідомляти про них орган з питань захисту персональних даних.

Розділ 3. Робота та дохід

Цей розділ охоплює всі положення, що стосуються визначення вашої заробітної плати: класифікація вашої посади, застосовні мінімальні та максимальні розміри заробітної плати та метод щорічного перегляду вашої заробітної плати. На завершення цей розділ пояснює, як виплачують вашу заробітну плату та відпускні.

3.1. Класифікація посад

Посади

3.1.1. Завдання в VacuMetal переводяться в опис посадових обов'язків, в якому викладаються відповідні аспекти роботи.

Класифікація

3.1.2. Вищезазначену класифікацію засновано на остаточному зважуванні з використанням профілів посад, встановлених та затверджених Керівництвом.

3.2 Визначення розміру заробітної плати на початку трудових відносин

- 3.2.1 На початку ваших трудових відносин розмір вашої заробітної плати визначають відповідно до ринкових умов, з дотриманням ваших компетенцій³ та співвідношень заробітної плати у відділі чи у Vacumetal.
- 3.2.2 Якщо ви ще не маєте необхідних компетенцій на початку трудових відносин та/або працевлаштовані в Vacumetal за програмою навчання, вашу заробітну плату можуть встановити на нижчому рівні в межах вашої посадової групи. Або вас можуть призначити на нижчу посадову групу, ніж та, що відповідає вашій посадовій групі, за домовленістю, що після того, як ви набули необхідних компетенцій або завершили навчання та добре працюєте, вас призначать на посадову групу та шкалу та розряд заробітної плати, що відповідають вашій посаді.

3.3 Перегляд заробітної плати

Коригування заробітної плати

- 3.3.1 Керівництво Vacumetal може ухвалювати рішення про відсоткове коригування заробітної плати з 01 січня кожного року. Ключові принципи у цьому відношенні:
- Розвиток відповідного ринку праці, включаючи розвиток у сфері встановлення заробітної плати, соціального забезпечення та інших заходів, що впливають на трудові відносини в Нідерландах.
 - Результати діяльності, економічна ситуація відповідних бізнес-підрозділів Vacumetal та збільшення або зменшення продуктивності праці у відповідних бізнес-підрозділах Vacumetal.

Індивідуальне коригування вашої заробітної плати

- 3.3.2 Вашу заробітну плату можуть переглядати 01 лютого кожного року. Будь-яке підвищення заробітної плати, яке ви можете отримати, залежатиме від комбінації таких факторів:
- a. Індивідуальна оцінка вашої продуктивності протягом минулого року (див. статтю 4.1 цих Правил для персоналу) та
 - b. Ваше положення щодо заробітної плати.
- Керівництво робитиме свою оцінку на основі обох аспектів.
- 3.3.3 Якщо ваша посада змінюється з безперервної змінної роботи на роботу у денну зміну, можна укласти угоду про виплату для поступового припинення надбавки за нерівномірний робочий час.

3.4 Виплата заробітної плати

² Компетенції включають раніше набуті навички та досвід.

- 3.4.1 Вашу місячну заробітну плату виплачуватимуть вам до кінця відповідного місяця на банківський або жирорахунок, вказаний вами. Vacumetal прагне здійснювати виплату близько 24^{го} числа кожного місяця
- 3.4.2 Заробітну плату не виплачують за період, коли ви навмисно не виконуєте свою роботу, порушуючи свої зобов'язання, або дієте всупереч своїм зобов'язанням щодо відновлення. У такому випадку вам письмово повідомлять про це, вказавши причини.

3.5 Відпускні

- 3.5.1 Ви отримуватимете відпускні на додаток до вашої місячної заробітної плати у травні кожного року. Відпускні надбавки становлять 8% від загальної місячної заробітної плати, виплаченої вам за звітний період, і, якщо є, надбавки за зміну та понаднормову роботу.
- 3.5.2 Базовий період для відпускних триває з 01 травня попереднього року по 30 квітня відповідного року.
- 3.5.3 Якщо на момент виплати відпускних ви ще не завершили повний 12-місячний період працевлаштування в Vacumetal, вашу відпускну виплату здійснять пропорційно.

3.6 Надбавки та компенсації за роботу у безперервній змінності

- 3.6.1 Застосовувана надбавка за ненормований робочий день розраховується на основі загальної місячної заробітної плати, а не на основі відпускних.
- безперервна змінна робота, 4 зміни 19% 19%

Розділ 4. Робота та розвиток

Цей розділ охоплює положення, що стосуються вашої продуктивності, ваших компетенцій, знань та навичок і вашого розвитку. Ваші результати оцінюються та обговорюються з вами щороку, і мова йде не лише про те, як ви показали себе, а про можливість навчання та вашу майбутню кар'єру у Vacumetal. Ролі на посаді та вимоги для виконання вашої роботи можуть змінюватися. Потрібно набувати нових методів, знань та навичок.

4.1 Щорічна бесіда про хід роботи та оцінка

- 4.1.1. Ви регулярно спілкуватиметеся зі своїм безпосереднім керівником щодо виконання вашої роботи, ваших завдань та обов'язків, ваших робочих цілей та вашого розвитку, як стосовно вашої поточної посади та продуктивності, так і щодо ваших можливих майбутніх кар'єрних можливостей.

- 4.1.2. В рамках системи оцінки у Vacumetal ви будете проходити принаймні одну оцінювальну співбесіду на рік. Ця бесіда зосереджена на вашій продуктивності в попередній період, що допомагатиме визначити будь-який перегляд заробітної плати з 01 лютого кожного року.
- 4.1.3. Система оцінки є частиною цих Правил для персоналу. До системи оцінки застосовуються такі основні принципи:
- Співбесіда за результатами роботи охоплюватиме, принаймні, наступні теми: безпека, здоров'я та довкілля; завдання на вашій посаді; ступінь виконання взаємних домовленостей; ваші знання, навички та компетенції; навчання і ваші амбіції.
 - Критерії для вашої оцінки мають бути пов'язані з вимогами вашої посади;
 - Слід чітко визначити ваші ключові завдання та цілі;
 - Результати щорічної співбесіди за результатами роботи фіксуються в письмовому вигляді, з включенням загальною підсумкової оцінки вашої роботи.

4.2 Навчання

- 4.2.1. Очікується, що ви будете постійно підтримувати свої знання та навички, а при необхідності вдосконалювати та адаптувати їх до мінливих вимог організації та навколишнього середовища. Як у ваших, так і в Vacumetal інтересах йти в ногу з поточними розробками і передбачити їх майбутній розвиток. Компанія Vacumetal допоможе вам у цьому.

Навчання, необхідне для вашої роботи

- 4.2.2. Без шкоди для вашої особистої відповідальності за початок навчання, ваш безпосередній керівник допоможе вам визначити і вибрати навчальні курси, спрямовані на підтримку і поліпшення вашої роботи на вашій поточній посаді. Навчання, необхідне для роботи, проводиться в робочий час і оплачується компанією Vacumetal.

Очікується, що ви витратите час та енергію, необхідні для проведення таких навчальних курсів.

Інші навчальні курси

- 4.2.3. Якщо ви хочете пройти курс навчання, не спрямований конкретно на підтримку та покращення вашої роботи на вашій поточній посаді, однак пов'язаний з вашим подальшим розвитком та зростанням з метою переходу на інші посади у Vacumetal, Ви отримаєте, за схваленням Vacumetal, компенсацію витрат на це навчання за умови дотримання наступних умов:

- ви маєте працювати в Vacumetal;
- на розсуд керівництва, курс має відповідати інтересам Vacumetal;
- курс слід проходити в навчальному закладі, затвердженому для проведення даного курсу;
- ваша робота на вашій поточній посаді має бути принаймні задовільною;
- ви уклали угоду про навчання з компанією Vacumetal.

4.2.4. Посібник на курси підвищення кваліфікації, необхідні для вашої посади і зазначені в статті

4.2.3 цих Правил для персоналу, становитиме, за схваленням Vacumetal:

- 100% вартості навчання та підручників;
- 100% вартості екзаменаційних і тестових зборів;
- 100% від фактичних витрат на проїзд у громадському транспорті другого класу, або 0,23 євро за пройдений кілометр.

4.2.5 Право на відшкодування витрат на навчання поширюється лише на офіційно встановлену тривалість курсу. Будь-які повтори, затримки і таке інше будуть здійснюватися за ваш рахунок, якщо тільки Vacumetal не вирішить, що це суперечить здоровому глузду і принципам справедливості.

4.2.6. Допомогу на витрати, отриману вами або відшкодовану вам Vacumetal з метою проходження навчального курсу, ви повинні повернути відповідно до статті 4.2.4 або 4.2.5 цих Правил для персоналу, у випадку, якщо:

- ви достроково припиняєте навчання; або
- ви не пройшли навчання успішно в обґрунтовані терміни; або
- ви розриваєте свій трудовий договір з Vacumetal протягом двох років після закінчення навчання (за винятком випадків, коли навчання було частиною узгодженої між вами та Vacumetal програми, спрямованої на отримання посади за межами Vacumetal); або
- ваш трудовий договір буде розірваний компанією Vacumetal протягом двох років після завершення програми навчання з поважних причин або (серйозних) злочинних дій або бездіяльності.

4.2.7 Компенсація, яку ви повинні повернути відповідно до статті 4.2.6 цих Правил персоналу, становить:

- 100% витрат оплачує компанія Vacumetal, якщо ваш трудовий договір закінчується протягом 1 року після завершення навчання;
- 50% від вартості, оплачуваної компанією Vacumetal, якщо ваша робота закінчується через 1 рік і протягом 2 років після завершення навчання;
- 100% вартості, оплачуваної компанією Vacumetal у разі дострокового припинення навчання (тимчасового або постійного);
- Компанія Vacumetal оплачує 100% витрат, якщо ви не пройдете навчання в обґрунтовані терміни.

Розділ 5. Робочий і вільний час

У цьому розділі розглядаються всі положення стосовно робочого часу: схеми тривалості робочого дня і правила, що стосуються понаднормових.

У цьому розділі також описана схема відпустки: кількість відпусток, на які ви маєте право, спеціальна відпустка і порядок її використання.

5.1 Робочі години

Години роботи в денну зміну

5.1.1 Звичайна тривалість роботи в денну зміну становить 40 годин на тиждень, по 8 годин на день, за винятком перерв на обід, якщо у вашому трудовому договорі не вказані інші умови. Робота виконується 5 днів на тиждень (з понеділка по п'ятницю) з 7 ранку до 7 вечора (звичайний робочий час). Відповідно до цих

Правил для персоналу, понаднормова робота – це ситуація, коли перевищують звичайний робочий час на тиждень (див. статтю 5.2.1. цих Правил для персоналу).

Обідня перерва під час денної зміни

- 5.1.2 Стандартна перерва на обід для денних змін становить півгодини. За погодженням з вашим безпосереднім керівником ви можете домовитися про іншу тривалість обідньої перерви, однак тривалість обідньої перерви не може бути менше півгодини.

Змінний робочий день і фіксований графік для денних змін

- 5.1.3 Між вами і вашим безпосереднім керівником повинні бути укладені угоди про час початку вашої роботи, часу початку вашого обіду і часу закінчення вашої роботи.

Ваш безпосередній керівник може прийняти рішення про те, що ви працюватимете за встановленим графіком в звичайний робочий час, якщо цього вимагають інтереси компанії. Якщо цей графік застосовний до вас і кількох колег, він буде визначений, по можливості, в ході взаємних консультацій. Якщо домовитися не вдасться, ваш безпосередній керівник складе графік, де час початку і закінчення робочого дня буде розподілено порівну між вами і вашими колегами відповідно до графіка ротації.

Перевищення встановленої тривалості робочого часу на тиждень вважається понаднормовою роботою відповідно до цих Правил для персоналу (див. статтю 5.1.1 цих Правил для персоналу).

Робочий час при безперервній зміні або 4-змінному обслуговуванні

- 5.1.4 Співробітники працюють безперервно по 8 годин на зміну. Цей період присутності включає неоплачувану перерву загальною тривалістю 40 хвилин. Таким чином, ефективний робочий час становить 7 годин 20 хвилин на зміну. Перерви не є частиною робочого часу і не дають працівникам права на попереднє закінчення робочого дня. Розклад 4-змінного графіка міститься у Додатку 1 до цих Правил для персоналу. Ви повинні взяти на себе зобов'язання працювати відповідно до цього графіка. Зміни в цьому розкладі можна вносити тільки з прямого дозволу керівництва.

Закінчення роботи

Ваша зміна закінчується лише після того, як вся робота буде належним чином передана наступній зміні, але не до її закінчення.

5.2 Понаднормові роботи та перерви

- 5.2.1 Якщо цього вимагають ділові обставини, на думку вашого безпосереднього керівника, вас можуть попросити попрацювати понаднормово. Понаднормова робота є виключно добровільною і обмежується максимум 4 годинами в робочий день.

Загальна тривалість робочого тижня співробітників становить максимум 60 годин протягом 5 днів.

Понаднормова робота застосовується лише тоді, коли ваш безпосередній керівник інструктує вас працювати **більше** ніж на півгодини довше, ніж зазвичай, тим самим перевищуючи ваші звичайні денні робочі години (див. статтю 5.1.4 цих Правил для персоналу).

- 5.2.2 При визначенні того, кому буде запропоновано працювати понаднормово, і тривалості понаднормових робіт ваш безпосередній керівник враховуватиме взаємні інтереси, а розмір понаднормових буде визначений, наскільки це можливо, шляхом взаємних консультацій. При визначенні буде враховуватися наявність співробітників, які добровільно погодяться працювати понаднормово. Після нічної зміни понаднормова робота проводиться не буде.

Компенсація за понаднормову роботу зазвичай виплачується в розмірі місячної заробітної плати, наступної за місяцем, в якому була відпрацьована понаднормова робота. Понаднормова робота оплачується відповідно до погодинної оплати праці.

- 5.2.3 Якщо ваш безпосередній керівник вважає, що цього вимагають ділові обставини, вас можуть попросити працювати в неробочі дні. Роботодавець враховує взаємні інтереси, і графік роботи в інші дні, по можливості, визначається за взаємною згодою.

- 5.2.4. Понаднормова робота та перерви

Понаднормова робота не повинна перевищувати 4 годин на зміну і не повинна бути структурною. Загальний робочий час, в тому числі понаднормова роботу, не може перевищувати 12 годин.

Максимальний робочий час на тиждень становить 60 годин з урахуванням встановленого законом максимального середнього робочого часу за відповідні звітні періоди.

Між двома змінами щодня встановлюється мінімальна перерва тривалістю 11 годин поспіль. Щотижня ви маєте право на перерву щонайменше 36 годин поспіль протягом 7-денного періоду або принаймні 72 години поспіль протягом 2 тижнів поспіль.

Понаднормова робота, як правило, не дозволена відразу після нічної зміни. Реєструються всі години роботи і понаднормові години. Роботодавець активно стежить за дотриманням вимог законодавства. Понаднормові роботи проводяться лише там, де це можливо, якщо планування персоналу було відповідно скориговано і це відповідає Закону про робочий час.

Якщо буде встановлено, що максимальна тривалість понаднормової роботи в 4 години за зміну і/або Перерви перевищені, роботодавець вживатиме заходів відповідно до політики санкцій, викладеної в статті 2.2.11.

5.3 **Нарахування права на відпустку**

- 5.3.1 Ви отримаєте право на відпустку протягом календарного року (з 1 січня по 31 Грудня). Ви матимете право на 24 дні відпустки протягом календарного року за

умови повної зайнятості. Якщо ви працюєте неповний робочий день, Ваше право на відпустку буде розраховуватися пропорційно.

Якщо ваша робота у Vacumetal починається або закінчується протягом календарного року, кількість Ваших відпусток за цей календарний рік буде нарахована пропорційно тривалості або обсягу вашої роботи цього року.

Відносно округлення в більшу або меншу сторону застосовується наступне:

- півмісяця роботи або довше округлюються до повного місяця, в той час як менш ніж за півмісяця ви не маєте права на будь-якої відпустку;
- результат множення кількості відпусток на кількість повних місяців роботи та / або відсоток роботи неповний робочий день, поділений на 12, округлюється до половини або цілих вихідних.

5.3.2 Відповідно до положень Книги 7, Розділів 634 та 635 Цивільних кодекс, ви не накопичуєте жодного права на відпустку за періоди, коли ви не маєте права на заробітну плату, оскільки ви не виконуєте роботу з причин, крім хвороби та/або непрацездатності.

У разі (часткової) непрацездатності право на відпустку буде нараховано в повному обсязі, а при взятті відпустки також будуть відняті цілі дні. Якщо ви (частково) непрацездатні і хочете піти у відпустку, вам знадобиться дозвіл лікаря компанії, щоб визначити, що відпустка не завадить і не затримає ваше одужання. Загально визнані святкові дні не компенсуються у разі хвороби або (часткової) непрацездатності.

5.3.3 Наступні дні вважаються визнаними державними святами:

- Перший день Нового року
- Великодній понеділок
- День Вознесіння Господнього
- Трійця
- Різдво
- День подарунків
- Національне державне свято (День короля, 27 квітня)
- День визволення відзначається 5 травня, раз на 5 років, починаючи з 1990 року.

5.4 Вихід у відпустку

5.4.1 Вам слід запитати відпустку якомога раніше через додаток ADP, щоб переконатися, що рішення з цього питання може бути прийняте після ретельного розгляду як ваших інтересів, так і інтересів Vacumetal. Обробляються лише запити, зроблені через додаток ADP.

5.4.2 На початку року, про який йде мова, керівництво оголосить про закриття будь-якої компанії. У такі вихідні дні співробітники мають брати відгули. Рішення про відхилення від цього правила може бути прийняте керівництвом тільки в окремих випадках.

5.4.3 Вихідні дні, як правило, мають бути цілими або тривати половину дня. Там, де це можливо, ви можете взяти відгул протягом декількох годин з письмового дозволу вашого безпосереднього керівника.

Один раз на рік ви маєте право на безперервну відпустку тривалістю 14 календарних днів. Будь-які відхилення від цього правила слід запитати у керівництва заздалегідь. Ваш запит буде розглянуто тільки керівництвом, і ви будете проінформовані про це в письмовій формі.

5.5 Відпустка у зв'язку з особливими подіями та обставинами

Спеціальна відпустка із збереженням заробітної плати, передбачена Законом про працю та догляд за хворими

5.5.1 Ви можете взяти відпустку відповідно до Закону про працю та догляд (голландською мовою: WAZO), якщо ви відвідуєте цю подію.

WAZO включає в себе ряд схем надання відпусток, які коротко описані нижче. У разі будь-яких змін у законодавчих актах нова редакція Закону матиме переважну силу над коротким описом, наведеним нижче. Тому вам слід ознайомитися з формулюванням цього Закону або з відділом кадрів, якщо ви хочете дізнатися про найсучасніші схеми.

- Кризові ситуації та інші короткострокові відпустки:

Відпустка, що має бути якомога коротшою, щоб вжити перших необхідних заходів у непередбачуваних ситуаціях та інших невідкладних ситуаціях, згаданих у Книзі 4, Розділі 1 WAZO. Ця відпустка передбачає 100% оплату. Тривалість відпустки залежить від причини і триває від кількох годин до 1 дня. Працівники мають надавати докази та пояснювати тип кризової ситуації.

- Короткострокова відпустка для догляду:

У разі, якщо у вас виникне реальна необхідність забезпечити догляд за близьким родичем (див. Книгу 5, Розділ 1 WAZO), ви можете збільшити кількість робочих годин на тиждень в два рази за кожний наступний 12-місячний період. Під час короткострокової відпустки з догляду за дитиною ви маєте право на отримання 70% вашої заробітної плати. Цю відпустку потрібно якомога швидше попросити у свого роботодавця, пояснивши її вид та надавши необхідні докази.

- Тривала відпустка по догляду за дитиною:

У разі, якщо у вас виникне реальна необхідність забезпечити догляд за близьким родичем (див. Книгу 5, Розділ 9 WAZO), ви можете визначити, проконсультувавшись зі своїм безпосереднім керівником, на який період ви хочете щорічно брати довгострокову відпустку по догляду. Це буде неоплачувана відпустка. Ця відпустка не може перевищувати шестикратною кількості відпрацьованих годин на тиждень протягом будь-якого періоду з дванадцяти місяців поспіль. Цю відпустку слід вимагати якомога швидше, вказавши її тип та надавши необхідні докази.

- Відпустка по вагітності та пологах:

Ви можете взяти повністю оплачувану відпустку по вагітності та пологах за 4-6 тижнів до передбачуваної дати пологів і до самого дня пологів. Декретну відпустку можна взяти через 10-12 тижнів після пологів. Починаючи з 6^{-го} тижня, залишок декретної відпустки можна продовжити на 30 тижнів за погодженням з вашим безпосереднім керівником. Відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами разом тривають загалом (принаймні) шістнадцять тижнів. Це оплачувана відпустка.

- Відпустка з нагоди народження дитини:

Ви маєте право на повністю оплачувану відпустку по вагітності та пологах тривалістю в один тиждень, коли ваша (zareestrovana) партнерка, з якою ви живете, народжує. Це оплачувана відпустка. Відпустку слід взяти протягом 4 тижнів після пологів.

Крім того, ви маєте право на додаткову неоплачувану відпустку з нагоди народження дитини протягом першого року життя вашої дитини, тривалість якої в дев'ять разів перевищує кількість робочих годин на тиждень. Під час цієї відпустки ви маєте право на допомогу в розмірі 70% від вашої заробітної плати від UWV. Цю відпустку слід взяти протягом шести місяців після пологів.

- Відпустка по догляду за дитиною:

Ви маєте повідомити свого безпосереднього керівника про свій намір взяти відпустку по догляду за дитиною не менше ніж за два місяці. Проконсультувавшись зі своїм безпосереднім керівником, ви вирішите, як саме ви хочете використати відпустку тривалістю до двадцяти шести робочих годин на тиждень відповідно до статті 6 Закону Про захист прав дитини (WAZO) до досягнення дитиною віку 8 років. Це неоплачувана відпустка. Однак протягом дев'яти тижнів ви матимете право на отримання допомоги UWV у розмірі 70% від вашої зарплати.

- Відпустка з усиновлення або піклування в прийомній сім'ї:

Шеститижнева відпустка з усиновлення / піклування може бути взята протягом 26 тижнів для усиновлення дитини або для прийняття прийомної дитини в сім'ю. Це неоплачувана відпустка. Під час цієї відпустки ви маєте право на отримання допомоги, на яку Ви можете подати заявку до UWV через VacuMetal. UWV виплатить вам допомогу відповідно до звичайної виплати заробітної плати.

Окрім WAZO, ви також матимете право на спеціальну відпустку з наступних причин:

- один день або одна зміна для оголошення ваших намірів одружитися та один день або одна зміна для вашого весілля або зареєстрованого партнерства;
- один день або одна зміна для весілля або зареєстрованого партнерства вашої дитини, прийомної дитини, онука/онучки, брата, сестри, батьків і тестя/тещі, шурина/зовиці;

- з дня смерті та включаючи день похорону/кремації у разі смерті вашого подружжя або (zareєстрованого) партнера або дитини або прийомної дитини, яка живе вдома, дитини або прийомної дитини, яка живе окремо, ваших батьків або ваших тестя/тещі;
- на один день або одну зміну на похороні вашого партнера, батька, дитини, брата, сестри, діда/баби, онука/онучки, сусіда по кімнаті, дядька, тітки, двоюрідного брата/сестри, племінниці/племінника, тестя/тещі, шурина/зовиці та дитини, діда/баби та онука/онучки вашого партнера.

У всіх випадках, за винятком тих, коли це неможливо, ви маєте заздалегідь повідомити свого безпосереднього керівника про свою відсутність і, в будь-якому випадку, запросити письмовий дозвіл у свого безпосереднього керівника на використання даної відпустки. Компанія Vacumetal може вимагати від вас надати підтверджувальні документи. Якщо буде встановлено, що ви зловживали своїм правом на спеціальну відпустку, ваша зарплата виплачена не буде.

5.5.2 У передбачуваних ситуаціях, перерахованих нижче, ви маєте право на оплачувану відпустку, якщо відвідуєте даний захід:

- на два дні або дві зміни **виключно** в разі переїзду на прохання Vacumetal.

У всіх випадках ви маєте завчасно повідомити свого безпосереднього керівника про свою відсутність, і ваш безпосередній керівник повинен дати вам письмовий дозвіл на дану відпустку.

Компанія Vacumetal може вимагати від вас надати підтверджувальні документи. Якщо з'ясується, що ви зловживали своїм правом на спеціальну відпустку, ваша зарплата виплачена не буде.

Розділ 6. Робота та соціальне забезпечення

Цей розділ охоплює кілька важливих тем, які є особливо актуальними, якщо ви не здатні працювати. Що слід робити, якщо ви захворіли, яким чином буде продовжена виплата вашої заробітної плати та якими будуть наслідки для вашого доходу, якщо ви повернетесь на роботу на повний або неповний робочий час?

Також тут пояснюється, що відбувається з вашим доходом, якщо ви стали постійно непрацездатними. Багато правил про те, що відбувається у разі хвороби та непрацездатності, встановлено в законодавстві, такому як Закон про допомогу у разі хвороби, Закон про продовження виплати заробітної плати у разі хвороби та Закон про роботу та дохід (працездатність) (WIA), що включає IVA та WGA. Це робить цю тему особливо складною, але вона охоплює важливий предмет.

6.1 Що робити у разі хвороби та непрацездатності

6.1.1. Служба охорони праці

Vacumetal приєднана до Служби охорони праці Richting, і їй допомагає менеджер справ пані А. Erkelens.

Якщо у вас є запитання щодо профілактики відсутності, психосоціального навантаження або сталої працездатності, ви можете звернутися до неї без дозволу вашого роботодавця за номером: 076-5230103.

Vacumetal проінформують менеджера справ лише тоді, коли це стане необхідним для цілей Закону про право на постійну допомогу у разі непрацездатності (обмеження).

6.1.2 *Повідомлення про хворобу вашому безпосередньому керівнику*

Якщо ви не здатні працювати через хворобу, нещасний випадок або інші медичні причини, вам слід повідомити про це своєму безпосередньому керівнику особисто або по телефону якомога швидше, але не пізніше ніж за одну годину до початку робочого часу, вказавши причини. Якщо ваш безпосередній керівник недоступний, просимо зв'язатися з Відділом кадрів по телефону. Якщо ви перебуваєте за кордоном і втратили працездатність, ви маєте повідомити про це Vacumetal у перший день хвороби. Відразу після повернення додому вам слід надати Vacumetal довідку від лікаря, що лікує, або наглядового органу, чітко вказавши перший день хвороби та причину вашої непрацездатності.

6.1.3 *Місце проживання або адреса лікування*

Разом із повідомленням про хворобу вам також слід надати ваше місце проживання або адресу лікування та контактні дані, якщо вони відрізняються від вашої домашньої адреси. Якщо ви переїжджаєте в інше місце проживання або адресу лікування під час вашої хвороби або непрацездатності, слід негайно повідомити про це свого безпосереднього керівника.

6.1.4 *Інші правила під час хвороби та непрацездатності – процедура відсутності*

Під час вашої хвороби та непрацездатності слід переконатися, що ваша поведінка не перешкоджатиме вашому одужанню.

Докладніші правила поведінки про те, як діяти у разі хвороби та непрацездатності, про повідомлення про одужання та відновлення роботи, а також інформація про завдання та відповідальність різних службовців та служб, які можуть бути відповідними факторами під час вашої хвороби або непрацездатності, містяться в процедурі відсутності. Ви зобов'язуєтеся дотримуватися правил, що містяться в процедурі відсутності.

Активна співпраця по вашому відновленню

6.1.5 Зпершого дня вашої непрацездатності ви зобов'язуєтеся активно сприяти вашому відновленню.

Якщо ви виконуєте супутню діяльність для себе або для роботодавця, відмінного від Vacumetal, вам слід, повідомляючи про хворобу, також повідомляти, наскільки ви повністю або частково непрацездатні щодо цієї супутньої діяльності. Vacumetal може, з консультацією з лікарем компанії або без неї, тимчасово відкликати дозвіл на виконання супутньої діяльності протягом періоду непрацездатності.

З моменту, коли ви зможете відновити свою власну роботу повністю або частково, або зможете виконувати іншу адаптовану роботу, вам слід повідомити про це своєму безпосередньому керівнику.

6.1.6 *Залишення роботи під час хвороби*

Якщо ви захворієте протягом чотирьох тижнів після закінчення вашого трудового договору і на той час не будете працювати на іншого роботодавця або не отримуєте допомоги по безробіттю, слід негайно повідомити про хворобу Vacumetal і повідомити Vacumetal, чи у вас вже інший роботодавець або ви

отримуєте допомогу. Якщо ви хворієте на момент закінчення трудового договору або відповідаєте умовам, викладеним у попередньому реченні, вам слід:

- a) відповідати на виклик лікаря компанії та/або експерта з професійних захворювань Vacumetal;
- b) надавати Vacumetal всю відповідну інформацію, яку Vacumetal зобов'язана надати UWV (Агентство з виконання схем страхування працівників) відповідно до Закону про допомогу у разі хвороби або Закону про роботу та дохід (працездатність) (WIA);
- c) дотримуватися всіх зобов'язань, що випливають із Закону про допомогу у разі хвороби та WIA;
- d) співпрацювати у будь-якій програмі з відновлення, пробному працевлаштуванні або будь-якому іншому заході, запропонованому від імені Vacumetal, що може сприяти вашому одужанню; та
- e) подавати заяву на (дострокову) допомогу IVA, якщо і як тільки лікар компанії або експерт з професійних захворювань вважатиме, що це стосується вас.

Зобов'язання, згадані в пунктах a.) до e.) вище, залишаються чинними, поки ви залишаєтеся непрацездатними і отримуєте допомогу у разі хвороби або допомогу WGA. Після того, як ви повністю одужаєте, ці зобов'язання припиняться, якщо ви не станете непрацездатними знову протягом чотирьох тижнів після повідомлення про ваше одужання. Якщо ви порушите положення цього абзацу, ви будете винні Vacumetal штраф, що підлягає сплаті на вимогу, у розмірі 2500 євро за кожне порушення, а також 500 євро за кожен день, поки триває порушення. Штраф підлягатиме сплаті в силу самого факту порушення або невиконання, однак він не впливатиме на право Vacumetal вимагати виконання або його право чи вибір вимагати повної компенсації. Цей штраф підлягає сплаті безпосередньо Vacumetal і має бути на її користь. Це явно суперечить положенням книги 7, розділам 650(3) та (5) Цивільного кодексу.

6.1.7 Соціальні виплати

Завжди, до та під час дії трудового договору, ви маєте письмово повідомляти Vacumetal, чи отримуєте ви соціальні виплати, в тому числі, але не обмежуючись, допомогою по безробіттю, допомогою WGA, допомогою WIA, допомогою ZW (Закон про охорону здоров'я), або іншими виплатами.

6.2 Продовження виплати заробітної плати протягом 1^{го} та 2^{го} року хвороби та/або непрацездатності

Продовження виплати заробітної плати протягом 1^{го} та 2^{го} років непрацездатності

- 6.2.1 Якщо ви не здатні працювати через хворобу, вагітність, пологи, нещасний випадок або інші медичні причини, вашу місячну заробітну плату частково продовжуватимуть відповідно до графіка у статті 6.2.2 цих Правил для персоналу на максимальний період 104 тижні, але не пізніше кінця вашої зайнятості (якщо вона закінчується раніше в рамках закону). Якщо ваш щомісячний дохід нижчий за встановлену законом мінімальну заробітну плату, роботодавець скоригує вашу заробітну плату відповідно до встановленої законом мінімальної заробітної плати.

В рамках цієї статті будуть підсумовуватися послідовні періоди непрацездатності з інтервалом менше чотирьох тижнів.

Розмір постійної виплати протягом 1^{-го} та 2^{-го} року повної або часткової непрацездатності (додаток А)

6.2.2 Ваша зарплата все одно буде виплачуватися відповідно до наведеного нижче додатка

<i>Додаток А</i>	Протягом перших 52 тижнів	З 52-го по 104-й тиждень
Розмір постійної виплати у відсотках від місячної заробітної плати в період повної або часткової непрацездатності	85%	85%

6.2.3 Якщо та в тій мірі, в якій ви маєте право на виплати відповідно до Закону про допомогу у разі хвороби, Закону про продовження виплати заробітної плати (розширення) або WIA, суму цих виплат вираховуватимуть із продовження виплати місячної заробітної плати, визначеної відповідно до статті 6.2.4 цих Правил для персоналу.

Призупинення, зменшення або припинення виплат заробітної плати та / або додаткових виплат

6.2.4 У разі, якщо ви перешкоджаєте вашому одужанню, не сприяєте вашому відновленню або інакше не дотримуєтесь правил під час хвороби та/або непрацездатності, це може призвести до призупинення, зменшення або повного припинення виплати заробітної плати, визначеної відповідно до статті 6.2.2 цих Правил для персоналу. Це також може послужити підставою для розірвання трудового договору.

6.2.5 Бонус за відсутність хвороб

Працівники мають право на додаткові дні відпустки, зазначені в цій статті, лише якщо вони не заявляли про хворобу протягом шести (6) місяців поспіль. Заявою про хворобу є будь-яка заява про непрацездатність, незалежно від її тривалості.

За кожний наступний період тривалістю шість (6) місяців без заяви про хворобу надається один (1) додатковий день відпустки, максимум два додаткових дні відпустки на рік.

Оцінка проводиться 30 червня будь-якого року і 31 грудня будь-якого року.

6.3 Відновлення: адаптована робота, внутрішнє або зовнішнє переміщення

Зусилля по відновленню

6.3.1 Якщо ви не в змозі самостійно виконувати свою роботу через хворобу або непрацездатність, зусилля як Ваші, так і VacuMetal мають бути в першу чергу спрямовані на ваше одужання. Компанія VacuMetal дотримується суворої і сучасної політики щодо відсутності на роботі. Як у ваших інтересах, так і в інтересах VacuMetal зробити так, щоб ваше повернення до роботи пройшло якомога більш плавно і успішно.

Компанія VacuMetal і її співробітники зобов'язуються дотримуватися законодавства про непрацездатність та відновлення. І ви, і компанія VacuMetal повинні взяти на себе відповідальність за всі заходи з відновлення.

У якийсь момент ви відновите свій трудовий процес у рамках вашого одужання, залежно від типу та тривалості вашої непрацездатності та оцінки ваших можливостей.

Якщо ви захворієте і в кінцевому підсумку будете визнані частково непрацездатними, VacuMetal докладе всіх зусиль, щоб ви могли продовжувати отримувати дохід як всередині компанії, так і за її межами. Це може включати (часткове) відновлення на вашому робочому місці або перехід на іншу посаду або з іншим набором завдань.

Як і ваше одужання, відновлення вимагає зусиль як від вас, так і від VacuMetal. VacuMetal може скористатися послугами різних експертних установ і служб, в залежності від конкретної ситуації.⁴

Якщо успішне відновлення в компанії неможливе або можливе лише в обмеженій мірі через вимоги до роботи, навантаження, ваші конкретні обмеження або організацію роботи, може бути розпочато процес відновлення за межами компанії.

Відновлення на ваше робоче місце

6.3.2 У разі короткочасної непрацездатності та / або якщо очікується повне одужання, зусилля з відновлення будуть зосереджені насамперед на вашому робочому місці. Незалежно від того, чи йдеться про тимчасово адаптовану роботу (яка не обов'язково має бути вашою власною роботою), чи про адаптований робочий час, кінцева мета відновлення полягає в тому, щоб ви знову могли повноцінно виконувати свою роботу.

Відновлення на вашу посаду, а також пошук інших відповідних варіантів

6.3.3 У разі тривалої непрацездатності та / або якщо немає впевненості в повному одужанні, зусилля з відновлення будуть зосереджені не тільки на вашій власній посаді, а й на інших посадах в VacuMetal, що можуть підійти вам на основі оцінки ваших потенційних можливостей.

Відновлення, спрямоване на повторне працевлаштування у VacuMetal, може включати тимчасову адаптовану роботу (що не обов'язково має бути вашою власною роботою) або адаптований графік роботи.

Відновлення на іншу відповідну посаду

Якщо повного одужання не очікується, зусилля з відновлення будуть зосереджені на посадах, що можуть виявитися придатними на основі оцінки ваших здібностей. Цей процес вимагатиме розгляду вакансій у VacuMetal, а

⁴ Як правило, це служба охорони праці (де працюють різні фахівці, такі як корпоративний лікар, ергономіст і т.д.).

також можливостей за межами Vacumetal. Відновлення, спрямоване на зовнішнє переміщення, може включати в себе використання послуг зовнішнього агентства з працевлаштування.

Індивідуальні заходи

6.3.4 Варіанти, згадані в статтях 6.3.2–6.3.5 цих Правил для персоналу, представляють три основні напрями зусиль по відновленню:

- Зусилля з відновлення, спрямовані на поліпшення становища самого співробітника;
- Зусилля з відновлення були зосереджені на відповідному внутрішньому перерозподілі;
- Зусилля з відновлення були зосереджені на відповідній передислокації персоналу за кордон. Тип і тривалість вашої непрацездатності, наявність відповідних можливостей для працевлаштування у Vacumetal, а також ваші індивідуальні побажання та обставини часто вимагають вжиття індивідуальних заходів для досягнення успішного відновлення та/або повторного працевлаштування.

Протягом шести тижнів після відпустки по хворобі компанія Vacumetal розробить індивідуальний план відновлення, що стане основою для всіх зусиль з відновлення з можливістю поєднання трьох основних підходів, викладених вище.

У разі внутрішнього перерозподілу будуть вивчені можливості перерозподілу чинних посад в Vacumetal, а також буде вивчено питання про те, чи може бути створена для вас змінена посада і в якій мірі. Якщо вас перепризначать на змінену посаду, цю посаду класифікують у посадову групу відповідно до положень статті 3.1 цих Правил для персоналу.

Гарантії зовнішнього відновлення

6.3.5 У разі, якщо вам слід організувати зовнішнє відновлення, метою є забезпечення постійної зайнятості в цій зовнішній організації. Якщо вам не буде запропоновано таке постійне місце роботи або не буде запропоновано негайно, може бути проведено зовнішнє відновлення на базі тимчасового працевлаштування або на основі відрядження компанією Vacumetal. Таке відрядження є тимчасовим і може тривати не більше одного року. Відрядження закінчиться в будь-якому випадку, як тільки з вами буде укладено постійний трудовий договір.

У разі зовнішнього відновлення Vacumetal вашу заробітну плату доведе до рівня, зазначеного в Додатку А у статті 6.2.2 цих Правил для персоналу. Якщо процес зовнішнього відновлення завершиться невдачею, а ви не несете за це відповідальності, Vacumetal запропонує вам рекомендації щодо повторної спроби зовнішнього відновлення строком на один рік.

Сума подальшої виплати після завершення процесу відновлення

6.3.6. Якщо після завершення вашої програми відновлення ви знову почнете свою роботу на іншій або адаптованій посаді, вам буде виплачена заробітна плата в розмірі, відповідному вашій новій посаді і вашому робочому графіку. Заробітну плату в такому випадку доповнюватимуть у відповідні періоди до рівня, зазначеного в Додатку А у статті 6.2.2 цих Правил для персоналу.

6.4 Інші положення

Продовження виплати заробітної плати та/або надбавки у разі накладення санкцій на компанію Vacumetal

- 6.41 Якщо після закінчення законного зобов'язання продовжувати виплату заробітної плати допомога WGA або IVA починається пізніше внаслідок санкції, накладеної на Vacumetal UWV, Vacumetal доповнюватиме ваш місячний дохід, в тому числі всі інші доходи, до останнього відсотка від початкової місячної заробітної плати, встановленої в Додатку А у статті 6.2.3. цих Правил для персоналу.

Призупинення, зменшення або припинення виплати заробітної плати та / або надбавок

- 6.4.2 Якщо ви не дотримуетесь правил Vacumetal або виконавчого органу (в тому числі Служби охорони праці, UWV або компанії з відновлення), Vacumetal може ухвалити рішення про відмову або припинення продовження виплати, встановлене в Додатку А у статті 6.3.2 цих Правил для персоналу. Перш ніж приступити до цього заходу, Vacumetal вислухає вашу версію події. Ваші аргументи будуть враховані у рішенні Vacumetal відповідно до принципів розумності та справедливості.

6.5 WIA / WGA – проміжне страхування⁵

Компанія Vacumetal оформила проміжне страхування WIA/WGA через колективний договір Vacumetal. Внесок оплачуєте ви, і Vacumetal вираховуватиме його з вашої місячної заробітної плати та сплачуватиме страховій компанії. Про умови поліса можна дізнатися в LeanBMS.

6.6 Інші умови найму на період хвороби та/або непрацездатності

Відпустка з нагоди вихідних та святкових днів

Відповідно до положень статті 5.3.3. цих Правил для персоналу, вам буде надано право на повне використання такої відпустки, якщо ви не зможете працювати через хворобу та/або непрацездатність.

- 6.6.1 Використання такої відпустки під час хвороби та/або непрацездатності дозволене лише за наявності попереднього письмового дозволу компанії Vacumetal та/або служби охорони праці, призначеної компанією Vacumetal. Ви погоджуєтесь, що відпустка, яку ви взяли, як правило, буде вирахована з загальної кількості ваших днів відпустки.

Транспортні витрати

- 6.6.2 Якщо ви отримуєте фіксовану допомогу на покриття витрат на проїзд і з роботи, але повністю втрачаєте працездатність, виплата цієї фіксованої допомоги буде припинена. Відшкодуватимуться лише фактично понесені витрати на проїзд. Якщо ви повернетесь на роботу, повністю або частково, виплата допомоги на проїзд поновиться 1^{-го} числа місяця одразу після вашого повернення на роботу.

⁵ Страховка, що покриває втрату доходу в результаті тривалої непрацездатності

Див. також статтю 7.1.3. цих Правил для персоналу.

6.7 Пенсія

6.7.1 Після початку роботи Vacumetal зареєструє вас як учасника пенсійних програм, що діють у Vacumetal.

Розділ 7. Конкретні програми

7.1 Внесок на покриття витрат на проїзд

- 7.1.1 Якщо транспорт не організований компанією Vacumetal або від її імені, ви отримуєте компенсацію витрат на дорогу до місця призначення.
- 7.1.2 Щомісячна допомога на проїзд становить від 10 кілометрів, виходячи з кількості кілометрів, пройдених між будинком і роботою, максимум до 50 кілометрів в обидва кінці на день. Допомога розраховується на основі найкоротшого маршруту від адреси до адреси на основі планувальника маршрутів ANWB. Це допомога, розрахована на календарний рік, що виплачується протягом 12 щомісячних періодів. Ви отримуєте неоподатковувану надбавку в розмірі 0,23 євро за кілометр для покриття витрат на поїздки на роботу і назад, якщо це дозволено податковими правилами.
- Розмір надбавки за пробіг може бути переглянутий керівництвом.
- 7.1.3. Якщо ви отримуєте допомогу на оплату проїзду на роботу і в результаті непрацездатності, відсторонення від роботи, звільнення або з інших причин не виїжджаєте на роботу, допомога на проїзд виплачуватися не буде. Компанія Vacumetal відшкодовує лише фактичні транспортні витрати, пов'язані з поїздками на роботу і назад, але вони не мають перевищувати 50 кілометрів на день.

7.2 Службові автомобілі та внутрішні транспортні засоби

- 7.2.1. Службові транспортні засоби надаються в користування лише з прямого дозволу керівництва.
- 7.2.2. Внутрішні транспортні засоби можуть використовуватися лише сертифікованими співробітниками.

7.3 Інші спеціальні правила

Куріння

7.3.1 Куріння в готелі Vacumetal дозволено лише в місцях для куріння, відведених адміністрацією. Куріння в робочий час заборонено.

Зброя

7.3.2 Носіння та / або застосування будь-якої зброї суворо заборонено в будь-яких ситуаціях. Про порушення буде негайно повідомлено владі, і це буде вважатися підставою для негайного звільнення.

Користування телефоном

7.3.3 Здійснювати особисті дзвінки з використанням службового телефону не дозволено.

Особисті мобільні телефони не допускаються до виробничої зони, тож їх слід зберігати в шафках до початку зміни. Лише керівництво може прийняти рішення про відступ від цього Положення.

7.3.4 Витрати

Компанія Vacumetal відшкодує витрати, що обґрунтовано пов'язані з посадою та роботою, за умови, що вони були заздалегідь схвалені менеджером, заповнена відповідна форма заяви про відшкодування витрат і був представлений чек або рахунок-фактура. Ці витрати будуть відшкодовані на підставі вимог про відшкодування витрат, однак сума не буде перевищувати неоподатковувану надбавку.

Розділ 8. Прикінцеві положення

8.1 Застереження про труднощі

Якщо суворе застосування положень цих правил персоналу в окремих випадках призведе до ситуації, яку слід вважати необґрунтованою з огляду на індивідуальні обставини, Vacumetal має право відхилитися від положень правил персоналу таким чином на вашу користь.

8.2 Зміни

У таких амбітних компаніях, як Vacumetal, можуть виникати ситуації, яких раніше не було. У таких випадках може бути доречним внесення змін до політики, описаної в Правилах для персоналу. Тому Vacumetal залишає за собою право змінювати або видаляти Правила, наприклад, якщо законні вимоги дають для цього підстави.

За умови внесення будь-яких змін вони також будуть опубліковані на моніторах у їдальні компанії та розіслані електронною поштою.

Додаток 1 Щодо статті 5.1.4 цих Правил для персоналу

графік роботи Vacumetal в 4 зміни (приклад)

Рання зміна = з 7:00 до 15:00

Вечірня зміна = з 15:00 до 23:00

Нічна зміна = з 23:00 до 7:00

Інструкція щодо перерв відповідно до консультації з оператором/керівником:

Після приблизно 2 годин роботи: 10 хвилин

Після приблизно 4 годин роботи: 20 хвилин

Після приблизно 6 годин роботи: 10 хвилин

4-ploeg system

	Ma.	Di.	Wo.	Do.	Fr.	Za.	Zo.	Ma.	Di.	Wo.	Do.	Fr.	Za.	Zo.	Ma.	Di.	Wo.	Do.	Fr.	Za.	Zo.	Ma.	Di.	Wo.	Do.	Fr.	Za.	Zo.	
Team 1	O	O	O	O	X	N	N	N	N	X	X	O	O	O	M	X	M	M	M	M	M	M	X	M	N	N	N	X	X
Team 2	N	N	X	X	O	O	O	M	X	M	M	M	M	M	M	X	M	N	N	N	X	X	O	O	O	O	X	N	N
Team 3	M	X	M	M	M	M	M	X	M	N	N	N	X	X	O	O	O	O	X	N	N	N	N	X	X	O	O	O	
Team 4	X	M	N	N	N	X	X	O	O	O	O	X	N	N	N	N	X	X	O	O	O	M	X	M	M	M	M	M	

Всі нові співробітники, що працюють за вищевказаним графіком, будуть проінформовані про склад команди і відповідному графіку їх роботи не пізніше, ніж за 28 днів до початку їх працевлаштування. Наведений вище графік розрахований на 4 тижні і повторюється безперервно.

Додаток 2 **Щодо статті 3.1.2. цих Правил для персоналу**

Група посад	Посади
H	Виконавчий директор
G	Керівник відділу продажів, спеціаліст з виробництва, фінансовий контролер
F	Керівник команди СХ, менеджер QHSE, технічний керівник проєкту, менеджер по роботі з клієнтами, керівник виробництва
E	Інженер з технічного обслуговування, інженер з технічного розвитку, бухгалтер, керівник, помічник відділу кадрів, спеціаліст СХ, координатор з якості помічник керівника виробництва, інженер з обслуговування
D	Старший оператор
C	Оператор, працівник з відбору проб, оператор 3D-принтера, працівник з якості

В	Оператор-студент, працівник з логістики
А	Працівник з обслуговування будівель, працівник виробництва, перехідний працівник