

**PRAWO DO
WYNAGRODZENIA I
PIENIĘDZY
URLOPOWYCH**

Broszura z zakresu prawa pracy



Jussbuss

PRZEDMOWA

Niniejsza broszura została wydana przez Jussbuss – organizację świadcząca pomoc prawną.

Jest to jedna z czterech broszur z zakresu prawa pracy. Pozostałe broszury to:

1. Urlop wypoczynkowy i okolicznościowy
2. Umowa o pracę i środowisko w miejscu pracy
3. Wypowiedzenie, zwolnienie dyscyplinarne i przymusowy urlop bezpłatny

Są one dostępne w formie elektronicznej na naszej stronie internetowej www.jussbuss.no. Po skontaktowaniu się z nami można również otrzymać broszury w formie drukowanej.

Niniejsza broszura została pierwotnie wydana wiosną 2013 roku przez zespół Jussbuss ds. prawa pracy, polityki społecznej i ubezpieczeń społecznych. Wiosną 2016 roku zespół przygotował jej aktualizację.

Dziękujemy obecnym i byłym pracownikom zespołu, kierownikowi merytorycznemu Jussbuss Olafowi Halvorsenowi Rønningowi, a także Andreasowi Moenowi za konsultację treści broszury wydanej wiosną 2013 r. Nie wszystkie komentarze zostały uwzględnione, dlatego za ewentualne błędy lub braki w broszurze odpowiedzialny jest zespół Jussbuss ds. prawa pracy, polityki społecznej i ubezpieczeń społecznych.

SPIS TREŚCI

1 WPROWADZENIE	4
2 JAKIE MASZ UPRAWNIENIA?	5
2.1 Wynagrodzenie zgodnie z umową o pracę	5
2.1.1 Przerwa w pracy wliczana do czasu pracy	6
2.1.2 Gdy pracodawca nie potrzebuje pracowników	6
2.1.3 Wynagrodzenie w okresie przymusowego urlopu bezpłatnego	7
2.1.4 Wynagrodzenie w okresie wypowiedzenia	7
2.1.5 Krótka informacja o zwolnieniu dyscyplinarnym	8
2.2 Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych	8
2.3 Świadczenie urlopowe	10
2.4 Odsetki od zaległości	11
2.5 Inne uprawnienia	11
2.5.1 Układy zbiorowe pracy	11
2.5.2 Przepisy specjalne	12
3 POTRĄCENIE Z WYNAGRODZENIA	14
3.1 Wprowadzenie	14
3.2 Podstawy prawne potrącenia z wynagrodzenia i świadczenia urlopowego	14
3.2.1 Ustawa	14
3.2.2 Udział własny w obowiązkowym programie emerytalnym	14
3.2.3 Pisemna umowa potrącenia	14
3.2.6 Nadpłata wynagrodzenia w przypadku strajku lub lokautu	15
3.2.7 Ograniczenia wysokości potrącenia	16
3.3 Postępowanie w przypadku bezprawnego potrącenia	16
3.4 Konsekwencje bezprawnego potrącenia	16
4 CZY ROSZCZENIE JEST PRZEDAWNIONE?	17
5 JEŻELI PRACODAWCA NIE WYPŁACA WYNAGRODZENIA	18
5.1 Wprowadzenie	18
5.1.1 Porady ogólne	18
5.1.2. Różne sposoby egzekucji wynagrodzenia	19
5.2 Jeżeli pracodawca nie ma woli zapłaty	20
5.2.1 Wprowadzenie	20
5.2.2 Pierwszy krok: wezwanie do zapłaty	20
5.2.3 Drugi krok: sąd polubowny	23
5.2.4 Trzeci krok: wniosek o wszczęcie postępowania zabezpieczającego	28

5.2.5	Czwarty krok: zabezpieczenie roszczenia o zapłatę wynagrodzenia.....	30
5.2.6	Piąty krok: realizacja zastawu.....	33
5.3	Jeżeli pracodawca nie ma zdolności płatniczej.....	33
5.3.1	Wprowadzenie	33
5.3.2	Na ile pewne jest, że pracodawca nie ma zdolności płatniczej?.....	34
5.3.2.1	Pierwszy krok: wezwanie do zapłaty	37
5.3.2.2	Drugi krok: zawiadomienie o zamiarze złożenia wniosku o ogłoszenie upadłości.....	37
5.3.2.3	Trzeci krok: wniosek o ogłoszenie upadłości	40
5.3.2.4	Czwarty krok: rozprawa sądowa.....	43
5.3.2.5	Piąty krok: otwarcie postępowania upadłościowego	45
5.3.3	Czy Fundusz Gwarancji Płac NAV zaspokoi całość czy część roszczenia?	45
5.4	Jeżeli roszczenie jest dobrze udokumentowane i zaakceptowane przez pracodawcę	48
5.5	Do kogo i gdzie należy kierować roszczenie?	49
6	Czy PRACODAWCA ma prawo żądać ZWROTU NADPŁACONEGO WYNAGRODZENIA?	50
7	INDEKS SŁÓW KLUCZOWYCH	51
8	PRZYDATNE ODNOŚNIKI	52

1 WPROWADZENIE

W niniejszej broszurze przedstawiono informacje dotyczące wynagrodzenia, które masz prawo otrzymywać od pracodawcy. Ponadto opisano warunki, które muszą być spełnione, by pracodawca mógł dokonać potrącenia z wynagrodzenia.

W broszurze znajdziesz również informacje o tym, jak postąpić w przypadku niewypłacenia przez pracodawcę wynagrodzenia, świadczenia urlopowego lub innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy. Wzory pism przedstawione w broszurze mają wyłącznie charakter informacyjny.

Jeżeli potrzebujesz pomocy w sprawach płacowych, możesz skorzystać ze wsparcia szeregu instytucji. Jeżeli jesteś członkiem związku zawodowego, możesz skontaktować się z jego przedstawicielami. Po pomoc w sprawach płacowych można zwrócić się do organizacji studenckich świadczących darmową pomoc prawną: Jussbuss, Jussformidlingen w Bergen, Juridisk rådgivning for kvinner (Doradztwo Prawne dla Kobiet), Jusshjelpa i Midt-Norge oraz Jusshjelpa i Nord-Norge. Można również skorzystać z płatnej pomocy adwokata.

Informacje i wytyczne można uzyskać również w innych instytucjach, takich jak urząd komorniczy, Państwowa Inspekcja Pracy, sądy polubowne, Rada Pojednawcza i sądy rejonowe. Lista tych instytucji wraz z adresami internetowymi i numerami telefonu znajduje się na końcu niniejszej broszury. Zastrzega się, że informacje te mogą ulec zmianie już po skierowaniu broszury do druku.

Odniesienia do aktualnych przepisów są podane na marginesach poniżej. Treść przepisów ustawowych można wyszukać na stronie www.lovdato.no.

2 JAKIE MASZ UPRAWNIENIA?

2.1 Wynagrodzenie zgodnie z umową o pracę

Pisemna umowa o pracę
Kodeks pracy § 14-5 i § 14-6

Ogólna zasada stanowi, że masz prawo do wynagrodzenia zgodnie z ustnymi lub pisemnymi ustaleniami poczynionymi z pracodawcą. Na podstawie Kodeksu pracy masz jako pracownik prawo do zawarcia pisemnej umowy o pracę, w której określone będą między innymi warunki wynagrodzenia. Jako pracownik możesz żądać od pracodawcy pisemnej umowy o pracę. Jeżeli nie otrzymasz pisemnej umowy o pracę, możesz skontaktować się z Państwową Inspekcją Pracy w celu uzyskania informacji i pomocy.

Kodeks pracy § 18-6, ustęp pierwszy

Warunki wynagrodzenia są określone w umowie o pracę, lecz mogą również zostać uzgodnione ustnie bądź wynikać z ewidencji czasu pracy lub wyciągów z listy płac. Masz prawo żądać, co zalecamy, by warunki wynagrodzenia określone były w umowie sporządzonej na piśmie.

Pracodawca nie może bez Twojej zgody wprowadzać zmian w warunkach wynagrodzenia. Obowiązują warunki wynagrodzenia ustalone najpóźniej. Umowa ustna jest wiążąca w takim samym stopniu jak pisemna, lecz może powodować trudności w udowodnieniu, co właściwie zostało ustalone.

Bezwzględne obowiązywanie kodeksu bez możliwości modyfikacji na niekorzyść pracownika

Patrz np. Kodeks pracy § 1-9, Ustawa urlopową § 3, por. Ustawa o sporach pracowniczych § 6.

W Norwegii brak jest ogólnych uregulowań dotyczących wynagrodzenia minimalnego, jednak w przypadku gdy ustawa zapewnia *korzystniejsze uprawnienia* niż określone w umowie o pracę, zasadniczo zastosowanie mają przepisy ustawowe. Więcej informacji na ten temat znajduje się w punkcie 2.5.2. Jeżeli stosunek pracy regulowany jest układem zbiorowym pracy, to w przypadku sprzeczności z zapisami w umowie o pracę zasadniczo zastosowanie mają warunki pracy wynikające z układu zbiorowego pracy. Więcej informacji na ten temat znajdziesz w punkcie 2.5 dotyczącym innych uprawnień. Jeżeli zastanawiasz się, czy Twój stosunek pracy jest regulowany układem zbiorowym pracy,

możesz porozmawiać z pracodawcą, przedstawicielem pracowników lub współpracownikiem. W niektórych przypadkach odpowiedzi na to pytanie może udzielić również Państwowa Inspekcja Pracy.

Z reguły umowa nie uwzględnia wszystkich zagadnień dotyczących warunków wynagrodzenia. Poniżej uzyskasz odpowiedzi związane z typowymi kwestiami, które często nie są uwzględnione w umowie o pracę.

2.1.1 Przerwa w pracy wliczana do czasu pracy

Przerwa Kodeks
pracy, § 10-9

Jeżeli Twój czas pracy przekracza pięć i pół godziny, masz prawo do przynajmniej jednej przerwy. Jeżeli w ciągu jednego dnia pracujesz przez co najmniej osiem godzin, masz prawo do przerwy o łącznej długości pół godziny. O ile nie uzgodniono inaczej, przerwy nie są wliczane do czasu pracy.

Jeżeli nie masz możliwości skorzystania z odpowiedniego pokoju socjalnego ani opuszczenia miejsca pracy bądź musisz pozostawać do dyspozycji pracodawcy, przerwa jest wliczana do czasu pracy. Zasadniczo możesz wówczas żądać wynagrodzenia również za przerwę w pracy.

2.1.2 Gdy pracodawca nie potrzebuje pracowników

Jeżeli pracodawca nie ma dla Ciebie wystarczająco dużo pracy, nadal masz prawo do wynagrodzenia. Taka sytuacja ma na przykład miejsce w przypadku zmniejszonego zapotrzebowania na siłę roboczą przy niewystarczającej ilości zamówień. Niemniej jednak wysokość wynagrodzenia powinna zostać obliczona na podstawie wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

W takich sytuacjach pracodawca ma obowiązek wypłacić wynagrodzenie, pod warunkiem że pracownik *pozostaje do dyspozycji pracodawcy*. Oznacza to konieczność bycia dostępnym dla pracodawcy. Musisz mieć możliwość pojawienia się w pracy w uzgodnionym wymiarze godzin, jeżeli pracodawca będzie Cię potrzebował. Jeżeli

Twój pracodawca stale odsyła Cię do domu, gdy pojawiaasz się w pracy, dobrym pomysłem może być wysłanie listu poleconego, e-maila lub SMS-a, w którym wyrazisz chęć pracy. Dzięki temu w razie ewentualnego sporu będziesz mieć dowód na pozostawanie do dyspozycji pracodawcy.

Jeżeli pracodawca nie będzie potrzebował pracowników przez dłuższy czas, możesz pod pewnymi warunkami złożyć wypowiedzenie lub zgodzić się na przymusowy urlop bezpłatny. Aby uzyskać więcej informacji o warunkach wypowiedzenia i przymusowego urlopu bezpłatnego, zajrzyj do broszury Jussbuss „Wypowiedzenie, zwolnienie dyscyplinarne i przymusowy urlop bezpłatny”. Broszurę znajdziesz pod adresem www.jussbuss.no.

Obowiązek wypłacania wynagrodzenia w okresie przymusowego urlopu bezpłatnego
Ustawa o wynagrodzeniu w okresie przymusowego urlopu bezpłatnego § 3 (1)

2.1.3 Wynagrodzenie w okresie przymusowego urlopu bezpłatnego

W przypadku przymusowego urlopu bezpłatnego masz zasadniczo prawo do wynagrodzenia w okresie wypłaty wynagrodzenia przez pracodawcę. Okres wypłaty przez pracodawcę wynosi obecnie 10 dni roboczych. Następnie Urząd Pracy i Opieki Społecznej (NAV) przyzna, pod pewnymi warunkami, zasiłek dla bezrobotnych, który wypłacany będzie do momentu ponownego wystąpienia obowiązku wypłaty wynagrodzenia przez pracodawcę.

Zasiłek dla bezrobotnych w okresie przymusowego urlopu bezpłatnego
Ustawa o ubezpieczeniach społecznych § 4-7

Aby uzyskać więcej informacji o warunkach przyznania zasiłku dla bezrobotnych w okresie przymusowego urlopu bezpłatnego, skontaktuj się z placówką NAV lub odwiedź stronę internetową urzędu, www.nav.no.

2.1.4 Wynagrodzenie w okresie wypowiedzenia

Wypowiedzenie
Kodeks pracy rozdz. 15

Jeżeli złożysz wypowiedzenie lub otrzymasz wypowiedzenie od pracodawcy, masz prawo do wynagrodzenia w okresie wypowiedzenia. Warunkiem jest pozostawanie do dyspozycji pracodawcy.

Czasami pracodawca informuje pracownika, że ma on nie przychodzić do pracy w okresie wypowiedzenia. Jeżeli

pracodawca nie chce, żebyś przychodził(a) do pracy, nadal musisz pozostawać do dyspozycji pracodawcy, aby nie utracić prawa do wynagrodzenia. Jeżeli praca zostanie Ci uniemożliwiona, zalecamy wysłanie listu poleconego, e-maila lub SMS-a, w którym zgłosisz gotowość do świadczenia pracy w okresie wypowiedzenia. Dzięki temu w razie ewentualnego konfliktu dotyczącego prawa do wynagrodzenia w okresie wypowiedzenia będziesz dysponować dowodami.

Praca w okresie wypowiedzenia nie jest warunkiem koniecznym zachowania prawa do wynagrodzenia. Jeżeli zarówno Ty, jak i pracodawca wyrazicie takie życzenie, możecie podpisać umowę, zgodnie z którą nie będziesz pracować w okresie wypowiedzenia, lecz otrzymasz za ten okres wynagrodzenie. Nazywa się to zwolnienie z obowiązku świadczenia pracy. Jussbuss zaleca, by taką umowę sporządzić na piśmie. Pozwoli to uniknąć późniejszych konfliktów związanych z prawem do wynagrodzenia. W takim przypadku pozostawanie do dyspozycji pracodawcy nie jest konieczne.

2.1.5 Krótka informacja o zwolnieniu dyscyplinarnym

Zwolnienie dyscyplinarne oznacza, że Twoje prawa i obowiązki wynikające ze stosunku pracy ustają ze skutkiem natychmiastowym. Dlatego ciężący na pracodawcy obowiązek wypłaty wynagrodzenia i Twój obowiązek świadczenia pracy ustaną jednocześnie.

Aby uzyskać więcej informacji o warunkach wypowiedzenia, zwolnienia dyscyplinarnego i przymusowego urlopu bezpłatnego, zajrzyj do naszej broszury „Wypowiedzenie, zwolnienie dyscyplinarne i przymusowy urlop bezpłatny”. Broszurę znajdziesz pod adresem www.jussbuss.no.

2.2 Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych

Oczywista ogólna zasada mówi, że każdy ma prawo do zapłaty za pracę w godzinach nadliczbowych, jeśli

Ekwiwalent za pracę w godzinach nadliczbowych
Kodeks pracy
§§ 10-4 (1), 10-6 (2) i 10-6 (11)

świadczy pracę poza ogólnym ustawowym wymiarem czasu pracy. Zasadniczo ogólny wymiar czasu pracy wynosi 9 godzin w ciągu 24 godzin i 40 godzin w ciągu 7 dni. Dla każdego tygodnia można wybrać tę z opcji, w której wychodzi najwięcej godzin nadliczbowych. Masz prawo do dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych w wysokości co najmniej 40% uzgodnionego wynagrodzenia. Oznacza to, że jeśli Twoja stawka godzinowa wynosi 100 koron, masz prawo otrzymać dodatkowo 40 koron za każdą przepracowaną godzinę poza ogólnym wymiarem czasu pracy. Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych powinien stanowić uzupełnienie normalnej stawki godzinowej.

Istnieje możliwość zapisania w umowie stawki wyższej niż ustawowa.

Wyjątki
Kodeks pracy
§§ 10-12 i 10-5

Istnieją pojedyncze odstępstwa i wyjątki od zasad związanych z ogólnym wymiarem czasu pracy i dodatkiem za pracę w godzinach nadliczbowych. Dotyczą one między innymi pracowników na kierowniczych i szczególnie niezależnych stanowiskach. Aby stanowisko mogło zostać uznane za kierownicze lub szczególnie niezależne, musi zostać spełniony szereg warunków. Do innych wyjątków należy sytuacja, gdy uzgodniono, że ogólny czas pracy będzie obliczany na podstawie średniej z danego okresu. Wyjątki mogą również obowiązywać w przypadku pracowników objętych układem zbiorowym pracy.

Kodeks pracy
§ 10-6 (12)

Ważne jest, by pamiętać, że godziny nadliczbowe mogą zostać odebrane w formie czasu wolnego, jeżeli zostało to *uprzednio ustalone na piśmie*. Natomiast pracodawca ani pracownik nie mogą ustalić, że rezygnują z dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych. Pracodawca musi wypłacić dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych. Odebranie godzin w formie czasu wolnego powoduje utratę prawa do wynagrodzenia podstawowego. Na przykład jeżeli Twoja standardowa stawka godzinowa wynosi 100 koron i przepracujesz 10 godzin nadliczbowych, możesz później odebrać te 10 godzin w formie czasu wolnego, jeżeli zostało to uzgodnione

pisemnie. Jeżeli zdecydujesz się na odebranie godzin w formie czasu wolnego, nadal będziesz mieć prawo do otrzymania dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych. W tym przykładzie jest to 40 koron za godzinę i 400 koron łącznie. Utracisz jednak prawo do wynagrodzenia podstawowego za 10 godzin odebranych w formie czasu wolnego. Ważne jest, aby odróżnić pracę w godzinach nadliczbowych od pracy w godzinach dodatkowych. Z pracą w godzinach dodatkowych mamy do czynienia, gdy pracujesz dłużej, niż zostało to pierwotnie określone w umowie, lecz nie dłużej, niż wynosi ustawowy ogólny wymiar czasu pracy. Na przykład jeżeli w umowie określono, że będziesz pracować 37,5 godziny tygodniowo, ale faktycznie przepracujesz 39 godzin, nie będziesz mieć prawa do dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych za dodatkowe przepracowane godziny (chyba że któregoś dnia będziesz pracować dłużej niż 9 godzin – patrz pierwszy akapit punktu 2.2). Za przepracowane godziny dodatkowe masz prawo do standardowej stawki godzinowej.

2.3 Świadczenie urlopowe

Pracownik ma prawo do świadczenia urlopowego w wysokości co najmniej 10,2% podstawy świadczenia urlopowego. Podstawa świadczenia urlopowego to cały dochód przed opodatkowaniem uzyskany w poprzednim roku. Podstawa świadczenia urlopowego będzie wynikać z zestawienia wynagrodzeń i potrąceń sporządzonego przez pracodawcę. Zasadniczo kwota ta jest wypłacana przed rozpoczęciem urlopu. W praktyce świadczenie urlopowe często wypłacane jest w czerwcu. Niemniej jednak zawsze możesz żądać wypłaty świadczenia najpóźniej na tydzień przed rozpoczęciem urlopu. Jeżeli, niezgodnie z przepisami ustawy, nie wykorzystasz urlopu, prawo do urlopu i do świadczenia urlopowego przejdzie automatycznie na następny rok. Należy pamiętać, że z umowy o pracę lub układu zbiorowego pracy wynikać mogą korzystniejsze uprawnienia

**Obliczanie
i wypłata
świadczenia
urlopowego**
Ustawa
o świadczeniu
urlopowym §§ 10
i 11

związane ze świadczeniem urlopowym.

W przypadku zakończenia stosunku pracy świadczenie urlopowe zostanie wypłacone w dniu ostatniej wypłaty.

2.4 Odsetki od zaległości

Jeżeli w uzgodnionym terminie nie zostanie Ci wypłacone wynagrodzenie lub świadczenie urlopowe, masz prawo do otrzymania odsetek od zaległości za okres do momentu otrzymania płatności. Jeżeli termin zapłaty został uzgodniony z wyprzedzeniem, możesz zasadniczo żądać od pracodawcy wypłaty odsetek od zaległości za okres od dnia wymagalności do dnia zapłaty. Datą wymagalności wynagrodzenia będzie uzgodniony dzień jego wypłaty. Z reguły jest ona zapisana w umowie o pracę. Jeżeli co miesiąc wynagrodzenie wypłacane było mniej więcej w tym samym terminie, można go również uznać za ustalony dzień wypłaty. Jeżeli nie uzgodniono inaczej, zasady obliczania odsetek od zaległości za świadczenie urlopowe określone są w ustawie o świadczeniu urlopowym.

Stawka odsetek od zaległości jest korygowana co pół roku. Do obliczenia odsetek od zaległości można użyć kalkulatora na stronie www.regjeringen.no.

2.5 Inne uprawnienia

Inne uprawnienia mogą wynikać z układu zbiorowego pracy lub przepisów specjalnych.

2.5.1 Układy zbiorowe pracy

Pracownika objętego układem zbiorowym pracy mogą obowiązywać inne zasady niż wynikające z Kodeksu pracy. Informacja o tym, czy Twój stosunek pracy jest regulowany układem zbiorowym pracy, jest zazwyczaj podana w umowie o pracę. Możesz również

skontaktować się w tej sprawie z pracodawcą, współpracownikami, związkiem zawodowym lub Państwową Inspekcją Pracy.

2.5.2 Przepisy specjalne

Ponadzakładowe układy zbiorowe pracy

Ustawa
o ponadzakładowych układach
zbiorowych pracy
itd.

Niektóre układy zbiorowe pracy obejmują również całe przedsiębiorstwa oraz pracowników, którzy nie są związani postanowieniami układu z tytułu przynależności związkowej. Te układy zbiorowe pracy zostały uznane za ponadzakładowe na podstawie ustaw i rozporządzeń i dotyczą wszystkich pracowników danej branży. Ponadzakładowe układy zbiorowe pracy mogą oferować lepsze warunki pracy niż te wynikające z Kodeksu pracy. Według stanu na styczeń 2016 r. ponadzakładowymi układami zbiorowymi pracy objęci są pracownicy wykonujący prace budowlane na placach budowy, pracownicy branży rolniczej, pracownicy przemysłu rybnego, osoby zatrudnione przy sprzątanii, pracownicy przemysłu okrętowego i stoczniowego, osoby zatrudnione w branży elektryczno-elektronicznej (nie dotyczy przemysłu offshore) oraz pracownicy wykonujący przewozy drogowe towarów i autokarowe przewozy osób.

Aby sprawdzić, czy obejmuje Cię układ zbiorowy pracy, skontaktuj się z Państwową Inspekcją Pracy lub swoim związkiem zawodowym.

Dodatek za pracę w święta

Ustawa o świętach
1 i 17 maja § 3

Jeżeli święto 1 i/lub 17 maja przypada w dniu roboczym, przysługuje Ci wynagrodzenie jak za normalny dzień roboczy, nawet jeśli nie wykonujesz pracy. Zasada ta obowiązuje, jeśli daty te nie przypadają w niedzielę lub inne święto, a okres trwania stosunku pracy wynosi lub będzie wynosił co najmniej 30 dni.

Jeżeli pracujesz 1 i/lub 17 maja, przysługuje Ci taki sam dodatek do wynagrodzenia, jaki zgodnie z umową o pracę lub innymi przepisami należy Ci się za pracę w niedzielę. Jeżeli w umowie o pracę lub innych przepisach nie ma zapisu dotyczącego dodatku do wynagrodzenia, masz prawo do dodatku w wysokości co najmniej 50% swojego standardowego wynagrodzenia.

3 POTRĄCENIE Z WYNAGRODZENIA

3.1 Wprowadzenie

Ogólna zasada
Kodeks pracy
§ 14-15

Główna zasada mówi, że pracodawca nie ma prawa dokonywać potrąceń z wynagrodzenia ani świadczenia urlopowego.

Niemniej jednak istnieje kilka wyjątków umożliwiających pracodawcy podjęcie takich kroków. Przyjrzymy się im dokładniej w dalszej części broszury. Wspólnym elementem tych wszystkich wyjątków jest konieczność poinformowania pracownika o potrąceniu w momencie wypłaty wynagrodzenia lub tuż po niej. Potrącenie musi również zostać uwzględnione na wyciągu z listy płac. Zawsze należy sprawdzić, czy otrzymana kwota wynagrodzenia jest prawidłowa.

3.2 Podstawy prawne potrącenia z wynagrodzenia i świadczenia urlopowego

3.2.1 Ustawa

Podstawa prawna
Kodeks pracy
§ 14-15 (2 a)

Pracodawca może dokonać potrącenia z wynagrodzenia i świadczenia urlopowego, jeżeli bezpośrednio umożliwia to ustawa. Przykładami takich potrąceń są zaliczki podatkowe i potrącenia alimentacyjne.

3.2.2 *Udział własny w obowiązkowym programie emerytalnym*

Obowiązkowy pracowniczy program emerytalny
Kodeks pracy
§ 14-15 (2 b), patrz np. Ustawa o Funduszu Emerytalno-Rentowym Służby Publicznej § 17

Z wynagrodzenia mogą być potrącane składki na prywatne i powszechne ubezpieczenia emerytalne. Potrącenia związane z tym wyjątkiem są często uwzględniane w umowie o pracę.

3.2.3 *Pisemna umowa potrącenia*

Pisemna umowa

Pracodawca może dokonać potrącenia, jeżeli z *wyprzedzeniem* zawrzesz z nim pisemną umowę, w której wyrazisz na to zgodę. Umowa musi zatem zostać zawarta, zanim dojdzie do danej sytuacji. W umowie należy określić, czego dotyczy potrącenie i w jakiej

Kodeks pracy
§ 14-15 (2 c)

wysokości będzie dokonywane. Zawarcie takiego uprawnienia w ogólnych zasadach obowiązujących w miejscu pracy nie jest wystarczające – jest to przedmiot osobnej umowy między Tobą a pracodawcą. W niektórych przypadkach pracodawca nie może dokonać potrącenia, nawet jeśli sporządzona została pisemna umowa. W razie wątpliwości możesz skontaktować się z jedną z organizacji studenckich świadczących pomoc prawną – patrz punkt 8.

**Układ zbiorowy
pracy**
Kodeks pracy
§ 14-15 (2 d)

3.2.4 Układ zbiorowy pracy

Można dokonać potrącenia z wynagrodzenia na składki związkowe lub ubezpieczenie grupowe związane z członkostwem w związku zawodowym. W tej sprawie skontaktuj się ze swoim związkiem zawodowym.

3.2.5 Odszkodowanie

Odszkodowanie
Kodeks pracy
§ 14-15 (2 e)

Pracodawca może pod pewnymi warunkami dokonać potrącenia z wynagrodzenia za szkody lub straty, które przedsiębiorstwo pracodawcy poniosło wskutek Twojego działania.

Przepisy z tym związane są restrykcyjne i skomplikowane. Nawet jeśli pracodawca może żądać zapłaty za poniesione szkody, nie oznacza to, że może automatycznie dokonać potrącenia z wynagrodzenia. Ponadto konieczne byłoby podpisanie przez Ciebie pisemnego oświadczenia, że zobowiązujesz się do naprawienia szkód, lub roszczenie musiałoby zostać stwierdzone wyrokiem.

Wymóg pisemnego oświadczenia lub stwierdzenia roszczenia wyrokiem nie obowiązuje w przypadku bezprawnego porzucenia pracy.

3.2.6 Nadpłata wynagrodzenia w przypadku strajku lub lokautu

Pracodawca może dokonać potrącenia, jeżeli podczas obliczania wynagrodzenia nieobecność podczas strajku lub lokautu została uznana za nieusprawiedliwioną.

Nadpłata

Jeżeli nadpłata wynagrodzenia powstała

wynagrodzenia
Kodeks pracy
§ 14-15 (2 f)

w okolicznościach innych niż strajk i lokaut, pracodawca musi wystąpić o jej zwrot w inny sposób, najczęściej poprzez przesłanie faktury. Patrz jednak punkt 3.2.3.

3.2.7 Ograniczenia wysokości potrącenia

W przypadkach opisanych w punktach 3.2.3, 3.2.5 i 3.2.6 z wynagrodzenia lub świadczenia urlopowego można potrącić wyłącznie taką kwotę, by po jej odliczeniu pozostała Ci rozsądna suma pieniędzy potrzebna do utrzymania siebie i gospodarstwa domowego.

**Minimum
socjalne**
Kodeks pracy
§ 14-15 (3)

Przed dokonaniem potrącenia z wynagrodzenia lub świadczenia urlopowego konieczne będzie zatem przeprowadzenie dokładnej analizy Twojej sytuacji życiowej.

3.3 Postępowanie w przypadku bezprawnego potrącenia

Jeżeli pracodawca powiadomi Cię o zamiarze dokonania potrącenia z wynagrodzenia lub tego potrącenia dokona, możesz na przykład skontaktować się z jedną z organizacji studenckich świadczących pomoc prawną – patrz punkt 8. Jeżeli działanie to było bezprawne, kwotę potrąconą z wynagrodzenia należy traktować jako brakujące wynagrodzenie. Można wówczas rozpocząć proces egzekucji należnego wynagrodzenia zgodnie z poniższym opisem w punkcie 5.

**Odpowiedzialność
karna**
Kodeks pracy
§ 19-1

3.4 Konsekwencje bezprawnego potrącenia

Naruszenie przepisów Kodeksu pracy w zakresie potrąceń z wynagrodzenia i świadczenia urlopowego może powodować odpowiedzialność karną pracodawcy. Skontaktuj się z policją, jeżeli chcesz zgłosić swojego pracodawcę lub masz pytania dotyczące jego odpowiedzialności karnej.

4 CZY ROSZCZENIE JEST PRZEDAWNIONE?

Ustawa
o przedawnieniach
§ 3, por. § 24

Roszczenie przedawnia się po trzech latach

Ustawa
o przedawnieniach
§ 2

Przedawnienie roszczenia oznacza, że w przypadku dłużnika wygasa obowiązek spłacenia zobowiązania. Termin przedawnienia roszczeń związanych z wynagrodzeniem i świadczeniem urlopowym wynosi zasadniczo trzy lata od daty wymagalności. Data wymagalności dla roszczeń o zapłatę wynagrodzenia to dzień, w którym zgodnie z umową pracodawca powinien był wypłacić wynagrodzenie. Termin wymagalności świadczenia urlopowego jest bliżej uregulowany przepisami Ustawy o świadczeniu urlopowym – patrz punkt 2.3.

Przerwanie biegu przedawnienia

Ustawa
o przedawnieniach
§§ 14 i 15

Bieg przedawnienia roszczenia ulega przerwaniu między innymi w sytuacji, gdy pracodawca przed upływem terminu przedawnienia przyzna, że jest winien pieniądze. Organizacja Jussbuss zaleca, by spróbować uzyskać takie oświadczenie w formie pisemnej, ponieważ fakt złożenia oświadczenia ustnego może być później trudny do udowodnienia.

Jeżeli pracodawca nie przyzna, że jest zobowiązany do zapłaty, musisz podjąć kroki prawne w celu przerwania biegu przedawnienia. Kroki prawne polegają na zaskarżeniu pracodawcy do sądu polubownego lub złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości pracodawcy. Wezwanie do zapłaty lub mediacja w sprawie roszczenia same w sobie nie wystarczają do przerwania biegu przedawnienia.

Trzyletni termin przedawnienia dotyczy również pracodawcy, jeżeli chce on żądać zwrotu nadpłaconego wynagrodzenia lub świadczenia urlopowego.

5 JEŻELI PRACODAWCA NIE WYPŁACA WYNAGRODZENIA

5.1 Wprowadzenie

5.1.1 Porady ogólne

**Różnica między
wolą zapłaty
a zdolnością
płatniczą**

Pracodawca może nie wypłacać wynagrodzenia z wielu powodów. Być może chodzi o nieporozumienie między Tobą a pracodawcą. Należy również rozróżnić sytuację, gdy pracodawca nie *chce* zapłacić, od tej, gdy nie *może* zapłacić. Ważne jest, by możliwie jak najwcześniej ustalić, jaki jest powód braku wypłaty wynagrodzenia, ponieważ od tego będzie zależeć sposób dochodzenia roszczenia o zapłatę wynagrodzenia.

Zanim rozpoczniesz proces dochodzenia roszczenia, należy wyjaśnić, czy nie doszło do błędu lub nieporozumienia. W ten sposób zwiększasz szansę na szybkie i bezkonfliktowe rozwiązanie problemu. Dlatego zalecamy, by poprosić pracodawcę o wyjaśnienie, dlaczego nie wypłaca wynagrodzenia. Jeżeli nie możecie osiągnąć porozumienia w sprawie wysokości wynagrodzenia i terminu jego wypłaty, należy poprosić o pisemne uzasadnienie, dlaczego wynagrodzenie nie jest wypłacane. Takie uzasadnienie może się przydać przy próbie dochodzenia roszczenia o zapłatę wynagrodzenia. Aby wiedzieć, do czego masz prawo – patrz punkt 2.

**Wykonaj kopie
dokumentów.**

W przypadku dochodzenia roszczeń o zapłatę wynagrodzenia ważne jest, by działać szybko ze względu na bieg terminów. Jeżeli nie rozpoczniesz procesu dochodzenia roszczenia na czas, ryzykujesz, że nie zostanie ono zaspokojone z Funduszu Gwarancji Płac NAV. Więcej informacji o Funduszu Gwarancji Praw NAV znajduje się w punkcie 5.3.3.

**Sprawdź, czy nie
została ogłoszona
upadłość
pracodawcy.**

Ogólnie rzecz biorąc, ważne jest, by zachować wszelką korespondencję z pracodawcą lub sporządzić odpowiednie kopie. Wszystkie pisma należy wysyłać zwykłą pocztą, przesyłką poleconą.

W procesie dochodzenia roszczeń o zapłatę wynagrodzenia ważne jest, by regularnie, na przykład raz w tygodniu,

wyszukiwać pracodawcę na stronie Centrum Rejestrów w Brønnøysund (Brønnøysundregistrene), www.brreg.no. Możesz tam sprawdzić, czy Twój pracodawca nie ogłosił upadłości. Jeżeli pracodawca ogłosił upadłość, informacja o tym powinna znaleźć się w obwieszczeniach na stronie przedsiębiorstwa w Centrum Rejestrów w Brønnøysund. Jeżeli zauważysz, że pracodawca ogłosił upadłość w trakcie procesu dochodzenia roszczeń o zapłatę wynagrodzenia, musisz działać szybko. W takim przypadku należy postępować, jak opisano w punkcie 5.3.2.5.

5.1.2. Różne sposoby egzekucji wynagrodzenia

Sposób postępowania w celu wyegzekwowania wynagrodzenia zależy od tego, z jakiego powodu pracodawca go nie wypłaca. Pierwsza możliwość jest taka, że pracodawca ma środki pieniężne, ale nie chce Ci zapłacić – *nie wykazuje woli zapłaty* – patrz punkt 5.2. Druga możliwość jest taka, że pracodawca nie ma środków pieniężnych, by Ci zapłacić – *nie ma zdolności płatniczej* – patrz punkt 5.3.

Ponieważ sposób postępowania zależy od tego, czy pracodawca nie ma zdolności płatniczej czy też nie wykazuje woli zapłaty, ważne jest, by najpierw ustalić przyczynę, dla której wynagrodzenie nie jest wypłacane.

O to, czy pracodawca nie wykazuje woli zapłaty czy też nie ma zdolności płatniczej, możesz zapytać jego lub przedstawiciela pracowników. Na stronie Centrum Rejestrów w Brønnøysund, www.brreg.no, znajdują się obwieszczenia o ewentualnym otwarciu postępowania upadłościowego. Jeżeli wiesz, że wielu innych pracowników również nie otrzymało wynagrodzenia, może to wskazywać na trudną sytuację finansową przedsiębiorstwa. To samo dotyczy sytuacji, w której przedsiębiorstwo zaniechało codziennej działalności.

5.2 Jeżeli pracodawca nie ma woli zapłaty

5.2.1 Wprowadzenie

Jeżeli pracodawca nie ma woli zapłaty, oznacza to, że odmawia wypłaty wynagrodzenia, nawet jeśli posiada wymagane środki pieniężne.

Poniżej zapoznamy się z procedurą egzekucji wynagrodzenia w takich przypadkach.

5.2.2 Pierwszy krok: wezwanie do zapłaty

Pierwszym krokiem będzie wysłanie do pracodawcy pisma z oświadczeniem, że nie zostało Ci wypłacone należne wynagrodzenie.

**Pamiętaj
o dokumentacji!**

W piśmie wyjaśnij pracodawcy, dlaczego uważasz, że masz prawo do wynagrodzenia. Roszczenie powinno zostać udokumentowane. Można na przykład załączyć kopię umowy o pracę, wyliczenie kwoty roszczenia, ewidencję czasu pracy, wyciągi bankowe i wyciągi z listy płac. Możesz zwrócić się do pracodawcy o wydanie tych dokumentów.

Z roszczeniem o zapłatę wynagrodzenia możesz wystąpić także wówczas, gdy nie dysponujesz dokumentacją. Wadą takiego rozwiązania będzie jednak trudność w udowodnieniu zasadności roszczenia.

W piśmie musisz wyznaczyć pracodawcy rozsądny termin zapłaty. Zazwyczaj wynosi on dwa tygodnie od dnia otrzymania pisma.

Przesyłka polecona

Wezwanie do zapłaty należy przesłać pracodawcy zwykłą pocztą, przesyłką poleconą. Wysyłając list polecony, otrzymasz na poczcie potwierdzenie nadania. Będzie to zatem dowód, że pismo faktycznie zostało wysłane, gdyby na późniejszym etapie pojawiły się wątpliwości w tej kwestii.

Jeżeli przedsiębiorstwo, w którym pracujesz, jest spółką akcyjną (AS), wezwanie do zapłaty należy przesłać na adres firmy. Jeżeli przedsiębiorstwo, w którym pracujesz, jest firmą jednoosobową, wezwanie do zapłaty należy przesłać na prywatny adres pracodawcy. Jeżeli nie masz pewności, jaka jest forma prawna Twojego pracodawcy, możesz to sprawdzić w Centrum Rejestrów w Brønnøysund na stronie www.brreg.no.

Dobrym pomysłem jest wystąpienie z żądaniem, by pracodawca odprowadził od wynagrodzenia zwyczajową zaliczkę na podatek dochodowy. Jeżeli występujesz z roszczeniem o zapłatę świadczenia urlopowego, powinno ono zostać opodatkowane, o ile zostało wypracowane w tym samym roku, w którym wysłano wezwanie do zapłaty. Jeżeli świadczenie urlopowe zostało wypracowane w roku poprzednim lub wcześniej, nie należy pobierać od niego zaliczki na podatek dochodowy.

W punkcie 2.4 opisano, w jaki sposób można wyliczyć odsetki od zaległości.

Na następnej stronie umieszczono przykładowy wzór wezwania do zapłaty.

[Twoje imię i nazwisko]

[Twój adres]

[Nazwa pracodawcy]

[Adres pracodawcy]

[Miejscowość, dzisiejsza data]

ROSZCZENIE O ZAPŁATĘ WYNAGRODZENIA

Byłem zatrudniony / byłem zatrudniona w [pracodawca] od [data] do [data] – patrz załączona kopia umowy o pracę (załącznik 1). W [miesiąc] przepracowałem(-am) [liczba] godzin – patrz załączona kopia ewidencji czasu pracy (załącznik 2). Nie otrzymałem(-am) wynagrodzenia za przepracowane godziny. Nie otrzymałem(-am) również dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych ani świadczenia urlopowego – patrz załączone wyliczenie kwoty roszczeń (załącznik 3). Niniejszym żądam wypłaty wynagrodzenia za wykonaną pracę.

Kwota roszczenia wynosi na dzień [dzisiejsza data]:

Kwota roszczenia o zapłatę wynagrodzenia za [liczba] godz. Pracy	10 000,00 NOK
Odsetki od zaległego wynagrodzenia, od [data wymagalności] do [dzisiejsza data] – patrz punkt 2.4	200,00 NOK
Ekwiwalent za pracę w godzinach nadliczbowych w wysokości 40% za [liczba] godz. nadliczbowych(-e) – patrz punkt 2.2	1000,00 NOK
Odsetki od zaległego ekwiwalentu za pracę w godzinach nadliczbowych, od [data wymagalności] do [dzisiejsza data]	50,00 NOK
Świadczenie urlopowe – patrz punkt 2.3	1000,00 NOK
+ Odsetki od zaległości od [data wymagalności] do [dzisiejsza data]	50,00 NOK
<hr/> = Kwota roszczenia na dzień [data]	12 300,00 NOK

Wzywa się do niezwłocznego zapłacenia tej kwoty na rachunek o numerze [Twój numer rachunku], nie później niż w ciągu dwóch tygodni od momentu otrzymania niniejszego pisma. Brak wpłaty skutkować będzie dochodzeniem roszczenia na drodze prawnej oraz naliczeniem dalszych odsetek i kosztów.

Informuję, że od wynagrodzenia, z wyjątkiem świadczenia urlopowego, należy pobrać zwyczajową zaliczkę na podatek.

Uprasza się o zajęcie stanowiska wobec roszczenia i jego podstawy, por. Ustawa o sporach § 5-2.

Niniejszy list zostanie przesłany zwykłą pocztą, przesyłką poleconą.

[Twoje imię i nazwisko]

Załączniki: 1) Umowa o pracę 2) Ewidencja czasu pracy 3) Wyliczenie kwoty roszczeń

5.2.3 Drugi krok: sąd polubowny

Ustawa o sporach § 6-2

Jeżeli pracodawca nie zgadza się z roszczeniem lub nie chce zapłacić z innego powodu, następnym krokiem będzie najczęściej skierowanie sprawy do sądu polubownego.

Sąd polubowny jest publiczną instancją rozjemczą. Zadaniem sądu polubownego jest między innymi prowadzenie mediacji między stronami w celu osiągnięcia przez nie porozumienia. W niektórych przypadkach, jeżeli strony nie osiągną porozumienia, sąd polubowny może wydać wyrok.

Wymóg wniesienia pozwu do sądu polubownego
Ustawa o sporach § 6-3

Aby wnieść sprawę do sądu polubownego, należy złożyć pozew. Ważne jest, by w pozwie wyjaśnić sądowi polubownemu wszystkie kwestie, które pomogą zrozumieć Twoje stanowisko. Musisz określić kwotę, której wypłata powinna zostać nakazana pracodawcy. W pozwie musi znaleźć się Twoje imię i nazwisko oraz adres, a także nazwa i adres pracodawcy. Jeżeli jest to spółka akcyjna, należy podać nazwę i adres firmy. Jeżeli jest to firma jednoosobowa, należy podać imię i nazwisko pracodawcy i jego prywatny adres. Jeżeli przedsiębiorstwo działa w innej formie prawnej niż wyżej wymienione, możesz zadzwonić do lokalnego sądu polubownego w celu uzyskania bliższych informacji dotyczących nazwy i adresu, które należy wpisać. Jeżeli nie masz pewności, jaka jest forma prawna Twojego pracodawcy, możesz to sprawdzić w Centrum Rejestrów w Brønnøysund na stronie www.brreg.no.

Według stanu na dzień 1 stycznia 2016 r. koszt postępowania w sądzie polubownym wynosi 1025 NOK. Opłatę tę musi pokryć powód, niemniej jednak w pozwie można wnieść o obciążenie nią pracodawcy. Nie daje to jednak pewności, że to pracodawca będzie musiał ponieść koszt postępowania. Przy wnoszeniu pozwu do sądu polubownego istnieje ryzyko, że konieczne będzie uiszczenie opłaty sądowej na własny rachunek.

Jeżeli pracodawca prowadzi spółkę akcyjną, pozew należy przesłać do sądu polubownego w miejscowości, w której mieści się główna siedziba spółki. Jeżeli pracodawca prowadzi firmę jednoosobową, pozew należy przesłać do sądu polubownego w miejscowości zamieszkania pracodawcy. Jeżeli firma jest zarejestrowana w Rejestrze Przedsiębiorstw (Foretaksregisteret),

Sąd właściwy
Ustawa o sporach §§ 4-4 i 4-5 (4)

pozew można również przesłać do sądu polubownego w miejscowości, w której mieści się jej główna siedziba. Pozew można także przesłać do sądu polubownego w miejscowości, w której zazwyczaj wykonujesz pracę. W lokalnym sądzie polubownym możesz uzyskać informację, który sąd polubowny będzie właściwy do rozpatrzenia Twojej sprawy.

Czasami adres pocztowy sądu polubownego jest inny niż adres urzędowania. Skontaktuj się z danym sądem polubownym, aby upewnić się, że wysyłasz pozew na właściwy adres. Pozew można wnieść pisemnie lub ustnie, udając się osobiście do biura sądu.

Po otrzymaniu pozwu i skierowaniu go do rozpatrzenia sąd polubowny zawiadomi pracodawcę. Oznacza to, że sąd polubowny skontaktuje się z pracodawcą i poinformuje go o złożeniu pozwu. Jednocześnie sąd polubowny nakaże pracodawcy, aby ten, zazwyczaj w ciągu dwóch tygodni, sporządził odpowiedź, czyli przedstawił swoje stanowisko w tej sprawie.

Odpowiedź

Ustawa o sporach
§ 6-4

Następnie razem z pracodawcą otrzymacie wezwanie na rozprawę w sądzie polubownym. Rozprawa powinna odbyć się w ciągu 3 miesięcy od dnia wniesienia pozwu. W przypadku niektórych sądów polubownych termin rozpatrzenia sprawy może być jednak dłuższy.

Wezwanie na rozprawę

Ustawa o sporach
§ 6-5

Jeżeli mieszkasz w tej samej gminie, w której znajduje się sąd polubowny rozpatrujący sprawę, lub w gminie sąsiedniej, musisz zasadniczo osobiście stawić się na rozprawie. Aby uzyskać więcej informacji o obowiązku stawiennictwa, skontaktuj się z lokalnym sądem polubownym.

Obowiązek stawiennictwa

Ustawa o sporach
§ 6-6

Sąd polubowny może wydać wyrok zaoczny, jeżeli wniesiesz o to w pozwie. Wyrok zaoczny to wyrok, który zostanie wydany nawet wówczas, gdy pracodawca nie udzieli odpowiedzi lub nie stawi się na rozprawie. W przypadku wyroku zaocznego Twoje powództwo zostanie całkowicie lub częściowo uwzględnione. Sąd polubowny może wydać wyrok zaoczny tylko w przypadku, gdy podane zostały wystarczające informacje. Dlatego ważne jest, by przedłożyć wszelkie dowody na poparcie roszczenia.

Wyrok zaoczny

Ustawa o sporach
§§ 6-10 i 16-10

Jeżeli wraz z pracodawcą osiągniecie porozumienie podczas rozprawy, sąd polubowny pomoże wam w sporządzeniu pisemnej umowy. Zawarta w ten sposób umowa to tak zwana

Uгода sądowa

Ustawa o sporach
§§ 6-8 (6),
19-11, 19-12 i 19-15

ugoda sądowa. Ugoda sądowa jest wiążąca i zasadniczo nie może zostać skierowana do sądu wyższej instancji. Aby uzyskać więcej informacji o ugodzie sądowej, możesz skontaktować się z sądem polubownym lub sądem rejonowym.

**Wyrok sądu
polubownego**
Ustawa o sporach
§ 6-10

Jeśli negocjacje nie powiodą się, w niektórych przypadkach sąd polubowny może wydać wyrok. Dotyczy to sytuacji, w której wnioskujecie o to jedna ze stron, a wysokość roszczenia nie przekracza 125 000 NOK. Jeżeli wysokość roszczenia przekracza 125 000 NOK, strony muszą się zgodzić na wydanie wyroku przez sąd polubowny lub muszą zostać spełnione warunki wydania wyroku zaocznego (patrz powyższy punkt dotyczący wyroku zaocznego). Niezależnie od wysokości roszczenia możesz żądać wydania wyroku, jeżeli pracodawca nie ma uzasadnionych zastrzeżeń wobec roszczenia lub twierdzi tylko, że nie posiada środków pieniężnych.

Ustawa o sporach
§ 6-12 (5)

Wyrok powinien zostać wydany w ciągu tygodnia. Jeżeli Ty albo pracodawca nie zgadzacie się z wyrokiem, sprawa może zostać skierowana do ponownego rozpatrzenia w sądzie rejonowym. Prosimy zwrócić uwagę, że złożenie pozwu w sądzie rejonowym musi nastąpić w ciągu miesiąca. Jeżeli przed upływem tego terminu nie zostanie wniesione odwołanie do sądu rejonowego, wyrok wejdzie w życie. Oznacza to, że decyzja stanie się ostateczna i złożenie apelacji nie będzie możliwe. Zalecamy, by przed podjęciem decyzji o skierowaniu sprawy do sądu rejonowego skorzystać z porady prawnej. Aby uzyskać ogólne informacje o sposobie wnoszenia apelacji, możesz skontaktować się z sądem polubownym lub sądem rejonowym. Aby uzyskać szerszą pomoc prawną, możesz skontaktować się z jedną z organizacji studenckich świadczących pomoc prawną – patrz punkt 8 – lub z adwokatem.

Ustawa o sporach
§ 6-14

Sąd polubowny może również wstrzymać się od wydania wyroku. W takim przypadku, aby dochodzić roszczenia, musisz zasadniczo skierować sprawę do sądu rejonowego. Postępowanie sądowe może być czasochłonne i kosztowne. Aby go uniknąć, ważne jest, by złożyć wniosek o wydanie wyroku przez sąd polubowny lub porozumieć się z pracodawcą w sprawie akceptowalnego rozwiązania podczas rozprawy sądu polubownego.

Jeżeli Twoje powództwo zostanie uwzględnione w wyroku lub zawrzesz z pracodawcą ugodę, zostanie mu wyznaczony nowy termin zapłaty wynagrodzenia.

UWAGA! Jeżeli pracodawca nie zgadza się z wyrokiem sądu polubownego, ma możliwość skierowania sprawy do sądu rejonowego. W przypadku wygranej pracodawcy sąd rejonowy może nakazać Ci pokrycie poniesionych przez pracodawcę kosztów postępowania sądowego. Ważne jest, by wziąć pod uwagę to ryzyko przed podjęciem decyzji o wniesieniu apelacji.

Wykonalność

Ustawa o sporach

§ 19-13

Ustawa

o postępowaniu

egzekucyjnym §§ 4-4,

4-12 i 4-16

Jeżeli termin płatności minął, a Twoje roszczenie zostało uznane w wyroku lub ugodzie, posiadasz *tytuł wykonawczy*. Oznacza to, że celu wyegzekwowania roszczenia możesz skorzystać z pomocy publicznych organów egzekucyjnych. Więcej informacji na temat sposobu egzekucji roszczenia znajdziesz w punkcie 5.2.4.

Czas oczekiwania na rozpatrzenie sprawy przez sąd polubowny może być długi. Może się zdarzyć, że w okresie oczekiwania na rozpatrzenie sprawy przez sąd polubowny lub w momencie wydania wyroku bądź zawarcia ugody pracodawca utraci zdolność płatniczą. Dlatego zalecamy, by w toku postępowania sprawdzać firmę na stronie Centrum Rejestrów w Brønnøysund, www.brreg.no. Jeżeli u pracodawcy pojawią się oznaki problemów finansowych, musisz rozważyć złożenie wniosku o ogłoszenie upadłości. Następnym krokiem będzie w tym przypadku przesłanie zawiadomienia o zamiarze złożenia wniosku o ogłoszenie upadłości – patrz punkt 5.3.2.2.

Poniżej i na następnej stronie przedstawiamy przykładowy pozew do sądu polubownego. Wzór pozwu do sądu polubownego można również znaleźć na stronie www.forliksraadet.no.

[Twoje imię i nazwisko]

[Twój adres]

[Nazwa sądu polubownego]

[Adres sądu polubownego]

[Miejscowość, dzisiejsza data]

POZEW DO SĄDU POLUBOWNEGO

Powód: [Twoje imię i nazwisko]
[Twój adres]
[Twój numer personalny]

Pozwany: [Nazwa pracodawcy]
[Adres pracodawcy]
[Numer personalny lub organizacyjny pracodawcy]

Sprawa dotyczy: Roszczenia o zapłatę wynagrodzenia, ekwiwalentu za pracę w godzinach nadliczbowych i świadczenia urlopowego.

Podstawa pozwu do sądu polubownego:

Pracowałem(-am) w [pracodawca] od [data] – patrz załączona kopia umowy o pracę (załącznik 1). Otrzymałem(-am) wypowiedzenie dnia [data] – patrz załączona kopia wypowiedzenia (załącznik 2). W [miesiąc] przepracowałem(-am) [liczba] godzin – patrz załączona ewidencja czasu pracy (załącznik 3). Nie otrzymałem(-am) wynagrodzenia, ekwiwalentu za pracę w godzinach nadliczbowych ani świadczenia urlopowego za część okresu pozostawania w stosunku pracy – patrz załączone wyliczenie kwoty roszczeń (załącznik 4).

[Pracodawca] otrzymał roszczenie o zapłatę długu – patrz załączone wezwanie do zapłaty (załącznik 5) [patrz punkt 5.2.2], lecz nie zapłacił. Na podstawie § 10-6 Kodeksu pracy mam prawo do ekwiwalentu za pracę w godzinach nadliczbowych [patrz punkt 2.2]. Na podstawie Ustawy o urlopach mam również prawo do 10,2% podstawy świadczenia urlopowego [patrz punkt 2.3] – patrz załączone wyliczenie kwoty roszczeń (załącznik 4).

W przypadku nieobecności pozwanego lub nieudzielenia przez niego odpowiedzi wnoszę o wydanie wyroku zaocznego.

Powództwo

1. Nakazanie pozwanemu zapłacenia [Twoje imię i nazwisko] wynagrodzenia w kwocie 10 000 NOK – z odsetkami od zaległości od dnia [data wymagalności] do momentu otrzymania zapłaty.
2. Nakazanie pozwanemu zapłacenia [Twoje imię i nazwisko] ekwiwalentu za pracę w godzinach nadliczbowych w kwocie 1000 NOK – z odsetkami od zaległości od dnia [data wymagalności] do momentu otrzymania zapłaty.
3. Nakazanie pozwanemu zapłacenia [Twoje imię i nazwisko] świadczenia urlopowego w kwocie 1000 NOK – z odsetkami od zaległości od dnia [data wymagalności] do momentu otrzymania zapłaty.

Obciążenie pozwanego kosztami sprawy w wysokości 1025 NOK. 1025.

[Twoje imię i nazwisko]

Załączniki: 1) Umowa o pracę 2) Wypowiedzenie 3) Ewidencja czasu pracy 4) Wyliczenie kwoty roszczeń
5) Wezwanie do zapłaty

5.2.4 Trzeci krok: wniosek o wszczęcie postępowania zabezpieczającego

Ustawa
o postępowaniu
egzekucyjnym §§ 4-
12 (2) i 4-16

Jeżeli w sądzie polubownym zostanie wydany wyrok lub zawarta ugoda, pracodawcy zostanie wyznaczony nowy termin zapłaty wynagrodzenia. Jeżeli kwota roszczenia nie zostanie uiszczona przed upływem terminu płatności, następnym krokiem będzie przesłanie do urzędu komorniczego wniosku o wszczęcie postępowania zabezpieczającego.

Urząd komorniczy to publiczny organ uprawniony do przeprowadzania postępowania egzekucyjnego, między innymi poprzez zajęcie i sprzedaż majątku pracodawcy w celu wyegzekwowania Twojego wynagrodzenia.

Ustawa
o postępowaniu
egzekucyjnym § 3-1

Według stanu na dzień 1 stycznia 2016 r. opłata za złożenie wniosku o wszczęcie postępowania zabezpieczającego wynosi 1742 NOK. Kwotę tę należy uiścić samemu. Można ją następnie doliczyć do kwoty roszczenia wobec pracodawcy. *Możliwe* jest uzyskanie zwrotu tej kwoty, jeśli pracodawca dokona płatności lub gdy będziesz dysponować tytułem egzekucyjnym. Niemniej jednak nie ma pewności, że opłata ta zostanie pokryta.

Ustawa
o postępowaniu
egzekucyjnym §§ 5-4
i 7-6

Po otrzymaniu wniosku o wszczęcie postępowania zabezpieczającego urząd komorniczy sprawdzi, czy jest on poprawny pod względem formalnym, na przykład czy załączony został wyrok sądu polubownego. Jeżeli we wniosku zdarzą się błędy lub braki do poprawienia, będzie to można zrobić w wyznaczonym terminie. W przypadku zatwierdzenia wniosku urząd komorniczy przedstawi go pracodawcy. Pracodawca otrzyma wtedy dwa tygodnie na przedstawienie swojego stanowiska w tej sprawie.

Ustawa
o postępowaniu
egzekucyjnym §§ 5-2
i 7-5

Aby wniosek został rozpatrzony, musi spełniać określone wymagania. Wymagania te zostaną spełnione, jeśli skorzystasz z poniższego wzoru. Możesz również skontaktować się z lokalnym urzędem komorniczym, w którym uzyskasz informację, jak sporządzić wniosek o wszczęcie postępowania zabezpieczającego.

Wniosek z załącznikami należy przesłać w czterech egzemplarzach do urzędu komorniczego w gminie, w której pracodawca ma swoją siedzibę.

Przykładowy wniosek o wszczęcie postępowania zabezpieczającego przedstawiono poniżej i na następnej stronie.

[Twoje imię i nazwisko]

[Twój adres]

[Nazwa urzędu komorniczego]

[Adres urzędu komorniczego]

[Miejscowość, dzisiejsza data]

WNIOSEK O WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA ZABEZPIEZAJĄCEGO

Powód: [Twoje imię i nazwisko]

[Twój adres]

[Twój numer personalny]

Pozwany: [Nazwa pracodawcy]

[Adres pracodawcy]

[Numer personalny lub organizacyjny pracodawcy]

Sprawa dotyczy:

Wniosku o wszczęcie postępowania zabezpieczającego zgodnie z § 4-1 Ustawy o postępowaniu egzekucyjnym.

Wniosek o wszczęcie postępowania zabezpieczającego

Zgodnie z § 4-1 Ustawy o postępowaniu egzekucyjnym tytułem egzekucyjnym jest [wyrok lub ugoda sądowa] – patrz załączona kopia [wyroku lub ugody sądowej] (załącznik 1). Roszczenie nie zostało zaspokojone przed upływem terminu zapłaty wynikającym z [wyroku lub ugody sądowej]. Niniejszym wnosi się o zabezpieczenie wierzytelności na podstawie rozdz. 7 Ustawy o postępowaniu egzekucyjnym.

Pozwany jest winien dowodowi następującą kwotę:

Kwota roszczenia o zapłatę wynagrodzenia za [liczba] godz. pracy	10 000,00 NOK
Odsetki od zaległego wynagrodzenia od [data wymagalności] do [dzisiejsza data] – patrz punkt 2.4	300,00 NOK
Ekwiwalent za pracę w godzinach nadliczbowych w wysokości 40% za [liczba] godz. nadliczbowych(-e) – patrz punkt 2.2	1000,00 NOK
Odsetki od zaległego ekwiwalentu za pracę w godzinach nadliczbowych od [data wymagalności] do [dzisiejsza data]	60,00 NOK
Świadczenie urlopowe	1000,00 NOK
Odsetki od zaległego świadczenia urlopowego od [data wymagalności] do [dzisiejsza data]	60,00 NOK
Koszty niniejszego postępowania	1025,00 NOK
+ Opłata za postępowanie zabezpieczające	1742,00 NOK

≡ Kwota roszczenia na dzień [dzisiejsza data] 15 187,00 NOK

Wnoszę o zajęcie [na przykład wartościowych składników majątku posiadanych zgodnie z Twoją wiedzą przez pracodawcę]*

[Twoje imię i nazwisko]

Załączniki: 1) [Wyrok/ugoda sądowa] – poświadczona kopia

*To zdanie można uwzględnić, jeśli faktycznie wiesz o takich składnikach majątku.

5.2.5 Czwarty krok: zabezpieczenie roszczenia o zapłatę wynagrodzenia

Zabezpieczenie roszczenia oznacza uzyskanie prawa do wartościowych składników majątku pracodawcy.

Ustawa
o postępowaniu
egzekucyjnym § 7-7

Gdy pracodawca przedstawi swoje stanowisko w sprawie wniosku lub upłynie termin jego przesłania, urząd komorniczy zadecyduje o wszczęciu postępowania zabezpieczającego. Celem postępowania zabezpieczającego jest zabezpieczenie roszczenia o zapłatę wynagrodzenia poprzez ustanowienie zastawu na jakimś składniku majątku pracodawcy.

Postępowanie zabezpieczające może zakończyć się na trzy różne sposoby:

- 1) zajęciem rzeczy,
- 2) zajęciem przychodu,
- 3) stwierdzeniem braku majątku do zajęcia.

Poniżej przyjrzymy się bliżej tym trzem możliwościom.

1) Zajęcie rzeczy

Ustawa
o postępowaniu
egzekucyjnym § 7-18
i dalej,
rozd. 8 i 11

W przypadku zajęcia rzeczy uzyskasz prawo zastawu na tej rzeczy. Prawo zastawu oznacza, że możesz domagać się zaspokojenia swojego roszczenia w drodze sprzedaży przymusowej. Jeżeli dojdzie do sprzedaży przymusowej rzeczy, zostaną Ci wypłacone pieniądze. Prawo zastawu zwiększa zatem możliwość zaspokojenia roszczenia w razie ewentualnej upadłości pracodawcy. Prawo zastawu posiadanej przez pracodawcę rzeczy, na przykład maszynie, umożliwia wystąpienie z wnioskiem o sprzedaż przymusową – patrz punkt 5.2.6.

O zajęcie rzeczy można wnioskować w przypadku wszystkich rodzajów *przedsiębiorstw*: spółki akcyjnej (AS), firmy jednoosobowej itd. Jeżeli pracodawcą jest organ publiczny, w celu uzyskania informacji zalecamy skontaktować się z urzędem komorniczym lub jedną z organizacji studenckich świadczących pomoc prawną.

Odwołanie
Ustawa
o postępowaniu
egzekucyjnym § 7-26

Możesz złożyć odwołanie od wyboru przedmiotu zastawu. Na przykład należy rozważyć złożenie odwołania od wyboru

przedmiotu zastawu, jeżeli ta sama rzecz obciążona jest więcej niż jednym zastawem, które łącznie mają tak dużą wartość, że nie ma pewności, czy uzyskana w drodze sprzedaży kwota wystarczyłaby na pokrycie zabezpieczonej wierzytelności. Na przykład jeżeli Twoje roszczenie o zapłatę wynagrodzenia wynosi 50 000 NOK, a zastaw zostanie ustanowiony na maszynie o wartości 100 000 NOK, dobrym pomysłem może być złożenie odwołania, jeżeli na tej samej maszynie został już ustanowiony zastaw dla innej osoby w wysokości 80 000 NOK. Termin wniesienia odwołania upływa po miesiącu od momentu otrzymania pisma o zajęciu. Instancją odwoławczą jest urząd komorniczy. Jeżeli urząd komorniczy nie uwzględni Twojego odwołania, zostanie ono przesłane do sądu rejonowego. W tej sytuacji konieczne będzie uiszczenie opłaty sądowej. Od 1 stycznia 2016 r. opłata sądowa będzie wynosić 1025 NOK. Jeżeli masz pytania dotyczące odwołania od wyboru przedmiotu zastawu i związanych z nim kosztach, skontaktuj się z urzędem komorniczym. Więcej informacji o tym, jak sprawdzić, czy inne osoby nie mają ustanowionego zastawu na tej samej rzeczy, znajduje się w punkcie 5.2.6.

2) Zajęcie przychodu

Zajęcie przychodu oznacza dokonanie potrącenia z wynagrodzenia pracodawcy lub z jego świadczeń z systemu ubezpieczeń społecznych. Kwota potrącenia będzie na bieżąco przekazywana na Twój rachunek w celu zaspokojenia roszczenia o zapłatę wynagrodzenia.

O zajęcie przychodu można wnioskować wyłącznie w przypadku pracodawcy prowadzącego firmę jednoosobową.

Okres zajęcia przychodu zazwyczaj nie może przekroczyć dwóch lat. Okres zajęcia przychodu liczy się od dnia przeprowadzenia postępowania zabezpieczającego.

Od decyzji o zajęciu przychodu również można złożyć odwołanie. Odwołanie można złożyć przed upływem okresu zajęcia przychodu. Pierwsza możliwość to odwołanie od wysokości zajęcia. Druga możliwość to odwołanie od decyzji o zajęciu przychodu zamiast zajęcia rzeczy.

Ustawa
o postępowaniu
egzekucyjnym § 7-21

Ustawa
o postępowaniu
egzekucyjnym § 7-26

Jeżeli pracodawca ogłosił upadłość, nie ma pewności, czy syndyk wyrazi zgodę na zajęcie przychodu. Zatem jeżeli pracodawca ma problemy finansowe i jest zagrożony upadłością, należy rozważyć odwołanie od decyzji o zajęciu przychodu. Aby uzyskać więcej informacji, skontaktuj się z urzędem komorniczym. W takich przypadkach należy również rozważyć, czy chce się doprowadzić do ogłoszenia upadłości pracodawcy – patrz punkt 5.3.

3) Brak majątku do zajęcia

Jeżeli w toku postępowania zabezpieczającego stwierdzony zostanie brak majątku do zajęcia, oznacza to, że urząd komorniczy nie znalazł u pracodawcy wartościowych składników majątku, na których można ustanowić zastaw, ani wynagrodzenia i świadczeń ubezpieczeniowych, z których przychód można zająć.

Jeżeli nie zgadzasz się z wynikiem postępowania zabezpieczającego, możesz złożyć od niego odwołanie. Pierwsza możliwość to złożenie odwołania, jeśli wiesz, że pracodawca posiada przychód, którego zajęcie byłoby możliwe. Druga możliwość to złożenie odwołania, jeśli wiesz, że pracodawca posiada rzeczy, na których byłoby możliwe ustanowienie zastawu.

Jeżeli w toku postępowania zabezpieczającego stwierdzony zostanie brak majątku do zajęcia, jest to oznaka braku zdolności płatniczej u pracodawcy. W takiej sytuacji masz dwa wyjścia. Możesz złożyć wniosek o ogłoszenie upadłości pracodawcy – patrz punkt 5.3 poniżej – lub w późniejszym okresie złożyć w urzędzie komorniczym nowy wniosek o wszczęcie postępowania zabezpieczającego. Druga opcja może być rozwiązaniem, jeżeli zauważysz, że sytuacja finansowa pracodawcy poprawiła się.

5.2.6 Piąty krok: realizacja zastawu

Ustawa
o postępowaniu
egzekucyjnym
rozd. 8, 9, 10, 11 i 12

Po zabezpieczeniu roszczenia o zapłatę wynagrodzenia poprzez ustanowienie zastawu na rzeczy można rozważyć złożenie wniosku o sprzedaż przymusową.

Wierzytelności zabezpieczone zastawem na rzeczy będą zaspokajane w kolejności ustanowienia zabezpieczenia. Szansa na zaspokojenie roszczenia będzie zatem zależała od kwoty wierzytelności zabezpieczonych zastawem *przed* Twoim roszczeniem oraz kwoty, za jaką sprzedany zostanie przedmiot zastawu.

Ustawa
o postępowaniu
egzekucyjnym §§ 8-
16, 10-6, 11-20 i 12-6

Sprzedaży przymusowej możesz żądać wyłącznie w sytuacji, gdy kwota sprzedaży będzie wystarczająco wysoka, by zaspokoić również te wierzytelności, które wcześniej zostały zabezpieczone zastawem. Dlatego dobrym pomysłem może być sprawdzenie, czy dana rzecz nie jest obciążona więcej niż jednym zastawem. Jeżeli masz na przykład ustanowiony zastaw na samochodzie, możesz wyszukać go po numerze rejestracyjnym na stronie Centrum Rejestrów w Brønnøysund, www.brreg.no. Jeżeli zabezpieczenie dotyczy nieruchomości mieszkalnej, możesz skontaktować się z Urzędem Kartograficznym (Statens kartverk). Jego strona internetowa to www.kartverket.no.

Decyzja o tym, czy składać wniosek o sprzedaż przymusową, jest trudna. Jeżeli rozważasz złożenie wniosku o sprzedaż przymusową, zalecamy skontaktować się z urzędem komorniczym lub jedną z organizacji studenckich świadczących pomoc prawną, aby uzyskać bliższe informacje i wytyczne dotyczące tej procedury. Na stronie internetowej <http://www.politi.no> można również znaleźć informacje i wzory pism dotyczące sprzedaży przymusowej.

5.3 Jeżeli pracodawca nie ma zdolności płatniczej

5.3.1 Wprowadzenie

Brak zdolności płatniczej oznacza, że pracodawca nie posiada środków pieniężnych ani majątku, który można sprzedać w celu wypłaty wynagrodzenia. Aby otrzymać wynagrodzenie w takim przypadku, konieczne może być złożenie wniosku o wszczęcie

wobec pracodawcy postępowania upadłościowego.

Upadłość oznacza w uproszczeniu, że wszystkie wartościowe składniki majątku pracodawcy zostaną zgromadzone w jednej puli zwanej masą upadłości. Pula ta zostanie w określonej kolejności rozdzielona pomiędzy osoby, którym pracodawca jest winien pieniądze, zwane również wierzycielami. Z reguły pula ta nie jest na tyle duża, by zaspokoić wszystkie roszczenia wobec pracodawcy. Dlatego zanim spróbujesz doprowadzić do ogłoszenia upadłości pracodawcy, zalecamy sprawdzić, czy Twoje roszczenie zostanie pokryte przez Fundusz Gwarancji Płac NAV – patrz punkt 5.3.3.

Więcej informacji o upadłości można znaleźć na stronie internetowej Rady ds. Upadłości (Konkursrådet), www.konkursradet.no.

Podjęcie decyzji o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości pracodawcy zależy między innymi od tego:

- *na ile pewne jest, że pracodawca nie ma zdolności płatniczej (patrz punkt 5.3.2);*
- *czy Fundusz Gwarancji Płac NAV zaspokoi całość czy część roszczenia (patrz punkt 5.3.3).*

5.3.2 *Na ile pewne jest, że pracodawca nie ma zdolności płatniczej?*

Warunkiem ogłoszenia upadłości pracodawcy jest jego brak zdolności płatniczej. Brak zdolności płatniczej nazywa się w języku prawnym *niewypłacalnością*. Pracodawca jest niewypłacalny, jeżeli jednocześnie *nie ma płynności finansowej i jest zadłużony*. Brak płynności finansowej oznacza, że pracodawca nie posiada środków pieniężnych, by spłacić zobowiązania w terminie wymagalności oraz że w bliskiej przyszłości nie można oczekiwać poprawy sytuacji. Zadłużenie oznacza, że suma zobowiązań przekracza wartość majątku pracodawcy.

Prawdopodobieństwo ogłoszenia upadłości po złożeniu stosownego wniosku jest największe, jeżeli zachodzi *domniemanie niewypłacalności*. Domniemanie oznacza w uproszczeniu, że coś jest prawdopodobne. Dlatego musisz spróbować wykazać prawdopodobieństwo niewypłacalności

pracodawcy. Jeżeli uda Ci się wykazać prawdopodobieństwo, że pracodawca jest niewypłacalny, będzie on musiał przedstawić dowody przeciwnie. Poniżej przedstawiamy przykładowe działania pozwalające wykazać prawdopodobieństwo niewypłacalności pracodawcy (stworzyć domniemanie niewypłacalności).

Uwaga: Jeżeli wystąpisz z wnioskiem o ogłoszenie upadłości pracodawcy i okaże się, że jest on wypłacalny, postępowanie upadłościowe nie zostanie otwarte. W takim przypadku zachodzi ryzyko konieczności wypłaty odszkodowania na rzecz pracodawcy. W praktyce pracownikom w takich przypadkach bardzo rzadko nakazywana jest wypłata odszkodowania na rzecz pracodawcy. Dotyczy to w szczególności sytuacji, w których zachodzi domniemanie niewypłacalności. Jeżeli postępowanie upadłościowe nie zostanie otwarte, istnieje również ryzyko konieczności pokrycia poniesionych przez pracodawcę kosztów postępowania.

Poniższe rozważania mogą być skomplikowane. Dlatego organizacja Jussbuss poleca skontaktować się z jedną z organizacji studenckich świadczących pomoc prawną lub z adwokatem bądź skorzystać z konsultacji adwokackich w organizacji Advokatvaktet, aby uzyskać poradę, czy składać wniosek o ogłoszenie upadłości pracodawcy. Dane kontaktowe są podane w punkcie 8 na końcu broszury.

Poniżej przyjrzymy się bliżej różnym przesłankom niewypłacalności.

Przesłanka nr 1: pracodawca poinformował o niewypłacalności

Istnieje domniemanie niewypłacalności pracodawcy, ponieważ ten poinformował Cię, że nie ma pieniędzy lub nie jest w stanie wypłacić wynagrodzenia wraz z upływem terminu wymagalności.

Jeżeli otrzymasz od pracodawcy taką informację, należy poprosić go, by potwierdził ją na piśmie. W przypadku braku pisemnego potwierdzenia trudno będzie udowodnić sędziemu, że pracodawca oświadczył, że jest niewypłacalny. Potwierdzenie ustne samo w sobie stanowi słabą przesłankę i należy spróbować uzyskać lepszy argument na poparcie swojego stwierdzenia przed złożeniem wniosku o ogłoszenie upadłości pracodawcy.

Jeżeli zgodnie z niniejszym punktem zachodzi domniemanie

Odpowiedzialność odszkodowawcza

Ustawa
o postępowaniu
upadłościowym § 76

Pokrycie poniesionych przez pracodawcę kosztów postępowania

Ustawa o sporach
§ 20-2

Oświadczenie pracodawcy

Ustawa
o postępowaniu
upadłościowym § 62

niewypłacalności pracodawcy, możesz przejść do punktu 5.3.2.3 broszury, aby zapoznać się z dalszymi etapami procesu.

Przesłanka nr 2: pracodawca wstrzymał płatności

Domniemanie niewypłacalności pracodawcy zachodzi, jeżeli przestał on płacić rachunki lub spłacać zadłużenie.

Wyrazem tego może być na przykład pismo wysłane przez pracodawcę do wszystkich wierzycieli, w którym informuje on, że zaprzestaje spłacania długu.

Nawet jeżeli wiesz, że inni pracownicy również nie otrzymali wynagrodzenia, nie będzie to samo w sobie mocną przesłanką. Dlatego należy dysponować pisemnym potwierdzeniem od pracodawcy, że zaprzestał on spłacania długu itp.

Jeżeli zgodnie z niniejszym punktem zachodzi domniemanie niewypłacalności pracodawcy, możesz przejść do punktu 5.3.2.3 broszury, aby zapoznać się z dalszymi etapami procesu.

Przesłanka nr 3: w toku postępowania zabezpieczającego stwierdzony został brak majątku do zajęcia

Domniemanie niewypłacalności zachodzi, jeżeli w ciągu trzech miesięcy przed złożeniem wniosku o ogłoszenie upadłości przeprowadzone zostało postępowanie zabezpieczające, w wyniku którego stwierdzono brak majątku do zajęcia – patrz punkt 5.3.2.3. Więcej informacji o postępowaniu zabezpieczającym znajduje się w punkcie 5.2.5. Ta przesłanka jest najmocniejsza w dniu przeprowadzenia postępowania zabezpieczającego, ponieważ w miarę upływu czasu zwiększa się prawdopodobieństwo, że sytuacja finansowa pracodawcy uległa zmianie.

Nie musisz być osobą, która wnioskuje o wszczęcie postępowania zabezpieczającego. Jeżeli wiesz, że któryś ze współpracowników lub inna osoba składała wniosek o wszczęcie wobec pracodawcy postępowania zabezpieczającego, w wyniku którego stwierdzono brak majątku do zajęcia, możesz wykorzystać ten fakt jako przesłankę niewypłacalności.

Jeżeli zgodnie z niniejszym punktem zachodzi domniemanie niewypłacalności pracodawcy, możesz przejść do punktu 5.3.2.3 broszury, aby zapoznać się z dalszymi etapami procesu.

**Wstrzymanie
płatności**

Ustawa
o postępowaniu
upadłościowym § 62

**Brak majątku do
zajęcia**

Ustawa
o postępowaniu
upadłościowym § 62

Przesłanka nr 4: zawiadomienie o zamiarze złożenia wniosku o ogłoszenie upadłości

Zawiadomienie o zamiarze złożenia wniosku o ogłoszenie upadłości

Ustawa
o postępowaniu
upadłościowym § 63

Jeżeli zgodnie z powyższymi punktami (1–3) nie zachodzi domniemanie niewypłacalności, jednak uważasz, że pracodawca jest niewypłacalny, możesz przesłać mu zawiadomienie o zamiarze złożenia wniosku o ogłoszenie upadłości. W ten sposób samodzielnie stworzysz domniemanie niewypłacalności. W takim przypadku należy postępować zgodnie z procedurą postępowania upadłościowego opisaną w punkcie 5.3.2.1.

5.3.2.1 Pierwszy krok: wezwanie do zapłaty

Pierwszym krokiem będzie wysłanie do pracodawcy wezwania do zapłaty z oświadczeniem, że nie zostało Ci wypłacone należne wynagrodzenie. O tym, jak to zrobić, możesz przeczytać powyżej, w punkcie 5.2.2.

5.3.2.2 Drugi krok: zawiadomienie o zamiarze złożenia wniosku o ogłoszenie upadłości

Zawiadomienie o zamiarze złożenia wniosku o ogłoszenie upadłości jako przesłanka

Ustawa
o postępowaniu
upadłościowym § 63

Jeżeli pracodawca nie dokona płatności w terminie wyznaczonym w wezwaniu do zapłaty i nadal masz powody, by podejrzewać niewypłacalność, następnym krokiem będzie wysłanie pracodawcy zawiadomienia o zamiarze złożenia wniosku o ogłoszenie upadłości.

Jeżeli zawiadomienie o zamiarze złożenia wniosku o ogłoszenie upadłości ma dostarczyć przesłanki niewypłacalności, może ono zostać wysłane *najwcześniej* po czterech tygodniach od dnia nadania wezwania do zapłaty.

Ustawa
o rachunkowości § 1-2

Aby zawiadomienie o zamiarze złożenia wniosku o ogłoszenie upadłości mogło zostać uznane za przesłankę niewypłacalności, pracodawca musi mieć ustawowy obowiązek prowadzenia ksiąg rachunkowych. Większość firm posiada taki obowiązek, ale firmy jednoosobowe mogą być z niego zwolnione. Jeżeli chcesz dowiedzieć się, czy pracodawca ma obowiązek prowadzenia ksiąg rachunkowych, skontaktuj się z pracownikiem Centrum Rejestrów w Brønnøysund. Patrz dane kontaktowe w punkcie 8.

Roszczenie musi być ponadto *udokumentowane i wymagalne*. Roszczenie jest *udokumentowane*, jeżeli jest na przykład stwierdzone wyrokiem (na przykład sądu polubownego – patrz

Roszczenie musi być udokumentowane i wymagalne

Ustawa
o postępowaniu
upadłościowym § 63

punkt 5.2.3) lub jeśli do wezwania do zapłaty zostały dołączone odpowiednie dokumenty, np. wyciągi z listy płac, umowy i wyciągi bankowe. Roszczenie jest *wymagalne*, jeżeli wynagrodzenie nie zostało wypłacone w uzgodnionym terminie. Tu możesz odwołać się na przykład do umowy o pracę, jeżeli określono w niej dzień wypłaty. W punkcie 2.4 znajdują się informacje dotyczące terminu wymagalności roszczeń o zapłatę wynagrodzenia i świadczenia urlopowego.

W zawiadomieniu o zamiarze złożenia wniosku o ogłoszenie upadłości *musisz* wyznaczyć pracodawcy nowy *termin zapłaty wynoszący dwa tygodnie*. W zawiadomieniu *musisz* również poinformować pracodawcę, że jeśli nie dokona zapłaty w wyznaczonym terminie, złożony zostanie wniosek o ogłoszenie upadłości, a także że brak wpłaty traktowany będzie jako przesłanka niewypłacalności.

Przesłać w dwóch egzemplarzach

Ustawa
o sądownictwie
§§ 160 i 177

Zawiadomienia o zamiarze złożenia wniosku o ogłoszenie upadłości nie należy wysyłać do pracodawcy, lecz należy je złożyć w dwóch egzemplarzach u głównego doręczyciela sądowego w miejscu prowadzenia działalności przez pracodawcę. Funkcję głównego doręczyciela sądowego pełni urząd komorniczy lub komendant policji w gminach, w których nie ma urzędu komorniczego.

Główny doręczyciel sądowy doręczy pracodawcy zawiadomienia o zamiarze złożenia wniosku o ogłoszenie upadłości. Oznacza to, że pracodawca zostanie poinformowany o zawiadomieniu i otrzyma jego egzemplarz. Po doręczeniu zawiadomienia otrzymasz potwierdzenie od głównego doręczyciela sądowego.

Opłata

Główny doręczyciel sądowy zażąda opłaty za doręczenie pracodawcy zawiadomienia o zamiarze złożenia wniosku o ogłoszenie upadłości. Według stanu na dzień 1 stycznia 2016 r. opłata ta wynosi 512 NOK. Tę opłatę *musisz* pokryć samodzielnie. Możesz ją następnie doliczyć do kwoty roszczenia wobec pracodawcy.

Poniżej i na następnej stronie przedstawiamy przykładowe zawiadomienie o zamiarze złożenia wniosku o ogłoszenie upadłości. Wzór zawiadomienia o zamiarze złożenia wniosku o ogłoszenie upadłości można znaleźć na stronie internetowej Rady ds. Upadłości, www.konkursradet.no.

[Nazwa urzędu komorniczego/komendanta policji]
[Adres urzędu komorniczego/komendanta policji]

[Twoje imię i nazwisko]
[Twój adres]

[Nazwa przedsiębiorstwa – patrz punkt 5.5]
[Miejscowość, dzisiejsza data]
[Adres przedsiębiorstwa – patrz punkt 5.5]

Zawiadomienie o zamiarze złożenia wniosku o ogłoszenie upadłości

W nawiązaniu do mojego pisma z dnia [data] dotyczącego roszczenia o zapłatę wynagrodzenia – patrz załączona kopia wezwania do zapłaty (załącznik 1) [patrz punkt 5.2.2] – informuję, że kwota roszczenia nie została zapłacona do dnia upływu terminu płatności.

Kwota roszczenia wynosi na dzień [dzisiejsza data]:

Kwota roszczenia o zapłatę wynagrodzenia za [liczba] godz. pracy	10 000,00 NOK
Odsetki od zaległego wynagrodzenia od [data wymagalności] do [dzisiejsza data]	400,00 NOK
Ekwiwalent za pracę w godzinach nadliczbowych w wysokości 40% za [liczba] godz. nadliczbowych(-e) – patrz punkt 2.2	1000,00 NOK
Odsetki od zaległego ekwiwalentu za pracę w godzinach nadliczbowych od [data wymagalności] do [dzisiejsza data]	100,00 NOK
Świadczenie urlopowe	1000,00 NOK
Odsetki od zaległego świadczenia urlopowego od [data wymagalności] do [dzisiejsza data]	100,00 NOK
+ Opłata za zawiadomienie	512,00 NOK

≡ Roszczenie na dzień [data] 13 112,00 NOK

Ponadto żądam wypłaty odsetek od zaległości od [dzisiejsza data] do dnia otrzymania płatności (patrz punkt 2.4).

Wzywa się [nazwa pracodawcy] do dokonania płatności w ciągu 14 dni od dnia otrzymania niniejszego zawiadomienia.

W przypadku niedokonania płatności w terminie zostanie złożony wniosek o ogłoszenie upadłości [nazwa pracodawcy]. Informuje się, że zgodnie z § 63 Ustawy o postępowaniu upadłościowym w przypadku niezapłacenia kwoty roszczenia w terminie określonym w niniejszym zawiadomieniu zaistnieje domniemanie niewypłacalności.

[Twoje imię i nazwisko]

Załączniki: 1) Kopia wezwania do zapłaty z załącznikami

Zawiadomienie o zamiarze złożenia wniosku o ogłoszenie upadłości z załącznikami należy przesłać w dwóch egzemplarzach.

5.3.2.3 Trzeci krok: wniosek o ogłoszenie upadłości

Ustawa
o postępowaniu
upadłościowym
§ 64

Jeżeli nie otrzymasz płatności w terminie wyznaczonym w zawiadomieniu o zamiarze złożenia wniosku o ogłoszenie upadłości i nadal liczysz się z niewypłacalnością pracodawcy, następnym krokiem będzie złożenie wniosku o ogłoszenie upadłości.

Ustawa o sporach
§ 12-3

Wniosek o ogłoszenie upadłości wraz z załącznikami należy przesłać w pięciu egzemplarzach do sądu rejonowego w gminie, w której pracodawca ma główną siedzibę. Na stronie www.brreg.no możesz znaleźć informację o głównej siedzibie pracodawcy. Właściwy sąd znajdziesz potem na stronie www.domstol.no. Wniosek o ogłoszenie upadłości należy przesłać do sądu rejonowego, a nie do pracodawcy. Jeżeli pracodawca ma siedzibę w Oslo, wniosek o ogłoszenie upadłości należy złożyć w sądzie Oslo byfogdembete.

Ustawa
o postępowaniu
upadłościowym § 63

Aby uprzednio przesłane zawiadomienie o zamiarze złożenia wniosku o ogłoszenie upadłości mogło zostać uznane za przesłankę niewypłacalności, wniosek o ogłoszenie upadłości musi wpłynąć do sądu rejonowego w ciągu dwóch tygodni od upływu terminu wyznaczonego w zawiadomieniu. Oznacza to, że jeżeli w zawiadomieniu wyznaczony został termin 1 lutego, wniosek o ogłoszenie upadłości musi *wpłynąć* do sądu rejonowego najpóźniej 14 lutego. Nie wystarczy, że wniosek o ogłoszenie upadłości zostanie wysłany pocztą dnia 14 lutego, w tym dniu musi on *dotrzeć* do sądu rejonowego. Wniosek o ogłoszenie upadłości możesz złożyć osobiście w sądzie rejonowym. W takim przypadku należy zadbać o to, by pojawić się z odpowiednim wyprzedzeniem przed zamknięciem sądu. Aby uzyskać informację o godzinach otwarcia, skontaktuj się z sądem rejonowym.

Ustawa
o postępowaniu
upadłościowym
§ 66

We wniosku o ogłoszenie upadłości musisz udzielić wszelkich niezbędnych wyjaśnień, aby sąd rejonowy mógł rozpatrzyć Twoje roszczenie. Sąd rejonowy będzie mógł ogłosić upadłość pracodawcy wyłącznie wówczas, gdy udowodnisz zasadność swojego roszczenia. Jeżeli nie możesz udokumentować samego roszczenia, na przykład za pomocą ewidencji czasu pracy lub wyciągów bankowych, nadal możesz wnioskować o ogłoszenie upadłości pracodawcy. Wadą takiego rozwiązania będzie jednak

trudność w udowodnieniu zasadności roszczenia, co zwiększy ryzyko przegranej i zaistnienia ewentualnej odpowiedzialności odszkodowawczej.

Dokumentacja

Wypis z rejestru przedsiębiorstw

Do wniosku o ogłoszenie upadłości musisz dołączyć dokument potwierdzający numer organizacyjny przedsiębiorstwa i informację o osobie pełniącej funkcję prezesa zarządu. W tym celu należy zamówić wypis z rejestru przedsiębiorstw w Centrum Rejestrów w Brønnøysund. Niektóre sądy rejonowe dopuszczają również wykonanie wydruku „kluczowych informacji z rejestru podmiotów gospodarczych” ze strony www.brreg.no. Skontaktuj się z sądem rejonowym, aby uzyskać informację, czy wystarczy wydruk kluczowych informacji, czy należy również zamówić wypis z rejestru przedsiębiorstw.

Ustawa o sporach § 20-2

Przed złożeniem wniosku o ogłoszenie upadłości musisz wziąć pod uwagę to, że pracodawca może odwołać się od decyzji sądu rejonowego. W takim przypadku sprawa zostanie rozpatrzona przez sąd okręgowy. Jeżeli sąd okręgowy postanowi, że postępowanie upadłościowe nie zostanie otwarte, ryzykujesz konieczność pokrycia poniesionych przez pracodawcę kosztów postępowania. Im dłużej trwa sprawa, tym wyższe są koszty postępowania. To ryzyko należy wziąć pod uwagę przed podjęciem decyzji o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości.

Ustawa o postępowaniu upadłościowym § 67

W przypadku gdy jako pracownik chcesz doprowadzić do ogłoszenia upadłości pracodawcy, nie musisz płacić za samo postępowanie upadłościowe. Jednak jak wspomniano, jeżeli postępowanie upadłościowe nie zostanie otwarte, zachodzi ryzyko konieczności pokrycia poniesionych przez pracodawcę kosztów postępowania. Prawdopodobieństwo, że sąd nakaze Ci zapłatę odszkodowania innego rodzaju, jest niewielkie, ponieważ z wyprzedzeniem przesłane zostało poprawne zawiadomienie o zamiarze złożenia wniosku o ogłoszenie upadłości.

Ustawa o sporach § 20-2

Ustawa o postępowaniu upadłościowym § 76

Na następnych dwóch stronach można zobaczyć przykładowy wniosek o ogłoszenie upadłości. Wzór wniosku o ogłoszenie upadłości można również znaleźć na stronie internetowej Rady ds. Upadłości, www.konkursradet.no.

[Nazwa sądu rejonowego, dla Oslo: Oslo Byfogdembete (Oslo Tingrett)]

[Adres sądu rejonowego]

[Dzisiejsza data]

WNIOSEK O OGŁOSZENIE UPADŁOŚCI

Powód: [Twoje imię i nazwisko]
[Twój adres]

Pozwany: [Nazwa przedsiębiorstwa – patrz punkt 5.5]
[Adres przedsiębiorstwa – patrz punkt 5.5]
[Numer personalny lub organizacyjny pracodawcy – patrz punkt 5.5]
[Branża]
[Prezes zarządu (imię i nazwisko, adres)]
[Telefon]

Podstawa wniosku o ogłoszenie upadłości:

Powód pracował u pozwanego od [data] – patrz załączona kopia umowy o pracę (załącznik 1). Powód otrzymał wypowiedzenie dnia [data] – patrz załączona kopia wypowiedzenia (załącznik 2).

W [okres] powód przepracował [liczba] godzin – patrz załączona kopia ewidencji czasu pracy (załącznik 3). Powód nie otrzymał wynagrodzenia, ekwiwalentu za pracę w godzinach nadliczbowych ani świadczenia urlopowego za część okresu pozostawania w stosunku pracy – patrz załączone wyliczenie kwoty roszczeń (załącznik 4).

Pozwany otrzymał roszczenie o zapłatę długu w formie wezwania do zapłaty przesłanego przesyłką poleconą – patrz załączona kopia wezwania do zapłaty (załącznik 5) [patrz punkt 5.2.3] i załączona kopia potwierdzenia nadania przesyłki poleconej (załącznik 6). Pozwany otrzymał zawiadomienie o zamiarze złożenia wniosku o ogłoszenie upadłości – patrz załączona kopia zawiadomienia o zamiarze złożenia wniosku o ogłoszenie upadłości z podpisem głównego doręczyciela sądowego (załącznik 7) [patrz punkt 5.3.2.2]. Wniosek o ogłoszenie upadłości wpłynął do sądu rejonowego w ciągu dwóch tygodni od upływu terminu płatności określonego w zawiadomieniu o zamiarze złożenia wniosku o ogłoszenie upadłości. Dlatego zgodnie z § 63 Ustawy o postępowaniu upadłościowym zachodzi domniemanie niewypłacalności*.

W załączeniu wypis z rejestru przedsiębiorstw dotyczący pozwanego (załącznik 8) [patrz punkt 5.3.2.3].

Kwota roszczenia wynosi na dzień [dzisiejsza data]:

Kwota roszczenia o zapłatę wynagrodzenia za [liczba] godz. pracy	10 000,00 NOK
Odsetki od zaległego wynagrodzenia od [data wymagalności] do [dzisiejsza data]	400,00 NOK
Ekwiwalent za pracę w godzinach nadliczbowych poza ogólnym wymiarem czasu pracy w wysokości 40%	1000,00 NOK
Odsetki od zaległego ekwiwalentu za pracę w godzinach nadliczbowych od [data wymagalności] do [dzisiejsza data]	100,00 NOK
Świadczenie urlopowe	1000,00 NOK
Odsetki od zaległego świadczenia urlopowego od [data wymagalności] do [dzisiejsza data]	100,00 NOK
Opłata za zawiadomienie o zamiarze złożenia wniosku o ogłoszenie upadłości	512,00 NOK
Opłaty za wypis z rejestru przedsiębiorstw	xxx,xx NOK

≡ Kwota roszczenia na dzień [data] 13 112,00 NOK

Ponadto żądam wypłaty odsetek od zaległości od [dzisiejsza data] do dnia otrzymania płatności (patrz punkt 2.4).

Jako pracownik powód jest zwolniony z opłaty zabezpieczenia zgodnie z § 67, ustęp czwarty Ustawy o postępowaniu upadłościowym.

Powództwo

Zaliczenie przez sąd rejonowy majątku pozwanego do masy upadłości.

Powód:

[Twoje imię i nazwisko]

Załączniki: 1) Umowa o pracę 2) Wypowiedzenie 3) Ewidencja czasu pracy 4) Wyczenie kwoty roszczeń 5) Wezwanie do zapłaty 6) Potwierdzenie nadania przesyłki poleconej 7) Zawiadomienie o zamiarze złożenia wniosku o ogłoszenie upadłości 8) Wypis z rejestru przedsiębiorstw

Wniosek o ogłoszenie upadłości, wraz z załącznikami, należy przesłać w pięciu jednobrzmiących egzemplarzach.

*Jeżeli masz inną przesłankę niewypłacalności niż zawiadomienie o zamiarze złożenia wniosku o ogłoszenie upadłości, wpisz, na jakiej przesłance się opierasz, na przykład na postępowaniu egzekucyjnym, w którego toku stwierdzono brak majątku do zajęcia – patrz punkt 5.2.5. Do wniosku o ogłoszenie upadłości należy załączyć dokumentację potwierdzającą istnienie przesłanki.

Strona 2 z 2

5.3.2.4 Czwarty krok: rozprawa sądowa

Obowiązek stawiennictwa na rozprawie sądowej
Ustawa o postępowaniu upadłościowym § 149, por. Ustawa o sporach §§ 23-1, 13-2, 3-3

Wraz z wezwaniem na rozprawę sądową otrzymasz informację, czy musisz stawić się osobiście czy wystarczy obecność adwokata lub innego uprawnionego pełnomocnika procesowego. Przez „uprawnionego pełnomocnika procesowego” rozumie się osobę pełnoletnią, która została uprawniona przez sąd do reprezentowania Ciebie, na przykład radca prawny. Jeżeli nie dopełnisz obowiązku stawiennictwa w sądzie, powództwo zostanie zasadniczo odrzucone. Oznacza to, że sąd nie rozpatrzy wniosku o ogłoszenie upadłości pracodawcy.

Podczas rozprawy rozpocznieś od wyjaśnienia, dlaczego pracodawca jest Ci winny pieniądze i jakie czynności zostały do tej pory podjęte w celu wyegzekwowania płatności. Jeżeli

reprezentuje Cię adwokat lub radca prawny, to on przedstawi sprawę w Twoim imieniu. Następnie pracodawca będzie mógł odpowiedzieć na Twoje zarzuty. Jeżeli coś będzie niejasne, sędzia będzie mógł zadać pytania obu stronom. W trakcie rozprawy możesz również zadawać pytania sędziemu, na przykład jeśli nie rozumiesz znaczenia jakiegoś terminu.

Rozprawa może zakończyć się otwarciem postępowania upadłościowego, odroczeniem rozprawy lub odmową otwarcia postępowania upadłościowego. Z reguły wynik rozprawy jest znany w momencie jej zakończenia.

Jeżeli rozprawa zostanie *odroczona*, pracodawca będzie mógł zapłacić należną kwotę do dnia kolejnej rozprawy. W przypadku odroczenia rozprawy możesz poprosić sędziego o ogłoszenie upadłości pracodawcy na posiedzeniu niejawnym, jeżeli pracodawca nie prześle sędziemu dokumentacji potwierdzającej zapłatę roszczenia przed kolejną rozprawą. Jeżeli sędzia się zgodzi, ominie Cię kolejna rozprawa w sądzie, a pracodawca odczuje dodatkową presję, by dokonać zapłaty. Jeżeli pracodawca nie zapłaci w wyznaczonym terminie, sędzia ogłosi jego upadłość bez kolejnej rozprawy. Jeżeli sędzia nie zgodzi się na ogłoszenie upadłości pracodawcy na posiedzeniu niejawnym, otrzymacie wezwanie na kolejną rozprawę. W tym przypadku również będziesz mieć obowiązek stawiennictwa. Jeżeli masz pytania z tym związane, skontaktuj się z odpowiednim sądem.

Odmowa otwarcia postępowania upadłościowego oznacza, że pracodawca posiada prawdopodobnie środki pieniężne lub majątek, który można sprzedać. Jeżeli nie zgadzasz się z decyzją sądu, możesz zasadniczo odwołać się od niej w ciągu miesiąca. Jeżeli nie chcesz odwoływać się od decyzji, możesz kontynuować działania, przesyłając zawiadomienie o zamiarze złożenia wniosku o wszczęcie postępowania zabezpieczającego – patrz punkt 5.2.4.

Aby uzyskać bliższe informacje, skontaktuj się z sądem rejonowym lub jedną z organizacji studenckich świadczących pomoc prawną. Dane kontaktowe są podane na końcu broszury.

5.3.2.5 Piąty krok: otwarcie postępowania upadłościowego

Jeżeli sąd zdecyduje o otwarciu postępowania upadłościowego, wyznaczony zostanie syndyk. Zadaniem syndyka jest ustalenie zobowiązań Twojego pracodawcy wobec dłużników. Syndyk spłaci wierzytelności w określonej kolejności aż do wyczerpania środków pieniężnych.

Obowiązek udzielenia informacji przez syndyka
Ustawa o postępowaniu upadłościowym § 84

Jeżeli masz pytania związane z postępowaniem upadłościowym, możesz skontaktować się z syndykiem. Syndyk ma obowiązek udzielenia informacji.

UWAGA! Termin zgłoszenia roszczenia
Ustawa o postępowaniu upadłościowym § 109
Ustawa o postępowaniu upadłościowym § 78

Po otwarciu postępowania upadłościowego musisz w określonym terminie zgłosić wierzytelność do masy upadłości. Jest to konieczne również w przypadku, gdy to Twój wniosek doprowadził do otwarcia postępowania upadłościowego. W razie otwarcia postępowania upadłościowego informacja o nim zostanie obwieszczona na stronie internetowej Centrum Rejestrów w Brønnøysund, www.brreg.no, i opublikowana w popularnej prasie lokalnej (na przykład w gazecie gminnej). W obwieszczeniu podany zostanie termin zgłaszania wierzytelności, a także dane kontaktowe syndyka.

Aby zgłosić wierzytelność, musisz skierować do syndyka pismo, w którym wyjaśnisz, ile pieniędzy jest Ci winien pracodawca. Pismo to nazywa się zgłoszeniem wierzytelności. Wzór takiego pisma znajdziesz na stronie internetowej Rady ds. Upadłości, www.konkursradet.no.

5.3.3 Czy Fundusz Gwarancji Płac NAV zaspokoi całość czy część roszczenia?

Państwowy Fundusz Gwarancji Płac
Ustawa o Funduszu Gwarancji Płac

Fundusz Gwarancji Płac to państwowy fundusz, którego zadaniem jest zaspokajanie roszczeń pracowników dotyczących między innymi wynagrodzenia i świadczenia urlopowego, a także niezbędnych wydatków poniesionych w procesie dochodzenia roszczeń. Mogą one również dotyczyć pomocy adwokata.

Ustawa o Funduszu Gwarancji Płac § 1 ustęp drugi i szósty

Fundusz Gwarancji Płac zaspokaja roszczenia o maksymalnej wartości równej dwukrotności kwoty zasadniczej systemu ubezpieczeń społecznych. Według stanu na dzień 1 maja 2015 r. kwota zasadnicza wynosi 90 068 NOK. Tym samym

maksymalna wypłacana kwota wynosi, według stanu na dzień 1 maja 2015 r., 180 136 NOK. Kwota zasadnicza zmienia się 1 maja każdego roku. Aby poznać wysokość kwoty zasadniczej, skontaktuj się z placówką NAV.

Pracodawca, którego upadłość ogłoszono, z reguły posiada niewiele środków pieniężnych i ograniczony majątek. Jeżeli Twoje roszczenie nie zostanie zaspokojone przez Fundusz Gwarancji Płac, prawdopodobieństwo jego wyegzekwowania jest niewielkie. Dlatego dobrym pomysłem jest rozważenie, czy Twoje roszczenie zostanie zaspokojone przez Fundusz Gwarancji Płac NAV, zanim zdecydujesz się złożyć wniosek o ogłoszenie upadłości pracodawcy.

Jeżeli nie będzie Ci przysługiwać zaspokojenie roszczenia z Funduszu Gwarancji Płac, nadal istnieje szansa na wyegzekwowanie go według normalnych zasad zgodnie z rozdziałem 9 Ustawy o zaspokajaniu roszczeń. Przepisy Ustawy o zaspokajaniu roszczeń są skomplikowane, dlatego w ich sprawie zalecamy skontaktować się z jedną z organizacji studenckich świadczących pomoc prawną.

Z Funduszu Gwarancji Płac zaspokojone mogą zostać następujące roszczenia:

- Wynagrodzenie i inne honoraria za okres do 6 miesięcy, licząc od dnia wpłynięcia wniosku o ogłoszenie upadłości.
- Świadczenie urlopowe wypracowane w tym samym roku, w którym przypadł dzień wpłynięcia wniosku o ogłoszenie upadłości, oraz w roku poprzednim.
- Świadczenia emerytalne za okres maksymalnie 6 miesięcy, licząc od dnia wpłynięcia wniosku o ogłoszenie upadłości.
- Odszkodowanie za utracone wynagrodzenie za okres maksymalnie 6 miesięcy, licząc od dnia wpłynięcia wniosku o ogłoszenie upadłości. Dotyczy to bezzasadnego wypowiedzenia popartego wyrokiem. Jeżeli nie dysponujesz wyrokiem w tej sprawie, NAV samodzielnie ją rozpatrzy.
- Odsetki za zbyt późno wypłaconą należność, liczone od dnia wpłynięcia wniosku o ogłoszenie upadłości.

**Dzień wpłynięcia
wniosku**

Dzień, w którym do sądu rejonowego wpłynął wniosek o ogłoszenie upadłości.

- Koszty windykacji, w tym na przykład koszty wezwania do zapłaty i zawiadomienia o zamiarze złożenia wniosku o ogłoszenie upadłości. Koszty te zostaną pokryte, o ile całkowita kwota roszczenia, wliczając koszty windykacji, nie przekroczy dwukrotności kwoty zasadniczej.
- Rozsądne koszty złożenia wniosku o ogłoszenie upadłości. Są to wydatki związane z samym wnioskiem o zgłoszenie upadłości i procesem jego rozpatrywania. Wydatki te są pokrywane niezależnie od kwoty maksymalnej wynoszącej dwukrotność kwoty zasadniczej.

Ustawa o Funduszu Gwarancji Płac
§ 1 ustęp czwarty,
pkt 2

Poniżej wyjaśnimy dokładniej, pod jakimi warunkami zwyczajne roszczenie o zapłatę wynagrodzenia i świadczenia urlopowego może zostać zaspokojone z Funduszu Gwarancji Płac. Aby uzyskać więcej informacji o rodzaju zaspokajanych roszczeń, skontaktuj się z placówką NAV.

Dzień wpłynięcia wniosku

Dzień, w którym do sądu rejonowego wpłynął wniosek o ogłoszenie upadłości.

Aby *zwyczajne roszczenie o zapłatę wynagrodzenia*, bez świadczenia urlopowego, zostało zaspokojone z Funduszu Gwarancji Płac NAV, między dniem wymagalności a dniem wpłynięcia wniosku nie może upłynąć więcej niż 12 miesięcy. Dzień wymagalności to dzień, w którym wynagrodzenie powinno być wypłacone. Dzień wpłynięcia wniosku to dzień, w którym do sądu rejonowego wpłynął wniosek prowadzący do ogłoszenia upadłości. Oznacza to, że jeśli wniosek o ogłoszenie upadłości wpłynął do sądu rejonowego dnia 31 maja 2016 r., z Funduszu Gwarancji Płac zaspokojone zostanie roszczenie o zapłatę wynagrodzenia do 31 maja 2015 r. Jeżeli nie zostało Ci wypłacone wynagrodzenie za kwiecień 2015 r., roszczenie to nie zostanie zaspokojone z Funduszu Gwarancji Płac. Fundusz Gwarancji Płac pokrywa wynagrodzenie za okres maksymalnie sześciu miesięcy. Nie musi to być nieprzerwany okres sześciu miesięcy, o ile termin wymagalności roszczenia przypadł w ciągu ostatnich 12 miesięcy.

Ustawa o Funduszu Gwarancji Płac
§ 1, ustęp czwarty,
pkt 2
por. Ustawa o zaspokajaniu roszczeń
§ 9-3, ustęp pierwszy,
pkt 1

Aby *świadczenie urlopowe* zostało pokryte z Funduszu Gwarancji Płac, musi ono być wypracowane w roku wpłynięcia wniosku lub w roku poprzednim. Oznacza to, że jeśli wniosek o ogłoszenie upadłości wpłynął w grudniu 2015 r., z Funduszu Gwarancji Płac zaspokojone zostanie roszczenie o zapłatę

Ustawa o Funduszu Gwarancji Płac
§ 1 ustęp trzeci, pkt 3

świadczenia urlopowego za cały rok 2015 i 2014. Jeśli wniosek o ogłoszenie upadłości wpłynął w styczniu 2016 r., z Funduszu Gwarancji Płac zaspokojone zostanie roszczenie o zapłatę świadczenia urlopowego za styczeń 2016 r. i cały rok 2015. W punkcie 2.3 znajdują się informacje dotyczące prawa do świadczenia urlopowego.

5.4 Jeżeli roszczenie jest dobrze udokumentowane i zaakceptowane przez pracodawcę

Ustawa
o postępowaniu
egzekucyjnym
§ 7-2 (f)

Jeżeli roszczenie jest dobrze udokumentowane, a pracodawca przyznaje, że jest winien pieniądze, lecz nadal odmawia wypłaty wynagrodzenia, możesz udać się bezpośrednio do urzędu komorniczego i złożyć wniosek o wszczęcie postępowania zabezpieczającego. Nie trzeba rozpoczynać procedury postępowania upadłościowego.

Zaletą takiego rozwiązania jest możliwość szybkiego zabezpieczenia roszczenia o zapłatę wynagrodzenia poprzez zastaw lub zajęcie przychodu. Wadą takiego rozwiązania jest, że w trakcie trwania procedury pracodawca może przedstawić zarzuty lub zakwestionować zasadność roszczenia. Sprawa zostanie wtedy skierowana do sądu polubownego. Dlatego wynik takiego postępowania jest dość niepewny.

Jeżeli zdecydujesz się udać bezpośrednio do urzędu komorniczego, musisz pamiętać, że w tym przypadku obowiązują inne zasady, jeśli chodzi o przebieg postępowania, niż przedstawione wcześniej w niniejszej broszurze. Zanim zdecydujesz się na tę procedurę, zalecamy rozważenie jej w wielu aspektach. Jeżeli zastanawiasz się nad bezpośrednim złożeniem wniosku o wszczęcie postępowania zabezpieczającego, bez postępowania w sądzie polubownym, zalecamy zwrócić się do urzędu komorniczego w Twoim regionie. Możesz również skontaktować się z jedną z organizacji studenckich świadczących pomoc prawną.

5.5 Do kogo i gdzie należy kierować roszczenie?

W Norwegii istnieją przedsiębiorstwa o wielu różnych formach prawnych. Do kogo i na jaki adres należy kierować roszczenie, zależy od formy prawnej przedsiębiorstwa wybranej przez pracodawcę oraz etapu procedury windykacji, na którym się znajdujesz. Istotne jest, by roszczenie zostało przesłane na właściwy adres.

W umowie o pracę może być zawarta informacja o formie prawnej przedsiębiorstwa pracodawcy. Taką informację można również znaleźć na stronie internetowej Centrum Rejestrów w Brønnøysund, www.brreg.no. Formy prawne przedsiębiorstw to między innymi spółka akcyjna (AS), publiczna spółka akcyjna (ASA), firma jednoosobowa, spółka bezkapitałowa z podzieloną odpowiedzialnością (DA), spółka bezkapitałowa z solidarną odpowiedzialnością (ANS), oddział firmy zagranicznej (NUF), spółka komandytowa itp.

Poniżej wyjaśnimy, gdzie należy kierować roszczenie, jeżeli pracodawca jest spółką akcyjną, publiczną spółką akcyjną lub firmą jednoosobową.

Spółka akcyjna (AS) i publiczna spółka akcyjna (ASA):

Roszczenia wobec spółki akcyjnej i publicznej spółki akcyjnej powinny być kierowane na adres jej siedziby. Na stronie Centrum Rejestrów w Brønnøysund, www.brreg.no, możesz znaleźć informację o siedzibie przedsiębiorstwa.

Firma jednoosobowa:

Jeżeli pracodawca prowadzi firmę jednoosobową, roszczenie należy kierować na jego nazwisko i prywatny adres. Pozwu nie należy zatem opatrywać nazwą firmy ani adresem firmowym. Informację o miejscu zamieszkania pracodawcy możesz uzyskać po przesłaniu pisemnego wniosku do Biura Ewidencji Ludności.

Jeżeli przedsiębiorstwo pracodawcy ma inną formę prawną niż firma jednoosobowa, spółka akcyjna czy publiczna spółka akcyjna, zalecamy skontaktować się z jedną z organizacji studenckich świadczących pomoc prawną.

6 CZY PRACODAWCA MA PRAWO ŻĄDAĆ ZWROTU NADPŁACONEGO WYNAGRODZENIA?

Jeżeli pracodawca dokona omyłkowej nadpłaty wynagrodzenia lub świadczenia urlopowego, powstaje pytanie, czy ma on prawo żądać zwrotu błędnie wypłaconej kwoty. Kwestia ta jest przedmiotem uregulowań prawnych tylko w przypadku, gdy błędna wypłata spowodowana jest strajkiem lub lokautem. W innych przypadkach należy dokładnie rozważyć, jakie rozwiązanie będzie właściwe w danej sytuacji.

Trudno jest określić, czy pracodawca ma prawo żądać zwrotu nadpłaconego wynagrodzenia. Jeżeli potrzebujesz pomocy w tej kwestii, skontaktuj się z jedną z organizacji studenckich świadczących pomoc prawną – patrz punkt 8, lub z adwokatem.

Nawet wówczas, gdy pracodawca może żądać zwrotu nadpłaconego wynagrodzenia, zasadniczo nie ma on prawa egzekwować tego roszczenia poprzez potrącenie z Twojego wynagrodzenia – patrz punkt 3.

7 INDEKS SŁÓW KLUCZOWYCH

Wnosić odwołanie	Przekazać wyrok/postanowienie/decyzję do rozpatrzenia przez organ odwoławczy lub sąd wyższej instancji. W postępowaniu odwoławczym sąd wyższej instancji może ponownie rozpatrzeć decyzję sądu niższej instancji.
Wynagrodzenie za pracę	Pieniądze, które masz prawo otrzymać za wykonaną pracę, na przykład pensja i ekwiwalent za pracę w godzinach nadliczbowych.
Dłużnik	Osoba winna coś komuś.
Termin wymagalności	Najpóźniejszy termin, w którym należy dokonać zapłaty.
Dzień wpłynięcia wniosku	Dzień wpłynięcia do sądu rejonowego wniosku o ogłoszenie upadłości.
Opłata	Suma pieniędzy, którą trzeba zapłacić za wykonanie usługi.
Niewypłacalność	Sytuacja, w której wartość kapitału i majątku dłużnika przekracza wartość zobowiązań, a dodatkowo dłużnik nie jest w stanie spłacić długu w terminie wymagalności.
Upadłość	Sytuacja, w której kapitał i majątek dłużnika zostają zgromadzone w jednej puli, która jest rozdzielana między wierzycieli dłużnika.
Wierzyciel	Osoba, której przysługuje roszczenie.
Roszczenie	Coś, do czego masz, lub uważasz, że masz, prawo.
Nadmierne obciążenie	Sytuacja, gdy zabezpieczenia ustanowione na rzeczy mają wyższą wartość niż kwota, za którą dana rzecz może zostać sprzedana.
Prawo zastawu	Jeżeli masz prawo zastawu, posiadasz zabezpieczenie wierzytelności na określonej rzeczy. Jeżeli dłużnik nie spłaci długu, możesz zażądać sprzedaży przymusowej tej rzeczy i odzyskać pieniądze będące przedmiotem roszczenia.
Domniemanie	Założenie, że określona okoliczność jest najbardziej prawdopodobna, gdy brak jest dowodu przeciwnego.
Rozprawa sądowa	Posiedzenie sądu (np. rejonowego lub polubownego) mające na celu mediację między stronami.
Dłużnik	Osoba winna coś komuś.
Zabezpieczenie wierzytelności	Jeden z wyników postępowania zabezpieczającego, który oznacza, że uzyskano zabezpieczenie wierzytelności w formie zastawu na rzeczy lub zajęcia przychodu.
Postępowanie zabezpieczające	Sytuacja, w której organ egzekucyjny rozpatruje wniosek o wszczęcie postępowania zabezpieczającego: określa majątek dłużnika i dokonuje ewentualnego zabezpieczenia wierzytelności.
Przedmiot zastawu	Rzecz, na której ustanowiony został zastaw. Jeżeli dłużnik nie spłaci długu, rzecz ta może podlegać sprzedaży przymusowej, aby zaspokoić roszczenie osoby posiadającej na tej rzeczy prawo zastawu.
Zajęcie przychodu	Dokonanie potrącenia z wynagrodzenia pracodawcy lub świadczeń z systemu ubezpieczeń społecznych w celu bieżącego zaspokajania roszczenia o zapłatę wynagrodzenia.

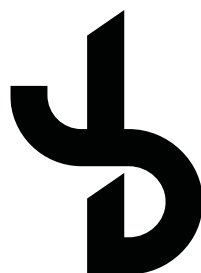
8 PRZYDATNE ODNOŚNIKI

8.8.1 Organizacje studenckie świadczące pomoc prawną

Jussbuss	www.jussbuss.no Tel.: 22 84 29 00
Juridisk rådgivning for kvinner (Doradztwo Prawne dla Kobiet)	www.jurk.no Tel.: 22 84 29 50
Jussformidlingen i Bergen	www.jussformidlingen.no Tel.: 55 58 96 00
Jusshjelpa i Midt-Norge	www.jushjelpa.no Tel.: 73 51 52 50
Jusshjelpa i Nord-Norge	www.jusshjelpa.no Tel.: 77 64 45 59

8.2 Inne instytucje

Rada ds. Upadłości:	www.konkursradet.no Tel.: 22 99 13 05/25
Państwowa Inspekcja Pracy:	www.arbeidstilsynet.no Tel.: 73 19 97 00
Sąd polubowny:	www.forlikstraadet.no
Urząd komorniczy:	www.politi.no/tjenester/tvangsfullbyrdelse
Sądy:	www.domstol.no
Zespół Rejestrów w Brønnøysund:	www.brreg.no
Serwis aktów prawnych Lovdata:	www.lovdata.no
Rada Pojednawcza:	www.konfliktraadet.no
Urząd Pracy i Opieki Społecznej oraz Fundusz Gwarancji Płac:	www.nav.no
Konsultacje adwokackie Advokatvaktten:	www.advokatforeningen.no



Jussbuss

Skippergata 23, 0154 Oslo

Przyjmowanie spraw:

Możesz skontaktować się z nami telefonicznie lub przyjść do naszego biura w godzinach przyjmowania spraw:

poniedziałek 17.00–20.00 i wtorek 10.00–15.00.

W dowolnym momencie możesz zarejestrować sprawę elektronicznie na stronie www.jussbuss.no. Pamiętaj jednak, że referent zapozna się z nią dopiero w godzinach przyjmowania spraw.

Telefon: 22 84 29 00 Faks 22 84 29 01

www.jussbuss.no