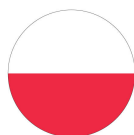


**Podręcznik informacyjny dla osób, które  
będą pracować w Rosenberg Worley przez**



**Polska wersja**

## Spis treści

<b>O Jobbkretser</b> .....	<b>4</b>
<b>O Rosenberg Worley</b> .....	<b>4</b>
<b>Przed pierwszą podróżą</b> .....	<b>4</b>
Jakie informacje potrzebuje Jobbkretser?.....	5
Gdzie wysłać informacje?.....	5
Co to jest D-nummer?.....	5
Dla osób z zagranicznym numerem konta - numer IBAN.....	6
Ważne informacje o karcie podatkowej.....	6
Bilety lotnicze.....	6
Co robić w przypadku nieprzewidzianych zdarzeń?.....	7
Zakwaterowanie i wyżywienie.....	7
<b>Przyjazd pierwszego dnia</b> .....	<b>7</b>
Gdzie mam się zgłosić?.....	7
Jak dostanę się do stoczni?.....	7
Gdzie będę spał?.....	8
Jakiego sprzętu potrzebuję?.....	8
Jotunskolen.....	8
<b>Nieobecność chorobowa</b> .....	<b>8</b>
Zgłoszenie własne (Egenmelding):.....	9
Zwolnienie lekarskie:.....	9
<b>Timelister i rozliczenie podróży</b> .....	<b>10</b>
Timelister.....	10
Rozliczenie podróży.....	10
<b>Jobbkretser Handling Service (JKHS)</b> .....	<b>10</b>
Ważne informacje:.....	11
<b>Taryfikator i wynagrodzenie</b> .....	<b>12</b>
Umowa taryfowa.....	12
Wypłata wynagrodzenia.....	12
Wykaz wynagrodzeń wysyłany jest e-mailem w dniu wypłaty.....	12
Godziny pracy.....	12
<b>Punkty kontaktowe</b> .....	<b>13</b>
Godziny pracy, wynagrodzenie, umowa o pracę itp.....	13
Sprzęt i transport z i na lotnisko.....	13
Bilety lotnicze i rotacja.....	13
Związki zawodowe i taryfikator.....	13
<b>Procedury, BHP i zgłaszanie</b> .....	<b>14</b>
Jak zgłosić nieprawidłowości lub inne poważne zdarzenia?.....	14
Podręcznik dla pracowników.....	14
<b>Osobiste wyposażenie ochronne (PPE)</b> .....	<b>14</b>
Zwrot, czyszczenie i wymiana PPE.....	15
<b>Narkotyki i alkohol</b> .....	<b>15</b>

## O Jobbkretser

Jobbkretser to krajowa sieć zatrudnienia z oddziałami na terenie całego kraju. Wszystkie nasze oddziały budują własną markę, z własnymi nazwami i koncepcją, dostosowaną do obszaru i branży, dla której chcą dostarczać usługi.

Jesteśmy Rewidowanym Pracodawcą i posiadamy certyfikat ISO 9001: 2015. Ponadto jesteśmy członkiem NHOSH i SfS BA, posiadamy akceptację jako firma sprzątająca i jesteśmy zarejestrowani w Magnet JQS oraz StartBANK.

Skupiając się na godnych warunkach pracy, mamy wizję przyczyniania się do budowy zaufania i akceptacji społeczeństwa dla branży zatrudnienia tymczasowego.

## O Rosenberg Worley

Rosenberg Worley, założony w 1896 roku w stoczni Stavanger, ma ponad 125 lat doświadczenia w przemyśle morskim i offshore. Dywersyfikacja w latach 70. XX wieku w kierunku statków LNG oznaczała wejście firmy w norweski przemysł naftowy i gazowy. Od integracji z rodziną Worley w 2013 roku, Rosenberg Worley bada rynki zrównoważone takie jak pływające morskie farmy wiatrowe, elektryfikacja, wodór oraz hodowla ryb morskich.

Z nieprzerwanym zaangażowaniem w jakość, bezpieczeństwo i innowacje, firma pozycjonuje się jako wiodący gracz w rozwoju zrównoważonych rozwiązań, dążąc do bardziej elastycznej i zrównoważonej przyszłości.

Więcej o Rosenberg Worley można przeczytać na ich stronie internetowej:

[www.worley.com/site-services/rosenberg](http://www.worley.com/site-services/rosenberg)

## Przed pierwszą podróżą

Gdy otrzymasz potwierdzenie od swojego konsultanta personalnego o rozpoczęciu pracy w Rosenberg Worley, zostanie Ci wysłana oferta pracy. Po zatwierdzeniu oferty pracy automatycznie otrzymasz potwierdzenie zlecenia z systemu, które podsumowuje warunki uzgodnione z Twoim konsultantem personalnym.

Jeśli napotkasz problemy z akceptacją oferty pracy, skontaktuj się z wsparciem Jobbkretser poprzez e-mail: [support@jobbkretser.no](mailto:support@jobbkretser.no) lub zadzwoń: +47 55 60 78 75.

**Uwaga:** Potwierdzenie zlecenia to nie umowa o czasie pracy. Zostanie wysłana ręcznie najpóźniej w ciągu dwóch dni roboczych.

## Jakie informacje potrzebuje Jobbkretser?

Ważne jest, aby podać nam rozmiar butów, rękawic i kombinezonu, abyśmy mieli gotowy sprzęt na Twoje przybycie do Rosenberg Worley. Ponadto potrzebujemy następujących informacji:

- Numer telefonu komórkowego
- Data urodzenia
- Numer PESEL/D-numer (więcej informacji na temat D-numer poniżej)
- Numer konta/numer IBAN (zobacz ważne informacje o numerze IBAN poniżej)
- Narodowość
- Adres
- Kopię ważnego dokumentu tożsamości (chyba że aktywujesz się za pomocą bankid)
- Karta podatkowa (więcej informacji o karcie podatkowej poniżej)
- Dane kontaktowe bliskich (imię i numer)

## Gdzie wysłać informacje?

[Support@jobbkretser.no](mailto:Support@jobbkretser.no)

## Co to jest D-nummer?

D-nummer przyznawane jest obcokrajowcom, którzy nie mają norweskiego numeru PESEL, ale potrzebują identyfikacji wobec norweskich władz.

Więcej informacji na temat D-nummer znajdziesz na stronach Skatteetaten. W przypadku dalszych pytań dotyczących uzyskania D-nummer, skontaktuj się ze swoim konsultantem personalnym.

## Dla osób z zagranicznym numerem konta - numer IBAN

Jeśli nie masz norweskiego konta bankowego, musisz zarejestrować swój numer IBAN. Numer ten znajdziesz w swoim banku internetowym.

Wypłacamy wynagrodzenie w norweskich koronach (NOK). Dlatego istotne jest, aby Twoje konto bankowe mogło przyjmować płatności w NOK. Jeśli Twoje konto nie może przyjąć kwoty w NOK, pieniądze zostaną zwrócone do nas. Należy pamiętać, że może to zająć kilka dni, a Twój bank może naliczyć opłatę za transakcję zwrotną.

## Ważne informacje o karcie podatkowej

Abyśmy mogli wypłacić Ci wynagrodzenie, musimy zarejestrować Twoją kartę podatkową. Jeśli nie masz gotowej karty podatkowej w chwili wypłaty wynagrodzenia, automatycznie potrącimy 50% podatku. Jeśli z różnych przyczyn doświadczasz opóźnień w procesie składania wniosku o kartę podatkową i wolisz, abyśmy wstrzymali Twoje wynagrodzenie do momentu, gdy karta podatkowa będzie gotowa, wyślij e-mail na adres [support@jobbkretser.no](mailto:support@jobbkretser.no).

Aby uzyskać więcej informacji na temat karty podatkowej, odwiedź stronę [Skatteetaten.no](http://Skatteetaten.no) lub skontaktuj się ze swoim konsultantem personalnym.

## Bilety lotnicze

Rezerwujemy bilety lotnicze za pośrednictwem biura podróży Egencia. Bilety będą wysłane do Ciebie e-mailem.

Aby mieć dobry przegląd biletów i nadchodzących podróży, polecamy pobranie aplikacji Egencia. Możesz znaleźć ją, szukając "Egencia" w Appstore lub Google Play.

### **WAŻNE:**

Bardzo ważne jest, abyś stawił się na lotnisku z odpowiednim wyprzedzeniem i miał ze sobą dowód tożsamości. Mogą obowiązywać różne zasady w zależności od narodowości, dlatego istotne jest, abyś był na bieżąco z obowiązującymi przepisami krajowymi.

Jeśli nie stawisz się w umówionym czasie lub jeśli brakuje Ci ważnych informacji, Twoja umowa może zostać rozwiązana.

## Co robić w przypadku nieprzewidzianych zdarzeń?

Jeśli z jakiegoś powodu nie zdążysz na samolot, skontaktuj się jak najszybciej ze swoim konsultantem personalnym!

Po godzinie 16 dzwoń na telefon alarmowy Jobbkretser pod numerem +47 55 60 78 75 i wybierz 0.

## Zakwaterowanie i wyżywienie

Wszyscy pracownicy są zakwaterowani w Camp Rosenberg, gdzie wszystkie posiłki są wliczone w cenę.

Więcej informacji o ośrodku znajdziesz na ich stronie internetowej:  
[www.4service.no/camps/camp-rosenberg](http://www.4service.no/camps/camp-rosenberg)

## Przyjazd pierwszego dnia

### Gdzie mam się zgłosić?

Informacje o godzinie spotkania zawsze będą wysyłane SMS-em przed podróżą.

### Jak dostanę się do stoczni?

#### **Jeśli podróżujesz samolotem:**

Jeśli przylatujesz do Stavanger samolotem, pracownik Jobbkretser Handling Service będzie na Ciebie czekał. Będą trzymać tabliczkę z napisem "Jobbkretser" przy wyjściu z lotniska. Następnie zostaniesz przetransportowany do stoczni Rosenberg.

#### **Jeśli podróżujesz innymi środkami transportu:**

Jeśli przybywasz innymi środkami transportu, takimi jak autobus, pociąg czy samochód, otrzymasz SMS-a dzień przed przyjazdem z informacjami o miejscu i godzinie spotkania oraz odbioru torby z wyposażeniem.

## Gdzie będę spał?

Wszyscy pracownicy są zakwaterowani w Camp Rosenberg, gdzie wszystkie posiłki są wliczone w cenę.

Więcej informacji o ośrodku znajdziesz na ich stronie internetowej:

[www.4service.no/camps/camp-rosenberg](http://www.4service.no/camps/camp-rosenberg)

## Jakiego sprzętu potrzebuję?

Otrzymasz niezbędne osobiste środki ochrony (PPE) od Jobbkretser Handling Service (JKHS) najpóźniej podczas przyjazdu lub pierwszego dnia pracy.

Przeczytaj więcej o PPE poniżej.

## Jotunskolen

Wszyscy pracujący nad projektem Jotun w Rosenberg Worley są zobowiązani do odbycia obowiązkowego kursu w Szkole Jotun przed rozpoczęciem pracy. Kurs jest obowiązkowy dla wszystkich nowo zatrudnionych i obejmuje ważne informacje dotyczące BHP oraz inne praktyczne informacje.

**Uwaga:** Nie powinieneś się rejestrować na obowiązkowym kursie Jotun.

## Nieobecność chorobowa

Jeśli zachorujesz i z tego powodu musisz być nieobecny w pracy, **zarówno** brygadzysta, jak i konsultant ds. personelu powinni zostać powiadomieni **telefonicznie**. Powiadomienie o chorobie wysłane za pomocą SMS-a i/lub e-maila jest uważane za nieważne.

## Zgłoszenie własne (Egenmelding):

Pracownik, który miał ciągle zlecenie przez co najmniej 8 tygodni, może skorzystać z zgłoszenia własnego. Zgłoszenie własne można użyć na trzy pełne dni kalendarzowe za każdym razem. Od czwartego dnia pracownik musi mieć zwolnienie lekarskie, aby mieć prawo do zasiłku chorobowego. W przypadku używania czterech zgłoszeń własnych w ciągu okresu 12 miesięcy pracownik traci prawo do korzystania ze zgłoszenia własnego na sześć miesięcy. Jeśli między zleceniami mija więcej niż 14 dni (nie dotyczy to wakacji i grafiku pracy), pracownik traci prawo do zgłoszenia własnego i musi ponownie zdobyć dwumiesięczny okres naliczania.

Zarówno brygadzista, jak i konsultant ds. personelu powinni być informowani telefonicznie **każdego ranka** w okresie nieobecności.

Możesz dostarczyć zgłoszenie własne cyfrowo za pomocą formularza na stronie [bemanningsinfo.no](http://bemanningsinfo.no), lub wypełnić formularz papierowy (zapytaj swojego konsultanta ds. personelu lub JKHS o papierowy egzemplarz) i wysłać na adres [support@jobbkretser.no](mailto:support@jobbkretser.no).

Cyfrowy formularz znajdziesz tutaj:

<https://bemanningsinfo.no/medarbeider/medarbeiderforside/rosenberg/sykefravaer/>

## Zwolnienie lekarskie:

Aby mieć prawo do zasiłku chorobowego, pracownik musi pracować przez co najmniej cztery tygodnie przed tym, jak został niezdolny do pracy. Nieobecność w związku z pracą bez ważnego powodu nie jest wliczana do okresu naliczania.

Jeśli lekarz nie może wysłać zwolnienia lekarskiego elektronicznie do Jobbkretser, prosimy o wysłanie zwolnienia lekarskiego na adres [hr@jobbkretser.no](mailto:hr@jobbkretser.no) w ciągu 14 dni od pierwszego dnia nieobecności.



## Timelister i rozliczenie podróży

### Timelister

Wszyscy pracownicy muszą rejestrować się przy wejściu i wyjściu każdej zmiany (to nie dotyczy kursów obowiązkowych). Instrukcje dotyczące miejsca rejestracji zostaną przekazane pierwszego dnia.

Jobbkretser otrzymuje przegląd wszystkich Twoich godzin, więc NIE musisz wypełniać list godzin w portalu kandydatów Jobbkretser. Aby zapewnić prawidłowe wynagrodzenie, ważne jest, abyś podwójnie sprawdził swoje godziny z brygadzystą w ostatni dzień pracy.

**Uwaga:** Otrzymasz automatyczne przypomnienie od Jobbkretser, że listy godzin nie zostały dostarczone; możesz je zignorować.

Jest surowo zabronione rejestrowanie innych osób. W przypadku wykrycia takiego działania umowa może zostać rozwiązana.

### Rozliczenie podróży

Jeśli uzgodniłeś zwrot kosztów z konsultantem ds. personelu, musisz dostarczyć rozliczenie podróży. Wysłanie paragonu pocztą e-mailową nie jest wystarczające.

Możesz dostarczyć rozliczenie podróży cyfrowo za pośrednictwem bemanningsinfo.no lub wypełnić formularz ręcznie (zapytaj konsultanta ds. personelu lub JKHS o fizyczną kopię) i wysłać na support@jobbkretser.no (pamiętaj o dołączeniu paragonów).

**Cyfrowy formularz znajdziesz tutaj:**

[www.bemanningsinfo.no/medarbeider/medarbeiderforside/rosenberg/timelister-og-reiseregning](http://www.bemanningsinfo.no/medarbeider/medarbeiderforside/rosenberg/timelister-og-reiseregning)

## Jobbkretser Handling Service (JKHS)

Jobbkretser Handling Service (JKHS)

Wszystkie zadania koordynacyjne związane z transportem do i z Rosenberg Worley, a także wydawaniem, zwrotem i konserwacją sprzętu, są obsługiwane przez Jobbkretser Handling Service.

### **Przyjazd samolotem:**

Jeśli przyjdiesz do Stavanger samolotem, pracownik Jobbkretser Handling Service spotka się z Tobą przy wyjściu z lotniska trzymając tabliczkę "Jobbkretser". Następnie zostaniesz przewieziony do Rosenberg Worley, pokażą Ci miejsce noclegu i otrzymasz torbę z niezbędnymi ubraniami i sprzętem na okres pracy.

### **Przyjazd innymi środkami transportu:**

Jeśli przyjdiesz innym środkiem transportu, takim jak autobus, pociąg czy samochód, otrzymasz wcześniejszego SMS-a z informacją o miejscu i godzinie spotkania oraz odbioru torby z sprzętem.

### **Ważne informacje:**

- Ważne jest, abyś stawił się w umówionym czasie. Informacje o godzinie spotkania zawsze wysyłane są wcześniej za pomocą SMS.
- Jeśli Twoje ubrania lub sprzęt zostaną zabrudzone, zniszczone, lub czegoś brakuje, skontaktuj się natychmiast z Jobbkretser Handling Service na adres [post@jkhs.no](mailto:post@jkhs.no) lub pod numerem 482 24 353.
- Cały sprzęt jest czyszczony po każdym użyciu.
- Surowo zabronione jest wyjmowanie sprzętu z narzędziowni bez potwierdzenia od Twojego kontaktu w Jobbkretser.

W przypadku innych pytań skontaktuj się z konsultantem ds. personelu lub wsparciem Jobbkretser na adres [support@jobbkretser.no](mailto:support@jobbkretser.no).

# Taryfikator i wynagrodzenie

## Umowa taryfowa

Jobbkretser oddział Przemysł ma umowę taryfową z Parat, która podlega umowie warsztatowej. Możemy Cię zapewnić, że Twoje wynagrodzenie będzie zgodne z umową taryfową i zasadą równości płac.

## Wypłata wynagrodzenia

Okresy wypłat w Rosenberg Worley zaczynają się w poniedziałek po ostatniej niedzieli miesiąca i kończą się w ostatnią niedzielę miesiąca. Wypłata następuje 15. dnia następnego miesiąca.

**Przykład:** od poniedziałku 26.06.2023 do niedzieli 30.07.2023 wypłata nastąpi 15.08.2023.

Abyśmy mogli wypłacić Ci wynagrodzenie MUSISZ mieć zarejestrowany numer D, konto bankowe i kartę podatkową. Więcej informacji znajdziesz w sekcji "Przed pierwszym wyjazdem" oraz "Jakie informacje potrzebuje Jobbkretser?".

## Wykaz wynagrodzeń wysyłany jest e-mailem w dniu wypłaty.

## Godziny pracy

Zmiana dzienna: od 06.30 do 19.00.

Zmiana nocna: od 19.00 do 06.30.

**Uwaga:** godziny pracy w ciągu dnia mogą się różnić w zależności od dyscypliny, w której pracujesz.

Masz prawo do godzinnej przerwy w ciągu dnia roboczego, z czego 0,5 godziny jest płatne, a 0,5 godziny jest niepłatne i jest automatycznie odejmowane. Czas przerwy jest rozłożony w następujący sposób:

- 15-minutowa przerwa na śniadanie
- 30-minutowa przerwa na lunch

- 15-minutowa przerwa na kawę

Ponadto oczekuje się, że będziesz inicjatywny i aktywny na miejscu pracy.

## Informacje kontaktowe

### Godziny pracy, wynagrodzenie, umowa o pracę itp.

Jeśli nie znajdziesz odpowiedzi na swoje pytania w tej broszurze, skontaktuj się z wsparciem Jobbkretser.

**E-mail:** support@jobbkretser.no

**Telefon:** +47 55 60 78 75

### Sprzęt i transport z i na lotnisko

Jobbkretser Handling Service

**E-mail:** post@jkhs.no

**Telefon:** +47 48 22 43 53

### Bilety lotnicze i rotacja

Jobbkretser Ressurs

**E-mail:** Ressurs@jobbkretser.no

**Telefon:** +47 55 60 78 75

### Związki zawodowe i taryfikator

Przedstawiciel zaufania: Sebastian Krekora

**E-mail:** sebastiankrekora0@gmail.com

## Procedury, BHP i zgłaszanie

W Jobbkretser dbamy o godne warunki pracy i prawa człowieka. Szanujemy trójstronną współpracę w norweskim środowisku pracy i przestrzegamy obowiązujących umów

zbiorowych. Jako pracownik Jobbkretser możesz być pewien, że Twoje prawa są chronione i że możesz zgłosić niepożądane zdarzenia lub kwestie budzące krytykę.

## **Jak zgłosić nieprawidłowości lub inne poważne zdarzenia?**

Aby zgłosić poważne zdarzenia, odwiedź stronę Bemanningsinfo.no. Możesz również zgłosić się tam anonimowo.

Link: [www.bemanningsinfo.no/rapporter-hendelse/](http://www.bemanningsinfo.no/rapporter-hendelse/)

## **Podręcznik dla pracowników**

Akceptując ofertę pracy w Jobbkretser, jednocześnie akceptujesz nasze procedury i podręcznik dla pracowników. Podręcznik znajdziesz na stronie Bemanningsinfo.no.

Link: [www.bemanningsinfo.no/medarbeider/medarbeiderforside/personalhandbok/](http://www.bemanningsinfo.no/medarbeider/medarbeiderforside/personalhandbok/)

## **Osobiste wyposażenie ochronne (PPE)**

Otrzymasz niezbędne osobiste wyposażenie ochronne (PPE) od Jobbkretser Handling Service (JKHS) najpóźniej przy przybyciu lub w pierwszym dniu pracy.

Sam jesteś odpowiedzialny za przestrzeganie instrukcji klienta i używanie niezbędnego sprzętu ochronnego zgodnie z procedurami BHP klienta. Naruszenie tych procedur lub instrukcji klienta jest niedopuszczalne.

**Uwaga:** Surowo zabrania się zabierania sprzętu z magazynu narzędziowego bez potwierdzenia od Twojego kontaktu w Jobbkretser.

## **Zwrot, czyszczenie i wymiana PPE**

Sprzęt zostaje zwrócony do JKHS po zakończeniu rotacji. Wszystkie urządzenia są sprawdzane (lub wymieniane) i czyszczone po każdym wyjeździe.

Jeśli z jakiegoś powodu potrzebujesz wymienić odzież w trakcie rotacji, można to zrobić w poniedziałek i czwartek między 12:00 a 13:00.

Jeśli brakuje Ci sprzętu, który nie może poczekać do najbliższego poniedziałku lub czwartku, prosimy o kontakt z JKHS:

**E-mail:** [post@jkhs.no](mailto:post@jkhs.no)

**Telefon:** +47 48 22 43 53

## Narkotyki i alkohol

Jak zostałeś poinformowany w podręczniku dla pracowników, zakazujemy używania narkotyków i alkoholu w związku z pracą u nas w Jobbkretser. Mamy zero tolerancji dla używania narkotyków i alkoholu, które mogą wpłynąć na Twoją pracę, środowisko pracy lub kolegów z pracy lub w obozie.

Naruszenie naszych lub procedur klienta będzie skutkować zakończeniem Twojego zatrudnienia u nas.