



Starfsgreinasamband  
Íslands

**Układ zbiorowy pracy  
zawarty między  
Konfederacją Pracodawców  
(Samtök atvinnulífsins)  
a Federacją pracowników  
ogólnych i specjalnych  
(Starfsgreinasamband Íslands)**

**1 listopada 2022 do 31 stycznia 2024**

Starfsgreinasamband (SGS) jest największą krajową federacją pracowników w Islandii i naj-większą federacją wchodzącą w skład ASÍ (Unia Pracy - Alþýðusamband Íslands), zrzeszającą łącznie około 72 000 członków.

Główną rolą Starfsgreinasamband jest zjednoczenie związków zawodowych w walce o lep-sze warunki i ochronę nabytych praw oraz bycie liderem w funkcjonowaniu związkowym i pełnieniem forum do dyskusji na temat rozwoju społeczeństwa na rzecz pracowników.

Śledź na bieżąco zmiany dot. warunków wynagrodzeń oraz najnowsze informacje na [www.sgs.is](http://www.sgs.is)

# POROZUMIENIE

Zawarte pomiędzy

Konfederacją Pracodawców (SA)

a

Federacją Pracowników (SGS)

Względem wszystkich stowarzyszeń członkowskich SGS

Z wyjątkiem Eflingu – związku zawodowego

Ważne od 1 listopada 2022

do 31 stycznia 2024

Tłumaczenie. Oryginalny tekst w języku islandzkim ma pierwszeństwo.

# SPIS TREŚCI

**STR.**

<b>ROZDZIAŁ 1. Wynagrodzenie.....</b>	<b>10</b>
1.1. Płaca .....	10
1.2. Zmiany w wynagrodzeniach w okresie obowiązywania umowy .....	14
1.3. Dodatek grudniowy i dodatek urlopowy .....	14
1.4. Dzienna stawka godzinowa .....	16
1.5. Prawa młodzieży .....	16
1.6. Dodatek do nadgodzin .....	16
1.7. Wezwania.....	16
1.8. Dzielne wynagrodzenie w połowie lub w całości .....	16
1.9. Zasady wynagrodzenia za pracę i odcinki wypłat .....	17
1.10. Stałe wynagrodzenie tygodniowe.....	18
1.11. Dodatkowe przywileje i świadczenia.....	18
1.12. Nowe zawody .....	18
1.13. Umowy o pracę oraz pisemne potwierdzenia zatrudnienia.....	19
1.14. Przepisy dotyczące konkurencji .....	20
1.15. Wynagrodzenie w obcej walucie .....	21
1.16. Zaświadczenia i płatności za nie .....	22
Zapis dot. zaświadczenia dołączonego do podania o pracę .....	22
<b>ROZDZIAŁ 2. Czas pracy .....</b>	<b>23</b>
2.1. Stawka dzienna.....	23
2.2. Nadgodziny .....	23
2.3. Święta .....	23
2.4. Minimalny czas na odpoczynek.....	24
2.5. Rejestr czasu pracy .....	26
2.6. Prawa osób pracujących w niepełnym wymiarze godzin .....	27
2.7. Zmieniony wymiar lub czas pracy .....	27
2.8. Dni wolne w zamian za pracę w godzinach nadliczbowych .....	27
2.9. Szkolenia .....	28
2.10. Dyżury telefoniczne .....	28
Zapis dot. skrócenia minimalnego czasu na odpoczynek .....	29
<b>ROZDZIAŁ 3. Przerwy na posiłki, przerwy na kawę, koszty wyżywienia i podróży 30</b>	
3.1. Przerwy na posiłki i kawę w pracy dziennej.....	30
3.2. Przerwy na posiłek i kawę na nadgodzinach .....	30
3.3. Praca w przerwach na posiłek i kawę .....	30
3.4. Koszty wyżywienia .....	31
3.5. Wynagrodzenie w podróży .....	32
<b>ROZDZIAŁ 4. Urlop .....</b>	<b>33</b>
4.1. Urlop .....	33
4.2. Choroba czy wypadek podczas urlopu .....	34
<b>ROZDZIAŁ 5. Firmowy kontekst układów zbiorowych.....</b>	<b>35</b>
5.1. Definicja .....	35

5.2.	Cel .....	35
5.3.	Upoważnienie do negocjacji .....	35
5.4.	Konsultanci.....	36
5.5.	Przedstawiciele pracowników – bronienie negocjacji.....	36
5.6.	Rozpowszechnianie informacji .....	36
5.7.	Dopuszczalne odstępstwa .....	37
5.8.	Profit pracowników .....	38
5.9.	Czas wejścia w życie, zakres i czas obowiązywania .....	38
5.10.	Wpływ umowy zakładowej na warunki zatrudnienia .....	39
5.11.	Skrócony czas pracy .....	39
5.12.	Rozwiązywanie sporów.....	40
5.13.	Przykład udziału przedsiębiorstwa .....	41
<b>ROZDZIAŁ 6. Pierwszeństwo pracy.....</b>		<b>42</b>
6.1.	Pierwszeństwo .....	42
<b>ROZDZIAŁ 7. Środowisko pracy i aspekty zdrowotne .....</b>		<b>43</b>
7.1.	Wyposażenie .....	43
7.2.	Zaplecze gastronomiczne .....	43
7.3.	Sprzęt ochronny.....	43
7.4.	Praca młodzieży .....	44
7.5.	Rozpowszechnianie informacji .....	44
<b>ROZDZIAŁ 8. Wypłata wynagrodzenia w przypadku choroby lub wypadku oraz ubezpieczenie wypadkowe .....</b>		<b>45</b>
8.1.	Wynagrodzenie podczas choroby.....	45
8.2.	Wypadek w pracy oraz choroby zawodowe. ....	46
8.3.	Pojęcia dot. wynagrodzeń.....	47
8.4.	Wypłata chorobowego.....	47
8.5.	Choroba dziecka i wolne z powodu wypadków losowych .....	48
8.6.	Urlop macierzyński .....	48
8.7.	Ubezpieczenia w przypadku śmierci, wypadku lub inwalidztwa. ....	48
Zapis dot. niezdolności do pracy z powodu choroby .....		52
Zapis dot. zaświadczeń lekarskich.....		52
<b>ROZDZIAŁ 9. Narzędzia i odzież robocza .....</b>		<b>53</b>
9.1.	Narzędzia .....	53
9.2.	Odzież ochronna .....	53
9.3.	Uszkodzenie odzieży i mienia .....	55
<b>ROZDZIAŁ 10. Składki na fundusz zdrowotny, urlopowy, emerytalny oraz kształcenia pracowników .....</b>		<b>56</b>
10.1.	Fundusz zdrowotny.....	56
10.2.	Fundusz urlopowy .....	56
10.3.	Fundusz reedukacyjny .....	57
10.4.	Fundusz emerytalny .....	57
10.5.	Fundusz rehabilitacyjno-zawodowy .....	57
<b>ROZDZIAŁ 11. Składki związkowe .....</b>		<b>58</b>
11.1.	Odprowadzanie składek związkowych .....	58

<b>ROZDZIAŁ 12. Wypowiedzenie i ponowne zatrudnienie.....</b>	<b>59</b>
12.1. Odwołanie pracy .....	59
12.2. Czas wypowiedzenia .....	59
12.3. Wykonanie zwolnienia .....	60
12.4. Przeniesienie między stanowiskami pracy .....	61
12.5. Koniec okresu zatrudnienia .....	61
12.6. Wypracowane prawa.....	61
Zapis o procedurach dotyczących wypowiedzeń na rynku pracy .....	63
<b>ROZDZIAŁ 13. Mężowie zaufania .....</b>	<b>64</b>
13.1. Wybór mężów zaufania .....	64
13.2. Funkcja mężów zaufania .....	64
13.3. Informacje, do których mają dostęp mężowie zaufania .....	64
13.4. Zaplecze mężów zaufania .....	64
13.5. Zebrania w miejscach pracy.....	64
13.6. Skargi mężów zaufania .....	65
13.7. Kurs dla mężów zaufania.....	65
13.8. Prawo mężów zaufania do uczestniczenia w zebraniach .....	65
13.9. Prawo związków zawodowych .....	66
13.10. Konsultacje w firmach .....	66
<b>ROZDZIAŁ 14. Praca akordowa .....</b>	<b>67</b>
14.1. Definicje pojęć .....	67
14.2. Rejestracja pracy akordowej i konsultacje ze związkami zawodowymi .....	67
14.3. Dodatkowe wynagrodzenia .....	68
<b>ROZDZIAŁ 15. Pracownicy budowlani ogólni i wyspecjalizowani .....</b>	<b>69</b>
15.1. Zakres .....	69
15.2. Płaca .....	69
15.3. Czas pracy .....	70
15.4. Praca zmianowa .....	70
15.5. Przerwy na posiłki i kawę .....	71
15.6. Obiad .....	72
15.7. Dojazdy do i z pracy .....	72
15.8. Szkolenia .....	72
15.9. Odzież robocza i sprzęt ochronny .....	73
Zapis dot. szkoleń .....	74
<b>ROZDZIAŁ 16. Kierowcy i operatorzy sprzętów .....</b>	<b>75</b>
16.1. Zakres .....	75
16.2. Płaca .....	75
16.3. Czas pracy .....	75
16.4. Praca zmianowa .....	76
16.5. Przerwy na posiłek .....	76
16.6. Obiad .....	77
16.7. Transport pracowniczy .....	77
16.8. Szkolenia .....	78
16.9. Odzież robocza i sprzęt ochronny .....	79

16.10. Ilość pracowników – odpoczynek.....	80
16.11. Charakter pracy .....	80
16.12. Karta kierowcy.....	81
16.13. Dyżur pod telefonem .....	81
Pojazdy transportowe z miejscem do spania .....	81
Zapis dot. kwestii operatorów sprzętu oraz kierowców .....	82

## **ROZDZIAŁ 17. Kierowcy przewozów pasażerskich.....83**

17.1. Zakres .....	83
17.2. Grupy płacowe oraz szkolenia .....	83
17.3. Stawki godzinowe i podwyżki ze względu na wiek.....	84
17.4. Nadgodziny w dni świąteczne.....	84
17.5. System pracy .....	84
17.6. Praca dzienna .....	84
17.7. Praca zmianowa .....	85
17.8. Rejestr czasu pracy .....	86
17.9. Czas odpoczynku kierowców .....	86
17.10. Koszty wyżywienia i zakwaterowania .....	88
17.11. Odzież robocza i ochronna kierowców .....	88
17.12. Karta kierowcy.....	89
17.13. Szkolenia .....	89
Zapis dot. kosztów wyżywienia.....	89
Zapis dot. walidacji wykształcenia pod względem wynagrodzenia .....	90
Zapis dot. korekty rozdziału dotyczącego kierowców przewozów pasażerskich.....	90

## **ROZDZIAŁ 18. Pracownicy przetwórstwa rybnego.....91**

18.1. Płaca .....	91
18.2. Kalkulacje w grupowym systemie płac i pracy akordowej.....	91
18.3. Praca zmianowa .....	92
18.4. Gwarancja płacy pracowników przetwórstwa rybnego .....	93
Deklaracja o urlopie bezpłatnym dla pracowników przemysłu rybnego w czasie Bożego Narodzenia i Nowego Roku .....	100
Zapis dot. nauczania języka islandzkiego dla zagranicznych pracowników przemysłu rybnego	100

## **ROZDZIAŁ 19. Ogólna praca przy hodowli ryb .....101**

19.1. Zakres .....	101
19.2. Płaca .....	101
19.3. 19.3. Na temat czasu pracy .....	101
19.4. 19.4. Inne zagadnienia .....	102

## **ROZDZIAŁ 20. Pracownicy przemysłowi .....105**

20.1. Zakres .....	105
20.2. Grupy płacowe pracowników przemysłowych .....	105
20.3. Wypłata wynagrodzeń.....	106
20.4. Czas pracy .....	106
20.5. Przerwy na posiłek i kawę, koszty żywności i transportu .....	107
20.6. Ubezpieczenie od wypadku w czasie wolnym.....	108
20.7. Narzędzia i odzież robocza.....	109



20.8.	Praca w systemie akordowym i bonusy .....	109
20.9.	Kształcenie ustawiczne - wykwalifikowani rzemieślnicy .....	110
	Zapis w związku z rozdziałem - rzemieślnicy .....	110
	Deklaracja o pracy w systemie akordowym i bonus w przetwórstwie mięsnym .....	110
	Porozumienie w sprawie pracy sterowanej maszynowo .....	111
	Zapis dot. pracy w przetwórstwie mięsnym .....	111
	Zapis dot. umowy między VMS i <i>Einingar-Iðja</i> .....	111

## **ROZDZIAŁ 21. Pracownicy stołówek.....113**

21.1.	Zakres .....	113
21.2.	System płac.....	113
21.3.	Czas pracy .....	114
21.4.	Szkolenie pracownika .....	115
21.5.	Odzież robocza .....	116
21.6.	Tryb zatrudnienia .....	116
	Zapis dot. oceny stanu zatrudnienia.....	116

## **ROZDZIAŁ 22. Prace przy sprzątanii.....118**

22.1.	Zakres i definicja.....	118
22.2.	Sprzątanie w systemie akordowym mierzonym czasem, stały czas .....	119
22.3.	Sprzątanie na godziny.....	120
22.4.	Sprzątanie w pracy zmianowej .....	121
22.5.	Pomiar metrów kwadratowych: 5-dniowy tydzień roboczy .....	123
22.6.	Postanowienia ogólne .....	124
	Załącznik do sekcji 22.2 dot. pracy w systemie akordowym mierzonym czasem. ....	125
	Zapis dot. wydajności w systemie akordowym mierzonym czasem .....	126
	Wyciąg z umowy ramowej między VMSÍ z jednej strony a VSÍ, VMS, Ministrem Finansów w imieniu państwa, a miastem Reykjavík z drugiej, dot. pracy przy sprzątanii. ....	127
	Załącznik I.....	128
	Załącznik II .....	129

## **ROZDZIAŁ 23. Monitorowanie i nadzór.....130**

23.1.	Zakres .....	130
23.2.	Płaca i dodatki .....	130
23.3.	Czas pracy i zmiany.....	131
23.4.	Dodatkowe dni wolne.....	132
23.5.	Zaplecze do spożywania posiłków .....	132
23.6.	Odzież .....	133
23.7.	Podróże .....	133
23.8.	Szkolenia pracownicze .....	133
23.9.	Wakatowi pracownicy w systemie zmianowym na statkach .....	133
23.10.	Porozumienie .....	134

## **ROZDZIAŁ 24. Ubojnie owiec.....135**

24.1.	Zakres .....	135
24.2.	Nazwy stanowisk i kategorie płac .....	135
24.3.	Umowy o pracę .....	136
24.4.	Czas pracy .....	136
24.5.	Dojazdy do i z miejsca pracy .....	136

Tłumaczenie. Oryginalny tekst w języku islandzkim ma pierwszeństwo.

24.6.	Wyżywienie .....	136
24.7.	Gromadzenie urlopu .....	137
24.8.	Dodatek letni i grudniowy.....	137
24.9.	Wynagrodzenie zastępcze.....	137
24.10.	Prawa w przypadku chorób i wypadków po przepracowaniu więcej niż jednego sezonu uboju.....	137
24.11.	Odzież ochronna .....	137
24.12.	System premiowy.....	138
	Deklaracja dot. analizy struktury wynagrodzeń i warunków pracy przy uboju owiec .....	138
	Zapis dot. powołania komitetu .....	138
	Zapis dot. szkoleń zawodowych w ubojniach .....	138
	Zapis dot. działalności zleceniobiorców .....	138
	Zapis dot. premii w pracy w chodni.....	139
<b>ROZDZIAŁ 25. Metody rozwiązywania sporów .....</b>		<b>140</b>
25.1.	Spór .....	140
<b>ROZDZIAŁ 26. Główne cele i plan działań .....</b>		<b>141</b>
26.1.	Główne cele .....	141
26.2.	Plan działań .....	141
<b>ROZDZIAŁ 27. Czas obowiązywania, okres wypowiedzenia itd.....</b>		<b>143</b>
27.1.	Wpływ Układu Zbiorowego na warunki pracy. ....	143
27.2.	Czas obowiązywania .....	143
<b>Zapisy, deklaracje, porozumienia i załączniki .....</b>		<b>144</b>
	Zapis dot. usług tłumaczeniowych .....	144
	Zapis dot. ochrony osób, które sprawują funkcję mężów zaufania dla związków zawodowych 144	
	Zapis dot. wynajmu lokali mieszkalnych w związku z umową o pracę .....	144
	Zapis dot. oceny kompetencji zawodowych .....	145
	Zapis dot. systemu płac .....	145
	Zapis dot. modyfikacji Rozdziału 20 i 24 Układu Zbiorowego .....	147
	Zapis dot. elastycznego czasu zakończenia zatrudnienia .....	148
	Zapis dot. negocjacji w sprawie organizacji czasu pracy .....	148
	Zapis dot. oceny wykształcenia pod względem wynagrodzenia .....	149
	Zapis dot. ciągłej pracy i nabytych praw .....	150
	Zapis dot. uszkodzenia zębów w wypadku przy pracy .....	150
	Zapis dot. przeprowadzenia zwolnienia.....	150
	Zapis dot. modyfikacji prawa dotyczącego urlopów .....	150
	Deklaracja dotycząca emerytur .....	150
	Zapis dot. kształcenia zawodowego.....	151
	Zapis dot. pisemnego potwierdzenia zatrudnienia .....	151
	Deklaracja dot. emerytur.....	151
	Zapis dot. ogólnego wzrostu płac.....	152
	Zapis dot. definicji zmian.....	152
	Zapis dot. choroby i rehabilitacji.....	152
	Zapis dot. zamknięć wynikających z okoliczności force major .....	153
	Zapis dot. nacisku na równość .....	153

Zapis dot. gromadzenia i przetwarzania danych osobowych .....	153
Zapis dot. informacji i konsultacji .....	154
Zapis dot. agencji pracy .....	154
Deklaracja dot. ASÍ i SA w sprawie realizacji przetargów .....	154
Zapis dot. ustawicznego kształcenia kierowców oraz operatorów maszyn .....	155
Zapis dot. odnawiania kart kierowców .....	156
Porozumienie SA i ASÍ dot. informacji i konsultacji w firmach .....	156
Zapis dot. informacji i konsultacji .....	158
Zapis dot. europejskich rad pracowniczych .....	158
Zapis dot. identyfikatorów pracowniczych .....	158
Zapis dot. kierowców cystern mleczarskich .....	159
Zapis dot. rewizji rozdziału dotyczącego mężów zaufania układów zbiorowych .....	159
Zapis dot. chorób zawodowych .....	159
Zapis dot. zgłoszeń do lekarza zakładowego / firmy świadczącej usługi w zakresie medycyny pracy .....	159
Zapis dot. kształcenia zawodowego w zakresie transportu, budownictwa i inżynierii lądowej 160	
Załącznik do umowy o wynagrodzeniach w walucie obcej - forma .....	161
Zapis dot. przedłużenia umowy produkcyjnej w Płn. Islandii .....	161
Porozumienie w sprawie pracowników zagranicznych na islandzkim rynku pracy .....	162
Porozumienie między ASÍ i Ví w sprawie szczegółowych aspektów związanych z organizacją godzin pracy .....	165
Porozumienie między SA i ASÍ dotyczące pracy w niepełnym wymiarze godzin .....	170
Porozumienie dot. zwolnień grupowych .....	172
Zapis dot. księgi zatrudnienia .....	173
Deklaracja w sprawie przystosowania pracowników do przejścia na emeryturę .....	173
Deklaracja w sprawie działalności zleceniobiorców .....	173
Umowa ramowa dot. systemu wynagrodzeń grupowych w chłodniach zawarta między VSÍ/VMS i Unią Robotników <i>Verkamannasambands Íslands</i> .....	174
Umowa ramowa dot. premii grupowej przetwórstwa ryby solonej, suszonej itp. zawarta między VSÍ, VMS i VMSÍ .....	178
Zapis dot. kursów dla pracowników fabryk mączki rybnej .....	181
Zapis dot. kwestii urlopów dla pracowników przetwórcy rybnych .....	182
Zapis dot. bezpłatnego urlopu dla pracowników przemysłu rybnego .....	182
INDEKS ZAGADNIENÍ .....	183

# ROZDZIAŁ 1.

## Wynagrodzenie

### 1.1. Płaca

#### 1.1.1. Listy płac

**Tabela płac 1 listopada 2022 – 31 stycznia 2024**

Gp.*	Początek	1 rok	3 lata	5 lat
4	402.235	406.257	412.351	420.598
5	404.568	408.614	414.743	423.038
6	406.914	410.984	417.148	425.491
7	409.275	413.367	419.568	427.959
8	411.648	415.765	422.001	430.441
9	414.036	418.176	424.449	432.938
10	416.437	420.602	426.911	435.449
11	418.853	423.041	429.387	437.975
12	421.282	425.495	431.877	440.515
13	423.725	427.963	434.382	443.070
14	426.183	430.445	436.902	445.640
15	428.655	432.941	439.436	448.224
16	431.141	435.453	441.984	450.824
17	433.642	437.978	444.548	453.439
18	436.157	440.518	447.126	456.069
19	438.687	443.073	449.720	458.714
20	441.231	445.643	452.328	461.374
21	443.790	448.228	454.951	464.050
22	448.953	453.443	460.244	469.449
23	448.953	453.443	460.244	469.449
24	451.557	456.072	462.914	472.172

\*Grupa płacowa

Staż pracy opiera się na doświadczeniu zawodowym w danym zawodzie, natomiast 5-letni etap dotyczy pracy u tego samego pracodawcy.

## **Podporządkowanie zawodów do grup płacowych**

### **Grupa płacowa 4**

Pracownicy zmianowi, ubój owiec S1 (pracownicy ogólni w rzeźni). Zawody pracowników nieujęte gdzie indziej.

Pracownicy stołówek. Ogólni pracownicy przemysłowi. Pracownicy ubojni drobiu. Ubojnia owiec S2 (pracownicy ubojni: pracownik ogłuszania, pracownik skórowania, wykrawacz, pracownik patroszenia, pracownik rozbioru) i prace przy opróżnianiu zawartości żołądka, praca w zamrażarkach i przy transporcie mięsa z lub do zamrażarki).

Pracownicy rzeźni, ubój owiec S3 (pracownicy z dużym doświadczeniem zawodowym przy uboju, którzy ukończyli specjalny 6-tygodniowy kurs, obejmujący teorię w szkole zawodowej i praktyczne szkolenie w zakresie uboju trzody chlewnej i bydła w Hróarskeld lub porównywalną szkołę w Islandii – w ocenie uczestnika układu).

### **Grupa płacowa 5**

Zwykli pracownicy przetwórstwa rybnego. Zwykli pracownicy hodowli ryb. Zwykli pracownicy restauracji i hoteli.

### **Grupa płacowa 6**

Sprzątanie. Wyspecjalizowani pracownicy przemysłowi, którzy mogą pracować samodzielnie i którym można powierzyć tymczasowe zarządzanie zadaniem. Wyspecjalizowana kadra w przetwórstwie mięsa, która ukończyła podstawowe szkolenie w zakresie obróbki żywności, por. art. 20.2.3.Kucharze. Specjalnie wyszkoleni pracownicy hoteli i restauracji, którzy potrafią pracować samodzielnie, wykazać się inicjatywą i można im powierzyć tymczasowy nadzór nad wykonywanym zadaniem. Ogólnie pracownicy budowlani. Pracownicy wykonujący prace na zewnątrz oraz obsługa na stacjach paliw. Pracownicy w warsztatach smarowania, stacjach antykorozyjnych, warsztatach oponiarskich, samochodowych, metalurgicznych i maszynowych.

### **Grupa płacowa 7**

Wykwalifikowani pracownicy przetwórstwa rybnego. Wykwalifikowani pracownicy hodowli ryb. Pracownicy na stacjach benzynowych, którzy jednocześnie wykonują prace na zewnątrz, obsługują kasy oraz pracują na stałe w każdej zmianie częściowo przy sprzedaży w sklepie i kasach.

### **Grupa płacowa 8**

Wyspecjalizowani pracownicy budowlani. Pracownicy zakładu oczyszczania.

### **Grupa płacowa 9**

Wykwalifikowani pracownicy przemysłu rybnego z dodatkowymi kursami. Wyspecjalizowani pomocnicy rzemieślników z dużym

fachowym doświadczeniem, włącznie z zakładami metalurgicznymi i obróbki maszynowej. Kasjerzy którzy są specjalnie zatrudnieni jako kierownicy zmiany oprócz pracy przy sprzedaży i na kasie. Pracownicy ogólni przemysłu rolniczego.

### **Grupa płacowa 10**

Kucharze mający pod sobą jednego lub kilku asystentów. Operator sprzętu I (operatorzy sprzętu wymagającego szkolenia wstępnego zgodnie z przepisami o prawach do obsługi maszyn).

### **Grupa płacowa 11**

Pracownicy przetwórstwa rybnego, którzy ukończyli kursy podstawowe oraz dodatkowe z 7-letnim stażem pracy u tego samego pracodawcy. Kierowcy cystern mleczarskich.

### **Grupa płacowa 13**

Technicy rybni, którzy ukończyli naukę w szkole Fisktækniskóla Íslands w Grindavík. Operator sprzętu II (operatorzy sprzętu wymagającym szkolenia podstawowego lub zaawansowanego zgodnie z przepisami dotyczącymi prawa do kierowania maszynami oraz kierowców pojazdów wymagających podwyższonych kwalifikacji). Pracownicy odwiertów i ładowacze w tunelach (grupa odwiertów).

### **Grupa płacowa 17**

Kierowcy autokarów. Specjaliści akwakultury szkoły Hólaskóli.

#### 1.1.2.

#### Wynagrodzenie początkowe i wynagrodzenie dla młodzieży

W niniejszym układzie zbiorowym wynagrodzenie początkowe dotyczy pracownika, który ma ukończone 18 lat i posiada umiejętność do wykonywania danej pracy. Czas szkolenia wynosi maksymalnie 300 godzin u pracodawcy lub 500 godzin w zawodzie po ukończeniu 16 roku życia. W okresie stażu dopuszczalna jest wypłata 95% wynagrodzenia początkowego. Pracownikowi, który ukończył 22 lata, nie przysługuje jednak wynagrodzenie niższe niż zgodnie z etapem rocznego doświadczenia, por. art. 1.1.3.

Wynagrodzenie 17-latków to 89% wynagrodzenia początkowego, 16-latków – 84%, 15-latków – 71%, a 14-latków – 62% tej samej podstawy. Próg wieku pracowników poniżej 18 roku życia oparty jest na roku urodzenia.

Wynagrodzenie dla pracowników przemysłu rybnego poniżej 18 roku życia oparte jest na art. 18.1.

Pracownik musi przedłożyć zaświadczenie o swoim doświadczeniu zawodowym. Staż pracy brany zostaje pod uwagę od następnego miesiąca po uzyskaniu tegoż zaświadczenia.

#### 1.1.3.

#### Ocena doświadczenia zawodowego

Doświadczenie zawodowe należy ocenić pod kątem wynagrodzenia zgodnie z postanowieniami dotyczącymi wynagrodzeń zawartymi w niniejszym układzie. Staż pracy opierający się na doświadczeniu zawodowym w tym samym zawodzie podlega ocenie zgodnie z potwierdzonymi informacjami o poprzednich zatrudnieniach i obowiązuje nawet wtedy, gdy przerwa w zawodzie wynosi do trzech lat. W przypadku dłuższej przerwy w pracy w zawodzie ocenie podlega: doświadczenie zawodowe oraz umiejętności – w klasyfikacji pod kątem poziomu wynagrodzenia. Spory rozstrzygane będą przez przełożonego w porozumieniu z mężem zaufania. Praca tymczasowa obliczana jest na podstawie przepracowanych dni lub godzin dziennych.

Przy ustalaniu stażu pracy do wynagrodzenia uznaje się wiek 22 lat, co jest odpowiednikiem jednego roku pracy w zawodzie.

Wypracowane prawa w związku z pracą za granicą (zob. art. 12.6.2).

#### 1.1.4.

##### System płac

Zamiast tabeli płac i związanych z nimi postanowień Układu Zbiorowego, tj. dodatków za zarządzanie, edukację i inne czynniki, dopuszcza się ustalenie systemu wynagrodzeń uczestnika układu dla poszczególnych firm. System płac będzie zawierał kryteria i komponenty, które zostaną odpowiednio zestawione razem oraz metody oceniania i awansu. Każda ze stron, pracownicy na zasadzie poparcia większościowego lub firma, może zażądać negocjacji w sprawie wprowadzenia nowego systemu wynagrodzeń.

Porozumienie odnośnie nowego systemu wynagrodzeń powinno mieć formę pisemną i być udostępnione wszystkim, których porozumienie ma obejmować oraz zatwierdzone, w tajnym głosowaniu przeprowadzonym przez odpowiedni pracowniczy komitet negocjacyjny. Porozumienie uważa się za zatwierdzone, jeżeli uzyska większość oddanych głosów. Odpowiedni związek zawodowy lub związki zawodowe, jeśli jest więcej niż jedna strona, dba o to, aby umowa była zgodna z przepisami prawa i Układem Zbiorowym dot. płac minimalnych.

#### 1.1.5.

##### Rozmowy pracownicze

Pracownik ma prawo raz w roku do rozmowy z przełożonym na temat swojej pracy, m.in. jej wyników i celów oraz możliwych zmian w zakresie zatrudnienia. Jeśli pracownik zażąda rozmowy, zostanie ona udzielona w ciągu dwóch miesięcy, a ewaluacje takiego spotkania będą dostępne w ciągu miesiąca.

#### 1.1.6.

##### Pracownicy gastronomii, hotelarstwa, branży rozrywkowej itp.

Do pracy pracowników branży gastronomicznej, hotelarskiej, usługowej, handlowej i rozrywkowej odnosi się specjalna umowa płacowa zawarta między SA i SGS.

1.1.7.

Brygadziści

Jeżeli pracownik jest zatrudniony jako kierownik zespołu, należy mu się wynagrodzenie za szczególną odpowiedzialność kierowniczą. Pełniona funkcja powinna być określona w umowie o pracę i będzie zależała od charakteru i zakresu pracy oraz obowiązków, jakie się z nią wiążą.

---

## 1.2.

### Zmiany w wynagrodzeniach w okresie obowiązywania umowy

---

1.2.1.

Zmiany w wynagrodzeniach

Podwyżka na umowie ma formę zwiększenia się kwoty w ISK miesięcznego wynagrodzenia. Wynagrodzenie miesięczne odnosi się do stałego miesięcznego wynagrodzenia za pracę w pełnym wymiarze godzinowym pracy dziennej.

Ogólny wzrost wynagrodzenia

Od 1 listopada 2022 r. miesięczna pensja wzrośnie o ISK. 33 000.

1.2.2.

Stawki płac

Stawki płac wzrastają szczególnie od 1 listopada 2022 (por. załącznik do tej umowy).

1.2.3.

Pozycje związane z wynagrodzeniem

Pozycje związane z wynagrodzeniem w układzie zbiorowym wzrastają o 5,0% od 1 listopada 2022, chyba że uzgodniono inaczej.

1.2.4.

Wzrost wskaźnika gospodarczego

Wraz z podwyżką 1 listopada 2022 r waloryzacja zostanie przyspieszona zgodnie ze stronami Układu Zbiorowego. Wyплаты objęte waloryzacją planowane na 1 maja 2023 r., zostaną przyspieszone i w pełni wdrożone. Jednocześnie panuje zgoda co do tego, że przy tej podwyżce i przyspieszeniu, waloryzacja nie będzie ponownie rozpatrywana zgodnie z Układem Zbiorowym Pracy 2019 – 2022.

---

## 1.3.

### Dodatek grudniowy i dodatek urlopowy

---

1.3.1.

Dodatek grudniowy

Dodatek grudniowy za każdy rok kalendarzowy oparty na pełnym wymiarze czasu pracy wynosi:

W roku 2023                      103.000 ÍSK



W związku z tym za pełny etat pracy w ciągu roku uważa się przepracowane 45 tygodni bądź więcej po odliczeniu urlopu. Dodatek jest wypłacany nie później niż do 15 grudnia każdego roku, biorąc pod uwagę czas pracy na etacie wszystkich pracowników, którzy byli zatrudnieni nieprzerwanie przez 12 tygodni w ciągu ostatnich 12 miesięcy bądź pracowali w pierwszym tygodniu grudnia. Okres rozliczeniowy w porozumieniu z pracownikiem może trwać od 1 grudnia do 30 listopada każdego roku zamiast roku kalendarzowego.

Dodatek grudniowy obejmuje czas urlopu. Jest to stała kwota niepodlegająca zmianom, zgodnie z innymi przepisami. Przy rozliczeniu końcowym wraz z zakończeniem pracy w danym przedsiębiorstwie należy wypłacić dodatek grudniowy.

Pracownik będący na umowie o pracę z firmą, który w grudniu nie figuruje na liście płac z powodu braku surowca bądź choroby, nie traci prawa do dodatku grudniowego i czas ten jest brany pod uwagę przy obliczaniu dodatku grudniowego. Po nieobecności z powodu braku surowców pracownik podejmie znów pracę.

### 1.3.2.

#### Dodatek urlopowy

Dodatek urlopowy za każdy rok urlopowy (1 maja do 30 kwietnia) oparty na pełnym wymiarze czasu pracy wynosi:

W roku urlopowym, który rozpoczyna się 1 maja 2023, dodatek urlopowy wynosi 56.000 ISK.

Pełny roczny etat pracy to przepracowane 45 tygodni bądź więcej po odliczeniu urlopu. Dodatek jest wypłacany nie później niż do 1 czerwca każdego roku, biorąc pod uwagę etat zatrudnienia i czas pracy, wszystkim pracownikom, którzy byli zatrudnieni przez pracodawcę nieprzerwanie przez 12 tygodni w ciągu ostatnich 12 miesięcy biorąc pod uwagę 30 kwietnia bądź to, że pracowali w pierwszym tygodniu maja.

Dodatek urlopowy zawiera wynagrodzenie urlopowe. Jest to stała kwota niepodlegająca zmianom zgodnie z innymi przepisami. Przy rozliczeniu końcowym wraz z zakończeniem pracy w danym przedsiębiorstwie należy wypłacić dodatek urlopowy.

### 1.3.3.

#### Nieobecności z powodu urlopu macierzyńskiego lub gdy kobieta musi pozostawić pracę w czasie ciąży ze względów bezpieczeństwa.

Po roku pracy u tego samego pracodawcy nieobecności z powodu ustawowego urlopu macierzyńskiego są wliczane w staż pracy i uwzględniane przy obliczaniu dodatku grudniowego i urlopowego. To samo dotyczy sytuacji, gdy ze względów bezpieczeństwa kobieta musi zrezygnować z pracy w trakcie trwania ciąży (por. rozporządzenie w sprawie środków zwiększających bezpieczeństwo i zdrowie w pracy kobiet, które są w ciąży, niedawno rodziły lub karmią piersią).

---

## 1.4. Dzienna stawka godzinowa

---

Dzienna stawka godzinowa to 173,3 godziny w poborach miesięcznych.

---

## 1.5. Prawa młodzieży

---

Młodzież korzysta ze wszystkich swoich praw, jakie zawiera ten układ.

---

## 1.6. Dodatek do nadgodzin

---

1.6.1. Nadgodziny wypłacane są wraz ze stawką godzinową odpowiadającą 80% dodatku dziennej stawki godzinowej, 1,0385% do poborów miesięcznych pracy dziennej. Wynagrodzenie za nadgodziny oblicza się na podstawie zawartej umowy o pracę lub pisemnego potwierdzenia zatrudnienia.

1.6.2. Dodatek do nadgodzin w dni świąteczne

Każda praca dodatkowa w dni świąteczne (wg art. 2.3.1.) obliczana jest na podstawie stawek godzinowych, które odpowiadają 1,375% miesięcznego wynagrodzenia za pracę w stawce dziennej. Nie dotyczy to regularnej pracy pracowników zmianowych, gdzie urlop zimowy jest przyznawany zgodnie ze specjalnymi umowami w związku z pracą we wspomnianych dniach.

---

## 1.7. Wezwania

---

1.7.1. Za wezwanie do pracy po rozpoczęciu się nadgodzin, pracownik powinien mieć zapłacone za minimum 4 godziny, z wyjątkiem, kiedy praca dzienna rozpoczyna się na dwie godziny po przybyciu pracownika do pracy.

1.7.2. Jeśli pracownik pracował przez cały dzień do czasu kolacji i został ponownie wezwany po dwóch godzinach lub wcześniej, wynagrodzenie należy się takie, jakby była to praca wykonywana w sposób ciągły.

---

## 1.8. Dienne wynagrodzenie w połowie lub w całości

---

Za każdy rozpoczęty dzień pracy wypłaca się połowę dziennego wynagrodzenia, a pełne wynagrodzenieienne w przypadku, kiedy przepracowuje się więcej niż połowę dnia, czyli za pracę

przed południem i po południu. Dotyczy to zarówno dni powszednich, jak i weekendów.

---

## 1.9. Zasady wynagrodzenia za pracę i odcinki wypłat

---

Wynagrodzenie może być wypłacane co tydzień, co dwa tygodnie lub co miesiąc.

### 1.9.1. Wynagrodzenia tygodniowe i dwutygodniowe

Jeśli pensja wypłacana jest tygodniowo lub co dwa tygodnie, powinna być wypłacona przed weekendem w przeddzień wypłaty. Wynagrodzenie należy wypłacać w czwartki, ale jeśli weekend lub dzień ustawowo wolny wypada w dzień wypłaty, należy zapłacić w dzień w dzień roboczy dobę wcześniej.

### 1.9.2. Wynagrodzenie miesięczne

W przypadku wypłaty miesięcznej, powinno się ją otrzymać pierwszego roboczego dnia miesiąca. Jeśli weekend lub dzień ustawowo wolny wypada w dzień wypłaty, należy zapłacić w dzień roboczy dobę wcześniej. W przypadku nadgodzin i rozliczeń związanych z wynikami systemów wynagrodzeń można zastosować inny okres rozliczeniowy. Należy wtedy przyjąć, że nie więcej niż jeden tydzień pozostanie niezapłacony.

### 1.9.3. Odcinki wypłat

Na odcinku wypłat powinno być wyszczególnione wynagrodzenie za m.in.: godzinyienne, nadgodziny oraz święta. Każde potrącenie powinno być wyliczone w oddzielnej pozycji. Wynagrodzenie urlopowe powinno być wyszczególnione na odcinku wypłaty zgodnie z przepisami dotyczącymi urlopów w tym m.in. urlopowe do pracy dziennej i nadgodzin, jeśli go dotyczy. Powinno być również uwzględnione nabyte prawo do urlopu zgodnie z art. 2.4.2.

Pracownik powinien mieć możliwość dostępu do rejestru godzin pracy na 12 miesięcy wstecz. Wszelkie zmiany w rejestrze powinny być dla pracownika dostępne i widoczne.

---

## 1.10. Stałe wynagrodzenie tygodniowe\*

---

- 1.10.1. Jeżeli pracownik przepracował dla tego samego pracodawcy lub w tym samym zawodzie nieprzerwanie jeden miesiąc lub dłużej, należy mu się pełne tygodniowe wynagrodzenie, Uwzględniające wynagrodzenie wyszczególnione w układzie za dni wolne, przypadające od poniedziałku do piątku.
- 1.10.2. Nieprzerwana miesięczna praca oznacza, że pracownik pracował u tego samego pracodawcy lub w tym samym zawodzie w pełnym wymiarze czasu pracy przez jeden miesiąc, pod warunkiem, że nieobecność spowodowana chorobą, wypadkiem, wakacjami, strajkiem lub zakazem pracy jest równoważna pełnemu wymiarowi godzin pracy. To samo dotyczy dni, kiedy np. w rybołówstwie i pracy portowej praca nie odbywa się z powodu niedoboru surowców lub z podobnych przyczyn.
- 1.10.3. Równoznaczne z pracą ciągłą jest, jeśli praca przebiegała sezonowo łącznie przez jeden miesiąc u tego samego pracodawcy w ciągu ostatnich dwóch lat.
- 1.10.4. Gdy pracownik uzyskał, zgodnie z powyższymi przepisami, prawo do niezmnieszonego tygodniowego wynagrodzenia, należy mu się wypłata wynagrodzenia za dni robocze, w których następuje odwołanie pracy (por. jednakże art. 3 rozporządzenia nr. 19/1979 i rozdział 18 niniejszego układu).

---

## 1.11. Dodatkowe przywileje i świadczenia

---

Jeżeli pracownicy mają wyższą pensję lub dodatkowe świadczenia niż przewiduje niniejszy układ, przywileje te zostają utrzymane.

---

## 1.12. Nowe zawody

---

W przypadku nowego zawodu w okresie obowiązywania umowy, który nie jest przewidziany w obecnej umowie lub nie ma wyraźnego odpowiednika w aktualnych stawkach płac, powinny zostać podjęte negocjacje dotyczące płacy i warunków zatrudnienia pracownika danego zawodu.

---

\* Zapis z 21 lutego 1995: „Strony zgadzają się co do tego, że to samo obowiązuje nadal tak, jak dotychczas w przypadku wynagrodzeń pracowników zatrudnionych na poszczególne dni. Przykładem jest zatrudnianie uczniów na poszczególne dni świąteczne”.

## 1.13. Umowy o pracę oraz pisemne potwierdzenia zatrudnienia

- 1.13.1. Jeśli pracownik jest zatrudniony na okres dłuższy niż jeden miesiąc i średnio dłużej niż osiem godzin tygodniowo, pisemna umowa o pracę lub zatrudnienie na piśmie powinny być zawierane nie później niż dwa miesiące po rozpoczęciu zatrudnienia. W przypadku rezygnacji pracownika przed upływem dwumiesięcznego okresu bez zawarcia pisemnej umowy o pracę lub pisemnego potwierdzenia zatrudnienia, otrzymuje on takie potwierdzenie na koniec pracy.
- 1.13.2. Zmiany warunków zatrudnienia wykraczające poza to, co wynika z rozporządzeń prawnych czy układów zbiorowych, należy potwierdzić w ten sam sposób i nie później niż miesiąc po ich wprowadzeniu.
- 1.13.3. Przepis art. 1.13.1. i 1.13.2. nie ma zastosowania przy zatrudnieniu na określone stanowisko, pod warunkiem, że leżą u podstaw obiektywne powody.
- 1.13.4. Obowiązek informacyjny pracodawcy. W umowie o pracę lub pisemnym potwierdzeniu zatrudnienia powinny być wyszczególnione:
1. Tożsamość stron, w tym nr ID *kennitala*.
  2. Miejsce pracy i adres pracodawcy. Jeśli mamy do czynienia z brakiem stałego miejsca pracy lub miejsca, w którym praca jest normalnie wykonywana, należy zaznaczyć, że pracownik jest zatrudniony w różnych miejscach pracy.
  3. Tytuł, stanowisko, charakter lub rodzaj pracy, do której pracownik jest zatrudniony, lub krótka charakterystyka lub opis stanowiska pracy.
  4. Data pierwszego dnia pracy.
  5. To, czy okres zatrudnienia jest tymczasowy.
  6. Informacje dotyczące prawa do urlopu.
  7. Okres wypowiedzenia ze strony pracodawcy i pracownika.
  8. Miesięczne lub tygodniowe wynagrodzenie, np. w odniesieniu do stawek płac, miesięczne wynagrodzenie, od którego naliczane są nadgodziny, inne świadczenia lub przywileje oraz okres rozliczeniowy.
  9. Długość normalnego dnia pracy lub tygodnia pracy.
  10. Informacje o Funduszu Emerytalnym.
  11. Odniesienie do obowiązującego Układu Zbiorowego pracy i odpowiedniego związku zawodowego.

Informacje według postanowień pkt. 6- 9 można podać, odnosząc się do układów zbiorowych.

1.13.5.

Praca za granicą. Jeśli pracownik jest skierowany do pracy w innym kraju na miesiąc lub dłużej, przed wyjazdem musi otrzymać pisemne potwierdzenie zatrudnienia. Oprócz informacji wg art. 1.13.4. powinno być w nim wyszczególnione:

1. Szacowany czas pracy za granicą.
2. W jakiej walucie wypłacane są wynagrodzenia.
3. Świadczenia lub diety związane z pracą za granicą.
4. W zależności od okoliczności, warunki umożliwiające pracownikowi powrót do kraju pochodzenia.

Informacje według pkt. 2 i 3 można podać, odnosząc się do przepisów prawa lub układów zbiorowych.

1.13.6.

#### Zatrudnienie na czas określony

Zatrudnienie na czas określony podlega rozporządzeniu nr 139/2003 o tymczasowym zatrudnianiu pracowników.

1.13.7.

#### Prawo do odszkodowań

Naruszenie postanowień niniejszego artykułu przez pracodawcę może doprowadzić do poniesienia konsekwencji w postaci odpowiedzialności odszkodowawczej.

---

## 1.14.

## Przepisy dotyczące konkurencji

---

Postanowienia w umowach o pracę, które zabraniają pracownikom zatrudniania się u konkurencji, nie są wiążące, jeżeli mają szerszy zakres od koniecznego w celu ochrony przed konkurencją lub nieuczciwego ograniczenia swobody zatrudnienia pracownika. To, czy tak jest, należy ocenić w każdym indywidualnym przypadku, biorąc pod uwagę wszystkie okoliczności. Dlatego przepisy dotyczące konkurencji nie mogą być zbyt ogólne.

Oceniając zakres konkurencji w umowie o pracę, w szczególności pod względem zakresu i terminów, należy wziąć pod uwagę następujące czynniki:

- a. Jaki rodzaj pracy wykonuje pracownik, np. czy jest on kluczowym pracownikiem, ma bezpośredni kontakt z klientami czy też ma obowiązek zachowania poufności. Ważne jest również to, jaką wiedzę lub informacje może posiadać pracownik na temat działalności lub jej klientów.
- b. Jak szybko wiedza pracownika staje się przestarzała i czy zachowana jest równość między pracownikami.
- c. Jakiego rodzaju są to działania i kim są konkurenci na rynku, na którym działa firma i które obejmuje wiedza pracownika.

- d. Czy swoboda zatrudnienia pracownika nie jest niesłusznie ograniczana.
- e. Czy przepisy dotyczące konkurencji są ustalone i doprecyzowane w celu ochrony konkretnych interesów pod względem konkurencji.
- f. Ma również znaczenie jakie uposażenie otrzymuje pracownik np. jakie ma wynagrodzenie.

Przepisy dotyczące konkurencji w umowie o pracę nie mają zastosowania w przypadku zwolnienia pracownika, chyba że pracownik sam poda wystarczający powód, aby się tam znalazły.

---

## 1.15. Wynagrodzenie w obcej walucie

---

Dopuszczalna jest częściowa wypłata stałego miesięcznego wynagrodzenia w walucie obcej bądź można też skonsolidować część stałego miesięcznego wynagrodzenia z kursem waluty obcej w drodze wzajemnego porozumienia pracownika i pracodawcy. W taki wypadku bierze się pod uwagę bieżący kurs walut w dniu zawarcia umowy o pracę pomiędzy pracownikiem i pracodawcą.

Stale miesięczne wynagrodzenie oblicza się i przedstawia na odcinku wypłaty w następujący sposób:

1. Stałe miesięczne wynagrodzenie w walucie koron islandzkich w dniu zawarcia umowy.
2. W odtrąceniach kwota ÍSK, która ma zostać zapłacona w walucie obcej lub skonsolidowana z kursem waluty obcej w dniu zawarcia umowy.
3. Część stałego miesięcznego wynagrodzenia, które jest wypłacane lub konsolidowane z walutą obcą (por. pozycja 2), obliczane w koronach islandzkich po kursie sprzedaży tej waluty na trzy dni robocze przed datą wypłaty.

Suma 1-3 nie może jednak nigdy być niższa niż płaca minimalna określona w umowie o wynagrodzeniu i mająca zastosowanie do danego zawodu.

Suma 1-3 stanowi podstawę do uiszczania opłat i składek publicznych zgodnie z Układem Zbiorowym, tj. funduszy emerytalnych, socjalnych, chorobowych, rehabilitacyjnych, wczasowych i funduszy reedukacyjnych.

Pracownik i pracodawca mogą uzgodnić, że nadgodziny, dodatek za pracę zmianową, premie i inne płatności będą częściowo lub w całości rozliczane w walucie obcej.

Podwyżki płac naliczane są tylko od pozycji 1, tj. od stałego miesięcznego wynagrodzenia w koronach islandzkich.

Pracownik może w każdej chwili zażądać wypowiedzenia umowy. Jeżeli pracownik zgłosi takie życzenie, pracodawca ma obowiązek

Tłumaczenie. Oryginalny tekst w języku islandzkim ma pierwszeństwo.

zastosować się do niego od początku następnego miesiąca od dnia jego zgłoszenia. Pracownik otrzyma wówczas wynagrodzenie zgodnie ze zmianami od dnia zawarcia pierwotnej umowy.

Pracownik i pracodawca powinni zawrzeć pisemne porozumienie w sprawie wypłaty wynagrodzenia w walucie obcej lub konsolidacji wynagrodzenia z walutą obcą.

Patrz załącznik 2008 do umowy o wynagrodzeniach w walutach obcych waluta – formularz umowy na str. 161.

---

## 1.16. Zaświadczenia i płatności za nie

---

Jeżeli pracodawca żąda od pracownika przedstawienia zaświadczenia, np. o niekaralności lub zaświadczenia o stanie zdrowia, pracownik musi przedstawić takie zaświadczenia,

a pracodawca musi za nie zapłacić. Płatności za zaświadczenia lekarskie podlegają pod art. 8.4.3.

Postanowienia akapitu pierwszego nie obejmują zaświadczeń, które kandydaci muszą złożyć w związku z podaniem o pracę.

---

## Zapis dot. zaświadczenia dołączonego do podania o pracę

---

Strony zalecają, aby po podaniu ogłoszenia o pracę do wiadomości publicznej, zaraz przy pierwszym ogłoszeniu kandydaci nie byli zobowiązani do okazania zaświadczenia, za które należy zapłacić w instytucjach publicznych. Tylko kwalifikujący się pracownicy muszą przedłożyć takie certyfikaty.



## ROZDZIAŁ 2.

### Czas pracy

---

#### 2.1. Stawka dzienna

---

- 2.1.1. Czas aktywnej pracy dziennej w tygodniu wynosi 37 godzin i 5 min. Godziny pracy ustala się następująco:
- a. godz. 07:55-17:00 od poniedziałku do piątku.
  - b. godz. 07:30-16:35 od poniedziałku do piątku.
- 2.1.2. Za porozumieniem pracodawcy i pracowników godziny pracy dziennej mogą zostać ustalone w inny sposób. Jednak codzienna praca każdego pracownika powinna być wykonywana zgodnie z ciągłym harmonogramem każdego dnia i nigdy nie powinna rozpoczynać się wcześniej niż godz. 07:00. Rozpoczęcie dziennej pracy każdego pracownika jest określone w jego umowie o pracę i nie podlega zmianie, chyba że po rozwiązaniu już umowy lub w drodze porozumienia.
- 2.1.3. Na podstawie pisemnego porozumienia między pracownikiem a firmą, godziny pracy dziennej mogą być przenoszone między dniami, tak aby tygodniowy obowiązek pracy został wypełniony w czasie krótszym niż pięć pełnych dni roboczych, wtedy nie mają zastosowania zasady art. 2.2.1. To postanowienie ma podobne zastosowanie do przepisów dotyczących czasu pracy w rozdziałach 15–23.

---

#### 2.2. Nadgodziny

---

- 2.2.1. Nadgodziny zaczynają się z końcem ustalonej w umowie pracy dziennej, 7 godzin i 25 min., aktywnych godzin pracy w czasie od godz. 07:00-17:00, poniedziałek – piątek.
- 2.2.2. Za pracę w soboty, niedziele i inne dni zawarte w umowie wolne od pracy płaci się nadgodziny.
- 2.2.3. Jeśli praca przebiega w czasie na posiłek lub kawę w trakcie pracy dziennej, płacone jest wtedy za nadgodziny.

---

#### 2.3. Święta

---

- 2.3.1. Święta państwowe:  
Nowy Rok  
Wielki Piątek Wielkanoc

Zielone Świątki

17 czerwca

Wigilia od 12:00

Boże Narodzenie

Sylwester od godz.12:00

2.3.2. Inne dni wolne od pracy:

Dodatkowe święta do państwowych świąt:

Wielki Czwartek Poniedziałek

Wielkanocny

Wniebowstąpienie Pańskie

Pierwszy dzień lata

1 maja

Poniedziałek Zielonoświątkowy Drugi dzień świąt

Pierwszy poniedziałek sierpnia

2.3.3. Za pracę w dni świąteczne uważa się pracę dzienną w dni ustawowo wolne od pracy, por. art. 2.3.2.

---

## 2.4. Minimalny czas na odpoczynek

---

2.4.1. Czas na odpoczynek w ciągu dnia

Godziny pracy należy tak ustalić, aby na każdą dobę, liczoną od początku dnia pracy pracownik miał zapewnione przynajmniej 11 godz. nieprzerwanego odpoczynku. O ile to możliwe, odpoczynek dobowy powinien mieć miejsce między godzinami od 23:00 do 06:00.

Niedopuszczalna jest organizacja pracy w wymiarze przekraczającym 13 godzin.

2.4.2. Odstępstwa i prawo do czasu wolnego

W szczególnych okolicznościach, kiedy wymagane jest zabezpieczenie dóbr, cykl pracy można wydłużyć do 16 godzin, a następnie zapewnić, bezpośrednio po jej zakończeniu, 11-godzinny czas na odpoczynek bez naruszenia prawa do stałego dziennego wynagrodzenia.

W sytuacjach, gdy szczególne okoliczności zmuszają do odstępstwa od zasady przestrzegania codziennego czasu na odpoczynek, obowiązują następujące zasady: jeśli pracownicy są specjalnie proszeni o przyście do pracy przed upływem 11 godzin odpoczynku, zezwala się na odroczenie czasu odpoczynku oraz przyznania go później w ten sposób, że prawo do czasu wolnego 1½ godziny (stawka dzienna), sumuje się za każdą przepracowaną godzinę przerwanoego czasu na odpoczynek.

Zezwala się na wypłatę ½ godz. (stawka dzienna) czasu na odpoczynek na żądanie pracownika. We wszystkich przypadkach nie jest dozwolone skracania czasu przeznaczanego na nieprzerwany odpoczynek poniżej ośmiu godzin.

Jeśli pracownik pracowałby tak długo przed dniem świątecznym lub weekendem, że w konsekwencji nie miałby 11-godzinnego czasu na odpoczynek – biorąc pod uwagę jego tradycyjny czas rozpoczęcia pracy – to należy traktować to w taki sam sposób. Jeśli pracownik pracuje w dzień świąteczny lub w weekend, wynagrodzenie za nadgodziny jest wypłacane za przepracowane godziny bez szczególnych dodatków.

Powyższe postanowienia nie dotyczą jednak zorganizowanej pracy zmianowej, gdzie okres odpoczynku może zostać skrócony nawet do ośmiu godzin. Skumulowana suma niewykorzystanego czasu na odpoczynek zgodnie z powyższym powinna być ujęta na odcinku wypłaty i zrekompensowana w formie połowy dniówki (4 godz.) oraz dni pełnych (8 godz.) poza godzinami pracy w przedsiębiorstwie w porozumieniu z pracownikami, pod warunkiem, że zgromadzony czas na odpoczynek wynosi przynajmniej cztery godziny. Po rozwiązaniu umowy o pracę niewykorzystany czas na odpoczynek pracownika podlega rozliczeniu i wlicza się do okresu zatrudnienia.

Bez zgody pracownika nie wolno organizować pracy w taki sposób, aby zgromadzony czas na odpoczynek był wykorzystany w czasie, gdy pracownik jest w podróży służbowej lub pracuje poza domem / miejscem zamieszkania, chyba że jest to oczywistą kontynuacją kumulacji.

#### 2.4.3. Cotygodniowy dzień wolny

W każdym okresie siedmiodniowym, pracownik powinien mieć przynajmniej jeden dzień wolny (w tygodniu), następujący bezpośrednio po codziennym czasie przeznaczonym na odpoczynek, biorąc pod uwagę, że tydzień rozpoczyna się poniedziałek.

#### 2.4.4. Odroczenie cotygodniowego dnia wolnego

W miarę możliwości dzień wolny w tygodniu powinien przypadać w niedzielę i w miarę możliwości wszyscy, którzy pracują dla tej samej firmy lub w tym samym stałym miejscu pracy, powinni otrzymać wolne tego dnia. Jednak przedsiębiorstwo może, w porozumieniu ze swoimi pracownikami i gdy zaistnieją szczególne powody, sprawiając, że odstępstwa takie są konieczne, odroczyć cotygodniowy dzień wolny. Jeżeli istnieje szczególna potrzeba zorganizowania pracy w taki sposób, aby przesunąć cotygodniowy dzień wolny, należy zawrzeć umowę o wynagrodzeniu. Dni wolne można wtedy zorganizować tak, aby dwa dni wolne były wykorzystane pod rząd w co drugi weekend (sobota i niedziela). Z drugiej strony, jeśli dni wolne wypadają w dni powszednie z

nieprzewidzianych przyczyn, to nie pozbawia to prawa pracowników do stałego wynagrodzenia i dodatku za pracę w systemie zmianowym.

Jeżeli na wniosek przedsiębiorstwa pracownik musi podróżować między krajami w czasie dni wolnych, za które nie jest wypłacane wynagrodzenie, to powinien on po powrocie do domu otrzymać wolne, które odpowiada 8 roboczogodzinom stawki dziennej za każdy dzień wolny, który z wyżej wymienionych przyczyn został przepracowany – pod warunkiem, że nie uwzględniono tego wcześniej przy ustalaniu wynagrodzenia. Przy wykorzystaniu takich dni wolnych należy postępować zgodnie z postanowieniami zawartymi w rozdziale o minimalnym czasie gwarantowanym na odpoczynek oraz dniach wolnych.

#### 2.4.5.

##### Przerwy

Pracownik ma prawo do co najmniej 15-minutowej przerwy, jeżeli jego dzienny czas pracy przekracza 6 godzin. W związku z tym za przerwę uważa się przerwę na kawę i posiłek.

W odniesieniu do zakresu, okresu odpoczynku, przerw w pracy i nie tylko, odsyła się do umowy między ASÍ i VSI z dnia 30 grudnia 1996 r. w sprawie niektórych aspektów dotyczących organizacji godzin pracy. Jest ona dołączona do niniejszej umowy jako dokument towarzyszący i jest uważana za jej część, jak również jako jednomyślne porozumienie. ASÍ oraz VMS, zobacz str. 148. Powyższe postanowienia stanowią uzupełnienie do artykułu 13 tejże umowy.

---

## 2.5.

## Rejestr czasu pracy

---

#### 2.5.1.

Godziny pracy pracownika liczone są od momentu przybycia do pracy (na wezwanie brygadzysty lub pracodawcy) do zakończenia pracy (do tego czasu nie wlicza się przerwy na obiad).

#### 2.5.2.

Decyzja o miejscu zbiórki pracowników z którego będzie dowozić się ich do zakładu pracy i miejsca, do którego będą odwożeni po pracy, powinna być każdorazowo podejmowana w porozumieniu z zainteresowanymi pracownikami. Jeżeli pracownicy nie opuszczają miejsca pracy po jej zakończeniu z powodu braku pojazdów lub z innych przyczyn niezależnych od pracowników, godziny w czasie oczekiwania do momentu transportu do miejsca docelowego wliczane są do czasu pracy.

#### 2.5.3.

Niedopuszczalne jest wyrejestrowywanie pracownika z pracy w przypadku przerwy na kawę lub posiłek (w czasie, gdy pracuje on w nadgodzinach, z wyjątkiem popołudniowej przerwy na posiłek. Czas przerw na kawę i posiłek doliczany jest do przepracowanych godzin.

- 2.5.4. Pracownicy powinni być zarejestrowani w czasie trwania pracy, i otrzymać wynagrodzenie także za kwadrans, w którym się wyrejestrowali.
- 2.5.5. Jeśli pracownik spóźnia się do pracy, to nie ma on prawa do wynagrodzenia za ten kwadrans, w którym stawił się do pracy, ani za czas, który upłynął wcześniej.

---

## 2.6. Prawa osób pracujących w niepełnym wymiarze godzin

---

- 2.6.1. Pracownik, który wykonuje regularną pracę w niepełnym wymiarze czas (z góry ustalona praca/ etat) czy też w niepełnym dziennym wymiarze pracy lub w innym systemie, ma takie samo prawo do wypłaty praw nabytych umownych i ustawowych, takich jak urlopy, dni chorobowe i wypadkowe, prawo wypowiedzenia pracy, podwyżek ze względu na staż pracy itp. jak ci, którzy pracują w pełnym dziennym wymiarze pracy. Płatności powinny opierać się na procencie etatu zatrudnienia oraz dziennym wymiarze czasu pracy danego pracownika.
- 2.6.2. Jeśli praca u pracodawcy zostaje wstrzymana, np. z powodu braku surowców w przetwórnicy rybnej itp. wówczas pracownicy nie tracą z tego powodu żadnego z wyżej wymienionych uprawnień.
- 2.6.3. Więcej informacji na temat pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze godzin, znajduje się w umowie między ASÍ i SA, dotyczącej pracy w niepełnym wymiarze godzin oraz, w stosownych przypadkach, w przepisach dotyczących pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze godzin.

---

## 2.7. Zmieniony wymiar lub czas pracy

---

Pracownik, któremu zmienia się czas pracy, na wniosek pracodawcy czy za jego zgodą, z niepełnego wymiaru czasu pracy na pełny lub z pełnego na niepełny, powinien zachować wszystkie wynikające z umowy oraz praw przywileje w przypadku choroby i nieszczęśliwych wypadków. Ponadto powinien zachować prawo do wypłat za dodatkowe dni wolne od momentu rozpoczęcia pracy zgodnie ze stażem pracy oraz odpowiednio do zmienionego wymiaru czasu pracy.

---

## 2.8. Dni wolne w zamian za pracę w godzinach nadliczbowych

---

Zezwala się, w porozumieniu pracownika z pracodawcą, na kumulowanie dni wolnych z tytułu nadgodzin w taki sposób, że

gromadzą się one i zostają rozliczone jako równowartość dni wolnych stawki dziennej a różnica w stawkach za pracę dzienną a pracą w godzinach nadliczbowych wypłacana jest przy najbliższej regularnej wypłacie lub w całości przeliczana jest na dni wolne stawki dziennej. Za podstawę rozliczenia służyć powinna wartość wypracowanych nadgodzin. Wykorzystanie dni wolnych powinno być realizowane przy obopólnym porozumieniu. W przypadku, kiedy wyżej wspomniane dni wolne nie zostaną wykorzystane przed dniem 1 maja każdego roku lub na końcu okresu zatrudnienia, należy wtedy wypłacić ich ekwiwalent pieniężny, zgodnie z wartością stawek za pracę stawki dziennej w dniu wypłaty. W sprawie wykorzystania należnych dni wolnych należy osiągnąć porozumienie, które w jak najmniejszym stopniu zakłóci pracę przedsiębiorstwa.

---

## 2.9. Szkolenia

---

Pracownicy mogą wykorzystać do 4 godzin pracy na zmianie dziennej każdego roku na branie udziału w kursach lub szkoleniach, które kwalifikują się do dotacji z ramienia „Starfsafl” – bez potrąceń z wynagrodzeń należnych za pracę na zmianie dziennej – pod warunkiem, że co najmniej połowa czasu przeznaczanego na udział w takich kursach będzie ich czasem prywatnym. Termin kursu powinien być wybrany z uwzględnieniem przebiegu pracy w przedsiębiorstwie.

---

## 2.10. Dyżury telefoniczne<sup>†</sup>

---

Dozwolone są tzw. dyżury pod w czasie których pracownik jest zobowiązany do utrzymania kontaktu telefonicznego i obsługi wezwań. O ile w umowie o pracę nie uzgodniono inaczej, obowiązuje niniejsza zasada:

Za każdą godzinę pełnionego dyżuru, podczas którego dyżurujący musi zostać w domu, otrzymuje wynagrodzenie w wysokości odpowiadającej 33% dziennej stawki godzinowej. W dni wolne i świąteczne zgodnie z art. 2.3.1. oraz 2.3.1. powyższy procent wynosi 25%.

W przypadku dyżuru, podczas którego nie jest wymagana natychmiastowa reakcja pracownika, ale jest on w gotowości do pracy, za każdą godzinę pełnionego dyżuru wypłaca się 16,5% dziennej stawki. W dni wolne i świąteczne zgodnie z art. 2.3.1. oraz 2.3.2. powyższy procent wynosi 25%.

Za wezwanie na dyżurze pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za przepracowane godziny, minimum 4 godz.,

---

<sup>†</sup> Postanowienia dotyczące dyżurów telefonicznych znajdują się w układzie zbiorowym między SA a Hlífl, VSKF i SV i mają zastosowanie od 1 kwietnia 2020 r. dla wszystkich członków SGS.

Tłumaczenie. Oryginalny tekst w języku islandzkim ma pierwszeństwo.

chyba że praca dzienna rozpocznie się w ciągu dwóch godzin od jego przyścia do pracy. Wynagrodzenie za dyżury i wynagrodzenie za nadgodziny zawsze są naliczane oddzielnie.

---

## Zapis dot. skrócenia minimalnego czasu na odpoczynek

---

W układzie zbiorowym znajduje się postanowienie na temat prawa do wolnego w przypadku czasu na odpoczynek mniejszego niż 11 godzin. Strony zgadzają się, że zasada ta obowiązuje również, jeśli czas na odpoczynek w wyjątkowych przypadkach będzie krótszy niż 8 godzin. [2004]

## ROZDZIAŁ 3.

# Przerwy na posiłki, przerwy na kawę, koszty wyżywienia i podróży

---

### 3.1. Przerwy na posiłki i kawę w pracy dziennej

---

- 3.1.1. Pracownicy mają prawo do przerwy na posiłek w wymiarze jednej godziny w czasie od 11:30 do 13:30 i nie jest to godzina wliczana do czasu pracy. Jeżeli pracownicy mają dostęp do stołówki lub kafeterii, można w porozumieniu z nimi skrócić przerwę na posiłek nawet o ½ godziny.
- 3.1.2. Przerw na kawę w pracy dziennej powinno być dwie, każda po 20 min. I powinny być wykorzystane przed i po południu.

---

### 3.2. Przerwy na posiłek i kawę na nadgodzinach

---

- 3.2.1. Podczas pracy nadgodzinowej, przerwy na posiłek powinny być zaplanowane od godz. 19:00-20:00 oraz od godz. 03:00-04:00.
- 3.2.2. Podczas pracy nadgodzinowej, przerwy na kawę powinny być zaplanowane od godz. 23:00-23:15 oraz od godz. 05:00-05:15. Jeśli pracownik rozpoczął pracę na godzinę lub wcześniej przed rozpoczęciem pracy dziennej, ostatnie 15 minut to czas na kawę, por. art. 2.1.
- 3.2.3. Długość przerw na posiłki i kawę w weekendy jest taka sama jak w dni powszednie.

---

### 3.3. Praca w przerwach na posiłek i kawę

---

- 3.3.1. Podczas przerw na posiłek i kawę praca powinna być wykonywana tylko wtedy, gdy pracownicy się na to zgodzą.



- 3.3.2. Przerwy na posiłek i kawę, które zaliczają się do godzin pracy, liczone są jako godziny pracy (bez przerwy na obiad i jeśli praca przebiegała w trakcie ich trwania, dodane są dodatkowo do godzin pracy – i z tym samym wynagrodzeniem – 1/4 godziny za każdą przerwę na kawę i godzinę za każdą przerwę na posiłek i tak to powinno zostać ujęte, nawet jeśli przepracowano mniej czasu.

---

## 3.4. Koszty wyżywienia

---

- 3.4.1. Jeśli pracownicy są skierowani do pracy w innej miejscowości i nie są dowożeni do miejsca zamieszkania na czas posiłków lub wieczorem, to powinni oni otrzymać bezpłatne wyżywienie oraz pokrycie innych kosztów związanych z pobytem i podróżą.

- 3.4.2. Jeżeli pracownicy, pracują w miejscu, w którym nie ma możliwości zapewnienia im transportu, nie są odwożeni do domów na czas posiłku i nie otrzymują żywności w miejscu pracy, w takim wypadku otrzymują oni dzienną dietę z tytułu ponoszenia kosztów wyżywienia, która różni się w zależności od tego, czy zostaną odwiezieni do domu przed kolacją czy po niej. Wysokość diety powinna wynosić 2.178 ÍSK na dzień, biorąc pod uwagę jeden posiłek 4.547 ÍSK na dzień, biorąc pod uwagę dwa posiłki (tj. posiłek w południe i kolację). Jeśli pracownik jest wysyłany do pracy poza miejscem zamieszkania, przebywa poza domem i płaci za jedzenie od rana do wieczora, otrzymuje od pracodawcy dietę dzienną co najmniej 6.325 ÍSK na dobę (ze śniadaniem). Wyżej wymienione sumy (zgodne ze stawką w dniu 1.11.2022) podlegają zmianom zgodnie ze zmianami stawek wynagrodzeń.

- 3.4.3. Koszty używania samochodu prywatnego do celów służbowych

Jeśli na wniosek pracodawcy pracownik korzysta z własnego samochodu, ma on prawo do kompensaty pieniężnej. Suma takiej dopłaty zależy od ilości przejechanych kilometrów, a stawka za każdy kilometr powinna być zgodna z obowiązującą stawką ustanowioną przez Państwowy Komitet do Spraw Kosztów Podróży (*Ferðakostnaðarnefnd ríkisins* – patrz: tabela stawek).

Dopuszcza się negocjowanie stałej sumy zwrotu kosztów przejazdów, zależnej od tego na jakim się pracownik porusza obszarze i na opłacie za kilometr.

Na żądanie pracodawcy pracownik jest zobowiązany do prowadzenia dziennika jazdy, w którym podana jest liczba przejazdów i/lub przejechanych kilometrów – w celu obliczenia kosztów.

## 3.5. Wynagrodzenie w podróży

- 3.5.1. Za czas spędzony w podróży do miejsca przeznaczenia należy wypłacić wynagrodzenie zgodnie z przepisami zawartymi w niniejszym układzie zbiorowym, zarówno w przypadku podróży drogą lądową, jak i powietrzną. Co dotyczy podróży drogą morską, to wypłaca się dniówkę za każdy dzień trwania podróży – jednakże tylko za ilość godzin zaliczanych do czasu pracy dziennej. Te same przepisy dotyczą podróży powrotnej.
- 3.5.2. W każdy weekend pracownicy powinni mieć zapewniony bezpłatny przejazd do i z miejsca pracy, a czas takiego przejazdu wliczany jest do czasu pracy, jeśli pracują oni w odległości nie większej niż 250 kilometrów od okręgu administracyjnego, gdzie dany związek zawodowy ma swoją siedzibę.
- 3.5.3. Jeśli miejsce pracy znajduje się dalej niż 250 kilometrów, to obowiązują nadal przepisy z poprzedniego zapisu, z takim wyjątkiem, że przejazd do miejsca zamieszkania powinno się zapewnić co drugi weekend. Postanowienia niniejszego paragrafu o bezpłatnych przejazdach pomiędzy siedzibami zakładu i miejscami zatrudnienia a wynagrodzeniem za czas podróży obowiązują tylko wtedy, kiedy powody zaprzestania pracy przez pracownika zostały zaakceptowane przez pracodawcę.
- 3.5.4. Wszystkie środki transportu używane do przewozu ludzi w Islandii powinny posiadać certyfikaty zezwalające na przewóz osób. Jeśli z jakiegoś nieuniknionego powodu droga nie jest przejezdna dla zwykłych pojazdów, pracodawca nie ponosi żadnej kary w przypadku odwołania weekendowej podróży.
- 3.5.5. Diety w czasie podróży zagranicznych
- Jeśli przedsiębiorstwo nie ma własnych przepisów dotyczących diet dla pracowników w czasie podróży zagranicznych, to powinny one być wypłacane zgodnie z przepisami wydanymi przez Państwowy Komitet do Spraw Kosztów Podróży.

# ROZDZIAŁ 4.

## Urlop

---

### 4.1. Urlop

---

- 4.1.1. Minimum urlopowe wynosi 24 dni robocze. Wynagrodzenie urlopowe wynosi 10,17% wszystkich zarobków, zarówno za pracę dzienną, jak i nadgodzinową.
- 4.1.2. Pracownikowi, który przepracował 5 lat w tej samej firmie lub 10 lat w tym samym zawodzie, przysługuje 25 dni urlopu z wynagrodzeniem urlopowym w wysokości 10,64%. W ten sam sposób pracownik, który pracował w tej samej firmie przez 10 lat, nabywa prawo do 30 dni urlopu i 13,04% wynagrodzenia urlopowego.
- Pracownik, który nabył dodatkowe prawa urlopowe w wyniku pracy w tym samym przedsiębiorstwie, uzyskuje te same prawa ponownie po przepracowaniu 3 lat u nowego pracodawcy – po potwierdzeniu informacji koniecznych do uzyskania wyżej wymienionego przywileju.
- 4.1.3. Urlop letni obejmuje cztery tygodnie, 20 dni roboczych, które należy przyznać między 2 maja a 30 września.
- Urlop może być udzielony na okres dłuższy niż 20 dni poza określonym okresem wakacji letnich od 2 maja do 30 września, chyba że uzgodniono inaczej. Jeżeli pracownik chce skorzystać z urlopu poza wymienionym wyżej okresem, powinno to być zgodne, w miarę możliwości, z działalnością zakładu pracy.
- Tym, którzy na wniosek pracodawcy nie otrzymają 20 dni urlopu w okresie wakacji letnich, przysługuje dopłata w wysokości 25% za brakujące 20 dni.
- 4.1.4. Związki zawodowe mogą negocjować z indywidualnymi pracodawcami metodę, zgodnie z którą wynagrodzenie urlopowe będzie wypłacane natychmiast na specjalne konta wakacyjne pracowników w bankach lub kasach oszczędnościowych. Takie porozumienie zapewnia, że strona przejmująca pieczę nad wynagrodzeniem urlopowym, wypłaci pracownikowi wynagrodzenie urlopowe, tj. kapitał i odsetki na początku wakacji. Kopię takiej umowy należy niezwłocznie złożyć w Ministerstwie Spraw Socjalnych i zawiadomić o jej wygaśnięciu.\*
- 4.1.5. W pozostałych przypadkach urlop za każdym razem podlega przepisom rozporządzenia dot. urlopów.

---

\* Zobacz także zapis z 1997 r. o urloпах pracowników przetwórstwa rybnego, str. 182.

W przypadku śmierci pracownika przysługujący mu urlop przysługuje jego spadkobiercom jako ekwiwalent pieniężny poprzez wpłatę na konto lub inny sposób.

---

## 4.2. Choroba czy wypadek podczas urlopu

---

Jeśli pracownik, spędzając urlop na terenie Islandii, na terenie któregoś z krajów Unii Europejskiej, Szwajcarii, USA lub Kanady, zachoruje tak poważnie, że nie jest zdolny do korzystania z urlopu, to powinien zawiadomić o tym fakcie pracodawcę już pierwszego dnia choroby, wysyłając np. telegram, maila czy zawiadamiając w inny weryfikowalny sposób chyba że utrudniają to poważne okoliczności. Gdy okoliczności pozwolą, należy to zrobić niezwłocznie.

Jeżeli pracownik wywiązuje się z obowiązku zgłoszenia, choroba trwa dłużej niż 3 dni i w terminie powiadomi pracodawcę, poda dane lekarza, który się nim zajmuje lub dostarczy zaświadczenie lekarskie, przysługuje mu urlop wyrównawczy tak długo, jak długo występowała choroba, którą był w stanie udowodnić. Z powyższych względów pracownik musi zawsze udowodnić swoją chorobę zaświadczeniem lekarskim. Pracodawca może powiadomić lekarza o tym, że pracownik zachorował w trakcie urlopu. Dodatkowy urlop letni ze względu na chorobę, powinien zostać wybrany w terminie od 2 maja do 15 września, jeżeli jest to oczywiście możliwe. Takie same przypisy dotyczą w razie wypadku w trakcie urlopu letniego.

# ROZDZIAŁ 5.

## Firmowy kontekst układów zbiorowych

---

### 5.1. Definicja

---

Umowa firmowa (umowa zakładu pracy) w rozumieniu niniejszego rozdziału to umowa pomiędzy firmą a pracownikami, w całości lub w części dotycząca dostosowania układów zbiorowych do potrzeb miejsca pracy.

Umowa firmowa sporządzona na podstawie niniejszego rozdziału nie jest Układem Zbiorowym pracy, gdyż stowarzyszenia pracodawców i związki zawodowe nie są stronami układu. W odniesieniu do udziału tych stron w sprawie zawarcia umowy odsyła się do art. 5.5.

---

### 5.2. Cel

---

Celem komponentu korporacyjnego Układu Zbiorowego jest, wzmocnienie współpracy pomiędzy pracownikami i menedżerami w miejscu pracy, poprzez zwiększenie produkcji w celu stworzenia podstaw do lepszych warunków zatrudnienia dla pracowników.

Celem jest opracowanie układów zbiorowych, tak aby były one korzystne dla obu stron i zwiększały korzyści. Jest nim także skrócenie czasu pracy przy tej samej lub większej produkcji. Zawsze należy założyć, że zdefiniowane korzyści są rozdzielane między pracowników i firmę według jasnych kryteriów.

---

### 5.3. Upoważnienie do negocjacji

---

Z reguły część dot. firm dotyczy również wszystkich pracowników objętych Układem Zbiorowym w danym przedsiębiorstwie. Jednakże, jeśli zostanie to uzgodnione, można zawrzeć specjalne ustalenia dot. indywidualnych miejsc pracy.

Negocjacje dotyczące części korporacyjnej odbywają się na mocy umowy, wynikającej z ogólnych porozumień Układu Zbiorowego i są inicjowane za porozumieniem obu stron. Następnie należy określić na piśmie, do którego z porozumień dąży się.

Po podjęciu decyzji o negocjacjach powiadamiane są odpowiednie związki zawodowe i stowarzyszenia pracodawców.

---

## 5.4. Konsultanci

---

Obie Strony, pracownicy i przedstawiciele firmy, mają prawo zasięgać porady stron. Strony mogą samodzielnie lub wspólnie zdecydować o powołaniu swojego przedstawiciela który niezwłocznie po rozstrzygnięciu negocjacji uda się do Ministerstwa w celu stworzenia umowy.

---

## 5.5. Przedstawiciele pracowników – bronienie negocjacji

---

W rozmowach z dyrekcją firmy za pracowników odpowiedzialni są przedstawiciele związków zawodowych. Przedstawiciel danego związku zawodowego ma pełne uprawnienia do zasiadania w komitecie negocjacyjnym. Mężowi zaufania przysługuje prawo wyboru od dwóch do pięciu dodatkowych członków komitetu negocjacyjnego w zależności od liczby pracowników, po czym tworzą oni wspólny komitet negocjacyjny.

Mąż zaufania i wybrani przedstawiciele w komitecie negocjacyjnym mają zapewniony wystarczający czas w godzinach pracy na działania przygotowawcze oraz tworzenie porozumienia. Ponadto powinni oni korzystać ze specjalnej ochrony w swojej pracy i nie tracą wynagrodzenia za swoją pracę w komitecie negocjacyjnym. W związku z tym nie mogą być zwolnieni z pracy z powodu działalności w komitecie negocjacyjnym.

W miejscach pracy, w których mężowie zaufania są członkami dwóch lub więcej związków zawodowych, reprezentują oni pracowników wspólnie w przypadkach, gdy Układ Zbiorowy wpływa na ich stanowisko. W tych okolicznościach należy zadbać o to, aby w negocjacjach uczestniczył przedstawiciel wszystkich zainteresowanych zawodów, nawet jeśli w rezultacie komitet negocjacyjny może zostać powiększony.

W przypadku gdy mężowie zaufania nie zostali wyznaczeni, odpowiedni związek zawodowy może ubiegać się o wybór komitetu negocjacyjnego.

---

## 5.6. Rozpowszechnianie informacji

---

Przed zawarciem umowy kierownictwo firmy powinno poinformować mężów zaufania oraz członków w komitecie negocjacyjnym o swojej pozycji, perspektywach na przyszłość i polityce personalnej firmy.

Mężowi zaufania przysługuje informacja o wynagrodzeniach w miejscu pracy, jakie reprezentuje, w zakresie niezbędnym do sporządzenia postanowień umowy z firmą.

W okresie obowiązywania umowy mężczyźni zaufania powinni być informowani o powyższych kwestiach i wszystkich sytuacjach dot. działalności firmy dwa razy do roku. Powinni oni zachować poufność tych danych w takim zakresie, w jakim nie są potrzebne do dyskusji na forum publicznym.

Udzielanie informacji jest obowiązkowe tylko w zakresie niezbędnym wynikającym z zapisów w umowie firmy.

Umowa stworzona na podstawie niniejszego rozdziału powinna być dostępna dla pracowników przedsiębiorstwa, którego ona dotyczy. Osoby nieuprawnione nie mogą być informowane o jego treści.

---

## 5.7. Dopuszczalne odstępstwa

---

Porozumienie w przedsiębiorstwie, pomiędzy pracownikami a zakładem pracy, może być dostosowane do postanowień umowy na potrzeby przedsiębiorstwa z odstępstwami co do poniższych elementów, pod warunkiem osiągnięcia porozumienia w sprawie wynagrodzenia pracowników.

- a. Elastyczne godziny pracy w ciągu dnia. Można ustalić, że dzienny czas pracy będzie trwał od 07:00-19:00.
- b. Czterodniowy tydzień pracy. Pełna tygodniowa norma może być przepracowana w ciągu czterech dni roboczych, jeżeli nie zabraniają tego rozporządzenia lub inne porozumienia.
- c. Praca zmianowa. Pracę zmianową można wprowadzić z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem. Czas trwania pracy zmianowej nie może być krótszy niż jeden miesiąc.
- d. Dodatek do nadgodzin podstawy dziennej. Dopuszcza się przeniesienie części dodatku do nadgodzin - do podstawy pracy dziennej.
- e. Urlop z nadgodzin. Dopuszczalne jest uzgodnienie aby gromadzić godziny nadliczbowe i zastępowanie ich wolnym w takiej samej ilości godzin w dni robocze poza wysokim sezonem pracy firmy. Godziny nadliczbowe są sumowane, a następnie wypłacane według stawki dziennej. Premia za nadgodziny jest wypłacana.
- f. Przerwy na posiłek. Można ustalić, o innym układzie przerw konsumpcyjnych niż Przerwy na posiłek można ustalić, dzięki negocjowaniu innych godzin przerwy konsumpcyjnej, niż te określone w umowach głównego Układu Zbiorowego.
- g. Urlop. Dopuszczalne jest zmniejszenie działalności firmy lub przeznaczenie określonych dni (poza intensywnymi

godzinami działania przedsiębiorstwa) na część urlopu pracowników.

- h. System wynagrodzeń oparty na wynikach. Dopuszcza się wprowadzenie systemu płac, poprawiający wyniki wydajności, bez formalnych badań wtedy, gdy obie strony uważają go za odpowiedni.
- i. Przeniesienie wolnych czwartków. Dopuszczalne jest negocjowanie w miejscu pracy wolnego objętego umową z powodu Dnia Wniebowstąpienia i pierwszego dnia lata, które przypadają w czwartki, przeniesienia go na inny dzień roboczy, np. piątek lub poniedziałek bądź powiązanie z innym wolnym czasem pracowników.

Odstępstwa od ogólnych zasad Układu Zbiorowego wykraczające poza powyższe ustalenia są dopuszczalne tylko za zgodą odpowiedniego związku zawodowego i związku pracodawców.

---

## 5.8. Profit pracowników

---

Jeżeli zostanie osiągnięte porozumienie w sprawie dostosowania postanowień Układu Zbiorowego na potrzeby zakładu lub też w stosunku do innych odstępstw dot. pracy, jaką porozumienie obejmuje, należy ustalić zakres udziału pracowników w korzyściach, jakie zakład uzyska dzięki tym zmianom.

Udział pracowników może znaleźć odzwierciedlenie w redukcji godzin pracy bez odpowiedniego zmniejszenia dochodu, płatności stałej kwoty miesięcznie lub kwartalnie, dopłaty za kwalifikacje, dopłaty procentowej do wynagrodzenia lub stałej kwoty ÍSK do wynagrodzenia godzinowego czy w inny sposób, w zależności od porozumienia. Porozumienie jednak musi jasno określać, zarówno jakie są korzyści dla zakładu pracy jak i profit pracowników. Oba te zagadnienia stanowią odstępstwa od Układu Zbiorowego i mogą wygasnąć po ich wypowiedzeniu zgodnie z art. 5.9.

---

## 5.9. Czas wejścia w życie, zakres i czas obowiązywania

---

Porozumienie mające obowiązywać w danym zakładzie pracy powinno mieć formę pisemną i powinno być dostępne dla wszystkich, których dotyczy, a zatwierdzane w tajnym głosowaniu przeprowadzonym przez odpowiedni pracowniczy komitet negocjacyjny. Porozumienie uważa się za zatwierdzone, jeśli uzyska poparcie większości głosów. Związek zawodowy powinien zadbać o to, aby uzgodnione odstępstwa i wynikający z nich profit, poddane ocenie całościowo, były zgodne z przepisami prawa i Układem Zbiorowym na minimalnych warunkach. Jeśli w



ciągu czterech tygodni nie wpłyną inne uwagi, umowa zostanie uznana za zatwierdzoną przez obie Strony.

Porozumienie zakładowe może mieć czasowy okres próbny do sześciu miesięcy. W tym czasie jego treść zostaje sprawdzona w praktyce. Jeśli się sprawdzi, okres ważności jest bezterminowy. Po roku każda ze stron może zażądać podsumowania. Nie później niż dwa miesiące po wejściu w życie głównego Układu Zbiorowego Strony rozpoczną negocjacje w sprawie zmiany i odnowienia umowy dotyczącej części zakładowej. Jeżeli w ciągu dwóch miesięcy nie dojdzie do porozumienia co do zmian, każda ze stron może wypowiedzieć umowę z sześciomiesięcznym okresem wypowiedzenia, np. z końcem miesiąca. Po tym czasie, musi uzyskać poparcie większości zainteresowanych pracowników poprzez głosowanie i zastosowane w momencie wejścia porozumienia w życie. W przypadku rozwiązania przez pracodawcę elementu zakładowego porozumienia, związane z tym podwyżki płac podlegają anulowaniu tylko w zakresie odpowiadającym wzrostowi kosztów wynikającemu z przyjęcia wcześniejszych postanowień umowy.

---

## 5.10. Wpływ umowy zakładowej na warunki zatrudnienia

---

Zmiany warunków zatrudnienia, które mogą wynikać z umowy zakładowej, są wiążące dla wszystkich zainteresowanych pracowników, jeżeli nie zgłosili oni formalnego sprzeciwu co do zawarcia umowy z kierownictwem firmy i komitetem pracowniczym jeszcze przed głosowaniem.

Postanowienia porozumienia zakładowego mają zastosowanie w stosunku do pracowników, których porozumienie dotyczy w czasie zatwierdzenia porozumienia, zgodnie z postanowieniami niniejszego rozdziału, oraz tych, którzy zostali zatrudnieni później, pod warunkiem, że zostali poinformowani o jego treści w momencie zatrudnienia.

---

## 5.11. Skrócony czas pracy

---

Na podstawie większości głosów pracownicy mają prawo negocjować redukcję czasu pracy do 36 godzin tygodniowo, równoległe z likwidacją przerw na kawę w pracy dziennej zgodnie z rozdziałem 3 Układu Zbiorowego. Kierownictwo firmy może również zaproponować negocjacje.

W negocjacjach zostaną zaproponowane ustalenia dotyczące przerw w pracy w celu osiągnięcia obopólnych korzyści i lepszego wykorzystania czasu pracy tam, gdzie to możliwe.

W przypadku zniesienia formalnych przerw na kawę, korzyści związane są z lepszym wykorzystaniem czasu pracy i wzrostem produktywności dzielone są pomiędzy pracowników i pracodawcę, udział pracowników obejmuje dodatkową redukcję aktywnych godzin pracy.

### **Dodatkowa redukcja aktywnych godzin pracy:**

Jeśli zostanie osiągnięte porozumienie w sprawie anulowania przerw na kawę, aktywny czas pracy wyniesie 36 godzin tygodniowo, bez obniżenia miesięcznego wynagrodzenia. Ustalenia dotyczące redukcji aktywnych godzin pracy można realizować na wiele sposobów, np.

1. Elastyczne przerwy w pracy, jedna albo dwie.
2. Wydłużenie przerwy obiadowej.
3. Każdy dzień roboczy krótszy, ustalona liczba dni roboczych krótsza lub skrócony jeden dzień w tygodniu.
4. Wszystkie redukcje zebrane i zamienione w całe dni wolne lub połówkę dni wolnych.
5. Metoda mieszana.

Przedstawiciele stron posiadają pełny dostęp do uczestnictwa w negocjacjach na mocy niniejszego artykułu.

Informacje na temat wejścia w życie oraz głosowania nad porozumieniem znajdują się w art. 5.9.

---

## 5.12. Rozwiązywanie sporów

---

Gdy w firmie (przedsiębiorstwie) nie osiągnięto porozumienia w sprawie redukcji czasu pracy zgodnie z art. 5.11., wówczas zarówno pracownicy, jak i pracodawca mogą przekazać spór uczestnikom Układu Zbiorowego, a więc odpowiedniemu związkowi zawodowemu i Konfederacji Pracodawców Islandzkich.

W przypadku sporu wewnątrz przedsiębiorstwa dotyczącego zrozumienia lub sposobu wykonania porozumienia zakładowego, którego nie można rozwiązać w drodze negocjacji między stronami w miejscu pracy, pracownicy mają prawo zwrócić się o pomoc w tym procesie do właściwego związku zawodowego lub powierzyć mu załatwienie tej sprawy.

W przypadku braku porozumienia co do oceny skutków wypowiedzenia zgodnie z 2 art. końcowym akapitu 5.9., każda ze stron może się w tej sprawie odwołać do niezależnej Strony, co do której Strony się zgadzają. 65% kosztów ponosi zakład a 35% pracownicy.

## 5.13. Przykład udziału przedsiębiorstwa

### **Umowa przedsiębiorstwa**

**pomiędzy**

**NN ehf. a pracownikiem firmy**

Ten udział przedsiębiorstwa jest tworzony na podstawie Rozdziału 5 Układu Zbiorowego między Konfederacją Pracodawców a odpowiednim związkiem zawodowym i ma zastosowanie do działalności przedsiębiorstwa.

#### **1. art**

Czas pracy i przerwy

#### **2. art**

Inne ....

Miejsce, data.

w imieniu pracownika

w imieniu NN ehf.

# ROZDZIAŁ 6.

## Pierwszeństwo pracy

---

### 6.1. Pierwszeństwo

---

- 6.1.1. Pracodawcy zobowiązują się, aby robotnicy, będący pełnoprawnymi członkami zrzeszających ich związków zawodowych, mieli pierwszeństwo w wykonywaniu wszystkich robót, jeśli jest takie zapotrzebowanie i prace te winny być oferowane członkom związków zawodowych posiadającym pełne kwalifikacje do wykonania pracy, a której jest mowa.
- 6.1.2. Pracodawcy zawsze mają wolny wybór, którego członka, którego konkretnie związku zatrudnią. Jeżeli pracodawca chce zatrudnić do pracy osobę, która nie jest pełnoprawnym członkiem, wówczas związek zawodowy jest zobowiązana do przyjęcia tej osoby, jeśli się o to ubiega, co nie jest sprzeczne ze statutem związku.

# ROZDZIAŁ 7.

## Środowisko pracy i aspekty zdrowotne

---

### 7.1. Wyposażenie

---

W miejscach pracy pracodawca musi się upewnić, że na znajduje się w nim apteczka

z niezbędnymi lekami i opatrunkami. Ma tam również znajdować się toaleta i umywalka. Pracownicy muszą mieć dostęp do odpowiednich pomieszczeń służących do napicia się kawy i przechowywania odzieży ochronnej.

Wyposażenie musi być zawsze zgodnie z zasadami organów odpowiedzialnych za ochronę zdrowia (rozporządzenie nr 46/1980 dot. warunków pracy, higieny i bezpieczeństwa pracy. Rozporządzenie nr 941/2002 dot. higieny i rozporządzenie nr. 547/1996 dot. warunków pracy, higieny i środków bezpieczeństwa na placach budowy i innych tymczasowych konstrukcjach, wraz z późniejszymi poprawkami i załącznikami).

---

### 7.2. Zaplecze gastronomiczne

---

7.2.1. Kiedy pracownicy pracują w jednym, stałym miejscu znajdującym się na peryferiach miejscowości u tego samego pracodawcy, musi on im zapewnić zaplecze, w którym: będą mogli pić kawę i zjeść posiłek. Zaplecze powinno być wyposażone w stoły i krzesła oraz należy zadbać o to, by zawsze było czyste i uporządkowane. Zaplecze powinno mieć także odpowiednie ogrzewanie.

7.2.2. Podczas spożywania posiłków w miejscu pracy z reguły zarówno pracodawcy, jak i pracownicy muszą postępować zgodnie z instrukcjami władz sanitarnych dotyczących wyposażenia, urządzeń higienicznych i postępowania w takim miejscu.

---

### 7.3. Sprzęt ochronny

---

7.3.1. Na stanowiskach pracy zatrudnieni powinni mieć do dyspozycji sprzęt bezpieczeństwa, który Państwowa Inspekcja Pracy uzna za niezbędny ze względu na charakter pracy lub określony w układzie zbiorowym pracy.

- 7.3.2. Złamanie zasad bezpieczeństwa
- 7.3.2.1. Pracownicy są zobowiązani do używania środków bezpieczeństwa, o których mowa w rozporządzeniach i postanowieniach Układu Zbiorowego. Brygadziści i mężowie zaufania powinni dbać o to, aby były one używane. Jeżeli zatrudnieni nie używają sprzętu ochronnego, który został im udostępniony w miejscu pracy, mogą zostać zwolnieni bez uprzedzenia po uprzednim pisemnym ostrzeżeniu.
- 7.3.2.2. Mąż zaufania powinien niezwłocznie upewnić się, że zaistniał powód do zwolnienia i powinno mu się udostępnić możliwość zapoznania się ze wszystkimi faktami dotyczącymi danej sprawy. Jeśli zgadza się on z powodem zwolnienia, powinien wyrazić swój sprzeciw na piśmie, wtedy to wypowiedzenie nie zostanie zrealizowane.
- 7.3.3. Naruszenie zasad bezpieczeństwa, które zagraża życiu i zdrowiu pracowników, podlega zwolnieniu bez uprzedzenia, za zgodą męża zaufania i przedstawiciela firmy.
- 7.3.4. Jeżeli sprzęt ochronny określony w postanowieniach Układu Zbiorowego, i gdy Państwowa Inspekcja Pracy wydała instrukcje jego użytkowania, nie jest dostępny w miejscu pracy, każdy pracownik, który nie otrzyma takiego sprzętu, może odmówić pracy na stanowisku, na którym taki sprzęt jest wymagany. Jeżeli nie ma innej pracy dla danego pracownika, zachowuje on swoje wynagrodzenie bez redukcji.
- 7.3.5. W przypadku sporu dotyczącego tego postanowienia, sprawa może zostać skierowana do ASÍ i SA.

---

## 7.4. Praca młodzieży

---

Ograniczenia dotyczące pracy i czasu pracy młodocianych reguluje rozdział X ustawy o środowisku pracy, higienie i bezpieczeństwie pracy nr 46/1980 oraz rozporządzenia dot. pracy dzieci i młodzieży nr 426/1999.

---

## 7.5. Rozpowszechnianie informacji

---

Gdy trzeba udostępnić pracownikom ważne informacje, np. w kwestiach bezpieczeństwa, organizacji pracy, zmianach w miejscu pracy lub kwestiach dotyczących poszczególnych pracowników, pracodawca dołoży wszelkich starań, aby zapewnić usługi tłumaczeniowe dla potrzebujących ich pracowników.

# ROZDZIAŁ 8.

## Wyплата wynagrodzenia w przypadku choroby lub wypadku oraz ubezpieczenie wypadkowe

---

### 8.1. Wynagrodzenie podczas choroby

---

Pracownicy mają prawo do wypłaty wynagrodzenia w czasie każdego 12 miesięcznego okresu zatrudnienia w przypadku gdy ulegną wypadkowi lub nieobecności w pracy z powodu choroby na następujących zasadach:

- 8.1.1. W czasie pierwszego roku pracy u tego samego pracodawcy, pracownik ma prawo do wypłaty pensji zastępczej za dwa dni robocze za każdy przepracowany miesiąc.
- 8.1.2. Po okresie jednego roku nieprzerwanej pracy u tego samego pracodawcy, pracownik ma prawo do wypłaty pensji zastępczej przez okres jednego miesiąca.
- 8.1.3. Po dwóch latach nieprzerwanej pracy u tego samego pracodawcy, pracownik ma prawo do wypłaty pensji zastępczej przez okres jednego miesiąca oraz do wypłaty wynagrodzenia za jeden miesiąc stawki dziennej.
- 8.1.4. Po trzech latach nieprzerwanej pracy u tego samego pracodawcy, pracownik ma prawo do wypłaty pensji zastępczej przez okres jednego miesiąca oraz do wypłaty wynagrodzenia za dwa miesiące stawki dziennej.
- 8.1.5. Po pięciu latach nieprzerwanej pracy u tego samego pracodawcy, pracownik ma prawo do wypłaty pensji zastępczej przez okres jednego miesiąca, do wypłaty wynagrodzenia za jeden miesiąc stawki dziennej (tj. stawka dzienna, bonus i dodatek za pracę zmianową, zgodnie z art. 8.3.2) oraz do wypłaty wynagrodzenia za dwa miesiące stawki dziennej.

- 8.1.6. W przypadku, kiedy pracownik nabył prawo do 4 miesięcznego prawa chorobowego po pięciu latach, nieprzerwanej pracy u tego samego pracodawcy, a zatrudni się w innym zakładzie pracy w okresie nie przekraczającym 12 miesięcy; to w razie choroby zachowuje on prawo do wypłaty chorobowego przez dwa miesiące: pensji zastępczej przez jeden miesiąc (stawki dziennej) oraz miesięcznego wynagrodzenia podstawowego pod warunkiem, że zakończył on pracę u poprzedniego pracodawcy zgodnie z obowiązującymi przepisami, a nabyte prawa zostały oficjalnie potwierdzone. Więcej praw pracownik nabędzie po trzech latach nieprzerwanej pracy u nowego pracodawcy, zgodnie z art. 8.1.4.
- 8.1.7. Prawo do płatności podczas choroby jest pełnym prawem w każdym okresie 12 miesięcy bez względu na rodzaj choroby.

Wyjaśnienie:

Prawo chorobowe obejmuje płatne dni chorobowe w ciągu 12-miesięcznego okresu pracy. W przypadku niezdolności pracownika do pracy, na początku choroby brane jest pod uwagę, ile dni płatnych chorobowych wykorzystaliśmy w ciągu ostatnich 12 miesięcy, wtedy odliczane są one od całkowitej ilości wypracowanych dni chorobowych. Jeżeli pracownik przez pewien czas nie otrzymywał wynagrodzenia, to okres ten nie jest uwzględniany w obliczeniach.

---

## 8.2. Wypadek w pracy oraz choroby zawodowe.

---

- 8.2.1. Jeżeli pracownik jest niezdolny do pracy z powodu wypadku przy pracy, w drodze bezpośrednio do lub z pracy, lub też zachorował na chorobę zawodową, to oprócz jego prawa do wynagrodzenia w czasie choroby, zachowuje wynagrodzenie za pracę przez 3 miesiące.
- Wyżej wspomniane prawo jest samodzielnym prawem i nie może mieć wpływu na prawa chorobowe pracownika.

Wyjaśnienie:

Niezdolność do pracy spowodowana wypadkiem może nastąpić w momencie wypadku lub później. Udowodnienie oraz związek przyczynowy podlegają pod ogólne zasady.

- 8.2.2. Dietyienne z Państwowego Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (*Tryggingastofnun ríkisins*) za te dni trafiają do pracodawcy.



8.2.3. W razie wypadku przy pracy, pracodawca płaci za transport poszkodowanego do jego domu lub do szpitala, a także płaci normalne koszty leczenia, w czasie gdy jego dochód jest, inny niż wpływy z TR. Poszkodowany dostarcza pracodawcy rachunki za poniesione wydatki, a on pokrywa koszty równoległe z wypłatą wynagrodzenia (por. art. 8.4.).

Pod względem kosztów leczenia i transportu, zaliczamy wypadek do wypadków przy pracy na bezpośredniej drodze do pracy i z pracy.

---

## 8.3. Pojęcia dot. wynagrodzeń

---

8.3.1. *Staðgengislaun* jest wynagrodzeniem zastępczym – to wynagrodzenie, które pracownik z pewnością otrzymałby, gdyby nie jego nieobecność w pracy z powodu choroby lub wypadku. Wynagrodzenie zastępcze nie uwzględnia specjalnego dodatku za pracę niebezpieczną, ciężką, w zanieczyszczeniach lub przy wykonywaniu czynności specjalnych czy dodatku za bezabsyjną obecność w pracy (czyli tzw. *mætingabónus*).

8.3.2. *Fullt dagvinnukaup* to wynagrodzenie stałe za pracę w ciągu dnia oraz dodatki zmianowe, premie i inne wynagrodzenie zwiększające wydajność lub porównywalne dodatki za pracę, biorąc pod uwagę pracę przez 8 godzin dziennie lub 40 godzin tygodniowo w przypadku zatrudnienia na pełny etat.

8.3.3. *Dagvinnulaun* to wynagrodzenie dzienne, oparte na dziennej pensji (bez premii i jakichkolwiek dopłat) za przepracowanie 8 godzin dziennie lub 40 godzin tygodniowo w przypadku zatrudnienia na pełny etat.

---

## 8.4. Wypłata chorobowego

---

8.4.1. Wypłaty wynagrodzeń w przypadku chorób i wypadków dokonywane są w ten sam sposób i w tym samym czasie, jak inne wynagrodzenia i pensje, pod warunkiem, że przed obliczeniem wynagrodzenia otrzymano zaświadczenie lekarskie.

8.4.2. W przypadku sporu dotyczącego odpowiedzialności pracodawcy, (por. art. 8.2.) wypłata zależy od tego, czy wg państwowego ubezpieczenia należy się odszkodowanie za wypadek.

8.4.3. Zaświadczenie lekarskie

Pracodawca może zażądać zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego chorobę pracownika.

Pracodawca płaci za zaświadczenie pod warunkiem, że choroba została zgłoszona pracodawcy w pierwszym dniu choroby, a

pracownicy mają obowiązek przedłożenia zaświadczenia lekarskiego.

---

## 8.5. Choroba dziecka i wolne z powodu wypadków losowych

---

8.5.1. W okresie pierwszych sześciu miesięcy pracy u danego pracodawcy, rodzic może otrzymać wolne w celu opieki nad chorymi dziećmi w wieku poniżej 13 lat w ilości 2 dni za każdy przepracowany miesiąc – jeśli nie można zorganizować opieki w żaden inny sposób. Taki sam przepis obowiązuje w przypadku dzieci poniżej 16 roku życia, które są poważnie chore i muszą przebywać w szpitalu przez co najmniej jeden dzień. Po 6 miesiącach pracy uprawnienie będzie wynosić 12 dni w każdym 12-miesięcznym okresie. W tym okresie rodzic ma prawo do otrzymania swojego wynagrodzenia stawki dziennej, wraz z dodatkiem zmianowym, jeśli go dotyczy.

W odniesieniu do przepisów o wypłatach wynagrodzeń w razie konieczności opieki nad chorymi dziećmi przyjmuje się, że przepisy te dotyczą także rodziców zastępczych / przybranych lub opiekunów wychowujących dzieci w zastępstwie rodziców.

8.5.2. Pracownik ma prawo do uzyskania zwolnienia z pracy w przypadku nieprzewidzianych i nie cierpiących zwłoki sytuacji rodzinnych a także z powodu choroby albo wypadku, które wymagają jego natychmiastowej obecności.

8.5.3. Pracownik nie ma prawa do otrzymania wynagrodzenia od pracodawcy w wyżej wymienionych przypadkach, niemniej należy uwzględnić przepisy zawarte w art. 8.5.1.

---

## 8.6. Urlop macierzyński

---

Przepisy dot. urlopu macierzyńskiego i urlopu rodzicielskiego podlega rozporządzeniu nr 95/2000 tej samej treści.

Kobiety ciężarne mają prawo do koniecznych zwolnień z pracy z powodu wizyt w ośrodku zdrowia, który sprawuje opiekę na kobietami w ciąży, bez potrącenia z wynagrodzeń, jeśli takie wizyty musiałyby odbyć się w godzinach pracy.

---

## 8.7. Ubezpieczenia w przypadku śmierci, wypadku lub inwalidztwa.

---

8.7.1. Zakres obowiązywania

Obowiązkiem pracodawcy jest zagwarantowanie pracownikom ubezpieczeń, które są wymienione w niniejszych umowach; t.j. w wypadku śmierci, inwalidztwa potwierdzonego przez lekarzy, wypadku przy pracy oraz wypadku w drodze z miejsca zamieszkania do pracy lub z pracy do miejsca zamieszkania. Jeśli pracownik ze względu na pracę pozostaje poza domem, a miejsce pobytu mu go zastępuje, wówczas ubezpieczenie obejmuje także przejazdy między domem, a miejscem pobytu. Ubezpieczenia pozostają w mocy zarówno w kraju, jak i poza jego granicami, jeśli pracownik jest w podróży służbowej.

Ubezpieczenia pozostają w mocy, jeśli do wypadku doszło w czasie uprawiania sportów, podczas zawodów lub gier zorganizowanych przez pracodawcę lub związek pracowniczy, i oczekiwano się, że pracownik weźmie w nich udział, traktując to jako część obowiązków wynikających z zatrudnienia. W takim przypadku nie jest istotne, czy do wypadku doszło w czasie godzin pracy czy poza nimi. Zakres powyżej wymienionych ubezpieczeń nie obejmuje: walk pięściarskich, wszelkiego rodzaju zapasów, sportów motorowych, lotniarstwa, szybownictwa, skoków na bungee, wspinaczki wymagającej specjalistycznego wyposażenia, wspinaczki na klifach/urwiskach, nurkowania bez aparatu tlenowego oraz skoków spadochronowych.

Ubezpieczenia nie są wypłacane w razie wypadku, który nastąpił w konsekwencji używania zarejestrowanego pojazdu, który zgodnie z prawem podlega obowiązkowemu ubezpieczeniu pojazdów mechanicznych, zarówno jeśli chodzi o ubezpieczenie od odpowiedzialności własnej, jak i ubezpieczenie od wypadków dla kierowcy oraz właściciela pojazdu – zgodnie z prawem drogowym.

#### 8.7.2.

##### Początek ubezpieczenia oraz jego wygaśnięcie.

Pracownik jest objęty ubezpieczeniem od chwili, kiedy zostaje zatrudniony przez pracodawcę (tzn. gdy nazwisko pracownika zostaje umieszczone na liście płac). Ubezpieczenie przestaje obowiązywać, kiedy pracownik przestaje być zatrudniony.

#### 8.7.3.

##### Indeks oraz jego wpływ na rozliczenia odszkodowań

Kwoty ubezpieczenia oparte są o indeks cen konsumpcyjnych do indeksacji, który obowiązuje od 1 listopada 2022 r. (555,6 punktu) i zmienia się pierwszego dnia każdego miesiąca proporcjonalnie do zmiany wskaźnika.

Kwoty odszkodowania oblicza się na podstawie kwot ubezpieczenia w dniu wypadku, ale zmieniają się one wraz ze wskaźnikiem cen konsumpcyjnych do indeksacji w następujący sposób:

Kwoty odszkodowań zmieniają się proporcjonalnie do zmiany wskaźnika od dnia wypadku do dnia rozliczenia.

#### 8.7.4.

##### Odszkodowanie na wypadek śmierci

Jeśli wypadek ubezpieczonego powoduje w konsekwencji jego śmierć, to w ciągu trzech lat od dnia wypadku, odszkodowanie, pomniejszone o sumę wcześniej wypłaconych środków z tytułu renty chorobowej, jest wypłacane uprawnionej do niego osobie.

Wysokość odszkodowania od 1 listopada 2022:

1. Dla żyjącego współmałżonka odszkodowanie wynosi 9.830.148 ÍSK.

Za współmałżonka uważa się osobę: z którą ma się ślub, z którą formalnie razem się mieszka lub jest się w konkubinacie (*sambúð*).

2. Dla każdego niepełnoletniego dziecka, które pozostawało pod prawną opieką zmarłego lub każdego niepełnoletniego dziecka, na rzecz którego zmarły zobowiązany był płacić alimenty – zgodnie z prawem o opiece na dziećmi nr. 76/2003 – wysokość odszkodowania powinna być równa sumie wysokości renty zgodnie z bieżącymi obowiązującymi przepisami prawa o powszechnych ubezpieczeniach społecznych do której dane dziecko lub dzieci miałyby prawo w wyniku śmierci rodzica lub opiekuna aż do osiągnięcia 18 roku życia. Omawiane wyżej odszkodowanie wypłacane jest jednorazowo. Przy obliczaniu odszkodowania należy brać pod uwagę wysokość rent przysługującej dziecku w dniu śmierci rodzica lub opiekuna prawnego. Mimo tego odszkodowanie dla każdego dziecka nie powinno nigdy wynosić mniej niż 3.932.059 ISK. Odszkodowanie na rzecz dzieci powinny zostać wypłacone osobie, która pozostaje opiekunem prawnym dzieci po śmierci osoby ubezpieczonej Dla wszystkich osób w wieku od 18 do 22 lat, które były zameldowane pod tym samym adresem co zmarły i pozostawały w sposób oczywisty na jego utrzymaniu, odszkodowania powinny wynosić po 983.015 ISK. Jeśli zmarły był ich jedynym żywicielem, to odszkodowania powinny wzrosnąć o 100%.
3. Jeśli można udowodnić, że zmarły sprawował opiekę nad rodzicem lub rodzicami, którzy osiągnęli co najmniej wiek 67 lat, to żyjący rodzic lub rodzice powinni otrzymać łącznie odszkodowanie w wysokości 983.015 ISK.
4. Jeśli zmarły pozostawał w stanie wolnym, to zgodnie z punktem 1 odszkodowanie na wypadek śmierci wynoszące 983.015 powinno zostać dołączone do spadku po zmarłym.

#### 8.7.5.

##### Odszkodowanie w związku z trwałą niepełnosprawnością.

Odszkodowanie w związku z trwałą niepełnosprawnością jest wypłacane proporcjonalnie do medycznych następstw wypadku. Stopień niepełnosprawności ocenia się przy pomocy punktów zgodnie z tabelą stopnia uszczerbku na zdrowiu, udostępnioną

przez Komitet ds. Niepełnosprawności (*Örorkunefnd*). Ocenę przeprowadza się na podstawie stanu zdrowia poszkodowanego w stanie stabilnym.

Podstawowa kwota odszkodowania w związku z trwałą niepełnosprawnością wynosi 22.412.738 ÍSK. Odszkodowanie naliczane jest w ten sposób, że za każdy stopień niepełnosprawności wypłaca się 224.127 ÍSK, za każdy procent niepełnosprawności od 26-50 wypłaca się 448.255 ÍSK, za każdy procent niepełnosprawności od 1-100 wypłaca się kr. 896.510 ÍSK. Odszkodowanie za całkowitą, stuprocentową niepełnosprawność wynosi 61.635.032 ÍSK.

Przy obliczaniu odszkodowania powinien być brany pod uwagę wiek poszkodowanego w dniu, w którym uległ wypadkowi, gdyż suma odszkodowania jest obniżana o 2%, za każdy rok powyżej 50 roku życia. Po 70 roku życia odszkodowanie jest obniżone o 5%, biorąc pod uwagę sumę odszkodowania podstawowego za każdy rok. Należy jednak zaznaczyć, że obniżenie wysokości sumy odszkodowania na podstawie wieku poszkodowanego nie może nigdy wynosić więcej niż 90%.

#### 8.7.6.

##### Odszkodowanie w związku z tymczasową niepełnosprawnością

Jeśli z powodu wypadku pracownik jest tymczasowo na rencie, ubezpieczyciel powinien wypłacać dietyienne proporcjonalnie do stopnia utraty sił do pracy, przez cztery tygodnie po dniu, w jakim wypadek miał miejsce aż do chwili, kiedy pracownik będzie ponownie zdolny do pracy lub stawi się na komisji lekarskiej orzekającej o stopniu niepełnosprawności. Dietyienne wypłacane są nie dłużej niż przez 37 tygodni.

Dziennie diety chorobowe w związku z tymczasową niepełnosprawnością to 49.151 ÍSK na tydzień. Jeśli pracownik jest częściowo zdolny do wykonywania pracy, to dzienna dieta jest wypłacana proporcjonalnie do stopnia niezdolności do pracy.

W okresie, kiedy pracownik otrzymuje wynagrodzenie zgodne z postanowieniami Układu Zbiorowego lub umową o pracę, diety chorobowe wypłacane z systemu ubezpieczeń są najpierw przekazywane pracodawcy, który następnie wypłaca je pracownikowi.

#### 8.7.7.

##### Obowiązek ubezpieczeń

Wszyscy pracodawcy muszą wykupić ubezpieczenie w towarzystwie ubezpieczeniowym posiadającym zezwolenie na prowadzenie działalności na Islandii oraz spełniające powyższe warunki Układu Zbiorowego w zakresie ubezpieczeń od wypadków.

W zakresie innym niż określony w niniejszym rozdziale tego Układu Zbiorowego, do ubezpieczenia mają zastosowanie zasady danego zakładu ubezpieczeń oraz rozporządzenia dot. umów ubezpieczeniowych nr. 30/2004.

## Zapis dot. niezdolności do pracy z powodu choroby

---

Strony są zgodne co do tego, że prawo dotyczące niezdolności do pracy ma moc obowiązującą, kiedy ubezpieczony pracownik w przypadku choroby lub wypadku poddaje się koniecznym zabiegom lekarskim w celu zmniejszenia, zapobiegnięcia lub uniknięcia wystąpienia objawów chorobowych, mogących w przewidywalny sposób doprowadzić do niezdolności do pracy.

Powyższa definicja nie zawiera w sobie zmian w pojęciu choroby prawa pracy, ani sposobu, w jaki to pojęcie jest interpretowane przez sąd. Strony zgadzają się jednak, że środki (np. leczenie), którym musi się poddać pracownik w celu złagodzenia skutków tego wypadku, prowadzą do zachowania zgodnie z umową nabytych praw chorobowych.

## Zapis dot. zaświadczeń lekarskich

---

Strony zamierzają zwrócić się do Ministra Zdrowia aby ten podjął się przeprowadzenia zmian w sprawie przepisów o zaświadczeniach lekarskich. Wnioskuje się, o specjalne zaświadczenie lekarskie w przypadku długotrwałej nieobecności w pracy. Jeśli pracownik byłby niezdolny do pracy z powodu choroby lub wypadku przez okres czterech tygodni, to w zaświadczeniu lekarskim powinno być ujęte, czy jest rzeczą konieczną, aby pracownik został poddany rehabilitacji w celu odzyskania zdrowia lub przyspieszenia procesu leczenia. [2008]

# ROZDZIAŁ 9.

## Narzędzia i odzież robocza

---

### 9.1. Narzędzia

---

Narzędzia i sprzęt roboczy należy udostępnić pracownikom bezpłatnie. Pracodawcy są zobowiązani do zadbania o to, aby sprzęt i narzędzia były w dobrym stanie tak, żeby nie stwarzały ryzyka wypadków lub w inny sposób nie zagrażały bezpieczeństwu pracowników.

---

### 9.2. Odzież ochronna

---

#### 9.2.1. Podstawowa odzież robocza

Pracownikom przysługuje jeden kombinezon lub jego ekwiwalent rocznie, jeśli nie uzgodniono inaczej.

#### 9.2.2. Specjalistyczna odzież robocza

W szczególnych przypadkach „brudnej pracy”, gdy miejsce zlecenia lub pracy jest zanieczyszczone sadzą, olejem rybnym, smołą, olejem, a także innymi substancjami, które w opinii brygadzysty i męża zaufania mogą uszkodzić odzież, pracownicy muszą otrzymać specjalną odzież ochronną.

Podczas prac spawalniczych i innych ciężkich prac pracownicy muszą nosić rękawice ochronne (skórzane) i fartuchy ochronne.

Podczas pracy czyszczącej z kwasami lub rozcieńczalnikami, a także podczas pracy z rozpuszczalnikami, należy zaopatrzyć ich w fartuchy i rękawice ochronne (rękawice gumowe).

Tam gdzie pracodawca wymaga specjalnej odzieży roboczej i zaopatrzuje w nią swoich pracowników, jest ona własnością pracodawcy. W takich przypadkach, zgodnie z postanowieniami, nie jest wypłacany dodatek na odzież.

W miejscach pracy, w których wymagana jest specjalna odzież robocza, pracownicy nie mogą być dyskryminowani ze względu na płeć, orientację seksualną lub tożsamość płciową.

#### 9.2.3. Przetwórstwo rybne

Tam, gdzie pracodawca w przetwórstwie rybnym wymaga specjalnej odzieży roboczej i zaopatrzuje w nią swoich pracowników, jest ona jego własnością. W takim przypadku dodatek na odzież nie jest wypłacany zgodnie z postanowieniami.

Pracodawcy przetwórstwa rybnego, którzy oferują odzież roboczą, muszą zapewnić pracownikom przetwórci fartuchy i rękawice zgodnie z następującymi zasadami:

Przetwórnia powinna w miesięcznym wynagrodzeniu do każdej przepracowanej godziny pracownika dodać kwotę 17,05 kr (od 01.11.2022) (wliczając płatne godziny konsumpcyjne) ma specjalne konto odzieży ochronnej każdego pracownika. Natomiast pracownicy zajmujący się przetwórstwem ryb solonych i sztokfiszem dostają 19,89 kr (od 01.01.2022). Powyższa kwota podlega ogólnym zmianom płac w okresie obowiązywania umowy.

Uprawnienia pracowników do tych produktów opierają się na zgromadzonych środkach na koncie odzieży ochronnej danego pracownika w związku z rękawicami i fartuchami, a uprawnienia co do wysokości rozporządzaną kwotą oparte są na kosztach tych artykułów. Jeżeli pracownik nie wykorzysta całej swojej zgromadzonej kwoty zgodnie z tym co powyżej, różnica zostanie wypłacona gotówką na koniec roku bądź przy zakończeniu okresu zatrudnienia.

Ci pracodawcy w przetwórstwie rybnym, którzy nie zapewniają pracownikom odzieży ochronnej, płacą pracownikom przetwórstwa rybnego 19,89 kr (od 01.01.2022) (wliczając płatne godziny konsumpcyjne) za każdą przepracowaną godzinę kwotę za każdą przepracowaną godzinę na poczet kosztów w związku z odzieżą ochronną (fartuchy, rękawice). Natomiast pracownicy zajmujący się przetwórstwem ryb solonych i sztokfiszem otrzymują 25,57 kr na godzinę (od 01.01.2022). Powyższe kwoty podlegają ogólnym zmianom płac w okresie obowiązywania umowy.

#### 9.2.4.

##### Praca w chłodnym miejscu

Pracę pracowników w chłodnym miejscu reguluje rozporządzenie nr. 941/2002 rozporządzenie dot. środowiska pracy, por. rozporządzenie nr. 384/2005 dot. pracy w chłodnym miejscu przemysłu spożywczego oraz instrukcji Państwowej Inspekcji Pracy (*Vinnueftirlits ríkisins*). Pracodawca zapewnia kurtki i spodnie lub inną odpowiednią odzież z materiału termoizolacyjnego oraz bawełniane rękawiczki pod rękawice do użytku pracowników w takich okolicznościach. Przedstawiciel ds. BHP oraz pracownik pilnujący bezpieczeństwa pracy, ocenia, czy taka odzież ochronna jest potrzebna. Państwowa Inspekcja Pracy rozstrzyga spór po wizycie w miejscu pracy.



## 9.3. Uszkodzenie odzieży i mienia

---

- 9.3.1. Jeśli pracownik dozna uszkodzenia codziennej niezbędnej odzieży oraz mienia z powodu wykonywanej pracy (zegarki, okulary itp.), po ocenie należy się rekompensata.
- 9.3.2. To samo dotyczy sytuacji, gdy pracownik dozna uszkodzenia odzieży z powodu substancji chemicznych, w tym chlorku pyłu (calciumchloride).
- 9.3.3. Jeżeli pracownicy doznają szkód (utrata odzieży ochronnej itp.) spowodowanych pożarem w miejscu pracy, po ocenie należy się rekompensata.

# ROZDZIAŁ 10.

## Składki na fundusz zdrowotny, urlopowy, emerytalny oraz kształcenia pracowników

---

### 10.1. Fundusz zdrowotny

---

- 10.1.1. Pracodawcy muszą odprowadzać do kasy chorych danego związku zawodowego składki, które odpowiadają 1% wypłaconej pensji pracownika na pokrycie kosztów w związku chorobą i leczeniem.
- 10.1.2. Konfederacja Pracodawców Islandzkich może wyznaczyć innego rewidenta funduszu.
- 10.1.3. Nadzór nad funduszem i jego zyskami zajmuje się zarząd funduszu. Pieniądze funduszu mogą zostać zainwestowane w zakup papierów wartościowych zabezpieczonych hipoteką. Dopuszcza się, aby zabezpieczyć środki funduszu poprzez zakup lub budowę siedziby związku, pod warunkiem, że dany fundusz jest właścicielem budynku.
- Należy zawsze uważać, aby rozdysponowanie środkami funduszu nie było sprzeczne z jego celem i zadaniami opisanymi powyżej.
- 10.1.4. Dokładniejsze przepisy dotyczące funduszu określono w rozporządzeniu.

---

### 10.2. Fundusz urlopowy

---

- 10.2.1. Pracodawcy wpłacają specjalną opłatę do kasy urlopowej danego związku w wysokości 0,25% wypłaconej pensji pracownika, obliczoną na tej samej zasadzie jak w przypadku wpłat do kasy chorych. Pracodawcy dokonują wpłaty równolegle ze składką na ubezpieczenie chorobowe.
- 10.2.2. Fundusz urlopowy jest tworzony w celu wspierania budowy domów wakacyjnych i ułatwiania pracownikom korzystania z pobytów wakacyjnych.

---

## 10.3. Fundusz reedukacyjny

---

Pracodawcy płacą 0,3% do *Landsmennt* – są to środki na szkolenia zawodowe Konfederacji Pracodawców Islandzkich i pracowników na terenach wiejskich.

Pod innymi względami nawiązuje się do porozumienia w sprawie szkolenia zawodowego.

---

## 10.4. Fundusz emerytalny

---

10.4.1. Porozumienie między Komitetem Układu Zbiorowego ASÍ a SA w sprawie aktualnych funduszy emerytalnych. Od 19 maja 1969 roku, wraz z późniejszymi zmianami, będzie obowiązywać między stronami, stosownie do przypadku, jak również porozumienie między ASÍ i VSÍ w sprawach emerytalnych od 12 grudnia 1995 roku.

10.4.2. Pracownik wpłaca 4% składki do funduszu emerytalnego od wszystkich swoich wynagrodzeń, a pracodawca dopłaca 11,5%.

10.4.3. Dodatkowe składki emerytalne  
Jeśli pracownik odkłada przynajmniej 2% na dodatkowy fundusz emerytalny (otwarty lub prywatny fundusz emerytalny), pracodawca dokłada 2%.

---

## 10.5. Fundusz rehabilitacyjno-zawodowy

---

10.5.1. Pracodawcy wpłacają składkę do *Virk* na Fundusz Aktywnej Rehabilitacji Zawodowej, por. rozporządzenie nr. 60/2012.

# ROZDZIAŁ 11.

## Składki związkowe

---

### 11.1. Odprowadzanie składek związkowych

---

- 11.1.1. Pracodawcy zobowiązują się do odprowadzania składek członkowskich głównych lub dodatkowych członków danego związku zawodowego zgodnie z regulaminem stowarzyszenia, niezależnie od tego, czy jest to procent wynagrodzenia, czy opłata stała. Składki te muszą być odprowadzane do danego związku każdego miesiąca, do pierwszego roboczego dnia następnego miesiąca. Składki członkowskie mogą być odprowadzane równolegle ze składkami na fundusz emerytalny. Strony porozumienia będą dążyć do odpowiedniej zmiany zasad dotyczących terminu płatności składek emerytalnych.
- 11.1.2. Związki zawodowe mogą negocjować z zarządem funduszy emerytalnych pobieranie opłat na fundusz urlopowy równolegle ze składkami na fundusz emerytalny.

# ROZDZIAŁ 12.

## Wypowiedzenie i ponowne zatrudnienie

---

### 12.1. Odwołanie pracy

---

Za odwołanie pracy uważa się, sytuację gdy pracownicy nie zostali poinformowani pod koniec dnia roboczego, że nie mają jej świadczyć od następnego dnia rano. Zachodzi również wtedy, gdy w opinii brygadzysty pogoda lub inne niekontrolowane przyczyny uniemożliwiają pracę następnego dnia rano. Jeśli wystąpi taka sytuacja, wówczas pracownikom należy się zapłata za 4 godziny pracy.

---

### 12.2. Czas wypowiedzenia

---

W ciągu pierwszych dwóch tygodni pracy nie obowiązuje okres wypowiedzenia.

Po dwóch tygodniach zatrudnienia u tego samego pracodawcy okres wypowiedzenia wynosi 12 dni kalendarzowych.

Po trzech miesiącach pracy u tego samego pracodawcy okres wypowiedzenia wynosi 1 miesiąc, biorąc pod uwagę pierwszy dzień miesiąca.

Po 2 latach ciągłej pracy u tego samego pracodawcy: Okres wypowiedzenia wynosi 2 miesiące, biorąc pod uwagę pierwszy dzień miesiąca.

Po 3 latach ciągłej pracy u tego samego pracodawcy: okres wypowiedzenia wynosi 3 miesiące, biorąc pod uwagę pierwszy dzień miesiąca.

Postanowienia art. 12.2. całkowicie zastępują postanowienia art. 1 rozporządzenia nr. 19/ 1979 dot. czasu wypowiedzenia.

## 12.3. Wykonanie zwolnienia

### 12.3.1. Ogólnie na temat wypowiedzenia

Okres wypowiedzenia jest wzajemny. Wypowiedzenie pracy powinno być sporządzone na piśmie, w taki języku w jakim spisana została umowa o pracę.<sup>§</sup> †

### 12.3.2. Rozmowa na temat przyczyn wypowiedzenia

Pracownik ma prawo do rozmowy na temat zakończenia pracy i powodu wypowiedzenia. Prośbę o rozmowę należy składać w ciągu czterech dni od otrzymania wypowiedzenia, a rozmowa powinna się odbyć w ciągu czterech dni od złożenia takiej prośby na piśmie.

Pracownik na rozmowie końcowej bądź w ciągu czterech dni może zażądać wyjaśnienia przyczyn zwolnienia na piśmie. Jeżeli pracodawca przychyli się do tego żądania, musi się do niego zastosować w ciągu czterech dni.

Jeżeli pracodawca nie zgodzi się na żądanie pracownika o pisemne wyjaśnienie powodów wypowiedzenia, wówczas temu ostatniemu przysługuje w ciągu czterech dni prawo do ponownego spotkania z pracodawcą w sprawie wyjaśnienia przyczyn zwolnienia. Spotkanie takie powinno się odbyć w obecności męża zaufania, wybranego przez pracownika lub innego przedstawiciela związku zawodowego, jeśli pracownik tego zażąda.

### 12.3.3. Ograniczenie dot. rozwiązywania umowy zgodnie z rozporządzeniami prawnymi

W przypadku wypowiedzenia należy stosować się do przepisów prawa, które ograniczają swobodne prawo pracodawcy do zwolnienia, np. przepisy dotyczące mężów zaufania i mężów zaufania bezpieczeństwa pracy, kobiet w ciąży i rodziców przebywających na urlopie macierzyńskim i rodzicielskim, oraz pracowników odpowiedzialnych za rodzinę.

Należy również przestrzegać postanowień artykułu 4 rozporządzenia nr 80/1938 dot. związków zawodowych i sporów pracowniczych, ustawie o równym statusie i równych prawach kobiet i mężczyzn, ustawie o pracownikach zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy, ustawie o statusie prawnym pracowników w przypadku przejęcia przedsiębiorstwa oraz o obowiązku konsultacji w zakresie zwolnień grupowych.

Gdy pracownik korzysta z ochrony przed zwolnieniem zgodnie z prawem, pracodawca musi uzasadnić na piśmie powody zwolnienia.

### 12.3.4. Sankcje

<sup>§</sup> Zobacz także porozumienie w sprawie zwolnień grupowych na str.172.

Nieprzestrzeganie przepisów zawartych w tym rozdziale może stanowić podstawę do wszczęcia sprawy roszczeniowej o odszkodowanie zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa Kodeksu Cywilnego.

---

## 12.4. Przeniesienie między stanowiskami pracy

---

Jeśli pracownik, który został zatrudniony do wykonywania określonych obowiązków, lub przepracował okres co najmniej jednego roku, zostałby przeniesiony na inne stanowisko pracy, na którym stawka wynagrodzenia byłaby niższa niż na poprzednim stanowisku, to ma on prawo do wynagrodzenia zgodnego z poprzednimi stawkami przez okres równy okresowi wypowiedzenia; chyba że pracownik został uprzedzony o planowanej zmianie z wyprzedzeniem odpowiadającym okresowi wypowiedzenia. Nie dotyczy to prac, za które płaci się według różnych stawek, a pracownicy są przenoszeni między stanowiskami zgodnie ze zwyczajem miejsca pracy i jej charakterem.

---

## 12.5. Koniec okresu zatrudnienia

---

Jeśli pracownikowi wypowiada się pracę po 10 latach ciągłego zatrudnienia w tej samej firmie, okres wypowiedzenia wynosi 4 miesiące, jeśli pracownik ukończył 55 lat; 5 miesięcy, jeśli osiągnął wiek 60 lat oraz 6 miesięcy, jeśli ukończył 63 lata. Pracownik ma prawo rozwiązać stosunek pracy z okresem 3 miesięcy wypowiedzenia.

---

## 12.6. Wypracowane prawa

---

Wypracowane prawa zgodnie z art. 12.6 odnoszą się do wszystkich praw, jakie wiążą się z okresem pracy u tego samego pracodawcy zgodnie z art. niniejszego Układu Zbiorowego, związanych z m.in. urlopem, chorobowym i okresem wypowiedzenia.

12.6.1. Wypracowane prawa pracowników zostają zachowane w przypadku ponownego zatrudnienia w przeciągu roku. W ten sam sposób nabyte uprawnienia zaczynają ponownie funkcjonować po miesiącu od zatrudnienia, jeżeli ponowne zatrudnienie nastąpiło po ponad roku, ale przed upływem 3 lat.

Pracownik, który pracował u tego samego pracodawcy w sposób ciągły przez rok lub dłużej, będzie mógł ponownie korzystać ze swoich wypracowanych praw po 3 miesiącach pracy, jeżeli

ponowne zatrudnienie nastąpiło po ponad 3 latach przerwy, ale przed upływem 5 lat.

Nabyte prawa pozostają zachowane przy zmianie własności spółek zgodnie z rozporządzeniem dot. statusu prawnego pracowników w przypadku przejścia firmy.

#### 12.6.2.

##### Wypracowane prawa w związku z pracą za granicą.

Pracownicy zagraniczni pracujący na Islandii jak również obywatele Islandii pracujący za granicą przenoszą ze sobą wypracowane prawa stosownie do umów zbiorowych, dotyczące okresu pracy w zawodzie. Przy zatrudnieniu należy przedstawić dokument z poświadczeniem okresu zatrudnienia, najpóźniej w ciągu 3 miesięcy od rozpoczęcia pracy.

Przy podpisywaniu umowy o zatrudnieniu pracownicy powinni przedstawić zaświadczenie o okresie zatrudnienia u poprzedniego pracodawcy lub w inny przekonujący sposób udowodnić fakty, na które się powołują. Jeśli pracownik przy zawieraniu umowy o pracę nie może przedstawić odpowiedniego zaświadczenia, to zgodnie z artykułem 3. i 4. dozwala się, aby przedłożył on wyżej wymagane dokumenty w ciągu 3 miesięcy od daty zawarcia umowy. W takim przypadku wypracowane prawa nabierają mocy od pierwszego dnia następnego miesiąca po przedłożeniu dokumentów. Pracodawca jest zobowiązany do wystawienia zaświadczenia potwierdzającego otrzymanie powyższych dokumentów.

Zaświadczenie z poprzedniego miejsca pracy powinno zawierać m.in.:

- Imię, nazwisko oraz dane osobowe pracownika.
- Nazwę i dane przedsiębiorstwa, wydającego zaświadczenie wraz z numerem telefonu, adresem mailowym i nazwiskiem osoby odpowiedzialnej za wystawienie takiego zaświadczenia.
- Opis obowiązków zawodowych jakie wykonywał pracownik.
- Datę rozpoczęcia i zakończenia pracy w danym przedsiębiorstwie wraz z informacją o przerwie w zatrudnieniu, jeśli takowa nastąpiła.
- Zaświadczenie powinno być sporządzone w języku angielskim albo przetłumaczone na język islandzki przez tłumacza przysięgłego.

#### 12.6.3.

##### Urlop macierzyński

Zgodnie z prawem o urlopie macierzyńskim i rodzicielskim nr 95/2000 okres urlopu powinien być zaliczony do czasu zatrudnienia, który brany jest pod uwagę przy określaniu

i oszacowywaniu przysługujących praw wynikających z pracy w określonym zawodzie, takich jak prawo do urlopu i jego



Tłumaczenie. Oryginalny tekst w języku islandzkim ma pierwszeństwo.

wydłużenia – zgodnie z postanowieniami Układu Zbiorowego, prawo do podwyżek, prawo do urlopu chorobowego oraz wypowiedzenia. To samo dotyczy sytuacji, gdy ze względów bezpieczeństwa kobieta musi zrezygnować z pracy w trakcie trwania ciąży, por. rozporządzenie w sprawie środków zwiększających bezpieczeństwo i zdrowie w pracy kobiet, które są w ciąży, niedawno rodziły lub karmią piersią.

---

## Zapis o procedurach dotyczących wypowiedzeń na rynku pracy

---

W wyniku umowy zawartej pomiędzy ASI i SA 17 lutego 2008 osiągnięto ugodę pomiędzy stronami dotyczącą procedur wypowiedzeń na rynku pracy. Zgodnie z tymi przepisami pracownik ma prawo od rozmowy z pracodawcą o powodach wypowiedzenia, jeśli takie jest jego życzenie. Zaznacza się, że przysługujące pracodawcy wolne prawo do wypowiedzenia pracownikowi pracy zależne jest, zgodnie z prawem, od pewnych ograniczeń. Strony są także zgodne co do tego, że należy wspierać działania mające na celu stosowanie właściwych procedur w przypadku wypowiedzeń na rynku pracy i w związku z tym będą wspólnie opracowywać materiały informacyjne, które mają być gotowe przed końcem roku 2008. [2008]

## ROZDZIAŁ 13.

### Mężowie zaufania

---

#### 13.1. Wybór mężów zaufania

---

- 13.1.1. Pracownicy mogą wybrać jednego męża zaufania w każdym miejscu pracy, w którym pracuje od 5 do 50 pracowników, i 2 mężów zaufania, jeśli jest więcej niż 50 pracowników. Po wyborach odpowiedni związek zawodowy mianuje mężów zaufania. Jeśli wybory nie są możliwe, mężowie zaufania zostaną wyznaczeni przez odpowiedni związek zawodowy.
- 13.1.2. Mężowie zaufania nie będą wybierani ani nominowani jednorazowo na okres dłuższy niż 2 lata.

---

#### 13.2. Funkcja mężów zaufania

---

Mężowie zaufania w porozumieniu z brygadziwą, mogą, w razie potrzeby, poświęcić czas na pełnioną funkcję, którą mogą im powierzyć pracownicy w danym miejscu pracy i / lub dany związek zawodowy ze względu na ich pracę jako mężów zaufania, w wyniku czego ich pensje nie mogą być zmniejszone.

---

#### 13.3. Informacje, do których mają dostęp mężowie zaufania

---

Mąż zaufania jest upoważniony w związku z tematem sporu do zapoznania się z dokumentami i raportami, jakich temat sporu dotyczy. Takie informacje należy traktować jako poufne.

---

#### 13.4. Zaplecze mężów zaufania

---

Mąż zaufania w miejscu pracy, w porozumieniu z brygadziwą powinien mieć dostęp do zamkniętego pomieszczenia oraz do telefonu.

---

#### 13.5. Zebrania w miejscach pracy

---

Mąż zaufania w każdej firmie ma prawo zwoływać zebrania z pracownikami dwa razy w roku w miejscu pracy i w godzinach pracy. Zebrania powinny się odbywać się na godzinę, w miarę możliwości, przed końcem pracy dziennej. Posiedzenia zwoływane są w porozumieniu z odpowiednim związkiem zawodowym i

kierownictwem firmy z trzydniowym wyprzedzeniem, chyba że tematyka spotkania jest bardzo pilna i ma bezpośredni związek z problemami w miejscu pracy. Wtedy wystarczy jeden dzień uprzedzenia.

Płace pracowników nie są obniżane z powodu uczestniczenia w godzinnym spotkaniu z mężem zaufania.

---

## 13.6. Skargi mężów zaufania

---

Mąż zaufania ma obowiązek zgłosić skargi pracowników do brygadzysty lub innych kierowników przedsiębiorstwa, zanim zwróci się z nimi do innych instancji.

---

## 13.7. Kurs dla mężów zaufania

---

Mężom zaufania w firmie należy udostępnić możliwość uczestniczenia w kursach, które zwiększą ich kwalifikacje do pełnionej funkcji. Każdy mąż zaufania ma prawo – łącznie przez jeden tydzień w roku – uczestniczyć w jednym lub więcej zorganizowanych przez związki zawodowe kursów, które mają na celu usprawnienie pracy męża zaufania. Osoby takie zachowują prawo do wynagrodzenia wg. stawki dziennej w trakcie uczestniczenia w kursie (przez okres jego trwania do jednego tygodnia w roku). Z kolei w firmach, które zatrudniają więcej niż 15 osób, mężowie zaufania powinni zachować swoje wynagrodzenia w przypadku szkolenia do dwóch tygodni w roku. Dotyczy to jednego męża zaufania rocznie na każdą firmę zatrudniającą 5-50 pracowników i dwóch mężów zaufania, jeśli jest więcej niż 50 pracowników.

---

## 13.8. Prawo mężów zaufania do uczestniczenia w zebraniach

---

Podczas negocjacji nad układami zbiorowymi członkowie stowarzyszeń SGS, którzy zostali wybrani do komitetów negocjacyjnych, mogą uczestniczyć w ich posiedzeniach w godzinach pracy. To samo dotyczy przedstawicieli na corocznym spotkaniu ASÍ / SGS oraz członków wspólnych komitetów ASÍ / SGS i SA. Należy zadbać o to, aby nieobecność pracowników miała jak najmniejszy wpływ na działalność firm, dla której pracują. Pracownicy powinni skonsultować się z przełożonym w sprawie nieobecności z jak największym wyprzedzeniem. Co do zasady, należy przyjąć, że z każdej firmy uczestniczy w takim spotkaniu nie więcej niż 1 lub 2 pracowników. Nie ma obowiązku wypłaty wynagrodzenia za godziny, w jakich pracownik jest nieobecny.

---

## 13.9. Prawo związków zawodowych

---

Niniejsze porozumienie dot. mężów zaufania w miejscach pracy, nie narusza praw ich związków zawodowych, które w swoich umowach mają już inne uprawnienia niż te, które są tutaj określone dla mężów zaufania w miejscach pracy.

---

## 13.10. Konsultacje w firmach

---

W rozporządzeniu nr. 151/2006 dot. informacji i konsultacji w zakładach pracy mówi o obowiązku pracodawcy do informacji i konsultacji z przedstawicielem pracowników. Obowiązek konsultacji ma zastosowanie tam gdzie zatrudnionych jest przynajmniej 50 pracowników, patrz: w por. porozumieniu między SA i ASÍ w sprawie informacji i konsultacji w przedsiębiorstwach. Prawo zakłada, że mąż zaufania pełni funkcję przedstawiciela pracownika.

# ROZDZIAŁ 14.

## Praca akordowa

---

### 14.1. Definicje pojęć

---

Ogólnie praca opierająca się na systemie bonusów i premii za pracę nazywana jest pracą akordową. Za pracę akordową wypłaca się dodatek.

Akord - to praca, w której płacność uwzględnia tylko wyniki i nie jest wypłacana stawka godzinowa.

Niniejszy rozdział ma zastosowanie do wszelkich postanowień niniejszej umowy, jak określono w art. 14.3.

---

### 14.2. Rejestracja pracy akordowej i konsultacje ze związkami zawodowymi

---

Pracodawca powinien skonsultować się z mężami zaufania i odpowiednim związkiem zawodowym podczas rejestrowania pracy akordowej oraz minimalnego czasu trwania takiego uzgodnienia. To samo dotyczy utrzymania i zmian istniejących umów. Jeśli te aspekty regulowane są ważnymi umowami, ich postanowienia pozostają w mocy.

Strony zgadzają się, że rozpatrzone zostaną nowe pomysły dot. systemu dodatkowych wynagrodzeń w celu zwiększenia dochodu z produkcji, wynagrodzeń i satysfakcji z pracy.

Jeżeli uzgodniono z pracownikami, że praca będzie odbywać się w systemie akordowym, por. pkt 2 art. 14.1., należy postępować zgodnie z obowiązującymi postanowieniami Układu Zbiorowego członka SGS, które mają zastosowanie do takiej pracy lub przedłożyć umowę o pracę związkowi zawodowemu do zatwierdzenia, por. art. 7 akt nr 80/1938. art. 7 ustawy nr 80/1938.

Przy formułowaniu, ewidencjonowaniu i zmianach systemu pracy akordowej pożądane jest stosowanie uznanych metod badania pracy oraz uwzględniania stanu zdrowia pracowników.

(Zobacz także umowę ramową dot. systemu płac grupowych w chłodniach na str. 174 oraz umowę ramową dot. premii grupowych w związku z pracą z soloną rybą, suszoną rybą i innymi, na str. 178 oraz umowę ramową dot. pracy przy sprzątanii na str. 127).

---

## 14.3. Dodatkowe wynagrodzenia

---

Dodatkowe wynagrodzenia odnoszą się do bonusów i premii. Premia jest systemem wynagrodzeń zależnym od wyników. Stanowi dodatek do uzgodnionej stawki godzinowej i wzrasta proporcjonalnie do wyników przekraczających minimalne kryteria.

Premia stanowi ustaloną kwotę od wypracowanych jednostek dodatkowo do uzgodnionej stawki godzinowej.

# ROZDZIAŁ 15.

## Pracownicy budowlani ogólni i wyspecjalizowani

---

### 15.1. Zakres

---

- 15.1.1. Do pracy pracowników budowlanych zaliczamy m.in. następujące prace:
- a. Prace ręczne murarzy, stolarzy i innych rzemieślników budowlanych.
  - b. Roboty betonowe, cięcie betonu i prace rozbiórkowe na placu budowy.
  - c. Usuwanie form i czyszczenie, impregnacja drewna i innych materiałów używanych do wykonywania form, wypełniania otworów, napraw itp.
  - d. Prace zbrojeniowe.
  - e. Roboty ziemne, kanalizacyjne, asfaltowanie, budowa ulic, systemy rur instalacyjnych, brukarstwo i prace przy zieleni.
- 15.1.2. Za wyspecjalizowanego pracownika budowlanego uważa się takiego pracownika, którego głównym zajęciem było bezpośrednie zaangażowanie w prace w przemyśle budowlanym przez przynajmniej 2 lata.
- 15.1.3. Za wykwalifikowanego pomocnika rzemieślnika z dużym doświadczeniem zawodowym uważa się takiego pracownika, którego głównym zajęciem była praca z rzemieślnikiem przez przynajmniej 2 lata, który może pracować samodzielnie i może zostać mu powierzony tymczasowy nadzór nad zadaniem.
- 15.1.4. Pracownik ma prawo do pisemnego potwierdzenia doświadczenia zawodowego z danej firmy na koniec swojej pracy.
- 15.1.5. Informacje na temat operatorów dźwigów znajduje się w rozdziale 16 Operatorzy maszyn.

---

### 15.2. Płaca

---

Grupy płacowe pracowników budowlanych:

	<b>GP.</b>
Zwykli pracownicy przemysłu budowlanego	6

Wyspecjalizowani pracownicy przemysłu budowlanego 8  
Wykwalifikowani pomocnicy rzemieślnika z dużym 9  
doświadczeniem zawodowym

O ile nie organizuje się kursów dla budowlańców, doświadczeni budowlańcy z 3 ciągłym stażem pracy mają prawo do wynagrodzenia wg. stawki dla wyspecjalizowanych pracowników budowlanych.

Gdy wyspecjalizowany pracownik budowlany lub wykwalifikowany pomocnik rzemieślnika z dużym doświadczeniem zawodowym pracuje bezpośrednio przy budowie, gdzie rzemieślnicy pracujący na tej samej budowie podlegają pod system wynagrodzeń oparty na wydajności, co pociąga za sobą dodatkowy wysiłek, ma wtedy on również prawo do tego systemu wynagrodzeń opartego na wydajności bądź włożony wysiłek i powyższe powinno być brane pod uwagę w decyzji płacowej.

---

## 15.3. Czas pracy

---

- 15.3.1. Czas pracy pracowników budowlanych wynosi 40 godzin tygodniowo lub 8 godzin dziennie, od poniedziałku do piątku. (aktywny czas pracy wynosi 37 godzin i 5 min.).  
Czasowy zakres pracy powinien obejmować od 07:00 do 17:00.
- 15.3.2. W tych granicach, czas pracy pracowników w tym samym miejscu pracy może być skoordynowany.

---

## 15.4. Praca zmianowa

---

Dopuszczalne jest wprowadzenie pracy w systemie zmianowym dla niektórych lub wszystkich pracowników. Zmiany nie powinny być krótsze niż 8 godzin oraz nie dłuższe 12 godziny.

Przerwa na posiłek na każdej 8-godzinnej zmianie powinna wynosić 35 min. Wykorzystanie przerwy następuje w drodze porozumienia między pracownikami a pracodawcą. Jeśli zmiany są dłuższe lub krótsze, przerwa na posiłek zmienia się proporcjonalnie.

Dodatek zmianowy do regularnej pracy zmianowej powinien wynosić:

35% dodatku za czas pracy od 16:00 do 24:00, od poniedziałku do piątku.

55% dodatku za czas pracy od 00:00 do 08:00 codziennie, w tym soboty i niedziele.

Jeżeli praca w systemie zmianowym trwa przez okres krótszy niż 15 tygodni, dodatek do nocnych zmian powinien wynosić 60%. Jeżeli zaplanowano pracę w systemie zmianowym na dłuższy



okres, jednak zrezygnowano z niego przed osiągnięciem 15-tygodniowego limitu, należy przeliczyć nocne zmiany, biorąc pod uwagę 60% dodatku.

Za pracę średnio powyżej 40 godzin tygodniowo (37,05 aktywnych godzin pracy), należą się nadgodziny.

O rozpoczęciu, jak i zakończeniu systemu zmianowego należy poinformować pracowników z tygodniowym wyprzedzeniem. Zmiany trwają nie krócej niż 10 dni.

---

## 15.5. Przerwy na posiłki i kawę

---

- 15.5.1. Pora posiłku w trakcie pracy dziennej powinna odbywać się od 11:30 do 13:30. Zezwala się na się na skrócenie tego czasu do 30 minut, wtedy praca w godzinach nadliczbowych rozpoczyna się wcześniej, stosownie do powyższych ustaleń.
- 15.5.2. Przerwy na kawę w pracy dziennej powinno być 2, razem powinny one wynosić 40 min. i być wykorzystane przed i po południu. Godziny przerw na kawę to: 09:00-10:00 oraz 15.00-16:00. Pracownicy i pracodawcy w każdym miejscu pracy muszą uzgodnić między sobą szczegóły harmonogramu przerw na kawę. W drodze porozumienia w miejscu pracy można odwołać jedną lub obie przerwy kawowe i odpowiednio skrócić dzienny czas pracy, jeśli wykonywana jest tylko praca dzienna.
- 15.5.3. W przypadku pracy w nadgodzinach codzienna przerwa obiadowa powinna przebiegać od 19:00 do 20:00, w przypadku skrócenia lub zniesienia przerwy na posiłek, a tym samym skrócenia czasu pracy, przerwę obiadową można przenieść na godz. 18:00, jeśli korzysta się z przerwy na posiłek i kontynuuje pracę po przerwie. Dozwolone jest również przesunięcie czasu obiadu do 18:00, gdy praca dzienna zaczyna się o godz. 07:00 rano. Nocna przerwa na posiłek powinna przebiegać od 02:00 do 03:00.\*\*
- 15.5.4. W przypadku pracy w nadgodzinach przerwa na kawę powinna być o godz. 22:30, godz. 04:30 oraz godz. 06:30.\*\*
- 15.5.5. Wszystkie przerwy na posiłek i kawę w godzinach nadliczbowych i w dni świąteczne są płatne tak, jak godziny pracy.\*\*
- 15.5.6. Jeśli praca w nadgodzinach przebiega w czasie na posiłek lub kawę, dolicza się odpowiednio długi przepracowany czas.\*\*
- 15.5.7. Jeśli pracownik wybije się z nadgodzinowej pracy tuż przed czasem Przerwy na kawę lub posiłek, między 22:30 a 07:00, ten czas doliczany jest dodatkowo do przepracowanych godzin.\*\*

---

\*\* \* Art. 15.5.4.-15.5.7. nie dotyczą Hlífl, VSFK i SV. Obowiązuje postanowienie ogólne z rozdziału 3.

---

## 15.6. Obiad

---

- 15.6.1. Pracownikom, o ile pozwalają na to warunki, zapewnia się obiad w stołówce w miejscu pracy lub w pomieszczeniu roboczym, z tym że na takich samych warunkach jakie mają wszyscy pracownicy.
- 15.6.2. Jeśli pracownik zostanie wysłany do pracy poza granicami administracyjnymi miasta/miejscowości lub pracuje do godz. 20:00 bez przerwy na posiłek, należy mu się darmowe wyżywienie lub pieniądze na wyżywienie zgodnie z art. 3.4.2.

---

## 15.7. Dojazdy do i z pracy

---

Pracownicy budowlani poświęcają swój własny czas i transport na przemieszczenie się do miejsca pracy w promieniu 10 km od miejsca zatrudnienia, jednak w granicach administracyjnych miejscowości.<sup>††</sup>

---

## 15.8. Szkolenia

---

- 15.8.1. Pracownicy budowlani mają prawo do kursów pierwszej pomocy, zapobiegania wypadkom oraz bezpieczeństwa i higieny pracy do 8 godzin w pierwszym roku pracy.
- 15.8.2. Jeżeli pracownicy budowlani uczęszczają na kurs w porozumieniu z pracodawcą, zachowują w czasie jego trwania swoje dzienne wynagrodzenie.
- 15.8.3. Jeżeli pracownik jest zobowiązany do uczęszczania na kurs, stałe wynagrodzenie nie podlega zmniejszeniu. Pracodawca płaci również opłatę za kurs, przy czym może być to warunkowe i pracownik jest zobowiązany do zwrotu jego części, w przypadku rozwiązania umowy o pracę w jakimś określonym czasie (np. 6 miesięcy) od zakończenia kursu. Zwrot kosztów jest proporcjonalny do czasu jaki pozostał do zakończenia stosunku pracy.

Warunek zwrotu kosztów uważa się za ważny tylko wtedy, gdy pracownik został o nim w sposób sprawdzalny poinformowany przed zarejestrowaniem się na kurs. Zwrot kosztów może dotyczyć jedynie kosztów, które pracodawca ponosi w związku z opłatą za kurs, biorąc pod uwagę dotacje, które mógł otrzymać z funduszy edukacyjnych członków rynku pracy w związku z danym kursem.

---

<sup>††</sup> § Specjalne postanowienia Hlíf: Linia przejazdów wyznaczona jest terenem objętym przez związek zawodowy Hlíf w granicach administracyjnych oraz systemem transportu publicznego w obszarze stołecznym.

- 15.8.4. Pracodawca organizuje szkolenie dla pracowników z zakresu działalności firmy.

---

## 15.9. Odzież robocza i sprzęt ochronny

---

### 15.9.1. Podstawowa odzież robocza

Pracodawca powinien zapewnić pracownikom do dwóch kompletów kombinezonów/ubrań roboczych w roku, a także wymieniać zużytą odzież na nową. Odzież robocza powinna być przypisana do pracownika. Pracodawca jest właścicielem odzieży roboczej i powinien dbać na własny koszt o to, aby była ona prana.

Po rozwiązaniu stosunku pracy pracownik musi zwrócić całą odzież roboczą, bądź za nią zapłacić. Pracodawca zapewnia rękawice robocze w razie potrzeby, pod warunkiem, że zużyte rękawice zostaną zwrócone przed wydaniem nowych. Do robót przy betonie pracownikom musi być udostępniona odzież wodoodporna i gumowe rękawice.

Rodzaj kombinezonów roboczych ustala się w zależności od rodzaju pracy wykonywanej przez pracowników.

Pracownicy muszą nosić nieuszkodzoną odzież roboczą, aby zmniejszyć ryzyko wypadków w miejscu pracy.

- 15.9.2. Zamiast zwykłej odzieży roboczej por. art. 15.9.1., pracodawca jest upoważniony do uiszczenia specjalnej opłaty za ubranie w wysokości ÍSK. 27,56 (od 01.01.2022) za każdą przepracowaną godzinę, kwota ta podlega ogólnym podwyżkom płac.

### 15.9.3. Specjalistyczna odzież robocza zob. art. 9.2.2

- 15.9.4. Osobom, pracującym przy betonie powinny być przydzielone gumowce. Gumowce powinny być przypisane do pracownika. Tam, gdzie jest to konieczne, należy zapewnić pracownikom obuwie ochronne, jedną parę na rok, a obuwie zużyte należy wymienić na nowe. Gumowce / obuwie ochronne stanowią własność pracodawcy i pracownik musi je zwrócić po zakończeniu pracy u pracodawcy lub za nie zapłacić.

- 15.9.5. W innych przypadkach pracownicy powinni mieć możliwość bezpłatnego korzystania z wyposażenia ochronnego zgodnego z zasadami bezpieczeństwa pracy, takiego, jakie Państwowa Inspekcja Pracy uzna za konieczne. Wyposażenie takie pozostaje własnością pracodawcy.

- 15.9.6. Jeśli kombinezony robocze pracowników są zanieczyszczone olejem do form bądź podobnym, pracodawca musi zadbać o ich nieodpłatne wyczyszczenie.

### 15.9.7. Odzież ochronna

Tłumaczenie. Oryginalny tekst w języku islandzkim ma pierwszeństwo.

W sytuacjach, w których konieczne jest, aby pracownik nosił w pracy specjalną odzież ochronną (np. kombinezony chroniące przed zimnem, a także zwykłą odzież roboczą) w celu ochrony przed zimnem, które może mieć wpływ na jego zdrowie i bezpieczeństwo, pracodawca powinien zapewnić taką odzież. Taka odzież ochronna jest własnością pracodawcy i pracownik musi ją zwrócić po zakończeniu zatrudnienia, bądź za nią zapłacić.

---

## Zapis dot. szkoleń

---

Pracownik, który ukończył kursy z zakresu pierwszej pomocy, bezpieczeństwa i higieny pracy i / lub zapobiegania wypadkom w pierwszym roku pracy zgodnie z art. 15.8.1., powinien mieć możliwość uczestniczenia w kursach związanych z pracą, którą normalnie wykonuje, zgodnie z planem szkoleń uznanej instytucji szkoleniowej. Przykładami takich kursów jest wylewanie betonu, montaż rusztowań, zbrojenie i prace wykończeniowe placu budowy. Dzięki kursom tym pracownik zwiększa swoje kwalifikacje a firma czerpie korzyści z bardziej wykwalifikowanego pracownika.

# ROZDZIAŁ 16.

## Kierowcy i operatorzy sprzętów

---

### 16.1. Zakres

---

Postanowienia niniejszego rozdziału dotyczą operatorów sprzętu oraz kierowców, którzy wykonują prace na sprzęcie wymagającym uprawnień do pracy z maszynami lub dodatkowych uprawnień względem prawa jazdy, por. jednakże rozdział 17 dotyczący kierowców autokarów.

Pracownicy odwiertów i ładowacze w tunelach (grupa odwiertów).

---

### 16.2. Płaca

---

Grupa płacowa operatorów maszyn:

	<b>Gp.</b>
Operatorzy maszyn 1	10
Operatorzy maszyn 2	13

Operator maszyn 1: Operator maszyn na sprzęcie wymagającym szkolenia wstępnego zgodnie z przepisami o uprawnieniach do obsługi maszyn.

Operatorzy maszyn 2: Mechanicy (operatorzy na sprzęcie wymagającym szkolenia podstawowego lub zaawansowanego zgodnie z przepisami dotyczącymi prawa do kierowania maszynami oraz kierowców pojazdów wymagających podwyższonych kwalifikacji). Pracownicy odwiertów i ładowacze w tunelach (grupa odwiertów).

---

### 16.3. Czas pracy

---

16.3.1. Czas pracy dziennej wynosi 40 godzin tygodniowo lub 8 godzin dziennie, od 07:00 do 17:00, od poniedziałku do piątku (aktywny czas pracy wynosi 37 godzin i 5 min.). Czas pracy pracowników w wyżej wspomnianych ramach czasowych, w tym samym miejscu pracy może być skoordynowany.

16.3.2. Kierowcy pojazdów oraz operatorzy maszyn prowadzą rejestr swoich godzin pracy, jeśli jest taka potrzeba, oraz gdy tak zdecydował brygadzysta.

- 16.3.3. Jeśli kierowca musi pozostać poza domem z powodu wstrzymania pracy lub awarii sprzętu, z powodu podróży trwającej 24 godziny lub dłużej, otrzymuje wynagrodzenie za co najmniej 8 godz. Dziennie wynagrodzenia stawki dziennej lub za nadgodziny, odpowiednio do sytuacji. Nie dotyczy to pobytów wynikających z rutynowej organizacji pracy lub określonych w umowie o pracę.
- 16.3.4. Jeżeli pracownik nie otrzyma umownych dni odpoczynku po 12 kolejnych dniach pracy poza domem / miejscem pracy, przysługuje mu jedna godzina nadgodzin za każdy dzień roboczy powyżej 12 dni do dnia wolnego.

---

## 16.4. Praca zmianowa

---

Dopuszczalne jest wprowadzenie pracy w systemie zmianowym dla niektórych lub wszystkich pracowników. Zmiany nie powinny być krótsze niż 8 godzin oraz nie dłuższe 12 godzin.

Przerwa na posiłek na każdej 8-godzinnej zmianie powinna wynosić 35 min. Wykorzystanie przerwy następuje w drodze porozumienia między pracownikami a pracodawcą. Jeśli zmiany są dłuższe lub krótsze, przerwa na posiłek zmienia się proporcjonalnie.

Dodatek zmianowy do regularnej pracy zmianowej powinien wynosić:

35% dodatku za czas pracy od 16:00 do 24:00, od poniedziałku do piątku.

55% dodatku za czas pracy od 00:00 do 08:00, codziennie, w tym soboty i niedziele.

Jeżeli praca w systemie zmianowym trwa przez okres krótszy niż 15 tygodni, dodatek do nocnych zmian powinien wynosić 60%. Jeżeli zaplanowano pracę w systemie zmianowym na dłuższy okres, jednak zrezygnowano przed osiągnięciem 15-tygodniowego limitu, należy przeliczyć nocne zmiany, biorąc pod uwagę 60% dodatku.

Za pracę średnio powyżej 40 godzin tygodniowo (37,05 aktywnych godzin pracy), należą się nadgodziny.

O rozpoczęciu, jak i zakończeniu systemu zmianowego należy poinformować z tygodniowym wyprzedzeniem. Zmiany trwają nie krócej niż 10 dni.

---

## 16.5. Przerwy na posiłek

---

- 16.5.1. Zezwala się w porozumieniu stron na skrócenie przerwy na posiłek w południe do 30 minut wtedy stosownie do tego, praca w nadgodzinach rozpoczyna się wcześniej.

- 16.5.2. Dopuszcza się przerwę na posiłek w południe w godzinach 11:30-13:30. Jeżeli nie jest możliwe zrealizowanie przerwy na posiłek w ustalonych granicach, przepracowany czas posiłku zostanie wliczony w nadgodziny.
- 16.5.3. Przerwy kawowe w miejscu pracy najlepiej zaplanować w czasie odpowiadającym wykonywanej pracy w granicach 09:00- 10:00 oraz 15:00-16:00. Płatność za czas na przerwę na kawę, który nie został wykorzystany w tych granicach, jest analogiczny jak w art. 16.5.1.
- 16.5.4. W przypadku uzgodnienia między stronami rezygnacji z jednej lub obu przerw kawowych, czas pracy w ciągu dnia zostanie odpowiednio skrócony.
- 16.5.5. Jeśli pracownicy pracują dłużej niż do godz. 20:00 bez przerwy, należy im się darmowe wyżywienie lub diety żywnościowe zgodnie z art. 3.4.2.
- 16.5.6. Nie ma wymogu posiadania specjalnych ekspresów do kawy w miejscu pracy, gdy jedna osoba pracuje w zamkniętym i ogrzewanej maszynie/pojeździe, a nie w grupie roboczej. Jeżeli można przewidzieć, że praca będzie trwała dłużej niż jeden miesiąc w tym samym miejscu, pracownik powinien mieć jednak dostęp do zaplecza kawowego od pierwszego dnia pracy. W miejscu pracy należy zorganizować odpowiednie zaplecze lub zapewnić pracownikowi dojazd do innego miejsca, w którym dostępne jest zaplecze kawowe.

---

## 16.6. Obiad

---

- 16.6.1. Pracownikom, o ile pozwalają na to warunki, zapewnia się obiad w stołówce w miejscu pracy lub w pomieszczeniu roboczym na takich samych warunkach jak wszystkim pracownikom.

---

## 16.7. Transport pracowniczy

---

- 16.7.1. Operatorzy maszyn i kierowcy poświęcają swój własny czas i transport na przemieszczenie się do miejsca pracy w promieniu 10 km od miejsca zatrudnienia, jednak w maksymalnie do 3 km od granic administracyjnych.\*\*

---

\*\* Specjalne postanowienia Hlíf: Linia przejazdów wyznaczona jest terenem objętym przez związek zawodowy Hlíf w granicach administracyjnych oraz systemem transportu publicznego w obszarze stołecznym.

- 16.7.2. W przypadku wysyłania pracowników z miejsca zatrudnienia / zakładu znajdującego się w wyżej wymienionych ramach odległościowych do pracy poza nimi, pracodawca zapewnia transport. W takim przypadku przyjmuje się, że wyjazd poza granice obszaru administracyjnego, maksymalnie do 3 km, odbywa się w godzinach pracy. Ma to zastosowanie, jeśli praca przebiega na obszarze związków zawodowych.
- 16.7.3. Jeśli pracownicy są wysyłani do obowiązków służbowych poza miejscem pracy, muszą mieć zapewnione darmowe wyżywienie bądź otrzymywać diety żywnościowe zgodnie z art. 3.4.2
- 16.7.4. Wszyscy kierowcy, którzy w trakcie wykonywania trasy, nie dotrą do swoich domów, otrzymują bezpłatne wyżywienie oraz zwrot kosztów dot. zakwaterowania i podróży. Jeżeli w trasie planowany jest nocleg, kierowca ma prawo do zakwaterowania w pojedynczym pokoju z pościelą i odpowiednimi udogodnieniami. Jeśli jest inaczej, to nie jest uważane za odpowiednie udogodnienia.
- 16.7.5. Jeżeli firma posiada biura w więcej niż jednym okręgu / obszarze działania, miejsce zatrudnienia musi być określone w umowie o pracę.

---

## 16.8. Szkolenia

---

- 16.8.1. Jeżeli operator maszyn lub kierowca uczęszcza na licencjonowany kurs za zgodą pracodawcy, nie występuje obniżenie dziennych wynagrodzeń, pod warunkiem, że odbywa się ono w ciągu dnia pracy, pracodawca korzysta z usług pracownika w pracy, a koszty związane z kursem są znane. Pracodawca płaci również opłatę za kurs.
- 16.8.2. Dopuszcza się uwarunkowanie opłaty za kurs przez pracodawcę, wówczas pracownik jest zobowiązany do zwrotu jego części, w przypadku rozwiązania umowy o pracę w określonym czasie (np. 6 miesięcy) od zakończenia kursu. Zwrot kosztów jest proporcjonalny do czasu, jaki pozostał.
- Warunek zwrotu kosztów uważa się za ważny tylko wtedy, gdy pracownik został o nim w sposób sprawdzalny poinformowany przed zarejestrowaniem się na kurs. Zwrot kosztów może dotyczyć jedynie kosztów, które pracodawca ponosi w związku z opłatą za kurs, biorąc pod uwagę dotacje, które mógł otrzymać z funduszy edukacyjnych członków rynku pracy w związku z danym kursem.



## 16.9. Odzież robocza i sprzęt ochronny

- 16.9.1. Operatorzy maszyn i kierowcy corocznie otrzymują bezpłatnie 2 kombinezony lub 2 komplety ubrań roboczych, a także odpowiednio 1 parę butów lub obuwia ochronnego. Odzież robocza powinna być przypisana do pracownika. Rodzaj kombinezonów roboczych ustala się w zależności od rodzaju pracy wykonywanej przez pracowników. W sytuacjach, w których konieczne jest, aby pracownik nosił w pracy specjalną odzież ochronną (np. kombinezony chroniące przed zimnem, a także zwykłą odzież roboczą) w celu ochrony przed zimnem, które może mieć wpływ na jego zdrowie i bezpieczeństwo, pracodawca powinien zapewnić taką odzież. Zużyte kombinezony i gumowce/buty ochronne należy zwrócić i wymienić na nowe. Kombinezon i gumowce/buty ochronne są własnością pracodawcy i pracownik musi zwrócić całą odzież roboczą oraz gumowce/buty ochronne po zakończeniu zatrudnienia, bądź za nie zapłacić.
- 16.9.2. Dopuszcza się w porozumieniu z pracownikiem wypłatę dodatku do odzieży 23,54 kr do przepracowanej godziny (od 01.11.2022) zamiast zwykłego ubrania roboczego. W innych przypadkach pracownicy otrzymają bezpłatnie wyposażenie ochronne takie, jakie Państwowa Inspekcja Pracy uzna za konieczne. Takie wyposażenie uważane jest za własność pracodawcy.
- 16.9.3. Operatorzy maszyn i kierowcy powinni mieć możliwość używania rękawic roboczych do obsługi urządzeń / pojazdów, załadunku i rozładunku pojazdu, i ich wymiany na nowe, gdy są zużyte.
- 16.9.4. Jeżeli kombinezony w pracy zostaną skażone olejem lub innym tego typu zabrudzeniami, pracodawca musi zadbać o nieodpłatne ich wyczyszczenie.

### Wyjaśnienie:

Przy załadunku i rozładunku pojazdu ważne jest zapewnienie bezpieczeństwa pracy, por. regulamin nr 499/1994 dot. bezpieczeństwa i higieny pracy podczas obsługi ładunków. Jeśli ładunek wymaga przesunięcia, np. podnoszenia, pchania lub ciągnięcia, pracodawca musi „Tak zorganizować pracę lub użyć odpowiedniego sprzętu pomocniczego, w szczególności maszyn, aby uniknąć konieczności dźwigania ciężarów przez pracowników”. Należy użyć odpowiedniego sprzętu lub zapewnić personelowi pomoc w celu zmniejszenia ryzyka.

---

## 16.10. Ilość pracowników – odpoczynek

---

- 16.10.1. Liczba pracowników, zatrudnionych do każdego projektu, powinna być każdorazowa oparta na opinii pracodawcy do zapotrzebowania pod warunkiem pełnego przestrzegania wymogów bezpieczeństwa. W przypadku wątpliwości dotyczących wymogów bezpieczeństwa należy zasięgnąć opinii Państwowej Inspekcji Pracy.
- 16.10.2. Gdy operatorzy dźwigu lub spychacza przy ciągłej pracy z gruzem oraz operatorzy ładówek kołowych przy załadunku, pracują nieprzerwanie dłużej niż 4 godziny bez przerwy, przysługuje im 15 min. przerwa lub zastępstwo. W związku z tym za przerwy uważa się przerwy na kawę i posiłek. Operatorzy sprzętu jednak mają prawo do niezbędnego czasu osobistego, nawet jeśli praca jest ciągła pod innymi względami.
- 16.10.3. Ten sam operator maszyn nie może pracować dłużej niż w ciągle przez 8 godzin (czas pracy silnika) na buldożerach o masie 27 ton lub mniejszej (operating weight) w pracy z trudną skałą (np. D7, TD15, KOM65).
- 16.10.4. Podczas ciągłego kucia ciężkimi młotami lub młotami pneumatycznymi, operator powinien mieć zapewnioną regularną przerwę lub zastępstwo.
- 16.10.5. W przypadku szczególnie trudnych prac skalnych na sprzęcie w ciągłości przez ponad 2 tygodnie, operator sprzętu może zażądać czasowego przeniesienia na inne urządzenie lub do innych obowiązków.
- 16.10.6. Czas odpoczynku kierowców i operatorów sprzętu jest regulowany obowiązującymi przepisami i regułami dotyczącymi odpoczynku i czasu jazdy kierowców. Zobacz także czas odpoczynku dla kierowców art. 17.9 kierowcy autokarów.

---

## 16.11. Charakter pracy

---

- 16.11.1. Pracownicy są zobligowani w zamian za umowne miesięczne wynagrodzenie, do wykonywania pracy, którą powierza im pracodawca i która jest zgodna z ich obowiązkami zawodowymi. Oprócz zwykłej pracy związanej z obsługą urządzeń/pojazdów są to obowiązki związane z konserwacją w warsztacie lub poza nim. Pracownicy powinni dbać o czyszczenie i smarowanie sprzętu / pojazdu, wymieniać wadliwe części, opony a także wykonywać inne czynności niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa eksploatacji sprzętu / pojazdu. W przypadku braku zadań bezpośrednio związanych z tradycyjną dziedziną pracy mechaników / kierowców, pracodawca może powierzyć im inną pracę, która jest zgodna z ich umiejętnościami i doświadczeniem.

16.11.2.

### Wynajem sprzętu/pojazdu wraz z operatorem/kierowcą

Gdy wynajmuje się sprzęt lub pojazd roboczy wraz z operatorem/kierowcą, to nie jest on zobowiązany do wykonywania innych prac niż zarządzanie i konserwacja sprzętu / pojazdu a także innych podobnych prac, chyba że w szczególnym przypadku uzgodniono było inaczej, pod warunkiem, że pracownik zachowuje nienaruszone wynagrodzenie.

---

## 16.12. Karta kierowcy

---

Pracownikowi zatrudnionemu na czas nieokreślony, który przepracował w firmie 3 miesiące, przysługuje zwrot kosztów z tytułu ustawowego w Islandii odnawiania karty kierowcy, por. rozporządzenie w sprawie tachografów i ich użytkowania. Jeśli pracownik zrezygnuje z pracy w ciągu 6 miesięcy od odnowienia karty, może być poproszony przez pracodawcę o zwrot należności proporcjonalnie do przepracowanego czasu pracy.

---

## 16.13. Dyżur pod telefonem

---

Dozwolone są tzw. dyżury pod telefonem, podczas których pracownik jest zobowiązany do utrzymywania kontaktu telefonicznego i obsługi wezwań. O ile w umowie o pracę nie uzgodniono inaczej, obowiązuje:

Za każdą godzinę pełnionego dyżuru, podczas którego dyżurujący musi zostać w domu, otrzymuje wynagrodzenie w wysokości 33% godzin dziennych. W dni wolne i świąteczne zgodnie z art. 2.3.1. oraz 2.3.2. Stawka wynosi 50%.

W przypadku dyżuru, podczas którego nie jest wymagana natychmiastowa reakcja pracownika, ale jest on w gotowości do pracy, za każdą godzinę pełnionego dyżuru wypłaca się 16,5% dziennej stawki. W dni wolne i świąteczne zgodnie z art. 2.3 1 oraz 2.3 1 powyższa stawka wynosi 25%.

Za wezwanie na dyżurze pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za przepracowane godziny, minimum 4 godz., chyba że praca dzienna rozpocznie się w ciągu 2 godzin od jego przyścia do pracy. Wynagrodzenie za dyżury i wynagrodzenie za nadgodziny zawsze są naliczane oddzielnie.

---

## Pojazdy transportowe z miejscem do spania

---

Pojazdy transportowe z miejscem do spania, w których pracownicy odbywają regularne i długie podróże, należy wyposażyć w ogrzewanie postojowe, tak, aby kierowca mógł z niego skorzystać w czasie dłuższego odpoczynku

## Zapis dot. kwestii operatorów sprzętu oraz kierowców

---

Strony powinny utworzyć grupę dyskusyjną w celu omówienia odpowiedzialności kierowców i operatorów sprzętu za spowodowane przez nich szkody oraz ogólnych kwestii ubezpieczeniowych.

# ROZDZIAŁ 17.

## Kierowcy przewozów pasażerskich

---

### 17.1. Zakres

---

Postanowienia niniejszej umowy mają zastosowanie w przypadku kierowców pojazdów pasażerskich, mieszczących 9 lub więcej pasażerów, por. rozporządzenie nr 73/2001 dot. przewozu osób oraz wymogu posiadania uprawnień w związku z wykonywaną pracą.

---

### 17.2. Grupy płacowe oraz szkolenia

---

#### Gp.

Kierowcy przewozów pasażerskich 17

W przypadku kierowców przewozów pasażerskich dodatkowo w każdym miesiącu wypłacany jest dodatek edukacyjny 5.933 ÍSK w związku z podnoszeniem kwalifikacji pracownika. Wyżej wymieniona kwota (zgodna ze stawką w dniu 01.11.2022) podlega zmianom zgodnie z podwyżkami stawek wynagrodzeń.

Dodatek edukacyjny będzie wypłacany jako stała miesięczna płatność biorąc pod uwagę czas, od kiedy pracownik zaczął uczestniczyć w bezpłatnym dla niego kursie oraz to, że co roku uczestniczy w kursach odświeżających bieżącą wiedzę.

Kurs dla początkujących - 8 godzin. Zakres: kurs pierwszej pomocy, technologia przeciwpożarowa oraz relacje międzyludzkie.

Kurs przypominający - 4 godzin. Krótsza wersja kursu dla początkujących.

Kursy będą odbywały się przynajmniej dwa razy w roku (prawdopodobnie pod patronatem SAF), ale koszty pokrywają pracodawcy stron uczestniczących w kursach.

Dodatkowe prawa:

Pracodawca płaci przynajmniej 50% kosztów za kurs językowy pracownika, ponieważ jest on przydatny w wykonywanej pracy.

---

## 17.3. Stawki godzinowe i podwyżki ze względu na wiek.

---

Stawki godzinowe za pracę dzienną, wynagrodzenie za nadgodziny, stawki świąteczne oraz dodatki zmianowe obliczane są na podstawie miesięcznych wynagrodzeń.

Podwyżki ze względu na wiek obowiązują kierowców wszystkich pojazdów do przewozu pasażerów o łącznej masie całkowitej powyżej 10 ton lub więcej. Kierowcy samochodów dostawczych o masie całkowitej powyżej 10 ton podlegają pod 50% podwyżkę ze względu na wiek. Kierowca przedstawia potwierdzenie doświadczenia zawodowego zgodnie z tym co napisano powyżej. Podobnie powinno się wliczać staż pracy, tę pracę wykonywaną za granicą, po przedstawieniu odpowiedniego zaświadczenia.

Przy ustalaniu podwyżek płac kierowców, którzy zatrudniani są do przewozu pasażerów przez tę samą firmę, ale tylko na sezon w miesiącach letnich, każdy przepracowany miesiąc mnoży się przez 1,5.

---

## 17.4. Nadgodziny w dni świąteczne

---

Wszystkie nadgodziny w dni świąteczne wypłacane są ze stawką godzinową czyli 1.375% poboru miesięcznego bez dodatku zmianowego. Nie dotyczy to regularnej pracy. W takim przypadku urlop zimowy udzielany jest zgodnie ze specjalnymi umowami w związku z pracą we wspomnianych dniach.

---

## 17.5. System pracy

---

System pracy powinien być ustalony na etapie zatrudniania pracownika. Czas pracy kierowcy powinien wynosić 40 godz. w tygodniu, a 8 godz. dziennie. Czas pracy określa art. 17.6. - 17.8.

---

## 17.6. Praca dzienna

---

Początek pracy dziennej może się wahać od godz. 8:00 do godz. 10:00 w dni powszednie, jednak nadgodziny zaczynają się po zakończeniu ośmiu godzin pracy dziennej. Jeśli jest taki wymóg, kierowca zobowiązany jest do pracy nadgodzinowej przynajmniej co trzeci weekend. W okresie od 1 października do 31 marca dopuszcza się udzielanie dni wolnych w dni robocze zamiast nadgodzin w weekendy za przepracowane godziny, ale tylko dwa weekendy w miesiącu i maksymalnie 8 godzin na dzień. Co do zasady nie jest dozwolone przenoszenie tych dni wolnych pomiędzy miesiącami. Wszystkie prace wykraczające poza

powyższe będą bezwarunkowo rozliczane miesięcznie z wynagrodzeniem za nadgodziny.

Przerwy kawowe w pracy dziennej to łącznie 35 min. na dzień i powinny się odbywać wtedy, kiedy jest to najbardziej właściwe.

Zobacz przykład wyjaśniający:

- Kierowca pracuje 8 nadgodzin w sobotę. Otrzymuje jeden płatny dzień wolny stawki wynagrodzenia dziennego w ciągu czterech tygodni oprócz dodatku do nadgodzin za 8 godzin.
- Kierowca pracuje 10 nadgodzin w sobotę i niedzielę. Łącznie 20 godzin nadliczbowych. Otrzymuje 2 dni płatnego wolnego stawki dziennej w ciągu czterech tygodni i dodatkowo dodatek do nadgodzin za 16 godzin i 4 nadgodziny.
- Kierowca pracuje 4 godziny w sobotę i niedzielę. Razem zatem 8 godzin. Otrzymuje takie samo wynagrodzenie jak w przykładzie 1, ale wolno mu udzielić dwa i pół dnia (4 godziny) wolnego.

---

## 17.7. Praca zmianowa

---

Praca zmianowa dozwolona jest przez całą dobę we wszystkie dni tygodnia. Zmiany należy zorganizować tak, aby po każdej serii zmian następowały dwa następujące po sobie dni wolne. Zmiany w tym rozdziale odnoszą się do wcześniej ustalonych warunków pracy. Zmiany należy organizować z jak największym wyprzedzeniem, nie mniejszym niż tygodniowym. Zmiany ustala się na jeden miesiąc z góry,

a harmonogram zmian musi być ogólnodostępny, aby kierowcy mieli do niego łatwy dostęp.

Zmiana nie może przekraczać 12 godzin, ale nie może wynosić mniej niż 4 godziny. Każda zmiana powinna być wykonywana w ciągłości jako całość. Osoby, które pracują na regularnych zmianach lub wykonują część tygodniowego dyżuru poza godzinami pracy dziennej, otrzymują dodatek zmianowy za czas wykraczający poza zwykłe dzienne godziny pracy.

Dodatek zmianowy obliczany jest na podstawie miesięcznej stawki wynagrodzenia.

Dodatek zmianowy za regularną pracę zmianową powinien być naliczany wg tej zasady:

33,3% dodatku a czas pracy od 17.00 do 00:00 od poniedziałku do piątku.

45% dodatku a czas pracy od 00:00 do 08:00 oraz soboty i niedziele.

Kierowcy, którzy nie mają specjalnej przerwy na kawę, oprócz tygodniowego obowiązku pracy, otrzymują 35 minut dodatkowo do za każdą przepracowaną 8-godzinną zmianę.

**Wyjaśnienie:**

Aktywny czas pracy pracowników zmianowych w tygodniu wynosi średnio 37 godzin i 5 min. Za pracę powyżej tego wynagrodzenia otrzymuje się nadgodziny.

---

## 17.8. Rejestr czasu pracy

---

Godziny pracy kierowcy liczone są od momentu przybycia do pracy zgodnie z wezwaniem brygadzysty lub pracodawcy aż do momentu zakończenia pracy, nie wliczając przerwy na posiłek w godzinach od 12:00 do 14:00.

Kierowcy pojazdów oraz operatorzy maszyn prowadzą rejestr swoich godzin pracy, jeśli jest taka potrzeba, oraz gdy tak zadecyduje brygadzysta. Jeśli kierowca musi pozostać poza domem dwa dni lub dłużej, powinien otrzymać wynagrodzenie za co najmniej 10 godz. dziennie, z wyjątkiem sobót i niedziel, wówczas płacone jest za przynajmniej 8 godzin.

Czas oczekiwania pomiędzy jazdą wliczany jest do czasu pracy.

---

## 17.9. Czas odpoczynku kierowców

---

Przepis ten dotyczy tych osób, które pracują w transporcie drogowym i podlegają przepisom dotyczącym czasu prowadzenia pojazdu i odpoczynku kierowców (obecnie nr 605/2010) lub porównywalne zasady, które mogą zostać ustalone później.

*Minimalny codzienny czas na odpoczynek.*

Godziny pracy należy tak ustalić, aby na dobę, liczoną od początku dnia pracy, pracownik miał zapewnione przynajmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku.

Dozwolone jest skrócenie ciągłego odpoczynku do 8 godzin trzy razy w tygodniu. Później jednak należy zapewnić odpoczynek wyrównawczy.

W miarę możliwości pracownikowi przysługuje 11 godzin odpoczynku w bezpośredniej kontynuacji sesji roboczej bez zmniejszania prawa do stałego wynagrodzenia stawki dziennej. Gdy pracownik nie uzyska 11 godzin odpoczynku w bezpośredniej kontynuacji z 16 godzin cyklu pracy, odpoczynek wyrównawczy ustala się następująco:

Jeśli pracownik zostanie wyraźnie poproszony o rozpoczęcie pracy przed zakończeniem 11 godzin odpoczynku otrzyma wyrównawczy odpoczynek w wymiarze 1,5 godziny (stawki



dziennej) za każdą przepracowaną godzinę przerwane go czasu na odpoczynek. Zezwala się na wypłatę ½ godz. (stawka dzienna) czasu na odpoczynek na żądanie pracownika.

Jeśli pracownik pracowałby tak długo przed dniem świątecznym lub weekendem, że w konsekwencji nie miałby 11-godzinnego czasu na odpoczynek – biorąc pod uwagę jego tradycyjny czas rozpoczęcia pracy – należy traktować to w taki sam sposób. Jeśli pracownik zaczął pracę w dzień wolny lub w weekend, wynagrodzenie za nadgodziny jest wypłacane za przepracowane godziny bez szczególnych dodatków z tego tytułu.

Dopuszcza się w porozumieniu z pracownikiem, aby zgromadzone prawo do dni wolnych było udzielone poza godzinami pracy w przedsiębiorstwie. Prawo do dni wolnych jest zapisane na odcinku wypłaty, a niewykorzystane prawo pracownika rozlicza się z końcem zatrudnienia i wlicza się do okresu zatrudnienia.

#### *Cotygodniowy czas odpoczynku.*

W każdym okresie siedmiodniowym, pracownik powinien otrzymać przynajmniej jeden dzień wolny w tygodniu, następujący bezpośrednio po codziennym czasie przeznaczonym na odpoczynek, biorąc pod uwagę, że tydzień rozpoczyna się poniedziałek. Po uzgodnieniu z pracownikiem dzień wolny w tygodniu może być przesunięty tak, aby zamiast jednego dnia wolnego w tygodniu mógł być on zastąpiony dwoma następującymi po sobie dniami wolnymi w ciągu dwóch tygodni. Dni wolne można wtedy zorganizować tak, aby te wolne były wykorzystane pod rząd w co drugi weekend (sobota i niedziela). W szczególnych przypadkach przysługujący dzień wolny w tygodniu można przesunąć na dłużej tak, aby pracownik otrzymał swoje należne wolne w ciągu 14 dni.

Z drugiej strony, jeśli dni wolne wypadają w dni powszednie z nieprzewidzianych przyczyn, to nie pozbawia to prawa pracowników do stałego wynagrodzenia i dodatku zmianowego.

Jeżeli tygodniowy odpoczynek odbywa się poza bazą pojazdu lub kierowcy, można skrócić go z 35 godzin do 24 godzin, pod warunkiem że odpoczynek będzie udzielony później i nieprzerwanie pod koniec trzeciego tygodnia następującego po wspomnianym tygodniu.

Jeżeli pracownik nie otrzyma umownych dni odpoczynku po 12 kolejnych dniach pracy poza domem / miejscem pracy, przysługuje mu jedna godzina nadgodzin za każdy dzień roboczy powyżej 12 dni do dnia wolnego.

#### *Inne*

O czasie jazdy, przerwach na odpoczynek itp. nawiązuje rozporządzenie o czasie jazdy i odpoczynku kierowców.

---

## 17.10. Koszty wyżywienia i zakwaterowania

---

Wszyscy kierowcy, którzy w trakcie czasu jazdy, nie dotrą do swoich domów, otrzymują bezpłatne wyżywienie oraz inne koszty zakwaterowania i podróży.

Kierowcom w trasie należy zapewnić możliwość odpoczynku w czasie do tego przeznaczonym. Jeżeli w trasie planowany jest nocleg, kierowca ma prawo do zakwaterowania w pojedynczym pokoju z pościelą i odpowiednimi udogodnieniami. W innym przypadku miejsce nie jest uważane za odpowiednie do zapewnienia odpoczynku. W przypadku innych czy gorszych warunków, takich jak spanie w śpiworze, samochodzie lub lokalu, który normalnie nie jest przeznaczony do zakwaterowania, wypłaca się połowę diety dziennej zgodnie z wytycznymi Państwowego Komitetu ds. Kosztów Podróży względem zakwaterowania.

Jeśli przedsiębiorstwo nie ma własnych przepisów dotyczących diet dla pracowników w czasie podróży zagranicznych, to powinny one być wypłacane zgodnie z przepisami wydanymi przez Państwowy Komitet do Spraw Kosztów Podróży (*Ferðakostnaðarnefnd ríkisins*).

---

## 17.11. Odzież robocza i ochronna kierowców

---

W przypadku stałego zatrudnienia pracodawca zapewnia kierowcom uniformy, czyli marynarkę, dwie pary spodni, dwie koszule i krawat, a także kurtkę co trzy lata bezpłatnie, z wyjątkiem pierwszych trzech miesięcy. Kierowca jest zobowiązany do używania tej odzieży podczas wykonywania pracy.

Jednocześnie kierowcom, poza tymi, którzy regularnie jeżdżą po mieście, należy zapewnić kombinezony zimowe podczas stałego zatrudnienia. Odzież ochronna jest własnością pracodawcy, a kierowca musi upewnić się, że jest obecna w pojeździe, gdy jest potrzebna. Wadę odzieży należy w razie potrzeby naprawić.

Pracodawca jest zobowiązany do zapłaty za czyszczenie oraz czyszczenie uniformu i odzieży ochronnej w przypadku wypadków przy pracy (awarie, wypadki, wypadki olejowe i inne). Jeżeli uniform lub odzież ochronna ulegną uszkodzeniu w wyniku wypadków podczas wykonywania pracy, pracodawca musi je naprawić lub zapewnić nową odzież.

Odzież jest własnością pracodawcy i nie może być używana w innym przypadku, z wyjątkiem czasu pracy u tego pracodawcy.

Zużyta odzież kierowcy muszą zwrócić.

Jeżeli kierowca nie otrzymał wymaganej odzieży, w ciągu trzech miesięcy od rozpoczęcia pracy u pracodawcy lub regularnie co 12 miesięcy, powinien otrzymywać miesięcznie kwotę w wysokości ÍSK. 3 885 (od 01.11.2022) od dnia zatrudnienia do otrzymania odzieży. W kwocie tej brany jest pod uwagę wskaźnik cen konsumpcyjnych (182,3 w grudniu 2013 r.) i zmienia się ona corocznie zgodnie z tym indeksem.

---

## 17.12. Karta kierowcy

---

Pracownikowi zatrudnionemu na czas nieokreślony, który przepracował w firmie 3 miesiące, przysługuje zwrot kosztów

z tytułu ustawowego w Islandii odnawiania karty kierowcy, (por. rozporządzenie w sprawie tachografów i ich użytkowania). Jeśli pracownik zrezygnuje z pracy w ciągu sześciu miesięcy od odnowienia karty, może być poproszony przez pracodawcę o zwrot należności proporcjonalnie do przepracowanego czasu pracy.

---

## 17.13. Szkolenia

---

Jeżeli kierowca uczęszcza na kurs zwiększający lub podtrzymujący kwalifikacje za zgodą pracodawcy, dzienna płaca nie podlega zmniejszeniu, pod warunkiem, że kurs odbywa się w ciągu dnia pracy, kwalifikacje zaś będą przydatne pracownikowi w pracy u danego pracodawcy, a koszty związane z kursem są znane. Pracodawca ponosi również koszty za kurs. Przepis ten nie odnosi się do kursów zgodnie z art. gr. 17.2.

Dopuszcza się uwarunkowanie opłaty za kurs przez pracodawcę, wówczas pracownik jest zobowiązany do zwrotu części kosztów, w przypadku rozwiązania umowy w określonym czasie (np. 6 miesięcy) od zakończenia kursu. Zwrot kosztów ma być proporcjonalny w stosunku do czasu, jaki pozostał.

Koszty mogą podlegać tej zasadzie pod warunkiem, że pracownik został o tym poinformowany w sposób sprawdzalny przed zarejestrowaniem się na kurs. Zwrot kosztów może dotyczyć jedynie tych kosztów, które pracodawca ponosi w związku z opłatą za kurs, biorąc pod uwagę dotacje, które mógł otrzymać z funduszy edukacyjnych członków rynku pracy w związku z danym kursem.

---

## Zapis dot. kosztów wyżywienia

---

Strony uzgadniają, że jeśli można przewidzieć, że kierowca nie będzie miał dostępu do żywności podczas podróży, zamiast niej mogą być negocjowane płatności

bezpośrednie. Przy ustalaniu kwoty uwzględnia się decyzję Państwowego Komitetu ds. kosztów podróży w sprawie kosztów żywności.

---

## Zapis dot. walidacji wykształcenia pod względem wynagrodzenia

---

Strony porozumienia zgadzają się co do tego, że przy rozpatrywaniu umiejętności względem przydatności w pracy, przy ocenie wykształcenia / rzeczywistych umiejętności mających wpływ na poziom wynagrodzenia, należy zwrócić uwagę na m.in. rosnące wymagania w zakresie kształcenia ustawicznego i dobrej znajomości języka / języków obcych w związku z komunikacją z turystami i kierownikami grup zagranicznych. Jeśli taki jest wymóg, aby kierowca posiadał specjalną wiedzę do przekazania pasażerom, to należy to uwzględnić w analizie kompetencji.

---

## Zapis dot. korekty rozdziału dotyczącego kierowców przewozów pasażerskich

---

Strony zgadzają się, aby poczynić korektę rozdziału dot. kierowców przewozów pasażerskich w świetle istotnych zmian w ich środowisku pracy, zwiększonych wymagań ustawicznego kształcenia się, stresu związanego z zimowym transportem pasażerów, elastycznych przerw konsumpcyjnych, zwiększonych wymagań dotyczących dobrej znajomości języków obcych w związku z komunikacją z pasażerami i zagranicznymi kierownikami grup, sprzedażą biletów, obsługą pasażerów podczas rozładunku i załadunku itp. Komitet składający się z dwóch przedstawicieli SA i dwóch przedstawicieli SGS rozpoczął pracę 1 października 2015 r. i planuje się, że przedstawi swoje wyniki do końca marca 2016 r.

# ROZDZIAŁ 18.

## Pracownicy przetwórstwa rybnego

---

### 18.1. Płaca

---

Grupy płacowe pracowników przetwórstwa rybnego:

	Gp.
Zwykli pracownicy przetwórstwa rybnego	5
Wykwalifikowani pracownicy przetwórstwa rybnego	7
Wykwalifikowani pracownicy przetwórstwa rybnego z dodatkowymi kursami	9
Pracownicy przetwórstwa rybnego, którzy ukończyli kursy dodatkowe oraz z 7-letnim stażem pracy u tego samego pracodawcy	11
Technicy rybni, którzy ukończyli naukę w szkole <i>Fisktækniskóla Íslands</i> w Grindavíku	13

Pracownicy w wieku 16 i 17 lat pracujący wg systemu premii przetwórstwa rybnego lub w przetwórstwie ryb, gdzie wprowadzono stałą wypłatę bonusu z powodu tego, że wydajność sterowana jest maszynowo, nie mogą przyjmować wynagrodzenia niższego niż 95% początkowego wynagrodzenia dla wieku 18 lat.

---

### 18.2. Kalkulacje w grupowym systemie płac i pracy akordowej

---

Kalkulacja w przetwórstwie ryb przedstawia się następująco:

	<b>1.1.2022</b>	<b>1.11.2022</b>
Praca akordowa	205,67	222,12
Wynagrodzenie grupowe	277,58	299,79
Bonus minimalny	295,00	318,6

Wyjaśnienie:

Jeśli pracownicy zatrudnieni są na stanowiskach produkcyjnych i pokrewnych w przedsiębiorstwach przetwórstwa rybnego (por. art. 18.4.1) oraz przy produkcji konserw z wątroby i nie wprowadzono żadnych dodatków związanych z wydajnością, takich jak bonusy grupowe i indywidualne, należy się im minimalny ekwiwalent bonusowy dopłacany do każdej wypłaconej godziny. Nie dotyczy to zakładów, w których praca podlega systemowi wynagradzania zależnym od wydajności lub ze stałym bonusem i / lub wyższymi dodatkami za każdą płatną godzinę. Jeżeli system bonusowy w przetwórstwie rybnym nie jest oparty na umowie ramowej związanej z systemem wynagrodzeń grupowych dot. pracy w chłodniach, należy miesięcznie wypłacać bonus, jednak nigdy nie może być on niższy niż równowartość minimum bonusowego.

---

## 18.3. Praca zmianowa

---

18.3.1. Pracę zmianową w przetwórstwie ryb, w tym krewetek i skorupiaków, która obejmie poszczególne działy przedsiębiorstwa lub wszystkich pracowników, można wprowadzić pod warunkiem, że zostało to uzgodnione między pracownikami a odpowiednim związkiem zawodowym, biorąc pod uwagę regularne podwójne zmiany po 8 godzin, przez 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.

Biorąc pod uwagę regularne podwójne zmiany po 8 godzin, 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku. Zmiany mogą być ustalone z inną strukturą zmianową, o ile istnieje porozumienie między pracownikami, związkiem zawodowym i pracodawcami.

18.3.2. Dodatek zmianowy

Dodatek zmianowy za regularną pracę zmianową powinien być naliczany wg umowy ramowej:

35% dodatku za czas pracy od 16:00 do 24:00, od poniedziałku do piątku.

53% dodatku a czas pracy od 00:00 do 08:00.

Jeśli uzgodniono czas przeznaczony na przerwę i posiłek w południe, jest to dozwolone, ale odpowiednio wydłuża się dzienny czas pracy.

Za pracę powyżej 40 godzin tygodniowo przysługuje wynagrodzenie za nadgodziny. (Dotyczy to sytuacji, gdy pracownik świadczy pracę przez 8 godzin dziennie).

18.3.3. System pracy zmianowej oraz przerwy na posiłek

Dopuszcza się wprowadzenie pracy zmianowej z siedmiodniowym wyprzedzeniem, pod warunkiem, że jednorazowo nie trwają krócej niż miesiąc. Rezygnacja z systemu zmianowego pracy powinna się odbywać z takim samym wyprzedzeniem. Jeżeli

system zmianowy funkcjonował przez pełne cztery miesiące, jego koniec należy ogłosić z dwutygodniowym wyprzedzeniem.

Przerwa na posiłek na każdej 8-godzinnej zmianie powinna wynosić 35 minut. Ten czas zostaje ustalony w drodze porozumienia między pracownikami a przełożonym. Jeśli zmiany są dłuższe lub krótsze, czas przerwy na posiłek zmienia się proporcjonalnie.

Jeśli pracujesz regularnie w systemie zmianowym, dopuszczalne jest wynegocjowanie stałego dodatku wyrównującego.

#### 18.3.4.

##### Okres płatności

Po wprowadzeniu pracy zmianowej pracodawca zapewnia płatność do maksymalnie dwóch zmiany na raz, chociaż przyczyny zewnętrzne, takie jak brak surowców lub podobne zdarzenia, powodują, że praca się nie odbywa. W innym przypadku wypłaca się wynagrodzenie stawki dziennej.

Niniejsza umowa nie znosi ani nie ogranicza obowiązywania porozumień dotyczących pracy zmianowej, które obecnie obowiązują między poszczególnymi związkami zawodowymi

i pracodawcami a dotyczą pracy zmianowej.

#### 18.3.5.

##### Wprowadzenie pracy zmianowej

Zatwierdzenie wprowadzenia systemu zmianowego pracy podlega pod art. 5.7 rozdział 5 – Firmowy kontekst układów zbiorowych.

Pracownik zatrudniony do pracy w trybie dziennym nie jest zobowiązany do wykonywania pracy zmianowej, chyba że za jego zgodą, pomimo zgody na wprowadzenie pracy zmianowej w danej firmie.

---

## 18.4.

## Gwarancja płacy pracowników przetwórstwa rybnego

---

#### 18.4.1.

Postanowienia art. 18.4. odnoszą się do pracowników zatrudnionych do pracy przy przetwarzaniu połowów morskich, tj. patroszeniu, obróbce świeżych ryb, mrożeniu, soleniu, suszeniu oraz przetwarzaniu krewetek i skorupiaków.

Pracownicy przedsiębiorstwa akwakultury podlegają pod rozdział 19 Układu Zbiorowego m.in podczas uboju i pakowania ryb hodowlanych. Jeśli jednak praca w przedsiębiorstwie takim przebiega porównywalnie z pracą w przedsiębiorstwach przetwórstwa rybnego, wówczas pracowników takich dotyczy 18 rozdział Układu Zbiorowego w sprawie warunków płacowych w tej pracy.

#### 18.4.2.

##### Szkolenie pracownika

Pracownikowi należy zapewnić instruktaż i szkolenie w zakresie obowiązków, które ma wykonywać. Szkolenie pracownika odbywa się w zakładzie pracy. Nowi pracownicy zatrudnieni w przetwórstwie ryb powinni przez pierwsze tygodnie przejść odpowiednie szkolenie zawodowe pod okiem brygadzysty i / lub instruktora.

#### 18.4.3.

##### Umowa gwarancji płac i zatrudnienia

##### 18.4.3.1.

Po miesiącu ciągłego zatrudnienia w firmie, w tym przynajmniej 130 przepracowanych godzin w oparciu o zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy (proporcjonalnie mniej przy zatrudnieniu w niepełnym wymiarze pracy), należy zawrzeć z pracownikiem pisemną umowę gwarancji płac i zatrudnienia, która wchodzi w życie z chwilą jej podpisania. Firma i pracownik zachowują swoje egzemplarze umowy gwarancji płac i zatrudnienia. Firma przesyła do odpowiedniego związku zawodowego część umowy, w której jest mowa o gwarancji płac i zachowuje kopię potwierdzającą.

##### 18.4.3.2.

Po dwumiesięcznym zatrudnieniu w tej samej firmie prawa i obowiązki pracownika regulują postanowienia gwarancji płac niniejszej umowy, nawet jeśli nie została zawarta pisemna umowa gwarancji płac i zatrudnienia, o ile pracownik nie odmówi zawarcia umowy gwarancji płac por. art. 18.4.3.1

##### 18.4.3.3.

Część umowy dot. gwarancji płac ma taki sam okres ważności jak umowa zatrudnienia i nie wygasa do czasu rozwiązania stosunku pracy, por. jednakże art. 18.4.9.1

##### 18.4.3.4.

W umowie zatrudnienia w części dot. gwarancji płac należy określić datę rozpoczęcia pracy, część etatu, czas pracy pracownika i okres ważności umowy, jeśli mamy do czynienia z formą tymczasowego zatrudnienia. W drugiej części umowy zawarte są wytyczne dot. systemu płac i innych aspektów zatrudnienia pracowników.18

#### 18.4.4.

##### Kurs podstawowy dla pracowników przemysłu rybnego

##### 18.4.4.1.

W ciągu kolejnych 11 miesięcy od wejścia w życie umowy i gwarancji płac, pracownicy, którzy zawarli umowę gwarancji płac i zatrudnienia, powinni przejść kurs podstawowy dla pracowników przetwórstwa rybnego, zgodnie z programem Centrum Edukacji i Zatrudnienia, który został zatwierdzony przez Ministerstwo Edukacji i ustalił, że można rozpatrzyć skrócenie czasu nauki szkół średnich o 5 punktów.

Projekt ustawy o dalszej edukacji nr 27/2010 został przekazany z Ministerstwa Rybołówstwa i Rolnictwa do Ministerstwa Edukacji i Kultury.

W ramach Centrum Usług Edukacyjno-Szkoleniowych funkcjonuje fundusz edukacyjny, który jest finansowany



z budżetu państwa i pełni rolę m.in. zabezpieczenia środków, służących do pokrycia kosztów związanych z dalszą edukacją osób dorosłych, w tym kursów podstawowych dla zatrudnionych w przetwórstwie ryb.

18.4.4.2. Celem kursów podstawowych dla pracowników przetwórstwa rybnego jest poszerzenie wiedzy pracowników na temat przetwarzania produktów morskich, wzmocnienie pewności siebie, wzmocnienie umiejętności zawodowych i podniesienie kwalifikacji względem wszystkich prac związanych z przetwórstwem ryb.

18.4.4.3. Kursy przetwórstwa rybnego trwają łącznie 48 godzin i obejmują wszystkie główne aspekty pracy i zawodu zgodnie z decyzją Komitetu ds. Szkolenia Zawodowego branży przetwórstwa rybnego, w skład której wchodzi przedstawiciele stron. Kursy powinny odbywać się w czasie trwania przerwy w pracy i / lub w czasie ograniczonych surowców do przetwarzania. Materiał teoretyczny podzielony jest na 12 jednostek dydaktycznych, łącznie 48 godzin i oparty jest na wykładach i prezentacjach graficznych oraz zadaniach dla uczestników.

01 Przetwórstwo rybne – rybołówstwo, etapy produkcji i marketing.

02 Stanowisko pracy oraz prawidłowa pozycja ciała

03 Bezpieczeństwo w miejscu pracy.

04 Higiena i rozmnażanie się bakterii.

05 Kontrola wewnętrzna w przedsiębiorstwie z branży przetwórstwa ryb.

06 Gospodarka, personel i systemy wynagrodzeń.

07 Współpraca i interakcje w miejscu pracy.

08 Wielokulturowość.

09 Pierwsza pomoc.

10 Budowanie pewności siebie.

11 Ochrona środowiska i odpowiedzialne rybołówstwo.

12 Jakość i obróbka produktów spożywczych – od połowy do przetwórstwa.

Powyższe kursy zastępują 40-godzinny kurs podstawowy oraz

14-godzinny kurs uzupełniający. Niektóre kursy nakładały się na siebie, ale po połączeniu elementów szkoleniowych nowe kursy przetwórstwa ryb będą obejmowały 12 elementów, w sumie 48 godzin – w tym wiedza teoretyczna.

Pracownicy przetwórstwa rybnego i nowi pracownicy, którzy otrzymują wynagrodzenie wg 5 grupy płacowej i nie ukończyli jeszcze kursów podstawowych ani uzupełniających, powinni przerobić pełne 48 godzin kursu przetwórstwa rybnego, a

następnie powinni przesunąć się w tabeli płac do 9 grupy płacowej. Pracownicy, którzy ukończyli kursy podstawowe, otrzymują wynagrodzenie zgodnie z grupą płacową 7. Osoby, które ukończyły również kursy uzupełniające, otrzymują wynagrodzenie zgodnie z grupą płacową 9. Planuje się, że integracja kursów zostanie w pełni wdrożona przed 1 grudnia 2015 r. Do tego czasu obowiązuje 40 godzin kursu podstawowego i 8 godzin. uzupełniającego kursu równoległego, jednak fundusze edukacyjne z *Landsmennt* i *Starfsafl* wspierają realizację kursów uzupełniających. Komitet ds. Kształcenia Zawodowego i nauczyciele prowadzący kursy mogą oceniać porównywalne kursy, które pracownicy przetwórstwa ryb odbyli w ostatnich semestrach z akredytowanymi nauczycielami w celu zmniejszenia liczby godzin teoretycznych na kursach przetwórstwa ryb.

- 18.4.4.4. Strony wyznaczą specjalny Komitet ds. Szkolenia Zawodowego złożony z dwóch przedstawicieli każdej ze stron i takiej samej liczby zastępców. Zadaniem Komitetu ds. Kształcenia Zawodowego jest nadzorowanie realizacji kursów objętych postanowieniami układów zbiorowych pracowników przetwórstwa rybnego, które powinny odbywać się pod auspicjami akredytowanych pedagogów, partnerów Centrum Usług Edukacyjno-Szkoleniowych we współpracy z zainteresowanymi firmami i w czasie odpowiednim dla produkcji. Komitet ds. Szkolenia Zawodowego będzie ściśle współpracować z przedsiębiorstwami przetwórstwa rybnego i związkami pracowników przetwórstwa rybnego w zakresie planowania i realizacji kursów dla przetwórstwa rybnego.
- 18.4.4.5. Szkolenie zawodowe należy przeprowadzić, jeżeli zbierze się odpowiednia liczba uczestników (co najmniej 12 osób), jednak nie rzadziej niż raz do roku. Jednak nigdy nie może być mniej niż 8 uczestników na każdym kursie. Jeśli jest mniej uczestników, grupy kursantów można łączyć na odległość przy użyciu sprzętu do komunikacji internetowej. Zasadniczo należy zaliczyć 40 godzin teoretycznych podstawowego kursu w ciągu czterech tygodni.
- 18.4.4.6. Materiały dydaktyczne do kursów powinny być oparte na wiedzy o potrzebach danej gałęzi przemysłu przetwórstwa rybnego i decyzji komisji ds. Kształcenia zawodowego w konsultacji z zainteresowanymi stronami.
- 18.4.4.7. Pracownikom przetwórstwa rybnego, którzy są bezrobotni, ale nie mieli możliwości uczęszczania na kursy podstawowe dla pracowników przetwórstwa rybnego, zezwala się na udział w odbywających się kursach, pod warunkiem, że złożyli podanie o pracę w przetwórstwie rybnym w odpowiedniej agencji pracy.
- 18.4.5. Wynagrodzenie po skończeniu kursów

- 18.4.5.1. Jeśli pracownik ukończył praktyki zawodowe i wymagane kursy, jest uważany za wykwalifikowanego pracownika przetwórcy ryb i od tego czasu otrzymuje wynagrodzenie odpowiednie do tych kwalifikacji.
- 18.4.5.2. Wykwalifikowani pracownicy przetwórstwa ryb, którzy zatrudniają się w innym przedsiębiorstwie przetwórstwa rybnego w ciągu dwunastu miesięcy, po przepracowaniu pół miesiąca nabywają prawo do gwarancji płac, w innych przypadkach po miesiącu czasu, pod warunkiem, że zakończenie poprzedniej pracy odbyło się w zwykłym trybie, por. art. 18.4.9.1.
- 18.4.6. Coroczne szkolenia  
Wykwalifikowani pracownicy przetwórcy ryb powinni mieć możliwość szkoleń w wymiarze 4 godzin rocznie, podczas których m.in. opcjonalnie podsumuje się wiedzę z materiałów do nauki z kursów podstawowych i / lub innych praktycznych materiałów dydaktycznych. Szkolenie jest organizowane przez komitet szkoleniowy danej firmy.
- 18.4.6.1. Komitet szkoleniowy  
Przedsiębiorstwa przetwórstwa rybnego powinny posiadać aktywny Komitet Szkoleniowy złożony z przedstawicieli pracowników i kierowników danego przedsiębiorstwa. Zadaniem Komitetu Szkoleniowego jest promowanie zwiększenia szkolenia zawodowego pracowników oraz doradzanie w zakresie kursów.
- 18.4.7. Charakter pracy  
Pracownicy są zatrudniani do wszystkich ogólnych prac związanych z przetwórstwem ryb.  
W przypadku przerwy w rutynowych zadaniach, pracownicy muszą wykonywać inną pracę w firmie. Zawsze jednak należy zapewnić najwyższe bezpieczeństwo i uwzględniać możliwości pracownika.
- 18.4.8. Gwarancja pracy dziennej
- 18.4.8.1. Pracodawca zobowiązuje się do wypłaty pracownikowi, któremu przysługuje gwarancja płacy stałego wynagrodzenia za pracę dzienną, zgodnie z niniejszymi postanowieniami układu, nawet jeśli niedobór surowców powoduje przestój w pracy, oraz w przypadku szkolenia dla pracowników przetwórstwa rybnego, które jest uznane przez Centrum Usług Edukacyjno-  
Szkoleniowych oraz zatwierdzone przez Ministerstwo Edukacji, pod warunkiem, że jest to zgodne z przepisami dotyczącymi zwrotu zasiłku dla bezrobotnych zatrudnionych poprzednio w przetwórstwie ryb zgodnie z rozporządzeniem nr. 51/1995 z późniejszymi zmianami oraz rozporządzeniem wydanym na ich podstawie.

Jeżeli w okresie przestoju pracownik podejmie pracę w innym zakładzie, w tym samym czasie wypłaty wynagrodzenia zostają anulowane, jednak umowa o pracę nie wygasa, a pracownik musi wrócić do pracy natychmiast po wznowieniu produkcji.

Jeśli te zasady nie mają zastosowania, zasiłek dla bezrobotnych jest wypłacany na zasadach ogólnych, por. rozporządzenie nr. 54/2006 z późniejszymi zmianami oraz rozporządzenie nr. 19/1979.

- 18.4.8.2. Jeśli istnieje perspektywa długoterminowego postoju z powodu niedoboru surowców, który ma potrwać przynajmniej dwa tygodnie, ale nie dłużej niż sześć miesięcy, firma może jednak, w drodze wypowiedzenia skierowanego do pracowników, agencji zatrudnienia i związków zawodowych ogłosić przerwę w pracy z czterotygodniowym wyprzedzeniem. Jeżeli w firmie działalność jest w toku, wystarczy zamieścić ogólne zgłoszenie i jednocześnie podjąć działania w celu wysłania powiadomienia do pracowników, którzy w tym czasie nie pracują. Jeżeli w firmie nie ma działalności, każdy pracownik, którego dotyczy przestój, zostanie powiadomiony o wstrzymaniu działalności. Od tego czasu wypłaty wynagrodzenia zostają wstrzymane, por. art. 3 rozporządzenia 19/ 1979.
- 18.4.8.3. Jeżeli firma wypłaciła wynagrodzenie w okresie przestoju w pracy, a przestój trwa dłużej niż przewidywano, skraca się czas czterotygodniowego powiadomienia zgodnie z art. gr. 18.4.8.2. o tydzień dla każdego, któremu wypłacono wynagrodzenie w trakcie przestoju. Powiadomienie zgodnie z tym postanowieniem musi jednak wynosić co najmniej dwa tygodnie.
- 18.4.8.4. Jeśli powiadomienie o wstrzymaniu pracy zostało ogłoszone z czterotygodniowym wyprzedzeniem, ale okazuje się, że surowców wystarczy na dłużej niż oczekiwano, termin wstrzymania produkcji może zostać wydłużony nawet o tydzień (5 dni roboczych) bez utworzenia nowego czasu oczekiwania, pod warunkiem, że taką informację otrzymali pracownicy w sposób jaki określa art. 18.4.8.2. i zakłada powiadomienia z przynajmniej 7 dniowym wyprzedzeniem. Takie przedłużenie nie może nastąpić więcej niż raz w danym przypadku.
- Jeżeli pracownik zatrudnił się u innego pracodawcy, to biorąc pod uwagę wcześniejszy przestój, przedłużenie zgodnie z tym co powyżej nie zmienia tego zatrudnienia.
- 18.4.8.5. Jeżeli podczas przestoju, który został ogłoszony z czterotygodniowym wyprzedzeniem, wpływają surowce do przetworzenia, to pracownicy z gwarancją płacy mają pierwszeństwo do pracy, a firma nie ma prawa wzywać innych pracowników do pracy w tej sytuacji.

- 18.4.8.6. Jeżeli pracownik został usunięty z listy płac zgodnie z art. gr. 18.4.8.2, a przerwa w pracy trwa dłużej niż 5 tygodni z rządu, może on wypowiedzieć umowę o pracę z firmą i nie musi przestrzegać przepisów dotyczących wypowiedzenia, pod warunkiem, że z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem powiadomił formalnie o tej decyzji firmę.
- Jeżeli przestój w pracy zgodnie z powyższym trwa dłużej niż 8 kolejnych tygodni, pracodawca jest zobowiązany do formalnego powiadomienia pracowników pozostających wówczas w stosunku pracy o planach firmy na przyszłość.
- Jeżeli można przewidzieć, że przerwa w pracy będzie trwała dłużej niż 3 miesiące, łącznie z urlopem, pracownik, który został usunięty z listy płac, może rozwiązać z dwutygodniowym wypowiedzeniem i na więcej niż 5 miesięcy z tygodniowym wypowiedzeniem w dowolnym momencie w tym okresie, por. jednak przepis dotyczący maksymalnego okresu sześciu miesięcy w art. 18.4.8.2.
- 18.4.8.7. Jeżeli zatrzymanie produkcji spowodowane jest nieprzewidzianymi wydarzeniami, takimi jak: awarie sprzętu lub maszyn zakładu przetwórstwa rybnego, statku rybackiego, pożarem lub utratą statku albo innymi incydentami, które uważa się za objęte akapitem 1 art. 3 rozporządzenia nr 19/1979<sup>§§</sup>, wówczas firma może anulować wypłatę wynagrodzenia, por. postanowienia tego samego artykułu.
- 18.4.9. Wypowiedzenie gwarancji płac
- 18.4.9.1. Jeżeli pracownik odmawia wykonywania pracy lub wielokrotnie się do niej nie stawia bez uzasadnionych nieobecności, pracodawca może rozwiązać umowę dot. gwarancji płac bez specjalnego wypowiedzenia zgodnie z ogólnymi zasadami rozwiązywania umów o pracę. Jeżeli z tego powodu zerwana zostanie gwarancja płac, pracownik po raz pierwszy ma prawo do roszczenia gwarancji płac po trzech miesiącach.
- 18.4.9.2. Gwarancji płac pracownika nie można specjalnie wypowiedzieć, chyba że pracownik zostanie zwolniony z pracy z okresem wypowiedzenia zgodnie z umową płacową, por. jednakże przepisy art. 18.4.9.1.
- 18.4.10. Komitet ds. Współpracy względem sporów
- Każda ze Stron nominuje po dwóch członków do Komitetu ds. Współpracy. Każda ze stron może również kierować do Komitetu spory, które powstaną w związku z gwarancją płac pracowników

---

<sup>§§</sup> Na podstawie paragrafu 1 art. 3 rozporządzenia nr 19/1979, które brzmi: w przypadku przestoju u pracodawcy, np. z powodu braku surowców w zakładzie przetwórstwa rybnego, gdy w stoczni nie ma możliwości załadunku i rozładunku, czy też nastąpiły nieprzewidziane okoliczności, np. z powodu pożaru lub utraty statku, pracodawca nie będzie wówczas zobowiązany do wypłaty odszkodowań swoim pracownikom, mimo że ich praca nie przekracza 130 godzin miesięcznie, pod warunkiem, że pracownicy nie tracą w takiej sytuacji prawa do zwolnienia.

Tłumaczenie. Oryginalny tekst w języku islandzkim ma pierwszeństwo.

przetwórstwa rybnego. Komitet będzie dążyć do rozstrzygnięcia sporów między stronami.

---

## Deklaracja o urlopie bezpłatnym dla pracowników przemysłu rybnego w czasie Bożego Narodzenia i Nowego Roku

---

Ci pracownicy przemysłu rybnego, którzy chcą skorzystać z bezpłatnego urlopu w Boże Narodzenie i Nowy Rok, po uzyskaniu zgody odpowiedniego przełożonego, powinni otrzymywać wynagrodzenie stawki dziennej proporcjonalnie do ich procentu zatrudnienia w przypadku (ustalonych) dni wolnych przypadających w dni powszednie w tym konkretnym okresie. Obowiązek płacowy pracodawcy uzależniony jest od nabycia przez pracownika prawa do wynagrodzenia, por. postanowienie 1.11 i urlopu o którym mowa, obowiązuje nie dłużej niż trzy tygodnie, a po skończonym urlopie pracownik wznowia pracę w firmie. [2008]

---

## Zapis dot. nauczania języka islandzkiego dla zagranicznych pracowników przemysłu rybnego

---

Strony kierują prośbę do firm przetwórstwa rybnego i podmiotów akredytowanych prowadzących kursy, aby wykorzystać dni wolne, gdy brakuje surowców w przetwórstwie rybnym, na np. nauczanie języka islandzkiego zagranicznych pracowników firmy. [2008]

**Zobacz także protokoły i umowy na str. 178 - 182.**

# ROZDZIAŁ 19.

## Ogólna praca przy hodowli ryb

---

### 19.1. Zakres

---

Postanowienia tego Układu Zbiorowego obejmują wszystkie stanowiska pracy w akwakulturze, w tym prace w wylęgarniach, hodowlach narybku i ryb spożywczych, prace przy przygotowywaniu paszy, uboju ryb, pakowaniu i przechowywaniu w chłodni, jeśli jest to część lokalnych prac związanych z głównym produktem.

---

### 19.2. Płaca

---

#### 19.2.1. Grupy płacowe 5

	<b>Gp.</b>
Pracownicy ogólni	5
Pracownicy wykwalifikowani	7
Akwakulturyści	17

#### 19.2.2. Ocena stażu pracy

Przy ocenie stażu pracy powinno brać się pod uwagę doświadczenie na pokrewnych stanowiskach pracy, takich jak np. przetwórstwo ryb, rybołówstwo i produkcja sieci, jednak maksymalnie stawka ogólna przysługuje po trzech latach.

#### 19.2.3. Dodatek kłatkowy

W dni, w które praca przebiega przy pływających kłatkach siatkowych, płatny jest dodatek w wysokości 15% do stawki godzinowej.

---

### 19.3. 19.3. Na temat czasu pracy

---

#### 19.3.1. Ogólny czas pracy

Ogólny czas pracy powinien być zgodny z II Rozdziałem niniejszego Układu Zbiorowego.

#### 19.3.2. Praca zmianowa

Dopuszczalne jest wprowadzenie pracy w systemie zmianowym dla części lub wszystkich pracowników, pod warunkiem, że jest porozumienie w tej kwestii pracowników z odpowiednimi związkami zawodowymi. O wprowadzeniu zmian i ich zakończeniu powinno się informować z 10-dniowym wyprzedzeniem. Taka organizacja pracy nie może trwać krócej niż 2 tygodnie.

Przerwa na posiłek na każdej 8-godzinnej zmianie powinna wynosić 35 minut i powinna być zorganizowana na podstawie porozumienia między pracownikami a kierownikiem. Jeśli zmiany są dłuższe lub krótsze, przerwa na posiłek zmienia się proporcjonalnie.

Dodatek zmianowy do regularnej pracy zmianowej powinien wynosić: 35% dodatku za czas pracy od 16:00 do 00:00 od poniedziałku do piątku.

45% dodatku za czas pracy od 00:00 do 08:00, codziennie, w tym soboty i niedziele.

Za każdą godzinę powyżej średnio 40 godzin tygodniowo płacone są nadgodziny.

### 19.3.3.

#### Dyżur pod telefonem

Dopuszczalne jest wprowadzenie pracy w systemie zmianowym dla niektórych lub wszystkich pracowników, pod warunkiem, że istnieje porozumienie między pracownikami a odpowiednim związkiem zawodowym w tej kwestii.

Podczas pełnienia dyżuru, pracownik musi być przygotowany do obsługi wezwania.

Za wezwanie na dyżurze pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za przepracowane godziny, minimalnie 3 godz., chyba że praca dzienna rozpocznie się w ciągu dwóch godzin od jego przyścia do pracy. Wynagrodzenie za pełniony dyżur nie jest tożsame z wynagrodzeniem za nadgodziny.

Za każdą godzinę pełnionego dyżuru, pracownik otrzymuje wynagrodzenie odpowiadające wysokości 33% stawki dziennej.

Przed rozpoczęciem dyżuru telefonicznego, urządzenie powinno być w takim stanie, aby nie było potrzeby wzywania z tego powodu innego pracownika, który w tym czasie jest na swojej zmianie.

### 19.3.4.

#### Nocne stróżowanie

Pracę stróży określono w rozdziale 23 niniejszego Układu Zbiorowego. Jednak nikt nie jest zobowiązany do pracy na nocnych zmianach, jeśli nie jest do nich zatrudniony.

---

## 19.4.

## 19.4. Inne zagadnienia

---

### 19.4.1.

#### Stanowiska pracy



Podczas strajków związki zawodowe zobowiązują swoich pracowników do utrzymania minimalnej kontroli, w tym minimalnego karmienia, aby zapobiec stratom w hodowli ryb, zabezpieczyć sprzęt w zakładzie oraz aby zapewnić dobrostan zwierząt.

W przypadku zaistnienia sytuacji na farmie, która wymaga dodatkowego personelu, np. z powodu karmienia i wypuszczania narybku do oceanu, kierownicy farmy mogą, w porozumieniu z mężem zaufania odpowiedniego związku zawodowego, wystąpić o wyjątek w celu zwiększenia liczby pracowników.

#### 19.4.2.

##### Odzież ochronna

Pracodawca zapewnia pracownikom odzież ochronną, gumowe kombinezony, gumowe rękawice, kombinezony wypornościowe, obuwie i inną stosowną odzież ochronną. Odzież ta jest własnością pracodawcy i nie może być używana poza farmą.

#### 19.4.3.

##### Środowisko pracy

Środowisko pracy powinno być zgodne z wymaganiami Państwowej Inspekcji Pracy, inspekcyjnych lekarzy weterynarii oraz Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej.

#### 19.4.4.

##### Sprawy bezpieczeństwa

Na stanowiskach pracy pracownicy powinni mieć do dyspozycji sprzęt bezpieczeństwa, który Państwowa Inspekcja Pracy uzna za niezbędny ze względu na charakter pracy lub określony w układzie zbiorowym pracy.

Nigdy nie powinno się pracować na nabrzeżu morskim w mniej niż dwie osoby. Pracowników od innych niebezpiecznych zadań, jak przy morskich kłatkach \ sadzach, obowiązuje ocena ryzyka oraz plan BHP przedsiębiorstwa.

Nigdy nie powinno być mniej kombinezonów wypornościowych niż liczba pracowników, którzy w danym momencie pracują w dokach morskich i w terenie.

Kombinezony wypornościowe powinny być dostępne dla nocnych stróżów hodowli ryb i morskich stacji wypasu.

Tam, gdzie lądowe pojemniki hodowlane są głębsze niż dwa metry, muszą być drabiny.

Pracownicy powinni mieć udostępniony sprzęt łączności bezprzewodowej zarówno na łodziach i promach podczas pracy przy kłatkach, jak i przy sadzach morskich poza budynkiem w terenie. Pracownicy, którzy pracują samotnie na farmie rybnej przy pracach niebezpiecznych / wymagających, powinni być wyposażeni w przycisk alarmowy lub automatyczny telefon alarmowy lub podobny sprzęt telekomunikacyjny zgodnie z oceną ryzyka firmy.

#### 19.4.5.

##### Inne zagadnienia

Jeśli chodzi o inne zagadnienia niż te określone w niniejszym Układzie Zbiorowym, należy się do nich odnieść, stosując ustalenia zawarte w rozdziałach niniejszego Układu Zbiorowego.

#### 19.4.6.

##### Szkolenia zawodowe

Strony umowy zgodnie uznają, że należy zrewidować obecne szkolenia zawodowe dla pracowników hodowli ryb. Celem jest m.in. zharmonizowanie liczby ich godzin ze szkoleniem dla firm przetwórstwa rybnego (por. rozdział 18). Komitet ds. szkolenia zawodowego pracowników przetwórstwa rybnego zostanie wyznaczony do nadzorowania tego zadania.

Szkolenie zawodowe dla pracowników ogólnych hodowli ryb.

Każde szkolenie będzie trwało co do zasady 4 godziny i będzie obejmowało przedstawione poniżej zagadnienia, zgodnie ze szczegółowymi decyzjami komitetu doradztwa zawodowego przetwórstwa rybnego w porozumieniu ze Stowarzyszeniem Przedsiębiorstw Przemysłu Rybnego (*Samtök fyrirtækja í sjávarútvegi*, SFS)

**FE 1** Wprowadzenie do akwakultury.

**FE 2** Codzienna pielęgnacja ryb hodowlanych I.

**FE 3** Codzienna pielęgnacja ryb hodowlanych II.

**FE 4** Ubój, przetwórstwo i marketing.

**FE 5** Bezpieczeństwo na fermach rybnych.

**FE 6** Zarządzanie jakością w akwakulturze.

**SF 2** Stanowisko pracy oraz pozycja ciała.

**SF 6** Gospodarka, personel i systemy płac.

**SF 7** Współpraca i stosunki w miejscu pracy.

Szkolenie zawodowe należy przeprowadzić, jeżeli zbierze się odpowiednia liczba uczestników (co najmniej 6 osób), jednak nie rzadziej niż raz do roku. Jeżeli nie uda się zebrać odpowiedniej liczby uczestników, dozwolone jest połączenie grup

# ROZDZIAŁ 20.

## Pracownicy przemysłowi

---

### 20.1. Zakres

---

Rozdział ten dotyczy pracowników przemysłowych i fabrycznych, pracujących w przemyśle, np. chemicznym, tworzyw sztucznych, poligraficznym, spożywczym, odzieżowym, skórzanym, sanitarnym, farmaceutycznym, metalowym oraz wytwarzania napojów.

Z przepisów rozdziału zwolnieni są jednak pracownicy, którzy pracują tak jak w rozdziale 18 (dot. pracowników przetwórstwa rybnego z gwarancją płac i aktualnych umów ubojni).

Zobacz także specjalny zapis oraz zastrzeżenia, które towarzyszą temu rozdziałowi i są uważane za jego część.

Umowy zawarte między pracodawcami a poszczególnymi pracownikami, zawierające gorsze warunki niż w postanowieniach niniejszego Układu Zbiorowego nie mają zastosowania.

---

### 20.2. Grupy płacowe pracowników przemysłowych

---

#### 20.2.1. Definicja grup płacowych pracowników przemysłowych:

Pracownicy przemysłowi I: Ogólni pracownicy przemysłowi.

Pracownicy przemysłowi II: Wykwalifikowani pracownicy przemysłowi, którzy mogą pracować samodzielnie i którym można powierzyć tymczasowe zarządzanie projektem. Personel, który ukończył edukację zasadniczą w zakresie obróbki żywności, 60 godzin szkolenia razem 5 punktów lub porównywalną edukację wg programu nauczania dla innych branż przemysłowych, np. tworzyw sztucznych, przemysłu chemicznego czy metalurgicznego.

#### 20.2.2. Grupy płacowe pracowników przemysłowych Grupa ogólna:

Pracownicy przemysłowi I 4

Pracownicy przemysłowi II 6

#### 20.2.3. Wynagrodzenie w przetwórstwie mięsnym

Pracownicy uboju drobiu 4

Pracownicy uboju koni i bydła 4

Wyspecjalizowany personel, który ukończył edukację zasadniczą w zakresie obróbki żywności. 6

- 20.2.4. Plące w warsztatach mechanicznych oraz w przemyśle żelaznym i metalurgicznym
- |  |   |   |       |  |
|--|---|---|-------|--|
| Pracownicy ogólni                      | 6 |   |       |  |
| Wykwalifikowani pomocnicy rzemieślnika |   | z | dużym |  |
| doświadczeniem zawodowym               |   | 9 |       |  |

---

## 20.3. Wyplata wynagrodzeń

---

Jeżeli pierwszy dzień miesiąca przypada na dzień wolny od pracy, wówczas wynagrodzenie powinno zostać wypłacone ostatniego dnia roboczego przed końcem miesiąca.

---

## 20.4. Czas pracy

---

- 20.4.1. Praca dzienna
- Praca powinna przebiegać w godzinach od godz. 07:00 do 17:00. Średni czas pracy każdego pracownika wynosi 8 godzin dziennie w wyżej wymienionych ramach czasowych lub 40 godzin tygodniowo, w inne dni robocze niż soboty.
- 20.4.2. Nadgodziny
- Pracownik musi przepracować swoje godziny pracy dziennej i dlatego otrzymuje wynagrodzenie za nadgodziny tylko wtedy, gdy w każdym tygodniu osiągnie pełne 40 godzin. Uzasadnione nieobecności, w tym urlop bezpłatny uważa się w związku z tym za godziny pracy.
- 20.4.3. Rejestr czasu pracy
- W miejscach pracy, przy zegarze, powinny znajdować się spisane zasady, określające, kiedy należy rozpocząć i zakończyć pracę, kiedy są pory posiłków i picia kawy, i że spożywanie jakichkolwiek posiłków poza tymi godzinami jest zabronione. Pracownicy zobowiązani są do pracy w ściśle określonych godzinach, a całą swoją pracę rzetelnie i lojalnie wykonują zgodnie z instrukcjami pracodawcy. W przypadku zmiany ubrania pracownik musi je zmienić przed rozpoczęciem pracy, nie musi jednak zmieniać ponownie ubrania wcześniej niż na koniec pracy.
- Jeżeli pracownicy są nieobecni w pracy, mają obowiązek jak najszybciej powiadomić o tym pracodawcę.
- Jeżeli pracownicy przemysłowi spóźniają się do pracy, godziny pracy w ciągu dnia oblicza się zgodnie z rejestracją zegara czasu bez karnego odliczenia.
- 20.4.4. Praca zmianowa
- Dopuszcza się pracę w systemie dwuzmianowym przez 5 dni w tygodniu od 07:00 do 24:00 oraz trzymianowym, 5 dni w

tygodniu, a jeśli zajdzie taka potrzeba to przez całą dobę. Zmiany mogą zaczynać się lub kończyć w innym czasie niż jest to określone w art. 2.1. Wprowadzenie zmian i ich zakończenie powinno odbywać się z 7 - dniowym wyprzedzeniem. Taki system pracy nie powinien trwać krócej niż cztery tygodnie w przypadku pracy na dwie zmiany i 6 tygodni w przypadku pracy na trzy zmiany. Wszystkie zmiany powinny wynosić 8 godz. łącznie z 35 min. przerwą na posiłek. Do obu zmian należy się dodatek wyrównawczy w wysokości 17% – system dwuzmianowy, a 27% do wszystkich trzech zmian - system trzymianowy. Zmiany są cotygodniowe. Praca po zmianie dziennej a przed zmianą wieczorną jest wynagradzana stawką za nadgodziny. Jeżeli praca przebiega tylko na drugiej zmianie (zmiana wieczorna), dodatek zmianowy powinien wynosić 30% i 45% na trzeciej zmianie (zmiana nocna).

Początek i koniec pracy ustala się w porozumieniu z pracownikami. Jeśli praca przebiega regularnie w systemie zmianowym, dopuszczalne jest wynegocjowanie między stronami stałego dodatku wyrównującego.

Dozwolona jest praca w systemie trzymianowym we wszystkie dni w roku po 8 godzin na zmianie, pod warunkiem, że do wszystkich trzech zmian płaci się dodatek w wysokości 45%.

20.4.5.

#### Transport z i do miejsca pracy

Pracodawca jest zobowiązany do zapewnienia swoim pracownikom transportu do i z miejsca pracy do ich domów poza godzinami regularnej pracy autobusów.

---

## 20.5.

### Przerwy na posiłek i kawę, koszty żywności i transportu

---

20.5.1.

#### Przerwy na posiłki i kawę w pracy dziennej

20.5.1.1.

Pracownicy zaczynający pracę przed godz. 11:00 mają prawo do przerwy na posiłek, która nie może być krótsza niż 1/2 godz. w czasie 11:30-13:30 i nie jest ona wliczana do godzin pracy.

20.5.1.2.

Płatna przerwa na posiłek to 35 min. na dzień w przypadku zatrudnienia na pełny etat.

20.5.2.

#### Przerwy na posiłek i kawę na nadgodzinach

Jeśli pracownik na początku nadgodzin nie miał przerwy konsumpcyjnej od godz. 13:00 ma prawo zrobić

10-minutową przerwę kawową we własnym zakresie. Pracodawca może zachować elastyczność w przyznawaniu ww. przerwy kawowej tak, aby produkcja nie została wstrzymana.

Jeżeli praca w nadgodzinach trwa przez określoną w umowie wieczorną przerwę obiadową, należy się za nią zapłata, jak za 1

godzinę. Posiłek wieczorny powinien odbywać się, o ile nie uzgodniono inaczej, od godz. 18:30- do godz. 20:30. Jeżeli praca kończy się po godzinie 19:00 bez przerwy na posiłek, należy się wynagrodzenie za czas posiłku. Jeśli po przerwie obiadowej przepracowano 2½ godziny lub więcej, wówczas w godzinach nadliczbowych należy się 20 min. przerwy kawowej oraz przerwa na posiłek 30 min. od 02:00 do 03:00 oraz przerwa na kawę 20 min. pomiędzy 05:30 i 06:30.

Jeśli pracownik rozpocznie pracę wcześniej niż na godzinę przed rozpoczęciem pracy dziennej, ostatnie 10 minut powinno być przerwą na posiłek.

### 20.5.3. Inne zasady dot. przerw na posiłek i kawę

#### 20.5.3.1. Praca zmianowa

Na każdą 8-godzinną zmianę przypada 35 min. przerwy na posiłek. Nadgodziny po zakończeniu zmiany zaczynają się

15-minutową przerwą na posiłek. Pod innymi względami czas przerw jest zgodny z normą panującą w danym miejscu pracy.

#### 20.5.3.2. Inne

Inne ustalenia dotyczące pracy i przerw na posiłek mogą być negocjowane za zgodą odpowiedniego związku zawodowego, stowarzyszenia pracodawców *Samtaka iðnaðarins* lub SA.

#### 20.5.4. Praca po za miejscem pracy

W przypadku wysłania pracowników ze stałego miejsca pracy/zatrudnienia poza obszar odpowiedniego związku zawodowego lub poza gminę, w której działa firma, koszty podróży, wyżywienia i inne koszty utrzymania pokrywa pracodawca.

---

## 20.6. Ubezpieczenie od wypadku w czasie wolnym

---

20.6.1. Pracodawcy są zobowiązani do ubezpieczenia pracowników objętych niniejszym rozdziałem na wypadek śmierci, trwałej niepełnosprawności lub czasowej niezdolności do pracy spowodowanej wypadkiem. Należy przyjąć, że ubezpieczenie od wypadków zawsze obowiązuje.

Wypadki objęte art. 8.7.1. w tej umowie podlegają pod art. 8.7.

W stosunku do wypadków nie objętych art. 8.7.1. tj. wypadków w czasie wolnym obowiązują następujące zasady: Świadczenia z tytułu śmierci, renty z tytułu trwałej niezdolności do pracy oraz tymczasowe renty z tytułu niepełnosprawności nie podlegają zwiększeniu na mocy tego Układu Zbiorowego<sup>\*\*\*</sup>, tj. wcześniej

---

<sup>\*\*\*</sup> Por. zapis postanowień Układu Zbiorowego z dnia 17.02.2008.

obowiązujące kwoty uwzględniają tylko wzrosty wskaźnika. Zasady dot. dni chorobowych w związku z czasową niezdolnością do pracy również pozostaną niezmienione w stosunku do dotychczasowych, tj. wypłacane są po 8 tygodniach od chwili wypadku do czasu, gdy poszkodowany będzie zdolny do pracy po wypadku, ale nie dłużej niż przez 44 tygodnie.

---

## 20.7. Narzędzia i odzież robocza

---

### 20.7.1. Odzież robocza i ochronna

Pracodawca zapewnia pracownikom do dwóch kompletów odpowiednich ubrań ochronnych rocznie oraz dba o ich pranie. Odzież ochronna jest własnością pracodawcy i pracownicy są zobowiązani do dbania o nią.

### 20.7.2. Gumowce bądź obuwie ochronne

Pracownicy przemysłowi wykonujący prace zakwalifikowane jako niebezpieczne – zgodnie z oceną Państwowej Inspekcji Pracy (*Vinnueftirlits ríkisins*) – mają prawo do jednej pary obuwia ochronnego w roku (obuwie ochronne z metalowymi noskami i/lub z antypoślizgową podeszwą albo gumowce). Buty są własnością zakładu.

Jeżeli zostanie wykazane, że obuwie jest używane tylko w miejscu pracy, ale ze względu na wymogi higieniczne, intensywne czyszczenie bądź użycie środków chemicznych ulega zniszczeniu w stopniu przekraczającym normalnie użytkowanie, wówczas firma ma obowiązek zapewnić personelowi nowe obuwie robocze.

Jeśli w innych przypadkach firmy zapewniają pracownikom przemysłowym obuwie robocze, koszty są dzielone tak, że pracodawca płaci 70%, a pracownik 30%. Buty są własnością pracownika. Przy wyborze obuwia pracownik przemysłowy musi skonsultować się z pracodawcą.

---

## 20.8. Praca w systemie akordowym i bonusy

---

### 20.8.1. Porozumienie dot. pracy akordowej

Praca akordowa dozwolona jest tylko wtedy, gdy pracodawca osiągnął porozumienie ze swoimi pracownikami, a odpowiedni związek zawodowy i Konfederacja Przemysłowców lub SA zostały poinformowane o porozumieniu.

Osoby pracujące w systemie akordowym nie mogą jednak nigdy otrzymywać mniejszego wynagrodzenia niż miesięczne wynagrodzenie pracownika zgodnie z postanowieniami pierwszego rozdziału.

- 20.8.2. Praca akordowa i analiza pracy  
Strony zgadzają się, że tam, gdzie praca przebiega systemem akordowym, pożądane jest, aby był on podparty analizą pracy. Jeśli praca akordowa nie jest oparta na analizie pracy, zostanie uzgodniony minimalny bonus lub minimalny procent do dziennego wynagrodzenia, który pracownik będzie mógł wypracować.
- 20.8.3. Praca w bezpośrednim związku z pracami akordowymi na czas  
Pracownicy przemysłowi, którzy nie należą do grupy pracowników akordowych, ale pracują bezpośrednio w systemie akordowym, polegającym na szybkości pracy, powinni mieć prawo do wynagrodzenia uzupełniającego, biorąc pod uwagę bonus na danej linii produkcyjnej oraz nakład pracy związany z tym zajęciem.
- 20.8.4. Inne  
Pracownicy pracujący w pracy na akord powinni bez specjalnego wynagrodzenia utrzymywać wyposażenie\ sprzęt w czystości. Jeżeli pracownicy objęci systemem akordowym wykonują pracę inną niż ustalona została w specjalnej umowie akordowej, to otrzymują za nią wynagrodzenie proporcjonalnie do art. 1.1.

---

## 20.9.           Kształcenie ustawiczne -                   wykwalifikowani rzemieślnicy

---

- 20.9.1. Powołanie Komitetu ds. Współpracy  
Strony wyznaczą po dwóch swoich przedstawicieli, tj. SGS i SA / SI, aby zaplanować i ustanowić specjalny kierunek edukacji dla wykwalifikowanych rzemieślników.

---

## Zapis w związku z rozdziałem - rzemieślnicy

---

Niektóre postanowienia ogólnego porozumienia Układu Zbiorowego SGS nie mają zastosowania do pracowników wykwalifikowanych: art. 2.1 i 2.5 dot. rejestru czasu pracy, art. 3.4 dot. kosztów żywienia oraz specjalnych linii transportu, art. 3.5.1 – 3.5.4 dot. wynagrodzenia w podróży, art. 9.1 dot. narzędzi i art. 9.2.1 – 9.2. 4 dot. odzieży ochronnej. [2011]

---

## Deklaracja o pracy w systemie akordowym i bonus w przetwórstwie mięsnym

---

Strony zgadzają się co do tego, że dołożą starań, aby poszerzyć wiedzę pracowników wykwalifikowanych w przetwórstwie mięsnym na tych obliczeniach stanowiących podstawę systemów wynagrodzeń grupowych opartych na wydajności w przetwórstwie



mięsnym. Ponadto mężowie zaufania przejdą specjalne szkolenie w zakresie opracowywania systemów wynagrodzeń opartych na wydajności.

Strony zgadzają się przeprowadzić szczegółową analizę ustaleń dotyczących wszelkich dopłat i dodatków, zwyczajowo stosowanych w przetwórstwie mięsnym. Zostanie ona przeprowadzona przez strony przy dobrej współpracy z danymi przedsiębiorstwami na terenie całego kraju, jakie zostaną włączone do ogólnej badanej grupy oraz tych stowarzyszeń i związków zawodowych, które są członkami porozumień płacowych dla pracowników przemysłowych, por. art. 20.11.

Należy przeanalizować wszelkiego rodzaju dodatki, takie jak bonus od wydajności, bonus grupowy, bonus stały i proporcjonalne dodatki do wynagrodzeń godzinowych oraz inne dopłaty od stawek płac.

Gromadzenie i przetwarzanie informacji zgodnie z powyższym nastąpi w październiku 2011 r. Informacje będą zbierane od firm we wszystkich częściach kraju. Następnie strony omówią wyniki i przedstawią przedsiębiorstwom zajmującym się przetwórstwem mięsnym, zalety systemów wynagrodzeń opartych na wydajności oraz dobre praktyki przy wprowadzaniu i stosowaniu takich systemów. Nacisk zostanie położony na rzetelne konsultacje z pracownikami i mężami zaufania podczas formułowania, rejestrowania i zmiany systemów premiowych. Pracownicy i przedstawiciele firmy mają prawo do zasięgnięcia porady u stron.

Badanie dotyczące wdrażania systemów wynagrodzeń opartych na wydajności zostanie powtórzone w październiku 2013 r. [2011]

---

## Porozumienie w sprawie pracy sterowanej maszynowo

---

Tam, gdzie praca i metody pracy są sterowane przez urządzenia, pracownik powinien mieć możliwość zrobienia sobie niezbędnych przerw stosując zastępstwo lub w inny sposób.

O zasadach dot. przerw od pracy przy maszynach pracodawca zobowiązany jest w jasny sposób poinformować pracowników, np. w regulaminie.

---

## Zapis dot. pracy w przetwórstwie mięsnym

---

Strony zgadzają się o zwrócenie do zarządu Państwowej Inspekcji Pracy o utworzenie przepisów dotyczących pomieszczeń roboczych oraz odzieży ochronnej dla pracowników zajmujących się cięciem, trybowaniem i pakowaniem mięsa, ponieważ temperatura w pomieszczeniach nie może przekraczać 12 stopni Celsjusza zgodnie z art. przepisów sanitarnych z 1 stycznia 1993 r.

---

## Zapis dot. umowy między VMS i *Einingar-Iðja*

---

Zwolnienia chorobowe w postanowieniach Układu Zbiorowego *Einingar-Iðja* w związku z pracownikami przemysłowymi, (por. Układ Zbiorowy między Stowarzyszeniem

Tłumaczenie. Oryginalny tekst w języku islandzkim ma pierwszeństwo.

robotników fabryk Iðja w Akureyri i okolic a Konfederacją Pracodawców *Vinnuálasambandið* (VMS) z dnia 9 marca 1997 r.) nie podlegają zmianom, z wyjątkiem zmian w prawach rodziców z tytułu opieki nad chorymi dziećmi, które podlegają takim samym zmianom, jakie przewidziano w układzie zbiorowym stron. Wyżej wymienione postanowienia Układu Zbiorowego VMS będą nadal obowiązywały w firmach w Akureyri podlegających pod VMS, gdzie się z nich dotychczas korzystało.

# ROZDZIAŁ 21.

## Pracownicy stołówek

---

### 21.1. Zakres

---

Ten rozdział dotyczy szefów kuchni i ogólnego personelu stołówek.

Szef kuchni to ktoś, kto pracuje samodzielnie bez kierownictwa kucharza oraz kieruje personelem w stołówce. Szef kuchni zajmuje się zakupem produktów dla stołówki, ich przyjęciem i rozdysponowaniem.

Pracownicy ogólni w stołówkach to tacy, którzy pracują pod kierunkiem szefa kuchni lub kucharza, a także pracownicy, którzy otrzymują przygotowane jedzenie z innego miejsca i je serwują.

---

### 21.2. System płac

---

#### 21.2.1. Grupy płacowe pracowników stołówek

**Gp.**

Pracownicy ogólni	4
Kucharze	6
Kucharze mający pod sobą jednego, bądź więcej pracowników	10

21.2.2. Staż pracy na podstawie doświadczenia zawodowego w tym samym zawodzie/ pracy należy wziąć pod uwagę nawet, wtedy gdy przerwa w zawodzie wynosi do trzech lat.

21.2.3. Przy ustalaniu stażu pracy do wynagrodzenia uznaje się wiek 22 lat, co jest odpowiednikiem jednego roku pracy w zawodzie. 27-letni pracownik może prace domowe mieć doliczone do stażu pracy aż do trzech lat.

21.2.4. Te przepisy dotyczące wynagrodzeń nie mają zastosowania, chyba że dana osoba ukończyła 18 lat.

21.2.5. Jeżeli pracownik zostanie zatrudniony do pracy w niepełnym wymiarze czasu pracy, otrzyma proporcjonalne wynagrodzenie i przerwę kawową w oparciu o godziny pracy. Takie stałe zatrudnienie powinno obejmować co najmniej cztery godziny dziennie.

- 21.2.6. Jeśli pracownik stołówki zostanie poproszony o zastąpienie szefa kuchni podczas urlopu lub choroby, wówczas należy to zastępstwo uwzględnić w wynagrodzeniu lub zapłacić za nie osobno.
- 21.2.7. Jeżeli szef kuchni ma regularnie gotować i podawać pełny posiłek dla 25 lub więcej osób, należy mu zapewnić pomoc. Przy ocenianiu, czy potrzebna jest pomoc kuchenna, należy poza liczbą pełnych posiłków wziąć pod uwagę różnorodność posiłków ze względu na czynniki takie jak np. alergia. Pomoc kuchenna może być potrzebna, nawet jeśli zaplanowano wydanie mniej niż 25 posiłków, jeżeli będą przygotowywane posiłki uwzględniające potrzeby specjalne lub alergie. Jeżeli nie jest to możliwe, pracodawca negocjuje z kucharzem dopłatę z tytułu zwiększonego obciążenia pracą wynikającego z tego tytułu.
- 21.2.8. Szef kuchni zajmie się zakupem produktów do stołówki oraz zajmie się ich przyjęciem i rozdysponowaniem. Jeśli ma to miejsce poza normalnymi godzinami pracy, należy się wynagrodzenie stawki dziennej lub nadgodzinowej odpowiednio do sytuacji.
- 21.2.9. W innych sytuacjach, pracodawca analizuje stan zatrudnienia na stołówce na podstawie zaistniałych okoliczności, por. zapis dot. oceny stanu zatrudnienia.

---

## 21.3. Czas pracy

---

- 21.3.1. Praca dzienna  
Stawka dzienna obejmuje czas od 07:00 do 17:00, od poniedziałku do piątku włącznie. W innym przypadku ma zastosowanie rozdział 2 Układu Zbiorowego.
- 21.3.2. Praca zmianowa
- 21.3.2.1. Dopuszczalne jest wprowadzenie pracy w systemie zmianowym dla części lub wszystkich pracowników. Zmiany wg. harmonogramu pracy nie mogą trwać dłużej niż 12 godzin oraz krócej niż 4 godziny. Przerwy na posiłek powinny wynosić 5 min. na każdą przepracowaną godzinę i odbywać się w porozumieniu z personelem i przełożonym. Dodatek zmianowy za przepracowane godziny po godzinach pracy dziennej wynosi 33% od 17:00 do 24:00 od poniedziałku do piątku, 45% od 00:00 do 08:00 codziennie, w tym soboty i niedziele. Dodatek do dni świątecznych: Nowy Rok, Wielki Piątek, Dzień Wielkanocny, Dzień Zielonych Świątek, 17 czerwca, Dzień Wigilii po 12:00, dzień Bożego Narodzenia oraz dzień Sylwestra po 12:00 – za te dni wypłacany jest dodatek 90% do stawki dziennej.

- 21.3.2.2. Jeżeli harmonogram pracownika zmianowego przewiduje normalnie pracę w dni ustawowo wolne i święta, to zgodnie z art. 2.3 pracownik ten gromadzi 12 dni (96 godzin pracy przy pełnym etacie) urlopu zimowego w zależności od stażu pracy za przepracowane dni ustawowo wolne i święta wg. art. 2.3. które przypadają od poniedziałku do piątku. Jeżeli zakład pracy jest zamknięty w wyżej wymienione dni lub przyznane jest wolne, odpowiadająca im liczba dni jest odliczana od dodatkowych dni wolnych, z wyjątkiem takiego pracownika, który posiada wypracowany urlop zmianowy.
- 21.3.2.3. Urlop zimowy powinien być przyznany w okresie od 1 października do 1 maja. Okres kumulacji dni trwa od października do października.
- 21.3.2.4. Można w porozumieniu firmy gastronomicznej z pracownikiem, uzgodnić, że płatność może zastąpić wspomniane dni wolne, w wymiarze 8 godzin stawki dziennej za każdy dzień wolny, biorąc pod uwagę pełny wymiar czasu pracy. Pracownicy na zastępstwie otrzymują wypłatę zgromadzonych dni urlopu zimowego, rozliczanych przy zakończeniu pracy.
- 21.3.2.5. W zakładach pracy, w których pracownicy pracują w innym układzie pracy niż przepisy niniejszego rozdziału, pracownicy stołówki będą otrzymywać takie same dodatki zmianowe i płatności za przerwy konsumpcyjne, obliczane na podstawie ich godzin pracy, jak pozostali pracownicy.
- 21.3.2.6. Przerwy na posiłek i kawę
- Pracownicy mają prawo do 30-minutowej przerwy na posiłek, która nie jest wliczana do czasu pracy.
- Jeśli czas posiłków nie jest regularny, zaliczany jest do czasu pracy.
- Jeżeli pracownik zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy nie ma przerwy na posiłek, czas pracy zostaje skrócony o 30 minut albo dostaje zapłacone za nadgodziny w wymiarze tych 30 minut.
- Przerwy kawowe w przypadku zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy trwają łącznie 35 minut każdego dnia i są doliczane do godzin pracy.

---

## 21.4. Szkolenie pracownika

---

- 21.4.1. Praca na stołówce jest pracą specjalistyczną. Należy dążyć do szkolenia pracowników w jak największej liczbie zagadnień związanych z pracą. Powinno się to odbywać między innymi w taki sposób, aby można było ich czasowo przenosić między stanowiskami i tym samym przeszkolić ich w jak największej liczbie prac wykonywanych w firmie.

- 21.4.2. Po trzymiesięcznym zatrudnieniu u tego samego pracodawcy pracownicy będą mieli możliwość uczestniczenia w kursach organizowanych przez stronę dla pracowników stołówki. Celem kursów jest podniesienie kwalifikacji pracowników.
- 21.4.3. Zakłada się, że kursy odbywają się w godzinach pracy.

---

## 21.5. Odzież robocza

---

Pracownicy powinni zawsze dbać o czystość i estetykę, gdy używają specjalnej odzieży pracowniczej, która nie może być wykorzystywana do innych celów. Pracodawca jest zobowiązany do zapewnienia pracownikowi odzieży. Jest ona własnością pracodawcy. Odzież robocza powinna spełniać wymagania instytucji nadzorującej zdrowie publiczne (*Heilbrigðiseftirlit*) oraz innych organów nadzoru, spełniać wymogi przepisów ustawy i rozporządzeń dotyczących odzieży stosowanej w stołówkach. Jeżeli przepisy wymagają stosowania specjalnego obuwia, wówczas pracodawca jest zobowiązany zapewnić je pracownikowi. Obuwie pozostaje własnością pracodawcy.

---

## 21.6. Tryb zatrudnienia

---

- 21.6.1. Zawarcie umów o pracę – patrz artykuł 1.14. Umowa o pracę powinna zawierać opis stanowiska pracy określający zadania i zakres pracy.
- 21.6.2. Pracownik zatrudniony na podstawie niniejszego Układu Zbiorowego jest zobowiązany do dostarczenia na życzenie pracodawcy dokumentu (w tym zaświadczenia lekarskiego) potwierdzającego spełnianie wymagań instytucji nadzorującej zdrowie publiczne oraz przepisów ustawy i przepisów wykonawczych dotyczących pracowników zatrudnionych w stołówkach. Pracodawca pokrywa koszty wizyty i zaświadczenia lekarskiego.

---

## Zapis dot. oceny stanu zatrudnienia

---

Strony zgadzają się, co do tego, że zadania związane ze statusem szefów kuchni mogą się znacznie różnić w zależności od miejsca pracy. Mogą więc obejmować zakupy i gotowanie lekkich posiłków dla kilku osób, przygotowywanie pełnych posiłków dla wielu osób, a także porządkowanie, mycie i sprzątanie w miejscu pracy. Umowa płacowa przewiduje pomoc, jeśli kucharz jest zobowiązany do regularnego gotowania i serwowania pełnego posiłku dla 25 osób lub więcej. Jeśli nie jest to możliwe, negocjowana jest dopłata z tytułu zwiększonego wysiłku, jaki za tym idzie.

W innych przypadkach zadania postawione przed szefami kuchni mogą być takie, że wysiłek i obowiązki przekraczają na takim stanowisku. W takich przypadkach pożądane

Tłumaczenie. Oryginalny tekst w języku islandzkim ma pierwszeństwo.

jest, aby pracodawca, w porozumieniu z szefem kuchni, przeanalizował stan personelu w stołówce biorąc pod uwagę wysiłek wkładany w pracę, zadania, liczbę asystentów i / lub wynagrodzenie. Pracodawca dokonuje takiej analizy tak szybko, jak to możliwe.  
[2011]

# ROZDZIAŁ 22.

## Prace przy sprzątanii

---

### 22.1. Zakres i definicja

---

#### 22.1.1. Zakres

Ten rozdział dotyczy osób, które pracują przy sprzątanii. W systemie pracy na czas, na godziny, od metra kwadratowego lub w systemie pracy zmianowej por.:

art. 22.2: sprzątanii w systemie akordowym mierzonym czasem,

art. 22.3: sprzątanii na godziny,

art. 22.4: sprzątanii w systemie zmianowym

art. 22.5 sprzątanii wg. mierzonych metrów

W przypadku sporu dotyczącego spraw związanych z wykonywaniem prac porządkowych lub z pomiarem czasu, zostanie on rozstrzygnięty na podstawie ramowej umowy o sprzątanii str.127 oraz umowy ramowej dot. rozwiązywania sporów - zob. załącznik na str. 125.

#### 22.1.2. Definicja

##### 22.1.2.1. Wyznaczenie obszarów sprzątanii (limit wysokości)<sup>+++</sup>

Obszar sprzątanii jest ograniczony powierzchnią podłogi i możliwą wysokością roboczą osoby stojącej na podłodze i używającej do tego przystosowanych sprzętów.

##### 22.1.2.2. Regularne sprzątanii

Regularne sprzątanii polega na usuwaniu zabrudzeń z powierzchni zgodnie z opisem stanowiska (opis zadania w przypadku pracy akordowej), poniżej limitu wysokości. Do pracy można użyć wody, przyrządów, urządzeń i środków czyszczących.

##### 22.1.2.3. Dodatkowe zadania

To określenie odnosi się to do prac doraźnych, które nie są zdefiniowane w opisie stanowiska regularnej pracy polegającej na sprzątanii i są one w granicach limitu wysokości. Pracownik musi mieć wystarczająco dużo czasu na wykonanie pracy przy użyciu odpowiednich narzędzi i środków.

##### 22.1.2.4. Doczyszczanie

Oznacza to, że powierzchnia jest doczyszczana z brudu, który nie znika przy regularnym czyszczeniu i dodatkowym sprzątanii\ dodatkowe zadania, por. art. 22.1.2.2 oraz 22.1.2.3

---

<sup>+++</sup> zasięg, na który jesteśmy w stanie wyciągnąć rękę



## 22.2. Sprzątanie w systemie akordowym mierzonym czasem, stały czas

- 22.2.1. Wynagrodzenia akordowe jest wypłacane za szacowaną liczbę godzin, przy których wskaźnik tempa pracy wynosi 130 punktów (maksymalnie), pod warunkiem, że wyniki pracy ustalane są zgodnie z uznanymi podstawowymi zasadami dotyczącymi badań czasu i ruchu, por. umowa ramowa dot. sprzątania str. 127.
- 22.2.2. Pracownicy powinni otrzymać pisemny opis stanowiska i schemat częstotliwości sprzątania, który jasno określa, co ma być sprzątane i z jaką intensywnością. Należy określić, o której porze dnia obszar ma być sprzątany i jak często.
- 22.2.3. Płaca  
Zamiast stałego czasu akordowego, wypłacane są stawki godzinowe zgodnie z 6 grupą płacową z dodatkiem akordowym. Dodatek akordowy wynosi 20%, z czego 12% przy wskaźniku pracy 130 i 8% z powodu przerwy konsumpcyjnej, pod warunkiem, że pracownik nie robi przerw konsumpcyjnych w godzinach pracy.  
Przez stały czas rozumie się, że stawka godzinowa jest obliczana na podstawie aktywnego czasu pracy pracownika, a zatem nie robi on przerw konsumpcyjnej w godzinach pracy. Jeśli przydzielony jest czas (przerwa) na konsumpcję wg. Art 2.4.5., powinien być on nieodpłatny. Czas stały to ustalone określone godziny pracy.
- 22.2.4. Dodatek po godz. 17:00 w dni robocze oraz w weekendy.  
Za pracę wykraczającą poza dzienne godziny pracy płaci się dodatek:  
33% dodatku za czas pracy od 17:00 do godz. 24:00, od poniedziałku do piątku.  
45% dodatku za czas pracy od 00:00 do 08:00, codziennie, w tym soboty i niedziele.
- 22.2.5. Dodatek do nadgodzin  
Za pracę powyżej 40 godzin tygodniowo przysługuje dodatek do nadgodzin, por. art. 1.7.1
- 22.2.6. Dodatek do dni wolnych  
Kiedy praca przypada w Wielki Czwartek, Poniedziałek Wielkanocny, Pierwszy Dzień Lata, 1 maja, Wniebowstąpienie Pańskie, Poniedziałek po Zielonych Świątkach, pierwszy poniedziałek sierpnia oraz drugi dzień świąt Bożego Narodzenia wypłacany jest dodatek nadgodzinowy 80% do stawki dziennej por. art. 1.7.1.

22.2.7.

#### Dodatek do dni świątecznych

Kiedy praca przypada w Nowy Rok, Wielki Piątek, Dzień Wielkanocny, Dzień Zielonych Świątek, 17 czerwca, Dzień Wigilii po godz. 12:00, dzień Bożego Narodzenia oraz w Sylwestra po godz. 12:00, wtedy wypłacany jest dodatek świąteczny 90% do stawki dziennej. 1.7.2.

22.2.8.

#### Doczyszczanie

Stawki godzinowe za doczyszczanie wypłacane są z dodatkiem 45% do dziennych stawek godzinowych zgodnie z art. 22.2.3.

22.2.9.

#### Płaca minimalna

Pracownicy wykonujący prace w systemie akordowym na czas powinni mieć możliwość wykonywania dwugodzinnej pracy przez połączenie miejsc do sprzątania.

Jeżeli praca na czas w systemie akordowym obejmuje sprzątanie dwóch lub więcej obszarów, za każdy przejazd należy zapłacić 15 minut czasu podróży (pracy objętej systemem akordowym na czas), pod warunkiem, że pracodawca wymaga, aby zadania były realizowane w sposób ciągły. Ciągłość zadania oznacza, że drugie zadanie zostanie ukończone w ciągu 1,5 godziny od poprzedniego.

Jeśli pracownik korzysta z własnego samochodu na wniosek pracodawcy, ma prawo do świadczenia na podstawie przejechanych kilometrów lub stałej kwoty ÍSK, por. artykuł 3.4.3, ponieważ jest to tzw. połączenie zadań.

22.2.10.

#### Opisy zadań

22.2.10.1.

##### Opis zadań

Pracownicy powinni otrzymać schemat obszaru do sprzątania (rysunek), na którym musi być naniesione/ zaznaczone, co ma być sprzątane i z jaką intensywnością. Należy określić, w opisie zadania również, o której porze dnia obszar ma być sprzątnięty i jak często.

22.2.10.2.

##### Dostęp do opisu zadań

Opisy zadań muszą być dostępne w miejscu pracy dla wszystkich pracowników. Opis zadań należy skorygować natychmiast, jeśli nastąpiła trwała zmiana w obszarze sprzątania lub jeśli zmieniły się wymogi. Opis zadań powinno się udostępnić związkowi zawodowemu na jego życzenie. Przed rozpoczęciem pracy pracownicy powinni być dobrze zaznajomieni z miejscem pracy i zapleczem roboczym oraz zapoznać się z opisem zadań.

---

## 22.3.

## 22.3. Sprzątanie na godziny

---

22.3.1.

#### Płaca

Sprzątanie w systemie godzinowym jest płatne wg grupy płacowej nr 6.

22.3.2. Płaca minimalna

Minimalna stawka pracy na godziny wynosi trzy godziny.

22.3.3. Praca przy doczyszczaniu

Praca przy doczyszczaniu jest płatna stawką nadgodzinową.

---

## 22.4. Sprzątanie w pracy zmianowej

---

22.4.1. Sprzątanie w systemie zmianowym jest płatne zgodnie z grupą płacową nr 6.

Jeżeli pracownik jest zatrudniony do pracy zmianowej, należy to uwzględnić w umowie o pracę.

22.4.2. Organizacja pracy zmianowej

Praca zmianowa dozwolona jest we wszystkie dni tygodnia. Jeżeli zmiany przebiegają 5 dni w tygodniu w czasie od 17:00 do 08:00, to tydzień pracy powinien wynosić tylko 38 godzin.

Zmiana nie może przekraczać 12 godzin, ale ma mieć nie mniej niż 3 godziny. Każda zmiana powinna być wykonywana jako całość.

Zmiany w tej umowie odnoszą się do wcześniej ustalonych warunków pracy pracownika. Czas trwania zmiany należy określić w harmonogramie, m.in. w odniesieniu do jej początku i końca.

Pracownik zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy otrzymuje wynagrodzenie godzinowe za pracę zgodną z jego etatem pracy, pracę dzienną wykonywaną w dzień, nadgodziny poza tradycyjnymi godzinami pracy w ciągu dnia oraz za dni ustawowo wolne od pracy i dni świąteczne za pracę w dni świąteczne.

Pracownik zatrudniony na pełen etat otrzymuje wynagrodzenie za nadgodziny jako godziny dodatkowe poza harmonogramem zmian.

Harmonogram zmian

O harmonogramie zmian zgodnie z art. 22.4.2. należy powiadomić pracownika z tygodniowym wyprzedzeniem. Zmiany zwykle ustala się na 4 tygodnie, a ich zakończenie ogłaszane jest z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Harmonogram zmian powinien być wywieszony w miejscu, do którego pracownicy mają łatwy dostęp, na tydzień przed rozpoczęciem pracy wg tego harmonogramu. Przygotowując pracę zmianową, należy w miarę możliwości dołożyć starań, aby praca w godzinach szczytu była jak najbardziej równomiernie rozłożona na pracowników.

Tam, gdzie zatrudnienie w dużym stopniu opiera się na zatrudnieniu krótkoterminowym, zmiany mogą być ustalane na okres krótszy, ale nie na krótszy niż 2 tygodnie, pod warunkiem, że umowa o pracę stanowi, iż pracownik zgadza się na takie ustalenia.

22.4.3. Dodatek zmianowy

W pracy zmianowej za godziny wykraczające poza dzienne godziny pracy w 40-godzinnym tygodniu pracy, wypłacany jest dodatek:

33% dodatku za czas pracy od 17:00 do 24:00, od poniedziałku do piątku.

45% dodatku za czas pracy od 00:00 do 08:00, codziennie, w tym soboty i niedziele.

55% dodatku za czas pracy od 00:00 do 08:00, codziennie, w tym soboty i niedziele – jednak w instytucjach prowadzonych przez państwo, gminy i instytucje prywatne.

22.4.4. Dodatek do dni wolnych

Kiedy praca jest świadczona w Wielki Czwartek, Poniedziałek Wielkanocny, Pierwszy Dzień Lata, 1 maja, Wniebowstąpienie, Poniedziałek Zielonoświątkowy, pierwszy poniedziałek sierpnia oraz drugi dzień świąt Bożego Narodzenia, wypłacany jest dodatek 45% lub 55% do stawki dziennej, por. art. 22.5.3.

22.4.5. Dodatek do dni świątecznych

Kiedy praca jest świadczona w Nowy Rok, Wielki Piątek, Dzień Wielkanocny, Dzień Zielonych Świątek, 17 czerwca, Dzień Wigilii po godz. 12:00, dzień Bożego Narodzenia oraz w Sylwestera po godz. 12:00, wypłacany jest dodatek 90% do stawki dziennej.

22.4.6. Nadgodziny

Za pracę powyżej średnio 40 godzin tygodniowo (38 godzin jest codziennym czasem pracy od 17:00 do 08:00) – średnio w tygodniu w systemie zmianowym, powinny być wypłacana stawka nadgodzinowa.

22.4.7. Urlop zimowy w związku z pracą w dni wolne

Pracownicy zatrudnieni w systemie zmianowym mają prawo do 12 dni urlopu zimowego, jeśli wykonują pracę przez cały rok, za dni przepracowane w weekendy i dni zawarte w art. 2.3.1. i 2.3.2., które przypadają od poniedziałku do piątku.

Jeżeli zakład pracy jest zamknięty w wyżej wymienione dni lub przyznane jest wolne, odpowiadająca im liczba dni lub pracownikom przyznane jest wolne, odpowiadająca im liczba dni jest odliczana od dodatkowych dni wolnych, z wyjątkiem pracownika, który posiada wypracowany urlop zmianowy. Pracodawca zawiadamia o udzieleniu urlopu zimowego z co

najmniej miesięcznym wyprzedzeniem. Urlop zimowy powinien być przyznany w okresie od 1 października do 1 maja. Gromadzenie dni urlopu zimowego przebiega od października do października.

Można w porozumieniu z pracownikiem, uzgodnić, że płatność może zastąpić wspomniane dni wolne, w wymiarze: 8 godzin stawki dziennej za każdy dzień wolny, biorąc pod uwagę pełny wymiar czasu pracy. Pracownicy na zastępstwie otrzymają wypłatę zgromadzonych dni urlopu zimowego, rozliczane przy zakończeniu pracy.

22.4.8.

#### Przerwy na posiłek

Przerwy na posiłek powinny wynosić 5 min. za każdą przepracowaną godzinę i odbywać się w porozumieniu z personelem i przełożonym.

22.4.9.

#### Praca przy doczyszczaniu

Za pracę przy doczyszczaniu obowiązuje stawka nadgodzinowa.

---

## 22.5. Pomiar metrów kwadratowych: 5-dniowy tydzień roboczy

---

22.5.1.

#### Płaca

**01.11.2022**

Sprzątanie podłóg – m kw. na miesiąc. 578

Hala gimnastyczna oraz pomieszczenie ze sprzętem – m kw. na mies. 501

Toalety – m kw. na mies. 649

w okresie obowiązywania umowy podlega pod te same podwyżki, jak grupa płacowa nr 6 poziom 3.

22.5.2.

W stawkach płacy za pracę przy sprzątaniu według mierzonych metrów, powinien być brany pod uwagę 5-dniowy tydzień roboczy. Za sprzątanie według mierzonych metrów wykonywane w soboty, niedziele, święta i dni ustawowo wolne od pracy obowiązuje stawka jak za nadgodziny.

22.5.3.

#### Dodatek grudniowy i urlopowy

Dodatek grudniowy i urlopowy pracowników sprzątających, pracujących systemem wg metrów kwadratowych ustala się poprzez przeliczenie dochodu naienne godziny pracy w następujący sposób:

Godziny pracy dziennej =  $\frac{\text{roczny dochód} \times 0,8372}{\text{godziny}}$

---

## 22.6. Postanowienia ogólne

---

- 22.6.1. Dzielnik  
Jednostką miary pracy przy sprzątanii jest 21,67 dni roboczych w miesiącu i 4,33 tygodni w miesiącu.
- 22.6.2. Wezwania  
W przypadku specjalnego wezwania do sprzątania należy zapłacić za minimum 4 godziny wg. ogólnych stawek i stażu pracy danego pracownika.
- 22.6.3. Odzież ochronna  
Pracodawca musi zapewnić personelowi sprzątającemu wymaganą odzież ochronną, m.in. buty i rękawiczki. Odzież ochronna stanowi własność pracodawcy. W przypadku jej braku zostaną wypłacone specjalne środki za ubranie w wysokości ÍSK. 14,16 kr na godzinę (od 01.11.2022).
- 22.6.4. Prawa osób na zastępstwie  
A. Po miesiącu ciągłej pracy, pracownik na zastępstwie ma prawo do dwóch dni zwolnienia chorobowego.  
B. Po skumulowanej pracy (dni – miesiące – lata), nawet jeśli praca nie przebiegała w sposób ciągły, pracownikom na zastępstwie wlicza się staż pracy do godzin pracy.
- 22.6.5. Czas oczekiwania  
Jeżeli nie jest możliwe rozpoczęcie sprzątania lokalu o zwykłej porze ze względu na warunki panujące na stanowisku pracy lub w terminie określonym w opisie zadań, a pracownik nie zostanie powiadomiony o tym przed przybyciem na miejsce pracy, zostanie mu wypłacone wynagrodzenie zgodnie z odpowiednią stawką podczas oczekiwania na stanowisku pracy. Pracownik jest odpowiedzialny za jak najszybsze przekazanie informacji swojemu przełożonemu dot. długości czasu i powodu oczekiwania.
- 22.6.6. Pranie  
Pracownikom wykonujący pranie poza swoim miejscem pracy, np. pranie ręczników lub inne, należy za to zapłacić.

## Załącznik do sekcji 22.2 dot. pracy w systemie akordowym mierzonym czasem.

Praca przy sprząтaniu w systemie akordowym mierzonym czasem – rozwiązywanie sporów.

W przypadku sporu dot. mierzenia czasu sprząтania zgodnie z rozdziałem 22 Układu Zbiorowego, pracodawca jest odpowiedzialny za przestrzeganie następującej procedury:

1. Pracodawca i pracownik wspólnie analizują obszar sprząтania i badają następujące czynniki, uwzględniając tempo pracy 130:
  - a. Czy istnieje pisemny opis zadań i czy jest on zgodny z postanowieniami Układu Zbiorowego? Czy opis jest zgodny z zadaniami powierzonymi pracownikowi?
  - b. Czy szacowany czas pracy w opisie zadań zgada się z ustalonymi godzinami pracy pracownika zgodnie z umową o pracę?
  - c. Czy pracownik ma opis zadań?
  - d. Czy pracownik posiada opis zadań?
  - e. Czy jakość pracy jest zgodna z opisem zadań?
  - f. Czy pracownik posiada wszystkie akcesoria i środki, które są optymalne do sprząтania na danym obszarze?
  - g. Czy pracownik otrzymał instrukcje dotyczące używania sprzętu i środków?
  - h. Czy pracownik opanował metodę pracy, która jest optymalna dla danego obszaru sprząтania?
  - i. Czy warunki w miejscu pracy są nietypowe, np. ze względu na budowę lub inne tymczasowe okoliczności, które mogą mieć wpływ na godziny pracy?
  - j. Czy kryteria pomiaru czasu są zgodne z typem budynku i dostępem do niego?
  - k. Omówione zostaną także inne sprawy, które mogą mieć znaczenie, np. czy są informacje zwrotne od klienta, czy występuje sezonowa różnica w zabrudzeniach, czy zdarza się nieobecność współpracowników, co prowadzi do zwiększonego obciążenia pracownika itp.

Pracodawca sporządza deklarację, w którym określa swoje i pracownika stanowisko w sprawie powyższych czynników i przekazuje kopię pracownikowi. Jeżeli pracodawca i pracownik dojdą do jednakowego wniosku, żeby nie zmieniać pomiaru czasu lub żeby zmienić pomiaru czasu, wniosek ten zostaje odnotowany w deklaracji.

Jeżeli pracodawca nie zastosuje się do wniosku pracownika o negocjacje lub nie dostarczy deklaracji w ciągu dwóch tygodni od wniosku o negocjacje, pracownik może skierować sprawę do swojego związku zawodowego.

2. Jeżeli postępowanie, o którym mowa w ust. 1, nie doprowadzi do rozstrzygnięcia sporu, pracownik może zażądać zaangażowania swojego związku w rozstrzygnięcie sporu. Następnie powtarza się procedurę według ust. 1 z udziałem przedstawiciela związku zawodowego. Jeśli związek zawodowy zdecyduje się na pomiar czasu, pracodawca przedkłada rysunek miejsca sprząтania, na którym znajduje się wielkość w m kw. obszaru sprząтania, opis zadań i inne kwestie, jakie mają

znaczenie przy pomiarze czasu pracy. Związek zawodowy przekazuje pracodawcy swój pomiar czasu, wraz z kryteriami, na których podstawie jest on wyliczony.

3. Jeśli związek zawodowy nie osiągnie porozumienia, może on skierować spór do komitetu ds. współpracy SA i SGS / Flói. Komitet składa się z jednego przedstawiciela SA, jednego od danego pracodawcy i dwóch przedstawicieli SGS / Flói. Zadaniem komitetu jest rozstrzygnięcie sporów między stronami i może w tym celu zażądać dokumentów od odpowiedniego pracodawcy i związku zawodowego.

Wniosek komitetu ds. współpracy jest wiążący dla stron. Jeśli komitet nie dojdzie do jednomyślnego wniosku, będzie szukał bezstronnego profesjonalisty, który ma wiedzę i doświadczenie w zakresie pomiaru czasu w sprzątaniu, aby przeprowadzić taki pomiar. Procedura, która polega na ostatecznym załatwieniu sprawy, wygląda następująco:

- a. Obydwie strony muszą zgodzić się na konkretnego specjalistę.
- b. Specjalista ten powinien posiadać zatwierdzone standardy kryteriów czasowych, regularnie aktualizowane i na żądanie może również dokonywać pomiarów czasu na miejscu,
- c. Specjalista ten mierzy czas zadania, używając do tego standardowych kryteriów czasowych na podstawie dostępnej dokumentacji, po czym podaje zakładany czas.
- d. Koszty w związku z pomiarem czasowym przez specjalistę rozkładają się na pracodawcę i związek zawodowy, który przekazał sprawę komitetowi.
- e. Jeśli wynik zgodnie z podpunktem c) przedmiot nie jest przez drugą stronę sprawy uznany za możliwy do przyjęcia (margines błędu 5%), ta sama osoba może żądać wykonania pomiaru czasu pracy w miejscu pracy przez tego samego fachowca.
- f. Koszt pomiaru czasu przez profesjonalistę zgodnie z podpunktem e) całkowicie należy do strony wnioskującej o taki pomiar.

---

## Zapis dot. wydajności w systemie akordowym mierzonym czasem

---

Strony zgadzają się powołać grupę roboczą, której rolą będzie zadecydowanie w sprawie określenia wydajności w zakresie pracy w systemie akordowym mierzonym czasem.

Celem jest lepsze wyjaśnienie zasad badania czasu i pracy w umowie ramowej na str. 127, w szczególności porozumień dotyczący pomiaru tempa pracy, obliczania czasu sprzątania i wydajności, a także zaangażowania pracowników.

Grupa robocza zakończy prace nie później niż w maju 2020 r. Mediator państwowy zwoła pierwsze spotkanie i będzie nadzorował negocjacje stron.



# Wyciąg z umowy ramowej między VMSÍ z jednej strony a VSÍ, VMS, Ministrem Finansów w imieniu państwa, a miastem Reykjavík z drugiej, dot. pracy przy sprzątanii.

## 1. Wydajność

### 1.1. Tempo pracy

Tempo pracy to prędkość zmierzona przy wykonywaniu pracy według definicji Międzynarodowej Organizacji Pracy.

Norma wydajności pracownika, to norma, jaką wykwalifikowani pracownicy wyrabiają przeciętnie w ciągu dnia roboczego lub na zmianie bez przemęczenia, o ile znają i stosują określoną metodę pracy oraz chcą przykładać się do pracy.

Uważa się, że taka norma wydajności to 100 punktów zgodnie ze standardową oceną i skalą wydajności.

W przypadku innego tempa pracy należy odnieść się do definicji Międzynarodowej Organizacji Pracy, por. załącznik I.

### 1.2. Obliczanie czasu sprzątanii.

Przy obliczaniu czasu przy sprzątanii jednostki czasu (standard czasowy) mogą służyć jako podstawa do obliczenia czasu sprzątanii. Jeżeli dla każdego projektu zgodnego z opisem zadań, stosuje się jednostki czasu, powinny one być zgodne z danym tempem pracy, na które strony się zgadzają, por. art. 4.1. i rozdziałem 6. Instrukcje dot. przygotowania i realizacji analizy pracy, por. załącznik I.

### 1.3. Wyliczanie efektywności

Podstawową jednostką do obliczania efektywności sprzątanii jest metr kwadratowy powierzchni podłogi na jednostkę czasu (m kw. / h). Wliczone jest całe sprzątnię danego obszaru zgodnie z opisem zadań.

PRZYKŁAD:

- a. Obszar wynosi 600 m kw. powierzchni podłogi. Sprzątnię przebiega 3 dni w tygodniu, a czas pracy na każdy z tych 3 dni wynosi Y godzin.

Efektywność dla tego obszaru wynosi:  $600/Y = X$  m kw. na godzinę.

- b. Powierzchnia użytkowa wynosi 655 m kw., 450 m kw. jest sprzątnię 5 dni w tygodniu, a 205 m kw. – 3 dni w tygodniu. Pełny czas pracy dla danego obszaru wynosi Y godzin.

Tłumaczenie. Oryginalny tekst w języku islandzkim ma pierwszeństwo.

Efektywność dla tego obszaru wynosi  $-(450 \times 5) + (205 \times 3) / Y = X$  m kw. na godzinę.

## Załącznik I

Tabela 17. Przykłady różnych prędkości roboczych według głównych kryteriów.

Skala				Opis	Porównywalna szybkość chodzenia <sup>***</sup> (km/godz.)
60 -80	75 -100	100 133	0 -100 standard		
0	0	0	0	Brak aktywności.	
40	50	6	50	Pracownik porusza się bardzo powoli, niezdarne i ma słabe ruchy; wydaje się na wpół uśpiony i obojętny w stosunku do pracy.	3.2
60	75	100	75	Stabilnie kontynuuje pracę, ale jest powolny i oczywiście nie obejmuje go system akordowy pracy. Normalnie zarządza swoją pracą. Wydaje się pracować wolno, jednak podczas obserwacji celowo nie marnował czasu.	4.8
80	100	133	100 (Standard owe tempo)	Energiczny pracownik, który 6.4 wykonuje dobrą pracę, jak zwykły umiętny pracownik w pracy na akord. W pełni zadowolająca standardowa jakość i dokładność.	6.4
100	125	167	125	Pracuje bardzo szybko. Sprawność manualna i koordynacja ruchów daleko	8.0

<sup>\*\*\*</sup> Przyjmuje się, że pracownik jest przeciętnego wzrostu i budowy ciała, idzie przed siebie po poziomych, gładkich i równych powierzchniach bez przeszkód i bez wysiłku. To powinno się znajdować zaraz pod załącznikiem na poprzedniej stronie

Tłumaczenie. Oryginalny tekst w języku islandzkim ma pierwszeństwo.

wykraczająca poza  
tradycyjne szkolenie.

120	150	200	150	Pracuje wyjątkowo szybko z entuzjazmem i determinacją, które prawdopodobnie nie na długo starczą. Świetne wyniki w pracy, które osiąga niewielu pracowników.	9.6
-----	-----	-----	-----	--	-----

---

## Załącznik II

---

Przy obliczaniu zapłaty za czas sprzątnięcia danych obszarów, o czasie wyznaczonym na podstawie jednostek czasu (standardowego czasu), obliczane są całe godziny i ich ułamki z dokładnością do kwadransów. Jeśli całkowity czas sprzątnięcia powierzchni wyniesie 5 min. więcej niż ostatni kwadrans, zwiększa się wtedy czas o następny kwadrans, jeśli jednak wynosi 5 min mniej niż pełny kwadrans, wtedy zmniejsza się o cały kwadrans.

## ROZDZIAŁ 23.

### Monitorowanie i nadzór

---

#### 23.1. Zakres

---

23.1.1. Rozdział ten dotyczy dozoru dziennego i nocnego w przedsiębiorstwach, instytucjach, na statkach i dotyczy wszystkich rodzajów prac monitorujących.

---

#### 23.2. Płaca i dodatki

---

23.2.1. Płaca

**Gp.**

Pracownicy zmianowi 4

Biorąc pod ocenę doświadczenie zawodowe, należy odpowiednio uwzględnić to doświadczenie zdobyte na innych stanowiskach, które może być przydatne do monitorowania i dozoru.

23.2.2. Poza ogólnymi obowiązkami dozoru, osoby powinny sprawować nadzór telefoniczny, czytywać liczniki podczas regularnych kontroli i wykonywać inne powiązane obowiązki. Inne prace i zadania nadobowiązkowe podlegają umowie między pracownikiem a firmą. Za te prace należy płacić oddzielnie, jeśli wymaga tego ich zakres.

Pracownicy zmianowi powinni być wyposażeni w sprzęt bezpieczeństwa; przyciski alarmowe, urządzenia przywoławcze, telefony lub inny podobny sprzęt zapewniający bezpieczeństwo pracy w zależności od sytuacji.

23.2.3. Dodatek zmianowy dla zmiany, która trwa całą dobę, każdego dnia tygodnia powinien wynosić 33%.

Jeśli praca zmianowa trwa od 16:00 do 08:00 oraz w soboty i niedziele, powinien być płacony dodatek wyrównawczy w wysokości 42% do każdej przepracowanej godziny.

Postanowienia tymczasowe:

Po wejściu w życie tego Układu Zbiorowego wypłacane dodatki zgodnie z niniejszym artykułem nie powinny mieć wpływu na podwyższenie ani obniżenie wynagrodzeń pracowników, którzy mają lepsze wynagrodzenie i warunki pracy niż te przewidziane w niniejszym układzie zbiorowym.

23.2.4. Stawki godzinowe za pracę dzienną oblicza się jako iloraz płac miesięcznych dzielony przez 173,33.

- 23.2.5. Nadgodziny wypłacane są wraz z 80% dodatkiem do dziennej stawki godzinowej, to jest z 1,0385% do poborów miesięcznych pracy dziennej.
- 23.2.6. Zmiany, które pracownicy wykonują poza harmonogramem, odpowiadającym do 173,33 godzinom miesięcznie, są płatne jako nadgodziny.
- 23.2.7. Za pracę w święta obowiązuje stawka świąteczna.

---

## 23.3. Czas pracy i zmiany

---

- 23.3.1. Wynagrodzenie stałe każdego pracownika zmianowego w pełnym wymiarze godzin, zgodnie z niniejszym postanowieniami Układu Zbiorowego, wynosi 173,33 godzin miesięcznie.
- Harmonogram zmian powinien co do zasady opierać się na wyżej wymienionych godzinach pracy. Zmiany nie mogą nigdy trwać dłużej niż 12 godzin jednorazowo, chyba że istnieje specjalne porozumienie z pracownikami. Harmonogram zmian, z wyjątkiem dyżurów pełnionych na statkach, powinien być ustalony na 2 miesiące z góry i dostępny przynajmniej na 8 dni przed wprowadzeniem w życie. W harmonogramie zmian powinny być wyszczególnione zmiany każdego pracownika oraz jego stałe godziny pracy w okresie zmianowym. Modyfikacje regularnych zmian nie mogą być dokonywane bez konsultacji z pracownikami przynajmniej na 8 dni przed.
- 23.3.2. Ustalenia dotyczące dyżurów na statkach powinny być podejmowane w porozumieniu z armatorem i danym pracownikiem.
- 23.3.3. Przerwa na posiłek pracowników zmianowych wynosi pół godziny na każdą zmianę i doliczana jest do czasu pracy. Dodatkowo na każdej zmianie powinno się uwzględnić jedną 15-minutową przerwę na kawę lub 2 w przypadku zmian 12-godzinnych lub dłuższych. Przerwy na kawę wliczane są do godzin pracy. Za każdym razem, gdy ustalana jest przerwa na posiłek i kawę, należy brać pod uwagę aktualną sytuację.
- 23.3.4. Za pracę w święta uważa się pracę w:
1. Nowy Rok.
  2. Wielki Piątek.
  3. Wielkanoc.
  4. Zielone Świątki.
  5. 17 czerwca.
  6. Pierwszy dzień świąt Bożego Narodzenia.
  7. Dzień wigilii po godz. 12:00.

8. Sylwestra po godz. 12:00.

23.3.5. Jeśli wezwanie do pracy następuje po godzinach pracy wg. harmonogramu zmian, płaci się wtedy za wezwanie – minimum za 4 godziny lub za czas, przez jaki odbywał się dozór, pod warunkiem, że upłynęły 2 godziny lub więcej od końca zmiany, albo przed jej rozpoczęciem. W przeciwnym razie dozorca zachowuje płacę tak, jakby był to ciągły okres czasu.

23.3.6. Dyżur pod telefonem

Dopuszczalne jest wprowadzenie dyżurów pod telefonem dla niektórych lub wszystkich pracowników, pod warunkiem, że istnieje takie porozumienie między pracownikami a odpowiednim związkiem zawodowym.

Podczas pełnienia dyżuru, pracownik musi być przygotowany do obsługi wezwania.

Za wezwanie na dyżurze pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za przepracowane godziny, minimum za 3 godziny, chyba że praca dzienna rozpocznie się w ciągu 2 godzin od jego przyścia do pracy, ale w taki sposób, że wynagrodzenie za taki dyżur i wynagrodzenie za nadgodziny nigdy nie mają miejsca razem.

Za każdą godzinę pełnionego dyżuru, pracownik otrzymuje wynagrodzenie w wysokości odpowiadającej 33% godzin dziennych.

Przed rozpoczęciem dyżurów wyposażenie powinno być w takim stanie, aby nie było potrzeby wzywania z tego powodu pracownika, który jest na zmianie.

---

## 23.4. Dodatkowe dni wolne

---

23.4.1. Pracownicy zmianowi, którzy pracowali w systemie zmianowym przez wszystkie dni w roku, przy zatrudnieniu w pełnym wymiarze godzin, powinni otrzymać 5 dni wolnych (40 godzin roboczych) za przepracowane dni wolne, inne niż niedziele i święta. W związku z tym liczone są dni robocze, od poniedziałku do piątku. Rok w tym przypadku liczy się od 1 października.

Dodatkowe wolne przysługuje w okresie zimowym i po uzgodnieniu między pracodawcą a pracownikiem zmianowym.

---

## 23.5. Zaplecze do spożywania posiłków

---

23.5.1. Wydzielone miejsce do spożywania posiłków powinno być w pomieszczeniu socjalnym firmy lub w innym miejscu, o ile to możliwe. Powinien tam się znajdować cały niezbędny sprzęt, np. zastawa stołowa, lodówka i kuchenka mikrofalowa.

Pracownicy, którzy mają lepsze warunki, powinni je utrzymać.

---

## 23.6. Odzież

---

- 23.6.1. Tam, gdzie monitoring odbywa się na zewnątrz, pracownicy muszą być wyposażeni w odzież ochronną. W momencie wydawania odzież musi być czysta i nieuszkodzona. Odzież jest własnością pracodawcy.

---

## 23.7. Podróże

---

- 23.7.1. Pracownicy budowlani poświęcają swój własny czas i transport na przemieszczenie się do miejsca pracy w promieniu 10 km od miejsca zatrudnienia, jednak w granicach administracyjnych.
- Specjalne postanowienia Hlíf: Pracownicy zmianowi na przybycie do pracy poświęcają swój czas i transport we własnym zakresie w promieniu 10 km od miejsca zatrudnienia, jednak w granicach administracyjnych.
- Specjalne postanowienia VSKF i SV: Pracownicy zmianowi poświęcają swój własny czas i transport na przemieszczenie się do miejsca pracy w promieniu 10 od miejsca zatrudnienia, jednak w granicach administracyjnych.

---

## 23.8. Szkolenia pracownicze

---

- 23.8.1. Stałemu pracownikowi przysługują szkolenia zawodowe i kursy dotyczące ochrony przeciwpożarowej i pierwszej pomocy.

---

## 23.9. Wakatowi pracownicy w systemie zmianowym na statkach

---

- 23.9.1. Pracownicy zmianowi zatrudnieni na pokładzie statków na poszczególne noce otrzymują wynagrodzenie 17-dniowych jednostek pracy za każdą 12-godzinną zmianę w godzinach 20:00 – 08:00.

Obliczenie wynagrodzenia (1 tydzień):

$8 \times 5$  (godz. stawki dziennej) = 40,0

$4 \times 5 \times 1,8$  (godz. nadgodzin) = 36,0

$12 \times 2 \times 1,8$  (godz. stawki weekendowej) = 43,2

Razem 119,2 jednostek stawki dziennej.

Każda zmiana  $119,2 : 7 = 17,0$  = jednostek stawki dziennej

Tłumaczenie. Oryginalny tekst w języku islandzkim ma pierwszeństwo.

- 23.9.2. Za 7 zmian płacony jest 60% dodatek do wynagrodzenia zmianowego.
- 23.9.2.1. Za nocny monitoring w święta państwowe płacony jest 80% dodatek do wynagrodzenia zmianowego.

---

## 23.10. Porozumienie

---

Strony są zgodne co do tego, że praca pracowników zmianowych jest pracą szczególną i dlatego częściej dochodzi do różnicy poglądów \ sporów co do niej. Poniższe postanowienia mają zastosowanie do przestoju w pracy, strajków i zakazów pracy i zachowują ważność pomimo wygaśnięcia postanowień Układu Zbiorowego stron, przed wypowiedzeniem lub zgodnie z jego postanowieniami, do czasu zawarcia nowej umowy.

W przypadku przestoju w pracy, strajku lub zakazu pracy należy przestrzegać rozporządzenia 80/1938 dot. związków zawodowych i sporów pracowniczych. Realizacja przestoju w pracy powinna w jak największym stopniu zapobiegać temu, aby bezpieczeństwo i majątek firmy, które pracownicy nadzorują nie zostały zagrożone.

W tym celu, w przypadku przestoju w pracy, związek zawodowy udzieli zainteresowanym firmom pozwolenia na zatrudnienie siły roboczej, potrzebnej do utrzymania minimalnego poziomu dozoru.



# ROZDZIAŁ 24.

## Ubojnie owiec

---

### 24.1. Zakres

---

Postanowienia niniejszego rozdziału dotyczą osób pracujących w ubojniach owiec. Ten Układ Zbiorowy zastępuje starsze układy zbiorowe, które już nie obowiązują – bez konkretnego wypowiedzenia. Obowiązujące postanowienia dotyczące dalszych opisanych tutaj świadczeń pozostają jednak w mocy.

---

### 24.2. Nazwy stanowisk i kategorie płac

---

#### 24.2.1.

#### Kolejność w grupach płacowych

Przy klasyfikowaniu stopnia stażu pracy – za jeden sezon ubojowy przysługuje wynagrodzenie wg. poziomu „po 1 roku pracy”, 3 sezony ubojowe uprawniają do poziomu „po 3 latach pracy”, 5 do poziomu „po 5 latach pracy”, a 7 „po 7 latach pracy”. Sezon uboju oznacza tu przynajmniej 80% czasu tradycyjnego sezonu ubojowego.

#### **Ubojnia owiec S1**

Pracownicy ogólni ubojni nie wymienieni gdzie indziej otrzymują wynagrodzenie zgodnie z grupą płacową 4.

#### **Ubojnia owiec S2**

Praca rzeźnika (ogłuszacze, krajacze, operatorzy wykrwawiający, odpowiedzialni za skórowanie, patroszenie) oraz praca przy opróżnianiu zawartości żołądka, kucharze, praca w zamrażarkach i przy transporcie mięsa do i z zamrażarek – jest płatna zgodnie z grupą płacową 4.

#### **Ubojnia owiec S3**

Pracownicy z dużym doświadczeniem ubojowym, którzy ukończyli specjalny 6-tygodniowy kurs, obejmujący zajęcia dydaktyczne w szkole zawodowej oraz praktyczne szkolenie z zakresu uboju trzody chlewnej i bydła w *Hróarskeld* lub porównywalną szkołę w Islandii, są wynagradzani według oceny stron porozumienia zgodnie z grupą płacową 4.

#### 24.2.2.

#### Premie i wskaźniki wyliczeniowe w ubojniach od 1 listopada 2022 r.

Premia w ubojniach SS 69,34.

Wskaźnik wyliczeniowy w ubojniach w rejonie

północnym *Norðurland*, wschodnim *Austurland*

---

## 24.3. Umowy o pracę

---

Pisemną umowę o pracę należy zawrzeć z pracownikami niezwłocznie na początku sezonu uboju lub przekazać im pisemne potwierdzenia zatrudnienia zgodnie z treścią umowy ASÍ / SA o obowiązku pracodawcy do udzielenia pisemnej informacji o warunkach zatrudnienia. Należy również określić istniejące przepisy w firmie oraz szczególne świadczenia.

---

## 24.4. Czas pracy

---

Czas pracy dziennej wynosi 40 godzin tygodniowo lub 8 godzin dziennie, od 07:00 do 17:00, od poniedziałku do piątku (aktywny czas pracy wynosi 37 godzin i 5 min.). W tych granicach czasowych, czas pracy pracowników może być skoordynowany w tym samym miejscu pracy.

---

## 24.5. Dojazdy do i z miejsca pracy

---

Pracownicy *Sláturfélag Suðurlands*, którzy mieszkają bliżej miejsca pracy niż 12 km (biorąc pod uwagę najkrótszą możliwą trasę), poświęcającą na dojazd swój prywatny czas oraz ci, którzy mieszkają dalej, tym należy się  $\frac{1}{4}$  opłaty za kilometr, ustalonej na dany moment przez Urząd Skarbowy - na osobę za kilometr na podstawie codziennych przejazdów.

---

## 24.6. Wyżywienie

---

Świadczenia żywieniowe pozostają bez zmian. Pracownicy powinni otrzymać wieczorny posiłek, jeśli praca ma miejsce po 19.00. Postanowienie dot. bezpłatnej żywności dotyczy pracowników zatrudnianych do uboju owiec na sezon uboju. To samo dotyczy uboju owiec poza tradycyjnym sezonem uboju owiec. Bezpłatna żywność nie jest zapewniana stałym pracownikom, którzy są włączani do uboju owiec w poszczególne dni uboju poza normalnym sezonem uboju i utrzymują własne warunki zatrudnienia.

---

## 24.7. Gromadzenie urlopu

---

Jeśli chodzi o ustalanie urlopu na podstawie czasu pracy, pracownikowi przysługuje prawo do urlopu w wysokości 1,5-krotności przepracowanego czasu przy uboju owiec.

---

## 24.8. Dodatek letni i grudniowy

---

Dodatek urlopowy i grudniowy powinien być wypłacany do każdej wypłaty. Kwotę za każdą przepracowaną godzinę pracy dziennej oblicza się, dzieląc premie, jakie są wypłacane w danym momencie, przez 1800 godzin.

---

## 24.9. Wynagrodzenie zastępcze

---

Przy ustalaniu wynagrodzenia zastępczego obowiązuje zasada, że wylicza się je na podstawie wynagrodzenia, jakie otrzymywałaby dana osoba, gdyby była w pracy. Jeżeli obowiązek wypłaty odszkodowania za wypadek przy pracy trwa nadal po zakończeniu pracy w rzeźni, za czas nieobecności w pracy lub szkole z powodu wypadku osobie takiej przysługuje dzienne wynagrodzenie.

---

## 24.10. Prawa w przypadku chorób i wypadków po przepracowaniu więcej niż jednego sezonu uboju

---

Jeżeli pracownik zostanie ponownie zatrudniony w ciągu jednego roku, to należy mu się prawo do chorobowego, które nabył, pracując u tego samego pracodawcy, to jest połączone okresy pracy przy uboju owiec są sumowane przy obliczaniu prawa do chorobowego. Jeżeli dana osoba nie będzie pracować przez 1 lub 2 okresy z rządu, po przepracowaniu 1 miesiąca odzyska wcześniej nabyte prawa. Uprawnienie zwiększone ponad to, które wynikają z pracy przez czterech sezonów uboju, uaktywniają się po 2 tygodniach pracy w każdym sezonie uboju.

---

## 24.11. Odzież ochronna

---

Pracodawca zapewnia pracownikom odzież roboczą, ochronną i obuwie. Pracownikom chłodni powinny być przydzielone buty. Dodatkowo dla pracowników chłodni powinny być dostępne zimowe kurtki lub kombinezony. Cała odzież jest własnością pracodawcy.

---

## 24.12. System premiowy

---

Te same ustalenia, które obowiązywały w ostatnim układzie zbiorowym, nadal mają zastosowanie do systemów premiowych, niezależnie od tego, czy jest to system premii, czy system bonusowy. Jeżeli systemu premii nie można zastosować przy uboju owiec poza tradycyjnym sezonem uboju, należy zastosować inną porównywalną formę dopłaty, np. jakiś średni bonus. Strony mogą jednak negocjować inne ustalenia.

### 24.12.1.

#### Zmiany działalności i systemu pracy.

W przypadku zmian w działalności lub systemie pracy w ubojniach, czynniki te należy przeanalizować w celu dostosowania porozumienia do okoliczności w każdym z miejsc.

---

## Deklaracja dot. analizy struktury wynagrodzeń i warunków pracy przy uboju owiec

---

SGS i SA powołają grupę roboczą do zbadania struktury wynagrodzeń oraz warunków pracy i świadczeń w ubojniach owiec w celu przedstawienia propozycji, jak wprowadzić dopłaty, np. premie, bonusy i diety żywieniowe do stawki płac przy uboju owiec. [2011]

---

## Zapis dot. powołania komitetu

---

Strony porozumienia uzgadniają powołanie komitetu, którego zadaniem będzie zbadanie umów istniejących w ubojniach drobiu, trzody chlewnej i bydła w celu zawarcia jednej umowy na te prace. Prace te muszą zostać zakończone do 1 maja 2006 r. Federacja pracowników ogólnych i specjalnych zobowiązuje się do zwołania pierwszego spotkania.

---

## Zapis dot. szkoleń zawodowych w ubojniach

---

Strony porozumienia wyznaczają po 2 członków komitetu, którego zadaniem jest organizowanie i wdrażanie kursów branżowych. Komitet powinien rozpocząć pracę jak najszybciej i dążyć do współpracy z zainteresowanymi stronami w zakresie treści, finansowania i organizacji kursów.

---

## Zapis dot. działalności zleceniobiorców

---

Strony uznają za istotne, aby deklaracja dot. działalności zleceniobiorców zawarta w głównym układzie zbiorowym została przeanalizowana w celu ustalenia jasnych zasad i definicji statusu pracowników z jednej strony oraz zleceniobiorców i pracodawców z drugiej.

## Zapis dot. premii w pracy w chłodni

---

Pracownicy pracujący w chłodniach w ubojniach SS w Selfoss i Kirkjubæjarklaustur otrzymują taką samą premię do przepracowanych godzin, jak pracownicy przy uboju owiec.

# ROZDZIAŁ 25.

## Metody rozwiązywania sporów

---

### 25.1. Spór

---

- 25.1.1. W przypadku sporu między Stronami, Strona, która uważa się za pokrzywdzoną, składa skargę do zarządu drugiej strony. Jeśli to możliwe, zarząd zbada spór i go rozstrzygnie. Jeżeli zarządy obu Stron nie uzgodnią ostatecznego rozwiązania sporu w ciągu dwóch dni od wniesienia skargi, sprawa zostanie skierowana do komitetu negocjacyjnego, który składa się z wyznaczonych po jednej osobie oraz zastępcy tej osoby z każdej ze Stron, oraz trzeciej osoby mianowanej przez wojewodę okręgu. Następnie ci członkowie starają się rozwiązać spór. Komitet powinien zakończyć pracę w ciągu 2 dni od powołania trzeciego członka.
- 25.1.2. W związku ze sporami dotyczącymi wynagrodzeń i warunków zatrudnienia lub podobnymi sporami między pracownikami a pracodawcami, które mogą powstać w trakcie obowiązywania umowy, każda ze Stron niniejszej umowy może odwołać się do stowarzyszeń pomocniczych, zanim sprawa trafi do związków zawodowych lub sądów.

## ROZDZIAŁ 26.

# Główne cele i plan działań

---

### 26.1. Główne cele

---

Niniejszy Układ Zbiorowy stanowi przedłużenie umowy stron dotyczącej płacy minimalnej *Lífskjarasamningur*, która obowiązywała w latach 2019-2022. Zdaniem stron, porozumienie to ma za zadanie wzmocnienie siły nabywczej wynagrodzenia, a także ma zagwarantowania stabilności gospodarstw domowym i firmom w czasach o niepewnym jutrze. W ten sposób porozumienie może więc budować stabilność i stwarzać warunki do długoterminowego porozumienia.

---

### 26.2. Plan działań

---

Wraz z przedłużeniem do 31 stycznia 2024 r. umowy o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, negocjacje w innych kwestiach niż wynagrodzenie w żądaniu stron zostają odroczone. Strony zgadzają się co do tego, aby rozpocząć negocjacje w sprawie innych żądań określonych w załączonej tabeli.

Pierwsze spotkanie każdej grupy odbędzie się u Mediatora Rządowego, gdzie zostanie zaplanowana praca grupy, oceniony zostanie zakres projektu oraz zapotrzebowanie na podgrupy. Realizowany będzie harmonogram spotkań oparty na zadaniu grup roboczych zgodnie z harmonogramem określonym w planie projektu / kierunkach.

W razie potrzeby każda ze stron może wnioskować o obecność na posiedzeniu Mediatora Rządowego.

Tłumaczenie. Oryginalny tekst w języku islandzkim ma pierwszeństwo.

		Projekt	Zaczącie pracy	Zakończenie pracy	
1	a.	Grupa na rzecz bardziej zrozumiałego Układu Zbiorowego kontynuuje swoją pracę i utrzymuje tempo.	Wszczęcie pracy	11 wrzesień 2023	Grupa 1 a Przejrzyj wyniki grupy 1 b i znajdzie dla nich miejsce w Układzie Zbiorowym
	b.	Grupy, które do tej pory pracowały nad zapisami do umów ogólnych i umów płacowych, kończą swoją pracę	Wszczęcie pracy	11 wrzesień 2023	
	c.	Zapis (2019) dot. efektywności pracy świadczonej w określonym, ustalonym czasie.	Wszczęcie pracy. Ponowne zwołanie grupy, aby zapoznać się z sytuacją, podsumowanie wysłane do SA i SGS.		
	d.	Strony zwrócą się do rządu o współpracę, w celu wyeliminowania nielegalnych praktyk w gastronomii i turystyce.	10 styczeń 2023	12 maj 2023	
	e.	Edukacja i szkolenia - Certyfikat	17 styczeń 2023	17 listopad 2023	
2		Czas pracy (+skrócenie, urlop)	5 wrzesień 2023	15 grudzień 2023	
		Strony, we współpracy z przedstawicielami firm i pracownikami sektora restauracyjnego, zbadają środowisko pracy, godziny pracy i dodatków, aby były bardziej odpowiednie zarówno dla wspólników, jak i stałych ich pracowników.	5 wrzesień 2023	15 grudzień 2023	
		Sprzęt i zdrowie	12 wrzesień 2023	15 grudzień 2023	
		Inne warunki	3 październik 2023	15 styczeń 2024	
3		Kwestie emerytalne - do omówienia na płaszczyźnie ASÍ	3 październik 2023	22 styczeń 2024	



## ROZDZIAŁ 27.

### Czas obowiązywania, okres wypowiedzenia itd.

---

#### 27.1. Wpływ Układu Zbiorowego na warunki pracy.

---

- 27.1.1. Strony zgadzają się co do tego, że niniejszy Układ Zbiorowy, wraz z towarzyszącymi jej deklaracjami, całkowicie zastąpi dotychczasowe warunki płac i pracy.
- 27.1.2. W związku z tym porozumienie nie skutkuje podwyższeniem wynagrodzeń i warunków zatrudnienia tych stron, które korzystają z lepszych wynagrodzeń i warunków zatrudnienia niż określone w niniejszej umowie, ponad ogólne podwyżki płac zgodnie z rozdziałem 1 niniejszej umowy.

---

#### 27.2. Czas obowiązywania

---

Niniejszy Układ Zbiorowy obowiązuje od dnia 1 listopada 2022 r. do dnia 31 stycznia 2024 r., a następnie wygasa bez specjalnego wypowiedzenia.

# Zapisy, deklaracje, porozumienia i załączniki

---

## Zapis dot. usług tłumaczeniowych

---

W związku ze zwiększającą się liczbą pracowników zagranicznych na islandzkim rynku pracy Strony Układu Zbiorowego nawiążą ze sobą współpracę w celu określenia zapotrzebowania na usługi tłumaczy oraz odpowiednio przygotują instrukcje dla firm w tej sprawie. [2019]

---

## Zapis dot. ochrony osób, które sprawują funkcję mężów zaufania dla związków zawodowych

---

ISK umowy zgadzają się, że pracownicy, którzy sprawują funkcję mężów zaufania związków zawodowych, zasiadają w zarządzie, wspólnych komitetach oraz radzie zaufania i pozostają w kontakcie z pracodawcą w związku z wykonywaniem tych obowiązków, nie mogą ponosić z tego tytułu konsekwencji ze strony pracodawcy por. rozporządzenie nr 4. związki zawodowe oraz rozwiązywanie sporów pracowniczych nr. 80/1938. [2019]

---

## Zapis dot. wynajmu lokali mieszkalnych w związku z umową o pracę

---

Gdy pracodawca udostępnia pracownikowi lokal mieszkalny za opłatą w związku z umową o pracę, wówczas zastosowanie mają przepisy ustawy nr 36/1994 sporządzanie i treści umowy najmu lokali mieszkalnych.

Umowa najmu zgodnie z ustawą o najmie lokali powinna zostać sporządzona w formie pisemnej i spełniać wymagania 2 rozdziału tejże ustawy, włączając kwestie, takie jak: wysokość czynszu, rodzaj umowy (na czas określony lub nieokreślony) oraz elementy składające się na wysokość czynszu.

Pracownik nie powinien płacić czynszu w kwocie wyższej niż obowiązująca na rynku nieruchomości, a kwota czynszu powinna być sprawiedliwa i rozsądna dla obu Stron umowy. Przy ocenie, czy kwota czynszu jest sprawiedliwa i rozsądna, należy wziąć pod uwagę m.in. wielkość, położenie oraz stan najmowanej nieruchomości, a także wysokość czynszów w zarejestrowanych umowach najmu na danym terenie.

Lokal musi być przeznaczony do zamieszkania oraz spełniać wymagania dotyczące warunków i higieny.

Jeżeli pracodawca udostępnia pracownikowi lokal mieszkalny nieodpłatnie, wówczas warunki płacowe pracownika nie mogą być gorsze niż minimalne warunki płacowe

określone w układzie zbiorowym pracy, zgodnie z nr 55/1980. art. 1 ustawy nr 55/1980.

Przepisy te obowiązują, dopóki pracownik pozostaje na liście płac danego pracodawcy. [2019]

---

## Zapis dot. oceny kompetencji zawodowych

---

Strony porozumienia zgodne są co do rangi miejsca pracy jako instytucji edukacyjnej. Ta ekspansja oraz spodziewane wyzwania nadchodzących miesięcy, wraz z rewolucją przemysłową jeszcze bardziej podnoszą jego rangę. Gospodarka oraz pracownicy muszą wspólnie sprostać tym wyzwaniom, dbając o konkurencyjność oraz równowagę społeczną w kraju. Ocena kompetencji, doświadczenie i nieformalna edukacja zdobyta w miejscu pracy jest ważna, gdyż wzmacnia pozycję osób na rynku pracy, kadr specjalistów, przedsiębiorstw oraz ogólnie narodu w kwestiach dotyczących poziomu wiedzy i postępu.

Systematyczny rozwój i ocena kompetencji to podstawowe warunki do osiągnięcia tego celu. Strony porozumienia zgadzają się, że należy położyć mocny nacisk na rozwój systemu oceny kompetencji zawodowych w trakcie obowiązywania Układu Zbiorowego. Dotyczy to zarówno oceny rzeczywistych kompetencji zawodowych, jak i oceny rzeczywistych kompetencji w zakresie edukacyjnym formalnego systemu szkolnictwa.

System oceny umiejętności może stanowić dla osób na rynku pracy w różnych sektorach zachętę do rozwoju w pracy, ukończenia formalnej edukacji, a także dalszego podwyższania kompetencji [2019].

---

## Zapis dot. systemu płac

---

Strony zamierzają wdrożyć nowy system płac w ramach umowy zbiorowej. Jego głównym celem jest zapewnienie obiektywności i elastyczności przy ustalaniu wynagrodzeń w przedsiębiorstwach. System płac będzie alternatywą dla przedsiębiorstw, w których dopuszczalne są odstępstwa na mocy rozdziału 5 umowy zbiorowej. Postanowienia rozdziału 5 mają pełne zastosowanie w kwestii wprowadzania nowego systemu płac w firmach. Zainteresowany związek zawodowy lub związki zawodowe – jeśli stronami układu jest więcej niż jeden związek – upewniają się, że uzgodnione odstępstwa i wypłacane kwoty całościowo spełniają warunki prawne oraz postanowienia Układu Zbiorowego w kwestii dotyczącej minimalnego wynagrodzenia (por. postanowienia w Rozdziale 5).

### 1. Podstawowe założenia

Podstawowym założeniem jest wzajemne zrozumienie Stron układu co do tego, że przez skuteczne zarządzanie przedsiębiorstwem rozumiemy dobre warunki dla pracowników i zrównoważony czas pracy. Systematyczne podnoszenie jakości sprzyja zwiększaniu produktywności oraz efektywności, zapewniając przedsiębiorstwom konkurencyjność. Jednym z aspektów wpływających na konkurencyjność jest ustalanie wynagrodzeń z uwzględnieniem wymiernych wskaźników efektywności w systemie płac, który rozwijany będzie przy współpracy Stron Układu Zbiorowego.

## 2. Cel

Celem nowego systemu płac są: sklasyfikowanie miejsc pracy w sposób obiektywny, zwiększenie liczby czynników branych pod uwagę przy ustalaniu wynagrodzenia oraz przygotowanie jasnych kryteriów ustalania wynagrodzeń i rozwoju płac dla poszczególnych pracowników. Dzięki nowemu systemowi płac pracownicy i pracodawcy otrzymują potężne narzędzie, które posłuży do rozwoju edukacji i kariery, transparentności i satysfakcji z pracy. Jednocześnie wprowadzone zostaną konkretniejsze zachęty dla pracowników do dalszego rozwoju zawodowego.

Efektywne kształtowanie i wdrożenie nowego systemu płac może przyczynić się do zwiększenia kształcenia zawodowego i rozwoju pracowników, a także transparentności w kształtowaniu wynagrodzeń. Wiąże się to z systematyczną analizą, w jaki sposób ocena stanowisk, ról, umiejętności, odpowiedzialności oraz wyników tworzy podstawę do ustalania płac i zwiększonych korzyści dla pracowników i firm.

W rozporządzeniu nr 10/2008 dot. równego statusu i równych praw kobiet i mężczyzn nakłada na firmy zatrudniające 25 pracowników lub więcej obowiązek, aby systemy płac oraz ustalanie wynagrodzeń oparte były na obiektywnych i przejrzystych kryteriach. Przedsiębiorstwa zobowiązane są prawem do wprowadzania równego standardu płac w okresie 2019–2022. Nowy system płac ma ułatwić jego wdrożenie. Pożądane jest, aby mniejsze przedsiębiorstwa budowały swój system płac na podobnych warunkach.

## 3. Projekt

Projekt zakłada opracowanie prostego i ogólnodostępnego systemu płacowego opartego na kilku przejrzystych elementach, które mogą być wykorzystywane przez przedsiębiorstwa różnego typu i różnej wielkości. System płac musi odzwierciedlać rozmaite potrzeby przedsiębiorstw, aby można było kształtować odpowiednie kryteria. System wynagrodzeń nie zawiera zatem ostatecznej definicji kryteriów ani znaczenia poszczególnych czynników, ale stanowi ramy, które pracownicy i menedżerowie mogą wspólnie rozwijać i dostosowywać do potrzeb każdego miejsca pracy zgodnie z tym, co zawarte jest w układzie zbiorowym.

Celem nowego systemu płac jest wspieranie rozwoju rynku pracy przy współdziałaniu z systemem edukacji poprzez przeprowadzanie oceny kompetencji oraz wdrażaniu certyfikatów systemu równych płac.

W dalszym rozwoju systemu i pracy nad analizą kryteriów będą brane pod uwagę m.in. islandzkie zasady dot. kwalifikacji. Punktem wyjścia jest stworzenie podstawy do systemu ustalania wynagrodzeń w zależności od charakteru pracy i kompetencji pracownika, niezależnie od tego, czy stanowisko jest częścią tego systemu.

System będzie się opierał na 5 głównych czynnikach, a każdy z nich będzie objęty szczegółowymi kryteriami. Czynniki te to zarówno czynniki zawodowe, jak i personalne. Na podstawie czynników i kryteriów w nich zawartych zostanie stworzona podstawa do ustalania wynagrodzeń, czynników i kryteriów w każdym z nich. Kategorie oraz przykłady możliwych kryteriów do każdej z kategorii to:

Czynniki zawodowe

- Rola. Kryteria to np. charakter stanowiska i jego pozycja w miejscu pracy, nadzór nad projektem, szkolenie i przyjmowanie nowych pracowników.
- Odpowiedzialność. Odpowiedzialność za projekty, ludzi, maszyny, narzędzia i inne.
- Samodzielność. Wymóg samodzielności w pracy może wiązać się z całym stanowiskiem lub jego poszczególnymi zadaniami.

Cechy personalne:

- Doświadczenie i wiedza. Dodatkowa wiedza, doświadczenie i przeszkolenie przydatne w pracy. Kompetencje ogólne, np. umiejętności komunikacyjne, inicjatywa i elastyczność.
- Kompetencje ogólne. Umiejętności komunikacyjne, inicjatywa, elastyczność itp.

#### 4. Plan wdrażania

Po wejściu w życie niniejszej umowy zbiorowej rozpoczną się wspólne działania Stron w celu rozwoju nowego systemu płac, którego koniec przewidziano na koniec roku 2019.

Strony umowy powinny powołać grupę roboczą utworzoną z przedstawicieli 3 związków zawodowych tj. po jednym z niżej wymienionych: SGS, VR, związku zawodowego pracowników przemysłu, a także 3 przedstawicieli Konfederacji Pracodawców Islandzkich (SA). Grupa robocza będzie odpowiedzialna za wcielenie projektu w życie w określonym czasie. Dopuszcza się m.in. czasowe zatrudnienie w tym celu specjalistów.

Praca grupy będzie polegała na rozwinięciu głównych czynników oraz szczegółowych kryteriów, które będą tworzyć nowy system płac na podstawie tego, co powyżej. Obejmuje to m.in. przedstawienie kryteriów i ich bezpośrednie połączenie z systemem ustalania wynagrodzeń.

Po zakończeniu działań nad rozwojem systemu płac rozpocznie się nowy etap projektu, związany z przygotowaniem materiałów informacyjnych oraz promowaniem systemu [2019].

---

## Zapis dot. modyfikacji Rozdziału 20 i 24 Układu Zbiorowego

---

Strony zgadzają się, że należy zbadać aspekty porozumienia płacowego dotyczące przetwórstwa mięsnego, uboju i rozbioru mięsa. Celem tej pracy jest wyjaśnienie, aktualizacja i uproszczenie Układu Zbiorowego w świetle zmian, które zaszły w środowisku pracy w tej branży.

Strony wyznaczą czteroosobową komisję, dwie z Federacji pracowników ogólnych i specjalnych oraz dwie z Konfederacji Pracodawców. Federacja pracowników ogólnych i specjalnych zwołuje pierwsze posiedzenie nie później niż 1 listopada 2015 r., prace powinny zakończyć się nie później niż 30 kwietnia. 2016. [2015]

---

## Zapis dot. elastycznego czasu zakończenia zatrudnienia

---

Strony zgadzają się co do tego, jak ważne jest, aby pracownicy mieli możliwość pewnej elastyczności, jeśli chodzi o przechodzenie na emeryturę ze względu na wiek. Potrzeby i warunki osób na rynku pracy są różne, a wraz ze wzrostem średniej długości życia i lepszym stanem zdrowia często zdarza się, że ludzie utrzymują pełną zdolność do pracy i być aktywni zawodowo po osiągnięciu wieku emerytalnego po osiągnięciu wieku emerytalnego. Elastyczność ta może oznaczać mniejszą pracę w ostatnich latach życia zawodowego, a także może oznaczać pozwolenie na kontynuowanie pracy po osiągnięciu wieku emerytalnego dla osób, które mają pełną zdolność do pracy i chcą nadal być aktywnymi uczestnikami rynku pracy. Ważne jest, aby brać pod uwagę sytuację każdej osoby.

Elastyczność dot. emerytur jest do dyskusji komisji, mającej za zadanie przyjrzyć się lepiej rozporządzeniom dot. ubezpieczeń społecznych. Komisji, której stroną są przedstawiciele rynku pracy. Komisja zgadza się, że prawodawstwo powinno promować większą elastyczność indywidualną i między innymi dyskutowała na temat stopniowego podwyższania wieku emerytalnego do 70 lat, zezwolenie na odroczenie pobierania emerytury do 80 roku życia zamiast 72 lat, jak ma to miejsce obecnie, w zamian za podwyższenie miesięcznej emerytury.

W ostatnich dziesięcioleciach oczekiwana długość życia wzrosła, a średnia długość życia na całym świecie się wydłużyła. Coraz więcej osób żyje dłużej i jest zdrowszych w wieku podeszłym. Taka sytuacja wymaga ponownej oceny wieku emerytalnego. Z tego powodu większość krajów sąsiednich podwyższyła wiek emerytalny.

Wartość pracy dla dobrego samopoczucia fizycznego i psychicznego jest niekwestionowana, a zrozumienie dla tego procesu rośnie. Udział starszych pracowników jest ważny i rośnie wraz z malejącym naturalnym wzrostem liczby pracowników na rynku pracy z powodu zmiany w strukturze generacyjnej rozkładu wieku. [2015]

---

## Zapis dot. negocjacji w sprawie organizacji czasu pracy

---

Strony Układu Zbiorowego dążą do zmiany definicji godzin pracy i tym samym zbliżają się do harmonogramu godzin pracy najbardziej powszechnego w krajach skandynawskich. Głównym celem zmian jest promowanie przyjaznego rodzinie rynku pracy z krótszymi łącznymi godzinami pracy, co może obejmować także usprawnienie i uproszczenie systemów płacowych na całym rynku pracy.

Dyskusje na temat zmian w zapisach Układu Zbiorowego o czasie pracy obejmą między innymi uwzględnienie „aktywnych godzin pracy” oraz przegląd okresu szczytu i dodatków w związku z pracą poza dziennymi godzinami pracy.

Dodatki za pracę poza określonymi godzinami pracy w ciągu dnia są wyższe w Islandii, niż ma to zazwyczaj miejsce w krajach skandynawskich, powodując, że stawki dzienne stanowią niższą część całkowitego wynagrodzenia.

Głównym celem zmian będzie zwiększenie udziału dziennych wynagrodzeń w wynagrodzeniach ogółem oraz zachęcenie do dyskusji w miejscu pracy na temat lepszego planowania czasu pracy i zwiększonej produktywności. W rezultacie islandzki rynek pracy zbliża się do systemu znanego w wielu krajów nordyckich. Lepsza organizacja może również przyczynić się do skrócenia czasu pracy, a tym samym do bardziej przyjaznego rodzinie rynku pracy. Zmiany w tym kształcie, poprawiają pozycję Islandii w porównaniu do innych krajów na arenie międzynarodowej, zarówno pod względem czasu pracy, jak i podstawowego wynagrodzenia, a więc tym samym mogą wzmocnić pozycję Islandii w konkurencji o pracowników.

W związku ze zmianami godzin pracy rosną stawki wynagrodzeń wynikające z Układu Zbiorowego, a dodatkowo płaca minimalna na poszczególnych stanowiskach pracy może ulec zmianie, jeśli istnieje szczególna potrzeba zareagowania na wpływ zmienionych płatności składek. Jednak gwarancja minimalnych płac nie wzrośnie.

Strony porozumienia powołują członków komitetu roboczego do końca czerwca 2015 r. w celu przygotowania zmian w zapisach dotyczących czasu pracy w układzie zbiorowym. Dla organizacji obrad zostanie opracowany szczegółowy plan dyskusji, patrz art. 23 ustawy o związkach zawodowych i sporach pracowniczych. Celem jest, aby umowa została zawarta w październiku 2016 r. i została poddana pod głosowanie w listopadzie 2016 r. Zmiany godzin pracy i towarzyszące im zmiany wynagrodzeń miałyby obowiązywać od maja 2017 r. Strony będą od początku prac zwracać się o pomoc do urzędnika państwowego ds. mediacyjnych przy zarządzaniu projektem.

W sprawie głosowania zostanie ustalone specjalne porozumienie, ale zakłada się, że do jego wejścia w życie potrzebna będzie zwykła większość głosów. [2015]

---

## Zapis dot. oceny wykształcenia pod względem wynagrodzenia

---

Strony będą pracować nad oceną wykształcenia / rzeczywistych kompetencji w celu ustalenia wynagrodzenia, w dwóch etapach na podstawie analizy wymagań kompetencyjnych na stanowiskach pracy. Zostanie sporządzony plan analizy zawodu przy zaangażowaniu obu stron i we współpracy z Centrum Obsługi Szkoleń (FA / ETSC), gdzie elementy kompetencyjne zawodu znajdują się w programie nauczania.

Komitet stron porozumienia, w którym jest 3 członków z ASÍ i 3 z SA, rozpocznie prace nie później niż jesienią 2015 roku. Prace będą kontynuowane na podstawie propozycji, które strony porozumienia opracowały w okresie poprzedzającym Układ Zbiorowy. Planuje się, że na podstawie tych prac jesienią 2016 r. zostaną uruchomione kursy i oceny kompetencji.

Sposób wypłaty wynagrodzenia za oceniane kompetencje na danym stanowisku zostanie ustalony do 1 października 2016 r. [2015]

---

## Zapis dot. ciągłej pracy i nabytych praw

---

„Praca ciągła” w rozumieniu układów zbiorowych oznacza, że pracownik pozostawał w ciągłym zatrudnieniu, niezależnie od tego, czy został czasowo usunięty z listy płac. Okres bez wynagrodzenia nie jest jednak uważany za część okresu zatrudnienia przy wypracowywaniu praw, chyba że przepisy prawa lub Układu Zbiorowego stanowią inaczej, patrz np. urlop macierzyński. [2015]

---

## Zapis dot. uszkodzenia zębów w wypadku przy pracy

---

Strony wspólnie wystąpią do towarzystw ubezpieczeniowych o zmianę warunków ubezpieczenia wypadkowego pracowników w taki sposób, aby pokryć niezbędne koszty złamań zębów spowodowanych wypadkiem przy pracy, a dodatkowo istnieje „udział w kosztach” zgodnie z ustawą o ubezpieczeniach społecznych. Ograniczenia podlegają innym przepisom ustawy o ubezpieczeniach społecznych i warunkach firm ubezpieczeniowych. [2015]

---

## Zapis dot. przeprowadzenia zwolnienia

---

W trakcie trwania umowy Strony uzgodnią pytania, które zostaną skierowane z jednej strony do członków związków, a z drugiej do firm zrzeszonych w SA, w ankiecie, która będzie miała na celu zbadanie ogólnych praktyk i wiedzy postanowień układów zbiorowych pracy w zakresie zwolnień (procedura, wypowiedzenie, wywiady). [2015]

---

## Zapis dot. modyfikacji prawa dotyczącego urlopów

---

W okresie obowiązywania umowy Strony wspólnie zwrócą się do rządu o dokonanie modyfikacji prawa dotyczącego urlopu w celu wyraźniejszego określenia praw i obowiązków stron. [2015]

---

## Deklaracja dotycząca emerytur

---

SA i ASÍ zgadzają się kontynuować prace nad wyrównaniem uprawnień emerytalnych na podstawie prac wykonanych w wspólnym Komitecie całego rynku pracy. Prace te ulegały opóźnieniom między innymi ze względu na brak porozumienia między państwem i pracownikami publicznymi w sprawie dotychczasowych problemów publicznego systemu emerytalnego, a tym samym z powodu braku przesłanek do zakończenia negocjacji między Stronami na podstawie oświadczenia z dnia 5 maja 2011 r. Strony są zgodne co do tego, że treść oświadczenia zachowuje ważność i że prace nad nim będą kontynuowane w okresie obowiązywania Układu Zbiorowego. [2015]



---

## Zapis dot. kształcenia zawodowego

---

Strony zgadzają się przeprowadzić wspólną ocenę obecnych ustaleń dotyczących edukacji i kształcenia zawodowego, mając na celu:

- a. Zwiększenie rangi wykształcenia, które kwalifikowane jest do ogólnej punktacji bądź potwierdzonej kompetencji umiejętności na rynku pracy.
- b. Wspieranie zwiększonej współpracy między funduszami dla dobra
- c. firm i osób fizycznych oraz utworzenie wspólnego portalu internetowego dla tych stron.
- d. Promowanie fundusz i wynikających z niego korzyści.
- e. Omówienie, w jaki sposób część podwyżki uzgodnionej w niniejszej umowie może zostać wykorzystana do osiągnięcia celów określonych w pkt. b) i c).

Badania te muszą zostać zakończone do 1 maja 2014 r. [2014]

---

## Zapis dot. pisemnego potwierdzenie zatrudnienia

---

Strony zgadzają się, że istnieją zaniedbania przy zawieraniu pisemnych umów o pracę lub potwierdzaniu zatrudnienia na piśmie zgodnie z postanowieniami układów zbiorowych pracy w zakresie umów o pracę i potwierdzeń zatrudnienia. Strony porozumienia będą w okresie obowiązywania umowy działać na rzecz upowszechniania obowiązków pracodawców i praw pracowników wynikających z niniejszych postanowień. Do końca 2015 r. Strony dokonają analizy realizacji przepisu i jego skuteczności oraz dokonają przeglądu przepisów w świetle tego opracowania. Nowe przepisy dotyczące sankcji mają być odpowiedzią na krytykę ze strony Urzędu Nadzoru EFTA (ESA). Jeżeli ESA uzna postanowienia za nieodpowiednie, w reakcji Strony porozumienia niezwłocznie rozpoczną rozmowy. [2014]

---

## Deklaracja dot. emerytur

---

Strony porozumienia zgadzają się kontynuować prace nad wyrównywaniem uprawnień emerytalnych na rynku pracy. Niniejsza deklaracja ma ułatwić osiągnięcie konsensusu w głównych kwestiach związanych z emeryturami. Głównym celem jest, aby wszystkie fundusze emerytalne na rynku pracy działały na stabilnych podstawach, a uprawnienia emerytalne rozwijały się zgodnie z potrzebą akceptowalnych emerytur. Strony porozumienia będą pracować przy założeniu, że istnieje potrzeba podwyższenia składek funduszy emerytalnych na rynku ogólnym z 12% do 15,5% w latach 2014-2020.

Dyskusje między stronami porozumienia będą dotyczyły sposobów realizacji podwyżki składek, w tym procesu przyrostowego i podziału składek między pracodawców i pracowników na zasadzie dostosowania do rynku pracy jako całości. Uwzględnione zostaną zróżnicowane systemy wynagrodzeń, takie jak np. na statkach rybackich.

Strony porozumienia zakładają, że zakończenie tych prac będzie możliwe pod koniec 2012 roku i zostanie omówione w kontekście rewizji układów zbiorowych na początku

2013 roku. Deklaracja ta stanowi mandat dla zarządu SA oraz dla komitetu negocjacyjnego związków zrzeszonych w ASÍ do uzupełnienia struktury podwyższenia składek, która może wejść w życie w 2014 roku. [2011]

---

## Zapis dot. ogólnego wzrostu płac.

---

Uzgodniony ogólny wzrost wynagrodzenia w układach zbiorowych między związkami zrzeszonymi w ASÍ i SA odnosi się do ich regularnego minimalnego wzrostu wynagrodzenia przysługującego pracownikowi w dniu, w którym podwyżka zgodnie z Układem Zbiorowym ma zostać wdrożona niezależnie od wynagrodzenia danego pracownika.

Nie dopuszcza się zmniejszania lub anulowania nadpłat poprzez nieuwzględnianie podwyżek płac. W związku z tym nadpłaty zostaną zmniejszone lub anulowane tylko, gdy będą przestrzegane postanowienia umowy o pracę. Przepis ten nie uniemożliwia jednak przedsiębiorstwu korzystania z decyzji dotyczących wynagrodzeń w celu przyspieszenia podwyżek określonymi decyzjami w sposób przewidywalny i z góry określony, biorąc pod uwagę niezrealizowane ogólne podwyżki w ciągu kolejnych 12 miesięcy. Należy wyjaśnić pracownikowi w możliwy do zweryfikowania sposób, że jest to przyspieszenie ogólnego wzrostu wynagrodzeń zgodnie z Układem Zbiorowym. [2011]

---

## Zapis dot. definicji zmian

---

Stowarzyszenia zgadzają się co do tego, aby nakreślić i zaplanować ponowne rozpatrzenie rozdziału Układu Zbiorowego dot. czasu pracy stowarzyszonych stron ASÍ i SA, który omawia pracę w systemie zmianowym, pracę poza dziennymi godzinami pracy i zmienny zakres pracy dziennej z zamiarem ujednoczenia i zwiększenia przejrzystości. [2011]

---

## Zapis dot. choroby i rehabilitacji

---

Strony zobowiązują się do przeglądu struktury profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz bezpieczeństwa i higieny pracy.

Celem jest wspieranie przewidywalnych reakcji na chorobę tak, aby chorującemu pracownikowi jak najszybciej zaproponowano odpowiednie środki zaradcze. Ma to polegać m.in. na zwiększonej elastyczności rynku pracy, aby zapewnić osobom, które zachorują lub odniosą obrażenia i są w trakcie aktywnej rehabilitacji zawodowej, możliwość powrotu w dowolnym momencie zgodnie z ich zdolnością do pracy.

Oczywiste jest, że cel ten zostanie osiągnięty tylko wtedy, gdy między pracodawcą a pracownikami będzie wzajemne zaufanie co do ustaleń dotyczących zgłaszania choroby, powrotu pracowników z choroby, profilaktyki zdrowotnej w firmach itp.

Strony uczestniczą w grupie sterującej pod auspicjami VIRK, która działa na rzecz wyżej wymienionych celów.

Szczególna uwaga zostanie zwrócona na projekt rozwojowy, który jest obecnie uruchomiony przez VIRK w sprawie środków zapobiegawczych i rehabilitacji zawodowej. Strony wykorzystają zdobyte doświadczenie i wiedzę w swojej pracy.

Strony będą współpracować z personelem tego projektu rozwojowego, aby wspierać i doradzać w kwestiach, które pojawiają się w ramach projektu i dotyczą ustawowych i określonych Układem Zbiorowym praw i obowiązków na rynku pracy. [2011]

---

## Zapis dot. zamknięć wynikających z okoliczności force major

---

W pierwszym roku po wejściu w życie głównych porozumień płacowych między stowarzyszeniami członkowskimi ASÍ i SA, specjalna grupa robocza, złożona z przedstawicieli ASÍ i SA, zbierze informacje i dane z krajów nordyckich na temat ustaleń dotyczących wynagrodzeń i / lub świadczeń pracowniczych po incydentach force major. [2011]

---

## Zapis dot. nacisku na równość

---

Równe szanse dla kobiet i mężczyzn w zakresie zatrudnienia, rozwoju zawodowego i płac leżą w interesie pracowników i przedsiębiorstw. W okresie obowiązywania Układu Zbiorowego strony będą wspólnie pracować nad następującymi zadaniami.

- Należy zakończyć prace nad wdrażaniem norm polityki równości, a następnie kontynuować prace nad stworzeniem norm równych szans płci do pracy i rozwoju zawodowego. Prace nad normami są wykonywane we współpracy z IST – Islandzkie Standardy oraz Ministerstwem Opieki Społecznej. Celem jest ich publikacja przed końcem okresu obowiązywania umowy.
- Współpraca z Urzędem Statystycznym będzie kontynuowana w zakresie badań nad rozwojem płac kobiet i mężczyzn na podstawie bazy danych prowadzonej przez instytucję, której celem jest wykonanie jednego projektu badawczego w okresie obowiązywania umowy.
- Przygotowanie wspólnych materiałów promocyjnych i edukacyjnych dla pracowników i firm na temat równości na rynku pracy w okresie trwania umowy.
- Zachęcenie menedżerów firm do skupienia się na formowaniu polityki rodzinnej w przedsiębiorstwach, mającej na celu zwiększenie elastyczności w planowaniu pracy i godzinach pracy, uwzględniające zarówno sytuację rodzinną, jak i potrzeby branży. [2011]

---

## Zapis dot. gromadzenia i przetwarzania danych osobowych

---

Rejestrowanie i przetwarzanie danych osobowych odbywa się zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych, która obowiązuje w danym momencie (rozporządzenie nr 77/2000) i zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie tej ustawy, jak np. Dozór Elektroniczny. Strony zgadzają się na wspólne tworzenie materiałów promocyjnych i

edukacyjnych w okresie obowiązywania umowy dot. ochrony danych osobowych dla pracowników. [2011]

---

## Zapis dot. informacji i konsultacji

---

Strony zobowiązują się do podjęcia wspólnych wysiłków na rzecz upowszechniania i wdrażania ustawy o informacji i konsultacji w firmach nr 151/2006 oraz pracy nad materiałami edukacyjno-promocyjnymi dotyczącymi praw i obowiązków firm i pracowników, wynikających z ustaw prawnych. Strony zgadzają się, że pracodawcy mają obowiązek spotykania się co najmniej 2 razy w roku z przedstawicielami związków zawodowych i podczas tych spotkań będą omawiane status i problemy firmy. [2011]

---

## Zapis dot. agencji pracy

---

Strony zgadzają się, że wraz z przyjęciem dyrektywy o agencjach pracy tymczasowej należy podkreślić, iż na islandzkim rynku pracy główną zasadą jest zatrudnianie pracowników bez ograniczeń czasowych bezpośrednio u pracodawcy, gdyż w tym kraju istnieje pewna elastyczność zatrudniania, która ma na celu ułatwienie firmom reagowania na wahania ich działalności.

Należy dodać również, że zgodnie z rozporządzeniami dot. wynagrodzeń pracowników i obowiązkowym zabezpieczeniu emerytalnym nr 55/1980, układy zbiorowe określają minimalne warunki. Ponadto główna zasada dyrektywy o równym traktowaniu zostanie zapisana w prawie i będzie oznaczać, że warunki zatrudnienia pracowników agencji pracy tymczasowej w tym czasie będą co najmniej takie, jakie obowiązywałyby, gdyby byli zatrudnieni bezpośrednio w danej firmie do wykonania tej samej pracy. Będzie to odnosić się do rzeczywistych warunków wynagrodzenia w firmie zatrudniającej pracowników, bez względu na to, jakkolwiek są one ustalone i jak są wypłacane. [2011]

---

## Deklaracja dot. ASÍ i SA w sprawie realizacji przetargów

---

Dla islandzkiej ekonomii ważne jest, aby rynek pracy i działalność gospodarcza działały zgodnie z jasnymi i przejrzystymi przepisami i zasadami oraz zapewniały normalną i zdrową konkurencję. Przetarg na projekty inżynierskie jest ważną częścią działalności gospodarczej. Dlatego ważne jest, aby specyfikacje przetargowe dla projektów inżynierskich, ocena kwalifikacji oferentów, wybór ofert oraz przepisy dotyczące dokonywania płatności wszystkim wykonującym prace przetargowe były lepiej przygotowane i przedstawione w bardziej transparentny sposób niż ma to miejsce obecnie.

W swoim oświadczeniu rząd w związku z negocjacjami między Stronami na rynku pracy mówi m.in. o realizacji ofert:

„Należy zbadać, jakie zmiany należy wprowadzić w ustawodawstwie dotyczącym zamówień publicznych, a w stosownych przypadkach w innych ustawach, aby wzmocnić pozycję i uprawnienia pracowników firm na rynku wykonawców, a jednocześnie

wyrównać pozycję konkurencyjną firm. Celem jest, aby grupa robocza rządu, przy udziale przedstawicieli gmin, ASÍ i SA, złożyła propozycje w powyższych kwestiach nie później niż w czerwcu 2011 r. i że możliwe będzie przedstawienie propozycji islandzkiego parlamentu *Althingi* w sprawie wprowadzenia pożądanych zmian legislacyjnych na początku jesiennej sesji. Ponadto, w stosownych przypadkach, rząd uwzględni wnioski grupy roboczej w polityce własności.”.

SA i ASÍ zgadzają się, że dalsze zdefiniowane zadania grupy roboczej to, np.:

1. Zajęcie stanowiska i przedstawienie propozycji dotyczących przepisów regulujących odpowiedzialność solidarną / łańcuchową odpowiedzialność wykonawców / podwykonawców z tytułu wynagrodzeń pracowników i podatków wykonawców i podwykonawców. Szczególną uwagę należy zwrócić na ustawodawstwo krajów sąsiadujących, które dotyczy tych kwestii.
2. Zajęcie stanowiska, jak dodatkowo zabezpieczyć prawa pracowników poprzez zmiany w prawie o zamówieniach publicznych i kwalifikacjach oferentów.
3. Zajęcie stanowiska, jak uwzględnić w warunkach przetargu na zamówienia publiczne te wymagania, które nabywca stawia oferentom w odniesieniu do warunków pracy w oparciu o kryteria Układu Zbiorowego pracy (np. zapisy dotyczące czasu pracy, pomiary) w celu stworzenia parytetu między oferentami oraz pokazać zakres i charakter pracy.
4. Zająć stanowisko, w jaki sposób artykuł 15.1 IST 30 może zostać włączony do ogólnego prawodawstwa dot. wykonywania przetargów.

SA i ASÍ zgodne są do tego, aby dla zleceniobiorcy ujednolicić ocenę dot. kwalifikacji oferentów w przetargach (zob. załącznik 1 do umowy między SA a komisją przetargową ASÍ). Nacisk kładzie się na ocenę mającą zastosowanie zarówno do rynku publicznego, jak i ogólnego, i że powinna ona w równym stopniu obejmować głównych wykonawców i podwykonawców. Jednocześnie nacisk kładziony jest na ocenę uzyskania uznanej pozycji prawnej lub regulacyjnej. Przy ocenie oferentów zasadą będzie, że pracownicy pozostają w stałym stosunku pracy.

SA i ASÍ uzgodniły również dalsze zasady dotyczące przygotowania dokumentacji przetargowej na podstawie aktu prawnego nr 84/2007 art. 42- 45 nr w sprawie zamówień publicznych, selekcji ofert na podstawie aktu prawnego 84/2007 art. 73 i 77. oraz zwrotu płatności na podstawie standardu IST30: 2003, poz. 31.5 (patrz załącznik 2 do umowy pomiędzy SA a komitetem negocjacyjnym ASÍ). [2011]

---

## Zapis dot. ustawicznego kształcenia kierowców oraz operatorów maszyn

---

Strony porozumienia są zgodne co do tego, że art. 16.8 dotyczący kursów w głównym układzie zbiorowym pracy ma zastosowanie do wszystkich kursów, w których kierowca lub operator maszyny musi uczestniczyć, aby zachować uprawnienia. To samo dotyczy oddzielnych układów zbiorowych, które są częścią tego głównego Układu Zbiorowego. Wyjątkiem jest rozdział 17 dotyczący kierowców autokarów, ponieważ w takim przypadku za kurs wypłacany jest dodatek edukacyjny. [2011]

---

## Zapis dot. odnawiania kart kierowców

---

Strony porozumienia nominują po 2 członków do komitetu, którego zadaniem jest koordynowanie polityki stron porozumienia w sprawie odnawiania kart kierowców oraz przestrzegania tej polityki w odniesieniu do instytucji publicznych (Ministerstwo oraz Wydział Komunikacji *Umferðarstofa*) oraz firmom (FA i szkołom jazdy), które prowadzą kształcenie ustawiczne. [2011]

---

## Porozumienie SA i ASÍ dot. informacji i konsultacji w firmach

---

### 1. Wstęp

Konfederacja Islandzkich Pracodawców oraz Unia Pracy w odniesieniu do ustawy nr 151/2006 w sprawie informacji i konsultacji w przedsiębiorstwach uzgodniła następujące zasady dotyczące zasad informowania i konsultacji w przedsiębiorstwach w zakresie zapotrzebowania i obliczania liczby pracowników.

### 2. Obliczanie liczby pracowników

Akty prawne dotyczące informacji i konsultacji mają zastosowanie dla przedsiębiorstw, które zwykle zatrudniają co najmniej 50 pracowników na krajowym rynku pracy. Obliczenie liczby pracowników opiera się na średniej liczbie pracowników w poprzednim roku kalendarzowym. Jeśli średnia liczba pracowników była mniejsza niż 50 w poprzedzającym roku kalendarzowym, obowiązek informowania i konsultacji będzie jednak trwał na podstawie niniejszej umowy, jeśli średnia liczba pracowników z ostatnich 4 miesięcy przekroczy 70 osób.

Jeżeli średnia liczba pracowników w minionym roku kalendarzowym wyniosła 50 lub więcej, obowiązek udzielania informacji i konsultacji przestaje obowiązywać zgodnie z tą umową, jeżeli liczba pracowników w ciągu ostatnich 4 miesięcy spadnie poniżej 40.

Zastępstwa z powodu wakacji letnich, choroby lub innych nieobecności nie mają wpływu na obliczanie liczby pracowników.

### 3. Komitet ds. współpracy

3.1. W firmach objętych tą umową będzie działał komitet ds. współpracy firmy i pracowników. Składa się z 2 przedstawicieli pracodawców i 2 przedstawicieli pracowników.

3.2. Mężowie zaufania w firmie wybierają spośród siebie przedstawicieli do tego komitetu. Pracownicy mogą jednak zażądać, aby przedstawiciele pracowników we wspólnym komitecie byli wybierani spośród wszystkich pracowników za pomocą głosowania, pod warunkiem, że co najmniej 20% pracowników złoży taki wniosek.

Jeżeli w firmie nie ma męża zaufania, pracownicy wybierają spośród siebie swoich przedstawicieli do komitetu. Jeśli w firmie jest jeden mąż zaufania, pracownicy

wybierają spośród siebie dodatkowo członka komitetu. Prawo do głosowania mają pracownicy, którzy nie są reprezentowani przez męża zaufania.

Kadencja trwa 2 lata od ogłoszenia wyborów, chyba że postanowiono inaczej.

W wyborach mężów zaufania do komitetu ds. współpracy każdy mąż zaufania ma jeden głos.

W przypadku wyborów spośród wszystkich pracowników pracodawca musi przedstawić listę pracowników i udzielić innym pomocy w przygotowaniu materiałów wyborczych i przy wyborach.

Mężowie zaufania to przedstawiciele związkowi działający na podstawie ustawy nr 80/1938 i porozumień układów zbiorowych dot. mężów zaufania. Przedstawiciele innych pracowników w komitecie korzystają z takiej samej ochrony jak mężowie zaufania w odniesieniu do ich pracy w komitecie.

3.3. Przekazywanie informacji zgodnie z ustawą o informowaniu i konsultacjach odbywa się na poziomie Komitetu ds. współpracy, chyba że uzgodniono inaczej w ramach ustaleń Komitetu ds. współpracy.

3.4. Konsultacje z pracownikami zgodnie z ustawą o informowaniu i konsultacjach odbywają się na poziomie Komitetu ds. współpracy, chyba że uzgodniono inaczej w ramach ustaleń Komitetu ds. współpracy.

3.5. Komitet ds. współpracy ustala własny regulamin.

3.6. Przedstawiciele pracodawcy są odpowiedzialni za zwołanie posiedzenia komitetu, przy czym zakłada się, że komitet będzie spotykać się nie rzadziej niż 2 razy w roku, chyba że w komitecie uzgodniono inne ustalenia.

3.7. Firma nabywa obowiązek informacyjno-konsultacyjny, gdy mężowie zaufania lub, w zależności od przypadku, pracownicy wybrali swojego przedstawiciela do komitetu na zasadach określonych powyżej i zawiadomili firmę o tym wyborze.

#### 4. Spółki firmy

Niezależne spółki firmy upoważnione są, za zgodą komitetów w tych spółkach, do powołania wspólnego komitetu w firmie macierzystej, w skład którego wchodzi przedstawiciele komitetów spółek.

Można tam poruszać kwestie o wspólnym znaczeniu dla spółek firmy.

Podobnie, gdy zaistnieją szczególne okoliczności, Komitet ds. współpracy na poziomie firmy może przejąć rolę Komitetów ds. Współpracy poszczególnych spółek zależnych firmy.

Wspólny Komitet ds. współpracy na poziomie firmy zostanie zniesiony, jeżeli którakolwiek ze stron, przedstawiciele pracowników w komitecie lub przedstawiciele firmy w jego komitecie dadzą miesięczny okres wypowiedzenia.

#### 5. Komitet konsultacyjny SA i ASÍ

Komitet konsultacyjny złożony z dwóch przedstawicieli każdej ze Stron, omówi wdrożenie porozumienia oraz opracowanie i interpretację poszczególnych niezbędnych postanowień.

W przypadku sporu dotyczącego interpretacji umowy zainteresowane Strony są upoważnione do skierowania go do komitetu, który będzie dążył do osiągnięcia ugody. [2008]

---

## Zapis dot. informacji i konsultacji

---

Strony wyrażają zgodę na współpracę w zakresie udzielania informacji i przygotowywania materiałów edukacyjnych na temat praw i obowiązków firm i pracowników zgodnie z rozporządzeniem dot. informacji i konsultacjach w przedsiębiorstwach nr. 151/2006. [2008]

---

## Zapis dot. europejskich rad pracowniczych

---

Strony porozumienia postanawiają wspólnie działać na rzecz wspierania firm i pracowników w inicjowaniu i funkcjonowaniu europejskich rad pracowniczych, patrz ustawa o europejskich radach zakładowych w przedsiębiorstwach nr 61/1999. W tym celu strony zakończą plan działania w maju 2008 roku.

Strony dążą również do współpracy w zakresie dostarczania informacji i materiałów edukacyjnych na temat praw i obowiązków firm i pracowników w Europejskich Radach Współpracy. [2008]

---

## Zapis dot. identyfikatorów pracowniczych

---

ASÍ i SA postanawiają kontynuować prace nad wprowadzeniem i stosowaniem identyfikatorów pracowniczych tam, gdzie jest to stosowne, i skupiają się przede wszystkim na branży budowlanej.

Firmy mogą ustalać identyfikatory na własnych warunkach, mogą być na nich widoczne nazwa i dane firmy. Wymagania, jakie muszą spełniać identyfikatory, to umieszczanie na nich imienia, nazwiska, zdjęcia i numeru identyfikacyjnego danego pracownika lub automatyczna opcja łączenia numeru pracowniczego z numerem identyfikacyjnym pracownika, jeśli nie jest on umieszczony na identyfikatorze.

Podmioty upoważnione do nadzoru danego miejsca pracy, muszą mieć otwarty, automatyczny dostęp do publicznych baz danych. Najważniejsza baza danych do weryfikacji numerów identyfikacyjnych znajduje się w Krajowym Rejestrze *Þjóðskrá*. Aby zweryfikować uznane uprawienia zawodowe lub je potwierdzić, należy złożyć wniosek do bazy danych znajdującej się w Ministerstwie Edukacji i u wojewodów *Sýslumenn*. Do sprawdzenia, czy karta podatkowa została wydana i czy wpłynęły jakiegokolwiek płatności podatkowe (nie kwoty) – służy baza danych w Urzędzie Podatkowym *Ríkisskattstjóri*. Do weryfikacji wpływających zawiadomień - Urząd Pracy *Vinnuálastofnun*. Do sprawdzenia, czy odprowadzono składki (nie kwoty) - fundusze emerytalne.



ASÍ i SA zgadzają się co do tego, aby zażądać od Rady Normalizacyjnej i / lub *Icepro*, opracowania ogólnej normy identyfikatorów, w przypadku gdy np. przypuszcza się, że pojawi się na nim nazwa stanowiska danego pracownika. ASÍ i SA wezmą aktywny udział w opracowaniu normy.

ASÍ i SA są zgodne, że od 1 lipca 2009 r. identyfikatory będą w pełni

wykorzystywane w miejscach pracy w branży budowlanej. W tym czasie zostanie również utworzony system, dzięki któremu akredytowane organy nadzorcze będą miały dostęp do niezbędnych baz danych, a organy publiczne zostaną poproszone o pomoc, aby stało się to rzeczywistością. [2008]

---

## Zapis dot. kierowców cystern mleczarskich

---

Kierowcy cystern mleczarskich powinni mieć w zależności od potrzeb zapewnione obuwie i gumowce ochronne. [2008].

---

## Zapis dot. rewizji rozdziału dotyczącego mężów zaufania układów zbiorowych

---

Strony zgadzają się na dokonanie przeglądu zapisów o kształceniu mężów zaufania w zakresie układów zbiorowych w okresie obowiązywania umowy w świetle zwiększonych i zmienionych zadań mężów zaufania. [2008]

---

## Zapis dot. chorób zawodowych

---

Strony będą wspólnie dążyć do przyjęcia rozporządzenia w sprawie rejestracji chorób zawodowych, za które przysługuje odszkodowanie zgodnie z art. 27 ustawy nr 100/2007.

Strony porozumienia uważają, że istotne jest wzmocnienie badań i środków zapobiegawczych w dziedzinie chorób zawodowych przy pomocy Państwowej Inspekcji Pracy. [2008]

---

## Zapis dot. zgłoszeń do lekarza zakładowego / firmy świadczącej usługi w zakresie medycyny pracy

---

Strony uważają, że rozwój profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz bezpieczeństwa i higieny pracy jest ważny dla rynku pracy. Istotne jest, aby rozwój usług w tej dziedzinie był tak ukierunkowany, aby przynosił efekty dla pracowników i firmy.

Umawiające się Strony wyznaczają Komitet Negocjacyjny w celu osiągnięcia porozumienia w sprawie dalszych ustaleń dotyczących powiadamiania lekarza zakładowego / firmy świadczącej usługi w zakresie medycyny pracy.

W swoich pracach Komitet Negocjacyjny powinien m.in. omówić następujące kwestie:

- Warunki, które musi spełnić lekarz / firma usługowa.
- Ustalenia dotyczące powiadamiania przez pracowników zakładu ochrony pracy o nieobecności z powodu choroby lub wypadku, jeśli pracodawca chce przyjąć takie ustalenia, to pod warunkiem, że takie powiadomienie zastępuje wówczas zwykłe złożenie zaświadczenia lekarskiego.
- Poufność i odpowiednie postępowanie z danymi osobowymi, które lekarz / firma uzyskuje w ramach swojej działalności. Dotyczy to zbierania, przetwarzania, przechowywania i usuwania takich informacji.
- Ustalenie, w jaki sposób działalność lekarzy / firm może wpłynąć na bezpieczeństwo pracy w firmach.

W swoich pracach Komitet Negocjacyjny będzie współpracował z Urzędem Ochrony Danych Osobowych, Naczelną Izbą Lekarską, Państwową Inspekcją Pracy oraz zainteresowanymi stronami.

Komitet Negocjacyjny zakończy swoje prace nie później niż 30 listopada 2008 r

Komitety negocjacyjne ASÍ i SA zajmują stanowisko w sprawie propozycji Komitetu Negocjacyjnego nie później niż do 15 grudnia 2008 r.

Jeżeli Strony porozumienia dojdą do wspólnego wniosku, ich stanowisko będzie traktowane jako część Układu Zbiorowego zrzeszonych związków i wejdzie w życie 1 stycznia 2009 roku.

W trakcie realizacji powyższych prac Strony umowy nie wnoszą zastrzeżeń co do działalności firm świadczących usługi w zakresie medycyny pracy, które uzyskały uznanie Państwowej Inspekcji Pracy jako firmy świadczące usługi w zakresie medycyny pracy oraz w związku z przyjmowaniem powiadomień pracowniczych. [2008]

---

## Zapis dot. kształcenia zawodowego w zakresie transportu, budownictwa i inżynierii lądowej

---

Strony porozumienia wyznaczają po dwóch członków komitetu, którego zadaniem jest organizowanie i zapewnianie większej liczby ofert kształcenia zawodowego na rzecz tego sektora gospodarki. Komisja będzie dążyć do współpracy z Centrum Obsługi Szkoleń (FA / ETSC) oraz z innymi instytucjami, firmami, stowarzyszeniami, ośrodkami i ministerstwami, stosownie do potrzeb w danym momencie. Komitet będzie również pracował nad stworzeniem dróg wsparcia dla istniejących kursów w tej branży. [2008]

---

## Załącznik do umowy o wynagrodzeniach w walucie obcej - forma

---

Firma ehf., numer ID xxxxxx-xxxx z jednej strony i \_\_\_\_\_ numer ID \_\_\_\_\_ z drugiej strony, zobowiązują tą umową do powiązania części wynagrodzenia z kursem wymiany waluty obcej lub wypłaty części wynagrodzenia w walucie obcej, na podstawie postanowień Układu Zbiorowego pracy \_\_\_\_\_ w tym celu.

Powiązanie z walutą obcą lub płatnością w walucie obcej:

- Powiązanie części wynagrodzeń z walutą obcą
- Wypłata części wynagrodzenia w walucie obcej

Waluta :

- EUR USD GBP
- USD
- GBP
- Inna waluta, jaka? \_\_\_\_\_

Część stałego wynagrodzenia lub całkowitego wynagrodzenia wypłacona/ powiązana z walutą obcą:

- Część stałego wynagrodzenia wypłaconego/ powiązanego z walutą obcą
- Część pełnego wynagrodzenia wypłaconego/ powiązanego z walutą obcą /

Procent wynagrodzenia wypłaconego / powiązanego z walutą obcą:

- 10%
- 20%
- 30%
- 40%
- Inny procent, jaki?

Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Data: \_\_\_\_\_

W imieniu Firmy

Pracownik

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ [2008]

---

## Zapis dot. przedłużenia umowy produkcyjnej w Płn. Islandii

---

Strony zgadzają się, że wraz z podpisaniem głównego Układu Zbiorowego szczególne postanowienia tak zwanego porozumienia produkcyjnego z 1988 roku zostaną

rozszerzone wraz z poprawkami i obowiązują w miejscach przemysłu mleczarskiego Rejonu Północnego (Blönduós, Sauðárkrúkur, Ísafjörður i Akureyri).

Porozumienie produkcyjne z 1988 roku jest częścią głównego Układu Zbiorowego pracy Stron i dlatego jest traktowane jako jedna jednostka podczas głosowania członków.

Strony porozumienia wspólnie zestawia i opublikują szczególne postanowienia umowy projektowej do dnia 1 czerwca 2008 r. z naniesionymi zmianami od 1988 r. po podpisaniu przez Strony głównego Układu Zbiorowego. [2008]

---

## Porozumienie w sprawie pracowników zagranicznych na islandzkim rynku pracy

---

Islandzka Konfederacja Pracy i Konfederacja Pracodawców Islandii uzgodniły następujące procedury w sporach dotyczących pracowników zagranicznych.

### **Założenia i wspólne cele**

Organizacja zgadza się, że zobowiązania Islandii wynikające z Porozumienia EOG w sprawie swobodnego przepływu towarów, kapitału, usług i pracowników przez granice krajowe mają pozytywny wpływ na interesy osób i firm w Islandii, wraz ze zwiększoną podażą towarów i usług, rozpowszechnianiem wiedzy między krajami, zwiększoną konkurencją między przedsiębiorstwami, zmianami w różnych dziedzinach życia społecznego i tworzeniem miejsc pracy.

Porozumienie EOG stanowi, że obywatele państw członkowskich mogą podróżować między krajami w celach handlowych bez pozwolenia na pracę. Firmy zarejestrowane w tych krajach mają również prawo do świadczenia usług w innych państwach członkowskich z własnym personelem bez specjalnego zezwolenia. Obywatele państw EFTA mają zasadniczo te same prawa na mocy Traktatu EFTA.

Główną zasadą jest to, że inni cudzoziemcy (obywatele państw trzecich) nie będą zatrudnieni w Islandii bez pozwolenia na pracę.

Strony tego porozumienia uważają, że zmiany w składzie siły roboczej ze względu na liczbę pracowników zagranicznych na islandzkim rynku pracy nie powinny zakłócać obowiązujących ustaleń dotyczących ustalania wynagrodzeń i innych warunków zatrudnienia pracowników w drodze układów zbiorowych. Będzie się nadal opierało na aktualnych zasadach wypełniania postanowień układów zbiorowych.

Wspólnym zadaniem Stron jest zachęcanie firm, które wykorzystują zagraniczną siłę roboczą do swojej produkcji lub usług, do płacenia wynagrodzeń i warunków pracy zgodnie z układami zbiorowymi i przepisami obowiązującymi w Islandii.

Nieprzestrzeżenie porozumień płacowych osłabia działalność innych przedsiębiorstw i psuje warunki wstępne normalnej konkurencji oraz zmniejsza korzyści dla całego społeczeństwa wynikające z solidnej i zdrowej gospodarki.

Strony są zgodne co do tego, że integracja zagranicznej siły roboczej i zagranicznych firm w obyczaj i tradycje islandzkiego rynku pracy i społeczeństwa, sprzyja budowaniu zaufania i pokoju w stosunkach między stronami.

Prawo pracowników do wykonywania określonych zawodów jest w wielu przypadkach ograniczone odpowiednimi przepisami, warunkiem jest, że dana osoba uzyskała określone wykształcenie lub specjalne uprawnienia do wykonywania danego zawodu. Porozumienie EOG zapewnia pracownikom zagranicznym prawo do posiadania wykształcenia, kwalifikacji zawodowych i doświadczenia zawodowego zdobytego w innym państwie EOG, uznawanym w Islandii zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawowymi i wykonawczymi.

### **Zasady dotyczące warunków pracy cudzoziemców**

Dzięki tej umowie ASÍ i SA chcą zagwarantować stosowanie obowiązującego prawa dotyczącego warunków zatrudnienia obcokrajowców na islandzkim rynku pracy. Zasady te dotyczą w szczególności następujących kwestii:

Płace i inne warunki zatrudnienia. W rozporządzeniach dot. wynagrodzeń pracowników i obowiązkowym ubezpieczeniu emerytalnym nr 55/1980, przewiduje, że płace i inne warunki zatrudnienia, na podstawie których stowarzyszenia na rynku pracy dojdą do porozumienia, będą minimalnymi warunkami zatrudnienia, dla wszystkich pracowników, niezależnie od narodowości, w danej branży w obszarze objętym Układem Zbiorowym.

Pracownicy zagranicznych firm usługowych, w tym agencji pracy. Ustawa o statusie prawnym pracowników zagranicznych zatrudnionych tymczasowo w Islandii, nr 50/2001<sup>§§§</sup>, narzuca między innymi, że pracownicy mogą korzystać z wynagrodzeń wynikających z Układu Zbiorowego pracy, prawa urlopowego oraz postanowień względem bezpieczeństwa i higieny pracy.

Swobodny przepływ pracowników. Porozumienie EOG i ustawa o swobodnym zatrudnieniu i pobycie pracowników na terenie Europejskiego Obszaru Gospodarczego nr 47/1993 stanowi, że niedozwolone jest stawianie w niekorzystnej sytuacji pracowników będących obywatelami innego państwa EOG niż to, w którym pracują, pod względem warunków zatrudnienia i pracy, w szczególności w odniesieniu do wynagrodzenia.

Pozwolenia na pracę dla obywateli państw trzecich. Ustawa o prawie do pracy cudzoziemców nr 97/2002 stanowi, że zezwolenie na pracę daje prawo do pracy w tym kraju zgodnie z przepisami i zasadami obowiązującymi na islandzkim rynku pracy oraz że istnieje umowa o pracę, która gwarantuje pracownikowi wynagrodzenie i inne warunki zatrudnienia na równi z lokalną ludnością, por. Akt nr 55/1980.

### **Informacje o wynagrodzeniach i innych warunkach zatrudnienia pracowników zagranicznych**

Rolą mężów zaufania w miejscu pracy jest dopilnowanie, aby w stosunku do pracowników dotrzymany były porozumienia układów zbiorowych, por. art. 9. gr. I.

---

<sup>§§§</sup> Teraz ustawa nr. 45/2007 na temat praw i obowiązków firm zagranicznych, które tymczasowo wysyłają pracowników do Islandii oraz warunków zatrudnienia ich pracowników.

80/1938. W przypadku uzasadnionego podejrzenia naruszenia odpowiedniej porozumienia Układu Zbiorowego lub prawa dotyczącego warunków zatrudnienia pracowników zagranicznych, mężowi zaufania na podstawie tej umowy przysługuje prawo do wglądu do informacji o wynagrodzeniach lub innych warunkach zatrudnienia pracowników zagranicznych objętych Układem Zbiorowym i pracy na rzecz pracodawcy.

Jeżeli w miejscu pracy nie ma męża zaufania, przedstawiciel związku zawodowego ma takie same uprawnienia jak mężowie zaufania do przeglądania danych i ma te same obowiązki.

Informacje te powinny być przekazane mężowi zaufania w taki sposób, że udostępni mu się wgląd do kopii odcinków wypłat lub innych dokumentów potwierdzających wypłaty wynagrodzenia i inne warunki zatrudnienia danych pracowników. Mężowi zaufania nie wolno zabierać informacji poza miejsce pracy. Mąż zaufania zatrzymuje w tajemnicy przekazane mu informacje. Mąż zaufania może jednak skonsultować się z odpowiednim związkiem zawodowym, a przedstawiciele związku muszą wówczas zachować jak najwyższą poufność w odniesieniu do informacji, o których się dowiedzieli.

Jeżeli pracodawca nie zgadza się na prośbę męża zaufania o udostępnienie mu informacji o wynagrodzeniu i innych warunkach zatrudnienia cudzoziemca i / lub toczy się spór co do przestrzegania zapisów układów zbiorowych lub ustaw, por. Ustawa 55/1980, Ustawa. 54/2001\*\*\*\* i Rozporządzenie nr. 1612/68 / EWG w sprawie swobodnego przepływu pracowników, por. art. 47/1993, a jeśli spór ten nie został rozwiązany w firmie, może zostać skierowany do specjalnego komitetu konsultacyjnego ASÍ

### **Komitet konsultacyjny ASÍ i SA**

Komitet konsultacyjny ASÍ i SA, który omawia kwestie związane z cudzoziemcami zgodnie z niniejszą umową, będzie składał się z 4 przedstawicieli, 2 powołanych przez ASÍ i tego stowarzyszenia, którego sprawa dotyczy, oraz 2 przedstawicieli wyznaczonych przez SA.

Komitet konsultacyjny poszukuje sposobów wyjaśniania przekazanych mu spraw zgodnie z powyższymi zasadami i rozstrzygnięcia sporów w drodze negocjacji.

Sprawy przekazane komisji są omawiane w komisji w ciągu 2 tygodni, chyba że uniemożliwiają to szczególne okoliczności.

Rozpatrując sprawę, komisja może zażądać od danego pracodawcy niezbędnych informacji o wynagrodzeniach lub innych warunkach zatrudnienia zainteresowanych pracowników zagranicznych oraz, w stosownych przypadkach, o uprawnieniach zatrudnionych osób, jeżeli takie uprawnienia są wymagane. Organ ten wspiera pracowników zagranicznych objętych Układem Zbiorowym związków zrzeszonych w ASÍ, zob. art. 1 rozporządzenia 55/ 1980

Mąż zaufania lub przedstawiciel związku zawodowego, który zastąpił męża zaufania, jest zobowiązany do zachowania tajemnicy w zakresie komunikacji z komisją w

---

\*\*\*\* Teraz ustawa nr. 45/2007.

sprawach, które są tam omawiane. Przedstawiciele Komitetu Konsultacyjnego mogą również skontaktować się z mężem zaufania lub przedstawicielem związku zawodowego, który zgodnie z powyższym zastąpił męża zaufania, w celu uzyskania dalszych informacji dotyczących omawianych kwestii.

Komitet Konsultacyjny oraz poszczególni członkowie Komitetu zobowiązani są do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych od pracodawcy, męża zaufania lub przedstawiciela związku zawodowego i nie mogą ujawniać ani ujawniać ich treści osobom trzecim.

Wnioski Komitetu są przekazywane Stronom sporu.

Niezależnie od wniosków Komitetu sprawa może zostać skierowana do sądu. Poufność zgodnie z powyższym nie uniemożliwia w takim przypadku przedstawienia dowodów w sprawie sądowej.

Reykjavík, 7 marca 2004

---

## Porozumienie między ASÍ i VÍ w sprawie szczegółowych aspektów związanych z organizacją godzin pracy.

---

W odniesieniu do porozumienia o Europejskim Obszarze Gospodarczym ASÍ i VÍ zawarły następujące porozumienie w celu rozpoczęcia wdrażania dyrektywy Unii Europejskiej nr. 93/104 / UE od 23 listopada 1993 r. w sprawie szczegółowych aspektów związanych z organizacją czasu pracy. Dyrektywa jest częścią Porozumienia EOG, na mocy decyzji Wspólnego Komitetu EOG z dnia 28 czerwca 1996.

Celem porozumienia jest określenie minimalnych wymagań w celu wspierania ulepszeń, szczególnie w zakresie środowiska pracy tak, aby zadbać o zdrowie i bezpieczeństwo pracowników.

### **1 art.**

#### **Zakres**

Niniejsze porozumienie dotyczy minimalnego dziennego i tygodniowego okresu odpoczynku pracowników, corocznego urlopu, przerw, maksymalnego wymiaru czasu pracy w tygodniu, a także niektórych aspektów związanych z pracą w nocy i zmianową oraz harmonogramem pracy.

Umowa obejmuje wszystkich pracowników objętych umową Stron umowy.

Umowa nie obejmuje jednak transportu na morzu lub w powietrzu ani rybołówstwa, ani innych prac na morzu. Przepis ten dotyczy tych osób, które pracują w transporcie drogowym i podlegają przepisom dotyczącym czasu prowadzenia pojazdu i odpoczynku kierowców (obecnie nr. 136/1995) lub porównywalnych zasad, które mogą zostać ustalone później.

Postanowienia art. 3, 4, 5, 6 i 8 nie mają zastosowania do wyższej kadry kierowniczej i innych osób, które kontrolują własne godziny pracy.

## **2 art.**

### **Definicje:**

#### **2.1. Czas pracy**

Pracodawca ma do dyspozycji tylko ten czas, w którym pracownik wykonuje swoje zadania lub wypełnia swoje obowiązki.

Czas ten oznacza aktywny czas pracy, dlatego przerwy na posiłek i specjalne dni wolne nie są do niego wliczone. To samo dotyczy dojazdów do i z zakładu pracy lub regularnego miejsca pracy oraz płatnego czasu oczekiwania lub przerw w pracy, podczas których praca nie jest wymagana.

Zgodnie z prawem coroczny płatny minimalny urlop, nieobecności z powodu choroby oraz ustawowy lub umowny urlop macierzyński / ojcowski są uważane za czas pracy i są neutralne przy obliczaniu średnich. Za czas pracy uważa się okres płatnego kształcenia zawodowego.

#### **2.2. Czas odpoczynku**

Czas, który nie jest wliczany do czasu pracy.

#### **2.3 Nocny czas pracy**

Czas pomiędzy godz. 23:00 a 06:00.

#### **2.4. Pracownik nocny**

- a. Pracownik, który normalnie pracuje przynajmniej 3 godziny swojego dziennego czasu pracy w porze nocnej.
- b. Pracownik zatrudniony na stałe, który pracował regularnie przynajmniej przez trzy godziny w porze nocnej przez jeden miesiąc, w trakcie trwania tej pracy. To samo dotyczy pracownika, który w ciągu roku wykonuje 40% swojej normalnej normy pracy w porze nocnej

#### **2.5 Praca zmianowa**

Praca, która jest podzielona na różne okresy pracy / zmiany zgodnie z określonym systemem, w którym pracownik pracuje na różne zmiany w danym okresie, mierzonym w dniach lub tygodniach.

#### **2.6 Pracownik zmianowy**

Pracownik, który pracuje na zmiany.

## **3 art.**

### **Codzienny czas na odpoczynek**



Godziny pracy należy tak ustalić, aby na każdą dobę, liczoną od początku dnia pracy pracownik miał zapewnione przynajmniej 11 godz. nieprzerwanego odpoczynku. O ile to możliwe, odpoczynek dobowy powinien trwać do nocnego czasu pracy.

#### **4 art.**

### **Przerwy**

Pracownik ma prawo do co najmniej 15-minutowej przerwy, jeżeli jego dzienny czas pracy przekracza 6 godzin. Przerwy są zgodne z postanowieniami Układu Zbiorowego.

#### **5 art.**

### **Cotygodniowy czas odpoczynku.**

W każdym okresie siedmiodniowym, pracownik powinien otrzymać przynajmniej jeden dzień wolny, który jest bezpośrednio związany z czasem odpoczynku, zgodnie z art. 3. W miarę możliwości tygodniowym dniem wolnym będzie niedziela.

#### **6 art.**

### **Maksymalny czas pracy**

Przeciętny czas pracy w tygodniu, łącznie z godzinami nadliczbowymi, nie powinien przekraczać 48 godzin. Pożądane jest, aby godziny pracy były rozłożone pomiędzy tygodniami jak najbardziej równomiernie.

Okres odniesienia dla obliczenia średniego tygodniowego czasu pracy pracowników nocnych wynosi sześć miesięcy – od stycznia do czerwca i od lipca do grudnia.

#### **7 art.**

### **Coroczny urlop**

Urlop określa ustawa o urloпах wypoczynkowych i postanowienia Układu Zbiorowego.

#### **8 art.**

### **Długość czasu pracy w nocy**

Normalny czas pracy pracownika nocnego nie powinien co do zasady przekraczać 8 godzin na każde 24 godziny.

Normalny czas pracy pracownika nocnego może zostać wydłużony średnio do 48 godzin tygodniowo. Następnie należy zorganizować pracę tak, aby czas pracy był jak najbardziej regularny.

Okres odniesienia dla obliczenia średniego tygodniowego czasu pracy pracowników nocnych wynosi sześć miesięcy – od stycznia do czerwca i od lipca do grudnia.

Pracownicy nocni, którzy wykonują szczególnie ryzykowną pracę lub pracę, która wiąże się z dużym obciążeniem fizycznym lub psychicznym, nie mogą pracować dłużej niż 8 godzin na każdy 24-godzinny czas ich pracy w porze nocnej.

## **9 art.**

### **Ocena stanu zdrowia**

Pracownicy nocni i pracownicy zmianowi, którzy wykonują część swoich obowiązków w porze nocnej, mają prawo do bezpłatnego badania lekarskiego przed rozpoczęciem pracy, a następnie regularnie co 3 lata. Prawo to powinno być określone w umowie o pracę.

Ocena stanu zdrowia, o której mowa w akapicie pierwszym podlega przepisom dot. zasady poufności dotyczącej lekarzy.

Pracowników nocnych i pracowników zmianowych, wykonujących część swoich obowiązków w porze nocnej i mających problemy zdrowotne, które można w widoczny sposób przypisać pracy, należy w miarę możliwości przenieść na odpowiadającą im pracę dzienną.

## **10 art.**

### **Pracownicy nocni**

Pracownicy nocni powinni być chronieni przed zagrożeniami związanymi z ich pracą.

## **11 art.**

### **Oświadczenie dot. regularnego zatrudniania pracowników nocnych**

Pracodawca, który zwykle zatrudnia pracowników nocnych, przekazuje właściwemu organowi informacje o liczbie i godzinach pracy pracowników nocnych.

## **12 art.**

### **Schemat pracy**

Pracodawca, który organizuje pracę według określonego wzorca, powinien mieć na uwadze zasadę dostosowania obowiązków do pracownika, w szczególności w celu łagodzenia skutków pracy powtarzalnej i wykonywanej w określonym z góry tempie oraz w zależności od rodzaju pracy, ze względu na wymogi bezpieczeństwa i zdrowia, zwłaszcza w odniesieniu do przerw w godzinach pracy.

## **13 art.**

### **Odstępstwa**

- a. Okresy odpoczynku można skrócić do 8 godzin podczas zmian por. artykuł 3. To samo dotyczy sytuacji, gdy należy zapobiec szkodom.
- b. W przypadku zakłócenia działalności z powodu okoliczności zewnętrznych, takich jak pogoda lub inne przyczyny naturalne, wypadki, brak prądu, awaria maszyn i urządzeń lub innego sprzętu czy inne nieprzewidziane zdarzenia, można odstąpić od postanowień artykułu 3, aby mieć zakres niezbędny do zapobiegnięcia znacznym szkodom aż do momentu wznowienia regularnej działalności. Dotyczy to zarówno samej firmy, jak i osób, z którymi prowadzi interesy.

- c. W przypadku odstępstwa od dziennego okresu odpoczynku zgodnie z pkt. a i b, pracownik powinien otrzymać w zamian odpoczynek mu odpowiadający.
- d. Można zdecydować, w drodze porozumienia w miejscu pracy, o odroczeniu tygodniowego dnia wolnego dla tych, którzy wykonują prace produkcyjne i usługowe, w przypadku, gdy szczególne okoliczności wymagają takich odstępstw, a także dla tych, którzy pracują nad kwestiami bezpieczeństwa i ochrony przedmiotów wartościowych.

W przypadku odroczenia tygodniowego czasu odpoczynku, por. art. 5, pracownikowi przyznaje się w zamian odpowiedni odpoczynek. Po uzgodnieniu z pracownikiem dzień wolny w tygodniu może być przesunięty tak, aby zamiast jednego dnia wolnego w tygodniu mógł być zastąpiony dwoma następującymi po sobie dniami wolnymi w ciągu dwóch tygodni. Jeżeli istnieje szczególna potrzeba zorganizowania pracy w taki sposób, aby przesunąć cotygodniowy dzień wolny, należy zawrzeć umowę o wynagrodzeniu.

- e. W wyjątkowych przypadkach okres rozliczeniowy może zostać przedłużony ze względu na maksymalny tygodniowy czas pracy, por. art. 6 i art. 8 na okres do 12 miesięcy (rok kalendarzowy) z wg. Układu Zbiorowego, pod warunkiem, że taka decyzja jest oparta na szczególnych obiektywnych powodach. Takie postanowienia umowy zbiorowej muszą być zatwierdzone przez odpowiedni związek krajowy lub ASÍ w przypadku przedsiębiorstw z bezpośrednim członkostwem.

Potwierdzenie powinno być przedłożone nie później niż 4 tygodnie od zawarcia umowy, pod warunkiem, że zostanie ono przedstawione stronie potwierdzającej nie później niż tydzień po podpisaniu. Jeśli potwierdzenie nie wpłynie w tym terminie, uznaje się je za przedłożone.

#### **14 art.**

### **Realizacja Umowy i rozwiązywanie sporów**

Ustanawia się Komitet Konsultacyjny, złożony z 3 przedstawicieli każdej ze Stron.

Komitet Konsultacyjny omawia wdrażanie i interpretację poszczególnych przepisów. W przypadku sporu należy podjąć próbę osiągnięcia porozumienia w jego sprawie w Komitecie Konsultacyjnym, zanim zostanie on skierowany do sądu.

#### **15 art.**

### **Korzystniejsze postanowienia**

Niniejsza umowa obowiązuje jako umowa minimalna i w żadnym wypadku nie znosi lepszych praw i lepszych warunków pracowniczych zgodnie z prawem, Układem Zbiorowym, umową o pracę lub ustaleniami w pisemnym potwierdzeniu zatrudnienia.

#### **16 art.**

### **Bezpieczeństwo i ochrona zdrowia**

W pozostałych aspektach bezpieczeństwo i ochronę zdrowia pracowników regulują przepisy ustawy o środowisku, higienie i bezpieczeństwie pracy oraz inne rozporządzenia.

## **17 art.**

### **Zakres itd.**

Niniejsza umowa wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1997 r. i zaczyna obowiązywać nie później niż z dniem 1 kwietnia 1997 r. Porozumienie jest postrzegane jako część Układu Zbiorowego pracy zrzeszonych związków i stowarzyszeń-sygnatariuszy.

Niniejsza umowa zostanie poddana ponownej ocenie w ciągu 3 lat od jej wejścia w życie. W przypadku ponownej oceny, kierując się doświadczeniem, należy ponownie przyrzeć się długości okresu referencyjnego, por. art. 6 i 8 Należy również dokonać specjalnej oceny przeprowadzonych odstępstw.

Realizując niniejszą umowę, strony porozumiały się co do anulacji porozumienia dot. czasu odpoczynku i czasu wolnego przepisy ustawy nr 46/ 1980, dnia 10 kwietnia 1981.

Strony zapewniają, że treść tej umowy jest rozpowszechniana w możliwie najszerszym zakresie.

Reykjavík, 30 grudnia 1996

Identyczne porozumienie zostało zawarte 10 kwietnia 1997 r. między ASÍ i VS.

---

## **Porozumienie między SA i ASÍ dotyczące pracy w niepełnym wymiarze godzin**

---

W odniesieniu do porozumienia o Europejskim Obszarze Gospodarczym SA i ASÍ zawierają następujące porozumienie w celu wdrożenia treści dyrektywy UE w sprawie pracy w niepełnym wymiarze godzin (97/81 / WE). Treść dyrektywy opiera się na umowie ramowej między stronami rynku pracy w Europie, UNICE, CEEP i ETUC, do których należą strony niniejszej umowy, a celem dyrektywy jest:

- zniesienie dyskryminacji pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze godzin i promowanie podwyższenia jakości takiej pracy. Ułatwienie pracownikom możliwości pracy w niepełnym wymiarze czasu pracy i bardziej elastyczne ustalanie godzin pracy tak, aby uwzględnić potrzeby zarówno pracodawców, jak i pracowników.

### **1. art.**

Niniejsza umowa dotyczy pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze godzin, por. paragraf 1 art. 2<sup>+++</sup>

### **2. art.**

Za pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy uważa się takiego, którego normalny tygodniowy lub średni czas pracy na podstawie całego roku jest krótszy niż u porównywalnego pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze godzin.

---

<sup>+++</sup> Por. umowa dnia z 24 sierpnia 2009.

Określenie „porównywalny pracownik” w odniesieniu do pierwszego akapitu odnosi się do pracownika, który pracuje w tej samej firmie na podstawie podobnej umowy o pracę i wykonuje tę samą lub porównywalną pracę, biorąc pod uwagę inne czynniki na to wpływające, takie jak godziny pracy, umiejętności lub zdolności.

Jeżeli w tej samej firmie nie ma takiego porównywalnego pracownika, porównanie należy przeprowadzić w odniesieniu do danego Układu Zbiorowego lub, jeśli taki układ nie istnieje w świetle prawa, innych układów zbiorowych lub zwyczajów.

### **3. art.**

Pracownicy zatrudnieni w niepełnym wymiarze czasu pracy nie mogą korzystać ze stosunkowo gorszych warunków ani być traktowani mniej przychylnie niż porównywalni pracownicy zatrudnieni w pełnym wymiarze czasu pracy wyłącznie z tego powodu, że nie są zatrudnieni w pełnym wymiarze czasu pracy, chyba że jest to uzasadnione z obiektywnych powodów.

### **4. art.**

Pracodawcy starają się w miarę możliwości:

- a. Wziąć pod uwagę prośbę pracownika o przejście z pełnego etatu na niepełny lub z niepełnego na pełny etat,
- b. uwzględnić wnioski pracownika o zwiększenie lub zmniejszenie jego / jej wskaźnika zatrudnienia, jeśli jest taka możliwość.
- c. Ułatwiać dostęp do miejsc pracy w niepełnym wymiarze czasu pracy na wszystkich szczeblach przedsiębiorstwa, w tym do stanowisk specjalistycznych i kierowniczych.
- d. Dostarczać na czas informacje o wolnych miejscach pracy, w tym pracy w niepełnym wymiarze godzin, w celu ułatwienia przejścia z pracy w niepełnym wymiarze do pełnego i odwrotnie.
- e. Ułatwiać dostęp pracownikom zatrudnionych w niepełnym wymiarze godzin do kształcenia i szkolenia zawodowego, np. w celu podniesienia ich umiejętności oraz, w celu promowania awansu zawodowego i mobilności.
- f. Informowania mężów zaufania o pracy w niepełnym wymiarze godzin w miejscu pracy.

### **5. art.**

Fakt, że pracownik odmawia przejścia z pełnego etatu na niepełny etat lub odwrotnie, nie jest sam w sobie ważnym powodem zwolnienia.

### **6. art.**

Komitet Konsultacyjny złożony z 2 przedstawicieli każdej ze Stron, omówi wdrożenie porozumienia oraz opracowanie i interpretację poszczególnych niezbędnych postanowień.

W przypadku sporu dotyczącego interpretacji umowy zainteresowane strony są upoważnione do skierowania go do Komitetu, który będzie dążył do osiągnięcia ugody.

### **7. art.**

Naruszenie tej umowy gwarantuje odpowiedzialność odszkodowawczą.

## **8. art.**

W stosownych przypadkach, niniejsze Porozumienie będzie interpretowane zgodnie z dyrektywą 97/81 / EWG, por. umowa ramowa między europejskimi stronami rynku pracy dotycząca pracy w niepełnym wymiarze godzin.

## **9. art.**

Umowa ta wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2003 roku.

Reykjavík, 13 listopada 2002

---

# Porozumienie dot. zwolnień grupowych

---

Strony porozumienia ustalają, że pożądane jest, aby zwolnienia były skierowane tylko do tych pracowników, których zatrudnienie ma zostać zakończone, a nie do wszystkich pracowników lub grupy pracowników. Mając to na uwadze, strony zawarły następującą umowę:

### 1. Zakres

Niniejsza umowa obejmuje zwolnienia grupowe pracowników zatrudnionych na stałe tylko wtedy, gdy liczba pracowników, którzy mają zostać zwolnieni w okresie 30 dni, wynosi:

przynajmniej 10 osób w firmach zatrudniających od 16 do 100 pracowników,  
przynajmniej 10% pracowników w firmach zatrudniających od 100 do 300 pracowników,

przynajmniej 30 osób w firmach zatrudniających 300 pracowników lub więcej.

Gdy rozwiązanie stosunku pracy następuje na podstawie umowy o pracę zawartej na określony czas lub w związku ze specjalnymi projektami, wówczas nie zalicza się go do zwolnień grupowych. Niniejsze porozumienie nie dotyczy zwolnień poszczególnych pracowników, zwolnień z tytułu zmiany warunków zatrudnienia bez rozwiązania stosunku pracy, ani zwolnień załóg statków.

### 2. Konsultacje

Jeżeli pracodawca rozważa zwolnienia grupowe, to przed zwolnieniami należy skonsultować się z przedstawicielami danych związków w celu znalezienia sposobów uniknięcia zwolnień w miarę możliwości i złagodzenia ich skutków. W przypadku braku przedstawicieli związków zawodowych na miejscu należy skonsultować się z rzecznikiem pracowników.

Mężowie zaufania mają wówczas prawo do otrzymania informacji dotyczących planowanych zwolnień, w szczególności przyczyn zwolnień, liczby zwalnianych pracowników oraz terminu, w którym zwolnienia zostaną przeprowadzone.

### 3. Przeprowadzanie zwolnień grupowych

Jeżeli zdaniem pracodawcy nie uda się uniknąć zwolnień grupowych, mimo że celem jest ponowne zatrudnienie części pracowników bez zrywania stosunku pracy, należy założyć, że decyzja o tym, którym pracownikom zostanie zaproponowane ponowne zatrudnienie, zapadnie jak najszybciej.

Jeżeli decyzja o ponownym zatrudnieniu nie została podjęta, a pracownik zostanie powiadomiony, tak aby pozostało co najmniej 2/3 okresu wypowiedzenia, że nie

może zostać ponownie zatrudniony wtedy wydłuża się okres jego wypowiedzenia o jeden miesiąc – jeśli okres wypowiedzenia wynosi 3 miesiące, o 3 tygodnie – jeśli okres wypowiedzenia wynosi 2 miesiące, o 2 tygodnie – jeśli okres wypowiedzenia wynosi miesiąc.

Przepis ten dotyczy pracowników, którym się należy przynajmniej miesiąc okresu wypowiedzenia.

Niezależnie od postanowień niniejszego artykułu, ze względu na okoliczności zewnętrzne niezależne od pracodawcy, wypowiedzenie, jak i decyzja o ponownym zatrudnieniu mogą zostać uzależnione od możliwości kontynuowania przez pracodawcę czynności, do których wykonywania pracownik jest zatrudniony, bez przedłużania okresu wypowiedzenia.

---

## Zapis dot. księgi zatrudnienia

---

Strony uzgadniają, że pracownicy będą prowadzić tzw. księgę zawierającą nazwa pracodawcy, tytuł stanowiska oraz początek i koniec godzin pracy.

Pracodawca jest zobowiązany na żądanie pracownika do jej przechowania oraz do ewidencjonowania lub potwierdzania powyższych informacji.

---

## Deklaracja w sprawie przystosowania pracowników do przejścia na emeryturę

---

Aby pomóc pracownikom w przystosowaniu się do emerytury, VÍ i VMS zalecają swoim członkom, aby starali się spełnić życzenia pracowników, aby zmniejszyć ich etat w ostatnich latach przed przejściem na emeryturę. [1990] [1990]

---

## Deklaracja w sprawie działalności zleceniobiorców

---

W ostatnich miesiącach nastąpił wzrost stosunków między pracownikami a pracodawcami w formie działań na zlecenie, tam gdzie pracownika uznaje się za zleceniobiorcę swojego pracodawcy. Wiele sporów wynikło z niejasnych przepisów dotyczących statusu prawnego stron, ich odpowiedzialności między sobą i wobec osób trzecich, a ponadto pojawiły się uzasadnione podejrzenia co do zaniżania cen na mocy tej praktyki. Taki układ obniża wartość praw socjalnych wynikających z umów i układów zbiorowych, towarzyszy mu nieodprowadzanie składek i podatków oraz osłabia pozycję konkurencyjną prawdziwych pracodawców.

Strony uznają tę sytuację za szkodliwą i sprzeczną z interesami swoich członków, a zatem będą działać przeciwko niej, ustalając jasne zasady i definicje dotyczące statusu pracowników z jednej strony oraz zleceniobiorców i pracodawców z drugiej. [1990]

# Umowa ramowa dot. systemu wynagrodzeń grupowych w chłodniach zawarta między VSÍ/VMS i Unią Robotników Verkamannasambands Íslands

## Opis ogólny - główne zagadnienia

Premia jest wypłacana za całą produkcję objętą systemem płac grupowych (np. ÍSK za skrzynkę), który różni się w zależności od gatunku ryb i opakowań. Płaci się również dodatkowo za całkowite wykorzystanie surowców.

Określenie „premia” opiera się na standardowym systemie czasowym zrzeszenia handlu, który uwzględnia średnią normę surowca każdego gatunku ryb, tj. wielkość, liczbę robaków i niedoskonałości.

Główną zasadą jest to, że całkowita premia po każdym tygodniu pracy jest dzielona między wszystkich pracujących w procesie produkcyjnym (w tym prace usługowe), patrz definicja, proporcjonalnie do godzin pracy każdego pracownika. W tym przypadku przyjmuje się praktykę opierania wypłat premii na średniej normie stanu surowca. Oznacza to, że będą występować pewne wahania między dniami, a nawet tygodniami, jeśli chodzi o premie za godziny pracy. Na dłuższą metę jednak wahania te ulegną wyrównaniu.

## Zalety systemu grupowego i warunki osiągnięcia sukcesu

Powszechnie uważa się, że system wynagrodzeń grupowych przyczynia się do większej spójności pracowników i lepszych relacji międzyludzkich. W indywidualnym systemie płac każdy pracuje dla siebie, a w tym systemie liczy się wydajność grupy.

Zwarta grupa może przynosić lepsze wyniki całkowite, szczególnie w zakresie wydajności i precyzji w pracy, niż w przypadku pracy w systemie zorientowanym na jednostkę. Aby tak się stało, każdy musi się postarać. Pracownicy, którzy wykonywali prace serwisowe generowane przez system bonusów, mogą teraz pracować na produkcji.

Wyniki w dużej mierze opierają się na możliwości transferu pracowników w zależności od tego, gdzie presja jest największa, zarówno między stanowiskami na linii produkcyjnej, jak i między pracami usługowymi i przetwórczymi. Każdy musi pamiętać o tej ostatniej kwestii. To menedżer dba o transfer pracowników między stanowiskami pracy.

## 1. art.

### **Definicja cyklu produkcyjnego i zadań podlegających pod grupowy system płac oraz lista zadań wykonywanych poza systemem.**

#### 1.1. Prace należące do grupowego systemu płac:



1. Wszystkie prace procesu produkcyjnego, od pobrania surowca z magazynu chłodniczego do momentu trafienia produktu końcowego do chłodni, w tym wszystkie prace serwisowe, które należą do procesu produkcyjnego.
2. Odbiór opakowań i prace w magazynie.
3. Codzienne czyszczenie obszarów procesu produkcyjnego podczas produkcji.
4. Praktyka.
5. Praca wózkiem widłowym, tj. w zakresie linii produkcyjnej od jej początku – przyjęcia surowca do jej końca – dostarczenia produktu do chłodni.
6. Kontrola jakości (główną zasadą jest to, że kontrola jakości jest w systemie).

#### 1.2. Prace poza systemem płac grupowych.

1. Zarządzanie pracą (nie dotyczy kierowników zespołów, którzy na co dzień pracują w łańcuchu produkcyjnym).
2. Zarządzanie pojazdami.
3. Praca wózkiem widłowym, np. w wyładunku towarów i załadunku.
4. Nadzór bezpieczeństwa maszyn zamrażających.
5. Ostrzenie noży do maszyn, smarowanie maszyn i ich codzienna konserwacja.
6. Sprzątanie po zakończonej pracy.
7. Prace nie objęte systemem premiowym to: wyładunek i umieszczanie surowców w magazynie chłodniczym, zaopatrzenie, patroszenie, usługi statków rybackich, dostawa lodu, sprzątanie terenu itp.

## **2. art.**

### **System płac**

Pracownicy zatrudnieni w łańcuchu produkcyjnym tworzą jedną grupę akordową. Premia jest wypłacana za całą produkcję, w zależności od gatunku ryb i opakowań. Płaci się również dodatkowo za całkowite wykorzystanie surowców.

#### 2.1. Stawka podstawowa wg. Układu Zbiorowego z 24 marca 1997r.

Stawka podstawowa grupowego systemu płac z 24 marca 1997 r. wynosi 161,44 ÍSK, jednak tak, że bonus zmniejsza się maksymalnie o 54,00 ÍSK na godzinę w zależności od tego, co wchodzi w zakres wcześniejszej umowy. Od 1 stycznia 1998 podstawa będzie wynosić 167,90 ÍSK oraz od 1 stycznia 1999 kr. 174,03 ÍSK.

#### 2.2. Obliczanie premii

Premię oblicza się co tydzień i dzieli między pracowników proporcjonalnie do czasu pracy każdej osoby. Łączną liczbę godzin dzieli się przez całościową premię i otrzymuje się premię za godzinę.

Zgodnie z Układem Zbiorowym podpisanym 24 marca 1997 r. premię oblicza się w dwóch etapach.

$$1) \quad \text{Premia za godzinę} = \frac{\text{Pełna premia tygodniowa}}{\text{razem godziny pracy na tydzień}}$$

W przypadku dokonywania płatności, zarówno za wydajność, jak i za wykorzystanie surowców, obliczona w ten sposób premia jest mnożona przez współczynnik wykorzystania surowców zgodnie z art. 2.3 poniżej.

Jeżeli tak wyliczona premia godzinowa jest równa lub niższa niż 126,00 ÍSK za godzinę, zostaje ona wypłacona. Jeżeli premia obliczona zgodnie z pkt 1) jest wyższa niż 126,00 ÍSK za godzinę, premię podwyższa się w następujący sposób:

$$2) \quad \text{Premia za godzinę} = \frac{\text{Premia za godzinę wg 1)}}{0,7} = 54,00$$

Od 1.1.1998 włącznie, powyższe stawki wzrastają o około 4%, a od 1.1.1999 o około 3,65%, zgodnie z Układem Zbiorowym stron z 24 marca 1997 r.

### 2.3. Wynagrodzenie za wydajność i wykorzystanie surowców:

Każda przepracowana godzina jest obliczana na podstawie 40% stawki podstawowej.

Płacone jest za wykorzystanie surowca po osiągnięciu minimalnego wykorzystania, które jest ustalane dla każdego gatunku ryb, różniące się w zależności od metody przetwarzania.

Za każde 0,1% powyżej minimalnego wykorzystania, premia wzrasta o około 1%, aż do osiągnięcia optymalnego wykorzystania, czyli o 2,5% w stosunku do minimalnego wykorzystania. Oznacza to, że wzrost wykorzystania może wynosić maksymalnie 25%. Oznacza to całkowite wykorzystanie, które jest obliczane jako proporcja między wagą surowca, który jest ważony w celu przetworzenia, a obliczoną wagą zapakowanych towarów.

### 2.4. Wynagrodzenie tylko za wydajność:

Za każdą godzinę w standardowym czasie płaci się 47% stawki podstawowej. Ma to zastosowanie w przypadku gatunków nie podlegających pod wynagrodzenie za wykorzystanie surowca. Przykład: przetwarzanie ikry, obróbka homara i pakowanie produktów mrożonych, które nie są przetwarzane bezpośrednio w procesie produkcyjnym.

### 2.5. Definicja godzin pracy.

Godziny pracy w systemie wynagrodzenia grupowego oznaczają wszystkie godziny zarejestrowane jako przepracowane przez pracowników w systemie wynagrodzenia grupowego, z wyłączeniem płatnych przerw na posiłki, które nie podlegają czasowi pracy. Należy położyć nacisk na znaczenie rejestracji / wbijania się do i z pracy. Tak samo dzieje się, gdy zatrudnieni pracują poza procesem produkcyjnym.

## 3. art.

### **Transfer między stanowiskami pracy opłacanej godzinowo**

Gdy okaże się konieczne przeniesienie ludzi ze stanowisk pracy objętych systemem bonusowym lub premiovym, należy zadbać o to, aby taki transfer był jak najsprawiedliwszy dla pracowników. Jeżeli pracownik zostanie przeniesiony na

stanowisko z godzinową stawką pracy, zachowuje dodatek grupowy do 7 dni, nie dłużej niż czas trwania pracy w systemie wynagrodzenia grupowego.

Żadne dodatkowe wynagrodzenie nie należy się z tytułu transferu pomiędzy pracą z systemem bonusowym i / lub pracą premiową.

#### **4. art.**

### **Standardowy czas pracy**

W przypadku poważnych zmian dotyczących wprowadzenia technologii lub zasad pakowania, standardy czasowe pracy podlegają ponownemu rozpatrzeniu.

Jeśli wprowadzane zostają nowe opakowania na okres próbny lub na stałe, należy wyjaśnić pracownikom ich zastosowanie, zanim zostaną użyte w produkcji.

#### **5. art.**

### **Pracownicy bez doświadczenia**

W przypadku zatrudniania nowych pracowników, którzy wcześniej nie pracowali na porównywalnych stanowiskach w przetwórstwie ryb, przez pierwsze kilka tygodni przechodzą oni szkolenie zawodowe pod kierunkiem eksperta, patrz rozdział 18 Układu Zbiorowego między SGS i SA. Dodatki wzrosną w okresie adaptacyjnym zgodnie z zasadami dot. adaptacji dla nowych pracowników.

#### **6. art.**

### **Młodzież**

Wkład pracy młodzieży w systemie wynagrodzeń grupowych nigdy nie jest liczony wyżej niż odsetek wynagrodzenia początkowego młodzieży bez dodatku edukacyjnego, zawartego w układzie zbiorowym na danym obszarze.

Jeśli młody człowiek jest również początkującym w przetwórstwie ryb, to obowiązują go takie same zasady oceny, jak innych początkujących.

#### **7. art.**

### **Specjalne porozumienie pracowników chłodni w sprawie systemów płac grupowych.**

Inne kwestie należy uzgadniać z odpowiednim miejscem pracy.

#### **8. art.**

### **Czas obowiązywania**

Czas obowiązywania niniejszego porozumienia jest taki sam jak obowiązywania Układu Zbiorowego stron.

Reykjavík, 16.01.1992

# Umowa ramowa dot. premii grupowej przetwórstwa ryby solonej, suszonej itp. zawarta między VSÍ, VMS i VMSÍ

O tej umowie ramowej należy pamiętać w przypadku przedsiębiorstw planujących przyjęcie systemu premii grupowych przetwórstwa ryby solonej, suszonej itp.

## Opis ogólny – główne zagadnienia

Premia jest wypłacana za całą produkcję objętą systemem płac grupowych (np. ÍSK za skrzynkę), różniącą się w zależności od gatunku ryb i opakowania.

Główną zasadą jest to, że całkowita premia po każdym tygodniu pracy jest dzielona między wszystkich w procesie produkcyjnym (w tym prace usługowe), patrz definicja, proporcjonalnie do godzin pracy każdego pracownika.

## Zalety systemu grupowego i warunki osiągnięcia sukcesu

Powszechnie uważa się, że system wynagrodzeń grupowych przyczynia się do większej spójności pracowników i lepszych relacji międzyludzkich.

W indywidualnym systemie płac każdy pracuje dla siebie, a w tym systemie liczy się wydajność grupy.

Zwarta grupa może przynosić lepsze wyniki całkowite, szczególnie w zakresie wydajności i precyzji w pracy, niż w przypadku pracy w systemie zorientowanym na jednostkę. Aby tak się stało, każdy musi się postarać.

Wyniki w dużej mierze opierają się na możliwości transferu pracowników w zależności od tego, gdzie presja jest największa, zarówno między stanowiskami na linii produkcyjnej, jak i między pracami usługowymi oraz przetwórczymi. Każdy musi pamiętać o tej ostatniej kwestii.

## art. 1

Definicja cyklu produkcyjnego i zadań podlegających pod grupowy system premii oraz lista zadań wykonywanych poza tym systemem.

### 1.1. Zadania należące do grupowego systemu płac:

1. Wszystkie prace procesu produkcyjnego, od pobrania surowca z magazynu chłodniczego do momentu trafienia produktu końcowego do wysyłki, w tym wszystkie prace serwisowe, które należą do procesu produkcyjnego.
2. Odbiór opakowań i prace w magazynie.
3. Codzienne czyszczenie obszarów procesu produkcyjnego podczas produkcji, a także pojemników, akcesoriów, maszyn oraz sprzątanii końcowego.
4. Praktyka.
5. Praca wózkami widłowymi, tj. w zakresie linii produkcyjnej, chyba że uzgodniono inaczej.
6. Kontrola jakości i audyt.

### 1.2. Prace poza grupowym systemem płac:

1. Zarządzanie pracą (nie dotyczy kierowników zespołów, którzy na co dzień pracują w łańcuchu produkcyjnym).
2. Zarządzanie pojazdami.
3. Praca wózkami widłowymi, np. w wyładunku towarów i wysyłki (patrz pkt 1.5).
4. Ostrzenie noży do maszyn, smarowanie maszyn i ich codzienna konserwacja.
5. Prace nie objęte systemem premiowym: wyładunek i umieszczanie surowców w magazynie chłodniczym, wysyłka, patroszenie, usługi statków rybackich, dostawa lodu, sprzątanie terenu itp.

## **2. art.**

### **Podstawa systemu premii**

Pracownicy pracujący w łańcuchu produkcyjnym tworzą jedną grupę akordową. Premia jest wypłacana za całą produkcję, w zależności od gatunku ryb i opakowań.

Przy tworzeniu systemu premii są dwie możliwości, z jednej strony uzgodnienie stawki premii za poszczególne zadania, a z drugiej strony obliczenie premii na podstawie przepracowanych godzin, stawki podstawowej i procentu od stawki podstawowej. Poniższe informacje dotyczą drugiej opcji

#### **2.1. Standardy czasu pracy**

Standardowe godziny ustala się z uwzględnieniem okoliczności występujących w każdym miejscu pracy i w taki sam sposób, jak w przypadku innych norm stowarzyszeń handlowych. W przypadku poważnych zmian w wprowadzeniu technologii lub zasadach pakowania, standardy czasowe pracy podlegają ponownemu rozpatrzeniu.

#### **2.2. Stawka podstawowa**

Stawka podstawowa grupowego systemu płac wynosi od ..... ÍSK. .... i podlega takim samym zmianom, jakie przewidują porozumienia w danym momencie.

#### **2.3. Wynagrodzenie tylko za wydajność:**

Dotyczy to sytuacji, w których nie ma dodatkowej opłaty za dokładność. Za każdą godzinę w standardowym czasie płaci się 47% stawki podstawowej.

#### **2.4. Wynagrodzenie za wydajność i dokładność:**

Specjalna umowa przewiduje metodę oceny dokładności i obliczania współczynnika dokładności.

Maksymalne współczynniki dokładności mogą się zmieniać, a następnie zmienia się również opłata za wydajność, w następujący sposób:

### **Współczynniki dokładności**

**Wynagrodzenie za  
godz.  
czasu standardowego  
% ze stawki**

**Minimalny  
współczynnik  
dokładności**

**Maksymalny  
współczynnik  
dokładności**

Tłumaczenie. Oryginalny tekst w języku islandzkim ma pierwszeństwo.

40%	1,00	1,25
43%	1,00	1,10

### **3. art.**

#### **Na temat czasu pracy**

Premię oblicza się co tydzień i dzieli między pracowników proporcjonalnie do czasu pracy każdej osoby, tak samo jak w systemie premii grupowych.

Godziny pracy w systemie premii grupowych dotyczą całego czasu pracownika zarejestrowanego w systemie, z wyłączeniem płatnych przerw na posiłki, które nie podlegają czasowi pracy.

Należy położyć nacisk na znaczenie rejestracji / wbijania się do i z pracy. Dotyczy to także sytuacji, gdy zatrudnieni pracują poza procesem produkcyjnym.

### **4. art.**

#### **Transfer między stanowiskami pracy opłacanej godzinowo**

Gdy okaże się konieczne przeniesienie ludzi ze stanowisk pracy objętych systemem bonusowym lub premiowym, należy zadbać o to, aby taki transfer był równo rozłożony między pracowników. Jeżeli pracownik zostanie przeniesiony na stanowisko z godzinową stawką pracy, zachowuje dodatek grupowy do 7 dni, nie dłużej niż czas trwania pracy w systemie wynagrodzenia grupowego.

Żadne dodatkowe wynagrodzenie nie należy się z tytułu transferu pomiędzy pracą z systemem bonusowym i / lub pracą premiową.

### **5. art.**

#### **Pracownicy bez doświadczenia**

W przypadku zatrudniania nowych pracowników, którzy wcześniej nie pracowali na porównywalnych stanowiskach w przetwórstwie ryb, przez pierwsze kilka tygodni przechodzą oni szkolenie zawodowe pod kierunkiem eksperta. Dodatki wzrosną w okresie adaptacyjnym zgodnie z zasadami dot. adaptacji dla nowych pracowników.

### **6. art.**

#### **Młodzież**

Wkład pracy młodzieży w systemie wynagrodzeń grupowych nigdy nie jest liczony wyżej niż odsetek wynagrodzenia początkowego młodzieży bez dodatku edukacyjnego, zawartego w układzie zbiorowym obejmującym dany obszar.

Jeśli młody człowiek jest również początkującym w przetwórstwie ryb, to obowiązują go takie same zasady oceny, jak innych początkujących.

### **7. art.**

## **Specjalne porozumienia pracowników chłodni w sprawie systemów płac grupowych.**

Inne kwestie i dalsze działania należy uzgadniać z odpowiednim miejscem pracy.

### **8. art.**

#### **Czas obowiązywania**

Czas obowiązywania niniejszego porozumienia jest taki sam jak obowiązywania Układu Zbiorowego stron.

Reykjavík, 16.01.199

#### **Przetwórstwo ryb niewymiarowych**

Jeżeli udział niewymiarowego dorsza lub karmazyna osiągnie 7,5% ilości danych gatunków w ciągu tygodnia, wypłaça się dodatek do stawki premii. Premia jest wypłacana od ilości produkcyjnej, opierającej się na procencie niewymiarowych ryb i wynosi 30% dla dorsza i 45% dla karmazyna. Ma to zastosowanie tylko wtedy, gdy niewymiarowy dorsz i karmazyn są pakowane, bez wymogu sortowania według rozmiaru fileta.

Dokument towarzyszący umowie ramowej w zakładach przetwórstwa rybnego.

Strony porozumienia ustalają, że zawierając odrębne porozumienie w sprawie premii grupowej w zakładach przetwórstwa rybnego, przetwórnia i związek zawodowy, zawrą porozumienie w oparciu o umowę ramową, w której między innymi można określić, co następuje:

1. Dokładniejsza definicja stanowisk należących do grupowego systemu wynagrodzeń.
2. Pobieranie próbek i rejestr.
3. O grupie współpracy i jej roli.
4. O adaptacji nowych pracowników.
5. O okresie obowiązywania umowy specjalnej.
6. Podsumowanie dnia.
7. Inne zagadnienia.

Rekjavik, 16.01.1992

---

## **Zapis dot. kursów dla pracowników fabryk mączki rybnej**

---

Jeżeli pracownicy przepracowali w danej fabryce mączki rybnej 3 miesiące lub dłużej, mają prawo do udziału w szkoleniach zawodowych w ciągu 6 miesięcy. Celem kursów jest poszerzenie wiedzy pracowników i podniesienie ich kompetencji do pracy w fabrykach mączki rybnej.

Kursy odbywać się będą na zlecenie Komisji Edukacji Przetwórstwa Rybnego we współpracy z Ministerstwem Rybołówstwa i wyżej wymienionymi firmami w dogodnych dla przetwórstwa terminach.

Zgodnie z decyzją Komisji ds. Edukacji Przetwórstwa Ryb, w sumie jest: 8 kursów, z reguły 4 godziny każdy i obejmują one wszystkie główne zagadnienia związane z pracą i branżą, a więc następujące elementy:

Surowiec, produkty i rynek

Stanowisko pracy oraz pozycja ciała

Bezpieczeństwo w fabrykach mączki rybnej

Higiena i rozmnażanie się bakterii, ochrona przed salmonellą

Metody przetwarzania – część pierwsza

Metody przetwarzania – część druga

Ekonomia a pracownicy

Współpraca i komunikacja w miejscu pracy.

Szkolenie zawodowe należy przeprowadzić, jeżeli zbierze się odpowiednia liczba uczestników (co najmniej 12 osób), jednak nie rzadziej niż raz do roku. Jednak nigdy nie może być mniej niż 6 uczestników na każdym kursie.

Po ukończeniu kursów pracownicy otrzymują wynagrodzenie zgodnie z art. 1 porozumienia „Wynagrodzenie po skończeniu kursów”.

---

## Zapis dot. kwestii urlopów dla pracowników przetwórnictwa rybnego

---

Pracownicy zostaną powiadomieni nie później niż w kwietniu o tym, w jaki sposób będą obowiązywać ogólne warunki urlopowe w danym zakładzie przetwórstwa ryb oraz czy urlopy pracownicze będą koordynowane i w jakim okresie. [1997]

---

## Zapis dot. bezpłatnego urlopu dla pracowników przemysłu rybnego

---

Pracownicy, którzy przepracowali nieprzerwanie 5 lat w tej samej firmie przetwórstwa rybnego, mają prawo do 6-miesięcznego urlopu bez wynagrodzenia z tytułu wykonywanej pracy, a następnie co 5 lat w ciągłej pracy, bez naruszania praw wynikających z Układu Zbiorowego. Jednak na takim urlopie nie może przebywać jednocześnie 1-4 pracowników, ustalenia te zależą od wielkości firmy. Jeżeli nastąpi zmiana w działalności firmy, zmiany te dotkną w równym stopniu pracownika



Tłumaczenie. Oryginalny tekst w języku islandzkim ma pierwszeństwo.

przebywającego na urlopie, jak innych pracowników wykonujących porównywalne prace w przedsiębiorstwie. [1997]

---

## INDEKS ZAGADNIENÍ

---

Wyposażenie	Art.	7.1.
Choroby zawodowe	Art.	8.2.
Spory	Art.	25.1.
Praca na akord (praca w systemie bonusowym)	Art.	14.1.
System akordowy w pracy przy sprzątniu	Art.	22.2.
Wypracowane prawa	Art.	12.6.
Dyżur pod telefonem	Art.	2.10.

Pojazd, korzystanie z własnego samochodu	Art.	3.4.3
Zmiany w godzinach pracy	Art.	2.7.
Złamanie zasad bezpieczeństwa	Art.	7.3.2 - 7.3.3.
Pracownicy budowlani	Art.	15.
Odszkodowanie w związku z poniesioną szkodą	Art.	9.3.
Płaca dzienna, połowa, całość	Art.	1.9.
Praca dzienna	Art.	2.1.
Dzielną dziennego wynagrodzenia	Art.	1.5.
Dodatek grudniowy	Art.	1.4.1
Ponowne zatrudnienie	Art.	12.6.
Stałe wynagrodzenie tygodniowe	Art.	1.11.
Składki związkowe	Art.	11.1.
Podróże	Art.	3.5.
Hodowla ryb	Art.	19.
Pracownicy przetwórstwa rybnego	Art.	18.
Trasa podróży:		
ogólnie	Art.	3.4.2
pracowników budowlanych	Art.	15.7.
pracowników przemysłowych	Art.	20.4.5
pracowników technicznych	Art.	16.7.
Transport uszkodzowanego	Art.	8.2.3
Prawo pierwszeństwa	Art.	6.1.
Diety	Art.	1.12
Zebrania w miejscach pracy	Art.	13.5.
Firmowy aspekt układów zbiorowych	Art.	5
Urlop macierzyński:		
prawa	Art.	8.6.
wypracowane prawa	Art.	12.6.2
Diety żywieniowe	Art.	3.4.1 - 3.4.2.
Czas obowiązywania	Art.	27.2.
Wypłata wynagrodzeń	Art.	1.10.1.-1.10.3
Składki emerytalne	Art.	10.4.
Dzienne wynagrodzenie w połowie lub w całości	Art.	1.9.
Święta	Art.	2.3.
Praca w święta	Art.	2.3.3
Odzież ochronna	Art.	9.2.
Praca dorywcza	Art.	2.6.
Kierowców autokarów	Art.	17.
Zwolnienia grupowe – porozumienie	Str.	179
Czas odpoczynku	Art.	2.4.
Pracownicy przemysłowi	Art.	20.
Zaplecze	Art.	7.1. - 7.2.
Przerwy na kawę	Art.	3.1.2 - 3.2.2.
Wynagrodzenie	Art.	1.1.
Wypłata wynagrodzenia	Art.	1.10
Umowa gwarancji płac	Art.	18.4.3
Płaca	Art.	1.1.
Wynagrodzenie – wypadek, choroba zawodowa	Art.	8.2.
Wynagrodzenie w przypadku choroby	Art.	8.3.
Zmiany płac (podwyżki)	Art.	1.2.
Grupy płacowe, kolejność	Str.	16 i 17
System płac	Art.	1.1.4
Odcinki wypłat	Art.	1.10.3

Minimalny czas na odpoczynek	Art.	2.4.
Wynagrodzenie minimalne	Art.	1.1.
Gwarancja płacy minimalnej	Art.	1.3.
Fundusze emerytalne	Art.	10.4.
Apteczka	Art.	7.1.
Zaświadczenie lekarskie	Art.	8.4.3
Przerwy na posiłek	Art.	3.1 1 oraz 3.2 1 .
Szefowie kuchni	Art.	21.
Spotkania z położną	Art.	8.6.
Spóźnienia	Art.	2.5 5
Stołówka	Art.	21.
Kusy dla:		
pracowników budowlanych	Art.	15.8.
operatorów maszyn	Art.	16.8.
kierowców autokarów	Art.	17.2.
pracowników przetwórstwa rybnego	Art.	18.4.4
pracowników stołówek	Art.	21.4.2 – 21.4.3.
mężów zaufania	Art.	13.7.
Korzystanie z własnego samochodu	Art.	3.4.3
Urlop	Art.	4.1.
Urlop podczas choroby	Art.	4.2.
Dodatek urlopowy	Art.	1.4.2
Fundusz urlopowy	Art.	10.2.
Umowy o pracę i pisemne potwierdzenie zatrudnienia	Art.	1.14.
Sprzątanie	Art.	22.
Warunki umowy	Art.	26.
Wykwalifikowani pracownicy przetwórstwa rybnego	Art.	18.1.
Wyspecjalizowani pracownicy budowlani	Art.	15.
Fundusz zdrowotny	Art.	10.1.
Brak środków bezpieczeństwa	Art.	7.3.4
Rejestr czasu pracy	Art.	2.5.
Poszkodowani, transport	Art.	8.2.2
Ubezpieczenia od wypadków	Art.	8.7.
Fundusz rehabilitacyjno-zawodowy	Art.	10.5.
Zawody – nowe	Art.	1.13
Pracownicy stołówek	Art.	21.
Pracownicy, czas wypowiedzenia	Art.	12.5.
Doświadczenie zawodowe – ocena	Art.	1.1.3
Operatorzy ciężkiego sprzętu	Art.	16.
Ważne święta państwowe	Art.	2.3.1
Dodatek do pracy w dni świąteczne	Art.	1.7.2
Poniesiona szkoda, odszkodowanie	Art.	9.3.
Mężowie zaufania	Art.	13.
Operatorzy maszyn	Art.	16.
Wynagrodzenie młodzieży	Art.	1.1.2 i 1.6.
Młodzież (ograniczenia)	Art.	7.4.
Czas wypowiedzenia	Art.	12.1. - 12.3.
Wezwania	Art.	1.8.
Obcokrajowcy	Str.	167
Praca zmianowa dla:		
pracowników budowlanych	Art.	15.4.
operatorów maszyn	Art.	16.4.
kierowców autokarów	Art.	17.7.

Tłumaczenie. Oryginalny tekst w języku islandzkim ma pierwszeństwo.

przetwórstwa rybnego	Art.	18.4.
hodowli ryb	Art.	19.3.2
pracowników przemysłowych	Art.	20.4.4
pracowników stołówki	Art.	21.3.2
pracowników zmianowych	Art.	23.
Choroba		
pracownika	Art.	8.1. - 8.4.
dziecka	Art.	8.5.
Choroba na urlopie	Art.	4.2.
Narzędzia	Art.	9.1.
Podwykonawcy-deklaracja	Str.	178
Stałe wynagrodzenie tygodniowe	Art.	1.11.
Odzież robocza	Art.	9.2.
Wypadek w pracy	Art.	8.2.
Czas pracy, zmiany	Art.	2.7.
Czas pracy, rejestr	Art.	2.5.
Nadgodziny	Art.	2.2.
Dodatek do nadgodzin	Art.	1.7.
Sprzęt ochronny	Art.	7.3.
Sprzęt ochronny, brak	Art.	7.3.4
Zasady bezpieczeństwa i ich łamanie	Art.	7.3.2 - 7.3.3.





Starfsgreinasamband  
Íslands

STARFSGREINASAMBAND ÍSLANDS | GUÐRÚNARTÚNI 1 | 105 REYKJAVÍK  
SÍMI: 562 6410 | SGS@SGS.IS | WWW.SGS.IS