

UKŁAD ZBIOROWY

i

TOWARZYSZĄCE MU UMOWY

POMIĘDZY

DUŃSKIM ZWIĄZKIEM PRACOWNIKÓW
PRZEMYSŁU SPOŻYWCZEGO NNF

i

DI (DUŃSKIM ZWIĄZKIEM PRACODAWCÓW PRZEMYSŁU)

obowiązujące w branży mięsnej

2017-2020

Spis treści

Rozdział I. Wymiar czasu pracy	8
§ 1 - Wymiar czasu pracy	8
§ 2 - 40-godzinny tydzień pracy	8
§ 3 - Praca w weekendy	9
§ 4 - Praca w systemie zmianowym	9
§ 5 - Praca w niepełnym wymiarze godzin	10
§ 6 - Sprzątanie	11
§ 7 - Przesunięte godziny pracy	12
§ 8 - Przesunięte przerwy na posiłki	13
§ 9 - Praca w dzień 1 maja, w dzień konstytucji, wigilię i sylwester	13
§ 10 - Przesunięte dni pracy	13
§ 11 - Zmiany normalnych dziennych godzin pracy	13
§ 12 - Przestrzeganie czasu pracy	13
§ 13 - Dyrektywa UE dotycząca organizacji czasu pracy	14
§ 14 - Postanowienia specjalne	
 Rozdział II. Praca w godzinach nadliczbowych	16
§ 15 - Praca w godzinach nadliczbowych	16
§ 16 - Przepisy ogólne dotyczące pracy w godzinach nadliczbowych	17
§ 17 - Odebranie godzin nadliczbowych	17
§ 18 - Godziny nadliczbowe na zmianach	18
§ 19 - Godziny nadliczbowe przy specjalnych okazjach	18
 Rozdział III. Wynagrodzenie	19
§ 20 - Wynagrodzenie	19
§ 21 - Specjalne wynagrodzenie z powodu choroby lub dolegliwości	21
§ 22 - Szczególni pracownicy, pracownicy o ograniczonej możliwości pracy itp.	22
 Rozdział IV. Zatrudnienie	23
§ 23 Zatrudnienie	23
 Rozdział V. Okres wypowiedzenia	
§ 24 - Okres wypowiedzenia	25
§ 25 - Relegacja	27
§ 26 - Umowa o zabezpieczeniu pracownika	27
 Rozdział VI. Ubranie robocze	30
§ 27 - Ubranie robocze	30
 Rozdział VII. Nieobecność z powodu niezdolności do pracy i choroby dziecka	32
§ 28 - Nieobecność z powodu af niezdolności do pracy	32
§ 29 - Częściowa nieobecność	33
§ 30 - Dodatkowe świadczenia z tytułu wypadków przy pracy	33
§ 31 - Wypłata podczas choroby	34
§ 32 - Wypłata podczas urlopu macierzyńskiego i adopcji	34
§ 33 - Wolne podczas choroby dziecka	35
§ 34 - Protokół dot. funduszu przeciwgruźliczowego i chorób zakaźnych	36

Rozdział VIII. Przepisy dotyczące mężów zaufania	37
§ 35 - Wybór męża zaufania	37
§ 36 - Obowiązki i uprawnienia męża zaufania	37
§ 37 - Zwolnienie męża zaufania	38
§ 38 - Fundusz Edukacji i Współpracy w Branży Rzeźni i Przemysłu Spożywczego	38
Rozdział IX. Umowa urlopowa	42
§ 39 - Urlop wypoczynkowy i nabywanie praw do urlopu	42
§ 40 - Wynagrodzenie za czas urlopu wypoczynkowego	43
§ 41 - Karta urlopowa	43
§ 42 - Podstawowe przepisy urlopowe	44
Rozdział X. Postanowienia o dodatkowych dniach świątecznych	46
§ 43 - Optjening af søgnehelligdagsgodtgørelse	46
§ 44 - Wypłata dodatku za dni świąteczne	46
§ 45 - Rozwiązanie stosunku pracy	47
§ 46 - W przypadku zgonu	47
§ 47 - Gwarancja	47
Rozdział XI. System wolnego wyboru	48
§ 48 - System wolnego wyboru	48
Rozdział XII. Warunki pracy i płacy pracowników na przyuczeniu	50
§ 49 - Umowy o kształceniu	50
§ 50 - Podstawowe przepisy o kształceniu	50
§ 51 - Godziny pracy	51
§ 52 - Wynagrodzenie	51
§ 53 - Praca w godzinach nadliczbowych	51
§ 54 - Urlop główny	52
§ 55 - Staż pracy i przepisy dotyczące zwalniania z pracy	52
§ 56 - Zwrot wydatku na transport	52
§ 57 - Umowa pracowników na przyuczeniu o dniach świątecznych	52
§ 58 - Wypracowanie wolnych dni	53
§ 59 - Stawki za wolne dni	53
§ 60 - Wypłata za wolne dni	53
§ 61 - Odbieranie wolnych dni	53
§ 62 - Przepisy dotyczące niewykorzystanych wolnych dni	54
§ 63 - Możliwości czeladników i pracowników na przyuczeniu otrzymania pomocy ze strony IKUF	54
Grupowe ubezpieczenie na życie	55
§ 1 - Umowa o grupowym ubezpieczeniu na życie, z sumą za inwalidztwo i chorobę krytyczną	55
§ 2 - Przystąpienie	57
§ 3 - Wypłata w przypadku zgonu	57
§ 4 - Wyjątki ryzyka	57
§ 5 - Warunki dyspozycji	57
§ 6 - Ubezpieczenie bez wpłaty premii	57
§ 7 - Wystąpienie z grupy	58

Emerytura Rynku Pracy	59
§ 1 - Cel.....	59
§ 2 - Warunki członkostwa i stażu	59
§ 3 - Składka emerytalna	59
§ 4 - Statuty i regulamin emerytalny	60
§ 5 - Eskalacja systemu	60
§ 6 - Podwyższenie składek emerytalnych podczas urlopu macierzyńskiego	60
Umowa ramowa dotycząca opracowania metod pracy i akordu	62
§ 1 - Cel.....	62
§ 2 - Umowy na poziomie lokalnym	62
§ 3 - Opracowanie metod pracy i akordu	62
§ 4 - Umowy o innym wynagrodzeniu na poziomie lokalnym	63
§ 5 - Technicy metod pracy.....	63
§ 6 - Plan pracy.....	63
§ 7 - Opracowanie metod pracy.....	64
§ 8 - Instrukcja	64
§ 9 - Ustalenie akordu.....	64
§ 10 - Dodatkowe czasy	65
§ 11 - Normowany czas.....	66
§ 12 - Normalny wkład pracy	66
§ 13 - Podstawa akordu.....	67
§ 14 - Wdrożenie akordu	68
§ 15 - Akceptacja akordów	69
§ 16 - Sanitacja sprzętu maszynowego	69
§ 17 - Wymogi jakościowe	69
§ 18 - Przepisy procedury	70
§ 19 - Zawieszenie lub wycofanie akordu	71
§ 20 - Stawka godzinowa	71
§ 21 - Indywidualne dodatki	71
§ 22 - Godziny nadliczbowe	71
§ 23 - Pomocnicy.....	71
§ 24 - Wypłata zysku z akordu	72
§ 25 - Pracownicy na przyuczeniu	72
§ 26 - Wynagrodzenie specjalne	73
§ 27 - Mężowie zaufania grupy wykonującej badania	73
§ 28 - Komisja badania pracy.....	74
§ 29 - Regulacja wagi	74
§ 30 - Zmiana tempa pracy na liniowych akordach	75
§ 31 - Podział produkcji na indywidualne akordy i.t.p.	75
§ 32 - Umowy o technologii linii uboju.....	76
§ 33 - Umowa o technologii linii rozbioru tusz	76
§ 34 - Umowa o technologii trybowania.....	77
§ 35 - Wytyczne dotyczące umów o wszystkich technologiach	78
§ 36 - Pozostałe przepisy.....	78
§ 37 - Okres obowiązywania Umowy Ramowej	78
Umowa ramowa dotycząca przerw na odpoczynek (por. § 10 d umowy ramowej dotyczącej opracowania metod pracy i akordu)	79
§ 1 - Przerwy w pracy	79
§ 2 - Umowa obejmuje.....	79

§ 3 - Przerwy czasu specjalnego	79
§ 4 - Lokale wypoczynkowe	79
§ 5 - Rozpatrywanie sporów	80
§ 6 - Wypowiedzenie	80
Przepisy szczególne	81
§ 1 - Zakłady utylizacji odpadów i destrukcji	81
§ 2 - Wykonywanie przetworów	82
§ 3 - Rzeźnie eksportu bydła	82
Przepisy szczególne dotyczące uboju	83
Dotyczące umowy ramowej o akordach (studia czasu pracy akordowej)	86
Dotyczące systemu bonusowego pracowników wynagradzanych tygodniówką	86
Umowa o pracę	88
Protokoły	92
Protokół o Kompensacie za techniczne zastopowania uboju trzody chlewnej i na towarzyszącej linii sanitacji, linii rozbioru i linii cięcia	92
Protokół dotyczący Umowy o stałej stawce obowiązującej w akordach linjowych, grupowych i wspólnych	92
Protokół o polityce Senioralnej	93
Protokół o Środowisku pracy	94
Protokół o Zastępcach i Agencjach pośrednictwa pracy	95
Protokół o Sprecyzowaniu stosowania zastępstw	95
Protokół o Elektonicznych dokumentach	96
Protokół ws. Rozporządzenia o zabezpieczeniu danych	96
Protokół o Wprowadzaniu alternatywnych systemów płac lub alternatywnych systemów zarządzania, jak i alternatywnych systemów pracy	96
Protokół o Porozumieniach na poziomie lokalnym	97
Protokół o Grupowym ubezpieczeniu na życie	98
Protokół o Umowie ramowej o "harassment and violence at work" (mobbing i przemoc na miejscu pracy)	98
Protokół o Nocnej pracy i o stanie zdrowia	98
Protokół o Wykształceniu	99
Protokół o Administracji kompensaty VEU przez strony	101
Protokół o Usługach doradczych i konsultingowych itp. przy pracy szkoleniowej w zakładzie pracy o	101
Protokół o Funduszu Rozwoju Współpracy i Kompetencji w Branży Rzeźni i Przemysłu Spożywczego	102
Protokół o Dofinansowaniu Edukacji	105
Protokół o Uzgodnionej edukacji	105
Protokół o Dotacji do nauki języka duńskiego dorosłych obcokrajowców	106
Protokół o Dotacji do badań przesiewnych do FVU i edukacji dyslektyków	106
Protokół o Dodatkowych dotacjach do rozwijania kompetencji pracowników zmianowych	106
Protokół o Dostępstwie do dotacji z IKUF przy zwolnieniu	107
Protokół o Wspólnym działaniu celem promowania przyjmowania praktykantów	107
Protokół o Funduszu Postępu i Rozwoju DA/LO	107
Protokół o Edukacyjnej współpracy pomiędzy DI a NNF w branży mięsnej	108
Protokół o Rozwiązywaniu sporów zbiorowych	108
Protokół o Środkach redukcji konfliktów, zob. propozycję ugodową z dnia 26 marca 2004 r.	108
Protokół o Kodeksie umów z zagranicznymi pracownikami	109

Protokół o Równym traktowaniu, dyskryminacji i eliminowaniu nierówności płacowych	109
Protokół o Inkluzywnym rynku pracy.....	109
Protokół o Rynku pracy w równowadze	111
Protokół o Socialnym dumpingu	111
Protokół o Korzystaniu z podwykonawców.....	112
Protokół dot. Dyrektywy UE o urlopie rodzicielskim	113
Protokół o Wdrażaniu Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2008/104/EF z dnia 19 listopada 2008 r. w sprawie pracy tymczasowej	113
Protokół o Przeniesieniu stażu pracy tymczasowej z agencji pośrednictwa pracy do firmy użytkownika.	113
Protokół dot. Dyrektywy Rady UE o pracy w niepełnym wymiarze godzin	113
Protokół o Zaostrzeniu przynależności do organizacji pracodawców w DA.....	113
Protokół o Interpretacji protokołu nr 9 A - Systematyczna praca w godzinach nadliczbowych ...	114
Protokół o Interpretacji umowy o przedłużeniu	115
Protokół o Datach wejścia w życie.....	115
Zasady negocjacji.....	115
Okres obowiązywania Układów Zbiorowych	115

Układ Zbiorowy dla spółdzielczych, prywatnych i ubojni bydlęcych w Danii

Rozdział I. 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 wynosi nie mniej niż 6 godzin i nie 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, 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 uzbierane 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 uzbierane 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 była możliwa.

Praca ma miejsce 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

Praca zmianowa

Pkt 1. Czas pracy na pierwszej zmianie

Praca na pierwszej zmianie umieszcza 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 wyłącznie zatrudniać 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, zostaje to opłacane dodatkiem w wysokości 280,00 DKK. Nie ma dodatkowej zapłaty za powrót do stałej zmiany.

Pkt 4. Praca zmianowa

Zespół na 2 i 3 zmianie nie musi wynosić tej samej ilości pracowników. Zmiana między zespołami ma miejsce w poniedziałek rano.

Pkt 5. Informacja o wprowadzeniu pracy zmianowej

Informacja o wprowadzeniu pracy zmianowej ma nastąpić co najmniej tydzień przed rozpoczęciem zmiany, od dowolnego dnia tygodnia, może nie mniej jednak 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. Zmiana godzin od piątku do niedzieli

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. Wynagrodzenie zgodnie z pierwotną stawką.

Pkt 9. Przesuwanie zmian

Jeżeli nie zostało postanowione inaczej, następuje rotacja pomiędzy zmianami.

Pkt 10. Dodatek za pracę zmianową może być zamieniany na wypłatę godzinową

Pod warunkiem zgody stron jest możliwe zawarcie umowy, że 100 % dodatku zmianowego będzie użyte jako wypłata w połączeniu 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 wynosi co najmniej 8 godzin. Osoby, których praca na niepełny wymiar godzin uwarunkowana jest ich główną działalnością, np. osoby na wcześniejszej emeryturze, nie są zobowiązane najmniejszą tygodniową ilością godzin pracy.

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 przepracowanych 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 niepełnego wymiaru godzin pracy, na równi z nowozatrudnionymi pracownikami.

Zakład pracy nie ma prawa zwalniania pracowników etatowych i zamiast nich zatrudniania 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 okres obowiązywania umowy – zostają opisane w umowie na poziomie lokalnym, a kopia umowy zostaje przesłana do organizacji związkowej.

Gdy umowa lokalna nie zawiera wyraźnie opisanych szczegółów, obowiązują przepisy Układu Zbiorowego.

§ 6 - Sprzątanie

W celu umożliwienia racjonalizacji i ustalania akordów sprzątania miejsca pracy, przy jednoczesnym usprawnieniu wydajności aparatu produkcyjnego w zakładzie pracy, jest możliwe wprowadzenie jednego lub kilku poniższych programów, w ramach umowy na poziomie lokalnym.

Pkt 1. Przesunięcie czasu pracy

Normalny czas pracy ekipy sprzątajacej może zostać przesunięty poza porę ustaloną przez Układy Zbiorowe, w taki sposób, że zakład pracy może przesunąć normalny dzienny czas pracy o 3 godziny.

Czas pracy obowiązuje zgodnie Układami Zbiorowymi.

Gdy przesunięcie czasu pracy pociąga za sobą konieczność odstępiania 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

Sprzątanie miejsca pracy może zostać ustalone jako stałe prace drugiej zmiany. Zakłady pracy, w których produkcja ma miejsce na dwie zmiany, mogą ustalić prace sanitarne jako stałą trzecią zmianę.

Przez stałe zmiany rozumie się załogi, które mają stały czas pracy.

Godziny pracy ustalone są zazwyczaj bezpośrednio w przedłużeniu godzin zmiany produkcyjnej, chyba żeby inny czas rozpoczęcia pracy został uzgodniony na poziomie lokalnym.

Długość dnia pracy obu wyżej wymienionych zmian jest zgodna z postanowieniem Układów Zbiorowych i jest płatna pełną obowiązującą stawką tygodniową pracy zmianowej.

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

Pkt 3. Praca w godzinach nadliczbowych

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 opcji lub ewentualnie znaleźć inny sposób sprzątania, można zwrócić się do organizacji związkowej celem znalezienia zadowalającego rozwiązania dla stron.

Gdyby negocjacje te nie dały rezultatu, zakład pracy ma prawo zaangażować firmę sprzątającą do sprzątania po normalnych godzinach pracy.

Pkt 5. Uwagi generalne

Zakład pracy ma możliwość wykonywania 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. Jeżeli nie zostało wyraźnie zaznaczono inaczej, przepisy Układów Zbiorowych pozostają w mocy.

W dni w połowie wolne od pracy pracownicy zatrudnieni przy sprzątaniu mogą zostać wezwani do pracy w porze odpowiadającej wymogom produkcji. 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, jest możliwe zorganizowanie normalnego dnia pracy odbiegającego od zwykle obowiązujących godzin pracy dziennej zmiany.

Pkt 2. Przesunięcie czasu pracy dla poszczególnych pracowników

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

Jeżeli z powyżej wymienionego powodu okaże się konieczne przeniesienie pracowników, którzy z osobistych powodów nie są w stanie pracować na przesuniętej zmianie, pracodawca ma zapewnić im pracę o podobnym charakterze jak praca, którą wykonywali wcześniej. Mąż zaufania ma zostać poinformowany o każdym tego rodzaju przypadku.

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

Pkt 3. Sukcesywnie przesunięcie linii ubojowej i linii sprzątających

Na linii ubojowej i linii sprzątającej jest możliwe ustalenie sukcesywnego przesunięcia. Przesunięcie to ma mieć miejsce w 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, sukcesywnie lub wspólnie, zgodnie ze wskazówkami pracodawcy, do przesuwania swoich przerw na posiłki, ustalonych przez Układy Zbiorowe, aż do godziny dla każdego pracownika. Obowiązuje to normowany czas pracy, jak i pracę w weekendy.

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

Jako rekompensatę za niepłacone sukcesywne przesunięcia przerw na posiłki na liniach trzody i liniach sprzątających, podstawa akordu tych linii zostaje podwyższona o 1 % od 1 maja 1981 r.

§ 9 - Praca 1 maja, w dzień konstytucji, wigilię i sylwester

Dzień pracy 1 maja i w dzień konstytucji kończy się o godz. 12:00. Dzień wolny od pracy jest nieodpłatny. Praca w dzień konstytucji jest opłacana stawką o pół dnia pracy, zgodnie z umową o pracę w niedziele i dni świąteczne.

W te dni pracy przysługuje tylko jedna przerwa na posiłek.

Wigilia i sylwester są dniami wolnymi od pracy, bez potrąceń wynagrodzenia.

W przypadku choroby, urlopu macierzyńskiego lub wypadku przy pracy pracodawca ma obowiązek opłacania wigilii i sylwestra tylko tak długo, jak długo jest zobowiązany do wypłacania zasiłku chorobowego, wypłaty podczas choroby lub wynagrodzenia podczas urlopu macierzyńskiego - adopcji, zob. rozdział 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

Normalny dzień pracy, obowiązujący w poszczególnych zakładach pracy, i jego podział, zachowany jest w Układach Zbiorowych, chyba żeby odstępienie zostało uzgodnione przez radę zakładową, lub gdy zmniejszenie godzin pracy tego wymaga.

§ 12 - Przestrzeganie czasu pracy

Za spóźnienie się do pracy odliczana jest kwota wyliczana na podstawie stawki tygodniowej. Odliczana jest kwota odpowiadająca ilości minut spóźnienia.

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

Jeżeli pracownik spóźnia się, pomimo pisemnych ostrzeżeń, może zostać z miejsca zwolniony. Warunkiem jest, że mąż zaufania został poinformowany o wielokrotnych pisemnych ostrzeżeniach.

§ 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 którym dyrektywa nie jest już wdrożona w istniejących umowach lub w obowiązujących przepisach. Poniższe sześć punktów, razem z obowiązującym prawem duńskim i umowami zbiorowymi, zapewnia, że dyrektywa zostaje realizowana. Jest to intencją stron, że istniejący zestaw umów dotyczących czasu pracy itp. ulega zmianom tylko w niezbędnym zakresie.

Pkt 1. Przerwy

Pracownik pracujący co najmniej sześć godzin dziennie ma prawo do przerwy takiej długości, aby przerwa wypełniła swój cel. 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, zanim rozpocznie pracę nocną, a następnie w regularnych odstępach czasu, nie dłuższych niż dwa lata. Strony zgodne są co do tego, że nieodpłatne badanie lekarskie ma miejsce w ramach ubezpieczenia publicznego.

Pkt 3. Problemy zdrowotne

Pracownik objęty pkt 2 i który ma problemy zdrowotne, wyraźnie wynikające z pracy w porze nocnej, ma zostać możliwie jak najwcześniej przeniesiony do odpowiedniej pracy dziennej.

Pkt 4. Praca związana z ryzykiem

Pracownik objęty pkt 2, który wykonuje pracę szczególnie niebezpieczną, 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. Kontrolny 24-godzinny okres pracy na zmianie nocnej

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

Przepis ten nie znajduje zastosowania, jeżeli inne postanowienie wynika z umowy zbiorowej.

Pkt 6. Kontrolny tygodniowy okres pracy na zmianie nocnej

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 12 miesięcy.

Zobacz protokół o nocnej pracy i stanie zdrowia, na stronie 104.

§ 14 - Postanowienia specjalne

Praca po uboju

Pracownicy zatrudnieni przy uboju i na linji 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.

Rozdział II. Praca w godzinach nadliczbowych

§ 15 - Praca w godzinach nadliczbowych

Pkt 1. Informacja o pracy w godzinach nadliczbowych

Dzień po niedzieli lub dniu świątecznym informacja o pracy w godzinach nadliczbowych ma zostać przekazana przed pierwszą przerwą na posiłek tego dnia.

Obowiązek ogłoszenia odpada w przypadku awarii sprzętu lub innych przyczyn, niebędących pod kontrolą pracodawcy.

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

Pkt 2. Godziny nadliczbowe przed normalnym czasem pracy

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

Pkt 3. Godziny nadliczbowe po normalnym czasie pracy

Za pracę w godzinach nadliczbowych, która trwa ponad godzinę, przeznacza się 30 minut przerwy przed rozpoczęciem pracy w godzinach nadliczbowych. Za każde 3 godziny efektywnej pracy I w godzinach nadliczbowych przysługuje 30-minutowa przerwa.

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. Wezwanie do pracy w godzinach nadliczbowych

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, zakańczana przed godz. 10:00, lub spowodowana czynnikami nieprzewidywalnymi przez pracodawcę, naliczana jest jak co najmniej 3 godziny, a praca zakańczana po godz. 10:00 jak co najmniej 4 godziny. Niektórzy pracownicy, wykonujący różne funkcje usługowe, są opłacani za co najmniej 2 godziny, ale jeżeli praca kończy się po godz. 12.00., to za co najmniej 3 godziny.

Praca w dzień konstytucji, najwyżej 1 godzina, 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 ma na bieżąco być informowany zakresie pracy.

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

Systematyczna praca w godzinach nadliczbowych ma być oznajmiona najpóźniej przed zakończeniem normowanego czasu pracy 4 dni kalendarzowe przed tym tygodniem, w którym systematyczne godziny pracy nadliczbowej mają mieć miejsce.

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.

NadPraca w godzinach nadliczbowych, która nie wypełnia pełnego dnia pracy, zostaje przesunięta.

Termin odebrania nadgodzin ustalany jest przez pracodawcę po negocjacji na poziomie lokalnym między stronami, z tym że pracownik ma 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 zgadzają się, że istniejące możliwości zapowiadania nadgodzin zgodnie z wymogami Układów Zbiorowych nie są uzależnione od powiadomienia o systematycznej pracy w godzinach nadliczbowych.

Strony zgadzają się ponadto, że zależnie od tego, w jakim zakresie następują zmiany przepisów w związku z Układami Zbiorowymi, koryguje się zgodnie z tymi zmianami.

DA (duński związek pracodawców) i LO (duński związek pracowników) są zgodni, że powyższe jest uzupełnione przez protokół 9a z 23 lutego 2017 r. pomiędzy DI i INDUSTRY CO. Patrz strona 121 protokołu.

§ 16 - Przepisy ogólne dotyczące pracy w godzinach nadliczbowych

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

Czas na posiłki podczas pracy w godzinach nadliczbowych, jak i w święta, nie jest odliczany od godzin pracy (tzn. jest płatny).

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. Chęć skorzystania z tego prawa ma zostać przekazana firmie, a wytyczne omówione komisji zakładowej. Wolne godziny mają

miejsce w terminie zgodnym z wymogami produkcji.

Gdy pracownik wybiera wypłatę za pracę w godzinach nadliczbowych, przekazywana jest aktualna stawka godzinowa, z dodatkiem za nadgodziny.

Pozostałe zarobki za pracę w godzinach nadliczbowych wypłacane są razem z normalną wypłatą.

§ 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.

Rozdział III. Wynagrodzenie

§ 20 - Wynagrodzenie

Pkt 1. Pełnoletni pracownicy

- a. od 27 lutego 2017 r. tygodniowe wynagrodzenie zasadnicze wynosi 2.255,15 DKK
od 27 lutego 2017 r. łączna stawka godzinowa wynosi 140,05 DKK
od 26 lutego 2018 r. łączna stawka godzinowa wynosi 142,55 DKK
od 25 lutego 2019 r. łączna stawka godzinowa wynosi 145,05 DKK
- b. Pracownik, który w zadowalający sposób wykonuje szczególnie ważną pracę, może dostawać za to dodatek. Dodatek ten wygasa, gdy pracownik zostaje przeniesiony do innej pracy.

Pkt 2. Dodatek godzinowy

od 27 lutego 2017 r. dodatek ustalony jest na	71,20 DKK na godzinę
od 26 lutego 2018 r. dodatek ustalony jest na	73,70 DKK na godzinę
od 25 lutego 2019 r. dodatek ustalony jest na	76,20 DKK na godzinę

Dodatek jest przyznawany na wszystkie godziny.

Pkt 3. Dodatek branżowy

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

Pkt 4. Gwarancja za brak akordu

Godziny pracy nieakordowej są płatne z dodatkiem akordowym w wysokości 7,90 DKK za godzinę.

Uzupełnienie akordowe dla pracowników na przyuczeniu wynosi, jak następuje:

	27 lutego 2017	26 lutego 2018	25 lutego 2019
do 18 roku życia	4,19 DKK / godz.	4,19 DKK / godz.	4,19 DKK / godz.
powyżej 18 roku życia	5,87 DKK / godz.	5,87 DKK / godz.	5,86 DKK / godz.
powyżej 20 roku życia	6,71 DKK / godz.	6,70 DKK / godz.	6,70 DKK / godz.
dorośli na przyuczeniu	7,90 DKK / godz.	7,90 DKK / godz.	7,90 DKK / godz.

Pkt 5. Nadgodziny

od 27 lutego 2017 r. nadgodziny są opłacane dodatkiem w wysokości	80,98 DKK / godz.
od 26 lutego 2018 r. nadgodziny są opłacane dodatkiem w wysokości	82,27 DKK / godz.
od 25 lutego 2019 r. nadgodziny są opłacane dodatkiem w wysokości	83,59 DKK / godz.

Pkt 6. Dodatki specjalne

- a. Ubój zwierząt (nie dotyczy trzody chlewnej)

Wszystkie skóry dostarczane z uboju bez cięć i skóry klasyfikowane jako prima gatunek, opłacane są

od 27 lutego 2017 r.	5,23 DKK
od 26 lutego 2018 r.	5,32 DKK
od 25 lutego 2019 r.	5,40 DKK

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

Podział odbywa się proporcjonalnie do ilości godzin przepracowanych na zmianie.

Brygadzysta lub jego zastępca kontroluje sumę przepracowanych godzin.

Powyższy podział nie dotyczy zakładów utylizacji odpadów i destrukcji.

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

od 27 lutego 2017 r.	7,62 DKK
od 26 lutego 2018 r.	7,74 DKK
od 25 lutego 2019 r.	7,87 DKK

c. Przesunięcie przerw na posiłki

Przesunięte normalne przerwy na posiłek dorosłych i pracowników na przyuczeniu płatne są następująco:

od 27 lutego 2017 r.	5,70 DKK za przerwę
od 26 lutego 2018 r.	5,79 DKK za przerwę
od 25 lutego 2019 r.	5,88 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:

	27 lutego 2017 r.	26 lutego 2018 r.	25 lutego 2019 r.
doba sobotnia			
od godz. 14:00 do godz. 22:00	45,44 DKK	46,16 DKK	46,90 DKK
od godz. 22:00 do godz. 06:00	60,58 DKK	61,55 DKK	62,54 DKK
doba niedzielna	80,98 DKK	82,27 DKK	83,59 DKK

Święta przypadające w soboty i niedziele są dniami wolnymi od pracy, a płatne z dodatkiem świątecznym.

Przyznawany jest także zasiłek chorobowy, zob. Ustawa o zasiłku chorobowym, jak i ATP zgodnie z obowiązującymi przepisami. Ponadto obowiązują przepisy Ustawy Urlopowej.

Pkt 8. Praca poza godzinami 06:00 do 18:00. (Obowiązuje dot. przesuniętych godzin, pracy na zmianach, pracy w niepełnym wymiarze godzin i przy sprzątaniu)

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

	27 lutego 2017 r.	26 lutego 2018 r.	25 lutego 2019 r.
od godz. 18:00 do godz. 22:00	18,09 DKK	18,38 DKK	18,68 DKK
od godz. 22:00 do godz. 06:00	20,94 DKK	21,27 DKK	21,62 DKK

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

Praca zmianowa w soboty jest płatna następująco za godzinę:

	27 lutego 2017 r.	26 lutego 2018 r.	25 lutego 2019 r.
od godz. 14:00 do godz. 22:00	45,44 DKK	46,16 DKK	46,90 DKK
od godz. 22:00 do godz. 06:00	60,58 DKK	61,55 DKK	62,54 DKK
Søndagsdøgnet	80,98 DKK	82,27 DKK	83,59 DKK

Ponadto płatne są dla drugiej i trzeciej zmiany normalne dodatki zmianowe za dni powszednie.

Pkt 10. Praca na dziennej zmianie w soboty - niedziele

Pracownicy na dziennej zmianie przypadającej na soboty i – lub – niedziele, dostają następujący dodatek na godzinę:

	27 lutego 2017 r.	26 lutego 2018 r.	25 lutego 2019 r.
sobota			
od godz. 14:00 do godz. 22:00	18,09 DKK	18,38 DKK	18,68 DKK
od godz. 22:00 do godz. 06:00			
i za dobę niedzielą	20,94 DKK	21,27 DKK	21,62 DKK

Pkt 11. Dni świąteczne

W dni świąteczne, które wypadają w przeciągu tygodnia, obniża się tygodniową stawkę o tę ilość godzin, która normalnie byłaby przepracowana w ten lub te dni. Zapłata za dni świąteczne następuje zgodnie z właściwą umową.

Pkt 12. Rozliczenie wypłaty

Wypłata tygodniowa obowiązuje dla wszystkich pracowników zgodnie z kalendarzowym tygodniem (poniedziałek-niedziela), a wypłata ma miejsce w następny piątek. Jeśli piątek jest dniem świątecznym, w ostatnim dniu roboczym przed piątkiem. Jeżeli istnieje miejscowa umowa, dniem wypłaty może być czwartek.

Termin wypłaty może zostać przedłużony do 2 tygodni. W takim przypadku wszyscy członkowie związku NNF, jak i pracownicy na przyuczeniu, dostają 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 omawianie powyższego przepisu Układu celem modernizacji tekstu.

Wypłata odbywa się do banku lub do kasy oszczędnościowej pracownika.

Wypłata ma być dostępna w chwili otwarcia banku.

Zobacz protokół elektronicznych dokumentach na stronie 101.

§ 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.

Tego rodzaju umowa ma zostać zatwierdzona przez organizację.

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

Strony zgadzają się dążyć do zapewnienia większych możliwości na rynku pracy dla wrażliwych grup. Na podstawie zasadniczych przepisów Układu ma także zostać udostępniona możliwość wykonywania pracy na specjalnych warunkach.

Pkt 1.

Umowa obejmuje szczególnych pracowników objętych Ustawą o Aktywnej Polityce rynku pracy oraz Ustawą o Uaktywnianiu przez Gminę. Umowa obejmuje ponadto obecnych pracowników, którzy z powodu zmniejszonej możliwości pracy powinni pracować na specjalnie uzgodnionych warunkach. Umowa obejmuje także pracowników o ograniczonej możliwości pracy, objętych przepisami Ustawy o Zasiłku Chorobowym dla osób będących na długotrwałym zwolnieniu lekarskim, jak i przepisom Ustawy o Opiece Społecznej o Rehabilitacji, a także osób otrzymujących świadczenia socjalne zgodnie z Ustawą o Wcześniejszej Emeryturze, lub pobierających rentę inwalidzką.

Pkt 2.

Zatrudnienie zgodnie grupami wymienionymi w pkt 1 następuje zgodnie z postanowieniami Układów Zbiorowych, 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, ma obejmować rozważenie rodzaju pracy i przewidywany zasięg.

Pkt 4.

Porozumienia na poziomie lokalnym zawierane między firmą a mężem zaufania są przekazywane do stron Układu i wchodzi w życie najwcześniej, gdy obie strony zatwierdzą lokalne porozumienie.

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 strony nie są w stanie zatwierdzić zawartego porozumienia, spór może zostać rozpatrzony w ramach Związku. Jeżeli nie dojdzie do porozumienia w drodze negocjacji między stronami, sprawa nie może być kontynuowana.

Rozdział IV. Zatrudnienie

§ 23 Zatrudnienie

Pkt 1. Zatrudnienie

Przy zatrudnianiu pracowników mają być brani pod uwagę bezrobotni miejscowi członkowie związku w 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, ma zostać spisana umowa o pracę. Umowa ma zastać doręczona pracownikowi nie później niż miesiąc po rozpoczęciu pracy. Umowa o pracę ma zawierać co najmniej te same informacje, jak podkreślono w umowie o pracę, która jest wydrukowana 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 zalecają, aby stosować umowę o pracę, która jest wydrukowana w protokołach i w innych umowach.
- 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 rozstrzyganiu 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) Odnosnie 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, należy przed wyjazdem pracownika 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.

Patrz: Protokoły i inne umowy strona 95.

Dot. badań zdrowia:

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

Wizyta u lekarza po rozpoczęciu pracy w związku z wystawieniem 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 jest konieczne, że firmy mogą prosić pracowników o informacje dotyczące ich zdrowia, 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 lub jest nosicielem choroby, lub chorował na chorobę, która może zostać przeniesiona do żywności.

Obowiązek przekazania informacji jest ograniczony do wyżej wymienionych warunków.

Jeżeli firma jest zobowiązana do przechowywania informacji na temat zdrowia, pracownik musi wyrazić swoją zgodę. Informacje te nie mogą być przechowywane przez okres dłuższy, niż jest to konieczne dla potrzeb produkcji.

Rozdział V. Okres wypowiedzenia

§ 24 - Okres wypowiedzenia

Pkt 1. Długość okresu wypowiedzenia

Pracowników zatrudnionych w tym samym przedsiębiorstwie w niżej wymienionych ciągłych okresach, obowiązuje następujący okres wypowiedzenia od zakończenia pracy w piątek; pracownicy pracujący w weekendy odchodzą z pracy po zakończeniu niedzielnej doby:

	obowiązujące pracodawcę	obowiązujące pracownika
do 13-tygodnia zatrudnienia	0 dni	0 dni
på 13-tygodniach zatrudnienia	7 dni	7 dni
po 1-letnimrocznym zatrudnieniu	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

Za przerwę nie uznaje się:

- Nieobecność uprawniająca do zasiłku dla bezrobotnych na podstawie rozdziału 7.
- Nieobecność zgodnie z Ustawą o Urlopie Macierzyńskim.
- Służba wojskowa, itp.
- Przerwa w pracy, nie dłuższa niż sześć miesięcy, wynikająca z przestoju maszyn, braku dostaw, braku pracy itp., jeżeli pracownik powraca do pracy, kiedy staje się to możliwe.

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 ma być najpierw uzgodnione z mężem zaufania.

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

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

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

- 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. Firma

powinna, w miarę możliwości, 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 naruszenie obejmuje.

Jeżeli pracownik sam zwalnia się z firmy bez dotrzymania obowiązkowego okresu wypowiedzenia, ma on wpłacić do firmy kwotę odpowiadającą stawce godzinowej pracownika 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 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. 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 7. 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. 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 miejsca pracy.

W takich przypadkach wypłacana jest zapłata tylko do chwili, gdy relegacja następuje.

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 zwolnieniem nie została przedłożona, lub gdy brygadzysta nie od razu skorzystał ze swojego prawa do relegacji, wypłacane jest wynagrodzenie za okres zgodnie z układowym terminem wypowiedzenia.

Relegowany pracownik ma zawsze prawo do wniesienia swojej sprawy w celu rozpatrzenia 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 Ostrzeżeniu przy Masowych Zwolnieniach, firma wypłaca pracownikom o stażu pracy wyższym niż 4 lata odprawę wysokości 20.000 DKK.

Ponadto wypłacane jest za każdy rok stażu pracy:

za okres od 4 do 9 lat	1.800 DKK
za okres od 10 do 18	2.300 DKK
powyżej 19 lat	2.800 DKK

Stawka wzrasta z rozpoczęciem roku stażu pracy.

Staż pracy	Kwota	Staż pracy	Kwota
Do 4 lat	0	24 lata i 1 dzień - 25 lat	68.300
4 lata i 1 dzień - 5 lat	21.800	25 lat i 1 dzień - 26 lat	71.100
5 lat i 1 dzień - 6 lat	23.600	26 lat i 1 dzień - 27 lat	73.900
6 lat i 1 dzień - 7 lat	25.400	27 lat i 1 dzień - 28 lat	76.700
7 lat i 1 dzień - 8 lat	27.200	28 lat i 1 dzień - 29 lat	79.500
8 lat i 1 dzień - 9 lat	29.000	29 lat i 1 dzień - 30 lat	82.300
9 lat i 1 dzień - 10 lat	30.800	30 lat i 1 dzień - 31 lat	85.100
10 lat i 1 dzień - 11 lat	33.100	31 lat i 1 dzień - 32 lata	87.900

11 lat i 1 dzień - 12 lat	35.400	32 lata i 1 dzień - 33 lata	90.700
12 lat i 1 dzień - 13 lat	37.700	33 lata i 1 dzień - 34 lata	93.500
13 lat i 1 dzień - 14 lat	40.000	34 lata i 1 dzień - 35 lat	96.300
14 lat i 1 dzień - 15 lat	42.300	35 lat i 1 dzień - 36 lat	99.100
15 lat i 1 dzień - 16 lat	44.600	36 lat i 1 dzień - 37 lat	101.900
16 lat i 1 dzień - 17 lat	46.900	37 lat i 1 dzień - 38 lat	104.700
17 lat i 1 dzień - 18 lat	49.200	38 lat i 1 dzień - 39 lat	107.500
18 lat i 1 dzień - 19 lat	51.500	39 lat i 1 dzień - 40 lat	110.300
19 lat i 1 dzień - 20 lat	54.300	40 lat i 1 dzień - 41 lat	113.100
20 lat i 1 dzień - 21 lat	57.100	41 lat i 1 dzień - 42 lata	115.900
21 lat i 1 dzień - 22 lata	59.900	42 lata i 1 dzień - 43 lata	118.700
22 lata i 1 dzień - 23 lata	62.700	43 lata i 1 dzień - 44 lata	121.500
23 lata i 1 dzień - 24 lata	65.500	44 lata i 1 dzień - 45 lat	124.300
		45 lat i 1 dzień - 46 lat	127.100

Przy ustalaniu, czy doszło do masowych zwolnień, stosuje się kryteria ustawowe, w czym ilość zwolnionych pracowników ustala się na co najmniej piętnaście 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.

Jest jednocześnie nieodzownym warunkiem odprawy, 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 Ostrzeżeniu 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 i celów szkoleniowych.

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 konkretny pracownik nie otrzymał pisemnej propozycji ponownego zatrudnienia i przeciągu sześciu miesięcy.

Odprawa może być wypłacana tylko jeden raz.

Staż pracy	Kwota
do 8 lat	0
8 lat i 1 dzień - 9 lat	19.000

9 lat i 1 dzień - 10 lat	20.500
10 lat i 1 dzień - 11 lat	22.000
Za każdy kolejny rok	+ 1.500 DKK na rok

Pkt 3. Uwagi generalne

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.

Rozdział VI. Ubranie robocze

§ 27 - Ubranie robocze

Po uznania przedsiębiorstwa wydawane zostaje, zazwyczaj raz w tygodniu, należyte czyste ubranie robocze (chałat, koszula, spodnie i fartuch), jak i też obowiązujące przy pracy przeciwpoślizgowe obuwie.

W sektorach, w których ze strony firmy wysuwane są wymagania do pracowników o stosowaniu specjalnej odzieży, odzież ta ma być udostępniona przez firmę.

Firma nabywa niezbędne narzędzia i ochroniacze olejowe - lub inne temu odpowiednie ubrania - jak i ubranie ochronne dla rzeźnika i pracowników zatrudnionych na padoku.

Przy pracy w specjalnych pomieszczeniach zamrażalniach lub przy przesuwaniu świń w komorze chłodniczej, gdzie operuje silny wentylator, wydawane jest specjalne ciepłochronne ubranie robocze lub kombinezony ocieplane.

W ochładzanych sektorach, gdzie niska temperatura jest ustalona, zob. obowiązujące przepisy weterynaryjne lub zatwierdzenie Duńskiej Izby Kontroli, wydawana jest odzież robocza, zob. „Odzież do pracy w chłodniach”.

Pranie i zwykła konserwacja prowadzona jest przez użytkownika, zgodnie z instrukcjami Komisji BHP Branży Mięsnej.

Przepisy te nie dotyczą odzieży wierzchniej / ubrania roboczego.

Wszystka wydana odzież jest własnością firmy. Obowiązkiem pracowników jest traktować odzież uważnie i pod każdym względem bezpiecznie, jak i podporządkowywać się obowiązującym przepisom odnośnie do wydawania, przechowywania i zdawania 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	Wydane 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			
Izolowane obuwie	1 para	X	X				
Buty sznurowane, chodaki z giętką podeszwą lub kalosze	1 para			X ¹	X ¹	X ¹	X ¹

Na ręce:							
Wierzchnie rękawice	-	(X) ²	(X) ²				
Wewnętrzne rękawice	-	(X) ²	(X) ²				

Przez „niską aktywność” rozumie się: siedzącą lub stojącą lekką pracę.

- 1) Obuwie zgodnie z umowami na poziomie lokalnym.
- 2) Stosowanie rękawic, wybór rodzaju i wydana ilość zależy od temperatury, rodzaju pracy i wytycznych weterynaryjnych.

Rozdział VII. 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 ma się wypełnić przepisy ustawy nr 563 z dnia 9 czerwca 2006 r., wraz ze związanymi przepisami administracyjnymi.

Pod względem zgłoszenia niezdolności do pracy stosuje się następujące:

Zgłoszenie telefoniczne ma 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.

Wieczorna i nocna zmiana

Najpóźniej w porze rozpoczęcia pracy.

Uroczyste pisemne zapewnienie o chorobie

Uroczyste pisemne zapewnienie o chorobie ma zostać doręczone do firmy nie później niż w trzeci dzień nieobecności.

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

Organizacje związkowe zalecają więc, aby zapewnienie zostało wysłane pierwszego dnia choroby.

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 zaświadczenia pierwszego dnia nieobecności.

Firma ma, w terminie do czterech tygodni od pierwszego dnia nieobecności, zaprosić pracownika na osobistą rozmowę, na temat, w jaki sposób i kiedy pracownik może wrócić do pracy.

Firma ma prawo wymagania zaświadczenia lekarskiego opisującego możliwość powrotu do pracy. Zaświadczenie składa się z dwóch części. W pierwszej części zaświadczenia firma i pracownik opisują zadania pracy i ewentualne uzgodnione środki ochronne. W drugiej części zaświadczenia lekarz pisze, 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 zaświadczenia do firmy.

Pouczenie nowozatrudnionych pracowników o tym jest obowiązkiem firmy i męża zaufania, 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 itp.

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 później niż jedną godzinę po rozpoczęciu zmiany przez pozostałych pracowników, 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 oświadczenie lub zaświadczenie lekarskie nie zostanie 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 wypadku przy pracy firma płaci pełne wynagrodzenie za przepracowane godziny.

Za pozostałe godziny dnia pracy firma płaci z dniem:

27 lutego 2017 r. pełne wynagrodzenie, ale max. 133,45 DKK za godzinę

26 lutego 2018 r. pełne wynagrodzenie, ale max. 135,45 DKK za godzinę

25 lutego 2019 r. pełne wynagrodzenie, ale max. 137,45 DKK za godzinę

§ 30 - Dodatkowe świadczenia tytułu wypadków przy pracy

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

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

Warunkiem jest, że wypadek jeszcze tego samego dnia został zgłoszony do brygadzysty i że obowiązkowe wyposażenie bezpieczeństwa było używane i że obowiązujące przepisy bezpieczeństwa były spełnione.

Wypadki, które zdarzają się, gdy pracownik jest przebrany i jest w drodze do - lub ze - stanowiska pracy w firmie, ale przed lub po stemplowaniu karty pracy, także są objęte przepisem.

§ 31 - Wypłata podczas choroby

Pracownicy o co najmniej dziewięciomiesięcznym stażu dostają od przedsiębiorstwa od dnia 27 lutego 2017 r. pełne wynagrodzenie, ale najwyżej 133,45 DKK za godzinę, przez okres do ośmiu tygodni, jeżeli w terminie złożyli powiadomienie i dokumentację choroby lub wypadku.

Od 26 lutego 2018 r. pełne wynagrodzenie, ale najwyżej 135,45 DKK za godzinę

Od 25 lutego 2019 r. pełne wynagrodzenie, ale najwyżej 137,45 DKK za godzinę

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.

Dodatek urlopowy naliczany jest zgodnie z przepisami zawartymi w umowie o urlopach.

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 jest, że pracownik zgłosił chorobę zgodnie z wytycznymi firmy.

§ 32 - Wypłata podczas urlopu macierzyńskiego i adopcji

Pracodawca wypłaca pracownikom, którzy w przewidywanym terminie porodu mają 12-miesięczny staż, pełne wynagrodzenie podczas nieobecności z powodu urlopu macierzyńskiego 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. Staż pracy ma 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”.

Pracodawca wypłaca także wynagrodzenie podczas urlopu wychowawczego przez okres do 13 tygodni. Każdy z rodziców jest uprawniony do pięciu z tych 13 tygodni. Jeżeli jeden z rodziców nie wykorzysta swojego urlopu, wypłata przepada.

Pozostałe 3 tygodnie urlopu mogą zostać przyznane zarówno ojcu, jak i matce.

Wypłata za te 13 tygodnie odpowiada wynagrodzeniu, które pracownik dostał by w tym okresie, ale najwyżej 145,00 DKK na godzinę / 23.248,00 na miesiąc.

Wyżej 13 tygodni mają być wykorzystane w przeciągu 52 tygodni po porodzie.

O ile nie uzgodniono inaczej, pracownik zawiadamia o 13 tygodniach urlopu 3 tygodnie wcześniej.

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

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

Poniższy przepis zostaje wdrożony wobec dzieci, dla których urlop rodzicielski rozpoczyna się z dniem **1 lipca 2017 r. lub później**.

Wypłata za te 13 tygodnie odpowiada wynagrodzeniu, które pracownik dostałby w tym okresie, ale najwyżej 175,00 DKK na godzinę / 28.058,00 na miesiąc.

Od 26 lutego 2018 r. najwyżej 177,00 DKK za godzinę / 28.378,00 PLN za miesiąc

Od 25 lutego 2019 r. najwyżej 179,00 DKK za godzinę / 28.699,00 PLN za miesiąc

Wszystkie wyżej 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.

§ 33 - Wolne podczas choroby dziecka

Pkt 1. Choroba dziecka

Pracownikom objętym Układem Zbiorowym, z co najmniej półrocznym stażem pracy w firmie, przyznawany jest od 27 lutego 2017 r. czas wolny od pracy z pełnego wynagrodzenia, ale najwyżej 133,45 DKK na godzinę, gdy jest to konieczne, aby zająć się chorym dzieckiem/dzieciom pracownika w wieku poniżej 14 lat.

Od 26 lutego 2018 r. z pełnym wynagrodzeniem, ale najwyżej 135,45 DKK na godzinę

Od 25 lutego 2019 r. z pełnym wynagrodzeniem, ale najwyżej 137,45 DKK na godzinę

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 godzinach tego dnia. Wynagrodzenie jak przy chorobie dziecka.

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

Firma może wymagać dokumentacji, np. w formie oficjalnego oświadczenia.

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

Pkt 2. Hospitalizacja

Pracownikom z co najmniej półrocznym stażem pracy w firmie przyznawane jest wolne od pracy, jeżeli gdy jest to konieczne, że pracownik zostaje hospitalizowany razem z dzieckiem. Przepis ten dotyczy dzieci w wieku poniżej 14 lat.

Wyłącznie pobyt w szpitalu, z nocowaniem, i 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, daje najwyżej w okresie 12 miesięcy w sumie tydzień wolnego na dziecko.

Pracownik ma, na żądanie, przedstawić dowód hospitalizacji.

Od 27 lutego 2017 r. pracownik otrzymuje pełne wynagrodzenie, ale najwyżej 141,50 DKK na godzinę.

Od 26 lutego 2018 r. pełne wynagrodzenie, ale najwyżej 143,50 DKK na godzinę

Od 25 lutego 2019 r. z pełnym wynagrodzeniem, ale najwyżej 145,50 DKK na godzinę

§ 34 - Protokół dot. funduszu przeciwgruźliczego, chorób zakaźnych

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 wznowiają 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 zapomogi chorobowej w ten sposób, że razem stanowią 90% przeciętnego wynagrodzenia w ciągu ostatnich 4 tygodni przed nieobecnością.

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.

Rozdział VIII. 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 z pracodawcą odnoszących się do obowiązujących układów i umów.

Mąż zaufania, który zawiera z firmą umowę o szkoleniu zgodnie z Ustawą o Szkoleniu (dorosły czeladnik lub dorosły pracownik na przyuczeniu), może nadal kontynuować funkcję męża zaufania. Warunkiem jest jednak, że mąż zaufania w okresach praktyki 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. W kontekście „ramowej umowy o akordzie” odstępuje się od wymaganego szkolenia zastępcy.

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 wygasają natychmiast. Jeżeli praca zmianowa nabierze charakteru stałej pracy, mąż zaufania powinien otrzymać układowe szkolenia w związku z „ramową umową o akordzie”.

Pkt 3. Reprezentant większości

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

Reprezentanci większości, wybrani spośród pracowników, którzy mają co najmniej jednoroczny staż, mają w uzupełnieniu do przepisów 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 dwa dni, i prowadzonym przez TekSam.

Pkt 4. Zatwierdzenie wyboru

Wybór męża zaufania nie jest prawomocny, zanim nie zostanie zatwierdzony przez Związek Pracowników Przemysłu Spożywczego NNF i zgłoszony do Duńskiego Związku Pracodawców Przemysłu (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, że mąż zaufania musi przerwać swoją pracę, aby wykonać swoje obowiązki, ma on uprzedzić o tym reprezentanta pracodawcy.

Pkt 3. Wynagrodzenie

Czas spędzany we wspólnym interesie firmy i pracowników na zadaniach męża zaufania nie może pociągać za sobą pogorszenia wynagrodzenia męża zaufania.

Pkt 4. Spotkania poza godzinami pracy

Jeżeli mąż zaufania, na życzenie pracodawcy, bierze udział w spotkaniach poza godzinami pracy, jest wynagradzany jak za spotkania w Europejskich Radach Zakładowych.

Pkt 5. Obowiązki wobec pracowników

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

Pkt 6. Uprawnienia

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

Pkt 7. Informacje o wynagrodzeniu

W firmach, które nie przystąpiły do porozumienia ramowego w sprawie rozwoju metod pracy i akordu, mąż zaufania dostaje co kwartał statystyki płac.

Pkt 8. Prawo do składania skargi

W przypadku gdy zawarcie zadowalającego porozumienia okaże się niemożliwe, mąż zaufania wnosi sprawę do Organizacji Związkowej.

Wspólny program dla nowo wybranych mężów zaufania

Nowo wybrani mężowie zaufania mają możliwość uczestniczenia w programie szkoleniowym i współpracy, wynoszącym dwa razy dwa dni, i prowadzonym przez TekSam. Mąż zaufania ma prawo do uczestniczenia w takim kursie w przeciągu pierwszych 18 miesięcy swojej kadencji.

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

Program szkoleniowy i współpracy powinien zawierać elementy, które mogą wzmocnić znajomość 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 lokalnymi stronami.

Strony są zgodne co do tego, że przyszłe usługi biurowe zainicjowanych poczęć będą miały miejsce w zakresie DI / NNF.

Dostęp męża zaufania do sprzętu elektronicznego

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

§ 37 - Zwolnienie męża zaufania

Zwolnienie męża zaufania ma być uzasadnione nieodzownymi przyczynami. Okres wypowiedzenia jest możliwie najdłuższy zgodnie z § 24, z dodatkowymi sześcioma tygodniami, zgodnie z Umową o Współpracy. W przypadku, gdyby Związek NNF uznał, że zwolnienie jest bezpodstawne, firma jest zobowiązana do poddania się decyzji Sądu Arbitrażowego w sprawie.

Pracownik, który zakańcza 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 są najpóźniej w przeciągu jednego miesiąca od zakończenia kadencji męża zaufania i z jego inicjatywy. W ramach dyskusji zostaje wyjaśnione, czy jest potrzeba aktualizacji szkoleń zawodowych, i kiedy ta aktualizacja ma 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

Fundusz Edukacji i Współpracy w Branży Rzeźni i Przemysłu Spożywczego

Zmiany gospodarcze i społeczne, których oczekuje przemysł mięsny i spożywczy w przeciągu następnych kilku lat, zaostrza wymagania wobec mężów zaufania, i jednocześnie powoduje zwiększone oczekiwania dobrej i konstruktywnej współpracy z zarządami zakładów pracy. Jednocześnie rośnie popyt na kompetentną i wyszkoloną siłę pracy, która odzwierciedla coraz większą wiedzę w aparacie produkcyjnym.

Tendencje demograficzne zwiększają konkurencję ze strony innych branż pod względem rekrutowania 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.

Coraz więcej decyzji o wynagrodzeniu i o warunkach pracy jest podejmowane lokalnie w poszczególnych zakładach pracy, we współpracy pomiędzy lokalnym kierownictwem i mężami zaufania. Celem jak najlepszego przygotowania lokalnych stron do wykonywania tych zadań DI i Związek NNF zgadzają się co do wdrażania i popierania np. szkolenia mężów zaufania, podejmowania kroków edukacyjnych razem z radami zakładowymi, pod kątem szkolenia i rozwijania kwalifikacji.

Zgodnie z powyżej opisanym rozwoju DI i Związek NNF zgadzają się co do zmiany „Funduszu Współpracy Rozwoju Kompetencji w Branży Rzeźni i Przemysłu Spożywczego” (fundusz 40 øre) na faktyczny fundusz kształcenia i współpracy, zgodnie z załączonymi przepisami określającymi statuty Funduszu. Strony będą regularnie oceniać statuty i wytyczne Funduszu.

Dla wyżej wymienionych celów i wzmocnienia funkcji męża zaufania i współpracy z komisją zakładową przyznawana jest kwota

od 27 lutego 2017 r. 0,45 DKK za przepracowaną godzinę

od 26 lutego 2018 r. 0,50 DKK za przepracowaną godzinę

Suma jest co kwartał wpłacana do Funduszu Współpracy Rozwoju Kompetencji w Branży Rzeźni i Przemysłu Spożywczego.

Specjalne konto do administrowania środkami funduszu zostaje otwarte.

Środki te mogą m.in. być używane do szkolenia mężów zaufania, jak i do dalszego rozwoju i szkolenia na rzecz zakładu pracy i współpracy pomiędzy firmą a mężem zaufania.

Przepisy dotyczące pobierania wkładów i wydatkowania ich zostają opisane we współpracy pomiędzy Związkiem NNF a DI.

Statuty Funduszu Współpracy Rozwoju Kompetencji w Branży Rzeźni i Przemysłu Spożywczego

Pkt 1.

Celem Funduszu jest, bezpośrednio lub przez subsydia,

- 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 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 kroków, które są korzystne dla rozwoju technologii, zatrudnienia i przemysłu mięsnego i spożywczego ogólnie, w tym zwiększenia przekazywania informacji mających na celu współpracę, szkolenia i możliwości rozwoju kariery zawodowej,
- wspierać wyższe wykształcenie mężów zaufania,
- przeprowadzać i zapewniać wsparcie innych kroków zgodnie z decyzją zarządu funduszu w każdym pojedynczym przypadku.

Pkt 2.

Celem Funduszu jest ponadto, bezpośrednio lub poprzez dotacje

- wzmacniać funkcje męża zaufania i współpracę lokalną,
- wzmacniać wiedzę męża zaufania pod względem aspektów rozwoju zakładu pracy, produkcji, sytuacji finansowej i konkurencji, oraz znaczenia dobrych warunków pracy i psychicznego środowiska,
- oferować nowo wybranym mężom zaufania i przedstawicielom większości jednego z programów

szkoleniowych i współpracy, wynoszącym dwa razy po dwa dni, i prowadzonym przez TekSam.
Środki wpłacone na Fundusz mają być używane na wyżej wymienione cele.

Rozdział IX. Umowa urlopowa

§ 39 – Urlop wypoczynkowy i nabywanie prawa do urlopu

Ustawa urlopowa obowiązuje, jak i poniższe dodatkowe przepisy.

Pkt 1. Wypracowanie urlopu wypoczynkowego

Roczny urlop przysługujący pracownikowi naliczany jest na podstawie pracy wykonanej w poprzednim roku kalendarzowym (rok wypracowania) 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 dodatkowo w stosunku do okresu, w którym pracownik miał urlop lub na mocy postanowień § 39 podczas choroby, lub z powodu wypadku, był uprawniony do otrzymania świadczenia urlopowego.

Pkt 2. Okres urlopu wypoczynkowego

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, między pracodawcą a pracownikiem uzgodnionym terminie - w przeciągu roku urlopowego.

Urlop wypoczynkowy w pierwszych dwóch tygodniach okresu urlopowego należy przyznawać w miarę możliwości pracownikom, którzy chcą sobie spędzić urlop w tym okresie. Jeżeli ilość dni urlopowych przekracza trzy tygodnie, dni urlopowe powinny dalej być połączone, ale mogą mieć miejsce w innym okresie roku urlopowego. Istnieje możliwość ustalenia poszczególnych dni urlopowych z pracownikami.

Pkt 3. Rok urlopowy

Świadczenia urlopowe za dany rok mają zostać wykorzystane w okresie od 30 kwietnia następnego roku do 30 kwietnia kolejnego roku.

Pkt 4. Informacja o urlopie wypoczynkowym i planowanie urlopu

Termin urlopu wypoczynkowego jest ustalany przez zakład pracy, ale po wcześniejszym uzgodnieniu z pracownikiem. W przypadku gdy zakład pracy nie jest zamykany w całym okresie wakacyjnym, lub w jego części, i gdzie nie ma umowy o rotacji urlopowej, lista urlopowa jest przedkładana nie później niż 15 stycznia. Tu poszczególni pracownicy wpisują, kiedy chcą wziąć urlop. Życzenia pracowników są brane pod uwagę, z należyтым uwzględnieniem zapotrzebowania firmy. Informacje o ustaleniu urlopu mają zostać podane nie później niż trzy miesiące przed rozpoczęciem głównego okresu wakacyjnego i co najmniej jeden miesiąc przed pozostałym urlopem, chyba że wyjątkowe okoliczności uniemożliwiają to.

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

Pkt 5. Zmiana miejsca pracy

W przypadku gdy pracownik w przeciągu roku zmienił miejsce pracy w spółdzielczej, prywatnej czy bydlęcej ubojni, i za tym w zakład pracy, bierze on na równi z innymi udział w losowaniu dotyczącym wypracowanych w poprzedniej firmie dni urlopowych.

Pkt 6. Przedłużenie ilości dni urlopowych

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 okres przedłużony.

Pkt 7. Służba wojskowa

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 w ten sposób, że kwestia urlopu zostanie rozwiązana, zanim rozpocznie on urlop.

Pkt 8. Przeszkody w podjęciu urlopu

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 rekompensatę urlopową po okresie urlopowym, ale przed zakończeniem roku urlopowego, bez obowiązku odbycia urlopu.

§ 40 - Wynagrodzenie za czas urlopu wypoczynkowego

Pkt 1. Wypracowanie wynagrodzenia za czas urlopu wypoczynkowego

Wynagrodzenie za czas urlopu wypoczynkowego wynosi 12,5 % pełnego wynagrodzenia w poprzedzającym roku kalendarzowym (rok akumulacji).

Pkt 2. Wypracowanie wynagrodzenia za czas urlopu wypoczynkowego w przypadku nieobecności z powodu choroby lub wypadku

W przypadku nieobecności pracownika z powodu choroby lub wypadku, trwającej dłużej niż jeden dzień, pracodawca nalicza wynagrodzenie za czas urlopu od drugiego dnia nieobecności, na podstawie wynagrodzenia pracownika w przeciągu ostatnich 4 tygodni przed nieobecnością.

Pkt 3.

Nie nalicza się wynagrodzenia za czas urlopu za te 4 % zapłaty za dni świąteczne.

§ 41 - Karta urlopową

Pkt 1. Wypłata wynagrodzenia za czas urlopu wypoczynkowego przed urlopem

Wynagrodzenie za czas urlopu wypoczynkowego nie jest wypłacane przy każdej wypłacie. Wynagrodzenie za czas urlopu jest płatne przy ostatniej wypłacie przed urlopem. Pracownik ma prawo wniesienia wniosku o wypłacenie wynagrodzenia urlopowego najwcześniej 4 tygodnie przed urlopem.

Pkt 2. Wydanie karty urlopowej

Pracownik, który w przeciągu roku zmienił miejsce pracy, dostaje w chwili odejścia z firmy kartę urlopową. Karta zawiera:

- a) imię i nazwisko i adres pracownika
- b) jak długo pracownik był zatrudniony w roku urlopowym
- c) otrzymaną wypłatę
- d) wyliczone wynagrodzenie urlopowe, procent opodatkowania i sumę wynagrodzenia urlopowego pozostałego do wypłaty

e) ilość pozostałych dni urlopu wypoczynkowego i

f) informację, że karta urlopową traci swoją ważność z zakończeniem roku urlopowego.

Zobacz protokół o elektronicznych dokumentach na stronie 101.

Pkt 3. Karta urlopową na resztę dni urlopu

Jeżeli pracownik po odejściu z pracy nie wykorzystał całego należnego mu urlopu wypoczynkowego, dostaje kartę urlopową na pozostałe dni urlopu, jako dowód przysługującego mu wynagrodzenia urlopowego za tę część urlopu, której jeszcze nie wykorzystał.

Karta urlopową na resztę dni urlopu ma zawierać te same informacje, co karta urlopową, w tym:

a) wypłacone już wynagrodzenie urlopowe,

b) wynagrodzenie urlopowe pozostałe do wypłaty i

c) temu odpowiadającą ilość pozostałych dni urlopu wypoczynkowego.

Pkt 4. Realizacja karty urlopowej

W przypadku gdy pracownik nie jest już zatrudniony w spółdzielczej, prywatnej lub bydłowej ubojni, w czasie kiedy odsyła do poprzedniego miejsca pracy kartę urlopową razem z dowodem o planowanym urlopie wypoczynkowym, wynagrodzenie za czas urlopu zostaje mu przesłane.

Potwierdzenie i wypłata ma miejsce zgodnie z przepisami Ustawy Urlopowej. Może to nastąpić w formie elektronicznej.

Pracownik podpisuje kartę urlopową, z podaniem pierwszego dnia i ilości dni urlopu wypoczynkowego. Jeżeli pracownik dostaje świadczenia z funduszu dla bezrobotnych lub z gminy, kasa bezrobocia lub gmina poświadcza kartę przed urlopem.

Jeżeli pracownik nie wybiera całego urlopu wypoczynkowego na raz, obecny pracodawca (kasa bezrobocia, itd.) wpisuje na karcie ilość dni urlopu i kwotę odpowiadającą tej ilości dni.

Firma, która wydała kartę urlopową, wypłaca należną kwotę i wydaje nową kartę urlopową na pozostałą kwotę zgodnie z powyższymi przepisami.

§ 42 - Podstawowe przepisy urlopowe

Pkt 1. Zgon

W przypadku zgonu wynagrodzenie za czas urlopu wypoczynkowego przypada do spadkobiercy zmarłego, zob. Ustawa Urlopową.

Pkt 2. System gwarancyjny

Organizacje Związkowe są zgodne co do tego, że wypłata za urlop wypoczynkowy jest częścią wynagrodzenia pracownika. DI gwarantuje wypłatę świadczeń urlopowych.

Pkt 3. Prawo do złożenia skargi

Wszelkiego rodzaju spory pomiędzy zakładem pracy a pracownikami w zakresie powyższych

przepisów odsyłane są do rozpatrzenia w Organizacjach Związkowych i podlegają normom rozpatrywania sporów.

Pkt 4. Wypowiedzenie umowy urlopowej

Powyższa umowa urlopowa obowiązuje przez ten sam okres, jak i Układ Zbiorowy, i może zostać rozwiązana tylko razem z Układem.

Pkt 5. Niewybrane świadczenia urlopowe

Jeżeli dyrektor Duńskiej Izby Kontroli nie zatwierdził innego systemu, świadczenie urlopowe które nie zostało wykorzystane najpóźniej w dniu 30 września po zakończeniu roku urlopowego, w którym urlop wypoczynkowy powinien być mieć miejsce, przypada Funduszowi Urlopowemu Rynku Pracy (Arbejdsmarkedets Feriefond).

Rozdział X. Postanowienia o dodatkowych dniach świątecznych

§ 43 - Optjening af søgnehelligdagsgodtgørelse

Pkt 1. Opsparing

Pracodawca odprowadza 4% brutto dochodu pracownika na pokrycie płatności za dni świąteczne.

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 wynosi kr. 750 dla dorosłych pracowników. Dla pracowników pracujących w weekendy zaliczka wynosi 1.500 DKK za dzień świąteczny, zob. § 20 Układu, pkt 7.

Dzień Konstytucji jest uważany za pół dnia święta.

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 (pisemne oświadczenie) 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

Pkt 1. Wypłata zaległej należności

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 - Gwarancja

DI gwarantuje wypłatę zgodnie z powyższymi postanowieniami.

Rozdział XI. 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

27 lutego 2017 r. 4,90 %

26 lutego 2018 r. 5,60 %

25 lutego 2019 r. 6,20 %

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

Podczas nieobecności w okresie do sześciu miesięcy, z powodu choroby lub wypadku, układowego urlopu macierzyńskiego, ojcowskiego i rodzicielskiego, 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

Pracownik wybiera sam, nie później niż w dniu 8 grudnia każdego roku, w jaki sposób życzy sobie wykorzystać swój system wolnego wyboru. Wybór obowiązuje w następnym roku.

Wybór dokonuje się pomiędzy następującymi:

a) Wypłata:

Jeżeli pracownik wybiera wynagrodzenie, płatna jest ustalona stawka procentowa, ew. w formie ustalonej 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 podejmuje wolne dni w umowie z firmą. Wolne dni zostają podejmowane, biorąc pod uwagę potrzeby firmy i, jeżeli jest to możliwe, zgodnie z życzeniem pracownika.

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

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

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

d) Dni opieki nad dzieckiem

Pracownicy mający prawo do wolnego dnia 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, biorąc pod uwagę potrzeby firmy.

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

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 obecne 6 wybrane porcje.

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 wmeldowaniu się do Organizacji Pracodawców DA

Zobacz protokół strona 120.

Rozdział XII. Warunki pracy i płacy pracowników na przyuczeniu

§ 49 - Umowy o kształceniu

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 otrzymuje odpowiednie szkolenie zawodowe, że wyłącznie może być zatrudniony w tym zawodzie, w którym ma być szkolony.

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

Zanim nauka zawodu zostaje zakończona, pracownik na przyuczeniu przystępuje do egzaminu, zgodnie z przepisami obowiązującymi w danym fachu. Po zdaniu egzaminu czeladniczego zakład pracy zapewnia, że komisja wydaje 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 udzielać pracownikom na przyuczeniu, gdzie jest to praktycznie możliwe, pomocy w teoretycznych zadaniach szkoły zaocznej.

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 dla pracowników na przyuczeniu:

	27 lutego 2017	26 lutego 2018	25 lutego 2019
powyżej 18 lat	93,45 DKK	94,85 DKK	96,25 DKK
powyżej 20 lat	106,80 DKK	108,40 DKK	110,00 DKK

Wolne godziny przydzielane są tylko jednemu z rodziców dziecka i tylko do znalezienia innej możliwości opieki, i najwyżej w pierwszy dzień choroby dziecka.

Zakład pracy ma prawo wymagania dokumentacji, n.p. w formie uroczystego oświadczenia.

§ 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:

poniżej 18 lat	27-02-2017 DKK	26-02-2018 DKK	25-02-2019 DKK
podstawowa stawka	32,35	32,32	32,31
dodatek za brak akordu	4,19	4,19	4,19
dodatek godzinowy	37,79	39,09	40,39
stawka godzinowa	74,34	75,60	76,89
stawka tygodniowa	2.750,58	2.797,20	2.844,93
powyżej 18 lat	27-02-2017 DKK	26-02-2018 DKK	25-02-2019 DKK
podstawowa stawka	45,29	45,25	45,23
dodatek za brak akordu	5,87	5,87	5,86
dodatek godzinowy	52,90	54,72	56,54
stawka godzinowa	104,06	105,83	107,63
stawka tygodniowa	3.850,22	3.915,71	3.982,31
powyżej 20 lat	27-02-2017 DKK	26-02-2018 DKK	25-02-2019 DKK
podstawowa stawka	51,76	51,72	51,69
dodatek za brak akordu	6,71	6,70	6,70
dodatek godzinowy	60,47	62,54	64,63
stawka godzinowa	118,94	120,96	123,02
stawka tygodniowa	4.400,78	4.475,52	4.551,74
Dorośli pracownicy na przyuczeniu	27-02-2017 DKK	26-02-2018 DKK	25-02-2019 DKK
podstawowa stawka	60,95	60,95	60,95
dodatek za brak akordu	7,90	7,90	7,90
dodatek godzinowy	71,20	73,70	76,20
stawka godzinowa	140,05	142,55	145,05
stawka tygodniowa	5.181,85	5.274,35	5.366,85

§ 53 – Praca w godzinach nadliczbowych

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

	27-02-2017 DKK	26-02-2018 DKK	25-02-2019 DKK
Powyżej 18 lat	61,78	62,77	63,78
Powyżej 20 lat	73,45	74,62	75,82
Dorośli pracownicy na przyuczeniu	80,98	82,27	83,59
Stawka godzinowa			
Stawka tygodniowa			

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, i pozostaje w zakładzie pracy, wypłacana jest dodatkowo jednotygodniowa stawka przyuczenia, gdy idzie na urlop.

§ 55 - Staż pracy i przepisy dotyczące zwalniania z pracy

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 13 tygodniami 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 jest przeniesione na stałe, dostają zwrot kosztów transportu. Transport nie jest wliczany w godziny pracy.

§ 57 - Umowa pracowników na przyuczeniu o dniach świątecznych

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

W celu skorygowania tej sytuacji Związek Spożywców NNF i DI drogą negocjacji uzgodnili, że następujące przepisy szczególne obowiązują, razem z przepisami Układu.

- a. 4% wszystkich zarobków uzyskanych w ostatnim roku praktyki są 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% 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 jest pokrywany przyszłymi zarobkami (por. jednak szt. F).
- d. Pozostałe saldo jest wypłacane w tygodniu nr 28.
- 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 wolnych dni

Wolne dni wypracowuje się na podstawie zatrudnienia, zob. Rozdz. IX Umowa Urlopowa, tj. w okresach pracy, nieobecności z powodu choroby lub wypadku w okresie do sześciu miesięcy, urlopu macierzyńskiego i ojcowskiego zgodnie z Układem, i 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 wolnych dni. Płatna jest normalna stawka, ale najwyżej

27 lutego 2017 r.

Pracownicy na przyuczeniu poniżej 18 lat	76,89 DKK za godzinę
Pracownicy na przyuczeniu powyżej 18 lat	107,63 DKK za godzinę
Pracownicy na przyuczeniu powyżej 20 lat	123,02 DKK za godzinę
Dorośli pracownicy na przyuczeniu	145,05 DKK za godzinę

§ 60 - Wypłata za wolne dni

Dzień wolny ustala się na podstawie 37-godzinnego tygodnia, 40-godzinnego tygodnia i czterodziennego tygodnia pracy na 7,4 godzin płatnego urlopu wypoczynkowego.

Od powyższego naliczany jest dodatek urlopowy i składki emerytalne.

§ 61 - Odbieranie wolnych dni

Dzień wolny jest podejmowany z braniem pod uwagę potrzeb firmy i jeśli to możliwe zgodnie z życzeniem 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, uzbierane 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 mają dostęp do wnoszenia wniosku o dotację z Przemysłowego Funduszu do Rozwoju Kompetencji (IKUF) na kursy poza godzinami pracy.

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

Grupowe ubezpieczenie na życie

Zobacz AP Pension dotyczące obowiązujących przepisów.

§ 1 – Umowa o grupowym ubezpieczeniu na życie, z sumą za inwalidztwem i chorobę krytyczną

Zgodnie z Układem Zbiorowym zawartym pomiędzy DI i Związkiem Spożywców NNF, jak i Duńskim Związkiem Metalowców, Związek Pracodawców DI zobowiązał się, w imieniu swoich członków, ubezpieczyć grupowo na życie wszystkich pracowników, w wieku 18 do 65 lat, zatrudnionych przez swoich członków, którzy

A) są członkami Związku 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 Związek DI podpisał umowę ze SLAGTERIERNES GRUPPELIV (SG), w której suma ubezpieczenia w przypadku zgonu przed ukończeniem 70 roku życia wynosi 310.000 DKK.

Kwota przypadająca dzieciom

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

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

Odszkodowanie za inwalidztwo

Gdy wniosek o rentę inwalidzką rozpatrywany jest zgodnie z przepisami obowiązującymi przed 1 stycznia 2003 r., wypłacana jest pracownikom, którzy nie ukończyli 65 roku życia, i mają co najmniej roczny staż pracy w tej samej firmie, zgodnie z niniejszym Układem, i którym zostaje przyznana renta na podstawie co najmniej 2/3 niepełnosprawności, odszkodowanie za inwalidztwo w wysokości 90.000 DKK.

Jeżeli pracownik przed przyznaniem renty, ale po wniesieniu wniosku, ukończy 65 lat, należy po konkretnym rozpatrzeniu ustalić, czy utrata zdolności do pracy zarobkowej miała miejsce w okresie 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 tego, co jest normalne dla w pełni zdolnych do pracy osób o podobnym wykształceniu i wieku.

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

Po wypłaceniu odszkodowania za inwalidztwo 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.

Choroba krytyczna to: rak, zawał mięśnia sercowego, operacja pomostowania lub angioplastyka, chirurgii zastawek serca, krwotok mózgowy, rozszerzenie tętnic mózgu, niektóre niezłośliwe guzy mózgu i rdzenia kręgowego, stwardnienie rozsiane, ALS (stwardnienie zanikowe boczne), dystrofia mięśni, zakażenia HIV w wyniku transfuzji krwi lub zakażenie związane z pracą, AIDS, zespół Creutzfelda Jacobs, niewydolność nerek, większe przeszczepy narządów, choroba Parkinsona, ślepota i głuchota, jak podane 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.

Jeżeli pracownik wcześniej miał diagnozę choroby krytycznej, i po okresie dłuższym niż dziesięć lat zapadnie na nową (inną) krytyczną chorobę, jest dalej objęty ubezpieczeniem.

Pod względem raka obowiązuje jednak:

Jeżeli ubezpieczony pracownik wcześniej miał zdiagnozowanego raka, przy nowej diagnozie raka uzyskuje prawo do wypłaty, jeśli spełnione są następujące warunki:

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

Kontrolne wizyty nie są traktowane jako leczenie.

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

§ 2 - Przystąpienie

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

„Najbliższy krewny” to żona/mąż 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 zmarłego z jego żoną/mężem, wypłacana jest małżonkowi. W przeciwnym wypadku dziecku bezpośrednio.

Zanim wypłata może nastąpić, należy przedstawić dokumentację wymaganą przez firmę.

§ 4 - Wyjątki ryzyka

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

Minister przemysłu, na podstawie rekomendacji KNF decyduje, czy uznaje warunek ten za spełniony, i w potwierdzającym przypadku, od kiedy sytuacja zwiększonego ryzyka i zaistniała, i od kiedy jest zakończona.

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, i w chwili odstąpienia od ubezpieczenia nie zyskało wartości.

§ 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 nie spełnia dłużej warunków bycia członkiem grupy ubezpieczeniowej, pokrycie 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, pokrycia jest kontynuowane podczas przerwy w pracy na okres do dwóch miesięcy, pod warunkiem, że premia dla całej grupy dalej jest opłacona.

Emerytura Rynku Pracy

Następująca umowa emerytalna dla pracowników objętych niniejszym Układem Zbiorowym została podjęta zgodnie z protokołem z 1991 r.

§ 1 - Cel

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

Industriens Pension jest firmą prowadzącą Emeryturę Rynku Pracy, należącą 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, Industriens Pension oferuje w odniesieniu do wszystkich przyszłych składek. Dla członków ma to takie znaczenie, że ich przyszłe korzyści mogą ulec zmianie i że prawo poszczególnych usług może wygasnąć.

§ 2 - Warunki członkostwa i stażu

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

Staż wyliczany jest jako suma stażu ze wszystkich zakładów pracy, będącymi członkami DI, objętymi powyższym Układem, i jest naliczany do emerytury.

Wymogi stażu uważane są za wypełnione wobec pracowników, którzy przy wcześniejszych okresach zatrudnienia byli objęci tym lub podobnym systemem emerytury rynku pracy.

Przy przystępowaniu do systemu emerytalnego nie wolno zadawać pytań o stanie zdrowia.

§ 3 - Składka emerytalna

Emerytura jest wyliczana na podstawie dochodu brutto pracownika, z dodatkiem wynagrodzenia za urlop i dni świąteczne.

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

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

Strony zgadzają się, że składka emerytalna stanowi część wynagrodzenia pracownika.

DI gwarantuje wypłatę składek emerytalnych.

§ 4 - Statuty i regulamin emerytalny

Statuty i regulamin emerytalny jest dostępny na stronie www.industrienspension.dk

§ 5 - Eskalacja systemu

Nowo zameldowane zakłady pracy, które w chwili przystąpienia mają aktualny 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, jak system eskalacji.

Pracownicy zatrudnieni po przystąpieniu zakładu pracy do systemu emerytalnego mają prawa 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.

Nowowpisani 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.

Jeżeli składki układowe zostały zwiększone w tym okresie, składki firmy wzrastają proporcjonalnie w taki sposób, że wyżej wymieniona część 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 pracodawcy DKK/godz.	Składka pracownika DKK/godz.	Składka w sumie DKK/godz.
Na godzinę	8,50	4,25	12,75
Na miesiąc	1.360,00	680,00	2.040,00

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, i aby umożliwić odpowiedni dodatkowy dochód dla pracowników, strony zgadzają się, że 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 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.

Umowa o akordzie na poziomie lokalnym musi opiewać:

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

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

Gdy umowa na poziomie lokalnym jest ostatecznie zatwierdzona, wdrażane są niezbędne prace przygotowawcze, w tym ewentualna rekrutacja i szkolenie pracowników wykonujących badania tempa pracy i wdrażania 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 studiów pracy dotyczących danej produkcji lub systemu, w technice badawczej najodpowiedniejszej wymogom.

Celem ustalenia akordu stosuje się metody badań tempa (ciągłość linii), systemy jednostki czasu, materiały syntetyczne oraz badania częstotliwości. Wymagane jest porozumienie na poziomie lokalnym dotyczące ustalenia akordu, co ma być zaznaczone w lokalnej umowie.

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

Przy badaniach kontrolnych stosuje się badania tempa 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 dalszych wymagań umowy ramowej albo, gdzie ponadto jest porozumienie na poziomie lokalnym na temat stosowności, 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 pracy. Osoby te pracują nad badaniem rozwoju metod ustalenie akordu, a ich instrukcje mają być respektowane, w porozumieniu z kierownikami produkcji. Organizacje zgodnie zalecają, że mąż zaufania grupy wykonującej badania pracą uczestniczy w pracy wykonywanej przez wydział ustalania metod pracy, co zostaje wpisane do umowy na poziomie lokalnym.

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

§ 6 - Plan pracy

Zakład pracy podejmuje na zalecenie komisji 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 podlegającej akordom, zakresu produktów i.t.d., gdzie jest wymagane wykonanie studiów pracy i ustalenie akordu.

Gdy firma uruchamia system akordowy, to jest warunek, że praca jest kontynuowana bez przerw, aż wszystkie dziedziny pracy wymienione w planie pracy podlegają nowemu systemowi wynagrodzenia. Lokalne strony są zobowiązane do obiektywnej i pozytywnej współpracy przy wdrażaniu programu.

Rozpoczęty akord powinien w miarę możliwości być zakończony bez przerw. W przypadku przerw mąż zaufania zostaje poinformowany o powodzie przerwy.

Komisja jest na bieżąco informowana o planowanym programie ustalania akordu i o wszelkich zmianach, i zawsze jest uprawniona do wnoszenia propozycji nowych zadań do akordu.

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

Jeżeli są funkcje pracy, niezawarte w powyższym planie, a które Związek NNF uznaje za stosowne, Związek ma prawo, zgodnie ze zwykłymi przepisami prawa pracy, wnieść pytanie do negocjacji z DI.

Gdy badania tempa pracy poszczególnych funkcji zostają rozpoczynane, informuje się wcześniej o tym męża zaufania, oraz męża zaufania grupy wykonującej badania, jak i pracowników

wykonujących daną pracę.

§ 7 - Opracowanie metod pracy

Strony są zgodne co do tego, że ta część badań pracy, która ma na celu ustalenie najbardziej praktycznych metod 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.

Jest też warunkiem, że zarówno mąż zaufania, jak i mąż zaufania grupy wykonującej badania, ma dostęp do materiałów użytych przez firmę przy opracowaniach metod pracy.

W tym 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.

§ 8 - Instrukcja

Pkt 1. Przyuczenie i instrukcja

Jeżeli nowe metody pracy i akordy mają być zastosowane z zadowalającymi wynikami, konieczne jest staranne szkolenie i instrukcja pracowników. Kierownictwo firmy ma mieć nadzór nad tym, że zanim nowe akordy i nowe metody pracy zostaną wdrożone, pracownicy na danych miejscach pracy przechodzą wyżej wymienione szkolenia i instrukcje, które, nawiasem mówiąc, mogą zgodnie z życzeniem firmy mieć miejsce zarówno w miejscu pracy lub w lokalach szkoleniowych.

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

Pkt 2. Protokół dotyczący zastępstw i niedoświadczonych pracowników na linii lub 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 takiej wysokości, że odpowiada to jego normalnej przeciętnej wypłacie.

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

§ 9 - Ustalenie akordu

Pkt 1. Ustalanie akordu

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

Niezależnie od systemu, którego firma używa, wszystkie akordy mają być ustalane na podstawie kompletnej analizy pracy, z odpowiednimi badaniami pracy, jak i 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.

Ustalenie akordu nie może zostać przeprowadzane, zanim ustalenie metody, szkolenie i instrukcje zostały zakończone.

Opis pracy ma również zostać sprawdzony przez operatorów stanowiska i ma uwzględniać obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i nakazy wystawione przez organizację 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 najbardziej realistycznie i są uzasadniane ewentualnie 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

Poza czasem operatywnym występuje szereg opisanych czasów 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, i strony są zgodne co do tego, że dodatkowe czasy pracy zostają podzielone i są traktowane następująco:

a. Czas technologii produkcji
= ta część dodatkowego czasu, która dotyczy technicznych i organizacyjnych aspektów wykonania pracy. Tu może być mowa o przygotowaniu, uporządkowaniu, odebraniu i przyniesieniu towaru i.t.p. Czas jest mierzony i szacowany, por. § 3, i doliczony do czasu pracy.

b. Dodatkowy czas na sprzęt mechaniczny
na pokrycie czasu przetwarzania, operatywnego lub transportu, na który to czas pracownik nie ma żadnego wpływu. Tu jest 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
= czas, który w systemie akordowym przypada na zmiany pomiędzy różnymi akordami, stemplowanie, konieczne rozmowy z majstrem, 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 jest nakaz lub umowa o używaniu osobistego sprzętu ochronnego zawierającego rękawice, naramienniki i fartuch kolczugowy, dodatek wynosi 3%.

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

d. Specjalny czas

= ta 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, gorąc, chłód, wilgoć i hałas.

Specjalny dodatek za ustala się od 1 marca 2004 r. na 7½ % czasu operatywnego plus ewt. czas technologii produkcji i dodatkowy czas na sprzęt mechaniczny, najwyżej jednak 8½ % na strefe 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.

e. Czas osobisty

= czas potrzebny w tych okolicznościach 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 połączony procentowy dodatek czasu operatywnego, w tym czasu technologii produkcji i czasu na sprzęt mechaniczny.

W punkcie d. wymienione dodatki czasowe mają zastosowanie, gdy strony wyraziły na to zgodę, do łącznych przerw na wypoczynek, por. umowę ramową.

§ 11 - Normowany czas

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

§ 12 - Normalny wkład pracy

Pkt 1. Normalny wkład pracy

Normalnym wkładem pracy jest to praca, jaka jest konieczna do wykonania pracy w normowym 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.

Do szkolenia w ocenie tempa pracy, na mocy umowy pomiędzy stronami, sporządzony zostaje film o ocenianiu tempa pracy i materiał do ćwiczeń.

Celem zapewnienia właściwej i jednolitej oceny i zastosowania różnych rodzajów badań form pracy itd. panuje zgodność, że osoby wykonujące badania pracy co najmniej dwa razy do roku mają mieć możliwość, na podstawie umowy, i ze współudziałem obu stron, do dopasowania swoich umiejętności badań metod pracy. Dopasowanie to zostaje wykonane na podstawie praktycznych ćwiczeń i zawodowych filmów, gdzie tempo pracy zostało zatwierdzone przez Związek Pracodawców i Związek Zawodowy.

Pkt 2. Ujednolicenie

W półrocznych odstępach ujednolici się umiejętności wykonywania studiów pracy przez techników pracy badawczej, mężów zaufania grupy wykonującej badania i mężów zaufania, celem ustalenia poprawnego i jednolitego szacowania tempa pracy i traktowania zebranego materiału studyjnego.

Podczas ujednoliczeń, zwykle mających miejsce regionalnie z odpowiednią ilością uczestników, przeprowadza się testy szacowań, częściowo na podstawie fachowych filmów pokazujących tempo pracy, zatwierdzone przez organizacje, a częściowo przez bezpośrednie badania fachowej pracy.

Zdolność do prawidłowego szacowania badań nad systemem pracy jest testowana w odniesieniu do przykładów i obliczania normowanego czasu.

Pkt 3. Szkolenie

Wykonane ćwiczenia są omawiane i dyskutowane w związku z ujednoliceniami. Ewentualny nowy materiał do ćwiczeń przy szkoleniu lokalnym ma być zatwierdzony przez organizacje.

Dotychczas stosowane zestawy szkoleniowe są weryfikowane przez strony.

Pkt 4. Zapewnienie jednolitego i właściwego szacowania badań nad systemem pracy

Celem zapewnienia odpowiedzialnego badania i kontroli materiałów studyjnej pracy, zakłady pracy powinny zapewnić, że pracownicy wykonujący badania systemu pracy otrzymują właściwe szkolenie. Przedstawiciele związków zawodowych mają uczestniczyć w szkoleniu, a mężowie zaufania szkoleni po 1 kwietnia 1987 r. muszą obowiązkowo uczestniczyć w wyżej wymienionym szkoleniu.

W przypadku gdy technicy konsultanci organizacji podczas regularnych dostosowań są zgodni, że wiedza uczestników nie jest zadowalająca, posyłają informację o tym do zakładu pracy oraz do danego pracownika.

Powiadomienie ma zawierać nakaz o tym, jakie działania lub kroki należy podjąć w celu zapewnienia odpowiedzialnego przeprowadzenia analitycznej pracy.

§ 13 - Podstawa akordu

Podstawa akordu, będąca uzgodnioną stawką godzinową, wynosi:

Od 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.

Po pierwszym roku nauki zawodu (§ 25) 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 co najmniej 3 dni robocze przed wdrożeniem przez męża zaufania i przez męża zaufania grupy wykonującej badania, por. tą umowę i postanowienia lokalnej umowy. Wdrożenie może jednak nastąpić natychmiast po sprawdzeniu, jeżeli lokalne strony są 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 lub t.p.
- g. czas operatywny (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 normowy (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 ta otrzymana informacja jest poufna. Jest zapewnione, że mąż zaufania w odpowiedni sposób rejestruje i archiwizuje 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, badania kontrolne mogą natychmiast zostać rozpoczęte.

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

W przypadku gdy zgłoszone jest 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 i 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 wyłącznie mieć miejsce, 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 studiów pracy przed ich wdrożeniem.
- b. Błąd w wyliczeniu, na który to błąd każda ze stron ma obowiązek od razu zwrócić uwagę
- c. Występowanie nierealnie wysokiej lub niskiej produktywności, lub efektywności

Organizacje są również zobowiązane do identyfikacji takich przypadków, jak i do zbadania, czy są błędy w akordzie, 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 kontaktuje się z mężem 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 te w wydanej specyfikacjami ustanowione warunki.

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 do tego, że surowce do obróbki w akordzie zawsze są 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 jednocześnie, ale od siebie niezależne, badania kontrolne wykonywane przez zakład pracy i przez lokalnych przedstawicieli studyjnie wykonujących badania tempa pracy (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.

Jeżeli po badaniach kontrolnych dalej nie ma zgody co do akordu, kwestia zostaje przekazana do komisji badania wykonywania pracy (zob. § 28).

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

Materiały dotyczące akordu są kontrolowane przez komisję powołaną przez organizację.

W razie potrzeby komisja podejmuje swoje pomiary i oceny danej pracy, i przedstawia swoje końcowe propozycje rozwiązania kwestii, zawierające konkretne dane o akordzie. Jeżeli lokalne strony przyjmą propozycję, akord uważany jest za zatwierdzony.

Podczas badań kontrolnych i ewentualnych negocjacji 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.

W przypadku 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 płaćta 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 akordowa nie wypełnia pełnego układowego tygodnia pracy, pracownicy są zobowiązani do pracy w pozostałym czasie za zwykłą stawką godzinową, z czego wynika, że pracownicy zawsze mają zagwarantowaną układową stawkę tygodniową.

W przypadku, gdy jest udokumentowana zmniejszona wspólna wydajność 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 płatna 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, zgodnie z Układem Zbiorowym.

§ 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, którzy tylko okresowo są związani z pracą akordową, są opłacani średnią zysku akordowego za ten okres, który jest ustalony za potrzebny do pomocy. 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 jest, że pomocnik wypełnia opublikowane opisy pracy i ewentualne harmonogramy, zob. postanowienia umowy ramowej, w taki sposób, że nie opóźnia tych 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, dla orientacji, ma możliwość sprawdzania wydajności i zysku pracy akordowej, zwłaszcza po wdrożeniu nowych akordów i przy bieżącym ustalaniu akordów.

Zatwierdzone częściowe akordy mogą być rejestrowane razem z głównym akordem. W okresie, zanim akord zostanie zatwierdzony, mąż zaufania ma możliwość śledzenia poszczególnych częściowych akordów. Jeżeli pojawiają się problemy z częściowym akordem, mąż zaufania ma mieć możliwość sprawdzania akordu w uzgodnionym okresie.

Pkt 2. Protokół dotyczący materiałów statystycznych dla męża zaufania

Mąż zaufania ma 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 poszczególnego akordu do chwili, gdy okres pomiarów zostaje zakończony, por. § 15 (wydajność / tydzień / pracownik / akord).
4. Możliwość wglądu do zarobkowego i zużytego czasu pracowników akordowych.

Powyższe materiały statystyczne mogą zostać udostępnione mężowi zaufania przez wgląd do systemu płac zakładu pracy i do wydruków, lub przez dostarczenie mężowi zaufania wydruków.

Pkt 3. Protokół dotyczący miesięcznej statystyki akordów dla Związku Zawodowego

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

§ 25 - Pracownicy na przyuczeniu

Po ukończeniu pierwszego roku przyuczenia, i pod warunkiem niezbędnego szkolenia i instrukcji, pracownicy na przyuczeniu mogą wykonywać pracę na akord. Dorośli pracownicy na przyuczeniu mogą pracować przy akordzie od rozpoczęcia przyuczenia.

Udział pracowników na przyuczeniu w pracy akordowej nie może nigdy mieć miejsca kosztem ich szkolenia zawodowego, ma dla nich zostać opracowany plan szkolenia z półrocznym horyzontem, opisujący zakres ich pracy i zapewniający, że regularnie zmieniają stanowisko pracy.

§ 26 - Wynagrodzenie specjalne

Pkt 1. Instruktorzy

Jeżeli pracownik zatrudniony na stanowisku, gdzie jest wykonywana praca akordowa, ma pracować jako instruktor lub przy wykonywaniu próbnych cięć, ma za ten czas, gdzie nie miał możliwości osiągnięcia zysku z akordu, 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 lokalnych porozumień, wynagradzane są przeciętną wypłatą wyliczaną na podstawie wszystkich aktywności danej firmy.

Pomiędzy lokalnymi stronami ma być zawarta lokalna umowa o wynagrodzeniu akordowym dla mężów zaufania i mężów zaufania grupy wykonującej badania, oparta na systemie akordowym obowiązującym przy uboju trzody chlewnej i linii czyszczenia jelit. Istniejące umowy na poziomie lokalnym o wynagradzaniu mężów zaufania i mężów zaufania grupy wykonującej badania, obowiązujące od 1 marca 2007 r., nie mogą być 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, firma 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, w której to pracy może on brać czynny udział, przyczyniać się do wyjaśniania ewentualnych rozbieżności dotyczące tych zagadnień. Z tego powodu wybrany pracownik musi osobiście być w stanie wykonywać niezbędne badania kontrolne.

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

W przypadku braku porozumienia pomiędzy stronami, strona przeciwna jest zobowiązana do przedłożenia sprawy przed Sądem Arbitrażowym.

Przez ten okres, gdy mąż zaufania grupy wykonującej badania nie pracuje przy akordzie, zarobki jego są obliczane na podstawie przeciętnej produktywności firmy i 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 badania pracy

Pkt 1. Zadania

Powołana zostaje komisja badania pracy, reprezentowana równo przez przedstawicieli pracowników i zarządu firmy. Przedstawicielami pracowników w komisji są mąż zaufania i pełniący funkcje mężowie zaufania grupy wykonującej badania, przy założeniu, że wszyscy członkowie komisji mają dostateczną wiedzę w zakresie techniki i metodologii badań pracy. Zadaniem komisji jest, poprzez informowanie obu stron, dążyć 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 zarządem, lub ewentualnie normalną drogą rozwiązywania sporów rynku pracy.

Kierownictwo, w porozumieniu z mężem zaufania, ustala posiedzenia komisji. Protokoły posiedzeń zatwierdzane i podpisywane są przez obie strony.

Spotkania poza godzinami pracy wynagradzane są według tych samych zasad jak spotkania rady zakładowej. Spotkania w godzinach pracy wynagradzane są w taki sam sposób jak opisane w § 27.

Pkt 2. Protokół dotyczący szkolenia męża zaufania o badaniu metod pracy

Strony są zgodne, że przez należytą wiedzę o badaniu metod pracy rozumiane jest wykształcenie, które zawiera przynajmniej teoretyczną część podstawowego kursu o badaniu pracy.

Jeżeli mąż zaufania życzy sobie, ma on możliwość uczestniczenia w części praktycznej kursu.

§ 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, 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 tę 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 lub tp. daje dolny i górny limit podstawy akordu.

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

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 lokalne strony postanowią inaczej.

W przypadku, gdy z przyczyn technicznych wprowadzenie zmian w ciągu dwóch miesięcy nie jest możliwe, np. w celu realizacji produkcji, jest potrzeba opracowania nowego akordu, zmiany sprzętu lub lokalu, kwestia jest przedstawiana w ASU (Komisji Badań Czasu 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 uważają, że należy wzmocnić wysiłki mające na celu poprawę środowiska pracy.

Może to nastąpić poprzez bardziej zróżnicowaną pracę (rotacja), 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 ma być unikane.

Dużo zwiększone tempo pracy na początku dnia pracy może spowodować szkodliwe obciążenia organizmu. W zestawieniu z tym nierówne tempo pracy może utrudnić warunki produkcji w kolejnych oddziałach czy sektorach.

W wyniku czego o organizacje zgadzają się, że organizacja BHP zakładu pracy w związku z dalszym zmniejszaniem monotonnej pracy z obciążeniem psychofizycznym ma też rozszerzyć zakres swoich działań o ograniczenia wysokiego tempa pracy. Organizacja BHP ma w tym celu obowiązek wykonania analiz poszczególnych funkcji pracy i zgłaszania do zakładów pracy, co należy zrobić celem zminimalizowania tych konsekwencji.

Organizacje zalecają, aby pomiędzy operatorami i kierownictwem, we współpracy z mężem zaufania, zawarte zostało porozumienie na poziomie lokalnym 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, jak ważne jest, żeby ustalony czas pracy, i specjalne przerwy, były przestrzegane, zgodnie z zawartymi umowami na poziomie lokalnym.

Wydział Środowiska Pracy przemysłu mięsnego będzie monitorował wyniki tych poczynań w okresie obowiązywania Układu Zbiorowego.

§ 32 - Umowa o technologii linii uboju

W związku z aktualizacją i nowymi badaniami akordów w rzeźnych nastąpią w najbliższych latach pewne ograniczenia co do możliwości osiągania przez pracowników pożądanых 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 zostają 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 na tym procesie opierać się na organizacjach, które przygotowują orientacyjne standartowe 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, będą aktualizowane z biegiem rozwoju technologii linii uboju.

Postanowienia Umowy ramowej zawsze obowiązują.

§ 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 osiągania spodziewanych dochodów, por. postanowienia umowy ramowej, na podstawie warunków technologii i wydajności.

Zakład pracy ma, na mocy umowy ramowej, przed aktualizacją lub nowymi badaniami akordu rozbioru, wykonać niezbędną pracę metodologiczną. Na podstawie pracy metodologicznej zostają poinformowani pracownicy, których to dotyczy, o spodziewanych konsekwencjach. Obejmuje to informacje o ewentualnych zmianach personalnych, tempie linii, możliwościach zarobkowych i potrzebach produkcyjnych.

Na podstawie tych informacji pracownicy linii rozbioru oznajmniają, na jakim poziomie dochodu nowy akord powinien zostać opracowany.

Lokalne strony mogą w tym procesie opierać się na orientacyjnym standardowym tempie rozbioru opracowanych przez organizację, 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 technologii, przynoszącym dodatek 116,43% do czasu cyklu.

Na podstawie technologicznego i wydajnościowego tempa rozbioru obliczany jest czas cyklu jako wartość t_{tu} na jednostkę.

Otrzymana w ten sposób wartość t_{tu} , 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, będą aktualizowane z biegiem rozwoju technologii linii rozbioru.

Postanowienia Umowy ramowej zawsze obowiązują.

§ 34 - Umowa o technologii linii trybowania

W najbliższych latach oczekiwane jest wprowadzenie na oddziałach trybowania technologii, 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, gdy decyzja o wdrożeniu nowej technologii zostanie podjęta, natychmiast zawrzeć umowy o technologii obejmujące procesy trybowania i rozbioru, które będą objęte nową technologią.

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 porady i wskazówek w związku z ustaleniem akordu przy wprowadzaniu nowej technologii trybowania.

§ 35 - Wytyczne dotyczące umów o wszystkich technologiach

Strony są zgodne co do tego, że nowa technologia i automatyzacja są istotne dla firmy w celu utrzymania i zwiększenia konkurencyjności. Jednocześnie zakład pracy podkreśla, że rozwijania kompetencji zawodowych pracowników i utrzymanie ich jest dla firmy priorytetem.

Strony są świadome, że wdrożenie nowej technologii i automatyzacji, i wynikającej z tego racjonalizacji strukturalnej, może pociągnąć za sobą utratę miejsc pracy. W takiej sytuacji obowiązują następujące umowy:

- ♦ Umowa o współpracy z dnia 9 czerwca 1986 r. pomiędzy DA i LO
- ♦ § 26 Układu Zbiorowego o zabezpieczeniu socjalnym

Strony są zgodne, że w celu obsługi nowych technologii zapewnią, w miarę możliwości, że to obecny personel będzie obsługiwał nowe urządzenia. Celem promowania tych procedur przepisy protokołu szkoleniowego mogą znaleźć zastosowanie w drodze systematycznego planu szkolenia.

§ 36 - Dodatkowe przepisy

O ile nie zostało wyraźnie zaznaczone inaczej, przepisy Układu Zbiorowego są obowiązujące.

W przypadku gdy istnieją inne kwestie, które nie są objęte Umową Ramową, powinny one zostać wniesione do w umów na poziomie lokalnym, 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.

Umowa ramowa dotycząca przerw na odpoczynek (por. § 10 d umowy ramowej dotyczącej opracowania metod pracy i akordu)

§ 1 - Przerwy w pracy

W poszczególnych zakładach pracy można zawrzeć indywidualną umowę na poziomie lokalnym ustalającą, że konkretny pracownik, lub grupa pracowników, może wykorzystać specjalny dodatkowy czas na łączne przerwy na odpoczynek, jeżeli strony wyrażą na to zgodę.

Przerwy organizowane 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.

§ 2 - Umowa obejmuje

Umowa obejmuje jedynie pracowników zatrudnionych w systemie akordowym i tylko wtedy, gdy pracują na akordzie w tym czasie, gdzie przypada przerwa.

Jest ustalone, że żaden pracownik nie jest zobowiązany do przestrzegania przerw, chyba że umowa na poziomie lokalnym zawiera wyszczególnione postanowienia.

§ 3 - Przerwy czasu specjalnego

Specjalne przerwy wynoszą 30 minut na dzień pracy, ale 34 minuty na obszarach wysokiej higieny, gdzie pracownicy przebijają 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 bydła 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 koniec przerwy.

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

§ 4 - Lokale wypoczynkowe

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

§ 5 - Rozpatrywanie sporów

Spory dotyczące niniejszej umowy są rozpatrywane zgodnie z przepisami sporów zbiorowych.

§ 6 - Wypowiedzenie

Niniejsza umowa ramowa obowiązuje od dnia 1 kwietnia 1975 roku, a porozumienia lokalne zawarte zgodnie z umową mogą zostać rozwiązane razem z Układem Zbiorowym, z układowym wypowiedzeniem.

Przepisy szczególne

§ 1 - Zakłady 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 ustalać godziny pracy rozłożone na 6 dni w tygodniu, zarówno dla normalnej dziennej zmiany, jak i dla pracy zmianowej, ale w dostosowaniu do przepisów układu zbiorowego.

Pkt 2. Praca w godzinach nadliczbowych

Przy pracy w nadgodzinach w soboty po normalnych godzinach pracy pierwsza przerwa na posiłek ma miejsce o tej porze, o której miałyby miejsce w inne dni tygodnia. Przerwa jest płatna

od 27 lutego 2017 r.	40,49 DKK
od 26 lutego 2018 r.	41.14 DKK
od 25 lutego 2019 r.	41.79 DKK

za każdą przerwę podczas tej pracy, niezależnie od tego, czy przerwa odbyła się, czy nie.

Pkt 3. Posiłek przy maszynach

Jeżeli pracownik pozostaje przy maszynach czy kotłach, nie wychodząc na przerwę na posiłek, wypłacany jest dodatek za przerwę

od 27 lutego 2017 r.	40,49 DKK
od 26 lutego 2018 r.	41.14 DKK
od 25 lutego 2019 r.	41.79 DKK

za przerwę.

Pkt 4. Przepisy dla kierowców o pracy w godzinach nadliczbowych

Kierowcy, którzy odbierają surowce do fabryki, pracują w godzinach nadliczbowych ponad sześciu godzin w takim zakresie, jak okoliczności tego wymagają.

Pkt 5. Wycinanie skór

	27-02-2017	26-02-2018	25-02-2019
Rozbiór padłych zwierząt o wadze tuszy 90 kg i ponadto, płacony jest dodatek w wysokości	3,91 DKK	3,98 DKK	4,05 DKK
Za cielęta, świnie, owce i kozy o wadze tuszy 30 kg i ponadto	1,94 DKK	1,97 DKK	2,01 DKK
For kalve, svin, får og geder indtil 30 kg slagtet vægt	1,18 DKK	1,20 DKK	1,22 DKK

Dodatek nie jest wypłacany w przypadku, gdy skóra uległa nacięciu podczas odcinania.

Pkt 6. Dodatek przy destrukcji

Wszyscy pracownicy otrzymują dodatek destrukcji, wynoszący:

Dodatek przy destrukcji	27-02-2017 6,31 DKK	26-02-2018 6,39 DKK	25-02-2019 6,49 DKK
-------------------------	------------------------	------------------------	------------------------

Pkt 7. Ubrania robocze

Zakład pracy wydaje koszulę, bieliznę do użytku przez pracownika przy produkcji, oraz wymagane narzędzia i ochroniacze olejowe.

W oddziale nieczystym wydawane jest ubranie wierzchnie (spodnie robocze, fartuchy i gumiały indywidualne) do użytku przy pracy.

Przy czyszczeniu skrzynek sitowych, naczyń krwionośnych i kontenerów termicznych wydawane jest obuwiu robocze.

Jeżeli zakład pracy wymaga używania specjalnego ubioru roboczego, zostaje on wydawany.

Zakład pracy zapewnia pranie wydawanego ubioru roboczego.

§ 2 - Wykonywanie przetworów

W zakładach pracy zajmujących się utylizacją obowiązują wszystkie przepisy Układów Zbiorowych, z następującymi przepisami szczególnymi:

Pkt 1. Posiłek przy maszynach

Jeżeli pracownik pozostaje przy maszynach, kotłach itp., nie wychodząc na przerwę na posiłek, wypłacany jest dodatek za przerwę

za przerwę	27-02-2017 40,48 DKK	26-02-2018 41,14 DKK	25-02-2019 41,79 DKK
------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------

§ 3 - Rzeźnie eksportu bydła

Pracowników zatrudnionych u członków zrzeszenia rzeźni eksportowych bydła obowiązują wszystkie przepisy Układów Zbiorowych, z następującymi przepisami szczególnymi:

§ 20, pkt 6 a Ubój

§ 23 Zatrudnienie i zwolnienie

jak i obowiązują następujące przepisy szczególne dla rzeźni, które eksportują bydło:

dot. rozdziału II. Praca w godzinach nadliczbowych**Następujące przepisy obowiązują czeladników akordu rzeźni:**

Podczas pracy przy czynnościach opisanych w „szczególnych przepisach dotyczących akordu uboju” płatna jest każda praca wykonywana przed i po czasie ustalonym w § 1 dodatkiem w wysokości 50% do obowiązujących stawek. Przy ładowaniu 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. rozdziału III. Wynagrodzenie

Przepisy szczególne dla czeladników pracujących w akordzie przy uboju

Przepisy Układu Zbiorowego dotyczące wynagrodzenia czeladników akordu uboju są zastąpione opisanymi w punkcie „szczególne przepisy dotyczące akordu uboju” stawkami za niżej wymienione czynności.

Przepisy szczególne dotyczące uboju

Pkt 1. Ubój

Ubój wykonywany jest jako akord grupowy.

Zakład pracy ustala, w porozumieniu z mężem zaufania oraz biorąc pod uwagę potrzeby firmy, wielkość zespołu uboju. W przypadku gdy mąż zaufania nie został wybrany spośród czeladników uboju, reprezentant większości bierze udział w negocjacjach. Jeżeli nie uda się osiągnąć porozumienia, sprawa decyzji zostaje wniesiona do organizacji.

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. Podstawy wynagrodzenia

Przy obecnych warunkach pracy podstawę wynagrodzenia w firmie stanowią opisy pracy i stawek 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 ustalana jest lokalnie.

Jeżeli negocjacje na poziomie lokalnym nie doprowadzą do rezultatu, praca zostaje wykonywana zgodnie z instrukcjami firmy. Kwestia sporu wnoszona jest do negocjacji zgodnie z zasadami rozpatrywania sporów, z ewentualnym późniejszym skorygowaniem.

Zmiana metod pracy spowodowana zastosowaniem bardziej technicznie zaawansowanych urządzeń, które powodują ułatwienie pracy, w konsekwencji czego umożliwiają większą produktywność, uprawniają pracodawcę do wymagania wznowienia negocjacji pomiędzy organizacjami o zmianie obowiązujących stawek harmonogramu płac.

Związek jest nastawiony na to, że tego rodzaju negocjacje mają miejsce w ścisłym połączeniu ze zmianami, które zostały wprowadzone i zgadzają się, że standardowe zasady rozpatrywania sporów zbiorowych mogą zostać zastosowane.

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 uboju na eksport.

Organizacje są zgodne, że praca akordowa obejmuje następujące czynności, niemniej jednak, gdy lokalne strony są zgodne, odchylenia mogą mieć miejsce w ten sposób, że możliwa jest zamiana pomiędzy następującymi czynnościami i ewentualną inną pracą, która nie jest zawarta w poniższym opisie obowiązkowych czynności pracy.

1. Odbieranie i kierowanie zwierząt do padoku uboju, ubój i znieczulenie rdzeniowe
2. Odcinanie lub zdejmowanie uszy lub kótek w nosie
3. Wiązanie zwierząt łańcuchem, nakłucie zwykłym lub krążkowym nożem
4. Rejestrowanie oznakowania na uszach, wycinanie numeru z worka, 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 skrobienia lub taśmę podawczą, usuwanie łańcuchów do nakłuwania, zamiana łańcuchów nakłuwania na haki, łańcuchy do nakłuwania na padok
8. Odcinanie kończyn, odcinanie półtuszy, odcinanie i zahaczanie wymion, odcinanie genitalji
9. Obluzowanie, odcięcie, wyzwolenie przełyku
10. Zamieszczenia haków, zawieszenie na suwakach
11. Wycięcie odbytnicy, podwiązanie odbytnicy lub założenie worka na odbytnicy
12. Obluzowanie i odcięcie ogona
13. Odcięcie pozostałej skóry, wrzucenie skóry i odpadów na wózek lub pojemnik
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, lub rozcinanie miednicy
17. Wyjmowanie trzewi, wycinanie woreczka żółciowego, wycinanie śledziony, zahaczanie śledziony na haku
18. Wyjmowanie narządów klatki piersiowej, płukanie i zawieszanie narządów na haku
19. Przycinanie ścięgna głowy, błanfinne, rozcinanie, piłowanie, przepoławianie, okrajanie filetu
20. Wycinanie tłuszczu, odcinanie przepony i ongletu
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:

	27-02-2017	26-02-2018	25-02-2019
Ubój:	DKK	DKK	DKK
Bydło / cielaki powyżej 400 kg	77,66	78,68	79,69
Bydło / cielaki od 350 kg do 400 kg	73,43	74,39	75,35
Bydło / cielaki od 300 kg do 350 kg	70,10	71,02	71,94
Bydło / cielaki od 250 kg do 300 kg	61,26	62,06	62,86
Bydło / cielaki od 200 kg do 250 kg	55,85	56,58	57,31
Bydło / cielaki od 100 kg do 200 kg	52,63	53,32	54,00
Bydło / cielaki poniżej 100 kg	29,61	29,99	30,38
 Rozszczepianie cieląt poza linią ubojową	 6,49	 6,58	 6,66
Konie	80,08	81,13	82,18
Żrebięta	57,21	57,95	58,70
Małe cielęta	18,30	18,54	18,78
Owce i barany	26,35	26,70	27,04

Jagnięta (do 1 września, potem cena jak za owce)	18,30	18,54	18,78
Chore i zranione zwierzęta	+10,0 %	+10,0 %	+10,0 %
Maszynowe usuwanie rogów	1,17	1,18	1,20
Odcinanie sklepienia czaszki	1,17	1,18	1,20
Rejestracja i wycinanie numeru rejestru CKR	1,53	1,55	1,57
Dopasowanie skóry	0,46	0,47	0,48
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.	0,81	0,82	0,83
Wycinanie łożu jąder:			
Wycinanie łożu jąder w kroczu, ok. 4 cm poniżej pępka, błona tłuszczu w jamie brzusznej	0,58	0,59	0,60
Pobieranie i rejestracja próbek krwi, przekazywanie do chłodni			
Usuwanie siatek i wyściółek	1,17	1,18	1,20
Rozszczepianie tylnej i przedniej ćwierci	4,59	4,65	4,71
Ładowanie:			
Zwierzęta powyżej 120 kg	6,32	6,41	6,49
Zwierzęta poniżej 120 kg	4,05	4,11	4,16
Przeładowanie samochodów:			
Zwierzęta powyżej 120 kg	10,87	11,01	116,16
Zwierzęta poniżej 120 kg	6,32	6,41	6,49

Dotyczące chorych i zranionych zwierząt

Następujące przepisy dotyczą chorych i zranionych zwierząt:

1. Lokalne władze weterynaryjne podejmują decyzje w sprawie chorych i zranionych zwierząt.
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

Pod względem wyceny prac, niewymienionych w szczególnych przepisach obowiązujących ubojnie eksportu bydła, w tym rozbiór, rozpołowienie, ćwiartowanie i ładowanie itd.

Stawki płacy, za pracę niewymienioną w szczególnych przepisach obowiązujących ubojnie eksportu bydła, mogą być ustalane i uzgodniane na poziomie lokalnym.

Jeżeli negocjacje na poziomie lokalnym nie doprowadzą do rezultatów, praca zostaje wykonywana

zgodnie z instrukcjami firmy i proponowaną stawką.

Nie zgodność wnoszona jest do organizacji, które na podstawie pomiarów czasu i oceny ustanawia zapłatę, ewentualnie z późniejszym wyrównaniem od chwili rozpoczęcia pracy.

Regulacja z powodu indeksacji

Dodatek do godzin pracy płatnych zgodnie z planem taryfowym

od 27 lutego 2017 r.	59,34 DKK
od 26 lutego 2018	60,12 DKK
od 25 lutego 2019	60,90 DKK

za godzinę pracy.

Regulacja wypłat

Pracownicy opłacani według uzgodnionych akordów lub programem bonusowym, a którzy nie otrzymują albo dodatku godzinowego, zob. § 20, pkt 2 Układu Zbiorowego, albo indeksacji, zob. przepisy specjalne pkt 2 c, są opłacani dodatkiem godzinowym.

Od 27 lutego 2017	20,03 DKK
od 26 lutego 2018	20,29 DKK
od 25 lutego 2019	20,56 DKK

za godzinę.

Pkt 2 d. Nacięte skóry

Za nacięte skóry firma ma prawo potrącać 5% wartości skóry, ale nie więcej niż 5,00 DKK za szt.

Dotyczące 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 studyjnych 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. Warunkiem jest, że studia czasu akordu pracowników opłacanych tygodniówką zostały wcześniej przeprowadzone, 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.

Dotyczące programu bonusowego pracowników opłacanych tygodniówką

Organizacje są zgodne do zalecenia wprowadzenia programu bonusowego dla pracowników

opłacanych tygodniowo, zob. przepisy umowy ramowej.

Podstawa tych umów bonusowych ma zostać ustalana za pomocą testów obciążenia pracy pracowników opłacanych tygodniowo. Związek kontroluje materiał przed wdrożeniem systemu bonusu.

Jeżeli jest lokalna zgoda co do przeniesienia systemu bonusowego z jednego zakładu pracy do drugiego, może to nastąpić.

Organizacje są zgodne, że wszyscy pracownicy zatrudnieni na stawkę godzinową także mają udział w systemie bonusowym.

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.

Kopia ostatecznej umowy zostaje przekazana organizacjom.

Umowa o pracę

**Umowa o pracę obowiązująca pracowników
objętych Układem Zbiorowym Branży Mięsnej**

1. Strony

Niżej podpisany pracodawca (nazwisko):

CVR-nr.:

Adres:

Nr tlf.:

Kod pocztowy/miasto:

Niniejszym zatrudnia:

Pełne imię i nazwisko pracownika:

CPR-nr.:

Adres:

Nr tlf.:

Kod pocztowy/miasto:

2. Rodzaj pracy

Rodzaj pracy/stanowisko

3. Tiltrædelsesdato

Data rozpoczęcia pracy:

☐ Umowa o pracę jest ograniczona czasowo i wygasa najpóźniej:

☐ 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

Pod względem godzin pracy - normalne godziny pracy, praca w weekendy, w niepełnym wymiarze godzin, elastyczne godziny pracy, przy przesunięta godziny i praca zmianowa – zob. Układ Zbiorowy Branży Mięsnej, rozdział I, i 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 Mięśnej. Praca akordowa może występować na miejscu pracy, system bonusowy lub inne formy płac mające na celu zwiększenie produktywności, gdzie stawka jest ustalona przepisami Układu Zbiorowego Branży Mięśnej i umowami lokalnymi.

Wynagrodzenie wypłacane jest z dołu:

- ☐ Co tydzień
 - ☐ Co dwa tygodnie
 - ☐ W inny sposób – okresem wypłaty jest:
-

7. Urlop wypoczynkowy

Urlop wypoczynkowy jest płatny zgodnie z Ustawą o urlopach i z Układem Zbiorowym Branży Mięśnej.

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 w Industriens Pension lub inną odpowiednią umową rynku pracy, składki emerytalne są opłacane składki natychmiast po rozpoczęciu pracy.

- ☐ Pracownik jest w chwili zatrudnienia objęty umową w Industriens Pension lub inną odpowiednią umową rynku pracy
 - ☐ Składki emerytalne wpłacane wcześniej w innym funduszu emerytalnym mają zostać przeniesione do renty Industriens Pension
-

9. Wypowiedzenie

Dot. wypowiedzenia por postanowienia Układu Zbiorowego o terminach wypowiedzenia.

10. Układ Zbiorowy

W stosunku pracy obowiązuje ponadto Układ Zbiorowy Branży Mięsnej zawarty pomiędzy Dansk Industri a Związkiem Spożywców NNF, jak i ewentualne umowy lokalne zakładu pracy.

Układ Zbiorowy jest dostępny na stronie www.nnf.dk og www.di.dk

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

11. Pozostałe warunki

--

Data: _____

Data: _____

Podpis zakładu pracy

Podpis pracownika

Protokoły

Protokół o Kompensacie za techniczne zastopowania podczas uboju trzody chlewnej i na towarzyszącej linii sanitacji, linii rozbioru i linii cięcia

Zaleca się zawarcie porozumienia na poziomie lokalnym, które to porozumienie kompensowałoby 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, albo ma kompensować 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 linowych, grupowych i wspólnych

Ustalenie umowy o stałej płacy jest możliwe pod warunkiem porozumienia na poziomie lokalnym, zgodnie z poniższymi wytycznymi:

Pkt 1

Zgodnie z umową ramową ustalana jest obsada stanowisk pracy, wydajność i prędkość łańcucha i taśmy podającej.

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 przyjście i wyjście 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 przyjścia 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 przyjście i wyjście z dodatkiem za nadgodziny.
- Praca w godzinach nadliczbowych przed normalnym czasem pracy płatna jest jak czas na przyjście 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 przyjście 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 pracownicy na przyuczeniu	100 %

stałej stawki godzinowej dorosłego pracownika z taką samą produktywnością.

Pkt 6

Przy zastopowaniu produkcji wynikiem braku dostaw, spowodowanych warunkami pogody lub z powodu nielegalnego przerwania pracy innych pracowników, umowa o stałych stawkach zostaje anulowana, a pracownicy są opłacani stawką godzinową.

Pkt 7

Umowa o stałych stawkach może zostać rozwiązana z trzymiesięcznym wypowiedzeniem, z końcem kwartału.

Protokół o polityce Senioralnej

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

W programie polityki senioralnej pracownik ma możliwość przeznaczenia wpłat do specjalnego konta za dni świąteczne (SH) itp. na dofinansowanie wolnych dni seniora.

Jeżeli pracownik życzy sobie więcej dni seniora, 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 wypłaty, SH-konto lub inne tego rodzaju konto.

Pracownik i zakład pracy mogą uzgodnić, że pracownik na pięć lat przed możliwością wdrożenia systemu 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 tylu 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.

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

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

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

Skonwertowane składki emerytalne mogą, w przypadku umowy o redukcji tygodniowego czasu pracy, być wypłacane jako stały dodatek do wypłaty.

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

Postanowienie to wchodzi w życie od 1 marca 2017 r. w ten sposób, że pracownicy najwcześniej mogą brać dni seniora w roku urlopowym 2017-2018.

Protokół o Środowisku pracy

DA i LO zgadzają się pod względem zapewnienia wysokiego stopnia elastyczności na rynku pracy oraz wysokiego poziomu ochrony zdrowia pracowników i dobrego samopoczucia na miejscu pracy.

Celem zapewnienia długiego i zdrowego życia pracy dla wszystkich, rozpoczynane są analizy pod kątem dalszego wspierania współpracy stron i wspólnej odpowiedzialności za dobre warunki pracy.

DA i LO zgadzają się, że analizy powinny pomagać w identyfikacji branż i miejsc pracy w zakresie DA i LO, gdzie działania zapobiegawcze uznawane są za właściwe, w tym omawiania możliwości zatrudnienia seniorów. Analiza powinna identyfikować możliwe strategie, poczynania, jak i działania prewencyjne w celu przyczynienia się do tego, żeby jak największa liczba pracowników pozostała na rynku pracy najdłużej możliwie.

Prace analityczne zostaną rozpoczęte przed końcem 2017 roku i powinny zostać zakończone w połowie 2019 roku.

Protokół o Zastępcach i agencjach pośrednictwa pracy

Na wniosek mężów zaufania zakładu pracy stosującego zastępstwa lub Związku zakład pracy ma obowiązek dać informacje o agencjach pośrednictwa pracy, które wykonują zadania w zakładzie pracy w zakresie Układu Zbiorowego. Informacja ta powinna zawierać nazwę i adres firmy, które agencje podała zakładowi pracy.

Protokół o Sprecyzowaniu stosowania zastępstw

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 rekrutenta, która to praca normalnie mogła być wykonywana przez zatrudnionych pracowników zakładu pracy.

Wniesienie wniosku ma mieć miejsce w powiązaniu z pracą jednej lub kilku firm na terenie zakładu pracy.

Jeżeli po lokalnej wymianie informacji i dyskusji spór dotyczący kwestii pracy zastępczej trwa nadal, Związek może zażądać przeprowadzenia wyjaśniającego spotkania z organizacją pracodawców. Protokół dyskusji na poziomie lokalnym jest przesyłany razem z wnioskiem o spotkanie.

Związek może również złożyć wniosek o przeprowadzenie wyjaśniającego spotkania z organizacją pracodawców w tych 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.

Wyjaśniające spotkanie 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 co najmniej przekazać informacje o następującym:

- Nazwa i numer CVR (P-numer) zewnętrznej firmy lub numer RUT,
- Nazwisko osoby, którą firma rekrutująca kontaktuje w firmie zewnętrznej,
- Rozpisanie zadań wykonywanych dla rekrutenta przez firmę zewnętrzną i przewidywany czas ich rozwiązania,

- Opis uprawnień kierownika i instruktorów pod względem pracowników firmy zewnętrznej.

Na spotkaniu wyjaśniającym informacje przedstawiane są ustnie. Po spotkaniu spisywany jest protokół.

Protokół o Elektronicznych dokumentach

Strony są zgodne, że w Układzie Zbiorowym zostanie dopisana możliwość wysyłania przez zakład pracy dostępną 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 pracowników z trzymiesięcznym wyprzedzeniem, chyba że ustalono inaczej. Po upływie tego terminu pracownicy, którzy są zwolnieni od obowiązku przyjmowania urzędowej poczty elektronicznej, zostają również zwolnieni od odbierania poczty elektronicznej z firmy.

Protokół ws. Rozporządzenia o zabezpieczeniu danych

DA i LO 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 LO zgadzają się, że przy wdrażaniu Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych należy zapewnić, że sposoby w zakresie zbierania, przechowywania, traktowania i udostępniania danych osobowych zgodnie ze zobowiązaniami wynikającymi z przepisów rynku pracy i prawa pracy będą kontynuowane.

Protokół o Wprowadzeniu alternatywnych systemów płac lub alternatywnych systemów zarządzania, jak i alternatywnych systemów pracy

Organizacje wyraziły zgodę co do wspierania i udzielania porad przy ustalaniu alternatywnych systemów płac lub systemów zarządzania, jak i alternatywnych systemów pracy.

Pod warunkiem porozumienia na poziomie lokalnym możliwe jest na oddziałach czy w produkcji lub w poszczególnych funkcjach pracy ustalenie alternatywnego systemu wynagrodzenia, lub kierowania pracą w oparciu na jednym, lub kilkoma, z 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 tym pracownikom, których to dotyczy.

Umowa w sprawie alternatywnych systemów wynagradzania i zarządzania, jak i w formach czasu pracy, zawierana jest na poziomie lokalnym pomiędzy kierownictwem firmy a miejscowym mężem

zaufania. W zakresie, w jakim umowa pociąga za sobą odstępstwa od Układu Zbiorowego, umowa zostaje wysyłana, razem z krótkim opisem, do wiadomości organizacji. W dalszym trybie organizacje na bieżąco są informowane o postępach w alternatywnym systemie wynagrodzeń i zarządzania, jak i w alternatywnych formach czasu pracy.

Jeżeli porozumienie na poziomie lokalnym pociągnie za sobą nakaz ze strony władz, który to nakaz w znacznym stopniu powodowałby zmianę treści umowy, rozpoczynane zostają negocjacje pomiędzy lokalnymi stronami celem dopasowania umowy. Porozumienie wygasa, jeżeli nie okaże się to możliwe.

Porozumienie na poziomie lokalnym o alternatywnym systemie wynagradzania i zarządzania, jak i o alternatywnych formach czasu pracy może zostać rozwiązane z trzymiesięcznym okresem wypowiedzenia.

Protokół o Porozumieniach na poziomie lokalnym

Układ zbiorowy otwiera 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

Lokalne strony mogą, na poziomie lokalnym w zakładzie pracy, zawierać umowy dotyczące pracowników objętych Układem Zbiorowym.

Organizacje zalecają, aby umowy na poziomie lokalnym były zawierane w formie pisemnej.

Pkt 2. Lokalne strony

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 w szczególności w sytuacji, albo w zupełności.

Pkt 3. Niezgodność co do zawarcia porozumienia na poziomie lokalnym

Brak porozumienia co do zawarcia umowy na poziomie lokalnym nie może zostać skierowany do arbitrażu, ale może być, na życzenie jednej z lokalnych stron, dyskutowany 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 lub zostanie uzgodniony przy wypowiedzeniu.

Strony Układu Zbiorowego zalecają stronie wypowiadającej złożenie pisemnego uzasadnienia wypowiedzenia umowy, w tym, czy wypowiedzenie następuje celem renegocjacji lub dopasowania, lub w celu wypowiedzenia umowy.

Zaangażowanie stron Układu Zbiorowego przez lokalne strony przy wypowiedzeniu umowy na

poziomie lokalnym może wydać się stosowne. 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 wypowiedzaniu 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

Zakład pracy informuje pracowników, których to dotyczy, przy zawieraniu lub wypowiedzaniu porozumień na poziomie lokalnym, w przypadku gdy warunki pracy ulegają znaczącej zmianie na skutek zawarcia lub rozwiązania umowy.

Protokół o Grupowym ubezpieczeniu na życie

Strony zgadzają się, aby w okresie obowiązywania Układu Zbiorowego zbadać konsekwencje dotyczące wzrostu długości życia oraz z odsuwania wieku emerytalnego w związku z programem grupowego ubezpieczenia na życie.

Protokół o Umowie ramowej o „harassment and violence at work” (mobbing i przemoc)

DI i Związek Spożywców NNF stwierdzili, że 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”.

Pod warunkiem ostatecznego zatwierdzenia tej umowy DI i Związek Spożywców NNF są zgodni co do powołania w następnym okresie obowiązywania Układu Zbiorowego komisji, której zadaniem będzie zbadanie, czy umowa ramowa daje podstawy do przeprowadzenia zmian w układach zawartych pomiędzy stronami, lub czy też można ją wdrożyć.

Protokół o Nocnej pracy i o stanie zdrowia

Pkt 1. Kontrola stanu zdrowia

Pracownik, który regularnie wykonuje co najmniej trzy godziny swojej codziennej pracy między godz. 23:00 a 06:00, lub prawdopodobnie będzie pracował o tej porze co najmniej 300 godzin w przeciągu 12 miesięcy, dostaje propozycję 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.

Pkt 2. Problemy zdrowotne

Pracownik objęty pkt 2 i który ma problemy zdrowotne, ewidentnie spowodowane pracą w porze nocnej, zostaje, gdy jest to możliwe, przeniesiony na odpowiednią zmianę dzienną.

Powyższe znaczy, że pracodawca ma obowiązek zapewnienia pracownikom zmiany nocnej badań lekarskich przed rozpoczęciem pracy, a następnie w regularnych odstępach czasu nieprzekraczających dwóch lat.

Propozycja ta powinna składać się z kwestionariusza, a następnie z badania z przekazaniem informacji zwrotnej z radami i zaleceniami dotyczącymi pracownika. W większych zakładach pracy, w których kilku pracowników otrzymało tego rodzaju propozycję, zakład pracy otrzymuje zanonimizowany 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 to propozycja, a badanie to jest dobrowolne.

Protokół o Wykształceniu

Pkt 1. Treść

Organizacje zgadzają się pracować nad tym, aby pracownicy w poszczególnych zakładach pracy otrzymywali należyte szkolenie i wykształcenie celem wzmacniania konkurencyjności.

Zawodowe i osobiste umiejętności pracowników mają być wzmacniane poprzez możliwość szkolenia i rozwoju w pracy.

Przyczynianie się do podnoszenia kwalifikacji w perspektywie czasu oraz i poziomu wykształcenia w zakładzie pracy jest odpowiedzialnością zarówno poszczególnego pracownika, jak i zakładu pracy.

Pkt 2. Planowanie

Organizacje zalecają systematyczne planowanie szkolenia pracowników 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 z normalną praktyką poszczególnych koncernów.

Prace dotyczące kształcenia przeprowadzane są w takim przypadku w ramach Europejskiej Rady Zakładowej, ewentualnie przez parytetową komisję szkoleniową powołaną przez Radę Zakładową. Mniejsze zakłady pracy, bez rady zakładowej, mogą powołać osobę odpowiedzialną za szkolenie.

Rada Zakładowa może zajmować się m.in.:

- ♦ opisaniem celu szkoleń w zakładzie pracy,
- ♦ wykonaniem analiz potrzeb zakładu pracy pod względem kwalifikacji pracowników,
- ♦ opisaniem posad lub funkcji pracy i z tym związanych wymagań,
- ♦ opracowaniem planów szkolenia, włącznie z możliwościami kształcenia mogącymi doprowadzić do wykształcenia zawodowego,
- ♦ planowaniem konkretnych szkoleń, które popierają cele i zapotrzebowania zakładu pracy,
- ♦ opracowaniem propozycji szkoleń i odpowiednich budżetów koniecznych do przeprowadzenia

szkoleń,

- ♦ przyczynianiem się do przeprowadzania zatwierdzonych planów i budżetów,
- ♦ sprawdzaniem, że cele i działalności rozwijają się zgodnie z postępem technicznym.

Pkt 3. Wynagrodzenie

Pracownik, który uczestniczy w szkoleniu będącym częścią planu szkoleniowego w zakładzie pracy, zgodnie z pkt 1 i 2, lub na mocy decyzji zakładu pracy, jest z dniem 1 marca 2007 r. wynagradzany stawką w wysokości 135,00 DKK na godzinę.

Podczas trwania kursu pracodawca opłaca fundusz urlopowy, wynagrodzenie za dni świąteczne i fundusz emerytalny.

Ewentualne wyrównania za utratę zarobku przypadają zakładowi pracy.

Pkt 4. Prawo do wykształcenia - zakres Układu Zbiorowego

Każdy pracownik ma po dziewięciu miesiącach zatrudnienia również prawo do dwóch tygodni wolnego rocznie - planowanych z uwzględnieniem potrzeb produkcji zakładu pracy - celem dalszego odpowiedniego szkolenia lub kształcenia.

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. stk 6 Protokołu o Funduszu Rozwoju Współpracy i Kompetencji w Branży Rzeźni i Przemysłu Spożywczego, pod warunkiem, że zostało przyznane dofinansowanie wykształcenia, jeżeli pracownik ma sześciomiesięczny staż, wyliczony zgodnie z § 24, albo
- b. zakładu pracy, jeżeli pracownik ma dziewięciomiesięczny staż, wyliczony zgodnie z § 24.

Pkt 5. Prawo do innego wykształcenia

Pracownicy z dwunastomiesięcznym nieprzerwanym stażem mają prawo do wykształcenia bez wynagrodzenia, pod warunkiem, że wykształcenie jest organizowane z uwzględnieniem sytuacji zakładu pracy.

Pkt 6. Kumulacja prawa do czasu na wykształcenie własnego wyboru

Pracownicy mają prawo wykorzystanie niezużytego wykształcenia, zob. pkt 4, z dwóch poprzednich lat kalendarzowych. Najstarsze tygodnie są zużywane w pierwszej kolejności.

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

Pkt 7. Fundusz Rozwoju Współpracy i Kompetencji w Branży Rzeźni i Przemysłu Spożywczego

1. Zakład pracy wpłaca rocznie 520,00 DKK za każdego pracownika objętego Układem Zbiorowym i zatrudnionego na pełny etat, zgodnie wytycznymi w „Umowie związkowej o Funduszu Rozwoju Współpracy i Kompetencji w Branży Rzeźni i Przemysłu Spożywczego”. Za pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze godzin stawka jest zmniejszana proporcjonalnie.
2. Pracownik ma możliwość ubiegania się o dotacje z Funduszu na wykształcenie objęte nowym

pkt 4, zob. powyżej. Nie ma możliwości dostawiania dotacji do wykształcenia, podczas którego pracownik otrzymuje pełne lub częściowe wynagrodzenie.

3. Zakłady pracy, które

- a) mają komisje szkolenia i
- b) mają więcej niż 100 pracowników objętych Układami Zbiorowymi

mogą ustanowić fundusz rozwoju zgodnie wytycznymi zawartymi w „Umowie związkowej o Funduszu Rozwoju Współpracy i Kompetencji w Branży Rzeźni i Przemysłu Spożywczego”.

Protokół o Administracja kompensaty VEU przez strony

Strony mają na celu zwiększenie aktywności w zakresie szkolenia i edukacji.

Strony Układu Zbiorowego będą wspólnymi siłami działały, aby zapewnić, że odpowiedzialność za pobieranie i wypłacanie składek zostanie przejęta przez Fundusz Rozwoju Współpracy i Kompetencji w Branży Rzeźni i Przemysłu Spożywczego, w przypadku gdy strony przejmą odpowiedzialność za obecny system VEU (Voksen- og EfterUddannelse – Szkolenia i doksztalcanie).

Protokół o Usługach doradczych i konsultingowych itp. przy pracy szkoleniowej w zakładzie pracy

Strony chcą wzmocnić podstawy ogólnego podnoszenia kompetencji i podnoszenia konkurencyjności zakładu pracy i możliwości zawodowe poszczególnego pracownika.

Strony zgadzają się dążyć do wzmocnienia pracy edukacyjnej w zakładzie pracy. Można tego dokonać, wykorzystując możliwości Układu Zbiorowego, jednocześnie czyniąc pracę edukacyjną bardziej dostępną dla kierownictwa i pracowników, m. poprzez większy nacisk na planowanie edukacji.

Strony będą - celem popierania ww - poprzez TEKSAM udostępniać usługi w celu ułatwiania korzystania z istniejących wykształceń, w tym szkoleń, które zostały opracowane wspólnie przez strony.

Strony będą w zakresie Umowy Zbiorowej ustalać możliwość, aby komisja edukacyjna (ewentualnie rada zakładowa, mąż zaufania czy zarząd), gdy jedna ze stron tego sobie życzy, mogła rekwirować wizytę konsultantów procesowych z TEKSAM.

W rozmowach z lokalnymi stronami konsultanci z TEKSAM posługują się opracowanym katalogiem.

Katalog zawiera przykłady dla użytkownika łatwo dostępnych narzędzi, jak i wskazówek 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. Ponadto katalog ma zawierać instrukcje dotyczące sposobu tworzenia kontaktu z odpowiednimi instytucjami szkoleniowymi, jak również wskazówki dotyczące sposobu, który może być przydatny przy wyjaśnianiu poziomu kompetencji.

Dalsze informacje i inspiracje na stronie internetowej TEKSAM.

Strony będą wdrażać te postanowienia Układu Zbiorowego. W kontekście gdzie zalecane jest zaangażowanie konsultantów z TEKSAM, należy opracować bardziej szczegółowy opis ofert konsultantów TEKSAM.

Protokół o Funduszu Rozwoju Współpracy i Kompetencji w Branży Rzeźni i Przemysłu Spożywczego

1. Cel

Fundusz Rozwoju Współpracy i Kompetencji w Branży Rzeźni 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 Rzeźni i Przemysłu Spożywczego, którego celem jest dofinansowanie udziału pracowników w wybranych przez nich rozwijaniu kompetencji.

Strony chcą za pomocą tej umowy utworzyć dynamiczną podstawę do wykorzystania i zarządzania funduszami, które strony postanawiają przeznaczyć. Celem jest, że środki będą wykorzystane przy wzmacnianiu możliwości i zakresu zatrudnienia pracowników, w krótszej, jak i w dłuższej perspektywie. Jednocześnie konkurencyjność branży ma być w jak najwyższym stopniu zapewniana.

2. Wolne celem edukacji

Pracownik ma prawo do wolnego celem wybranej edukacji, odpowiedniej przy zatrudnieniu w zakresie Układu Zbiorowego w przemyśle mięsnym i spożywczym. Istnieje możliwość kształcenia się w obu dziedzinach Układu, niezależnie od tego, którym Układem pracownik jest objęty. Jeżeli zakład pracy nie uznaje edukacji za istotną dla zakładu pracy, warunkiem prawa do wolnego na szkolenie jest możliwość osiągnięcia dofinansowania szkolenia zgodnie z następującymi przepisami dotyczącymi wspierania rozwijania kompetencji.

Pracownicy o co najmniej dziewięciomiesięcznym stażu mają rocznie prawo do maksymalnie dwóch tygodni wolnego na przez siebie wybrane kształcenie, które jest istotne względem zatrudnienia w zakresie Układu Zbiorowego.

Wolność może np. być użyta do edukacji na podstawowym lub zaawansowanym poziomie, generalnego jak również zawodowego szkolenia, jak i uczestnictwa w realnej ocenie kompetencji w sektorze publicznym i w odpowiednich ofertach prywatnych.

3. Dotacje finansowe

- 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 Rzeźni i Przemysłu Spożywczego

- a) Strony Układu Zbiorowego ustanawiają współwłasność, która zarządza wkładami wyliczonymi w pkt 3. Dokładne wytyczne zostają określone w statutach, które to statuty strony ustala przede dniem 1 października 2007 r. Strony są na równi reprezentowane w Radzie Funduszu.
- b) Rada Funduszu podejmuje decyzje o:
- administracji i pobieraniu składek, które mogą być odkładane w Industriens Pension lub w innym funduszu,
 - wytycznych dotyczących rozdawania, zob. pkt d),
 - rachunkowości, itd., zgodnie z rewizją bilansu Funduszu,
 - ustalania i pobierania składek VEU, w takim zakresie, w jakim zadania te zostaną przekazane stronom rynku pracy.

Zarząd Funduszu może również ustalać wytyczne dotyczące raportowania nabywania umiejętności rozwijania kompetencji, zarządzanych przez zakład pracy, które uzupełniają wytyczne w pkt 5.

- c) Podania. Jeżeli zakład pracy nie dysponuje własnym kontem rozwijania kompetencji itd., to pracownicy, zatrudnieni w zakładzie pracy zgodnie z Układem Zbiorowym, mogą wносить podania o środki 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, w zakresie swoich finansowych możliwości, przyznawać dotacje do kroków edukacyjnych pracowników, zob. pkt 2, drugi akapit. Warunkiem otrzymania dotacji jest, że zakład pracy, w całości lub częściowo, nie płaci wynagrodzenia podczas szkolenia. Środki mogą być stosowane do
- dotacji do zewnętrznych kosztów szkolenia (opłat za kursy, materiałów szkoleniowych, ewt. kosztów transportu itp.),
 - dotacji na pokrycie części utraty wynagrodzenia przez pracownika podczas szkolenia, ale nie więcej niż sumę, która z dodatkiem ewt. rekompensaty ze środków publicznych wynosi 85% wynagrodzenia. Wyliczonego jako średnia ostatnich czterech tygodni.

Der skal ved tildelingen af støtte tilstræbes en rimelig balance mellem de forskellige faggrupper under overenskomsterne i forhold til indbetalingerne for disse.

Przy przydzielaniu dotacji należy starać się o odpowiednią równowagę pomiędzy poszczególnymi grupami zawodowymi w ramach Układów Zbiorowych, w stosunku do składek, które są za nich uiszczane.

5. Pomoc rozwojowa zarządzana przez zakład pracy

- a) Zakłady pracy, będące członkami Funduszu, które same chcą zarządzać środkami edukacyjnymi, mogą to robić i same wypłacać dotacje zgodnie z pkt 3 a) i b). Warunkiem jest, że zakłady pracy
- powołał komisję edukacyjną
 - i
 - ma co najmniej stu pracowników, wyliczonych zgodnie z pkt 3 b).

- b) Jeżeli jeden z warunków wymienionych w pkt a) nie jest dalej spełniony, zakład pracy będzie ze skutkiem od następnego roku kalendarzowego obejmowana pkt 4. Ewentualne końcowe saldo rachunku rozwoju zakładu pracy zostanie przeniesione do Funduszu Rozwoju Współpracy i Kompetencji w Branży Rzeźni i Przemysłu Spożywczego.
- c) Ramy i plany na poziomie lokalnym. Zakład pracy ma podjąć inicjatywę do tego, aby przy współpracy z pracownikami zostały określone nadrzędne ramy i priorytety co do wykorzystania środków konta rozwoju. Komisja edukacyjna zakładu pracy, zob. pkt 5 a), określa kryteria przyznawania dotacji. Dotacje mogą być wyłącznie przyznawane zgodnie z pkt 4d).

Przy planowaniu powinno brać brane pod uwagę, że dotacje mają być przyznawane zarówno do rozwijania kompetencji, mającej na celu kwalifikowania pracowników do innych funkcji w zakładzie pracy, jak i rozwijania ich kompetencji, które rozwijają kwalifikacje poszczególnych pracowników oraz ich możliwości w zasięgu układów zbiorowych.

Fundusz edukacyjny może być używany 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, że środki są dostępne 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 Rzeźni i Przemysłu Spożywczego, o ile nie uzgodniono inaczej. Osoba w zakładzie pracy, odpowiedzialna za szkolenia, ocenia, czy wniosek jest w ramach i kryteriów ustalonych przez komisję edukacyjną, i przydziela na tej podstawie dotację. 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.
- e) Administracja. Zakład pracy regularnie podlicza konto edukacyjne zakładu pracy. Osoba wykonująca rewizję poświadcza w rocznym raporcie, że środki zostały przeznaczone i wykorzystane lub przebrane zgodnie z tymi przepisami. Przestrzeganie obowiązku obliczenia, informowania i rozliczania konta edukacyjnego jest egzekwowane wyłącznie na mocy przepisów dotyczących rozpatrywania sporów zawodowych.

6. Fundusz Rozwoju Kompetencji w Branży Rzeźni i Przemysłu Spożywczego, nowe inicjatywy

Strony zgadzają się opracować listę możliwej aktywności dla Przemysłowego Funduszu Rozwoju Kompetencji (Industriens Kompetenceudviklingsfond, IKUF) jak i dla Funduszu Rozwoju Kompetencji w Branży Rzeźni i Przemysłu Spożywczego (Slagteri- og Fødevareindustriens Kompetenceudviklingsfond, SFKF).

Strony zgadzają się również zbadać i pracować w celu przekazania Funduszu Rozwoju Kompetencji w Branży Rzeźni i Przemysłu Spożywczego pod skrzydła IKUF.

Istnieje porozumienie pomiędzy stronami o tym, że zarząd Funduszu Rozwoju Kompetencji w Branży Rzeźni i Przemysłu Spożywczego opracuje nowe zrewidowane wytyczne.

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 o VEU założyciele zatwierdzają statuty. Ostateczna decyzja w sprawie przepisów dotyczących Funduszu Rozwoju Kompetencji w Branży Rzeźni i Przemysłu Spożywczego i dodatkowe uprawnienia 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 płatnicze lub innego rodzaju wobec stron Układów Zbiorowych, przedsiębiorstw lub pracowników.

Protokół o Dofinansowaniu edukacji

Istnieje porozumienie o wzmacnianiu widoczności tych możliwości, jakie są dotyczące uzyskania dofinansowania z Przemysłowego Funduszu Rozwoju Kompetencji (IKUF). Na tej podstawie zostały zainicjowane prace rozbudowania na stronie www.ikuf.dk przeglądu wstępnie zatwierdzonych kursów (lista pozytywna), w ten sposób, że odpowiednie moduły programów Akademii Zawodowej (erhvervsakademi) i edukacji dyplomowych (diplomuddannelser), które mogą być dofinansowane, zyskają większą widoczność.

Zmieniające się zestawienie listy, w tym wniesienia linków, nie ma wpływu na to, czy kurs kwalifikuje się do dofinansowania, czy nie.

Strony zgadzają się, że pozytywna lista jest uzupełniana wskazówkami, odzwierciedlającymi podstawy dofinansowania kursów, które nie są wymienione na liście pozytywnej. Wskazówki są udostępniane organizacjom układów zbiorowych, aby były one w stanie udzielać swoim członkom porad dotyczących właściwego wyboru edukacji.

Protokół o Uzgodnionej edukacji

Mocą porozumienia na poziomie lokalnym zakład pracy ma możliwość występowania o środki z Funduszu Rozwoju Kompetencji, lub innego odpowiedniego funduszu, do uzgodnionej edukacji, w tych strefach, w których działa Fundusz. Na tej podstawie pracownik może w zakładzie pracy uzgodnić plan edukacji.

Pracownik otrzymuje wynagrodzenie 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 w tym roku kalendarzowym, w którym plan edukacji ma miejsce.

Zarząd Funduszu Rozwoju Kompetencji, lub innego podobnego funduszu, ustala roczne ramy dotacji, które może przyznać dla uzgodnionej edukacji.

Dotacja może być przyznana dla wybranych szkoleń w ramach ustalonych edukacji, przygotowawczych programów, edukacji zawodowej i wyższej edukacji (akademiuddannelser) i edukacji dyplomowej (diplomuddannelser).

Przepis ten wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 r. i wygasa z końcem okresu obowiązywania Układów Zbiorowych 2017-2020.

Protokół o Dotacji do nauki języka duńskiego dorosłych obcokrajowców

Istnieje zgoda, 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), ujęte na liście pozytywnej.

Dopóki pracownik ma dostęp do bezpłatnej nauki języka duńskiego opłacanej przez gminę, IKUF pokrywa jedynie ewentualną utratę wynagrodzenia.

Protokół o Dotacji do badań przesiewnych do FVU i edukacji dyslektyków

Istnieje zgodność, że Przemysłowy Fundusz Rozwoju Kompetencji (IKUF) może przyznawać dotacje do badań przesiewowych dla FVU i edukacji dysleksji, przeprowadzanych przez autoryzowane szkoły FVU i dysleksji.

Dotacje są przyznawane na ogólnych warunkach wspierania rozwijania kompetencji.

Badania przesiewne dla FVU i edukacji dysleksji są na liście kursów, do których sekretariat drogą administracyjną może przyznawać dotacje (lista pozytywna).

Protokół o Dodatkowych dotacjach do rozwijania kompetencji pracowników zmianowych

Umowa organizacyjna o Funduszu Rozwoju Kompetencji w Branży Rzeźni i Przemysłu Spożywczego zostaje, z dniem 1 stycznia 2015 roku, uzupełniona.

Pracownicy zmianowi, zgodnie z § 4, otrzymują ponadto 85% dodatków zmianowych za godzinę nieobecności:

Zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez radę.

Protokół o Dostępie do dotacji z IKUF przy zwolnieniu

Istnieje zgodność co do powiększenia możliwości przyznawania wolnego, z dotacją z Przemysłowego Funduszu Rozwoju Kompetencji (IKUF), do szkolenia w powiązaniu ze zwolnieniem.

Pracownicy, którzy zostają zwolnieni z powodów wymienionych w § 24 pkt 7, i którzy mają co najmniej sześć miesięcy stażu pracy, mają prawo do dodatkowego wolnego tygodnia w okresie

wypowiedzenia, z dotacją zgodnie z przepisami Funduszu Rozwoju Kompetencji w Branży Rzeźni i Przemysłu Spożywczego. Pracownik ma również prawo, zgodnie z pkt 6, do nie więcej niż dwóch tygodni niewykorzystanego wolnego z poparciem Przemysłowego Funduszu Rozwoju Kompetencji.

Istnieje również zgodność, że jeżeli jest to uznane za konieczne, strony mogą w okresie obowiązywania Układu Zbiorowego podjąć dyskusje dotyczące wielkości składek do Przemysłowego Funduszu Rozwoju Kompetencji.

Protokół o Wspólnym działaniu celem promowania przyjmowania praktykantów

Strony zgadzają się wspólnie podejmować działalność w celu promowania praktyk. Działalność ta przyczyni się do wzbudzania zainteresowania pod względem kształcenia młodzieży, jak i dorosłych, na wykwalifikowanych pracowników, i tym samym zapewniania dostępu zakładów pracy do wykwalifikowanych pracowników w przyszłości. Działalność ta może mieć formę kampanii o zatrudnianiu praktykantów. Strony uważają, że kampania powinna być widziana w kontekście innych inicjatyw promujących praktykantów. W związku z tym strony ustaliły, że początkowo zostanie pomiędzy stronami sformułowany projekt, który dogłębniej zbada wspólną działalność w celu promowania posad dla praktykantów.

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.

Protokół o Funduszu Postępu i Rozwoju DA/LO

Głównym celem Funduszu Postępu i Rozwoju DA / LO jest zapewnienie ciągłego rozwoju duńskiego modelu związkowego, z naciskiem na elastyczną regulację układów zbiorowych w połączeniu z bezpiecznym środowiskiem pracowników pod względem ich transformacji i mobilności. LO i DA będą podążać za trendami, które rzucają wyzwanie wobec duńskiego modelu, a w tym kontekście będą pracować celem zapobiegania dumpingowi socjalnemu.

Środki Funduszu będą przeznaczone na:

- a) wzrost efektywności i dalszy rozwój systemów współpracy i rozwiązywania konfliktów na wysokim poziomie organizacyjnym w zakresie LO / DA, jak i śledzenie trendów rozwojowych zwłaszcza w ramach UE i na całym świecie, które mogą stanowić wyzwanie dla duńskiego modelu związkowego,
- b) cele informacyjne i edukacyjne, w tym cele dla mężów zaufania i reprezentantów BHP w zakresie LO / DA.

Do Funduszu Postępu i Rozwoju DA / LO pobierane jest 42 øre za każdą godzinę przepracowaną w ramach Układów Zbiorowych, które to 42 øre dotychczas były wpłacane do Funduszu Oświaty i Edukacji. Ze skutkiem od pierwszego okresu wypłat po 1 stycznia 2018 roku pobierane jest 45 øre za przepracowaną godzinę.

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

Środki Funduszu mają zostać rozłożone w taki sposób, że DA otrzymuje do swojej dyspozycji $\frac{1}{4}$ sumy rocznego dochodu, a LO otrzymuje $\frac{3}{4}$ rocznego dochodu.

Protokół o Edukacyjnej współpracy pomiędzy DI a NNF w branży mięsnej

Na podstawie potrzeb zakładów pracy pod względem kwalifikacji i edukacji pracowników organizacje zgadzają się, w nadchodzącym okresie obowiązywania Układów Zbiorowych, nawiązać bliższą współpracę co do rozwoju edukacji w zakresie branżowym.

Jest również rozpatrywane, czy obecna struktura komisji i reprezentacja funkcjonuje właściwie w odniesieniu do przyszłych potrzeb w zakresie kwalifikacji pracowników.

Analizy przyszłościowego zapotrzebowania zakładów pracy pod względem wykwalifikowanej siły roboczej mogą mieć miejsce, jak i organizacje mogą rozważać, w jakim stopniu można włączać elementy z istniejących programów edukacyjnych, np. operatora przemysłowego i rzeźnika przemysłowego.

Protokół o Rozwiązywaniu Sporów Zbiorowych

W 2003 roku podczas wznawiania Układów Zbiorowych miały miejsce w DI i NNF dyskusje na temat nieproporcjonalnie wysokiego występowania dzikich strajków, mających w ostatnich latach miejsce w rzeźniach i w zakładach przetwórczych. Organizacje zgadzają się, że respekt wobec Układów Zbiorowych - zawieszenie broni - jest podstawowym warunkiem zachowania systemu Układów Zbiorowych. Organizacje zgadzają się co do ich szczególnej odpowiedzialności za utrzymanie obowiązku przestrzegania zawieszenia broni, i z tego powodu wprowadzają następujące inicjatywy:

Nastąpiło zaostrzenie stosowania postępowań dotyczących 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 podejmują tego samego dnia lub najpóźniej dzień po powstaniu rozbieżności, decyzję o spotkaniu - o ile możliwe na terenie zakładu pracy - celem rozstrzygnięcia sporu. Takie szybkie wkraczanie organizacji ma miejsce pod warunkiem, że produkcja jest kontynuowana w normalnym zakresie.

Protokół o Środkach redukcji konfliktów, zob. propozycję ugodową z dnia 26 marca 2004 roku

Celem uniknięcia dzikich strajków, sprzecznych układom zbiorowym, i złagodzenia negatywnych skutków strajków, obowiązuje następujące w zakresie układów zbiorowych, gdzie zostały przedstawione wymagania środków łagodzących konflikt:

1. Przy pierwszych oznakach zaburzenia 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 postępowania dotyczące sporów rynku pracy.
2. Jeżeli pracownicy nie czekają na spotkanie organizacji, tylko strajkują, lub strajkują niezgodnie z zaleceniami organizacji, pracodawca może wnieść wniosek o wykonanie niezrobionej pracy przez powiadomienie wykonania zaległych godzin bez wynagrodzenia za nadgodziny. Brakujące godziny mają być wykonane w ciągu 14 dni po wznowieniu pracy po strajku, sprzecznym Układowi Zbiorowemu.

Postanowienia Układu Zbiorowego o pracy w nadgodzinach nie ulegają, poza tym, zmianie.

Spory dotyczące tego przepisu są rozpatrywane zgodnie z ustalonymi procedurami dotyczącymi sporów, zgodnie z przepisami poszczególnych Układów Zbiorowych.

Protokół o Kodeksie umów z zagranicznymi pracownikami

Strony Układu Zbiorowego są zgodne, że pod względem zagranicznych pracowników może być właściwe, że zakład pracy zapewnia pracownikom zakwaterowanie, transport itd. w czasie ich pobytu w Danii.

Strony Układu Zbiorowego są również zgodne, że powinno być dobrowolne czy pracownicy chcą sobie zawierać umowę z zakładem pracy o kupnie usług związanych ze stosunkiem pracy, i że, zgodnie z porozumieniem między stronami, uwarunkowanie stosunku pracy zawarciem takich umów byłoby sprzeczne z Układem Zbiorowym.

Co za tym idzie, 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 inny, krótszy okres wypowiedzenia został uzgodniony.

Jeżeli członkowie zakładów pracy w DI nawiązują tego rodzaju dobrowolne umowy ze swoimi zagranicznymi pracownikami, strony Układu Zbiorowego są zgodne, że jest to oczywiste, że zapłata za usługi może być potrącana przy wypłacie wynagrodzenia.

Protokół o Równym traktowaniu, dyskryminacji i eliminowaniu nierówności płacowych

Strony zgadzają się, żeby w jak najszerszym zakresie korzystać z systemu rozstrzygania sporów zgodnie z ustalonymi procedurami przy rozwiązywaniu sporów dotyczących Ustaw o równym traktowaniu i o dyskryminacji.

Strony zgadzają się również, że zasadnicze kwestie są wnoszone do komitetu organizacyjnego DI i NNF, zanim postępowanie zgodnie z ustalonymi procedurami zostanie wszczęte.

Strony zgadzają się, że sprawy dotyczące nierówności płacowych są rozstrzygane przez komisję d.s. nierówności, powołaną przez strony.

Protokół o Inkluzywnym rynku pracy

W związku z negocjacjami w 2003 roku pomiędzy DI i NNF o odnowieniu obowiązujących Układów Zbiorowych w zakresach rzeźni i obróbki mięsa strony dyskutowały zaangażowanie społeczne przemysłu.

Jako zasadniczy punkt wyjściowy strony zgadzają się, że nadrzędna odpowiedzialność socjalna spoczywa na społeczeństwie - na rządzie i na parlamencie. Strony traktują to jednocześnie jako realistyczną i pożądaną opcję, że socjalne inicjatywy społeczeństwa są realizowane w ścisłej współpracy ze stronami rynku pracy, ponieważ faktyczne powiązanie indywidualnego obywatela niewątpliwie zawiera dużej wartości elementy społeczne i psychologiczne.

Naszym przekonaniem jest, że oznaką zdrowego i właściwie funkcjonującego społeczeństwa jest,

że wszyscy zdolni do pracy obywatele mają możliwość podjęcia wykonywania zadań na rynku pracy, które w realistycznych granicach odpowiadają ich sytuacji osobistej.

Z tego też powodu jest ważne, że jak najwięcej osób jest włączana społecznie, i pozostaje na rynku pracy.

Większa elastyczność rynku pracy jest ważna, aby jak największa część społeczeństwa, w tym grupy szczególnie wrażliwe na rynku pracy, miały oferowane miejsca pracy przez całe życie zawodowe, niezależnie od stopnia możliwości 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, lub tp., ustalić wytyczne ich polityki retencji.

Strony Układu Zbiorowego zgadzają się, że zatrudnienie wrażliwych grup na rynku pracy ma być popierane. Może to mieć miejsce w ten sposób, że strony Układu Zbiorowego oferują tym grupom pracowników szczególnie zbalansowane warunki zatrudnienia.

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 mniejszym niż 8 tygodni.

Strony zgadzają się, że powyższym grupom można zaoferować zatrudnienie na specjalnych warunkach, w tym warunkach czasu pracy i warunkach płacy.

Korzystanie z programów pomocowych, w których pracownicy w krótszym lub w dłuższym okresie nie mogą spełniać wymogów zatrudnienia na normalnych warunkach, ma miejsce zgodnie z postanowieniami Układu Zbiorowego.

Strony apelują, aby zagadnienia dotyczące integracyjnego rynku pracy były dyskutowane w radach zakładowych i ewentualnie uwzględnione jako element polityki personalnej.

W mniejszych zakładach pracy kwestie dotyczące integracyjnego rynku pracy są omawiane między pracownikami a kierownictwem zakładu pracy.

Strony rozumieją znaczenie tego, że biura pośrednictwa pracy, w tym Arbejdsformidlingen (AF) i lokalne biura opieki społecznej będą miały bliższy kontakt z zakładem pracy i jego pracownikami, w ten sposób, że zatrudnienie osób bezrobotnych, w tym bezrobotnych innego pochodzenia etnicznego, i że realizacja kroków działań społecznych i umów zostaje indywidualnie dostosowana do konkretnego zakładu pracy i jego kultury korporacyjnej. W tym kontekście jest możliwe zawarcie porozumienia pomiędzy AF, gminą i zakładem pracy.

Strony zalecają, aby pracownicy, o których jest mowa w niniejszej umowie, biorą udział w różnego rodzaju szkoleniach oferowanych przez zakład pracy.

Strony zgadzają się w okresie obowiązywania Układu Zbiorowego dyskutować możliwe bariery integracyjnego rynku pracy w celu opracowania materiałów zawierających informacje o tym, w jaki sposób integracja na rynku pracy może być promowana,

Protokół o Rynku pracy w równowadze

LO i DA będą przyczyniać się do zapewnienia, aby duński model rynku współdziałał z globalizacją i rozwojem technologicznym. Celem jest zapewnienie elastycznego rynku pracy w równowadze, 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, że zarówno zakłady pracy jak i pracownicy mogą czerpać korzyści, które pochodzą z globalizacji i nowych technologii.

Dalszy rozwój kompetencji i kwalifikacji pracowników - tak że odzwierciedlają one potrzeby rynku pracy - jest podstawowym warunkiem utrzymania wysokiego poziomu zatrudnienia i rozwoju produktywności.

W ramach przygotowań do inicjatywy rządu w sprawie przyszłego rynku pracy DA i LO chcą pracować docelowo i konstruktywnie w celu zapewnienia wspólnych inicjatyw w tym kierunku.

Ponadto, DA i LO zgodzili się kontynuować prace, które organizacje zainicjowały o zagranicznej sile roboczej, zob. propozycję mediacji z dnia 26 marca 2010 r.

Protokół o Socjalnym dumpingu

DA i LO zgadzają się pracować, aby zapobiec dumpingowi socjalnemu.

DA i LO chcą przez tę umowę wspierać te ramy, które strony układów zbiorowych ustalają celem skoordynowane działania w odniesieniu do dumpingu społecznego.

Firmy członkowskie zachęcane są, już na etapie konkursu i zawierania umów z dostawcami zagranicznej siły pracy, zastrzegać, że usługi mają być świadczone zgodnie z warunkami duńskich układów zbiorowych, chętnie poprzez członkostwo w organizacji duńskich pracodawców (DA).

DA i LO 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.

Inicjatywa ta ma się opierać na następujących zasadach, co do których strony są zgodne:

- Obowiązujące prawodawstwo - krajowe, jak i unijne - 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 kontroli są wystarczająco skuteczne
- Ciągłe dyskusje między stronami
- Wspólne kampanie informacyjne o aktualnych i przepisach, np. przepisach o rejestracji usług zagranicznych (RUT), etc.
- Skoordynowanie reprezentacji zainteresowań w stosunku do innych podmiotów, w tym grupy referencyjnej Ministerstwa Zatrudnienia (Beskæftigelsesministeriet) dotyczącej umowy o pracownikach ze Wschodnioeuropejskich krajów UE (Østafalten)
- Wspólne oceny i analizy
- Organizowanie seminariów i konferencji

W odniesieniu do zidentyfikowania, czy systemy kontroli są wystarczająco skuteczne, LO i DA zgadzają się, że 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. Panuje również przekonanie, że zakres sankcji przy wykrytych wykroczeniach wobec ustaw powinien mieć wyraźny odstraszający efekt.

Starania te są koordynowane wspólnie przez DA i LO w specjalnie powołanym Komitecie Koordynacyjnym, który spotyka się dwa razy w roku, chyba że Komitet postanowi inaczej. Zadaniem Komitetu Koordynacyjnego jest koordynowanie i organizowanie ustalonych programów. Komitet ma możliwość, jeżeli uzna to za stosowne, tworzenia podkomisji.

LO i DA zgadzają się, że należy stosować istniejący system rozwiązywania sporów, robić to w efektywny sposób, i rozwijać system w celu przeciwdziałania omijania obowiązujących Układów Zbiorowych.

Protokół o Korzystaniu z podwykonawców

Zakład pracy ma obowiązek wskazania, na wniosek męża zaufania lub Związku Zawodowego, którzy 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, numer P) lub numer RUT, oraz imię i nazwisko osoby kontaktowej w firmie podwykonawcy. Żadna z podanych informacji dotyczących podwykonawców może być przekazywana innym lub poddawana jakiegokolwiek publikacji.

Protokół dot. Dyrektywy EU o urlopie rodzicielskim

Strony podejmują pertraktacje o wdrażaniu w.w.

Protokół o Wdrażaniu Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2008/104/EF z dnia 19 listopada 2008 r. w sprawie pracy tymczasowej

Strony podejmują pertraktacje o wdrażaniu w.w.

Protokół o Przeniesieniu stażu pracy tymczasowej z agencji pośrednictwa pracy do firmy użytkownika

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 z agencji jednak pracował w przedsiębiorstwie użytkownika przez nieprzerwany okres co najmniej trzech miesięcy, staż pracy w agencji zostaje w następujących przypadkach przenoszony do firmy na żądanie pracownika tymczasowego:

- 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 dot. Dyrektywy UE o pracy w niepełnym wymiarze godzin

Strony zgadzają się, że obowiązujące Układy Zbiorowe nie są sprzeczne z treścią Dyrektywy UE Europejskiej 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 obowiązujące Układy Zbiorowe zawarte pomiędzy organizacjami.

Protokół o Zaostrzeniu przynależności do organizacji pracodawców w DA

Nowo przyjęci członkowie organizacji pracodawców DA mogą od dnia 1 marca 2017 r. wymagać, aby składki na konto wolnego wyboru, konto specjalnych oszczędności, konto świąt (SH) lub inne temu podobne konta mogły podlegać systemowi eskalacji. Ta część, która może podlegać systemowi eskalacji, odpowiada ogólnemu poziomowi konta wolnego wyboru.

Wysokość składek jest ustalana w następujący sposób:

Tam, gdzie jest konto wolnego wyboru, konto specjalnych oszczędności, konto świąt (SH) lub inne temu podobne konta, członkowie Związku Pracodawców (DA) mogą, gdy Układy Zbiorowe wejdą w życie, w zakresie DA od dnia 1 marca 2017 r. wymagać, aby składki zostały ustalone w następujący sposób:

- Najpóźniej od chwili obowiązywania Układów Zbiorowych zakład pracy ma wpłacać 25% układowych składek.
- Nie później niż po roku wpłaty mają wynosić co najmniej 50% obowiązujących składek.
- W przeciągu dwóch lat wpłaty mają wynosić co najmniej 75% obowiązujących składek.
- W przeciągu trzech lat po przystąpieniu do Związku Pracodawców (DA) wpłaty mają wynosić 100% obowiązujących składek.

Jeżeli w okresie obowiązywania Układów Zbiorowych składki układowe zostaną zwiększone, wpłaty zakładu pracy rosną proporcjonalnie w ten sposób, że wyżej wymienione części układowych składek zawsze są wypłacane w systemie.

Program uiszczania składek ma najpóźniej w przeciągu dwóch miesięcy zostać wpisany do porotkołu.

Program wzrostu składek nie może być stosowany w celu zmniejszenia aktualnych składek, nawet przy zmianie stron umowy w zakresie DA.

Protokół o Interpretacji protokołu nr 9 A - Systematyczna praca w godzinach nadliczbowych

Strony dyskutowały zrozumienie protokołu nr 9 o systematycznej pracy w nadgodzinach.

Strony zgadzają się, że celem opisanego modelu było, żeby zakłady pracy o zmiennych potrzebach produkcyjnych, gdy strony lokalne bezskutecznie na poziomie lokalnym starały się zawarcie umowy o zmiennych tygodniowych godzin pracy, mogły obwieszczać systematyczną pracę w godzinach nadliczbowych w taki sposób, że w okresie maksymalnie dwunastu miesięcy praca w systematycznych godzinach nadliczbowych została wyrównana przez odebrane wolne godziny.

Strony zgadzają się sprecyzować, że model ten nie może być stosowany do stałego rozszerzenia możliwości produkcyjnych zakładów pracy, w formie np. stałego 42-godzinnego tygodnia pracy z ciągłym czasem wolnym, chyba że lokalne strony tak postanowią.

Strony uzgodniły ponadto sprecyzować, że to nie chodzi o ciągły 12-miesięczny okres 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, tu jest mowa o okresie 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, i przy nowym obwieszczeniu systematyczna praca w godzinach może mieć miejsce w nowym 12-miesięcznym okresie.

Protokół o Interpretacji umowy o przedłużeniu

W celu uniknięcia sporów zbiorowych będących wynikiem błędnej interpretacji umów zawartych w związku z przedłużeniem Układów Zbiorowych, strony zgadzają się, że w dowolnym momencie trwania umowy, który następuje po przedłużeniu Układów Zbiorowych, ma być dostęp do przedłożenia tych sporów przed ścisłą komisją negocjacyjną przed przekazaniem sprawy do arbitrażu.

Wypowiedzi ścisłej komisji negocjacyjnej są obowiązujące dla organizacji.

Istnieje jednocześnie zgodność, że powołana przez strony organizacyjna komisja kontynuuje swoją dotychczasową funkcję.

Protokół o Dacie wejścia w życie

Zmiany w Układzie Zbiorowym, w tym zmiany stawek, mają ważność od początku okresu wypłat, w którym jest ustalona data wejścia w życie.

Zasady negocjacji

Jako podstawa do rozpatrywania sporów zbiorowych obowiązują normy przyjęte ostatnio przez główne organizacje. Obie strony uznają Główną Umowę Master z 1973 r., z późniejszymi zmianami.

Okres obowiązywania Układów Zbiorowych

Niniejsza umowa obowiązuje od 1 marca 2017 r. i do chwili, gdy jedna z podpisanych organizacji, zgodnie z aktualnymi przepisami, wypowie umowę na dzień 1 marca, jednak nie wcześniej niż 1 marca 2020 roku.

Organizacje Główne zgadzają się, że spory dotyczące interpretacji propozycji umowy mediacji rozstrzygane są przez Komisję Układów Zbiorowych z 1939 roku.

Gdyby powyższe wypowiedzenie nie miało miejsca, Układy Zbiorowe uważane są za przedłużone o jeden rok naraz, i tak dalej.

Kopenhaga, dnia 20 kwietnia 2017 r.

W imieniu DI

Anders Søndergaard Larsen

W imieniu Związku Spożywców NNF

Jim Jensen