

UKŁAD ZBIOROWY

pomiędzy

**Związkiem Zawodowym
Pracowników Przemysłu Spożywczego NNF**

i

Duńskim Zrzeszeniem Pracodawców DI, Układ I

dla

**Branży Mięsnej (rzeźnie udziałowe, rzeźnie prywatne
i rzeźnie bydła w Danii)**

SPIIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1. WYMIAR CZASU PRACY.....9

§ 1 Wymiar czasu pracy	9
§ 2 40-godzinny tydzień pracy.....	10
§ 3 Praca w weekendy.....	10
§ 4 Praca w systemie zmianowym.....	10
§ 5 Niepełny wymiar czasu pracy	12
§ 6 Sprzątanie i sanitacja	14
§ 7 Przesunięty czas pracy	15
§ 8 Przesunięcie przerw na posiłki	16
§ 9 Praca 1 maja, dzień konstytucji, Wigilię i Sylwester.....	17
§ 10 Przesunięte dni pracy.....	17
§ 11 Zmiany normalnych dziennych godzin pracy	17
§ 12 Przestrzeganie czasu pracy.....	17
§ 13 Dyrektywa UE dotycząca organizacji czasu pracy.....	18
§ 14 Postanowienia specjalne.....	19

ROZDZIAŁ 2. PRACA W GODZINACH NADLICZBOWYCH21

§ 15 Praca w godzinach nadliczbowych	21
§ 16 Podstawowe przepisy dotyczące pracy w godzinach nadliczbowych.....	24
§ 17 Odbieranie godzin nadliczbowych	24
§ 18 Praca zmianowa w godzinach nadliczbowych	24
§ 19 Godziny nadliczbowe przy specjalnych okazjach.....	25

ROZDZIAŁ 3. WYNAGRODZENIE26

§ 20 Wynagrodzenie.....	26
-------------------------	----

§ 21 Odpowiedzialność społeczna	31
§ 22 Pracownicy z ograniczoną zdolnością pracy.....	31
ROZDZIAŁ 4. zatrudnienie	33
§ 23 Zatrudnienie.....	33
ROZDZIAŁ 5. WYPOWIEDZENIE.....	35
§ 24 Wypowiedzenie.....	35
§ 25 Dyscyplinarne wydalenie z miejsca pracy	38
§ 26 Umowa o zabezpieczeniu pracownika	39
ROZDZIAŁ 6. ŚRODOWISKO PRACY, program dla seniorów i.in.	43
§ 27 Środowisko pracy	43
ROZDZIAŁ 7 NIEOBECNOŚĆ Z POWODU NIEZDOLNOŚCI DO PRACY I CHOROBY DZIECKA.....	51
§ 28 Zgłoszenie nieobecności z powodu niezdolności do pracy	51
§ 29 Częściowa nieobecność.....	52
§ 30 Dodatkowe świadczenia z tytułu wypadków przy pracy.....	52
§ 31 Wypłata podczas choroby.....	53
§ 32 Wypłaty podczas urlopu macierzyńskiego / ojcowskiego i adopcji	54
§ 33 Wolne z powodu dzieci, wnuków i najbliższych członków rodziny.....	58
§ 34 Fundusz walki z gruźlicą i określonymi chorobami zakaźnymi.....	61
ROZDZIEŁ 8. przepisy dotyczące mężów zaufania	63
§ 35 Wybór męża zaufania.....	63
§ 36 Obowiązki i uprawnienia męża zaufania	64
§ 37 Zwolnienie męża zaufania i przedstawiciela d.s. środowiska pracy.....	68
§ 38 Fundusz Edukacji i Współpracy w Branży Mięsnej i w Przemysle Spożywczym (25 øres fonden).....	69
ROZDZIAŁ 9. UMOWA URLOPOWA.....	72
§ 39 Wykorzystanie urlopu.....	72

§ 40 Świadczenia urlopowe	74
§ 41 Przeniesienie urlopu i przerwany urlop.....	75
§ 42 Podstawowe przepisy urlopowe.....	77
Rozdział 10 Postanowienia o dodatkowych dniach świątecznych	78
§ 43 Wypracowanie świadczeń za dni świąteczne	78
§ 44 Wypłata świadczeń za dni świąteczne.....	78
§ 45 Rozwiązanie stosunku pracy	80
§ 46 W przypadku zgonu.....	80
§ 47 System gwarancyjny	80
ROZDZIAŁ 11 SYSTEM WOLNEGO WYBORU	81
§ 48 System wolnego wyboru.....	81
§ 49 Program dla seniorów.....	83
ROZDZIAŁ 12. TERMINATORZY (PRAKTYKANCY)	86
§ 50 Umowy dotyczące nauki zawodu	86
§ 51 Ogólne warunki kształcenia	86
§ 52 Czas pracy	87
§ 53 Wynagrodzenie	87
§ 54 Praca w godzinach nadliczbowych	89
§ 55 Główny urlop.....	90
§ 56 Staż pracy i przepisy dotyczące zwolnienia z pracy	90
§ 57 Zwrot wydatków na transport.....	90
§ 58 Umowa praktykantów o dniach świątecznych	90
§ 59 Wypracowanie dodatkowych wolnych dni	91
§ 60 Zapłata za wolne dni	92
§ 61 Stawki za wolne dni.....	92
§ 62 Wykorzystanie wolnych dni.....	92

§ 63 Przepisy dotyczące niewykorzystanych wolnych dni.....	92
§ 64 Możliwości praktykantów otrzymania pomocy ze stony IKUF.....	93
ROZDZIAŁ 13 WYKSZTAŁCENIE.....	94
§ 65 Ogólne postanowienia dotyczące wykształcenia	94
§ 66 Kształcenie w przedsiębiorstwie	94
§ 67 Fundusz Rozwoju Kompetencji w Branży Mięsnej i Przemysłu Spożywczego (SFKF).....	96
§ 68 Doradztwo i usługi konsultacyjne.....	99
§ 69 Fundusz Rozwoju DA/FH.....	100
ROZDZIAŁ 14. PRZEPISY DOTYCZĄCE ORGANIZACJI ZWIĄZKOWYCH	101
§ 70 Podstawowa umowa	101
§ 71 Przepisy organizacyjne – zasady dotyczące negocjacji i sporów zbiorowych	101
§ 72 Równe traktowanie, dyskryminacja i eliminowanie nierówności płacowych	102
§ 73 Interpretacja nowej umowy	102
§ 74 Okres obowiązywania układu zbiorowego	103
GRUPOWE UBEZPIECZENIE NA ŻYCIE	104
§ 1 Umowa o grupowym ubezpieczeniu na życie ze świadczeniami inwalidzkimi i w przypadku krytycznej choroby	104
§ 2 Przystąpienie	107
§ 3 Wypłata w przypadku zgonu	107
§ 4 Zawieszenie ubezpieczenia podczas stanów ryzyka.....	108
§ 5 Dostępność środków finansowych.....	108
§ 6 Ubezpieczenie bez wpłaty premii.....	108
§ 7 Wystąpienie z grupy	108
FUNDUSZ EMERYTALNY RYNKU PRACY	110
§ 1 Cel	110

§ 2 Warunki członkostwa i stażu	110
§ 3 Składka emerytalna	111
§ 4 Statuty i regulamin emerytalny	112
§ 5 System eskalacji	112
§ 6 Podwyższone składki emerytalne podczas urlopu macierzyńskiego	113
UMOWA RAMOWA DOTYCZĄCA OPTACOWANIA METOD PRACY I AKORDU	114
§ 1 Cel	114
§ 2 Umowy na poziomie lokalnym	114
§ 3 Opracowanie metod pracy i akordu	115
§ 4 Umowy na poziomie lokalnym o innym wynagrodzeniu	115
§ 5 Technicy opracowania metod pracy	115
§ 6 Plan pracy i Komisja ds. studiów pracy (ASU)	116
§ 7 Opracowywanie metod pracy	117
§ 8 Instrukcje	117
§ 9 Ustalanie akordu	118
§ 10 Dodatkowe czasy wykonywania pracy	119
§ 11 Przerwy czasu specjalnego (ST-pauser)	121
§ 12 Normowany czas pracy i normalny wkład pracy	122
§ 13 Podstawa akordu	122
§ 14 Wdrożenie akordu	123
§ 15 Akceptacja akordów	124
§ 16 Sanitacja sprzętu maszynowego	125
§ 17 Wymogi jakościowe	125
§ 18 Formalne zasady	126
§ 19 Zawieszenie lub wycofanie akordu	127
§ 20 Praca na stawce godzinowej	127
§ 21 Indywidualne dodatki	128

§ 22 Godziny nadliczbowe	128
§ 23 Pomocnicy	128
§ 24 Wypłata zysku z akordu	129
§ 25 Terminatorzy (praktykanci).....	130
§ 26 Wynagrodzenie specjalne	130
§ 27 Mężowie zaufania grupy wykonującej badania metod pracy i akordu	131
§ 28 Komisja do spraw studiów pracy (ASU) i szkolenia dotyczące studiów pracy	132
§ 29 Regulacja wagi.....	134
§ 30 Zmiana tempa pracy w akordach liniowych.....	135
§ 31 Podział produkcji na indywidualne akordy itp.	135
§ 32 Umowa o technologii na liniach uboju trzody chlewnej.....	136
§ 33 Umowa o technologii rozbioru tusz.....	137
§ 34 Umowa o technologii trybowania	139
§ 35 Wytyczne dotyczące wszystkich umów o technologiach	139
§ 36 Kompensata za techniczne zastopowanie linii	140
§ 37 Umowa o stałych stawkach.....	141
§ 38 Pozostałe przepisy	142
§ 39 Okres obowiązywania umowy ramowej.....	143

SZCZEGÓLNE PRZEPISY DOTYCZĄCE ZAKŁADÓW UTYLIZACJI I ZAKŁADÓW DESTRUKCJI.....144

SPECJALNE PRZEPISY DOTYCZĄCE RZEŻNI EKSPORTU BYDŁA**146**

§ 1 Wyjątki od przepisów układu zbiorowego	146
§ 2 Przepisy szczególne dotyczące uboju bydła.....	147
§ 3 Umowa ramowa o akordach (studia czasu pracy akordowej).....	152
§ 4 Umowa o systemie bonusowym dla pracowników wynagradzanych na podstawie stawki godzinowej.....	152

DYREKTYWY UE.....154

Protokół dot. dyrektywy UE w sprawie przejrzystych i przewidywalnych warunków
pracy 2019/1152 z dnia 20 czerwca 2019 r. (wdrożony w 2023 r.)..... 154

ROZDZIAŁ 1. WYMIAR CZASU PRACY

§ 1 Wymiar czasu pracy

Szt. 1 Wymiar czasu pracy

Normowany wymiar czasu pracy wynosi 37 godzin tygodniowo.

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 porę przerwy śniadaniowej oraz obiadowej ustala się na poziomie lokalnym.

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

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

Szt. 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 przedsiębiorstwie 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.

Szt. 3 Podział pracy

Na podstawie sezonowych wahań w produkcji jest dozwolone, za zgodą lokalnych stron, ustanowienie podziału pracy na okres 13 tygodni w roku, obowiązujący pracowników zatrudnionych na pełny wymiar godzin.

§ 2 40-godzinny tydzień pracy

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

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

Obie strony mają prawo do 8-dniowego uprzedzenia.

Wynagrodzenie za nadgodziny zgodnie z ustaloną stawką.

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

§ 3 Praca w weekendy

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

Praca może wynosić 12 godzin w sobotę i w 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, szt. 7, a w soboty i niedziele zgodnie z § 20, szt. 6.

§ 4 Praca w systemie zmianowym

Szt. 1 Czas pracy na pierwszej zmianie

Praca na pierwszej zmianie ma miejsce między godz. 06.00 a 16.00. Tygodniowa liczba zwykłych godzin pracy na pierwszej zmianie stanowi normę efektywnych godzin pracy układu zbiorowego.

Szt. 2 Czas pracy na drugiej i trzeciej zmianie

Liczba tygodniowych godzin pracy 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. W przypadku gdy pracownikowi należy się dodatek branżowy zgodnie z § 20, szt. 3 układu, nalicza się w ten sam sposób wyrównanie za każdą godzinę.

W zależności od czasu pracy wypłacany jest dodatek zgodnie z § 20, szt. 7 układu zbiorowego.

Czas pracy ustalany jest zazwyczaj w przedłużeniu pracy poprzedniej zmiany.

Indywidualny zbieg godzin pracy lub przerwa pomiędzy czasem pracy może mieć miejsce.

Szt. 3 Przeniesienie pracowników

Gdy wprowadza się pracę na 2 lub 3 zmiany można zatrudnić pracowników danej zmiany. Na początku tygodnia zakład pracy ma jednak prawo przenieść pracowników z jednej zmiany na inną.

Jeżeli jednak przedsiębiorstwo ze względów produkcyjnych przenosi personel na zmianę dzienną – lub odwrotnie – w przeciągu tygodnia pracy, zostaje to opłacone dodatkiem w wysokości 280,00 DKK. Nie ma dodatkowej zapłaty za powrót do stałej zmiany.

Szt. 4 Praca zmianowa

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

Szt. 5 Informacja o wprowadzeniu pracy zmianowej

Informacja o wprowadzeniu pracy zmianowej ma nastąpić co najmniej tydzień przed rozpoczęciem zmiany, od dowolnego dnia tygodnia, ale może zostać wycofana w ostatni dzień pracy tygodnia z końcem dnia pracy ostatniej zmiany.

Szt. 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.

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

Za pracę zmianową w soboty, niedziele i dni świąteczne płatny jest dodatek zgodnie z § 20, szt. 8.

Szt. 8 Zmiana godzin od piątku do niedzieli

Jeżeli lokalne strony zgadzają się i gdy celem jest dostosowanie się do życzeń pracowników, dozwolone jest przeniesienie godziny pracy z piątku wieczoru lub nocy na niedzielę noc. Wynagrodzenie zgodnie z pierwotną stawką.

Szt. 9 Praca zmianowa

Rotacja pomiędzy zmianami jeżeli nie postanowiono inaczej.

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

Pod warunkiem zgody stron lokalnych jest możliwe zawarcie umowy gdzie 100 % dodatku zmianowego będzie wypłacane w połączeniu z dodatkowymi dniami wolnymi od pracy.

Szt. 11 Rozliczanie dodatków

Dodatek za pracę zmianową naliczany jest w minutach.

§ 5 Niepełny wymiar czasu pracy

Szt. 1 Długość i pora dnia pracy

Przedsiębiorstwo i zainteresowani tym pracownicy 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).

Tygodniowy czas pracy na niepełny wymiar godzin ma wynosić co najmniej 8 godzin. Dla osób, których praca na niepełny wymiar godzin uwarunkowana jest ich podstawową działalnością, np. wcześniejszą emeryturą lub podobne, nie ma najniższej granicy tygodniowych godzin pracy.

Przedsiębiorstwa, które zatwierdziły umowę Ramową dot. opracowywania metod i akordu, mają specjalne przerwy uwarunkowane ilością godzin niepełnego wymiaru czasu.

Szt. 2 Przepisy dotyczące wynagrodzenia

Wynagrodzenie jest proporcjonalne do stawki tygodniowej ustalonej w układzie zbiorowym.

Za czas pracy poza godz. 06.00 – 18.00 wypłacany jest dodatek, zob. § 20, szt. 7.

Szt. 3 Wynagrodzenie za pracę w dni świąteczne

Celem zapewnienia płacy za pracę w dni świąteczne pracodawca odkłada dodatkowe 4 % zarobku brutto. Pracownicy zatrudnieni na pełny etat opłacani są stałą stawką proporcjonalnie do ilości przepracowanych godzin niepełnego wymiaru pracy.

Szt. 4 Pracownicy zatrudnieni na pełny wymiar godzin

Pracownicy, którzy w chwili wprowadzenia w przedsiębiorstwie systemu niepełnych godzin pracy byli zatrudnieni na pełen tygodniowy wymiar godzin, mają prawo do niepełnego wymiaru godzin na równi z nowymi pracownikami.

Przedsiębiorstwo nie ma prawa zwalniania pracowników etatowych i zatrudniania w ich miejsce pracowników w niepełnym wymiarze godzin. Zwolnienie pracownika, który nie zgodził się na pracę w niepełnym wymiarze godzin, jest traktowane jako bezpodstawne, tak jak i zwolnienie pracownika, który aplikował o pracę w niepełnym wymiarze godzin.

Szt. 5 Umowy na poziomie lokalnym

Szczegóły dotyczące wykonywania pracy w niepełnym wymiarze godzin – w tym okres obowiązywania umowy – ustalane są w umowie na poziomie lokalnym, a kopia umowy zostaje przesłana do organizacji związkowej.

Przepisy układu zbiorowego obowiązują, jeżeli umowa na poziomie lokalnym nie zawiera wyraźnie opisanych szczegółów.

§ 6 Sprzątanie i sanitacja

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

Szt. 1 Przesunięcie czasu pracy

Normalny czas pracy ekipy sprzątającej może zostać przesunięty poza porę ustaloną w układzie zbiorowym w taki sposób, że normalny czas pracy zostaje przesunięty o najwyżej 3 godziny, zgodnie z postanowieniem zakładu pracy.

Czas pracy obowiązuje zgodnie z układem zbiorowym.

Gdy przesunięcie przerw na posiłki, ustalone w układzie zbiorowym, jest konieczne, zostaje to ustalone na poziomie lokalnym

Za czas pracy poza godz. 06.00 - 18.00 wypłacany jest dodatek, zob. § 20, szt. 7.

Szt. 2 Stała praca zmianowa

Zespół sprzątający może pracować jako stała druga zmiana. W przedsiębiorstwach, gdzie pracuje się na dwie zmiany, sprzątanie może się odbywać na trzeciej zmianie.

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

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

Długość dnia pracy obu wyżej wymienionych zmian jest zgodna z układową stawką pracy zmianowej i jest płatna pełną układową stawką tygodniową. Za czas pracy poza godz. 06.00 - 18.00 wypłacany jest dodatek, zob. § 20, szt. 7.

Szt. 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.

Szt. 4 Firmy sprzątające

Jeżeli zawarcie dobrowolnej umowy na poziomie lokalnym dotyczącej jednej z powyższych opcji lub znalezienie innego sposobu sprzątania nie będzie możliwe, można wymagać rozpatrzenia sprawy przez organizację związkową.

Jeżeli te negocjacje nie dadzą rezultatu przedsiębiorstwo ma prawo zaangażować firmę sprzątającą do sprzątania po normalnych godzinach pracy.

Szt. 5 Uwagi generalne

Przedsiębiorstwo może zlecać wykonanie sprzątania jak do tej pory.

Przedsiębiorstwo nie ma obowiązku zlecenia wykonywania sprzątania według tego samego systemu na terenie całego zakładu.

Okres obowiązywania umowy, na podstawie dobrowolnych umów wymienionych w szt. 1, 2 i 3, ustala się na poziomie lokalnym. Postanowienia układu zbiorowego pozostają w mocy jeżeli wyraźnie nie postanowiono inaczej.

W dni w połowie wolne od pracy pracownicy zatrudnieni przy sprzątaniu mogą zostać wezwani do pracy w porze odpowiadającej wymogom produkcji. Praca ma być zakończona nie później niż 2 godziny po zakończeniu pracy normalnej zmiany. Sprzątanie jest opłacane normalną stawką do zakończenia normalnych godzin pracy, a następnie jako godziny nadliczbowe.

§ 7 Przesunięty czas pracy

Szt. 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.

Szt. 2 Przesunięcie czasu pracy poszczególnych pracowników

Celem osiągnięcia optymalnego rytmu pracy możliwe jest 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 być poinformowany o każdym tego rodzaju przypadku.

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

Szt. 3 Stopniowe przesunięcie linii uboju i linii sprzątania

Na linii uboju i linii sprzątania możliwe jest ustalenie tzw. stopniowego przesunięcia. Przesunięcie to ma mieć miejsce w godz. 06.00-18.00.

Szt. 4 Wynagrodzenie za przesunięty czas

Za czas pracy poza godz. 06.00-18.00 wypłacany jest dodatek, zob. § 20, szt. 7.

Wypłata jest zaokrąglana do pełnych godzin.

Szt. 5 Praca na nocnej zmianie

Zwróć uwagę na § 27, szt. 8.

§ 8 Przesunięcie przerw na posiłki

Pracownicy są zobowiązani, zgodnie z zaleceniem pracodawcy, do stopniowego lub wspólnego przesuwania swoich przerw na posiłki ustalonych przez układy zbiorowe, do jednej godziny przez każdego pracownika. Obowiązuje to w normowanym czasie pracy jak i w nadgodzinach.

Przesunięcie normowanych przerw na posiłki jest płatne zgodnie z § 20, szt. 5, pkt c.

Jako rekompensatę za niepłacone stopniowe przesunięcia przerw na posiłki na liniach trzody i liniach sprzątania podstawa akordu tych linii została z dniem 4 maja 1981 r. podwyższona o 1 %.

§ 9 Praca 1 maja, dzień konstytucji, Wigilię i Sylwester

Dzień pracy 1 maja i w dzień konstytucji kończy się o godz. 12.00. Czas wolny od pracy jest nieodpłatny. Za pracę w dzień konstytucji płatny jest pół dnia pracy, zob. rozdział 10.

W te dni pracy przysługuje tylko jedna przerwa na posiłek.

Wigilia i Sylwester są dniami wolnymi od pracy, bez potrąceń w wynagrodzeniu.

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

§ 10 Przesunięte dni pracy

Całe i połowy dnia 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 obecnie w poszczególnych przedsiębiorstwach, i jego podział zachowany jest w okresie obowiązywania układu zbiorowego, chyba że odstępienie zostało uzgodnione przez radę zakładową lub gdy wymaga tego zmniejszona ilość godzin pracy.

§ 12 Przestrzeganie czasu pracy

Za spóźnienie się do pracy odliczana jest kwota wyliczana na podstawie stawki tygodniowej. Obcinana jest ilość minut/100-tnych części.

Jeżeli pracownicy, którzy mają rozpocząć pracę przed godz. 11.00 nie stawiają się w pracy najpóźniej o godz. 12.00 - a 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 § 24, szt. 3 układu zbiorowego.

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

§ 13 Dyrektywa UE dotycząca organizacji czasu pracy

Dyrektywa Rady UE 93/104/UE z dnia 23 listopada 1993 r. dotycząca niektórych aspektów organizacji czasu pracy jest wdrożona w ramach niniejszej umowy w takim zakresie, w jakim dyrektywa nie jest już wdrożona w obowiązujących układach zbiorowych lub w obowiązujących ustawach. Poniższe sześć punktów, razem z obowiązującymi duńskimi ustawami i układami zbiorowymi, zapewnia, że dyrektywa została zrealizowana. Jest to intencją DI oraz Związku Zawodowego Pracowników Przemysłu Spożywczego NNF że istniejący zestaw przepisów dotyczących czasu pracy itp. ulegnie zmianom tylko w niezbędnym zakresie.

Szk. 1 Przerwy

Pracownik pracujący co najmniej 6 godzin ma prawo do przerwy takiej długości, jaka wystarcza aby cel przerwy został osiągnięty. Przerwa ma miejsce zgodnie z przepisami dotyczącymi czasu przerw.

Szt. 2 Badania lekarskie

Pracodawca oferuje pracownikowi, który pracuje regularnie co najmniej 3 godziny dziennie między godz. 23.00 a 06.00, lub zgodnie z grafikem ma pracować o tej porze co najmniej 300 godzin w przeciągu 12 miesięcy, bezpłatne badanie lekarskie.

Pracownik otrzymuje propozycję badania lekarskiego zanim rozpocznie nocną pracę, a następnie regularnie w okresach nie większych niż 2 lata.

Profilaktyczna kontrola zdrowia jest dobrowolna.

Kontrola zdrowia powinna składać się z ankiety a następnie z informacji zwrotnej dla pacjenta z radami i zaleceniami dotyczącymi jego zdrowia. Badanie ma być wykonane przez personel służby zdrowia, np. lekarza lub pielęgniarkę i może mieć miejsce w zakładzie pracy lub u lekarza pierwszego kontaktu.

W większych przedsiębiorstwach, gdzie kilku pracowników otrzymało propozycję kontroli zdrowia, pracodawca dostaje zwrotnie anonimowe sprawozdanie o generalnych tendencjach zdrowia i stylu życia pracowników.

Szt. 3 Problemy zdrowotne

Pracownik objęty szt. 2, który ma problemy zdrowotne niewątpliwie spowodowane nocną pracą, powinien, o ile to możliwe, zostać przeniesiony do stosownej pracy dziennej.

Szt. 4 Praca związana z ryzykiem

Pracownik objęty szt. 2 i który wykonuje pracę narażającą go na szczególne aspekty ryzyka lub która wymaga dużego obciążenia fizycznego lub psychicznego, zob. § 57 duńskiej ustawy o bezpieczeństwie pracy, nie może pracować więcej niż 8 godzin w przeciągu 24 godzin.

Szt. 5 Dzienny okres odniesienia dla nocnej zmiany

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

DI i ZZ NNF może ustalić inny okres odniesienia.

Szt. 6 Tygodniowy okres odniesienia na zmianie nocnej

Przeciętny tygodniowy czas pracy wynika z poszczególnych układów zbiorowych i z umów.

Przeciętny czas pracy w siedmiodniowym okresie, mierzony w okresie odniesienia wynoszącym 4 miesiące, nie może jednak przekroczyć 48 godzin włącznie z nadgodzinami.

§ 14 Postanowienia specjalne

Informacja o pracy po uboju

Pracownicy zatrudnieni przy uboju i na linii czyszczenia jelit nie mogą po zakończeniu tej pracy zostać skierowani do pracy przy

solankach ani w chłodni, bez wcześniejszej 15-minutowej przerwy po zakończeniu uboju.

ROZDZIAŁ 2. PRACA W GODZINACH NADLICZBOWYCH

§ 15 Praca w godzinach nadliczbowych

Szt. 1 Zapowiedź i odwołanie pracy w nadgodzinach

W dniu następującym po niedzieli lub po dniu świątecznym nadgodziny mają zostać zgłoszone przed pierwszą układową przerwą na posiłek w danym dniu.

Okres wyprzedzenia nie obowiązuje w przypadku uszkodzenia maszyn lub innych okoliczności niezależnych od pracodawcy.

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

Jeżeli zapowiedź o pracy w nadgodzinach w piątek ma miejsce mniej niż 36 godzin przed rozpoczęciem pracy wypłacana jest 1 godzina normalnej układowej stawki za brak uprzedzenia.

Szt. 2 Godziny nadliczbowe przed normalnym czasem pracy

Jeżeli praca zostaje rozpoczęta godzinę przed normalną porą pracy to 15 min. jest przeznaczane na odpoczynek.

Jeżeli praca zostaje rozpoczęta 2 godziny przed normalną porą pracy to 30 min. przeznaczane jest na odpoczynek.

Szt. 3 Godziny nadliczbowe po normalnym czasie pracy

Za pracę w nadgodzinach trwającą ponad godzinę przewidziana jest 30 min. przerwy na odpoczynek przed rozpoczęciem pracy w godzinach nadliczbowych.

Ponadto przewidziana jest 30 min. przerwy na odpoczynek za każde 3 godziny efektywnej pracy.

Szt. 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, szt. 6.

Szt. 5 Wezwanie do pracy w godzinach nadliczbowych

Gdy pracownicy są wzywani do niezbędnej pracy w nadgodzinach poza normalnymi godzinami pracy (wł. z niedzielami i świętami) naliczany jest dodatek za nadgodziny w wysokości co najmniej 4 godzin, tu wliczany jest ewentualny transport do i z pracy.

Szt. 6 Praca w dni wolne od pracy

Konieczna zbiorowa praca w dni wolne od pracy, zakończona przed godz. 10.00 lub spowodowana czynnikami nieprzewidywalnymi przez pracodawcę, naliczana jest jak co najmniej 3 godziny, a praca zakończona po godz. 10.00 jak co najmniej 4 godziny. Poszczególني 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 godz.

Praca do 1 godziny w nadgodzinach w dzień konstytucji bezpośrednio po normalnej dziennej zmianie jest płatna jak 2 godziny. Za dodatkowe nadgodziny stosuje się przepisy dotyczące pracy w wolne dni.

Szt. 7 Systematyczna praca w godzinach nadliczbowych

Organizacje są zgodne co do tego, że w miarę możliwości należy unikać pracy w nadgodzinach, ale że mogą zaistnieć sytuacje, które wymagają pracy w nadgodzinach, ze względu na rytm produkcji lub terminową realizację zleceń, zobowiązań itd.

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

W przedsiębiorstwach o zmiennych potrzebach produkcyjnych i gdzie strony na poziomie lokalnym bezskutecznie starały się osiągnąć lokalną umowę o zmiennych tygodniowych godzinach pracy, przedsiębiorstwo może zapowiedzieć systematyczną pracę w nadgodzinach. Systematyczna praca w nadgodzinach może najwyżej wynosić jedną godzinę dziennie i 5 godzin w tygodniu kalendarzowym, i ma mieć miejsce w powiązaniu z normalnymi godzinami pracy indywidualnego pracownika.

Systematyczna praca w nadgodzinach ma być zapowiedziana najpóźniej przed zakończeniem normowanego czasu pracy 4 dni kalendarzowe przed tym tygodniem, w którym systematyczna praca w nadgodzinach ma być wykonywana.

Systematyczna praca w nadgodzinach - o ile nie uzgodniono inaczej pomiędzy kierownictwem przedsiębiorstwa a mężem zaufania - ma być kompensowana jako pełne dni wolne w okresie 12 miesięcy od jej wykonania. Pozostałe godziny niewynoszące pełnego dnia pracy zostają przesunięte na następny okres rozliczeniowy.

Termin odebrania nadgodzin ustalany jest przez pracodawcę po negocjacji między stronami na poziomie lokalnym, z tym że pracownik ma otrzymać zapowiedź z co najmniej 6 x 24 godzinnym wyprzedzeniem.

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

Strony układu zbiorowego zgodnie precyzują, że systematyczna praca nadgodzinowa nie może być stosowana do trwałego zwiększenia produktywności zakładu pracy w formie np. stałego 42-godzinnego tygodnia pracy ze stałym odbieraniem wolnych godzin, chyba że lokalne strony tak uzgodnią.

Strony układu zbiorowego jednocześnie zgodnie precyzują, że nie ma tu mowy o ciągłym 12-miesięcznym okresie odbierania godzin na tej samej zasadzie, jak w przypadku czasu wolnego za pozostałe nadgodziny, gdzie jest mowa o ciągłym 4-miesięcznym okresie. Przeciwnie - tu jest mowa o najwyżej 12-miesięcznym okresie, gdzie od wdrożenia systematycznych godzin nadliczbowych godziny te mają zostać odebrane. Gdy systematyczne nadgodziny zostaną odebrane przed upływem 12-miesięcznego okresu, nadgodziny te uważa się za odebrane i w przypadku ponownej zapowiedzi systematycznych nadgodzin rozpoczyna się kolejny 12-miesięczny okres.

Strony układu zbiorowego są ponadto zgodne co do tego, że jeżeli podczas negocjacji układowych nastąpią zmiany mające wpływ na powyższe, zostaną one wkomponowane w układ zbiorowy.

Strony układu zbiorowego zgadzają się ponadto, że w zakresie, w jakim postanowienia mające wpływ na powyższe zostaną zmienione podczas negocjacji układu zbiorowego, zostaną one odpowiednio dostosowane.

§ 16 Podstawowe przepisy dotyczące pracy w godzinach nadliczbowych

Rozpoczęcie pracy przed i po normalnym czasie pracy zaokrągla się wzwyż do pełnych godzin.

Przerwy na posiłki podczas pracy w godzinach nadliczbowych, jak i w święta, nie są odliczane od godzin pracy.

Za pracę w godzinach nadliczbowych w dni wolne pracownikom należą się przerwy na posiłki o tych samych porach, które obowiązują w zwykłe dni robocze. Jeżeli praca nadgodzinowa zostaje zakończona przed godz. 13.00 odbywa się tylko jedna przerwa na posiłek.

§ 17 Odbieranie godzin nadliczbowych

Strony zgadzają się, że praca w godzinach nadliczbowych ma być wykonywana wedle potrzeby. Pracownik wypracowuje prawo do godzin wolnych od pracy w tej samej ilości co wykonana praca.

Chęć skorzystania z tej możliwości ma zostać przekazana przedsiębiorstwu, a wytyczne (w tym kwota/godziny wolne) są następnie ustalane razem z radą zakładową lub z mężem zaufania.

Wolne godziny ustala się zgodnie z potrzebami produkcji.

§ 18 Praca zmianowa w godzinach nadliczbowych

Szt. 1 Przed lub bezpośrednio po normalnych godzinach pracy

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

Szt. 2 Bez powiązania z normalnymi godzinami pracy

Praca w nadgodzinach nie bezpośrednio przy normalnym czasie pracy drugiej i trzeciej zmiany jest płatna z dodatkiem za nadgodziny.

Szt. 3 Dni świąteczne i dni wolne od pracy

Praca w godzinach nadliczbowych w dni wolne od pracy, w tym w dni świąteczne, nie jest objęta przepisami wymienionymi w szt. 2 jeżeli praca nadgodzinowa odbywa się w dni powszednie w normalnym czasie pracy danej zmiany.

Wypłata następuje z dodatkiem za nadgodziny oraz z obowiązującym dodatkiem zmianowym w dni powszednie.

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

§ 19 Godziny nadliczbowe przy specjalnych okazjach

Przy planowaniu godzin nadliczbowych w tygodniach obejmujących dni świąteczne lub w okresach dużych dostaw plan nadgodzin ma być ustalony razem z mężem zaufania i zapowiedziany z wyprzedzeniem.

Zasady stosowane przy tym planowaniu ustala się w radzie zakładowej.

ROZDZIAŁ 3. WYNAGRODZENIE

§ 20 Wynagrodzenie

Szt. 1 Normalna stawka godzinowa

Łączna stawka godzinowa, suma dodatków godzinowych i podstawowa stawka wynosi:

Od 24.2.2025 r.	171,35 DKK/godz.
Od 23.2.2026 r.	176,10 DKK/godz.
Od 1.3.2027 r.	180,60 DKK/godz.

Podstawowa stawka pełnoletniego pracownika wynosi 68,85 DKK/godz.

Pracownik, który w zadawalający sposób wykonuje szczególnie ważną pracę może dostawać za to dodatek. Dodatek ten wygasa, gdy pracownik zostaje przeniesiony do innej pracy.

Szt. 2 Dodatek godzinowy

Od 24.2.2025 r.	102,50 DKK/godz.
Od 23.2.2026 r.	107,25 DKK/godz.
Od 1.3.2027 r.	111,75 DKK/godz.

Szt. 3 Dodatek branżowy

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

Staż pracy do naliczania dodatku branżowego liczy się sumując okresy zatrudnienia w koncernie, z przerwami nie dłuższymi niż 6 miesięcy.

Staż pracy zostaje zniwelowany gdy pracownik sam wypowiada pracę.

Szt. 4 Praca w godzinach nadliczbowych

Od 28.04.2025 r.	96,26 DKK
Od 23.2.2026 r.	99,15 DKK
Od 1.3.2027 r.	102,13 DKK

Szt. 5 Dodatki specjalne

a. Ubój bydła

Za wszystkie skóry dostarczane z uboju bez cięć oraz skóry klasyfikowane jako prima jakość płatne jest:

Od 28.4.2025 r.	6,33 DKK
Od 23.2.2026 r.	6,56 DKK
Od 1.3.2027 r.	6,79 DKK

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

Podział odbywa się proporcjonalnie do ilości godzin przepracowanych na zmianie.

Brygadzysta lub jego zastępca kontroluje sumę przepracowanych godzin.

Powyższe stawki nie obowiązują zakładów utylizacji odpadów (zob. strona 148).

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 28.4.2025 r.	9,23 DKK
Od 23.2.2026 r.	9,56 DKK
Od 1.3.2027 r.	9,89 DKK

c. Przesunięte przerwy na posiłki

Za przesunięte przerwy na posiłki wypłacane jest:

Za przerwę	
Od 28.4.2025 r.	6,90 DKK
Od 23.2.2026 r.	7,15 DKK
Od 1.3.2027 r.	7,40 DKK

Szt. 6 Praca w weekendy

Przepracowane godziny wynagradzane są układową stawką godzinową z dodatkiem za godziny w soboty i niedziele w następujący sposób:

	28.4.2025	23.2.2026	1.3.2027
Doba sobotnia			
Od godz. 14.00 do godz. 22.00	55,06 DKK	56,99 DKK	58,98 DKK
Od godz. 22.00 do godz. 06.00	73,42 DKK	75,99 DKK	78,65 DKK
Doba niedzielna	98,14 DKK	101,58 DKK	105,13 DKK

Jeżeli 25 lub 26 grudnia lub 1 stycznia wypada w sobotę lub w niedzielę dni te wynagradzane są jako dni wolne z dodatkiem świątecznym.

Zasiłek chorobowy jak i ATP są wypłacane zgodnie z obowiązującymi przepisami. Ponadto obowiązują przepisy ustawy urlopowej.

Szt. 7 Praca poza godz. 06.00 - 18.00 (dotyczy przesuniętych godzin, pracy zmianowej, pracy w niepełny wymiar godzin i sprzątania)

Za czas pracy poza godz. 06.00 – 18.00 wypłacany jest następujący dodatek godzinowy:

	28.4.2025	23.2.2026	1.3.2027
Od godz. 18.00 do godz. 22.00	21,93 DKK	22,70 DKK	23,49 DKK
Od godz. 22.00 do godz. 06.00	25,38 DKK	26,27 DKK	27,18 DKK

Szt. 8 Praca w systemie zmianowym w soboty, niedziele i dni świąteczne

Praca zmianowa wynagradzana jest w następujący sposób:

	28.4.2025	23.2.2026	1.3.2027
Od godz. 14.00 do 22.00	55,06 DKK	56,99 DKK	58,99 DKK
Od godz. 22.00 do 06.00	73,42 DKK	75,99 DKK	78,65 DKK
Doba niedzielna	98,14 DKK	101,58 DKK	105,13 DKK

Ponadto wypłacany jest dla drugiej i trzeciej zmiany normalny dodatek zmianowy za dni powszednie.

Szt. 9 Praca na dziennej zmianie w soboty / niedziele

Pracownicy dziennej zmiany przypadającej w soboty i/ albo w niedziele dostają następujący dodatek godzinowy:

	28.4.2025	23.2.2026	1.3.2027
Sobota godz. 14.00 do 22.00	21,93 DKK	22,70 DKK	23,49 DKK
Niedziela godz. 22.00 do 06.00	25,38 DKK	26,27 DKK	27,18 DKK
Doba niedzielna	25,38 DKK	26,27 DKK	27,18 DKK

Szt. 10 Dni świąteczne

Stawka tygodniowa za dni świąteczne wypadające w ciągu tygodnia zostaje obniżona o ilość godzin, która normalnie byłaby przepracowana w dany dzień lub dni. Zapłata za dni świąteczne następuje zgodnie z rozdziałem 10.

Szt. 11 Rozliczenie wypłaty

Strony układu zbiorowego zalecają zakładom pracy wyszczególnienie elementów wypłaty podanych w szt. 1 (akord, stawka godzinowa, dodatek branżowy jak również ewentualny lokalny dodatek do stawki godzinowej) w oddzielnych pozycjach na liście płac pracownika.

Tydzień kalendarzowy (poniedziałek - niedziela) obowiązuje wszystkich pracowników, gdzie wypłata ma miejsce w następny piątek. Jeżeli piątek jest dniem świątecznym wypłata następuje w ostatni dzień pracy przed piątkiem. Jeżeli istnieje lokalna umowa dniem wypłaty może być czwartek.

Okres wypłat może zostać przedłużony do dwóch tygodni. W takim przypadku wszyscy członkowie ZZ NNF jak i pracownicy na przyuczeniu dostają roczną kwotę w wysokości 100,00 DKK.

Kwota ta jest obliczana i wypłacana kwartalnie do oddziału Związku i przeznaczana na cele socjalne i kulturalne na korzyść członków zatrudnionych w przedsiębiorstwie.

Strony układu zgadzają się na dyskutowanie powyższego postanowienia układu celem modernizacji tekstu.

Przedsiębiorstwa, w których okres wypłat przez co najmniej rok wcześniej był rozszerzony na dwa tygodnie, mogą rozszerzyć okres

wypłat na cztery tygodnie. Przejście na czterotygodniowy okres wypłat ma być zapowiedziany co najmniej dwa tygodnie wcześniej.

W związku z przejściem na czterotygodniowy okres wypłat pracownik ma prawo do zliczki równej wynagrodzeniu netto jakie oczekiwałby w kolejnej wypłacie, chyba że zostało ustalone inaczej.

Zaliczka zostaje wypłacon w ten dzień, w którym 2-tygodniowa wypłata po raz pierwszy nie zostanie w pełni wypłacona. Zaliczka ta zostaje potrącana jako 1/12 część kolejnych 12-stu czterotygodniowych okresów na każdy 4-tygodniowy okres, chyba że zostało ustalone inaczej. W przypadku rozwiązania stosunku pracy pozostająca kwota zostaje potrącona przy ostatniej wypłacie.

Wypłata jest przelewana na konto bankowe pracownika i ma być dostępna w chwili otwarcia banku.

Zobacz protokół 13 o elektronicznych dokumentach oraz § 23, szt. 1, punkt 6 dotyczący pracowników zagranicznych.

Szt. 12 Miesięczne wypłaty zarobku

Wypłaty mogą zostać zmienione na miesięczne wypłaty. Zmiana ma nastąpić z co najmniej 2-miesięcznym wyprzedzeniem. Szczegółowe wytyczne dotyczące miesięcznych wypłat mogą być ustalane na poziomie lokalnym. W przypadku braku porozumienia lokalnego okres wypłat ustalony jest od 20-go do 19-go każdego miesiąca.

Strony zgadzają się, że przedsiębiorstwa, które wypłacają pracownikom 100 DKK rocznie za zmianę okresu wypłat, nadal wypłacają tę kwotę.

Wypłata jest do dyspozycji pracowników najpóźniej w ostatni dzień bankowy miesiąca.

Pracownicy objęci umową ramową dotyczącą opracowywania metod pracy i akordu mają prawo otrzymywać tygodniowe listy płac.

W związku z przejściem na miesięczne wypłaty pracownik może zwrócić się o zaliczkę odpowiadającą wypłacie netto, jaką dany pracownik otrzymałby w kolejnej wypłacie, chyba że zostało ustalone inaczej.

Wnioskowana zaliczka zostaje wypłacona w ten dzień, w którym tygodniowa, 2-tygodniowa lub 4-tygodniowa wypłata po raz pierwszy nie zostanie w pełni wypłacona. Zaliczka ta zostaje potrącana jako 1/12

część kolejnych dwunastu miesięcznych wypłat zaliczkowych, chyba że zostało ustalone inaczej. W przypadku rozwiązania stosunku pracy pozostająca kwota zostaje potrącona przy ostatniej wpłacie.

§ 21 Odpowiedzialność społeczna

Ważne jest, aby jak największa ilość osób przez całe swoje życie zawodowe była zatrudniona i utrzymana na rynku pracy. Strony układu zbiorowego chcą promować zatrudnianie pracowników o ograniczonych zdolnościach pracy / grup z wyzwaniami, ale nie kosztem pracowników zatrudnionych na ogólnie obowiązujących warunkach.

Z tego powodu przedsiębiorstwa powinny w radach zakładowych ustalić wytyczne polityki zachowania pracowników z ograniczoną zdolnością do pracy.

W zakładach pracy bez rady zakładowej dyskusje dotyczące inkluzywnego rynku pracy mogą mieć miejsce bezpośrednio między pracownikiem a kierownictwem. Podczas tych dyskusji pracownik może, razem z mężem zaufania, dyskutować umowy dotyczące indywidualnych godzin pracy, wynagrodzenia itp.

§ 22 Pracownicy z ograniczoną zdolnością pracy

Szt. Wrażliwe grupy

Przez wrażliwe grupy rozumie się:

1. Pracowników z ograniczoną zdolnością pracy (np. wiek, zły stan zdrowia, uraz/wypadek).
2. Pracownicy z ograniczoną zdolnością pracy z powodu przewlekłej choroby i z nieprzerwanym okresem chorobowym dłuższym niż 8 tygodni.
3. W przypadku pracowników, którzy ulegli wypadkowi przy pracy, stara się zapewnić im możliwość pozostania w miejscu pracy. Zakładowa komisja BHP ma szczególny obowiązek zapewnienia, w miarę możliwości, warunków pracy, którymi pracownicy mogą sprostać biorąc pod uwagę ich ograniczenia spowodowane urazem.
4. Strony układu zbiorowego zalecają, aby pracownicy wymagający szczególnego traktowania w odpowiednim zakresie byli objęci różnymi programami szkoleniowymi zakładu pracy.

Jeżeli pracownik osiągnie / odzyska pełną normalną zdolność do pracy zostanie przeniesiony na zwykłe układowe warunki zatrudnienia obowiązujące na miejscu pracy.

Szt. 2 Lokalne umowy odbiegające od układu zbiorowego

Zatrudnienie pracowników / grup pracowników wymienionych w szt. 1 ma miejsce zgodnie z postanowieniami układu zbiorowego uzupełnionymi lokalną umową zawartą pomiędzy przedsiębiorstwem a mężem zaufania. Lokalna umowa opisuje odstępstwa od postanowień układu, w tym np. od warunków pracy i płacy.

Lokalna umowa przedstawiana jest stronom układu zbiorowego do zatwierdzenia. Lokalna umowa, wraz z układem, stanowi podstawę warunków zatrudnienia pracowników z grup szczególnie narażonych.

Jeżeli lokalna umowa nie postanowi inaczej, może ona zostać rozwiązana z trzymiesięcznym wyprzedzeniem.

Jeżeli nie uda się lokalnie zawrzeć umowy lokalnej lub strony układu zbiorowego nie będą w stanie zatwierdzić zawartej umowy, spór może zostać rozważany między stronami układu zbiorowego.

Spory dotyczące treści lokalnych umów oraz naruszenia porozumień lokalnych są rozpatrywane zgodnie z podstawowymi przepisami.

Szt. 3 Życzenia pracownika z ograniczoną zdolnością pracy

Szt. 3 należy traktować jako alternatywę do szt. 1-2 powyżej.

W przypadku pracownika, który z powodu choroby, wieku lub innej dolegliwości nie jest więcej w stanie wykonywać w firmie pracy na pełnym wymiarze godzin, można, na życzenie pracownika, zawrzeć umowę o pozostaniu w zakładzie pracy na warunkach pracy i płacy odbiegających od postanowień niniejszego układu zbiorowego.

Przy zawieraniu indywidualnej umowy o warunkach pracy i płacy pracownik ma możliwość skorzystania z pomocy męża zaufania jako doradcy.

Umowa pomiędzy przedsiębiorstwem a konkretnym pracownikiem z ograniczoną zdolnością pracy ma również zostać zatwierdzona przez obie organizacje.

ROZDZIAŁ 4. ZATRUDNIENIE

§ 23 Zatrudnienie

Przy zatrudnianiu pracowników należy brać pod uwagę miejscowych bezrobotnych członków związku danej branży. Wyjątkiem są przypadki, gdzie zakład pracy potrzebuje wykwalifikowanych pracowników, a których nie ma wśród bezrobotnych.

Szt. 1 Zatrudnienie

Przy zatrudnieniu ma być spisana umowa o pracę. Umowa ta ma zostać doręczona pracownikowi nie później niż siedem dni kalendarzowych po rozpoczęciu pracy. Niektóre informacje mogą jednak być przekazane nie później niż miesiąc po rozpoczęciu pracy, por. § 4 protokołu o przejrzystych i przewidywalnych warunkach pracy, strona 158.

Obowiązek sporządzenia umowy o pracę dotyczy pracowników, których ustalony lub rzeczywisty przeciętny tygodniowy czas pracy przekracza 3 godziny tygodniowo w okresie rozliczeniowym wynoszącym cztery następujące po sobie tygodnie, a także przy zatrudnieniu pracownika bez gwarantowanej liczby godzin czy wymiaru pracy.

Czas pracy u wszystkich pracodawców stanowiących lub należących do tej samej spółki, koncernu lub korporacji, wlicza się do czasu pracy zgodnie z niniejszym przepisem.

Umowa o pracę ma spełniać wymogi „Protokołu o wdrożeniu dyrektywy o warunkach pracy”. Aktualna wersja wzoru umowy o pracę znajduje się na www.di.dk

Szt. 2

Pracodawca ma, najszybciej jak możliwe i nie później niż w dniu wejścia zmiany w życie, pisemnie informować o zmianach w informacjach w szt. 1. Nie dotyczy to jednak zmian, które jedynie odzwierciedlają zmianę ustaw, postanowień administracyjnych lub nadrzędnych układów zbiorowych, do których odnosi się umowa.

Szt. 3

Jeżeli umowa o pracę nie została doręczona pracownikowi z upływem terminów podanych w szt. 1, 2 lub 4, kwestia ta może zostać rozpat-

rzona zgodnie z przepisami układu zbiorowego o rozstrzyganiu sporów zawodowych. Pracodawca nie podlega karze grzywny, jeżeli nie później niż pięć dni po wydaniu takiego nakazu na spotkaniu pomiędzy stronami wypełnił to zobowiązanie, chyba że systematycznie łamie przepisy dotyczące umów o pracę.

Szt. 4

Niniejsze przepisy obowiązują od dnia 1 lipca 2023 r. Jeżeli pracownik zatrudniony przed tą datą życzy sobie, aby jego umowa o pracę została sporządzona zgodnie ze szt. 1 i złoży odpowiedni wniosek, pracodawca jest zobowiązany do dostarczenia niezbędnych dokumentów w przeciągu ośmiu tygodni od wpłynięcia wniosku.

Szt. 5 Świadcstwo zdrowia

Przed rozpoczęciem pracy firma ma prawa wymagać przedstawienia aktualnego świadectwa zdrowia nowego pracownika.

Wizyta u lekarza po rozpoczęciu pracy w związku z wystawieniem i/lub z odnowieniem świadectwa zdrowia jest płatna kwotą 150 DKK. Kwota ta jest płatna niezależnie od tego, czy wizyta ma miejsce w godzinach czy poza godzinami pracy, a w obu przypadkach wynagrodzenie nie jest wypłacane. Świadectwo lekarskie opłacane jest przez przedsiębiorstwo.

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

Z uwagi na działalność przedsiębiorstwa wymagane jest, aby przedsiębiorstwo mogło prosić o informacje dotyczące zdrowia pracowników mających kontakt z żywnością.

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

Obowiązek przekazania informacji jest ograniczony do wyżej wymienionych warunków.

Jeżeli przedsiębiorstwo ma obowiązek przechowywania informacji na temat zdrowia pracowników, pracownicy muszą wyrazić na to zgodę. Informacje te nie mogą być przechowywane dłużej, niż jest konieczne ze względu na potrzeby działalności przedsiębiorstwa.

ROZDZIAŁ 5. WYPOWIEDZENIE

§ 24 Wypowiedzenie

Szt. 1 Okres wypowiedzenia

Następujące okresy wypowiedzenia obowiązują pracowników zatrudnionych w tym samym przedsiębiorstwie w niżej wymienionych nieprzerwanych okresach (obowiązuje staż pracy w chwili wypowiedzenia). Dniem ustania stosunku pracy jest piątek po zakończeniu dnia pracy, pracownicy pracujący w weekendy odchodzą z pracy po zakończeniu niedzielnej doby:

	Obowiązujące pracodawcę	Obowiązujące pracownika
Do 13 tygodni zatrudnienia	0 dni	0 dni
Po 13 tygodniach zatrudnienia	7 dni	7 dni
Po 1 roku zatrudnienia	14 dni	7 dni
Po 2 latach zatrudnienia	28 dni	7 dni
Po 4 latach zatrudnienia	35 dni	7 dni
Po 6 latach zatrudnienia	42 dni	7 dni

Za przerwą w stażu nie liczy się:

- Nieobecność uprawniającą do świadczeń dla bezrobotnych zgodnie z rozdziałem 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.

Przywrócenie stażu pracy

Pracownicy, którzy zostali zwolnieni z co najmniej tygodniowym wypowiedzeniem lub z powodu braku pracy, wracają do uprzednio osiągniętego stażu w zakładzie pracy, jeżeli w przeciągu dziewięciu miesięcy od dnia odejścia z pracy zostaną ponownie zatrudnieni.

Szt. 2 Zwolnienie podczas choroby, wypadku lub urlopu

Zwolnienie nie może nastąpić w okresie nieobecności z powodu choroby, z następującymi wyjątkami:

- Pracownik który w momencie zwolnienia był nieobecny z powodu choroby krócej niż dwa tygodnie, może zostać zwolniony.
- Stosunek pracy uznaje się na ogół za rozwiązany, gdy pracownik był nieobecny z powodu choroby przez nieprzerwany okres ponad 18 tygodni. Wypowiedzenie nie musi być doręczone od razu po upływie 18 tygodni, ale może być doręczone w późniejszym okresie choroby. Zanim przedsiębiorstwo rozwiązuje stosunek pracy sprawa ma być przedyskutowana z mężem zaufania.

Powyższe nie ma zastosowania wobec pracowników, którzy ulegli wypadkowi podczas pracy i którzy z tego powodu byli uprawnieni do dodatkowych świadczeń chorobowych, por. § 30 układu zbiorowego, lub których choroba została uznana za krytyczną, por. Slagteriernes Gruppelivsforsikring (Grupowe ubezpieczenie na życie w branży mięsnej). W takich przypadkach stosunek pracy jest zazwyczaj uznawany za rozwiązany po rocznej nieobecności.

W obu powyższych przypadkach pracownik może być uprawniony do odprawy jeżeli kryteria opisane w § 26, szt. 2 są spełnione.

Wypowiedzenie nie może nastąpić podczas urlopu pracownika.

Jeżeli zaplanowany urlop pracownika częściowo lub w całości mieści się w okresie wypowiedzenia, pracownik ma prawo do wniesienia o odroczenie urlopu na czas po okresie wypowiedzenia. Przedsiębiorstwo ma, w miarę możliwości, przychylić się do takiego życzenia.

Szt. 3 Odszkodowanie za brak okresu wypowiedzenia

Jeżeli pracownik zostaje zwolniony bez własnej winy i bez układowego okresu wypowiedzenia, zakład pracy ma wypłacić kwotę odpowiadającą stawce godzinowej pracownika za tą ilość godzin, jaką naruszenie obejmuje.

Jeżeli pracownik wypowiada pracę bez dotrzymania obowiązującego okresu wypowiedzenia, ma on wpłacić do firmy kwotę odpowiadającą jego stawce godzinowej za taką ilość dni, jaką naruszenie obejmuje, ale nie wyższą niż układowa stawka tygodniowa.

Szt. 4 Umorzenie okresu wypowiedzenia

Okres wypowiedzenia ze strony przedsiębiorstwa jest umorzony:

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

Szt. Zwolnienia spowodowane likwidacją przedsiębiorstwa oraz masowymi zwolnieniami

a. Przy likwidacji przedsiębiorstwa:

Każdy pracownik może zostać zwolniony, w tym pracownicy nieobecni z powodu choroby, wypadku lub urlopu.

b. Przy zamknięciu oddziałów produkcyjnych:

Każdy pracownik dotkniętego oddziału może zostać zwolniony, w tym pracownicy, którzy w chwili wypowiedzenia byli nieobecni z powodu choroby, wypadku lub urlopu.

c. Przy zamknięciu produkcji mającej wpływ na kilka oddziałów produkcyjnych:

Każdy pracownik, który w chwili zamknięcia głównie był zatrudniony przy danej produkcji, może zostać zwolniony, w tym pracownicy którzy w chwili wypowiedzenia byli nieobecni z powodu choroby, wypadku lub urlopu.

d. Przy masowych zwolnieniach, gdzie przedsiębiorstwo wybiera spośród wszystkich zatrudnionych w zakładzie pracy:

Pracownicy nieobecni z powodu choroby dłuższej niż trzy tygodnie lub nieobecni z powodu wypadku lub urlopu nie mogą zostać zwolnieni.

Ponadto należy zapoznać się z ustawą odnoszącą się do masowych zwolnień wraz z odpowiednimi wytycznymi. W przypadku niezgod-

ności pomiędzy lokalnymi stronami w kwestii zwolnień, sprawa może zostać rozpatrzona na poziomie organizacyjnym.

Szt. 6 Czas wolny od pracy na porady przy zwolnieniu

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

§ 25 Dyscyplinarne wydalenie z miejsca pracy

W przypadku gdy pracownik popełni niedopuszczalne wykroczenie może zostać zwolniony w trybie doraźnym. Przedsiębiorstwo ma, po powiadomieniu męża zaufania oraz zbadaniu incydentu, wydać pracownikowi nakaz natychmiastowego opuszczenia miejsca pracy.

W takich przypadkach wypłacane jest wynagrodzenie tylko do chwili dyscyplinarnego wydalenia z miejsca pracy.

Pisemny raport o przebiegu sprawy ma być sporządzony tego samego dnia. Jeżeli mąż zaufania nie zgadza się z raportem jest on zobowiązany do niezwłocznego zgłoszenia pisemnego sprzeciwu.

W przypadku zwolnienia, gdzie faktyczna przyczyna wydalenia nie została podana lub gdy brygadzysta z miejsca nie skorzystał ze swojego prawa do wydalenia z miejsca pracy, wypłacane jest wynagrodzenie za okres zgodnie z układowym terminem wypowiedzenia.

Zwolnionemu dyscyplinarnie pracownikowi zawsze przysługuje prawo do wniesienia sprawy na spotkaniu organizacyjnym, na którym ma możliwość przedstawienia sprawy.

§ 26 Umowa o zabezpieczeniu pracownika

Szt. 1 Likwidacja przedsiębiorstwa i masowe zwolnienia

W przypadku likwidacji przedsiębiorstwa (z wyjątkiem upadłości) i masowych zwolnień zgodnie z ustawą o zapowiedzi masowych zwolnień przedsiębiorstwo wypłaca pracownikom o stażu pracy wyższym niż 4 lata odprawę w 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 lat	2.300 DKK
Powyżej 19 lat	2.800 DKK

Stawka wzrasta z rozpoczęciem roku stażu pracy. W następującej tabeli podana jest odprawa odpowiadająca stażowi pracy pracownika.

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

Przy ustalaniu, czy zwolnienia można zaliczyć do zwolnień masowych, stosuje się kryteria ustawowe, w czym ilość zwolnionych pracowników ustala się na co najmniej piętnastu pracowników objętych układem zbiorowym w odniesieniu do odprawy na podstawie niniejszego przepisu.

Zobowiązanie przedsiębiorstwa do odprawy przy zwolnieniu 15 do 29 pracowników objętych układem zbiorowym dotyczy wyłącznie przeniesienia produkcji, lub części produkcji, z jednego zakładu produkcyjnego do drugiego, na terenie Danii lub za granicą. Obowiązek wypłaty odprawy nie ma zastosowania, gdy powodem zwolnień są wahania sezonowe lub sprzedaży.

Warunkiem wypłaty odprawy jest, że dany pracownik nie znalazł innej pracy w koncernie/przedsiębiorstwie, jak i że pozostaje na swoim stanowisku do chwili planowanego odejścia.

Odprawa przysługuje pracownikom, którzy otrzymali inne zatrudnienie w koncernie/przedsiębiorstwie, ale zostali zwolnieni w okresie sześciu miesięcy z powodu braku pracy.

Przy likwidacji przedsiębiorstwa i przy masowych zwolnieniach zgodnie z ustawą o zapowiedzi masowych zwolnień firma ma obowiązek przystąpienia do negocjacji z pracownikami w celu opracowania planu socjalnego. Celem planu ma być zaoferowanie pracownikom objętym zwolnieniami jak najlepszych warunków do planowania i realizacji ich przyszłej kariery zawodowej i celów szkoleniowych.

Szt. 2 Wypowiedzenie bez własnej winy

Pracownikom, którzy zostali zwolnieni bez własnej winy, mają skończone 35 lat i co najmniej 8-letni staż pracy, por. § 24, szt. 1, należy się odprawa w wysokości 17.500 DKK. Ponadto przysługuje im za każdy rozpoczęty rok pracy przekraczający 8 lat stażu dodatkowo 1.500 DKK. W poniższej tabeli przedstawiona jest wysokość odprawy w zależności od stażu pracy.

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

Odprawa może być wypłacana tylko raz.

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

Odprawa jest wypłacana pracownikom na urlopie opiekuńczym przyznanym zgodnie z § 118 duńskiej ustawy o świadczeniach socjalnych (serviceloven).

Szt. 3 Uwagi generalne

Gdy zwolniony pracownik akceptuje zatrudnienie w jednym z innych przedsiębiorstw koncernu odprawa nie zostaje mu wypłacona, ale staż pracy zostaje przeniesiony na nowe stanowisko pracy.

ROZDZIAŁ 6. ŚRODOWISKO PRACY, PROGRAM DLA SENIORÓW I.IN.

§ 27 Środowisko pracy

DA (Duńska Organizacja Pracodawców) i FH (Fagbevægelsens Hovedorganisation, Nadrzędna Organizacja Związków Zawodowych) są zgodne co do zapewnienia wysokiego stopnia elastyczności na rynku pracy oraz wysokiego poziomu ochrony zdrowia i samopoczucia pracowników.

Szt. 1 Komisja ds. Środowiska Pracy Branży Mięsnej (SAU)
Współpraca w zakresie środowiska pracy w branży ma długie tradycje. SAU (Slagteribranchens Arbejdsmiljøudvalg) została powołana w listopadzie 1991 r. jako centralna branżowa komisja bezpieczeństwa środowiska pracy.

SAU składa się z przedstawicieli pracodawców i pracowników przedsiębiorstw należących do Zrzeszenia Pracodawców Rzeźni (Slagteriernes Arbejdsgiverforening) oraz przedstawicieli zrzeszeń DI, NNF i Lederne.

Celem SAU jest dzielenie się wiedzą i instrumentami, które mogą wspierać przedsiębiorstwa w ich prewencyjnej pracy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy. Od 1998 r. SAU jest częścią Branżowej Rady Środowiska Pracy Jord til Bord (Z Ziemi na Stół), a od 2016 r. częścią komisji w ramach BAU (Branchearbejdsmiljøudvalget) Jord til Bord (Branżowa Komisja Środowiska Pracy Z Ziemi na Stół), będącą częścią BFA (BrancheFællesskabet for Arbejdsmiljø, Wspólnota Branżowa dla Środowiska Pracy) transport, serwis – turystyka i z ziemi na stół.

Na przestrzeni czasu SAU opracowała szereg materiałów i była koordynatorem wielu projektów branżowych. Zebrane materiały są dostępne na www.sauportalen.dk

Szt. 2 Organizacja ds. środowiska pracy

Zadaniem zakładowej organizacji BHP jest prowadzenie nadzoru nad przestrzeganiem ustawy o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz przepisów niniejszego układu zbiorowego, mając na celu zapewnienie, że

praca zawsze jest wykonywana w bezpieczny i nie zagrażający zdrowiu sposób.

Mąż zaufania ma również, razem z członkami zakładowej organizacji BHP, obowiązki związane ze środowiskiem pracy w przedsiębiorstwie, (zob. § 36).

Możliwe ramy godzin pracy zostały ustalone w rozdziale 1. § 13 opisuje szereg ograniczeń czasu pracy związanych ze środowiskiem pracy.

Jeżeli przedsiębiorstwo przystąpiło do umowy ramowej, należy także zwrócić uwagę na § 7 i § 31 Umowy Ramowej.

Przedstawiciele pracowników ds. BHP są chronieni przed zwolnieniem zgodnie z wytycznymi opisanymi w § 37.

Szt. 3 Zadania przedstawicieli pracowników ds. BHP

Przedstawiciel pracowników ds. BHP ma za zadanie pomagać współpracownikom i kierownictwu we wszystkich aspektach środowiska pracy.

Przedstawiciel ds. BHP ma, współpracując z kierownictwem i mężem zaufania, zapewnić że zadania strategiczne będą rozwiązywane pod nadzorem zakładowej organizacji BHP lub specjalnego forum współpracy.

Przedstawiciel ds. BHP ma być osobą centralną przy systematycznej pracy nad środowiskiem pracy oraz opracowywaniem oceny miejsca pracy (APV, arbeidspladsvurdering). Odpowiedzialność za uwzględnienie nieobecności z powodu choroby w APV ponoszą obie strony. Ponadto przedstawiciel ds. BHP ma uwzględnić środowisko pracy na podstawie istniejących, odpowiednich materiałów statystycznych.

Przedstawiciel ds. BHP ma poprzez analizy i szkolenia brać udział w zapobieganiu wypadkom.

Przedstawiciel ds. BHP jest jednocześnie ambasadorem zaangażowania kolegów w transformację w celu osiągnięcia nowych ambitnych celów w zakresie przeciwdziałania zmianom klimatycznym.

Szt. 4 Alokacja czasu przedstawiciela ds. BHP na jego zadania

Przedstawiciel ds. BHP powinien dysponować wystarczającą ilością czasu na wykonywanie swoich obowiązków, biorąc pod uwagę

charakter zakładu pracy oraz standardy BHP. Jednakże powinno to odbywać się w sposób, który jak najmniej zakłóca wydajność jego pracy produktywnej.

Pociąga to za sobą, że przedstawiciel ds. BHP ma mieć zapewniony czas na wypełnianie swoich obowiązków zgodnie z przepisami o środowisku pracy, w tym uczestniczeniu w spotkaniach i szkoleniach.

Szt. 5 Udział przedstawicieli ds. BHP w odpowiednich kursach dotyczących środowiska pracy

Strony układu zbiorowego są zgodne co do tego, że w porozumieniu z pracodawcą przedstawiciel ds. BHP otrzymuje czas wolny od pracy niezbędny do brania udziału w związkowych kursach o środowisku pracy.

Uczestniczenie w związkowych kursach dotyczących środowiska pracy nie wpływa na prawo ani obowiązek brania udziału w ustawowym szkoleniu o środowisku pracy.

Strony układu są zgodne co do tego, że uczestniczenie w nieobowiązkowych związkowych kursach BHP nie pociąga za sobą wynagrodzenia zgodnie z § 10, szt. 1 duńskiej ustawy o środowisku pracy.

ZZ NNF zobowiązuje się zapewnić, że pracownicy powołani na funkcję przedstawicieli BHP, a którzy przed wyborem nie odbyli tego szkolenia, jak najszybciej po wyborach uzupełnią szkolenie. Zrzeszenie DI zobowiązuje się z kolei zapewnić nowo wybranemu przedstawicielowi BHP czasu wolnego od pracy celem uczestniczenia w kursie.

Szt. 6 Wynagrodzenie dla przedstawicieli ds. BHP będącymi członkami związku zawodowego

Predstwiciele ds. BHP, którzy są członkami ZZ NNF, otrzymują roczne wynagrodzenie w wysokości 9.000 DKK.

Jeżeli przedstawiciel ds. BHP rezygnuje ze swojego stanowiska w ciągu roku, kwota ta jest proporcjonalnie zmniejszana. Kwota jest stała, niezależnie od zakresu odpowiedzialności przedstawiciela ds. BHP. ZZ NNF zapewnia, że przedstawiciel ds. BHP jest członkiem NNF.

Wynagrodzenie za okres od 1 marca 2025 r. wypłacane jest w dniu 28 lutego 2025 r.

W przypadku odstąpienia od stanowiska przedstawiciela ds. BHP wynagrodzenie wygasa.

Wynagrodzenie przedstawicieli ds. BHP zorganizowanych w ZZ NNF jest finansowane ze środków Funduszu Edukacji i Współpracy w Branży Mięsnej i Przemysłu Spożywczego.

NNF wypłaca wynagrodzenie bezpośrednio przedstawicielom ds. BHP, a następnie pobiera wypłacone wynagrodzenie z Funduszu, załączając namiary pracodawcy. Celem osiągnięcia równowagi między wpływami a wypłatami wynagrodzeń dla przedstawicieli BHP zarząd Funduszu jest upoważniony do ustalania raz w roku wysokości odrębnej stawki na BHP.

Szt. 7 Ubrania robocze

Ubrania robocze, w tym wymagane obuwie antypoślizgowe, są własnością zakładu pracy i wnoszenie ich poza teren jest zabronione.

Zarówno zwykła odzież robocza (fartuchy/bluzy i spodnie) jak i specjalne (fartuchy poliuretanowe, odzież specjalna itp.) jest dostarczana pracownikowi przez pracodawcę w stanie czystym.

Obowiązkiem każdego pracownika jest staranne i odpowiedzialne obchodzenie się z wydanymi ubraniami roboczymi, narzędziami itd. Każdy pracownik ma ponadto obowiązek przestrzegania obowiązujących w zakładzie pracy przepisów dotyczących wydawania, przechowywania, prania i zwrotu ubrań.

Ubrania w chłodniach

Granice temperatury		5°C		8°C		12°C	
Poziom aktywności		niska	wysoka	niska	wysoka	niska	wysoka
Odzież spodnia: koszulka z golfem, długie rękawy	wydane 2 szt.	x	x	x	x		
Długie spodnie	2 pary	x	x	x	x		
Dotatkowa odzież spodnia: watowane termiczne lub fibrowe spodnie	1 para	x	x	x			
watowana termiczna lub fibrowa kurtka / kamizelka	1 szt.	x	x	x			
Obuwie: skarpety termiczne	2 pary	x	x				
Izolowane obuwie	1 para	x	x				
Sznurowane buty, chodaki z gętką podeszwą lub kalosze	1 para			x ¹	x ¹	x ¹	x ¹
Rękawice: rękawice wierzchnie	-	(x) ²	(x) ²				
rękawice wewnętrzne	-	(x) ²	(x) ²				

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

1) obuwie zgodnie z lokalną umową

2) używanie rękawic oraz wybór ich rodzaju i ilości zależy od temperatury, rodzaju pracy oraz wytycznych weterynarza.

Szt. 8 Praca na nocnej zmianie i badanie zdrowia

Pracownikowi który regularnie przepracowuje co najmniej 3 godziny swojego codziennego czasu pracy pomiędzy godz. 23.00 a 06.00, lub oczekuje że zgodnie z grafiką będzie pracował w tym czasie co najmniej 300 godzin w przeciągu 12 miesięcy, oferuje się bezpłatne badanie lekarskie przed rozpoczęciem pracy w porze nocnej, a następnie w regularnych odstępach czasu, nie dłuższych niż dwa lata. Strony są zgodne co do tego, że bezpłatne badanie lekarskie ma miejsce w zakresie publicznej służby zdrowia.

Powyższe znaczy, że pracodawca ma zapewnić pracownikom nocnej zmiany badanie lekarskie przed rozpoczęciem pracy, a następnie w regularnych odstępach nie dłuższych niż dwa lata.

Badanie ma się składać z kwestionariusza a następnie z badania z informacją zwrotną zawierającą dobre rady i zalecenia lekarza dotyczącymi zdrowia pracownika.

W większych przedsiębiorstwach, gdzie więcej osób przechodzi badania zdrowia, zakład pracy otrzymuje zanonimizowany raport z ogólnymi tendencjami dotyczącymi stylu życia i zdrowia pracowników.

Kontrola zdrowia ma być przeprowadzona przez osobę z odpowiednim wykształceniem, np. pielęgniarkę, lekarza lub inną osobę z właściwym wykształceniem.

W zakładach pracy zatrudniających niewielu pracowników na zmianie nocnej, kontrola stanu zdrowia może mieć miejsce u lekarza pierwszego kontaktu.

Profilaktyczna kontrola zdrowia jest dobrowolna.

Pracownik, u którego stwierdzono problemy zdrowotne spowodowane pracą w nocy, zostaje w miarę możliwości przeniesiony do odpowiedniej pracy w porze dziennej.

Środki zapobiegawcze dotyczące pracy nocnej

Strony wdrożyły następujące zalecenia NFA (Det Nationale Forskningscenter for Arbejdsmiljø, Narodowe Centrum Badania Środowiska Pracy) dotyczące pracy nocnej:

- Nie więcej niż trzy nocne zmiany pod rząd.
- Nie więcej niż 9 godzin na jednej zmianie.
- Co najmniej 11 godzin między zmianami.
- Celem zmniejszenia ryzyka poronienia i innych komplikacji kobiety ciężarne pracują zwykle najwyżej na jednej nocnej zmianie w tygodniu.

Przedsiębiorstwa zatrudniające pracowników nocnych mają z tego powodu wdrożyć następujące środki:

Lokalne strony mają, ewentualnie we współpracy z organizacją BHP, dyskutować, czy zalecenia NFA są przestrzegane w tych działach przedsiębiorstwa, gdzie wykonywana jest praca nocna.

Dyskusja powinna:

- a. zostać przeprowadzona przy wprowadzeniu nocnych zmian, a następnie na bieżąco raz w roku,
- b. być udokumentowana poprzez wypełnienie ankiety przygotowanej przez strony, która zawiera przegląd zaleceń.

Jeżeli strony lokalne, ewentualnie w porozumieniu z działem BHP, oceniają że zalecenia NFA są przestrzegane, ogólne przepisy układu zbiorowego obowiązują bez zmian, w tym przepisy dotyczące kontroli zdrowia.

Jeżeli strony lokalne, ewentualnie w porozumieniu z działem BHP, oceniają że zalecenia NFA nie są przestrzegane, wdrażane zostają następujące przepisy dotyczące pracowników, których normalny czas nocnej pracy nie jest zorganizowany zgodnie z zaleceniami NFA:

- a. Przedsiębiorstwo oferuje coroczną kontrolę zdrowia pracowników nocnej zmiany.
 - i. Kontrola zdrowia pracowników nocnej zmiany jest obowiązkowa co drugi rok.
 - ii. Pracownicy zmiany nocnej, którzy ukończyli 50 lat, są objęci rozszerzoną kontrolą zdrowia.
- b. Przeprowadzenie rocznej specjalnej kontroli APV pracowników nocnej zmiany.
 - i. Identyfikacja i opis ryzyka przy pracy na nocnej zmianie.
 - ii. Ocena ryzyka związanego z pracą na nocnej zmianie.
 - iii. Ustalenie kolejności i przygotowanie planu działania.
 - iv. Monitorowanie wdrożonego planu.

Praca ciężarnych na nocnej zmianie:

Strony układu są zgodne co do wprowadzenia z dniem 1 października 2024 r. zaleceń NFA o pracy ciężarnych na najwyżej jednej zmianie nocnej w tygodniu, w celu zmniejszenia ryzyka poronienia i innych komplikacji ciąży.

Gdy zakład pracy zostanie powiadomiony, lub w inny sposób dowie się o ciąży pracownicy, ma jak najszybciej i nie później niż dwa tygodnie po zakończeniu tygodnia zmienić godziny pracy pracownicy

lub przenieść ją do innych zadań, tak aby pracowała nie więcej niż jedną zmianę nocną tygodniowo.

Jeżeli pracodawca nie ma możliwości reorganizacji czasu pracy w taki sposób, że dana pracownica nie pracuje więcej niż jedną nocną zmianę tygodniowo lub przeniesienia jej do innych zadań, pracownica ma prawo do nieobecności na pozostałych nocnych zmianach poza tą jedną tygodniowo z wynagrodzeniem jak za zwolnienie ciężowe zgodnie z § 32 układu. Jest to wyłącznie przepis dotyczący wynagrodzenia, który obowiązuje niezależnie od stażu pracy i niezależnie od liczby tygodni, pracownica jest nieobecna na nocnych zmianach poza jedną tygodniowo.

Szt. 9 Inkluzyny rynek pracy

§§ 21-22 opisują wytyczne i szereg możliwości, gdzie przedsiębiorstwa mogą przyczynić się do rozwoju inkluzywnego rynku pracy i zapewnić dobre środowisko pracy dla pracowników o ograniczonych zdolnościach pracy i specjalnych potrzebach.

Szt. 10 Fundusz walki z gruźlicą i określonymi chorobami zakaźnymi

Ramy funkcjonowania funduszu zostały opisane w § 34.

ROZDZIAŁ 7 NIEOBECNOŚĆ Z POWODU NIEZDOLNOŚCI DO PRACY I CHOROBY DZIECKA

§ 28 Zgłoszenie nieobecności z powodu niezdolności do pracy

Szt. 1 Zgłoszenie i dokumentacja

Przedsiębiorstwo ma obowiązek informowania wszystkich nowozatrudnionych pracowników o przepisach dotyczących zgłaszania niezdolności do pracy.

Organizacje zalecają, aby przedsiębiorstwa opracowały wytyczne dotyczące zgłaszania niezdolności do pracy. Jeżeli zakład pracy nie ma takich wytycznych, obowiązują poniższe wytyczne:

- O ile nie uzgodniono inaczej lub o ile nie uniemożliwiają tego szczególne okoliczności, zgłoszenie niezdolności do pracy ma nastąpić telefonicznie w pierwszym dniu nieobecności. Zakład pracy podaje pracownikowi numer telefonu, na który ma zwońić.
- Pracownik dziennej zmiany ma powiadomić o nieobecności przy rozpoczęciu dnia pracy, ale nie później niż po trzech godzinach.
- Pracownicy wieczornej i nocnej zmiany mają zgłosić nieobecność najpóźniej przy rozpoczęciu zmiany.
- Zakład pracy może wymagać dokumentacji choroby
- Jakiegokolwiek rodzaju nieobecność, która nie została zgłoszona w odpowiednim czasie i zgodnie z przepisami, zwalnia zakład pracy od obowiązku wypłaty zasiłku chorobowego / świadczeń chorobowych.

Szt. 2 Opóźnienie powiadomienia

Każda nieobecność, która nie została zgłoszona przedsiębiorstwu w odpowiednim czasie zgodnie z przepisami, zwalnia przedsiębiorstwo z zobowiązku wypłacania świadczeń chorobowych.

Jeżeli nieobecność nie zostanie zgłoszona do godz. 12.00 przez pracowników zaczynających zmianę najpóźniej o godz. 11.00, a w przypadku innych pracowników nie później niż godzinę po rozpoczęciu pracy, stosunek pracy zostaje zazwyczaj uznany za rozwiązany i może

pociągnąć za sobą odszkodowanie ze strony pracownika zgodnie z § 24, szt. 3 układu.

Szt. 3 Opóźnienie dokumentacji

Jeżeli dokumentacja wymagana przez zakład pracy nie zostanie dostarczona w terminie, zakład pracy wyznacza nowy termin. Jeżeli i ten termin nie zostanie dotrzymany, stosunek pracy zostaje uznany za rozwiązany. W przypadku późniejszego udokumentowania choroby w sposób wymagany przez przedsiębiorstwo roszczenie odszkodowania wygasa.

Szt. 4 Fałszywe informacje na temat zdrowia

Uprawnienie do zasiłku dla bezrobotnych i świadczeń chorobowych wygasa, jeżeli pracownik w momencie zatrudnienia podał fałszywe informacje na temat swojego stanu zdrowia.

§ 29 Częściowa nieobecność

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

Za pozostałą część dnia pracy płatne jest z dniem:

24.2.2025 pełne wynagrodzenie, ale maks.	162,75 DKK/godz.
23.2.2026 pełne wynagrodzenie, ale maks.	167,50 DKK/godz.
1.3.2027 pełne wynagrodzenie, ale maks.	172,00 DKK/godz.

§ 30 Dodatkowe świadczenia z tytułu wypadków przy pracy

W przypadku nieobecności spowodowanej wypadkiem przy pracy przyznawany jest dodatek do zasiłku chorobowego takiej wysokości, że zasiłek chorobowy razem z dodatkiem łącznie wynosił 100 % przeciętnego wynagrodzenia w przeciągu ostatnich 4 tygodni przed wypadkiem.

Dodatek jest wypłacany od pierwszego dnia nieobecności i przez nie więcej niż 20 tygodni.

Podstawowym warunkiem jest, że wypadek niezwłocznie i tego samego dnia zostaje zgłoszony brygadziście, że obowiązujący sprzęd ochronny był używany oraz że obowiązujące przepisy bezpieczeństwa były spełnione.

Wypadki mające miejsce gdy pracownik jest przebrany i w drodze do/ ze swojego stanowiska pracy, ale przed/po stemplowaniu karty pracy, są również objęte tym przepisem.

§ 31 Wypłata podczas choroby

Szt. 1 Warunki płacy

Pracownicy z co najmniej dziewięciomiesięcznym stażem pracy, którzy zgłosili i udokumentowali chorobę lub wypadek w terminie, otrzymują od przedsiębiorstwa wynagrodzenie za okres do 16 tygodni.

Od 24.2.2025 pełne wynagrodzenie, ale maks.	162,75 DKK/godz.
Od 23.2.2026 pełne wynagrodzenie, ale maks.	167,50 DKK/godz.
Od 1.3.2027 pełne wynagrodzenie, ale maks.	172,00 DKK/godz.

Powyższe kwoty wynikają z uzupełniającej stawki do ustawowego zasiłku chorobowego włącznie z dodatkiem AM.

Warunkiem jest, że pracownik w okresie nieobecności jest uprawniony do zasiłku dla bezrobotnych zgodnie z przepisami ustawy o świadczeniach chorobowych.

Powyższy przepis nie znajduje zastosowania w przypadku choroby objętej jedną z umów pomiędzy pracodawcą a pracownikiem na podstawie przepisów ustawy o świadczeniach chorobowych (por. § 56) dotyczącej chorób przewlekłych lub długotrwałych.

Wynagrodzenie urlopowe naliczane jest zgodnie z przepisami zawartymi w ustawie urlopowej (zob. Rozdział 9).

Jeżeli pracownik w przeciągu 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 chorobowym.

Szt. 2 Choroba i odebranie nadgodzin

Choroba jest uznawana za przeszkodę w odbieraniu nadgodzin, pod warunkiem że pracownik zgłosił chorobę przed rozpoczęciem pracy w tym dniu, w którym miał odebrać należne mu nadgodziny.

Jeżeli zostało zaplanowane kilka dni odbioru nadgodzin, przeszkoda ta jest uznawana jako choroba w ewentualnych kolejnych dniach.

Warunkiem jest, że pracownik zgłosił chorobę zgodnie z wytycznymi przedsiębiorstwa.

§ 32 Wypłaty podczas urlopu macierzyńskiego / ojcowskiego i adopcji

Szt. 1

Pracodawca wypłaca pracownikom, którzy w przewidywanym terminie porodu mają 12-miesięczny staż pracy, pełne wynagrodzenie podczas nieobecności z powodu urlopu macierzyńskiego od 4 tygodni przed oczekiwaną datą porodu i do 10 tygodni po dacie porodu.

Rodzice adoptujący dziecko dostają pełne wynagrodzenie w okresie urlopu macierzyńskiego do 10 tygodni od daty otrzymania dziecka. Staż pracy ma być osiągnięty w momencie otrzymania dziecka.

Pełne wynagrodzenie jest wyliczane jako średnia wypłat ostatnich czterech tygodni przed nieobecnością.

Te same warunki dotyczą wypłaty wynagrodzenia drugiemu z rodziców przez okres do dwóch tygodni w związku z porodem.

Szt. 2

Na tych samych warunkach pracodawca wypłaca ponadto pełne wynagrodzenie urlopu macierzyńskiego/ojcowskiego przez okres do 24 tygodni (w przypadku dzieci urodzonych/otrzymanych 1 czerwca 2025 r. lub później: 26 tygodni).

Z tych 24 tygodni (w przypadku dzieci urodzonych/otrzymanych 1 czerwca 2025 r. lub później: 26 tygodni) rodzic korzystający z urlopu jest uprawniony do wykorzystania 9 tygodni, a drugi rodzic jest uprawniony do wykorzystania 10 tygodni. Jeżeli jeden z rodziców nie wykorzysta swojego urlopu, wypłata przepada.

Pozostałe 5 tygodni (w przypadku dzieci urodzonych/otrzymanych 1 czerwca 2025 r. lub później: 7 tygodni) urlopu przyznawane jest jednemu lub drugiemu rodzicowi lub jest dzielone między nimi.

Wypłata w okresie tych 24 tygodni (w przypadku dzieci urodzonych/otrzymanych 1 czerwca 2025 r. lub później: 26 tygodni) odpowiada wynagrodzeniu, które pracownik otrzymałby w tym okresie:

Od 24.2.2025 r., pełne wynagrodzenie, ale maksymalnie	200,50 DKK/godzinę lub 32.146 DKK/miesiąc
Od 26.2.2024 r., pełne wynagrodzenie, ale maksymalnie	205,25 DKK/godzinę lub 32.908 DKK/miesiąc
Od 1.3.2027 r., pełne wynagrodzenie, ale maksymalnie	209,75 DKK/godzinę lub 33.629 DKK/miesiąc

Ten z rodziców, który korzysta z urlopu macierzyńskiego, ma jednak prawo do pełnego wynagrodzenia w okresie do 4 z tych 24 tygodni (w przypadku dzieci urodzonych/otrzymanych 1 czerwca 2025 r. lub później: 26 tygodni) urlopu.

Wymienione 24 tygodnie (w przypadku dzieci urodzonych/otrzymanych 1 czerwca 2025 r. lub później: 26 tygodni) mają być wykorzystane w okresie do 52 tygodni po porodzie.

Wszystkie powyżej wymienione kwoty stanowią uzupełnienie ustawowej stawki zasiłku dla bezrobotnych z dodatkiem składki AM.

Podczas 10-tygodniowego urlopu macierzyńskiego wypłacana jest podwyższona stawka emerytalna, por. przepisy funduszu emerytalnego.

Urlop każdego z rodziców może zostać podzielony na najwyżej dwa okresy, chyba że uzgodniono inaczej.

Warunkiem wypłat jest, że pracodawca jest uprawniony do zwrotu najwyższej stawki zasiłku dla bezrobotnych. Jeżeli zwrot jest mniejszy, wypłata pracownika będzie odpowiednio zmniejszona.

Szt. 3 Rodzice socjalni i najbliżsi członkowie rodziny

Wobec dzieci urodzonych lub otrzymanych w dniu 1 czerwca 2025 r. lub później obowiązują następujące przepisy:

W przypadku rodzica socjalnego, któremu został przekazany urlop jednego i/lub drugiego z rodziców zgodnie z przepisami § 23 b

ustawy o urlopie macierzyńskim, pracodawca wypłaca wynagrodzenie zgodnie z § 32, szt. 2 układu zbiorowego.

W przypadku bliskiego członka rodziny, któremu został przyznany urlop jednego i/lub drugiego z rodziców zgodnie z przepisami § 23 c ustawy o urlopie macierzyńskim, pracodawca wypłaca wynagrodzenie zgodnie z § 32, szt. 2 układu zbiorowego.

Urlop jest realizowany na takich samych warunkach, jak urlop zgodnie z § 32, szt. 2 układu i z takim samym wynagrodzeniem, jak przejęty urlop. Warunkiem prawa do wynagrodzenia jest, że rodzic socjalny lub bliski członek rodziny otrzymał prawo do zasiłku macierzyńskiego i spełnia warunki określone w § 32, szt. 1 układu zbiorowego.

O ile nie uzgodniono inaczej, płatny urlop macierzyński i adopcyjny należy zgłosić z trzytygodniowym wyprzedzeniem, zgodnie ze szt. 1, 2 i 3.

Powyższe przepisy można pokazać w następujący sposób:

Nieobecność z pełną wypłatą	Matka	Drugi rodzic	Rodzic socjalny	Bliski członek rodziny
Nieobecność przed spodziewanym terminem porodu:	4 tygodnie	0 tygodni	0 tygodni	0 tygodni
Nieobecność po porodzie: Pierwsze 10 tygodni po porodzie	10 tygodni	2 tygodnie	8 tygodni	0 tygodni
Nieobecność po porodzie: Pozostałe tygodnie wykorzystuje się przed upływem 52-go tygodnia	9 tygodni*	10 tygodni*	10 tygodni	10 tygodni
Dobrowolny podział: Wykorzystane przed upływem 52-go tygodnia	5 tyg. (od 1 czerwca 2025 r.: 7 tygodni do podziału) (podział z drugim z rodziców)	5 tyg. (od 1 czerwca 2025 r.: 7 tygodni do podziału) (podział z drugim z rodziców)	5 tyg. (od 1 czerwca 2025 r.: 7 tygodni do podziału) (podział z drugim z rodziców)	5 tyg. (od 1 czerwca 2025 r.: 7 tygodni do podziału) (podział z samotnym rodzicem)
W sumie:	4 tygodnie przed terminem i do 24 tygodni (od 1 czerwca 2025 r.: 26 tygodni) po porodzie	Do 17 tygodni (od 1 czerwca 2025 r.: 19 tygodni) po porodzie	Do 23 tygodni (od 1 czerwca 2025 r.: 25 tygodni) po porodzie	Do 15 tygodni (od czerwca 2025 r.: 17 tygodni) po porodzie

*Można również wykorzystać w przeciągu pierwszych dziesięciu tygodni.

Po otrzymaniu dziecka adoptant ma prawo do takiej samej płatnej nieobecności jak jeden lub drugi z rodziców. Nie jest uprawniony do wynagrodzenia przed adopcją.

§ 33 Wolne z powodu dzieci, wnuków i najbliższych członków rodziny

Szt. 1 Choroba dziecka

Pracownik objęty układem zbiorowym, z co najmniej półrocznym stażem pracy, uprawniony jest do czasu wolnego od pracy, gdy jest to konieczne w celu opieki nad jego chorym dzieckiem/dziećmi w wieku poniżej 14 lat.

Wypłata wynosi:

Od 24.2.2025 r. pełne wynagrodzenie, ale maks.	162,75 DKK/godz.
Od 23.2.2026 r. pełne wynagrodzenie, ale maks.	167,50 DKK/godz.
Od 1.3.2027 r. pełne wynagrodzenie, ale maks.	172,00 DKK/godz.

Czas wolny od pracy przysługuje tylko jednemu z rodziców i tylko do czasu zorganizowania innej opieki i tylko w pierwszym pełnym dniu choroby dziecka.

Jeżeli dziecko zachoruje podczas dnia pracy i pracownik z tego powodu będzie zmuszony do wyjścia z pracy, ma również prawo do wolnego w pozostałych godzinach pracy tego dnia. Wynagrodzenie przysługuje jak za pierwszy dzień choroby dziecka.

Jeżeli dziecko po pierwszym pełnym dniu choroby nadal jest chore, pracownikowi należą się dodatkowe dwa dni wolne. Te dni są nieodpłatne, ale pracownik może skorzystać ze swojego konta wolnego wyboru.

Powyższe przepisy są przedstawione w następujących przykładach:

Czas pracy:	7:00-15:00 codziennie	Chore dziecko	Dzień	Wyplata/ nieobecność
Przykład 1 (dziecko chore mniej niż 1 dzień)		10:00 (telefon z przedszkola/szkoły)	0	Wyplata
	Dziecko zdrowe / inna opieka załatwiona po dniu pracy		1	Normalna wypłata, bo pracownik jest w pracy, nie za chore dziecko.
Przykład 2 (dziecko chore dokładnie jeden dzień)		W nocy, przed rozpoczęciem pracy	1	Wyplata
Przykład 3 (dziecko chore mniej niż całe dwa dni)		10:00 (telefon z przedszkola/szkoły)	0	Wyplata
	Dziecko dalej chore, nie ma innej opieki		1	Wyplata
Przykład 4 (dziecko chore ponad trzy całe dni)		10:00 (telefon z przedszkola/szkoły)	0	Wyplata
	Dziecko dalej chore, nie ma innej opieki		1	Wyplata
	Dziecko dalej chore, nie ma innej opieki		2+3	Ewentualna wypłata z konta wolnego wyboru

Przedsiębiorstwo może wymagać dokumentacji, na przykład w formie wiążącego oświadczenia.

Dokumentacja z powodu choroby dziecka uznawana jest za terminowo dostarczoną, jeżeli pracownik dostarcza ją w pierwszym dniu pracy po nieobecności.

Szt. 2 Wizyta z dzieckiem u lekarza

Pracownicy oraz pracownicy na przyuczeniu z co najmniej półrocznym stażem pracy, którzy są uprawnieni do dnia wolnego w pierwszym dniu choroby dziecka, mają również prawo do wolnego na wizyty lekarskie z dzieckiem.

Pracownicy, którzy chcą wziąć wolne na wizyty lekarskie mają powiadomić zakład pracy jak najszybciej możliwie.

Wolne na wizytę u lekarza jest niepłatne, ale pracownik może skorzystać ze swojego konta wolnego wyboru.

Szt. 3 Hospitalizacja

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

Jedynie pobyt w szpitalu obejmujący nocleg, oraz hospitalizacja mająca całkowicie lub częściowo miejsce w domu, uważane są za hospitalizację i są objęte tym przepisem.

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

Pracownik ma, na żądanie, przedstawić dowód hospitalizacji.

Wypłata wynosi:

Od 24.2.2025 r. pełne wynagrodzenie, ale maks.	170,80 DKK/godz.
Od 23.2.2026 r. pełne wynagrodzenie, ale maks.	175,55 DKK/godz.
Od 1.3.2027 r. pełne wynagrodzenie, ale maks.	180,05 DKK/godz.

Szt. 4 Dni opieki nad wnukami

Pracownikom oraz pracownikom na przyuczeniu, z co najmniej dziewięciomiesięcznym stażem pracy, przysługują w roku kalendarzowym dwa dni opieki nad wnukami. Przepis ten dotyczy wnuków w wieku poniżej 14 lat.

Pracownik może skorzystać z maksymalnie dwóch dni opieki nad wnukami w roku kalendarzowym, niezależnie od liczby wnuków.

Dni opieki ustalane są w porozumieniu pomiędzy przedsiębiorstwem a pracownikiem biorąc pod uwagę potrzeby zakładu pracy.

Dni opieki są nieodpłatne, ale pracownik może skorzystać ze swojego konta wolnego wyboru.

Szt. 5 Towarzyszenie bliskim członkom rodziny

Pracownikom oraz pracownikom na przyuczeniu, z co najmniej dziewięciomiesięcznym stażem pracy, przysługują w roku kalendarzowym dwa dni wolne na towarzyszenie bliskim krewnym w nagłych przypadkach oraz na zaplanowane konsultacje medyczne, zabiegi oraz spotkania w urzędach. Prawo do wolnego ma zastosowanie, jeżeli udział pracownika jest konieczny. Pracownik może skorzystać z maksymalnie dwóch dni w roku kalendarzowym, niezależnie od liczby bliskich krewnych.

W związku z poważną chorobą lub diagnozowaniem poważnej choroby przysługuje pracownikowi, oprócz powyższego, wolne na towarzyszenie bliskim krewnym do pięciu dni kalendarzowych rocznie. Dodatkowa nieobecność może w zależności od okoliczności zostać uzgodniona pomiędzy pracownikiem a przedsiębiorstwem.

O ile nie chodzi o nagły wypadek wolne od pracy ustalane jest drogą porozumienia między przedsiębiorstwem a pracownikiem, biorąc pod uwagę potrzeby zakładu pracy.

Pojęcie bliskiej rodziny w tym przepisie obejmuje rodziców i małżonka / konkubenta.

Gdy pracownik zorientuje się, że towarzyszenie bliskiej osobie jest konieczne, ma niezwłocznie pisemnie powiadomić przedsiębiorstwo.

Dni towarzyszenia bliskim są nieodpłatne, ale pracownik może skorzystać ze swojego konta wolnego wyboru.

§ 34 Fundusz walki z gruźlicą i określonymi chorobami zakaźnymi

Organizacje są zgodne co do tego, że porozumienie w sprawie badań przesiewowych w kierunku gruźlicy i utworzenie funduszu pomocy pracownikom cierpiącym na gruźlicę płuc zostaje rozwiązane.

Zostało uzgodnione, że w przypadku gdyby w przyszłości wystąpiły problemy związane z gruźlicą, organizacje przystąpią do negocjacji.

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

Dodatek do świadczeń chorobowych wypłacany jest w taki sposób, aby łączne świadczenia wynosiły 90% przeciętnego wynagrodzenia w przeciągu ostatnich czterech tygodni przed nieobecnością.

Warunkiem jest, że okres nieobecności jest udokumentowany zaświadczeniem lekarskim oraz że pracownik wrócił do pracy w przedsiębiorstwie. Fundusz nie wypłaca składek funduszu urlopowego ani dodatków do dni świątecznych.

ROZDZIAŁ 8. PRZEPISY DOTYCZĄCE MĘŻÓW ZAUFANIA

§ 35 Wybór męża zaufania

Szt. 1 Mężowie zaufania

Organizacje są zgodne co do tego, że w każdym przedsiębiorstwie należy spośród pracowników zatrudnionych przez szereg lat wybrać męża zaufania, który reprezentuje pracowników we wszystkich sprawach dotyczących układów zbiorowych i zawartych umów.

Wybory mężów zaufania odbywają się w godzinach pracy, Szczegóły dotyczące procesu wyborów uzgadniane są lokalnie pomiędzy kierownictwem a pracownikami.

Mąż zaufania, który zawiera z przedsiębiorstwem umowę o szkoleniu zgodnie z ustawą o szkoleniu zawodowym (dojrzały, tzn. nie młodociany, terminator), może 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. Szkolenie wymagane na podstawie „ramowej umowy o akordzie” nie obejmuje zastępcy.

Szt. 2 Przynależność do organizacji związkowej

Stawianie jakichkolwiek przeszkód w organizowaniu się przedsiębiorstw lub pracowników jest niedopuszczalne.

Szt. 3 Praca zmianowa

Przy pracy zmianowej, gdzie na jednej zmianie pracuje więcej niż 30 pracowników, można wybrać zastępcę męża zaufania mającego uprawnienia i obowiązki męża zaufania. Jeżeli praca zmianowa zostaje wycofana lub mąż zaufania zostanie przeniesiony do dziennej zmiany, jego uprawnienia i obowiązki natychmiast wygasają. Jeżeli praca zmianowa nabierze charakter stałej pracy, mąż zaufania powinien przejść szkolenie zgodnie z „Ramową umową o pracy akordowej”.

Szt. 4 Rzecznicy pracowników.

W przedsiębiorstwach mających większe oddziały istnieje możliwość, pod warunkiem porozumienia lokalnego, wybrania tzw. rzecznika pracowników na dziennej jak i na pozostałych zmianach.

Rzecznicy, wybrani spośród pracowników o co najmniej rocznym stażu pracy, mają poza przepisami opisanymi w § 24, szt. 1, 4-tygodniowy okres wypowiedzenia.

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

Szt. 5 Zatwierdzenie wyboru

Wybór męża zaufania nie jest prawomocny zanim nie zostanie zatwierdzony przez ZZ NNF i zgłoszony przez NNF do DI

§ 36 Obowiązki i uprawnienia męża zaufania

Szt. 1 Obowiązki wobec pracodawcy i organizacji związkowej

Obowiązkiem męża zaufania, zarówno wobec jego organizacji związkowej jak i wobec pracodawcy, jest dokładanie starań w celu osiągnięcia i utrzymania spokojnej i dobrej współpracy na miejscu pracy.

Szt. 2 Zatrudnienie

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

Wypełnianie nałożonych obowiązków powinno odbywać się w taki sposób, aby powodowało to jak najmniejsze utrudnienie dla pracodawcy.

Jeżeli mąż zaufania musi przerwać swoją pracę w celu wypełnienia swoich obowiązków, ma on uprzedzić o tym reprezentanta pracodawcy.

Szt. 3 Wynagrodzenie

Czas poświęcony na pełnienie funkcji męża zaufania we wspólnym interesie zakładu pracy i pracowników nie może prowadzić do obniżenia wynagrodzenia męża zaufania.

Szt. 4 Spotkania poza godzinami pracy

Jeżeli mąż zaufania na wniosek pracodawcy bierze udział w spotkaniu poza godzinami pracy, jest wynagradzany jak za spotkania w europejskich radach zakładowych.

Szt. 5 Uprawnienia, obowiązki i zadania

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 pracodawcy (kierownikowi).

Mąż zaufania ma również uprawnienia do wnoszenia skarg i zwracania się do pracodawcy pod względem warunków higienicznych i środków bezpieczeństwa w celu zapobiegania wypadkom lub urazom.

Uprawnienia, obowiązki i zadania męża zaufania są, poza wymienionymi w niniejszym rozdziale 8, zawarte w następujących postanowieniach:

- § 6, szt. 5. Sprzątanie i sanityzacja
- § 7, szt. 2. Przesunięty czas pracy
- § 12 Przestrzeganie czasu pracy
- § 15, szt. 7. Systematyczna praca w godzinach nadliczbowych
- § 17 Odebranie godzin nadliczbowych
- § 19 Godziny nadliczbowe w przypadku specjalnych wydarzeń
- § 21 Odpowiedzialność społeczna
- § 22 Pracownicy o ograniczonych zdolnościach pracy
- § 24, szt. 2. Zwolnienie podczas choroby lub urlopu
- § 25 Dyscyplinarne wydalenie z niejsca pracy
- § 27 Środowisko pracy
- § 28, szt. 1. Zgłoszenie niezdolności do pracy
- § 38 Fundusz „25 øre”
- § 68 Porady i usługi konsultingowe

Umowa ramowa dotycząca opracowania metod pracy i akordu:

- § 2 Umowy na poziomie lokalnym
- § 3 Opracowanie metod pracy i akordu
- § 4 Umowy na poziomie lokalnym o innym wynagrodzeniu
- § 5 Technicy metod pracy
- § 6 Plan pracy
- § 7 Opracowanie metod pracy
- § 8 Instrukcja
- § 11 Przerwy czasu specjalnego (ST-przerwy)
- § 14 Wdrożenie akordu

- § 15 Akceptacja akordów
- § 16 Sanityzacja sprzętu maszynowego
- § 18 Przepisy procedur
- § 19 Zawieszenie lub wycofanie akordu
- § 24 Wypłata wynagrodzenia akordowego
- § 26, szt. 2. Wynagrodzenie specjalne
- § 27 Mężowie zaufania grupy wykonującej badania metod pracy i akordu
- § 28 Komisja ds. studiów pracy (ASU) i szkolenia
- § 31 Podział produkcji na indywidualne akordy itp.
- § 36 Kompensacje za techniczne zastopowania w produkcji
- § 38 Pozostałe przepisy
- § 39 Okres obowiązywania Umowy Ramowej

Przepisy szczególne rzeźni eksportu bydła:

- § 2, szt. 1. Ubój
- § 4 Program bonusowy pracowników opłacanych stawką godzinową

Protokół o:

- Umowach na poziomie lokalnym (protokół 5)
- Testowaniu alternatywnych systemów wynagrodzenia i/lub alternatywnych form czasu pracy (protokół 6)
- Pracownikach tymczasowych i agencjach pracy tymczasowej (protokół 8)
- Sprecyzowaniu zatrudnienia pracowników tymczasowych (protokół 9)
- Zatrudnieniu podwykonawców (protokół 11)

Powyższa lista nie jest wyczerpująca.

Strony układu zbiorowego są zgodne co do tego, że powyższe należy traktować jako listę istotnych zagadnień a nie ograniczeniem tematów, które mogą być podejmowane przez strony lokalne w ramach bieżącej współpracy.

Szt. 6 Spotkania z nowozatrudnionymi pracownikami

Mąż zaufania może spotykać się z nowymi pracownikami podczas godzin pracy. Celem spotkania jest informowanie o współpracy męża zaufania z przedsiębiorstwem oraz o możliwości członkostwa w ZZ NNF. W przedsiębiorstwach ze zmiennymi miejscami pracy lub pracownikami mobilnymi dąży się do tego, aby zapewnić nowym pracownikom możliwość spotkania z mężem zaufania. Jeżeli nie jest

to możliwe, spotkanie może odbyć się cyfrowo. Inne formy spotkania można ustalić lokalnie.

Spotkanie planowane jest z uwzględnieniem produkcji miejsca pracy.

Szt. 7 Informacje o wynagrodzeniu

W przedsiębiorstwach, które nie przystąpiły do umowy ramowej dot. opracowania metod pracy i akordu, mąż zaufania otrzymuje kwartalne statystyki płac.

Szt. 8 Tryb wnoszenia skarg

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

Szt. 9 Wspólny program dla nowo wybranych mężów zaufania

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

W związku z kursem pracodawca wypłaca mężowi zaufania wynagrodzenie odpowiadające zarobkowi, który z tego powodu utracił.

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

Strony układu zbiorowego są zgodne co do tego, że przyszłe usługi biurowe zainicjowanych działań będą miały miejsce w zakresie DI i NNF.

Szt. 10 Dostęp męża zaufania do sprzętu elektronicznego

Przy wykonywaniu swoich obowiązków mąż zaufania ma mieć dostęp do niezbędnego wyposażenia elektronicznego, w tym do Internetu.

Organizacje mogą przekazać standartową umowę o podziale obowiązków zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych, podczas gdy mąż zaufania korzysta z infrastruktury informatycznej przedsiębiorstwa celem wykonywania swoich obowiązków.

Od dnia 1 czerwca 2020 r. dotyczy to również przedstawiciela ds. BHP.

Szt. 11 Udział w spotkaniach informacyjnych o odnowie układu zbiorowego

Mąż zaufania ma prawo do płatnego czasu wolnego od pracy na uczestniczenie w najbliższych (pod względem czasu dojazdu) spotkaniach informacyjnych o nowych elementach w układzie zbiorowym pomiędzy DI Układ I oraz ZZ NNF, po zawarciu porozumienia. Uprawnienie do płatnej nieobecności dotyczy spotkań informacyjnych, w których związek zawodowy jest reprezentowany, i obowiązuje aż do zakończenia głosowania.

Mąż zaufania ma obowiązek jak najszybciej po otrzymaniu powiadomienia o spotkaniu informacyjnym poinformować pracodawcę o tym, gdzie i kiedy spotkanie się odbędzie oraz przewidziany czas trwania spotkania.

Koszty transportu pokrywane są przez związek zawodowy/oddziały.

§ 37 Zwolnienie męża zaufania i przedstawiciela d.s. środowiska pracy

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 (Samarbejdsaftalen). W przypadku, gdy NNF uzna że zwolnienie jest bezpodstawne, przedsiębiorstwo jest zobowiązane poddania się decyzji Sądu Arbitrażowego.

Pracownik, który kończy kadencję męża zaufania po pełnieniu tej funkcji przez nieprzerwany okres co najmniej trzech lat i który nadal jest zatrudniony w przedsiębiorstwie, ma prawo do dyskusowania z pracodawcą potrzeb aktualizacji swoich kwalifikacji zawodowych. Rozmowy te odbywają się nie później niż miesiąc po zakończeniu kadencji męża zaufania i z jego inicjatywy. W ramach rozmowy zostaje wyjaśnione, czy jest potrzeba aktualizacji kwalifikacji zawodowych oraz w jaki sposób ta aktualizacja ma mieć miejsce.

Pracownik pobiera wynagrodzenie podczas szkolenia zawodowego. Warunkiem jest, że szkolenie uprawnia do ustawowej rekompensaty za utratę wynagrodzenia w okresie szkolenia. Rekompensata jest wypłacana przedsiębiorstwie.

§ 38 Fundusz Edukacji i Współpracy w Branży Mięsnej i w Przemysle Spożywczym (25 øres fonden)

Globalizacja nieustannie stawia nowe wymagania przed mężami zaufania oraz zaostrza konieczność dobrej i konstruktywnej współpracy z kierownictwem przedsiębiorstw. Jednocześnie rośnie zapotrzebowanie na kompetentną i dobrze wykształconą siłę roboczą.

Rozwój demograficzny zwiększy konkurencję ze strony innych branż pod względem rekrutacji w szczególności młodych ludzi do branży mięsnej i przemysłu spożywczego. Zachętą dla młodych ludzi pod kątem wyboru branży mięsnej i przemysłu spożywczego może być fakt, że widzą oni szansę na karierę poprzez systematyczny program szkoleniowy opracowany przez DI i ZZ NNF we współpracy z innymi odpowiednimi partnerami.

Celem jak najlepszego przygotowania lokalnych stron do podejmowania decyzji na poziomie lokalnym, DI i ZZ NNF postanowili wdrożyć i wspierać finansowo np. szkolenie mężów zaufania oraz postępowań informacyjnych mających na celu współpracę, szkolenia i rozwój zawodowy.

Celem Funduszu jest, bezpośrednio lub przez wsparcie:

- wzmacniać funkcje męża zaufania i współpracy lokalnej,
- zwiększać wiedzę mężów zaufania na temat rozwoju przedsiębiorstwa, produktywności, sytuacji finansowej, warunków operacyjnych i konkurencyjnych oraz znaczenia dobrego psychologicznego środowiska pracy,
- zapewniać nowo wybranym mężom zaufania oraz rzecznikom pracowników jeden z programów szkolenia i współpracy oferowany przez TekSam, trwający dwa razy po dwa dni,
- opracowywać szkolenia odpowiadające potrzebom duńskiego przemysłu mięsnego i spożywczego oraz pracować nad zwiększeniem poziomu edukacji pracowników rzeźni i przemysłu spożywczego,
- opracowywać wspólne kursy i inne wspólne formy szkolenia dla członków ZZ NNF i przedstawicieli przedsiębiorstw na tematy związane z przemysłem mięsnym i spożywczym,

- wspierać analizy trendów w branży i potrzeb w zakresie kompetencji pracowników,
- wspierać kampanie mające na celu zwiększanie uwagi na plany edukacyjne, motywację i realizację programów edukacyjnych,
- wspierać realizację zadań szerszego zasięgu – w tym realizacji specjalnych kursów eksperymentalnych – w zakresie zakładowego i pozazakładowego szkolenia i doksztalcania pełnoletnich pracowników,
- opracowywać i wspierać programy mogące podnosić produktywność, w tym utrzymanie systemów płacowych zwiększających efektywność,
- prowadzić konferencje itp. dla członków ZZ NNF i przedstawicieli kierownictwa przedsiębiorstwa dotyczące szkolenia i współpracy w związku z możliwościami rozwoju branży mięsnej i przemysłu spożywczego,
- przeprowadzać specjalnie zaprojektowane projekty i eksperymenty mające na celu zdobywanie doświadczeń i wiedzy na temat nowych metod nauczania i form współpracy,
- inicjować i wspierać pobyty szkoleniowe, w Danii i za granicą, istotne dla rozwoju w przemyśle mięsnym i przemyśle spożywczego,
- przeprowadzać lub zapewniać wsparcie kroków korzystnych dla rozwoju technologii, zatrudnienia i przemysłu mięsnego i spożywczego ogólnie, w tym przekazywania informacji mających na celu współpracę, szkolenia i możliwości rozwoju kariery zawodowej,
- wspierać finansowo kontynuowanie wyższego wykształcenia mężów zaufania,
- wspierać finansowo projekty, kampanie i inne wspólne inicjatywy mające na celu promowanie odbywania stażu w branży, a tym samym szkolenie pracowników, którzy w przyszłości zapewnią wysoko kwalifikowaną siłę roboczą w przedsiębiorstwie,
- inicjować i zapewniać finansowo inne przedsięwzięcia zgodnie z decyzją zarządu funduszu w każdym konkretnym przypadku.

Środki wpłacane na fundusz mogą zostać wykorzystane wyłącznie na wyżej wymienione cele. Cele związane ze środowiskiem pracy itp. nie są zatem objęte funduszem. Roczne wynagrodzenie przedstawiciela ds. środowiska pracy wypłacane jest przez ZZ NNF, a związek pobiera zwrot wypłat z funduszu „25-øre”.

Przedsiębiorstwo jest obciążane następującą kwotą za każdą przepracowaną godzinę:

- Od 1 marca 2025 r. – 0,70 DKK
- Od 1 marca 2026 r. – 0,75 DKK
- Od 1 marca 2027 r. – 0,80 DKK

Kwota ta jest wpłacana do funduszu „25-øre” zgodnie z obowiązującymi przepisami i wytycznymi. DI i związek NNF na bieżąco monitorują statuty i wytyczne funduszu „25-øre”.

ROZDZIAŁ 9. UMOWA URLOPOWA

§ 39 Wykorzystanie urlopu

W ramach przepisów obowiązującej ustawy urlopowej obowiązują następujące postanowienia.

Szt. 1 Rok urlopowy

Z dniem 1 września 2020 r. rok urlopowy został przesunięty na okres od 1 września do 31 sierpnia.

Wynagrodzenie urlopowe (§ 40) wypracowane w roku urlopowym wypłacane jest w tym samym czasie, w ten sposób, aby urlop został wykorzystany w 16-miesięcznym okresie od 1 września do 31 grudnia.

Szt. 2 Okres urlopu wypoczynkowego

- a. Poszczególne przedsiębiorstwa mogą przeprowadzić okres urlopowy zamykając zakład pracy na ten czas lub sukcesywnie udzielając pracownikom urlopu. Jeżeli zostanie wybrana ta druga metoda, to zakład pracy nie później niż 15 stycznia ma przedłożyć listę zapisów, na której poszczególni pracownicy mogą wpisać preferowane daty urlopu.

Gdyby było konieczne losowanie, mają w nim brać udział poza pracownikami na stałych posadach wszyscy inni pracownicy, zatrudnieni w przedsiębiorstwie przez krótszy lub dłuższy czas. Pracownicy mogą wymieniać się urlopami, pod warunkiem że z wyprzedzeniem zawiadomią o tym przedsiębiorstwo. Przedsiębiorstwo ma możliwość przesunięcia urlopów, gdyby było to konieczne ze względów produkcyjnych.

- b. W przedsiębiorstwach, w których urlopy mają miejsce sukcesywnie, pracownik, który nie był zatrudniony przez cały rok urlopowy, może ubiegać się o krótszy urlop proporcjonalnie do niższej wypłaty urlopowej.
- c. Jeżeli urlop wynosi 3 tygodnie lub mniej, pracownik ma prawo do nieprzerwanego urlopu w okresie od 15 maja do 30 września (ok-

res urlopowy), lub w innym terminie uzgodnionym pomiędzy danym pracownikiem a pracodawcą – w przeciągu roku urlopowego.

Urlop w pierwszych dwóch tygodniach okresu urlopowego powinien, w miarę możliwości, zostać przyznany pracownikom, którzy chcą skorzystać z urlopu w tym okresie. Jeżeli liczba dni urlopu przekracza 3 tygodnie, dni urlopu powyżej tych trzech tygodni mają również być przyznawane w połączeniu, ale mogą być wykorzystane w innym terminie niż okres wakacyjny. Poszczególne dni urlopu mogą jednak być uzgadniane z pracownikiem na poziomie lokalnym.

- d. Jeżeli zostanie to uzgodnione na poziomie lokalnym - ew. między poszczególnym pracownikiem a pracodawcą - podstawowy urlop może zostać zrealizowany poza 1 maja a 30 września (okres urlopowy).
- e. W przypadku, gdy pracownik zmienia miejsce pracy w okresie obowiązywania układu zbiorowego, bierze on udział w ewentualnym losowaniu dotyczącym wszystkich dni urlopowych wypracowanych w tym przedsiębiorstwie, gdzie był zatrudniony z początkiem okresu urlopowego.
- f. Jeżeli pracownik chce wziąć urlop dłuższy niż przewidziany ustawowo, życzenie takie może zostać uwzględnione i musi zostać zatwierdzone przed rozpoczęciem urlopu, ale pracownik nie otrzymuje wynagrodzenia za przedłużony urlop.
- g. W przypadku gdy pracownik zostaje powołany do służby wojskowej w okresie urlopu ma on obowiązek powiadomić o tym pracodawcę nie później niż trzy tygodnie przed powołaniem, aby kwestia urlopu została rozwiązana zanim rozpocznie on urlop.
- h. Pracownicy, którzy z powodu służby wojskowej, choroby, urlopu macierzyńskiego, osadzenia w więzieniu lub w innym ośrodku karnym, przejścia na samozatrudnienie lub pracę w domu, w pełni lub częściowo nie mogą wykorzystać urlopu przed zakończeniem okresu urlopowego, mają prawo do przeniesienia świadczeń urlopowych na kolejny okres urlopowy, por. ustawę urlopową. W przypadku rozwiązania stosunku pracy niewykorzystany urlop może zostać wypłacony przy odejściu.

Szt. 3 Pełne tygodnie urlopu

Jeżeli urlop ma miejsce jako całe tygodnie, kończy się on z początkiem normalnych godzin pracy pierwszego normalnego dnia pracy po urlopie.

Szt. 4 Urlop rozłożony na godziny

Istnieje możliwość zawarcia pisemnej umowy na poziomie lokalnym o realizowaniu urlopu na podstawie godzin.

W takim przypadku należy zapewnić, że urlop nie opiewa mniej godzin niż planowana liczba godzin danego dnia, jak że łączny urlop nie był krótszy niż 5 tygodni liczonych jako 25 pełnych dni, gdzie jest proporcjonalność dni wolnych od pracy, nie będących dniami urlopu wyrównawczego, i dni roboczych. W miarę możliwości urlop ma się odbywać w pełnych tygodniach.

Urlop powinien odzwierciedlać tydzień pracy i nie powinien wypadać wyłącznie w krótkie lub długie dni pracy.

§ 40 Świadczenia urlopowe

Szt. 1 Wypłata

- a. Świadczenie urlopowe odpowiadające długości urlopu wypłacane jest przy najbliższej wypłacie po otrzymaniu przez zakład pracy wniosku o wypłatę świadczenia z funduszu urlopowego, ale nie wcześniej niż miesiąc przed rozpoczęciem urlopu.
- b. Dodatek urlopowy, wypłacany pracownikom dostającym wypłatę podczas urlopu, może być wypłacany przed urlopem. W takim przypadku, jeżeli pracownik odchodzi od miejsca pracy, można żądać zwrotu dodatku urlopowego odpowiadającego niewykorzystanemu urlopowi.

Szt. 2 Podstawa obliczeń

- a. Roczny urlop przysługujący pracownikowi obliczany jest na podstawie okresu zatrudnienia i wynosi 2,08 dnia za każdy miesiąc przepracowany w przedsiębiorstwie. Jeżeli wykonywana praca trwała mniej niż miesiąc, okres wypracowanego urlopu ustalany jest proporcjonalnie do okresu zatrudnienia. Prawo do urlopu zyskuje się też proporcjonalnie do okresu, w którym pracownik był na urlopie lub zgodnie z § 39 był uprawniony do świadczeń urlopowych podczas choroby lub po wypadku.

- b. Świadczenia urlopowe naliczane są na bieżąco i wynoszą 12,5 % łącznego wypłacanego wynagrodzenia. Przy obliczaniu świadczenia urlopowego pomija się te dodatki do wynagrodzenia lub częściowego wynagrodzenia, które nie podlegają opodatkowaniu.
- c. Podczas nieobecności pracownika z powodu choroby lub wypadku trwającego dłużej niż jeden dzień, pracodawca nalicza świadczenia urlopowe na podstawie wynagrodzenia pracownika w ciągu ostatnich czterech tygodni od drugiego dnia nieobecności.
- d. Świadczenia urlopowe nie są naliczane za 4,0 % wypłacane za dni świąteczne.
- e. § 20 ustawy urlopowej obejmuje przepisy dotyczące świadczeń urlopowych dla pracowników, którym nie przysługuje prawo do pełnej wypłaty podczas choroby.
- f. Reklamacje dotyczące wyliczenia przez pracodawcę świadczenia urlopowego należy złożyć podając paski wypłaty lub inną dokumentację wynagrodzenia.

§ 41 Przeniesienie urlopu i przerwany urlop

Szt. 1 Przeniesienie urlopu

- a. Pracownik i pracodawca mogą uzgodnić, że wypracowane i niewykorzystane dni urlopu powyżej 20 dni zostają przeniesione na kolejny okres urlopowy. Pracownik i pracodawca mają przed 31 grudnia pisemnie uzgodnić takie przeniesienie urlopu.
- b. Jeżeli pracownik, który przesunął urlop, opuszcza miejsce pracy przed wykorzystaniem pełnego urlopu, dostaje wypłatę świadczeń urlopowych za pozostałe przesunięte dni urlopowe.
- c. Nie można wymagać aby pracownik wykorzystał przeniesiony urlop w okresie wypowiedzenia, chyba że urlop, zgodnie z powyższą umową, został zaplanowany na okres wypowiedzenia.

Szt. 2 Zgłoszenie powrotu do zdrowia podczas zamknięcia zakładu pracy w okresie urlopowym

Jeżeli pracownik będący na zwolnieniu chorobowym przed rozpoczęciem urlopu wyzdrowieje podczas kolektywnego urlopowego zamknięcia zakładu pracy, wznawia on pracę i należy mu się urlop w innym

terminie. Jeżeli zaoferowanie mu pracy w tym okresie nie jest możliwe, uznaje się rozpoczęcie urlopu w chwili powrotu do zdrowia. Urlop, z którego nie mógł skorzystać z powodu choroby, zostaje przeniesiony jako kontynuacja pierwotnie zgłoszonego urlopu, chyba że uzgodniono inaczej.

Szt. 3 Niepełne dni urlopu

Jeżeli urlop wynosi pół dnia lub więcej, pracownik dostaje cały dzień wolnego, ale tylko z wypracowanym wynagrodzeniem urlopowym. Jeżeli zostało mniej niż pół dnia urlopu, wolne przepada a pieniądze zostają wypłacone.

Szt. 4 Wypłata świadczeń urlopowych bez dni urlopu

Niewykorzystany urlop powyżej 20 dni zostaje wypłacony pracownikowi po zakończeniu okresu urlopowego, chyba że dni urlopu zostały przeniesione na kolejny okres urlopowy.

Szt. 5 Odstąpienie od ustawy urlopowej

W drodze porozumienia lokalnego istnieje możliwość odstąpienia od § 7 ustawy urlopowej pod względem wcześniejszego urlopu jak i § 15 ustawy o zgłaszaniu urlopu, który nie został jeszcze wypracowany. Taka umowa lokalna ma być pisemna i może zostać zawarta wyłącznie z mężem zaufania, wybranym zgodnie z przepisami układu zbiorowego.

Można zatem uzgodnić, co następuje:

Z początkiem roku urlopowego od dnia 1 września pracownikowi przysługuje pięć tygodni urlopu. Pracownicy, którzy rozpoczynają pracę w trakcie roku urlopowego, mają proporcjonalną liczbę dni urlopowych.

Przedsiębiorstwo może zapowiedzieć urlop, który jeszcze nie został wypracowany (zapowiedź „urlopu z wyprzedzeniem”). Przedsiębiorstwo nie może zapowiedzieć dłuższego urlopu niż ten, który pracownik zdąży wypracować przed upływem roku urlopowego.

Jeżeli pracownik odchodzi z pracy w trakcie roku urlopowego i w chwili zakończenia pracy wykorzystał więcej urlopu, niż wypracował, firma może potrącić to z jego wypłaty i ze świadczeń urlopowych.

Jeżeli pracodawca rozwiązuje umowę o pracę to nie może potrącić większej kwoty, niż pracownik zdąży wypracować przed rozwiązaniem stosunku pracy, chyba że jest mowa o zwolnieniu dyscyplinarnym.

W przypadku gdy pracownik wypowiedzi pracę lub rozwiązuje stosunek pracy z istotnego powodu naruszenia przepisów przez pracodawcę, przedsiębiorstwo nie może potrącać żadnej kwoty z wypłaty.

W przypadku gdy pracownik otrzymał niższe świadczenia urlopowe, niż by dostał gdyby nie skorzystał z „urlopu z wyprzedzeniem”, zakład pracy ma rozliczyć i wypłacić pracownikowi świadczenia urlopowe.

§ 42 Podstawowe przepisy urlopowe

Szt. 1 Zgon

W przypadku zgonu świadczenia urlopowe przypadają masie spadkowej, por. ustawę urlopową.

Szt. 2 System gwarancyjny

- a. Strony układu zbiorowego są zgodne, że system gwarancyjny przysługuje tym członkom związku zawodowego, którzy są zatrudnieni w przedsiębiorstwach objętych DIO I.
- b. Strony układu zbiorowego są zgodne, że jest możliwe, że przedsiębiorstwo zamiast przelewać świadczenia urlopowe na bieżąco na FerieKonto, zatrzymywały świadczenia w firmie. W takim przypadku przedsiębiorstwo ma pisemnie poinformować pracowników. W przypadku ewentualnego przejścia na wpłaty na FerieKonto, pracownicy mają być poinformowani w ten sam sposób.
- c. DI gwarantuje wypłatę pełnych wypracowanych świadczeń urlopowych, w tym przesuniętych świadczeń.

Szt. 3 Spory dotyczące urlopu

Wypłata podczas urlopu jest częścią wypłaty danego pracownika. Brak wypłaty świadczeń urlopowych - tak samo jak brak podstawowej wypłaty - może być dochodzona drogą postępowania sądowego przeciwko danemu pracodawcy. Rozstrzyganie sporu drogą sądu pracy dotyczy wyłącznie układowych odstępstw od ustawy urlopowej.

ROZDZIAŁ 10 POSTANOWIENIA O DODATKOWYCH DNIACH ŚWIĄTECZNYCH

§ 43 Wypracowanie świadczeń za dni świąteczne

Nowy Rok, Wielki Czwartek, Wielki Piątek, Poniedziałek Wielkanocny, Poniedziałek Zielonoświątkowy, Wniebowstąpienie Pańskie oraz pierwszy i drugi dzień Świąt Bożego Narodzenia są dniami świątecznymi.

Szt. 1 Wypracowanie świadczeń

Pracodawca odprowadza 4 % brutto dochodu pracownika na poczet wypłat za dni świąteczne. Kwota ta jest odprowadzana na konto świąteczne (søgnehelligdagsskont) danego pracownika.

Szt. 2 Rozliczenie

Kwota ta jest podliczana każdego roku pod koniec tygodnia nr 26.

§ 44 Wypłata świadczeń za dni świąteczne

Szt. 1 Wypłata

Wypłata świadczeń za dni świąteczne ma miejsce częściowo w formie zaliczki za każdy dzień świąteczny, a częściowo przy wypłacie pozostałej kwoty w tygodniu nr 28.

W przypadku braku pokrycia kwota zostaje potrącana przy następnej wypłacie za dni świąteczne.

Szt. 2 Zaliczka

Zaliczka dla pełnoletnich pracowników wynosi 1.000 DKK. Zaliczka pracowników pracujących w weekendy wynosi 2.000 DKK za każdy dzień świąteczny, por. § 20, szt. 7 układu zbiorowego.

Dzień Konstytucji uważany jest za pół dnia świątecznego.

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

Ewentualny deficyt zostaje wyrównany w kolejnym świadczeniu świątecznym. Jeżeli pracownik odchodzi z pracy przed wypłacaniem wypłaconych świadczeń świątecznych, brakująca kwota zostaje zatrzymana z należnego mu wynagrodzenia.

Zaliczki nie są wypłacane w dni świąteczne, które wypadają w wolne soboty lub niedziele. Przy pracy w weekend nie wypłaca się zaliczki świątecznej w te święta, które wypadają w pierwsze pięć dni tygodnia.

Wypłata wyżej wymienionych świadczeń ma miejsce jednocześnie z wypłatą w tym tygodniu, w którym święto (święta) wypadają.

Szt. 3 Praca dzień przed i dzień po dniu świątecznym

- a. Aby być uprawnionym do zaliczki wymienionej w szt. 2 pracownik ma być w pracy w ostatnim normalnym dniu pracy przed danym dniem świątecznym. Jeżeli jest mowa o dwóch po sobie następujących dniach świątecznych, aby otrzymać świadczenia za oba dni pracownik ma być w pracy zarówno dzień przed jak i dzień po danych dniach świątecznych.

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

- b. Przy pracy weekendowej, gdzie jeden z dni jest dniem świątecznym, pracownik aby być uprawnionym do świadczenia wymienionego w szt. 2, ma być w pracy w tym drugim dniu.

Jeżeli oba dni weekendu są dniami świątecznymi to wypłacane jest świadczenie świąteczne za oba dni.

- c. W przypadku udokumentowanej choroby (wiązące oświadczenie, „tro- og loveerklæring”), świadczenie zostaje wypłacane także za dni świąteczne. Warunkiem jest jednak, że na koncie świątecznym pracownika jest na to pokrycie.

W przypadku choroby dłuższej niż okres zobowiązania pracodawcy wypłata zaliczki świadczenia wygasa aż do wyzdrowienia.

Kwota świadczenia pozostaje na koncie świątecznym pracownika.

Szt. 4 Praca w dni świąteczne

W przypadku pracy w dni świąteczne pracownikowi należy się, oprócz układowej stawki za pracę w taki dzień, świadczenie świąteczne zgodnie z niniejszą umową.

§ 45 Rozwiązanie stosunku pracy

Przy odejściu z miejsca pracy konto świąteczne zostaje podliczone i przedsiębiorstwo wypłaca ewentualną pozostałą należną kwotę razem z ostatnią wypłatą. Ewentualny deficyt konta zostaje wyrównany z należnej wypłaty.

§ 46 W przypadku zgonu

W przypadku zgonu niewypłacona kwota na koncie świątecznym przypada masie spadkowej.

§ 47 System gwarancyjny

DI gwarantuje wypłaty zgodnie z wyżej wymienionymi postanowieniami.

ROZDZIAŁ 11 SYSTEM WOLNEGO WYBORU

§ 48 System wolnego wyboru

Szt. 1 Cel

System wolnego wyboru został ustalony celem przychylenia się do indywidualnych życzeń pracowników dotyczących wyboru pomiędzy czasem wolnym od pracy, emeryturą lub wynagrodzeniem.

Punktem wyjściowym jest, że wolny wybór ma miejsce biorąc pod uwagę zapewnienie dalszej wydajnej i konkurencyjnej produkcji w danym miejscu pracy.

Szt. 2 Wypracowanie świadczeń

Na konto wolnego wyboru danego pracownika przelewane jest dnia

26.2.2024 r.	11,20 %
23.2.2026 r.	12,20 %
1.3.2027 r.	13,20 %

- naliczane z dochodu brutto pracownika, do dyspozycji w systemie wolnego wyboru.

Podczas nieobecności w okresie do sześciu miesięcy z powodu choroby, chorego dziecka lub wypadku oraz układowego urlopu macierzyńskiego, ojcowskiego i rodzicielskiego jak i płatnego szkolenia pracownik akumuluje wolne godziny odpowiadające 37 godzinom rocznie, płatne zgodnie ze świadczeniami chorobowymi, por. wypłata podczas choroby § 31, dające następujące stawki godzinowe:

24.2.2025 r.	3,57 DKK
23.2.2026 r.	3,67 DKK
1.3.2027 r.	3,77 DKK

Szt. 3 Sposób wykorzystania

Nie później niż w dniu 8 grudnia każdego roku pracownik decyduje, jak chce wykorzystać swój program wolnego wyboru. Wybór ten obowiązuje w następnym roku.

Wybór dokonywany jest pomiędzy następującymi:

a. Wynagrodzenie:

Przy wyborze wynagrodzenia płatna jest ustalona stawka procentowa, ewentualnie 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 wypłacana jest uzgodniona stawka procentowa jako dodatkowa wypłata. Kwota ta jest traktowana jak zwykła składka emerytalna pod względem naliczania świadczeń urlopowych, podatku itd. Wpłata dodatkowej składki emerytalnej nie pociąga za sobą składki ze strony pracodawcy.

c. Wolne dni:

Przy wyborze wolnych dni wpłacany jest ustalony procent na konto wypracowanych świadczeń.

Pracodawca ustala na bieżąco z pracownikiem odebranie wolnych dni. Wolne dni zostają wykorzystane z uwzględnieniem potrzeb firmy i, jeżeli możliwe, zgodnie z życzeniem pracownika.

Jeżeli pracownik sobie tego życzy a przedsiębiorstwo akceptuje to, wolne dni można zamienić na wolne godziny.

Jeżeli pracodawca i pracownik dojdą do porozumienia to wolne dni można odbierać w okresie do roku po ich wypracowaniu.

Przy odbieraniu wypracowanych wolnych dni wypłacana jest z konta wypracowanych świadczeń pracownika kwota na pokrycie aktualnej straty dochodu, ale nigdy więcej niż saldo konta.

d. Dni wolne w związku z dziećmi, wnukami i najbliższymi członkami rodziny

Dni wolne w tych przypadkach zostały opisane w § 33.

Szt. 4 Możliwości połączeń:

Pracownik może wybrać kombinację wynagrodzenia - wolnych dni lub emerytury podzielonych na sześć porcji po 0,45 %.

Pracownicy, którym należą się dni opieki nad dzieckiem, mogą oprócz kombinacji wynagrodzenie - wolne dni lub emerytura, wybrać dodatkowe dwa dni opieki nad dzieckiem.

Układowa procentowa stawka może, w drodze umowy na poziomie lokalnym, zostać podzielona na sześć równych kwot do aktualnych sześciu dowolnie wybranych pozycji.

Pracownicy, którym zgodnie z § 48 szt. 3, podpunkt D należą się dni opieki nad dzieckiem mogą je podzielić na osiem równych części, z których dwie są na dni opieki nad dzieckiem.

Szt. 5 Rozliczenie konta wolnego wyboru

Konto wolnego wyboru rozliczane jest raz w roku. Ewentualna nadwyżka zostaje wypłacona pracownikowi nie później niż przy drugiej wypłacie w następnym roku.

Szt. 6 Odejście z pracy

Dni wolnego wyboru nie mogą być wykorzystane w okresie wypowiedzenia, o ile nie zostało to uzgodnione pomiędzy pracodawcą a pracownikiem.

Przy odejściu z pracy konto wolnego wyboru zostaje podliczone, i ewentualna pozostała kwota zostaje wypłacona wraz z ostatnią wypłatą.

Szt. 7 Podwyższenie stawki przy dołączeniu do jednej z organizacji Duńskiego Zrzeszenia Pracodawców (DA)

Zobacz protokół 15.

§ 49 Program dla seniorów

Pracownicy mogą przystąpić do programu dla seniorów od pięciu lat przed osiągnięciem ustawowego wieku emerytalnego.

Szt. 1 Dni wolne seniora

Pracownik może wykorzystać do 46 dni seniora rocznie.

Przedsiębiorstwo i pracownik ustalają wspólnie kiedy dni seniora mają miejsce. Odbywa się to z uwzględnieniem potrzeb firmy i według tych samych przepisów, które obowiązują dot. wolnych dni, por. § 48, szt. 3, litra c.

Szt. 2 Finansowanie wolnych dni seniora

Wolne dni seniora mogą być finansowane w następujący sposób:

- a. System wolnego wyboru pracownika, por. § 48, szt. 2.
- b. Zamiana bieżących składek emerytalnych zgodnie z § 3 o funduszu emerytalnym rynku pracy, przy czym maksymalna kwota zamienna nie może przekraczać części składki emerytalnej niezbędnej do pokrycia kosztów ubezpieczenia, składek na ubezpieczenie zdrowia jak i kosztów administracyjnych.
- c. Indywidualnie finansowane wolnych dni seniora.

Środki wybrane w ten sposób przelewane są na indywidualne konto wolnego wyboru pracownika.

Za wolne dni seniora nie przysługuje wypłata, a zamiast tego wypłacana jest kwota z programu wolnego wyboru. Nie można wypłacić więcej niż saldo konta wolnego wyboru pracownika. Jeżeli pracownik nie ma wystarczających środków na swoim koncie wolnego wyboru lub nie chce z nich skorzystać, może wybrać indywidualne finansowanie, por. pkt. c.

Pracownicy zatrudnieni w pełnym wymiarze godzin 5 dni w tygodniu, 37 godzin, otrzymują wynagrodzenie seniora odpowiadające 7,4 godz. dziennie. Pozostali seniorzy są wynagradzani proporcjonalnie.

W przypadku środków na koncie seniora saldo nie jest wypłacane automatycznie z końcem roku kalendarzowego. Pracownik może jednak wnieść nie później niż 8 grudnia o wypłacenie salda - w całości lub częściowo. Przy zakończeniu stosunku pracy saldo zostaje wypłacone.

Szt. 3 Wstąpienie i wystąpienie z programu dla seniorów

Nie później niż 8 grudnia, o ile nie ustalono inaczej, pracownik ma pisemnie poinformować przedsiębiorstwo o ile w następnym roku życzy sobie przystąpić do programu dla seniorów, i jeżeli tak, to jaką

część programu wolnego wyboru oraz składki emerytalnej chce przelewać. Ponadto pracownik ma podać liczbę wolnych dni seniora, które chce wykorzystać w następnym roku kalendarzowym. Wybory te są wiążące dla pracownika i obowiązują w kolejnych latach kalendarzowych. Pracownik może jednak co roku przed 8 grudnia zgłosić w przedsiębiorstwie, czy chce wprowadzić zmiany na nadchodzący rok kalendarzowy. Program dla seniorów może zostać wdrożony nie wcześniej niż w tym okresie rozliczeniowym, w którym pracownikowi pozostaje 5 lat do osiągnięcia ustawowego wieku emerytalnego.

Szt. 4 Dodatkowe okoliczności

Przystąpienie pracownika do programu dla seniorów nie zmienia dotychczasowej układowej podstawy obliczeniowej i nie ma zatem wpływu na koszty ponoszone przez przedsiębiorstwo. Wprowadzenie programu dla seniorów nie zmienia przepisów dotyczących dni wolnych / dni wolnego wyboru.

Istnieje możliwość odstąpienia od tego przepisu lub uzupełnienia go na poziomie lokalnym.

DI gwarantuje wypłaty w ramach programu.

ROZDZIAŁ 12. TERMINATORZY (PRAKTYKANCI)

Strony układu zbiorowego są zgodne co do wspólnego podejmowania działań promujących praktyki zawodowe. Działalność ta ma się przyczynić do zwiększania zainteresowania tematem kształcenia zarówno młodzieży jak i dorosłych na wykwalifikowanych fachowców, i tym samym zapewnienie przedsiębiorstwom wykwalifikowanych pracowników w przyszłości.

Strony zgadzają się, że koszty projektu i wspólnych działań celem promowania miejsc praktyki zawodowej będą finansowane przez Fundusz Edukacji i Współpracy Branży Mięsnej i Przemysłu Spożywczego.

§ 50 Umowy dotyczące nauki zawodu

Zgodnie z ustawą o kształceniu zawodowym terminatorzy (praktykanci) mają być zatrudnieni na podstawie umowy na okres nauki ustalony przez wspólną komisję branżową.

§ 51 Ogólne warunki kształcenia

Obowiązkiem przedsiębiorstwa jest zapewnienie praktykantowi odpowiedniego wykształcenia zawodowego oraz że praktykant może być zatrudniony wyłącznie w zawodzie, w którym ma być kształcony.

W okresie szkolenia majster ma zadbać o to, aby praktykant otrzymał wszechstronne wykształcenie zawodowe.

Przed zakończeniem nauki zawodu praktykant ma zdać egzamin (przystąpić do terminu) zgodnie z przepisami dotyczącymi danego rzemiosła. Po zdaniu egzaminu czeladniczego przedsiębiorstwo dopilnowuje, że komisja egzaminacyjna cechu wystawia i przekazuje mu dyplom czeladnika.

Przedsiębiorstwo ma obowiązek zapewnić praktykantowi odpowiednie warunki uczestniczenia w kształceniu zgodnie z zatwierdzonym przez cech szkoleniem, por. ustawę o kształceniu zawodowym.

Organizacje zgodnie zalecają, aby praktykanci, gdzie jest to praktycznie możliwe, otrzymywali wsparcie w zakresie teoretycznej części nauki poprzez szkoły zaoczne.

Organizacje są zgodne co do tego, że dorośli praktykanci to osoby, którzy rozpoczynają naukę zawodu po ukończeniu 25 roku życia.

§ 52 Czas pracy

Czas pracy terminatorów (praktykantów) jest taki sam, jak czas pracy obowiązujący dorosłych pracowników.

§ 53 Wynagrodzenie

Praktykanci poniżej 18 lat			
	28.4.2025	23.2.2026	1.3.2027
	DKK	DKK	DKK
Podstawowa stawka + brak akordu	50,75	52,53	54,37
Dodatek godzinowy	58,87	60,94	63,07
Stawka godzinowa	109,62	113,47	117,44
Tygodniowa stawka 37 godzin pracy	4.055,94	4.198,39	4.345,28

Praktykanci powyżej 18 lat			
	28.4.2025	23.2.2026	1.3.2027
	DKK	DKK	DKK
Podstawowa stawka + brak akordu	65,30	67,59	69,95
Dodatek godzinowy	80,25	83,06	85,96
Stawka godzinowa	145,55	150,65	155,91
Tygodniowa stawka 37 godzin pracy	5.385,35	5.574,05	5.768,67

Dorośli praktykanci			
	28.4.2025	23.2.2026	1.3.2027
	DKK	DKK	DKK
Podstawowa stawka + brak akordu	68,85	68,85	68,85
Dodatek godzinowy	102,50	107,25	111,75
Stawka godzinowa	171,35	176,10	180,60
Tygodniowa stawka 37 godzin pracy	6.339,95	6.515,70	6.682,20

Dorosłym praktykantom z co najmniej 6-miesięcznym stażem przysługuje dodatek branżowy w wysokości 3,15 DKK za godzinę.

Punktem wyjściowym jest, że praktykant otrzymuje powyższą stawkę niezależnie od tego, czy jest w pracy, przebywa w szkole lub ma zaplanowaną nieobecność; urlop, zbiorowe dni wolne od pracy albo dni świąteczne (dni SH) (zob. jednak § 57 poniżej dotyczący dni SH).

Podczas nieprzewidzianej nieobecności (choroba lub wypadek) praktykanci również otrzymują powyższą stawkę.

Praktykant może także wystąpić o bezpłatny urlop z przyczyn osobistych.

Dorośli praktykanci są objęci § 29 układu zbiorowego „Częściowa nieobecność w pracy”, § 30 „Dodatkowe świadczenie w razie wypadku przy pracy”, § 31 „Wynagrodzenie w razie choroby”, § 32 „Wynagrodzenie podczas urlopu macierzyńskiego / ojcowskiego i adopcji” oraz § 33 „Wolne w razie choroby dziecka”.

Pozostali praktykanci z co najmniej 12-miesięcznym stażem są objęci § 32 „Wynagrodzenie podczas urlopu macierzyńskiego / ojcowskiego i adopcji” z pełnym wynagrodzeniem.

Praktykanci w wieku od 18 do 25 lat mają prawo do wolnego, gdy jest to konieczne ze względu na opiekę nad chorym dzieckiem/dziećmi w wieku poniżej 14 lat, mieszkającym w domu. Wynagrodzenie wynosi:

Od 28.4.2025 r.	130,24 DKK/godz.
Od 23.2.2026	134,04 DKK/godz.
Od 1.3.2027	137,64 DKK/godz.

Wolne od pracy przyznawane jest tylko jednemu z rodziców dziecka i tylko do czasu zorganizowania innej opieki nad dzieckiem, i wyłącznie w pierwszy dzień choroby dziecka.

Przedsiębiorstwo może zarządać dokumentacji, np. w formie wiążącego oświadczenia (tro- og loveerklæring).

W przypadku nieplanowanej nieobecności praktykanta, nie objętą powyższym punktem niniejszego przepisu, nieobecność ta jest wynagradzana stawką godzinową określoną w § 52.

Za przesunięcie standartowych przerw na posiłki wypłacane jest:

Od 28.4.2025	6,90 DKK/przerwę na posiłek
Od 23.2.2026	7,15 DKK/przerwę na posiłek
Od 1.3.2027	7,40 DKK/przerwę na posiłek

§ 54 Praca w godzinach nadliczbowych

Praktykanci, którzy w wyjątkowych przypadkach biorą udział w pracy w godzinach nadliczbowych, otrzymują za to dodatek do wynagrodzenia godzinowego:

	28.4.2025	23.2.2026	1.3.2027
	DKK	DKK	DKK
Powyżej 18 lat	87,31	89,93	92,63
Dorośli praktykanci	96,26	99,15	102,13

Warunkiem udziału praktykantów w pracy w godzinach nadliczbowych jest, że mają one miejsce wyłącznie razem z dorosłymi pracownikami.

§ 55 Główny urlop

Wynagrodzenie za dni urlopowe jest zgodne ze stawką godzinową określoną w § 53.

Podczas głównego urlopu wypłacane jest dodatkowo pół tygodniowej stawki praktykanta.

Jeżeli praktykant terminuje przed rozpoczęciem urlopu i zostaje w przedsiębiorstwie otrzymuje dodatkowo tygodniową wypłatę praktykanta.

§ 56 Staż pracy i przepisy dotyczące zwolnienia z pracy

Praktykanci, którzy pozostają w przedsiębiorstwie po terminowaniu, wlicza się okres praktyki do stażu pracy i nie mogą oni zostać zwolnieni z powodu braku pracy przed upływem 13 tygodni zatrudnienia.

Praktykanci, którzy po terminowaniu nie kontynuują pracy w przedsiębiorstwie, mają dostać wypowiedzenie z wyprzedzeniem, por. § 24, szt. 1 układu zbiorowego, aktualnie 28 dni.

§ 57 Zwrot wydatków na transport

Szt. 1

Pracodawca pokrywa koszty transportu między szkołą a miejscem zamieszkania.

Szt. 2

Praktykanci, którzy z powodu restrukturyzacji mają kilka miejsc pracy lub których miejsce pracy zostaje przeniesione na stałe, dostają zwrot kosztów transportu. Czas transportu nie jest wliczany w godziny pracy.

§ 58 Umowa praktykantów o dniach świątecznych

W okresie szkolenia praktykanci otrzymują normalną stawkę godzinową za dni świąteczne.

Ponieważ praktykanci w trakcie szkolenia nie są objęci systemem wypracowywania świadczeń za dni świąteczne, ich sytuacja w tym roku, w którym po terminowaniu rozpoczynają wypracowywanie świadczeń zgodnie z §§ 42-46 układu zbiorowego, byłaby gorsza niż pozostałych pracowników.

Celem skorygowania tej sytuacji ZZ NNF i DI drogą negocjacji ustalili, że obowiązywać będą następujące wyjątkowe przepisy obok przepisów układu zbiorowego.

- a. 4,0 % zarobku w ostatnim roku kalendarzowym praktyki jest przelewane na konto dni świątecznych.
- b. Jeżeli w tym roku wypadały dni świąteczne, odliczana jest kwota odpowiadająca wypłacie za ten dzień (dni). Odliczana kwota nie może jednak przekraczać 4,0 % wynagrodzenia w okresie praktyki.
- c. Po zakończeniu nauki wypłacana jest w bieżącym roku normalna stawka świadczeń, niezależnie od tego, czy na koncie jest pokrycie. Ewentualny debet pokrywany jest z przyszłych dochodów (zob. jednak pkt f).
- d. Ewentualna nadpłata podliczana jest w tygodniu nr 26.
- e. Przy odejściu od pracy wypłacane jest saldo razem z ostatnią wypłatą.
- f. Zakład pracy nie ma możliwości żądania pokrycia deficytu przy zakończeniu szkolenia lub rozwiązaniu umowy podczas szkolenia.

§ 59 Wypracowanie dodatkowych wolnych dni

Dodatkowe wolne dni wypracowuje się na podstawie wykonanej pracy, zob. Rozdz. 9 Umowa Urlopowa, tzn. okresów w których praktykant pracuje, jest nieobecny z powodu choroby lub wypadku w okresie do sześciu miesięcy, podczas układowego urlopu macierzyńskiego / ojcowskiego oraz podczas płatnego szkolenia i urlopu.

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

§ 60 Zapłata za wolne dni

Praktykanci wypracowują prawo do wolnych dni. Wolne dni są płatne stawką godzinową podaną w § 53.

§ 61 Stawki za wolne dni

Dzień wolny ustalany jest na podstawie 37,34-godzinowego lub 40-godzinowego tygodnia pracy oraz 4-dniowego tygodnia pracy z 7,4 godzinami płatnego wolnego.

Od powyższego naliczane jest świadczenie urlopowe oraz składki emerytalne.

§ 62 Wykorzystanie wolnych dni

Wykorzystanie wolnych dni ma mieć miejsce biorąc pod uwagę potrzeby przedsiębiorstwa i, w miarę możliwości, życzenie praktykanta.

Dzień wolny ma być wykorzystany najpóźniej rok po jego wypracowaniu. Dni wolne należy wykorzystać w okresie rozliczeniowym. Niepełne dni wolne mogą zostać wypłacone przy rozwiązywaniu umowy o pracę.

Rozłożenie wolnych dni można zgodzić z dnia na dzień.

Zgodnie z porozumieniem na poziomie lokalnym dni wolne można wykorzystywać jako połówki dnia. Pół dnia wolnego to 3,7 godzin.

§ 63 Przepisy dotyczące niewykorzystanych wolnych dni

W przypadku gdy wolne dni – z powodu choroby – ciąży, urlopu macierzyńskiego, rodzicielskiego, otwarcia własnej działalności, przejścia na zdalną pracę, pobytu za granicą, kary więzienia lub aresztu prewencyjnego, służby wojskowej lub innej podobnej

okoliczności – nie mogą zostać wykorzystane, uzbierana kwota może zostać wypłacona.

§ 64 Możliwości praktykantów otrzymania pomocy ze strony IKUF

Strony układu zbiorowego są zgodne co do tego, że praktykanci mają prawo ubiegania się o dotacje ze strony Przemysłowego Funduszu Rozwoju Kompetencji (IKUF, Industriens Kompetenceudviklingsfond) na kursy/szkolenia poza godzinami pracy.

Po sześciu miesiącach pracy w tym samym przedsiębiorstwie (w tym ewentualnych pobytów szkoleniowych) praktykanci mają prawo ubiegania się o dotacje z IKUF. Dotacje przyznawane są na udział w kształceniu pozazawodowym w takim samym zakresie i na takich samych warunkach, jak w przypadku pozostałych pracowników.

ROZDZIAŁ 13 WYKSZTAŁCENIE

§ 65 Ogólne postanowienia dotyczące wykształcenia

DI i Związek Zawodowy Pracowników Przemysłu Spożywczego NNF są zgodni co do tego, że wykształcenie w przyszłych latach będzie miało duże znaczenie pod względem konkurencyjności przedsiębiorstw. Patrząc na to z szerszej perspektywy jest więc bardzo ważne, by każdy z pracowników miał możliwość i aktywnie przyczyniał się do podnoszenia swojego poziomu wykształcenia. Przyczynianie się do podnoszenia kwalifikacji w perspektywie czasu jak i poziomu wykształcenia w przedsiębiorstwie jest odpowiedzialnością zarówno poszczególnego pracownika, jak i zakładu pracy. DI oraz ZZ NNF deklarują swoją gotowość do przyczyniania się do wzmacniania planów kształcenia w poszczególnych przedsiębiorstwach, jeśli zaistnieje takie życzenie.

DI oraz ZZ NNF są zgodni co do tego, że pracownicy poszczególnych przedsiębiorstw powinni mieć dostęp do należytych szkoleń i kształcenia w celu podnoszenia zawodowych kwalifikacji siły roboczej i dopasowania się do rozwoju technologii. DI oraz ZZ NNF zgodnie twierdzą, że będą przyczyniać się do możliwości osiągania przez pracowników w poszczególnych przedsiębiorstwach pożądanych kwalifikacji poprzez właściwe wykształcenie (na poziomie wykształcenia operatorów przemysłowych – zob. także protokół 22 o operatorach przemysłowych, procesowych i inn.).

DI oraz ZZ NNF zalecają przedsiębiorstwom i pracownikom opracowanie planu kształcenia opartego na dostępnych kursach branżowych. Na poziomie lokalnym można ustalić wytyczne dotyczące zasięgu planów szkolenia.

§ 66 Kształcenie w przedsiębiorstwie

Szt. 1 Planowanie i organizacja wykształcenia

DI i ZZ NNF zalecają systematyczne planowanie szkolenia pracowników danego przedsiębiorstwa.

Jeżeli jedna z lokalnych stron wyrazi takie życzenie, poszczególne przedsiębiorstwa mają wszcząć dyskusje o systematycznym

planowaniu edukacji i związanym z tym budżetem szkoleniowym. Administracja postanowionych działalności jest dyskutowana zgodnie z normalną praktyką poszczególnego przedsiębiorstwa.

Prace dotyczące kształcenia przeprowadzane są w takim przypadku w ramach rady zakładowej przedsiębiorstwa - ewentualnie przez wspólną komisję edukacyjną powołaną przez radę zakładową - lub powołanych w tym celu ambasadorów edukacji w przedsiębiorstwie.

Mniejsze przedsiębiorstwa, gdzie nie ma rady zakładowej, mogą również powołać ambasadora edukacji.

Zadania ambasadora edukacji mogą być np. następujące:

- opisanie celów działalności edukacyjnej przedsiębiorstwa
- wykonanie analiz potrzeb zakładu pracy dot. kwalifikacji
- opis posad lub funkcji pracy i związanych z nimi wymagań
- opracowanie planów kształcenia, włącznie z możliwościami szkoleń mogących prowadzić do wykształcenia zawodowego
- planowanie konkretnych kroków edukacyjnych odzwierciedlających cele i potrzeby
- opracowanie propozycji poczynań edukacyjnych razem z budżetem koniecznym do ich przeprowadzenia
- przyczynianie się do przeprowadzenia szkoleń zgodnie z planami i z budżetem
- sprawdzaniem, że cele i działalności edukacyjne przebiegają zgodnie z postępowaniem technicznym.

Szt. 2 Wynagrodzenie

Stawki podczas szkolenia są normalnymi stawkami, por. § 20, szt. 1.

Podczas trwania kursu przedsiębiorstwo wypłaca stawki wolnego wyboru, zob. § 48, szt. 2, ostatni akapit, składki na świadczenia urlopowe, składki świadczone i emerytalne. Ewentualne wyrównanie za utratę zarobku przypada przedsiębiorstwu.

Szt. 3 Czas wolny na uczestnictwo w innym kształceniu

Pracownicy z nieprzerwanym 12-miesięcznym stażem mogą brać udział w nieodpłatnym kształceniu pod warunkiem, że szkolenie jest organizowane z uwzględnieniem sytuacji przedsiębiorstwa. W przypadku aktywności szkoleniowych nakierunkowanych na zatrudnienie w przemyśle mięsnym i spożywczym objętym układem zbiorowym warunkiem jest 9 miesięcy nieprzerwanego stażu pracy.

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

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

Przebieg i szczegółowe wytyczne dotyczące SFKF zostały opisane w protokole 3 o Funduszu Rozwoju Współpracy i Kompetencji w Branży Mięsnej i Przemysłu Spożywczego.

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

Jeżeli przedsiębiorstwo oraz/lub pracownik chcą odstąpić od przepisów opisanych w §§ 64-67, należy przesłać wniosek do rozpatrzenia przez strony porozumienia.

Szt. 1

Przedsiębiorstwo wpłaca rocznie 520,00 DKK za każdego pracownika objętego układem i zatrudnionego na pełny etat. Pracownicy zatrudnieni w niepełnym wymiarze godzin otrzymują proporcjonalnie zmniejszoną stawkę.

Szt. 2

Pracownik może zwrócić się do funduszu o środki na kształcenie, zob. szt. 3.

Nie ma zatem możliwości dofinansowania szkolenia podczas którego pracownik otrzymuje pełne lub częściowe wynagrodzenie.

Szt. 3 Wykształcenie wybrane przez pracownika

Po 9 miesiącach zatrudnienia należą się każdemu pracownikowi dwa tygodnie wolnego rocznie - planowane z uwzględnieniem potrzeb przedsiębiorstwa - na wybrane przez siebie szkolenie lub doskonalenie zawodowe istotne pod względem zatrudnienia w branży, por. szt. 6 protokołu o Funduszu Rozwoju Współpracy i Kompetencji w Branży Mięsnej i Przemysłu Spożywczego, pod warunkiem uzyskania zgody na dofinansowanie szkolenia.

Szt. 4 Kumulacja czasu na kształcenie według własnego wyboru

Pracownik może wykorzystać niewykorzystane wybrane przez siebie szkolenie z poprzednich dwóch lat kalendarzowych, por. szt. 3. Najstarsze niewykorzystane tygodnie powinny być wykorzystane w pierwszej kolejności.

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

Szt. 5 Uzgodnione wykształcenie

DI i ZZ NNF są zgodne co do tego, że pracownicy, biorąc pod uwagę potrzeby przedsiębiorstwa, powinni otrzymywać wolne na szkolenia i inne doksztalcanie zawodowe.

Po 9 miesiącach zatrudnienia należą się każdemu pracownikowi dwa tygodnie wolnego rocznie na odpowiednie zawodowe lub wyższe kształcenie w ramach danej branży. Dotacja może być przyznana dla wybranych szkoleń w ramach ustalonych aktywności szkoleniowych, programów przygotowawczych, edukacji zawodowej, wyższej edukacji (akademiuuddannelser) oraz edukacji dyplomowej (diplomuddannelser).

Na tej podstawie pracownik może razem z przedsiębiorstwem uzgodnić i zatwierdzić plan edukacji.

Jeżeli plan szkolenia obejmuje kroki w kierunku szkolenia zawodowego w ramach Wspólnej Komisji Branży Mięsnej, roczne prawo pracownika do ilości tygodni szkoleniowych zostaje wydłużone, tak aby pracownik mógł uczestniczyć w odpowiednich okresach szkolnych oraz w terminie (egzamin czeladniczy, svendeprøve). Pracownik zachowuje swoją umowę o pracę zamiast przejścia na umowę szkoleniową.

Warunkiem jest, że pracownik został oceniony pod kątem jego kompetencji w celu realizacji planowanego szkolenia zawodowego w ramach Komisji Branży Mięsnej. Pracownik może uzyskać dotacje tylko na jedno wykształcenie zawodowe w ramach Komisji Branży Mięsnej. Pracownik ponownie nabywa prawo do samodzielnego wyboru kształcenia od następnego roku kalendarzowego po zakończeniu umowy o edukacji.

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

Dotacje do uzgodnionej edukacji zastępują dotacje do edukacji wybranej przez pracownika (szt. 4 i 5) w latach kalendarzowych, w których plan edukacji ma miejsce.

Przedsiębiorstwo może ubiegać się o dotacje z SFKF na uzgodnione szkolenie. Plan musi zostać wypełniony zgodnie ze wzorem dostępnym w tym celu na stronie www.ikuf.dk i zostać podpisany zarówno przez pracownika, jak i przedsiębiorstwo, przed złożeniem go do ikuf.dk.

Przedsiębiorstwo może jednak ubiegać się o dotacje w formie wniosku grupowego przed stworzeniem indywidualnych planów szkoleniowych dla:

- Badania przesiewowe do wykształcenia FVU.
- Wstępnej oceny kompetencji przed udziałem w szkoleniu zawodowym.
- Pakietu AMU – „Cyfrowe prawo jazdy”.

Wniosek grupowy jest poświadczany przez tego przedstawiciela pracowników, który zatwierdził umowę ramową. We wniosku należy wskazać, dla których pracowników ubiega się o dotacje. Wniosek można utworzyć zarówno przed, jak i po zakończeniu badań przesiewowych/oceny kompetencji, ponieważ to przedsiębiorstwo ponosi ryzyko w przypadku nie uzyskania wsparcia ze strony SFKF.

W takim przypadku pracownik wybiera dotację do „cyfrowego prawa jazdy” zamiast wybranego przez siebie dwutygodniowego kształcenia.

Szt. 6 Dotacje z IKUF przy rozwiązaniu umowy o pracę

Istnieje zgoda co do zwiększenia możliwości uzyskania wolnego na kształcenie z dotacją z IKUF w związku ze zwolnieniem z pracy (zob. protokół 16).

Pracownicy zwolnieni z powodu restrukturyzacji, redukcji pracowników, zlikwidowania zakładu pracy lub innych okoliczności zależnych od przedsiębiorstwa, którzy mają co najmniej 6 miesięcy stażu w przedsiębiorstwie, mają prawo do dodatkowego wolnego tygodnia z dotacją w okresie wypowiedzenia. Pracownik ma ponadto prawo do wykorzystania niewykorzystanych dni wolnych, w granicach do dwóch tygodni, z dotacją z SFKF.

Podsumowując, w związku ze zwolnieniem można więc wziąć do 5 tygodni wolnego na szkolenie, pod warunkiem że pracownik nie wykorzystywał prawa do szkolenia w przeciągu ostatnich 2 lat.

§ 68 Doradztwo i usługi konsultacyjne

Organizacje CO-Industri, DI oraz ZZ NNF stworzyły organ współpracy, TEKSAM.

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

Został opracowany katalog, z którego konsultanci TEKSAM korzystają podczas rozmów z lokalnymi stronami. Katalog zawiera przykłady łatwych w użyciu narzędzi oraz wskazówek dotyczących dalszego rozwoju działań edukacyjnych w zakresie wykorzystania możliwości szkoleniowych wynikających z układów zbiorowych oraz wielu opracowanych ofert szkoleniowych, w tym np. pakietów kompetencji ustanowionych między stronami układu. Katalog zawiera również wskazówki dotyczące nawiązywania kontaktów z odpowiednimi instytucjami szkoleniowymi, jak również wskazówki dotyczące sposobu oceny poziomu kompetencji.

Dodatkowe inspiracje znajdują się na stronie www.teksam.dk.

§ 69 Fundusz Rozwoju DA/FH

Głównym celem Funduszu Rozwoju DA/FH jest zapewnienie ciągłego rozwoju duńskiego modelu związkowego, który polega na elastycznej regulacji układów zbiorowych w połączeniu z bezpiecznymi ramami przekwalifikowania i mobilności pracowników. FH i DA będą podążać za tendencjami rozwojowymi, które stanowią wyzwanie dla modelu duńskiego i w związku z tym będą działać na rzecz przeciwdziałania dumpingowi socjalnemu.

Środki Funduszu są przeznaczane na:

- a. Zwiększenie wydajności i dalszy rozwój systemu współpracy i rozwiązywania konfliktów na centralnym poziomie organizacyjnym w zakresie działań FH/DA oraz śledzenie trendów rozwojowych szczególnie w ramach UE i na poziomie globalnym, które stanowią wyzwanie dla duńskiego modelu.
- b. Cele informacyjne i edukacyjne, w tym dla mężów zaufania oraz przedstawicieli ds. środowiska pracy w zakresie działań FH/DA.

Sposób dysponowania środkami z punktów a. i b. ustalany jest przez poszczególne centralne organizacje, z tym że środki mają być przeznaczone na oba cele.

Pracodawca wpłaca następujące na fundusz rozwoju DA/FH:

	0,47 DKK/przepracowaną godzinę
Od dnia 1.1.2026	0,49 DKK/przepracowaną godzinę
Od dnia 1.1.2027	0,51 DKK/przepracowaną godzinę

Ściąganie wpłat ma miejsce zgodnie z postanowieniem centralnej organizacji.

Środki funduszu są rozdzielane w taki sposób, że DA otrzymuje do swojej dyspozycji 25 % sumy rocznego dochodu, a FH otrzymuje 75 % rocznego dochodu.

ROZDZIAŁ 14. PRZEPISY DOTYCZĄCE ORGANIZACJI ZWIĄZKOWYCH

§ 70 Podstawowa umowa

Podstawowa umowa centralnej organizacji związkowej z dnia 31 października 1973 r., wraz z późniejszymi zmianami jest obowiązująca.

§ 71 Przepisy organizacyjne – zasady dotyczące negocjacji i sporów zbiorowych

Szt. 1 Zasady dotyczące negocjacji i sporów zbiorowych

Jako zasady postępowania w przypadku sporów zbiorowych stosowane są najnowsze standardy uzgodnione pomiędzy centralnymi organizacjami związkowymi.

W odniesieniu do § 10 Normy uzgodniono, że organizacja, która chce kontynuować sprawę, ma nie później niż w przeciągu 3 miesięcy od spotkania mediacyjnego/organizacyjnego złożyć pisemny wniosek o przeprowadzenie arbitrażu. Oprócz wymogu formy pisemnej nie ma dodatkowych formalnych wymogów dotyczących wniosku. Przekroczenie terminu powoduje umorzenie sprawy. Termin może zostać przesunięty za zgodą organizacji.

Szt. 2 Poczynania ograniczające konflikty

Następujące zasady obowiązują celem uniknięcia strajków sprzecznych z układem zbiorowym oraz złagodzenia skutków ewentualnego strajku:

1. W przypadku ryzyka konfliktu strony lokalne mają obowiązek, o ile nie są w stanie rozwiązać sporu na poziomie lokalnym, wezwać organizacje związkowe, które tego samego dnia lub najpóźniej następnego mają się spotkać i podjąć próby rozwiązania sporu lub niezwłocznie wszcząć postępowanie ugodowe.
2. Jeżeli pracownicy nie czekając na zebranie organizacyjne przerwą pracę lub przerwą pracę wbrew wskazówkom organizacji, praco-

dawca może domagać się wykonania przerwanej pracy podając brakujące godziny do odpracowania bez stawki nadgodzinowej.

Brakujące godziny mają zostać nadrobione w ciągu dwóch tygodni od wznowienia pracy po strajku sprzecznym z układem zbiorowym.

Postanowienia układu zbiorowego o nadgodzinach nie ulegają zmianie. Spory dotyczące niniejszego postanowienia rozstrzygane są drogą rozpatrywania sporów zbiorowych.

§ 72 Równe traktowanie, dyskryminacja i eliminowanie nierówności płacowych

Strony układu są zgodne co do tego, by w jak najszerszym zakresie korzystać z systemu rozpatrywania sporów zgodnie z ustalonymi procedurami przy rozwiązywaniu sporów związanych z przepisami dotyczącymi ustaw o równym traktowaniu i dyskryminacji.

W przypadku gdy NNF uzna za stosowne wszczęcie postępowania przed sądem pracy zgodnie z powyższymi przepisami, można przed skierowaniem sprawy do sądu przeprowadzić kontrolę na miejscu pracy z udziałem organizacji.

W przypadku spraw dotyczących nierówności płacowych uzgadnia się podczas spotkania mediacyjnego lub przed nim, jakie informacje zostaną przekazane NNF w celu oceny sprawy. Strony są zgodne co do tego, że sprawy dotyczące równości płacowych rozstrzygane są przez Komisję ds. równości wynagrodzeń powołaną przez strony.

Strony są również zgodne, że merytoryczne kwestie będą konsultowane przez organizacyjną komisję DI oraz NNF zanim postępowanie zostanie skierowane do sądu pracy.

§ 73 Interpretacja nowej umowy

W celu uniknięcia sporów zawodowych wynikających z nieporozumień dotyczących umów zawartych podczas odnawiania układu zbiorowego, strony układu uzgodniły, że w dowolnym okresie obowiązywania układu po jego odnowieniu możliwe będzie przedłożenie

takich sporów do rozpatrzenia przez wąski komitet negocjacyjny do wypowiedzi przed ewentualnym postępowaniem arbitrażowym.

Wypowiedzi wydane przez wąski komitet negocjacyjny są wiążące dla organizacji.

Uzgodniono jednocześnie, że komitet organizacyjny powołany przez strony układu nadal będzie pełnił dotychczasową funkcję.

§ 74 Okres obowiązywania układu zbiorowego

Niniejszy układ zbiorowy obowiązuje od 1 marca 2025 r. i do czasu jego wypowiedzenia przez jedną z podpisujących organizacji, zgodnie z aktualnymi przepisami, z dniem 1 marca, jednak nie wcześniej niż 1 marca 2028 r.

Zmiany w układzie zbiorowym, w tym zmiany stawek, obowiązują od początku tygodnia wypłat, w którym przypada wejście w życie umówionej zmiany

Kopenhaga marzec 2025 r.

DI	Związek Zawodowy Pracowników Przemysłu Spożywczego NNF
Podpis: Jesper Z. Kock Jesper Sørensen	Podpis: Ole Wehlast Jim Jensen

GRUPOWE UBEZPIECZENIE NA ŻYCIE

Obowiązujące przepisy – zobacz AP Pension.

§ 1 Umowa o grupowym ubezpieczeniu na życie ze świadczeniami inwalidzkimi i w przypadku krytycznej choroby

Zgodnie z układem zbiorowym pomiędzy DI a ZZ NNF oraz ze Związkiem Pracowników Przemysłu Metalowego zrzeczenie DI zobowiązało się, w imieniu swoich członków, ubezpieczyć grupowo wszystkich zatrudnionych przez przedsiębiorstwa członkowskie DI pracowników, którzy ukończyli 18 lat ale nie ukończyli 65 lat, i którzy

- A. są członkami ZZ NNF lub Związku Pracowników Przemysłu Metalowego, lub
- B. są członkami innego związku zawodowego, ale w swoim przedsiębiorstwie są wynagradzani zgodnie z taryfą płac obowiązującą członków jednego ze związków wymienionych w punkcie A, lub gdzie DI zawarł z danym związkiem inną szczególną umowę dotyczącą programu grupowego ubezpieczenia na życie.

Praktykanci poniżej 18 roku życia są objęci ubezpieczeniem od chwili rozpoczęcia wykształcenia.

Kwota ubezpieczenia w przypadku zgonu

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

Kwota przypadająca dzieciom

Osieroconym dzieciom poniżej 21 lat przysługuje dodatkowo:

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

Kwota w przypadku inwalidztwa

Gdy wniosek o przejście na rentę inwalidzką rozpatrywany jest zgodnie z przepisami obowiązującymi przed 1 stycznia 2003 r., pracownikom przed ukończeniem 65 roku życia i mającym co najmniej roczny staż w tym samym przedsiębiorstwie zgodnie z niniejszym układem zbiorowym, i którym zostaje przyznana państwowa renta inwalidzka na podstawie co najmniej 2/3 niepełnosprawności, wypłacane jest odszkodowanie za inwalidztwo w wysokości 90.000 DKK. Różnica między pracownikami podlegającymi przepisom o rencie inwalidzkiej sprzed 1 marca 2003 r. oraz pracownikami podlegającymi przepisom po 1 marca 2003 r. nie powinna już istnieć.

Jeżeli pracownik przed przyznaniem mu renty inwalidzkiej, ale po wniesieniu wniosku, ukończy 65 lat, należy po konkretnym rozpatrzeniu ustalić, czy utrata zdolności do pracy zarobkowej miała miejsce przed okresem pokrycia, i przed ukończeniem 65 roku życia.

Pracownikom, którzy po 1 stycznia 2003 r., ale przed osiągnięciem wieku 65 lat i po co najmniej rocznym stażu w tym samym przedsiębiorstwie zgodnie z niniejszym układem zbiorowym, z powodu choroby lub wypadku utracili na zawsze 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 więcej w stanie - oceniając przy uwzględnieniu obecnego stanu zdrowia, edukacji i poprzedniego zatrudnienia - zarabiać więcej niż 1/3 normalnego zarobku osób w pełni zdolnych do pracy o podobnym wykształceniu i wieku.

Jeżeli utrata zdolności do pracy wynika z wypadku przy pracy, wymóg stażu nie obowiązuje.

Po wypłaceniu kwoty z tytułu inwalidztwa 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.

Przez chorobę krytyczną rozumie się: chorobę nowotworową, zawał serca, operację pomostowania lub rozszerzenia balonowego, operację zastawek serca, krwotok mózgowy, torbielowe rozszerzenie tętnic mózgowych, niektóre niezłośliwe guzy mózgu i rdzenia kręgowego, stwardnienie rozsiane, ALS (stwardnienie zanikowe boczne), dystrofię mięśni, zakażenie HIV w wyniku transfuzji krwi lub zakażenie związane z pracą, AIDS, zespół Creutzfelda-Jacoba, niewydolność nerek, poważne przeszczepy narządów, chorobę Parkinsona, ślepotę i głuchotę, co określono w szczególnych warunkach ubezpieczenia.

Po wypłaceniu odszkodowania za chorobę krytyczną ubezpieczenie na choroby krytyczne 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, u którego już wcześniej została zdiagnozowana choroba krytyczna po okresie dłuższym niż dziesięć lat zapadnie na nową (inną) krytyczną chorobę, jest dalej objęty ubezpieczeniem.

W przypadku chorób nowotworowych obowiązuje jednak następujące:

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

Minęło co najmniej 10 lat od ostatniego leczenia wcześniejszej choroby nowotworowej, bez późniejszego terapii nowotworowej lub nawrotu choroby. Okres 10-letni liczy się dąty zakończenia aktywnego

leczenia (np. chirurgicznego, chemioterapii czy radioterapii) do daty nowej (innej) diagnozy nowotworowej.

Wizyty kontrolne nie są traktowane jako leczenie.

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

§ 2 Przystąpienie

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

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

§ 3 Wypłata w przypadku zgonu

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

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

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

Przed wypłatą należy przedstawić dokumentację wymaganą przez firmę.

§ 4 Zawieszenie ubezpieczenia podczas stanów ryzyka

W przypadku stanu wojennego na terytorium Danii lub innego podobnego zagrożenia ubezpieczenie grupowe zostaje zawieszone.

Parlament/rząd podejmuje, na podstawie rekomendacji Duńskiego Urzędu Nadzoru Finansowego (Finanstilsynet), decyzję, czy wspomniana sytuacja ma zostać uznana za obowiązującą, i jeśli tak, to od kiedy należy liczyć początek i koniec okresu zwiększonego ryzyka.

Ubezpieczenie nie pokrywa wydarzeń poza terytorium Danii, które wynikają z aktywnego udziału w działaniach wojennych, powstań lub podobnych wydarzeń.

§ 5 Dostępność środków finansowych

Grupowe ubezpieczenie na życie nie może zostać umorzone, dane pod zastaw lub w inny sposób spieniężone. W przypadku odstąpienia od ubezpieczenia traci ono swoją wartość.

§ 6 Ubezpieczenie bez wpłaty premii

Jeżeli ubezpieczony wycofuje się z ubezpieczenia z powodu choroby lub wypadku, który powoduje zmniejszenie jego zdolności do pracy zawodowej na 1/3 lub poniżej, przed ukończeniem 65 roku życia, ubezpieczenie może być kontynuowane bez wpłat premii przez okres niezdolności do pracy, jednak nie dłużej niż przez 3 lata.

Ubezpieczenie bez wpłaty premii może być kontynuowane, jeżeli ubezpieczony przedstawi takie dowody niezdolności do pracy, jakie SG uzna za konieczne.

§ 7 Wystąpienie z grupy

W przypadku gdy członek grupy występuje z grupy przez zakończenie stosunku pracy w ubezpieczającym go przedsiębiorstwie, lub gdy nie

spełnia dłużej warunków członkostwa grupy, ubezpieczenie wygasa z końcem kwartału, w którym nastąpiło wystąpienie.

W przypadku rozwiązania umowy o pracę członka ubezpieczenia a ubezpieczającym go przedsiębiorstwem z powodu zakończenia pracy sezonowej, strajku, lokautu lub innej przerwy w pracy, ubezpieczenie jest kontynuowane przez okres do dwóch miesięcy, pod warunkiem, że składki są opłacane przez cały ten okres dla całej grupy.

FUNDUSZ EMERYTALNY RYNKU PRACY

§ 1 Cel

Każdy pracodawca ma obowiązek zgłaszać i wypłacać układowe składki emerytalne do funduszu emerytalnego Industriens Pension zgodnie z wytycznymi i terminami podanymi przez Industriens Pension.

Industriens Pension jest funduszem emerytalnym rynku pracy należącym do Industri Pension Holding A/S. Pracownicy i pracodawcy są równo reprezentowani w radach nadzorczych obu spółek.

Rada nadzorcza w Industriens Pension ustala zasady funkcjonowania funduszu w ramach uzgodnionych przez strony rynku pracy.

Industriens Pension inwestuje środki w spółce celem osiągnięcia maksymalnego zysku, biorąc pod uwagę ryzyko i w ramach ustalonych przez radę nadzorczą w Industriens Pension.

Wszyscy członkowie programu emerytalnego są objęci pakietem świadczeń oferowanym przez Industriens Pension w odniesieniu do wszystkich przyszłych składek. Oznacza to, że przyszłe świadczenia obecnych członków mogą ulec zmianie, a prawo do niektórych świadczeń może wygasnąć.

§ 2 Warunki członkostwa i stażu

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

Każdy staż pracy w przedsiębiorstwach będących członkami DI i objętych powyższym układem zbiorowym nalicza się do stażu pracy uprawniającego do emerytury.

Wymogi związane ze stażem pracy uznaje się za spełnione w przypadku pracowników, którzy w momencie zatrudnienia byli objęci

wcześniejszym lub podobnym systemem emerytalnym rynku pracy.

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

Jeżeli pracownik po osiągnięciu wieku emerytalnego nadal pracuje decyduje sam, czy chce kontynuować płacenie składek emerytalnych, czy też składki emerytalne mają być mu wypłacane na bieżąco jako dodatek do wypłaty. Jeżeli pracownik nie podejmie decyzji o wypłacie, przedsiębiorstwo kontynuuje wpłaty na fundusz emerytalny.

Ubezpieczenie wygasa gdy pracownik osiąga wiek emerytalny.

Przepis ten dotyczy pracowników, którzy osiągają wiek emerytalny.

§ 3 Składka emerytalna

Składka emerytalna jest obliczana na podstawie dochodu brutto pracownika razem ze świadczeniami urlopowymi i za dni świąteczne.

Emerytura jest ponadto obliczana z ew. świadczeń chorobowych dla pracowników uprawnionych do emerytury (por. § 2 powyżej). Zarówno składka pracodawcy, jak i składka pracownika, obliczana jest na podstawie świadczeń urlopowych za okres chorobowy i wpłacana jest do funduszu emerytalnego. Część pracodawcy jest wypłacana przez pracodawcę oprócz świadczeń chorobowych. Część pracownika jest potrącana ze świadczenia urlopowego przed ostatecznym rozliczeniem.

	Składka pracodawcy	Składka pracownika	Łączna składka
1 czerwca 2023	10,0 %	2,0 %	12,0 %
28 kwietnia 2025	11,0 %	2,0 %	13,0 %

Pracodawca wpłaca składki do Industriens Pension miesięcznie, najpóźniej dziesiątego dnia miesiąca.

Strony układu zbiorowego są zgodne co do tego, że składka emerytalna stanowi część wynagrodzenia pracownika.

DI gwarantuje wpłaty składek emerytalnych.

Emerytura naliczana z gwarantowanych świadczeń urlopowych obliczana jest w miarę wypracowywania świadczeń urlopowych. Fakt, że świadczenia urlopowe podlegają opodatkowaniu dopiero w momencie ich wypłaty pracownikowi nie ma zatem żadnego znaczenia.

§ 4 Statuty i regulamin emerytalny

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

§ 5 System eskalacji

Nowo zameldowane przedsiębiorstwa, które w chwili przystąpienia mają własny program emerytalny na poziomie wyższym niż 20% układowych składek, ale niższym niż pełne stawki, są zobowiązane jak następuje:

- Okres eskalacji rozpoczyna się w chwili przystąpienia i trwa niezależnie od istniejącego programu emerytalnego.
- Dotychczasowi pracownicy kontynuują wpłaty uzgodnionych stawek istniejącego programu emerytalnego przedsiębiorstwa. Wpłacan stawka ma jednak zawsze być co najmniej tej samej wysokości, co system eskalacji.
- Pracownicy zatrudnieni po przystąpieniu do systemu emerytalnego mają prawo do takich samych stawek emerytalnych jak dotychczasowi pracownicy.
- Założeniem systemu eskalacji jest, że pracownicy objęci układem zbiorowym są objęci funduszen emerytalnym w Industriens Pension.

Nowi członkowie DI, którzy przed przystąpieniem do DI nie mieli programu emerytalnego dla pracowników objętych układem zbiorowym lub których pracownicy są objęci systemem emerytalnym o niższych składkach emerytalnych, mogą wymagać, aby składka emerytalna została ustalona w następujący sposób:

- Najpóźniej w chwili powiadomienia NNF przez DI o przystąpieniu przedsiębiorstwa do DI składka pracodawcy jak i składka pracownika ma wynosić co najmniej 20 % składek 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.

W przypadku podwyższenia składek układowych w danym okresie, składki płacone przez przedsiębiorstwo wzrastają w taki sposób, że wyżej wymieniona część układowych składek zawsze będzie wpłacana na fundusz emerytalny.

§ 6 Podwyższone składki emerytalne podczas urlopu macierzyńskiego

Podczas 10-tygodniowego urlopu macierzyńskiego zgodnie z § 32, szt. 1, pracownikom z co najmniej 9-miesięcznym stażem pracy w momencie przewidywanego porodu przysługuje dodatkowa składka emerytalna. Nie dotyczy to jednak rodziców zastępczych, którym przysługuje prawo do urlopu zgodnie z § 32 szt. 3. Składka emerytalna wynosi:

	Składka pracodawcy	Składka pracownika	Łączna składka
DKK/godz.	18,45	3,69	22,14
DKK/miesiąc	2.957,00	592,00	3.549,00

Jeżeli okresie urlopu macierzyńskiego nie ma wynagrodzenia, z którego można by było potrącać składkę pracownika, przedsiębiorstwo przelewa tylko składkę pracodawcy. Jeżeli pracownik chce wpłacać składkę pracownika także, powinien poinformować o tym pracodawcę.

UMOWA RAMOWA DOTYCZĄCA OPTACOWANIA METOD PRACY I AKORDU

§ 1 Cel

W celu wzmocnienia konkurencyjności i dalszego rozwoju przedsiębiorstw, a tym samym możliwości zatrudnienia, strony zgadzają się, że jest konieczne na drodze współpracy i lojalnego zaangażowania stale pracować nad powiększeniem wydajności poprzez ulepszanie metod pracy, racjonalne warunki produkcji oraz najlepszy możliwy wkład pracy wszystkich osób wykonujących pracę.

W tym celu, oraz aby umożliwić pracownikom odpowiedni dodatkowy zarobek strony są zgodne, że praca ta zawsze ma być wykonywana zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy. Na tej podstawie, i na mocy porozumienia na poziomie lokalnym, wprowadzane mogą być badania pracy i akordu, zgodnie z poniższymi wytycznymi.

§ 2 Umowy na poziomie lokalnym

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

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

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

Po ostatecznym zatwierdzeniu umowy na poziomie lokalnym rozpo-czynają się niezbędne prace przygotowawcze, w tym ew. rekrutacja i szkolenie personelu zajmującego się badaniem czasu pracy oraz wdrażanie techniki badania czasu pracy.

§ 3 Opracowanie metod pracy i akordu

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

Celem ustalenia akordu stosuje się badanie czasu pracy (metoda ciągłości), systemy czasu elementarnego, materiały syntetyczne oraz badania częstotliwości. Ustalenie akordu wymaga porozumienia na poziomie lokalnym i ma to być zaznaczone w umowie lokalnej.

Zastosowanie bardziej zaawansowanych technik badawczych lub systemów badania czasu pracy oraz stosowanie syntetycznych czasów pracy osiąganych przez inne firmy w tej dziedzinie może mieć zastosowanie po uprzednim porozumieniu między organizacjami.

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

§ 4 Umowy na poziomie lokalnym o innym wynagrodzeniu

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

§ 5 Technicy opracowania metod pracy

Przedsiębiorstwo samodzielnie wybiera swoich konsultantów i zatrudnia pracowników ds. badań pracy. Pracują oni nad rozwojem

metod oraz ustaleniem akordu, a ich instrukcje mają być przestrzegane przez pracowników po uzgodnieniu z kierownikami. Organizacje zgodnie zalecają, by mąż zaufania grupy wykonującej badania pracy uczestniczył w pracy przez nią wykonywanej oraz by zawarto umowę na poziomie lokalnym dotyczącą powyższego.

W przypadku wyboru nowego męża zaufania grupy wykonującej badania pracy, por. § 27, umowa na poziomie lokalnym podlega rewizji. Mąż zaufania grupy wykonującej badania uczestniczy w pracy oddziału pod kierownictwem i odpowiedzialnością kierownika grupy.

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

Na podstawie rekomendacji komisji ds. studiów pracy przedsiębiorstwo podejmuje decyzję o tym, które prace mogą być wykonywane pod akordem, w jaki sposób i w jakiej kolejności. Przedsiębiorstwo opracowuje plan z wyszczególnieniem zakresu pracy, typu produktów itd., które mają być objęte badaniami pracy i wykonywane na akord.

Warunkiem wprowadzenia przez przedsiębiorstwo systemu akordowego jest, iż prace są kontynuowane bez przerw, aż wszystkie obszary wymienione w planie pracy będą objęte nową formą wynagrodzenia. Lokalne strony są zobowiązane do obiektywnej i pozytywnej współpracy przy wdrażaniu tego systemu.

Rozpoczęte prace akordowe należy w miarę możliwości zakończyć bez przerw. W przypadku przerw należy poinformować męża zaufania o przyczynie przerw.

Komisja ds. studiów pracy jest na bieżąco informowana o planowanym programie ustalania akordu i o wszelkich jego zmianach, i ma prawo w każdej chwili wносить propozycje nowych zadań akordowych. Z posiedzeń komisji (ASU) sporządza się protokoły.

Gdy jedna z lokalnych stron nie wykazuje pozytywnego zaangażowania w realizacji planu pracy, druga strona ma prawo skierować sprawę do rozpatrzenia przez organizację.

Jeżeli obszary pracy, które nie zostały uwzględnione w powyższym planie pracy, zostaną uznane przez ZZ NNF za odpowiednie do tego celu, NNF ma prawo, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy, podjąć negocjacje w tej sprawie z DI.

Przed rozpoczęciem badań czasu pracy poszczególnych oddziałów należy z góry poinformować męża zaufania, męża zaufania grupy wykonującej badania oraz pracowników, których to dotyczy.

§ 7 Opracowywanie metod pracy

Strony są zgodne co do tego, że część badań pracy, której celem jest ustalenie najbardziej praktycznej metody produkcji i która obejmuje badania miejsca pracy, warunków pracy, narzędzi, sprzętu pomocniczego, maszyn, materiałów, środków transportu itp., a także samego procesu pracy, powinna zazwyczaj poprzedzać ustalenie stawki akordu.

Ponadto zakłada się, że zarówno mąż zaufania jak i mąż zaufania grupy wykonującej badania mają dostęp do materiałów wykorzystanych przez przedsiębiorstwo przy opracowywaniu metod pracy.

Grupa ds. BHP bierze udział w tym planowaniu i organizacji pracy aby zapewnić, że praca będzie wykonywana w sposób bezpieczny i bez ryzyka, zgodnie z duńską ustawą o bezpieczeństwie i higienie pracy, co grupa ds. BHP potwierdza swoim podpisem.

Grupa ds. BHP ma możliwość proponowania zmian i wnoszenia sprzeciwu w związku z podpisaniem umowy, ale propozycje zmian i zastrzeżenia nie mają skutku zawieszającego w odniesieniu do zakończenia akordu, wdrożenia i testowania.

§ 8 Instrukcje

Szt. 1 Szkolenia i instrukcje

Jeżeli nowe metody pracy i akordy mają być stosowane z zadawalającym skutkiem konieczne jest staranne przeszkolenie i instruowanie pracowników. Dlatego obowiązkien kierownictwa jest zapewnienie, aby przed wprowadzeniem systemu akordowego i nowych metod pracy odpowiedni pracownicy otrzymali ww. szkolenie i instrukcje.

Pracownicy przenoszeni do nowego lub innego obszaru pracy są szkoleni i instruowani zgodnie z tymi samymi wytycznymi. W razie wątpliwości należy wezwać męża zaufania.

Szt. 2 Protokół dot. zastępstw i niedoświadczonych pracowników na linii akordu / w akordzie grupowym

Aby złagodzić skutki płacowe dla pracownika akordowego, który ze względu na swoje wszechstronne umiejętności zostaje jako zastępca przeniesiony z pracy akordowej na stawkę godzinową, otrzymuje on w okresie trzech tygodni dodatek do wynagrodzenia, tak aby odpowiadało to jego normalnej, przeciętnej wypłacie.

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

§ 9 Ustalanie akordu

Szt. 1 Ustalenie akordu

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

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

Niezależnie od systemu, którego przedsiębiorstwo 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 wykonywanej pracy, określonymi podoperacjami z opisanym tempem pracy, określonym dodatkowym czasie pracy, przewidzianym tempem pracy – wpisanym z miejsca – jak i specyfikacji wymagań jakościowych, na których podstawie wyliczany jest akord.

Opis pracy ma ponadto być sprawdzony przez operatorów stanowiska i ma uwzględniać obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i nakazy dotyczące pracy akordowej wydane przez organizację BHP, Duńską Inspekcję Pracy oraz przez przedsiębiorstwo.

Szt. 2 Akordy tymczasowe

W celu złagodzenia niedogodności związanych ze zmianami i nowymi badaniami strony uzgodniły, że zawieranie tymczasowych umów akordowych pomiędzy lokalnymi stronami jest możliwe. Umowy takie są ustalane w sposób jak najbardziej realistyczny i uzasadnione ew. syntetycznymi czasami pracy lub, w razie potrzeby, badaniami zgodnie z opracowanym opisem pracy. Jeżeli osiągnięcie realistycznego porozu-

mienia nie jest możliwe, praca zostaje wykonywana na podstawie stawki godzinowej, zgodnie z przepisami układu zbiorowego.

Strony układu zalecają, aby tymczasowe umowy akordowe były zawierane na okres 1-2 miesięcy.

Umowa zostaje zastąpiona nowym akordem, por. § 14 i § 15 umowy ramowej.

Ewentualne późniejsze skorygowania mają miejsce w odniesieniu do chwili wdrożenia umowy, por. § 18 umowy ramowej.

§ 10 Dodatkowe czasy wykonywania pracy

Oprócz czasu operatywnego występuje szereg opisanych czasów pracy dotyczących prac niezbędnych do realizacji procesów produkcyjnych.

Te dodatkowe czasy pracy odnoszą się do ogólnych warunków pracy w przedsiębiorstwie, w oddziałach lub na poszczególnych stanowiskach pracy. DI i ZZ NNF są zgodne co do tego, że dodatkowe czasy pracy zostają podzielone i są traktowane w następujący sposób:

- a. Czas technologii produkcji (DT)
= część dodatkowego czasu pracy dotycząca technicznych i organizacyjnych aspektów wykonywania pracy. Może tu być mowa o przygotowaniu, uporządkowaniu, odebraniu i przyniesieniu towaru itp. Czas ten jest mierzony i szacowany, por. § 3, i zostaje doliczony do czasu pracy.
- b. Dodatkowy czas na sprzęt mechaniczny (MT)
na pokrycie czasu przetwarzania, operatywnego lub transportu, na który to czas pracownik nie ma wpływu. W tym przypadku pracownikowi przysługuje rekompensata za brakującą możliwość zarobku na akord.

Dodatkowy czas na sprzęt mechaniczny ustala się w okresie obowiązywania 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 zasileniem jak np. linia ubojni i taśma krojenia, przenośniki itp.

c. Czas podstawowy (GT)

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

Dodatek wynosi $2\frac{1}{2}$ % czasu operatywnego, włącznie z czasem technologii produkcji i czasem na sprzęt mechaniczny.

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

Ostatnie $\frac{1}{2}$ % to dodatek za ubieranie, zdejmowanie i czyszczenie sprzętu ochronnego.

d. Czas specjalny (ST)

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

Dodatek za tzw. specjalny czas ustala się od 1 marca 2004 r. na $7\frac{1}{2}$ % czasu operatywnego plus ew. czas technologii produkcji i dodatkowy czas na sprzęt mechaniczny, najwyżej jednak $8\frac{1}{2}$ % na strefie wysokiej higieny, gdzie pracownicy muszą zmienić fartuch / odzież roboczą, obuwie, nakrycie głowy itd., $12\frac{1}{2}$ % na linii uboju trzody chlewnej i linię czyszczenia jelit oraz $10\frac{1}{2}$ % na rozbiór wieprzy i na linię uboju bydła i przylegającej linii czyszczenia jelit. Dodatek za tzw. czas specjalny stosuje się do czasu przerwy na odpoczynek, gdy istnieje co do tego zgoda stron.

Czas specjalny jest dokładnie opisany w § 11.

e. Czas osobisty (PT)

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

Wysokość dodatku ustalana jest na poziomie lokalnym na podstawie istniejących w przedsiębiorstwie warunków, na ogół 5 %

czasu operatywnego, w tym czasu technologii produkcji i czasu na sprzęt mechaniczny.

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

§ 11 Przerwy czasu specjalnego (ST-pauser)

Szt. 1 Umowa obejmuje

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

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

Szt. 2 Ustalenie przerw

W poszczególnych przedsiębiorstwach można uzgodnić, że poszczególny pracownik lub grupa pracowników może wykorzystać specjalny dodatkowy czas zgodnie z § 10 na łączne przerwy na odpoczynek.

Przedsiębiorstwo organizuje przerwy w taki sposób, aby nie zakłucały rytmu pracy.

W przypadku awarii maszyn lub podobnych zakłóceń w produkcji przedsiębiorstwo może, w porozumieniu z mężem zaufania, zmienić pory przerw.

Warunkiem jest, że przerwy odbywają się podczas efektywnych godzin pracy i są uwzględniane w obliczeniach akordu jako czas pracy, jak i automatycznie zostają anulowane, gdy wydajność danego pracownika spada poniżej normowanej produktywności.

Szt. 3 Przerwy czasu specjalnego

Specjalne przerwy wynoszą 30 min. na dzień pracy, ale 34 min. na obszarach wysokiej higieny, gdzie pracownicy zakładają fartuch / odzież roboczą, obuwie, nakrycie głowy itd., a 45 min. na linii uboju trzody chlewnej i linii czyszczenia jelit.

Specjalne przerwy na linii rozbioru trzody chlewnej i uboju bydła ustalane są lokalnie na 30 lub 45 min.

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

Czas przerw obejmuje dojście i wyjście z linii.

Przedsiębiorstwo ma prawo wymagać stemplowania karty pracy na początku i na końcu przerwy.

Warunkiem jest, że pracownik podczas przerwy nie opuszcza terenu przedsiębiorstwa.

Szt. 4 Lokale wypoczynkowe

Przedsiębiorstwo wskazuje lokale, które mogą i powinny być wykorzystywane do tego celu.

§ 12 Normowany czas pracy i normalny wkład pracy

Szt. 1 Normalny wkład pracy

Normalny wkład pracy to efektywność, jaka jest konieczna do wykonania pracy w normowanym czasie przy normalnych warunkach pracy.

Normalny wkład pracy = 100 % wydajności akordowej odpowiadającej normalnemu tempie marszu w 5,0 km na godzinę na równej drodze bez przeszkód i bez obciążenia.

Szt. 2 Normowany czas

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

§ 13 Podstawa akordu

Podstawa akordu, czyli uzgodniona stawka godzinowa za normalny wkład pracy, wynosi:

Od 24 lutego 2025 r. 65,29 DKK/godz.

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

Stawka godzinowa dla pracowników na przyuczeniu pracujących na akord wynosi 75 % stawki dorosłych pracowników pracujących z taką samą wydajnością. W przypadku dorosłych praktykantów wynagrodzenie godzinowe jest takie samo jak dorosłych pracowników.

§ 14 Wdrożenie akordu

Każdy akord ustalony przez przedsiębiorstwo jest sprawdzony przez męża zaufania i przez męża zaufania grupy wykonującej badania co najmniej trzy dni robocze przed wdrożeniem, por. niniejszą umowę i postanowienia umowy lokalnej. Wdrożenie może jednak nastąpić natychmiast po sprawdzeniu, o ile istnieje lokalna zgoda w tej sprawie.

Z dostarczonych materiałów powinno jasno 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 nakazów wystawionych przez organizację BHP, Państwowej Inspekcji Pracy oraz przez przedsiębiorstwo
- d. wymogi jakości, odpowiadające jakości zatwierdzonej podczas badań, jak możliwie najdokładniej opisane i udokumentowane
- e. stosowane maszyny, sprzęt, materiały itp., wymogi wobec nich i ich właściwości
- f. zorganizowanie miejsca pracy, na podstawie szkiców, zdjęć itp.
- g. czas operatywny (z zaznaczeniem czasów częściowych)
- h. czas technologii produkcji
- i. dodatkowy czas na sprzęt mechaniczny

- j. czas podstawowy
- k. czas specjalny
- l. czas osobisty
- m. czas normowany (w minutach) na jednostkę - szt., kg i inne
- n. normalny wkład pracy na godzinę akordu
- o. stawka akordu na jednostkę (przy wydaniu)

Ponadto zakłada się, że zarówno mąż zaufania jak i mąż zaufania grupy wykonującej badania jak i przedstawiciele stron mają dostęp do stosowanych i zachowanych przez przedsiębiorstwo materiałów badania oraz że otrzymane w ten sposób informacje są poufne. Należy zapewnić, by mąż zaufania grupy wykonującej badania oraz mąż zaufania mogli w odpowiedni sposób archiwować i rejestrować przekazane akordy.

§ 15 Akceptacja akordów

Od razu po sprawdzeniu akordu umowa akordowa zostaje wdrożona, zgodnie z § 14, i jest wynagradzana zgodnie z wydajnością.

Warunkiem jest, że każdy nowy akord jest lojalnie testowany, ewentualny protest wobec nowego akordu może zostać wniesiony dopiero po 35 godzinach efektywnej pracy lub maksymalnie po upływie tygodnia. Jeżeli akord zastępuje tymczasową umowę akordową, por. § 9 szt. 2, można jednak złożyć wniosek o badanie kontrolne i natychmiast je przeprowadzić.

Jeżeli w przeciągu 160 godzin pracy w systemie akordowym nie został zgłoszony pisemny protest, akord uznaje się za zaakceptowany przez pracowników.

W przypadku zgłoszenia sprzeciwu wobec akordu stosuje się procedurę określoną w § 18. Mąż zaufania ma, z odpowiednim wyprzedzeniem, zostać poinformowany o upływie terminu. Po uzgodnieniu między przedsiębiorstwem a mężem zaufania daje się mężowi zaufania grupy wykonującej badania możliwość sprawdzenia, czy opis wykonania pracy jest przestrzegany. Tak uzgodniony akord jest jedynym

obowiązującym akordem wykonywania danej pracy, a zmiany mogą nastąpić wyłącznie w przypadku wystąpienia jednej z następujących okoliczności:

- a. Zmiana istniejących metod pracy (spowodowana zmianami w produkcji, sprzęcie, narzędziach, miejscu pracy, manualnej metodzie, używanym surowcu, wymaganiach jakościowych, rodzaju opakowań itp., por. opis pracy). Zmiany takie należy omówić w komisji ds. studiów pracy przed ich wdrożeniem.
- b. Błędy w obliczeniach, które każda ze stron ma obowiązek niezwłocznie zgłosić.
- c. Wystąpienie nierealnie wysokiej lub niskiej produktywności, oraz/lub efektywności.

Organizacje są również zobowiązane do zgłaszania takich przypadków i zbadania błędów w materiałach dotyczących pracy, takich jak opisy zadań, wymagania jakościowe lub oceny tempa pracy.

W razie potrzeby natychmiast koryguje się czas trwania danej lub danych częściowych czynności, w których nastąpiła zmiana.

Akord nie może zostać zmieniony w wyniku zwiększenia zarobków akordowych wynikających z tempa pracy, umiejętności zawodowych i doświadczenia pracownika.

§ 16 Sanitacja sprzętu maszynowego

Niedostateczna sanitacja maszyn i miejsca pracy, czy zaniedbanie sprzętu, por. opis wykonywania pracy, uprawnia przedsiębiorstwo do natychmiastowego odsunięcia dango pracownika z miejsca pracy.

W razie wątpliwości należy wezwać męża zaufania.

§ 17 Wymogi jakościowe

Podstawą każdego akordu jest również, zarówno w okresie próbnym, jak i po akceptacji akordu, że wykonywana praca, materiały, maszyny itd. pod każdym względem spełniają ustalone specyfikacje.

Jeżeli wykonana praca nie spełnia określonych wymagań jakościowych, przedsiębiorstwo może zażądać jej ponownego wykonania lub poprawienia, i ew. może potrącić zysk akordowy za daną pracę.

Przedsiębiorstwo jest zobowiązane zapewnić, by surowce do obróbki w akordzie zawsze były zgodne z opisem pracy, por. § 9.

Jeżeli przedsiębiorstwo nie spełnia tych wymagań, pracownicy mogą wymagać aby praca była wykonywana zgodnie z układową stawką godzinową.

§ 18 Formalne zasady

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

Kontrolne badania lokalne mają być rozpoczęte nie później niż dwa tygodnie po złożeniu pisemnego wniosku przez męża zaufania.

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

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

W przypadku gdyby po przebadaniu we wszystkich instancjach lokalnych kwestia akordu dalej nie była rozwiązana, sprawa zostaje przekazana do rozpatrzenia pomiędzy DI a ZZ NNF, które są zobowiązane do jak najszybszego rozpatrzenia sprawy.

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

Podczas badań kontrolnych i ewentualnych negocjacji/rozpatrywania sprawy między organizacjami pracownicy są opłacani na podstawie tego akordu, co do którego strony są niezgodne. Jeżeli strony dochodzą do porozumienia o danym akordzie, dokonuje się ewentualnie wyrównania wstecz za wykonany akord.

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

Jeżeli produkcja zostanie wstrzymana lub zakończona przed rozpoczęciem kontroli, wynagrodzenie za wykonaną pracę zostanie wypłacone zgodnie z osiągniętą wydajnością plus 10 %. Jeśli nie udało się osiągnąć nadwyżki akordowej wypłacana jest godzinowa stawka umowna zgodnie z układem zbiorowym.

§ 19 Zawieszenie lub wycofanie akordu

W przypadku awarii sprzętu, braku materiałów, braku zamówień, zmian warunków eksportowych lub rynkowych, zakłóceń w działalności lub podobnych przyczyn przedsiębiorstwo może zawiesić lub wycofać akord. Praca wykonywana jest wtedy zgodnie z układową stawką godzinową.

Przedsiębiorstwa mają również prawo do restrukturyzacji wykonywanej pracy oraz metod produkcji, ale w takich przypadkach muszą poinformować o tym męża zaufania.

§ 20 Praca na stawce godzinowej

W zakresie, w jakim praca akordowa nie wypełnia ilości godzin pracy na tydzień wynikającej z układu, pracownicy są zobowiązani do wykonywania pracy za zwykłą stawkę godzinową w pozostałym czasie. Z czego wynika, że pracownikom wynagradzanym tygodniowo zawsze gwarantuje się normalne wynagrodzenie tygodniowe obowiązujące w danym momencie zgodnie z układem.

W przypadku udokumentowanego zbiorowego spadku wydajności poniżej poziomu odpowiadającego wynagrodzeniu podstawowemu

powiększonemu o dodatek akordowy i przy pracy na podstawie zatwierdzonych akordów wypłata jest zgodna z osiągniętą wydajnością.

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 osobiste dodatki do płacy tygodniowej w tym zakresie, w jakim dodatki te są objęte nadwyżką akordową danego pracownika w tym tygodniu.

§ 22 Godziny nadliczbowe

Akordowa praca w godzinach nadliczbowych rozliczana jest zwykłą stawką akordową. Ponadto płatna jest każda nadgodzina dodatkową stawką za nadgodziny zgodną z układem zbiorowym (§ 20, stk. 4.)

§ 23 Pomocnicy

Pomocnicy, od których praca akordowa zawsze jest bezpośrednio zależna, ale którzy sami nie uczestniczą w akordzie, są opłacani średnią zysku akordowego.

Jeżeli jest to technicznie możliwe, wypłata zysku akordowego ma miejsce w kolejnym tygodniu, por. § 24 umowy ramowej.

Pomocnicy okresowo związani z pracą akordową są opłacani średnią zysku akordowego za okres, podczas którego ich pomoc uznano za

niezbędną. Jeżeli jest to technicznie możliwe, wypłata zysku akordo-wego ma miejsce w kolejnym tygodniu, por. § 24 umowy ramowej.

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

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

§ 24 Wypłata zysku z akordu

Szt. 1 Rozliczenie

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

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

Szt. 2 Protokół dotyczący materiałów statystycznych dla męża zaufania

Mąż zaufania ma mieć dostęp do następujących materiałów statystycznych:

1. Statystyka pokazująca tygodniową średnią efektywności poszczególnych akordów (średnia wydajność / tydzień / akord).
2. Statystyka pokazująca tygodniową pełną efektywność poszczególnego pracownika akordu (pełna wydajność/tydzień/pracownika).
3. Statystyka pokazująca efektywność poszczególnego pracownika danego akordu do chwili, gdy okres próbny zostaje zakończony, por. § 15 (wydajność / tydzień / pracownik / akord).

4. Możliwość wglądu do wypracowanego i zużytego czasu przez pracowników akordowych.

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

Szt. 3 Protokół dotyczący miesięcznej statystyki akordów dla Związku Zawodowego

DI wysyła do Związku Zawodowego miesięczną statystykę zawierającą statystykę akordów i nieobecności. Statystyka jest wysyłana drogą elektroniczną lub w formie papierowej.

§ 25 Terminatorzy (praktykanci)

Udział praktykantów w pracy akordowej nigdy nie może mieć miejsca kosztem ich szkolenia zawodowego. Należy opracować dla nich plan szkolenia z półrocznym horyzontem, opisujący zakres ich pracy i zapewniający, by regularnie zmieniali stanowisko pracy. Mąż zaufania ma prawo do wniesienia skargi w tym zakresie.

W celu wypracowania rutyny i umiejętności zawodowych praktykant może uczestniczyć w pracy na akord na równi z pozostałymi pracownikami. Przedsiębiorstwo musi zapewnić, by praktykant przed przystąpieniem do jakiegokolwiek formy samodzielnej pracy, ma otrzymać niezbędne przyuczenie i szkolenie. Uczestnictwo praktykantów w pracy akordowej podczas ich pierwszego roku nauki wymaga ustalenia tego w umowie lokalnej.

Wynagrodzenie pracy akordowej praktykantów jest opisane w § 13 umowy ramowej.

§ 26 Wynagrodzenie specjalne

Szt. 1 Instruktor

Jeżeli pracownik zatrudniony na stanowisku, na którym wykonuje się pracę akordową, ma pracować jako instruktor lub przy wykonywaniu próbnych cięć, powinien być opłacany zgodnie z zarobkami akordu przez ostatnie cztery tygodnie.

Szt. 2 Mężowie zaufania

Godziny, podczas których mąż zaufania lub mąż zaufania grupy wykonującej badania nie wykonuje pracy akordowej lub pracy zgodnie z przepisami umów lokalnych, wynagradzani są przeciętną wypłatą wyliczaną na podstawie wszystkich aktywności danego przedsiębiorstwa.

Pomiędzy lokalnymi stronami należy zawrzeć lokalną umowę o wynagrodzeniu akordowym dla mężów zaufania i mężów zaufania grupy wykonującej badania, opartą na systemie akordowym obowiązującym przy uboju trzody chlewnej i linii czyszczenia jelit. Umowy lokalne dotyczące mężów zaufania i mężów zaufania grupy wykonującej badania, obowiązujące od 1 marca 2007 r., nie mogą ulec pogorszeniu.

§ 27 Mężowie zaufania grupy wykonującej badania metod pracy i akordu

Pracownicy przedstawiają zakładowi pracy swoich kandydatów na mężów zaufania grupy wykonującej badania. Na każde miejsce należy zgłosić trzech kandydatów, i po przeprowadzeniu testu przedsiębiorstwo, w porozumieniu z mężem zaufania, wybiera jednego z kandydatów. Jeżeli żaden z kandydatów nie zostanie uznany za właściwego przedstawia się nowe kandydaty.

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

Zadaniem męża zaufania grupy wykonującej badania jest zarówno podczas, jak i po okresie opracowania metod i ustalaniu akordu, przy którym może czynnie uczestniczyć, przyczynianie się do rozwiązywania ewentualnych sporów. Wybrany pracownik musi zatem być w stanie osobiście przeprowadzać niezbędne badania kontrolne / studia kontrolne.

Mąż zaufania grupy wykonującej badania jest objęty przepisami § 36 układu zbiorowego o mężach zaufania.

Jeżeli nie dojdzie do porozumienia co do wyboru jednego z kompetentnych kandydatów na męża zaufania grupy wykonującej badania, strona przeciwna powinna dostosować się do decyzji podjętej przez sąd arbitrażowy.

W okresie, gdy mąż zaufania grupy wykonującej badania nie pracuje przy akordzie, otrzymuje on wynagrodzenie akordowe, obliczane na podstawie przeciętnej wydajności przedsiębiorstwa oraz podstawy akordu linii uboju trzody chlewnej i linii czyszczenia jelit. Wynagrodzenie to jest wypłacane od początku okresu jego szkolenia.

W przypadku gdy mąż zaufania grupy wykonującej badania odchodzi z miejsca pracy, przedsiębiorstwo 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. W przypadku rozbieżności zdań decyzja w tej sprawie jest podejmowana przez organizację.

§ 28 Komisja do spraw studiów pracy (ASU) i szkolenia dotyczące studiów pracy

Szt. 1 Komisja ds. studiów pracy (ASU)

Komisja ds. studiów pracy powołana jest z równą liczbą przedstawicieli pracowników i kierownictwa. Przedstawicielami pracowników w komisji są mąż zaufania oraz mężowie zaufania grupy wykonującej badania przy założeniu, że wszyscy członkowie komisji mają dostateczną wiedzę w zakresie techniki i metodologii badań pracy (por. szt 2).

Zadaniem komisji jest, poprzez informowanie obu stron, dążenie do szybkiego i sprawnego wdrożenia metod i ustalenia akordu, oraz, w miarę możliwości, wyjaśnienia powodów ewentualnej niezgodności.

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

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

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

Szt. 2 Szkolenie dotyczące badań pracy

Podstawowy kurs dotyczący badań pracy odbywa się zazwyczaj raz w roku. Kurs składa się z części teoretycznej, po której następuje część praktyczna oraz egzamin.

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

Mężowie zaufania muszą zaliczyć co najmniej teoretyczną część kursu zdobywając w ten sposób wystarczającą wiedzę o technice metod pracy. Na własne życzenie mężowie zaufania mają możliwość uczestniczenia w części praktycznej kursu i w egzaminie.

Po ukończeniu podstawowego kursu o badaniu pracy zdobyta wiedza jest rozwijana przez ciągłe szkolenia i ćwiczenia (zob. szt. 3 i 4).

Film o szacowaniu tempa pracy oraz materiały szkoleniowe do użytku podczas podstawowego kursu o badaniu czasu pracy, szkolenia i przy sposobienia zostaje opracowany i zatwierdzony przez DI i ZZ NNF.

Szt. 3 Ujednolicanie metod

Umijętności pracowników branżowych oraz mężów zaufania zajmujących się badaniami metod pracy są sprawdzane w półrocznych odstępach czasu celem ustalenia poprawnego i zgodnego szacowania tempa pracy oraz rozpatrywania zebranego materiału badań.

W przypadku ujednolicień, zwykle mających miejsce regionalnie z odpowiednią ilością uczestników, przeprowadza się testy ocen pracy, częściowo na podstawie zatwierdzonych filmów dot. tempa pracy, a częściowo przez bezpośrednie badania pracy.

Zdolność do prawidłowej oceny materiałów dotyczących badań pracy jest sprawdzana na podstawie przykładów studyjnych, zadań dotyczących częstotliwości oraz obliczania normowanego czasu. Materiały dotyczące ujednolicenia pracy są zatwierdzone przez DI i ZZ NNF.

Pracownicy grupy wykonującej badania oraz mężowie zaufania mają uczestniczyć w tym procesie. Mężowie zaufania nie mają obowiązku osiągnięcia zadowalającego rezultatu.

DI i ZZ NNF uczestniczy w każdym przebiegu ujednolicania.

W przypadku gdy DI oraz ZZ NNF uzgodnią, że wiedza jednego z uczestników nie jest zadowalająca, informacja o tym zostaje przeka-

zana do przedsiębiorstwa oraz do danego pracownika. W zawiadomieniu podaje się, jakie działania lub kroki należy podjąć, aby zapewnić prawidłowe przeprowadzenie badania pracy.

Szt. 4 Szkolenie

DI i ZZ NNF są odpowiedzialni za przeprowadzenie dwóch dni szkoleniowych co pół roku (4 dni szkoleniowe rocznie) dla personelu grupy wykonującej badania, obejmujących następujące tematy:

- Informacje zwrotne dotyczące ostatniego ujednolicenia, w tym przegląd i omówienie zadań, które były objęte ujednoliceniem.
- Rozwiązanie, a następnie przegląd i omówienie przykładów studyjnych, zadań dot. badania częstotliwości i in. oraz problemów dot. badań pracy.
- Ocena zatwierdzonych filmów o tempie pracy.

Poza dwoma dniami szkoleniowymi odbywającymi się co pół roku przedsiębiorstwo ma zadbać o to, by personel grupy wykonującej badania na bieżąco brał udział w niezbędnym szkoleniu na poziomie lokalnym.

Wykorzystywane materiały szkoleniowe są kontrolowane i zatwierdzane przez DI i ZZ NNF.

§ 29 Regulacja wagi

Normowany czas akordów przy uboju trzody chlewnej, linii czyszczenia i linii rozbioru 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 tuczniki, za które należy się dopłata, a regulacja masy następuje co kwartał (13 tygodni), o ile nie uzgodniono inaczej lokalnie.

Normowany czas akordu sztukowego regulowany jest o 0,6% za każdym razem, gdy średnia masy wacha się o 1,59 % w stosunku do średniej badanego tempa pracy.

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

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

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

Akordy wagowe, ubój i przeróbka macior, knurów i loszek nie są objęte powyższymi postanowieniami.

§ 30 Zmiana tempa pracy w akordach liniowych

Zmiana tempa pracy (wydajności) na liniowych akordach ma nastąpić z co najmniej dwómiesięcznym okresem uprzedzenia, chyba że strony lokalne postanowią inaczej.

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

§ 31 Podział produkcji na indywidualne akordy itp.

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

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

Nawiązując do § 1 umowy ramowej i do ustawy o środowisku pracy praca ma być wykonywana w bezpiecznych i higienicznych warunkach, a niewłaściwe obciążenia organizmu związane z dużym tempem pracy mają być unikane.

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

Z tego powodu organizacje są zgodne co do tego, że organizacja środowiska pracy przedsiębiorstwa w związku z dalszym zmniejszaniem monotonnej pracy z obciążeniem psychofizycznym (EGA) powinna rozszerzyć zakres swoich działań o ograniczenia wysokiego tempa pracy. W tym celu organizacja środowiska pracy ma obowiązek wykonania analiz poszczególnych funkcji pracy i zgłaszania do zakładów pracy, co należy zrobić celem zminimalizowania tych konsekwencji.

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

Należy podkreślić, iż istotne jest, by ustalony czasy pracy i specjalne przerwy były przestrzegane, por. umowy na poziomie lokalnym.

Komisja ds. środowiska pracy branży mięsnej monitoruje wyniki ww. prac.

§ 32 Umowa o technologii na liniach uboju trzody chlewnej

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

Przed aktualizacją lub nowymi badaniami akordu rzeźni przedsiębiorstwo ma, zgodnie z postanowieniami umowy ramowej, wykonać

niezbędne prace metodologiczne. Na podstawie tych badań zainteresowani pracownicy zostaną poinformowani o oczekiwanych konsekwencjach. Informacje te mają zawierać dane o ewentualnych zmianach personalnych, tempa pracy linii, możliwości zarobkowych i potrzeb produkcyjnych.

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

Lokalne strony mogą w tym procesie opierać się na standartowych czasach uboju trzody chlewnej przygotowanych przez organizacje, jak i też można zaangażować konsultantów.

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 do wynagrodzenia linii ubojowej i związaną z nią linią czyszczenia jelit. Normowany czas jest regulowany zgodnie z wagą do aktualnej średniej wagi linii ubojowej, por. § 29 umowy ramowej, na podstawie średniej masy 75.91 kg/tucznika.

Na podstawie § 1 umowy ramowej przedsiębiorstwo ma następnie możliwość dokonania równoważenia w stosunku do tego normowanego czasu.

Standartowe orientacyjne czasy opracowane przez strony układu będą aktualizowane wraz z biegiem rozwoju technologii linii uboju.

Poza tym obowiązują postanowienia umowy ramowej.

§ 33 Umowa o technologii rozbioru tusz

W związku z aktualizacją i nowymi badaniami akordów rozbioru tusz nastąpią w najbliższych latach pewne ograniczenia możliwości pra-

cowników co do osiągnięcia spodziewanych dochodów, por. postanowienia umowy ramowej, na podstawie warunków technologii i wydajności.

Na mocy umowy ramowej przedsiębiorstwo powinno wykonać niezbędną pracę metodologiczną przed aktualizacją lub nowymi badaniami akordu rozbioru. Na podstawie tych badań pracownicy, których dotyczy zmiana, zostaną poinformowani o oczekiwanych konsekwencjach. Powyższe obejmuje informacje o ewentualnych zmianach personalnych, tempie linii, możliwościach zarobkowych i potrzebach produkcyjnych.

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

W tym procesie strony lokalne mogą opierać się na orientacyjnym standardowym tempie rozbioru opracowanym przez organizację, jak i można zaangażować konsultantów organizacji związkowych.

Jeżeli na podstawie warunków technologii i wydajności nie uda się opracować akordu, który w połączeniu liczby operatorów i tempa pracy mógłby zaspokoić oczekiwania pracowników dotyczące dochodu, por. postanowienia umowy ramowej, pracownicy są opłacani na podstawie dodatku technologicznego, wynoszącego 116,43 % dodatku do czasu cyklu.

Na podstawie technologicznego i wydajnościowego tempa rozbioru obliczany jest czas cyklu jako wartość ttu na jednostkę.

Otrzymana w ten sposób wartość ttu , z dodatkiem na 116,43 %, wynosi czas normowany i daje podstawy wynagradzania akordu na linii rozbioru. Standardowy czas jest regulowany pod względem aktualnej średniej masy rozbioru, zob. § 29 umowy ramowej, w oparciu o średnią masę wynoszącą 77,20 kg / tuczę, włącznie z ogonem, nakłuciem, przednimi racicami i uszami.

Na podstawie § 1 umowy ramowej przedsiębiorstwo ma następnie możliwość dokonania równoważenia w stosunku do tego normowanego czasu.

Standardowe orientacyjne czasy, opracowane przez strony układu, będą aktualizowane z biegiem rozwoju technologii linii rozbioru.

Poza tym obowiązują postanowienia umowy ramowej.

§ 34 Umowa o technologii trybowania

W najbliższych latach oczekiwane jest wprowadzenie technologii na oddziały odkostniania, która może doprowadzić do pewnych ograniczeń w możliwościach pracowników co do osiągnięcia spodziewanych dochodów, por. postanowienia umowy ramowej.

Aby złagodzić ten efekt organizacje zobowiązują się do natychmiastowego zawarcia umowy o technologii obejmującej procesy odkostniania i rozbioru, po podjęciu decyzji o wdrożeniu nowej technologii.

Umowy o technologii zostają opracowane zgodnie z umowami o technologii zawartymi w §§ 32-33.

Jeżeli zewnętrzny nakaz zmniejszenia obciążenia poszczególnych pracowników powoduje ograniczenia dziennego czasu pracy, przedsiębiorstwo zobowiązuje się do dokonania oceny wpływu na finansowe konsekwencje i proponowania rozwiązań w celu ograniczenia wpływu na poszczególnego pracownika.

Lokalne strony mogą wystąpić do konsultantów organizacji o udzielenie porad i wskazówek w związku z ustaleniem akordu przy wprowadzaniu nowej technologii odkostniania.

§ 35 Wytyczne dotyczące wszystkich umów o technologiach

Strony układu są zgodne co do tego, że nowa technologia i automatyzacja są podstawą przedsiębiorstwa celem utrzymania oraz zwiększenia konkurencyjności. Przedsiębiorstwo podkreśla jednocześnie, że priorytetem jest rozwijanie kompetencji zawodowych pracowników i utrzymanie ich na miejscu pracy.

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

- Obowiązująca umowa o współpracy między DA a FH.
- § 26 układu zbiorowego o zabezpieczeniu pracownika.

Strony układu są zgodne co do tego, że w miarę możliwości zapewnią, że to obecny personel będzie obsługiwał nowe urządzenia. Wytyczne protokołu szkoleniowego o systematycznym planowaniu szkoleń mogą być stosowane celem promowania tych procedur.

§ 36 Kompensata za techniczne zastopowanie linii

Zalecane jest zawarcie porozumienia na poziomie lokalnym kompensującego za techniczne zastopowania podczas uboju trzody chlewnej i na towarzyszącej linii czyszczenia jelit, linii rozbioru i linii wykrawania, zgodnie z następującymi wytycznymi.

Na podstawie trzynastotygodniowego okresu odniesienia wyliczana jest średnia kompensata akordu, obowiązująca oddział lub akord.

Wyliczana w ten sposób kompensata akordu daje podstawę porozumienia na poziomie lokalnym, dotyczącego oddziału lub akordu, lub podstawę do rekompensaty za mniejsze techniczne zastopowania.

Porozumienie na poziomie lokalnym nie może zrekompensować zastopowania z powodu:

- Strajku we własnym oddziale lub w innych oddziałach
- Przeprowadzania zebrań we własnym oddziale lub w innych oddziałach
- Niestosowania się do godzin pracy
- Brakiem czasu pracy spowodowanym
 - 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.

§ 37 Umowa o stałych stawkach

Zawarcie umowy na poziomie lokalnym o stałych stawkach akordów linjowych, grupowych oraz wspólnych jest możliwe zgodnie z poniższymi wytycznymi:

Szt. 1

Obsada stanowisk pracy, wydajność i prędkość łańcucha i taśmy podającej ustalana jest zgodnie z umową ramową.

Szt. 2

Przeciętny czas produkcji liczony jest jako kwartalna średnia na godzinę podejścia i wyjścia, łącznie z ewentualnymi nadgodzinami.

W przeciętnym czasie produkcji czas podejścia i wyjścia jest płatny stawką akordową, por. postanowienia umowy ramowej, podczas gdy czas pracy na stawkę godzinową wynagradzany jest zgodnie z § 20 układu zbiorowego.

Naliczane w ten sposób wynagrodzenie za czas podejścia i wyjścia, minus obowiązująca stawka godzinowa, stanowi dodatek do stałej stawki obowiązującej w następnym kwartale.

Szt. 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.

Szt. 4

Nadgodziny w powiązaniu z umową o stałych stawkach godzinowych są płatne w następujący sposób:

- Praca w godzinach nadliczbowych w dni wolne od pracy płatna jest jak czas na podejście i wyjście z dodatkiem za nadgodziny.
- Praca w godzinach nadliczbowych przed normalnym czasem pracy płatna jest jak czas na podejście 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 podejście i wyjście plus dodatek za nadgodziny.

Szt. 5

Praktykanci, którzy po pierwszym roku szkolenia pracują na stałej stawce, dostają dodatek do stałej stawki w wysokości:

Praktykanci poniżej 18 lat	105 %
Praktykanci powyżej 18 lat	81 %
Dorośli praktykanci	100 %

dodatku do stałej stawki dorosłego pracownika z taką samą produktywnością.

Szt. 6

Podczas zastopowania produkcji wynikiem braku dostaw, spowodowanymi warunkami pogody lub z powodu nielegalnego przerwania pracy przez innych pracowników, umowa o stałych stawkach akordu zostaje anulowana, a pracownicy są opłacani stawką godzinową.

Szt. 7

Umowa o stałych stawkach akordu może zostać rozwiązana z końcem kwartału z trzymiesięcznym okresem wypowiedzenia.

§ 38 Pozostałe przepisy

Przepisy układu zbiorowego obowiązują, o ile nie zostało wyraźnie postanowione inaczej.

W przypadku zaistnienia innych kwestii, nieobjętych umową ramową, powinny one zostać zawarte w umowach lokalnych, por. § 2.

§ 39 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 zbiorowy.

SZCZEGÓLNE PRZEPISY DOTYCZĄCE ZAKŁADÓW UTYLIZACJI I ZAKŁADÓW DESTRUKCJI

Wszystkie postanowienia układu zbiorowego obowiązują pracowników zakładów utylizacji i zakładów destrukcji, z następującymi przepisami szczególnymi:

Szt. 1 Czas pracy

Przedsiębiorstwo może ustalić godziny pracy na 6 dni w tygodniu, zarówno w ramach zmiany dziennej, jak i pracy zmianowej, ale poza tym zgodnie z postanowieniami układu zbiorowego.

Szt. 2 Praca w godzinach nadliczbowych

Podczas pracy w godzinach nadliczbowych w soboty po normalnych godzinach pracy pierwsza przerwa na posiłek ma miejsce o tej samej porze, o której miałyby miejsce w inne dni tygodnia. Przerwa jest zawsze płatna:

28.4.2025	48,13 DKK
23.2.2026	49,58 DKK
1.3.2027	51,06 DKK

za każdą przerwę podczas tego typu pracy, niezależnie od tego, czy przerwa jest wykorzystana, czy nie.

Szt. 3 Posiłek przy maszynach

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

28.4.2025	48,13 DKK
23.2.2026	49,58 DKK
1.3.2027	51,06 DKK

W zakładach przetwórstwa mięsnego obowiązują te same stawki za spożywanie posiłku przy maszynach.

Szt. 4 Przepisy o pracy w godzinach nadliczbowych dla kierowców

Praca w godzinach nadliczbowych kierowców, którzy wożą towary do przedsiębiorstwa, wynosząca ponad 6 godzin, może mieć miejsce w takim zakresie, jakiego wymagają tego okoliczności.

Szt. 5 Skórowanie

	28.4.2025	23.2.2026	1.3.2027
Za skórowanie padłych zwierząt o wadze tuszy 90 kg i większej, płacony jest dodatek w wysokości:	4,76 DKK	4,93 DKK	5,10 DKK
Za cielęta, świnię, owce i kozy o wadze tuszy 30 kg i większej	2,36 DKK	2,44 DKK	2,53 DKK
Za cielęta, świnię, owce i kozy o wadze tuszy do 30 kg	1,43 DKK	1,48 DKK	1,53 DKK

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

Szt. 6 Dodatek utylizacyjny

Wszyscy pracownicy otrzymują dodatek utylizacyjny wynoszący:

	28.4.2025	23.2.2026	1.3.2027
Dodatek utylizacyjny	7,36 DKK	7,52 DKK	7,67 DKK

Szt. 7 Ubranie robocze

Przedsiębiorstwo wydaje pracownikowi koszulę, bieliznę do noszenia przy produkcji, wymagane narzędzia i ubranie z poliuretanu.

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

Do pracy przy czyszczeniu skrzynek sitowych, zbiorników z krwią i kontenerów termicznych wydawane jest obuwie robocze.

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

Przedsiębiorstwo jest odpowiedzialne za pranie wydawanego ubrania roboczego.

SPECJALNE PRZEPISY DOTYCZĄCE RZEŹNI EKSPORTU BYDŁA

§ 1 Wyjątki od przepisów układu zbiorowego

W odniesieniu do pracowników zatrudnionych u członków zrzeszenia rzeźni eksportowych bydła obowiązują wszystkie przepisy układu zbiorowego, z następującymi wyjątkami:

- § 20, szt. 6 a Ubój bydła (dodatek za skórowanie, por. § 2, szt. 2.d. poniżej),
- § 23 Zatrudnienie i zwolnienie,

a następujące specjalne przepisy dotyczą rzeźni eksportujących bydło:

dot. Rozdz. 2. Praca w godzinach nadliczbowych

Następujące przepisy obowiązują czeladników akordu rzeźni:

Podczas pracy przy czynnościach opisanych w „specjalnych przepisach dotyczących akordu uboju” płatna jest każda praca wykonywana przed i po czasie ustalonym w § 1 dodatkiem w wysokości 50 % do obowiązujących stawek. Przy załadunku bydła pomiędzy godz. 20:00 i 06:00 oraz przy załadunku w niedziele i dni świąteczne płatny jest dodatek do obowiązujących stawek w wysokości 100 %.

dot. Rozdz. 3. Wynagrodzenie

Przepisy specjalne dla czeladników pracujących na akord 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.

§ 2 Przepisy szczególne dotyczące uboju bydła

Szt. 1 Ubój

Ubój wykonywany jest jako akord grupowy.

Przedsiębiorstwo 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, w negocjacjach bierze udział reprezentant większości. Jeżeli nie uda się osiągnąć porozumienia, sprawa decyzji zostaje wniesiona do rozstrzygnięcia przez organizację.

Przy zatrudnianiu pracowników do uboju przedsiębiorstwo zobowiązuje się do zatrudniania wykwalifikowanych pracowników lub do zapewnienia wymaganego szkolenia, zanim pracownik zostanie dołączony do zmiany uboju.

Szt. 2.a Podstawa wynagrodzenia

Przy obecnych warunkach pracy podstawę wynagrodzenia w przedsiębiorstwie stanowią opisy pracy i stawki akordów.

W przypadku, gdy w związku z działalnością wyszczególnioną w szt. 2 b wymagane będzie wykonanie pracy, której nie można odnieść do stawek akordu wymienionych w pkt 2 c, zapłata za taką pracę zostaje ustalona lokalnie.

Jeżeli negocjacje na poziomie lokalnym nie doprowadzą do rezultatu, praca zostaje wykonywana zgodnie z instrukcjami przedsiębiorstwa. Kwestia sporu wnoszona jest do negocjacji zgodnie z zasadami rozpatrywania sporów zawodowych, z ewentualną możliwością późniejszego skorygowania.

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

Związek jest gotowy do podjęcia takich negocjacji w ścisłym związku z wprowadzonymi zmianami i jest świadomy, że 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.

Szt. 2.b Warunki pracy

Ubój bydła i cielaków wykonywany w akordzie zbiorowym przez czeladników uboju na eksport.

Organizacje są zgodne co do tego, że praca akordowa obejmuje wymienione poniżej czynności. Niemniej jednak, za zgodą stron lokalnych, odchylenia od ustalonych czynności mogą występować w ten sposób, że następujące czynności mogą być zastąpione inną pracą, która nie jest zawarta w poniższym opisie czynności pracy.

1. Odbieranie i kierowanie zwierząt do padoku uboju, ubój i znieczulanie rdzeniowe
2. Odcinanie/zdejmowanie uzdy/kółka w nosie
3. Wiązanie łańcuchem, nakłucie zwykłym lub krążkowym nożem
4. Rejestrowanie oznakowania na uszach, wydanie 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 skrobania/taśmę podawczą, usuwanie łańcuchów do nakłuwania, zamiana łańcuchów nakłuwania na haki, łańcuchy do nakłuwania na padok
8. Odcinanie kończyn, odcinanie/odkrajanie nóg, odcinanie półtuszy, odcinanie/odkrajanie/hakowanie wymion, odcinanie genitalii
9. Obluzowanie, odcięcie, uwolnienie przełyku
10. Zamieszczenie haków, podwieszenia na przesuwnicy
11. Wycięcie odbytnicy, podwiązanie odbytnicy lub założenie worka na odbytnicę
12. Obluzowanie i odcięcie ogona
13. Obróbka grzbietu, odcięcie pozostałej skóry, wrzucenie skóry i odpadów do wózka lub do innego pojemnika

14. Praca przy maszynie do ściągania skór, odcinanie pompona ogona, zakładanie i zdejmowanie łańcuchów ze skóry i kończyn przednich
15. Rozcinanie w linii środkowej klatki piersiowej, hakowanie
16. Piłowanie, cięcie, rąbanie lub rozcinanie miednicy
17. Wyjmowanie trzewi, wycinanie/wyjmowanie woreczka żółciowego, wycinanie śledziony, podhaczanie śledziony
18. Wyjmowanie narządów klatki piersiowej, płukanie i podhaczanie
19. Przecinanie ścięgien szyjnych, rozcinanie na pół, przepoławianie, okrajanie filetu
20. Wycinanie tłuszczu, odcinanie ongletu
21. Oddzielenie szyi i klatki piersiowej
22. Spłukanie tuszy
23. Numerowanie tuszy, głowy i odpadów

Czeladnicy są zobowiązani do wykonywania rzetelnej i solidnej pracy.

Szt. 2c Stawki akordu w okresie obowiązywania układu zbiorowego

Ubój:	24.2.2025 DKK	23.2.2026 DKK	1.3.2027 DKK
Bydło/cielaki powyżej 400 kg	90,41	92,36	94,21
Bydło/cielaki od 350 kg do 400 kg	85,48	87,33	89,08
Bydło/cielaki od 300 kg do 350 kg	81,63	83,39	85,06
Bydło/cielaki od 250 kg do 300 kg	71,31	72,85	74,31
Bydło/cielaki od 200 kg do 250 kg	65,02	66,42	67,75
Bydło/cielaki od 100 kg do 200 kg	61,26	62,59	63,84
Bydło/cielaki poniżej 100 kg	34,46	35,21	35,91
Rozszczepienie cieląt poza linią uboju	7,56	7,73	7,88
Konie	93,24	95,25	97,16
Żrebięta	66,60	68,04	69,41
Małe cielaki	21,30	21,76	22,20
Owce i barany	30,68	31,34	31,97
Jagnięta (do 1. września, potem stawka jak za owce)	21,30	21,76	22,20

Chore i zranione zwierzęta	+10,0 %	+10,0 %	+10,0 %
Maszynowe usuwanie rogów	1,36	1,39	1,42
Odcinanie sklepienia czaszki	1,36	1,39	1,42
Rejestracja i wycinanie numeru rejestracji CKR	1,78	1,82	1,86
Dopasowanie skóry	0,54	0,55	0,56
Dodatkowe wycinanie tłuszczu nożem krążkowym whizard – lub zwykłym nożem			
Cielaki/bydło:			
Usuwanie tłuszczu w miednicy, wewnętrznej części jamy brzuszej, tłuszczu w pachwinie, błon i tłuszczu jamy brzusznej od krocza do pępka	0,94	0,96	0,98
Wycinanie łożu jąder w kroczu, ok. 4 cm poniżej pępka, błony tłuszczu w jamie brzusznej	0,69	0,70	0,71
Pobieranie i rejestracja próbek krwi,	0,69	0,70	0,71
przekazywanie do chłodni			
Usuwanie siatek i wyściółek	1,36	1,39	1,42

	24.2.2025	23.2.2026	1.3.2027
Cwiartowanie:	DKK	DKK	DKK
Przecinanie tylnej i przedniej ćwierci	5,34	5,46	5,57
Ładowanie:			
Zwierzęta powyżej 120 kg	7,37	7,53	7,68
Zwierzęta poniżej 120 kg	4,72	4,82	4,92
Przeładowanie pojazdów			
Zwierzęta powyżej 120 kg	12,67	12,94	13,20
Zwierzęta poniżej 120 kg	7,37	7,53	7,68

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.

Ustalenie stawek przy innej pracy

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

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

Jeżeli negocjacje na poziomie lokalnym nie doprowadzą do rezultatów praca zostaje wykonywana zgodnie z instrukcjami przedsiębiorstwa i proponowaną stawką.

Kwestia zostaje wnoszona do organizacji, które na podstawie pomiarów czasu/oceny ustanawiają kwotę wynagrodzenia, wraz z ew. wstecznym wyrównaniem od chwili rozpoczęcia pracy.

Regulacja z powodu indeksacji

Dodatek do godzin pracy płatnych zgodnie z planem taryfowym

Od dnia 24.2.2025	69,10 DKK/godz.
Od dnia 23.2.2026	70,59 DKK/godz.
Od dnia 1.3.2027	72,01 DKK/godz.

Regulacja wypłat

Pracownicy, którzy nie są wynagradzani wg. § 2 – Przepisy szczególne dotyczące uboju bydła szt. 2c, otrzymują następujący dodatek za wszystkie godziny bez akordu:

Od dnia 24.2.2025	23,32 DKK/godz.
Od dnia 23.2.2026	23,82 DKK/godz.
Od dnia 1.3.2027	24,30 DKK/godz.

Szt. 2d. Nacięte skóry

Za nacięte skóry firma ma prawo potrącać 5,0% wartości skóry, ale nie więcej niż 5,00 DKK/szt.

Szt. 2e. Stawki ustalone w umowach lokalnych

Regulowane są:

Od dnia 24.2.2025	2,33 %
Od dnia 23.2.2026	2,16 %
Od dnia 1.3.2027	2,00 %

§ 3 Umowa ramowa 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 akordem, może to mieć miejsce.

Warunkiem jest wcześniejsze przeprowadzenie badania studyjnego akordu wśród pracowników opłacanych tygodniówką, w zakresie jak jest to technicznie możliwe, por. § 6, pkt 3 umowy ramowej.

Podstawa akordu uboju ustalana jest w drodze negocjacji pomiędzy organizacjami.

§ 4 Umowa o systemie bonusowym dla pracowników wynagradzanych na podstawie stawki godzinowej

Organizacje zgodnie zalecają wprowadzenie programu bonusowego dla pracowników wynagradzanych na podstawie stawki godzinowej, por. przepisy umowy ramowej.

Podstawą tych umów bonusowych powinny być badania obciążenia pracowników wynagradzanych na podstawie stawki godzinowej. Związek powinien skontrolować materiały przed wdrożeniem systemu bonusowego.

Przeniesienie systemu bonusowego z jednego zakładu pracy do drugiego może nastąpić, jeżeli istnieje co do tego zgoda lokalna.

Organizacje są zgodne, że system bonusowy obejmuje wszystkich pracowników wynagradzanych na podstawie stawki godzinowej.

System bonusowy ma być ustalony w taki sposób, że operatorzy na poszczególnych oddziałach są w równym stopniu objęci zarobkiem z systemu bonusowego.

Rozmiar zmiany bonusu jest ustalany pomiędzy przedsiębiorstwem a mężem zaufania / rzecznikiem pracowników.

Wprowadzenie systemu bonusowego nie może pogorszyć zarobków pracowników.

Kopia ostatecznej umowy ma zostać przekazana organizacjom.

DYREKTYWY UE

Protokół dot. dyrektywy UE w sprawie przejrzystych i przewidywalnych warunków pracy 2019/1152 z dnia 20 czerwca 2019 r. (wdrożony w 2023 r.)

§ 1 Cel, przedmiot i zakres stosowania (artykuł 1 dyrektywy, warunki pracy)

Szt. 1

Celem umowy jest poprawa warunków pracy poprzez popieranie bardziej przejrzystego i przewidywalnego zatrudnienia, zapewniając równocześnie zdolność adaptacyjną rynku pracy.

Szt. 2

Umowa dotyczy wszystkich pracowników objętych układem zbiorowym branży mięsnej, por. jednak szt. 3.

Szt. 3

Obowiązki umowy nie są stosowane wobec pracowników objętych układem zbiorowym branży mięsnej, pozostających w stosunku pracy, w ramach którego ustalony z góry i faktyczny czas pracy wynosi średnio maksymalnie trzy godziny tygodniowo, w okresie rozliczeniowym wynoszącym cztery kolejne tygodnie. Czas przepracowany dla wszystkich pracodawców tworzących lub należących do jednego przedsiębiorstwa, koncernu, podmiotu wlicza się do tej średniej liczby trzech godzin.

Szt. 4

§ 1, szt. 3 nie ma zastosowania do stosunku pracy, dla którego przed rozpoczęciem zatrudnienia nie ustalono z góry gwarantowanej liczby płatnych godzin pracy.

§ 2 Definicje i pojęcia w niniejszej umowie (artykuł 2, warunki pracy)

- a. "Rozkład czasu pracy"
oznacza rozkład określający godziny i dni, w których ma miejsce początek i koniec wykonywania pracy;
- b. „Godziny i dni rozliczeniowe”

Oznaczają przedziały czasu w określonych dniach, podczas których praca może mieć miejsce na żądanie pracodawcy;

c. „System czasu pracy”

Oznacza formę organizacji czasu pracy i jego rozkład zgodnie z systemem określonym przez pracodawcę.

§ 3 Przekazywanie informacji (art. 3 dyrektywy, warunki pracy)

Pracodawca przekazuje każdemu pracownikowi na piśmie informacje wymagane zgodnie z niniejszą dyrektywą. Informacje te przekazuje się pracownikowi w formie papierowej, ewentualnie w formie elektronicznej.

W przypadku przekazywania informacji w formie elektronicznej pracownik ma mieć możliwość przechowywania i wydrukowania, a pracodawca musi zachować dowód przekazania informacji lub otrzymania informacji przez pracownika.

§ 4 Obowiązek informowania (artykuł 4 dyrektywy, informowanie o stosunku pracy)

Pracodawca ma obowiązek informowania pracownika o zasadniczych aspektach stosunku pracy. Informacje mają zawierać co najmniej następujące informacje i mają być udzielane zgodnie z następującymi terminami:

Litra	Informacja	Sposób udzielania informacji	Termin
A	Nazwa i adres pracodawcy i pracownika	Indywidualnie	7 dni kalendarzowych
B	Miejsce pracy, a w przypadku braku stałego lub głównego miejsca pracy zasadę, że pracownik jest zatrudniony w różnych miejscach lub że ma swobodę określenia swojego miejsca pracy, oraz siedzibę pracodawcy lub, w stosownych przypadkach, adres zamieszkania pracodawcy.	Indywidualnie	7 dni kalendarzowych
C	Tytuł lub opis wykonywanej pracy	Indywidualnie	7 dni kalendarzowych
D	Datę rozpoczęcia stosunku pracy	Indywidualnie	7 dni kalendarzowych
E	Spodziewany czas trwania stosunku pracy w przypadku	Indywidualnie	7 dni kalendarzowych

	pracy na czas określony		
F	W przypadku pracowników tymczasowych – nazwy przedsiębiorstw użytkowników, kiedy i jeżeli są znane	Indywidualnie	1 miesiąc
G	Czas trwania i warunki ewentualnego okresu próbnego	Można podać przez wskazanie przepisów, układu zbiorowego itp.	7 dni kalendarzowych
H	Prawo do ewentualnych szkoleń zapewnionych przez pracodawcę	Można podać przez wskazanie przepisów, układu zbiorowego itp.	1 miesiąc
I	Prawo pracownika do płatnego urlopu lub innej płatnej nieobecności	Można podać przez wskazanie przepisów, układu zbiorowego itp.	1 miesiąc
J	Okres wypowiedzenia obowiązujący zarówno pracownika jak i pracodawcę lub przepisy w tym zakresie	Można podać przez wskazanie przepisów, układu zbiorowego itp.	1 miesiąc
K	Obowiązujące lub uzgodnione wynagrodzenie, do którego pracownik jest uprawniony od początku stosunku pracy oraz dodatki inne części wynagrodzenia nieuwzględnione w niniejszym dokumencie, m.in. składka emerytalna oraz ewentualne wyżywienie i zakwaterowanie. Ponadto należy podać częstotliwość i sposobów wypłacania wynagrodzenia	Można podać przez wskazanie przepisów, układu zbiorowego itp.	7 dni kalendarzowych
L	Długość standardowego dnia lub tygodnia pracy, oraz wszelkie ustalenia dotyczące godzin nadliczbowych i ich zapłaty oraz, ewentualne ustalenia dotyczące pracy zmianowej	Można podać przez wskazanie przepisów, układu zbiorowego itp.	7 dni kalendarzowych
M	Jeżeli system czasu pracy jest w dużej mierze lub całkowicie	Indywidualnie	7 dni kalendarzowych

	nieprzewidywalny, pracodawca informuje pracownika o: 1) zasadzie, że rozkład czasu jest zmienny, o liczbie zagwarantowa-nych odpłatnych godzin pracy i o wynagrodzeniu za pracę w godzi-nach wykraczających poza te gwarantowane godziny, 2) godzinach i dniach rozliczenio-nych, w których pracownik może być zobowiązany do pracy, 3) minimalnym okresie uprzed-niego powiadomienia, do którego pracownik jest uprawniony przed rozpoczęciem przydzielonej pracy, oraz w stosownych przypadkach o terminie anulowania przydzielo-nej pracy.		
N	Wskazanie, które układy zbiorowe lub umowy regulują warunki pracy. Jeżeli chodzi o układy zbiorowe lub umowy zawarte poza przedsiębiorstwem przez specjalne wspólne organy lub instytucje, nazwy stron które zawarły układ.	Indywidualnie	1 miesiąc
O	W przypadku gdy jest to obowiąz-kiem pracodawcy: nazwę instytu-cji zabezpieczenia społecznego, do których wpływają składki na ubez-pieczenie społeczne związane ze stosunkiem pracy oraz informacje na temat ochrony związanej z zabezpieczeniem społecznym, zapewnianej przez pracodawcę.	Można podać przez wskaza-nie przepisów, układu zbioro-wego itp.	1 miesiąc

§ 5 Termin i sposoby informawiania (artykuł 5 dyrektywy, warunki pracy)

Pracodawca jest obowiązany przekazać pracownikowi informacje, o których mowa w § 4, w formie jednego lub kilku dokumentów, por. § 3, i zgodnie z terminami określonymi w § 4.

§ 6 Zmiana zasadniczych aspektów stosunku pracy (artykuł 6 dyrektywy, warunki pracy)

Pracodawca ma poinformować pisemnie o zmianach zgodnie z § 4 i § 7 w jak najwcześniejszym możliwym terminie, a najpóźniej w dniu w którym taka zmiana staje się skuteczna. Nie dotyczy zmian, które jedynie odzwierciedlają zmianę w przepisach ustawowych, wykonywawczych, administracyjnych lub postanowieniach statutowych albo w układach zbiorowych, do których odnosi się umowa o pracę.

§ 7 Dodatkowe informacje dla pracowników wysyłanych do innego państwa członkowskiego lub państwa trzeciego (artykuł 7 dyrektywy, warunki pracy)

Stk 1. Jeżeli pracownik ma wykonać swoją pracę w jednym lub kilku krajach innych niż ten, w którym normalnie pracuje, a czas pracy przekracza cztery po sobie następujące tygodnie, oprócz informacji, które pracownik posiada zgodnie z art. § 4 musi otrzymać dodatkowo następujące informacje:

Litra	Informacja	Sposób udzielenia informacji	Termin
A	Kraj lub kraje, w których ma być wykonywana praca za granicą oraz przewidywany czas trwania pracy.	Indywidualnie	Przed wyjazdem
B	Waluta, w której będzie wypłacane wynagrodzenie	Można podać przez wskazanie przepisów, układu zbiorowego itp.	Przed wyjazdem
C	Wszelkie świadczenia pieniężne lub rzeczowe związane z wykonywaniem przydzielonej pracy	Indywidualnie	Przed wyjazdem
D	Informacja, czy zapewniony jest powrót pracownika do kraju, a w stosownych przypadkach, o warunkach takiego powrotu	Indywidualnie	Przed wyjazdem

Szt. 2.

Pracownicy oddelegowani, objęci dyrektywą 96/71/WE, mają dodatkowo zostać poinformowani o:

Litra	Informacja	Sposób udzielenia informacji	Termin
A	Przysługującym mu wynagrodzeniu zgodnie z obowiązującym prawem przyjmującego państwa członkowskiego.	Można podać poprzez odniesienie do prawa, układu zbiorowego, oficjalnej krajowej strony internetowej kraju delegującego itp.	Przed wyjazdem
B	W stosownych przypadkach - o dodatkach związanych z delegowaniem oraz o ustaleniach dotyczących zwrotu wydatków na pokrycie kosztów podróży, wyżywienia i zakwaterowania.	Indywidualnie	Przed wyjazdem
C	Linku do jednej oficjalnej krajowej strony internetowej opracowanej przez przyjmujące państwo członkowskie zgodnie z art. 5 pkt. 2 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/67/UE.	Indywidualnie	Przed wyjazdem

§ 8 Ochrona i ciężar dowodu (artykuł 15-17 dyrektywy, warunki pracy)

Stk. 1.

Zasady „Nachfrist-przepisy” w układzie zbiorowym branży mięsnej, § 23, szt. 3, pozostają w mocy.

Szt. 2.

Strony są zgodne co do tego, że pracownicy mają możliwość złożenia skargi do właściwego organu, uzyskania odpowiedniego zaspokojenia roszczeń w stosownym terminie i w skuteczny sposób, a także ochrony przed niekorzystnym traktowaniem, por. art. 15, 16 i 17 dyrektywy o warunkach pracy, która zapewnia że spory mogą być rozpatrywane przez sąd arbitrażowy zgodnie z przepisami układu zbiorowego.

Strony są zgodne co do tego, że spory dotyczące rozwiązania stosunku pracy są objęte pkt. 2 i rozpatrywane zgodnie z § 4 pkt. 3 umowy podstawowej, w Komisji Odwoławczej ds. zwolnień z pracy.

§ 9 Ochrona przed zwolnieniem i ciężar dowodu (dyrektywa o warunkach pracy, artykuł 18)

Szt. 1

Pracownicy, którzy uważają, że zostali zwolnieni lub zostali objęci środkami o równoważnym skutku z powodu skorzystania z praw przewidzianych w niniejszej umowie, mogą zwrócić się do pracodawcy o przedstawienie należycie uzasadnionych powodów zwolnienia lub równoważnych środków. Pracodawca przedstawia te powody na piśmie.

Szt. 2.

Jeżeli pracownik wykaże faktyczne okoliczności, dające podstawę do domniemania, że doszło do takiego zwolnienia lub podjęcia równoważnych środków, ponieważ pracownik skorzystał ze swoich praw wynikających z niniejszej umowy, por. szt. 1, obowiązek udowodnienia, że zwolnienie nastąpiło z innych przyczyn, należy do pracodawcy.

§ 10 Sanckje (dyrektywa o warunkach pracy, artykuł 19)

W odniesieniu do sankcji za naruszenie niniejszej umowy strony są zgodne, że nie przewiduje się żadnych zmian w obecnym poziomie kar pieniężnych za niewłaściwe umowy o pracę. Nie przewiduje się również żadnych zmian w obecnym poziomie odszkodowań za bezpodstawne zwolnienia z pracy.

§ 11 Wejście w życie

Niniejszy protokół wchodzi w życie w tym samym dniu, co duńskie przepisy wdrażające dyrektywę o warunkach pracy. W przypadku pracowników zatrudnionych przed wejściem w życie protokołu, pracodawca ma obowiązek przekazać lub uzupełnić dokumenty, o których mowa w §§ 4 i 7, wyłącznie na wniosek pracownika. Pracodawca ma dostarczyć niezbędne dokumenty nie później niż osiem tygodni po otrzymaniu wniosku.

Jeżeli przysłała ustawa wykonawcza w istotny sposób zmienia warunki lub ustanawia wymogi lub kryteria odbiegające od analogicznych postanowień niniejszej umowy, strony układu omawiają konsekwencje tych zmian celem przywrócenia pierwotnych warunków układu w takim zakresie, w jakim jest to technicznie i prawnie możliwe.

W przypadku wypowiedzenia układu zbiorowego strony są zobowiązane do przestrzegania przepisów dotyczących wdrożenia dyrektywy o warunkach pracy (dyrektywa UE 2019/1152 z dnia 20 czerwca 2019 r.) do czasu wejścia w życie nowego układu lub zmiany dyrektywy.

Strony są zgodne co do tego, że niniejszy protokół nie stanowi podstawy do konfliktu. W tym kontekście jest bez znaczenia, czy tekst negocjacyjny jest zamieszczony w samym układzie czy w odrębnej kolektywnej umowie. Zmiany mogą być jednak negocjowane w normalnym trybie, ale nie mogą w żaden sposób pogorszyć minimalnych przepisów dyrektywy.

PROTOKÓŁ 1

Protokół o Równym traktowaniu, dyskryminacji i eliminowaniu nierówności płacowych (wdrożony w 2007 r.)

Strony układu zbiorowego są zgodne co do tego, by w jak najszerszym zakresie stosować system arbitrażowy do rozstrzygania sporów związanych z ustawami dotyczącymi równego traktowania i dyskryminacji.

Strony układu zbiorowego są również zgodne co do tego, że merytoryczne kwestie będą przedkładane komisji organizacyjnej DI i NNF przed rozpoczęciem systemu arbitrażowego.

Strony układu zbiorowego zgadzają się, że sprawy dotyczące nierówności płacowych będą rozstrzygane przez komisję ds. równego wynagrodzenia powołaną przez strony układu.

PROTOKÓŁ 2

Organizacyjna Umowa ramowa o "harassment and violence at work" (mobbing i przemoc) (wdrożona w 2007 r.)

DI i Związek Zawodowy Pracowników Przemysłu Spożywczego NNF stwierdzają, że w dniu 15 grudnia 2006 r. został wniesiony wspólny wniosek do europejskiego porozumienia ramowego między Business-Europe (dawniej UNICE), UEAPME, CEEP i ETUC w sprawie „molestowania i przemocy w miejscu pracy”.

DI i Związek Zawodowy Pracowników Przemysłu Spożywczego NNF zgadzają się przestrzegać obowiązujące ustawodawstwo w tym zakresie.

PROTOKÓŁ 3

Protokół o Funduszu Rozwoju Współpracy i Kompetencji w Branży Mięsnej i Przemysłu Spożywczego (wdrożony w 2007 r.)

1. Cel

Fundusz Rozwoju Współpracy i Kompetencji w Branży Mięsnej i Przemysłu Spożywczego ma na celu zapewnienie rozwoju kompetencji pracowników w celu utrzymania i wzmocnienia konkurencyjności przedsiębiorstwa 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 działań w tej dziedzinie powołany zostaje Fundusz Współpracy i Rozwoju Kompetencji w Branży Mięsnej i Przemysłu Spożywczego, którego celem jest dofinansowanie udziału pracowników w wybranych przez nich szkoleniach rozwijających kompetencje.

Dzięki tej umowie strony układu zbiorowego pragną utworzyć dynamiczną podstawę do wykorzystania i zarządzania środkami, które strony układu postanawiają przeznaczyć na ten cel. Środki te będą wykorzystane na korzyść pracowników, dla zapewnienia ich możliwości zatrudnienia w krótszej jak i dłuższej perspektywie. Konkurencyjność branży ma być jednocześnie w jak najwyższym stopniu brana pod uwagę.

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 przedsiębiorstwo nie uznaje edukacji za istotną z punktu widzenia zakładu pracy, warunkiem prawa do wolnego na szkolenie jest możliwość otrzymania dofinansowania

do wybranego szkolenia zgodnie z poniższymi przepisami dotyczącymi wspierania rozwoju kompetencji.

Pracownikom o co najmniej dziewięciomiesięcznym stażu pracy należy się rocznie maksymalnie 2 tygodnie wolnego na wybrane przez nich wykształcenie, które jest istotne względem zatrudnienia w zakresie układu zbiorowego.

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

3. Dofinansowanie

- a. Przedsiębiorstwo wpłaca rocznie 520,00 DKK za każdego pracownika objętego układem zbiorowym i zatrudnionego na pełny etat. Stawka jest zmniejszana proporcjonalnie dot. pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze godzin.
- b. Podstawa obliczeń. Składka jest wyliczana na podstawie liczby pracowników objętych układami zbiorowymi.
- c. Pracownicy objęci układami zbiorowymi mogą ubiegać się o dotacje zgodnie z następującymi przepisami.

4. Fundusz Rozwoju Współpracy i Kompetencji w Branży Mięsnej i Przemysłu Spożywczego

- a. Strony układu zbiorowego ustanawiają współwłasność, która zarządza składkami wyliczonymi w pkt 3. Dokładne wytyczne zostają określone w statutach, ustalonych wspólnie przez strony układu przed dniem 1 października 2007 r. Strony układu zbiorowego są na równi reprezentowane w radzie nadzorczej funduszu.
- b. Rada nadzorcza funduszu podejmuje decyzje o:
 - administracji i pobieraniu składek, które mogą być odkładane w funduszu Industriens Pension lub w innym funduszu,
 - wytycznych o przyznawaniu środków, zob. pkt d,
 - rachunkowości itd., zgodnie z rewizją bilansu funduszu,

- ustalania i pobierania składek VEU w takim zakresie, w jakim zadania te zostają przekazane stronom rynku pracy.

Rada nadzorcza funduszu może również ustalać wytyczne dotyczące raportowania dotacji rozwijania kompetencji, administrowanych przez przedsiębiorstwo, które uzupełniają wytyczne zawarte w pkt 5.

- c. Wnioski. Jeżeli przedsiębiorstwo nie dysponuje własnym kontem rozwijania kompetencji itp., to pracownicy zatrudnieni zgodnie z układem zbiorowym mogą wnosić podania o środki funduszu, zob. pkt 5.

Wnioski mają być składane do przedsiębiorstwa, które poświadczają, że stosunek pracy jest objęty układem zbiorowym i jednocześnie podaje informacje o wynagrodzeniu pracownika.

- d. Zastosowanie. W ramach swoich możliwości finansowych fundusz może przyznawać dofinansowanie edukacji pracowników, por. pkt 2, 2 akapit. Warunkiem otrzymania dotacji jest, że zakład pracy podczas szkolenia nie pokrywa, w całości lub częściowo, wynagrodzenia pracownika. Środki funduszu mogą być stosowane na:

- dotacje na pokrycie zewnętrznych kosztów związanych z kształceniem (opłaty za kursy, materiały szkoleniowe, ew. koszty transportu itp.),
- dotacje na częściowe pokrycie wynagrodzenia straconego przez pracownika podczas szkolenia, nie więcej niż 85 % wynagrodzenia wyliczonego jako średnia ostatnich 4 tygodni.
- szkolenia zakończone po 1 września 2023 r. otrzymują dotację pokrywającą w całości utracone podczas szkolenia wynagrodzenie pracownika, które razem z ew. publicznym świadczeniem wynosi 100 % wynagrodzenia wyliczonego jako średnia ostatnich 4 tygodni.

Przy przydzielaniu dotacji należy zadbać o odpowiednią równowagę pomiędzy poszczególnymi grupami zawodowymi w ramach układu zbiorowego w stosunku do składek, które są za nich uiszczane.

5. Fundusz Rozwoju Kompetencji w Branży Mięsnej i Przemysłu Spożywczego, nowe inicjatywy

Strony układu zbiorowego opracowały listę pozytywną dla Przemysłowego Funduszu Rozwoju Kompetencji (IKUF) oraz Funduszu Rozwoju Kompetencji w Branży Mięsnej i Przemysłu Spożywczego (SFKF).

Strony układu zbiorowego zbadały oraz zapewniły, że Fundusz Rozwoju Kompetencji w Branży Mięsnej i Przemysłu Spożywczego podlega IKUF.

Strony układu zbiorowego uzgodniły, że kierownictwo IKUF raz w roku zwołuje posiedzenie kierownictwa SFKF w celu omówienia ewentualnej rewizji listy pozytywnej uzgodnionych szkoleń, tak aby kierownictwo mogło przygotować ew. nowe rekomendacje dla SFKF dotyczące pełnego lub częściowego przystąpienia do listy pozytywnej IKUF. Dla branż objętych SFKF kierownictwo ma ponadto dostęp do branżowych pakietów kursów AMU, które są realizowane przez ZZ NNF.

Strony układu zbiorowego uzgodniły, że rada nadzorcza Funduszu Rozwoju Kompetencji w Branży Mięsnej i Przemysłu Spożywczego dokonuje według potrzeby rewizję wytycznych funduszu.

6. Postanowienia Układu Zbiorowego

W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią układu zbiorowego a umową zawartą między organizacjami, obowiązuje umowa.

7. Podstawowe warunki umowy

- a. Po zakończeniu planowanych trójstronnych negocjacji dot. VEU założyciele zatwierdzają statuty. Ostateczna decyzja w sprawie przepisów dotyczących Funduszu Rozwoju Wapółpracy i Kompetencji w Branży Mięsnej i Przemysłu Spożywczego oraz dodatkowych uprawnień do wolnego na edukację czekają na zakończenie i następne kroki wyżej wymienionych negocjacji.
- b. Niniejsza umowa wygasa w przypadku gdyby duński Parlament w okresie obowiązywania układów zbiorowych uchwalił ustawy, które w zakresie edukacji wprowadzają dodatkowe zobowiązania finansowe lub innego rodzaju wobec stron układu zbiorowego, przedsiębiorstw lub pracowników.

PROTOKÓŁ 4

Protokół o Dumpingu Socjalnym (wdrożony w 2010 r.)

DA i FH zgadzają się pracować przeciw dumpingowi socjalnemu.

Poprzez niniejszą umowę DA i FH chcą wspierać ramy ustalone przez strony układu koordynując działania mające na celu walkę z dumpingiem socjalnym.

Przedsiębiorstwa członkowskie zachęcane są do zastrzegania już na etapie konkursu i zawierania umów z zagranicznymi podwykonywawcami, że usługi mają być świadczone zgodnie z wytycznymi duńskich układów zbiorowych, poprzez członkostwo w zrzeszeniu duńskich pracodawców.

DA i FH zgadzają się również aktywnie przyczynić się do tego, aby praca wykonywana przez strony układu miała miejsce w ramach duńskiego modelu rynku pracy i zgodnie zobowiązującymi przepisami prawnymi i prerogatywami UE.

Podejmowane inicjatywy powinny opierać się na następujących zasadach, co do których strony są zgodne:

- Obowiązujące prawodawstwo – krajowe jak i unijne – musi być przestrzegane
- Należy zapewnić skuteczne przestrzeganie obowiązujących przepisów
- Jakikolwiek omijanie układów zbiorowych jest nie do przyjęcia

Strony układu zgadzają się, że walka z dumpingiem socjalnym może przybierać różne formy, w tym:

- Sprawdzanie, czy systemy kontroli są wystarczająco skuteczne
- Bieżące dyskusje między stronami układu zbiorowego
- Wspólne kampanie informacyjne o aktualnych 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 z krajów Wschodnioeuropejskich UE (Østafalen)
- Wspólne oceny i analizy
- Organizowanie seminariów i konferencji

W odniesieniu do zidentyfikowania, czy systemy kontroli są wystarczająco skuteczne, FH i DA zgadzają się, że władze muszą zapewnić skuteczną kontrolę ustawodawstwa i przestrzegania obowiązujących przepisów jako takich, w tym przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy i ustawodawstwa dotyczącego cudzoziemców jak i przepisów o oddelegowaniu pracowników itp. Ponadto strony są zgodne co do tego, że zakres sankcji za stwierdzone naruszenia przepisów powinny mieć zdecydowany efekt prewencyjny.

Podejmowane inicjatywy są koordynowane wspólnie przez DA i FH w specjalnie powołanym Komitecie Koordynacyjnym, który spotyka się dwa razy w roku, chyba że komitet postanowi inaczej. Zadaniem komitetu koordynacyjnego jest koordynowanie i organizowanie ustalonych programów. Jeżeli komitet uzna to za stosowne, ma on możliwość tworzenia podkomisji.

FH i DA zgadzają się, że należy stosować istniejący system rozwiązywania sporów, robić to w sposób efektywny oraz rozwijać system w celu przeciwdziałania uchylania się od obowiązujących układów zbiorowych.

PROTOKÓŁ 5

Protokół o Umowach na poziomie lokalnym (wdrożony w 2014 r.)

Układ zbiorowy daje możliwość szeregu odstępień oraz uzupełnień, które mogą przyczynić się do zapewnienia, że zmiany warunków pracy będą miały miejsce zgodnie z intencjami lokalnych stron.

Szt. 1 Zawieranie umów na poziomie lokalnym

Strony lokalne przedsiębiorstwa mogą zawierać umowy lokalne dotyczące pracowników objętych układem zbiorowym.

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

Szt. 2 Strony lokalne

Przez strony lokalne rozumie się wyłącznie wybranego w przedsiębiorstwie męża zaufania – jeżeli taki istnieje – oraz kierownictwo przedsiębiorstwa.

Jeżeli pracownicy nie wybrali męża zaufania mogą zamiast niego wyznaczyć „rzecznika”, który może reprezentować pracowników wobec kierownictwa. Pracownicy mogą upoważnić rzecznika do zawierania umów na poziomie lokalnym, zarówno w konkretnej sytuacji jak i generalnie.

Jeżeli mąż zaufania lub rzecznik nie został wybrany istnieje możliwość zawierania umów lokalnych, które nie odbiegają od układu zbiorowego, w przypadku gdy są one popierane przez ponad połowę pracowników, którzy zostaną objęci porozumieniem lokalnym w chwili zawarcia umowy. Porozumienie ma mieć formę pisemną i ma zostać przekazane orientacyjnie do związku zawodowego w przeciągu 14 dni od zawarcia porozumienia.

Jeżeli liczba pracowników, którzy są lub będą objęci umową zawartą zgodnie z niniejszym postanowieniem, wzrośnie o 100 % lub więcej w porównaniu z liczbą pracowników objętych umową w chwili zawarcia pierwotnej umowy, to większość pracowników, którzy w chwili wypowiedzenia umowy są nią objęci, może umowę wypowiedzieć.

dzieć z dwumiesięcznym okresem wypowiedzenia ze skutkiem do końca miesiąca.

Szt. 3 Niezgoda co do zawarcia umowy na poziomie lokalnym

Brak porozumienia co do zawarcia umowy na poziomie lokalnym nie może zostać skierowany do arbitrażu, ale może zostać rozpatrywany z udziałem DI i ZZ NNF, na życzenie jednej ze stron lokalnych.

Szt. 4 Wypowiedzenie umów na poziomie lokalnym

Umowy na poziomie lokalnym mogą zostać wypowiedziane przez każdą ze stron, z trzymiesięcznym okresem wypowiedzenia, chyba że dłuższy okres wypowiedzenia został/zostanie uzgodniony przy wypowiedzeniu.

Strony układu zbiorowego zalecają stronie wypowiadającej złożenie pisemnego uzasadnienia wypowiedzenia umowy, w tym czy wypowiedzenie następuje celem renegotjacji lub dopasowania, czy celem wypowiedzenia umowy na poziomie lokalnym.

Przy wypowiedzeniu umowy na poziomie lokalnym zaangażowanie stron układu zbiorowego przez strony lokalne może okazać się wskazane. Każda z lokalnych stron może zatem zażyczyć sobie przeprowadzenia spotkania w przedsiębiorstwie – z udziałem stron układu zbiorowego – przed upływem terminu rozwiązania umowy.

Powyższe ma również zastosowanie przy wypowiedzeniu ustalonych praktyk.

Szt. 5 Wygaśnięcie umowy na poziomie lokalnym

Gdy umowa na poziomie lokalnym wygasa, zgodnie z obowiązującym okresem wypowiedzenia, a nowa umowa w tej dziedzinie nie została zawarta, obowiązują podstawowe przepisy układu zbiorowego.

Szt. 6 Informacje dla pracowników

Przy zawieraniu lub wypowiadaniu umów na poziomie lokalnym przedsiębiorstwo informuje pracowników, których to dotyczy, jeżeli warunki pracy ulegają znacznej zmianie na skutek zawarcia lub wypowiedzenia umowy.

PROTOKÓŁ 6

Protokół o Alternatywnych systemach płac, zarządzania oraz / lub formach czasu pracy (wdrożony w 1995 r.)

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

Pod warunkiem zawarcia porozumienia na poziomie lokalnym możliwe jest w poszczególnych oddziałach / produkcjach lub funkcjach pracy ustalenie alternatywnego systemu płac lub / oraz zarządzania jak i alternatywnych form czasu pracy opartych o jeden lub kilka następujących parametrów:

- zmiana formy wynagradzania
- zmiana formy zarządzania
- nowa forma organizacji pracy
- alternatywne formy czasu pracy

Założeniem przy ustalaniu alternatywnego systemu wynagrodzenia i zarządzania, jak i alternatywnych form czasu pracy jest, że przedsiębiorstwo, pracownicy i wybrani mężowie zaufania aktywnie biorą udział w procesie projektowania w taki sposób, aby zapewnić właściwe informacje przez cały czas trwania procesu tym pracownikom, których to dotyczy.

Umowa lokalna o alternatywnych systemach wynagrodzenia i zarządzania, jak i alternatywnych formach czasu pracy zawierana jest między kierownictwem przedsiębiorstwa a miejscowym mężem zaufania. Jeżeli umowa na poziomie lokalnym pociąga za sobą odstąpienie od postanowień układu zbiorowego należy ją przesłać, razem z krótkim opisem, do wiadomości organizacji. W dalszym trybie organizacje mają być informowane o przebiegu alternatywnych form wynagrodzenia i / lub zarządzania oraz alternatywnych formach czasu pracy.

Jeżeli umowa na poziomie lokalnym pociąga za sobą nakaz ze strony władz, który w znacznym stopniu pociągałby zmianę treści umowy, strony lokalne podejmują negocjacje celem dopasowania umowy. Jeżeli dopasowanie umowy okaże się niemożliwe, umowa wygasa.

Umowa na poziomie lokalnym o alternatywnych formach wynagrodzenia i / lub zarządzania oraz alternatywnych formach czasu pracy może zostać rozwiązana z trzymiesięcznym okresem wypowiedzenia.

PROTOKÓŁ 7

Protokół o Implementacji Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2008/104/WE z dnia 19 listopada 2008 r. w sprawie pracy tymczasowej (wdrożony w 2012 r.)

Stronu układu zbiorowego podejmują pertraktacje na temat implementacji wyżej wymienionej dyrektywy.

PROTOKÓŁ 8

Protokół o Zastępcach i Agencjach pośrednictwa pracy (wdrożony w 2014r.)

Na wniosek mężów zaufania przedsiębiorstwa stosującego zastępstwa lub związku zawodowego przedsiębiorstwo ma obowiązek udzielenia informacji o agencjach pośrednictwa pracy, które wykonują zlecenia w przedsiębiorstwie w zakresie obowiązywania układu zbiorowego. Informacja ta ma zawierać nazwę i adres firm, które agencja pośrednictwa pracy podała przedsiębiorstwu.

PROTOKÓŁ 9

Protokół o Sprecyzowaniu stosowania zastępstw (wdrożony w 2017 r.)

Mąż zaufania w przedsiębiorstwie rekrutującym może celem szybkiego wyjaśnienia, czy w konkretnych przypadkach jest mowa o zastępstwach pracy, wnieść wniosek o przedstawienie przez przedsiębiorstwo informacji o zewnętrznych firmach wykonujących pracę dla przedsiębiorstwa rekrutującego, która to praca normalnie mogłaby być wykonywana przez pracowników zatrudnionych bezpośrednio przez rekrutujące przedsiębiorstwo.

Wniosek ma być wniesiony w powiązaniu z wykonywaniem pracy dla rekrutującego przedsiębiorstwa przez jedną lub kilkana zewnętrznymi firmami.

Jeżeli po lokalnej wymianie informacji i dyskusji spór dotyczący kwestii pracy zastępczej nadal trwa, związek może wystąpić o przeprowadzenie wyjaśniającego spotkania z zrzeczeniem pracodawców. Protokół z dyskusji na poziomie lokalnym zostaje przesłany razem z wnioskiem o spotkanie.

W przypadkach, gdy dyskusja na poziomie lokalnym o zewnętrznej firmie wykonującej pracę dla rekrutującego przedsiębiorstwa nie mogła się odbyć, ponieważ w rekrutującym przedsiębiorstwie nie został wybrany mąż zaufania, związek może też złożyć wniosek o przeprowadzenie wyjaśniającego spotkania z zrzeczeniem pracodawców.

Wyjaśniające spotkanie powinno odbyć się jak najszybciej i nie później niż 7 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku przez rekrutujące przedsiębiorstwo, o ile strony nie uzgodniły inaczej.

Na spotkaniu należy przekazać co najmniej następujące informacje:

- Nazwa i numer CVR (P-numer) zewnętrznej firmy lub numer RUT,
- Imię i nazwisko osoby kontaktowej z firmy zewnętrznej,

- Rozpisanie zadań wykonywanych dla rekwirenta przez firmę zewnętrzną i przewidywany czas ich rozwiązania,
- Opis uprawnień zlecania i wydawywania instrukcji w stosunku do pracowników firmy zewnętrznej.

Na spotkaniu wyjaśniającym informacje przedstawiane są ustnie.
Spotkanie jest protokołowane.

PROTOKÓŁ 10

Protokół o Przeniesieniu stażu pracy tymczasowej z agencji pośrednictwa pracy do firmy użytkownika (wdrożony w 2017 r.)

W okresie zatrudnienia przez agencję pośrednictwa pracy pracownik tymczasowy wypracowuje staż pracy wyłącznie w agencji pośrednika pracy, a nie w przedsiębiorstwie użytkownika.

Niemniej jednak jeżeli tymczasowy pracownik z agencji pośrednictwa pracy pracował w przedsiębiorstwie użytkownika przez nieprzerwany okres co najmniej okres trzech miesięcy, staż pracy w agencji może na wniosek pracownika tymczasowego zostać przeniesiony do przedsiębiorstwa użytkownika w następujących przypadkach:

- Praca tymczasowa w firmie użytkownika zostaje zakończona z powodu braku pracy w firmie użytkownika, a w ciągu 10 dni roboczych pracownik tymczasowy zostaje zatrudniony na umowie stałej w firmie użytkownika, albo
- Pracownik tymczasowy z agencji pośrednictwa pracy zostaje zatrudniony w firmie użytkownika bezpośrednio w przedłużeniu pracy tymczasowej. Wyłącznie staż pracy z ostatniego zatrudnienia zostaje przeniesiony.

PROTOKÓŁ 11

Protokół o Korzystaniu z podwykonawców (wdrożony w 2017 r.)

Na wniosek męża zaufania lub związku zawodowego przedsiębiorstwo ma obowiązek wskazania, którzy podwykonawcy wykonują zadania w zakresie obowiązującego układu zbiorowego na rzecz przedsiębiorstwa. Informacja ta ma zawierać nazwę i adres firmy, którą podwykonawca podał do przedsiębiorstwa, 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 nie może zostać przekazana innym lub poddawana jakiegokolwiek publikacji.

PROTOKÓŁ 12

Protokół o Zrównoważonym rynku pracy (wdrożony w 2017 r.)

FH i DA będą przyczyniać się do zapewnienia, aby duński model rynku pracy był przystosowany do globalizacji i rozwoju technologicznego. Celem jest zapewnienie elastycznego, zrównoważonego rynku pracy, gdzie system układów zbiorowych, polityka rynku pracy oraz rozwijanie kompetencji zawodowych pracowników przyczyniają się do zapewnienia wzrostu gospodarczego, wysokiego poziomu zatrudnienia i dobrego samopoczucia zatrudnionych.

Duński model flexicurity jest dobrym punktem wstępu dla przyszłego rozwoju.

System układów zbiorowych zapewnia elastyczność i stabilność, które są podstawą tego, by zarówno zakłady pracy jak i pracownicy mogli czerpać korzyści wynikające z globalizacji i nowych technologii.

Ciągły rozwój kompetencji pracowników – tak by odzwierciedlały one potrzeby rynku pracy – jest podstawowym warunkiem utrzymania wysokiego poziomu zatrudnienia i rozwoju produktywności.

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

Ponadto, DA i FH są zgodne co do kontynuacji prac, które zainicjowały organizacje, dotyczące zagranicznej siły roboczej, zob. propozycję mediacji z dnia 26 marca 2010 r.

PROTOKÓŁ 13

Protokół o Dokumentach elektronicznych (wdrożony w 2014 r., tekst weryfikowany w 2023 r.)

Strony układu zbiorowego są zgodne co do dopisania w układach możliwości wysyłania przez przedsiębiorstwa drogą elektroniczną, np. przez e-boks lub e-mail, kart urlopowych, list płac i ewentualnie innych dokumentów, które mają być przesyłane podczas lub po okresie zatrudnienia.

Jeżeli przedsiębiorstwa chcą skorzystać z tej możliwości, mają obowiązek poinformowania o tym pracowników z trzymiesięcznym wyprzedzeniem, chyba że ustalono inaczej. Przedsiębiorstwo nie może stosować elektronicznej formy komunikacji wobec pracowników, którzy są zwolnieni z obowiązku przyjmowania urzędowej poczty elektronicznej.

PROTOKÓŁ 14

Protokół o Ochronie danych osobowych (wdrożony w 2025 r.)

W jakich przypadkach dozwolone jest przekazywanie danych osobowych?

Przepisy dotyczące ochrony danych osobowych w wielu przypadkach dają przedsiębiorstwu możliwość przekazywania danych osobowych mężowi zaufania. Jest to możliwe np. gdy układy zbiorowe lub przepisy prawne pociągają za sobą obowiązek przekazania danych mężowi zaufania. Przekazanie danych osobowych jest również możliwe jeżeli mąż zaufania ma uzasadniony powód – np. na podstawie lokalnej umowy lub innego fachowego powodu – który ma większe znaczenie niż indywidualne zainteresowanie danej osoby w nieujawnianiu tych informacji.

Przepisy dotyczące ochrony danych osobowych nie regulują, które dane osobowe przedsiębiorstwo ma obowiązek udostępnić. Przepisy opisują wyłącznie, kiedy i w jaki sposób przedsiębiorstwo lub mąż zaufania może przetwarzać dane osobowe.

Strony są zgodne co do tego, że przy wdrażaniu Ustawy o ochronie danych osobowych jest zapewniona kontynuacja dotychczasowej praktyki zbierania, przechowywania, przetwarzania i udostępniania danych osobowych zgodnie ze zobowiązaniami wynikającymi z kodeksu pracy i zatrudnienia.

Strony zalecają zapoznanie się z aktualnymi wytycznymi Duńskiego Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Datatilsynet) dotyczących ochrony danych osobowych w stosunkach pracy, które zawierają przykłady sytuacji, gdzie możliwe jest udostępnienie danych osobowych mężowi zaufania. Wytyczne te są dostępne na stronie internetowej Duńskiego Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Strony są zgodne co do tego, że niniejszy tekst nie ma na celu ograniczenia ani rozszerzenia obowiązków lub możliwości pracodawcy w zakresie przekazywania danych osobowych poza postanowienia określone w rozporządzeniu o ochronie danych osobowych, Ustawie o ochronie danych osobowych oraz w przepisach układu zbiorowego.

PROTOKÓŁ 15

Protokół o Eskalacji przy przystąpieniu do jednej z organizacji zrzeszającej pracodawców DA (wdrożony w 2017 r., tekst weryfikowany w 2020 i 2023 r.)

System wolnego wyboru

1. Nowo przyjęci członkowie Układu Zbiorowego Branży Mięsnej (DIO I), którzy przed przystąpieniem do organizacji nie przeprowadzili tzw. systemu wolnego wyboru lub podobnego systemu, lub którzy prowadzą szczególne konto oszczędnościowe lub podobny system z niższymi składkami, mogą zostać objęci układowym systemem wolnego wyboru zgodnie z poniższymi postanowieniami. Przedsiębiorstwa, które przed przystąpieniem do DA mają system wolnego wyboru lub podobny system z takimi samymi składkami jak opisane w § 48, szt. 2, nie są objęci poniższymi pkt. 2-3.
2. Ewentualny system wolnego wyboru lub podobny system, który obowiązywał w chwili przystąpienia do DA, wygasa i zostaje zastąpiony układowym systemem wolnego wyboru.
3. Najpóźniej od powiadomienia ZZ NNF przez DIO I o przyjęciu przedsiębiorstwa do DIO I składka pracodawcy oraz składka pracownika ma wynosić co najmniej 25 % układowej składki.

Najpóźniej po roku członkostwa składki mają wynosić co najmniej 50 % układowej stawki.

Najpóźniej po dwóch latach członkostwa składki mają wynosić co najmniej 75 % układowej stawki.

Najpóźniej po trzech latach członkostwa składki mają równać się co najmniej pełnym składkom układowym.

System stopniowego podwyższania składek emerytalnych oraz / lub składek na system wolnego wyboru ma najpóźniej dwa miesiące po przystąpieniu przedsiębiorstwa do DA zostać spisany do

protokołu między DIO I a ZZ NNF na wniosek DIO I, ewentualnie w związku z negocjacjami wyrównywawczymi.

4. Nowo przyjęci członkowie DIO I mogą wymagać zwolnienia ze składki na Fundusz Rozwoju Współpracy i Kompetencji w pierwszym roku członkostwa w DIO I. Po upływie tego czasu opłata jest uiszczana na normalnych warunkach.

PROTOKÓŁ 16

Protokół o Wspieraniu zwiększania kompetencji w związku z podziałem pracy (wdrożony w 2020 r.)

Strony stwierdzają, że przedsiębiorstwa uważają przepisy dotyczące wspierania uzgodnionych szkoleń w związku z podziałem pracy za skomplikowane. Obecne przepisy wymagają znacznych zasobów administracyjnych w sekretariacie IKUF.

W ramach układu zbiorowego przemysłu DI i CO-Industri zamierzają po zatwierdzeniu układu 2020 powołać komisję. Celem prac komisji jest ustalenie uproszczonego sposobu wspierania uzgodnionych kształceń w okresach, gdy przedsiębiorstwo ma problemy z brakiem pracy. Praca komisji ma być zakończona z końcem czerwca 2020 r., w związku z wejściem w życie nowych zasad wspierania ustalonej edukacji w przypadku braku pracy, z dniem 1 października 2020 r.

Jeżeli prace komisji DI i CO-Industri przyniosą rezultaty, to DI i ZZ NNF wykorzystają osiągnięte rezultaty w taki sposób, aby sekretariat IKUF także w przyszłości mógł zajmować się bieżącą administracją w związku z układem zbiorowym Branży Mięsnej.

PROTOKÓŁ 17

Protokół o Pracy komisji dotyczącej zatrudnienia podnajętej siły roboczej (wdrożony w 2020 r.)

Strony są zgodne co do tego, że w okresie obowiązywania układu zbiorowego należy śledzić osiągnięte wyniki pertraktacji między DI a CO-Industri o wynajmie siły roboczej i rozważać, czy byłoby wskazane uwzględnienie tych rezultatów w układzie zbiorowym Branży Mięsnej.

PROTOKÓŁ 18

Protokół o Zielonej transformacji (wdrożony w 2020 r.)

Przedsiębiorstwa stoją w obliczu radykalnych zmian związanych z przejściem do zielonej transformacji. Podjęcie nowych, ambitnych celów związanych z ochroną klimatu pociągają za sobą konieczność stosowania nowych technologii przez duńskie przedsiębiorstwa oraz rozwoju i usprawniania wydajności produkcji.

Już teraz jesteśmy w Danii znani z naszego doświadczenia i czołowej pozycji w dziedzinie zielonej technologii i zielonej transformacji. DI i ZZ NNF są zgodni co do tego, że zielona transformacja ma potencjał ciągłego zwiększania możliwości duńskich przedsiębiorstw na rynku globalnym.

Aby przedsiębiorstwa w Danii były dobrze przygotowane do korzystania z możliwości wynikających z zielonej transformacji dalszy rozwój ich zdolności adaptacyjnych i innowacyjnych, w tym między innymi kompetencji i ciągłego podnoszenia kwalifikacji, będzie miał kluczowe znaczenie.

DI i ZZ NNF są zgodne co do tego, że cele takie można wspierać poprzez systematyczną współpracę między pracownikami a kierownictwem na wszystkich poziomach przedsiębiorstwa, i które tym samym są centralnymi elementami w przyszłościowej polityce przedsiębiorstw. Dotyczy to współpracy w zakresie ograniczania własnego obciążenia środowiska i klimatu, oraz tego, co przedsiębiorstwa mogą zrobić aby wpłynąć na obciążenie środowiska w całym łańcuchu wartości i w otoczeniu poprzez swoje produkty i usługi.

W związku z tym DI i ZZ NNF zgadzają się, że zielona transformacja będzie kluczowym zagadnieniem dla TekSam w nadchodzącym okresie obowiązywania układu zbiorowego. W ten sposób TekSam będzie kontynuować i rozszerzać swoje działania z ostatnich lat, koncentrując się na zmianach technologicznych takich jak Industri 4.0, z automatyzacją, oraz konsekwencjach, jakie mają one m.in. na nowe kompetencje.

Zapewnienie jak najlepszej i najszerszej bazy współpracy w przedsiębiorstwie w zakresie zielonej transformacji jest decydujące, a temat ten powinien w przyszłości stać się naturalnym tematem poruszanym w radach zakładowych. Z tego powodu komisja TekSam będzie przykładać szczególną uwagę na zieloną transformację, w tym na to, w jaki sposób pracownicy i kierownictwo zostaną przygotowani do współpracy w zakresie zrównoważonego rozwoju przedsiębiorstwa.

W związku z tym komisja TekSam oraz konsultanci ds. współpracy będą w okresie związanym z tymi działaniami pracować nad wzmocnieniem systematycznej współpracy między pracownikami a kierownictwem w zakresie zielonej transformacji. Obejmować to będzie między innymi coroczne dni TekSam, pomoc konsultacyjną dla rad zakładowych oraz biuletyny informacyjne.

PROTOKÓŁ 19

Protokół o Warunkach emerytalnych pracowników zatrudnionych na niewielką ilość godzin pracy (wdrożony w 2020 r.)

Strony układu zbiorowego przedyskutowały sytuacje, w których pracownicy zatrudnieni na niewielką ilość godzin pracy mogą doświadczyć, że stosunkowo duża część składki emerytalnej przeznaczana jest na pokrycie opłat i ubezpieczenia emerytury, a tylko nieproporcjonalnie niewielka część trafia do funduszu emerytalnego.

Priorytetem stron jest znalezienie odpowiedniego rozwiązania tego problemu, i dlatego też będą kontynuować prace w radzie nadzorczej Industriens Pension celem szybkiego podjęcia decyzji co do wprowadzenia ewentualnych zmian.

PROTOKÓŁ 20

Protokół o Badaniu rozwoju innych systemów pracy (wdrożony w 2020 r.)

Strony wielokrotnie omawiały upowszechnienie innych form pracy, odbiegających od typowego zatrudnienia w pełnym wymiarze godzin.

W związku z tym strony układu zbiorowego uzgodniły, że w okresie obowiązywania układu powołają wspólną komisję, której zadaniem będzie zbadanie rozwoju takich form zatrudnienia. Strony mogą korzystać z zewnętrznych partnerów, jeżeli uznają to za konieczne.

PROTOKÓŁ 21

Protokół o Dyspozycyjności (wdrożony w 2020 r.)

Gdy pracownicy są wzywani do pracy podczas ich okresu dyspozycyjności, strony lokalne mogą zawrzeć lokalną pisemną umowę o dyspozycyjności, gdzie dobowy 11-godzinny okres odpoczynku w przypadku pracy nieobjętej przepisami w załączniku do rozporządzenia nr 324 z dnia 23 maja 2002 r. o czasie odpoczynku i dobie wolnej od pracy może zostać przesunięty w taki sposób, że jest przyznawany bezpośrednio po zakończeniu ostatniej pracy, a okres odpoczynku może przypadać w okresie dyspozycyjności. Jeżeli 11-godzinny okres odpoczynku przeciąga się na następną dobę, pracownik ma w ciągu tej doby odbyć przysługujący mu zwykły 11-godzinny okres wypoczynku. Ten okres odpoczynku może również zostać odpowiednio przesunięty.

Jeżeli przesunięty okres odpoczynku uniemożliwia pracownikowi wykonanie zaplanowanego normalnego dziennego czasu pracy, niewykonany czas pracy wynagradzany jest w taki sam sposób, jak w przypadku choroby.

W przypadkach, gdzie obowiązuje § 8, szt. 1 rozporządzenia, dzienny czas odpoczynku może wynosić 8 godzin.

Przesunięcie okresu odpoczynku może mieć miejsce nie więcej niż 10 dni w miesiącu kalendarzowym i najwyżej 45 dób w roku kalendarzowym.

W przedsiębiorstwach, w których nie wybrano męża zaufania, informacja o zawarciu umowy zostaje zgłoszona do organizacji związkowych.

Umowy zawarte na podstawie powyższych przepisów mogą zostać wypowiedziane w taki sam sposób, jak pozostałe umowy na poziomie lokalnym.

PROTOKÓŁ 22

Protokół o Operatorach przemysłowych, procesowych i innych (wdrożony w 2020 r.)

Strony układu zbiorowego chcą wspólnie pracować na rzecz rozwoju dróg kariery w branży mięsnej. W związku z tym strony chcą wspierać życzenia pracowników związane z kształceniem oraz potrzeby przedsiębiorstwa, w tym między innymi operatorów procesowych i operatorów przemysłowych. W ten sposób chcą stworzyć lepsze możliwości, aby poszczególny pracownik poza pracą na produkcji mógł również wykonywać drobne zadania o charakterze technicznym i konserwacyjnym.

Strony układu zbiorowego są zgodne co do tego, że przedsiębiorstwo i pracownik mogą uzgodnić indywidualny dodatek, który wspierałby taki rozwój. Indywidualny dodatek może zostać wypowiedziany z okresem wypowiedzenia pracownika.

PROTOKÓŁ 23

Protokół o Komisji o porozumieniu ramowym o opracowaniu metod pracy i akordu oraz zmian struktur w branży mięsnej

Strony dyskutowały zmiany w strukturze branży mięsnej w Danii oraz wpływ, jaki większa ilość i nowe rzeźnie mogą mieć na wynagrodzenie oparte na wydajności pracy w branży, zgodnie z umową Ramową dotyczącą rozwoju metod oraz pracy akordowej.

Układ zbiorowy branży mięsnej zawiera dwa systemy wynagrodzeń:

- 1) umowę Ramową dotyczącą rozwoju metod i pracy akordowej, oraz
- 2) wynagrodzenie wyłącznie na podstawie stawki godzinowej.

Forma wynagrodzenia oparta na Umowie Ramowej zapewnia wydajność, co ma bezpośredni wpływ na zarobki pracowników i koszty jednostkowe przedsiębiorstwa. W przeciągu ostatnich 60 lat duże przedsiębiorstwa w branży mięsnej stosowały prawie wyłącznie Umowę Ramową.

Alternatywą wynagrodzenia zgodnie z Umową Ramową jest wynagrodzenie oparte wyłącznie na stawce godzinowej. Wynagrodzenie godzinowe opiera się wyłącznie na uprawnieniach kierownictwa do kierowania i przydzielania pracy, i nie ma bezpośredniego powiązania między wydajnością a wynagrodzeniem.

Branża mięsna w Danii przechodzi jednak transformację, w ramach której wynagrodzenie godzinowe za ubój, rozbiór, trybowanie i pakowanie w rzeźniach okazało się częściowo lub w pełni konkurencyjne w stosunku do łącznych kosztów produkcji w porównaniu do wynagrodzenia zgodnie z Umową Ramową dotyczącą rozwoju metod pracy i oraz pracy akordowej.

Z tego powodu zostaje powołana komisja, której zadaniem w okresie obowiązywania układu zbiorowego będzie badanie za i przeciw tych dwóch systemów wynagradzania.

Komisja będzie skupiała się na uboju, rozbiórce, trybowaniu i pakowaniu w rzeźniach, koncentrując się na następujących podstawowych punktach (lista nie jest ostateczna):

- Za i przeciw tych dwóch systemów wynagradzania na poziomie poszczególnych oddziałów i całej branży
- Koszty, możliwości i ograniczenia związane ze stosowaniem tych dwóch systemów wynagrodzenia
- Naświetlenie rozwoju technologicznego i jego wpływu na zarobki pracowników oraz na swobodę działania przedsiębiorstw
- Zmiany w bazach surowców obrabianych w branży
- Przyczyny spadku efektywności na poziomie branżowym

Zadaniem komisji nie będzie opracowanie analiz kosztów produkcji pomiędzy tymi dwoma systemami wynagradzania.

Komisja ma możliwość rekrutowania zewnętrznych ekspertów i może w tym kontekście zwrócić się o dofinansowanie z funduszu „25-øre”.

Komisja rozpoczyna swoją pracę we wrześniu 2025 r. i powinna ją zakończyć w czerwcu 2027 r.

PROTOKÓŁ 24

Protokół o Komisji do spraw języka w miejscu pracy

Strony dyskutowały wyzwania z dużym – i rosnącym – udziałem pracowników zatrudnionych w branży i posługujących się obcymi językami. Strony są zgodne co do tego, że zagraniczna siła robocza jest obecnie niezbędna przy produkcji żywności w Danii.

Na tej podstawie strony uzgodniły w przyszłym okresie obowiązywania układu zbiorowego powołać komisję, której zadania będą obejmowały:

- Ustalenie udziału oraz rozwoju w ilości pracowników zatrudnionych w przedsiębiorstwach objętych układem zbiorowym branży mięsnej, którzy nie władają językiem duńskim.
- Zebranie ewentualnych lokalnych doświadczeń związanych z pracownikami nie władającymi językiem duńskim.
- Zbadanie doświadczeń z innych branż związanych ze wspólnym językiem roboczym.
- Przeniesienie doświadczeń z innych branż na szablon(y), które można by zastosować w rzeźniach.
- Praca komisji ma mieć na celu opis ewentualnych wyzwań, które mogą pojawić się wobec granic językowych i kulturowych.

Powyższa lista nie jest ostateczna.

Strony traktują jako naturalne, że powyższe kwestie będą dyskutowane lokalnie w ramach rad zakładowych.

Strony zwracają jednocześnie uwagę na to, że przedsiębiorstwa w okresie obowiązywania układu zbiorowego mogą ubiegać się o wsparcie z funduszu „25-øre” na lokalne pomysły oraz testowanie inicjatyw.

Praca komisji rozpoczyna się niezwłocznie po odnowieniu układu zbiorowego w 2025 r. i zakańcza się najpóźniej 1 maja 2027 r.

PROTOKÓŁ 25

Protokół o Komisji do spraw grupowego ubezpieczenia na życie

Strony zgadzają się zbadać konsekwencje związane ze wzrostem przeciętnej długości życia i podwyższeniem wieku emerytalnego w Danii w odniesieniu do grupowego ubezpieczenia na życie w związku z układowym ubezpieczeniem na życie.

Strony zgadzają się w okresie obowiązywania układu zbiorowego powołać komisję, której zadaniem będzie analiza obecnego systemu grupowego ubezpieczenia na życie celem ustalenia ewentualnej potrzeby dostosowania obowiązującej granicy wieku 65 lat, po osiągnięciu którego ubezpieczenie wygasa.

Zadanie komisji jest oszacowanie kosztów związanych z podwyższeniem wieku emerytalnego.

Praca komisji ma być zakończona z końcem 2025 r., a zaktualizowane dane dotyczące kosztów mają być dostępne 1 stycznia 2028 r.

2025-2028

Układ Zbiorowy Branży Mięsnej

DI – Dansk Industri
H. C. Andersens Boulevard 18
1553 København V
Tlf. 3377 3377
di.dk

Fødevareforbundet NNF
Molestien 7
2450 København SV
Tlf. 3818 7272