



# SGS

Starfsgreinasamband Íslands

## Układ zbiorowy pracy zawarty pomiędzy

Federacją Pracowników Ogólnych i Specjalnych (SGS)  
a Konfederacją Pracodawców (SA)

dla pracowników restauracji, hoteli, punktów usługowych,  
płatniczych, rozrywkowych oraz innych, o podobnej działalności

Obowiązujący od 1. lutego 2024 do 1. lutego 2028 roku.

Starfsgreinasamband (SGS) jest największą krajową federacją pracowników w Islandii i największą federacją wchodzącą w skład ASÍ (Unia Pracy - Alþýðusamband Íslands), zrzeszającą łącznie około 44 000 członków.

Główną rolą Starfsgreinasamband jest zjednoczenie związków zawodowych w walce o lepsze

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](http://www.sgs)

Tłumaczenie: Oryginalny tekst w języku islandzkim ma pierwszeństwo.

# Porozumienie

Federacją Pracowników Ogólnych i Specjalnych  
(Starfsgreinasamband Íslands)

a

Konfederacją Pracodawców  
(Samtök atvinnulífsins)

dla pracowników restauracji, hoteli, punktów usługowych,  
płatniczych, rozrywkowych oraz innych, o podobnej działalności

Obowiązujący od 1. lutego 2024 do 1. lutego 2028 roku

## Spis treści

<b>ROZDZIAŁ 1: Zakres i wynagrodzenia.</b>	<b>6</b>
1.1. Zakres	6
1.2. Wynagrodzenia	6
1.3. Zmiany w wynagrodzeniach w czasie trwania Układu Zbiorowego	10
1.4. Dodatek grudniowy i urlopowy	11
1.5. Podwyżki ze względu na staż pracy	12
1.6. Stawka godzinowa pracy dziennej	13
1.7. Dodatek do nadgodzin	13
1.8. Wezwania	13
1.9. Prawo do niezmnieszonego mies. wynagrodzenia	13
1.10. Praca dorywcza	14
1.11. Zasady dotyczące wypłaty wynagrodzeń	14
1.12. Optymalizacyjny zwiększający wydajność system płac	15
1.13. Pokojówki, nocni pracownicy ochrony i ochroniarze	15
1.14. Umowy o pracę oraz pisemne potwierdzenie zatrudnienia	15
1.15. Wynagrodzenie w obcej walucie	17
1.16. Przepisy dotyczące konkurencji	17
1.17. Zaświadczenia i płatności za nie	18
Zapis dot. zaświadczenia z podaniem o pracę	18
Zapis dot. umowy o pracę	19
<b>ROZDZIAŁ 2: Na temat czasu pracy.</b>	<b>20</b>
2.1. Praca dzienna	20
2.2. Nadgodziny	21
2.3. Dni wolne	21
2.4. Minimalny czas na odpoczynek	21
2.5. Rejestr czasu pracy	23
2.6. Zmiana wymiaru lub czasu pracy	24
2.7. Zgłaszanie nieobecności	24
2.8. Wolne w zamian za nadgodziny	24
2.9. Dyżur pod telefonem	25
2.10. Dot. zakłócenia spokoju w związku z telefonem	25
Zapis dot. skrócenia min. czasu na odpoczynek	25
Zapis dot. urlopu bezpłatnego branży turystycznej w Boże Narodzenie i Nowy Rok	26
<b>ROZDZIAŁ 3: Praca zmianowa.</b>	<b>27</b>
3.1. Praca zmianowa	27
3.2. Dodatek do stawki dziennej	28
3.3. Przerwa na posiłek w pracy zmianowej	28
3.4. Urlop zimowy z powodu pracy w dni wolne od pracy	28
Zapis dot. wolnych weekendów pracowników zmianowych	29
<b>ROZDZIAŁ 4: Przerwy na posiłki, na kawę, koszty wyżywienia oraz koszty podróży</b>	<b>30</b>
4.1. Przerwy na posiłek i kawę w pracy dziennej	30
4.2. Przerwy na kawę w systemie pracy godzinowej	30
4.3. Praca w czasie przerwy obiadowej	30
4.4. Przerwy na posiłek i kawę na nadgodzinach	30
4.5. Koszty wyżywienia i transportu	31

<b>ROZDZIAŁ 5 Firmowy aspekt Układu Zbiorowego . . . . .</b>	<b>32</b>
5.1. Definicja . . . . .	32
5.2. Cel . . . . .	32
5.3. Upoważnienie do negocjacji . . . . .	32
5.4. Doradcy . . . . .	33
5.5. Przedstawiciele pracowników, bronienie negocjacji . . . . .	33
5.6. Rozpowszechnianie informacji . . . . .	33
5.7. Dopuszczalne odstępstwa . . . . .	34
5.8. Profit pracowników . . . . .	35
5.9. Czas wejścia w życie, zakres i czas obowiązywania . . . . .	35
5.10. Wpływ umowy zakładowej na warunki zatrudnienia . . . . .	36
5.11. Skrócony czas pracy . . . . .	36
5.12. Nowy kompetencyjny system wynagrodzeń . . . . .	38
5.13. Rozwiązywanie sporów. . . . .	40
5.14. Przykład elementu firmowego . . . . .	41
5.15. Zmiana zasad wypłaty dodatków . . . . .	42
<b>ROZDZIAŁ 6: Urlop . . . . .</b>	<b>44</b>
6.1. Prawo do urlopu . . . . .	44
6.2. Urlop poza okresem urlopowym . . . . .	44
6.3. Konta bankowe z wynagrodzeniem urlopowym . . . . .	45
6.4. Choroba lub wypadek podczas urlopu . . . . .	45
6.5. Postanowienia ogólne . . . . .	45
<b>ROZDZIAŁ 7: Pierwszeństwo pracy . . . . .</b>	<b>46</b>
7.1. Prawo do pierwszeństwa . . . . .	46
<b>ROZDZIAŁ 8: Środowisko pracy i aspekty zdrowotne . . . . .</b>	<b>47</b>
8.1. Sprzęt ochronny . . . . .	47
8.2. Stosowanie sprzętu ochronnego . . . . .	47
8.3. Złamanie zasad bezpieczeństwa . . . . .	47
8.4. Szafki . . . . .	48
8.5. Praca młodzieży . . . . .	48
8.6. Usługi tłumaczeniowe dla zagr. pracowników . . . . .	48
8.7. Skargi w związku z bezpieczeństwem i warunkami pracy . . . . .	48
Zapis dot. skarg dotyczących bezpieczeństwa i warunków pracy . . . . .	49
<b>ROZDZIAŁ 9: Wypłata wynagrodzenia w przypadku choroby i wypadków oraz ubezpieczenie wypadkowe . . . . .</b>	<b>50</b>
9.1. Wynagrodzenie podczas choroby . . . . .	50
9.2. Wypadek w pracy oraz choroby zawodowe . . . . .	51
9.3. Pojęcia dot. wynagrodzeń . . . . .	51
9.4. Wypłata chorobowego . . . . .	51
9.5. Choroba dziecka i wolne z powodu wypadków losowych . . . . .	52
9.6. Urlop macierzyński i wizyty u położnej . . . . .	52
9.7. Ubezpieczenia w przypadku śmierci, wypadku lub inwalidztwa . . . . .	53
Zapis dot. niezdolności do pracy z powodu choroby . . . . .	55
Zapis dot. zaświadczeń lekarskich . . . . .	55
<b>ROZDZIAŁ 10: Odzież robocza . . . . .</b>	<b>56</b>
10.1. Odzież robocza . . . . .	56
10.2. Uszkodzenie odzieży i mienia . . . . .	56

<b>ROZDZIAŁ 11: Składki na fundusz zdrowotny, urlopowy, emerytalny, edukacyjny oraz rehabilitacyjno zawodowy . . . . .</b>	<b>57</b>
11.1 Fundusz zdrowotny . . . . .	57
11.2 Fundusz urlopowy . . . . .	57
11.3 Fundusz edukacyjny . . . . .	57
11.4 Fundusz emerytalny . . . . .	57
11.5 Fundusz rehabilitacyjno-zawodowy . . . . .	58
<b>ROZDZIAŁ 12: Składki związkowe . . . . .</b>	<b>59</b>
12.1 Składki związkowe . . . . .	59
<b>ROZDZIAŁ 13: Wypowiedzenie i ponowne zatrudnienie . . . . .</b>	<b>60</b>
13.1 Czas wypowiedzenia . . . . .	60
13.2 Przeprowadzenie zwolnienia . . . . .	60
13.3 Koniec okresu zatrudnienia . . . . .	61
13.4 Nabyte prawa . . . . .	61
13.5 Urlop macierzyński . . . . .	62
13.6 Porozumienie dot. zwolnień grupowych . . . . .	63
<b>ROZDZIAŁ 14: Mężowie zaufania . . . . .</b>	<b>65</b>
14.1 Wybór mężów zaufania . . . . .	65
14.2 Funkcja mężów zaufania . . . . .	65
14.3 Informacje, do których mają dostęp mężowie zaufania . . . . .	66
14.4 Zaplecze mężów zaufania . . . . .	66
14.5 Zebrania w miesiącach pracy . . . . .	66
14.6 Skargi do mężów zaufania . . . . .	66
14.7 Kurs dla mężów zaufania . . . . .	66
14.8 Prawo mężów zaufania do uczestniczenia w zebraniach . . . . .	67
14.9 Prawo związków zawodowych . . . . .	67
14.10 Konsultacje w firmach . . . . .	67
<b>ROZDZIAŁ 15: Szkolenia . . . . .</b>	<b>68</b>
15.1 Szkolenia . . . . .	68
<b>ROZDZIAŁ 16: SGS umowa dla stacji paliw . . . . .</b>	<b>69</b>
16.1 Zakres obowiązywania . . . . .	69
16.2 Płace . . . . .	69
16.3 Koszty wyżywienia i transportu . . . . .	70
16.4 Odzież robocza . . . . .	70
Zapis dot. uposażenia na rzecz podwyżek płac Grup płacowych [2004] . . . . .	70
Zapis dot. sekcji stacji paliw Układu Zbiorowego . . . . .	71
Zapis dot. Rozdziału 16 - Stacje paliw . . . . .	71
<b>ROZDZIAŁ 17: Metody rozwiązywania sporów . . . . .</b>	<b>72</b>
17.1 Spór. . . . .	72
Zapis dot. rozwiązywania sporów . . . . .	72
<b>ROZDZIAŁ 18: Główne cele i warunki umowy . . . . .</b>	<b>73</b>
18.1 Główne cele . . . . .	73
18.2 Warunki umowy. . . . .	73
<b>ROZDZIAŁ 19: Okres obowiązywania umowy . . . . .</b>	<b>75</b>
19.1 Okres obowiązywania . . . . .	75

<b>Zapisy i deklaracje</b>	<b>76</b>
Zapis dot. Nowego Kompetencyjnego Systemu Wynagrodzeń	76
Zapis o skutkach zaniedbania	76
Zapis dot. szczególnych postanowień	76
Załącznik do sekcji 5.12 dot. nowego systemu kompetencji	77
Załącznik – dodatek od produktywności	77
Zapis dot. usług tłumaczeniowych	78
Zapis dot. ochrony osób, które sprawują funkcję mężów zaufania dla związków zawodowych	78
Zapis dot. wynajmu lokali mieszkalnych w związku z umową o pracę	78
Zapis dot. oceny kompetencji zawodowych	79
Zapis dot. systemu płac	79
Zapis dot. zawierania umów	81
Zapis dot. elastycznego czasu zakończenia zatrudnienia	81
Zapis dot. oceny wykształcenia pod względem wynagrodzenia	82
Zapis dot. ciągłej pracy i nabytych praw	82
Zapis dot. uszkodzenia zębów w wypadku przy pracy	82
Zapis dot. modyfikacji prawa dotyczącego urlopów	83
Zapis dot. pracowników ochrony	83
Zapis dot. ogólnego wzrostu płac	83
Zapis dot. choroby i rekonwalescencji	83
Zapis dot. zgłoszeń do lekarza zakładowego/firm świadczących usługi w zakresie medycyny pracy	84
21 art. ustawy nr 1277/2016	85
Urlop zimowy pracowników zmianowych	85
Załącznik do umowy o wynagrodzenie w obcej walucie – formularz	87
Przeliczanie dni urlopu na dni robocze	89
Porozumienie dot. pracowników zagranicznych na islandzkim rynku pracy	90
<b>INDEKS</b>	<b>93</b>

# ROZDZIAŁ 1: Zakres i wynagrodzenia

## 1.1. Zakres

Niniejsze porozumienie obejmuje pracę członków związków zawodowych restauracji, hoteli, punktów usługowych i płatniczo-handlowych, przedsiębiorstw rozrywkowych i o podobnej działalności.

## 1.2. Wynagrodzenia

### 1.2.1. Grupa płacowa 4

Stawka godzinowa za pracę dorywczą (nie praca zmianowa)

#### Praca dzienna

	<b>1.2. 2024</b>	<b>1.1. 2025</b>	<b>1.1. 2026</b>	<b>1.1. 2027</b>
Stw. początkowa 18 lat	2.476,66	2.614,74	2.752,82	2.890,90
Po 1 roku w zawodzie	2.501,42	2.640,88	2.780,35	2.919,81
Po 3 l w zawodzie	2.538,95	2.680,49	2.822,05	2.963,60
Po 5 l w firmie	2.589,73	2.734,10	2.878,49	3.022,88

#### Nadgodziny

	<b>1.2. 2024</b>	<b>1.1. 2025</b>	<b>1.1. 2026</b>	<b>1.1. 2027</b>
Stw. początkowa 18 lat	4.423,85	4.670,50	4.917,14	5.163,79
Po 1 roku w zawodzie	4.468,09	4.717,20	4.966,31	5.215,42
Po 3 l w zawodzie	4.535,12	4.787,95	5.040,81	5.293,65
Po 5 l w firmie	4.625,82	4.883,71	5.141,62	5.399,52

### Grupa płacowa 6

Zwykli pracownicy restauracji i hoteli oraz branży rozrywkowej.<sup>1</sup>

	<b>1.2. 2024</b>	<b>1.1. 2025</b>	<b>1.1. 2026</b>	<b>1.1. 2027</b>
Stw. początkowa 18 lat	430.941	454.967	478.993	503.020
Po 1 roku w zawodzie	435.250	459.517	483.783	508.050
Po 3 l w zawodzie	441.779	466.410	491.040	515.671
Po 5 l w firmie	450.615	475.738	500.861	525.984

<sup>1</sup> Obowiązuje od 1.4.2024



### Grupa płacowa 7

Ogólny personel hoteli po 3-miesięcznym okresie próbnym.

Specjalnie przeszkolony personel w restauracjach, hotelach oraz w obiektach rekreacyjnych. Specjalnie przeszkolony personel obejmuje pracowników potrafiących pracować samodzielnie, wykazujących się inicjatywą i którym można powierzyć tymczasowe zarządzanie projektami. Ponadto kadra posiadająca specjalistyczną wiedzę przydatną w swojej pracy lub posiadająca szczególne obowiązki.<sup>2</sup>

	<b>1.2. 2024</b>	<b>1.1. 2025</b>	<b>1.1. 2026</b>	<b>1.1. 2027</b>
Stw. początkowa 18 lat	433.440	457.606	481.771	505.938
Po 1 roku w zawodzie	437.774	462.182	486.589	510.997
Po 3 l w zawodzie	444.341	469.115	493.888	518.662
Po 5 l w firmie	453.228	478.497	503.766	529.035

Na dynamicznie zmieniającym się rynku pracy niezwykle ważne jest, aby kwalifikacje zawodowe były widoczne i potwierdzone. Niektóre stanowiska branż turystycznych przeszły znaczące zmiany, stając się bardziej wyspecjalizowane. Strony układu zbiorowego są zgodne, że kluczowe jest przeprowadzenie analiz kompetencji dla tych stanowisk.

Analizy kompetencji są przydatne zarówno dla pracowników, jak i przedsiębiorstw, zwiększając ich konkurencyjność, co jest z korzyścią dla obu stron. Proces analizy kompetencji obejmuje opracowanie profili dla wyspecjalizowanych stanowisk w turystyce we współpracy z Centrum Kształcenia Zawodowego (Fræðslumiðstöð atvinnulífsins). W trakcie tego procesu określane będą wymagania kompetencyjne, tworzone listy oceny dla poszczególnych stanowisk, a następnie kwalifikacje pracowników będą formalnie potwierdzane poprzez wydanie certyfikatów zawodowych.

Strony układu zbiorowego zobowiązują się do sporządzenia listy stanowisk objętych niniejszym porozumieniem. Planowane jest, aby lista ta została opracowana najpóźniej do dnia 31.12.2024 r.

Do czasu zakończenia analiz kompetencji, pracownicy, którzy normalnie zostaliby zakwalifikowani do 6 grupy płacowej zostaną tymczasowo przypisani do 7 grupy, jako pracownicy wyspecjalizowani w branży turystycznej, pod warunkiem spełnienia następujących kryteriów:

(a) Pracownicy, którzy przepracowali co najmniej cztery lata na tym samym lub podobnym stanowisku, zarówno w kraju, jak i za granicą, w tym co najmniej sześć miesięcy u obecnego pracodawcy.

(b) Pracownicy, którzy przepracowali co najmniej trzy lata na tym samym lub podobnym stanowisku, zarówno w kraju, jak i za granicą, w tym co najmniej cztery miesiące u obecnego pracodawcy, pod warunkiem że ukończyli łącznie co najmniej 40 godzin szkoleń związanych z wykonywanym stanowiskiem.

<sup>2</sup> Obowiązuje od 1.04.2024

## **Grupa płacowa dla trenerów konnych i asystentów**

### Grupa płacowa 4

Asystenci bez doświadczenia w trenerstwie konnym

	<b>1.2. 2024</b>	<b>1.1. 2025</b>	<b>1.1. 2026</b>	<b>1.1. 2027</b>
Stw. początk. 18 l.	425.985	449.735	473.485	497.235
Po 1 r. w zawodzie	430.245	454.232	478.220	502.207
Po 3 l. w zawodzie	436.699	461.045	485.393	509.740
Po 5 l. w firmie	445.433	470.266	495.101	519.935

### Grupa płacowa 10

Trener koni z doświadczeniem

	<b>1.2. 2024</b>	<b>1.1. 2025</b>	<b>1.1. 2026</b>	<b>1.1. 2027</b>
Stw. początk. 18 l.	441.026	465.615	490.202	514.792
Po 1 r. w zawodzie	445.436	470.271	495.104	519.940
Po 3 l. w zawodzie	452.118	477.325	502.531	527.739
Po 5 l. w firmie	461.160	486.872	512.582	538.294

### Grupa płacowa 17

Trenerzy koni po dwuletnich studiach na uniwersytecie Háskóli á Hólum bądź porównywalne.

	<b>1.2. 2024</b>	<b>1.1. 2025</b>	<b>1.1. 2026</b>	<b>1.1. 2027</b>
Stw. początk. 18 l.	459.247	484.852	510.455	536.060
Po 1 r. w zawodzie	463.839	489.701	515.560	541.421
Po 3 l. w zawodzie	470.797	497.047	523.293	549.542
Po 5 l. w firmie	480.213	486.872	533.759	560.533

#### 1.2.2. 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. 1.5.3.

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.

1.2.3. Zaświadczenie o doświadczeniu zawodowym

Starfsmaður skal leggja fram staðfestingu á starfsreynslu í starfsgrein og er starfsaldur metinn frá og með næstu mánaðamótum eftir að staðfesting liggur fyrir.

1.2.4. Ráðning til stjórnunarstarfa

Starfsmenn sem ráðnir eru til stjórnunarstarfa skulu taka laun sem eru 15% hærri en skv. gr. 1.2.1. Afleysingar þeirra starfa, umbeðnar af atvinnurekanda, greiðast með sama hætti. Skilgreina skal starfssvið þeirra sem ráðnir eru til stjórnunarstarfa í skriflegum ráðningarsamningi.

1.2.5. Skilgreina skal starfssvið dyravarða í skriflegum ráðningarsamningi.

1.2.6. Starfsmannasamtöl

Starfsmaður á rétt á viðtali við yfirmann einu sinni á ári um störf sín, þ.m.t. frammistöðu og markmið og hugsanlegar breytingar á starfskjörum. Óski starfsmaður eftir viðtali skal það veitt innan tveggja mánaða og liggja niðurstaða þess fyrir innan mánaðar.

1.2.7. Mat á hæfni

Heimilt er að meta hæfni til launa í hæfnilaunakerfi þar sem m.a. er horft til íslenska hæfnirammans. Þegar öllum hæfnikröfum starfs er náð er færnin staðfest með fagbréfi viðkomandi starfs. Fagbréf atvinnulífsins er afrakstur samstarfs Fræðslumiðstöðvar atvinnulífsins (FA), Samtaka atvinnulífsins (SA) og Alþýðusambands Íslands (ASÍ). Fagbréf atvinnulífsins eru gefin út af FA sem vottar að rétttri aðferðafræði hafi verið beitt við framkvæmd mats og starfsþjálfunar.

Með þessu er lagður grunnur að launasetningu út frá inntaki og eðli starfsins og hæfni starfsfólks óháð starfsheitum sem eru ekki hluti af þessu kerfi.

### **Czynniki zawodowe**

- Rola
  - Kryteria to np. charakter stanowiska i jego pozycja w miejscu pracy, nadzór nad projektem, szkolenie i przyjmowanie nowych pracowników.
- Odpowiedzialność
  - Kryteria w tym zakresie obejmują m.in. odpowiedzialność za projekty, ludzi, maszyny, urządzenia itp.
- Samodzielność
  - Kryteria w tym zakresie obejmują m.in. wymagania dotyczące samodzielności w pracy, które mogą odnosić się do całego stanowiska lub do poszczególnych elementów pracy.

### **Cechy personalne**

- Doświadczenie/ wiedza
  - Kryteria w tym zakresie obejmują m.in. dodatkową wiedzę, doświadczenie i szkolenie przydatne w pracy.
- Kompetencje ogólne
  - Kryteria w tym zakresie obejmują m.in. umiejętności komunikacyjne, inicjatywę oraz elastyczność.

---

## **1.3. Zmiany w wynagrodzeniach w czasie trwania Układu Zbiorowego**

---

### **1.3.1. Zmiany w wynagrodzeniach**

W Układzie Zbiorowym szczególnie nacisk kładzie się na świadczenia płacowe dla pracowników o niskich dochodach. Wszystkie podwyżki płac określone w umowie mają formę podwyżek podaną w ÍSK w liczbach do wynagrodzeń miesięcznych. Miesięczne wynagrodzenie oznacza stałe miesięczne wynagrodzenie za pracę w ciągu dnia.

1 lutego 2024:	3,25% lub 23.750 ÍSK.
1 stycznia 2025:	3,50% lub 23.750 ÍSK
1 stycznia 2026:	3,50% lub 23.750 ÍSK
1 stycznia 2027:	3,50% lub 23.750 ÍSK

### **1.3.2. Stawki płac**

Stawki płac wzrastają szczególnie: (por. załączniki do Układu Zbiorowego).

### **1.3.3. Pozycje związane z wynagrodzeniem**

Pozycje związane z wynagrodzeniem w Układzie Zbiorowym wzrastają wg. poniższego, chyba że uzgodniono inaczej:

1 lutego 2024:	3,25%
1 stycznia 2025:	3,50%
1 stycznia 2026:	3,50%
1 stycznia 2027:	3,50%

### **1.3.4. Waloryzacja**

Jeżeli Układy Zbiorowe pozostaną w mocy, w marcu 2025, 2026 2027 r. komisja ds. wynagrodzeń i warunków podejmie decyzję w sprawie specjalnego dodatku do wynagrodzeń, jeśli wskaźnik wynagrodzeń Urzędu Statystycznego dla ogólnego rynku pracy pokaże, że wynagrodzenia wzrosły powyżej wzrostu płacy minimalnej. Procentowy wzrost tego wskaźnika należy porównać z procentowymi podwyżkami 4 grupy płacowej Układów Zbiorowych SGS/Efling w tym samym okresie. Waloryzację oblicza się jako procentową nadwyżkę w stosunku do ww. stawek płac wtedy wszystkie minimalne stawki płac określone w Układach Zbiorowych stron, zwiększają się o ten procent od dnia 1 kwietnia każdego roku.

- a) W marcu 2025 należy wziąć pod uwagę wzrost stawek płac oraz wskaźnika wynagrodzeń w okresie od listopada 2023 do listopada 2024.
- b) W marcu 2026 należy wziąć pod uwagę wzrost stawek płac oraz wskaźnika wynagrodzeń w okresie od listopada 2024 do listopada 2025.
- c) W marcu 2027 należy wziąć pod uwagę wzrost stawek płac oraz wskaźnika wynagrodzeń w okresie od listopada 2025 do listopada 2026.  
Jeżeli jednocześnie wypłacany jest dodatek za wydajność oraz waloryzacja stawek zgodnie z Układem Zbiorowym, to minimalne stawki płac Układu Zbiorowego powinny uwzględniać ten dodatek, który w danym momencie jest wyższy.

#### Framleiðniuki

Jeżeli produktywność wzrośnie o więcej niż 2% w latach 2025 i 2026, pracownicy otrzymają procentowy udział w tej zwiększonej wartości w formie specjalnego dodatku za produktywność, pod warunkiem spełnienia określonych wymagań.

Dodatek od produktywności oraz zasady jego wypłaty są szczegółowo opisane w załączniku do niniejszej umowy.

---

## 1.4. Dodatek grudniowy i urlopowy

---

### 1.4.1. Dodatek grudniowy

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

W roku 2024	106.000 ÍSK.
W roku 2025	110.000 ÍSK.
W roku 2026	114.000 ÍSK.
W roku 2027	118.000 ÍSK.

Pełny etat pracy w ciągu roku to przepracowane 45 tygodni (1800 godzin) bądź więcej po odliczeniu urlopu. Dodatek jest wypłacany nie później niż do 15 grudnia każdego roku, biorąc pod uwagę etat zatrudnienia i czas pracy wszystkich pracowników, którzy byli zatrudnieni przez pracodawcę nieprzerwanie przez 12 tygodni w ciągu ostatnich 12 miesięcy lub pracowali w pierwszym tygodniu grudnia. W porozumieniu z pracownikiem okres rozliczeniowy 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 choroby, nie traci prawa do dodatku grudniowego i czas ten jest brany pod uwagę przy obliczaniu dodatku grudniowego.

1.4.2.

Dodatek urlopowy

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

ISK. 58.000 rok urlopowy rozpoczynający się 1 maja 2024

ISK. 60.000 rok urlopowy rozpoczynający się 1 maja 2025

ISK. 62.000 rok urlopowy rozpoczynający się 1 maja 2026

ISK. 64.000 rok urlopowy rozpoczynający się 1 maja 2027

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, wszystkich pracowników, którzy byli zatrudnieni przez pracodawcę nieprzerwanie przez 12 tygodni w ciągu ostatnich 12 miesięcy opierając się na 30 kwietnia bądź pracowali w pierwszym tygodniu maja.

Dodatek letni 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 urlopowy.

1.4.3.

Nieobecności z powodu urlopu macierzyńskiego lub gdy kobieta musi rzucić 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.

---

## 1.5.

### Podwyżki ze względu na staż pracy

---

1.5.1.

Na żądanie pracownik musi przedstawić potwierdzenie swojego doświadczenia zawodowego.

1.5.2.

Staż pracy opierające się na doświadczeniu zawodowym w tym samym zawodzie podlega ocenie zgodnie z potwierdzonymi informacjami o poprzednich zatrudnieniach. W pracach ogólnych, np. prace kuchenne, sprzątanie i obsługa, doświadczenie zawodowe w dziedzinach pokrewnych, tj. prace domowe powinny podlegać szczególnej ocenie. W przypadku porównywalnych stanowisk pracy, pracownicy mogą osiągnąć szczybel jednego roku w tabeli zatrudnienia, pomimo, że wcześniej nie pracowali zgodnie z art. niniejszego Układu Zbiorowego.

1.5.3.

Ocena stażu pracy

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

1.5.4.

Wypracowane prawa w związku z pracą za granicą, zob. 13.4.3.

---

## 1.6. Stawka godzinowa pracy dziennej

---

Dzienną stawkę godzinową oblicza się, dzieląc 172 przez miesięczne wynagrodzenie.

---

## 1.7. Dodatek do nadgodzin

---

1.7.1. Nadgodziny wypłacane są do stawki godzinowej, odp. 1,0385 poboru miesięcznego za pracę dzienną.

Wynagrodzenie za nadgodziny oblicza się na podstawie zawartej umowy o pracę lub pisemnego potwierdzenie zatrudnienia.

1.7.2. Praca dodatkowa w dni świąteczne wg art. 2.3.1. Obliczana jest na podstawie stawek godzinowych, które odp. 1,375% miesięcznego wynagrodzenia za pracę po stawce dziennej. Nie dotyczy to regularnej pracy pracowników zmianowych, gdzie urlop zimowy jest przyznawany zgodnie z art. 3.4. w związku z pracą w tych wspomnianych dniach.

1.7.3. Pracownicy stawek nadgodzinowych, którzy nie korzystają ze specjalnych dodatków zgodnie z art. 3.2 oraz urlopu zimowego zgodnie z art. 3.4. przysługuje oprócz wynagrodzenia za nadgodziny, wynagrodzenie stawki dziennej w Wielki Piątek, Niedzielę Wielkanocną, Niedzielę Zielonych Świątek, 17 czerwca, Boże Narodzenie, Wigilię po godz. 12:00 oraz w Sylwestra pomiędzy godz. 12:00 a 22:00. W Sylwestra jednak od godz. 22:00 oraz w Nowy Rok przysługuje stawka nadgodzinowa podwójna.

---

## 1.8. Wezwania

---

Jeśli pracownik zostaje wezwany do pracy, dostaje zapłacone przynajmniej za cztery godziny.

---

## 1.9. Prawo do niezmnieszonego mies. wynagrodzenia

---

1.9.1. Jeżeli pracownik przepracował dla tego samego pracodawcy lub w tym samym zawodzie nieprzerwanie jeden miesiąc lub dłużej, należy mu się pełne miesięczne wynagrodzenie, uwzględniając wyszczególnione w układzie dni wolne przypadające od poniedziałku do piątku.

1.9.2. Ciągła jednomiesięczna praca oznacza pracę w pełnym wymiarze godzinowym / zmianowym dla tego samego pracodawcy lub w tym samym zawodzie przez jeden miesiąc, pod warunkiem, że nieobecność spowodowana chorobą, wypadkiem, urlopem, strajkiem lub zakazem pracy jest równoważna pracy w pełnym wymiarze godzin.

1.9.3. Pracownikowi, który pracował sezonowo lub w niepełnym wymiarze czasu pracy łącznie przez 1 miesiąc u tego samego pracodawcy przez ostatnie 2 lata, przysługuje niezmnieszone miesięczne wynagrodzenie zgodnie z art.1.9.1. w przypadku podjęcia przez niego stałej pracy, por. art. 1.9.2.

---

## 1.10. Praca dorywcza

---

- 1.10.1. Osoby, które pracują nieregularnie (nie mają obowiązku pracy), otrzymują wynagrodzenie godzinowe zgodnie z art. 4. grupa płacowa oparta jest na stażu pracy i prawach nabytych u tego samego pracodawcy.
- 1.10.2. Pracownik, który wykonuje regularną pracę w niepełnym wymiarze czasu pracy (z góry ustalona praca/etat pracy), czy to w niepełnym dziennym wymiarze pracy czy 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 pełny dzienny wymiar pracy. Płatności powinny opierać się na procencie etatu zatrudnienia oraz dziennym wymiarze czasu pracy danego pracownika.

---

## 1.11. Zasady dotyczące wypłaty wynagrodzeń

---

- 1.11.1. Wynagrodzenia należy wypłacać każdego miesiąca w pierwszym dniu roboczym następnego miesiąca, tak aby przy wypłacie stałego miesięcznego wynagrodzenia np. za styczeń od 1 do 31, wypłata nastąpiła w pierwszym dniu roboczym lutego. Wynagrodzenia są również wypłacane za godziny nadliczbowe, dodatki zmianowe i inne płatności za okres od 20 dnia miesiąca do 19 dnia miesiąca poprzedzającego dzień wypłaty. Osoby, które nie są zatrudnione na stałym miesięcznym wynagrodzeniu, powinny otrzymywać swoje wynagrodzenie tygodniowo, najpóźniej w piątek następnego tygodnia. Gdy dzień wypłaty wypada w święto wg art. 2.3., płatność odbywa się w ostatnim dniu roboczym miesiąca.
- 1.11.2. Generalną zasadą jest, że wypłata wynagrodzenia jest realizowana poprzez wpłatę na rachunek bankowy danego pracownika.
- 1.11.3. Jeżeli pracodawca chce wprowadzić inne systemy wynagrodzeń niż te przewidziane w niniejszym Układzie Zbiorowym, jest zobowiązany do konsultacji ze swoimi pracownikami, odpowiednim związkiem zawodowym i odpowiednim związkiem pracodawców.
- 1.11.4. Wypłacając wynagrodzenie pracownikowi, należy dołączyć odcinek wypłaty oznaczony jego imieniem i nazwiskiem. Na odcinku wypłaty opisuje się stałą kwotę wynagrodzenia, godziny pracy stawki dziennej, godziny przepracowane z dodatkiem zmianowym, nadgodziny, dodatki na odzież, dodatki do paliwa, opłaty publiczne, składki na fundusz emerytalny i inne potrącenia. Wynagrodzenie urlopowe zapisuje się na odcinku wypłaty zgodnie z rozporządzeniem nr 30/1987. Również powinno być uwzględnione nabyte prawo do urlopu zgodnie z art. 2.4.2. Protokoły pracy powinny być w dwóch egzemplarzach. Pracownik powinien zachować dla siebie jeden z nich. Jeżeli stosowana jest rejestracja elektroniczna lub zegar czasu, do odcinka wypłaty powinien być dołączona kopia dziennej rejestracji godzin pracy. W przypadku sprawdzania produktów pracownika, podpisane kwity z audytu muszą być dostępne dla pracownika.
- 1.11.5. Pracownik powinien mieć możliwość dostępu do rejestru godzin pracy na 12 miesięcy wstecz. Wszelkie zmiany w rejestrze powinny być dostępne i widoczne dla pracownika.



---

## 1.12. Optymalizacyjny zwiększający wydajność system płac

---

Jeśli dojdzie do porozumienia między firmą cateringową a jego pracownikami, by pracować nad optymalizacją i wprowadzić system wynagrodzeń oparty na wynikach, wtedy odpowiedni związek zawodowy powinien od początku to monitorować.

---

## 1.13 Pokojówki, nocni pracownicy ochrony i ochroniarze

---

1.13.1. Pokojówka nie jest zobowiązana do przeprowadzania gruntownego sprzątnięcia sufitów miejsc gościnnych.

1.13.2. Przy zatrudnianiu nocnego pracownika ochrony, należy pisemnie określić zakres jego pracy.

1.13.3. Niniejszy Układ Zbiorowy obejmuje pracowników nocnej ochrony wewnątrz budynków firm i ma zastosowanie tylko do prac związanych z nadzorem, monitoringiem telefonicznym i pilnowaniem wejść. Inne i niepowiązane prace podlegają umowie między pracownikiem a firmą.

1.13.4. Przy zatrudnianiu odźwiernego-ochroniarza należy pisemnie określić zakres jego pracy w umowie o pracę.

Oprócz warunków zatrudnienia należy stwierdzić, że dana strona spełnia warunki określone w art. 21 rozporządzenia nr 1277/2016 dot. restauracji, zakwaterowania i rozrywki pod kątem pracy odźwiernego-ochroniarza, patrz str. 77.

Zadaniem odźwiernego-ochroniarza, jest przestrzeganie porządku i zasad we wnętrzu budynku oraz pilnowanie kolejki gości przed drzwiami budynku, a także inne prace, które zleca mu pracodawca.

---

## 1.14. Umowy o pracę oraz pisemne potwierdzenie zatrudnienia

---

1.14.1. Jeśli pracownik jest zatrudniony na okres dłuższy niż jeden miesiąc i średnio dłużej niż osiem godzin tygodniowo, należy pisemną umowę o pracę zawrzeć w momencie zatrudnienia, lub nie później niż w ciągu miesiąca od rozpoczęcia pracy lub zatrudnienia potwierdzonego na piśmie. Jeżeli pracownik złoży rezygnację przed końcem miesiąca, bez zawarcia pisemnej umowy o pracę lub pisemnego potwierdzenia zatrudnienia, potwierdzenie to następuje w momencie rozwiązania stosunku pracy. Umowa pracy powinna zostać sporządzona w dwóch egzemplarzach. Pracownik powinien zachować dla siebie jeden z nich. Niemniej jednak pracownikowi można przesłać umowę o pracę drogą elektroniczną, przy obopólnej zgodzie stron.

1.14.2. Breytingar á ráðningarkjörum umfram það sem leiðir af lögum eða kjarasamningum skal staðfesta með sama hætti eigi síðar en mánuði eftir að þær koma til framkvæmda.

- 1.14.3. Przepis art. 1.14.1. i 1.14.2. nie ma zastosowania przy zatrudnieniu na określone stanowisko, pod warunkiem, że, leżą u podstaw obiektywne powody.
- 1.14.4. Obowiązek informacyjny pracodawcy - W umowie o pracę lub pisemnym potwierdzeniu zatrudnienia przynajmniej powinny być wyszczególnione:
1. Tożsamość stron, w tym kennitala.
  2. Miejsce pracy i adres pracodawcy. Jeśli mam 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 pracy.
  4. Pierwszy dzień pracy.
  5. Okres zatrudnienia jest tymczasowy.
  6. Prawo do urlopu
  7. Okres wypowiedzenia ze strony pracodawcy i pracownika.
  8. Miesięczne lub tygodniowe wynagrodzenie, np. w odniesieniu do stawek płac, innych płatności lub świadczeń, a także okresów płatności.
  9. Długość normalnego dnia pracy lub tygodnia pracy.
  10. Fundusz emerytalny.
  11. Odniesienie do obowiązującego Układu Zbiorowego pracy i odpowiedniego związku zawodowego.
- Informacje zgodnie z punktami 6- 9, można podać w odniesieniu do Układów Zbiorowych.
- 1.14.5. 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. 1.14.4. powinno być 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 zgodnie z 2 i 3 pod pkt można podać w odniesieniu do przepisów prawa lub Układów Zbiorowych.
- 1.14.6. Zatrudnienie na czas określony  
Zatrudnienie na czas określony podlega rozporządzeniu nr 139/2003 o tymczasowym zatrudnianiu pracowników.
- 1.14.7. Prawo do odszkodowań  
Naruszenie postanowień niniejszego artykułu przez pracodawcę w konsekwencji może pociągnąć do odpowiedzialności odszkodowawczej.

---

## 1.15. Wynagrodzenie w obcej walucie

---

Dopuszczalna jest częściowa wypłata stałego miesięcznego wynagrodzenia w walucie obcej bądź część stałego miesięcznego wynagrodzenia konsolidować z kursem waluty obcej w drodze porozumienia między pracownikiem a pracodawcą. Biorąc pod uwagę bieżący kurs walut w tym dniu (data zawarcia umowy), kiedy została zawarta umowa między pracownikiem a pracodawcą.

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

12. Stale miesięczne wynagrodzenie w walucie koron islandzkich w dniu zawarcia umowy.
13. W odrzuceniach kwota ÍSK, która ma zostać zapłacona w walucie obcej lub skonsolidowana z kursem waluty obcej w dniu zawarcia umowy.
14. Część stałego miesięcznego wynagrodzenia, które jest wypłacane lub konsolidowane z walutą obcą (por. poz. 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 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, czasowych 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. Pracodawca ma obowiązek dostosować się do tego żądania, które wchodzi w życie od następnego miesiąca biorąc pod uwagę dzień jego zgłoszenia. Pracownik otrzyma wówczas wynagrodzenie, zgodnie z pkt.1 z wprowadzonymi 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. Zobacz załącznik na str. 102.

---

## 1.16. Przepisy dotyczące konkurencji

---

Postanowienia w umowach o pracę, które zabraniają pracownikom zatrudniania się u konkurentów pracodawcy, nie są wiążące, kiedy mają szerszy zakres niż to konieczne w celu zapobieżenia konkurencji, 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 postanowień dotyczących 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. Również jaką wiedzę lub informacje może posiadać pracownik na temat działalności firmy lub jej klientów.
- b. Jak szybko wiedza pracownika staje się przestarzała i czy zachowane są prawidłowe zasady równości między pracownikami.
- c. Jakie działania są podejmowane i kim są konkurenci na rynku, na którym działa firma i obejmuje wiedzę pracowników.
- d. Czy swoboda zatrudnienia pracownika nie jest niesłusznie ograniczona.
- e. Czy przepisy dotyczące konkurencji są ustalone i skonkretyzowane 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 to zrobić.

---

## 1.17. 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. 9.4.3.

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

---

## Zapis dot. zaświadczenia z podaniem 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.

---

## Zapis dot. umowy o pracę

---

Strony porozumienia zgadzają się co do ważności umowy o pracę, jasno określając, której umowy płacowej należy przestrzegać w odniesieniu do warunków pracy pracowników.  
[2019]

## ROZDZIAŁ 2: Na temat czasu pracy

### 2.1. Praca dzienna

2.1.1. Aby otrzymać stałe miesięczne wynagrodzenie, pracownik zobowiązany jest przepracować 40 godzin (37 godzin i 5 min czasu pracy) tygodniowo, proporcjonalnie krótszy czas, jeżeli którekolwiek ze świąt wymienionych w art. 2.3.1.- 2.3.2. wypada w danym tygodniu.

2.1.2. Czas stawki dziennej od godz. 08:00 - godz. 17:00 od poniedziałku do piątku. Jeśli pracownik pracuje w więcej niż jednym resorcie dla tego samego pracodawcy, jego całkowity dzienny czas pracy wynosi maksymalnie 8 godzin dziennie / 40 godzin tygodniowo. Dzienna praca każdego pracownika powinna być wykonywana w sposób ciągły, każdego dnia i nigdy nie powinna się rozpoczynać przed 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. Godziny pracy w ciągu dnia mogą zostać ustalone w inny sposób niż określony powyżej, za zgodą pracodawcy i pracownika.

Na podstawie pisemnego porozumienia między pracownikiem a firmą, godziny pracy dziennej mogą być przenoszone między dniami, tak aby tygodniowy obowiązek pracy został spełniony w czasie krótszym niż pięć pełnych dni roboczych, wtedy nie mają zastosowania zasady art. 2.2.1

#### 2.1.3 **Przepisy szczególne Verkalýðs- og sjómannafélag Keflavíkur dot. pracy dziennej istnieją zamiast 2.1.1 i 2.1.2:**

Aby otrzymać stałe miesięczne wynagrodzenie, pracownik musi pracować 40 godzin tygodniowo (aktywne godziny pracy 37 godzin i 5 minut), proporcjonalnie krótszy czas, jeśli którykolwiek ze świąt wymienionych w 2.3.1. – 2.3.2. wypadają w danym tygodniu. Praca powinna przebiegać w godzinach od 08:00 do 17:00 pięć dni w tygodniu.

Za porozumieniem pracodawcy i pracowników godziny pracy w ciągu dnia mogą zostać ustalone w inny sposób. Jednak codzienna praca każdego pracownika powinna być zawsze wykonywana zgodnie z ciągłym harmonogramem każdego dnia i nigdy nie powinna rozpoczynać się wcześniej niż godz. 07:00.

#### 2.1.4. Regularna praca w niepełnym wymiarze czasu pracy

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.

#### 2.1.5. Praca dorywcza

Pracownicy, którzy są okazjonalnie wzywani do pracy (nie mają stałego obowiązku pracy) otrzymują wynagrodzenie godzinowe za pracę w godzinach dziennych, nadgodziny za pracę poza godzinami pracy dziennej oraz w dni ustawowo wolne od pracy oraz wynagrodzenie za dni świąteczne za pracę w dni świąteczne.

---

## 2.2. Nadgodziny

---

- 2.2.1. Nadgodziny zaczynają się z końcem ustalonej w umowie pracy dziennej, 7 godzin i 25 min godzin pracy w okresie od godz. 07:00 do godz. 17:00, od poniedziałku do piątku lub 40 godzin tygodniowo, por. art. 2.1.1. - 2.1.2.
- 2.2.2. Za pracę powyżej 40 godzin tygodniowo, pracę w soboty, niedziele i dni wolne od pracy, należy się wynagrodzenie za nadgodziny oraz wynagrodzenie świąteczne za pracę w dni świąteczne.
- 2.2.3. Jeśli praca przebiega w godzinach obiadowych i kawowych w ciągu dnia, płacone jest wtedy jak za nadgodziny.
- 

## 2.3. Dni wolne

---

- 2.3.1. Święta państwowe  
Nowy Rok  
Wielki Piątek Wielkanoc  
Zielone Świątki  
17 czerwca  
Wigilia po godz. 12:00  
Boże Narodzenie  
Sylwester po godz. 12:00
- 2.3.2. Dni wolne oraz ważne święta to: Wielki Czwartek  
Pn. Wielkanocny  
Pierwszy dzień lata  
1 maja  
Wniebowstąpienie Pańskie  
Pn. Zielonoświątkowy Pierwszy poniedziałek sierpnia  
Drugi dzień świąt Bożego Narodzenia
- 

## 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 godz. 23:00 a godz. 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 jego 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 przyjscie do pracy przed upływem 11 godzin odpoczynku, zezwala się na odroczenie czasu odpoczynku oraz przyznania go później i rozliczając w ten sposób, że: 1½ godziny (stawka dzienna), sumuje się za każdą przepracowaną godzinę przerwanego 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 pół dniówek (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, odroczyć cotygodniowy dzień wolny w przypadku, gdy zaistnieją szcze-



gólne okoliczności wymagające odstąpienia od powyższej zasady. 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 w ciągłości co drugi weekend (sobota i niedziela). Z drugiej strony, jeśli święta 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 utracony – 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 przerwy uważa się przerwy na kawę i posiłek.

- 2.4.6. W odniesieniu do zakresu, okresu odpoczynku, przerw w pracy i nie tylko, wskazuje się na umowę zawartą między ASÍ i VSÍ w dniu 30 grudnia 1996 r. dotyczącą organizacji czasu pracy, wraz z załącznikiem uważanym za jej integralną część, którego treść pozostaje w zgodności z umową zawartą między ASÍ i VMS. Powyższe postanowienia stanowią uzupełnienie do artykułu 13 tejże umowy.

---

## 2.5. Rejestr czasu pracy

---

- 2.5.1. Każda rozpoczęta godzina w żądanej nadgodzinie jest płatna jako pół godziny, a ponad pół godziny przepracowane płatne jako pełna godzina.

- 2.5.2. Pracownicy muszą stawiać się do pracy punktualnie, niezależnie od tego, czy praca zaczyna się rano, czy po przerwie na kawę i / lub obiad. Pracownicy powinni być zarejestrowani w czasie pracy i otrzymać wynagrodzenie także za kwadrans, w którym się wyrejestrowali.

Jeśli pracownik spóźnia się do pracy, to nie ma on prawa do wynagrodzenia za ten kwadrans, po stawieniu się do pracy ani za czas, który upłynął wcześniej.

Dozwolona jest wypłata wynagrodzenia, w tych zakładach pracy, w których znajduje się zegar, zgodnie z odmierzonym czasem obecności pracownika.

- 2.5.3. Jeżeli pracownicy muszą zmienić ubranie, muszą to zrobić w swoim czasie przed rozpoczęciem oraz zakończeniem ich godzin pracy.

---

## 2.6. Zmiana wymiaru lub czasu pracy

---

Pracownikowi, 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 czasu, kiedy rozpoczął pracę; zgodnie ze stażem pracy oraz odpowiednio do zmienionego wymiaru czasu pracy.

Dokładniej o pracownikach zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy zgodnie z umową zawartą między ASÍ a SA dot. pracy w niepełnym wymiarze godzin oraz z rozporządzeniem dot. pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy.

---

## 2.7. Zgłaszanie nieobecności

---

Pracownicy mają obowiązek zgłaszania dopuszczalnych prawnie nieobecności z jak największym wyprzedzeniem.

---

## 2.8. Wolne w zamian za nadgodziny

---

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

Dopuszczalne są dwa rodzaje ustaleń:

a) Można kumulować godziny nadliczbowe i dostać wypłacony dodatek do nadgodzin.

Prosty przykład: Stawka dzienna pracownika wynosi 1.000 ÍSK a za nadgodzinę firma płaci 1.800 ÍSK. Uzgodniono, że następnym razem zostanie wypłaconych, tak aby został wypłacony dodatek za nadgodziny ( $1.800 - 1.000 = 800$  ÍSK / godz.), godziny nadliczbowe będą wtedy ulegały kumulacji. Kiedy pracownik wykorzystuje wolne zachowuje on swoją dzienną stawkę (1.000 ÍSK) przez osiem godzin. W przypadku pojawienia się specjalnej dopłaty należy wziąć pod uwagę wysokość dodatku za nadgodziny. Jeśli pracownik ma specjalną dopłatę, która przysługuje tylko do wynagrodzenia dziennego, należy to uwzględnić.

b) Można kumulować godziny nadliczbowe, które przeliczone zostaną na godzinyienne.

Przykład: Jeżeli dodatek do nadgodzin pracownika wynosi 80%, przepracowane godziny nadliczbowe mogą zostać zamienione na dni wolne pracy dziennej, tak aby jedna godzina nadgodzin odpowiadała 1,8 godziny w pracy dziennej (4,44 godziny w godzinach nadliczbowych odpowiada 8 godzinom pracy w ciągu dnia). Należy wziąć pod uwagę procent, jeśli specjalna dopłata jest wypłacana tylko do pracy dziennej.

Wykorzystanie dni wolnych należy uzgodnić i powinno być zorganizowane w taki sposób, aby było jak najmniej zakłócało pracę.

---

## 2.9. Dyżur pod telefonem

---

Dozwolone są tzw. dyżury pod telefonem, gdzie 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. powyższy procent wynosi 50%.

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

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

---

## 2.10. Dot. zakłócenia spokoju w związku z telefonem

---

Jeżeli w spisie telefonicznym firmy znajdują się telefony domowe lub telefony komórkowe pracowników, przy podejmowaniu decyzji o wynagrodzeniu należy uwzględnić wynikającą z tego pracę.

---

## Zapis dot. skrócenia min. 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]

---

## Zapis dot. urlopu bezpłatnego branży turystycznej w Boże Narodzenie i Nowy Rok

---

Pracownicy turystyki, którzy chcą skorzystać z bezpłatnego urlopu w Boże Narodzenie i Nowy Rok, po uzyskaniu zgody odpowiedniego przełożonego, powinni otrzymywać wynagrodzenie w stawce dziennej proporcjonalne do ich procentu zatrudnienia w przypadku wynikających z umownych dni wolnych przypadających w dni powszednie w tym konkretnie okresie. Obowiązek płacowy pracodawcy jest uzależniony od nabytego przez pracownika prawa do wynagrodzenia zgodnie z postanowieniem zawartym w art. 1.10.1 Układu Zbiorowego Stron. [2019]

## ROZDZIAŁ 3: Praca zmianowa

---

### 3.1. Praca zmianowa

---

- 3.1.1. Praca zmianowa dozwolona jest we wszystkie dni tygodnia. Jeżeli zmiany przebiegają pięć dni w tygodniu w czasie od godz. 17:00 - 08:00 tydzień pracy powinien wynosić tylko 38 godzin. Dozwolona jest również praca na pół etatu, 20 godzin w tygodniu (19 godzin, kiedy tydzień pracy wynosi 38 godzin).
- 3.1.2. miana nie może przekraczać 12 godzin, ale nie mniej niż 3 godziny. Każda zmiana powinna być przepracowana w sposób ciągły, a pracodawca jest zobowiązany do zapłaty za cały czas trwania zmiany, chyba że pracownik chce wziąć wolne.
- 3.1.3. Jeżeli pracownik jest zatrudniony do pracy zmianowej, należy to uwzględnić w umowie o pracę lub w drodze pisemnej umowy. Umowa o pracę przewiduje procent wymiaru zatrudnienia zgodnie z harmonogramem zmian, por. art. 3.1.5.1. lub 3.1.5.2. na kolejne 4 lub 2 tygodnie od momentu zatrudnienia. Przyjmuje się, że zmianę wymiaru czasu pracy można uzyskać w drodze porozumienia pomiędzy pracownikami a firmą z tygodniowym wypowiedzeniem, każdorazowo co najmniej na dwa lub cztery tygodnie.
- 3.1.4. Dodatek zmianowy jest wypłacany do pełnego etatu (100%)  
Zmiany w tej umowie odnoszą się do wcześniej ustalonych warunków pracy pracownika. Czas trwania zmiany należy określić w harmonogramie zmian, m.in. w odniesieniu do początku i końca zmiany. Praca poza określonymi godzinami pracy zgodnie z harmonogramem zmian podlega wynagrodzeniu z dodatkiem zmianowym za pracę wykraczającą poza dzienny czas pracy zgodnie z przepisami art. 3.2.1, dodatek za święta wg art. 3.2.2. do 3.2.3. w Układzie Zbiorowym, stosownie do przypadku, z reguły do 40 godzin tygodniowo i wynagrodzenie za nadgodziny wg. art. 3.2.4. po wykonaniu obowiązkowych godzin pracy.
- 3.1.5. Harmonogram zmian
- 3.1.5.1. Zmiany powinny być ustalane raz na 4 tygodnie, a harmonogram zmian powinien być przedstawiony co najmniej tydzień przed jego wdrożeniem w życie.
- 3.1.5.2. W przypadku działalności w dużej mierze opierającej się na pracownikach zatrudnionych w niepełnym wymiarze godzin, zmiany mogą być ustalane na okres krótszy, ale nie na krótszy niż dwa tygodnie, pod warunkiem, że umowa o pracę stanowi, że pracownik zgadza się na takie ustalenia.
- 3.1.5.3. Harmonogram zmian powinien być wywieszony w miejscu, do którego pracownicy mają łatwy dostęp.
- 3.1.5.4. Informowanie o dodatkowych zmianach  
O dodatkowych zmianach należy informować z jak największym wyprzedzeniem.

---

## 3.2. Dodatek do stawki dziennej

---

- 3.2.1. W pracy zmianowej za średnio 40 godzin pracy tygodniowo, która przypada poza dziennymi godzinami pracy, wypłacany jest dodatek: 33% dodatek za czas pracy od godz. 17:00 do godz. 24:00 od poniedziałku do piątku.  
45% dodatek za czas pracy od godz. 00:00 do godz. 08:00 codziennie w tym soboty i niedziele.
- 3.2.2. Dodatek do dni wolnych  
Kiedy praca przebiega w Wielki Czwartek, Poniedziałek Wielkanocny, Pierwszy Dzień Lata, 1maja, Wniebowstąpienie Pańskie, Drugi dzień Zielonych Świątek, pierwszy poniedziałek sierpnia oraz Drugi dzień Świąt Bożego Narodzenia wypłacany jest dodatek 45% do stawki dziennej.
- 3.2.3. Dodatek do dni świątecznych  
Kiedy praca przebiega w Nowy Rok, Wielki Piątek, Dzień Wielkanocny, Dzień Zielonych Świątek, 17 czerwca, Dzień Wigilii po godz. 12:00, dzień Bożego Narodzenia oraz dzień Sylwestera po godz. 12:00 wypłacany jest dodatek 90% do stawki dziennej.
- 3.2.4. Nadgodziny  
Za pracę powyżej średnio 40 godzin tygodniowo (38 godzin od godz. 17:00 do godz. 08:00 jest codziennym czasem pracy) w systemie zmianowym, powinny być płacone godziny nadliczbowe.
- 3.2.5. Jeżeli zawarto porozumienie dotyczące zmienionych zasad wypłaty dodatków zgodnie z art. 5.12. Układu Zbiorowego pracy, obowiązuje ono zamiast dodatków za pracę zmianową zgodnie z art. 3.2.1. Porozumienie to ma zastosowanie zarówno do pracowników zatrudnionych w momencie jego zatwierdzenia zgodnie z postanowieniami tego rozdziału, jak i do osób, które zostaną zatrudnione w przyszłości.

---

## 3.3. Przerwa na posiłek w pracy zmianowej

---

- 3.3.1. Przerwy na posiłek powinny odpowiadać 5 min za każdą przepracowaną godzinę i odbywać się w porozumieniu z personelem i kierownikiem.

---

## 3.4. Urlop zimowy z powodu pracy w dni wolne od pracy

---

- 3.4.1. Pracownicy pracujący w systemie zmianowym mają prawo do 12 dni urlopu zimowego w oparciu o pracę wykonywaną 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.
- 3.4.2. 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 pracownika, który posiada wypracowany urlop zmianowy. Pracodawca zawiadamia o udzieleniu urlopu zimowego z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.

- 3.4.3. Urlop zimowy powinien być przyznany w okresie od 1 października do 1 maja. Gromadzenie dni urlopu zimowego przebiega od października do października.
- 3.4.4. Można w porozumieniu firmy gastronomicznej z pracownikiem, uzgodnić, że płatność może zastąpić wspomniane dni wolne, 8 godzin stawki dziennej za każdy dzień wolny biorąc pod uwagę pełny wymiar czasu pracy. Pracownicy na zastępstwie otrzymują wypłatę zgromadzonych dni urlopu zimowego rozliczane przy zakończeniu pracy.

**Klauzula dotycząca urlopu zimowego.**

Główną zasadą jest, że pracownicy biorą płatny urlop zimowy.

W porozumieniu między pracodawcą a pracownikiem można zastosować inną zasadę rozliczenia w przypadku dni świątecznych / dni ustawowo wolnych od pracy dla pracowników zmianowych.

Zamiast urlopu zimowego pracownicy zmianowi mogą otrzymać wypłatę 8 godzin stawki dziennej (zatrudnionych w pełnym wymiarze godzin) za każdy dzień dni świątecznych / dni ustawowo wolne od pracy przypadające w dzień roboczy. Pracownicy zatrudnieni w niepełnym wymiarze godzin są wynagradzani według procentu zatrudnienia.

Regulamin płac ma zastosowanie zarówno wtedy, gdy pracownik pracuje w dzień wolny / świąteczny (w dzień roboczy), jak i gdy przebywa na wypracowanym urlopie zmianowym (w dzień roboczy) i tym samym wyrobił swoją pełną normę obowiązku pracy, biorąc pod uwagę procent zatrudnienia.

Prawo do wynagrodzenia nie zależy więc od tego, czy pracownik pracuje w dzień wolny/ świąteczny, ale od tego, czy w danym tygodniu wyrobił swoją pełną normę obowiązku pracy, biorąc pod uwagę procent zatrudnienia.

Zobacz informacje na str. 99 - Urlop zimowy pracowników zmianowych.

---

## Zapis dot. wolnych weekendów pracowników zmianowych

---

Zmiany należy zorganizować w taki sposób, aby pracownicy stali, u których praca zmianowa odbywa się w dni powszednie, weekendy mieli wolne co najmniej średnio co trzeci weekend, biorąc pod uwagę okres trzech miesięcy.

## ROZDZIAŁ 4: Przerwy na posiłki, na kawę, koszty wyżywienia oraz koszty podróży

### 4.1. Przerwy na posiłek i kawę w pracy dziennej

- 4.1.1. Przerw na kawę na zmianie dziennej powinno być dwie, razem 35 min wliczane do godzin pracy.
- 4.1.2. Przerwa na obiad powinna wynosić ½ godziny w czasie między godz. 11:00- a godz. 14:00 i nie jest wliczana do godzin pracy.

### 4.2. Przerwy na kawę w systemie pracy godzinowej

Dla pracowników, pracujący pomiędzy godz. 18:00 - godz. 08:00 przerwy na kawę powinny odpowiadać 5 min za każdą przepracowaną godzinę i odbywać się co trzy godziny. Wliczane są do godzin pracy. (Te przerwy na kawę dotyczą osób na dodatkowych zmianach i pracowników zatrudnionych na godziny. Pracownicy zatrudnieni na stałe, przerwy na kawę mają wg art. 4.1.1).

### 4.3. Praca w czasie przerwy obiadowej

Jeśli nie ma możliwości udzielenia przerwy na posiłek wg art. 4.1., należy się wtedy wynagrodzenie za przerwę.

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

- 4.4.1. Kiedy praca nadgodzinowa trwa do godz. 19:00 bądź dłużej, przerwa na posiłek powinna wynosić ½ godziny w czasie między godz. 17:00 - godz. 20:30, wliczaną do czasu pracy. Jeśli w trakcie przerwy na posiłek pracujemy całkowicie bądź częściowo, płatne jest wtedy odpowiednio za dłuższy czas pracy.
- 4.4.2. Jeśli praca na nadgodziny odbywa się w nocy, przerwa na obiad powinna wynosić ½ godziny w czasie między godz. 03:00 - godz. 05:00. Ten czas posiłku i wszystkie przerwy na kawę wliczane są do godzin pracy. Jeśli w trakcie tych przerw pracujemy całkowicie bądź częściowo, płatne jest wtedy odpowiednio za dłuższy czas pracy.
- 4.4.3. Niedopuszczalne jest wyrejestrowywanie pracownika z pracy w przypadku przerwy na kawę lub posiłku na nadgodzinach (z wyjątkiem popołudniowej przerwy na posiłek). Przerwy na kawę i posiłki powinny być dodatkowo wypłacane do przepracowanego czasu.
- 4.4.4. Długość przerw na konsumpcję w weekendy jest taka sama jak w dni powszednie.



---

## 4.5. Koszty wyżywienia i transportu

---

- 4.5.1. Pracodawca bezpłatnie zapewnia pracownikom wyżywienie w godzinach pracy. W przypadku braku dostępu do gorącej żywności i / lub gdy pracownik pracuje poza tradycyjnymi porami posiłków, należy mu zapewnić chleb z masłem oraz mleko, kawę lub herbatę.
- 4.5.2. Praca poza miejscem pracy  
Gdy pracownicy są wysyłani do pracy poza miejscem pracy, podróż i zakwaterowanie muszą być zapewnione dla nich bezpłatnie.
- 4.5.3. Dojazd nocny do i z pracy  
Jeśli zmiana kończy się po północy lub praca musi rozpocząć się wcześniej niż godz. 08:00, pracodawca zapewnia nocleg w pokoju z pościelą lub transport albo wypłaca kwotę odpowiadającą 2½ opłaty startowej taksówki.
- 4.5.4. Korzystanie z własnego samochodu na potrzeby pracodawcy  
4.5.4.1. Jeśli na wniosek pracodawcy pracownik korzysta z własnego samochodu, ma on prawo kompensaty pieniężnej. Kompensata pieniężna jest naliczana na podstawie przejechanych kilometrów na potrzeby pracodawcy. O ile nie uzgodniono inaczej z odpowiednim związkiem zawodowym, kwota za każdy kilometr powinna być zgodna z obowiązującą w danym momencie stawką ustanowioną przez Państwowy Komitet do Spraw Kosztów Podróży (Ferðakostnaðarnefnd ríkisins).
- 4.5.4.2. W przypadku dostaw do domu na terenie miasta firma cateringowa oraz pracownik udostępniający pojazd mogą negocjować stałą kwotę za każdą przesyłkę.
- 4.5.5. W przypadku sporu co do tego, jaki jest rozsądny koszt, należy skorzystać z wytycznych Stowarzyszenia Islandzkich Właścicieli Samochodów FÍB uwzględniając koszty eksploatacji samochodu używanego typu.
- 4.5.6. 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 (Ferðakostnaðarnefnd ríkisins).

## ROZDZIAŁ 5: Firmowy aspekt Układu Zbiorowego

---

### 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. Doradcy

---

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.

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

W okresie obowiązywania umowy mężowie 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. Przerwa na posiłek. Można ustalić o innym układzie przerw konsumpcyjnych niż te określone w umowach głównego Układu Zbiorowego.

Urlop. Dopuszczalne jest zmniejszenie działalności firmy lub przeznaczenie określonych dni (poza intensywnymi godzinami działania przedsiębiorstwa) na część urlopu pracowników.

System wynagrodzeń oparty na wydajności. Dopuszcza się wprowadzenie systemu płac, poprawiający wyniki wydajności, bez formalnych badań wtedy, gdy obie strony uważają go za odpowiedni.

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 udział pracowników w korzyściach, jakie zakład będzie czerpał z tych zmian.

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. w. 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 i zatwierdzone w tajnym głosowaniu przeprowadzonym przez odpowiedni pracowniczy Komitet Negocjacyjny. Porozumienie uważa się za zatwierdzone, jeżeli uzyska poparcie większości oddanych głosów. Związek zawodowy powinien zadbać o to, aby uzgodnione odstępstwa i wynikające 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. Aby wypowiedzenie było wiążące, musi uzyskać poparcie większości głosów pracowników, o których mowa, w tym samym rodzaju głosowania, jakie zastosowano przy wejściu w życie umowy. 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 wyniknąć 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 podejmowania zatrudnienia.

---

## 5.11. Skrócony czas pracy

---

Od wejścia w życie umowy Lífskjarasamningur w kwietniu 2019 roku w Układach Zbiorowych przewidziano skrócenie czasu pracy do średnio 36 godzin tygodniowo, jednocześnie znosząc przerwy na kawę w godzinach pracy dziennej zgodnie z Układem Zbiorowym. Zdaniem stron umowy rozmowy między pracownikami a kierownictwem w miejscu pracy mogą prowadzić do wypracowania rozwiązań pozwalających na lepsze wykorzystanie czasu pracy, co zwiększy wydajność.

Zysk zostanie podzielony między pracowników a pracodawcę, przy czym udział pracowników będzie polegał na skróceniu aktywnego czasu pracy do średnio 36 godzin tygodniowo.

Skrócenie tygodnia pracy tworzy bardziej przyjazne rodzinie rynki pracy, gdzie lepiej równoważy się życie zawodowe i prywatne.

Zgodnie z Układami Zbiorowymi SA i związków zawodowych pracowników przemysłowych i technicznych, tygodniowy czas pracy został skrócony z 37 godzin i 5 minut do 36 godzin tygodniowo. Aktywny czas pracy to czas, w którym pracownik wykonuje swoje obowiązki, a codzienne przebywanie w miejscu pracy liczy się jako aktywny czas pracy, z uwzględnieniem przerw od pracy. Przykłady wskazują, że w przypadku współpracy pracowników przemysłowych, technicznych i robotniczych, czas pracy był dostosowywany na mocy porozumienia między pracodawcą a zainteresowanym personelem.

Celem stron umowy jest wspieranie tego rozwoju oraz dążenie do tego, aby do końca okresu obowiązywania umowy, więcej miejsc pracy dla robotników zawarto porozumienia, w których średni czas pracy wynosi 36 godzin tygodniowo, lub przynajmniej odbyły się rozmowy dotyczące tego, czy zmiany w postanowieniach dotyczących czasu pracy lub innych zapisach umowy zbiorowej mogą przynieść obopólne korzyści.

Związkom zawodowym przysługuje prawo, w porozumieniu z pracownikami, do inicjowania rozmów z pracodawcą na temat skrócenia czasu pracy. Udział mężów zaufania w Komitecie Negocjacyjnym odbywa się zgodnie z zapisami w art. 5.5

Strony umowy zgadzają się, że w porozumieniu dotyczącym skrócenia czasu pracy mogą być rozważane inne zmiany, niż tylko zniesienia formalnych przerw na kawę. Można tu wymienić elementy wskazane w paragrafie 5.7, jednak również dopuszcza się uwzględnienie innych aspektów dotyczących czasu pracy i wynagrodzeń tj. okresy dodatkowego obciążenia w pracy zmianowej czy dodatki zmianowe. Czas pracy oraz dodatki za obciążenie mają być lepiej dostosowane do specyfiki danego przedsiębiorstwa i zatrudnionego tam stałego personelu. Zawsze należy przedłożyć porozumienie odpowiedniemu związkowi zawodowemu, który ocenia, czy uzgodnione odstępstwa są, rozpatrywane całościowo, są zgodne z postanowieniami Układów Zbiorowych dotyczących płacy minimalnej, 1 pozycji 5.9 Jeśli w ciągu czterech tygodni nie wpłyną inne uwagi, umowa zostanie uznana za zatwierdzoną przez obie strony.

Redukcja aktywnych godzin pracy:

W przypadku osiągnięcia porozumienia w sprawie odwołania oficjalnych godzin kawowych lub innych zmian korzystnych dla pracodawcy, wymiar czasu 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 pół dni wolnych.
5. Metoda mieszana

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

### **Wzory umów**

Zgodnie z tym rozdziałem, strony zobowiązują się do uzgodnienia wzorów umów. Wzory muszą być różne i uwzględniać to, co jest odpowiednie dla każdej działalności gospodarczej. Wzory tych umów muszą być gotowe nie później niż do 1.10.2024.

### **Ocena okresu obowiązywania umowy**

Strony przeprowadzą wspólną ocenę skrócenia czasu pracy zgodnie z tą umową do 31 stycznia 2027 roku. W tym celu strony będą monitorować liczbę umów zawartych na podstawie tego rozdziału w okresie obowiązywania umowy.

## 5.12 Nowy kompetencyjny system wynagrodzeń

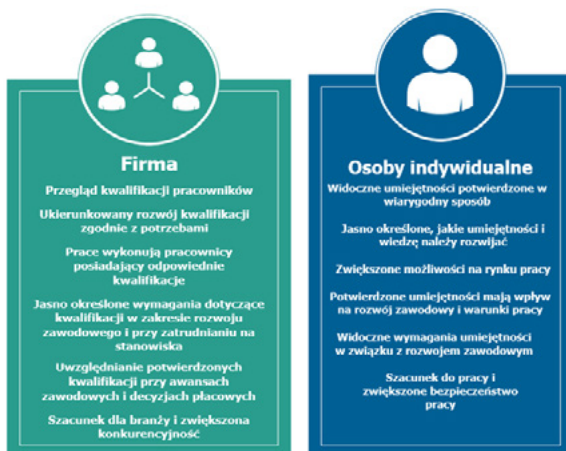
### Podstawowe założenia

Na rynku pracy, który szybko się zmienia, ważne jest, aby kompetencje zawodowe były widoczne i potwierdzone. Stanowi to korzyść zarówno dla firm, jak i pracowników. Stałe doskonalenia, które zwiększają produktywności oraz efektywność, gwarantują sprawne działanie i konkurencyjność firm. Jednym z elementów konkurencyjności jest powiązanie systemu wynagrodzeń w firmach z mierzalnymi czynnikami sukcesu, w ramach systemu płac opracowanego we współpracy stron Układu Zbiorowego.

### Cele i zasady polityki

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. Oznacza to konieczność precyzyjnego określenia, w jaki sposób ocena kompetencji, umiejętności, odpowiedzialności i wyników pracowników tworzy podstawę dla bardziej efektywnego ustalania wynagrodzeń oraz zwiększenia korzyści dla pracowników i firm.





Ustawa nr. 150/2020 o równym statusie i równych prawach kobiet i mężczyzn nakłada na firmy zatrudniające 25 lub więcej pracowników wymóg, aby systemy wynagrodzeń i ustalania płac opierały się na obiektywnych i przejrzystych kryteriach. Zgodnie z ustawą firmy są zobowiązane spełniać wymagania standardu równości wynagrodzeń, a nowy system wynagrodzeń oparty na umiejętnościach ma wspierać wdrażanie systemów równości płac w firmach. Pożądane jest, aby mniejsze firmy również opierały swoje systemy wynagrodzeń na podobnych zasadach.

### **Opis zadania**

Projekt zakłada opracowanie prostego i ogólnodostępnego systemu płacowego opartego na kilku przejrzystych elementach, które mogą być wykorzystywane przez przedsiębiorstwa różnego typu i różnej wielkości. Firmy mają różne potrzeby co odzwierciedla kompetencyjny system wynagrodzeń. 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.

W dalszym rozwoju systemu i pracy nad analizą kryteriów będą brane pod uwagę m.in. islandzkie ramy kwalifikacji. Po spełnieniu wszystkich kryteriów kwalifikacyjnych zawodu, umiejętności potwierdzone są świadectwem kwalifikacji zawodowej. Świadectwa zawodowe są wynikiem współpracy Centrum Kształcenia Zawodowego (FA), Konfederacji Pracowników (SA) i Islandzkiej Konfederacji Pracy (ASÍ). Świadectwa zawodowe wydawane są przez FA, która poświadcza, że przy realizacji ocen i szkoleń zastosowano właściwą metodykę. Produktem analizy kompetencji jest profil stanowiska pracy, który zawiera:

- Krótki opis pracy.
- Lista głównych tematów pracy.
- Inne ważne zagadnienia.
- Lista elementów kompetencji, które są najważniejsze dla efektywnego wykonywania pracy, wraz z opisem kompetencji na odpowiednim poziomie.

System opiera się na niewielu, ale jasno określonych głównych czynnikach, w ramach których znajdują się bardziej szczegółowe kryteria. Czynniki te to zarówno czynniki zawodowe jak i personalne. Elementy i zawarte w nich kryteria stanowią podstawę do ustalania wynagrodzeń. Punktem wyjścia jest stworzenie podstaw dla ustalania wynagrodzenia w oparciu o charakter pracy i kwalifikacje pracowników, niezależnie od tytułu zawodowego, które nie są częścią tego systemu.

Przykład:

#### **Czynniki zawodowe**

- Rola:  
Kryteria w tym zakresie obejmują m.in. umiejętności komunikacyjne, inicjatywę oraz miejsce pracy, zarządzanie projektami, nadzór nad szkoleniami i przyjęciem nowych pracowników.
- Odpowiedzialność:  
Kryteria w tym zakresie obejmują m.in. odpowiedzialność za projekty, ludzi, maszyny, urządzenia itp.
- Samodzielność:  
Kryteria w tym zakresie obejmują m.in. wymagania dotyczące samodzielności w pracy, które mogą odnosić się do całego stanowiska lub do poszczególnych elementów pracy.

#### **Cechy personalne**

- Doświadczenie/ wiedza:  
Kryteria w tym zakresie obejmują m.in. dodatkową wiedzę, doświadczenie oraz szkolenie przydatne w pracy.
- Kompetencje ogólne:  
Kryteria w tym zakresie obejmują m.in. umiejętności komunikacyjne, inicjatywę oraz elastyczność.

---

## 5.13 Rozwiązywanie sporów

---

Gdy w miejscu pracy nie osiągnięto porozumienia w sprawie redukcji czasu pracy zgodnie z art. 5.11. zarówno pracownicy, jak i pracodawca mogą przekazać spór uczestnikom Układu Zbiorowego, odpowiedzialnemu 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 do właściwego związku zawodowego pomoc lub powierzyć im załatwienie sprawy.

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

## 5.14. Przykład elementu firmowego

**Fyrirtækjasamningur  
milli  
NN ehf. og starfsmanna fyrirtækisins**

Fyrirtækjapáttur þessi er gerður á grundvelli 5. kafla kjarasamnings milli Samtaka atvinnulífsins og viðkomandi stéttarfélags/stéttarfélaga og gildir fyrir starfsemi fyrirtækisins.

**1. gr.**

**Vinnutími og neysluhlé**

**2. gr.**

Annað ....

Rekavík, dags.

f.h. starfsmanna f.h. NN ehf.

## 5.15. Zmiana zasad wypłaty dodatków

Na podstawie większościowego poparcia w głosowaniu pracownicy mają prawo do wszczęcia rozmów dotyczących zmiany zasad wypłaty dodatków za pracę zmianową zgodnie z art. 3.2.1. Układu Zbiorowego pracy.

Kierownictwo firmy może również zaproponować pertraktacje. W miejsce dodatku za pracę zmianową określonego w art. 3.2.1. Układu Zbiorowego pracy wypłacany będzie:

a) Dodatek wyrównawczy za pracę zmianową (Jafnaðarvaktalaag) doliczany do wszystkich przepracowanych godzin w dobie, aż do osiągnięcia 100% etatu w skali miesiąca, zamiast dodatku zmianowego zgodnie z art. 3.2.1. Układu Zbiorowego pracy. Dodatek wyrównawczy za pracę zmianową (Jafnaðarvaktalaag) jest obliczany na podstawie średniej z dodatków zmianowych wypłacanych w firmie w ciągu ostatnich 12 miesięcy według stanu na koniec miesiąca. Jeżeli występują szczególne okoliczności wskazujące na konieczność uwzględnienia innego okresu rozliczeniowego, na przykład z powodu zmiany regularnych godzin otwarcia, należy to uwzględnić.

Średni dodatek zmianowy ustala się, uwzględniając łączną liczbę godzin przepracowanych w danym okresie, u wszystkich pracowników objętych Układem Zbiorowym pracy, regulującym różne godziny pracy i dodatki za nie.

- b) Dodatek za pracę w godzinach dziennych doliczany do wszystkich przepracowanych godzin w przedziale od 8:00 do 17:00 w dni robocze, przy czym za pracę poza tymi godzinami obowiązuje inny dodatek zmianowy niż określony w art. 3.2.1 Układu Zbiorowego pracy, zgodnie z ustaleniami między stronami. Przy obliczaniu dodatku zmianowego uwzględnia się, aby średni dodatek zmianowy pozostał niezmienny w porównaniu do ostatnich 12 miesięcy w przedsiębiorstwie według stanu na koniec miesiąca, chyba że szczególne okoliczności wskazują na konieczność przyjęcia innego okresu odniesienia.

Przykład: Średni dodatek zmianowy wynosi 24% w przedsiębiorstwie, w którym nie prowadzi się działalności w godzinach 24:00–08:00, przy założeniu, że 40% całkowitego czasu pracy pracowników przypada na godziny dzienne, 25% na godziny 17:00–24:00 w dni robocze, a 35% na godziny pracy w weekendy. W takim przypadku można by przeprowadzić głosowanie, w którym propozycje obejmowałyby na przykład:

1. Wypłacane jest 6,25% dodatku za godziny 8:00–17:00 w dni robocze, 30% dodatku za godziny 17:00–24:00 w dni robocze oraz 40% dodatku za godziny pracy w weekendy od 8:00 do 24:00.
2. Wypłacone zostanie 13,5% dodatku za godziny 8:00–17:00 w dni robocze, 31% dodatku za godziny 17:00–24:00 w dni robocze oraz za pracę w weekendy od 8:00 do 24:00.
3. Wypłacone zostanie średni dodatek zmianowy w wysokości 24% do wszystkich przepracowanych godzin.

Jeżeli zmienią się zasadnicze warunki, na podstawie których zawarto porozumienie, np. regularne godziny otwarcia firmy i stała liczba pracowników w porównaniu do momentu ustalania dodatku zmianowego, każda ze stron może zażądać ponownego rozpatrzenia dodatku zmianowego w związku ze zmienionymi warunkami. Zmiana ta będzie obowiązywać od pierwszego dnia miesiąca następującego po złożeniu pisemnego wniosku o taką zmianę.

Warunkiem wejścia w życie części dotyczącej firmy jest zapewnienie przedstawicielom stron umowy pełnego dostępu do negocjacji, powiadomienie ich o negocjacjach oraz umożliwienie im zapoznania się z dokumentami stanowiącymi podstawę obliczeń.

Związek zawodowy musi pisemnie potwierdzić, że propozycja opiera się na prawidłowych obliczeniach i spełnia wymagania określone w opcjach a lub b powyżej, a także odpowiedzieć na prośbę o potwierdzenie w ciągu 4 tygodni od daty jej otrzymania.

Jeżeli pisemne potwierdzenie nie zostanie dostarczone lub związek zawodowy nie odpowie w wyznaczonym terminie, może odbyć się głosowanie.

W przypadku odmowy potwierdzenia przez związek zawodowy, musi on przedstawić merytoryczne uzasadnienie.

Jeżeli wystąpi spór w tej sprawie, należy go skierować do SA i ASÍ, które mają podjąć de cyzję w ciągu czterech tygodni.

Przedstawiciele rynku pracy otrzymają kopię wyników porozumienia.

W pozostałych kwestiach dotyczących wejścia w życie i głosowania nad porozumieniem stosuje się postanowienia art. 5.9.

## ROZDZIAŁ 6: Urlop

### 6.1. Prawo do urlopu

Minimum urlopowe wynosi 24 dni robocze. Wynagrodzenie urlopowe wynosi 10,17% wszystkich zarobków, zarówno za pracę dzienną, jak i nadgodzinową.

Obowiązuje od 1 maja 2024 (urlop, który zostanie wykorzystany w roku urlopowym rozpoczynającym się 1 maja 2025 r.). Pracownikowi, który przepracował 22 lat w tej samej firmie lub 6 lat w tym samym zawodzie, przysługuje 25 dni urlopu i wynagrodzenie urlopowe w wysokości 10,64%.

Pracownikowi, który przepracował 5 lat w tej samej firmie, w ramach urlopu przysługuje mu 25 dni roboczych i wynagrodzenie urlopowe w wysokości 10,64%.

Obowiązuje od 1 maja 2024 (urlop, który zostanie wykorzystany w roku urlopowym rozpoczynającym się 1 maja 2025 r.). Pracownikowi, który przepracował 5 lat w tej samej firmie, przysługuje 26 dni urlopu i wynagrodzeniem urlopowym w wysokości 11,11%.

Obowiązuje od 1 maja 2025 (urlop, który zostanie wykorzystany w roku urlopowym rozpoczynającym się 1 maja 2026 r.). Pracownikowi, który przepracował 5 lat w tej samej firmie, przysługuje 28 dni urlopu i wynagrodzeniem urlopowym w wysokości 12,07%.

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.

Prawo do urlopu nalicza się od początku kolejnego roku urlopowego po osiągnięciu wyżej określonego czasu pracy.

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.

### 6.2. Urlop poza okresem urlopowym

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 pracy.

Tym, którzy na wniosek pracodawcy nie otrzymają 20 dni urlopu w okresie wakacji letnich, przysługuje dopłata w wysokości 25% za brakujące 20 dni.

---

## 6.3. Konta bankowe z wynagrodzeniem urlopowym

---

Związki zawodowe mogą negocjować z indywidualnymi pracodawcami metodę, zgodnie z którą wynagrodzenie urlopowe będzie wypłacane natiychmiast 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.

---

## 6.4. Choroba lub wypadek podczas urlopu

---

Jeśli pracownik, spędzając urlop na terenie Islandii czy 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 force major 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 przepisy dot. wypadku w trakcie urlopu.

---

## 6.5. Postanowienia ogólne

---

- 6.5.1. W pozostałych przypadkach urlop za każdym razem podlega przepisom rozporządzenia dot. urlopów.
- 6.5.2. W przypadku śmierci pracownika, przysługujący mu urlop przysługuje jego spadkobiercom jako ekwiwalent pieniężny, poprzez wpłatę na konto lub inny sposób.
- 6.5.3. Niedopuszczalne jest zgodnie z art. 7 prawa urlopowego nr 30/1987 na wypłatę należności urlopowych bezpośrednio do wynagrodzenia.

## ROZDZIAŁ 7: Pierwszeństwo pracy

---

### 7.1. Prawo do pierwszeństwa

---

Pracodawcy zobowiązują się, aby pracownicy, będący pełnoprawnymi członkami zrzeszających ich związków zawodowych, mieli pierwszeństwo w wykonywaniu wszystkich prac, jeśli jest takie zapotrzebowanie. Natomiast członkowie odpowiedniego związku zawodowego zobowiązują się nie podejmować zatrudnienia przy pracach związanych z gastronomią lub zakwaterowaniem u innych pracodawców niż firmy należące do Stowarzyszenia Restauratorów i Hotelarzy (Samband veitinga- og gistihúsa), jeżeli potrzebują personelu, chyba że odpowiedni związek zawodowy został o tym powiadomiony.



## ROZDZIAŁ 8: Środowisko pracy i aspekty zdrowotne

---

### 8.1. Sprzęt ochronny

---

Na stanowiskach pracy pracownicy powinni mieć do dyspozycji sprzęt ochronny, które Państwowa Inspekcja Pracy uzna za niezbędny ze względu na charakter pracy, lub został określony w Układzie Zbiorowym pracy zgodnie z ustawą dot. środowiska i aspektów zdrowotnych pracy.

---

### 8.2. Stosowanie sprzętu ochronnego

---

Pracownicy są zobowiązani do używania sprzętu ochronnego, o którym mowa jest w rozporządzeniach i postanowieniach układu zbiorowego. Brygadziści i mężowie zaufania powinni dbać o to, aby był on używany.

---

### 8.3. Złamanie zasad bezpieczeństwa

---

- 8.3.1. Jeżeli pracownicy nie używają sprzętu ochronnego, który został im udostępniony w miejscu pracy, mogą zostać zwolnieni bez uprzedzenia po uprzednim pisemnym ostrzeżeniu. 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 nie zgadza się on z powodem zwolnienia, powinien wyrazić swój sprzeciw na piśmie, wtedy to wypowiedzenie nie zostanie zrealizowane.
- 8.3.2. Naruszenie zasad bezpieczeństwa, które zagraża życiu i zdrowiu pracowników, podlega zwolnieniu bez uprzedzenia, za zgodą męża zaufania i przedstawiciela firmy. 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.
- 8.3.3. W przypadku sporu dotyczącego tego postanowienia, sprawa może zostać skierowana do ASI i SA.

---

## 8.4 Szafki

---

W miarę możliwości każdemu pracownikowi należy zapewnić zamkniętą szafkę. Jeśli nie, powinien być zamknięty schowek, w którym mogą przechowywać wartościowe rzeczy.

---

## 8.5. Praca młodzieży

---

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

---

## 8.6. Usługi tłumaczeniowe dla zagr. pracowników

---

Gdy trzeba przekazać pracownikom ważne informacje, np. w kwestiach bezpieczeństwa, organizacji pracy, zmianach w miejscu pracy lub kwestiach dotyczących poszczególnych pracowników pracodawca powinien dążyć do wszelkich starań, aby zapewnić usługi tłumaczeniowe dla potrzebujących go pracowników.

---

## 8.7. Skargi w związku z bezpieczeństwem i warunkami pracy

---

- 8.7.1 Pracownicy zazwyczaj mają prawo zgłaszać sugestie i skargi dotyczące naruszeń prawa lub innych niewłaściwych zachowań związanych z warunkami i bezpieczeństwem w miejscu pracy, które mogą wpływać na zdrowie i bezpieczeństwo pracowników.
- 8.7.2 W zakładach pracy, gdzie wybrano męża zaufania lub przedstawiciela ds. bezpieczeństwa, pełni on rolę pośrednika w przekazywaniu pracodawcy sugestii i skarg współpracowników dotyczących bezpieczeństwa i warunków pracy. Jeśli Umowa SA i SGS 51 nie jest dostępna dla męża zaufania lub przedstawiciela ds. bezpieczeństwa pracy do udostępnienia w zakładzie pracy, pracownik może przekazać swoje sugestie bezpośrednio swojemu przełożonemu.
- 8.7.3 Po zgłoszeniu skargi przez pracownika, przełożony ma obowiązek jak najszybciej sprawdzić, czy skarga jest zasadna. Jeżeli nie zostaną podjęte żadne działania, pracownik może zwrócić się ze skargą do dyrekcji lub kierownika ds. zasobów ludzkich (jeśli taki istnieje).
- 8.7.4 Jeżeli okaże się, że skargi pracownika są uzasadnione i przedstawione w dobrej wierze, przełożony ma obowiązek jak najszybciej zareagować i wprowadzić niezbędne usprawnienia, uwzględniając dobre praktyki i obowiązki pracodawcy wynikające z ustawy o bezpieczeństwie i higienie pracy. Pracownik może żądać informacji o przebiegu sprawy.

- 8.7.5 Pracodawca ma obowiązek dopilnować, aby pracownik nie poniósł konsekwencji za złożenie uzasadnionej skargi dotyczącej naruszenia przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy lub innego nagannego zachowania związanego z warunkami i bezpieczeństwem w miejscu pracy, które może mieć wpływ na zdrowie i bezpieczeństwo pracowników.

---

## Zapis dot. skarg dotyczących bezpieczeństwa i warunków pracy

---

Konfederacja Pracodawców przedstawi wytyczne dotyczące procedur w przypadku skarg pracowników względem bezpieczeństwa czy warunków w miejscu pracy odnośnie naruszenia przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy lub innego nagannego zachowania związanego z praktykami lub warunków w miejscu pracy, które może mieć wpływ na zdrowie i bezpieczeństwo pracowników.

Wytyczne mają na celu promowanie dobrego miejsca pracy i ograniczenie obaw pracowników przed zgłaszaniem skarg. Wytyczne będą miały formę pisemną i będą regulowały przyjmowanie, rozpatrywanie i obsługę skarg. Zaleca się, aby firmy stosowały się do nich i aby były one dostępne dla wszystkich pracowników.

Wytyczne te zostaną ukończone i przedstawione nie później niż do 1 czerwca 2024 r.

# ROZDZIAŁ 9: Wyплата wynagrodzenia w przypadku choroby i wypadków oraz ubezpieczenie wypadkowe

## 9.1. Wynagrodzenie podczas choroby

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

- 9.1.1. W czasie pierwszego roku pracy u tego samego pracodawcy, pracownik ma prawo do wypłaty pensji zastępczej za dwa dni robocze za każdy przepracowany miesiąc.
- 9.1.2. Po okresie jednego roku nieprzerwanej pracy u tego samego pracodawcy, pracownik ma prawo do wypłaty pensji zastępczej przez okres jednego miesiąca.
- 9.1.3. 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.
- 9.1.4. 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.
- 9.1.5. Po pięciu latach nieprzerwanej pracy u tego samego pracodawcy, pracownik ma prawo do wypłaty pensji zastępczej przez okres jednego miesiąca, do wypłaty wynagrodzenia za miesiąc pełnego wynagrodzenia dziennego (tj. stawka dzienna, bonus i dodatek zmianowy, zgodnie z art. 9.3.2) oraz do wypłaty wynagrodzenia za dwa miesiące stawki dziennej.
- 9.1.6. W przypadku, kiedy pracownik nabył prawo do 4- miesięcznego prawa chorobowego po pięciu latach, nieprzerwanej pracy u tego samego pracodawcy, a zatrudnił się w innym zakładzie pracy w okresie nieprzekraczającym 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. 9.1.4.
- 9.1.7. 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, z ilu dni płatnych chorobowych korzystaliśmy w ciągu ostatnich 12 miesięcy, które odliczane są od całkowitej ilości wypracowanych dni chorobowych. Jeżeli w danym okresie pracownik nie dostawał wynagrodzenia, okres ten nie jest uwzględniany w obliczeniach.

---

## 9.2. Wypadek w pracy oraz choroby zawodowe

---

9.2.1. Jeżeli pracownik jest niezdolny do pracy z powodu wypadku przy pracy, w drodze do i z pracy lub zachorował na chorobę zawodową, ma on prawo do trzech miesięcy chorobowego na poborach podstawowych dodatkowo do wymienionej powyżej prawa chorobowego.

Wyżej wspomniane prawo jest samodzielnym prawem i nie może mieć wpływu na prawa chorobowe pracownika.

Diety dietne z Państwowego Zakładu Ubezpieczeń Zdrowotnych (SÍ) za te dni trafiają do pracodawcy.

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

9.2.2. W razie wypadku przy pracy pracodawca opłaca przewiezienie poszkodowanego do domu lub szpitala, a następnie pokrywa normalny koszt leczenia, w trakcie, gdy korzysta z wynagrodzenia, innego niż Państwowy Zakład Ubezpieczeń (TR) oferuje. Poszkodowany dostarcza pracodawcy rachunki za poniesione wydatki, a on pokrywa koszty równoległe z wypłatą wynagrodzenia, por. art. 9.4.

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

---

## 9.3. Pojęcia dot. wynagrodzeń

---

9.3.1. Staðgengislaun (wynagrodzenie zastępcze) - 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 bezabsencyjną obecność w pracy (czyli tzw. - mætingabónus).

9.3.2. Fullt dagvinnukaup (wynagrodzenie stałe za pracę w ciągu dnia) 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.

9.3.3. Dagvinnulaun (wynagrodzenie dietne) to stałe wynagrodzenie dietne, oparte na dietnej pensji (bez premii i jakichkolwiek dopłat) za przepracowanie 8 godzin dziennie lub 40 godzin tygodniowo w przypadku zatrudnienia na pełny etat.

---

## 9.4. Wypłata chorobowego

---

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

9.4.2. W przypadku sporu dotyczącego odpowiedzialności pracodawcy por. art. 9.2., wypłata zależy od tego, czy wg państwowego ubezpieczenia należy się odszkodowanie za wypadek.

9.4.3. Zaświadczenie lekarskie

Pracodawca może zażądać zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego chorobę pracownika.

Pracodawca płaci za zaświadczenie lekarskie pod warunkiem, że choroba została zgłoszona pracodawcy w pierwszym dniu choroby a, pracownicy mają obowiązek przedłożenia zaświadczenia lekarskiego.

---

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

---

9.5.1. 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. 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.

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.

9.5.2. Pracownik ma prawo do uzyskania zwolnienia z pracy w przypadku nieprzewidzianych i niecierpiących zwłoki sytuacji rodzinnych, a także z powodu choroby albo wypadku, który wymaga jego natychmiastowej obecności.

Pracownik nie ma prawa do otrzymania wynagrodzenia od pracodawcy w wyżej wymienionych przypadkach, niemniej należy uwzględnić przepisy zawarte w art. 9.5.1.

---

## 9.6. Urlop macierzyński i wizyty u położnej

---

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 przychodni lekarskiej, która sprawuje opiekę na kobietami w ciąży, bez potrącenia z wynagrodzeń, jeśli takie wizyty musiałyby odbyć się w godzinach pracy.

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

### 9.7.1. Zakres obowiązywania

Obowiązkiem pracodawcy jest zagwarantowanie pracownikom warunków, jakie zapewnia Układ Zbiorowy na wypadek: śmierci, inwalidztwa potwierdzonego przez lekarzy, tymczasowego inwalidztwa na skutek wypadku przy pracy czy w drodze z miejsca zamieszkania do pracy lub z pracy oraz w trakcie przerw w pracy. 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.

### 9.7.2. 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.

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

Kwoty ubezpieczenia oparte są o indeks cen konsumpcyjnych do indeksacji, który obowiązuje od 1 lutego 2024 (608,3 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.

#### 9.7.4. 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 lutego 2024:

1. Dla żyjącego współmałżonka odszkodowanie wynosi 10.762.562 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 prawą 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 renty przysługującej dziecku w dniu śmierci rodzica lub opiekuna prawnego. Mimo tego odszkodowanie dla każdego dziecka nie powinno nigdy wynosić mniej niż ÍSK 4.305.025. 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 ÍSK 1.076.256. 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 ÍSK 1.076.256.
4. Jeśli zmarły pozostawał w stanie wolnym, to zgodnie z punktem 1 odszkodowanie na wypadek śmierci wynoszące ÍSK 1.076.256. powinno zostać dołączone do spadku po zmarłym.

#### 9.7.5. Odszkodowanie w związku z trwałym inwalidztwem

Odszkodowanie w związku trwałym inwalidztwem jest proporcjonalnie wypłacane do medycznych następstw wypadku. Inwalidztwo ocenia się punktami 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 trwałym inwalidztwem wynosi 24.538.641. Odszkodowanie naliczane jest w ten sposób, że za każdy stopień inwalidztwa wypłaca się ÍSK 245.386, za każdy procent inwalidztwa od 26-50 wypłaca się ÍSK 490.773, za każdy procent inwalidztwa od 50-100 wypłaca się ÍSK 981.546. Odszkodowanie za całkowite 100% inwalidztwa wynosi ÍSK 67.481.263.



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%.

#### 9.7.6. Odszkodowanie w związku z tymczasowym inwalidztwem

Jeśli z powodu wypadku pracownik jest tymczasowo na rencie, ubezpieczyciel powinien wypłacać diety dzienne 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 w komisji lekarskiej orzekającej o stopniu niepełnosprawności. Diety dzienne wypłacane są nie dłużej niż przez 37 tygodni.

Dieta z tytułu czasowej niezdolności do pracy wynosi 53.813 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.

#### 9.7.7. 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. Wnosi się, o specjalne zaświadczenie lekarskie w przypadku długotrwałej nieobecności. 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 10: Odzież robocza

---

### 10.1. Odzież robocza

---

10.1.1. Personel musi być zawsze czysty i schludny. Jeżeli wymagane jest, aby pracownicy nosili specjalną odzież roboczą, określony kolor lub rodzaj odzieży, pracodawca powinien zapewnić pracownikom taką odzież w zależności od potrzeb, bezpłatnie. Stanowi ona własność pracodawcy i jest używana tylko w godzinach pracy.

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

10.1.2. Podstawowa odzież robocza

Jeśli warunki tego wymagają, pracodawca powinien zapewnić pracownikom fartuchy robocze, fartuchy ochronne oraz rękawice w zależności od potrzeb.

10.1.3. Naprawy i czyszczenie

Pracodawca dba o odzież, którą dostarcza i która stanowi jego własność, o jej naprawianie i czyszczenie.

10.1.4. Ochrona/stróże nocni

Pracowników ochrony należy wyposażyć w mundury, które są własnością firmy i w razie potrzeby zadbać o ich czyszczenie i naprawy. Pracownicy ochrony, stojący na straży przed drzwiami, powinni mieć zapewnioną odzież ochronną stosownie do warunków atmosferycznych.

Jeżeli stróż nocny jest zobowiązany nosić mundur, należy go zapewnić na tej samej zasadzie.

### 10.2. Uszkodzenie odzieży i mienia

---

10.2.1. Jeśli pracownik dozna uszkodzenia codziennej niezbędnej odzieży, mienia z powodu wykonywanej pracy w tym: zegarka, okularów itp., po ocenie starty, należy się rekompensata.

10.2.2. To samo dotyczy sytuacji, gdy pracownik dozna uszkodzenia odzieży z powodu substancji chemicznych, w tym chlorku pyłu (calciumchloride).

10.2.3. Jeżeli pracownicy doznają szkód (utrata odzieży ochronnej itp.) spowodowanych pożarem w miejscu pracy, po ocenie straty, należy się rekompensata.

# ROZDZIAŁ 11: Składki na fundusz zdrowotny, urlopowy, emerytalny, edukacyjny oraz rehabilitacyjno zawodowy

---

## 11.1 Fundusz zdrowotny

---

Pracodawcy muszą odprowadzać do kasy chorych danego związku zawodowego składki, które odpowiadają 1% wypłaconej pensji pracownika na pokrycie kosztów w związku chorobą i leczeniem.

---

## 11.2. Fundusz urlopowy

---

11.2.1. Pracodawcy wplacają specjalną opłatę do kasy urlopowej danego związku w wysokości 0,25% wypłaconej pensji pracownika.

11.2.2. Związki zawodowe mogą negocjować z zarządem funduszy emerytalnych pobieranie opłat na fundusz urlopowy równoległe ze składkami na fundusz emerytalny.

---

## 11.3. Fundusz edukacyjny

---

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.

---

## 11.4. Fundusz emerytalny

---

11.4.1. Porozumienie między Komitetem Układu Zbiorowego ASÍ a SA w sprawie aktualnych funduszy emerytalnych. Z 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.

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

11.4.3. Dodatkowe składki emerytalne

11.4.3.1. Jeśli pracownik odkłada przynajmniej 2% na dodatkowy fundusz emerytalny (otwarty lub prywatny fundusz emerytalny), pracodawca dokłada 2%.

---

## 11.5. Fundusz rehabilitacyjno-zawodowy

---

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

## ROZDZIAŁ 12: Składki związkowe

---

### 12.1. Składki związkowe

---

Pracodawcy zobowiązują się do pobierania składek od członków związku i osób należących do niego na rzecz odpowiedniego związku zawodowego zgodnie z regulaminem związku, niezależnie od tego, czy jest to procent wynagrodzenia, czy opłata stała. Składki te muszą być odprowadzane do danego związku każdego miesiąca, do ostatniego dnia roboczego następnego miesiąca. Składki na związki mogą być odprowadzane równoległe ze składkami na fundusz emerytalny.

# ROZDZIAŁ 13: Wypowiedzenie i ponowne zatrudnienie

---

## 13.1. Czas wypowiedzenia

---

W ciągu pierwszych dwóch tygodni pracy, nie obowiązuje okres wypowiedzenia.

Po dwóch tygodniach ciągłej pracy u tego samego pracodawcy:  
12 dni kalendarzowych.

Po 3 miesiącach ciągłej pracy u tego samego pracodawcy:  
1 miesiąc biorąc pod uwagę pierwszy dzień miesiąca.

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

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

Okres wypowiedzenia jest wzajemny.

Postanowienia art. 13.1. całkowicie zastępują postanowienia art. 1 rozporządzenia nr 19/ 1979 dot. czasu wypowiedzenia.

---

## 13.2. Przeprowadzenie zwolnienia

---

### 13.2.1. Ogólnie na temat wypowiedzenia

Okres wypowiedzenia jest wzajemny. Wypowiedzenie pracy powinno być na piśmie, w taki języku, w jakim spisana została umowa o pracę.<sup>3</sup>

### 13.2.2. 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. Rozmowa powinna odbyć się w następnych czterech dni.

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

Jeżeli pracodawca nie przychylił się do żądania wyjaśnienia przyczyn zwolnienia na piśmie, pracownik w ciągu czterech dni ma prawo do ponownego spotkania się z pracodawcą w sprawie przyczyn zwolnienia w obecności swojego męża zaufania lub innego przedstawiciela jego związku zawodowego, jeśli pracownik tego zażąda.

---

<sup>3</sup> (1 zobacz także porozumienie dot. zwolnień grupowych art. 13.6)

### 13.2.3. Ograniczenie dot. rozwiązania 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 przysługującej mu zgodnie z prawem ochrony przed zwolnieniem, pracodawca musi uzasadnić na piśmie powody zwolnienia.

### 13.2.4. Sankcje

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

### 13.2.5. Jeśli pracownik, który został zatrudniony do wykonywania określonych obowiązków, zostałby przeniesiony na inne stanowisko pracy, gdzie stawka wynagrodzenia byłaby niższa niż na stanowisku, do którego został zatrudniony, powinien zachować 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 przenoszani między stanowiskami zgodnie ze zwyczajem miejsca pracy i charakterem pracy.

---

## 13.3. Koniec okresu zatrudnienia

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

---

## 13.4. Nabyte 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.

### 13.4.1. 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 trzech lat.

13.4.2. Pracownik, który pracował u tego samego pracodawcy w ciągłości przez rok lub dłużej, będzie mógł ponownie korzystać ze swoich wypracowanych praw po trzech miesiącach pracy, jeżeli ponowne zatrudnienie nastąpiło po ponad trzech latach przerwy, ale przed upływem pięciu lat.

Nabyte prawa pozostają zachowane przy zmianie własności spółek zgodnie z ustawą o statusie prawnym pracowników w przypadku przejęcia firmy.

13.4.3. 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 trzech miesięcy od rozpoczęcia pracy.

Przy zatrudnieniu, przepracowany okres pracy pracownik powinien udowodnić, przedstawiając zaświadczenie od ostatniego pracodawcy albo w inny przekonywujący sposób. 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 trzech 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.

---

## 13.5. 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 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.

Urlop macierzyński jest liczony jako przepracowany czas przy obliczaniu prawa do urlopu, tj. prawo do urlopu, ale nie do wynagrodzenia za urlop.



## 13.6. 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:

### 13.6.1. Zakres obowiązywania

Niniejsza umowa obejmuje zwolnienia masowe 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 300 do 100 pracowników,

Przynajmniej 30 osób w firmach zatrudniających 300 pracowników lub więcej.

Nie zalicza się do zwolnień grupowych, gdy rozwiązanie stosunku pracy następuje na podstawie umowy o pracę zawartej na określony czas lub w związku ze specjalnymi projektami. Niniejsze porozumienie nie dotyczy zwolnień poszczególnych pracowników, zwolnień z tytułu zmiany warunków zatrudnienia bez rozwiązania stosunku pracy ani zwolnień załóg statków.

### 13.6.2. Konsultacje

Jeżeli pracodawca rozważa zwolnienia grupowe, to przed zwolnieniami należy skonsultować się z przedstawicielami danych związków w celu znalezienia sposobów w miarę możliwości uniknięcia zwolnień i złagodzenia ich skutków. W przypadku gdy męza zaufania nie ma na miejscu, należy skonsultować się z rzecznikiem pracowników.

Mężowie zaufania jednak mają prawo do otrzymania informacji dotyczących planowanych zwolnień, w szczególności przyczyn zwolnień, liczby zwalnianych pracowników oraz terminu, w którym zwolnienia zostaną przeprowadzone.

### 13.6.3. 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 jak to możliwe.

Jeżeli decyzja o ponownym zatrudnieniu nie została podjęta, a pracownik został powiadomiony o braku możliwości ponownego zatrudnienia, w okresie, gdy pozostało co najmniej 2/3 okresu wypowiedzenia, wtedy wydłuża się jego okres wypowiedzenia o jeden miesiąc-jeśli okres wypowiedzenia wynosi trzy miesiące, o trzy tygodnie-jeśli okres wypowiedzenia wynosi dwa miesiące, o dwa tygodnie-jeśli okres wypowiedzenia wynosi jeden 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.

W pozostałych przypadkach wypowiedzenia grupowe za każdym razem podlegają przepisom rozporządzenia dot. Wypowiedzeń grupowych.

## ROZDZIAŁ 14: Mężowie zaufania

---

### 14.1. Wybór mężów zaufania

---

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. W tym kontekście za miejsce pracy uważa się każdą firmę, w której pracuje razem grupa ludzi. Po wyborach odpowiedni związek zawodowy mianuje mężów zaufania. Jeśli wybory nie są możliwe, mężowie zaufania zostaną wyznaczeni przez odpowiedni związek zawodowy.

W firmie, gdzie liczba pracowników należących do tego samego związku zawodowego w tym samym zakładzie pracy przekracza 120, można wybrać trzech członków zarządu.

W przypadku gdy firma ma więcej niż jedno miejsce prowadzenia działalności lub pracownicy zazwyczaj przychodzą do pracy w innych miejscach pracy niż siedziba danej firmy, należy zapewnić mężowi zaufania elastyczność w wykonywaniu swoich obowiązków jako powiernika we wszystkich zakładach, lub wybrać więcej powierników do wykonywania tych obowiązków.

Mężowie zaufania jednorazowo nie są wybierani ani nominowani na okres dłuższy niż 2 lata.

### 14.2. 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 odpowiedni związek zawodowy ze względu na ich pracę jako mężów zaufania, przy czym ich wynagrodzenie nie powinno być z tego powodu pomniejszane.

Jeżeli charakter pracy męża zaufania uniemożliwia mu wykonywanie obowiązków związkowych w regularnym czasie pracy, na wniosek męża zaufania należy zawrzeć porozumienie między nim a pracodawcą dotyczący minimalnego czasu, jaki mąż zaufania będzie miał do dyspozycji na wykonywanie tych obowiązków. W porozumieniu należy uwzględnić liczbę pracowników reprezentowanych przez męża zaufania, ogólny zakres zadań, rozmieszczenie miejsc pracy, harmonogram zmian oraz inne istotne okoliczności.

---

### 14.3. 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.

---

### 14.4. Zaplecze mężów zaufania

---

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

---

### 14.5. Zebrania w miejscach pracy

---

Mąż zaufania w każdej firmie ma prawo zwoływać zebrania z pracownikami dwa razy w roku w miejscu pracy w godzinach pracy. Zebrania powinny 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.

W zakładach pracy, w których nie powołano męża zaufania, przedstawiciel związku zawodowego może zwołać spotkanie z pracownikami w miejscu pracy za zgodą kierownictwa firmy. Należy dążyć do tego, aby spotkanie odbyło się w czasie, który nie zakłóca działalności firmy. Dlatego też przed zwołaniem posiedzenia musi być wyrażona zgoda pracodawcy dotycząca miejsca i czasu posiedzenia.

---

### 14.6. Skargi do mężów zaufania

---

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

---

### 14.7. 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 uczęszczać na jeden lub więcej kursów organizowanych przez związki zawodowe, które mają na celu usprawnienie pracy mężów zaufania, łącznie przez jeden tydzień w roku. Uczestniczący w kursach powinni zachować wynagrodzenie za pracę dzienną oraz dodatek zmianowy przez okres do jednego tygodnia rocznie. W przedsiębiorstwach zatrudniających więcej niż 15 pracowników mężowie zaufania w pierwszym roku powinni zachować wynagrodzenie za pracę dzienną oraz dodatek zmianowy przez okres do dwóch tygodni. Dotyczy to jednego męża zaufania rocznie na każdą firmę zatrudniającą 5-50 pracowników i dwóch mężów zaufania, jeśli jest więcej niż 50 pracowników.

Jeśli szkolenie dla mężów zaufania jest zorganizowane w taki sposób, że nieobecność męża zaufania w pracy nie przekracza jednego dnia w tygodniu, przedstawiciele zachowują wynagrodzenie za pracę dzienną oraz dodatek zmianowy przez maksymalnie dziesięć dni roboczych w roku.

Jeśli mąż zaufania uczestniczy w całodniowym szkoleniu, nie jest zobowiązany do wykonywania pracy w tym dniu.

---

## 14.8. 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 godzinę, w jakich pracownik jest nieobecny.

---

## 14.9. 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.

---

## 14.10 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 15: Szkolenia

---

### 15.1. Szkolenia

---

- 15.1.1. Jeśli pracownicy uczęszczają na kursy na wniosek pracodawcy, pracodawca oprócz stałego wynagrodzenia płaci za kurs, jeśli kurs odbywa się w godzinach pracy. Jeśli kurs odbywa się poza godzinami pracy, wynagrodzenie godzinowe za pracę dzienną jest wypłacane za taką samą długość godzin trwania kursu.
- 15.1.2. 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/Landsmennt– 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 toku pracy przedsiębiorstwa.
- 15.1.3. Strony porozumienia wyznaczają po trzech członków Komitetu, którego zadaniem jest organizowanie i wdrażanie kursów branżowych. Komitet będzie dążyć do współpracy z Centrum Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (FA / ETSC) oraz innymi instytucjami, firmami, stowarzyszeniami, ośrodkami i ministerstwami, stosownie do potrzeb w danym momencie. Komitet ustanawia swój regulamin wewnętrzny.

# ROZDZIAŁ 16: SGS umowa dla stacji paliw

## Nie dotyczy związków: VSFK oraz Hlíf

### 16.1. Zakres obowiązywania

Postanowienia niniejszego rozdziału mają zastosowanie do punktów zajmujących się sprzedażą benzyny oraz innych czynności objętych umową.

### 16.2. Płace

Regulacje wg grup płacowych pod względem miesięcznego wynagrodzenia z dodatkiem zmianowym i wyżywieniem przedstawiają się następująco:

#### Grupa płacowa 6:

Pracownicy wykonujący prace na zewnątrz oraz obsługa na stacjach paliw.

	<b>1.2. 2024</b>	<b>1.1. 2025</b>	<b>1.1. 2026</b>	<b>1.1. 2027</b>
począt.18 l	430.941	454.967	478.993	503.020
Po 1 r. w zawodzie	435.250	459.517	483.783	508.050
Po 3 l w zawodzie	441.779	466.410	491.040	515.671
Po 5 l w firmie	450.615	475.738	500.861	525.984

#### Grupa płacowa 7:

Pracownicy wykonujący obowiązki związane z obsługą stacji benzynowych oraz inne zadania na stacjach sprzedaży usług.

	<b>1.2. 2024</b>	<b>1.1. 2025</b>	<b>1.1. 2026</b>	<b>1.1. 2027</b>
począt.18 l	433.440	457.606	481.771	505.938
Po 1 r. w zawodzie	437.774	462.182	486.589	510.997
Po 3 l w zawodzie	444.341	469.115	493.888	518.662
Po 5 l w firmie	453.228	478.497	503.766	529.035

#### Grupa płacowa 9:

Pracownicy zatrudnieni specjalnie jako kierownicy zmiany, którzy dodatkowo wykonują obowiązki zgodnie z taryfą II.

	<b>1.2. 2024</b>	<b>1.1. 2025</b>	<b>1.1. 2026</b>	<b>1.1. 2027</b>
począt.18 l	438.483	462.930	487.375	511.823
Po 1 r. w zawodzie	442.868	467.559	492.249	516.941
Po 3 l w zawodzie	449.511	474.572	499.633	524.695
Po 5 l w firmie	458.501	484.063	509.626	535.189

## 16.3. Koszty wyżywienia i transportu

Pracownicy niemający możliwości wyżywienia w miejscu pracy zgodnie z definicją art. 4.5. i pracując w ciągłym systemie zmianowym przynajmniej przez 8 godz., mają prawo do wypłaty ÍSK 16.798 (od 1 lutego 2024 r.) miesięcznie, co stanowi udział pracodawców w kosztach wyżywienia.

W odniesieniu do artykułu 4.5.1. zastosowanie mają ustalenia odwołujące się do danego miejsca pracy.

## 16.4. Odzież robocza

Jeśli wymaga się, aby pracownicy nosili specjalną odzież roboczą do wykonywania swojej pracy, powinni zostać w nią bezpłatnie zaopatrzeni, jak należy zadbać o jej czyszczenie. Pracownicy pracujący na zewnątrz na stacjach paliw powinni zostać zaopatrzeni, w zależności od potrzeb, w rękawice robocze.

Pracownicy zewnętrzni po przepracowaniu 6 miesięcy lub przynajmniej 900 godzin powinni otrzymać nieodpłatnie buty robocze, odpowiadające warunkom pracy stacji paliw. Biorąc pod uwagę jedną parę na rok.

## Zapis dot. uposażenia na rzecz podwyżek płac Grup płacowych [2004]

W związku z uposażeniem zawartym w wynagrodzeniu z tytułu przerw na posiłek a podwyżkami płac Grup płacowych zawartych w umowie SA i SGS względem restauracji, miejsc noclegowych, punktów usługowych i płatniczych, firm rozrywkowych oraz o podobnej działalności.

W miejscach, gdzie zwyczajowo płaci się 5 min za każdą przepracowaną godzinę z powodu niewystarczającego wykorzystania przerw na posiłek, por. art. 3.3 i 4.3 specjalnych porozumień Układu Zbiorowego uposażenie te ulega anulacji na rzecz wzrostu wynagrodzenia. Zostanie ono zastąpione następującym miesięcznym wynagrodzeniem za pracę w pełnym wymiarze godzin:

1.2.2024	Pracownik zewnętrzny	wewnątrz/zewnątrz	Brygadzysta
<b>StaStawka początkowa</b>	11.496	12.700	11.540
<b>Po 1 roku</b>	11.419	12.749	10.970
<b>Po 3 latach</b>	10.805	11.915	9.914
<b>Po 5 latach</b>	9.785	10.972	9.084
<b>Po 7 latach</b>	7.059	10.488	7.596



Względem mniejszego procentu zatrudnienia wypłacane jest proporcjonalnie. Praktyka ta obejmuje zarówno pracowników już zatrudnionych w trakcie wejścia tej umowy w życie, jak i tych, którzy zostaną zatrudnieni w przyszłości. Kwoty te podlegają generalnym podwyżkom w okresie obowiązywania umowy.

---

## Zapis dot. sekcji stacji paliw Układu Zbiorowego

---

Porozumienie Stron mówi o tym, że pod wynagrodzenie wg. 16.2. podlega czas pracy zmianowej oraz czas pracy obejmujący czas przed otwarciem stacji paliw w godzinach porannych, jak też czas pracy po zamknięciu. Przyjmuje się, że czas takiej pracy to 15 minut na każdej zmianie, a wynagrodzenie za ten czas jest wliczone w stawkę i stanowi podstawę do nadgodzin.

---

## Zapis dot. Rozdziału 16 - Stacje paliw

---

Postanowienia układów zbiorowych dotyczących stacji benzynowych różnią się w zależności od lokalizacji w kraju. Strony zgadzają się na dokonanie przeglądu tych postanowień w celu wprowadzenia jednolitych lub porównywalnych regulacji obowiązujących w całym kraju. Strony uzgadniają, że do czasu zakończenia tej pracy, obecny system dodatków za obciążenie pracą pozostanie bez zmian.

Strony zobowiązują się rozpocząć tę pracę najpóźniej we wrześniu 2024 roku.

## ROZDZIAŁ 17: Metody rozwiązywania sporów

---

### 17.1. Spór

---

- 17.1.1. W przypadku sporu między Stronami Strona, która 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.
- 17.1.2. Każda ze stron wyznacza po dwóch przedstawicieli komitetu ds. współpracy w celu omówienia sporów, które mogą powstać między pracownikami a pracodawcą będącymi stronami porozumienia płacowego między SGS i SA, por. zapis dot. rozwiązywania sporów.
- 

### Zapis dot. rozwiązywania sporów

---

#### *Komitet ds. Współpracy względem rozwiązywania sporów*

Porozumienie mówi o powołaniu Komitetu ds. Współpracy w celu omówienia sporów, które mogą powstać pomiędzy pracownikami a pracodawcami będącymi stronami Układu Zbiorowego SGS i SA. Komitet powinien składać się z dwóch przedstawicieli SGS i dwóch przedstawicieli SA / SAF. Komitet upoważniony jest do zażądania dokumentów oraz informacji od zainteresowanych Stron, w stosownych przypadkach, w celu zapoznania się ze sprawą i jej powodem. Komitet może zażądać, aby jedna lub obie Strony stawily się przed komitetem w celu dostarczenia informacji i wyjaśnienia sprawy. Komitet powinien dojść do konkluzji w ciągu dwóch tygodni od otrzymania sprawy, chyba że istnieje jednomyślność w Komitecie, że potrzeba więcej czasu. Jeżeli Strona odmawia stawienia się przed Komitetem i złożenia wyjaśnień, Strona, która uważa się za stronnicy, może zwrócić się o pomoc do sądu bez dalszego udziału Komitetu. Komitet sporządza protokoły posiedzeń, na których przedstawia się wyniki poszczególnych spraw.

# ROZDZIAŁ 18: Główne cele i warunki umowy

---

## 18.1. Główne cele

---

Głównym celem niniejszej umowy jest wspieranie obniżania inflacji i stóp procentowych, co stanowi istotny interes gospodarstw domowych i firm. Równocześnie celem umowy jest zwiększenie siły nabywczej pracowników, zapewnienie przewidywalności w gospodarce, zmniejszenie oczekiwań inflacyjnych oraz wzmocnienie konkurencyjności islandzkiego rynku pracy. Umowa ta przewiduje również dodatek za wydajność dla wszystkich pracowników, oparty na mierzonej wydajności oraz podwyżkę stawek wynagrodzeń w układach zbiorowych.

---

## 18.2. Warunki umowy

---

Aby wzmocnić warunki i cele Układów Zbiorowych, natychmiast rozpocząć pracę specjalna komisja ds. wynagrodzeń i warunków pracy. Komisja będzie się składała z czterech przedstawicieli nominowanych przez SA i czterech nominowanych przez komitety negocjacyjne stowarzyszeń członkowskich ASÍ, które są odpowiedzialne za kryteria wspólnego porozumienia.

Zadaniem komisji jest monitorowanie rozwoju tych czynników w gospodarce, które mogą mieć wpływ na cele Układu Zbiorowego, dokonywanie formalnej oceny warunków Układu Zbiorowego i w razie potrzeby, wynegocjować reakcję na złamanie założeń umacniających warunki porozumienia i przyczyniających się do zachowania jego ważności. Formalna ocena warunków umowy zostanie przeprowadzona we wrześniu 2025 i wrześniu 2026 roku.

We wrześniu 2025 należy poddać ocenie następujące warunki:

- a) Warunkiem jest, że 12-miesięczna inflacja w sierpniu 2025 roku nie przekroczy 4,95%. Jednak warunek dotyczący poziomu cen uznaje się za spełniony, jeśli inflacja w ujęciu rocznym, w 6-miesięcznym okresie od marca do sierpnia 2025 roku wyniesie 4,7% lub mniej.
- b) Warunek dotyczy również wprowadzenia w życie zmian w prawie, które zostały obiecane i przedstawione w oświadczeniu rządu z dnia 7 marca 2024 roku.

We wrześniu 2026 należy poddać ocenie następujące warunki:

Warunkiem jest, że 12-miesięczna inflacja w sierpniu 2026 roku nie przekroczy 4,7%.

Jednak warunek dotyczący poziomu cen uznaje się za spełniony, jeśli inflacja w ujęciu rocznym, w 6-miesięcznym okresie od marca do sierpnia 2026 roku wyniesie 4,4% lub mniej.

### Reakcja na niedopełnienie warunków

Komisja ds. wynagrodzeń i warunków umowy, podejmując decyzję o reakcji na odchylenia od celów umowy, powinna uwzględnić rozwój wskaźników gospodarczych w trakcie okresu obowiązywania umowy. Reakcja powinna mieć pozytywny wpływ na realizację celów wyznaczonych przez strony umowy, takich jak zmniejszenie inflacji, oczekiwań inflacyjnych, obniżenie stóp procentowych, poprawa sytuacji finansowej pracowników oraz zwiększenie konkurencyjności islandzkiej gospodarki. Komisja powinna podchodzić do sytuacji gospodarczej w sposób całościowy.

Komisja może zdecydować, że zamiast podwyżki stawek wynagrodzenia zgodnie z tą umową, zastosowane zostanie inne, równorzędne działanie, które lepiej odpowiada aktualnym warunkom.

Jeżeli nie zostanie osiągnięte porozumienie w sprawie reakcji na niedopełnienie warunków, strona, która nie chce, aby porozumienie pozostało w mocy, powiadamia, o tym tak, jak poniżej:

W związku z wrześnieową weryfikacją 2025. Do godz. 16:00, 8 października 2025 r., Układ Zbiorowy wygasa z dniem 31 października 2025 roku.

W związku z wrześnieową weryfikacją 2026. Do godz. 16:00, 8 października 2026 r., Układ Zbiorowy wygasa z dniem 31 października 2026 roku.

### **Waloryzacja**

Jeżeli Układy Zbiorowe pozostaną w mocy, w marcu 2025, 2026 i 2027 r. komisja ds. wynagrodzeń i warunków podejmie decyzję w sprawie specjalnego dodatku do wynagrodzeń, jeśli wskaźnik wynagrodzeń Urzędu Statystycznego dla ogólnego rynku pracy pokaże, że wynagrodzenia wzrosły powyżej wzrostu płacy minimalnej. Procentowy wzrost tego wskaźnika należy porównać z procentowymi podwyżkami 4 grupy płacowej Układów Zbiorowych SGS/Efling w tym samym okresie. Waloryzację oblicza się jako procentową nadwyżkę w stosunku do ww. stawek płac wtedy wszystkie minimalne stawki płac określone w Układach Zbiorowych stron, zwiększają się o ten procent od dnia 1 kwietnia każdego roku.

- a) W marcu 2025 należy wziąć pod uwagę wzrost stawek płac oraz wskaźnika wynagrodzeń w okresie od listopada 2023 do listopada 2024.
- b) W marcu 2026 należy wziąć pod uwagę wzrost stawek płac oraz wskaźnika wynagrodzeń w okresie od listopada 2024 do listopada 2025.
- c) W marcu 2027 należy wziąć pod uwagę wzrost stawek płac oraz wskaźnika wynagrodzeń w okresie od listopada 2025 do listopada 2026.

Jeżeli jednocześnie wypłacany jest dodatek za wydajność oraz waloryzacja stawek zgodnie z Układem Zbiorowym, to minimalne stawki płac w układach zbiorowych powinny uwzględniać ten dodatek, który w danym momencie jest wyższy.

### **Dodatek od produktywności**

Jeżeli produktywność wzrośnie o więcej niż 2% w latach 2025 i 2026, pracownicy otrzymają procentowy udział w tej zwiększonej wartości w formie specjalnego dodatku za produktywność, pod warunkiem spełnienia określonych wymagań.

Dodatek od produktywności oraz zasady jego wypłaty są szczegółowo opisane w załączniku do niniejszej umowy.

# ROZDZIAŁ 19: Okres obowiązywania umowy

---

## 19.1 Okres obowiązywania

---

Niniejszy Układ Zbiorowy obowiązuje od 1 lutego 2024 r. do 1 lutego 2028 r., następnie wygasa bez specjalnego wypowiedzenia.

## Zapisy i deklaracje

---

### Zapis dot. Nowego Kompetencyjnego Systemu Wynagrodzeń

---

Strony zgadzają się na powołanie grupy (dwóch przedstawicieli SA i dwóch przedstawicieli SGS), która będzie spotykać się co najmniej cztery razy w roku w celu monitorowania planu wdrożenia i regularnej oceny statusu projektu we współpracy z Centrum Szkolenia Zawodowego.

#### Plan wdrażania

Strony postanawiają zwiększyć liczbę profili stanowisk pracy w porozumieniu z Centrum Szkolenia Zawodowego, gdzie poprzez analizę kompetencji analizowane będą kryteria kształcenia na danym stanowisku, opracowywane będą listy ocen stanowisk pracy, a następnie potwierdzane będą kompetencje wystawieniem Certyfikatu Zawodowego.

Strony zgadzają się na stworzenie materiałów promocyjnych oraz instrukcji dla firm i pracowników na temat nowego Systemu Wynagrodzeń za Umiejętności.

Strony współpracują nad przygotowaniem materiałów prezentacyjnych we współpracy z Centrum Szkolenia Zawodowego. [2024]

---

### Zapis o skutkach zaniedbania

---

Jeżeli całościowe dochody pracownika, są mniejsze od płacy minimalnej określonej w Układzie Zbiorowym, ma on prawo roszczenia skorygowania, czy to w trakcie zatrudnienia czy w ciągu 6 miesięcy od zakończenia zatrudnienia. Nie ulega bezpodstawnemu unieważnieniu, lecz ulega przedawnieniu na zasadach ogólnych. [2024]

---

### Zapis dot. szczególnych postanowień

---

Uzgodniono, że szczególnie postanowienia Układów Zbiorowych między Konfederacją Pracodawców Islandii a poszczególnymi organizacjami członkowskimi SGS pozostaną w mocy przez okres obowiązywania umowy i zostaną dostosowane do zmian uzgodnionych w niniejszym Układzie Zbiorowym.

Strony zgadzają się co do tego, że w okresie obowiązywania umowy odbędą się rozmowy dotyczące ponownej rewizji tych postanowień, jeśli będzie to konieczne. [2024]

## Załącznik do sekcji 5.12 dot. nowego systemu kompetencji

Rola	Asystuje Wspiera	Wspiera Realizując	Realizuje Organizuje własną pracę	Organizuje własną pracę Organizuje innym pracę Koordynuje	Koordynuje Tworzy strategic Wdraża- monitoruje
<b>Odpowiedzialność</b>	Odpowiedzialny za proste zadania  Prosi o pomoc lub poradę we wszystkich przypadkach, jeśli zmieniają się okoliczności lub występują nieoczekiwane sytuacje.	Odpowiedzialność za swoją pracę w wyznaczonym zakresie.  Prosi o pomoc lub poradę, jeśli zmieniają się okoliczności lub występują nieoczekiwane sytuacje.  Odpowiedzialność za precyzyjnie określone i wyznaczone elementy pracy.	Odpowiedzialność za własną pracę, z uwzględnieniem postępu realizacji zadań.  Zarządza pracą w wyznaczonym zakresie  Wykorzystuje fachową wiedzę, procedury i organizację do zarządzania pracą/projektami.  Reaguje na nieoczekiwane zmiany okoliczności i/lub środowisku pracy.	Odpowiedzialność za własną pracę oraz innych na zewnątrz.  Zarządzanie i organizowanie zadań – łączenie elementów pracy  Ma zdolność i uprawnia do zmiany planów i procesów roboczych, w tym kwestii finansowych, w ramach ustalonych granic.	Odpowiedzialny za pracę zespołu/projekt/działu w ogólnym planowaniu.  Zarządza skomplikowanymi projektami oraz bierze odpowiedzialność za ocenę i rozwój.
<b>Samodzielność</b>	Pracuje pod nadzorem. Pracuje zgodnie z precyzyjnie określonymi instrukcjami.	Pracuje pod nadzorem, ale z ograniczoną samodzielnością w wyznaczonych elementach pracy.	Pracuje samodzielnie według planów/procedur.  Ocenia, kiedy należy zwrócić się o poradę lub pomoc.	Samodzielnie realizuje cele o otwartym charakterze (z całościową perspektywą).  Rozwija pracę, bazując na zdobytej wiedzy i osiągnięciach.	Dokonuje oceny wyników w odniesieniu do wyznaczonych celów.  Opracowuje rozwiązania i procedury w odpowiedzi na potrzeby.

## Załącznik – dodatek od produktywności

W okresie obowiązywania układu zbiorowego może być wypłacany dodatek w zależności od wzrostu produktywności. Jeśli w okresie obowiązywania umowy wydajność wzrośnie powyżej limitów podanych w poniższej tabeli, nastąpi tak zwany wzrost produktywności, jeśli zostaną spełnione określone warunki.

Pierwszy punkt kontrolny powstanie po roku 2025. Początkowa wartość wskaźnika produktywności w roku 2023 wynosi 100.

Na wzrost produktywności składa się zarówno wzrost wydajności pracy, jak i rozwój technologiczny oparty na inwestycjach. Ważne jest, aby w dalszym ciągu istniała zachęta finansowa do inwestycji. 70% wzrostu produktywności trafi do pracowników.

<b>Wzrost produktywności 2025 i 2026</b>	<b>Dodatek od produktywności</b>
> 2,0%	0,35%
> 2,5%	0,70%
> 3,0%	1,05%

Komisja ds. Wynagrodzeń i Warunków ustala czy istnieje powód do wypłaty dodatku od produktywności. Dodatek od produktywności jest procentowy (%) i odnosi się do wynagrodzeń w taki sam sposób, jak ogólne proporcjonalne podwyżki określone w układach zbiorowych. W przypadku nieprzewidzianych okoliczności mających negatywny wpływ na gospodarkę Komisja ds. Wynagrodzeń i Warunków może być zmuszona zająć stanowisko w sprawie tego, czy i w jaki sposób wypłacany będzie dodatek. Bardziej szczegółowe wyjaśnienia techniczne wraz z przykładami stanowią część układu zbiorowego.

---

## 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 przygotowują instrukcje dla firm w tej sprawie. [2019]

---

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

---

Strony 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 udostępni 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 nałożyć 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 podwyższenia kompetencji [2019].

---

## Zapis dot. systemu płac

---

Strony zamierzają wdrożyć nowy system płac w ramach Układu Zbiorowego. 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 Układu Zbiorowego. 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 postanowień 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, 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 poszczególnymi jego 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.

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 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 przygotowywaniem materiałów informacyjnych oraz promowaniem systemu [2019].

---

## Zapis dot. zawierania umów

---

Turystyka na Islandii przechodzi intensywny rozwój, a liczba osób pracujących w ramach umów pracy sektora usług turystycznych znacznie wzrosła. Wzrosła też liczba pracodawców, którzy zatrudniają pracowników i muszą zawrzeć z nimi umowy. Występują pewne niedociągnięcia w prawidłowości zawierania umów, w większości przypadków, gdy pracodawcy i pracownicy nie znają wystarczająco dobrze jej postanowień.

W związku z tym, po przyjęciu niniejszego porozumienia, Strony będą wspólnie pracować nad przedstawieniem pracodawcom i pracownikom głównych postanowień porozumienia w celu zapewnienia prawidłowego zawierania umów. Szczególna uwaga zostanie zwrócona na wynagrodzenia, dodatki, potrącenia z pensji i organizację czasu pracy. Należy zwrócić uwagę na przepisy dotyczące rozpoczęcia i zakończenia zmian oraz wypłaty wynagrodzeń za pracę powyżej określonych godzin pracy według harmonogramu zmian.

Strony są zgodne również co do tego, że ważne jest sporządzenie pisemnego potwierdzenia zatrudnienia przed pierwszym rozliczeniem wynagrodzenia, tak aby pracownik miał jasność co do warunków i czy wykonywana praca podlega pod przepisy dot. pracy zmianowej, czy stawki godzinowej. [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 chcą uczestniczyć w rynku pracy po osiągnięciu wieku emerytalnego. Elastyczność ta może oznaczać zmniejszenie pracy 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 przyjrzeć się lepiej rozporządzeniom dot. ubezpieczeń społecznych. Komisji, której Stronami są przedstawiciele rynku pracy. Komisja zgadza się, że prawodawstwo powinno promować większą elastyczność indywidualną i między innymi dyskutowała na temat stopniowego podwyższenia 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. [2015]

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 rozkładu wieku. [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, 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.

---

## 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]

---

## Zapis dot. pracowników ochrony

SGS i SAF zgadzają się co do tego, że należy jak w największym stopniu zapewnić bezpieczeństwo w pracy pracownikom ochrony. Na podstawie raportu SGS i FA dotyczącego zagadnień związanych z pracownikami ochrony zostanie stworzony zespół roboczy mający za zadanie zająć się sprawami tej grupy zawodowej. Szczególną uwagę należy zwrócić na tych pracowników, którzy pracują w najczęściej odwiedzanych lokalach rozrywkowych oraz restauracjach czynnych do nocy. W całym kraju zostaną podjęte wysiłki, aby pracownicy ochrony mieli możliwość uczestniczenia w skoordynowanych kursach, opierających się na wynikach zespołu roboczego zajmującego się ich problemami.

SGS i SAF zgadzają się informować i zachęcać właścicieli lokali rozrywkowych oraz restauracji do dokonania oceny bezpieczeństwa, w szczególności tam, gdzie istnieje konieczność stosowania kamizełek ochronnych w celu zwiększenia bezpieczeństwa personelu. Taka odzież ochronna będzie w szczególności omawiana na zatwierdzonych kursach, w których powinni brać udział pracownicy ochrony zgodnie z rozporządzeniem nr 1277/2016. [2011]

---

## Zapis dot. ogólnego wzrostu płac

---

Uzgodniony ogólny wzrost wynagrodzenia w układach zbiorowych między związkami zrzeszonymi w ASI i SA odnoszą 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. Pracownikowi należy wyjaśnić w możliwy do zweryfikowania sposób, że jest to przyspieszenie ogólnego wzrostu wynagrodzeń zgodnie z Układem Zbiorowym. [2011]

---

## Zapis dot. choroby i rekonwalescencji

---

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. zgłoszeń do lekarza zakładowego/firm świadczących usługi w zakresie medycyny pracy

Strony uważają, że rozwój profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz bezpieczeństwa i higieny pracy jest ważny dla rynku pracy. Ważne jest, aby rozwój usług w tej dziedzinie był ukierunkowany we właściwym kierunku, aby przynosił efekty dla pracowników i firmy.

Umawiające się Strony wyznaczają Komitet Dyskusyjny w celu osiągnięcia porozumienia w sprawie dalszych ustaleń dotyczących powiadamiania lekarza zakładowego / firmy świadczącej usługi w zakresie medycyny pracy.

W swoich pracach Komitet Dyskusyjny 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 postępowanie z danymi osobowymi, które lekarz / firma uzyskuje w ramach swojej działalności. Dotyczy to zbierania, przetwarzania, przechowywania i usuwania takich informacji.
- W jaki sposób działalność lekarzy / firm może wpłynąć na bezpieczeństwo pracy w firmach.

W swoich pracach Komitet Dyskusyjny będzie współpracował z Urzędem Ochrony Danych Osobowych, Naczelną Izbą Lekarską, Państwową Inspekcją Pracy oraz zainteresowanymi stronami.

Komitet Dyskusyjny zakończy swoje prace nie później niż 30 listopada 2008 r.

Komitety Negocjacyjne ASÍ i SA zajmują stanowisko w sprawie propozycji Komitetu Dyskusyjnego nie później niż do 15 grudnia 2008 roku.

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]

---

## 21 art. ustawy nr 1277/2016

---

### Kwalifikacje pracowników ochrony

Nikt nie może pracować jako pracownik ochrony, z wyjątkiem osób zatwierdzonych przez komendanta policji.

Pracownicy ochrony muszą spełniać następujące warunki ogólne:

- a. Powinni mieć ukończone przynajmniej 20 lat.
- b. Nie byli skazani za przestępstwa z użyciem przemocy lub narkotyków w ciągu ostatnich pięciu lat. Aby to potwierdzić, należy przedłożyć zaświadczenie o niekaralności. Obcokrajowcy muszą przedłożyć zaświadczenie o niekaralności ze swojego kraju.

Komendant policji ocenia, kto kwalifikuje się do pracy w ochronie.

Krajowy Komisarz Policji może zastrzec, że nikt, kto nie ukończył zatwierdzonego kursu na pracownika ochrony, nie może pracować w tym zawodzie. Krajowy Komisarz Policji może ustalać dalsze zasady dotyczące treści takich kursów oraz dodatkowo określać kwalifikacje pracowników ochrony.

---

## Urlop zimowy pracowników zmianowych

---

### Ogólnie

Pracownicy pełnoetatowi, którzy pracują w systemie zmianowym, mają prawo do 12 dni w roku urlopu zimowego z powodu świąt i dni wolnych od pracy, które przypadają od poniedziałku do piątku w tygodniu roboczym. Urlop zimowy nie przysługuje za dni ustawowo wolne od pracy przypadające w soboty i niedziele oraz w dni wolne od pracy.

### Na czym opiera się prawo do urlopu zimowego?

Prawo pracowników zmianowych do urlopów zimowych polega na tym, że rok pracy pracowników zmianowych traktuje się porównywalnie do pracy dziennej, pracowników pracujących przez cały tydzień od poniedziałku do piątku. Stali pracownicy pełnoetatowi otrzymują urlop za umowne dni wolne przypadające w dni robocze (od poniedziałku do piątku), poza wynagrodzeniem za pracę w pełnym wymiarze godzin. Na przykład, gdy w czwartek przypada święto państwowe, pracownik dzienny przepracowuje wtedy cztery dni lub 32 godziny w tygodniu, ale otrzymuje wynagrodzenie za 40 godzin stawki dziennej. Pracownicy zmianowi muszą przepracować średnio 40 godzin tygodniowo na swoich zmianach i mimo że w tygodniu przypada umowny dzień świąteczny, ich harmonogram zmian nie ulega modyfikacji. Dlatego pracownicy zmianowi przepracowują 40 godzin w takim tygodniu, niezależnie od dni ustawowo dni wolnych od pracy. Aby zrównać swoją pozycję z pracownikami dziennymi, pracownicy zmianowi mają prawo do jednego dnia urlopu zimowego za każdy dzień, który przypada na dzień roboczy. Zamiast brania wolnego bezpośrednio w te dni wolne od pracy, ulegają kumulacji i są wykorzystywane jednorazowo w formie urlopu zimowego.

### Które ze świąt zapewniają nam prawo do urlopu zimowego?

Kiedy dni wolne od pracy zawarte w art. 2.3.1. i 2.3.2. Układu Zbiorowego wypadają w dni robocze od poniedziałku do piątku, nabiera się prawo do urlopu zimowego. Kiedy wypadają w weekend (w sobotę lub niedzielę), nie nabywa się prawa do urlopu zimowego zarówno w przypadku pracowników dziennych, jak i zmianowych.

### W przypadku braku działalności w dni świąteczne.

Jeżeli zakład pracy jest zamknięty w wyżej wymienione dni przypadające od poniedziałku do piątku lub gdy w te dni jest udzielone wolne, odpowiadająca im liczba jest odliczana od urlopu zimowego, z wyjątkiem pracownika, który posiada wypracowany urlop zmianowy. To znaczy, że jeśli zakład pracy jest zamknięty np. 17 czerwca, zmniejsza się wtedy o jeden dzień liczbę dni urlopu zimowego dla pracowników, którzy w tym dniu powinni pracować. To samo dotyczy sytuacji, gdy pracownik bierze urlop w święto państwowe, kiedy powinien być w pracy zgodnie z harmonogramem zmian. Jeśli pracownik przebywa na płatnym urlopie zmianowym w dzień, kiedy zakład jest zamknięty, nie traci prawa do urlopu zimowego, ponieważ przepracował już swój pełny tydzień pracy.

O prawie do urlopu zimowego decyduje nie tylko czy wolne przypadło na dzień pracy, ale także, czy pracownik przepracował pełny tydzień pracy (40 godzin) na tydzień, w którym wypadł dzień ustawowo wolny od pracy od poniedziałku do piątku. W rezultacie pracownik uzyskuje prawo do urlopu zimowego, mimo że miał wolne z tytułu urlopu zmianowego w święto państwowe, jeśli w tym tygodniu przepracował pełny wymiar godzin.

### Okres kumulowania i wybierania urlopu zimowego

Urlop zimowy powinien być przyznany w okresie od 1 października do 1 maja. Okres kumulacji dni urlopu zimowego trwa od października do października. Pojawiło się nieporozumienie, że za każdy przepracowany miesiąc przysługuje jeden dzień urlopu zimowego. Może to wynikać z faktu, że ustalony urlop zimowy wynosi 12 dni, tak jak rok ma 12 miesięcy. Prawdą jest, że urlop zimowy naliczany jest na podstawie miesięcznej liczby dni ustawowo wolnych od pracy w każdym przepracowanym przez pracownika miesiącu.

Jeżeli pracownik pracował przez część roku, jego uzyskane dni urlopu zimowego liczone są na podstawie okresu, który przepracował. Przykładowo pracownik, który rozpoczyna pracę w czerwcu 2004 roku i pracuje do końca sierpnia. W czerwcu wypada jedno święto przypadające w dzień roboczy i jedno w sierpniu. Po zakończeniu stosunku pracy zyskuje on prawo do wypłaty 16 godzin stawki dziennej. Jeśli nie wykorzystał wcześniej, za nim zakończył się jego stosunek pracy, dwóch roboczych dni wolnych.

Dla informacji należy zauważyć, że biorąc pod uwagę w kalendarzu święta przypadające od poniedziałku do piątku, to jest ich od 9 do 13 w roku. Zgodnie z wylczeniami opartymi na okresie 400 lat, dni świąteczne przypadające od poniedziałku do piątku to 11,21, ale zgodnie z umową płacową zdecydowano się na użycie liczby 12.

### Wynagrodzenie podczas urlopu zimowego

Podczas urlopu zimowego wynagrodzenie traktowane jest jak za pracę dzienną. W ten sposób pracownicy zmianowi otrzymują takie samo wynagrodzenie jak pracownicy dzienni za umowne wolne dni od pracy przypadające od poniedziałku do piątku. Osoby, które pracują w te dni, otrzymują wyższy dodatek za pracę zmianową w dni wolne niż za pracę zmianową w dni powszednie. Pełnoetatowy pracownik pracujący cały rok, który wypracował sobie prawo do 12 dni urlopu zimowego, otrzymuje 8 godzin pracy dziennej za każdy



zdobyty dzień. Łącznie jest to 96 płatnych godzin pracy. Jeśli pracownicy pracują na 12-godzinnych zmianach, wypracowują sobie urlop - 8 zmian stawki dziennej (96/12). Dodatek nie jest wypłacany w przypadku wybrania dni urlopu zimowego.

#### Wypłacony zimowy urlop bez wykorzystania wolnego

Główną zasadą jest, że pracownicy biorą płatny urlop zimowy.

W porozumieniu między pracodawcą a pracownikiem można zastosować inną zasadę rozliczenia w przypadku dni świątecznych / dni wolnych od pracy dla pracowników zmianowych.

Zamiast urlopu zimowego pracownicy zmianowi mogą otrzymać wypłatę 8 godzin stawki dziennej (zatrudnionych w pełnym wymiarze godzin) za każdy dzień dni świątecznych / dni ustawowo wolne od pracy przypadające w dzień roboczy. Pracownicy zatrudnieni w niepełnym wymiarze godzin są wynagradzani według procentu zatrudnienia.

Regulamin płac ma zastosowanie zarówno wtedy, gdy pracownik pracuje w dzień wolny / świąteczny (w dzień roboczy), jak i gdy przebywa na wypracowanym urlopie zmianowym (w dzień roboczy) i tym samym wyrobił swoją pełną normę obowiązku pracy, biorąc pod uwagę procent zatrudnienia.

Prawo do wynagrodzenia nie zależy więc od tego, czy pracownik pracuje w dzień wolny/ świąteczny, ale od tego, czy w danym tygodniu wyrobił swoją pełną normę obowiązku pracy, biorąc pod uwagę procent zatrudnienia.

---

## Załącznik do umowy o wynagrodzenie w obcej walucie – formularz

---

Firma ehf., numer ID xxxxxx-xxxx z jednej strony i

kt. \_\_\_\_\_ 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
- Częściowe wynagrodzenie w obcej obca

Waluta:

- EUR |  USD |  GBP |  Inna waluta, jaka \_\_\_\_\_

Część stałego wynagrodzenia lub całkowitego wynagrodzenia wypłacona / powiązana z walutą obcą:

- Część stałego wynagrodzenia wypłaconego
- powiązane z walutą obcą

Część pełnego wynagrodzenia wypłaconego/ powiązane z walutą obcą. Procent wynagrodzenia wypłaconego / powiązane 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. statusu prawnego pracowników zmiana właściciela przedsiębiorstwa

Strony ustalają, że zmiana właściciela spółki lub połączenie spółek nie może zmienić warunków zatrudnienia, w tym prawa do urlopu i chorobowego pracowników, chyba że nastąpiło rozwiązanie umowy o pracę. Okres wzajemnego wypowiedzenia między Stronami nie zmienia się w przypadku zmiany właściciela przedsiębiorstwa.

Strony ustalają, że poprzedni właściciel ogłasza proponowane zmiany w związku z prowadzeniem lub sprzedażą firmy z możliwie jak największym wyprzedzeniem.

W przypadku zmiany właściciela przedsiębiorstwa, nowy właściciel wchodzi w prawa i obowiązki poprzednich właścicieli wobec pracowników, chyba że ustalono inaczej z poprzednim właścicielem. Jeżeli w ten sposób nowy właściciel uważa się za niezwiązanego umowami o pracę poprzedniego właściciela, musi powiadomić o tym pracownika, gdy tylko przejmuje prowadzenie przedsiębiorstwa. W takim przypadku poprzedni właściciel jest zobowiązany do wypłaty pracownikom okresu wypowiedzenia zgodnie z umową o pracę lub Układem Zbiorowym pracy.

Podobne zasady dotyczą dzierżawy przedsiębiorstwa, a także sprzedaży lub dzierżawy przedsiębiorstwa po upadłości, pod warunkiem, że umowa obejmuje działalność przedsiębiorstwa, a nie tylko lokal, wyposażenie i inny sprzęt.

## Przeliczanie dni urlopu na dni robocze

Uzbierane dni urlopowe odpowiadają określonej liczbie dni roboczych (zmian) na wolnym. Poniższe tabele przedstawiają wolne na podstawie czterech różnych systemów pracy (system zmian).

System pracy

Dni urlopu	Praca-wolne	Praca-wolne	Praca-wolne	Praca-wolne
	5 / 2	1 / 1	4 / 2	6 / 2
1	1	0.7	0.9	1.1
2	2	1.4	1.9	2.1
3	3	2.1	2.8	3.2
4	4	2.8	3.7	4.2
5	5	3.5	4.7	5.3
6	6	4.2	5.6	6.3
7	7	4.9	6.5	7.4
8	8	5.6	7.5	8.4
9	9	6.3	8.4	9.5
10	10	7.0	9.3	10.5
11	11	7.7	10.3	11.6
12	12	8.4	11.2	12.6
13	13	9.1	12.1	13.7
14	14	9.8	13.1	14.7
15	15	10.5	14.0	15.8
16	16	11.2	14.9	16.8
17	17	11.9	15.9	17.9
18	18	12.6	16.8	18.9
19	19	13.3	17.7	20.0
20	20	14.0	18.7	21.0
21	21	14.7	19.6	22.0
22	22	15.4	20.5	23.1
23	23	16.1	21.5	24.2
24	24	16.8	22.4	25.2
25	25	17.5	23.3	26.3
26	26	18.2	24.0	27.3
27	27	18.9	25.2	28.4
28	28	19.6	26.1	29.4
29	29	20.3	27.1	30.5
30	30	21.0	28.0	31.5

---

## Porozumienie dot. 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 tym kraju.

Nieprzestrzeganie 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 obyczaje 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 rozporządzeniami, warunkiem jest, że dana osoba ukończyła określone wykształcenie lub uzyskała specjalne uprawnienia do wykonywania zawodu. Porozumienie EOG zapewnia pracownikom zagranicznym prawo do posiadania wykształcenia, kwalifikacji zawodowych i doświadczenia zawodowego zdobytego w innym państwie EOG, uznanym w Islandii zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawowymi i wykonawczymi.

### **Główne 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 zagraniczni firm usługowych, w tym agencji pracy. Ustawa o statusie prawnym pracowników zagranicznych zatrudnionych tymczasowo w Islandii, nr 50/2001<sup>4</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. ustawę 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 dotrzymywane były porozumienia Układów Zbiorowych, por. art. 9 ustawy nr 80/1938.

W przypadku uzasadnionego podejrzenia naruszenia 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. Mężowie zaufania mogą jednak negocjować inne ustalenia.

Mąż zaufania może jednak skonsultować się z odpowiednim związkiem zawodowym, a przedstawiciele związku muszą wówczas zachować jak najwyższą poufność w odniesieniu do informacji, w których weszli w posiadanie.

---

<sup>4</sup> Teraz ustawa nr 45/2007 na temat praw i obowiązków firm zagranicznych, które tymczasowo wysyłają pracowników do Islandii oraz warunków zatrudnienia ich pracowników

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<sup>5</sup>, i rozporządzenie nr 1612/68 / EWG w sprawie swobodnego przepływu pracowników, por. ustawa nr 47/1993, a jeśli sporu tego nie uda się rozwiązać w firmie, może zostać skierowany do specjalnego komitetu konsultacyjnego ASÍ i SA.

### **Komitet konsultacyjny SA i SGS**

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 do wyjaśniania przekazanych mu spraw zgodnie z powyższymi zasadami i rozstrzygania 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. Dotyczy to 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 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 udawniać ich treści osobom trzecim.

Wnioski komitetu są przekazywane stronom sporu.

Niezależnie od wniosków komitetu sprawa może zostać skierowana do sądu. Poufność zgodnie z powyższe nie uniemożliwia w takim przypadku przedstawienia dowodów w sprawie sądowej.

Reykjavík, 7 marca 2004.

---

<sup>5</sup> Teraz Ustawa nr 45/2007

## INDEKS

Wyposażenie . . . . .	Art. 8.1 - 8.4
Koszty transportu. . . . .	Art. 4.5.
Spór . . . . .	Art. 17.1.
Dyżur pod telefonem . . . . .	Art. 2.9.
Stacje paliw . . . . .	Rozd 16
Praca dzienna przed godz.8:00 . . . . .	Art. 2.1.2.
Praca dzienna . . . . .	Art. 2.1.1.
Praca dzienna ciągłość. . . . .	Art. 2.1.2.
Świadczenia z tytułu śmierci . . . . .	Art. 9.7.3.
Dzielną stawki godzinowej . . . . .	Art. 1.6.
Dodatek grudniowy. . . . .	Art. 1.4.1.
Pracownicy ochrony . . . . .	Art. 1.13.
Dojazdy do i z miejsca pracy. . . . .	Art. 4.5.
Składki związkowe . . . . .	Art. 12.1.
Pierwszeństwo . . . . .	Art. 7.1.
Dni wolne. . . . .	Art. 2.3.
Zebrania z mężem zaufania . . . . .	Art. 14.5.
Firmowy aspekt Układów Zbiorowych . . . . .	Rozd 5
Wyżywienie. . . . .	Art. 4.5.1.
Urlop macierzyński . . . . .	Art. 9.6. i 13.5.
Okres obowiązywania Układu Zbiorowego. . . . .	Art. 19.1.
Zapłata za zaświadczenia lekarskie . . . . .	Art. 9.4.3.
Wynagrodzenie na wypadek choroby . . . . .	Art. 9.1.
Praca dorywcza . . . . .	Art. 1.10.
Zwolnienia grupowe . . . . .	Art. 13.6.
Czas odpoczynku . . . . .	Art. 2.4.1
Składki . . . . .	Art. 12.1.
Odprowadzanie składek związkowych. . . . .	Art. 12.1.
Przerwy na kawę w pracy dziennej . . . . .	Art. 4.1.
Przerwy na kawę w systemie pracy godzinowej . . . . .	Art. 4.2.
Wypłata wynagrodzeń . . . . .	Art. 1.11.
Odwolanie pracy . . . . .	Art. 1.8.
Wynagrodzenie- choroba zawodowa, wypadek . . . . .	Art. 9.2.
Wynagrodzenie chorobowe . . . . .	Art. 9.1.
Pojęcia dot. wynagrodzeń . . . . .	Art. 9.3.
Wynagrodzenie w obcej walucie . . . . .	Art. 1.15.
Odcinki wypłat . . . . .	Art. 1.11.5.
Minimalny czas na odpoczynek . . . . .	Art. 2.4.
Zaświadczenie lekarskie . . . . .	Art. 9.4.3
Fundusze emerytalne . . . . .	Art. 11.4.
Przerwy na posiłek, kawę-zmiana dzienna. . . . .	Art. 4.1.
Przerwy na posiłek, kawę- nadgodziny . . . . .	Art. 4.4.
Wynagrodzenie miesięczne . . . . .	Art. 1.2.1.
Szkolenia. . . . .	Art. 15.1.
Szkolenie mężów zaufania. . . . .	Art. 14.7.

Nocni pracownicy ochrony . . . . .	Art. 1.13.
Urlop poza okresem urlopowym . . . . .	Art. 6.2.
Prawo do urlopu . . . . .	Art. 6.1.
Fundusz urlopowy . . . . .	Art. 11.2.
Dodatek urlopowy . . . . .	Art. 1.4.2.
Umowa o pracę i pisemne potwierdzenia zatrudnienia . . . . .	Art. 1.14.
Warunki umowy . . . . .	Art. 19.1.
Przepisy dotyczące konkurencji . . . . .	Art. 1.16.
Koszty medyczne wypadku przy pracy. . . . .	Art. 9.2.
Fundusz zdrowotny . . . . .	Art. 11.1.
Rejestracja z zegarem czasu . . . . .	Art. 2.5.2.
Rejestr czasu pracy . . . . .	Art. 2.5.
Ubezpieczenie od wypadków . . . . .	Art. 9.7.
Fundusz reedukacyjny . . . . .	Art. 11.3.
Doświadczenie pracy. . . . .	Art. 1.5.1.
Ważne święta państwowe . . . . .	Art. 2.3.1.
Praca w ważne święta państwowe . . . . .	Art. 1.7.2.
Podwyżki ze względu na staż pracy . . . . .	Art. 1.5.
Fundusz rehabilitacyjno-zawodowy . . . . .	Art. 11.5.
Uszkodzenie odzieży itp. . . . .	Art. 10.2.
Mężowie zaufania . . . . .	Art. 14.1.
Obowiązek ubezpieczenia . . . . .	Art. 9.7.1.
Wynagrodzenie młodzieży . . . . .	Art. 1.2.2.
Praca w trakcie przerwy na posiłek . . . . .	Art. 4.3.
Początek pracy nadgodzinowej . . . . .	Art. 2.2.
Czas wypowiedzenia. . . . .	Art. 13.1 – 13.3.
Wyplata wynagrodzenia . . . . .	Art. 1.11.1.
Dodatek zmianowy . . . . .	Art. 3.2.
Choroba dziecka . . . . .	Art. 9.5.
Choroba na urlopie. . . . .	Art. 6.4.
Urlop zimowy. . . . .	Art. 3.4.
Prace na stanowiskach kierowniczych. . . . .	Art. 1.2.4.
Praca w czasie przerwy obiadowej. . . . .	Art. 4.3.
Odzież robocza i ochronna. . . . .	Art. 10.1.
Zaświadczenia dołączone do podania pracę. . . . .	Art. 1.17.
Dodatek do nadgodzin . . . . .	Art. 1.7. - 1.7.3.
Nadgodziny. . . . .	Art. 2.2.
Pokojówki . . . . .	Art. 1.13.
Sprzęt ochronny . . . . .	Art. 8.1.



