

PODRĘCZNIK

DLA PRACOWNIKÓW WYNAJMOWANYCH

WORKSHOP
– et selskap i ManpowerGroup

Przegląd rozdziału

(naciśnij tytuł, aby przejść do głównego rozdziału)

[Workshop jako pracodawca – strona 3](#)

[Twoje zatrudnienie w Workshop – strona 3](#)

[Warunki płacy i pracy – strona 6](#)

[Urlop, święta państwowe i święta ruchome – strona 8](#)

[Nieobecność i/lub choroba – strona 9](#)

[Urlop rodzicielski i zasiłek rodzicielski – strona 11](#)

[Ubezpieczenie i emerytura – strona 12](#)

Workshop jako pracodawca

Nasze wartości

Workshop jest częścią ManpowerGroup. Działalność ManpowerGroup opiera się na wartościach, z których najważniejsze to: Bliskość, Kompetencja i Innowacja. Oczekuje się, że będziesz identyfikować się z tymi wartościami i przestrzegać ich. Przeczytaj więcej o naszych wartościach na stronie Manpower: www.manpower.no

Nasze zasady etyczne

Wszystkie osoby zatrudnione w Workshop są odpowiedzialne za przestrzeganie naszych zasad etycznych. Dbamy o to, by nasza działalność prowadzona była w zgodzie z obowiązującym prawem i uznanymi normami. Obowiązek przestrzegania zasad etycznych spoczywa na wszystkich naszych pracownikach, niezależnie od tytułu i stanowiska.

Przeczytaj więcej o naszych zasadach etycznych na stronie Workshop: www.workshop.no

Ochrona danych osobowych

Jako Twój pracodawca, Workshop musi otrzymać pewne informacje o Tobie.

Wrażliwe dane osobowe są rejestrowane jedynie z uwagi na wymogi prawne, wyłącznie za Twoją zgodą. Informacje te mogą być przekazywane wszystkim jednostkom ManpowerGroup w Norwegii i na świecie, a także klientom w Norwegii i za granicą.

Zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych, masz prawo do wglądu w swoje dane osobowe zarejestrowane w naszych systemach. Jeśli chcesz uzyskać dostęp lub masz pytania dotyczące sposobu przetwarzania danych osobowych w Workshop, skontaktuj się z doradcą ds. pracowniczych.

Więcej informacji można znaleźć na naszych stronach internetowych. Możesz również skontaktować się z nami pod adresem e-mail personvern@workshop.no.

Polityka wobec środków odurzających

W Workshop obowiązuje zasada zero tolerancji dla środków odurzających. Jeżeli pracownik znajduje się pod wpływem alkoholu albo środków pobudzających lub uspokajających w czasie pracy, albo też nie stawiał się w pracy z powodu użycia tych środków, będzie to miało wpływ na stosunek pracy. Przy wykonywaniu niektórych zleceń, zleceniodawca będzie wymagał Twojej zgody na poddanie się testom na obecność alkoholu lub narkotyków.

Może to wynikać z obowiązujących przepisów prawa, specyfiki stanowiska związanej ze szczególnym ryzykiem albo z decyzji zleceniodawcy o zastosowaniu szczególnych zasad ochrony zdrowia lub życia. Konieczność poddania się takim testom zazwyczaj będzie poruszana przed zawarciem umowy na wykonanie zlecenia, jednak w pewnych wypadkach może to również dotyczyć zlecenia, na które umowa została już zawarta. Pytania dotyczące takich możliwości zleceniodawcy możesz kierować do doradcy ds. pracowniczych w Workshop.

Twoje zatrudnienie w Workshop

Workshop jest Twoim pracodawcą

Firma Workshop zawarła z Tobą umowę o pracę, na mocy której będziesz wykonywać pracę na rzecz naszych zleceniodawców.

Firma Workshop będzie wypłacać Ci wynagrodzenie za pracę oraz wynagrodzenie urlopowe, opłacać zaliczki na podatek dochodowy, podatek od zatrudniania pracowników oraz składki na Twój fundusz emerytalny. Konsultant ds. pracowniczych poinformuje Cię o tym, jakie wytyczne mają zastosowanie do każdego zlecenia.

Poufność

Jako pracownik Workshop, możesz otrzymywać zlecenia od wielu różnych zleceniodawców i mieć kontakt z wieloma osobami. Dlatego wszelkie pozyskane informacje musisz traktować jako poufne. Nie rozmawiaj na tematy poufne z innymi osobami niż zleceniodawca oraz Twój doradca. Klauzula poufności obowiązuje Cię również po zakończeniu zlecenia.

Umowa o pracę

Przed otrzymaniem pierwszego zlecenia zostanie zawarta umowa o pracę między Tobą a firmą Workshop. Umowa ta będzie określać ogólne zasady Twojego zatrudnienia.

Potwierdzenie zlecenia

Po zawarciu umowy na wykonanie zlecenia otrzymasz jego potwierdzenie drogą elektroniczną. Podaje się w nim czas trwania zlecenia, godziny pracy, zadania, miejsce pracy, wynagrodzenie i warunki dotyczące nadgodzin.

BHP

Jako pracownik Workshop jesteś zobowiązany do odbycia szkolenia BHP. W porozumieniu z kilkoma naszymi klientami uzyskaliśmy dostęp do ich internetowych kursów BHP, które muszą przejść wszyscy nasi pracownicy. Patrz link na naszych stronach internetowych: www.workshop.no. Jako pracownik masz również obowiązek przestrzegać regulaminów i instrukcji klienta oraz pracy pod jego kierownictwem i kontrolą. Złamanie regulaminu może mieć wpływ na stosunek pracy.

Jeśli jesteś pracownikiem spoza Norwegii, oferujemy szkolenia językowe dostosowane do codziennego życia na placu budowy, z naciskiem na BHP. Zapewnia to większe bezpieczeństwo, lepszą efektywność na placu budowy i pomaga lepiej zintegrować się z norweskim społeczeństwem.

Przeczytaj więcej o naszych procedurach BHP w podręczniku BHP na stronie www.workshop.no

Kontrola

Regularnie Cię obserwujemy i przekazujemy informacje zwrotne na temat wykonanej pracy. Workshop będzie kontrolować na bieżąco Twoją pracę i przedstawiać Ci swoją opinię na temat jej wykonania. Jednocześnie prosimy Cię o Twoją opinię na temat otrzymywanych zleceń, zwłaszcza w kwestii ich zgodności z umową, chęci podjęcia nowych wyzwań oraz ogólnego zadowolenia z pracy.

Powiadamianie o nieprawidłowościach

Jeśli spotkasz się z czymś, co Twoim zdaniem jest niezgodne z prawem, zasadami, wartościami ManpowerGroup lub po prostu zauważysz coś, o czym chcesz powiedzieć, będziemy bardzo wdzięczni za poinformowanie nas o tym. Poniżej znajdziesz instrukcje, jak możesz przekazać ManpowerGroup informację o podobnych zdarzeniach.

Powiadamianie o nieprawidłowościach jest ważne zarówno dla przedsiębiorstwa, jak i dla społeczeństwa, pozwala bowiem na naprawienie okoliczności zasługujących na krytykę. Należy informować m.in. o łamaniu obowiązującego prawa, wewnętrznych zasad lub norm etycznych. Jest to obowiązkiem każdego pracownika. Najlepiej poinformować w pierwszej kolejności doradcę ds. pracowników. Alternatywnie można powiadomić naszego społecznego inspektora pracy. W przypadku braku reakcji lub odpowiedzi z ich strony możesz zwrócić się do dyrektora zarządzającego.

Powiadamianie organów zewnętrznych

Każdy członek społeczeństwa ma prawo zwrócić się do publicznych organów nadzoru w sprawach odpowiadających ich obszarom działania. Firma ManpowerGroup ma globalną umowę z inną spółką, która obsługuje nasze powiadomienia – jest to ManpowerGroups Ethics Hotline
link: <https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/52110/index.html>

W Norwegii pracownicy mogą zwracać się do Arbeidstilsynet (Inspekcji Pracy) w sprawie okoliczności mogących stanowić naruszenie postanowień norweskiego kodeksu pracy. Inspekcja Pracy zobowiązana jest do nieupubliczniania nazwiska osoby informującej.

Przedłużenie zlecenia i nowe zlecenia

Jeżeli po upływie umówionego czasu zlecenia zleceniodawca zechce go przedłużyć, musi nas o tym poinformować. W takim wypadku zwrócimy się do Ciebie w kwestii ewentualnego przedłużenia zlecenia. Jeżeli przedłużenie pracy u danego zleceniodawcy nie jest konieczne, w miarę możliwości znajdziemy dla Ciebie inne zlecenie o odpowiednim charakterze.

Zakończenie zlecenia przed umówionym terminem

W pewnych wypadkach zleceniodawca może postanowić zakończyć zlecenie przed upływem określonego czasu. Jeśli otrzymasz od zleceniodawcy taką informację, musisz jak najszybciej powiadomić o tym doradcę w Workshop. Aby otrzymać wynagrodzenie za pozostały umówiony okres zlecenia, musisz podjąć w tym czasie zlecenie o odpowiednim charakterze u innego zleceniodawcy. Jeśli nie znajdziemy dla Ciebie odpowiedniego zlecenia, musisz stawiać się w recepcji oddziału Workshop do godziny 8:00 każdego ranka, w ubraniu roboczym i w gotowości do wyjazdu prosto do pracy. Więcej informacji podano w potwierdzeniu zlecenia.

Okres próbny

Jeżeli nie zostało ustalone inaczej, okres wypowiedzenia w okresie próbnym dla obu stron wynosi czternaście dni, licząc od dnia wypowiedzenia umowy. W przypadku nieobecności pracownika w okresie próbnym, o ile nieobecność ta nie wynikała z winy pracodawcy, okres próbny może zostać wydłużony o czas odpowiadający długości trwania nieobecności.

Wypowiedzenie umowy i okres wypowiedzenia

Po przyjęciu przez Ciebie zlecenia, musisz pracować przez cały umówiony czas jego trwania. Jeżeli postanowisz zakończyć stosunek pracy przed końcem tego okresu, musisz pisemnie wypowiedzieć umowę na wykonanie tego zlecenia. Jeśli czas Twojego zatrudnienia to mniej niż 6 miesięcy, okres wypowiedzenia wynosi 14 dni od otrzymania wypowiedzenia przez Workshop. Jeśli czas Twojego zatrudnienia przekracza 6 miesięcy, okres wypowiedzenia wynosi 1 miesiąc, licząc od pierwszego dnia miesiąca następującego po wypowiedzeniu.

Workshop ma prawo zakończyć stosunek pracy, jeżeli istnieją uzasadnione powody do udzielenia wypowiedzenia lub zwolnienia z pracy. W takim wypadku obowiązuje miesięczny okres wypowiedzenia, licząc od pierwszego dnia miesiąca, który rozpoczyna się po złożeniu wypowiedzenia. W przypadku zwolnienia stosunek pracy ustaje natychmiast.

Więcej informacji na ten temat możesz znaleźć w ogólnych zasadach wypowiedzenia stosunku pracy w norweskim kodeksie pracy.

Wiek emerytalny

Wiek emerytalny w Workshop to 70 lat, por. § 15-13 a AML (norweskiego Kodeksu Pracy).

Świadectwo pracy

Jeśli zakończysz współpracę z Workshop, otrzymasz świadectwo pracy.

Będzie ono zawierać Twoje imię, nazwisko, datę urodzenia, informacje o okresie zatrudnienia oraz rodzaju wykonywanej przez Ciebie pracy.

Warunki płacy i pracy

Twoje wynagrodzenie i warunki pracy muszą być zgodne z zasadami równego traktowania zawartymi w Kodeksie Pracy. Oznacza to, że jako pracownik wynajmowany będziesz podlegać takim samym ustaleniom dotyczącym warunków pracy i płacy, jak gdybyś był pracownikiem bezpośrednio (zazwyczaj tymczasowo) zatrudnionym na podobnym stanowisku u zleceniobiorcy.

Umowa zbiorowa

Oddział Workshop w Oslo jest związany umową zbiorową o nazwie Fellesoverenskomsten for Byggefag (FOB). Umowa o pracę określa, do którego działu Workshopu należy dana osoba i czy w danym dziale obowiązuje umowa zbiorowa.

Wynagrodzenie

Wysokość Twojego wynagrodzenia ustalana będzie każdorazowo w umowie na wykonanie zlecenia. Twoje wynagrodzenie i warunki pracy mogą się różnić w zależności od zlecenia, co będzie widoczne na potwierdzeniu zlecenia. Twoja gwarantowana płaca minimalna nigdy nie będzie niższa niż obowiązująca w danym czasie ogólna stawka płacy minimalnej.

Jeśli masz prawo do gwarantowanego wynagrodzenia, ważne jest, aby przybyć do lokalnego oddziału Workshop w godzinach 08.00 - 09.00 każdego dnia. Musisz wtedy podpisać oddzielną listę godzin, aby mieć prawo do gwarantowanej pensji. Pojawienie się w biurze po godz. 09.00 nie zostanie zaakceptowane, a prawo do gwarantowanego wynagrodzenia przepada. Aby mieć prawo do gwarantowanej pensji, musisz być dostępny pod telefonem przez cały dzień i być gotowym do szybkiej podróży do pracy.

Wypłata wynagrodzenia

Wynagrodzenie wypłacamy dwa razy w miesiącu, 15 i ostatniego dnia każdego miesiąca. Jeśli chodzi o wypłaty wynagrodzenia związanego ze świętami ustawowymi, patrz punkty 4.2 i 4.3.

Ewentualna wypłata wynagrodzenia za święta ustawowe następuje przy następnej wypłacie po samym święcie, a nie w okresie obejmującym święto.

Dodatek urlopowy

Dodatek urlopowy jest wypłacany na zasadach określonych w ustawie urlopowej, a więc w roku następującym po jego wypracowaniu. Wynagrodzenie urlopowe będzie wypłacane 15 czerwca.

Jeśli zakończysz stosunek pracy, otrzymasz na życzenie ostateczne rozliczenie z wypracowanym dodatkiem urlopowym, najwcześniej w chwili pierwszej wypłaty po zwykłym rozliczeniu wynagrodzenia, a najpóźniej 15 czerwca w roku następującym po zakończeniu stosunku pracy.

Odcinek wypłaty

Twój odcinek wypłaty zostanie wysłany do Ciebie przez e-mail.

Czas pracy

Uzgodniony czas pracy będzie podany w potwierdzeniu zlecenia.

W oddziale Workshop w Oslo czas pracy wynosi, zgodnie z § 6-1 układu zbiorowego pracy FOB, 37,5 godziny tygodniowo, z następującym podziałem: od poniedziałku do piątku w godz. 7:00-15:00 z półgodziną przerwą na posiłek (7,5 godziny dziennie)

W przypadkach, gdy czas pracy u klienta odbiega od czasu pracy obowiązującego w Workshop Bemanning, firma może nakazać pracownikom śledzenie czasu pracy u klienta/przy projekcie wraz z rozplanowaniem godzin.

Gdy w umowie o pracę uzgodniono na piśmie, aby obliczać średni czas pracy zgodnie z § 10-5 Kodeksu Pracy, normalne godziny pracy są tak ustalone, aby średnio przez 52 tygodnie nie były dłuższe niż jest to określone w umowie o pracę lub innych pisemnych ustaleniach.

Nadgodziny

Jeśli poproszono Cię o pracę w godzinach nadliczbowych, oprócz standardowej stawki godzinowej otrzymasz z zasady dodatek za nadgodziny.

Jeśli klient jest związany układem zbiorowym pracy, można z przedstawicielem pracowników zleceniodawcy uzgodnić inne systemy czasu pracy i nadgodzin niż określają to podstawowe zasady ujęte w Kodeksie Pracy.

W takim wypadku będą Cię obowiązywały zasady wynikające z umowy ze zleceniodawcą.

Workshop nie płaci pracownikom za nadgodziny (pracę wykraczającą poza normalny wymiar czasu pracy dla danego projektu), chyba że są one zlecone przez Zleceniodawcę i zatwierdzone przez bezpośredniego przełożonego w Workshop, tak jak opisano to w punktach 5 i 6 Umowy o pracę.

Praca zmianowa

Jeśli masz pracować w systemie zmianowym, godziny pracy i nadgodziny będą uzgadniane dla każdego zlecenia osobno.

Rejestracja godzin pracy

Podstawę do wyliczenia Twojego wynagrodzenia stanowią zestawienia przepracowanych godzin – musisz rejestrować swoje godziny za pośrednictwem linku do portalu pracowników lub wysłać zestawienia godzin na adres time@workshop.no w następujących terminach:

Zestawienie godzin pracy za okres od 01. do 15. dnia miesiąca: do 16. dnia miesiąca.

Zestawienie godzin pracy za okres od 16. do 30./31. dnia miesiąca: do 1. dnia następnego miesiąca.

Zestawienia niedostarczone w terminie nie będą uznawane, a wynagrodzenie nie zostanie wypłacone do czasu następnej wypłaty. Zestawienia godzin starsze niż 1 miesiąc nie będą uwzględniane. Nieobecności należy oznaczać jako np. „zwolnienie lekarskie” lub „zgłoszenie własne”.

W przypadku nieporozumień ze zleceniodawcą w kwestii rejestracji czasu należy zgłosić to doradcy ds. pracowniczych w firmie Workshop. Świadome fałszowanie zestawień godzin będzie zgłaszane i będzie miało wpływ na stosunek pracy.

Zwrot kosztów podróży służbowych i wyżywienia

Ewentualne warunki dotyczące zwrotu kosztów podróży i wyżywienia są podane w potwierdzeniu zlecenia.

Karta podatkowa

Workshop będzie pobierać zaliczki na podatek dochodowy na podstawie Twojej karty podatkowej.

Dane dotyczące karty podatkowej uzyskuje się drogą elektroniczną i nie trzeba jej nam przysyłać. Jeśli dane dotyczące karty podatkowej nie są dostępne, zostanie potrącone 50% podatku.

Jeśli na Twojej karcie podatkowej widnieje podatek u źródła, zostanie potrącony właściwy podatek.

Więcej informacji pod adresem: <https://www.skatteetaten.no/person/skatt/skattekort/jeg-er-utenlandsk-arbeidstaker/kildeskatt-pa-lonn/>

Karta kwoty wolnej od podatku

Jeżeli masz zamówioną w Skatteetaten (norweskim Urzędzie Podatkowym) kartę kwoty wolnej od podatku, pracodawca pobierze ją drogą elektroniczną. Jeśli dane dotyczące karty podatkowej nie są dostępne, zostanie potrącone 50% podatku.

Musisz poinformować pracodawcę o pozostałej kwocie wolnej od podatku, aby został odprowadzony prawidłowy podatek. Dopóki nie otrzymamy informacji o pozostałej kwocie, będziemy potrącać 50%.

Obniżona zaliczka na podatek 15 grudnia

Przy wypłacie w dniu 15 grudnia Twoja zaliczka na podatek będzie pomniejszona w następujący sposób:

Wynagrodzenie za zestawienie godzin za okres 16-30 listopada (pół miesiąca) wypłacone zostanie bez odliczenia podatku. Obniżona zaliczka na podatek przysługuje wyłącznie przy wypłacie wynagrodzenia w dniu 15 grudnia. Nie dotyczy to wszystkich, na przykład jeśli odprowadzasz podatek u źródła, zapoznaj się z informacjami podanymi na karcie podatkowej. Patrz także odrębne zasady dotyczące podatku u źródła, podane [tutaj](#).

Urlop, święta państwowe i święta ruchome

Urlop

Twoje prawo do urlopu i sposób ustalania jego terminu są regulowane na zasadach określonych w ustawie o urloпах. W uzgodnionym okresie wykonywania zlecenia obejmują Cię te same zasady dotyczące urlopu, dodatku urlopowego, dni wolnych i wynagrodzenia za takie dni, jakie zleceniodawca stosowałby w przypadku (zwykle czasowego) zatrudnienia u zleceniodawcy. Masz prawo do przynajmniej 3-tygodniowego nieprzerwanego urlopu w okresie od 1 czerwca do 30 września. Urlop należy uzgodnić i zatwierdzić z odpowiednim wyprzedzeniem, nie później niż 14 dni wcześniej, zarówno z doradcą ds. pracowniczych w Workshop, jak i ze zleceniodawcą.

Jeśli nie zostanie osiągnięte porozumienie w sprawie ferii pomiędzy pracownikiem a pracodawcą, Workshop ustali, kiedy możesz wziąć urlop zgodnie z przepisami dotyczącymi urlopow wypoczynkowych.

Wynagrodzenie z tytułu świąt państwowych (1 i 17 maja)

Otrzymasz wynagrodzenie, jeśli wykonujesz zlecenie przez co najmniej 30 dni w okresie, w którym mieści się święto, i jeśli jest to dzień, w którym normalnie byłbyś w pracy. Musisz również pracować u zleceniodawcy w ostatni zwykły dzień roboczy przed świętem i w pierwszy zwykły dzień roboczy po nim. Wynagrodzenie nie przysługuje, jeżeli święto wypada w niedzielę lub inny dzień wolny od pracy (są to dni oznaczone w kalendarzu kolorem czerwonym). W przypadku układu zbiorowego pracy obowiązuje osobna praktyka.

Wynagrodzenie za święta ruchome (1. dzień nowego roku, Wielki Czwartek, Wielki Piątek, 2. dzień Wielkanocy, święto Wniebowstąpienia Pańskiego, 1. i 2. dzień Zielonych Świątek, 1. i 2. dzień świąt Bożego Narodzenia)

Przestrzegamy dyrektywy w sprawie równego traktowania, a ewentualne wynagrodzenie jest uzgadniane z klientami przy każdym zleceniu.

Inne dni związane ze świętami (np. środa przed Wielkim Czwartkiem, Wigilia i Sylwester)

Otrzymaś zwykłe wynagrodzenie za czas spędzony w pracy, chyba że zostanie uzgodnione inaczej.

Dni wolne od pracy w związku ze świętami religijnymi

Jeśli należysz do wyznania innego niż Kościół Norwegii, masz prawo do bezpłatnego urlopu przez dwa dni w każdym roku kalendarzowym w związku ze świętami religijnymi w Twoim regionie. W takim wypadku należy powiadomić swojego doradcę do spraw pracowniczych najpóźniej 14 dni przed takim dniem.

Nieobecność i/lub choroba

Poinformuj nas

Jeżeli z powodu choroby lub z innej przyczyny nie możesz pojawić się w pracy, masz obowiązek poinformować o tym telefonicznie swojego doradcę do spraw pracowniczych w Workshop oraz kierownika placu budowy. Powiadomienie SMS-em lub pocztą elektroniczną nie będzie uznawane. Informację należy przekazać najpóźniej do godz. 7:00 tego dnia, kiedy nie ma Cię w pracy.

Jeśli nie możesz skontaktować się z doradcą ds. pracowniczych, musisz zadzwonić do centrali Workshop : 21503090. Nasze godziny otwarcia to: od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00-16:00.

W przypadku nieobecności z powodu choroby trwającej dłużej niż jeden dzień, należy dzwonić do nas codziennie. Zaniedbanie tego może prowadzić do utraty prawa do całości lub części wynagrodzenia chorobowego.

Aby otrzymać zasiłek chorobowy, musimy otrzymać formularz zgłoszenia własnego/zwolnienia chorobowego przed upływem terminu składania zestawień przepracowanych godzin (za dany okres). Jeśli dokumentacja ta wpłynie po terminie, zasiłek chorobowy nie zostanie wypłacony.

Zgłoszenie własne

Możliwość składania zgłoszenia własnego w przypadku nieobecności przysługuje pracownikom, którzy pracowali przynajmniej od dwóch miesięcy bez przerwy. Pamiętaj, aby poprosić doradcę ds. pracowniczych o formularz zgłoszenia własnego. Jest on również dostępny na naszych stronach internetowych: www.workshop.no Formularz możesz wysłać e-mailem na adres: time@workshop.no.

Aby mieć prawo do wypłaty za okres choroby, musisz zgłosić nieobecność w odpowiednim czasie (przed godz. 7:00). Zgłoszenie własne można wykorzystać przez maksymalnie trzy dni kalendarzowe (w tym weekendy), a prawo do składania zgłoszenia własnego jest ograniczone do czterech razy w ciągu 12 miesięcy.

W przypadku nieobecności chorobowej dłuższej niż 3 dni należy przedłożyć zwolnienie lekarskie.

Jeżeli odstęp między zleceniami wyniesie więcej niż 14 dni, okres pracy dający prawo do składania oświadczenia własnego liczony będzie od nowa. Jeśli istnieje uzasadnione podejrzenie wykorzystania zgłoszenia własnego, gdy nie chorujesz, Workshop może odebrać Ci prawo do składania takich zgłoszeń na sześć miesięcy.

Zwolnienie lekarskie

Wynagrodzenie chorobowe przy zwolnieniu lekarskim przysługuje po przepracowaniu czterech tygodni bez przerwy. Jeżeli odstęp między zleceniami wyniesie więcej niż 14 dni, a nie będzie on wynikał z należnego urlopu, okres ten liczony będzie od początku. Workshop wypłaca wynagrodzenie chorobowe za okres, za który wynagrodzenie to przysługuje, tylko przez 16 dni. Po ich upływie chory otrzyma zasiłek chorobowy z NAV (norweskiego Urzędu Pracy), jeżeli spełnia niezbędne kryteria.

W przypadku zwolnienia chorobowego związanego z wypadkiem przy pracy wynagrodzenie przysługuje od pierwszego dnia nieobecności, niezależnie od tego, jak długo pracownik był zatrudniony w Workshop.

Zasiłek chorobowy i podstawa zasiłku chorobowego

Zasiłek chorobowy jest wypłacany od pierwszego pełnego dnia nieobecności. Niezbędne jest zgłoszenie nieobecności chorobowej doradcy ds. pracowniczych w Workshop w odpowiednim czasie (przed godz. 7.00) w pierwszym dniu nieobecności, a także skontaktowanie się tego samego dnia z lekarzem.

Zasiłek chorobowy obliczany jest na podstawie wynagrodzenia wypłaconego w ciągu ostatnich trzech pełnych miesięcy kalendarzowych. Za każdy dzień choroby, w którym osoba przebywająca na zwolnieniu chorobowym spełnia wymagania, wypłacane będzie średnie dzienne wynagrodzenie (na podstawie łącznego dochodu), z górną granicą odpowiadającą 6G (G = kwota podstawowa w systemie ubezpieczeń społecznych).

Zgłoszenie własne/zwolnienie lekarskie w przypadku choroby małych dzieci lub ich opiekunów

Aby w przypadku choroby dziecka przysługiwało Ci prawo do zgłoszenia własnego/zwolnienia lekarskiego, obowiązuje taki sam okres nabywania uprawnień, jak w przypadku własnej choroby ze zwolnieniem lekarskim. Prawo to przysługuje do roku, w którym dziecko ukończy 12 lat (włącznie). Zgłoszenie własne w przypadku choroby dziecka lub jego opiekuna daje prawo do maksymalnie 3-dniowego ciągłego zwolnienia z pracy, maksymalnie 10 dni wolnych w roku kalendarzowym na jedno dziecko oraz maksymalnie 15 dni w roku, jeżeli pracownik ma więcej niż 2 dzieci.

Choroba podczas urlopu

Pracownik, który przed urlopem stał się całkowicie niezdolny do pracy, może zażądać przełożenia urlopu na późniejszy okres w roku urlopowym. Żądanie to musi być udokumentowane zaświadczeniem lekarskim i złożone nie później niż w ostatnim dniu roboczym, w którym pracownik miał pracować przed urlopem.

Pracownik, który stał się całkowicie niezdolny do pracy w czasie urlopu, może zażądać przesunięcia odpowiedniej liczby dni roboczych urlopu i przyznania mu ich jako nowego urlopu w późniejszym okresie w roku urlopowym. Żądanie to musi być udokumentowane zaświadczeniem lekarskim i złożone bez zbędnej zwłoki (14 dni) po wznowieniu pracy.

Działania w przypadku nieobecności chorobowej

Jako pracownik masz obowiązek współpracować z Workshop w znalezieniu rozwiązań mających zapobiegać niepotrzebnie długim nieobecnościom z tytułu choroby. W przypadku, kiedy można spodziewać się dłuższego trwania choroby, będziemy Cię wzywać na spotkania w celu wspólnego opracowania planów działania. Ponosisz współodpowiedzialność za opracowanie i realizację planów działania. Masz jedynie obowiązek podania informacji o swoim stanowisku w pracy.

Jeśli Twoja nieobecność jest spowodowana okolicznościami występującymi w miejscu pracy, prosimy o powiadomienie nas o tym. Twoja rola w działaniach Workshop związanych z nieobecnościami

chorobowymi polega na tym, że masz obowiązek zgłaszania nam, jeśli okoliczności związane ze zleceniem lub Twoim zdrowiem przemawiają za tym, że powinniśmy coś zrobić, by zapobiec nieobecności w przyszłości.

Działania następcze:

W ciągu 4 tygodni: Na spotkaniu wspólnie ocenimy bieżącą sytuację w pracy, możliwość wykonywania innych zadań, dostosowania miejsca pracy i zastosowania pomocy.

W ciągu 7 tygodni: Tutaj za punkt wyjścia przyjmujemy poprzedni plan działania i przyjrzymy się środkom, które zostały wcześniej podjęte lub uzgodnione, ocenimy, które środki zadziałały i rozważymy zastosowanie nowych.

W ciągu 6 miesięcy: NAV wezwie Ciebie, Twojego lekarza rodzinnego i przedstawiciela Workshop na spotkanie konsultacyjne. Przed tym spotkaniem wspólnie zaktualizujemy plan działania.

Lekarz i dentysta

Możesz wykorzystać dzień urlopu lub urlopu bezpłatnego, jeśli zostanie to uzgodnione ze zleceniodawcą i firmą Workshop.

Opieka nad bliskimi

Jeśli opiekujesz się bliską osobą w domu w ostatniej fazie jej życia, masz prawo do 60 dni bezpłatnego urlopu. Zasiłek opiekuńczy przyznaje i wypłaca NAV. Masz prawo do maksymalnie 10 dni bezpłatnego urlopu w każdym roku kalendarzowym, aby zapewnić niezbędną opiekę rodzicom, współmałżonkowi, konkubinie/konkubentowi lub zarejestrowanemu partnerowi. To samo dotyczy opieki nad niepełnosprawnym lub przewlekle chorym dzieckiem. Obowiązuje to od roku kalendarzowego następującemu po ukończeniu przez dziecko 18 lat (włącznie).

Urlop okolicznościowy

Możesz ubiegać się o bezpłatny urlop okolicznościowy w wymiarze do jednego dnia roboczego, jeśli zostało to uzgodnione ze zleceniodawcą. Dotyczy to następujących okoliczności:

- pogrzeb w najbliższej rodzinie (matka, ojciec, rodzeństwo, dzieci, współmałżonek/konkubina/konkubent, dziadkowie)
- pierwszy dzień szkoły własnych dzieci
- wprowadzenie do przedszkola własnych dzieci
- dzień przeprowadzki (przeprowadzka własna)

Wniosek musi mieć formę pisemną, być szczegółowy i zostać jak najszybciej przekazany doradcy ds. pracowniczych w firmie Workshop.

Urlop rodzicielski i zasiłek rodzicielski

Urlop rodzicielski

W związku z porodem i opieką nad dzieckiem obojgu rodzicom przysługuje prawo do urlopu o łącznej długości 49-59 tygodni*. Wymiar urlopu zależy od tego, czy rodzice wybiorą zasiłek rodzicielski w wysokości 100%, czy 80% wynagrodzenia. Okres trzech tygodni przed terminem porodu oraz sześciu tygodni po porodzie najczęściej rezerwowane są dla matki. Pozostały okres urlopu rodzicielskiego może zostać podzielony między oboje rodziców zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o ubezpieczeniach społecznych. (*W przypadku adopcji: 46-56 tygodni)

Zasiłek rodzicielski

Kobiety osiągające dochód będący podstawą do emerytury przez okres przynajmniej sześciu z dziesięciu ostatnich miesięcy przed początkiem urlopu rodzicielskiego, mogą otrzymać prawo do zasiłku macierzyńskiego. Jest on wypłacany przez NAV. Wypłaca się zasiłek rodzicielski w wysokości do 6G (G = kwota podstawowa w systemie ubezpieczeń społecznych).

Urlop bezpłatny z tytułu narodzin dziecka

W związku z porodem ojcu przysługują 2 tygodnie bezpłatnego urlopu na pomoc matce, por. §12-3 Kodeksu Pracy. Urlop należy wykorzystać „w związku” z porodem i nie można go dzielić.

Ubezpieczenie i emerytura

Ubezpieczenie od wypadków przy pracy

Jako pracownik Workshop masz ubezpieczenie od wypadków przy pracy. Ubezpieczenie to obowiązuje, gdy realizujesz dla nas zlecenia. Ubezpieczenie będzie obejmować obrażenia i/lub choroby, których doznajesz: w pracy, w miejscu pracy i w godzinach pracy. Kwoty odszkodowań określone są ustawą o ubezpieczeniu od wypadków przy pracy.

Emerytura

Firma Workshop zawarła z DNB umowę emerytalną o zdefiniowanej składce dla osób, które spełniają warunki członkostwa.

Wszyscy pracownicy, którzy ukończyli 20 lat, pracują w wymiarze ponad 20% etatu i są członkami norweskiego systemu ubezpieczeń społecznych, są zarejestrowani w programie emerytalnym firmy Workshop w DNB. Oznacza to, że Workshop wpłaca do programu emerytalnego kwotę, która odpowiada 2% Twojego dochodu do 12G (G = kwota podstawowa w systemie ubezpieczeń społecznych). Kwota ta nie jest potrącana z wynagrodzenia, lecz jest wpłacana jako dodatek do wynagrodzenia.