

UKŁAD ZBIOROWY

i

TOWARZYSZĄCE MU UMOWY

między ZWIĄZKIEM ZAWODOWYM SPOŻYWCÓW NNF oraz
DUŃSKIM ZRZESZENIEM PRACODAWCÓW DI I

dla branży mięsnej

2020-2023

Spis treści

ROZDZ. 1 - Wymiar czasu pracy.....	7
§ 1 - Wymiar czasu pracy.....	7
§ 2 - 40-godzinny tydzień pracy.....	7
§ 3 - Praca w weekendy.....	8
§ 4 - Praca w systemie zmianowym.....	8
§ 5 - Niepełny wymiar czasu pracy.....	9
§ 6 - Sprzątanie.....	10
§ 7 - Przesunięty czas pracy.....	11
§ 8 - Przesunięcie przerw na posiłki.....	12
§ 9 - Praca w dzień 1 Maja, w Dzień Konstytucji, Wigilię Bożego Narodzenia i Sylwestra.....	12
§ 10 - Przesunięte dni pracy.....	13
§ 11 - Zmiany normalnych dziennych godzin pracy.....	13
§ 12 - Przestrzeganie czasu pracy.....	13
§ 13 - Dyrektywa UE dotycząca organizacji czasu pracy.....	13
§ 14 - Postanowienia specjalne.....	15
ROZDZ. 2 – PRACA W GODZINACH NADLICZBOWYCH.....	16
§ 15 - Praca w godzinach nadliczbowych.....	16
§ 16 - Przepisy ogólne dotyczące pracy w godzinach nadliczbowych.....	18
§ 17 - Odebranie godzin nadliczbowych.....	18
§ 18 - Praca w godzinach nadliczbowych na zmianach.....	18
§ 19 - Godziny nadliczbowe przy specjalnych okazjach.....	19
ROZDZ. 3 - WYNAGRODZENIE.....	20
§ 20 - Wynagrodzenie.....	20
§ 21 - Specjalne wynagrodzenie z powodu choroby lub dolegliwości.....	23
§ 22 - Szczególni pracownicy, pracownicy o ograniczonej możliwości pracy itp.....	23
ROZDZ. 4 – ZATRUDNIENIE.....	25
§ 23 Zatrudnienie.....	25
ROZDZ. 5 – WYPOWIEDZENIE.....	27
§ 24 - Okres wypowiedzenia.....	27
§ 25 - Relegacja.....	29
§ 26 - Umowa o zabezpieczeniu pracownika.....	29
ROZDZ. 6 – ŚRODOWISKO PRACY, PROGRAM SENIORALNY I IN.....	33
§ 27 - ŚRODOWISKO PRACY.....	33
ROZDZ. 7 – NIEOBECNOŚĆ Z POWODU NIEZDOLNOŚCI DO PRACY I CHOROBY DZIECKA.....	38
§ 28 - Nieobecność z powodu niezdolności do pracy.....	38
§ 29 - Częściowa nieobecność.....	39
§ 30 - Dodatkowe świadczenia tytułu wypadków przy pracy.....	40
§ 31 - Wypłata podczas choroby.....	40
§ 32 - Wypłata podczas urlopu rodzicielskiego i adopcji.....	41
§ 33 - Wolne podczas choroby dziecka.....	42
§ 34 - Fundusz walki z gruźlicą i określonymi chorobami zakaźnymi.....	43
ROZDZ. 8 – PRZEPISY DOTYCZĄCE MĘŻÓW ZAUFANIA.....	45
§ 35 - Wybór męża zaufania.....	45
§ 36 - Obowiązki i uprawnienia męża zaufania.....	45
§ 37 - Zwolnienie męża zaufania i przedstawiciela ds. środowiska pracy.....	48
§ 38 - Fundusz Edukacji i Współpracy w Branży Rzeźni i Przemysłu Spożywczego.....	48
ROZDZ. 9 – UMOWA URLOPOWA.....	51
§ 39 - Odbieranie dni urlopu.....	51
§ 40 - Świadczenie urlopowy (duń. Feriegodtgørelse).....	52
§ 41 - Przeniesienie urlopu wypoczynkowego oraz przerwanego urlopu wypoczynkowego.....	53
§ 42 - Podstawowe przepisy urlopowe.....	55

Rozdz. 10 – POSTANOWIENIA O DODATKOWYCH DNIACH ŚWIĄTECZNYCH	56
§ 43 - Wypracowanie dodatku za dni świąteczne	56
§ 44 - Wypłata dodatku za dni świąteczne	56
§ 45 - Rozwiązanie stosunku pracy	57
§ 46 - W przypadku zgonu.....	57
§ 47 - System gwarancyjny	57
ROZDZ. 11 – SYSTEM WOLNEGO WYBORU	58
§ 48 - System wolnego wyboru	58
ROZDZ. 12 – PRACOWNICY NA PRZYUCZENIU	61
§ 49 - Umowy z pracownikami na przyuczeniu	61
§ 50 - Podstawowe przepisy o kształceniu	61
§ 51 - Godziny pracy	62
§ 52 - Wynagrodzenie.....	62
§ 53 – Praca w godzinach nadliczbowych.....	63
§ 54 - Urlop główny	63
§ 55 - Staż pracy i przepisy dotyczące wypowiedzenia	64
§ 56 - Zwrot wydatku na transport	64
§ 57 - Umowa pracowników na przyuczeniu o dniach świątecznych.....	64
§ 58 - Wypracowanie urlopu	65
§ 59 - Stawki za wolne dni.....	65
§ 60 - Wypłata za wolne dni.....	65
§ 61 - Odbieranie dni urlopu	65
§ 62 - Przepisy dotyczące niewykorzystanych wolnych dni	66
§ 63 - Możliwości czeladników i pracowników na przyuczeniu otrzymania pomocy ze strony IKUF	66
ROZDZ. 13 – Wykształcenie.....	67
§ 64 - Ogólne postanowienia dot. wykształcenia.....	67
§ 65 - Wykształcenie w przedsiębiorstwie	67
§ 66 - Fundusz Rozwoju Kompetencji w Branży Mięsnej i Przemysłu Spożywczego (SFKF)	68
§ 67 - Doradztwo i usługi konsultacyjne	70
§ 68 – Funduszu Rozwoju DA/FH.....	71
Grupowe ubezpieczenie na życie.....	72
§ 1 – Umowa o grupowym ubezpieczeniu na życie z zasiłkiem inwalidzkim i zasiłkiem za chorobę krytyczną	72
§ 2 - Przystąpienie.....	74
§ 3 - Wypłata w przypadku zgonu.....	74
§ 4 - Zawieszenie ubezpieczenia podczas stanów ryzyka	74
§ 5 - Warunki dyspozycji	75
§ 6 - Ubezpieczenie bez wpłaty premii.....	75
§ 7 - Wystąpienie z grupy.....	75
Pracowniczy program emerytalny	76
§ 1 - Cel.....	76
§ 2 - Warunki członkostwa i stażu	76
§ 3 - Składka emerytalna	77
§ 4 - Statuty i regulamin emerytalny	77
§ 5 - System eskalacji.....	77
§ 6 - Podwyższenie składek emerytalnych podczas urlopu macierzyńskiego	78
Umowa o pracę(aktualną wersję można pobrać na www.di.dk).....	79
Umowa ramowa dotycząca opracowania metod pracy i akordu	81
§ 1 - Cel.....	81
§ 2 - Umowy na poziomie lokalnym	81
§ 3 - Opracowanie metod pracy i akordu	81
§ 4 - Umowy na poziomie lokalnym o innym wynagrodzeniu	82
§ 5 - Technicy metod pracy	82
§ 6 – Plan pracy i Komisja ds. studiów pracy (ASU)	82

§ 7 - Opracowanie metod pracy.....	83
§ 8 - Szkolenie.....	83
§ 9 - Ustalenie akordu.....	84
§ 10 - Dodatkowe czasy pracy	84
§ 11 - Przerwy czasu specjalnego (ST-pauser)	86
§ 12 - Normowany czas pracy i normalny wkład pracy	87
§ 13 - Podstawa akordu	87
§ 14 - Wdrożenie akordu	88
§ 15 - Akceptacja akordów	89
§ 16 - Sanityzacja sprzętu maszynowego	89
§ 17 - Wymogi jakościowe.....	90
§ 18 - Przepisy procedury.....	90
§ 19 - Zawieszenie lub wycofanie akordu.....	91
§ 20 - Stawka godzinowa	91
§ 21 - Indywidualne dodatki	91
§ 22 - Godziny nadliczbowe	92
§ 23 - Pomocnicy.....	92
§ 24 - Wypłata zysku z akordu	92
§ 25 - Pracownicy na przyuczeniu.....	93
§ 26 - Wynagrodzenie specjalne.....	93
§ 27 - Mężowie zaufania grupy wykonującej badania	94
§ 28 - Komisja ds. studiów pracy (ASU) i szkolenia dotyczące studiów pracy.....	95
§ 29 - Regulacja wagi	96
§ 30 - Zmiana tempa pracy w akordach liniowych.....	97
§ 31 - Podział produkcji na indywidualne akordy itp.	97
§ 32 - Umowa o technologii linii uboju.....	98
§ 33 - Umowa o technologii linii rozbioru tusz	99
§ 34 - Umowa o technologii linii odkostniania	100
§ 35 - Wytyczne dotyczące umów o wszystkich technologiach	100
§ 36 - Przepisy dodatkowe.....	101
§ 37 - Okres obowiązywania Umowy Ramowej.....	101
Szczególne przepisy dot. zakładów utylizacji odpadów i destrukcji	102
Przepisy szczególne dla rzeźni eksportujących bydło	104
§ 1 - Wyjątki od przepisów Układu Zbiorowego	104
§ 2 - Przepisy szczególne dotyczące uboju bydła	104
§ 3 - Umowy Ramowej o akordach (studia czasu pracy akordowej).....	108
§ 4 - Program bonusowy dla pracowników wynagradzanych na podstawie stawki godzinowej	108
Protokoły.....	110
Protokół dot. Dyrektywy UE o Pracy w niepełnym wymiarze godzin (obowiązującej od 1999 r.)	110
Protokół o Obowiązku pokojowego rozwiązywania sporów (obowiązuje od 2001/2003 r.).....	110
Protokół o Środkach ograniczania konfliktów, zob. propozycję ugodową z dnia 26 marca 2004 roku (wprowadzony w 2004 r.)	110
Protokół o Kompensacie za techniczne zastopowania podczas uboju trzody chlewnej i na towarzyszącej linii sanitacji, linii rozbioru i linii cięcia (obowiązuje od 2001/2003 r.)	111
Protokół dotyczący Umowy o stałej stawce obowiązującej w akordach liniowych, grupowych i wspólnych (obowiązuje od 2001/2003 r.)	112
Protokół o Inkluzywnym rynku pracy (obowiązuje od 2001/2003 r.)	113
Protokół o Kodeksie umów z pracownikami zagranicznymi (obowiązuje od 2007 r.)	114
Protokół o Równym traktowaniu, dyskryminacji i eliminowaniu nierówności płacowych (obowiązuje od 2007 r.)	115
Umowa organizacji o Umowie ramowej o „harassment and violence at work” (mobbing i przemoc) (obowiązuje od 2007 r.)	115

Protokół o Funduszu Rozwoju Współpracy i Kompetencji w Branży Mięsnej i Przemysłu Spożywczego (obowiązujący od 2007 r.)	115
Protokół o Dumpingu Socjalnym (obowiązuje od 2010 r.)	119
Protokół o Umowach na poziomie lokalnym (obowiązuje od 2014 r.)	120
Protokół o Alternatywnych systemach płac, zarządzania oraz/lub formach czasu pracy (obowiązuje od 1995 r.)	121
Protokół o Dotacji na naukę języka duńskiego przez dorosłych obcokrajowców (obowiązuje od 2014 r.)	122
Protokół o Wdrażaniu Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2008/104/EF z dnia 19 listopada 2008 r. w sprawie pracy tymczasowej (obowiązuje od 2012 r.)	122
Protokół o Zastępcach i agencjach pośrednictwa pracy (obowiązuje od 2014 r.)	122
Protokół o Sprecyzowaniu stosowania zastępstw (obowiązuje od 2017 r.)	122
Protokół o Przeniesieniu stażu pracy tymczasowej z agencji pośrednictwa pracy do firmy użytkownika (obowiązuje od 2017 r.)	123
Protokół o Korzystaniu z podwykonawców (obowiązuje od 2017 r.)	124
Protokół o Zrównoważonym rynku pracy (obowiązuje od 2017 r.)	124
Protokół o dokumentach elektronicznych (obowiązuje od 2014 r.)	124
Protokół o Ochronie danych (obowiązuje od 2020 r.)	125
Protokół o Eskalacji przy rejestracji do organizacji zrzeszającej pracodawców DA (obowiązuje od 2017, tekst zrewidowany w 2020 r.)	125
Protokół o Wspieraniu rozwijania kompetencji w związku z podziałem pracy (obowiązuje od 2020 r.)	126
Protokół o Pracy komisji dot. wynajmu siły roboczej (obowiązuje od 2020 r.)	127
Protokół o Kosztach pracowniczych programów emerytalnych (obowiązuje od 2020 r.)	127
Protokół o Przejściu na „zieloną” gospodarkę (obowiązuje od 2020 r.)	128
Protokół o Warunkach emerytalnych dla pracowników z niewielką ilością godzin pracy (obowiązuje od 2020 r.)	129
Protokół o Stworzeniu oglądu na rozwój innych form zatrudnienia (obowiązuje od 2020 r.) ..	129
Protokół o Pozostawaniu w gotowości do pracy (duń. Rådighedstjeneste) (obowiązuje od 2020 r.)	129
Protokół o Operatorach przemysłowych, procesu produkcyjnego i in. (obowiązuje od 2020 r.)	130
Protokół o Pracy komisji dot. ustanowienia zasad negocjacji/zasad rozpatrywania sporów o charakterze zawodowym (obowiązuje od 2020 r.)	130
Protokół o Uzgodnionej edukacji (obowiązuje od 2020 r.)	131
Protokół o Interpretacji umowy o przedłużeniu	131
Protokół o Datach wejścia w życie	131
Zasady negocjacji	131
Okres obowiązywania Układu Zbiorowego	132

UKŁAD ZBIOROWY DLA SPÓŁDZIELCZYCH, PRYWATNYCH I UBOJNI BYDLĘCYCH W DANII

ROZDZ. 1 - Wymiar czasu pracy

§ 1 - Wymiar czasu pracy

Pkt 1. Wymiar czasu pracy

Normowany tygodniowy wymiar efektywnego czasu pracy wynosi 37 godzin.

Czas pracy uzgadnia się zgodnie z potrzebami miejsca pracy (na okres co najmniej 1 roku), pomiędzy godz. 06:00 a godz. 18:00.

Długość i czas przerwy śniadaniowej oraz obiadowej ustalane są na poziomie lokalnym.

Normalny dzień pracy nie może wynosić mniej niż 6 godzin i więcej niż 8 godzin.

Odstępstwa od normalnego dziennego czasu pracy mogą jednak mieć miejsce, gdy lokalne strony są co do tego zgodne.

Pkt 2. Praca na dziennej zmianie w soboty/niedziele

Gdy wprowadzana jest praca na dzienną zmianę w soboty/niedziele, praca może być wykonywana wyłącznie przez pracowników zatrudnionych do pracy w te dni.

Pracownicy zatrudnieni w zakładzie pracy mają pierwszeństwo do tej pracy.

Strony są zgodne, że żaden pracownik nie może zostać zwolniony wyłącznie z tego powodu, że nie życzy sobie pracować zgodnie z powyższą zmianą godzin pracy.

Pkt 3. Podział pracy

Na podstawie sezonowych wahań w produkcji jest dozwolone, za zgodą miejscowych stron i z 8-dniowym uprzedzeniem, ustanowić podział pracy na okres 13 tygodni w roku, obowiązujący pracowników zatrudnionych na pełny wymiar godzin pracy.

§ 2 - 40-godzinny tydzień pracy

O ile na poziomie lokalnym istnieje co do tego zgodność, jest możliwość ustalenia 40-godzinnego tygodnia pracy, gdzie pracownicy akumulują swoje nadgodziny.

Zebrane nadgodziny są zamienne na czas wolny. Pracownik odbiera zbierane nadgodziny jako całe lub połowy dnia wolnego, zgodnie z planami produkcji, ewentualnie w związku z dniami wolnymi od pracy.

Obie strony mają prawo do 8-dniowego zgłoszenia.

Wynagrodzenie za nadgodziny następuje zgodnie z ustaloną stawką godzinową.

W przypadku rozwiązania stosunku pracy ubierane nadgodziny mają być odebrane lub wypłacone przed zakończeniem stosunku pracy.

§ 3 - Praca w weekendy

W razie potrzeby istnieje możliwość ustalenia pracy w weekend, w celu uniknięcia lub ograniczenia pracy zmianowej, lub gdy dodatkowa praca zmianowa nie jest możliwa.

Praca może wynosić do 12 godzin w sobotę i niedzielę, ewentualnie na dwie zmiany. Praca w weekend może zostać rozpoczęta od początku normalnego dnia pracy w piątek.

Pracownicy zatrudnieni do pracy w weekendy mogą tylko w wyjątkowych przypadkach i wyłącznie po zatwierdzeniu przez organizacje związkowe pracować w branży przez pierwsze 4 dni tygodnia.

Stawka pracy w weekendy jest w piątki powiększona zgodnie z § 20 pkt 8, a w soboty i niedziele zgodnie z § 20 pkt 7.

§ 4 - Praca w systemie zmianowym

Pkt 1. Czas pracy na pierwszej zmianie

Praca na pierwszej zmianie mieści się w godz. 06:00 do godz. 16:00. Tygodniowa liczba zwykłych godzin pracy na pierwszej zmianie stanowi normę efektywnych godzin pracy Układu Zbiorowego.

Pkt 2. Czas pracy na drugiej i trzeciej zmianie

Liczba tygodniowych godzin pracy dla drugiej i trzeciej zmiany wynosi 34 efektywnych godzin, płatnych pełną tygodniową stawką. Odpowiada to 34 godzinom plus dodatek za każdą godzinę pracy. Wyrównanie wyliczane jest jako 3 godziny razy normalna układowa stawka podzielona przez 34.

Za każdą godzinę wypłacany jest dodatek zgodnie z § 20, pkt 8 Układu Zbiorowego.

Godziny pracy ustalane są zazwyczaj bezpośrednio w przedłużeniu godzin poprzedniej zmiany. Możliwy jest indywidualny zbieg godzin pracy lub przerwa pomiędzy godzinami pracy.

Pkt 3. Przeniesienie pracowników

Gdy wprowadzana jest praca na 2 lub 3 zmiany, można zatrudniać do niej wyłącznie pracowników danej zmiany. Na początku tygodnia zakład pracy ma jednak prawo do przeniesienia pracowników z jednej zmiany na inną.

Jeżeli firma ze względów produkcyjnych przenosi personel na zmianę dzienną – lub odwrotnie – w przeciągu tygodnia roboczego, pracownikowi przysługuje dodatek w wysokości 280,00 DKK. Nie ma dodatkowej zapłaty za powrót do stałej zmiany.

Pkt 4. Praca zmianowa

Ilość pracowników w zespole na 2 i 3 zmianie nie musi być taka sama. Zmiana między zespołami ma miejsce w poniedziałek rano.

Pkt 5. Informacja o wprowadzeniu pracy zmianowej

Informacja o wprowadzeniu pracy zmianowej musi nastąpić co najmniej 1 tydzień przed rozpoczęciem zmiany, od dowolnego dnia tygodnia. Nie mniej jednak może zostać wycofana w ostatni dzień pracy tygodnia z końcem dnia pracy ostatniej zmiany.

Pkt 6. Przedłużenie czasu pracy

W przypadku gdy warunki produkcyjne wymagają dłuższego czasu pracy niż suma godzin pracy 1, 2 i 3 zmiany zgodnie z Układem Zbiorowym, pozostałe godziny pracy mają zostać wypełnione przez zastępstwa lub podział godzin pracy na więcej zmian.

Pkt 7. Praca zmianowa w soboty, niedziele i dni świąteczne

Za pracę zmianową w soboty, niedziele i dni świąteczne płatny jest dodatek zgodnie z § 20, pkt 9

Pkt 8. Przeniesienie godzin z piątku na niedzielę

Jeżeli strony są zgodne i gdy celem jest dostosowanie się do życzeń pracownika, wolno przenieść godziny pracy z piątku wieczoru lub nocy na niedzielę noc. Przeniesione w ten sposób godziny wynagradza się zgodnie z pierwotną stawką.

Pkt 9. Praca zmianowa

Jeżeli nie zostało postanowione inaczej, następuje rotacja pomiędzy zmianami.

Pkt 10. Dodatek za pracę zmianową można zamienić na wypłatę godzinową

Pod warunkiem zgody stron możliwe jest zawarcie umowy, że 100 % dodatku zmianowego będzie użyte jako wypłata w związku z dodatkowymi dniami wolnymi od pracy.

§ 5 - Niepełny wymiar czasu pracy

Pkt 1. Długość i pora dnia pracy

Zakład pracy i pracownicy, którzy są tym zainteresowani, mogą zawrzeć umowę o pracę na niepełny wymiar godzin.

Czas pracy ustalany jest na tydzień, miesiąc lub rok na podstawie umówionego przeciętnego tygodnia pracy krótszego niż 37 godzin/tydzień normowanej zmiany dziennej, przesuniętych godzin pracy i dziennej pracy zmianowej (34 godziny/tydzień przy wieczornej i nocnej pracy zmianowej).

Przeciętny tydzień pracy na niepełny wymiar musi wynosić co najmniej 8 godzin. Najmniejsza tygodniowa liczba godzin pracy nie obowiązuje osób, których praca na niepełny wymiar godzin uwarunkowana jest ich główną działalnością, np. osoby na wcześniejszej emeryturze itp.

Przerwy specjalne podejmowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi przerw.

Pkt 2. Przepisy dotyczące wynagrodzenia

Wynagrodzenie jest proporcjonalne do ustalonej w Układzie Zbiorowym stawki tygodniowej.

Za czas pracy poza godz. 06:00 do 18:00 wypłacany jest dodatek, zob. § 20, pkt 8.

Pkt 3. Wynagrodzenie za pracę w niedziele i święta

W celu zapewnienia płacy za pracę w niedziele i święta pracodawca odkłada dodatkowe 4 % zarobku brutto. Pracownicy zatrudnieni na pełny etat opłacani są zgodnie z umową, a pracujący na niepełny wymiar godzin proporcjonalnie do ilości godzin.

Pkt 4. Pracownicy zatrudnieni na pełny etat

Pracownicy, którzy w chwili wprowadzenia systemu niepełnych godzin pracy byli zatrudnieni na pełen tygodniowy wymiar godzin, mają prawo do przejścia na niepełny wymiaru godzin pracy na równi z nowo zatrudnionymi pracownikami.

Zakład pracy nie ma prawa zwalniania pracowników etatowych i zatrudniania w ich miejsce pracowników w niepełnym wymiarze godzin. Zwolnienie pracownika, który nie zgodził się na pracę na niepełny wymiar godzin, jest traktowane jako bezpodstawne, tak jak i zwolnienie pracownika, który złożył wniosek o pracę w niepełnym wymiarze godzin.

Pkt 5. Umowy na poziomie lokalnym

Szczegóły dotyczące pracy w niepełnym wymiarze godzin – w tym okresie obowiązywania umowy – zostają ustalone w umowie na poziomie lokalnym, której kopia zostaje przesłana do organizacji związkowej.

Jeśli umowa lokalna nie zawiera wyraźnie opisanych warunków, obowiązują postanowienia Układu Zbiorowego.

§ 6 - Sprzątanie

W celu umożliwienia racjonalizacji i ustalania akordów sprzątania miejsca pracy, przy jednoczesnym usprawnieniu wydajności aparatu produkcyjnego w zakładzie pracy możliwe jest wprowadzenie jednego lub kilku poniższych programów, pod warunkiem zgody stron lokalnych.

Pkt 1. Przesunięcie czasu pracy

Normalny czas pracy ekipy sprzątającej może zostać przesunięty poza porę ustaloną w Układzie Zbiorowym, w taki sposób, że zakład pracy może przesunąć normalny dzienny czas pracy o 3 godziny.

Czas pracy jest zgodny z ustaleniami Układu Zbiorowego.

Gdy przesunięcie czasu pracy pociąga za sobą konieczność odstąpienia od postanowień Układów Zbiorowych, czas na przerwy na posiłki uzgadniany jest na poziomie lokalnym.

Za czas pracy poza godz. 06:00 do 18:00 wypłacany jest dodatek, zob. § 20, pkt 8.

Pkt 2. Stała praca zmianowa

Zespół sprzątający może zostać stałą drugą zmianą. Zakłady pracy, w których produkcja ma miejsce na dwie zmiany, mogą ustalić zespół sprzątający jako stałą trzecią zmianę.

Przez „stałe zmiany” rozumie się osoby o stałym czasie pracy.

Godziny pracy ustalane są zazwyczaj bezpośrednio w przedłużeniu godzin zmiany produkcyjnej, z wyłączeniem przypadków, gdy na poziomie lokalnym uzgodniono inny czas rozpoczęcia pracy.

Długość dnia pracy obu wyżej wspomnianych zmian musi być zgodna z postanowieniem Układów Zbiorowych i płatna pełną obowiązującą stawką tygodniową.

Za czas pracy poza godz. 06:00 do 18:00 wypłacany jest dodatek, zob. § 20, pkt 8.

Pkt 3. Nadgodziny

Sprzątanie miejsca pracy może być wykonywane jako dobrowolna praca w godzinach nadliczbowych, jeżeli zostanie zawarta taka umowa na poziomie lokalnym.

Pkt 4. Firmy sprzątające

Jeżeli nie będzie możliwe zawarcie dobrowolnej umowy na poziomie lokalnym dotyczącej jednej z powyższych możliwości lub znalezienie innego sposobu sprzątania, można zwrócić się do organizacji związkowej w celu znalezienia rozwiązania.

Jeśli z powyższych negocjacji nie wyniknie żadne rozwiązanie, zakład pracy ma prawo zaangażować firmę sprzątającą do sprzątania po normalnych godzinach pracy.

Pkt 5. Uwagi ogólne

Zakład pracy może zlecać wykonywanie sprzątania w ten sam sposób jak do tej pory.

Zakład pracy nie ma obowiązku zlecenia sprzątania według tego samego systemu na terenie całego zakładu.

Okres obowiązywania umowy o sprzątaniu, na podstawie dobrowolnych umów wymienionych w pkt 1, 2 i 3, ustalany jest w umowie na poziomie lokalnym. Postanowienia Układu Zbiorowego pozostają w mocy, jeśli wyraźnie nie ustalono inaczej.

W dni w połowie wolne od pracy pracownicy zatrudnieni przy sprzątaniu mogą zostać wezwani do pracy w porze zakończenia prac produkcyjnych. Sprzątanie ma być zakończone nie później niż w 2 godziny po zakończeniu pracy zmiany produkcyjnej. Sprzątanie jest opłacane normalną stawką za normowane godziny, a następnie jak godziny nadliczbowe.

§ 7 - Przesunięty czas pracy

Pkt 1. Przesunięcie czasu pracy w poszczególnych oddziałach

W oddziałach, gdzie potrzeby produkcji lub praktyczne powody tego wymagają, możliwe jest zorganizowanie normalnego dnia pracy odbiegającego od zwykle obowiązujących

godzin pracy.

Pkt 2. Przesunięcie czasu pracy poszczególnych pracowników

Celem osiągnięcia optymalnego rytmu pracy jest możliwe ustalenie czasu pracy poszczególnych pracowników odbiegającego od godzin obowiązujących pozostałych pracowników.

Jeżeli z powyżej wymienionego powodu konieczne okaże się przeniesienie pracowników, którzy z osobistych powodów nie są w stanie pracować na przesuniętej zmianie, pracodawca musi zapewnić im pracę o podobnym charakterze do pracy wcześniej przez nich wykonywanej. Mąż zaufania musi zostać poinformowany o każdym takim przypadku.

Strony są zgodne co do tego, iż żaden pracownik nie może zostać zwolniony z pracy, jeśli nie może brać udziału w wyżej wymienionym przesunięciu czasu pracy.

Pkt 3. Stopniowe przesunięcie linii ubojowej i linii sprzątających

Na linii ubojowej i linii sprzątającej możliwe jest ustalenie tzw. stopniowego przesunięcia. Przesunięcie to powinno mieć miejsce od godz. 06:00 do 18:00.

Pkt 4. Wynagrodzenie za przesunięty czas pracy

Za czas pracy poza godz. 06:00 do 18:00 wypłacany jest dodatek, zob. § 20, pkt 8.

Wypłata jest zaokrąglana do pełnych godzin.

§ 8 - Przesunięcie przerw na posiłki

Pracownicy są zobowiązani do stopniowego lub wspólnego przesuwania swoich przerw na posiłki ustalonych przez Układy Zbiorowe zgodnie z zaleceniami pracodawcy, aż do godziny dla każdego pracownika. Obowiązuje to w przypadku normowanego czasu pracy, jak i pracę w godzinach nadliczbowych.

Przesunięcie normowanych przerw na posiłki jest płatne zgodnie z § 20, pkt 6, c.

Jako rekompensatę za niepłatne stopniowe przesunięcia przerw na posiłki na liniach trzody i liniach sprzątających, podstawa akordu tych linii została podwyższona o 1 % od 4 maja 1981 r.

§ 9 - Praca w dzień 1 Maja, w Dzień Konstytucji, Wigilię Bożego Narodzenia i Sylwestra

Dzień pracy 1 Maja i w Dzień Konstytucji kończy się o godz. 12:00. Dzień wolny od pracy jest nieodpłatny. Za pracę w Dzień Konstytucji zostaje wypłacone 50% zaliczki, zob. rozdz. 10.

W te dni pracy przysługuje tylko jedna przerwa na posiłek.

Wigilia Bożego Narodzenia i Sylwester są dniami wolnymi od pracy, bez potrąceń w

wynagrodzeniu.

W przypadku choroby, urlopu macierzyńskiego lub wypadku przy pracy pracodawca ma obowiązek wypłacania wynagrodzenia za Wigilię Bożego Narodzenia i Sylwestra tylko tak długo, jak jest zobowiązany do wypłacania zasiłku chorobowego, wypłaty podczas choroby lub wynagrodzenia podczas urlopu macierzyńskiego/adopcji, zob. rozdz. 7.

§ 10 - Przesunięte dni pracy

Całe i połowy dni pracy mogą, zgodnie z umową na poziomie lokalnym i jeżeli jest to zgodne z wymaganiami produkcyjnymi, zostać przesunięte do okresu bezpośrednio przed lub po pełnym, lub połowie dnia pracy. Godziny przesunięte w ten sposób są płatne jak normowane godziny pracy.

§ 11 - Zmiany normalnych dziennych godzin pracy

Obecny, normalny dzień pracy obowiązujący w poszczególnych zakładach pracy oraz jego podział zostaje zachowany w całym okresie obowiązującego Układu Zbiorowego, chyba że odstępienie zostanie uzgodnione przez radę zakładową lub gdy wymaga tego zmniejszenie godzin pracy.

§ 12 - Przestrzeganie czasu pracy

Za spóźnienie się do pracy od wynagrodzenia zostaje odliczona kwota wyliczana na podstawie ustalonej stawki tygodniowej. Odliczana kwota odpowiada ilości minut spóźnienia lub minutom przeliczonym na procenty.

Jeżeli pracownik, który ma rozpocząć pracę przed godz. 11:00, nie stawi się w pracy przed upływem godz. 12.00 – natomiast pracownicy mający rozpocząć pracę po godz. 11:00 najpóźniej w godzinę po planowym rozpoczęciu pracy – stosunek pracy uważany będzie za rozwiązany i może pociągnąć za sobą żądanie odszkodowania, zgodnie z § 24 pkt 3. Układu Zbiorowego.

Jeżeli pracownik spóźnia się, pomimo pisemnych ostrzeżeń, może zostać zwolniony z pracy w trybie natychmiastowym. Warunkiem powyższego jest jednak poinformowanie męża zaufania o wysłaniu do pracownika pisemnych ostrzeżeń.

§ 13 - Dyrektywa UE dotycząca organizacji czasu pracy

Dyrektywa Rady 93/104/WE z dnia 23 listopada 1993 r. dotycząca niektórych aspektów organizacji czasu pracy jest wdrażana w ramach niniejszej umowy w takim zakresie, w jakim dyrektywa nie została już wcześniej wdrożona w istniejących umowach lub w obowiązujących przepisach. Poniższe sześć punktów, wraz z obowiązującym prawem duńskim i umowami zbiorowymi, zapewnia, że dyrektywa zostaje zrealizowana. Wspólną intencją Związku Zawodowego Spożywców NNF oraz DI jest, by istniejący

zestaw umów dotyczących czasu pracy i in. ulegał zmianom tylko w niezbędnym zakresie.

Pkt 1. Przerwy

Pracownik pracujący co najmniej sześć godzin dziennie ma prawo do przerwy o długości wystarczającej, by pracownik zdążył wypełnić cel przerwy. Przerwa odbywa się zgodnie z przepisami dotyczącymi czasu przerw.

Pkt 2. Badanie lekarskie

Pracownik, który pracuje regularnie co najmniej trzy godziny dziennie pomiędzy godz. 23:00 a 06:00, lub zgodnie z grafikiem będzie pracował co najmniej 300 godzin w tym czasie w przeciągu 12 miesięcy, ma prawo do bezpłatnego badania lekarskiego.

Bezpłatne badanie lekarskie należy zapewnić danemu pracownikowi przed rozpoczęciem przez niego zatrudnienia w trybie pracy nocnej, a następnie w regularnych odstępach czasowych, przynajmniej co 2 lata.

Profilaktyczna kontrola zdrowia jest dobrowolna.

Bezpłatne badanie lekarskie powinno składać się z kwestionariusza, a następnie z badania z przekazaniem pacjentami informacji zwrotnej oraz rad i zaleceń dotyczących jego zdrowia. Badanie to powinno zostać przeprowadzane przez pracownika służby zdrowia z wykształceniem medycznym, np. przez pielęgniarkę lub lekarza. Może ono mieć miejsce na terenie miejsca pracy lub u lekarza rodzinnego.

W większych zakładach pracy, w których kilku pracowników otrzymało propozycję przeprowadzenia badania, zakład pracy otrzyma anonimowy raport z ogólnymi tendencjami o stanie zdrowia pracowników i ich stylu życia.

Pkt 3. Problemy zdrowotne

Pracownik objęty pkt 2, który ma problemy zdrowotne wyraźnie spowodowane pracą w porze nocnej, powinien zostać możliwie najwcześniej przeniesiony do odpowiedniej pracy dziennej.

Pkt 4. Praca obciążona ryzykiem

Pracownik objęty pkt 2, który wykonuje pracę obciążoną szczególnym ryzykiem lub wymagającą dużego wysiłku fizycznego lub psychicznego, zob. § 57 duńskiej Ustawy o bezpieczeństwie pracy, nie może pracować więcej niż 8 godzin w przeciągu 24 godzin.

Pkt 5. Okres odniesienia przy ustalaniu pracy na zmianie nocnej w przeliczeniu na dobę

Normalny czas pracy na zmianie nocnej nie może przekroczyć przeciętnie 8 godzin w przeciągu 24 godzin w okresie odniesienia wynoszącym 12 miesięcy.

DI oraz Związek Zawodowy Spożywców NNF może ustalić inny okres odniesienia.

Pkt 6. Okres odniesienia przy ustalaniu pracy na zmianie nocnej w przeliczeniu tygodniowym

Przeciętny tygodniowy czas pracy wynika z poszczególnych układów zbiorowych i z umów. Przeciętny czas pracy w okresie siedmiodniowym nie może jednak przekroczyć

48 godzin włącznie z nadgodzinami, mierzony w okresie odniesienia wynoszącym 4 miesiące.

§ 14 - Postanowienia specjalne

Informacja o pracy po uboju

Pracownicy zatrudnieni przy uboju i na linii czyszczenia jelit nie mogą po zakończeniu tej pracy zostać skierowani do pracy przy solankach ani w chłodni, bez wcześniejszej 15-minutowej przerwy po zakończeniu uboju.

ROZDZ. 2 – PRACA W GODZINACH NADLICZBOWYCH

§ 15 - Praca w godzinach nadliczbowych

Pkt 1. Informacja o wprowadzeniu pracy zmianowej

W dzień następujący po niedzieli lub dniu świątecznym informacja o pracy w godzinach nadliczbowych powinna zostać przekazana pracownikowi przed pierwszą przerwą na posiłek danego dnia.

Powyższy obowiązek nie obowiązuje w przypadku awarii sprzętu lub innych przyczyn niezależnych od pracodawcy.

Pracownik, który nie jest w stanie podjąć pracy w godzinach nadliczbowych, ma obowiązek poinformowania brygadzysty przy wezwaniu do pracy w godzinach nadliczbowych.

Pkt 2. Godziny nadliczbowe przed normalnym czasem pracy

Jeżeli praca zostaje rozpoczęta godzinę przed normalną porą pracy, doliczane jest 15 minut przeznaczonych na odpoczynek. Przy rozpoczęciu pracy dwie godziny przed normalną porą pracy, doliczane jest 30 minut przeznaczonych na odpoczynek.

Pkt 3. Godziny nadliczbowe po normalnym czasie pracy

Za pracę w godzinach nadliczbowych, która trwa ponad godzinę, przeznaczają się 30 minut przeznaczonych na odpoczynek przed rozpoczęciem pracy w godzinach nadliczbowych. Za każde 3 godziny efektywnej pracy w godzinach nadliczbowych przysługują 30-minutowe przerwy na odpoczynek.

Pkt 4. Godziny nadliczbowe niezwiązane z normalnymi godzinami pracy

Jeżeli pracownicy zostają przywołani do pracy w nadgodzinach niezwiązanych z normalnymi godzinami pracy, naliczany jest dodatek za nadgodziny, zob. praca w dni wolne od pracy, pkt 6.

Pkt 5. Praca w godzinach nadliczbowych, wezwanie

Gdy pracownicy zostają wezwani do niezbędnej pracy w nadgodzinach poza normalnymi godzinami pracy (wł. z niedzielami i świątami), naliczany jest dodatek za nadgodziny w wysokości co najmniej 4 godzin, obejmujący ewentualny transport do i z pracy.

Pkt 6. Praca w dni wolne od pracy

Konieczna zbiorowa praca w dni wolne od pracy, zakończona przed godz. 10:00, lub spowodowana czynnikami nieprzewidywalnymi przez pracodawcę, naliczana jest jak co najmniej 3 godziny, a praca zakończona po godz. 10:00 jak co najmniej 4 godziny. Niektórzy pracownicy, wykonujący różne funkcje usługowe, są opłacani za co najmniej 2 godziny. W przypadku, gdy ich praca kończy się po godz. 12.00., to za co najmniej 3 godziny.

Praca w godzinach nadliczbowych w Dzień Konstytucji trwająca maksymalnie 1 godzinę bezpośrednio po normalnej dziennej zmianie, jest płatna jak 2 godziny. Za dodatkowe nadgodziny stosuje się przepisy dotyczące pracy w wolne dni.

Pkt 7. Systematyczna praca w godzinach nadliczbowych

Organizacje są zgodne co do tego, że w miarę możliwości należy unikać pracy w godzinach nadliczbowych, ale że mogą zaistnieć warunki, które wymagają pracy w nadgodzinach ze względu na rytm produkcji lub terminowej realizacji zleceń, zobowiązań itd.

Mąż zaufania powinien być na bieżąco informowany o zakresie pracy w godzinach nadliczbowych.

W zakładach pracy o rozmaitych potrzebach produkcyjnych, gdzie strony na poziomie lokalnym bezskutecznie starały się osiągnąć lokalną umowę o zmiennych tygodniowych godzinach pracy, firma może zapowiedzieć systematyczną pracę w godzinach nadliczbowych. Systematyczna praca w godzinach nadliczbowych może wynosić maksymalnie 5 godzin na tydzień kalendarzowy i 1 godzinę dziennie oraz ma mieć miejsce w powiązaniu z normalnymi godzinami pracy indywidualnego pracownika.

Systematyczna praca w godzinach nadliczbowych musi zostać ogłoszona pracownikowi najpóźniej przed zakończeniem normowanego czasu pracy 4 dni kalendarzowe przed tygodniem, w którym mają mieć miejsce systematyczne godziny pracy nadliczbowej.

Systematyczna praca w godzinach nadliczbowych - o ile nie uzgodniono inaczej pomiędzy kierownikiem firmy a mężem zaufania - ma być kompensowana jako pełne dni wolne w okresie 12 miesięcy od jej wykonania. Pozostałe godziny, niewynoszące pełnego dnia pracy, zostają przeniesione na następny okres.

Termin odebrania nadgodzin ustalany jest przez pracodawcę po negocjacji na poziomie lokalnym między stronami, z tym że pracownik musi otrzymać zawiadomienie w co najmniej 6 x 24 godziny wcześniej.

Odebranie nadgodzin pochodzących z systematycznej pracy nadliczbowej nie może mieć miejsca w okresie wypowiedzenia, chyba że pracodawca i pracownik tak ustalą.

Strony zgodnie precyzują, że model ten nie może być stosowany do stałego rozszerzenia możliwości produkcyjnych zakładów pracy, np. w formie stałego, 42-godzinnego tygodnia pracy z ustalaniem na bieżąco czasem wolnym, chyba że lokalne strony tak postanowią.

Ponadto strony zgodnie precyzują, że powyższe nie jest ciągłym, 12-miesięcznym okresem realizacji godzin na tej samej zasadzie jak odbieranie pozostałego czasu wolnego w zamian za pracę w godzinach nadliczbowych, gdzie jest mowa o czteromiesięcznym okresie. Wręcz przeciwnie, jest to okres wynoszący maksymalnie 12 miesięcy od ustalenia systematycznej pracy w godzinach nadliczbowych, w którym to okresie nadgodziny pochodzące z pracy w systematycznych godzinach nadliczbowych muszą być odebrane. Praca w godzinach nadliczbowych uważana jest za odebraną, jeżeli nadgodziny zostaną odebrane jako czas wolny przed upływem okresu 12-miesięcznego. Przy nowym ogłoszeniu systematycznej pracy w godzinach nadliczbowych rozpocznie się nowy 12-miesięczny okres.

Strony niniejszego Układu zgadzają się, że możliwość powiadomienia pracownika o systematycznej pracy w godzinach nadliczbowych nie wpływa na istniejące możliwości

zapowiadania nadgodzin wynikające z Układu Zbiorowego.

Strony zgadzają się ponadto, że jeśli w postanowieniach wynikających z negocjacji dot. Układu Zbiorowego znajdą zmiany, które miałyby wpływ na powyższe, powyższe postanowienia zostaną skorygowane zgodnie z nowymi postanowieniami.

§ 16 - Przepisy ogólne dotyczące pracy w godzinach nadliczbowych

Rozpoczęcie pracy przed i po normalnych godzinach pracy zaokrągla się wzwyż do pełnych godzin.

Przerwy na posiłek podczas pracy w godzinach nadliczbowych, i podczas pracy w dni wolne od pracy, nie są odliczane od płatnych godzin pracy.

Za pracę w godzinach nadliczbowych w dni wolne, pracownicy mają prawo do przerw na posiłki o tych samych porach, które obowiązują w zwykłe dni robocze. Jeżeli praca zostaje zakończona przed godz. 13:00, odbywa się tylko jedna przerwa.

§ 17 - Odebranie godzin nadliczbowych

Strony ustaliły, że praca w godzinach nadliczbowych ma być wykonywana wedle potrzeby. Pracownik wypracowuje prawo do godzin wolnych od pracy w tej samej ilości, co ilość wykonanych nadgodzin.

Chęć skorzystania z tego prawa musi zostać przekazana przedsiębiorstwu, a wytyczne (w tym kwota/godzina wolna) omówione w ramach komisji zakładowej lub z mężem zaufania.

Wolne godziny mają miejsce w terminie odpowiadającym wymogom produkcji.

§ 18 - Praca w godzinach nadliczbowych na zmianach

Pkt 1. Przed lub bezpośrednio po normalnych godzinach pracy

Praca w godzinach nadliczbowych przed lub bezpośrednio po drugiej i trzeciej zmianie jest płatna z dodatkiem za nadgodziny i z zastosowaniem obowiązującego dodatku za daną zmianę.

Pkt 2. Bez powiązania z normalnymi godzinami pracy

Praca w godzinach nadliczbowych, która nie wypadają bezpośrednio przy normalnym czasie pracy na drugiej i trzeciej zmianie, jest płatna z dodatkiem za nadgodziny.

Pkt 3. Dni świąteczne i dni wolne od pracy

Zwolniona od przepisów wymienionych w pkt 2 jest praca nadliczbowa w dni wolne od pracy, w tym dni świąteczne, jeżeli praca nadliczbowa odbywa się w dni powszednie w normalnym czasie pracy zmiany.

Wypłata następuje z dodatkiem za nadgodziny oraz z obowiązującym dodatkiem

zmianowym za dni powszednie.

Nadgodziny w dni świąteczne opłacane są z dodatkiem świątecznym, por. przepisy dotyczące świąt.

§ 19 - Godziny nadliczbowe przy specjalnych okazjach

Przy planowaniu nadgodzin w tygodniach z dniami świątecznymi lub w okresach dużych dostaw, plan nadgodzin ma być ustalony razem z mężem zaufania i oznajmiony z wyprzedzeniem.

Zasady stosowane przy planowaniu ustala się w komisji zakładowej.

ROZDZ. 3 - WYNAGRODZENIE

§ 20 - Wynagrodzenie

Pkt 1. Pełnoletni pracownicy

a. Łączne wynagrodzenie godzinowe, suma dodatku godzinowego i dodatku akordowego wynosi:

Z dniem 24 lutego 2020 r.	148,25 DKK/godzina
Z dniem 1 marca 2021 r.	151,45 DKK/godzina
Z dniem 28 lutego 2022 r.	154,60 DKK/godzina

b. Pracownikowi, który w zadowalający sposób wykonuje szczególnie ważną pracę, może zostać przyznany dodatek. Dodatek ten wygasa, gdy pracownik zostaje przeniesiony do innej pracy.

Pkt 2. Dodatek godzinowy

Z dniem 24 lutego 2020 r.	79,40 DKK/godzina
Z dniem 1 marca 2021 r.	82,60 DKK/godzina
Z dniem 28 lutego 2022 r.	85,75 DKK/godzina

Dodatek jest przyznawany za wszystkie godziny.

Pkt 3. Dodatek branżowy

Pracownicy z sześciomiesięcznym lub dłuższym stażem pracy otrzymują dodatek branżowy w wysokości 3,15 DKK na godzinę.

Staż pracy uprawniający do dodatku branżowego oblicza się poprzez podsumowanie okresów zatrudnienia w danym koncernie, które nie dzieliło więcej niż 6 miesięcy.

Staż pracy zostaje unieważniony, jeśli pracownik z własnej woli zwolni się z pracy.

Pkt 4. Dodatek przy braku akordu

Za godziny pracy nieakordowej są płatne przysługuje tzw. dodatek przy braku akordu w wysokości 7,90 DKK/godzina.

Pkt 5. Nadgodziny

Z dniem 24 lutego 2020 r.	84,93 DKK/godzina
Z dniem 1 marca 2021 r.	86,29 DKK/godzina
Z dniem 28 lutego 2022 r.	87,67 DKK/godzina

Pkt 6. Dodatki specjalne

a. Ubój zwierząt (nie dotyczy trzody chlewnej)

Za wszystkie skóry dostarczane z uboju bez cięć i skóry klasyfikowane jako gatunek prima (pierwszej klasy) przysługuje:

Z dniem 24 lutego 2020 r.	5,49 DKK
Z dniem 1 marca 2021 r.	5,57 DKK

Z dniem 28 lutego 2022 r. 5,66 DKK

Powyższy dodatek jest dzielony równo między pracownikami zmiany, od rzeźnika aż do transportującego do chłodni (włącznie).

Podział odbywa się proporcjonalnie do ilości godzin przepracowanych na zmianie ubojowej.

Sumę przepracowanych godzin kontroluje brygadzysta lub jego zastępca.

Powyższy podział nie dotyczy zakładów utylizacji odpadów i destrukcji (zob. str. 102).

b. Dodatek za pracę w chłodni

W zakładach pracy wyposażonych w komory zamrażalnicze, pracownicy dostają dodatek za każdą pełną godzinę przepracowaną w chłodni. Dodatek wynosi:

Z dniem 24 lutego 2020 r. 8,00 DKK

Z dniem 1 marca 2021 r. 8,12 DKK

Z dniem 28 lutego 2022 r. 8,25 DKK

c. Przesunięcie przerw na posiłki

Za przesunięcie przerwy na posiłki wypłacane jest:

Z dniem 24 lutego 2020 r. 5,97 DKK za przerwę

Z dniem 1 marca 2021 r. 6,07 DKK za przerwę

Z dniem 28 lutego 2022 r. 6,17 DKK za przerwę

Pkt 7. Praca w weekendy

Wynagrodzenie za przepracowane nadgodziny jest płatne zgodnie z wytycznymi Układu Zbiorowego, z dodatkiem za soboty i niedziele na godzinę w następujący sposób:

	24 lutego 2020 r.	1 marca 2021 r.	28 lutego 2022 r.
Doba sobotnia			
od godz. 14:00 do 22:00	47,65 DKK	48,41 DKK	49,19 DKK
od godz. 22:00 do 06:00	63,54 DKK	64,56 DKK	65,59 DKK
Doba niedzielna	84,93 DKK	86,29 DKK	87,67 DKK

Jeśli 25 lub 26 grudnia lub 1 stycznia przypadają na sobotę lub niedzielę, dni te wynagradzane są jakpraca w niedziele i święta.

Przyznawany jest także zasiłek chorobowy, zob. Ustawa o zasiłku chorobowym oraz ATP (emerytura dodatkowa) zgodnie z obowiązującymi przepisami. Ponadto obowiązują przepisy Ustawy o urloпах (duń. ferieloven).

Pkt 8. Praca poza godzinami 06:00 - 18:00. (Obowiązuje przesunięte godziny, pracę na zmianach, pracę w niepełnym wymiarze godzin i przy sprzątaniu)

Praca poza godz. 06:00 do 18:00 jest opłacana następującym dodatkiem na godzinę:

	24 lutego 2020 r.	1 marca 2021 r.	28 lutego 2022 r.
Od godz. 18:00 do 22:00	18,98 DKK	19,28 DKK	19,59 DKK
Od godz. 22:00 do 06:00	21,97 DKK	22,32 DKK	22,67 DKK

Pkt 9. Praca w systemie zmianowym w soboty, niedziele i dni świąteczne

Praca zmianowa w soboty jest płatna następująco za godzinę:

	24 lutego 2020 r.	1 marca 2021 r.	28 lutego 2022 r.
od godz. 14:00 do 22:00	47,65 DKK	48,41 DKK	49,19 DKK
Od godz. 22:00 do 06:00	63,54 DKK	64,56 DKK	65,59 DKK
Doba niedzielna	84,93 DKK	86,29 DKK	87,67 DKK

Ponadto w przypadku drugiej i trzeciej zmiany zostaje wypłacony normalny dodatek zmianowy za dni powszednie.

Pkt 10. Praca na dziennej zmianie w soboty/niedziele

Pracownicy na dziennej zmianie przypadającej na soboty i/lub niedziele, otrzymują następujący dodatek na godzinę:

	24 lutego 2020 r.	1 marca 2021 r.	28 lutego 2022 r.
Sobota			
Od godz. 18:00 do 22:00	18,98 DKK	19,28 DKK	19,59 DKK
Od godz. 22:00 do 06:00			
i za dobę niedzielna	21,97 DKK	22,32 DKK	22,67 DKK

Pkt 11. Dni świąteczne

Za dni świąteczne wypadające w ciągu tygodnia, stawka tygodniowa zostaje obniżona o ilość godzin, która normalnie byłaby przepracowana w dany dzień lub dni. Zapłata za dni świąteczne następuje zgodnie z Rozdziałem 10 (**strona 56**).

Pkt 12. Rozliczanie wypłaty

Wypłatę tygodniową wszystkich pracowników oblicza się zgodnie z kalendarzowym tygodniem (poniedziałek-niedziela), a wypłata ma miejsce w następny piątek. Jeśli piątek jest dniem świątecznym wypłata ma miejsce ostatniego dnia roboczego przed piątkiem. Jeżeli istnieje miejscowa umowa, dniem wypłaty może być czwartek.

Okres wypłat może zostać przedłużony z jednego tygodnia na dwa tygodnie. W takim przypadku wszyscy członkowie Związku Zawodowego Spożywców NNF, jak i pracownicy na przyuczeniu (uczniowie), otrzymują roczną kwotę w wysokości 100,00 DKK.

Kwota jest obliczona i wypłacona co kwartał do lokalnego oddziału Związku jest przeznaczona na cele socjalne i kulturalne na korzyść członków związku zatrudnionych w przedsiębiorstwie.

Strony układu zgadzają się na omówienie powyższego przepisu układu celem modernizacji tekstu.

Przedsiębiorstwa, w których okres wypłat przez co najmniej 1 rok był rozszerzony na dwa tygodnie, mogą rozszerzyć okres wypłat do czterech tygodni. Przejście na czterotygodniowy okres wypłat musi być ogłoszone co najmniej dwa miesiące wcześniej.

W związku z przejściem na czterotygodniowy okres wypłat pracownik ma prawo do zaliczki równej wynagrodzeniu netto, które pracownik najprawdopodobniej otrzymałby przy kolejnej wypłacie, chyba że zostanie ustalone inaczej.

Zaliczka zostaje wypłacona w dzień, w którym wynagrodzenie, dotąd wypłacane co dwa tygodnie, po raz pierwszy nie zostanie wypłacone w tym terminie. Zaliczka ta składa się z potrącenia 1/12 części z kolejnych 12 wypłat, które od tej pory będą wypłacane co 4 tygodnie, chyba że zostanie ustalone inaczej. Jeśli stosunek pracy z pracownikiem zostanie rozwiązany, nadwyżka wypłaconej zaliczki zostanie odliczona od ostatniej wypłaty.

Wypłata wynagrodzenia odbywa się na konto bankowe pracownika. Wynagrodzenie powinno być dostępne na jego koncie od chwili otwarcia jego banku danego dnia.

Zobacz protokół o dokumentach elektronicznych ([strona 124](#)).

§ 21 - Specjalne wynagrodzenie z powodu choroby lub dolegliwości

Dla pracowników, którzy z powodu choroby, wieku lub innej dolegliwości nie są w stanie pracować w firmie na pełnym etacie, można, jeżeli tego sobie życzą, zawrzeć umowę o ich dalszej pracy na warunkach pracy i za wynagrodzeniem, które nie podlega przepisom niniejszego Układu Zbiorowego.

Tego rodzaju umowa musi zostać zatwierdzona przez organizację.

§ 22 - Szczególni pracownicy, pracownicy o ograniczonej możliwości pracy itp.

Strony niniejszego Układu zgadzają się dążyć do zapewnienia grupom szczególnie wrażliwym większych możliwości na rynku pracy. Na podstawie postanowień układów zbiorowych w przedsiębiorstwach powinna istnieć możliwość wykonywania pracy na specjalnych warunkach, po zatwierdzeniu tego przez strony układu.

Pkt 1.

Umowa obejmuje pracowników zatrudnionych na szczególnych warunkach, objętych Ustawą o aktywnej polityce rynku pracy oraz Ustawą o gminnej aktywacji zawodowej. Umowa obejmuje ponadto obecnych pracowników, którzy z powodu zmniejszonej możliwości wykonywania wymagają wprowadzenia pracy na specjalnie uzgodnionych warunkach. Umowa obejmuje także pracowników o ograniczonej możliwości wykonywania pracy, objętych przepisami Ustawy o zasiłku chorobowym dla osób będących na długotrwałym zwolnieniu lekarskim, jak i przepisami Ustawy o opiece społecznej i rehabilitacji, a także osób otrzymujących świadczenia socjalne zgodnie z Ustawą o wcześniejszej emeryturze lub pobierających rentę inwalidzką.

Pkt 2.

Zatrudnienie grup wymienionych w pkt 1 następuje zgodnie z postanowieniami Układu Zbiorowego, ewentualnie uzupełnione przez porozumienie na poziomie lokalnym pomiędzy firmą a mężem zaufania i po zatwierdzeniu przez strony Układu.

Pkt 3.

Wymieniona w pkt 2 umowa na poziomie lokalnym może odstąpić od ogólnych przepisów Układu dotyczących płac, godzin pracy etc. Umowa na poziomie lokalnym, która odstępuje od przepisów ogólnych, musi zawierać regulacje dotyczące rodzaju pracy i przewidywany zasięg.

Pkt 4.

Porozumienia na poziomie lokalnym zawierane między firmą a mężem zaufania muszą być przekazane do stron Układu. Porozumienia te mogą wejść w życie dopiero po zatwierdzeniu ich przez obie strony.

Pkt 5.

Porozumienie na poziomie lokalnym objęte niniejszą umową może zostać rozwiązane z sześciomiesięcznym wyprzedzeniem, o ile nie przewidziano inaczej w lokalnej umowie.

Pkt 6.

Jeżeli osiągnięcie umowy na poziomie lokalnym nie jest możliwe lub jeśli strony nie są w stanie zatwierdzić zawartego porozumienia, spór może zostać rozpatrzony w ramach związku zawodowego. Jeżeli nie dojdzie do porozumienia w drodze negocjacji między stronami, sprawa nie może być kontynuowana.

ROZDZ. 4 – ZATRUDNIENIE

§ 23 Zatrudnienie

Pkt 1. Zatrudnienie

Przy zatrudnianiu pracowników należy brać pod uwagę bezrobotnych miejscowych członków związku danej branży. Wyjątkiem są przypadki, w których firma potrzebuje wykwalifikowanych pracowników, których nie ma między bezrobotnymi.

- 1) Przy zatrudnianiu pracowników na okres dłuższy niż jeden miesiąc z przeciętnym tygodniowym czasem pracy wynoszącym ponad 8 godzin, należy zawrzeć pisemną umowę o pracę.
Umowa ma zastać doręczona pracownikowi nie później niż miesiąc po rozpoczęciu pracy. Umowa o pracę ma zawierać co najmniej te same informacje, które podkreślono w umowie o pracę umieszczonej pod protokołami i innymi umowami.
- 2) Przy wprowadzaniu zmian w podkreślonych informacjach w umowie o pracę, zob. protokoły i inne umowy, jak i w ewentualnych zmianach w pkt 6 dotyczących oddelegowania, należy jak najszybciej i nie później niż jeden miesiąc po dokonaniu zmiany doręczyć pracownikowi pisemną informację.
- 3) Strony układu zalecają, by korzystać z umowy umieszczonej poniżej (zob. strona 79).
- 4) Jeżeli umowa o pracę nie została doręczona pracownikowi z upływem terminów podanych w pkt 1, 2 i 6, kwestia ta może zostać rozpatrzona zgodnie z zasadami Układu Zbiorowego o rozstrzygnięciu sporów związkowych. Pracodawca, który nie później niż w przeciągu 5 dni po spotkaniu pomiędzy organizacjami, gdzie został wydany nakaz przekazania umowy o pracę, wypełnił to zadanie, nie podlega karze grzywny, chyba że systematycznie łamie umowy o pracę.
- 5) Odnośnie do zatrudnionych przed 1993 r. odsyła się do Ustawy o umowach o pracę.
- 6) Przy oddelegowaniu pracowników za granicę na okres dłuższy niż 1 miesiąc, przed wyjazdem pracownika należy zawrzeć z nim pisemną umowę dotyczącą wymiaru godzin pracy, jak i warunków pracy i płacy, transportu, waluty, w której ma być wypłacane wynagrodzenie, ewentualnych świadczeń dodatkowych w postaci gotówki lub innego rodzaju podczas pobytu za granicą, w tym zakwaterowania i wyżywienia, oczekiwanego okresu trwania pracy wykonywanej za granicą, ewentualnych ubezpieczeń zawartych na rzecz pracownika, oraz warunków ewentualnej późniejszej kontynuacji zatrudnienia w Danii. Niniejsze postanowienie uzupełnia powyższe przepisy dotyczące zatrudnienia w Danii.

Pkt 2 Świadectwo zdrowia

Przed zatrudnieniem firma ma prawo do zażądania przedstawienia aktualnego świadectwa zdrowia nowych pracowników.

Wizyta u lekarza po rozpoczęciu pracy w związku z wystawieniem i/lub z odnowieniem świadectwa zdrowia płatna jest kwotą 150 DKK. Kwota jest płatna niezależnie od tego,

czy wizyta lekarska ma miejsce w godzinach pracy lub poza godzinami pracy, a w żadnym przypadku nie jest wypłacane wynagrodzenie. Świadectwo lekarskie opłacane jest przez firmę.

Zgodnie z obowiązującymi przepisami zakłady spożywcze mają obowiązek zapewnić, że żywność nie jest zanieczyszczana drobnoustrojami chorobotwórczymi.

Z uwagi na działalność firmy możliwość uzyskania przez firmy informacji dotyczących zdrowia pracowników jest niezbędna, jeżeli pracownik przy swej pracy ma kontakt ze środkami spożywczymi.

Informacje na temat zdrowia mają na celu zapewnienie, że nowy pracownik nie choruje na chorobę, jest nosicielem choroby lub przebył chorobę, która może zostać przeniesiona do żywności.

Obowiązek przekazania informacji jest ograniczony do wyżej wymienionych warunków.

Pracownik musi wyrazić zgodę na przechowywanie przez firmę informacji na temat jego stanu zdrowia. Informacje te nie mogą być przechowywane przez okres dłuższy niż jest to konieczne dla potrzeb produkcji.

ROZDZ. 5 – WYPOWIEDZENIE

§ 24 - Okres wypowiedzenia

Pkt 1. Długość okresu wypowiedzenia

Pracowników zatrudnionych w tym samym przedsiębiorstwie w niżej wymienionych ciągłych okresach, obowiązują następujące okresy wypowiedzenia: Ostatnim dniem pracy jest zawsze piątek po godzinach czasu pracy. Osoby zatrudnione na pracę weekendową kończą stosunek pracy po upływie doby niedzielnej.

	Obowiązujące pracodawcę	Obowiązujące pracownika
Do 13 tygodnia zatrudnienia	0 dni	0 dni
Po 13 tygodniach zatrudnienia	7 dni	7 dni
Po 1 roku zatrudnienia	14 dni	7 dni
Po 2-letnim zatrudnieniu	28 dni	7 dni
Po 4-letnim zatrudnieniu	35 dni	7 dni
Po 6-letnim zatrudnieniu	42 dni	7 dni

Do okoliczności przerywających staż pracy nie należy:

- Nieobecność uprawniająca do zasiłku dla bezrobotnych na podstawie Rozdziału 7 (strona 38).
- Urlop zgodnie z Ustawą o urlopie macierzyńskim.
- Odbycie służby wojskowej itp.
- Przerwa w pracy, nie dłuższa niż sześć miesięcy, wynikająca z przestoju maszyn, braku dostaw, braku pracy itp., pod warunkiem, że pracownik powraca do pracy, kiedy staje się to możliwe.

Przywrócenie stażu pracy

Pracownicy, którzy zostali zwolnieni z co najmniej jednotygodniowym wypowiedzeniem, lub z powodu braku pracy, wracają do uprzednio nabytego stażu w firmie, jeżeli zostają ponownie zatrudnieni w terminie dziewięciu miesięcy od daty odejścia z pracy.

Pkt 2. Zwolnienie podczas choroby lub urlopu

- Zwolnienie nie może zostać wydane podczas nieobecności z powodu wypadku i urlopu.

Pracownik, który w chwili zwolnienia był nieobecny z powodu choroby w okresie krótszym niż trzy tygodnie, może dostać wypowiedzenie, zob. jednak pkt 2.

Tego rodzaju zwolnienie musi być uprzednio uzgodnione z mężem zaufania.

- Stosunek pracy wygasa, gdy pracownik był nieobecny z powodu choroby w nieprzerwanym okresie dłuższym niż 13 tygodni lub w łącznym 26-tygodniowym okresie w przeciągu ostatnich 12 miesięcy.

Powyższe nie ma zastosowania wobec pracowników, którzy ulegli wypadkowi przy pracy lub mających co najmniej dwa lata stażu, jeżeli pracownik na wysłanej przez firmę karcie zwrotnej pisemnie zawiadomi, że nadal chce pozostać związany z firmą. Potwierdzenie to jest odnawiane co 13 tygodni.

Po roku nieobecności stosunek pracy uważany jest na ogół za rozwiązany.

3. Jeżeli pracownik ma zaplanowany urlop w całości lub w części okresu wypowiedzenia, ma on prawo do wniesienia o odroczenie urlopu do terminu po upływie okresu wypowiedzenia. W miarę możliwości firma powinna przychylić się do takiego życzenia.

Pkt 3. Odszkodowanie za brak okresu wypowiedzenia

Jeżeli pracownik zostaje zwolniony na podstawie dla niego / niej niezrozumiałych przyczyn, bez zgodnego z Układem okresu wypowiedzenia, firma ma wypłacić pracownikowi kwotę odpowiadającą stawce godzinowej pracownika za taką ilość dni, jaką obejmuje naruszenie.

Jeżeli pracownik sam zwalnia się z firmy bez dotrzymania obowiązkowego okresu wypowiedzenia, ma on wpłacić do firmy kwotę odpowiadającą stawce godzinowej za taką ilość dni, jaką naruszenie obejmuje, ale nie wyższą niż układowa stawka tygodniowa.

Pkt 4. Umorzenie okresu wypowiedzenia

Okres wypowiedzenia ze strony firmy zostaje umorzony:

- Gdy bezrobocie jest spowodowane zatrzymaniem pracy przez innych pracowników.
- Gdy następuje zatrzymanie maszyn, braku materiału lub mają miejsce inne siły wyższe, który częściowo lub w pełni zatrzymują produkcję.

Pkt 5. Zwolnienia spowodowane likwidacją zakładu pracy oraz masowych zwolnień

- a. Przy likwidacji zakładu pracy:

Wszyscy pracownicy mogą zostać zwolnieni, w tym pracownicy, którzy są nieobecni z powodu choroby, wypadku i urlopu.

- b. Przy zamykaniu oddziałów produkcyjnych:

Wszyscy pracownicy dotkniętego oddziału mogą zostać zwolnieni, w tym pracownicy, którzy w chwili wypowiedzenia byli nieobecni z powodu choroby, wypadku i urlopu.

- c. Zamknięcie produkcji mające wpływ na kilka działów produkcyjnych:

Wszyscy pracownicy, którzy w momencie zamknięcia głównie byli zatrudnieni przy danej produkcji, mogą zostać zwolnieni, w tym pracownicy, którzy w chwili wypowiedzenia byli nieobecni z powodu choroby, wypadku i urlopu.

- d. Przy masowych zwolnieniach, gdzie przedsiębiorstwo wybiera spośród wszystkich zatrudnionych w firmie:

Nie można zwolnić pracowników, którzy są nieobecni z powodu choroby przez okres dłuższy niż 3 tygodnie lub są nieobecni z powodu wypadku lub urlopu.

Ponadto, należy zapoznać się z ustawą odnoszącą się do masowych zwolnień oraz z odpowiednimi wytycznymi. W razie braku porozumienia w kwestii zwolnień pomiędzy lokalnymi stronami sprawa może zostać wniesiona do organizacji związkowej.

Pkt 6. Czas wolny na porady przy wypowiedzeniu

Pracownicy, którzy zostali zwolnieni z terminem wypowiedzenia zgodnie z Układem, z powodu restrukturyzacji, redukcji, zamknięcia przedsiębiorstwa lub innych od firmy zależnych powodów, mają prawo do płatnego czasu wolnego z wynagrodzeniem za okres do dwóch godzin, w celu ubiegania się o wskazówki w kasie bezrobocia / związku zawodowym. Wolny czas na poradę ma mieć miejsce możliwie jak najszybciej po wypowiedzeniu, przy uwzględnieniu warunków produkcji.

§ 25 - Relegacja

W przypadku, gdy pracownik dopuścił się niedopuszczalnego wykroczenia, może zostać zwolniony w trybie doraźnym. Firma powinna, po powiadomieniu męża zaufania oraz zbadania incydentu, wydać pracownikowi nakaz natychmiastowego opuszczenia miejsce pracy.

W takich przypadkach wypłacana jest zapłata tylko do chwili nastąpienia relegacji.

Tego samego dnia należy wystawić pisemne sprawozdanie o przebiegu sprawy. Jeżeli mąż zaufania nie zgadza się z raportem, jest on zobowiązany do niezwłocznego zgłoszenia pisemnego sprzeciwu.

W przypadku zwolnienia, gdzie faktyczna przyczyna zwolnienia nie została przedłożona lub gdy brygadzysta nie skorzystał ze swojego prawa do relegacji natychmiast po incydencie, wypłacane jest wynagrodzenie za okres zgodnie z układowym terminem wypowiedzenia.

Relegowany pracownik ma zawsze prawo do rozpatrzenia swojej sprawy na spotkaniu w organizacji związkowej.

§ 26 - Umowa o zabezpieczeniu pracownika

Pkt 1. Likwidacja przedsiębiorstwa i masowe zwolnienia

Przy likwidacji firmy (z wyjątkiem bankructwa) i zwolnieniach masowych, zgodnie z Ustawą o czasie wypowiedzenia przy masowych zwolnieniach, firma wypłaca pracownikom o stażu pracy wyższym niż 4 lata odprawę wysokości 20.000 DKK.

Ponadto, za każdy rok stażu pracy wypłacane jest:

Za okres od 4 do 9 lat włącznie	1.800 DKK
Za okres od 10 do 18 lat włącznie	2.300 DKK
Z 19 lat i powyżej	2.800 DKK

Stawka wzrasta z rozpoczęciem roku stażu pracy.

Staż pracy	Kwota (DKK)	Staż pracy	Kwota (DKK)
Do 4 lat	0	24 lata/1 dzień - 25 lat	68.300
4 lata/1 dzień - 5 lat	21.800	25 lat/1 dzień - 26 lat	71.100
5 lat/1 dzień - 6 lat	23.600	26 lat/1 dzień - 27 lat	73.900
6 lat/1 dzień - 7 lat	25.400	27 lat/1 dzień - 28 lat	76.700
7 lat/1 dzień - 8 lat	27.200	28 lat/1 dzień - 29 lat	79.500
8 lat/1 dzień - 9 lat	29.000	29 lat /1 dzień - 30 lat	82.300
9 lat/1 dzień -10 lat	30.800	30 lat/1 dzień - 31 lat	85.100
10 lat/1 dzień - 11 lat	33.100	31 lat/1 dzień - 32 lata	87.900
11 lat/1 dzień - 12 lat	35.400	32 lata/1 dzień - 33 lata	90.700
12 lat/1 dzień - 13 lat	37.700	33 lata/1 dzień - 34 lata	93.500
13 lat/1 dzień - 14 lat	40.000	34 lata/1 dzień - 35 lat	96.300
14 lat/1 dzień - 15 lat	42.300	35 lat/1 dzień - 36 lat	99.100
15 lat/1 dzień - 16 lat	44.600	36 lat/1 dzień - 37 lat	101.900
16 lat/1 dzień - 17 lat	46.900	37 lat/1 dzień - 38 lat	104.700
17 lat/1 dzień - 18 lat	49.200	38 lat/1 dzień - 39 lat	107.500
18 lat/1 dzień - 19 lat	51.500	39 lat/1 dzień - 40 lat	110.300
19 lat/1 dzień - 20 lata	54.300	40 lat/1 dzień - 41 lat	113.100
20 lata/1 dzień - 21 lat	57.100	41 lat/1 dzień - 42 lata	115.900
21 lat/1 dzień - 22 lata	59.900	42 lata/1 dzień - 43 lata	118.700
22 lata/1 dzień - 23 lata	62.700	43 lata/1 dzień - 44 lata	121.500
23 lata/1 dzień - 24 lata	65.500	44 lata/1 dzień - 45 lat	124.300
		45 lat/1 dzień - 46 lat	127.100

Przy ustalaniu, czy zwolnienie można zaliczyć do zwolnień masowych, stosuje się kryteria ustawowe, w czym ilość zwolnionych pracowników ustala się na co najmniej 15 osób objętych Układem Zbiorowym, w odniesieniu do prawa do odprawy na podstawie niniejszego przepisu.

Zobowiązanie firmy do odprawy przy zwolnieniach 15 do 29 pracowników objętych Układem Zbiorowym znajduje zastosowanie wyłącznie w przypadku przeniesienia produkcji lub części produkcji z jednego zakładu firmy do drugiego, w kraju i za granicą. Obowiązek płatności nie znajduje zastosowania, jeżeli przyczyną zwolnień są wahania sezonowe lub sprzedaży.

Nieodzownym warunkiem odprawy jest jednocześnie, że konkretny pracownik nie otrzymał innego zatrudnienia w koncernie lub w firmie, i że pozostanie on na swoim stanowisku do chwili planowanej likwidacji.

Pracownikom, którzy otrzymali inne zatrudnienie w koncernie lub w firmie, ale zostali zwolnieni w okresie 6 miesięcy z powodu braku pracy, przysługuje odprawa.

Przy likwidacji przedsiębiorstwa i przy masowych zwolnieniach, zgodnie z Ustawą o czasie wypowiedzenia przy masowych zwolnieniach, firma ma obowiązek przystąpienia do negocjacji z pracownikami w sprawie opracowania planu socjalnego. Plan ma na celu oferowanie dotkniętym pracownikom jak najlepszych warunków do planowania i realizacji przyszłej kariery zawodowej oraz celów szkoleniowych.

Odprawa zostaje wypłacona pracownikom przebywającym na urlopie opiekuńczym przyznanym zgodnie z § 118 Ustawy o usługach (duń. serviceloven).

Pkt 2. Wypowiedzenie bez swojej winy

Pracownikom, którzy zostali zwolnieni bez swojej winy, mają ukończone 35 lat i co najmniej 8 lat stażu pracy, zob. § 24, pkt 1, należy się odprawa w kwocie 17.500 DKK. Ponadto przysługuje im 1.500 DKK za każdy przepracowany rok powyżej 8 lat stażu pracy.

Warunkiem odprawy jest, że wypowiedzenie nie jest wynikiem zastopowania pracy przez innych pracowników, zob. § 24, pkt 4, i że dany pracownik nie otrzymał pisemnej propozycji ponownego zatrudnienia w przeciągu sześciu miesięcy.

Odprawa może być wypłacona tylko jeden raz.

Staż pracy	Kwota (DKK)	Staż pracy	Kwota (DKK)
Do 8 lat	0	27 lat/1 dzień - 28 lat	47.500
8 lat/1 dzień - 9 lat	19.000	28 lat/1 dzień - 29 lat	49.000
9 lat i 1 dzień - 10 lat	20.500	29 lat /1 dzień - 30 lat	50.500
10 lat/1 dzień - 11 lat	22.000	30 lat/1 dzień - 31 lat	52.000
11 lat/1 dzień - 12 lat	23.500	31 lat/1 dzień - 32 lata	53.500
12 lat/1 dzień - 13 lat	25.000	32 lata/1 dzień - 33 lata	55.000
13 lat/1 dzień - 14 lat	26.500	33 lata/1 dzień - 34 lata	56.500
14 lat/1 dzień - 15 lat	28.000	34 lata/1 dzień - 35 lat	58.000
15 lat/1 dzień - 16 lat	29.500	35 lat/1 dzień - 36 lat	59.500
16 lat/1 dzień - 17 lat	31.000	36 lat/1 dzień - 37 lat	61.000
17 lat/1 dzień - 18 lat	32.500	37 lat/1 dzień - 38 lat	62.500
18 lat/1 dzień - 19 lat	34.000	38 lat/1 dzień - 39 lat	64.000
19 lat/1 dzień - 20 lata	35.500	39 lat/1 dzień - 40 lat	65.500
20 lata/1 dzień - 21 lat	37.000	40 lat/1 dzień - 41 lat	67.000
21 lat/1 dzień - 22 lata	38.500	41 lat/1 dzień - 42 lata	68.500
22 lata/1 dzień - 23 lata	40.000	42 lata/1 dzień - 43 lata	70.000
23 lata/1 dzień - 24 lata	41.500	43 lata/1 dzień - 44 lata	71.500
24 lata/1 dzień - 25 lat	43.000	44 lat i 1 dzień - 45 lata	73.000
25 lat/1 dzień - 26 lat	44.500	45 lat i 1 dzień - 46 lata	74.500
26 lat/1 dzień - 27 lat	46.000	46 lat/1 dzień - 47 lata	76.000

Odprawa zostaje wypłacona pracownikom przebywającym na urlopie opiekuńczym

przyznanym zgodnie z § 118 Ustawy o usługach (duń. serviceloven).

Pkt 3. Uwagi ogólne

W przypadku gdy zwolniony pracownik akceptuje zatrudnienie w jednym z innych zakładów pracy koncernu, odprawa nie zostaje wypłacona, ale staż pracy zostaje przeniesiony na nowe stanowisko.

ROZDZ. 6 – ŚRODOWISKO PRACY, PROGRAM SENIORALNY I IN.

§ 27 - ŚRODOWISKO PRACY

DA i FH są zgodne co do zapewnienia wysokiego stopnia elastyczności na rynku pracy oraz wysokiego poziomu ochrony zdrowia pracowników i dobrego samopoczucia na miejscu pracy.

Pkt. 1. Komitet ds. środowiska pracy Branży Mięsnej (SAU)

Posiadamy długą tradycję współpracy dotyczącej środowiska pracy w branży. W lipcu 1991 r. założono SAU, będący głównym komitetem ds. środowiska pracy w branży.

SAU składa się z przedstawicieli zarówno pracodawców jak i pracowników należących do Stowarzyszenia Pracodawców Rzeźniczych (duń. Slagteriernes Arbejdsgiverforening) oraz przedstawicieli DI, Związku Zawodowego Spożywców NNF oraz organizacji Lederne.

Celem SAU jest wsparcie przedsiębiorstw swoją wiedzą i narzędziami pracy w stworzeniu jak najlepszego, prewencyjnego środowiska pracy. Od 1998 r. SAU dołączył do Rady ds. branżowego środowiska pracy Jord til Bord, a od 2016 r. utworzono komitet w ramach BAU Jord til Bord, który jest częścią organizacji BFA transport, service - turisme og jord til bord.

Na przestrzeni czasu SAU opracował różne materiały branżowe oraz przewodził wielu branżowym projektom. Materiały te są dostępne na www.savportalen.dk

Pkt 2. Organizacja ds. środowiska pracy

Organizacja ds. środowiska pracy danego przedsiębiorstwa ma za zadanie monitorować postanowienia Ustawy o bezpieczeństwie pracy oraz niniejszego Układu zbiorowego, mając na celu zapewnienie, że praca wykonywana w przedsiębiorstwie jest zawsze bezpieczna pod względem BHP i zdrowia pracowników.

Obowiązki związane ze środowiskiem pracy danego przedsiębiorstwa spoczywają na członkach organizacji ds. środowiska pracy, jak i na mezu zaufania (zob. § 36).

Ramy czasu pracy zostały ustalone w rozdziale I. W § 13 zawarto szereg ograniczeń w ustalaniu czasu pracy związanych ze środowiskiem pracy.

Jeśli przedsiębiorstwo zawarło Umowę Ramową ([strona 81](#)), należy zwrócić uwagę również na § 7 i § 31 Umowy Ramowej ([strona 83 i 97](#))

Przedstawiciele ds. środowiska pracy są chronieni przed zwolnieniem zgodnie z wymogami zawartymi w § 37.

Pkt 3. Zadania przedstawicieli ds. środowiska pracy

Rolą przedstawiciela ds. środowiska pracy jest zwiększenie uwagi pracowników i kierownictwa na wszystkie aspekty związane ze środowiskiem pracy.

We współpracy z kierownictwem i mężem zaufania przedstawiciel ds. środowiska pracy jest odpowiedzialny za zapewnienie, by zadania strategiczne tego obszaru były rozwiązywane w ramach organizacji ds. środowiska pracy lub, alternatywnie, przez szczególne fora współpracy.

Przedstawiciel ds. środowiska pracy powinien być główną osobą odpowiedzialną za systematyczną pracę związaną z rozwojem środowiska pracy oraz wewnętrzną oceną miejsca pracy (APV). Odpowiedzialność za włączenie nieobecności spowodowanej chorobą do prac związanych z APV jest wspólna. Przedstawiciel ds. środowiska pracy powinien ustosunkować się do środowiska pracy na podstawie istniejących i odpowiednich materiałów statystycznych.

Przedstawiciel ds. środowiska pracy powinien zostać włączony w prace mające na celu zapobieganie wypadkom w miejscu pracy poprzez analizy i szkolenia.

Ponadto, przedstawiciel ds. środowiska pracy jest ambasadorem, odpowiedzialnym za włączenie pracowników w transformację miejsca pracy na podstawie nowych, ambitnych celów w zakresie przeciwdziałania zmianom klimatycznym.

Pkt 4. Czas przedstawicieli ds. środowiska pracy przeznaczony na ich zadania

Przedstawiciel ds. środowiska pracy powinien dostać do dyspozycji wystarczającą ilość czasu, by móc wypełniać swoje obowiązki, dopasowane do rodzaju danego przedsiębiorstwa oraz jego standardów dot. bezpieczeństwa i zdrowia. Musi być to jednak zorganizowane w taki sposób, by w jak najmniejszym stopniu zakłócać produktywną pracę danej osoby.

Oznacza to, iż przedstawiciel ds. środowiska pracy powinien mieć zapewniony czas wolny od pracy, by móc wypełniać swoje obowiązki zgodnie z zasadami środowiska pracy, w tym uczestniczyć w spotkaniach i szkoleniach.

Pkt 5. Uczestnictwo przedstawicieli ds. środowiska pracy w odpowiednich kursach dot. środowiska pracy

Strony niniejszego Układu są zgodne, iż przedstawiciel ds. środowiska pracy może otrzymać czas wolny od pracy w celu uczestnictwa w odpowiednich kursach dot. środowiska pracy, po uzgodnieniu tego z pracodawcą.

Uczestnictwo w związkowych kursach dot. środowiska pracy nie wpływa na prawa ani obowiązki związane z ustalonymi przez obowiązujące prawo szkolenie BHP.

Strony niniejszego Układu są zgodne, iż uczestnictwo w związkowych, wolontaryjnych kursach dot. środowiska pracy jest bezpłatne zgodnie z § 10 Ustawy o bezpieczeństwie pracy, ust. 1.

Związek Zawodowy Spożywców NNF zobowiązuje się zapewnić, że pracownicy, którzy zostają powołani do pełnienia funkcji przedstawiciela ds. środowiska pracy, którzy wcześniej nie przechodzili szkolenia BHP, jak najszybciej uzupełnią to wykształcenie. DI zobowiązuje się do przyczynienia się do zapewnienia nowo wybranemu przedstawicielowi ds. środowiska pracy czasu wolnego od pracy w celu uczestnictwa w powyższym kursie.

Niniejsze postanowienie wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2020 r.

Pkt 6. Ubranie robocze

Wszystkie wydane pracownikowi artykuły odzieżowe, w tym niezbędne obuwie poślizgowe, należą do przedsiębiorstwa i nie mogą zostać z niego usunięte.

Zarówno zwykłe ubranie robocze (fartuch/bluzka i spodnie), jak i specjalne (ubranie z poliuretanu, specjalne sztuki odzieży i in.) zostają wydane pracownikowi przez przedsiębiorstwo w stanie świeżo wypranym.

Każdy pracownik ma obowiązek dbania o wydane mu artykuły odzieżowe, w tym ew. narzędzia i in., oraz korzystania z nich w odpowiedzialny sposób. Ponadto, każdy pracownik ma obowiązek stosowania się do obowiązujących w przedsiębiorstwie zasad dotyczących wydawania, przechowywania, prania i oddawania odzieży.

UBRANIE W OZIĘBIONYCH LOKALACH

Granice temperatury		5 °C		8 °C		12 °C	
Poziom aktywności		Niski	Wysoki	Niski	Wysoki	Niski	Wysoki
Odzież spodnia: Koszulka z golfem i z długimi rękawami	Wydaje się 2 szt.	X	X	X	X		
Długie spodnie	2 szt.	X	X	X	X		
Dodatkowa odzież spodnia: Watowana termiczna lub fibrowa kurtka / kamizelka	1 szt.	X	X	X			
Watowane termiczne lub fibrowe spodnie	1 szt.	X	X	X			
Obuwie: Skarpety termiczne	2 pary	X	X				
Izolowane obuwie	1 para	X	X				
Buty sznurowane, chodaki z giętką podeszwą lub kalosze	1 para			X ¹	X ¹	X ¹	X ¹
Rękawice: Wierzchnie rękawice	-	(X) ²	(X) ²				
Wewnętrzne rękawice	-	(X) ²	(X) ²				

Przez „niską aktywność” rozumie się: lekką pracę w pozycji siedzącej lub stojącej.

1)Obuwie zgodnie z umowami na poziomie lokalnym.

2)Stosowanie rękawic, wybór rodzaju i wydana ilość zależy od temperatury, rodzaju pracy i wytycznych weterynaryjnych.

Pkt 7. Praca w zmianie nocnej a badanie lekarskie

Pracownik, który pracuje regularnie co najmniej trzy godziny dziennie pomiędzy godz. 23:00 a 06:00, lub zgodnie z grafikiem będzie pracował co najmniej 300 godzin w tym czasie w przeciągu 12 miesięcy, ma prawo do bezpłatnego badania lekarskiego, zanim rozpocznie pracę nocną, a następnie w regularnych odstępach czasu, nie dłuższych niż dwa lata. Strony są zgodne, że bezpłatne badanie lekarskie ma miejsce w zakresie publicznej służby zdrowia.

Oznacza to, że pracodawca ma obowiązek zapewnienia pracownikom zmiany nocnej badania lekarskiego przed rozpoczęciem pracy, a następnie w regularnych odstępach czasu nieprzekraczających dwóch lat.

Bezpłatne badanie lekarskie powinno składać się z kwestionariusza, a następnie z badania z przekazaniem pacjentami informacji zwrotnej oraz rad i zaleceń dotyczących jego zdrowia.

W większych zakładach pracy, w których kilku pracowników otrzymało propozycję przeprowadzenia badania, zakład pracy otrzyma anonimowy raport z ogólnymi tendencjami o stanie zdrowia pracowników i ich stylu życia.

Kontrola zdrowia ma być wykonywana przez osobę, która ma odpowiednie wykształcenie, np. przez pielęgniarkę, lekarza lub inną osobę z odpowiednim wykształceniem.

W zakładach pracy z bardzo małą liczbą pracowników nocnej zmiany kontrola zdrowia może mieć miejsce u lekarza pierwszego kontaktu.

Profilaktyczna kontrola zdrowia jest dobrowolna.

Pracownik objęty pkt 2, który ma problemy zdrowotne wyraźnie spowodowane pracą w porze nocnej, powinien zostać możliwie najwcześniej przeniesiony do odpowiedniej pracy dziennej.

Pkt 8. Program senioralny

Na 5 lat przed osiągnięciem ustawowego wieku emerytalnego przez pracownika pracownik i zakład pracy mogą ustalić program polityki senioralnej.

W ramach programu senioralnego pracownik ma możliwość przeznaczenia wpłat konto wolnego wyboru, specjalne konta oszczędnościowe, na specjalne konto za dni świąteczne (SH) i inne tego typu konta, w celu dofinansowania wolnych dni seniora.

Jeżeli pracownik życzy sobie dodatkowe dni wolne przysługujące seniorom, może przeznaczyć na to część aktualnych składek emerytalnych, w ten sposób, że pozostała część składek nadal pokrywa koszty ubezpieczeń, administracji itd.

W ten sposób zwolniona stawka emerytalna zostaje również wpłacana na konto wolnego wyboru, SH-konto lub inne tego rodzaju konto.

Pracownik i zakład pracy mogą uzgodnić, że pracownik na pięć lat przed możliwością wdrożenia programu senioralnego może zbierać niewykorzystane wolne dni. Równowartość tych dni może być wypłacona w związku z dodatkowymi dniami wolnymi seniora.

W następstwie tego postanowienia możliwe jest wypłacanie tyłu wolnych dni, ilu dniom zaoszczędzona suma odpowiada, zob. płace poniżej.

Przy odbieraniu wolnych dni seniora następuje redukcja konta wolnego wyboru wypłaty,

SH-konta lub innych tego rodzaju kont, sumą odpowiadającą wypłacie podczas choroby.

O ile nie ustalono inaczej, pracownik ma nie później niż 1 kwietnia przekazać do zakładu pracy pisemne zawiadomienie o tym, czy w następnym roku urlopowym życzy sobie brać udział w systemie senioralnym, a jeżeli tak, to jak dużą część składki chce skonwertować na wynagrodzenie. Pracownik ma ponadto powiadomić, ile wolnych dni seniora życzy sobie wziąć w przyszłym roku. Wybór ten jest wiążący dla pracownika i będzie kontynuowany w następnym roku kalendarzowym. Pracownik może jednak co roku, przed 1 kwietnia, poinformować zakład pracy, czy życzy sobie zmian w kolejnym roku urlopowym.

W pierwszym roku senioralnym zamiana następuje od tego okresu wypłaty, w którym pracownik jest pięć lat przed osiągnięciem ustawowego wieku emerytalnego.

Jeżeli nie zostanie ustalone inaczej dni seniora przypadają zgodnie z tymi samymi przepisami jak dni wolne lub dni reszty urlopu wypoczynkowego, gdy Układ Zbiorowy nie omawia dodatkowych wolnych dni.

Jako alternatywę dni seniora pracownik i zakład pracy mogą ustalić redukcję godzin pracy, w formie np. dłuższych okresów wolnych, trwałej redukcji tygodniowego czasu pracy itp.

W przypadku umowy o redukcji tygodniowego czasu pracy, przekształcone składki emerytalne być wypłacane jako stały dodatek do wypłaty.

Przekształcenie jako takie nie zmienia obowiązującej podstawy rozliczenia, i nie ma w ten sposób wpływu na koszty zakładu pracy.

Pkt 9. Inkluzywny rynek pracy

§§ 21-22 oraz Protokół o Inkluzywnym rynku pracy opisują ramy oraz szereg możliwości, w jakie przedsiębiorstwo może przyczynić się do zapewniania inkluzywnego rynku pracy oraz stworzenia przyjaznego środowiska pracy dla pracowników z obniżoną zdolnością do pracy i szczególnymi potrzebami.

Pkt 10. Fundusz walki z gruźlicą i określonymi chorobami zakaźnymi

Ramy funkcjonowania funduszu opisano w § 34.

ROZDZ. 7 – NIEOBECNOŚĆ Z POWODU NIEZDOLNOŚCI DO PRACY I CHOROBY DZIECKA

§ 28 - Nieobecność z powodu niezdolności do pracy

Pkt 1. Zgłoszenie

W celu uzyskania uprawnienia do zasiłku z tytułu niezdolności do pracy należy spełnić przepisy ustawy o zasiłku chorobowym wraz ze związanymi z nią przepisami administracyjnymi.

Pod względem zgłoszenia niezdolności do pracy obowiązuje, co poniżej:

Zgłoszenie telefoniczne powinno być złożone do firmy nie później niż w pierwszym dniu nieobecności w następujący sposób:

Zmiana dzienna

Na początku dnia pracy, ale najpóźniej w przeciągu 3 godzin.

Zmiana wieczorna i nocna

Najpóźniej w chwili rozpoczęcia czasu pracy.

Uroczyste zaświadczenie pisemne

Tzw. uroczyste pisemne zapewnienie (duń. Tro- og loveerklæring) o chorobie ma zostać doręczone do firmy nie później niż w trzeci dzień nieobecności.

Jeżeli firma otrzyma uroczyste pisemne zapewnienie o chorobie czwartego dnia nieobecności lub później, zapewnienie musi mieć pieczętkę pocztową z pierwszego dnia nieobecności, jeżeli wynagrodzenie chorobowe ma być wypłacone od trzeciego dnia nieobecności.

Organizacje zalecają dlatego, by wysyłać powyższe zapewnienie pierwszego dnia choroby lub aby przedsiębiorstwo stosowało rozwiązanie elektroniczne dotyczące wysyłania powyższych dokumentów (zob. protokół w tej sprawie, [strona 124](#))

Zaświadczenia lekarskie i rozmowa w czasie trwania choroby

Od czwartego dnia nieobecności firma może wymagać, aby pracownik przedstawił zaświadczenie lekarskie. Po wygaśnięciu zaświadczenia firma może zażądać nowego zaświadczenia.

W szczególnych przypadkach firma może zażądać odrębnego zaświadczenia pierwszego dnia nieobecności.

W terminie do czterech tygodni od pierwszego dnia nieobecności firma ma obowiązek zaprosić pracownika na osobistą rozmowę, dotyczącą tego, w jaki sposób i kiedy pracownik może wrócić do pracy.

Firma ma prawo wymagania zaświadczenia lekarskiego opisującego możliwość powrotu do pracy. Zaświadczenie to składa się z dwóch części. W pierwszej części zaświadczenia firma i pracownik opisują obowiązki pracownika i ewentualne

uzgodnione środki ochronne. W drugiej części zaświadczenia lekarz ocenia, czy środki ochronne są wystarczające.

Firma ma prawo wymagania zaświadczenia lekarskiego dotyczącego powrotu do pracy zarówno przy krótkiej, wielokrotnej, jak i przy dłuższej nieobecności.

Firma opłaca wszystkie zaświadczenia lekarskie, których wymaga. Wyjątkiem są zaświadczenia lekarskie z powodu nieobecności podczas urlopu.

Odpowiedzialnością pracownika jest natychmiastowe wysyłanie wypełnionych dokumentów do firmy.

Obowiązkiem firmy i męża zaufania jest poinstruowania nowo zatrudnionego pracownika o powyższym obowiązku, jak i przekazanie informacji o numerze telefonu, na który należy zadzwonić przy zgłaszaniu choroby. W szczególnych przypadkach jest możliwe pisemne umówienie innej formy zgłaszania choroby.

Pkt 2. Opóźnienie zgłoszenia i in.

Wszelkiego rodzaju nieobecność, niezgłoszona we właściwy sposób i we właściwym terminie, zwalnia firmę z obowiązku płacenia zasiłku chorobowego.

Brak zgłoszenia nieobecności przed godz. 12:00 przez pracowników, którzy rozpoczynają zmianę o godz. 11:00, a przez pozostałych pracowników później niż jedną godzinę po rozpoczęciu zmiany, powoduje, że stosunek pracy uważany zostaje za rozwiązany, i może spowodować roszczenie odszkodowania od pracownika, zgodnie z § 24, pkt 3 Układu.

Pkt 3. Opóźnienie dokumentacji

Jeżeli uroczyste zapewnienie o chorobie lub zaświadczenie lekarskie nie zostaną dostarczone w terminie, firma wyznacza pracownikowi nowy termin.

Jeżeli nowy termin też nie zostanie dotrzymany, stosunek pracy zostaje uznany za rozwiązany.

Roszczenie odszkodowania wygasa z późniejszą dokumentacją w formie zaświadczenia lekarskiego.

Pkt 4. Fałszywe informacje na temat zdrowia

Uprawnienie do zasiłku chorobowego wygasa, jeżeli pracownik przy zatrudnieniu przedstawi fałszywe informacje na temat zdrowia, por. § 8 Ustawy o Zasiłku Chorobowym.

§ 29 - Częściowa nieobecność

W przypadku choroby i wypadku przy pracy firma płaci pełne wynagrodzenie za przepracowane godziny.

Za pozostałe godziny dnia pracy firma płaci z dniem:

24 lutego 2020 r. pełne wynagrodzenie, ale maks. 140,65 DKK/godzina
1 marca 2021 r. pełne wynagrodzenie, ale maks. 143,85 DKK/godzina
28 lutego 2022 r. pełne wynagrodzenie, ale maks. 147,00 DKK/godzina

§ 30 - Dodatkowe świadczenia tytułu wypadków przy pracy

W przypadku nieobecności z powodu wypadku przy pracy pracownik dostaje dodatek do zasiłku chorobowego o wysokości takiej, by zasiłek chorobowy razem z dodatkiem w sumie wynosił 100% przeciętnego wynagrodzenia z przeciągu ostatnich 4 tygodni przed wypadkiem.

Dodatek jest wypłacany od pierwszego dnia nieobecności i maksymalnie przez 20 tygodni.

Warunkiem jest, że wypadek jeszcze tego samego dnia został zgłoszony do brygadzysty, że stosowano obowiązkowy sprzęt ochronny oraz że obowiązujące przepisy bezpieczeństwa były spełnione.

Powyższy przepis obowiązuje też wypadki, które zdarzają się, gdy pracownik jest już przebrany i jest w drodze do - lub ze - stanowiska pracy w firmie, ale przed/po stemplowaniu karty pracy.

§ 31 - Wypłata podczas choroby

Pracownicy o co najmniej dziewięciomiesięcznym stażu dostają od przedsiębiorstwa od dnia 24 lutego 2020 r. pełne wynagrodzenie, ale najwyżej 140,65 DKK za godzinę, przez okres do ośmiu tygodni, jeżeli w terminie złożyli powiadomienie i dokumentację choroby lub wypadku.

Z dniem 1 marca 2021 r. pełne wynagrodzenie, ale maks. 143,85 DKK/godzina
Z dniem 28 lutego 2022 r. pełne wynagrodzenie, ale maks. 147,00 DKK/godzina

Powyższa kwota jest osiągnięta jako dodatek do ustawowego świadczenia chorobowego włącznie z dodatkiem AM.

Warunkiem jest, że pracownik w okresie nieobecności jest uprawniony do pobierania świadczenia chorobowego zgodnie z przepisami Ustawy o Zasiłkach Chorobowych.

Powyższy przepis nie znajduje zastosowania w przypadku choroby, która jest objęta umową zawartą pomiędzy pracodawcą a pracownikiem, zgodnie z przepisami Ustawy o Zasiłkach Chorobowych (zob. § 56) dotyczących chronicznych lub długotrwałych chorób.

Świadczenie urlopowe (duń. Feriegodtgørelse) naliczane jest zgodnie z przepisami zawartymi w Ustawie o urloпах.

Jeżeli pracownik w ciągu 14 dni kalendarzowych po wznowieniu pracy będzie miał nawrót choroby, okres płatności wynagrodzenia chorobowego przez pracodawcę liczony jest od pierwszego dnia nieobecności w pierwszym okresie choroby.

Choroba i odebranie nadgodzin

Choroba jest uważana za sprzeczność pod względem odbierania nadgodzin, jeżeli pracownik zgłosił chorobę przed rozpoczęciem pracy w ten dzień, kiedy miał odebrać nadgodziny.

Jeżeli zostało zaplanowane kilka dni odbioru nadgodzin, sprzeczność dotyczy także choroby w ewentualnych kolejnych dniach.

Warunkiem powyższego jest, że pracownik zgłosił chorobę zgodnie z wytycznymi firmy.

§ 32 - Wypłata podczas urlopu rodzicielskiego i adopcji

Pracownikom, którzy w przewidywanym terminie porodu mają 12-miesięczny staż pracy pracodawca wypłaca pełne wynagrodzenie podczas nieobecności z powodu urlopu rodzicielskiego od czterech tygodni przed terminem i do 14 tygodni po porodzie (zwolnienie podczas ciąży/urlop macierzyński).

Rodzice adoptujący dziecko dostają pełne wynagrodzenie w okresie urlopu macierzyńskiego do 14 tygodni od daty otrzymania dziecka. Wyżej wspomniany staż pracy musi być uzyskany w chwili odebrania dziecka.

Pełne wynagrodzenie jest wyliczane jako średnia ostatnich 4 tygodni przed nieobecnością.

Taka sama jest zasada wyliczenia pełnego wynagrodzenia za okres do 2 tygodni „macierzyńskiego”.

Za urlop rodzicielski rozpoczęty przed dniem 1 lipca 2020 r. pracodawca wypłaca wynagrodzenie za okres do 13 tygodni. Każdy z rodziców jest uprawniony do odbycia pięciu z 13 tygodni. Jeżeli jeden z rodziców nie wykorzysta swojego urlopu, wypłata przepada.

Pozostałe 3 tygodnie urlopu przysługuje dowolnemu rodzicowi.

Z dniem 24 lutego 2020 r. wypłata za te 13 tygodni odpowiada wynagrodzeniu, które pracownik dostałby w tym okresie, ale najwyżej 181,00 DKK na godzinę lub 29.100 DKK na miesiąc.

Za urlop rodzicielski rozpoczęty przed dniem 1 lipca 2020 r. pracodawca wypłaca wynagrodzenie za okres do 16 tygodni. Z powyższych 16 tygodni rodzicowi, który odbywa urlop macierzyński przysługuje prawo do odbycia 5 tygodni, a drugiemu rodzicowi - 8 tygodni. Jeżeli jeden z rodziców nie wykorzysta swojego urlopu, wypłata przepada.

Pozostałe 3 tygodnie urlopu przysługują dowolnemu rodzicowi.

Wyplata za wyzej wspomniane 16 tygodni odpowiada wynagrodzeniu, które pracownik dostał by w tym okresie:

Z dniem 24 lutego 2020 r., ale maks. 181,50 DKK/godzina lub 29.100 kr./miesiąc

Z dniem 1. marca 2021 r, ale maks. 184,00 DKK/godzina lub 29.501 kr./miesiąc

Z dniem 28 lutego 2022 r., ale maks. 186,50 DKK/godzina lub 29.902 kr./miesiąc

Wyzej wspomniane 16 tygodni muszą być wykorzystane w przeciągu 52 tygodni po porodzie.

O ile nie uzgodniono inaczej, pracownik musi zawiadomić o 16 tygodniach urlopu 3 tygodnie wcześniej.

Jeżeli nie zostało umówione inaczej, każde z rodziców może podzielić swój urlop na dwa okresy.

Wszystkie wyzej wymienione kwoty są dodatkiem do ustawowej stawki zapomogi bezrobocia, z dodatkiem AM.

Podczas 14 tygodniowego urlopu rodzicielskiego wpłacana jest wyższa stawka emerytalna, zgodnie z przepisami.

Warunkiem wypłaty jest, że pracodawca może otrzymać zwrot odpowiadający maksymalnej stawce bezrobocia. Przy mniejszym zwrocie wypłata na rzecz pracownika zostaje odpowiednio zmniejszona.

§ 33 - Wolne podczas choroby dziecka

Pkt 1. Choroba dziecka

Pracownikom objętym Układem Zbiorowym, z co najmniej półrocznym stażem pracy w firmie, przyznawany jest od 24 lutego 2020 r. czas wolny od pracy z pełnym wynagrodzenia, ale najwyżej 140,65 DKK na godzinę, gdy konieczna jest opieka nad chorym dzieckiem/dziećmi pracownika w wieku poniżej 14 lat.

Z dniem 1 marca 2021 r. pełne wynagrodzenie, ale maks. 143,85 DKK/godzina

Z dniem 28 lutego 2022 r. pełne wynagrodzenie, ale maks. 147,00 DKK/godzina

Tylko jedno z rodziców dostaje wolne od pracy i tylko do chwili, gdy rodzice zorganizują innego rodzaju opiekę. Wolne to obejmuje wyłącznie pierwszy dzień choroby dziecka.

Jeżeli dziecko zachoruje w czasie dnia pracy pracownika i pracownik w związku z tym będzie zmuszony do opuszczenia pracy, ma on także prawo do wolnych pozostałych godzin tego dnia. Wypłata wynosi wówczas tę samą kwotę, co za cały dzień choroby dziecka.

Jeśli dziecko po pierwszym, całym dniu choroby nadal jest chore, pracownik ma prawo do jeszcze jednego dnia wolnego. Dni opieki nad dzieckiem są nieodpłatne, ale pracownik może otrzymać wypłatę z konta oszczędnościowego wolnego wyboru.

Firma może wymagać dokumentacji, np. w formie tzw. uroczystego oświadczenia (duń. tro- og loveerklæring).

Dokumentacja nieobecności z powodu chorych dzieci uważana jest za terminowo dostarczoną, jeśli pracownik dostarczy ją w pierwszym dniu po nieobecności.

Pkt 2. Wizyta u lekarza z dzieckiem

Z dniem 1 maja 2020 r obowiązuje, co poniżej:

Pracownicy oraz osoby zatrudnione podczas nauki z minimum sześciomiesięcznym stażem pracy, którzy mają prawo do dnia wolnego w pierwszy dzień choroby dziecka, mają też prawo do wolnego w związku z wizytą dziecka u lekarza.

Pracownicy, którzy chcą otrzymać czas wolny w celu wizyty u lekarza, muszą jak najszybciej poinformować o tym przedsiębiorstwo.

Dni opieki nad dzieckiem są nieodpłatne, ale pracownik może otrzymać wypłatę z konta oszczędnościowego wolnego wyboru.

Pkt 3. Dni opieki nad dzieckiem

Zasady dotyczące dni opieki nad dzieckiem zostały opisane w § 48, pkt 3, lit. d).

Pkt 4. Hospitalizacja

Pracownikom z co najmniej półrocznym stażem pracy w firmie przyznawane jest wolne od pracy, jeżeli konieczna jest hospitalizacja pracownika razem z dzieckiem. Przepis ten dotyczy dzieci w wieku poniżej 14 lat.

Wyłącznie pobyt w szpitalu z noclegiem oraz hospitalizacja mająca miejsce całkowicie lub częściowo w domu, jest uważany za hospitalizację i jest objęty przepisem.

Przepis ten znajduje zastosowanie tylko wobec jednego z rodziców oraz uprawnia go do najwyżej 1 tygodnia wolnego (łącznie) na każde dziecko w okresie 12 miesięcy.

Pracownik musi przedstawić dowód hospitalizacji, jeśli zażąda tego przedsiębiorstwo.

Pracownikowi przysługuje:

Z dniem 24 lutego 2020 r. pełne wynagrodzenie, ale maks.	148,70 DKK/godzina
Z dniem 1 marca 2021 r. pełne wynagrodzenie, ale maks.	151,90 DKK/godzina
Z dniem 28 lutego 2022 r. pełne wynagrodzenie, ale maks.	155,05 DKK/godzina

§ 34 -Fundusz walki z gruźlicą i określonymi chorobami zakaźnymi

Organizacje Związkowe są zgodne co do tego, że porozumienie w sprawie badań gruźlicy i utworzenia funduszu na pomoc cierpiących na gruźlicę płuc pracowników zostaje wycofane.

Zostało uzgodnione, że w przypadku wystąpienia w przyszłości problemów związanych z gruźlicą, organizacje wznovią negocjacje w tej sprawie.

Środki Funduszu pozostają nienaruszone i mogą, gdy strony będą zgodne, zostać wykorzystane w celu zapewnienia wolnego z powodu chorób zakaźnych, gdzie pracownicy nie mogą zostać zatrudnieni w przemyśle spożywczym.

Jest możliwe wypłacenie dodatku do zasiłku chorobowego w takim zakresie, by powyższe stanowiły łącznie 90% przeciętnego wynagrodzenia w ciągu ostatnich 4 tygodni przed nieobecnością pracownika.

Warunkiem jest, że okres nieobecności jest udokumentowany zaświadczeniem lekarskim, a pracownik ponownie rozpoczął pracę w firmie. Fundusz nie wypłaca dodatków do urlopu i dni świątecznych.

ROZDZ. 8 – PRZEPISY DOTYCZĄCE MĘŻÓW ZAUFANIA

§ 35 - Wybór męża zaufania

Pkt 1. Mężowie zaufania

Organizacje Związkowe są zgodne co do tego, że w każdym zakładzie pracy wśród pracowników zatrudnionych przez szereg lat należy wybrać męża zaufania, który reprezentuje pracowników we wszystkich sprawach związanych z pracodawcą, odnoszących się do obowiązujących układów i umów.

Mąż zaufania, który zawiera z firmą umowę o szkoleniu zgodnie z Ustawą o szkoleniu zawodowym (dorosły czeladnik lub dorosły pracownik na przyuczeniu), może nadal kontynuować funkcję męża zaufania. Warunkiem jest jednak, że mąż zaufania w okresach praktyk pracuje razem ze swoimi kolegami.

Jeżeli pracownicy tak sobie życzą, mogą wybrać zastępcę męża zaufania. W okresie swojej kadencji zastępca ma uprawnienia i obowiązki męża zaufania. Na podstawie „Ramowej umowy o akordzie” zastępcy nie obowiązuje szkolenie.

Pkt 2. Praca zmianowa

Przy pracy zmianowej, gdzie pracuje więcej niż 30 pracowników, można wybrać zastępcę męża zaufania, który będzie miał uprawnienia i obowiązki męża zaufania. Jeśli praca zmianowa zakończy się lub mąż zaufania zostanie przeniesiony do zmiany dziennej, jego uprawnienia i obowiązki natychmiast wygasają. Jeżeli praca zmianowa nabierze charakteru stałej pracy, mąż zaufania powinien otrzymać układowe szkolenia zgodnie z „Ramową umową o akordzie”.

Pkt 3. Reprezentant większości

W większych oddziałach firmy, jeżeli jest zawarte porozumienie na poziomie lokalnym, istnieje możliwość wybrania tzw. reprezentanta większości na dziennej, jak i na pozostałych zmianach.

Reprezentanci większości, wybrani spośród pracowników, którzy mają co najmniej jednoroczny staż, mają, poza przepisami w § 24, pkt 1, 4-tygodniowy okres wypowiedzenia.

Nowo wybrani mężowie zaufania i przedstawiciele większości mają możliwość uczestniczenia w programie szkoleniowym i współpracy, wynoszącym dwa razy po dwa dni, prowadzonym przez TekSam.

Pkt 4. Zatwierdzenie wyboru

Wybór męża zaufania nie jest prawomocny, zanim nie zostanie zatwierdzony przez Związek Zawodowy Spożywców NNF i zgłoszony do DI.

§ 36 - Obowiązki i uprawnienia męża zaufania

Pkt 1. Obowiązki wobec pracodawcy i wobec Organizacji Związkowej

Obowiązkiem męża zaufania, zarówno wobec jego organizacji, jak i wobec pracodawcy,

jest dokładanie starań w celu osiągnięcia i utrzymania spokojnej i dobrej współpracy na miejscu pracy.

Pkt 2. Zatrudnienie

Mąż zaufania ma, w porozumieniu z firmą, być zatrudniony przy takiej pracy, z której może zostać odwołany, jeżeli zaistnieje potrzeba jego interwencji.

Wypełnianie nałożonych obowiązków ma odbywać się w taki sposób, aby powodowało to jak najmniejszą niekorzyść dla pracodawcy.

Jeżeli jest konieczne, by mąż zaufania przerwał swoją pracę w celu wykonania swoich obowiązków, ma on uprzedzić o tym przedstawiciela pracodawcy.

Pkt 3. Wynagrodzenie

Czas poświęcony przez męża zaufania na zadania mające na celu wspólny interes firmy i pracowników, nie może pociągać za sobą pogorszenia wynagrodzenia męża zaufania.

Pkt 4. Spotkania poza godzinami pracy

Jeżeli mąż zaufania bierze udział w spotkaniach poza godzinami pracy na życzenie pracodawcy, jest wynagradzany jak za uczestnictwo w spotkaniach rady zakładowej.

Pkt 5. Prawa, obowiązki i zadania

Jeżeli jeden lub kilku pracowników czuje się pokrzywdzonymi lub z innych powodów tego sobie życzą, mąż zaufania jest zobowiązany do przekazania ich skargi lub wniosku do pracodawcy (kierownika).

Mąż zaufania ma także prawo wnoszenia skarg i zwracania się do pracodawcy pod względem warunków higienicznych i środków bezpieczeństwa w celu zapobiegania wypadkom.

Prawa, obowiązki i zadania męża zaufania są, poza w niniejszym Rozdziale 8, wymienione w poniższych postanowieniach:

- § 6, pkt 5. Sprzątanie
- § 7, pkt 2. Przesunięty czas pracy
- § 12 Przestrzeganie czasu pracy
- § 15, pkt 7 Systematyczna praca w godzinach nadliczbowych
- § 17 Odebranie godzin nadliczbowych
- § 19 Praca w godzinach nadliczbowych przy specjalnych okazjach
- § 22, pkt 2-6 Szczególni pracownicy, pracownicy o ograniczonej możliwości pracy i in.
- § 24, pkt 2 Zwolnienie podczas choroby lub urlopu
- § 25 Relegacja
- § 27 Środowisko pracy
- § 28, pkt 1 Zgłoszenie niezdolności do pracy
- § 38 Fundusz „25 øre”
- § 67 Doradztwo i usługi konsultacyjne

Umowa ramowa dotycząca opracowania metod pracy i akordu:

- § 2 Umowy na poziomie lokalnym

- § 3 Opracowanie metod pracy i akordu
- § 4 Umowy na poziomie lokalnym o innym wynagrodzeniu
- § 5 Technicy metod pracy
- § 6 Plan pracy
- § 7 Opracowanie metod pracy
- § 8 Szkolenie
- § 11 Przerwy czasu specjalnego (ST-pauser)
- § 14 Wdrożenie akordu
- § 15 Akceptacja akordów
- § 16 Sanityzacja sprzętu maszynowego
- § 18 Przepisy procedury
- § 19 Zawieszenie lub wycofanie akordu
- § 24 Wypłata zysku z akordu
- § 26, pkt 2 Wynagrodzenie specjalne
- § 27 Mężowie zaufania grupy wykonującej badania
- § 28 Komisja ds. studiów pracy (ASU) i szkolenia dotyczące studiów pracy
- § 31 Podział produkcji na indywidualne akordy itp.
- § 36 Dodatkowe przepisy
- § 37 Okres obowiązywania Umowy Ramowej

Przepisy szczególne dla rzeźni, które eksportują bydło:

- § 2, pkt 1 Ubój
- § 4 Program bonusowy dla pracowników wynagradzanych na podstawie stawki godzinowej

Protokół o:

- Kompensacie za techniczne zastopowania podczas uboju trzody chlewnej na linii czyszczącej, linii rozbioru i linii cięcia, strona 111.
- Umowy na poziomie lokalnym, strona 120.
- Testowaniu alternatywnych systemów płac lub/i alternatywnych systemów zarządzania oraz alternatywnych form czasu pracy, strona 121.
- Zastępcach i agencjach pośrednictwa pracy, strona 122.
- Sprecyzowaniu stosowania zastępstw, strona 122.
- Korzystaniu z podwykonawców, strona 124.

Powyższa lista nie jest wyczerpująca.

Strony niniejszego Układu są zgodne, iż powyższe jest wyłącznie wyliczeniem istotnych zagadnień, a nie ograniczeniem tematów, które mogą być podejmowane przez strony lokalne w ramach bieżącej współpracy.

Pkt 6. Informacje o wynagrodzeniu

W firmach, które nie przystąpiły do Umowy Ramowej w sprawie rozwoju metod pracy i akordu, mąż zaufania otrzymuje co kwartał statystyki płac.

Pkt 7. Prawo do złożenia skargi

W przypadku gdy zawarcie zadowalającego porozumienia okaże się niemożliwe, mąż zaufania wnosi sprawę do Związku Zawodowego Spożywców NNF.

Pkt 8. Wspólny program dla nowo wybranych mężów zaufania

Nowo wybrani mężowie zaufania mają możliwość uczestniczenia w programie

szkoleniowym i współpracy, wynoszącym dwa razy po dwa dni, prowadzonym przez TekSam. Mąż zaufania ma prawo do uczestniczenia w takim kursie w przeciągu pierwszych 18 miesięcy swojej kadencji.

Pracodawca wypłaca mężowi zaufania, w związku z jego pracą, kwotę odpowiadającą zarobkowi, który z tego powodu utracił.

Program szkoleniowy i współpracy powinien zawierać elementy, które mogą wzmocnić wiedzę męża zaufania dotyczącą sytuacji firmy pod względem rozwoju, produkcji, działalności ekonomicznej, warunków konkurencyjnych oraz znaczenia dobrego środowiska psychicznego, jak i podkreślić znaczenie wzajemnego wysokiego poziomu informacji pomiędzy stronami lokalnymi.

Strony niniejszego Układu są zgodne, iż za obsługę działań sekretariatu związanych z przyszłym, wyżej wspomnianym programem odpowiada DI oraz Związek Zawodowy Spożywców NNF.

Pkt 9. Dostęp męża zaufania do sprzętu elektronicznego

Mąż zaufania powinien mieć dostęp do niezbędnego wyposażenia elektronicznego, w tym do Internetu.

Od dnia 1 czerwca 2020 r. (włącznie) powyższe obowiązuje również w przypadku przedstawiciela ds. środowiska pracy.

§ 37 - Zwolnienie męża zaufania i przedstawiciela ds. środowiska pracy.

Zwolnienie męża zaufania musi być uzasadnione nieodzownymi przyczynami. Okres wypowiedzenia jest możliwie najdłuższy zgodnie z § 24, z dodatkowymi sześcioma tygodniami, zgodnie z Umową o współpracy (duń. Samarbejdsaftale). W przypadku gdy Związek Zawodowy Spożywców NNF uzna, że zwolnienie jest bezpodstawne, firma jest zobowiązana do poddania się decyzji sądu arbitrażowego w sprawie.

Pracownik, który kończy kadencję męża zaufania po pełnieniu jej przez okres co najmniej trzech lat i który kontynuuje zatrudnienie w firmie, ma prawo do dyskusowania z pracodawcą potrzeb pracowników pod względem aktualizacji szkoleń zawodowych. Dyskusje te muszą mieć miejsce najpóźniej w przeciągu jednego miesiąca od zakończenia kadencji męża zaufania i odbyć się z jego inicjatywy. W ramach dyskusji zostaje wyjaśnione, czy jest potrzeba aktualizacji szkoleń zawodowych, i kiedy ta aktualizacja miałaby mieć miejsce.

Pracownik otrzymuje wynagrodzenie podczas szkolenia zawodowego. Warunkiem jest, że szkolenie uprawnia do ustawowego wyrównania utraconej wypłaty. Wyrównane wynagrodzenie jest wypłacane do firmy.

§ 38 - Fundusz Edukacji i Współpracy w Branży Rzeźni i Przemysłu Spożywczego

Globalizacja stawia coraz to nowsze wymagania do wybranych przedstawicieli

pracowników oraz sprawia, iż konstruktywna i udana współpraca między kierownictwem w przedsiębiorstwach staje się konieczna. Jednocześnie rosną oczekiwania co do kompetencji i wykształcenia pracowników.

Tendencje demograficzne zwiększają konkurencję ze strony innych branż pod względem rekrutacji w szczególności młodych ludzi do branż mięsnej i spożywczej. Zachętę dla młodych ludzi pod kątem wyboru branży mięsnej i spożywczej może być fakt, że widzą szansę na rozwój kariery poprzez systematyczne szkolenia, które DI i Związek NNF rozwija we współpracy z innymi aktualnymi partnerami.

Aby jak najlepiej przygotować strony lokalne do podejmowania decyzji na poziomie lokalnym, DI i Związek NNF zgadzają się co do wdrażania i wspierania finansowego na np. szkolenia mężów zaufania oraz aktywności edukacyjnych mających na celu rozwój umiejętności współpracy oraz podniesienia kwalifikacji zawodowych.

Celem Funduszu jest, bezpośrednio lub przez subsydia:

- wzmacniać funkcje męża zaufania i współpracę lokalną,
- wzmacniać wiedzę męża zaufania o rozwoju zakładu pracy, produkcji, sytuacji finansowej i konkurencji, oraz znaczenia dobrych warunków pracy i psychicznego środowiska,
- oferować nowo wybranym mężom zaufania i tzw. przedstawicielom większości jednego z programów szkoleniowych i współpracy, wynoszącym dwa razy po dwa dni, i prowadzonym przez TekSam.
- rozwijać szkolenia odpowiednie do potrzeb duńskiego przemysłu spożywczego i mięsnego, i działać w celu podniesienia poziomu wykształcenia pracowników przemysłu,
- przygotowywać wspólne kursy i inne formy wspólnych programów dla członków Związku NNF i przedstawicieli firmy na tematy związane z przemysłem mięsnym i spożywczym,
- wspierać analizy trendów w branży i potrzeby w zakresie kompetencji pracowników,
- wspierać kampanie celem zwiększania uwagi na plany edukacyjne, motywację i realizację programów edukacyjnych,
- popierać rozwój zadań pracy szerszego zasięgu - w tym przeprowadzać specjalne kursy eksperymentalne - wewnętrzne i zewnętrzne szkolenia dla dorosłych pracowników,
- opracowywać i wspierać programy projektów celem promowania wzrostu produktywności, w tym utrzymania systemów płatniczych korzystnych dla pracowników,
- prowadzić konferencje itp. dla członków Związku Zawodowego Spożywców NNF, jak i dla przedstawicieli firmy, dotyczące szkolenia i współpracy,
- w stosunku do możliwości rozwoju w przemyśle mięsnym i spożywczym,
- przeprowadzać konkretnie zaplanowane projekty i eksperymenty mające na celu osiągnięcie doświadczeń i znajomość nowych możliwości edukacyjnych i form współpracy,
- inicjować i wspierać pobyty szkoleniowe, w kraju jak i za granicą, istotne dla rozwoju w przemyśle mięsnym i spożywczym,
- przeprowadzać lub zapewniać wsparcie aktywności korzystnych dla rozwoju technologii, zatrudnienia i przemysłu mięsnego i spożywczego ogólnie, w tym

aktywności edukacyjnych mających na celu rozwój umiejętności współpracy oraz podniesienia kwalifikacji zawodowych.

- finansowo wspierać wykształcenie wyższe młodych ludzi,
- finansowo wspierać projekty, kampanie i inne wspólne aktywności mające na celu promowanie odbywania praktyk w branży w celu wykształcenia umiejętności pracowników wykwalifikowanych, którzy w przyszłości będą mogli pracować w przedsiębiorstwie.
- przeprowadzać i zapewniać wsparcie innych kroków zgodnie z decyzją rady nadzorczej Funduszu w każdym pojedynczym przypadku.

Środki wpłacone na Fundusz mogą być używane wyłącznie na wyżej wymienione cele. Cele związane ze środowiskiem pracy i in. nie zaliczają się do powyższych.

Z dniem 1 marca 2020 r. przedsiębiorstwo wypłaca 0,55 DKK za każdą przepracowaną godzinę. Kwota ta zostaje wpłacona do tzw. Funduszu 25 øre, zgodnie z obowiązującym regulaminem i wytycznymi.

DI i Związek Zawodowy Spożywców NNF na bieżąco będzie poddawał ocenie regulamin i wytyczne dot. Funduszu 25 øre.

ROZDZ. 9 – UMOWA URLOPOWA

§ 39 - Odbieranie dni urlopu

W miejsce przepisów obowiązującej Ustawy urlopowej obowiązują poniższe przepisy:

Pkt 1 Rok urlopowy

Z dniem 1 września 2020 r. rok urlopowy zostaje przesunięty na okres od 1 września do 31 sierpnia. Świadczenie urlopowe (duń. Feriegødtgørelse) (§40) uzyskane w danym roku powinno być odebrane poprzez odbycie urlopu w 16-miesięcznym okresie między 1 września a 31 grudnia.

Pkt 2 Czas urlopu wypoczynkowego

- a. Urlop wypoczynkowy może zostać umożliwiony przez danego pracodawcę poprzez zamknięcie przedsiębiorstwa lub poprzez sukcesywnie przyznawanie pracownikom urlopu wypoczynkowego.
Jeśli przedsiębiorstwo wybierze drugą z możliwości, jest ono zobowiązane do najpóźniej 15 stycznia udostępnienia pracownikom listy, na której każdy z pracowników może zapisać termin, w jaki życzy sobie odbyć urlop.

W ewentualnym losowym przyznawaniu urlopu poza pracownikami zatrudnionymi na stałe biorą udział pracownicy zatrudnieni na krótszy lub dłuższy okres w roku wypracowania urlopu. Po zawiadomieniu firmy w właściwym czasie pracownicy mogą wymienić termin urlopu między sobą. Jeżeli jest to niezbędne dla potrzeb firmy, zakład pracy ma prawo dokonywać przesunięć urlopów.

- b. W przedsiębiorstwach, w których urlop wypoczynkowy przyznawany jest sukcesywnie pracownik, który nie był zatrudniony przez całość trwania ubiegłego roku urlopowego, może wymagać obniżenia ilości dni urlopu zgodnie z obniżonym wynagrodzeniem za urlop.
- c. Jeżeli urlop wypoczynkowy trwa 3 tygodnie lub mniej, pracownik ma prawo do nieprzerwanego urlopu w okresie od 15 maja do 30 września (okres wakacyjny), lub w innym terminie uzgodnionym pomiędzy danym pracownikiem a pracodawcą - w przeciągu roku urlopowego.

O ile to możliwe, urlop wypoczynkowy w pierwszych dwóch tygodniach okresu urlopowego należy przyznawać pracownikom, którzy życzą sobie urlopu właśnie w tym okresie. Jeżeli ilość dni urlopowych przekracza trzy tygodnie, dni urlopowe powinny dalej być połączone, ale mogą zostać ulokowane w innym terminie roku urlopowego niż okres wakacyjny. Istnieje jednak możliwość ustalenia pojedynczych dni urlopowych z pracownikami.

- d. Część urlopu, omówiona w § 14 Ustawy o urlopach pkt 1 może, o ile zostanie to ustalona poziomie lokalnym - ew. pomiędzy danym pracownikiem a pracodawcą - zostać umieszczona w okresie od 1 maja do 30 września (okres wakacyjny).

- e. W przypadku gdy pracownik w przeciągu roku zmienił miejsce pracy w spółdzielczej, prywatnej czy bydłowej ubojni i z tym swój zakład pracy, bierze on na równi z innymi udział w losowaniu dotyczącym okresu dni urlopowych (wypracowanych w poprzedniej firmie).
- f. Jeżeli pracownik chciałby przedłużyć urlop wypoczynkowy, ponad ustawowo ustalony, życzenie takie może zostać uwzględnione i umówione przed rozpoczęciem urlopu, ale w formie urlopu nieodpłatnego za przedłużony okres.
- g. W przypadku gdy pracownik zostaje powołany do służby wojskowej w czasie urlopu wypoczynkowego, ma on obowiązek nie później niż 3 tygodnie przed powołaniem zawiadomić o tym pracodawcę aby kwestia urlopu została rozwiązana zanim rozpocznie on urlop.
- h. Pracownicy, którzy z powodu służby wojskowej, choroby, porodu, osadzenia w więzieniu lub w innej instytucji przymusowego zatrzymania, otworzenia własnej firmy lub pracy w domu, w pełni lub częściowo nie są w stanie podjęcia urlopu, mają prawo uzyskać świadczenie urlopowe po okresie urlopowym, ale przed zakończeniem roku urlopowego, bez obowiązku odbycia urlopu.

Pkt 3 Urlop odbywany w całych tygodniach

Jeśli urlop odbywany jest w całych tygodniach, kończy się on z rozpoczęciem normalnego czasu pracy pierwszego dnia pracy po zakończeniu urlopu.

Pkt 4 Urlop odbywany na podstawie godzin

Na poziomie lokalnym można zawrzeć pisemną umowę dotyczącą odbywania urlopu na podstawie godzin.

W związku z tym należy zapewnić, by ilość godzin pracy nie przewyższała ilości urlopowych danego dnia oraz by odbyty urlop łącznie nie wyniósł mniej niż 5 tygodni, liczonych jako 25 całe dni, gdzie dni wolne od pracy nie będące dniami urlopu wyrównawczego i dni pracujące są proporcjonalne. O ile to możliwe, urlop powinien być odbywany w całych tygodniach.

Urlop powinien odzwierciedlać tydzień pracy i nie może być odbywany wyłącznie w dni z długimi lub wyłącznie w dni z krótkimi godzinami pracy.

§ 40 - Świadczenie urlopowy (duń. Feriegødtgørelse)

Pkt 1 Wypłata

- a. Świadczenie urlopowe odpowiadające długości urlopu powinien zostać wypłacony w dniu wypłaty wynagrodzenia, następującym bezpośrednio po otrzymaniu przez przedsiębiorstwo wniosku o wypłatę dodatku urlopowego od Feriepengeinfo. Może to jednak nastąpić nie wcześniej niż miesiąc przed datą zaplanowanego urlopu.
- b. Dodatek urlopowy (duń. ferietillæg), wypłacany pracownikom podczas urlopu jako dodatek do wynagrodzenia może też zostać wypłacony przed rozpoczęciem urlopu. W takim wypadku pracownik w przypadku ustąpienia ze stanowiska musi zwrócić dodatek urlopowy w kwocie odpowiadającej niewykorzystanemu

urlopowi.

Pkt 2 Podstawa obliczeń

- a. Roczny urlop przysługujący pracownikowi naliczany jest na podstawie pracy wykonanej przez pracownika i wynosi 2,08 dni za każdy miesiąc przepracowany w firmie. Jeżeli zatrudnienie trwało krócej niż jeden miesiąc, okres wypracowanego urlopu jest wyliczany w stosunku do długości zatrudnienia. Prawo do urlopu uzyskuje się również na podstawie okresu, w którym pracownik przebywał na urlopie lub na mocy postanowień § 39 podczas choroby lub z powodu wypadku, uprawniających do otrzymania świadczenia urlopowego.
- b. Wysokość świadczenia urlopowego jest nabywana na bieżąco i wynosi 12,5% łącznie wypłaconego wynagrodzenia. Przy obliczaniu wysokości świadczenia urlopowego nie bierze się pod uwagę takich dodatków lub części wynagrodzenia, które nie podlegają obowiązkowi odprowadzania podatku dochodowego.
- c. W przypadku nieobecności pracownika z powodu choroby lub wypadku, trwającej dłużej niż jeden dzień, pracodawca nalicza świadczenie urlopowe od drugiego dnia nieobecności, na podstawie wynagrodzenia pracownika w przeciągu ostatnich 4 tygodni przed nieobecnością.
- d. Nie nalicza się świadczenia urlopowego za 4,0 % zapłaty za dni świąteczne.
- e. W § 20 (do 1 września 2020 r.: § 25) Ustawy urlopowej zawarte są przepisy dotyczące świadczenia urlopowego podczas choroby dla pracowników, którym nie przysługuje prawo do pełnej kwoty wynagrodzenia podczas choroby.
- f. Reklamacje dotyczące wyliczenia świadczenia urlopowego przez pracodawcę musi być poparte okazaniem pasków wynagrodzeń lub innych dokumentów zawierających rozliczenie wynagrodzenia.

§ 41 - Przeniesienie urlopu wypoczynkowego oraz przerwanych urlopu wypoczynkowego

Pkt 1 Przeniesienie urlopu wypoczynkowego

- a. Pracownik oraz pracodawca mogą ustalić, że skumulowane i nieodbyte dni urlopu powyżej 20 dni mogą zostać przeniesione na kolejny okres urlopowy.
- b. Maksymalnie można przenieść łącznie 10 dni urlopu. Urlop musi zostać odbyty najpóźniej w drugim okresie urlopowym po przeniesieniu urlopu (przepis ten nie obowiązuje przy przeniesieniu urlopu z roku urlopowego 2019-2020 na skrócony rok urlopowy 2020).
- c. Umowa między pracownikiem a pracodawcą musi być zawarta na piśmie przed upływem 31 grudnia (do 1 stycznia 2021: przed upływem 30 września po zakończeniu roku urlopowego).
- d. Jeśli pracownik, który przeniósł urlop wypoczynkowy, zakończy pracę w

przedsiębiorstwie przed wykorzystaniem całego przeniesionego urlopu, za niewykorzystane dni urlopu zostaje mu wypłacone świadczenie urlopowe.

- e. Przy przeniesieniu urlopu, pracodawca jest zobowiązany do pisemnego poinformowania instytucji wypłacającej świadczenie urlopowe o przeniesieniu urlopu przed dniem 31 grudnia.
- f. Nie można nakazać pracownikowi odbyć urlop w zakresie odpowiadającym przeniesionemu urlopowi w okresie wypowiedzenia, chyba że zgodnie z umową, zob. powyżej, odbycie urlopu musi odbyć się w okresie wypowiedzenia.

Pkt 2 Powrót do zdrowia a zbiorowe zamknięcie zakładu pracy na czas urlopowy

Jeśli pracownik przebywający na zwolnieniu chorobowym przed rozpoczęciem zbiorowego urlopu zgłosi powrót do zdrowia podczas okresu zbiorowego zamknięcia zakładu pracy na czas urlopowy, pracownik ten wznawia pracę i ma prawo do odbycia urlopu w innym terminie. Jeśli pracodawca nie ma możliwości zaoferowania pracownikowi pracy w tym okresie za początek jego urlopu uznaje się dzień zgłoszenia powrotu do zdrowia. Urlop, którego pracownik nie był w stanie odbyć ze względu na chorobę, ma zostać odbyty jako przedłużenie okresu urlopu zbiorowego, chyba że zostanie ustalone inaczej.

Pkt 3 Niepełne dni wolne

Gdy urlop wynosi pół dnia lub więcej, pracownik otrzymuje cały dzień wolny, jednak przysługuje mu świadczenie urlopowe za ten dzień nie zwiększa się. Gdy przysługujący urlop wynosi mniej niż pół dnia, urlop wygasa, lecz świadczenie zostaje wypłacone.

Pkt 4 Wypłata świadczenia urlopowego bez odbycia urlopu

- a. Jeśli wysokość świadczenia urlopowego po potrąceniu podatku i składki AM (duń. arbejdsmarkedsbidrag) wynosi 1.500 DKK lub mniej pracodawca wypłaca pracownikowi świadczenie urlopowe przy rozpoczęciu roku urlopowego, niezależnie od tego, czy pracownik odbywa urlop.
- b. Jeśli wysokość świadczenia urlopowego po potrąceniu podatku i składki AM (duń. arbejdsmarkedsbidrag) wynosi 2.250 DKK lub mniej, pracodawca wypłaca pracownikowi świadczenie urlopowe na koniec roku urlopowego. Jeśli pracodawca był zatrudniony przez tego samego pracodawcę nieprzerwanie od momentu w roku urlopowym, w którym kumulował mu się urlop do końca roku urlopowego, w którym mógł wykorzystać urlop, świadczenie urlopowe za ten stosunek pracy zostanie mu wypłacone tylko w przypadku, gdy urlop wynosi powyżej 20 dni.
- c. Jeśli wysokość wynagrodzenia w czasie urlopu wraz z ew. dodatkiem urlopowym po potrąceniu podatku i składki AM (duń. arbejdsmarkedsbidrag) wynosi 2.250 DKK lub mniej lub jeśli kwota ta dotyczy urlopu powyżej 20 dni, pracodawca wypłaca pracownikowi świadczenie urlopowe na koniec roku urlopowego.

§ 42 - Podstawowe przepisy urlopowe

Pkt 1 Zgon

W przypadku zgonu wynagrodzenie za czas urlopu wypoczynkowego przypada spadkobiercy zmarłego, zob. Ustawa o urlopach.

Pkt 2 Program gwarancyjny

- a. Strony niniejszego Układu są zgodne, iż program gwarancyjny przysługuje członkom związku zatrudnionym w przedsiębiorstwach objętych DIO I (Układu Zbiorowego DI I).
- b. Strony Układu Zbiorowego są zgodne, iż jest to możliwe, by przedsiębiorstwo, zamiast bieżących wpłat świadczenia urlopowego na FerieKonto może zachować świadczenie w przedsiębiorstwie, jeśli sobie tego życzy. W takim przypadku przedsiębiorstwo musi poinformować o tym pracowników. W przypadku ew. przejścia na wpłaty świadczenia na FerieKonto, pracownicy również muszą zostać o tym poinformowani.
- c. DI gwarantuje wypłatę pełnych świadczeń urlopowych, w tym ewentualnego przesuniętego urlopu z poprzednich lat.

Pkt 3 Spory dot. urlopu

Wynagrodzenie za urlop jest częścią składową wynagrodzenia danego pracownika. Dlatego też brak wypłaty świadczenia urlopowego - tak samo jak brak wynagrodzenia - może prowadzić do postępowania sądowego przeciwko danemu pracodawcy. Rozwiązywanie sporów na ramach sądownictwa pracy może dotyczyć wyłącznie naruszeń przepisów Ustawy urlopowej wspomnianej w Układzie Zbiorowym.

Rozdz. 10 – POSTANOWIENIA O DODATKOWYCH DNIACH ŚWIĄTECZNYCH

§ 43 - Wypracowanie dodatku za dni świąteczne

Ustawowe dni świąteczne (SH) to dzień Nowego Roku, Wielki Czwartek, Wielki Piątek, drugi dzień Wielkanocy, Store Bededag (duński Dzień Modlitwy), 2. pinsedag (drugi dzień Zielonych Świątek), Dzień Wniebowstąpienia Pańskiego, jak i pierwszy i drugi dzień Bożego Narodzenia.

Pkt 1. Oszczędności

Pracodawca odprowadza 4% brutto dochodu pracownika na pokrycie płatności za dni świąteczne. Kwota ta zostaje odprowadzona na konto świąteczne pracownika.

Pkt 2. Rozliczenie

Pod koniec tygodnia nr 26 uzbierana kwota jest podliczana.

§ 44 - Wypłata dodatku za dni świąteczne

Pkt 1. Wypłata

Wypłata za dni świąteczne ma miejsce częściowo w formie zaliczki za każdy dzień świąteczny, a częściowo jest płatna przy tej wypłacie, która ma miejsce w okresie rozliczeniowym za 28 tygodni.

W przypadku braku środków na świadczenia kwota zostaje wyrównana przy następnej wypłacie za dni świąteczne.

Pkt 2. Zaliczka

Zaliczka dla pełnoletnich pracowników wynosi 1.000 DKK dla dorosłych pracowników. Dla pracowników pracujących w weekendy zaliczka wynosi 2.000 DKK za dzień świąteczny, zob. § 20 Układu, pkt 7.

Dzień Konstytucji jest uważany za pół dnia świątecznego.

Zaliczki są wypłacane niezależnie od tego, czy jest pokrycie na koncie.

Ewentualny deficyt zostaje wyrównany przy następnej wypłacie za dni świąteczne. Jeżeli pracownik odchodzi z pracy, zanim zarobił na wypłacone już dni świąteczne, brakująca kwota zostaje zatrzymana z należnego mu wynagrodzenia.

Zaliczka nie jest wypłacana za dni świąteczne wypadające w wolne soboty lub niedziele. Przy pracy w weekend nie wypłaca się zaliczki za dni świąteczne, które wypadają w pierwsze 5 dni tygodnia.

Wypłata wyżej wymienionej zaliczki ma miejsce jednocześnie z wypłatą za ten tydzień rozliczeniowy, w którym święto (święta) wypada.

Pkt 3. Praca w dzień przed i w dzień po dniu świątecznym

a. Aby być uprawnionym do w pkt 2 wymienionej zaliczki pracownik ma być w pracy w ostatnim normalnym dniu roboczym przed danym dniem świątecznym. Jeżeli jest mowa o dwóch po sobie następujących dniach świątecznych, pracownik ma pracować zarówno w dzień przed, jak i w dzień po świętach, aby mógł dostać wypłatę za te dni świąteczne.

Jeżeli pracownik pracował tylko dzień przed lub tylko dzień po tych dniach świątecznych, dostaje tylko wypłatę za jeden dzień świąteczny. Niewypłacona kwota pozostaje na koncie świątecznym.

b. Przy pracy weekendowej, gdzie jeden z dni pracy jest dniem świątecznym, pracownik ma być w pracy także drugiego dnia, aby był uprawniony do zaliczki świątecznej.

Jeżeli oba dni weekendu są dniami świątecznymi, wypłacana jest zaliczka za oba dni.

c. W przypadku udokumentowanej choroby (uroczyste pisemne oświadczenie - duń. tro- og loveerklæring) zaliczka jest też wypłacana za dni świąteczne. Warunkiem jest jednak, że na koncie świątecznym pracownika jest pokrycie na zaliczkę.

W przypadku choroby dłuższej niż okres zobowiązania firmy, zobowiązanie firmy do wypłaty wygasa, aż do wyzdrowienia. Kwota zaliczki pozostaje na koncie świątecznym pracownika.

Pkt 4. Praca w dni świąteczne

W przypadku pracy w dni świąteczne pracownik, oprócz układowej stawki za pracę w ten dzień, ma także prawo do zaliczki zgodnie z niniejszą umową.

§ 45 - Rozwiązanie stosunku pracy

Przy odejściu z pracy konto świąteczne zostaje podliczone i ewentualna pozostała należna kwota zostaje wypłacona razem z ostatnią wypłatą z firmy. Ewentualny deficyt konta zostaje odliczony od należnej wypłaty.

§ 46 - W przypadku zgonu

W przypadku zgonu niewypłacona suma na koncie świątecznym przypada spadkobiercy.

§ 47 - System gwarancyjny

DI gwarantuje wypłatę zgodnie z powyższymi postanowieniami.

ROZDZ. 11 – SYSTEM WOLNEGO WYBORU

§ 48 - System wolnego wyboru

Pkt 1. Cel

System wolnego wyboru został ustanowiony celem przychylenia się do indywidualnych życzeń pracowników dotyczących wyboru pomiędzy wolnymi dniami, emeryturą lub wynagrodzeniem.

Punktem wyjściowym jest, że wolny wybór zostaje dokonany, mając na uwadze zapewnienie efektywnej i konkurencyjnej produkcji poszczególnego zakładu pracy.

Pkt 2. Oszczędności

Na konto wolnego wyboru pracownika przelewane jest od dnia

24 lutego 2020 r.	7,20 %
1 marca 2021 r.	8,20 %
28 lutego 2022 r.	9,20 %

- naliczane z dochodu brutto pracownika, z którego wyliczane jest świadczenie urlopowe.

Podczas nieobecności w okresie do sześciu miesięcy z powodu choroby lub wypadku, urlopu macierzyńskiego, ojcowskiego i rodzicielskiego ustalonych na mocy Układu Zbiorowego, i szkolenia z wynagrodzeniem pracownik akumuluje wolne godziny w wysokości do 37 godzin rocznie, o stawce 120,00 DKK na godzinę.

Pkt 3. Sposób wykorzystania

Nie później niż w dniu 8 grudnia każdego roku pracownik decyduje, w jaki sposób życzy sobie wykorzystać swój system wolnego wyboru. Wybór obowiązuje w następnym roku.

Wybór dokonuje się pomiędzy następującymi:

a) Wynagrodzenie:

Jeżeli pracownik wybiera wynagrodzenie, płatna jest ustalona stawka procentowa, ew. w formie stałej kwoty.

b) Emerytura:

Aby móc wybrać emeryturę pracownik ma być objęty funduszem emerytalnym rynku pracy zgodnie z Układem Zbiorowym.

W przypadku wyboru emerytury wpłacana jest uzgodniona stawka procentowa jako dodatkowa wpłata do funduszu emerytalnego. Kwota ta jest traktowana jak zwykła składka emerytalna pod względem funduszu urlopowego, podatku itd. Wpłata dodatkowej stawki emerytalnej nie wyzwala dodatkowej wpłaty ze strony pracodawcy.

c) Wolne dni:

Przy wyborze wolnych dni wpłacany jest umówiony procent na konto oszczędnościowe pracownika.

Pracownik ustala, w jakie dni może odebrać dni wolne w porozumieniu z firmą. Wolne dni zostają odebrane z uwzględnieniem potrzeb firmy i, jeżeli jest to możliwe, zgodnie z życzeniem pracownika.

Jeżeli pracownik ma takie życzenie, a firma się na to zgadza, dodatkowe wolne dni można zamienić na wolne godziny.

Dodatkowe dni wolne można odebrać w okresie do roku po ich uzbieraniu, jeżeli pracownik i firma dojdą do porozumienia w tym zakresie.

Przy odbieraniu dodatkowych dni wolnych, z konta oszczędnościowego pracownika jest wypłacana kwota na pokrycie aktualnej straty w dochodzie, ale nigdy nie więcej niż stan konta.

d) Dni opieki nad dzieckiem

Pracownicy, którym przysługuje prawo do dnia urlopu w pierwszym dniu choroby dziecka, mają prawo do dwóch dni opieki nad dzieckiem w przeciągu roku urlopowego. Pracownik może wykorzystać najwyżej 2 dni opieki nad dzieckiem, bez względu na to, ile ma dzieci. Przepis ten dotyczy dzieci w wieku poniżej 14 lat.

Dni opieki nad chorym dzieckiem mają miejsce w porozumieniu między pracodawcą a pracownikiem z uwzględnieniem potrzeb firmy.

Dni opieki nad dzieckiem są nieodpłatne, ale pracownik może otrzymać wypłatę z konta oszczędnościowego wolnego wyboru.

Pkt 4. Możliwości połączeń:

Pracownik może wybrać kombinację wynagrodzenie – wolne dni lub emerytura, podzielone na sześć porcji po 0,45%.

Pracownicy, którym należą się dni opieki nad dzieckiem, mogą, oprócz kombinacji wynagrodzenie – wolne dni lub emerytura, wybrać dodatkowe 2 dni jako dni opieki nad dzieckiem.

Wolny procentowy wybór, opisany w Układzie, może, w drodze umowy na poziomie lokalnym, zostać podzielony na 6 równych sum na 6 dowolnie wybranych pozycji.

Pracownicy, którzy zgodnie z § 48 pkt 3, sekcja d, mają prawo do dni opieki nad dzieckiem, mogą je podzielić na 8 równych części, z których dwie porcje są na pokrycie dni opieki nad dzieckiem.

Pkt 5. Rozliczenie konta oszczędnościowego

Konto oszczędnościowe jest rozliczane raz w roku. Ewentualna nadwyżka jest wypłacana pracownikowi nie później niż przy drugiej wypłacie wynagrodzenia w następnym roku.

Pkt 6. Odejście z pracy

Dodatkowe dni wolne od pracy nie mogą zostać wykorzystane w okresie wypowiedzenia, o ile nie zostało to uzgodnione pomiędzy firmą a pracownikiem.

Przy odejściu z pracy konto oszczędnościowe zostaje podliczone i ewentualna nadwyżka zostaje wypłacona razem z ostatnią wypłatą wynagrodzenia z miejsca pracy.

Pkt 7. Podwyższenie stawki przy dołączeniu do Organizacji Pracodawców DA
Zobacz protokół **strona 125**.

ROZDZ. 12 – PRACOWNICY NA PRZYUCZENIU

Strony zgadzają się wspólnie podejmować działalność w celu promowania praktyk. Działalność ta przyczyni się do wzbudzenia zainteresowania pod względem kształcenia młodzieży, jak i dorosłych, na wykwalifikowanych pracowników, i tym samym zapewniania dostępu zakładów pracy do wykwalifikowanych pracowników w przyszłości.

Strony zgadzają się, że koszt projektu i wspólnej działalności celem promowania posad dla praktykantów będzie finansowany przez Fundusz Edukacji i Współpracy Branży Rzeźni i Przemysłu Spożywczego.

§ 49 - Umowy z pracownikami na przyuczeniu

Pracownicy na przyuczeniu mają być zatrudnieni na określony czas przyuczenia, ustalony przez wspólne organizacje związkowe, zgodnie z Ustawą o Szkoleniu Zawodowym

§ 50 - Podstawowe przepisy o kształceniu

Obowiązkiem rzeźni jest zapewnić, że pracownik na przyuczeniu otrzyma odpowiednie szkolenie zawodowe, i że może być zatrudniony wyłącznie w tym zawodzie, w którym ma być szkolony.

Mistrz ma obowiązek zapewnić, że pracownik na przyuczeniu otrzymuje wszechstronną edukację podczas nauki zawodu.

Przed zakończeniem nauki zawodu pracownik na przyuczeniu przystępuje do egzaminu, zgodnie z przepisami obowiązującymi w danym fachu. Po zdaniu egzaminu czeladniczego zakład odpowiada za zapewnienie, że komisja wydaje pracownikowi na przyuczeniu dyplom czeladnika, który zostaje mu przekazany.

Firma zapewnia pracownikowi na przyuczeniu odpowiednie warunki szkoleniowe zgodne z wymogami fachu, zgodnie z programem ustalonym w Ustawie o Szkoleniu Zawodowym.

Organizacje zgodnie zalecają, aby pracownikom na przyuczeniu udzielać pomocy w teoretycznych zadaniach szkoły zaocznej, w przypadkach, gdzie jest to praktycznie możliwe.

Organizacje są zgodne, że dorośli pracownicy na przyuczeniu to uczniowie, którzy rozpoczynają naukę po ukończeniu 25 roku życia.

Dorośli pracownicy na przyuczeniu są objęci § 29 „Częściowa nieobecność”, § 30 „Dodatkowe świadczenia tytułu wypadków przy pracy” § 31 „Wypłata podczas choroby”, § 32 „Wypłata podczas urlopu macierzyńskiego i adopcji” i § 33 „Wolne podczas choroby dziecka” zgodnie z Układem Zbiorowym.

Pozostali pracownicy na przyuczeniu, ze stażem powyżej 12 miesięcy, są objęci § 32 „Wypłata podczas urlopu macierzyńskiego i adopcji” z pełnym wynagrodzeniem.

Pracownicy na przyuczeniu w wieku od 18 do 25 lat są uprawnieni do wolnego, gdy jest to niezbędne do opieki nad chorym dzieckiem / dziećmi poniżej 14 lat.

Wypłata na godzinę wynosi:

	24 lutego 2020 r.	1 marca 2021 r.	28 lutego 2022 r.
Prac. na przyucz. pow. 18 lat	98,49	100,73	102,94
Prac. na przyucz. pow. 20 lat	112,56	115,12	117,64

Wolne to przysługuje tylko jednemu z rodziców i tylko do czasu, gdy inna opieka nad dziećmi zostaje zorganizowana, i tylko w pierwszy dzień choroby dziecka.

Zakład pracy ma prawo wymagać okazania dokumentacji, np. w formie uroczystego oświadczenia. (duń. tro- og loveerklæring)

Za przesunięcie przerwy na posiłki wypłacane jest:

Z dniem 24 lutego 2020 r.	5,97 DKK za przerwę
Z dniem 1 marca 2021 r.	6,07 DKK za przerwę
Z dniem 28 lutego 2022 r.	6,17 DKK za przerwę

§ 51 - Godziny pracy

Godziny pracy pracowników na przyuczeniu są takie same jak obowiązujące godziny pracy dorosłych pracowników.

§ 52 - Wynagrodzenie

Wynagrodzenie dla pracowników na przyuczeniu wynosi:

Pracownicy na przyuczeniu poniżej 18 lat	24-02-2020	01-03-2021	28-02-2022
	DKK	DKK	DKK
Podstawowa stawka	32,15	32,01	31,89
Dodatek przy braku akordu	4,17	4,15	4,13
Dodatek godzinowy	41,88	43,37	44,86
Stawka godzinowa	78,20	79,53	80,88
Wynagrodzenie za 37-godzinny tydzień pracy	2.893,40	2.942,61	2.992,56
Pracownicy na przyuczeniu powyżej 18 lat	24-02-2020	01-03-2021	28-02-2022
	DKK	DKK	DKK

Podstawowa stawka	45,00	44,80	44,63
Dodatek przy braku akordu	5,83	5,81	5,78
Dodatek godzinowy	58,63	60,71	62,80
Stawka godzinowa	109,46	111,32	113,21
Wynagrodzenie za 37-godzinny tydzień pracy	4.050,02	4.118,84	4.188,77
Pracownicy na przyuczeniu powyżej 20 lat	24-02-2020	01-03-2021	28-02-2022
	DKK	DKK	DKK
Podstawowa stawka	51,44	51,21	51,02
Dodatek przy braku akordu	6,67	6,64	6,61
Dodatek godzinowy	67,00	69,39	71,77
Stawka godzinowa	125,11	127,24	129,40
Wynagrodzenie za 37-godzinny tydzień pracy	4.629,07	4.707,88	4.787,80
Dorośli na przyuczeniu	24-02-2020	01-03-2021	28-02-2022
	DKK	DKK	DKK
Podstawowa stawka	60,95	60,95	60,95
Dodatek przy braku akordu	7,90	7,90	7,90
Dodatek godzinowy	79,40	82,60	85,75
Stawka godzinowa	148,25	151,45	154,60
Wynagrodzenie za 37-godzinny tydzień pracy	5.485,25	5.603,65	5.720,20

§ 53 – Praca w godzinach nadliczbowych

Pracownicy na przyuczeniu, którzy w wyjątkowych przypadkach pracują w godzinach nadliczbowych, otrzymują dodatek do wynagrodzenia wynoszący na godzinę:

	24-02-2020	01-03-2021	28-02-2022
	DKK	DKK	DKK
Powyżej 18 roku życia	64,80	65,84	66,89
Powyżej 20 roku życia	77,03	78,27	79,52
Dorośli na przyuczeniu	84,93	86,29	87,67

Nieodzownym warunkiem uczestnictwa pracownika na przyuczeniu w pracy w godzinach nadliczbowych jest, że odbywa się to tylko razem z dorosłymi pracownikami.

§ 54 - Urlop główny

Przy pobieraniu głównego urlopu wypoczynkowego wypłacane jest dodatkowo pół tygodniowej stawki pracownika na przyuczeniu.

Jeżeli pracownik na przyuczeniu zakończy okres przyuczenia, zanim zdąży wykorzystać

swój urlop wypoczynkowy, a pozostanie w zakładzie pracy, wypłacana jest dodatkowo jednotygodniowa stawka przyuczenia podczas wykorzystania urlopu.

§ 55 - Staż pracy i przepisy dotyczące wypowiedzenia

Pracownikom na przyuczeniu, którzy kontynuują pracę w firmie po ukończeniu okresu przyuczenia, dolicza się okres przyuczenia przy obliczaniu stażu pracy i nie mogą oni zostać zwolnieni z powodu braku pracy przed upływem 13 tygodni zatrudnienia.

Pracownicy na przyuczeniu, którzy nie kontynuują pracy w firmie po ukończeniu okresu przyuczenia, mają dostać wypowiedzenie zgodnie z § 24, pkt 1 Układu, obecnie 28 dni.

§ 56 - Zwrot wydatku na transport

Pkt 1.

Pracodawca opłaca transport pomiędzy szkołą a miejscem zamieszkania.

Pkt 2.

Pracownicy na przyuczeniu, którzy z powodu restrukturyzacji produkcji mają kilka miejsc pracy lub których miejsce pracy zostało przeniesione na stałe, dostają zwrot kosztów transportu. Transport nie jest wliczany w godziny pracy.

§ 57 - Umowa pracowników na przyuczeniu o dniach świątecznych

Pracownikom na przyuczeniu przysługuje normalna stawka godzinowa podczas niedziel i dni świątecznych.

Ponieważ pracownicy na przyuczeniu nie są objęci systemem wypracowania dni świątecznych, w roku, w którym zakończyli naukę i rozpoczęli zbieranie dni świątecznych zgodnie z §§ 42 do 46 Układu Zbiorowego będą znajdować się w gorszej sytuacji niż inni pracownicy.

W celu skorygowania tej sytuacji Związek Zawodowy Spożywców NNF i DI drogą negocjacji uzgodnili, że obowiązują, wraz z przepisami Układu Zbiorowego, poniższe przepisy wyjątkowe:

- a. 4,0% wszystkich zarobków uzyskanych w ostatnim roku praktyki jest odkładane.
- b. Jeżeli w bieżącym roku w okresie praktyki wypadały dni świąteczne, odliczana jest kwota odpowiadająca wypłacie za ten dzień (dni). Nie można jednak odliczyć kwoty wyższej niż odpowiadającej 4,0% wynagrodzenia w czasie praktyki.
- c. Po zakończeniu nauki płatna jest zawsze w bieżącym roku normalna zaliczka, bez względu na to, czy na koncie jest pokrycie. Ewentualny debet zostaje pokryty przez przyszłe dochody (zob. jednak pkt f).
- d. Reszta należnego świadczenia jest wypłacana w tygodniu nr 26.

- e. Przy odejściu od pracy wypłacane jest saldo końcowe razem z ostatnią wypłatą z zakładu pracy.
- f. Przy końcu szkolenia lub przy rozwiązaniu umowy o pracę nie wymaga się pokrycia deficytu.

§ 58 - Wypracowanie urlopu

Dni wolne od pracy wypracowuje się na podstawie wykonanej pracy, zob. Rozdz. 9 Umowy Urlopowej, tzn. w okresach pracy, w okresach nieobecności z powodu choroby lub wypadku w okresie do sześciu miesięcy, urlopu macierzyńskiego i ojcowskiego ustalonego zgodnie z Układem Zbiorowym, a także podczas płatnego szkolenia i urlopu.

Każde 2,4 miesiące pracy dają prawo do jednego dnia wolnego.

§ 59 - Stawki za wolne dni

Pracownicy na przyuczeniu wypracowują prawo do dni urlopu. Dni urlopu wynagradzane są normalną stawką wynagrodzenia, ale maksymalnie:

24 lutego 2020 r.

Pracownicy na przyuczeniu poniżej 18 lat	80,88 DKK/godzina
Pracownicy na przyuczeniu powyżej 18 lat	113,21 DKK/godzina
Pracownicy na przyuczeniu powyżej 20 lat	129,40 DKK/godzina
Dorośli na przyuczeniu	154,60 DKK/godzina

§ 60 - Wypłata za wolne dni

Przy 37, 34 lub 40-godzinnym tygodniu oraz czterodniowego tygodnia pracy długość trwania dnia wolnego ustala się na 7,4 godzin płatnego urlopu wypoczynkowego.

Od powyższego naliczane jest świadczenie urlopowe i składki emerytalne.

§ 61 - Odbieranie dni urlopu

Odbywanie dni wolnych musi brać pod uwagę potrzeby firmy i, jeśli to możliwe, życzenia pracownika na przyuczeniu.

Dzień wolny ma być podjęty najpóźniej rok po jego wypracowaniu. Dni wolne mają zostać podjęte w okresie rozliczeniowym. Niepełne wolne dni mogą zostać wypłacone przy rozwiązaniu stosunku pracy.

Lokalizację dni wolnych można umówić z dnia na dzień.

Zgodnie z porozumieniem na poziomie lokalnym można brać pół dnia wolnego. Pół dnia wolnego ustalony jest na do 3,7 godziny.

§ 62 - Przepisy dotyczące niewykorzystanych wolnych dni

Jeżeli wolne dni - z powodu choroby, porodu, otwarcia własnej firmy, pobytu za granicą, w więzieniu lub areszcie prewencyjnym, służby wojskowej lub innej podobnej okoliczności - nie mogą zostać odebrane, zbierane wynagrodzenie za wolne dni może zostać wypłacone.

§ 63 - Możliwości czeladników i pracowników na przyuczeniu otrzymania pomocy ze strony IKUF

Strony są zgodne co do tego, że czeladnicy i pracownicy na przyuczeniu mogą wnioskować o dotacje z Przemysłowego Funduszu do Rozwoju Kompetencji (IKUF) na kursy/szkolenia poza godzinami pracy.

Czeladnicy mają prawo do ubiegania się o wsparcie z IKUF po sześciu miesiącach zatrudnienia w tej samej firmie (włącznie ze szkoleniem). Pomoc jest przyznawana na udział w edukacji po godzinach pracy w takim samym zakresie i na tych samych warunkach jak innym pracownikom.

ROZDZ. 13 – Wykształcenie

§ 64 - Ogólne postanowienia dot. wykształcenia

DI i Związek Zawodowy Spożywców NNF są zgodni co do faktu, iż wykształcenie w przyszłych latach będzie miało duże znaczenie pod względem konkurencyjności zakładów pracy. Patrząc na to z szerszej perspektywy jest to więc bardzo ważne, by każdy z pracowników miał możliwość aktywnego przyczyniania się do podnoszenia swojego poziomu wykształcenia. Przyczynianie się do podnoszenia kwalifikacji w perspektywie czasu oraz i poziomu wykształcenia w zakładzie pracy jest odpowiedzialnością zarówno poszczególnego pracownika, jak i zakładu pracy. DI oraz Związek Zawodowy Spożywców NNF deklarują swoją gotowość, do przyczyniania się do wzmacniania planów kształcenia w poszczególnych zakładach pracy, jeśli pojawi się takie życzenie.

DI oraz Związek Zawodowy Spożywców NNF są zgodni co do tego, że pracownicy poszczególnych zakładów pracy powinni mieć dostęp do należytych szkoleń i kształcenia w celu podnoszenia zawodowych kwalifikacji siły roboczej i dopasowania się do rozwoju technologii. DI oraz Związek Zawodowy Spożywców NNF zgodnie twierdzą, iż będą przyczyniać się do możliwości osiągnięcia przez pracowników w poszczególnych zakładach pracy pożądanych kwalifikacji poprzez właściwe wykształcenie (na poziomie wykształcenia operatorów przemysłowych).

DI oraz Związek Zawodowy Spożywców NNF zalecają zakładom pracy i pracownikom opracowanie planu kształcenia opartego o dostępne kursy branżowe. Na poziomie lokalnym można ustalić wytyczne dotyczące zasięgu planów szkolenia.

§ 65 - Wykształcenie w przedsiębiorstwie

Planowanie

DI oraz Związek Zawodowy Spożywców NNF zalecają systematyczne planowanie szkolenia pracowników danego zakładu pracy.

Jeżeli jedna z lokalnych stron wyrazi takie życzenie, poszczególne zakłady pracy mają wszcząć dyskusje o systematycznym planowaniu edukacji i związanym z tym budżetem szkoleniowym. Administracja postanowionych działalności jest dyskutowana zgodnie normalną praktyką poszczególnych koncernów.

Prace dotyczące kształcenia przeprowadzane są w takim przypadku w ramach rady zakładowej przedsiębiorstwa, ewentualnie przez wspólną komisję edukacyjną powołaną przez radę zakładową.

Mniejsze zakłady pracy, bez rady zakładowej, mogą powołać osobę odpowiedzialną za szkolenie.

Rada zakładowa może zajmować się m.in. poniższymi zadaniami:

- opisaniem celów aktywności szkoleniowych w zakładzie pracy,

- wykonaniem analiz potrzeb zakładu pracy pod względem kwalifikacji pracowników,
- opisaniem posad lub funkcji pracy i związanych z nimi wymagań,
- opracowaniem planów szkolenia, włącznie z możliwościami kształcenia mogącymi prowadzić do osiągnięcia statusu wykształcenia zawodowego,
- planowaniem konkretnych aktywności szkoleniowych, które popierają cele i zapotrzebowania zakładu pracy,
- opracowaniem propozycji aktywności szkoleniowych i odpowiednich budżetów koniecznych do ich przeprowadzenia,
- przyczynianiem się do przeprowadzania aktywności szkoleniowych zgodnie z zatwierdzonymi planami i budżetami,
- sprawdzaniem, że cele i działalności rozwijają się zgodnie z postępem technicznym.

Wynagrodzenie

Gdy pracownik uczestniczy w szkoleniu/kursie na podstawie planu edukacyjnego zakładu pracy lub z inicjatywy zakładu pracy, jest wynagradzany poniższą stawką godzinową:

Z dniem 24 lutego 2020 r. 137,50 DKK/godzina
 Z dniem 1 marca 2021 r. 140,00 DKK/godzina
 Z dniem 28 lutego 2022 r. 142,50 DKK/godzina

Podczas trwania kursu pracodawca opłaca składki na świadczenie urlopowe, wynagrodzenie za dni świąteczne i fundusz emerytalny. Ewentualne wyrównania za utratę zarobku przypadają zakładowi pracy.

Czas wolny na uczestnictwo w innym wykształceniu

Pracownicy z dwunastomiesięcznym nieprzerwanym stażem mają prawo do uczestnictwa w wykształceniu bez wynagrodzenia, pod warunkiem, że wykształcenie jest organizowane z uwzględnieniem sytuacji zakładu pracy. W przypadku aktywności szkoleniowych skierowanych na zatrudnienie w przemyśle mięsny i spożywczy objętym Układem Zbiorowym wymogiem jest 9 miesięcy nieprzerwanego stażu pracy.

Pracownik ma prawo wykorzystać niewykorzystane szkolenie. Najstarsze niewykorzystane tygodnie powinny być wykorzystane w pierwszej kolejności. Powyższe nie znajduje zastosowania w przypadku gdy pracownik jest w okresie wypowiedzenia, chyba że zakład pracy i pracownik uzgodnili okres odbycia szkolenia przed wypowiedzeniem.

§ 66 - Fundusz Rozwoju Kompetencji w Branży Mięsnej i Przemysłu Spożywczego (SFKF)

Historia i przepisy dot. SFKF zostały opisane w Protokole o Funduszu Rozwoju Współpracy i Kompetencji w Branży Mięsnej i Przemysłu Spożywczego (**strona 115**). Istnieje zgodność, że DI oraz Związek Zawodowy Spożywców NNF mogą w okresie obowiązywania Układu Zbiorowego podjąć dyskusje dotyczące wielkości składek do Funduszu Rozwoju Kompetencji w Branży Mięsnej i Przemysłu Spożywczego, jeżeli zostanie to uznane za konieczne

Bieżąca administracja Funduszem Rozwoju Kompetencji w Branży Mięsnej i Przemysłu Spożywczego (SFKF) odbywa się w ramach IKUF oraz strony internetowej www.ikuf.dk.

Pkt 1.

Zakład pracy wpłaca rocznie 520,00 DKK za każdego pracownika objętego Układem Zbiorowym i zatrudnionego na pełny etat. Za pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze godzin stawka jest zmniejszana proporcjonalnie.

Pkt 2.

Pracownik ma możliwość ubiegania się o dotacje z Funduszu na wykształcenie objęte nowym pkt 4, zob. powyżej.

Nie ma możliwości dostawania dotacji do wykształcenia, podczas którego pracownik otrzymuje pełne lub częściowe wynagrodzenie.

Pkt 3.

Przedsiębiorstwa, w których istnieje komisja edukacyjna i w których ponad 100 pracowników jest objętych przepisami układów zbiorowych, mogą założyć tzw. fundusz rozwojowy.

Pkt 4. Wykształcenie wybrane przez pracownika

Każdy pracownik ma również prawo do dwóch tygodni wolnego rocznie - planowanych z uwzględnieniem potrzeb produkcji zakładu pracy - celem dalszego odpowiedniego szkolenia lub kształcenia, mającego znaczenie pod względem:

- a. zatrudnienia w branży, por. pkt 6 Protokołu o Funduszu Rozwoju Współpracy i Kompetencji w Branży Mięsnej i Przemysłu Spożywczego, pod warunkiem, że pracownikowi zostało przyznane dofinansowanie wykształcenia, jeżeli pracownik ma sześciomiesięczny staż, wyliczony zgodnie z § 24, albo
- b. korzyści dla zakładu pracy, jeżeli pracownik ma dziewięciomiesięczny staż, wyliczony zgodnie z § 24.

Pkt 5. Kumulacja prawa do czasu wolnego na wykształcenie własnego wyboru

Pracownicy mają prawo do wykorzystania niezużytego wykształcenia, zob. pkt 4, z dwóch poprzednich lat kalendarzowych. Najstarsze niewykorzystane tygodnie powinny być wykorzystane w pierwszej kolejności.

Powyższe nie znajduje zastosowania w przypadku gdy pracownik jest w okresie wypowiedzenia, chyba że zakład pracy i pracownik uzgodnili okres odbycia szkolenia przed wypowiedzeniem.

Pkt 6 Uzgodnione wykształcenie

DI oraz Związek Zawodowy Spożywców NNF są zgodne co do tego, że pracownicy, biorąc pod uwagę potrzeby zakładu pracy, powinni otrzymywać wolne od pracy na szkolenia i inne zawodowe wykształcenie.

Po dziewięciu miesiącach zatrudnienia pracownik ma prawo do dwóch tygodni wolnego rocznie na odpowiednie zawodowe lub wyższe kształcenie w ramach danej branży. Dotacja może być przyznana dla wybranych szkoleń w ramach ustalonych aktywności

szkoleniowych, programów przygotowawczych, edukacji zawodowej, wyższej edukacji (akademiuddannelser) oraz edukacji dyplomowej (diplomuddannelser).

Na tej podstawie pracownik może uzgodnić i zatwierdzić plan edukacji w zakładzie pracy.

Pracownik otrzymuje wynagrodzenie podczas trwania edukacji zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi Funduszu Rozwoju Kompetencji lub innego podobnego funduszu. Ewentualne dotacje publiczne lub dotacje z Funduszu przypadają zakładowi pracy.

Dotacje do uzgodnionej edukacji zastępują dotacje do edukacji wybranej przez pracownika (pkt 4 i 5) w latach kalendarzowych, w których ma miejsce nauka zgodnie z planem edukacji.

Pkt 7 Dotacje z IKUF przy rozwiązaniu umowy o pracę

Istnieje zgodność co do zwiększenia możliwości przyznawania pracownikowi wolnego od pracy w celu odbycia edukacji pokrytej dotacją z Przemysłowego Funduszu Rozwoju Kompetencji (IKUF) w związku z rozwiązaniem umowy.

Pracownicy z co najmniej sześciomiesięcznym stażem pracy w zakładzie, którzy zostali zwolnieni z powodu restrukturyzacji, cięć, zamknięcia zakładu pracy lub innych powodów niezależnych od zakładu pracy, mają prawo do dodatkowego wolnego tygodnia w okresie wypowiedzenia z dotacją. Pracownik ma ponadto prawo do wykorzystania niewykorzystanych dni wolnych, w granicach do dwóch tygodni, z dotacją z SFKF.

Podsumowując, w związku ze zwolnieniem z pracy można odbyć do 5 tygodni urlopu w celach edukacyjnych pod warunkiem, że pracownik nie skorzystał z przysługującego mu prawa do wykształcenia przez ostatnie 2 lata.

§ 67 - Doradztwo i usługi konsultacyjne

Organizacje CO-Industri, DI oraz Związek Zawodowy Spożywców stworzyły wspólny organ współpracy, TEKSAM.

Komisja edukacyjna przedsiębiorstwa (alternatywnie Rada Zakładowa, w następnej kolejności: mąż zaufania/kierownictwo) może zażądać wizyty konsultantów procesowych z TEKSAM na życzenie jednej ze stron.

W rozmowach z lokalnymi stronami konsultanci z TEKSAM posługują się opracowanym katalogiem. Katalog zawiera przykłady łatwych w użyciu narzędzi oraz wskazówek co do rozwijania pracy edukacyjnej drogą wykorzystania możliwości szkolenia, które zapewnia Układ Zbiorowy, w tym szereg opracowanych szkoleń, np. przygotowane zestawy podnoszenia kompetencji uzgodnione przez strony Układu Zbiorowego. Ponadto katalog ma zawierać instrukcje dotyczące sposobu zawierania kontaktu z odpowiednimi instytucjami szkoleniowymi, jak również wskazówki dotyczące sposobu, który może być przydatny przy wyjaśnianiu poziomu kompetencji.

Więcej materiałów można znaleźć na stronie www.teksam.dk.

§ 68 – Funduszu Rozwoju DA/FH

Głównym celem Funduszu Rozwoju DA/FH jest zapewnienie ciągłego rozwoju duńskiego modelu związkowego, z naciskiem na elastyczną regulację układów zbiorowych oraz bezpieczeństwo pracowników przy przekwalifikowywaniu się i mobilności zawodowej. FH i DA będą podążać za tendencjami rozwojowymi, które rzucają wyzwanie wobec duńskiego modelu i w związku z tym będą pracować celem zapobiegania dumpingowi socjalnemu.

Środki Funduszu będą przeznaczane na:

- a) Wzrost efektywności i dalszy rozwój systemów współpracy i rozwiązywania konfliktów na najwyższym poziomie organizacyjnym w zakresie działań FH/DA oraz śledzenie trendów rozwojowych, zwłaszcza w ramach UE i na poziomie globalnym, które mogą stanowić wyzwanie dla duńskiego modelu.
- b) Cele kształceniowe, w celu mężów zaufania oraz przedstawicieli ds. środowiska pracy w zakresie działań FH/DA.

Sposób dysponowania środkami punktów a) i b) będzie zdecydowany przez poszczególną organizację, z tym że środki muszą zostać przeznaczone na oba cele.

Za każdą przepracowaną godzinę pracodawca wpłaca do Funduszu Rozwoju DA/FH kwotę 0,45 DKK. Ściąganie wpłat ma miejsce zgodnie z postanowieniami organizacji. Od pierwszego okresu wypłaty następującym po dniu 1 stycznia 2022 r. kwota wpłaty pracodawcy wynosi 0,47 DKK za każdą przepracowaną godzinę.

Środki Funduszu mają zostać rozłożone w taki sposób, że DA otrzymuje do swojej dyspozycji 25% sumy rocznego dochodu, a FH otrzymuje 75% rocznego dochodu.

Grupowe ubezpieczenie na życie

By poznać obowiązujące przepisy zob.: AP Pension.

§ 1 – Umowa o grupowym ubezpieczeniu na życie z zasiłkiem inwalidzkim i zasiłkiem za chorobę krytyczną

Zgodnie z Układem Zbiorowym zawartym pomiędzy DI, Związkiem Zawodowym Spożywców NNF oraz Duńskim Związkiem Metalowców, DI zobowiązał się, w imieniu swoich członków, ubezpieczyć grupowo na życie wszystkich zatrudnionych przez przedsiębiorstwa członkowskie DI pracowników w wieku 18 do 65 lat, którzy:

A) są członkami Związku Zawodowego Spożywców NNF lub Duńskiego Związku Metalowców, lub

B) są członkami innego związku zawodowego, ale w swoim zakładzie pracy są opłacani tak jak członkowie jednego ze związków wymienionych w punkcie A lub gdzie DI podjął specjalną umowę z danym związkiem o grupowych ubezpieczeniach na życie.

Pracownicy na przyuczeniu, którzy nie ukończyli 18 roku życia, są objęci ubezpieczeniem od chwili rozpoczęcia przyuczenia.

Kwota ubezpieczenia w przypadku zgonu

Celem pokrycia zobowiązania zgodnie z wyżej wymienionym Układem, DI podpisał umowę z firmą ubezpieczeniową SLAGTERIERNES GRUPPELIV (SG), w której suma ubezpieczenia w przypadku zgonu przed ukończeniem 70 roku życia wynosi 310.000 DKK.

Kwota przypadająca dzieciom

Dodatkowo osieroconym dzieciom w wieku poniżej 21 lat przypada następująca kwota:

43 500 DKK na dziecko w wieku	0-16 lat
37 500 DKK na dziecko w wieku	17 lat
31 500 DKK na dziecko w wieku	18 lat
25 500 DKK na dziecko w wieku	19 lat
12 000 DKK na dziecko w wieku	20 lat

Zasiłek inwalidzki

Gdy wniosek o przejście na państwową wcześniejszą emeryturę rozpatrywany jest zgodnie z przepisami obowiązującymi przed 1 stycznia 2003 r., pracownikom, którzy nie ukończyli 65 roku życia mających co najmniej roczny staż pracy w tej samej firmie zgodnie z niniejszym Układem, i którym zostaje przyznana państwowa wcześniejsza emerytura na podstawie co najmniej 2/3 niepełnosprawności, wypłacane jest odszkodowanie za inwalidztwo w wysokości 90.000 DKK. Różnica między pracownikami podlegającymi przepisom o przedwczesnej emeryturze sprzed 1 marca 2003 r. oraz pracownikami podlegającymi przepisom po 1 marca 2003 r. nie powinna już istnieć.

Jeżeli pracownik przed przyznaniem przedwczesnej emerytury, ale po wniesieniu wniosku, ukończy 65 lat, należy po konkretnym rozpatrzeniu ustalić, czy utrata zdolności do pracy zarobkowej miała miejsce przed okresem pokrycia, i przed

ukończeniem 65 roku życia.

Pracownikom, którzy po 1 stycznia 2003 r., ale przed osiągnięciem wieku 65 lat i po co najmniej rocznym stażu pracy w tej samej firmie zgodnie z niniejszym Układem, z powodu choroby lub wypadku utraci zdolność do pracy zarobkowej o co najmniej 2/3, wypłacana jest kwota 90.000 DKK.

Tego rodzaju utrata zdolności do pracy zarobkowej ma miejsce wówczas, gdy członek grupy zgodnie z opinią SG, nie jest już w stanie - oceniając przy uwzględnieniu obecnego stanu zdrowia, edukacji i poprzedniego zatrudnienia - zarabiać więcej niż 1/3 normalnego zarobku osób w pełni zdolnych do pracy o podobnym wykształceniu i wieku.

Jeżeli utrata zdolności do pracy jest spowodowana wypadkiem przy pracy, wymóg stażu pracy wygasa.

Po wypłaceniu zasiłku inwalidzkiego ubezpieczenie wygasa, a ubezpieczenie w przypadku zgonu zmniejszane jest o wypłaconą kwotę. Zmniejszone ubezpieczenie w przypadku zgonu jest kontynuowane bez opłacania składek przez okres do trzech lat po utracie zdolności do pracy, ale nie dłużej niż do wygaśnięcia umowy, po którym to okresie ubezpieczenie wygasa.

Choroby krytyczne

Jeżeli pracownik przed ukończeniem 65 roku życia zapadnie na chorobę krytyczną, wypłacana jest suma ubezpieczenia w wysokości 100.000 DKK.

Za chorobę krytyczną uznaje się: chorobę nowotworową, zawał mięśnia sercowego, operację pomostowania lub angioplastykę, chirurgię zastawek serca, krwotok mózgowy, rozszerzenie tętnic mózgu, niektóre niezłośliwe guzy mózgu i rdzenia kręgowego, stwardnienie rozsiane, ALS (stwardnienie zanikowe boczne), dystrofię mięśni, zakażenie HIV w wyniku transfuzji krwi lub zakażenie związane z pracą, AIDS, zespół Creutzfelda Jacobs, niewydolność nerek, większe przeszczepy narządów, chorobę Parkinsona, ślepotę i głuchotę, co określono w szczególnych warunkach ubezpieczenia.

Po wypłaceniu odszkodowania za chorobę krytyczną ubezpieczenie to wygasa.

Warunkiem wypłaty jest, że diagnoza została postawiona w okresie ubezpieczenia. Wypłacona przez ubezpieczenie kwota zostaje potrącona z ewentualnego późniejszego odszkodowania z powodu zgonu, jeżeli powodem zgonu jest ta sama przyczyna, a zgon następuje mniej niż 3 miesiące po wypłaceniu odszkodowania w przypadku choroby krytycznej.

Pracownik, u którego już wcześniej została zdiagnozowana choroba krytyczna, po okresie dłuższym niż dziesięć lat zapadnie na nową (inną) krytyczną chorobę, jest dalej objęty ubezpieczeniem.

W przypadku nowotworu obowiązuje jednak:

Jeżeli u ubezpieczonego pracownika już wcześniej zdiagnozowano nowotwór, przy nowej diagnozie choroby nowotworowej pracownik uzyskuje prawo do wypłaty, jeśli spełnione są następujące warunki:

Minęło co najmniej 10 lat od ostatniego leczenia wcześniejszej choroby, bez późniejszego leczenia nowotworowego lub nawrotu choroby. Okres 10-letni trwa od dnia, w którym aktywne leczenie (chirurgiczne, chemioterapia czy radioterapia) jest zakończone, do momentu nowej (innej) diagnozy.

Wizyty kontrolne nie są traktowane jako leczenie.

Warunki ubezpieczenia podlegają postanowieniom dokumentu firmy ubezpieczeniowej Slagteriernes Gruppeliv „Pokrycie w przypadku chorób krytycznych w związku z grupowym ubezpieczeniem na życie i warunkami ubezpieczeniowymi SG”, w następujący sposób:

§ 2 - Przystąpienie

Ubezpieczenie w ramach grupowego ubezpieczenia na życie rozpoczyna się w dniu, gdy SG akceptuje ubezpieczenie, chyba że inna data wejścia w życie zostaje uzgodniona.

Przy zmianach w grupowym ubezpieczeniu na życie obowiązują takie same zasady, jak przy włączeniu do grupowego ubezpieczenia na życie.

§ 3 - Wypłata w przypadku zgonu

Suma ubezpieczenia w przypadku zgonu wypłacana jest na ręce „najbliższego krewnego”, o ile nie uzgodniono inaczej w formie pisemnej umowy pomiędzy pracownikiem a SG.

„Najbliższy krewny” to małżonek ubezpieczonego albo, jeżeli pracownik nie był w związku małżeńskim, dzieci ubezpieczonego lub, w przypadku bezdzietności, spadkobiercy zgodnie z testamentem lub przepisami prawnymi.

Kwota przypadająca nieletnim wspólnym dzieciom, pozostającym w domu małżonka zmarłego, wypłacana jest małżonkowi. W przeciwnym wypadku kwota ta wypłacana jest bezpośrednio dziecku.

Przed wypłatą należy przedstawić dokumentację wymaganą przez firmę.

§ 4 - Zawieszenie ubezpieczenia podczas stanów ryzyka

W czasie stanu wojennego lub innego stanu wysokiego ryzyka na terytorium Danii, pokrycia w ramach grupowego ubezpieczenia na życie zostaje zawieszane.

Duński parlament/rząd na podstawie rekomendacji Duńskiego Urzędu Nadzoru Finansowego (duń. Finanstilsynet) decyduje, czy wyżej wspomniany stan obowiązuje, i w twierdzącym przypadku, ustala, od kiedy sytuacja zwiększonego ryzyka zaistniała i od kiedy zostaje uznana za zakończoną.

Poza terytorium duńskim ubezpieczenie nie pokrywa zdarzeń, które są wynikiem czynnego udziału w działaniach wojennych, powstaniach lub tego podobnym.

§ 5 - Warunki dyspozycji

Grupowe ubezpieczenie na życie nie może zostać odstąpione innym, dane pod zastaw lub w inny sposób spieniężone. W chwili odstąpienia od warunków ubezpieczenia straci ono swoją wartość.

§ 6 - Ubezpieczenie bez wpłaty premii

Jeżeli ubezpieczony wycofuje się z ubezpieczenia przed osiągnięciem wieku 65 lat, z powodu choroby lub wypadku w wyniku swojej pracy, która powoduje, że zdolność do pracy zarobkowej zmniejsza się na 1/3 lub poniżej, ubezpieczenie może być kontynuowane bez wypłaty premii przez okres niezdolności do pracy, nie dłużej jednak niż w przeciągu trzech lat.

Ubezpieczenie bez wpłaty premii może mieć miejsce, jeżeli ubezpieczony dostarczy odpowiednie dowody niezdolności do pracy, które SG uzna za konieczne.

§ 7 - Wystąpienie z grupy

Gdy członek grupy opuszcza grupę ubezpieczeniową lub gdy odchodzi z zakładu pracy, który był ubezpieczycielem, albo jeżeli pracownik nie spełnia dłużej warunków członkostwa w grupie ubezpieczeniowej, ubezpieczenie wygasa z końcem kwartału, w którym następuje wycofanie.

Gdy umowa o pracę pomiędzy członkiem grupy a zakładem pracy zostaje rozwiązana z powodu zakończenia pracy sezonowej, strajku, lokautu lub innej przerwy w pracy ciągłej, ubezpieczenie jest kontynuowane podczas przerwy w pracy na okres do dwóch miesięcy, pod warunkiem, że jest opłacona składka za cały ten okres.

Pracowniczy program emerytalny

§ 1 - Cel

Każdy pracodawca zobowiązany jest zgłosić i wpłacać układowe składki emerytalne do instytucji Industriens Pension zgodnie ze wskazówkami danymi przez instytucję Industriens Pension oraz w podanych przez nią terminach.

Industriens Pension jest spółką zarządzającą Pracowniczym programem emerytalnym, należąca do Industriens Pension HOLDING A/S. Pracownicy i pracodawcy są równo reprezentowani w radach nadzorczych obu spółek.

Rada nadzorcza w Industriens Pension determinuje treść zawartą w ramach uzgodnionych przez partnerów rynku pracy.

Industriens Pension inwestuje fundusze emerytalne w spółce w celu maksymalizacji zysków, z uwzględnieniem ryzyka, w ramach ustalonych przez radę nadzorczą w Industriens Pension.

Wszyscy członkowie programu emerytalnego są objęci tym programem emerytalnym, jaki Industriens Pension oferuje w odniesieniu do wszystkich przyszłych składek. Oznacza to, że przyszłe świadczenia obecnych członków mogą ulec zmianie i że prawo do poszczególnych świadczeń może wygasnąć.

§ 2 - Warunki członkostwa i stażu

Przynależność do systemu emerytalnego jest obowiązkowa dla wszystkich, którzy ukończyli 18 lat, mają co najmniej pięciomiesięczny staż pracy i są zatrudnieni zgodnie z Układem Zbiorowym między DI i NNF.

Staż pracy wyliczany jest jako suma stażu ze wszystkich zakładów pracy, będących członkami DI i objętych powyższym Układem. Do emerytury naliczana jest całość stażu.

Wymogi związane ze stażem pracy uważane są za spełnione przez pracowników, którzy przy wcześniejszych okresach zatrudnienia byli objęci tym samym lub podobnym pracowniczym programem emerytalnym.

Przy przystępowaniu do programu emerytalnego nie można stawiać wymagań dotyczących stanu zdrowia.

Jeśli pracownik po osiągnięciu wieku emerytalnego wciąż pracuje przysługuje mu prawo wyboru, czy składki emerytalne nadal mają być płacone (o ile to możliwe), czy też składka emerytalna ma być wypłacana na bieżąco jako dodatek do wypłaty.

Ubezpieczenie pracownika wygasa, gdy ten osiąga wiek emerytalny.

Powyższy przepis obowiązuje pracowników, którzy osiągają wiek emerytalny.

§ 3 - Składka emerytalna

Składka emerytalna jest wyliczana na podstawie dochodu brutto pracownika oraz wynagrodzenia za urlop oraz wynagrodzenie za pracę w niedziele i święta.

Ponadto, jako podstawę wyliczania składki emerytalnej uznaje się również ew. świadczenie urlopowe podczas choroby (duń. sygeferiegodtgørelsen), od którego przysługuje emerytura (zob. § 2 powyżej). Na podstawie świadczenia urlopowego podczas choroby oblicza się za równo składkę opłacaną przez pracodawcę, jak i pracownika, które zostają następnie wpłacone do spółki zarządzającej funduszem emerytalnym. Część wpłacana przez pracodawcę zostaje przez niego opłacona niezależnie od świadczenia urlopowego podczas choroby. Część wpłacana przez pracownika zostaje odliczona od świadczenia urlopowego przed ostatecznym rozliczeniem tego świadczenia.

Składka wynosi 12,0%, z czego pracownik płaci 1/3 składki, a pracodawca płaci 2/3 składki.

Pracodawca wpłaca składkę do Industri Pension co miesiąc, najpóźniej dziesiątego dnia miesiąca.

Strony Układu są zgodne co do faktu, że składka emerytalna stanowi część wynagrodzenia pracownika.

DI gwarantuje wypłatę składek emerytalnych.

§ 4 - Statuty i regulamin emerytalny

Statuty i regulamin emerytalny są dostępne na stronie www.industrienspension.dk

§ 5 - System eskalacji

Nowo zameldowane zakłady pracy, które w chwili przystąpienia mają własny system emerytalny, który jest na poziomie wyższym niż 20% wkładów układowych, ale niższy niż pełna składka, są zobowiązane, jak następuje:

- Okres eskalacji rozpoczyna się w chwili przystąpienia i jest kontynuowany niezależnie od istniejącego systemu.
- Pracownicy zatrudnieni w zakładzie pracy kontynuują wpłaty uzgodnionych stawek istniejącego systemu emerytalnego. Wpłacana stawka ma zawsze być co najmniej tej samej wysokości, co system eskalacji.
- Pracownicy zatrudnieni po przystąpieniu zakładu pracy do systemu emerytalnego mają prawo do takich samych stawek emerytalnych jak pracownicy zatrudnieni przed przystąpieniem.

- Założeniem systemu eskalacji jest, że pracownicy objęci Układem są wpisani do funduszu emerytalnego w Industriens Pension.

Nowo wpisani członkowie DI, którzy przed przystąpieniem do DI nie mieli systemu emerytalnego dla pracowników objętych Układem Zbiorowym, lub których pracownicy byli objęci systemem emerytalnym o niższych składkach emerytalnych, mogą wymagać, aby składka emerytalna była jak następuje:

- Najpóźniej w chwili potwierdzenia ze strony DI do NNF przyjęcia firmy do DI, wkład pracodawcy, jak i wkład pracowników, ma wynosić co najmniej 20% wkładów układowych.

Nie później niż po roku składki mają wynosić co najmniej 40% składek układowych.

Nie później niż po dwóch latach składki mają wynosić co najmniej 60% składek układowych.

Nie później niż po trzech latach składki mają wynosić co najmniej 80% składek układowych.

Nie później niż po czterech latach składki mają wynosić co najmniej pełne składki układowe.

Gdyby składki układowe zostały zwiększone w danym okresie, składki płacone przez firmy proporcjonalnie wzrastają w taki sposób, że wyżej wymieniona część składek układowych zawsze jest wpłacana do funduszu emerytalnego.

§ 6 - Podwyższenie składek emerytalnych podczas urlopu macierzyńskiego

Podczas czternastotygodniowego urlopu macierzyńskiego wpłacana jest dodatkowa składka emerytalna dla pracowników o dziewięciomiesięcznym stażu pracy w chwili oczekiwanego porodu:

Składki emerytalne wynoszą:

	Składka opłacana przez pracodawcę	Składka opłacana przez pracownika	Składka w sumie
DKK/godzina	8,50	4,25	12,75
DKK/miesiąc	1.360,00	680,00	2.040,00

Umowa o pracę (aktualną wersję można pobrać na www.di.dk)
dla pracowników objętych Układem Zbiorowym Branży Mięśnej

1. Strony

Niżej podpisany pracodawca (nazwisko):	Nr CVR:
Adres:	Nr tel.:
Kod pocztowy/miasto:	
niniejszym zatrudnia:	
Pełne imię i nazwisko pracownika:	Data urodzenia:
Adres:	Nr tel.:
Kod pocztowy/miasto:	

2. Rodzaj pracy

Rodzaj pracy/stanowisko

3. Data rozpoczęcia pracy

Data rozpoczęcia pracy:
<input type="checkbox"/> Umowa o pracę jest ograniczona czasowo i wygasa najpóźniej:
<input type="checkbox"/> Umowa o pracę wygasa najpóźniej, gdy następujące zadanie/zadania są wykonane:

4. Miejsce pracy

Stałe miejsce pracy (wypełnia się tylko jeżeli miejsce pracy różni się od adresu pracodawcy)
Kod pocztowy/miasto:

5. Godziny pracy

Jeśli chodzi o godziny pracy - normalne godziny pracy, praca w weekendy, w niepełnym wymiarze godzin, elastyczne godziny pracy, przesunięty czas pracy i praca zmianowa – zob. Układ Zbiorowy Branży Mięśnej, rozdział I oraz ewentualne umowy na poziomie lokalnym.
Praca w godzinach nadliczbowych wykonywana jest zgodnie z § 15 Układu Zbiorowego.

6. Wynagrodzenie

Stawka tygodniowa/godzinowa w chwili zatrudnienia lub podpisania umowy:

Wynagrodzenie za nadgodziny, dni świąteczne, dodatki za przesunięte godziny, dodatki za pracę zmianową i inne niedogodności wypłaca się zgodnie z przepisami Układu Zbiorowego Branży Mięskiej. W przedsiębiorstwie może mieć miejsce praca akordowa, system bonusowy lub inne formy płac mające na celu zwiększenie produktywności, gdzie stawka jest ustalona przepisami Układu Zbiorowego Branży Mięskiej lub umowami lokalnymi.

Wynagrodzenie wypłacane jest z dołu:

- Co tydzień
- Co 14 dni
- Inny system wypłat – należy podać okres wypłaty:

7. Urlop wypoczynkowy

Urlop wypoczynkowy jest płatny zgodnie z Ustawą o urloпах i z Układem Zbiorowym Branży Mięskiej.

8. Emerytura

Zgodnie z Układem Zbiorowym pracownik, który ukończył 18 lat i jest po 5 miesięcznym stażu pracy jest objęty umową o składkach emerytalnych w Industriens Pension. Wymagany staż uważany jest za wypełniony przez pracownika, który w chwili zatrudnienia z poprzedniego miejsca pracy jest objęty tą umową, lub inną odpowiednią umową rynku pracy. Jeżeli pracownik w chwili zatrudnienia jest objęty umową emerytalną z Industriens Pension lub inną odpowiednią umową emerytalną, składki emerytalne są opłacane składki natychmiast po rozpoczęciu pracy.

- Z chwilą zatrudnienia pracownik zostaje objęty umową z Industriens Pension lub inną odpowiednią umową emerytalną.
- Jeśli składki emerytalne wpłacane wcześniej w innym funduszu emerytalnym mają zostać

9. Wypowiedzenie

Dot. wypowiedzenia zob. postanowienia Układu Zbiorowego o terminach wypowiedzenia.

10. Układ Zbiorowy

W stosunku pracy obowiązuje Układ Zbiorowy Branży Mięskiej zawarty pomiędzy DI a Związkiem Zawodowym Spożyców NNF oraz ewentualne umowy lokalne zakładu pracy. Układ zbiorowy jest dostępny na stronie www.nnf.dk oraz www.di.dk

Prosimy również zapoznać się z ew. regulaminem pracowników danego zakładu pracy. Regulamin jest przekazywany pracownikowi razem z niniejszą umową o pracę.

11. Pozostałe warunki

Data: _____

Data: _____

Podpis zakładu pracy

Podpis pracownika

Umowa ramowa dotycząca opracowania metod pracy i akordu

§ 1 - Cel

W celu wzmocnienia konkurencyjności i dalszego rozwoju zakładu pracy, a tym samym możliwości zatrudnienia, strony są zgodne, że jest konieczne, na drodze współpracy i lojalnego zaangażowania, stale pracować nad ulepszaniem produktywności poprzez poprawę metod pracy, racjonalne warunki produkcji i najlepsze wyniki w produkcji wszystkich zaangażowanych w pracę.

W tym celu oraz aby umożliwić odpowiedni dodatkowy dochód dla pracowników, strony Układu są zgodne, iż wysiłek w każdej chwili musi odpowiadać wymogom bezpieczeństwa i higieny pracy. Na tej podstawie, i na mocy porozumienia na poziomie lokalnym, wprowadzane mogą być studia (badania) pracy i akordu, zgodnie z poniższymi wytycznymi.

§ 2 - Umowy na poziomie lokalnym

Poszczególne zakłady pracy mogą wprowadzać akord dopiero po ostatecznym zatwierdzeniu umowy na poziomie lokalnym przez organizacje związkowe.

Strony są zgodne co do tego, że Umowa Ramowa przede wszystkim obejmuje zagadnienia związane z ustaleniem akordu, a umowy na poziomie lokalnym mają zawierać wyszczególnione w § 2 umowy ramowej punkty 1, 2 i 3.

1. Postanowienie o ustaleniu akordu, zob. § 3.
2. Ustalenie dodatkowego czasu pracy, zob. § 10.
3. Ewentualne przeznaczenie dodatkowego czasu pracy na przerwy na odpoczynek, zob. § 11.

Gdy umowa na poziomie lokalnym jest zatwierdzona, wdrażane są niezbędne prace przygotowawcze, w tym ewentualna rekrutacja i szkolenie pracowników wykonujących badania tempa pracy oraz wdrażanie techniki badania tempa pracy.

§ 3 - Opracowanie metod pracy i akordu

Przy opracowywaniu metod pracy stosuje się system badań metod, które zostają wdrażane po przedyskutowaniu w Komisji ds. studiów pracy dotyczących danej produkcji lub systemu, w technice badawczej najlepiej odpowiadającym istniejącym wymogom.

Celem ustalenia akordu przeprowadza się badanie tempa (ciągłość linii), systemy jednostki czasu, materiały syntetyczne oraz badania częstotliwości. Aby ustalić akord,

wymagane jest porozumienie na poziomie lokalnym, co musi być zaznaczone w lokalnej umowie.

Zastosowanie bardziej zaawansowanych technik badawczych lub systemów zużycia czasu, oraz stosowanie syntetycznych czasów pracy osiąganych przez inne firmy w tej dziedzinie może mieć zastosowanie po wcześniejszym porozumieniu pomiędzy organizacjami.

Przy badaniach kontrolnych stosuje się badania tempa pracy niezależnie od systemu, zob. § 18.

§ 4 - Umowy na poziomie lokalnym o innym wynagrodzeniu

Gdy ze względów technicznych, operatywnych lub podobnych nie można ustalić akordu na podstawie przepisów umowy ramowej lub gdzie na poziomie lokalnym ustalono, że byłoby to korzystne, organizacje mogą uzgodnić inne formy systemów akordu na podstawie badań pracy lub pomiarów jakości i wydajności.

§ 5 - Technicy metod pracy

Zakład pracy sam wybiera swoich konsultantów i zatrudnia pracowników do opracowania metod badań pracy. Osoby te pracują nad rozwojem metod oraz ustaleniem akordu, a ich instrukcje, w porozumieniu z kierownikami, mają być respektowane przez pracowników. Organizacje zgodnie zalecają, by mąż zaufania grupy wykonującej badania pracy uczestniczył w pracy przez nią wykonywanej oraz by zawarto umowę na poziomie lokalnym dotyczącą powyższego.

Jeżeli zostaje wybrany nowy mąż zaufania grupy wykonującej badania, por. § 27, umowa na poziomie lokalnym podlega rewizji. Mąż zaufania grupy wykonującej badania bierze udział w pracy oddziału pod wskazówkami i odpowiedzialnością kierownika grupy.

§ 6 – Plan pracy i Komisja ds. studiów pracy (ASU)

Zakład pracy podejmuje na zalecenie Komisji ds. studiów pracy decyzję o tym, jaka praca może być wykonywana pod akordem, jak należy to przeprowadzić i w jakiej kolejności. Firma sporządza plan z wyszczególnieniem zakresu pracy, typu produktów itd., na podstawie którego pragnie zlecić studia pracy i ustalenie akordu.

Warunkiem wprowadzenia przez firmę systemu akordowego jest, iż prace są kontynuowane bez przerw, aż do chwili, w której wszystkie obszary wymienione w planie pracy podlegają nowemu systemowi wynagrodzenia. Strony lokalne są zobowiązane do obiektywnej i pozytywnej współpracy przy wdrażaniu programu.

Rozpoczęte wprowadzanie pracy na akord powinno w miarę możliwości być ukończone bez przerw. W przypadku przerw mąż zaufania zostaje poinformowany o powodzie przerwy.

Komisja ds. studiów pracy jest na bieżąco informowana o planowanym programie ustalania akordu i o wszelkich jego zmianach. Komisja ma zawsze prawo do wnoszenia propozycji nowych zadań do akordu. Ze spotkań Komisji ds. studiów pracy (ASU) należy za każdym razem sporządzić protokół.

Gdzie jedna z lokalnych stron nie wykazuje pozytywnej chęci współpracy przy przeprowadzeniu planu pracy, druga strona ma prawo skierować sprawę do dyskusji pomiędzy organizacjami.

Jeżeli w wyżej wspomnianym planie brakuje obszarów, które Związek Zawodowy Spożywców NNF uzna za stosowne do umieszczenia w planie, Związek ma prawo, zgodnie ze zwykłymi przepisami prawa pracy przedyskutować to zagadnienie z DI.

Przed rozpoczęciem badań tempa pracy poszczególnych obszarów należy o nich poinformować męża zaufania, męża zaufania grupy wykonującej badania pracowników wykonujących pracę podlegającą badaniom.

§ 7 - Opracowanie metod pracy

Strony są zgodne co do tego, że część badań pracy, która ma na celu ustalenie najbardziej praktycznej metody produkcji, obejmująca badania miejsca pracy, warunków pracy, narzędzi, sprzętu pomocniczego, maszyn, materiałów, transportu itp., a także samego procesu pracy, zazwyczaj musi poprzedzać konkretne ustalenie akordu.

Ponadto zarówno mąż zaufania, jak i mąż zaufania grupy wykonującej badania musi mieć dostęp do materiałów użytych przez firmę przy opracowaniu metod pracy.

W ww. planowaniu i organizacji pracy bierze udział grupa BHP, aby zapewnić, że praca będzie wykonywana bezpiecznie i bez ryzyka dla zdrowia, zob. Ustawa o BHP, co grupa BHP potwierdza swoim podpisem. W związku z zatwierdzeniem podpisem grupa BHP może proponować zmiany i wnieść sprzeciw, jednak propozycje zmian i sprzeciw nie mają z zasady skutku zawieszającego co do zakończenia akordu, jego wdrożenia i testowania.

§ 8 - Szkolenie

Pkt 1. Przyuczenie i szkolenie

Jeżeli nowe metody pracy i akordy mają być zastosowane z zadowalającymi wynikami, konieczne jest staranne przyuczenie i szkolenie pracowników. Dlatego obowiązkiem kierownictwa jest zapewnienie, by przed wprowadzeniem akordów i nowych metod pracy odpowiedni pracownicy otrzymali ww. przyuczenie i szkolenie.

Pracownicy, którzy zostają przeniesieni do nowego lub innego systemu akordowego mają zostać przyuczeni i przeszkoleni według tych samych wytycznych. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości należy skontaktować się z mężem zaufania.

Pkt 2. Protokół dotyczący zastępstw i niedoświadczonych pracowników na linii/w akordzie grupowym

W celu uniknięcia utraty wynagrodzenia za akord dotyczący pracownika akordu, który ze względu na jego wszechstronne umiejętności zostaje przeniesiony z pracy akordowej na stawkę godzinową, pracownik pobiera w okresie trzech tygodni dodatek do wynagrodzenia w wysokości odpowiadającej jego normalnej, przeciętnej wypłacie.

Jeżeli niedoświadczony pracownik zostaje umieszczony na linii akordu (akord grupowy) razem z doświadczonymi pracownikami, dostaje on niezbędną pomoc, by nie opóźniał akordu.

§ 9 - Ustalenie akordu

Pkt 1. Ustalanie akordu

Akordy ustalane są jako akordy czasowe dla grup lub dla poszczególnych pracowników.

Ustalenie akordu nie może zostać przeprowadzane przed zakończeniem ustalania metod, przyuczania i szkolenia.

Niezależnie od systemu, którego firma używa, wszystkie akordy mają być ustalane na podstawie kompletnej analizy pracy, z odpowiednimi badaniami pracy; każdy akord ma opierać się na szczegółowym opisie stanowiska pracy, określonymi podoperacjami z opisanym tempem pracy, określonym dodatkowym czasem pracy, przewidzianym tempem pracy – wpisanym z miejsca, jak i specyfikacji wymagań jakościowych, na których podstawie wyliczany jest akord.

Opis pracy ma również zostać sprawdzony przez operatorów stanowiska i ma uwzględniać obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i nakazy wystawione przez organizacje BHP, Duńską Izbę Kontroli i zakład pracy.

Pkt 2. Protokół dotyczący tymczasowych akordów

W celu złagodzenia niedogodności podczas zmian i nowych badań strony zgadzają się, że jest możliwe zawieranie czasowych umów o akordach pomiędzy lokalnymi stronami. Tego rodzaju umowy ustalane są jak najbardziej realistycznie i są uzasadniane ew. syntetycznymi czasami pracy lub koniecznymi badaniami zgodnie z opracowanym opisem pracy. Jeżeli osiągnięcie realistycznego porozumienia nie jest możliwe, praca zostaje wykonywana na podstawie stawki godzinowej, zgodnie z przepisami Układu Zbiorowego.

Umowa zostaje zastąpiona nowym akordem, por. §§ 14 i 15 Umowy Ramowej.

Ewentualne późniejsze skorygowania mają miejsce w odniesieniu do chwili podjęcia umowy, por. § 18 Umowy Ramowej.

§ 10 - Dodatkowe czasy pracy

Poza czasem operatywnym występuje szereg opisanych czasów pracy dotyczących prac niezbędnych do realizacji procesów produkcyjnych.

Te dodatkowe czasy pracy odnoszą się do ogólnych warunków pracy w firmie, w

oddziałach lub do poszczególnych stanowisk pracy. Strony są zgodne co do tego, że dodatkowe czasy pracy zostają podzielone i są traktowane następująco:

a. Czas technologii produkcji (DT)

= część dodatkowego czasu pracy dotycząca technicznych i organizacyjnych aspektów wykonania pracy. Tu może być mowa o przygotowaniu, uporządkowaniu, odebraniu i przyniesieniu towaru itp. Czas jest mierzony i szacowany, por. § 3, i zostaje doliczony do czasu pracy.

b. Dodatkowy czas na sprzęt mechaniczny (MT)

na pokrycie czasu przetwarzania, operatywnego lub transportu, na który to czas pracownik nie ma żadnego wpływu. W tym przypadku pracownikowi przysługuje rekompensata za brakującą możliwość zarobku na akord.

Dodatkowy czas na sprzęt mechaniczny ustala się w okresie trwania Układu na 54 %.

Dodatkowy czas na sprzęt mechaniczny naliczany jest do czasu operatywnego.

Dodatkowy czas na sprzęt mechaniczny nie jest jednak doliczany przy pracy na linii z mechanicznym zasilaniem jak np. linia ubojni i taśma krojenia, przenośniki itp.

c. Podstawowy czas (GT)

= czas, który w systemie akordowym przypada na zmiany pomiędzy różnymi akordami, stemplowanie, konieczne rozmowy z mistrzem, instruktorem itd., zakładanie, zdejmowanie i czyszczenie sprzętu ochronnego, odbieranie wynagrodzenia i podobnych powracających przerw w pracy akordowej.

Dodatek wynosi 2½ % czasu operatywnego, włącznie z czasem technologii produkcji i czasem na sprzęt mechaniczny.

Przy operacjach, gdzie na podstawie nakazu lub umowy należy używać osobistego sprzętu ochronnego składającego się z rękawic, naramienników i fartuch kolczugowy dodatek wynosi 3%.

Ostatnie ½ % to dodatek za ubieranie, zdejmowanie i czyszczenie sprzętu ochronnego.

d. Specjalny czas (ST)

= część dodatkowego czasu, która kompensuje za psychiczne i fizyczne warunki, w jakich praca ma miejsce, w tym warunki zewnętrzne na poszczególnych stanowiskach pracy, jak światło, gorąco, chłód, wilgoć i hałas.

Dodatek za tzw. specjalny czas ustala się od 1 marca 2004 r. na 7½ % czasu operatywnego plus ew. czas technologii produkcji i dodatkowy czas na sprzęt mechaniczny, najwyżej jednak 8½ % na strefie wysokiej higieny, gdzie pracownicy muszą zmienić fartuch / odzież roboczą, obuwie, nakrycie głowy itd., 12½ % na linii uboju trzody chlewnej i linię oczyszczenia jelit oraz 10½ % na rozbiór wieprzy i na linię uboju bydła i przylegającej linii czyszczenia jelit.

Dodatek za tzw. specjalny czas stosuje się do czasu przerwy na odpoczynek, gdy

istnieje co do tego zgoda stron.

Specjalny czas został dokładniej opisany w § 11.

e. Czas osobisty (PT)

= czas potrzebny pracownikowi na zaspokojenie czysto osobistych potrzeb jak toaleta i higiena osobista.

Wysokość dodatku ustalana jest lokalnie na podstawie obowiązujących w firmie warunków, na ogół 5% czasu operatywnego, w tym czasu technologii produkcji i czasu na sprzęt mechaniczny.

Dodatki c., d. i e. wyliczane są w zakresie, w jakim występują, jako łączny procentowy dodatek czasu operatywnego, w tym czasu technologii produkcji i czasu na sprzęt mechaniczny.

§ 11 - Przerwy czasu specjalnego (ST-pauser)

Pkt 1. Umowa obejmuje

§ 11 obejmuje jedynie pracowników zatrudnionych w systemie akordowym i tylko wtedy, gdy pracują na akordzie w czasie, w którym przypada przerwa.

Żaden pracownik nie jest zobowiązany do odbywania przerw, chyba że umowa na poziomie lokalnym zawiera wyszczególnione postanowienia.

Pkt 2. Położenie przerw

W poszczególnych zakładach pracy można zawrzeć indywidualną umowę na poziomie lokalnym ustalającą, że konkretny pracownik lub grupa pracowników, może wykorzystać specjalny dodatkowy czas zgodnie z §10 d na łączne przerwy na odpoczynek.

Przerwy organizowane są przez zakład pracy w taki sposób, aby nie zakłócały rytmu pracy.

W przypadku awarii maszyn lub innych problemów w produkcji zakład pracy może, w porozumieniu z mężem zaufania, zmienić pory przerw.

Warunkiem jest, że przerwy mają miejsce podczas efektywnych godzin pracy i są uwzględniane przy obliczaniu akordu jako czas pracy, jak i automatycznie przepadają, gdy efektywność poszczególnego pracownika spada poniżej normowanej produktywności.

Pkt 3. § 3 - Przerwy czasu specjalnego

Specjalne przerwy wynoszą 30 minut na dzień pracy, ale 34 minuty na obszarach wysokiej higieny, gdzie pracownicy przebierają kombinezon/ odzież roboczą, obuwie, nakrycie głowy itd., a 45 minut na linii uboju trzody chlewnej i linii czyszczenia.

Szczególne przerwy na linii ćwiartowania świń i na linii uboju byłą umawiane są lokalnie na 30 lub 45 minut.

Przerwy nie mogą być łączone ze zwykłymi przerwami na posiłki lub być wykorzystywane do skrócenia dnia pracy. Przerwy nie mogą w żadnym wypadku być akumulowane albo łączone.

Czas przerwy obejmuje wyjście z linii i powrót.

Zakład pracy ma prawo żądać stemplowania karty pracy na początku i na końcu przerwy.

Warunkiem jest, że pracownicy podczas przerw nie opuszczają terenu firmy.

Pkt 4. Lokale wypoczynkowe

Zakład pracy wyznacza lokale, które mogą lub mogą/mają być wykorzystywane do tego celu.

§ 12 - Normowany czas pracy i normalny wkład pracy

Pkt 1. Normalny wkład pracy

Normalnym wkładem pracy jest to praca, jaka jest konieczna do wykonania pracy w normowanym czasie przy normalnych warunkach pracy.

Normalny wkład pracy = 100% pracy akordowej odpowiadającej normalnemu tempie chodzenia w 5,0 km / godz. na równej drodze bez przeszkód i bez obciążenia.

Pkt 2. Normowany czas

Normowany czas pracy wyliczany jest po dodaniu w § 10 wymienionych dodatków, w tym zakresie i czasie, w jakim występują, do czasu operatywnego.

§ 13 - Podstawa akordu

Podstawa akordu, będąca uzgodnioną stawką godzinową, wynosi:

Z dniem 1 marca 2009 r. 65,29 DKK za godzinę.

Podstawa akordu dla pracowników zatrudnionych przy uboju trzody chlewnej i linii czyszczenia ma zawsze wynosić 7% więcej niż aktualnie obowiązująca podstawa akordu.

Stawka godzinowa dla pracowników na przyuczeniu pracujących na akord wynosi 75% stawki dorosłych pracowników wykonujących tą samą pracę. Dorośli pracownicy na przyuczeniu mają taką samą stawkę godzinową jak dorośli pracownicy.

§ 14 - Wdrożenie akordu

Każdy akord ustalony przez zakład pracy jest sprawdzany na co najmniej 3 dni robocze przed wdrożeniem przez męża zaufania i przez męża zaufania grupy wykonującej badania, por. niniejsza umowa i postanowienia umowy lokalnej. Wdrożenie może jednak nastąpić natychmiast po sprawdzeniu, jeżeli lokalne strony są co do tego zgodne.

Z przekazanego materiału ma wyraźnie wynikać:

- a. co akord obejmuje
- b. gdzie akord się rozpoczyna i gdzie się kończy
- c. opis pracy i metod, o których pracownicy zostali poinstruowani i przeszkoleni, z podaniem instrukcji bezpieczeństwa i nakazy wystawione przez organizacje BHP, Duńską Izbę Kontroli i zakład pracy
- d. wymogi jakości, odpowiadające jakości, jaka została zatwierdzona podczas badań, jak możliwie najdokładniej opisana i udokumentowana
- e. stosowane maszyny, sprzęt, materiały itp., wymogi wobec nich i ich właściwości
- f. zorganizowanie miejsca pracy, z załączonym szkicem, zdjęciem itp.
- g. czas operacyjny (z zaznaczeniem czasów częściowych)
- h. czas technologii produkcji
- i. dodatkowy czas na sprzęt mechaniczny
- j. podstawowy czas
- k. specjalny czas
- l. czas osobisty
- m. czas normowany (w minutach) na jednostkę - szt., kg lub podobne
- n. normalny wkład pracy na godzinę akordu
- o. stawka akordu na jednostkę (przy wydaniu)

Zakłada się jednocześnie, że zarówno mąż zaufania, jak i przedstawiciele stron mają dostęp do stosowanych przy akordzie i zachowanych przez zakład pracy materiałów badania oraz że otrzymane informacje są poufne. Należy zapewnić, by mąż zaufania grupy wykonującej badanie oraz mąż zaufania mogli w odpowiedni sposób rejestrować i archiwizować wydane akordy firmy.

§ 15 - Akceptacja akordów

Gdy tylko akord został sprawdzony, może z miejsca zostać wdrożony, por. § 14, i jest opłacany zgodnie z umówioną stawką.

Warunkiem jest, że każdy nowy akord jest testowany lojalnie, i że ewentualny protest wobec nowego akordu może zostać wniesiony po 35 godzinach efektywnej pracy lub maksymalnie po upływie tygodnia. W przypadku gdy akord zostaje zastąpiony tymczasową umową o akordzie, por. § 9, pkt 2, można natychmiast wystąpić o badania kontrolne i natychmiast je przeprowadzić.

Jeżeli w przeciągu 160 godzin pracy w systemie akordowym nie został wniesiony pisemny protest, akord zostaje uznany za zaakceptowany przez pracowników.

W przypadku gdy zostaje zgłoszone zastrzeżenie wobec akordu, przestrzegana jest procedura w § 18. Mąż zaufania ma z odpowiednim wyprzedzeniem zostać poinformowany o wygaśnięciu terminu. Na podstawie umowy pomiędzy zakładem pracy a mężem zaufania daje się mężowi zaufania grupy wykonującej badania możliwość skontrolowania, czy opis wykonania pracy jest dotrzymany. Po tej procedurze akord jest jedynym obowiązującym umownym akordem wykonania danej pracy, a zmiany mogą mieć miejsce wyłącznie wtedy, gdy jeden z następujących warunków jest wypełniony:

- a. Zmiany w istniejących metodach pracy (spowodowane przez zmiany w produkcji, aparaturze, narzędziach pracy, miejscu pracy, manualnej metodzie, używanym surowcu, wymaganiach jakościowych, rodzaju opakowań itp., zob. opis pracy). Tego rodzaju zmiany mają być omawiane w Komisji ds. studiów pracy przed ich wdrożeniem.
- b. Błąd w wyliczeniu, który ze stron ma obowiązek od razu zgłosić.
- c. Występowanie nierealnie wysokiej lub niskiej produktywności oraz/lub efektywności

Organizacje są również zobowiązane do identyfikacji takich przypadków, jak i do zbadania błędów w akordzie, takich jak np. opis pracy, jakość lub ocena wydajności akordu.

W tego rodzaju przypadkach należy z miejsca przeprowadzić korektę czasu danej lub danych częściowych czynności, w których nastąpiła zmiana.

Akord nie może zostać zmieniony w wyniku zwiększonych dochodów z akordu, spowodowanych szybkością pracy pracowników, ich zawodowymi umiejętnościami i doświadczeniem.

§ 16 - Sanityzacja sprzętu maszynowego

Niedostateczna sanityzacja maszyn i miejsca pracy, czy zaniedbanie sprzętu, por. opis wykonywania pracy, uprawnia firmę do natychmiastowego usunięcia danego pracownika z miejsca pracy. W razie wątpliwości należy wezwać męża zaufania.

§ 17 - Wymogi jakościowe

Podstawą każdego akordu jest to również, zarówno w okresie próbnym, jak i po akceptacji akordu, że wykonywana praca, materiały, maszyny itd. pod każdym względem spełniają warunki ustanowione w wydanych specyfikacjach.

Jeżeli wykonana praca nie spełnia określonych wymagań jakościowych, zakład pracy może zażądać, aby praca została poprawiona lub braki wykonane i ewentualnie może wstrzymać zysk akordowy za tę pracę.

Zakład pracy jest zobowiązany zapewnienia, by surowce do obróbki w akordzie zawsze były zgodne z opisem pracy, por. § 9.

Jeżeli zakład pracy nie podporządkuje się tym wymaganiom, pracownicy mogą wymagać, aby praca była wykonywana zgodnie układową stawką godzinową.

§ 18 - Przepisy procedury

W przypadku braku porozumienia w sprawie proponowanego akordu lub zmiany akordu, przeprowadzane są jednoczesne, ale od siebie niezależne badania kontrolne wykonywane przez przedstawicieli przedsiębiorstwa oraz przedstawicieli grupy wykonującej badania (zob. § 27).

Kontrolne badania lokalne mają być rozpoczęte w przeciągu 2 tygodni po złożeniu pisemnego wniosku przez męża zaufania.

Po przeprowadzeniu kontrolnych badań, które zostały zatwierdzone w lokalnych negocjacjach, akord zostaje uznany za zatwierdzony, co strony potwierdzają na piśmie, np. w protokole z Komisji ds. studiów pracy (ASU).

Jeżeli po badaniach kontrolnych dalej nie ma zgody co do akordu, kwestia zostaje przekazana do Komisji ds. studiów pracy (zob. § 28).

W przypadku gdy po przebadaniu we wszystkich organach kwestia akordu dalej nie jest rozwiązana, sprawa zostaje przekazana do pertraktacji pomiędzy DI a Związkiem Zawodowym Spożywców NNF, które są zobowiązane do jak najszybszego rozpatrzenia sprawy.

Materiały dotyczące akordu są kontrolowane przez komisję ds. kontroli akordu, powołaną przez organizacje. W razie potrzeby komisja podejmuje własne pomiary i oceny danej pracy oraz przedstawia swoje końcowe propozycje akordu, zawierające konkretne dane o akordzie. Jeżeli strony lokalne przyjmą propozycję akordu, akord uważany jest za zatwierdzony.

Podczas badań kontrolnych i ewentualnych negocjacji/rozpatrywania sprawy między organizacjami pracownicy są opłacani na podstawie tego akordu, co do którego strony są niezgodne.

Jeżeli strony dochodzą do porozumienia o danym akordzie, dokonuje się ewentualnie wyrównania wstecz za wykonany akord.

Jeśli najpóźniej w dwa miesiące po proteście nie uda się osiągnąć porozumienia co do akordu, praca zostaje wykonywana na stawkę godzinową.

Jeżeli produkcja zostanie zakończona, zanim badania kontrolne zostaną rozpoczęte, praca jest płacona zgodnie z osiągniętą wydajnością plus 10%. Jeśli nie została osiągnięta nadwyżka akordu, wypłacana jest godzinowa stawka umowna zgodnie z Układem Zbiorowym.

§ 19 - Zawieszenie lub wycofanie akordu

Zakład pracy może zawiesić lub wycofać akord w przypadku awarii sprzętu, braku dostaw, braku zamówień, zmian w eksporcie i zakłóceń na rynku zbytu, problemów w produkcji itp. Praca wykonywana jest wtedy zgodnie z układową stawką godzinową.

Zakład pracy ma również prawo do dokonania restrukturyzacji wykonywanej pracy oraz metod produkcji, ale w takich przypadkach musi powiadomić o tym męża zaufania.

§ 20 - Stawka godzinowa

W przypadku gdy praca w systemie akordowym nie jest w stanie wypełnić ilości godzin pracy na tydzień wynikających z Układu, pracownicy są zobowiązani wykonywać brakujące godziny pracy na podstawie stawki godzinowej. Z powyższego wynika więc, iż zgodnie z Układem pracownicy wynagradzani na podstawie tzw. tygodniówki zawsze mają gwarancję wypłaty obowiązującego wynagrodzenia tygodniowego.

W przypadku gdy udokumentowano zmniejszoną wspólną wydajność wynoszącą poniżej poziomu odpowiadającego podstawowej stawce z dodatkiem akordowym i przy pracy w uzgodnionym akordem, wypłata następuje zgodnie z osiągniętą efektywnością.

Jeżeli kolejne kontrole wykażą, że nastąpiły zmiany pod względem opisu pracy, który był podstawą akordu, następuje regulowanie tego czasu, gdzie zmniejszenie miało miejsce, z ewentualną procentową zmianą, wykazaną przez badania kontrolne.

Pracownik, który został przeniesiony z pracy akordowej do pracy z wypłatą godzinową, jest opłacany zgodnie z układową stawką godzinową. Praca na godziny jest rozliczana za godziny i ich części setne.

Każda praca, która nie jest pracą akordową, jest płacona jako praca godzinowa zgodnie z postanowieniami Układu Zbiorowego.

§ 21 - Indywidualne dodatki

Przy pracy akordowej unieważniane są ewentualne indywidualne dodatki do płacy tygodniowej w tym zakresie, w jakim dodatki te są objęte nadwyżką akordową danego

tygodnia.

§ 22 - Godziny nadliczbowe

Akordowa praca w godzinach nadliczbowych rozliczana jest zwykłą stawką akordową. Ponadto płatna jest każda nadgodzina dodatkową stawką za nadgodziny zgodną z Układem Zbiorowym (§ 20, stk. 5.)

§ 23 - Pomocnicy

Pomocnicy, od których praca akordowa stale i bezpośrednio jest zależna, ale którzy sami nie uczestniczą w akordzie, są opłacani średnią zysku akordowego. Jeżeli jest to technicznie możliwe, wypłata zysku akordowego ma miejsce w kolejnym tygodniu, por. § 24 Umowy Ramowej.

Pomocnicy okresowo związani z pracą akordową są opłacani średnią zysku akordowego za okres, podczas którego ich pomoc uznano za niezbędną. Jeżeli jest to technicznie możliwe, wypłata zysku akordowego ma miejsce w kolejnym tygodniu, por. § 24 Umowy Ramowej.

Ustalenie czasu koniecznej okresowej pomocy powinno w miarę możliwości być wykonane poprzez pomiar i ocenę pracy pomocniczej.

Warunkiem powyższego jest, że pomocnik wypełnia ustalone opisy pracy i ewentualne harmonogramy, zob. postanowienia umowy ramowej, w taki sposób, oraz że nie opóźnia akordów, przy których pomaga.

§ 24 - Wypłata zysku z akordu

Pkt 1. Rozliczenie

Dochód z akordu wyliczany jest na tydzień kalendarzowy jako suma godzin przepracowanych na akord. Wypłata następuje w kolejnym tygodniu. Ponadto strony są zgodne, że mąż zaufania ma możliwość sprawdzania wydajności i zysku pracy akordowej w celach orientacyjnych, zwłaszcza po wdrożeniu nowych akordów i przy bieżącym ustalaniu akordów.

Zatwierdzone częściowe akordy mogą być rejestrowane razem z głównym akordem. W okresie przed zatwierdzeniem akordu mąż zaufania ma możliwość nadzorowania poszczególnych częściowych akordów. Jeżeli pojawiają się problemy z częściowym akordem mąż zaufania powinien mieć możliwość sprawdzania akordu w uzgodnionym okresie.

Pkt 2. Protokół dotyczący materiałów statystycznych dla męża zaufania

Mąż zaufania powinien mieć dostęp do poniższego materiału statystycznego:

1. Statystyka pokazująca tygodniową średnią efektywności poszczególnych akordów (średnia wydajność/ tydzień/ akord).

2. Statystyka pokazująca tygodniową całkowitą efektywność poszczególnego pracownika akordu (całkowita wydajność/ tydzień/ pracownika).
3. Statystyka pokazująca efektywność poszczególnego pracownika danego akordu do chwili, gdy okres pomiarów zostaje zakończony, por. § 15 (wydajność/ tydzień/ pracownik/ akord).
4. Możliwość wglądu do zarobionego i zużytego czasu przez pracowników akordowych.

Powyższe materiały statystyczne mogą zostać udostępnione mężowi zaufania przez wgląd do systemu płac zakładu pracy lub do wydruków lub przez dostarczenie mężowi zaufania statystyk w formie papierowej.

Pkt 3. Protokół dotyczący miesięcznej statystyki akordów dla Związku Zawodowego

DI wydaje miesięczną statystykę zawierającą statystykę akordów i nieobecności. Statystyka jest wysyłana drogą elektroniczną lub w formie papierowej.

§ 25 - Pracownicy na przyuczeniu

Udział pracowników na przyuczeniu w pracy akordowej nigdy nie może mieć miejsca kosztem ich szkolenia zawodowego. Należy opracować dla nich plan szkolenia z półrocznym horyzontem, opisujący zakres ich pracy i zapewniający, by regularnie zmieniali stanowisko pracy. Mąż zaufania ma prawo do wniesienia skargi/sprawy przed sądownictwo pracy.

W celu wypracowania rutyny i umiejętności zawodowych pracowników na przyuczeniu może uczestniczyć w pracy na akord na równi z pozostałymi pracownikami. Zakład pracy musi zapewnić, by pracownik na przyuczeniu, przed przystąpieniem do jakiegokolwiek formy samodzielnej pracy, musi otrzymać niezbędne przyuczenie i szkolenie. Uczestnictwo pracowników na przyuczeniu podczas ich pierwszego roku przyuczenia wymaga ustalenia tego w umowie lokalnej.

Wynagrodzenie w ramach pracy na akord przysługujące pracownikom na przyuczeniu opisano w § 13 Umowy Ramowej.

§ 26 - Wynagrodzenie specjalne

Pkt 1. Instruktorzy

Jeżeli pracownik zatrudniony na stanowisku, na którym wykonuje się pracę akordową, ma pracować jako instruktor lub przy wykonywaniu próbnych cięć, za czas podczas którego nie miał możliwości osiągania zysku z akordu, powinien być opłacany zgodnie z zarobkami akordu przez ostatnie cztery tygodnie.

Pkt 2. Mężowie zaufania

Godziny, podczas których mąż zaufania lub mąż zaufania grupy wykonującej badania nie wykonuje pracy akordowej lub pracy zgodnie z przepisami umów lokalnych, wynagradzane są przeciętną wypłat wyliczaną na podstawie wszystkich aktywności danej firmy.

Pomiędzy lokalnymi stronami należy zawrzeć lokalną umowę o wynagrodzeniu akordowym dla mężów zaufania i mężów zaufania grupy wykonującej badania, opartą na systemie akordowym obowiązującym przy uboju trzody chlewnej i linii czyszczenia jelit. Warunki w istniejących umowach lokalnych dot. wynagradzania mężów zaufania i mężów zaufania grupy wykonującej badania, obowiązujące od 1 marca 2007 r., nie mogą zostać pogorszone.

§ 27 - Mężowie zaufania grupy wykonującej badania

Pracownicy przedstawiają zakładowi pracy swoje zalecenia wyboru mężów zaufania grupy wykonującej badania. Na każde miejsce należy przedstawić propozycje trzech kandydatów. Po przeprowadzeniu testu firma, w porozumieniu z mężem zaufania, wybiera jednego z kandydatów. Jeżeli żaden z kandydatów nie zostanie uznany za odpowiedniego przedstawia się nowe kandydatury.

Mąż zaufania grupy wykonującej badania przechodzi szkolenie w zakresie wszystkich metod, które zakład pracy stosuje przy ustalaniu akordu.

Zadaniem męża zaufania grupy wykonującej badania jest zarówno podczas, jak i po okresie opracowania metod i ustalaniu akordu, przy którym może czynnie uczestniczyć, przyczynianie się do wyjaśniania ewentualnych rozbieżności dotyczących tych zagadnień. Z tego powodu wybrany pracownik musi być w stanie osobiście wykonywać niezbędne badania kontrolne/ studia kontrolne.

Mąż zaufania grupy wykonującej badania jest objęty przepisami § 36 Układu Zbiorowego o mężach zaufania.

Jeśli nie dojdzie do zgody co do wyboru jednego z kompetentnych kandydatów na męża zaufania grupy wykonującej badania, strona przeciwna powinna dostosować się do decyzji podjętej drogą sądownictwa pracy.

Przez okres, gdy mąż zaufania grupy wykonującej badania nie pracuje przy akordzie, zarobki jego są obliczane na podstawie przeciętnej produktywności firmy oraz podstawy akordu obowiązującego przy linii uboju trzody chlewnej i linii czyszczenia. Rekompensata ta ma miejsce od początku okresu szkolenia.

Jeżeli mąż zaufania grupy wykonującej badania odchodzi z miejsca pracy, firma ma jak najszybciej zastąpić go nowym mężem zaufania, chyba że zmiany strukturalne w produkcji powodują, że jest to zbędne.

Zmiany strukturalne mogą również spowodować zwiększenie liczby mężów zaufania grupy wykonującej badania.

Decyzje te są w miarę potrzeby podejmowane przez organizację.

§ 28 - Komisja ds. studiów pracy (ASU) i szkolenia dotyczące studiów pracy

Pkt 1. Komisja ds. studiów pracy (ASU)

Powołana zostaje komisja ds. studiów pracy reprezentowana na równi przez przedstawicieli pracowników i zarządu firmy. Przedstawicielami pracowników w komisji są mąż zaufana przedsiębiorstwa oraz mężowie zaufania grupy wykonującej badania przy założeniu, że wszyscy członkowie komisji mają dostateczną wiedzę w zakresie techniki i metodologii badań pracy (zob. pkt 2).

Zadaniem komisji jest, poprzez informowanie obu stron, dążenie do szybkiego i sprawnego przeprowadzenia rozwoju metod i ustalenia akordu i zbadania możliwości wyjaśnienie powodów ewentualnej sprzeczności.

Praca komisji ma charakter doradczy, ponieważ ostateczna decyzja zapada drogą normalnej procedury pomiędzy mężem zaufania i kierownictwem lub ewentualnie normalną drogą sądownictwa pracy.

Kierownictwo w porozumieniu z mężem zaufania ustala terminy posiedzeń komisji. Protokoły posiedzeń muszą być zatwierdzone i podpisane są przez obie strony.

Spotkania poza godzinami pracy wynagradzane są według tych samych zasad, co spotkania rady zakładowej. Spotkania w godzinach pracy wynagradzane według zasad opisanych w § 27.

Pkt 2. Szkolenie dot. studiów pracy

Kurs podstawowy dot. studiów pracy trwa zazwyczaj przez rok. Kurs ten składa się z części teoretycznej, po której następuje część praktyczna oraz egzamin.

Technicy metod pracy (§ 5) oraz mężowie zaufania grup wykonujących badania (§ 27) muszą zdać ww. egzamin.

Mężowie zaufania muszą zaliczyć co najmniej teoretyczną część kursu, na której otrzymają wystarczającą wiedzę dot. techniki metod pracy. Mąż zaufania ma możliwość uczestniczenia w części praktycznej kursu i egzaminie na własne życzenie.

Po odbyciu Kursu podstawowego dot. studiów pracy należy podtrzymywać nabyte umiejętności poprzez bieżące szkolenie i ujednolicanie (zob. pkt 3 i 4)

Film dot. szacowania tempa pracy oraz materiał szkoleniowy do użytku na Kursie podstawowym, szkoleniu i ujednolicaniu szacowania tempa pracy zostaje opracowany i zatwierdzony przez DI oraz Związek Zawodowy Spożywców NNF.

Pkt 3. Ujednolicenie

W półrocznych odstępach czasowym ujednolica się umiejętności wykonywania studiów pracy przez personel grupy wykonującej badania i mężów zaufania w celu ustalenia poprawnego i jednolitego szacowania tempa pracy oraz rozpatrywania zebranego materiału studyjnego.

Podczas ujednolicień, zwykle mających miejsce regionalnie z odpowiednią ilością uczestników, przeprowadza się testy szacowań, częściowo na podstawie zatwierdzonych

filmów dot. tempa pracy, a częściowo przez bezpośrednie badania pracy.

Zdolność do prawidłowego rozpatrywania zebranego materiału studyjnego jest testowana na podstawie przykładów studyjnych, zadań dot. badania częstotliwości oraz obliczania normowanego czasu. Materiał studyjny wykorzystywany do ujednolicania jest zatwierdzony przez DI i Związek Zawodowy Spożywców NNF.

W ujednolicaniu musi uczestniczyć personel grupy wykonującej badania oraz mężowie zaufania. Mężom zaufania nie stawia się obowiązku osiągnięcia zadowalającego rezultatu.

W każdym ujednoliceniu uczestniczy DI i Związek Zawodowy Spożywców NNF.

W przypadku gdy DI oraz Związek Zawodowy Spożywców są zgodni co do tego, iż wiedza jednego z uczestników nie jest zadowalająca, informacja o tym zostaje przesłana do zakładu pracy oraz do danego pracownika. Informacja ta ma zawierać nakaz dotyczący form działania lub kroków, jakie należy podjąć w celu zapewnienia odpowiedniego przeprowadzenia prac związanych ze studiami pracy.

Pkt 4. Szkolenie

DI i Związek Zawodowy Spożywców NNF są odpowiedzialne za przeprowadzenie 2 dni szkoleniowych co pół roku (4 dni szkoleniowe rocznie) skierowane do personelu grupy wykonującej badania o następującej zawartości:

- Informacja zwrotna dotycząca ostatniego ujednolicania, w tym przegląd i omówienie zestawu zadań, które były objęte ujednolicaniem.
- Rozwiązanie, a następnie przegląd i omówienie przykładów studyjnych, zadań dot. badania częstotliwości i in. oraz problematyk dot. badań pracy.
- Ocena zatwierdzonych filmów dot. tempa pracy.

Poza ww. dniami szkoleniowymi odbywającymi się co pół roku zadbanie o to, by personel grupy wykonującej badania otrzymywali na bieżąco niezbędne szkolenie na poziomie lokalnym.

Wykorzystywany materiał szkoleniowy jest zatwierdzany przez DI i Związek Zawodowy Spożywców NNF.

§ 29 - Regulacja wagi

Normowany czas akordów przy uboju trzody chlewnej, linii czyszczenia i linii cięć regulowany jest o 0,6% za zmianę w każdym pełnym kilogramie masy w stosunku do podstawy wyliczonego akordu.

Żaden akord nie może jednak być regulowany poniżej przeciętnej wagi 63 kg.

Podstawą regulacji masy są świnie, za które należy się dopłata, a regulacja masy następuje co kwartał (13 tygodni), o ile nie uzgodniono inaczej lokalnie.

Normowany czas akordu sztukowego regulowany jest o 0,6% za każdym razem, gdy

średnia masy wacha się o 1,59% w stosunku do średniej badanego tempa pracy.

1,59% odpowiada wzroście wagi w procentach o 1 kg w porównaniu do 63 kg.

Jeżeli podczas badań akordu sztukowego surowiec został ważony indywidualnie, można pomnożyć najniższą i najwyższą zanotowaną masę jednostki przez liczbę, która przy codziennej operacji jest podawana na tacy, choince lub podobnym podajniku, i w ten sposób otrzymana minimalna i maksymalna waga od tacy, choinki itp. daje dolny i górny limit podstawy akordu.

Regulacja masy akordu sztukowego ma miejsce raz na kwartał (13 tygodni), chyba że lokalnie postanowiono inaczej.

Akordy wagowe, ubój i przeróbka macior, tuczników i wieprzków nie są objęte powyższymi postanowieniami.

§ 30 - Zmiana tempa pracy w akordach liniowych

Zmiany tempa pracy (wydajności) na liniowych akordach mają nastąpić w przeciągu co najmniej dwóch miesięcy, chyba że strony lokalne postanowią inaczej.

W przypadku, gdy z przyczyn technicznych wprowadzenie zmian w ciągu dwóch miesięcy nie jest możliwe, np. w celu realizacji produkcji, należy opracować nowy akord lub zmienić sprzęt albo lokal, kwestia jest przedstawiana w ASU (Komisji ds. Studiów pracy) - (z przedstawieniem odpowiedniego materiału) i przedłożona w organizacjach.

§ 31 - Podział produkcji na indywidualne akordy itp.

Organizacje stwierdzają, że rozwiązanie wszystkich problemów środowiska pracy w krótkim czasie nie jest możliwe i opowiadają się za wzmocnieniem wysiłków mających na celu poprawę środowiska pracy.

Może to nastąpić poprzez bardziej zróżnicowaną pracę (rotacja pracy), szkolenia w zakresie nowych metod, jak i przez rozwiązania techniczne zmniejszające ewentualne obciążenia pracowników.

Nawiązując do § 1 Umowy Ramowej i do Ustawy o Środowisku Pracy praca ma być wykonywana w bezpiecznych i higienicznych warunkach, a niewłaściwe obciążenia organizmu związane z dużym tempem pracy mają być unikane.

Zwiększone tempo pracy na początku dnia pracy może spowodować szkodliwe obciążenia organizmu. Jednocześnie, nierówne tempo pracy może utrudnić warunki produkcji w kolejnych oddziałach czy sektorach.

Organizacje są dlatego zgodne co do tego, że organizacja środowiska pracy przedsiębiorstwa w związku z dalszym zmniejszaniem monotonnej pracy z obciążeniem psychofizycznym (EGA) powinna rozszerzyć zakres swoich działań o ograniczenia wysokiego tempa pracy. W tym celu organizacja środowiska pracy ma obowiązek

wykonania analiz poszczególnych funkcji pracy i zgłaszania do zakładów pracy, co należy zrobić celem zminimalizowania tych konsekwencji.

Organizacje zalecają zawarcie umów lokalnym pomiędzy operatorami i kierownictwem, we współpracy z mężem zaufania na rzecz ograniczenia wydajności i w celu równego rozdzielenia produkcji na cały dzień roboczy, zarówno jeżeli chodzi o poszczególnych pracowników, jak i o całą grupę.

Należy podkreślić, iż istotne jest, by ustalony czasy pracy i specjalne przerwy były przestrzegane zgodnie z zawartymi umowami na poziomie lokalnym.

Komisja ds. środowiska pracy branży mięsnej będzie monitorowała wyniki ww. prac w okresie obowiązywania Układu Zbiorowego.

§ 32 - Umowa o technologii linii uboju

W związku z aktualizacją i nowymi badaniami akordów w najbliższych latach w rzeźnych nastąpią pewne ograniczenia co do możliwości osiągnięcia przez pracowników pożądanych dochodów, zob. postanowienia umowy ramowej, na podstawie technologii i wydajnościowych warunków.

Przed aktualizacją lub nowymi badaniami akordu rzeźni zakład pracy ma, zgodnie z postanowieniami umowy ramowej, wykonać niezbędne prace metodologiczne. Na podstawie tych badań zainteresowani pracownicy zostaną poinformowani o oczekiwanych konsekwencjach. Informacje te mają zawierać dane o ewentualnych zmianach personalnych, tempa pracy linii, możliwości zarobkowych i potrzeb produkcyjnych.

Na podstawie tych informacji pracownicy na linii ubojowej mają wskazać, do jakiego poziomu zarobkowego ma dążyć nowy akord uboju.

Lokalne strony mogą w tym procesie opierać się na organizacjach, które przygotowują orientacyjne, standardowe czasy uboju trzody chlewnej, jak i konsultanci organizacji mogą zostać zaangażowani.

Jeżeli na podstawie technologii i warunków wydajności nie uda się opracować akordu, który w połączeniu z liczbą operatorów i tempem pracy może zadowolić życzenia pracowników pod względem zarobku, por. postanowienia umowy ramowej, pracownicy są opłacani na podstawie dodatku technologii, wynoszącym jako dodatek 108.14% do czasu cyklu.

Na podstawie technologii i warunków wydajności tempa uboju wyliczany jest cykl czasowy jako wartość ttu na jednostkę.

W ten sposób otrzymana wartość ttu z dodatkiem 108,14% wynosi czas normowany i daje podstawę lub wynagrodzenia linii ubojowej i związaną z nią linią czyszczenia. Normowany czas jest regulowany zgodnie z wagą do aktualnej średniej wagi linii ubojowej, por. § 29 umowy ramowej, na podstawie średniej masy 75.91 kg/wieprza.

Na podstawie § 1 umowy ramowej zakład pracy ma następnie możliwość dokonania równoważenia w stosunku do tego normowanego czasu.

Standardowe orientacyjne czasy opracowane przez strony Układu będą aktualizowane wraz z biegiem rozwoju technologii linii uboju.

Poza tym obowiązują postanowienia Umowy Ramowej.

§ 33 - Umowa o technologii linii rozbioru tusz

W związku z aktualizacją i nowymi badaniami akordów rozbioru tusz nastąpią w najbliższych latach pewne ograniczenia możliwości pracowników co do osiągnięcia spodziewanych dochodów, por. postanowienia umowy ramowej, na podstawie warunków technologii i wydajności.

Na mocy Umowy ramowej zakład pracy powinien wykonać niezbędną pracę metodologiczną przed aktualizacją lub nowymi badaniami akordu rozbioru. Na podstawie tych badań zainteresowani pracownicy zostaną poinformowani o oczekiwanych konsekwencjach. Powyższe obejmuje informacje o ewentualnych zmianach personalnych, tempie linii, możliwościach zarobkowych i potrzebach produkcyjnych.

Na podstawie tych informacji pracownicy linii rozbioru oznajmiają, na jakim poziomie dochodu powinien zostać opracowany nowy akord.

W ww. procesie strony lokalne mogą opierać się na orientacyjnym standardowym tempie rozbioru opracowanym przez organizacje, jak i konsultanci organizacji mogą być zaangażowani.

Jeżeli na podstawie warunków technologii i wydajności nie uda się opracować akordu, który w połączeniu liczby operatorów i tempa pracy mógłby zaspokoić oczekiwania pracowników dotyczące dochodu, por. postanowienia umowy ramowej, pracownicy są opłacani na podstawie dodatku technologicznego, wynoszącym 116,43% dodatku do czasu cyklu.

Na podstawie technologicznego i wydajnościowego tempa rozbioru obliczany jest czas cyklu jako wartość ttu na jednostkę.

Otrzymana w ten sposób wartość ttu , z dodatkiem na 116,43%, wynosi czas normowany i daje podstawy wynagradzania akordu na linii rozbioru. Standardowy czas jest regulowany pod względem aktualnej średniej masy rozbioru, zob. § 29 umowy ramowej, w oparciu o średnią masę wynoszącą 77,20 kg / tuczę, włącznie z ogonem, nakłuciem, przednimi racicami i uszami.

Na podstawie § 1 umowy ramowej zakład pracy ma następnie możliwość dokonania równoważenia w stosunku do tego normowanego czasu.

Standardowe orientacyjne czasy, opracowane przez strony Układu, będą aktualizowane z biegiem rozwoju technologii linii rozbioru.

Poza tym obowiązują postanowienia Umowy Ramowej.

§ 34 - Umowa o technologii linii odkostniania

W najbliższych latach oczekiwane jest wprowadzenie technologii na oddziały odkostniania, która może doprowadzić do pewnych ograniczeń w możliwościach pracowników co do osiągnięcia spodziewanych dochodów, por. postanowienia umowy ramowej.

Aby złagodzić ten efekt organizacje zobowiązują się do natychmiastowego zawarcia tzw. umowy o technologii obejmującej procesy odkostniania i rozbioru, po podjęciu decyzji o wdrożeniu nowej technologii.

Umowy o technologii zostają opracowane na tych samych zasadach jak umowy na liniach uboju i rozbioru.

Jeśli zewnętrzny nakaz zmniejszenia obciążenia poszczególnych pracowników powoduje ograniczenia dziennego czasu pracy, firma jest zobowiązana do dokonania oceny wpływu na finansowe konsekwencje i proponowania rozwiązań w celu ograniczenia wpływu na pracownika.

Lokalne strony mogą wystąpić do konsultantów organizacji o udzielenie porad i wskazówek w związku z ustaleniem akordu przy wprowadzaniu nowej technologii odkostniania.

§ 35 - Wytoczne dotyczące umów o wszystkich technologiach

Strony Układu są zgodne co do tego, że nowa technologia i automatyzacja są istotne dla firmy w celu utrzymania oraz zwiększenia konkurencyjności. Jednocześnie zakład pracy podkreśla, że priorytetem firmy jest rozwijanie kompetencji zawodowych pracowników i utrzymanie ich na miejscu pracy jest jego priorytetem.

Strony Układu są świadome, że wdrożenie nowej technologii i automatyzacji oraz wynikającej z tego racjonalizacji strukturalnej, może pociągnąć za sobą utratę miejsc pracy. W takiej sytuacji obowiązują następujące umowy:

- ♦ Obowiązująca Umowa o współpracy między DA a FH.
- ♦ § 26 Układu Zbiorowego o zabezpieczeniu pracownika.

Strony Układu są zgodne co do tego, że w celu obsługi nowych technologii w miarę możliwości zapewnią, by to obecny personel obsługiwał nowe urządzenia. Celem promowania tych procedur przepisy protokołu szkoleniowego mogą znaleźć zastosowanie w drodze systematycznego planu szkolenia.

§ 36 - Przepisy dodatkowe

O ile nie zostało wyraźnie zaznaczone inaczej obowiązują przepisy Układu Zbiorowego.

W przypadku istnienia innych kwestii, nieobjętych Umową Ramową, powinny one zostać zawarte w umowach lokalnych, por. § 2.

§ 37 - Okres obowiązywania Umowy Ramowej

Niniejsza Umowa Ramowa obowiązuje od dnia 1 kwietnia 1975 r., a związane z Umową zatwierdzone porozumienia na poziomie lokalnym mogą zostać rozwiązane razem z Układem Zbiorowym, z okresem wypowiedzenia obowiązującym Układ.

Szczególne przepisy dot. zakładów utylizacji odpadów i destrukcji

Wszelkie postanowienia Układu Zbiorowego obowiązują pracowników zakładów utylizacji i odpadów, z następującymi przepisami szczególnymi:

Pkt 1. Godziny pracy

Zakład pracy może ustalić godziny pracy na 6 dni w tygodniu, zarówno w ramach zmiany dziennej, jak i pracy zmianowej. Ustalone przez zakład godziny pracy muszą stosować się do przepisów układu zbiorowego.

Pkt 2. Praca w godzinach nadliczbowych

Przy pracy w godzinach nadliczbowych w soboty po normalnych godzinach pracy pierwsza przerwa na posiłek ma miejsce o tej samej porze, o której miałyby miejsce w inne dni tygodnia. Przerwa jest płatna

Z dniem 24 lutego 2020 r.	42,46 DKK
Z dniem 1 marca 2021 r.	43,14 DKK
Z dniem 28 lutego 2022 r.	43,83 DKK

za każdą przerwę podczas tego typu pracy, niezależnie od tego, czy przerwa się odbyła.

Pkt 3. Posiłek przy maszynach

Jeżeli pracownik pozostaje przy maszynach czy kotłach, nie wychodząc na przerwę na posiłek, wypłacany jest dodatek za przerwy:

Z dniem 24 lutego 2020 r.	42,46 DKK
Z dniem 1 marca 2021 r.	43,14 DKK
Z dniem 28 lutego 2022 r.	43,83 DKK

Takie same stawki za spożywanie posiłku przy maszynach obowiązują zakłady przetwórstwa mięsnego.

Pkt 4. Przepisy o pracy w godzinach nadliczbowych dla kierowców

Praca w godzinach nadliczbowych kierowców, którzy wożą towary do fabryki wynosząca ponad 6 godzin, może mieć miejsce w takim zakresie, jakiego wymagają tego okoliczności.

Pkt 5. Skórowanie

	24-02-2020	01-03-2021	28-02-2022
Za rozbiór padłych zwierząt o wadze tuszy 90 kg i większej, płacony jest dodatek w wysokości	4,11 DKK	4,18 DKK	4,25 DKK
Za cielęta, świnię, owce i kozy o wadze tuszy 30 kg i większej	2,04 DKK	2,07 DKK	2,11 DKK
Za cielęta, świnię, owce i kozy			

o wadze tuszy do 30 kg	1,24 DKK	1,26 DKK	1,28 DKK
------------------------	----------	----------	----------

Dodatek nie jest wypłacany w przypadku, gdy podczas skórowana skóra uległa nacięciu.

Pkt 6. Dodatek utylizacyjny

Wszyscy pracownicy otrzymują dodatek utylizacyjny wynoszący:

	24-02-2020	01-03-2021	28-02-2022
Dodatek utylizacyjny	6,59 DKK	6,69 DKK	6,80 DKK

Pkt 7. Ubranie robocze

Zakład pracy wydaje pracownikowi koszulę, bieliznę do użytku przy produkcji, wymagane narzędzia i ubranie z poliuretanu.

W oddziale „zanieczyszczonym” wydawane jest ubranie wierzchnie (spodnie robocze, fartuchy i gumki indywidualne) do użytku przy pracy.

Do prac przy czyszczeniu skrzynek sitowych, zbiorników z krwią i kontenerów termicznych wydawane jest obuwie robocze.

Jeżeli zakład pracy wymaga używania specjalnego ubioru roboczego, zostaje on wydany pracownikowi.

Zakład pracy jest odpowiedzialny za pranie wydawanego ubrania roboczego.

Przepisy szczególne dla rzeźni eksportujących bydło

§ 1 - Wyjątki od przepisów Układu Zbiorowego

Pracowników zatrudnionych u członków zrzeszenia rzeźni eksportowych bydła obowiązują wszystkie przepisy Układów Zbiorowych z następującymi wyjątkami:

- § 20, pkt 6 a Ubój zwierząt (dodatek od skóry, zob. § 2 pkt 2.d. poniżej).
- § 23 Zatrudnienie i zwolnienie

Rzeźnie, które eksportują bydło obowiązują następujące przepisy szczególne:

dot. rozdz. 2. Praca w godzinach nadliczbowych

Czeladników masarskich pracujących na akord obowiązują poniższe przepisy:

Podczas pracy przy czynnościach opisanych w „przepisach szczególnych dla czeladników masarskich pracujących na akord” płatna jest każda praca wykonywana przed i po czasie ustalonym w § 1 dodatkiem w wysokości 50% do obowiązujących stawek. Przy załadunku bydła pomiędzy godz. 20:00 i 06:00 oraz przy ładowaniu w niedziele i dni świąteczne płatny jest dodatek do obowiązujących stawek w wysokości 100%.

dot. rozdz. 3. Wynagrodzenie

Przepisy szczególne dla czeladników masarskich pracujących na akord

Przepisy Układu Zbiorowego dotyczące wynagrodzenia czeladników masarskich pracujących na akord uboju są zastąpione opisanymi w punkcie „szczególne przepisy dotyczące akordu uboju” stawkami za niżej wymienione czynności.

§ 2 - Przepisy szczególne dotyczące uboju bydła

Pkt 1. Ubój

Ubój wykonywany jest jako akord grupowy.

Zakład pracy w porozumieniu z mężem zaufania oraz biorąc pod uwagę potrzeby firmy ustala wielkość zespołu uboju. W przypadku gdy mąż zaufania nie został wybrany spośród czeladników uboju, w negocjacjach bierze udział tzw. reprezentant większości. Jeżeli nie uda się osiągnąć porozumienia zagadnienie zostaje wniesione do rozstrzygnięcia przez organizację.

Przy zatrudnianiu pracowników do uboju firma zobowiązuje się do zatrudniania wykwalifikowanych pracowników lub do zapewnienia wymaganego szkolenia, zanim pracownik zostanie dołączony do zmiany uboju.

Pkt 2. a. Podstawa wynagrodzenia

Przy obecnych warunkach pracy podstawę wynagrodzenia w firmie stanowią opisy pracy i stawki akordów.

W przypadku, gdy w związku z działalnością wyszczególnioną w pkt 2 b wymagane

będzie wykonanie pracy, której nie można odnieść do stawek akordu wymienionych w pkt 2 c, zapłata za taką pracę może zostać ustalona lokalnie.

Jeżeli negocjacje na poziomie lokalnym nie doprowadzą do rezultatu, praca zostaje wykonywana zgodnie z instrukcjami firmy. Zagadnienie podlega negocjacom zgodnie z zasadami rozpatrywania sporów zawodowych, z ewentualną możliwością późniejszego skorygowania.

Zmiana metod pracy spowodowana zastosowaniem bardziej zaawansowanych urządzeń technicznych, które powodują ułatwienie pracy, w konsekwencji czego umożliwiają większą produktywność, uprawniają pracodawcę do wymagania wznowienia negocjacji pomiędzy organizacjami o zmianie obowiązujących stawek.

Związek jest nastawiony na to, że tego rodzaju negocjacje mają miejsce w ścisłym związku ze zmianami, które zostają wprowadzone przez przedsiębiorstwo i jest świadomy, iż mogą zostać zastosowane standardowe zasady rozpatrywania sporów zbiorowych.

Aktualne porozumienie na poziomie lokalnym dotyczące stawek akordu za czynności, które nie są objęte niniejszym wykazem, mogą, w niezbędnym zakresie, w dalszym ciągu być kontynuowane jako porozumienia lokalne na podstawie istniejących umów.

Pkt 2.b. Warunki pracy

Ubój bydła i cielaków wykonywany w akordzie zbiorowym przez czeladników masarskich na eksport.

Organizacje są zgodne co do tego, że praca akordowa obejmuje wymienione poniżej czynności. Niemniej jednak, za zgodą stron lokalnych, mogą mieć miejsce odchylenia od ustalonych czynności, w ten sposób, że następujące czynności mogą być zastąpione inną pracą, która nie jest zawarta w poniższym opisie obowiązków.

1. Odbieranie i/lub kierowanie zwierząt do padoku uboju, ubój i znieczulenie rdzeniowe
2. Odcinanie/zdejmowanie uzdy/kółka w nosie
3. Wiązanie zwierząt łańcuchem, nakłucie zwykłym lub krążkowym nożem
4. Rejestrowanie oznakowania na uszach, wycinanie numeru w worku, worki na zwierzętach
5. Odcinanie głowy, rozluźnienie jęzora, odcięcie i umycie głowy
6. Hakowanie głowy lub wrzucenie głowy na wóz
7. Spuszczenie po uboju na linie skrobania/taśmę podawczą, usuwanie łańcuchów do nakłuwania, zamiana łańcuchów nakłuwania na haki, łańcuchy do nakłuwania na padok
8. Odcinanie kończyn, odcinanie/odkrajanie półtuszy, odcinanie/odkrajanie/zahaczanie wymion, odcinanie genitaliów
9. Obluzowanie, odcięcie, wyzwolenie przetyku
10. Zamieszczenia haków, zawieszenie na prętach
11. Wycięcie odbytnicy, podwiązanie odbytnicy lub założenie worka na odbytnicy
12. Obluzowanie, odcięcie, odkrojenie ogona
13. Odcięcie grzbietu, pozostałej skóry, wrzucenie skóry i odpadów na wózek lub do innego pojemnika

14. Praca przy maszynie do ściągania skór, odcinanie pompona ogona, zakładanie i zdejmowanie łańcuchów na skórę i kończyny przednie
15. Rozcinanie w linii środkowej klatki piersiowej
16. Piłowanie, cięcie, rąbanie lub rozcinanie miednicy
17. Wyjmowanie trzewi, wycinanie/wyjmowanie woreczka żółciowego, wycinanie śledziony, zawieszanie śledziony na haku
18. Wyjmowanie narządów klatki piersiowej, płukanie i zawieszanie narządów na haku
19. Przecinanie ścięgna głowy, rozcinanie na pół, przepoławianie, okrajanie filetu
20. Wycinanie tłuszczu, odcinanie przepony
21. Oddzielanie szyi i klatki piersiowej
22. Spłukanie tuszy
23. Numerowanie tuszy, głowy i odpadów

Czeladnicy są zobowiązani do wykonywania rzetelnej i solidnej pracy.

Pkt 2. c. Stawki akordu obowiązujące w okresie trwania Układu Zbiorowego:

Ubój:	24-02-2020 DKK	01-03-2021 DKK	28-02-2022 DKK
Bydło / cielaki powyżej 400 kg	81,00	82,30	83,58
Bydło / cielaki od 350 kg do 400 kg	76,59	77,82	79,03
Bydło / cielaki od 300 kg do 350 kg	73,12	74,30	75,46
Bydło / cielaki od 250 kg do 300 kg	63,89	64,92	65,93
Bydło / cielaki od 200 kg do 250 kg	58,25	59,19	60,11
Bydło / cielaki od 100 kg do 200 kg	54,89	55,77	56,64
Bydło / cielaki poniżej 100 kg	30,88	31,38	31,86
Przecinanie tusz cieląt poza linią ubojową	6,77	6,88	6,99
Konie	83,53	84,87	86,20
Żrebięta	59,66	60,62	61,57
Nowo narodzone cielęta	19,09	19,40	19,70
Owce i barany	27,48	27,93	28,36
Jagnięta (do 1 września, potem obowiązuje cena jak za owce)	19,09	19,40	19,70
Chore i zranione zwierzęta	+10,0 %	+10,0 %	+10,0 %
Maszynowe usuwanie rogów	1,22	1,24	1,26
Odcinanie sklepienia czaszki	1,22	1,24	1,26
Rejestracja i wycinanie numeru CKR	1,60	1,62	1,65
Dopasowanie skóry	0,49	0,50	0,51
Dodatkowe wycinanie tłuszczu przez nóż krążkowy whizard – lub zwykły nóż			
Cielaki / bydło:			
Usuwanie tłuszczu w miednicy, wewnętrznej części jamy brzusznej, tłuszczu w pachwinie, błon i tłuszczu jamy brzusznej od krocza do pępka.	0,84	0,86	0,87

Wycinanie łożu jąder:	0,61	0,62	0,63
Wycinanie łożu jąder w kroczu, ok. 4 cm poniżej pępka, błona tłuszczu w jamie brzusznej			
Pobieranie i rejestracja próbek krwi, przekazywanie do chłodni	0,61	0,62	0,63
Usuwanie siatek i wyściółek	1,22	1,24	1,26
	24-02-2020	01-03-2021	28-02-2022
Ubój:	DKK	DKK	DKK
Przecinanie tylnej i przedniej ćwierci	4,79	4,86	4,94
Ładowanie:			
Zwierzęta powyżej 120 kg	6,60	6,70	6,81
Zwierzęta poniżej 120 kg	4,23	4,30	4,36
Przeładowanie samochodów:			
Zwierzęta powyżej 120 kg	11,34	11,53	11,71
Zwierzęta poniżej 120 kg	6,60	6,70	6,81

Następujące przepisy dotyczą chorych i zranionych zwierząt:

1. Decyzje w sprawie chorych i zranionych zwierząt podejmują lokalne władze weterynaryjne.
2. Dodatkowa zapłata układowa w wysokości + 10% do stawek płatna jest tylko wtedy, gdy ubój zwierząt chorych i zranionych powoduje dodatkową pracę dla zmiany uboju.

Ustalanie stawek przy innej pracy

Wycena prac, niewymienionych w szczególnych przepisach obowiązujących ubojnie eksportu bydła, w tym rozbiór, rozpołowienie, ćwiartowanie i ładowanie itd.

Stawki wynagrodzenia za pracę niewymienioną w szczególnych przepisach obowiązujących ubojnie eksportu bydła, mogą być ustalone i uzgadniane na poziomie lokalnym.

Jeżeli negocjacje na poziomie lokalnym nie doprowadzą do osiągnięcia rezultatu, praca zostaje wykonywana zgodnie z instrukcjami firmy i proponowaną stawką.

Zagadnienie zostaje wnoszona jest do organizacji, które na podstawie pomiarów czasu/oceny ustanawiają kwotę wynagrodzenia, wraz z ew. wstecznym wyrównaniem od chwili rozpoczęcia pracy.

Indeksacja płac

Dodatek do godzin pracy płatnych zgodnie z planem taryfowym

Z dniem 24 lutego 2020 r. 61,90 DKK/godzina

Z dniem 1 marca 2021 r. 62,90 DKK/godzina

Z dniem 28 lutego 2022 r. 63,88 DKK/godzina

Regulacja wypłat

Pracownicy wynagradzani na podstawie uzgodnionych akordów lub programów bonusowych, którzy nie otrzymują dodatku godzinowego, zob. § 20, pkt 2 Układu Zbiorowego, ani indeksacji, zob. przepisy specjalne pkt 2 c, otrzymują dodatek godzinowy.

Z dniem 24 lutego 2020 r. 20,90 DKK/godzina

Z dniem 1 marca 2021 r. 21,23 DKK/godzina

Z dniem 28 lutego 2022 r. 21,56 DKK/godzina

Pkt 2 d. Nacięte skóry

Za nacięte skóry firma ma prawo potrącać 5,0% wartości skóry, ale nie więcej niż 5,00 DKK za szt.

§ 3 - Umowy Ramowej o akordach (studia czasu pracy akordowej)

Gdzie studia ustalania czasu akordu mają zastosowanie i gdzie istnieje porozumienie na poziomie lokalnym pomiędzy stronami o wdrożeniu ustalonych akordów, stosowana jest Umowa Ramowa dotycząca opracowania metod i akordu.

Przy uboju nie można stosować akordów

Gdzie lokalnie zostaje ustalone, że ubój także może być wykonywany zgodnie ze studyjnym ustaleniem czasu akordowego, może to mieć miejsce.

Warunkiem jest wcześniejsze przeprowadzenie badania studyjnego akordu wśród pracowników opłacanych tygodniówką, w zakresie jak jest to technicznie możliwe, por § 6, pkt 3 umowy ramowej.

Podstawa akordu uboju ustalana jest w drodze negocjacji pomiędzy organizacjami i na podstawie analizy zakładu pracy wykonanej przez konsultantów stron.

§ 4 - Program bonusowy dla pracowników wynagradzanych na podstawie stawki godzinowej

Organizacje zgodnie zalecają wprowadzenie programu bonusowego dla pracowników wynagradzanych na podstawie stawki godzinowej, zob. przepisy Umowy Ramowej.

Podstawa tych umów bonusowych ma zostać ustalana na podstawie badań obciążenia pracowników wynagradzanych na podstawie stawki godzinowej. Związek ma obowiązek skontrolowania materiału przed wdrożeniem systemu bonusu.

Przeniesienie systemu bonusowego z jednego zakładu pracy do drugiego może nastąpić, jeśli istnieje co do tego zgoda lokalna.

Organizacje są zgodne, że system bonusowy obejmuje wszystkich pracowników

wynagradzanych na podstawie stawki godzinowej.

System bonusowy ma być ustalony w taki sposób, że operatorzy na poszczególnych oddziałach są w równym stopniu objęci zarobkiem z systemu bonusowego.

Rozmiar zmiany bonusowej jest ustalana pomiędzy firmą a mężem zaufania lub reprezentantem większości.

Wprowadzenie systemu bonusowego nie może pogorszyć zarobków pracowników.

Kopia ostatecznej umowy musi zostać przekazana organizacjom.

Protokoły

Protokół dot. Dyrektywy UE o Pracy w niepełnym wymiarze godzin (obowiązującej od 1999 r.)

Strony zgadzają się, że obowiązujące Układy Zbiorowe nie są sprzeczne z treścią Dyrektywy UE z dnia 15 grudnia 1997 r. w dotyczącej pracy w niepełnym wymiarze godzin.

Organizacje uważają niniejszym dyrektywę UE dotyczącą pracy w niepełnym wymiarze godzin za wdrożoną w obowiązujący Układ Zbiorowy zawarty pomiędzy organizacjami (zob. §5)

Protokół o Obowiązku pokojowego rozwiązywania sporów (obowiązuje od 2001/2003 r.)

Podczas wznawiania Układu Zbiorowego w 2003 r. między DI a NNF miały miejsce dyskusje na temat nieproporcjonalnie wysokiego występowania strajków niezgodnych z przepisami Układu, mających w ostatnich latach miejsce w rzeźniach i w zakładach przetwórczych. Organizacje zgadzają się, że szacunek wobec założeń Układu Zbiorowego - obowiązek pokojowego rozwiązywania sporów - jest podstawowym warunkiem zachowania systemu Układów Zbiorowych. Organizacje zgadzają się co do ich szczególnej odpowiedzialności za utrzymanie obowiązku pokojowego rozwiązywania sporów, i z tego powodu wprowadzają następujące inicjatywy:

Zaostrzenie stosowanego postępowania dotyczącego sporów zbiorowych. Jeżeli w zakładzie pracy wystąpi spór dotyczący warunków pracy i płacy, który sam w sobie nie może zostać rozwiązany drogą negocjacji na poziomie lokalnym, organizacje tego samego dnia lub najpóźniej dzień po powstaniu sporu podejmują decyzję o spotkaniu - o ile możliwe na terenie zakładu pracy - celem rozstrzygnięcia sporu. Wyżej wspomniane szybkie działanie organizacji ma miejsce pod warunkiem, że produkcja jest kontynuowana w normalnym zakresie.

Protokół o Środkach ograniczania konfliktów, zob. propozycję ugodową z dnia 26 marca 2004 roku (wprowadzony w 2004 r.)

Celem uniknięcia strajków niezgodnych z przepisami Układu i złagodzenia negatywnych skutków strajków, w obszarach objętych układem zbiorowym, gdzie zostały przedstawione wymagania środków łagodzących konflikt obowiązuje następujące:

1. Przy pierwszych oznakach zamieszek/niespokoju lokalne strony mają obowiązek przywołania organizacji, o ile lokalne rozwiązanie sporu nie jest możliwe, i tego samego dnia lub najpóźniej na drugi dzień, spotkać i starać się o rozwiązanie sporu, lub od razu rozpocząć postępowanie dotyczące sporów drogą sądownictwa pracy.
2. Jeżeli pracownicy nie czekają na spotkanie organizacji, tylko strajkują, lub strajkują

niezgodnie z zaleceniami organizacji, pracodawca może nakazać wykonanie niezrobionej pracy przez nakaz wykonania zaległych godzin („nadrobienie straconego czasu”) bez wynagrodzenia za nadgodziny. Brakujące godziny mają być wykonane w ciągu 14 dni po wznowieniu pracy po strajku niezgodnym z przepisami Układu.

Postanowienia Układu Zbiorowego dot. pracy w nadgodzinach nie ulegają zmianie.

Spory dotyczące tego przepisu są rozpatrywane w ramach sądownictwa pracy, zgodnie z przepisami poszczególnych Układów Zbiorowych.

Protokół o Kompensacie za techniczne zastopowania podczas uboju trzody chlewnej i na towarzyszącej linii sanitacji, linii rozbioru i linii cięcia (obowiązuje od 2001/2003 r.)

Zaleca się zawarcie porozumienia na poziomie lokalnym kompensującego za techniczne zastopowania podczas uboju trzody chlewnej i na towarzyszącej linii sanitacji, linii rozbioru i linii cięcia, zgodnie z następującymi wytycznymi.

Na podstawie trzynastotygodniowego okresu odniesienia wyliczana jest średnia kompensata akordu, obowiązująca oddział lub akord.

Wyliczona w ten sposób kompensata akordu daje podstawę porozumienia na poziomie lokalnym, dotyczącego oddziału lub akordu lub podstawę do rekompensaty za mniejsze techniczne zastopowania.

Porozumienie na poziomie lokalnym nie może zrekompensować zastopowań wynikiem:

- Strajku we własnym oddziale lub w innych oddziałach
- Przeprowadzanie zebrań we własnym oddziale lub w innych oddziałach
- Niestosowanie się do godzin pracy
- Brak czasu pracy spowodowany
 - dostawą trzody chlewnej
 - zastopowaniem dostaw
 - zastopowaniem w firmie transportowej
 - chorobami trzody chlewnej
 - problemami w zleceniach / odwołaniem zamówienia
 - pogodą
 - działaniem siły wyższej

Po wejściu w życie porozumienia na poziomie lokalnym kompensata akordu ma być naliczana przy każdej wypłacie, a ewentualny brak kompensaty ma zostać wypłacony w kolejnym okresie wypłat. Porozumienie może maksymalnie uzupełnić x,xx DKK za zużyte godziny tygodniowo.

Protokół dotyczący Umowy o stałej stawce obowiązującej w akordach liniowych, grupowych i wspólnych (obowiązuje od 2001/2003 r.)

Pod warunkiem porozumienia na poziomie lokalnym możliwe jest zawarcie umowy o stałej stawce akordu zgodnie z poniższymi wytycznymi:

Pkt 1

Obsadę stanowisk pracy, wydajność i prędkość łańcucha i taśmy podającej ustala się zgodnie z Umową Ramową.

Pkt 2

Przeciętny czas produkcji liczony jest jako kwartalna średnia na godzinę podejścia i wyjścia, w tym wyliczeniu włączone są ewentualne nadgodziny.

W przeciętnym czasie produkcji czas na przyjscia i wyjścia jest płatny stawką akordową, por. postanowienia umowy ramowej, podczas gdy czas pracy na stawkę godzinową wynagradzany jest zgodnie z § 20 Układu Zbiorowego.

Naliczone w ten sposób wynagrodzenie za czas przyjscia i wyjścia, minus obowiązująca stawka godzinowa, stanowi dodatek do stałej stawki obowiązującej w następnym kwartale.

Pkt 3

Dodatek do stałej stawki płatny jest jako dodatek do stawki godzinowej, pod warunkiem, że ustalona obsada, jak i prędkość łańcucha / taśmy jest przestrzegana, por. pkt 1.

Pkt 4

Nadgodziny w powiązaniu z umową o stałych stawkach godzinowych są płatne w następująco:

- ♦ Praca w godzinach nadliczbowych w dni wolne od pracy płatna jest jak czas na przyjscie i wyjście z dodatkiem za nadgodziny.
- ♦ Praca w godzinach nadliczbowych przed normalnym czasem pracy płatna jest jak czas na przyjscie i wyjście plus dodatek za nadgodziny.
- ♦ Praca w godzinach nadliczbowych po normalnym czasie pracy spowodowana przestojem płatna jest stawką godzinową z dodatkiem za nadgodziny.
- ♦ Praca w godzinach nadliczbowych po normalnym czasie pracy, który przedłuża czas produkcji, płatna jest jak czas na przyjscie i wyjście plus dodatek za nadgodziny.

Pkt 5

Pracownicy na przyuczeniu, którzy po pierwszym roku przyuczenia pracują na stałej stawce, dostają dodatek do stałej stawki w wysokości:

Pracownicy na przyuczeniu poniżej 18 lat	105 %
Pracownicy na przyuczeniu powyżej 18 lat	81 %
Pracownicy na przyuczeniu powyżej 20 lat	69 %
Dorośli na przyuczeniu	100 %

kwoty dodatku do stałej stawki dorosłego pracownika z taką samą produktywnością.

Pkt 6

Przy zastopowaniu produkcji wynikiem braku dostaw, spowodowanych warunkami pogody lub z powodu nielegalnego przerwania pracy przez innych pracowników, umowa o stałych stawkach akordu zostaje anulowana, a pracownicy są opłacani stawką godzinową.

Pkt 7

Umowa o stałych stawkach akordu może zostać rozwiązana z końcem kwartału z trzymiesięcznym okresem wypowiedzenia.

Protokół o Inkluzywnym rynku pracy (obowiązuje od 2001/2003 r.)

W związku z negocjacjami w 2003 r. pomiędzy DI i NNF o odnowieniu obowiązujących Układów Zbiorowych w zakresach rzeźni i obróbki mięsa strony przedyskutowały zaangażowanie społeczne przemysłu.

Jako zasadniczy punkt wyjściowy strony zgadzają się, że nadrzędna odpowiedzialność społeczna spoczywa na społeczeństwie - na rządzie i na parlamencie. Strony traktują to jednocześnie jako realistyczne i pożądane, by inicjatywy społeczne były realizowane w ścisłej współpracy ze stronami rynku pracy, ponieważ obecność indywidualnego obywatela na rynku pracy niewątpliwie zawiera istotne elementy społeczne i psychologiczne.

Naszym przekonaniem jest, że oznaką zdrowego i właściwie funkcjonującego społeczeństwa jest, by wszyscy zdolni do pracy obywatele mieli możliwość wykonywania zadań na rynku pracy, które w realistycznych granicach odpowiadają ich sytuacji osobistej.

Z tego też powodu ważne jest, by jak najwięcej osób było włączane i utrzymane na rynku pracy.

Większa elastyczność rynku pracy jest ważna, aby jak największej części społeczeństwa, w tym grupom szczególnie wrażliwym oferowano miejsca pracy w trakcie trwania całego życia zawodowe, niezależnie od stopnia zdolności do pracy.

Rekrutacja osób o ograniczonej zdolności do pracy zarobkowej nie może mieć miejsca kosztem aktualnych pracowników zakładu pracy. Z tego powodu zakłady pracy powinny w swoich radach zakładowych itp., ustalić wytyczne ich polityki retencji pracowników.

Strony Układu Zbiorowego są zgodne co do tego, iż należy popierać zatrudnianie grup szczególnie wrażliwych. Może to mieć miejsce w ten sposób, że strony Układu Zbiorowego oferują tym grupom warunki zatrudnienia dopasowane do ich potrzeb.

Na podstawie podstawowych przepisów Układu Zbiorowego istnieje zatem możliwość, aby praca była wykonywana na specjalnych warunkach.

Strony układu zbiorowego zgadzają się pozytywnie działać na rzecz wspierania wdrażania niniejszej umowy.

Przez wrażliwe grupy rozumiane są w niniejszej Umowie:

1. Osoby, których zdolność do pracy jest ograniczona z powodu wieku, niepełnosprawności lub urazu.
2. Osoby o ograniczonej zdolności do pracy z powodu długotrwałej choroby i z ciągłym okresem zwolnienia chorobowego nie krótszym niż 8 tygodni.

Strony Układu zgadzają się, że powyższym grupom można zaoferować zatrudnienie na specjalnych warunkach, w tym jeśli chodzi o czas pracy i warunki płacy.

Korzystanie z programów pomocowych w stosunku do pracowników, którzy przez krótszy lub dłuższy czas nie spełniają wymogów zatrudnienia na normalnych warunkach ma miejsce zgodnie z postanowieniami Układu Zbiorowego.

Strony Układu apelują, aby zagadnienia dotyczące inkluzyjnego rynku pracy były dyskutowane w Radach Zakładowych i ewentualnie uwzględnione jako element polityki personalnej.

W mniejszych zakładach pracy kwestie dotyczące inkluzyjnego rynku pracy są omawiane między pracownikami a kierownictwem zakładu pracy.

Strony Układu są zgodne co do wagi bliższego kontaktu biur pośrednictwa pracy i lokalnych biur opieki społecznej z zakładem pracy i jego pracownikami, aby zatrudnienie osób bezrobotnych, w tym bezrobotnych o innym pochodzeniu etnicznym, oraz realizacja kroków działań społecznych i umów mogło w ten sposób być indywidualnie dostosowane do konkretnego zakładu pracy i jego kultury korporacyjnej. W związku z powyższym możliwe jest zawarcie porozumienia pomiędzy AF, gminami i zakładami pracy.

Strony Układu zalecają, aby pracownicy, o których jest mowa w niniejszej umowie, brali udział w różnego rodzaju szkoleniach oferowanych przez zakład pracy.

Strony Układu zgadzają się w okresie obowiązywania Układu Zbiorowego przedyskutować możliwe ograniczenia inkluzyjnego rynku pracy w celu opracowania materiałów zawierających informacje o tym, w jaki sposób integracja na rynku pracy może być promowana.

Protokół o Kodeksie umów z pracownikami zagranicznymi (obowiązuje od 2007 r.)

Strony Układu są zgodne, że zapewnienie pracownikom zagranicznym zakwaterowania, transportu itd. w czasie ich pobytu w Danii może być adekwatne.

Strony Układu Zbiorowego są również zgodne, zawarcie umowy z zakładem pracy o kupnie usług związanych ze stosunkiem pracy powinno być dobrowolne, i że zgodnie z porozumieniem między stronami, uwarunkowanie stosunku pracy zawarciem takich umów byłoby sprzeczne z Układem Zbiorowym.

Co za tym idzie, strony Układu są zgodne, że pracownicy po zawarciu dobrowolnej umowy z zakładem pracy o kupnie usług, mają mieć możliwość wypowiedzenia umowy z miesięcznym okresem wypowiedzenia do końca miesiąca, chyba że został uzgodniony inny, krótszy okres wypowiedzenia.

Jeżeli zakłady pracy będące członkami DI nawiązują tego rodzaju dobrowolne umowy ze swoimi zagranicznymi pracownikami, strony Układu Zbiorowego są zgodne co do tego, że zapłata za usługi może być potrącana przy wypłacie wynagrodzenia.

Protokół o Równym traktowaniu, dyskryminacji i eliminowaniu nierówności płacowych (obowiązuje od 2007 r.)

Strony Układu są zgodne co do tego, by w jak najszerszym zakresie korzystać z systemu rozstrzygania sporów zgodnie z ustalonymi procedurami przy rozwiązywaniu sporów dotyczących ustaw o równym traktowaniu i dyskryminacji.

Strony zgadzają się również, że zasadnicze kwestie powinny być wniesione do komitetu organizacyjnego DI i NNF przed rozpoczęciem postępowania w sądownictwie pracy.

Strony Układu zgadzają się, że sprawy dotyczące nierówności płacowych są rozstrzygane przez komisję ds. nierówności, powołaną przez strony.

Umowa organizacji o Umowie ramowej o „harassment and violence at work” (mobbing i przemoc) (obowiązuje od 2007 r.)

Zgodnie z DI i Związkiem Zawodowym Spożywców NNF w dniu 15 grudnia 2006 r. został wniesiony wspólny wniosek do europejskiego porozumienia ramowego między BusinessEurope (dawniej UNICE), UEAPME, CEEP i ETUC w sprawie „harassment and violence at work”.

DI i Związek Zawodowy Spożywców NNF są zgodne co do uruchomienia prac komisji w okresie trwania Układu Zbiorowego, której zadanie będzie ustalenie inicjatyw, które zostaną wprowadzone. Komisja może w ramach swojej pracy włączyć umowę, która została zawarta w dniu 23 marca 2019 r. w ramach TekSam.

Protokół o Funduszu Rozwoju Współpracy i Kompetencji w Branży Mięsnej i Przemysłu Spożywczego (obowiązujący od 2007 r.)

1. Cel

Fundusz Rozwoju Współpracy i Kompetencji w Branży Mięsnej i Przemysłu Spożywczego ma na celu zapewnienie rozwoju umiejętności pracowników w celu utrzymania i wzmocnienia konkurencyjności zakładu pracy w zglobalizowanej gospodarce. Celem Funduszu jest również wspieranie rozwoju kompetencji i umiejętności pracowników, aby utrzymać i wzmocnić ich możliwości zatrudnienia.

Mając na celu dalsze wzmocnienie wysiłków w tej dziedzinie, powołany zostaje Fundusz

Rozwoju Współpracy i Kompetencji w Branży Mięsnej i Przemysłu Spożywczego, którego celem jest dofinansowanie udziału pracowników w wybranym przez nich rozwijaniu kompetencji.

Dzięki tej umowie strony Układu pragną utworzyć dynamiczną podstawę do wykorzystania i zarządzania funduszami, które strony postanawiają przeznaczyć na ten cel. Środki te będą wykorzystywane na korzyść pracowników - do zapewnienia im możliwości zatrudnienia w krótszej, jak i w dłuższej perspektywie. Jednocześnie pod uwagę ma być brana konkurencyjność branży.

2. Wolne celem edukacji

Pracownik ma prawo do urlopu w celu odbycia wybranej edukacji, odpowiedniej przy zatrudnieniu w przemyśle mięsnym i spożywczym objętym Układem Zbiorowym. Istnieje możliwość kształcenia się w obu dziedzinach Układu, niezależnie od tego, którym Układem pracownik jest objęty. Aby mieć prawo do urlopu w celu odbycia edukacji, która nie została uznana za istotną z punktu widzenia przedsiębiorstwa, pracownik musi otrzymać dofinansowanie do danej edukacji zgodnie z następującymi przepisami dot. wspierania rozwijania kompetencji.

Pracownicy o co najmniej dziewięciomiesięcznym stażu pracy mają rocznie prawo do maksymalnie dwóch tygodni wolnego na przez siebie wybrane kształcenie, które jest istotne względem zatrudnienia w zakresie Układu Zbiorowego.

Urlop może być wykorzystany np. do edukacji na podstawowym lub zaawansowanym poziomie, generalnego jak również zawodowego doksztalcania się, jak i uczestnictwa w ocenie realnych kompetencji (duń. realkompetencevurdering) w sektorze publicznym i w odpowiednich ofertach prywatnych.

3. Dotacje

- a) Zakład pracy wpłaca rocznie 520,00 DKK za każdego pracownika objętego Układem Zbiorowym i zatrudnionego na pełny etat. Za pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze godzin stawka jest zmniejszana proporcjonalnie.
- b) Podstawa obliczeń. Składka jest wyliczana na podstawie ilości pracowników objętych Układami Zbiorowymi.
- c) Pracownicy objęci Układami Zbiorowymi mogą ubiegać się o dotacje zgodnie z następującymi przepisami.

4. Fundusz Rozwoju Współpracy i Kompetencji w Branży Mięsnej i Przemysłu Spożywczego

- a) Strony Układu Zbiorowego ustanawiają współwłasność, która zarządza składkami wyliczonymi w pkt 3. Dokładne wytyczne zostają określone w statutach, ustalanych przez strony Układu przed upływem 1 października 2007 r. Strony Układu są na równi reprezentowane w radzie nadzorczej Funduszu.
- b) Rada nadzorcza Funduszu podejmuje decyzje o:
 - administracji i pobieraniu składek, które mogą być odkładane w funduszu emerytalnym Industriens Pension lub w innym funduszu,
 - wytycznych dotyczących rozdzielania środków, zob. pkt d),

- rachunkowości, itd., jako że rachunkowość firmy musi być poddana kontroli,
- ustalania i pobierania składek VEU, w takim zakresie, w jakim zadania te zostaną przekazane stronom rynku pracy.

Rada nadzorcza Funduszu może również ustalać wytyczne dotyczące raportowania o wspieraniu rozwijania kompetencji, zarządzanych przez zakład pracy, które uzupełniają wytyczne w pkt 5.

- c) Wnioski. Jeżeli zakład pracy nie dysponuje własnym kontem rozwijania kompetencji itd., to pracownicy, zatrudnieni w zakładzie pracy zgodnie z Układem Zbiorowym, mogą wnosić wnioski o dofinansowanie ze środków Funduszu, zob. pkt 5.

Wnioski mają być składane przez zakład pracy, który poświadcza, że stosunek pracy jest objęty Układami Zbiorowymi, i jednocześnie podaje informacje o wynagrodzeniu pracownika.

- d) Zastosowanie. Fundusz może przyznawać dofinansowanie do aktywności szkoleniowych pracowników, zob. pkt 2, rozdział 2. Warunkiem możliwości otrzymania dotacji jest, że zakład pracy, w całości lub częściowo, nie płaci wynagrodzenia podczas szkolenia. Środki Funduszu mogą być stosowane na

- dotacje do zewnętrznych kosztów szkolenia (opłaty za kursy, materiały szkoleniowe, ew. koszty transportu itp.),
- dotacje na pokrycie części straconego wynagrodzenia przez pracownika podczas szkolenia, wynoszące wraz z ew. rekompensatą ze środków publicznych nie więcej niż 85% wynagrodzenia, wyliczonego jako średnia ostatnich czterech tygodni.

Należy starać się o sprawiedliwy podział dotacji pomiędzy poszczególnymi grupami zawodowymi w ramach Układów Zbiorowych, w stosunku do składek, które są za nich uiszczane.

5. Pomoc rozwojowa (duń. Udviklingsstøtte) zarządzana przez zakład pracy

- a) Członkowskie zakłady pracy, które same chcą zarządzać środkami edukacyjnymi, mogą to robić oraz samodzielnie wypłacać dotacje zgodnie z pkt 3 a) i b). Warunkiem powyższego jest, że dane przedsiębiorstwo:

- powołało komisję edukacyjną oraz
- ma co najmniej stu pracowników, wyliczonych zgodnie z pkt 3 b).

- b) Jeżeli jeden z warunków wymienionych w pkt a) przestaje być spełniany, przedsiębiorstwo zostanie objęte pkt 4, ze skutkiem od następnego roku kalendarzowego. Ewentualne końcowe saldo konta rozwoju zakładu pracy zostanie przeniesione do Funduszu Rozwoju Współpracy i Kompetencji w Branży Mięsnej i Przemysłu Spożywczego.

- c) Ramy i plany na poziomie lokalnym. Zakład pracy musi podjąć inicjatywę co do określenia ram i priorytetów dot. wykorzystania środków konta rozwoju we współpracy z pracownikami. Komisja edukacyjna zakładu pracy, zob. pkt 5 a), określa kryteria przyznawania dotacji. Dotacje mogą być wyłącznie przyznawane

zgodnie z pkt 4 d).

Przy planowaniu należy brać pod uwagę fakt, że dotacje mają być przyznawane zarówno do rozwijania kompetencji pracowników w celu objęcia przez nich innych funkcji w zakładzie pracy, jak i rozwoju istniejących kompetencji, tj. rozwijania kwalifikacji poszczególnych pracowników oraz ich możliwości w obszarach objętych Układem Zbiorowym.

Konto rozwoju może być używane do innego szkolenia, np. w związku ze zwolnieniem, jeżeli jest co do tego zgodność na poziomie lokalnym.

- d) Przyznawanie dotacji. Pracownicy mogą ubiegać się o dotacje w ramach pkt c). Komisja edukacyjna ma pełną odpowiedzialność za kryteria alokacji środków, zob. pkt c). Warunkiem przyznania dotacji jest dostępność środków na koncie rozwoju. Komisja edukacyjna może zdecydować, że fundusze na koncie będą kumulowane celem wykorzystania przy przyszłych szkoleniach. Niewykorzystane środki, przekraczające składki roczne, będą przelewane do Funduszu Rozwoju Współpracy i Kompetencji w Branży Mięsnej i i Przemysłu Spożywczego, o ile nie uzgodniono inaczej. Osoba odpowiedzialna za edukację w danym zakładzie pracy ocenia, czy wniosek mieści się w ramach i kryteriach ustalonych przez komisję edukacyjną, i na tej podstawie przydziela dotacje. Jeżeli wniosek zostaje odrzucony, pracownik jest uprawniony do otrzymania pisemnego uzasadnienia, a mąż zaufania może - po przedyskutowaniu odrzucenia w komisji edukacyjnej - wymagać, aby kwestia została rozpatrzona przez organy związkowe. Sprawa nie może jednak zostać skierowana do arbitrażu w ramach sądownictwa pracy.
- e) Administracja. Zakład pracy regularnie podlicza konto rozwoju zakładu pracy. Osoba wykonująca kontrolę poświadcza w rocznym raporcie, że środki zostały przeznaczone i wykorzystane lub przelane zgodnie z tymi przepisami. Przestrzeganie obowiązku obliczenia, informowania i rozliczania konta rozwoju jest egzekwowane wyłącznie na mocy przepisów dotyczących rozpatrywania sporów zawodowych.

6. Fundusz Rozwoju Kompetencji w Branży Mięsnej i Przemysłu Spożywczego, nowe inicjatywy

Strony opracowały wykaz pozytywny dla Przemysłowego Funduszu Rozwoju Kompetencji (duń. Industriens Kompetenceudviklingsfond, IKUF) oraz Funduszu Rozwoju Kompetencji w Branży Mięsnej i Przemysłu Spożywczego (SFKF).

Strony Układu zbadały oraz zadbały o to, by Fundusz Rozwoju Kompetencji w Branży Mięsnej i Przemysłu Spożywczego podlegał IKUF.

Strony zgadzają się, że rada nadzorcza Funduszu Rozwoju Kompetencji w Branży Mięsnej i Przemysłu Spożywczego przygotowuje nowe zrewidowane wytyczne, jeśli zajdzie taka potrzeba.

7. Postanowienia Układów Zbiorowych

W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią Układów Zbiorowych a Umową zawartą między organizacjami, obowiązuje Umowa.

8. Podstawowe warunki programu

- a) Po zakończeniu planowanych trójstronnych negocjacji dot. VEU założyciele zatwierdzają statuty. Ostateczna decyzja w sprawie przepisów dotyczących Funduszu Rozwoju Współpracy i Kompetencji w Branży Mięsnej i Przemysłu Spożywczego oraz dodatkowych uprawnień do czasu wolnego na edukację czekają na zakończenie i działania następcze wyżej wymienionych pertraktacji.
- b) Niniejsza umowa wygasa w przypadku, gdyby duński Parlament w okresie obowiązywania Układów Zbiorowych uchwalił ustawy, które w zakresie edukacji wprowadzają dodatkowe zobowiązania finansowe lub innego rodzaju wobec stron Układów Zbiorowych, przedsiębiorstw lub pracowników.

Protokół o Dumpingu Socjalnym (obowiązuje od 2010 r.)

DA i FH zgadzają się pracować przeciw dumpingowi socjalnemu.

Poprzez niniejszą umowę DA i FH pragną wspierać ramy ustalone przez strony Układu Zbiorowego celem skoordynowane działań mających na celu walkę z dumpingiem socjalnym.

Firmy członkowskie zachęcane są do zastrzegania już na etapie konkursu/ zawierania umów z zagranicznymi dostawcami, że usługi mają być świadczone zgodnie z warunkami duńskich układów zbiorowych, poprzez członkostwo w organizacji zrzeszającej duńskich pracodawców.

DA i FH zgadzają się również aktywnie przyczyniać do tego, aby praca, którą wykonują strony Układów Zbiorowych, miała miejsce w ramach duńskiego modelu rynku pracy i zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawnymi i prerogatywami UE.

Podejmowane inicjatywy powinny opierać się na następujących zasadach, co do których strony są zgodne:

- Obowiązujące prawodawstwo - krajowe, jak i prawo UE - musi być przestrzegane
- Należy zapewnić skuteczne przestrzeganie obowiązujących przepisów
- Wszelkie omijanie Układów Zbiorowych jest nie do przyjęcia

Strony zgadzają się, że walka z dumpingiem społecznym może przybierać różne formy, w tym:

- Sprawdzanie, czy systemy kontroli są wystarczająco skuteczne
- Bieżące dyskusje między stronami Układu
- Wspólne kampanie informacyjne o aktualnych i przepisach, np. przepisach o rejestracji usług zagranicznych (RUT), etc.
- Reprezentowanie wspólnych interesów w stosunku do innych podmiotów, w tym grupy referencyjnej Ministerstwa Zatrudnienia (duń. Beskæftigelsesministeriet) dotyczącej umowy o pracownikach ze Wschodnioeuropejskich krajów UE (duń. Østafalen)
- Wspólne oceny i analizy
- Organizowanie seminariów i konferencji

W ceny zidentyfikowania, czy systemy kontroli są wystarczająco skuteczne, FH i DA zgadzają się, iż władze muszą zapewnić skuteczną kontrolę ustawodawstwa i przestrzegania obowiązujących przepisów jako takich, w tym przepisów dotyczących ustawodawstwa o BHP i ustawodawstwa dotyczącego cudzoziemców, jak i przepisów o oddelegowaniu pracowników etc. Ponadto strony zgadzają się co do tego, że wysokości kar za stwierdzone naruszenia prawa powinny mieć wyraźne działanie prewencyjne.

Podejmowane inicjatywy są koordynowane wspólnie przez DA i FH w specjalnie powołanym Komitecie Koordynacyjnym, który spotyka się dwa razy w roku, chyba że komitet postanowi inaczej. Zadaniem komitetu koordynacyjnego jest koordynowanie i organizacja ustalonych programów. Jeśli komitet uzna to za stosowne, ma on możliwość tworzenia podkomisji.

FH i DA zgadzają się, że należy stosować istniejący system rozwiązywania sporów, robić to w sposób efektywny oraz rozwijać system w celu przeciwdziałania omijania obowiązujących Układów Zbiorowych.

Protokół o Umowach na poziomie lokalnym (obowiązuje od 2014 r.)

W Układzie zbiorowym istnieje możliwość szeregu odstępień i uzupełnień, które mogą przyczynić się do zapewnienia, że zmiana warunków pracy następuje zgodnie z życzeniami lokalnych stron.

Pkt 1. Zawieranie umów na poziomie lokalnym

Strony na poziomie lokalnym w zakładzie pracy mogą zawierać umowy dotyczące pracowników objętych Układem Zbiorowym.

Organizacje zalecają, aby umowy na poziomie lokalnym były zawierane w formie pisemnej.

Pkt 2. Strony lokalne

Przez strony lokalne rozumie się wyłącznie wybranego w zakładzie pracy męża zaufania - jeżeli taki jest - i zarząd zakładu pracy.

Jeżeli pracownicy nie wybrali męża zaufania, mogą zamiast niego wyznaczyć „rzecznika”, który może reprezentować pracowników wobec zarządu. Pracownicy mogą upoważnić rzecznika do zawierania porozumień na poziomie lokalnym w konkretnej sytuacji albo ogólnie.

Pkt 3. Niezgodność co do zawarcia umowy na poziomie lokalnym

Brak porozumienia co do zawarcia umowy na poziomie lokalnym nie może zostać skierowany do arbitrażu w ramach sądownictwa pracy, ale może zostać, na życzenie jednej z lokalnych stron, przedyskutowany z udziałem DI i Związku NNF.

Pkt 4. Wypowiedzenie umów na poziomie lokalnym

Porozumienia na poziomie lokalnym mogą zostać wypowiedziane przez każdą ze stron z końcem miesiąca, z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia, chyba że dłuższy okres wypowiedzenia jest uzgodniony/zostanie uzgodniony przy

wypowiedzeniu.

Strony Układu Zbiorowego zalecają stronie wypowiadającej złożenie pisemnego uzasadnienia wypowiedzenia umowy, w tym, czy wypowiedzenie następuje celem renegeacji lub dopasowania czy w celu wypowiedzenia umowy.

W niektórych przypadkach, związanych z wypowiedzeniem umowy na poziomie lokalnym, zaangażowanie stron Układu Zbiorowego może okazać się wskazane. Każda z lokalnych stron może zażyczyć sobie przeprowadzenia zebrania w zakładzie pracy - z udziałem stron Układu Zbiorowego - przed upływem terminu rozwiązania umowy.

Powyższe ma również zastosowanie przy wypowiadaniu ustalonych zwyczajów.

Pkt 5. Wygaśnięcie porozumienia na poziomie lokalnym

Gdy lokalna umowa wygasa zgodnie z obowiązującym wypowiedzeniem, a nowa umowa nie została zawarta, obowiązują podstawowe przepisy Układu Zbiorowego.

Pkt 6. Informacja dla pracowników

Przy zawieraniu lub wypowiadaniu umów na poziomie lokalnym zakład pracy musi poinformować pracowników, których to dotyczy, w przypadku gdy warunki pracy ulegają znaczącej zmianie na skutek zawarcia lub rozwiązania umowy.

Protokół o Alternatywnych systemach płac, zarządzania oraz/lub formach czasu pracy (obowiązuje od 1995 r.)

Organizacje wyraziły zgodę co do wspierania i udzielania porad przy ustalaniu alternatywnych systemów płac i/lub systemów zarządzania oraz alternatywnych systemów pracy.

Pod warunkiem zawarcia porozumienia na poziomie lokalnym możliwe jest na oddziałach czy w produkcji lub w poszczególnych funkcjach pracy ustalenie alternatywnego systemu płac, zarządzania oraz/lub form czasu pracy w oparciu o jeden lub kilka następujących parametrów:

- ♦ zmiana formy wynagradzania
- ♦ zmiana form zarządzania
- ♦ nowa forma organizacji pracy
- ♦ alternatywne formy czasu pracy

Założeniem przy ustanawianiu alternatywnego systemu wynagradzania i zarządzania, jak i alternatywnych form czasu pracy, jest, że zakład pracy, pracownicy i wybrani mężowie zaufania aktywnie biorą udział w projekcie, w taki sposób, że podczas całego procesu prawidłowe informacje są przekazywane pracownikom, których to dotyczy.

Umowa lokalna dot. alternatywnych systemów wynagradzania, zarządzania oraz/lub form czasu pracy zawierana jest na poziomie lokalnym pomiędzy kierownictwem firmy a miejscowym mężem zaufania. Jeśli umowa lokalna pociąga za sobą odstępstwa od Układu Zbiorowego, umowa zostaje wysyłana, wraz z jej krótkim opisem, do wiadomości organizacji. W dalszym trybie organizacje na bieżąco są informowane o

postępowaniu w alternatywnym systemie wynagrodzeń, zarządzania, oraz/lub formach czasu pracy.

Jeżeli umowa lokalna pociągnie za sobą nakaz ze strony władz, który w znacznym stopniu powodowałby zmianę treści umowy, rozpoczynane zostają negocjacje pomiędzy lokalnymi stronami celem dopasowania umowy. Jeśli dopasowanie umowy okaże się niemożliwe, umowa wygasa.

Umowa lokalna dot. alternatywnego systemu wynagradzania, zarządzania, oraz/lub forma czasu pracy może zostać rozwiązana z trzymiesięcznym okresem wypowiedzenia.

Protokół o Dotacji na naukę języka duńskiego przez dorosłych obcokrajowców (obowiązuje od 2014 r.)

Strony są zgodne, że Przemysłowy Fundusz Rozwoju Kompetencji (IKUF) może przyznawać dotacje do nauki języka duńskiego dla dorosłych obcokrajowców na takich samych zasadach jak wspieranie innych kursów. Kursy języka duńskiego dla dorosłych obcokrajowców zostają, zgodnie z Ustawą o nauce języka duńskiego dla dorosłych obcokrajowców (LBK. 1010/2010) zostają wpisane na wykaz pozytywny.

Dopóki pracownik ma dostęp do bezpłatnej nauki języka duńskiego opłacanej przez gminę, IKUF pokrywa jedynie ewentualną utratę wynagrodzenia.

Protokół o Wdrażaniu Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2008/104/EF z dnia 19 listopada 2008 r. w sprawie pracy tymczasowej (obowiązuje od 2012 r.)

Strony Układu podejmują pertraktacje o wdrażaniu wyżej wymienionej dyrektywy.

Protokół o Zastępcach i agencjach pośrednictwa pracy (obowiązuje od 2014 r.)

Na wniosek mężów zaufania zakładu pracy stosującego zastępstwa lub Związku zakład pracy ma obowiązek udzielić informacji nt. agencji pośrednictwa pracy, które wykonują zadania w zakładzie pracy w zakresie Układu Zbiorowego. Informacja ta powinna zawierać nazwę i adres firmy, które agencja podała zakładowi pracy.

Protokół o Sprecyzowaniu stosowania zastępstw (obowiązuje od 2017 r.)

Mąż zaufania w firmie rekrutującej może, celem szybkiego wyjaśnienia czy w konkretnych przypadkach jest mowa o zastępcach pracy, wnieść wniosek o przedstawienie przez zakład pracy informacji o zewnętrznych firmach, wykonujących pracę dla firmy rekrutującej, która to praca normalnie mogłaby być wykonywana przez zatrudnionych pracowników zakładu pracy.

Wniesienie wniosku musi nastąpić w powiązaniu z pracą jednej lub kilku firm zewnętrznych na rzecz zakładu pracy rekrutującego taką pracę.

Jeżeli po lokalnej wymianie informacji i dyskusji spór dotyczący kwestii pracy zastępczej trwa nadal, Związek może zażądać przeprowadzenia wyjaśniającego spotkania z organizacją zrzeszającą pracodawców. Protokół z dyskusji na poziomie lokalnym jest przesyłany razem z wnioskiem o spotkanie.

Związek może również złożyć wniosek o przeprowadzenie wyjaśniającego spotkania z organizacją zrzeszającą pracodawców w przypadkach, gdy dyskusja na poziomie lokalnym o zewnętrznej firmie wykonującej pracę dla rekrutującego zakładu pracy nie miała miejsca, ponieważ w zakładzie pracy nie został wybrany mąż zaufania.

Spotkanie wyjaśniające powinno odbyć się jak najszybciej i nie później niż 7 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku przez firmę rekrutującą, o ile nie uzgodniono inaczej pomiędzy stronami.

Na spotkaniu należy przekazać co najmniej informacje o następującym:

- Nazwa i numer CVR (P-nummer) zewnętrznej firmy lub numer RUT,
- Nazwisko osoby kontaktowej z firmy zewnętrznej,
- Rozpisanie zadań wykonywanych dla rekwirenta przez firmę zewnętrzną i przewidywany czas ich rozwiązania,
- Opis uprawnień kierownictwa oraz uprawnień do wydawania poleceń w stosunku do pracowników firmy zewnętrznej.

Na spotkaniu wyjaśniającym informacje przedstawiane są ustnie. Po spotkaniu spisywany jest protokół.

Protokół o Przeniesieniu stażu pracy tymczasowej z agencji pośrednictwa pracy do firmy użytkownika (obowiązuje od 2017 r.)

W okresie zatrudnienia przez agencję pośrednictwa pracy pracownik tymczasowy wypracowuje staż pracy wyłącznie w agencji pośrednictwa pracy, a nie w firmie użytkownika.

Jeżeli tymczasowy pracownik/zastępca z agencji pracował w firmie użytkownika przez nieprzerwany okres co najmniej trzech miesięcy, staż pracy w agencji może być przeniesiony do firmy na żądanie pracownika tymczasowego w następujących przypadkach:

- Praca tymczasowa w firmie użytkownika zostaje zakończona z powodu braku pracy w firmie użytkownika, a w ciągu 10 dni roboczych po zakończeniu pracy pracownik tymczasowy zostaje zatrudniony na umowie stałej w firmie użytkownika, albo
- Pracownik tymczasowy z agencji zostaje zatrudniony w firmie bezpośrednio w

przedłużeniu pracy tymczasowej. Przeniesiony zostaje wyłącznie staż pracy z ostatniej pracy w firmie użytkownika.

Protokół o Korzystaniu z podwykonawców (obowiązuje od 2017 r.)

Na wniosek męża zaufania lub Związku Zawodowego zakład pracy ma obowiązek wskazania, jacy podwykonawcy wykonują na rzecz firmy zadania w zakresie układu zbiorowego pracy. Informacja ta ma zawierać nazwę i adres firmy, które podwykonawca podał do zakładu pracy, jak i numer CVR (NIP, P-nummer) lub numer RUT oraz imię i nazwisko osoby kontaktowej w firmie podwykonawcy. Żadna z podanych informacji dotyczących podwykonawców nie może być przekazywana innym lub poddawana jakiegokolwiek publikacji.

Protokół o Zrównoważonym rynku pracy (obowiązuje od 2017 r.)

FH i DA będą przyczyniać się do zapewnienia, aby duński model rynku był przystosowany do globalizacji i rozwoju technologicznego. Celem jest zapewnienie elastycznego, zrównoważonego rynku pracy, gdzie system układów zbiorowych, polityka rynku pracy oraz rozwijanie umiejętności zawodowych pracowników przyczyniają się do zapewnienia wzrostu gospodarczego, wysokiego poziomu zatrudnienia i dobrego samopoczucia zatrudnionych.

Duński model flexicurity jest dobrym punktem wyjścia dla przyszłego rozwoju.

System układów zbiorowych zapewnia elastyczność i stabilność, które są podstawą tego, by zarówno zakłady pracy jak i pracownicy mogli czerpać korzyści wynikające z globalizacji i nowych technologii.

Dalszy rozwój kompetencji i kwalifikacji pracowników - tak by odzwierciedlały one potrzeby rynku pracy - jest podstawowym warunkiem utrzymania wysokiego poziomu zatrudnienia i rozwoju produktywności.

W ramach przygotowań do inicjatyw rządu w sprawie przyszłego rynku pracy, DA i FH chcą pracować konkretnie i konstruktywnie w celu zapewnienia wspólnych inicjatyw w tym kierunku.

Ponadto, DA i FH są zgodne co do kontynuacji prac, które zainicjowały organizacje, dot. zagranicznej siły roboczej, zob. propozycję mediacji z dnia 26 marca 2010 r.

Protokół o dokumentach elektronicznych (obowiązuje od 2014 r.)

Strony są zgodne co do dopisania w Układzie Zbiorowym możliwości wysyłania przez zakład pracy drogą elektroniczną, np. przez e-Box lub e-mail, kart urlopowych i list płac i ewentualnie innych dokumentów, które mają być wymieniane podczas lub po okresie zatrudnienia.

Jeżeli zakłady pracy chcą skorzystać z tej możliwości, mają obowiązek poinformowania o tym pracowników z trzymiesięcznym wyprzedzeniem, chyba że ustalono inaczej. Po

upływie tego terminu pracownicy, którzy są zwolnieni z obowiązku przyjmowania poczty elektronicznej od instytucji publicznych, zostają również zwolnieni z obowiązku odbierania poczty elektronicznej z firmy.

Protokół o Ochronie danych (obowiązuje od 2020 r.)

DI i Związek Zawodowy Spożywców NNF zgadzają się, że postanowienia w układach zbiorowych i z tym związane postępowania należy interpretować i rozpatrywać zgodnie z Ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych (UE 2016/679), gdy wejdzie ono w życie w Danii w dniu 25 maja 2018 r.

DA i Związek Zawodowy Spożywców NNF są zgodne co do tego, że przy wdrażaniu Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych należy zapewnić, że obecna praktyka zbierania, przechowywania, traktowania i udostępniania danych osobowych, zgodna ze zobowiązaniami wynikającymi z przepisów rynku pracy i prawa pracy będą kontynuowane.

Protokół o Eskalacji przy rejestracji do organizacji zrzeszającej pracodawców DA (obowiązuje od 2017, tekst zrewidowany w 2020 r.)

System wolnego wyboru

1. Nowo przyjęci członkowie Układu Zbiorowego Branży Mięśnej (DIO I), którzy przed przystąpieniem do organizacji nie prowadzili tzw. systemu wolnego wyboru lub podobnego systemu, lub którzy prowadzą szczególne konto oszczędnościowe lub podobny system z niższymi składkami, mogą zostać objęci tzw. systemem wolnego wyboru zapewnianym przez Układ na poniższych zasadach. Przedsiębiorstwa, które przed przystąpieniem do DI mają system wolnego wyboru lub podobny system z taką samą składką jak opisana w § 48 pkt 2 nie są objęci poniższymi pkt 2-4.
2. Przedsiębiorstwo może odliczyć z wynagrodzenia, zob § 20 pkt 1, kwotę składki na system wolnego wyboru, obowiązującej w momencie przystąpienia, zob. § 48 pkt 2, z odliczeniem 6,20%.
3. Od momentu przystąpienia przedsiębiorstwo jest zobowiązane do wpłacania składki na system wolnego wyboru zgodnie z § 48 pkt 2, z odliczeniem 6,20%, oraz składki wynikającej z poniższego systemu eskalacji. Jeśli przedsiębiorstwo nie życzy sobie eskalacji wysokości składki, należy płacić pełną składkę zgodnie z § 48 pkt 2.
4. W stosunku do wspomnianych 6,20%, nowo przyjęci członkowie Układu Zbiorowego Branży Mięśnej (DIO I) mogą domagać się eskalacji wysokości składki jak poniżej:

Najpóźniej od momentu zgłoszenia o przyjęciu przedsiębiorstwa przez Układ Zbiorowy Branży Mięśnej (DIO I) do Związku Zawodowego Spożywców NNF, przedsiębiorstwo musi wpłacić 1,6%.

Najpóźniej do 1 roku później wpłata musi wynosić 3,2%..

Najpóźniej do 2 lat później wpłata musi wynosić 4,8%.

Najpóźniej do 3 lat później wpłata musi wynosić 6,2%.

5. Ewentualny system wolnego wyboru lub podobny mu system istniejący w przedsiębiorstwie w momencie przystąpienia do DI wygasa i zostaje zastąpiony układowym systemem wolnego wyboru.

Przedsiębiorstwa, które wypełniają wspomniane wyżej kryteria, mają prawo do potrącenia kosztów na system wolnego wyboru, które w momencie przystąpienia wynoszą ponad 6,20% wynagrodzenia pracowników. Potrącenia z wynagrodzenia pracowników zostają zwrócone w tej samej wysokości na ich konta wolnego wyboru. W ten sposób pracownik nie doświadcza obniżki wynagrodzenia.

Ponadto, przedsiębiorstwo może eskalować 6,20% wynagrodzenia pracownika, które również w chwili obecnej należy zapłacić na konto wolnego wyboru. Eskalacja odbywa się w przeciągu 3 lat.

Najpóźniej od momentu zgłoszenia o przyjęciu przedsiębiorstwa przez DIO I do Związku Zawodowego Spożywców NNF, składka pracodawcy oraz składka pracownika musi wynosić minimum 25% układowej kwoty składki.

Nie później niż po trzech latach składki mają wynosić co najmniej 50% składek układowych.

Nie później niż po trzech latach składki mają wynosić co najmniej 75% składek układowych.

Nie później niż po czterech latach składki mają wynosić co najmniej pełne składki układowe.

Systemy eskalacji składki emerytalnej oraz/lub składki na system wolnego wyboru muszą najpóźniej do 2 miesięcy po przystąpieniu firmy do DI zostać wpisane do protokołu pomiędzy DI a Związkiem Zawodowym Spożywców NNF, na życzenie DIO I i ewentualnie w związku z negocjacjami dot. ich dostosowania.

Nowo przyjęci członkowie DIO I mają prawo wymagać zniesienia składki na Fundusz Rozwoju Współpracy i Kompetencji w pierwszym roku członkostwa w DIO I. Po upływie tego czasu należy płacić składkę na normalnych warunkach.

Protokół o Wspieraniu rozwijania kompetencji w związku z podziałem pracy (obowiązuje od 2020 r.)

Strony stwierdzają, iż zasady dot. wspierania uzgodnionego wykształcenia w związku z podziałem prac wydają się skomplikowane dla przedsiębiorstw. Obecne zasady wymagają wielu zasobów administracyjnych w sekretariacie IKUF.

DI oraz CO-Industri W Układzie Zbiorowym Przemysłu zainicjują prace komisji po zatwierdzeniu układu zbiorowego 2020 r. Celem prac komisji będzie znalezienie uproszczonego sposobu wspierania uzgodnionego wykształcenia, gdy w przedsiębiorstwie ma miejsce brak pracy. Ostatecznym terminem na wprowadzenie nowych zasad wspierania uzgodnionego wykształcenia przy braku pracy przez komisję ustala się pod koniec czerwca 2020 r. na 1.10.2020 r.

Jeśli prace komisji DI oraz CO-Industri doprowadzą do rezultatu, DI oraz Związek Zawodowy Spożywców NND skorzystają z rezultatu w taki sposób, że sekretariat IKUF w przyszłości będzie również odpowiadał za bieżącą administrację w związku z Układem Zbiorowym Przemysłu Mięsnego.

Protokół o Pracy komisji dot. wynajmu siły roboczej (obowiązuje od 2020 r.)

Strony są zgodne co do tego, że w okresie obowiązywania Układu Zbiorowego należy stosować się do rezultatu wynikającego z pertraktacji między DI i CO-Industri dot. wynajmu siły roboczej oraz że za odpowiednie uznaje się uwzględnienie rozważań dot. powyższego zagadnienia do Układu Zbiorowego Branży Mięsnej.

Protokół o Kosztach pracowniczych programów emerytalnych (obowiązuje od 2020 r.)

Strony Układu, których wspólnym interesem jest, by koszty pracowniczych programów emerytalnych utrzymywały się na niskim poziomie, obserwują na bieżąco poziom kosztów ww. programów w obszarach objętych Układem.

Raz do roku odbywa się spotkanie między Związkiem Zawodowym Spożywców NNF a DI dot. ww. kosztów, na którym dochodzi do wymiany informacji między stronami.

Strony Układu opracowały model uzyskiwania wspólnych danych, który daje stronom podstawę do oceny, czy koszty poszczególnych programów w znaczącym stopniu różnią się od przeciętnych kosztów pracowniczych programów emerytalnych.

Jeśli na spotkaniu zostanie stwierdzone, że istnieją podejrzenia, iż koszty jednego lub kilku pracowniczych programów emerytalnych w znaczącym stopniu różnią się od przeciętnych kosztów ww. programów, DI skontaktuje się z danym przedsiębiorstwem i/lub funduszem emerytalnym z prośbą o przesłanie swoich komentarzy najpóźniej na miesiąc po odbyciu spotkania, które następnie zostaną poddane ocenie stron Układu.

Jeśli następnie strony są zgodne co do tego, że poziom kosztów wynosi znacząco powyżej akceptowalnego poziomu kosztów pracowniczych programów emerytalnych, przedsiębiorstwo otrzyma miesiąc na to, by poinformować, czy:

- Koszty zostaną obniżone przez na niższy, odpowiedni poziom ustalony uprzednio przez przedsiębiorstwo najpóźniej do upływu sześciu pełnych miesięcy. Dokumentację dot. powyższego należy przesłać do stron przed upływem ww. terminu, lub

- Przedsiębiorstwo zrezygnuje z programu z okresem wypowiedzenia odpowiednim przepisom danego programu (należy dołączyć dokumentację). Następnie wpłata składki będzie miała miejsce na program emerytalny wynikający z Układu lub inny pracowniczy program emerytalny, zob. zasady o zmianie firmy zarządzającej programem emerytalnym.

Jeśli przedsiębiorstwo mimo ponagieł nie podejmie starań objaśnienia sprawy ani nie podejmie się jednej z wyżej wspomnianych inicjatyw, strony, z okresem obowiązywania po 3 miesiącach, odbiorą przedsiębiorstwu możliwość korzystania z pracowniczego programu emerytalnego przez okres trzech lat na rzecz pracowników danego przedsiębiorstwa objętych Układem Zbiorowym.

Jeśli na spotkaniu nie dojdzie do zgodności co do tego, czy poziom kosztów programu emerytalnego danego przedsiębiorstwa jest akceptowalny czy też musi zostać obniżony, zagadnienie to zostanie rozważone na drodze sądownictwa pracy.

Umowa zawarta między organizacjami (duń. organisationsaftalen) jest programem próbnym, który obowiązuje tylko w obecnym okresie obowiązywania Układu Zbiorowego. Program może być kontynuowany, jeśli po upływie Umowy między organizacjami będzie co do tego zgodność, ew. ze zmianami. W przeciwnym wypadku Umowa zawarta między organizacjami wygasa.

Protokół o Przejściu na „zieloną” gospodarkę (obowiązuje od 2020 r.)

Przedsiębiorstwa stoją przed radykalnymi zmianami w związku z przejściem na „zieloną” gospodarkę. Nowe, ambitne cele związane z ochroną klimatu oznaczają konieczność zastosowania nowych technologii przez duńskie przedsiębiorstwa oraz rozwoju i zwiększenia efektywności produkcji.

Na świecie Dania już jest znana jako globalny lider jeśli chodzi o technologie przyjazne środowisku i przejście na „zieloną” gospodarkę. DI i Związek Zawodowy Spożywców NNF są zgodne co do tego, iż przejście na „zieloną” gospodarkę ma potencjał ciągłego zwiększania możliwości przedsiębiorstw na rynku globalnym.

Aby przedsiębiorstwa w Danii były dobrze przygotowane na wykorzystanie możliwości wynikających z przejścia na „zieloną” gospodarkę, istotny jest rozwój umiejętności przystosowawczych i innowacyjnych przedsiębiorstw, w tym m.in. kompetencji i bieżącego podnoszenia kwalifikacji.

DI i Związek Zawodowy Spożywców są zgodne co do tego, iż takie cele można wspierać poprzez systematyczną współpracę między pracownikami a kierownictwem na wszystkich poziomach przedsiębiorstwa, i które tym samym są głównymi elementami w przyszłościowej polityce przedsiębiorstw. Dotyczy to współpracy co do ograniczenia obciążeń środowiska i klimatu oraz tego, co przedsiębiorstwa mogą zrobić, by wpłynąć na obciążenia środowiska w całym łańcuchu wartości poprzez ich produkty i usługi.

W związku z tym, DI i Związek Zawodowy Spożywców NNF są zgodni, iż przejście na „zieloną” gospodarkę będzie centralnym zagadnieniem TekSam w nadchodzącym okresie obowiązywania Układu Zbiorowego. W ten sposób TekSam będzie kontynuował

i rozwijał swoje skupienie na zmianach technologicznych takich jak Industri 4.0 oraz automację oraz konsekwencje, jaką mają one dla m.in. nowych kompetencji pracowników.

Dla przedsiębiorstw jest to istotne, by miały jak najlepszą i najszerszą podstawę współpracy w ramach przedsiębiorstw dot. przejścia na „zieloną” gospodarkę; to zagadnienie powinno odtąd być naturalnie powracającym tematem dla rad zakładowych. Komisja TekSam będzie dlatego skupiać szczególną uwagę na przejściu na „zieloną” gospodarkę, w tym na tym, w jaki sposób można przygotować pracowników i kierownictwo do współpracy dot. zrównoważonego rozwoju w przedsiębiorstwach.

Dlatego komisja TekSam oraz konsultanci w zakresie współpracy będą przez dany okres pracować nad wzmocnieniem systematycznej współpracy w przedsiębiorstwach między pracownikami i kierownictwem dot. przejścia na „zieloną” gospodarkę poprzez skierowane do przedsiębiorstw aktywności. Powyższe będzie obejmowało m.in. rocznice TekSam, pomoc konsultantów skierowaną do rad zakładowych oraz newslettery.

Protokół o Warunkach emerytalnych dla pracowników z niewielką ilością godzin pracy (obowiązuje od 2020 r.)

Strony Układu przedyskutowały sytuacje, w których pracownicy z niewielką ilością godzin pracy mogą doświadczyć, iż stosunkowo duża część składki emerytalnej jest wykorzystywana na pokrycie dodatkowych opłat i składek ubezpieczeniowych, a tylko niewielka część idzie bezpośrednio na same oszczędności emerytalne.

Priorytetem stron będzie więc znalezienie odpowiednich rozwiązań danej problematyki; strony będą nad tym pracować w ramach rady nadzorczej Industriens Pension mając na celu szybkie podjęcie decyzji co do wprowadzenia ew. zmian.

Protokół o Stworzeniu oglądu na rozwój innych form zatrudnienia (obowiązuje od 2020 r.)

Strony wielokrotnie omawiały rozwój innych form zatrudnienia nieopierających się o zwykłą umowę o pracę na pełen etat.

Dlatego też strony są zgodne, by w okresie obowiązywania Układu Zbiorowego zainicjować prace wspólnej komisji, mającej na celu stworzenie oglądu na rozwój takowych form zatrudnienia. Strony mogą zaangażować to również podmioty zewnętrzne, jeśli zostanie to uznane za konieczne.

Protokół o Pozostawaniu w gotowości do pracy (duń. Rådighedstjeneste) (obowiązuje od 2020 r.)

Gdy pracownicy zostają wezwani do pracy w ramach pozostawania w gotowości do pracy (duń. Rådighedstjeneste) strony lokalne mogą zawrzeć pisemną umowę lokalną dot. przeniesienia dziennego czasu odpoczynku wynoszącego 11 godzin za pracę nieobjętą

przepisami w załączniku do rozporządzenia nr 324 z dnia 23 maja 2002 r. o czasie odpoczynku i dobie wolnej od pracy, w ten sposób, że czas odpoczynku zostanie przeniesiony na czas bezpośrednio po zakończeniu ostatniej pracy; oraz tego, że czas odpoczynku może być zawarty w czasie pozostawania w gotowości do pracy. Jeśli wyżej wspomniane 11 godzin odpoczynku rozciąga się na kolejną dobę, pracownik w przeciągu tejże doby musi również odbyć zwyczajowe 11 godzin odpoczynku. Ten okres odpoczynku również może zostać przesunięty.

Jeśli poprzez przesunięcie czasu odpoczynku pracownik nie może wypełnić zaplanowanego, dziennego czasu pracy, niewykonany czas pracy jest wynagradzany w taki sam sposób jak podczas choroby.

W przypadkach, w których obowiązuje § 8 rozporządzenia, pkt 1, dzienny czas odpoczynku może wynosić 8 godzin.

Przesunięcie czasu odpoczynku może mieć miejsce maksymalnie w 10 dób na miesiąc kalendarzowy i maksymalnie w 45 dób w roku kalendarzowym.

W przedsiębiorstwach, w których nie wybrano męża zaufania, informacja o zawarciu ww. umowy zostaje zgłoszona do organizacji.

Umowy na podstawie powyższych przepisów można wypowiedzieć w ten sam sposób, jak pozostałe umowy lokalne.

Protokół o Operatorach przemysłowych, procesu produkcyjnego i in. (obowiązuje od 2020 r.)

Strony Układu wspólnie pragną pracować na rzecz rozwoju dróg kariery w branży. W związku z tym strony pragną wspierać życzenia pracowników związane z kształceniem oraz potrzeby danego przedsiębiorstwa, w tym m.in. w kierunku kształcenia operatorów przemysłowych i operatorów procesu produkcyjnego. W ten sposób pragną stworzyć większe możliwości tego, by indywidualny pracownik oprócz pracy na produkcji mógł przyczynić się do optymalizacji produkcji oraz ew. wykonywać mniejsze zadania o charakterze technicznym i konserwacyjnym.

Strony Układu są zgodne co do tego, iż przedsiębiorstwo i pracownik mogą umówić się na osobisty dodatek do wynagrodzenia, który wspierałby taki rozwój. Osobisty dodatek może zostać wypowiedziany z okresem wypowiedzenia pracownika.

Protokół o Pracy komisji dot. ustanowienia zasad negocjacji/zasad rozpatrywania sporów o charakterze zawodowym (obowiązuje od 2020 r.)

W celu zapewnienia szybkiego i sprawnego rozpatrywania sporów dot. Układu Zbiorowego, szykan, dyskryminacji, niepełnosprawności, wieku oraz równości płac, strony są zgodne co do tego, że tego typu zagadnienia powinny być rozwiązywane w systemie sądownictwa pracy.

Dlatego zostaje stworzona grupa robocza, której celem jest opracowanie wytycznych dot. ustanowienia zasad negocjacji/ zasad rozpatrywania sporów dot. dyskryminacji, niepełnosprawności, wieku, szynkan i równości płac.

Grupa robocza musi zakończyć swoje prace najpóźniej do 31.12.2022 r. , a ich zalecenia muszą zostać wdrożone do Układu Zbiorowego najszybciej jak to możliwe, a najpóźniej 1 marca 2023 r.

Protokół o Uzgodnionej edukacji (obowiązuje od 2020 r.)

Strony Układu są zgodne co do włączenia niniejszego protokołu o Uzgodnionej edukacji na stałe do Układu.

Ponadto, strony zgodnie zalecają, by rada nadzorcza Funduszu Rozwoju Współpracy i Kompetencji w Branży Mięsnej i Przemysłu Spożywczego na pierwszym zwykłym posiedzeniu następującym po odnowieniu Układu Zbiorowego przedyskutowali kwotę środków przeznaczonych na tzw. uzgodnioną edukację zarówno w ramach Układu Zbiorowego dla Branży Mięsnej, jak i Układu Zbiorowego dla Przemysłu Spożywczego, w świetle wniosków o dotacje w poprzednim okresie obowiązywania Układu oraz dostępnych środków Funduszu.

Protokół o Interpretacji umowy o przedłużeniu

W celu uniknięcia sporów zbiorowych będących wynikiem błędnej interpretacji umów zawartych w związku z przedłużeniem Układów Zbiorowych, strony Układu zgadzają się co do tego, że w dowolnym momencie trwania umowy, który następuje po przedłużeniu Układów Zbiorowych, ma istnieć możliwość przedłożenia tych sporów przed ścisłą komisją negocjacyjną przed przekazaniem sprawy do arbitrażu.

Wypowiedzi ścisłej komisji negocjacyjnej są wiążące dla organizacji.

Jednocześnie istnieje zgodność co do tego, że powołany przez strony Układu komitet organizacyjny kontynuuje swoją dotychczasową funkcję.

Protokół o Datach wejścia w życie

Zmiany w Układzie Zbiorowym, w tym zmiany stawek, mają ważność od rozpoczęcia okresu wypłat, w którym zawarta jest dana data wejścia w życie.

Zasady negocjacji

Podstawą do rozpatrywania sporów zbiorowych są najnowsze normy przyjęte przez główne organizacje. Obie strony uznają Główną Umowę z 1973 r., z późniejszymi zmianami.

Okres obowiązywania Układu Zbiorowego

Niniejsza umowa obowiązuje od 1 marca 2020 r. do chwili, gdy jedna z podpisanych organizacji, zgodnie z aktualnymi przepisami, wypowie umowę na dzień 1 marca, jednak nie wcześniej niż 1 marca 2023 roku.

Organizacje Główne zgadzają się, że spory dotyczące interpretacji propozycji umowy mediacji rozstrzygane są przez Komisję Układów Zbiorowych z 1939 roku (duń. Overenskomstnævnet af 1939).

Gdyby wypowiedzenie nie miało miejsca, Układ Zbiorowy uznaje się za przedłużony na okres jednego roku naraz; i tak dalej.

Kopenhaga, marzec 2020 r.

W imieniu DI

Anders Søndergaard Larsen
Preben Sunke

W imieniu Związku Zawodowego Spożyców NNF

Jim Jensen
Ole Wehlast