

**ZAKŁADY AZOTOWE „PUŁAWY”
SPÓŁKA AKCYJNA
W PUŁAWACH**

Stan obowiązujący na dzień 1 stycznia 2008 roku

**ZAKŁADOWY
UKŁAD ZBIOROWY PRACY
Z DNIA 22 marca 2006 roku**

DLA PRACOWNIKÓW ZAKŁADÓW AZOTOWYCH „PUŁAWY”
SPÓŁKA AKCYJNA

zawarty pomiędzy:

ZAKŁADAMI AZOTOWYMI „PUŁAWY” SPÓŁKA AKCYJNA

reprezentowanymi przez Zarząd Spółki

a

ZAKŁADOWYMI ORGANIZACJAMI ZWIĄZKOWYMI:

- 1) Niezależnym Samorządnym Związkiem Zawodowym „SOLIDARNOŚĆ” Z.A. „Puławy” S.A.
- reprezentowanym przez Komisję Międzyzakładową,
- 2) Międzyzakładowym Związkiem Zawodowym Pracowników Z.A. „Puławy” S.A.
- reprezentowanym przez Zarząd Związku,
- 3) Związkiem Zawodowym Pracowników Ruchu Ciągłego Z.A. „Puławy” S.A.
- reprezentowanym przez Zarząd Związku,
- 4) Międzyzakładową Organizacją Związku Zawodowego Inżynierów i Techników
- reprezentowaną przez Zarząd Związku.

Na podstawie Działu XI Kodeksu pracy – Zakłady Azotowe „Puławy” S.A.
i Zakładowe Organizacje Związkowe działające w Zakładach Azotowych „Puławy” S.A.
zawierają **Zakładowy Układ Zbiorowy Pracy dla Pracowników Zakładów Azotowych
„Puławy” S.A.**

SPIS TREŚCI

Rozdział I - POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział II - ZATRUDNIANIE I ZWALNIANIE PRACOWNIKÓW

Rozdział III - WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ

Rozdział IV - CZAS PRACY

Rozdział V - OBOWIĄZKI PRACODAWCY I PRACOWNIKA

Rozdział VI - ZASADY ODPOWIEDZIALNOŚCI PRACOWNIKA ZA MIENIE
POWIERZONE I ZA SZKODĘ WYRZĄDZONĄ PRACODAWCY

Rozdział VII - URLOPY PRACOWNICZE I ZWOLNIENIA OD PRACY ZAWODOWEJ

Rozdział VIII - BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY

Rozdział IX - SYSTEM OPIEKI ZDROWOTNEJ

Rozdział X - SPRAWY SOCJALNE

Rozdział XI - POSTANOWIENIA OKREŚLAJĄCE WZAJEMNE ZOBOWIĄZANIA
STRON UKŁADU

Rozdział XII - POSTANOWIENIA KOŃCOWE

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

ZAŁĄCZNIK NR 1 - TARYFIKATOR KWALIFIKACYJNY STANOWISK PRACY

ZAŁĄCZNIK NR 2 - TABELA WYNAGRODZEŃ

ZAŁĄCZNIK NR 3 – ZASADY PREMIOWANIA PRACOWNIKÓW

ZAŁĄCZNIK NR 4 - ZASADY ZASZEREGOWANIA, PRZESZEREGOWANIA
I AWANSOWANIA PRACOWNIKÓW

ZAŁĄCZNIK NR 5 - ZASADY WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH W
SYSTEMIE AKORDOWYM

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Art. 1

1. Układ niniejszy ustala wzajemne prawa i obowiązki Stron Układu oraz warunki pracy i płacy pracowników zatrudnionych w Zakładach Azotowych „Puławy” S.A.
2. Układ obejmuje wszystkich pracowników Zakładów Azotowych "Puławy" S.A. Jedynie w zakresie zasad wynagradzania postanowienia Układu nie dotyczą osób zarządzających w imieniu pracodawcy.

Art. 2

Użyte w Zakładowym Układzie Zbiorowym Pracy poniżej wymienione określenia oznaczają:

- 1) Układ - Zakładowy Układ Zbiorowy Pracy wraz z załącznikami,
- 2) pracodawca, Spółka, Zakłady - Zakłady Azotowe „Puławy” S. A.,
- 3) zakładowa organizacja związkowa - wszystkie organizacje związkowe działające w Zakładach Azotowych „Puławy” S.A.
- 4) pracownik - wszyscy pracownicy zatrudnieni u pracodawcy na podstawie umowy o pracę,
- 5) minimalne wynagrodzenie - wynagrodzenie ustalone na podstawie odrębnych przepisów,
- 6) wynagrodzenie – wydatki pieniężne wypłacane pracownikom z tytułu zatrudnienia u pracodawcy, obliczane według zasad statystyki zatrudnienia i wynagrodzeń określonych przez GUS jako „wynagrodzenia bez wypłat z zysku”,
- 7) przeciętne wynagrodzenie – iloraz wynagrodzenia, o którym mowa w pkt 6 i przeciętnego miesięcznego zatrudnienia ustalonego zgodnie z obowiązującą metodologią GUS oraz liczby miesięcy za okres sprawozdawczy,
- 8) wynagrodzenie zasadnicze - wynagrodzenie miesięczne określone kategorią zaszeregowania pracownika w tabeli wynagrodzeń,
- 9) opinia – stanowisko zakładowej organizacji związkowej, które nie jest wiążące dla pracodawcy,
- 10) uzgodnienie - konieczność uzyskania zgody zakładowej organizacji związkowej,
- 11) Taryfikator – Taryfikator Kwalifikacyjny Stanowisk Pracy, stanowiący Załącznik Nr 1.

Art. 3

- 1.** Zmiany do Układu wprowadza się w drodze protokołów dodatkowych w trybie przewidzianym dla zawarcia Układu.
- 2.** Aktami wykonawczymi do uzgodnień zawartych w Układzie są postanowienia układowe.
- 3.** Postanowienia układowe podpisują osoby uprawnione do reprezentowania pracodawcy i zakładowej organizacji związkowej.

ROZDZIAŁ II. ZATRUDNIANIE I ZWALNIANIE PRACOWNIKÓW

Art. 4

1. Kształtowanie zatrudnienia stanowi integralną część strategii pracodawcy i ma na celu utrzymanie efektywnych miejsc pracy.
2. Zatrudnianie pracowników odbywa się w ramach potrzeb pracodawcy określonych planem etatyzacyjnym oraz zgodnie z wymaganiami kwalifikacyjnymi określonymi w Taryfikatorze.
3. Przy zatrudnianiu pracowników do pracy stosuje się preferencje dla dzieci pracowników pod warunkiem spełnienia przez nie kryteriów, o których mowa w ust. 2.

Art. 5

1. Warunkiem zatrudnienia jest stwierdzenie przez lekarza braku przeciwwskazań do zatrudnienia pracownika na danym stanowisku.
2. Przed podjęciem pracy pracodawca określa pracownikowi proponowane stanowisko, miejsce pracy oraz warunki pracy i płacy.
3. Umowę o pracę zawiera się na czas nieokreślony, na czas określony lub na czas wykonania określonej pracy, a także w przypadku konieczności zastępowania pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy, na czas określony, obejmujący czas tej nieobecności.
4. Każda z umów może być poprzedzona umową o pracę na okres próbny, nie przekraczający 3 miesięcy.
5. Zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony jest równoznaczne w skutkach prawnych z zawarciem umowy o pracę na czas nieokreślony, jeżeli poprzednio strony dwukrotnie zawarły umowy o pracę na czas określony na następujące po sobie okresy, o ile przerwa pomiędzy rozwiązaniem poprzedniej a nawiązaniem kolejnej umowy o pracę nie przekroczyła 1 miesiąca.
6. Przepis ust. 5 i 7 nie dotyczy umów o pracę na czas określony zawartych:
 - 1) w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy,
 - 2) w celu wykonywania pracy o charakterze dorywczym lub sezonowym albo zadań realizowanych cyklicznie.
7. Łączny okres trwania umów na czas określony nie może przekraczać 24 miesięcy. Zawarcie umowy/umów o pracę na czas określony dłuższy niż 24 miesiące jest równoznaczne w skutkach prawnych z zawarciem umowy na czas nieokreślony.
8. Pracodawca zobowiązuje się w okresie 3 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszego Układu dokonać weryfikacji zawartych umów o pracę na czas określony poprzez:
 - 1) dostosowanie ich do postanowień niniejszego Układu, po wyrażeniu zgody przez pracownika,
 - 2) zaproponowanie pracownikowi, który przepracował co najmniej 24 miesiące na podstawie umowy/umów o pracę na czas określony, opisanych w ust.6, zawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony.

9. Umowa o pracę zawierana jest na piśmie z określeniem:
- 1) rodzaju pracy (stanowisko, komórka organizacyjna),
 - 2) miejsca wykonywania pracy,
 - 3) terminu rozpoczęcia pracy,
 - 4) wynagrodzenia za pracę odpowiadającego rodzajowi pracy ze wskazaniem składników wynagrodzenia,
 - 5) wymiaru czasu pracy.

Art. 6

1. Każdej ze stron przysługuje prawo rozwiązania umowy o pracę przy zachowaniu obowiązujących przepisów prawa pracy.
2. Rozwiązanie umowy o pracę następuje:
 - 1) na mocy porozumienia stron,
 - 2) przez oświadczenie jednej ze stron z zachowaniem okresu wypowiedzenia,
 - 3) z upływem czasu, na który umowa była zawarta,
 - 4) z dniem ukończenia pracy, dla której wykonania była zawarta,
 - 5) przez oświadczenie jednej ze stron bez zachowania okresu wypowiedzenia.
3. Wygaśnięcie umowy o pracę następuje:
 - 1) wskutek śmierci pracownika,
 - 2) z upływem 3 miesięcy nieobecności pracownika w pracy z powodu tymczasowego aresztowania, chyba że pracodawca rozwiązał z nim wcześniej umowę bez wypowiedzenia z winy pracownika.

Art. 7

1. Okres wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na czas nie określony jest uzależniony od okresu zatrudnienia u pracodawcy i wynosi:
 - 1) 2 tygodnie - jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 6 miesięcy,
 - 2) 1 miesiąc - jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 6 miesięcy,
 - 3) 3 miesiące - jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 3 lata.
2. Dla pracowników zatrudnionych u pracodawcy co najmniej 20 lat, gdy wypowiedzenie umowy o pracę następuje z przyczyn nie dotyczących pracownika, okres wypowiedzenia wynosi 6 miesięcy.
Powyższe ustalenie nie dotyczy wypowiedzenia warunków pracy i płacy wynikających z umowy o pracę.
3. W okresie wypowiedzenia umowy o pracę pracownikowi przysługuje zwolnienie na poszukiwanie pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia w wymiarze:
 - 1) 2 dni robocze - w okresie wypowiedzenia nie przekraczającego 1 miesiąca,
 - 2) 3 dni robocze - w okresie 3 miesięcznego wypowiedzenia,
 - 3) 5 dni roboczych - w okresie 6 miesięcznego wypowiedzenia.
4. Pracodawca nie może wypowiedzieć umowy o pracę pracownikowi, któremu brakuje nie więcej niż 4 lata do osiągnięcia wieku emerytalnego, jeżeli okres zatrudnienia umożliwia mu uzyskanie prawa do emerytury z osiągnięciem tego wieku.

ROZDZIAŁ III. WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ

Art. 8

1. Podstawę zakładowej polityki płac stanowi negocjacyjny system kształtowania wynagrodzeń prowadzony w formie rokowań przez Strony Układu.
2. Negocjacje w zakresie wynagrodzeń na dany rok obrotowy obejmują określenie wskaźnika przyrostu przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia u pracodawcy.
3. Podstawę do negocjacji stanowią:
 - 1) informacja statystyczna opracowana przez pracodawcę, zawierająca:
 - a) ocenę sytuacji ekonomiczno-finansowej pracodawcy,
 - b) ocenę poziomu wynagrodzeń pracowniczych w porównaniu ze wzrostem kosztów utrzymania (wskaźnikiem inflacji),
 - c) ocenę kształtowania się wskaźników wydajności pracy mierzonych wartością przychodów ze sprzedaży na 1 zatrudnionego,
 - d) kształtowanie się poziomu przeciętnego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw i w przedsiębiorstwach województwa lubelskiego,
 - 2) maksymalny roczny wskaźnik przyrostu przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia ustalony przez Komisję Trójstronną lub Radę Ministrów.
4. Negocjacje prowadzone są przez zespół negocjacyjny wyłoniony przez Strony Układu.
5. Podjęcie negocjacji następuje na wniosek jednej ze Stron Układu.

ZASADY WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW

Art. 9

1. Wynagrodzenie za pracę ustala się w sposób odpowiadający rodzajowi wykonywanej pracy i kwalifikacjom wymaganym do jej wykonania, a także uwzględniającym ilość i jakość świadczonej pracy.
2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za pracę w wysokości wynikającej z przyznanej kategorii zaszeregowania i stawki wynagrodzenia zasadniczego oraz inne składniki wynagrodzeń określone w Układzie.
3. Wynagrodzenie pracownika za pełny miesięczny wymiar czasu pracy nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę, określonego w odrębnych przepisach.
4. Wykaz stanowisk wraz z przyporządkowaną kategorią taryfową określa Taryfikator, stanowiący Załącznik Nr 1 do Układu.
5. Tabela wynagrodzeń zasadniczych stanowi Załącznik Nr 2 do Układu.

Art. 10

1. Zasady wynagradzania pracowników zwolnionych z obowiązku świadczenia pracy na okres kadencji w zarządzie zakładowej organizacji związkowej określa Zarząd Spółki w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.
2. Zasady wynagradzania zakładowego społecznego inspektora pracy, na okres sprawowania funkcji ustala się w trybie określonym w ust.1.

Art. 11

1. Dla pracowników, w zależności od rodzaju wykonywanych prac stosuje się następujące systemy wynagradzania:
 - 1) czasowy,
 - 2) akordowy.
2. Pracownicy wynagradzani według formy czasowej otrzymują wynagrodzenie zasadnicze na podstawie miesięcznej stawki wynikającej z kategorii zaszeregowania i przepracowanego czasu pracy. System czasowy jest powszechnym systemem wynagradzania pracowników i obejmuje wszystkich pracowników z wyłączeniem wymienionych w ust. 3.
3. Akordowy system wynagradzania występuje przy pracach, dla których opracowane są normy pracy oraz właściwa kontrola i ewidencja ilościowych i jakościowych wyników pracy. Systemem akordowym objęci są pracownicy zatrudnieni głównie przy pakowaniu i załadunku produktów. Zasady wynagradzania pracowników zatrudnionych w systemie akordowym zawiera Załącznik Nr 5 do Układu.

Art. 12

1. Pracownikom przysługują na zasadach określonych w Układzie następujące składniki wynagrodzenia:
 - 1) wynagrodzenie zasadnicze,
 - 2) wynagrodzenie akordowe,
 - 3) dodatek brygadzistowski,
 - 4) dodatek zmianowy (dla pracowników wykonujących pracę zmianową i w systemie równoważnego czasu pracy),
 - 5) dodatek zmianowy dla pracowników zatrudnionych na stanowisku portier,
 - 6) dodatek za pracę w porze nocnej,
 - 7) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych,
2. Pracownicy są uprawnieni do następujących świadczeń, na zasadach określonych w regulaminach opracowanych w odrębnym trybie:
 - 1) nagrody z okazji Dnia Chemika,
 - 2) nagrody dla pracowników odznaczonych,
 - 3) nagrody specjalnej,
 - 4) nagrody z zysku,
 - 5) wynagrodzenia dla pracowników wchodzących w skład służby ratownictwa chemicznego,
 - 6) wynagrodzenia za szkolenia wewnątrzzakładowe,
 - 7) wynagrodzenia z tytułu pełnienia funkcji auditorów wewnętrznych ,
 - 8) wynagrodzenia dla pracowników zastępujących mistrzów i kierowników.
3. Pracownikom przysługują dodatkowe świadczenia :
 - 1) nagroda jubileuszowa,
 - 2) odprawa emerytalno-rentowa.

Art. 13

1. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas nie wykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa tak stanowią.

2. Pracownikowi za czas niewykonywania pracy (przesztyj), jeżeli był gotowy do jej wykonywania, a doznał przeszkody z przyczyn dotyczących pracodawcy, przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, określone stawką miesięczną, nie niższe jednak od minimalnego wynagrodzenia.
3. Jeżeli przesytyj nastąpił z winy pracownika - wynagrodzenie nie przysługuje.

Art. 14

Godzinowe stawki wynagrodzenia zasadniczego, ustala się dzieląc zasadnicze wynagrodzenie miesięczne przez nominalny czas pracy danego miesiąca.

Art. 15

1. Pracownikowi pełniącemu funkcję brygadzysty w zespole liczącym co najmniej 5 osób łącznie z brygadzystą, pracującemu razem z zespołem przy pracach ręcznych i ręczno-maszynowych przysługuje dodatek do wynagrodzenia z tytułu wykonywania czynności polegających na organizowaniu i nadzorowaniu pracy zespołu.
2. W laboratoriach zakładowych dopuszcza się powołanie brygad o stanie osobowym liczącym, co najmniej 4 osoby łącznie z brygadystą.
3. Miesięczna wysokość dodatku za pełnienie funkcji brygadzysty wynosi 10 % minimalnego wynagrodzenia w pierwszej kategorii zaszerogowania w tabeli wynagrodzeń.
4. Pracownicy posiadający dodatek za pełnienie funkcji brygadzysty w wysokości wyższej niż określona w ust 3, mają prawo do dodatku za pełnienie funkcji brygadzysty w wysokości przysługującej na dzień 31.12.2007r.
5. Dodatek za prowadzenie brygady przysługuje wyłącznie w okresie pełnienia funkcji brygadzysty, z datą odwołania z funkcji dodatek nie przysługuje.

Art. 16

1. Pracownikowi wykonującemu pracę zmianową, która ze względu na technologię produkcji nie może być wstrzymana oraz pracownikowi zatrudnionemu w systemie równoważnego czasu pracy, przysługuje dodatek zmianowy w wysokości 850 zł miesięcznie, pomniejszony o kwotę dodatkowego wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej.
2. Pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku portier przysługuje dodatek zmianowy w wysokości 650 zł miesięcznie pomniejszony o kwotę dodatkowego wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej.
3. Pracownikowi określonymu w ust. 1 i 2 przysługuje dodatkowe wynagrodzenie za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20 % stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie odrębnych przepisów.
4. W przypadku uruchomienia przez Zarząd Spółki środków na powszechne podwyżki wynagrodzeń kwota dodatku zmianowego w wysokości odpowiednio 850 zł i 650 zł podlega waloryzacji o średni procent wzrostu wynagrodzeń zasadniczych.
5. Jeżeli proporcja obowiązującego dodatku zmianowego do średniego wynagrodzenia bez nagrody z zysku, nagród jubileuszowych i odpraw emerytalno-rentowych za ubiegły rok obrotowy będzie niższa niż 21% dla pracowników zatrudnionych w systemie zmianowym i 16 % dla pracowników zatrudnionych na stanowisku portier, dodatek zmianowy zostanie zwaloryzowany do poziomu odpowiednio 21% dla pracowników zatrudnionych w systemie zmianowym i 16% dla pracowników zatrudnionych na stanowisku portier, średniego wynagrodzenia bez nagrody z zysku, nagród jubileuszowych i odpraw emerytalno-rentowych za ubiegły rok obrotowy, z zastrzeżeniem ust. 6.

6. Pierwsza waloryzacja dodatku zmianowego na zasadzie określonej w ust. 5 nastąpi w lipcu 2010 r.
7. Pracownicy posiadający dodatek zmianowy w wysokości wyższej niż 850 zł i 650 zł, mają prawo do dodatku zmianowego w wysokości przysługującej na dzień 31.12.2007r.
8. Dodatek zmianowy przysługujący pracownikom na zasadach określonych w ust. 7 będzie podlegał waloryzacji od daty zrównania się jego wysokości z wartością dodatku określoną w ust. 1 i 2 po dokonanej waloryzacji.
9. Dodatek, o którym mowa w ust.1, 2 i 3 rekompensuje zwiększony wysiłek pracowników z tytułu pracy w systemie zmianowym i zawiera w sobie dodatkowe wynagrodzenie za każdą godzinę pracy w porze nocnej, w wysokości nie niższej niż 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie odrębnych przepisów.

Art. 17

1. Pracownikowi wykonującemu okresowo (co najmniej przez 2 tygodnie) pracę w porze nocnej oraz pracownikowi wykonującemu na polecenie pracodawcy pracę w porze nocnej poza jego harmonogramem przysługuje dodatek w wysokości 20% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, za każdą godzinę pracy w porze nocnej.
2. Dodatek za pracę wykonywaną w porze nocnej w godzinach nadliczbowych oraz w niedziele i święta wypłaca się w podwójnej wysokości.

Art. 18

1. Pracownikowi wykonującemu pracę w godzinach nadliczbowych oprócz normalnego wynagrodzenia - przysługuje dodatkowe wynagrodzenie w wysokości:
 - 1) 50% stawki godzinowej wynikającej z płacy zasadniczej za pracę w dwóch pierwszych godzinach nadliczbowych na dobę,
 - 2) 100% stawki godzinowej wynikającej z płacy zasadniczej za pracę w dalszych godzinach nadliczbowych oraz w godzinach nadliczbowych przypadających w porze nocnej, niedziele, święta i dni wolne od pracy wynikające z przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy; z zastrzeżeniem art. 19.

Art. 19

1. Pracownikowi wykonującemu pracę w niedzielę w normalnym czasie pracy nie przysługuje dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych, jeżeli pracownikowi udzielono innego dnia wolnego od pracy, w okresie 6 dni kalendarzowych poprzedzających lub następujących po takiej niedzieli.
2. Pracownikowi wykonującemu pracę w święto w normalnym czasie pracy nie przysługuje dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych, jeżeli pracownikowi udzielono innego dnia wolnego od pracy w okresie rozliczeniowym.
3. Pracownikowi wykonującemu pracę w dniu wolnym od pracy, wynikającym z rozkładu czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, nie przysługuje dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych, jeżeli udzielono pracownikowi w zamian inny dzień wolny od pracy do końca okresu rozliczeniowego, w terminie z nimi uzgodnionym.

Art. 20

W ramach środków na wynagrodzenia, zaliczanych w ciężar kosztów przedsiębiorstwa wypłaca się nagrody z Funduszu Nagród Specjalnych na podstawie regulaminu opracowanego w odrębnym trybie, w uzgodnieniu z Zakładową Organizacją Związkową.

Art. 21

1. Zarząd Spółki przedkłada do zatwierdzenia Walnemu Zgromadzeniu wnioski w zakresie podziału zysku, przeznaczonego na nagrody dla pracowników Spółki, po zaopiniowaniu przez Radę Nadzorczą.
2. Pracownicy są uprawnieni do nagrody z zysku netto.

Art. 22

W ramach funduszu wynagrodzeń tworzy się fundusz premiowania pracowników. Regulamin systemu premiowania pracowników stanowi Załącznik Nr 3 do Układu.

Art. 23

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości:
 - 1) 75% podstawy wymiaru nagrody – po 15 latach pracy,
 - 2) 100% podstawy wymiaru nagrody – po 20 latach pracy,
 - 3) 250% podstawy wymiaru nagrody – po 25 latach pracy,
 - 4) 350% podstawy wymiaru nagrody – po 30 latach pracy,
 - 5) 450% podstawy wymiaru nagrody – po 35 latach pracy,
 - 6) 500% podstawy wymiaru nagrody – po 40 latach pracy i po każdych kolejnych 5 latach pracy.
2. Prawo do nagrody jubileuszowej przysługuje pracownikowi, który okres zatrudnienia określony w ust.1 osiągnął z dniem wejścia w życie niniejszego Układu.
3. Pracownicy, którzy w ciągu 5 lat od daty podpisania niniejszego Układu, rozwiążą stosunek pracy w związku z odejściem na emeryturę otrzymają dodatkowo:
 - 1) 100% podstawy wymiaru nagrody, po 40 latach pracy
 - 2) 200% podstawy wymiaru nagrody, po 45 latach pracy i po każdych kolejnych 5 latach pracy.
4. Do okresu zatrudnienia, od którego zależy wysokość nagrody jubileuszowej wlicza się okresy pracy pracownika we wszystkich zakładach oraz okres pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym, na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 lipca 1990 roku, z uwzględnieniem następujących przerw w zatrudnieniu:
 - 1) odbywania zasadniczej służby wojskowej i przeszkolenia wojskowego,
 - 2) zwolnienia z obowiązku świadczenia pracy na okres kadencji w zarządzie zakładowej organizacji związkowej oraz pełnieniem funkcji zakładowego społecznego inspektora pracy,
 - 3) urlopu wychowawczego udzielonego na okres sprawowania opieki nad dzieckiem,
 - 4) zatrudnienia w organizacjach społecznych oraz zwolnień od pracy w związku z wyborem do pełnienia funkcji państwowych i społecznych poza zakładem pracy.

5. Podstawę wymiaru nagrody jubileuszowej w danym roku obrotowym, stanowi przeciętne miesięczne wynagrodzenie w Spółce zaliczane w koszty za ubiegły rok obrotowy, pomniejszone o składki na ubezpieczenie społeczne finansowane przez pracowników.
6. Nagroda jubileuszowa naliczana jest w sposób następujący:
 - 1) za okres zatrudnienia w Zakładach, jeżeli okres ten wynosi co najmniej 5 lat, podstawę wymiaru stanowi 100% kwoty naliczonej,
 - 2) za okres zatrudnienia w innych zakładach:
 - a) w odniesieniu do pracowników zatrudnionych w wyniku przejścia z innego zakładu na mocy porozumienia między zakładami pracy - 75% naliczonej kwoty,
 - b) w odniesieniu do pracowników będących we wcześniejszych okresach pracownikami Zakładów i ponownie zatrudnionych w wyniku przejścia ze spółek „córek”- 50% naliczonej kwoty,
 - c) w odniesieniu do pozostałych pracowników – 25% naliczonej kwoty,
7. W razie rozwiązania umowy o pracę, w związku z przejściem na emeryturę pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, prawo to przysługuje w dniu rozwiązania stosunku pracy.
8. W razie rozwiązania umowy o pracę z przyczyn nie dotyczących pracownika, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 2 lata, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, prawo to przysługuje w dniu rozwiązania stosunku pracy.
9. Wypłata nagrody jubileuszowej, w wysokości określonej w ust.1 następuje nie częściej niż co 5 lat, z zastrzeżeniem ust. 7 i 8.

Art. 24

1. Pracownikowi, z którym następuje rozwiązanie umowy o pracę w związku z nabyciem prawa do emerytury lub renty z tytułu niezdolności do pracy przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna.
2. Odprawa pieniężna, o której mowa w ust.1 przysługuje również pracownikowi odchodzącemu na świadczenie przedemerytalne, w związku z rozwiązaniem umowy o pracę z przyczyn leżących po stronie pracodawcy.
3. Pracownikowi, z którym następuje rozwiązanie umowy o pracę w związku z nabyciem prawa do emerytury lub renty z tytułu niezdolności do pracy przysługuje odprawa pieniężna w wysokości:
 - 1) do 20 lat pracy – w wysokości jednomiesięcznego wynagrodzenia,
 - 2) po 20 latach pracy – 200% podstawy wymiaru,
 - 3) po 25 latach pracy – 300% podstawy wymiaru,
 - 4) po 30 latach pracy – 400% podstawy wymiaru,
 - 5) po 35 latach pracy i po każdym kolejnym roku pracy – 500% podstawy wymiaru.Zapis ten nie dotyczy pracowników określonych w ust. 7.
4. Wysokość odprawy pieniężnej określonej w ust.3 podwyższa się o 50% dla pracowników, którzy nabyli prawo do renty z tytułu niezdolności do pracy spowodowanej wypadkiem przy pracy, powstałym bez winy pracownika lub chorobą zawodową nabytą w okresie zatrudnienia w Zakładach.
5. Odprawa pieniężna naliczana jest w następujący sposób:
 - 1) za okres zatrudnienia w Zakładach, podstawa wymiaru stanowi 100% kwoty naliczonej,
 - 2) za okres zatrudnienia w innych zakładach 50% kwoty naliczonej.Zapis ten nie dotyczy pracowników określonych w ust. 7.

6. Przysługującą pracownikom odprawę emerytalno-rentową powiększa się o 130 % przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w Spółce zaliczanego w koszty za ubiegły rok obrotowy, pomniejszonego o składki na ubezpieczenie społeczne finansowane przez pracowników. Zapis ten nie dotyczy pracowników określonych w ust. 7.
7. Pracownikowi, który w ciągu 5 lat od daty podpisania niniejszego Układu rozwiąże umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, przysługuje odprawa w wysokości:
 - 1) po 10 latach pracy - 100% podstawy wymiaru odprawy,
 - 2) po 15 latach pracy - 150% podstawy wymiaru odprawy,
 - 3) po 20 latach pracy - 200% podstawy wymiaru odprawy,
 - 4) po 25 latach pracy - 300% podstawy wymiaru odprawy,
 - 5) po 30 latach pracy - 400% podstawy wymiaru odprawy,
 - 6) po 35 latach pracy - 500% podstawy wymiaru odprawy,
 - 7) po 40 latach pracy - 600% podstawy wymiaru odprawy,
 - 8) po 45 latach pracy - 700% podstawy wymiaru odprawy,
 - 9) po 50 latach pracy - 800% podstawy wymiaru odprawy.powiększona dodatkowo o jednomiesięczne wynagrodzenie zasadnicze pracownika.
8. Wysokość odprawy pieniężnej określonej w ust.7 podwyższa się o 50% dla pracowników, którzy nabyli prawo do renty z tytułu niezdolności do pracy spowodowanej wypadkiem przy pracy, powstałym bez winy pracownika lub chorobą zawodową nabytą w okresie zatrudnienia w Zakładach.
9. Dla pracowników, o których mowa w ust. 7 procentowy wymiar odprawy pieniężnej ustala się z uwzględnieniem okresu przed podjęciem zatrudnienia w Zakładach oraz okresu zatrudnienia w Zakładach.
10. Podstawę wymiaru odprawy pieniężnej dla pracowników, o których mowa w ust. 3 i 7 stanowi:
 - 1) dla zatrudnionych w systemie czasowym – wynagrodzenie zasadnicze, dodatek brygadzystowski, dodatek zmianowy, przysługujące w dniu nabycia prawa do odprawy,
 - 2) dla zatrudnionych w systemie akordowym – średnie wynagrodzenie z okresu trzech miesięcy poprzedzających przejście na emeryturę lub rentę, obliczone według zasad jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.
11. Odprawa pieniężna w wysokości określonej w ust.3 i ust.7 przysługuje pracownikowi, także wówczas, jeżeli do wymaganego okresu przepracowanego, brakuje pracownikowi mniej niż 1 rok, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy.
12. Pracownik, który otrzymał odprawę nie może ponownie nabyć do niej prawa.
13. Przy ustalaniu okresów pracy uprawniających do otrzymania odprawy pieniężnej uwzględnia się przerwy spowodowane:
 - 1) odbywaniem zasadniczej służby wojskowej i przeszkolenia wojskowego,
 - 2) zwolnieniem z obowiązku świadczenia pracy na okres kadencji w zarządzie zakładowej organizacji związkowej oraz pełnieniem funkcji zakładowego społecznego inspektora pracy,
 - 3) urlopem wychowawczym udzielonym na okres sprawowania opieki nad dzieckiem, zatrudnieniem w organizacjach społecznych oraz zwolnieniem od pracy w związku z wyborem do pełnienia funkcji państwowych i społecznych poza zakładem pracy.
14. Odprawa pieniężna przysługująca pracownikowi zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy, nie może być kwotowo niższa od jednomiesięcznego wynagrodzenia pracownika, obliczonego według zasad jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.
15. Renciści ponownie zatrudnieni w Zakładach, z którymi Zakłady rozwiązały umowę w związku z nabyciem prawa do uprawnień rentowych z tytułu niezdolności do pracy, są uprawnieni do odprawy pieniężnej stanowiącej różnicę pomiędzy wysokością odprawy wypłaconej a należnej w dacie kolejnego rozwiązania stosunku pracy.

Ar. 25

1. Za czas niezdolności do pracy wskutek:
 - 1) choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną, trwającą łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, pracownik zachowuje prawo do 90% wynagrodzenia,
 - 2) wypadku przy pracy, wypadku w drodze do pracy lub z pracy albo choroby zawodowej lub choroby przypadającej w czasie ciąży, w okresie do 33 dni w roku kalendarzowym, pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust.1 oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i wypłaca za każdy dzień niezdolności do pracy, nie wyłączając dni wolnych od pracy.
3. Za czas niezdolności do pracy, o której mowa w ust.1 trwającej łącznie dłużej niż 33 dni w ciągu kalendarzowego, pracownikowi przysługuje zasiłek chorobowy z ubezpieczenia społecznego.

Art. 26

1. W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, rodzinie przysługuje od pracodawcy odprawa pośmiertna.
2. Wysokość odprawy, o której mowa w ust.1, jest uzależniona od okresu zatrudnienia pracownika w Zakładach i wynosi :
 - 1) jednomiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 10 lat,
 - 2) trzymiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 10 lat,
 - 3) sześciomiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 15 lat.
3. Odprawa pośmiertna przysługuje członkom rodziny pracownika na zasadach określonych w Kodeksie pracy.

WYPŁATA I POTRĄCENIA Z WYNAGRODZEŃ

Art. 27

1. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się w formie pieniężnej do rąk pracownika.
2. Obowiązek wypłacania wynagrodzenia może być spełniony w inny sposób niż do rąk pracownika, za jego uprzednią zgodą wyrażoną na piśmie.
3. Miejsce wypłaty wynagrodzenia określa Regulamin pracy.
4. Wypłata wynagrodzenia za pracę dla wszystkich pracowników następuje z dołu, nie później jednak niż w ciągu pierwszych 10 dni następnego miesiąca kalendarzowego.
5. Jeżeli termin wypłaty wynagrodzeń przypada na dzień wolny od pracy, wypłata następuje w dniu roboczym, poprzedzającym dzień wolny od pracy.

Art. 28

Z wynagrodzenia za pracę, po odliczeniu składek na ubezpieczenia społeczne oraz zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, podlegają potrąceniu tylko należności określone w Kodeksie pracy.

Art. 29 – 31 skreślony

ROZDZIAŁ IV - CZAS PRACY

Art. 32

1. Czasem pracy jest czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy w zakładzie pracy lub w innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy.
2. Czas pracy pracowników nie może przekraczać 8 godzin na dobę, z zastrzeżeniem ust. 4 i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym.
3. Dla zapewnienia czasu pracy, o którym mowa w ust. 2 pracodawca ustala liczbę oraz terminy dni wolnych od pracy w danym roku kalendarzowym.
4. W przypadkach uzasadnionych rodzajem pracy lub jej organizacją może być stosowany rozkład czasu pracy dopuszczający przedłużenie wymiaru czasu pracy do 12 godzin na dobę.

Art. 33

Szczegółowe uregulowania dotyczące systemów i rozkładów czasu pracy oraz przyjętych okresów rozliczeniowych określa Regulamin pracy

Art. 34

1. Praca wykonywana ponad normy czasu pracy określone w art.32 ust.2 stanowi pracę w godzinach nadliczbowych.
2. Praca w godzinach nadliczbowych dopuszczalna jest w razie:
 - 1) konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii,
 - 2) szczególnych potrzeb pracodawcy.
3. Liczba godzin nadliczbowych przepracowanych w związku z okolicznościami określonymi w ust. 2 pkt 2 nie może przekroczyć dla poszczególnego pracownika 250 godzin w roku kalendarzowym.

Art. 35

Czas pracy pracowników drukarni zakładowej wynosi 7 godzin na dobę i przeciętnie 35 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym.

ROZDZIAŁ V. OBOWIĄZKI PRACODAWCY I PRACOWNIKA

Art. 36

1. Pracodawca jest obowiązany w szczególności:
 - 1) zaznaczyć pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz ich podstawowymi uprawnieniami,
 - 2) organizować pracę w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, jak również osiągnięcie przez pracowników przy wykorzystaniu ich uzdolnień i kwalifikacji, wysokiej wydajności i należytej jakości pracy,
 - 3) organizować pracę w sposób zapewniający zmniejszenie uciążliwości pracy, zwłaszcza pracy monotonnej i pracy w ustalonym z góry tempie,
 - 4) przeciwdziałać dyskryminacji w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy,
 - 5) zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz prowadzić systematyczne szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 6) terminowo i prawidłowo wypłacać wynagrodzenie,
 - 7) ułatwiać pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - 8) stwarzać pracownikom podejmującym zatrudnienie po ukończeniu szkoły zawodowej lub szkoły wyższej warunki sprzyjające przystosowaniu się do należytego wykonywania pracy,
 - 9) zaspokajać w miarę posiadanych środków socjalne potrzeby pracowników,
 - 10) stosować obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny pracowników oraz wyników ich pracy,
 - 11) prowadzić dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe pracowników,
 - 12) wpływać na kształtowanie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
2. Pracodawca udostępnia pracownikom tekst przepisów dotyczących równego traktowania w zatrudnieniu w formie pisemnej informacji rozpowszechnionej na terenie zakładu.
3. Pracodawca jest obowiązany informować pracowników o możliwości zatrudnienia w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy, a pracowników zatrudnionych na czas określony – o wolnych miejscach pracy.
4. Pracodawca jest obowiązany przeciwdziałać mobbingowi.
5. Pracodawca zobowiązany jest niezwłocznie wydać pracownikowi świadectwo pracy w związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy.

Art. 37

1. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:
 - 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego u pracodawcy,
 - 2) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego u pracodawcy porządku,

- 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny przy, a także przepisów przeciwpożarowych,
- 4) dbać o dobro pracodawcy, chroniąc jego mienie oraz zachowywać w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
- 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,
- 6) przestrzegać zasad współżycia społecznego.

Art. 38

1. Regulamin pracy ustala organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracownika.
2. Regulamin pracy ustala pracodawca w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową. W razie nie uzgodnienia treści regulaminu pracy z zakładową organizacją związkową w ustalonym przez strony terminie, regulamin pracy ustala pracodawca.
3. Regulamin pracy określając prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników związane z porządkiem w zakładzie pracy, powinien ustalać w szczególności:
 - 1) organizację pracy, warunki przebywania na terenie zakładu pracy w czasie pracy i po jej zakończeniu, wyposażenie pracowników w narzędzia i materiały, a także w odzież i obuwie robocze oraz w środki ochrony indywidualnej i higieny osobistej,
 - 2) systemy i rozkłady czasu pracy oraz przyjęte okresy rozliczeniowe czasu pracy,
 - 3) terminy dodatkowych dni wolnych od pracy,
 - 4) porę nocną,
 - 5) termin, miejsce, czas i częstotliwość wypłaty wynagrodzenia,
 - 6) wykazy prac wzbronionych pracownikom młodocianym oraz kobietom,
 - 7) rodzaje prac i wykaz stanowisk pracy dozwolonych pracownikom młodocianym w celu odbywania przygotowania zawodowego,
 - 8) wykaz lekkich prac dozwolonych pracownikom młodocianym zatrudnionym w innym celu niż przygotowanie zawodowe,
 - 9) obowiązki dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, w tym także sposób informowania pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą,
 - 8) przyjęty u danego pracodawcy sposób potwierdzania przez pracowników przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy.
4. Regulamin pracy powinien zawierać informację o karach stosowanych z tytułu odpowiedzialności porządkowej pracowników.
5. Pracodawca obowiązany jest zapoznać pracownika z treścią Regulaminu pracy.

ROZDZIAŁ VI. ZASADY ODPOWIEDZIALNOŚCI PRACOWNIKA ZA MIENIE POWIERZONE I ZA SZKODĘ WYRZĄDZONĄ PRACODAWCY

Art. 39

1. Pracownik, któremu powierzono z obowiązkiem zwrotu albo do wyliczenia się:
 - 1) pieniądze, papiery wartościowe lub kosztowności,
 - 2) narzędzia i instrumenty lub podobne przedmioty, a także środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze,
 - 3) inne mienie,odpowiada w pełnej wysokości za szkodę powstałą w tym mieniu.
2. Pracownik może się uwolnić od odpowiedzialności określonej w ust.1 jeżeli wykaze, że szkoda powstała z przyczyn od niego niezależnych, a w szczególności wskutek nie zapewnienia przez pracodawcę warunków umożliwiających zabezpieczenie powierzonego mienia.
3. Pracownicy mogą przyjąć wspólną odpowiedzialność materialną za mienie powierzone im łącznie z obowiązkiem wyliczenia się. Podstawą łącznego powierzenia mienia jest umowa o współodpowiedzialności materialnej zawarta na piśmie przez pracowników z pracodawcą.
4. Pracownicy ponoszący wspólną odpowiedzialność materialną odpowiadają w częściach określonych w umowie. Jednakże w razie ustalenia, że szkoda w całości lub w części została spowodowana przez niektórych pracowników, za całość szkody lub za stosowną jej część odpowiadają tylko sprawcy szkody.

Art. 40

1. Pracownik, który wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków pracowniczych ze swojej winy wyrządził pracodawcy szkodę, ponosi odpowiedzialność materialną w granicach rzeczywistej straty pracodawcy.
2. Pracodawca jest obowiązany wykazać okoliczności uzasadniające odpowiedzialność pracownika oraz wysokość powstałej szkody.
3. W razie wyrządzenia szkody przez kilku pracowników każdy z nich ponosi odpowiedzialność za część szkody stosownie do przyczynienia się do niej i stopnia winy. W przypadku braku możliwości ustalenia stopnia winy i przyczynienia się poszczególnych pracowników do powstałej szkody, odpowiadają oni w częściach równych.
4. Odszkodowanie za szkodę wyrządzoną pracodawcy ustala się w wysokości powstałej szkody, jednak nie może ono przewyższać kwoty trzymiesięcznego wynagrodzenia pracownika, przysługującego pracownikowi w dniu wyrządzenia szkody.
5. Jeżeli pracownik dopuścił się zagarnięcia mienia pracodawcy albo w inny sposób umyślnie wyrządził szkodę jest obowiązany do jej naprawienia w pełnej wysokości.

ROZDZIAŁ VII. URLOPY PRACOWNICZE I ZWOLNIENIA OD PRACY ZAWODOWEJ

Art. 41

1. Pracownikowi przysługuje prawo do corocznego nieprzerwanego, płatnego urlopu wypoczynkowego.
2. Pracownik nie może zrzec się prawa do urlopu.
3. Wymiar urlopu o którym mowa w ust. 1 wynosi :
 - 1) 20 dni - jeżeli pracownik jest zatrudniony krócej niż 10 lat,
 - 2) 26 dni - jeżeli pracownik jest zatrudniony co najmniej 10 lat.
4. Wymiar urlopu dla pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy tego pracownika, biorąc za podstawę wymiar urlopu określonego w ust. 2.
5. Urlopu udziela się w dni, które są dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy w wymiarze godzinowym, odpowiadającym dobowemu wymiarowi czasu pracy pracownika w danym dniu.
6. Jeden dzień urlopu odpowiada 8 godzinom pracy.
7. Za czas urlopu pracownikowi przysługuje wynagrodzenie, jakie by otrzymał, gdyby w tym czasie pracował. Zmienne składniki wynagrodzenia obliczane są na podstawie przeciętnego wynagrodzenia z okresu 3 miesięcy poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu; w przypadku znacznego wahania wysokości wynagrodzenia okres ten może być przedłużony do 12 miesięcy.

Art. 42

1. Na pisemny wniosek pracownika pracodawca może udzielić mu urlopu bezpłatnego.
2. Okresu urlopu bezpłatnego nie wlicza się do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. Przy udzielaniu urlopu bezpłatnego, dłuższego niż 3 miesiące, strony mogą przewidzieć dopuszczalność odwołania pracownika z urlopu z ważnych przyczyn.
4. Za zgodą pracownika, wyrażoną na piśmie, pracodawca może udzielić pracownikowi urlopu bezpłatnego w celu wykonywania pracy u innego pracodawcy przez okres ustalony w zawartym w tej sprawie porozumieniu między pracodawcami.
5. Okres urlopu bezpłatnego, o którym mowa w ust. 4 wlicza się do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze u dotychczasowego pracodawcy.

Art. 43

1. Pracownikom narażonym bezpośrednio na działanie czynników szkodliwych dla zdrowia, uciążliwych lub niebezpiecznych przysługuje dodatkowy płatny urlop.
2. Wykaz stanowisk uprawnionych do urlopu, o którym mowa w ust.1 zawiera Załącznik Nr 10.

Art. 44

1. Pracodawca jest obowiązany zwolnić pracownika od pracy, jeżeli obowiązek taki wynika z Kodeksu pracy, albo z innych przepisów prawa.
2. Regulamin pracy szczegółowo określa zakres przysługujących pracownikom zwolnień od pracy, a także przypadki, w których za czas zwolnienia pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

Art. 45

1. Pracodawca jest obowiązany zwolnić od pracy pracownika na czas obejmujący:
 - 1) 2 dni - w razie ślubu pracownika lub urodzenia się jego dziecka, ślubu dziecka, pasierba lub wychowanka pracownika, albo zgonu i pogrzebu małżonka pracownika, jego dziecka, pasierba lub wychowanka, matki, ojca, macochy lub ojczyma.
 - 2) 1 dzień - w razie zgonu i pogrzebu jego siostry, brata, teściowej, teścia, babki, dziadka, a także innej osoby pozostającej na utrzymaniu pracownika lub pod jego bezpośrednią opieką.
2. Za czas zwolnienia od pracy, o których mowa w ust. 1 pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

ROZDZIAŁ VIII. BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY

Art. 46

Pracodawca ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny pracy.

Art. 47

1. Pracodawca jest zobowiązany przed dopuszczeniem pracownika do pracy udzielić mu szczegółowego instruktażu z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczącego wykonywanych przez niego prac na powierzonym stanowisku.
2. W czasie zatrudnienia pracownicy podlegają systematycznemu szkoleniu i doskonaleniu z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Art. 48

1. Pracodawca zobowiązany jest posiadać uzgodnioną z zakładową organizacją związkową tabelę norm i zasad użytkowania odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej i dostarczać te środki pracownikom.
2. Przy opracowywaniu tabel norm i zasad użytkowania należy uwzględniać warunki pracy w poszczególnych jednostkach/komórkach organizacyjnych.
3. Pracownik zobowiązany jest używać przydzieloną odzież, obuwie i środki ochrony indywidualnej zgodnie z przeznaczeniem i utrzymywać je w należyтым stanie.
4. Pracodawca nie może dopuścić pracownika do pracy bez środków ochrony indywidualnej przewidzianych do stosowania przy jej wykonywaniu.
5. Koszty wyposażenia pracowników w środki wymienione w ust. 1 oraz ich prania, konserwacji, naprawy, odpylania i odkażania ponosi pracodawca.

Art. 49

1. Pracodawca obowiązany jest zapewnić bezpieczny i higieniczny stan wyposażenia technicznego, pomieszczeń pracy i pomieszczeń socjalnych.
2. Pracodawca jest obowiązany wydać szczegółowe instrukcje i wskazówki dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach pracy.
3. Pracownik jest zobowiązany potwierdzić na piśmie zapoznanie się z obowiązującymi na jego stanowisku przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.

Art. 50

1. Pracodawca zobowiązany jest urządzić i odpowiednio wyposażać pomieszczenia higieniczno-sanitarne oraz dostarczyć pracownikom niezbędne środki higieny osobistej, a także zapewnić środki do udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku.
2. Rodzaj i ilość środków do utrzymania higieny osobistej ustala pracodawca w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową w zależności od warunków pracy.

Art. 51

1. Pracodawca zapewnia pracownikom zatrudnionym w warunkach szczególnie uciążliwych nieodpłatnie posiłki i napoje niezbędne ze względów profilaktycznych.
2. Wykazy stanowisk uprawnionych do tych świadczeń i zasady ich wydawania ustalane są w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.

Art. 52

1. Pracodawca przeprowadza badania i pomiary czynników szkodliwych i uciążliwych dla zdrowia, a ich wyniki udostępnia pracownikom, a także informuje o zasadach ochrony przed zagrożeniami.
2. Na podstawie arkuszy analizy zagrożeń, wyników pomiarów czynników szkodliwych i uciążliwych dla zdrowia oraz oceny ryzyka zawodowego na stanowisku pracy, pracodawca opracowuje dla poszczególnych stanowisk pracy karty bezpieczeństwa i ochrony zdrowia, z którymi zapoznaje pracowników.
3. Pracodawca zobowiązany jest stosować niezbędne środki profilaktyczne zmniejszające ryzyko zawodowe.

Art. 53

1. W przypadku śmierci pracownika spowodowanej wypadkiem przy pracy, pracodawca obowiązany jest do całkowitego pokrycia kosztów pogrzebu, niezależnie od innych świadczeń należnych z tego tytułu rodzinie zmarłego.
2. Pracodawca zobowiązany jest przyjąć do pracy członka rodziny lub opiekuna pracownika, jeżeli pracownik uległ wypadkowi przy pracy ze skutkiem śmiertelnym lub powodującym trwałą niezdolność do pracy.

ROZDZIAŁ IX. SYSTEM OPIEKI ZDROWOTNEJ

Art. 54

1. Pracodawca współdziała z placówkami naukowymi i specjalistycznymi służby zdrowia w zakresie zapewnienia pracownikom wszechstronnej profilaktyki zdrowotnej.
2. Pracodawca zapewnia opiekę zdrowotną pracownikom oraz osobom, które rozwiązały umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę.
3. Pracodawca zapewnia pracownikom całodobową doraźną pomoc w nagłych zachorowaniach lub wypadkach.
4. Pracodawca zapewnia wstępne, okresowe i kontrolne badania lekarskie wszystkim pracownikom, przeprowadzane zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Pracodawca zatrudniający pracowników w warunkach narażenia na działanie substancji i czynników rakotwórczych lub pyłów zwłókniających jest obowiązany zapewnić tym pracownikom okresowe badania lekarskie, także:
 - 1) po zaprzestaniu pracy w kontakcie z tymi substancjami, czynnikami lub pyłami,
 - 2) po rozwiązaniu stosunku pracy, jeżeli zainteresowana osoba zgłosi wniosek o objęcie takimi badaniami.
6. Badania wymienione w ust.4 i 5 przeprowadzane są na koszt pracodawcy.

Art. 55

1. Czas nie przepracowany z powodu:
 - 1) przeprowadzania badań okresowych i kontrolnych,
 - 2) wizyt lekarskich związanych z nagłymi zachorowaniami, wypadkami przy pracy oraz chorobami zawodowymi,
 - 3) udzielania pierwszej pomocy w nagłych zachorowaniach innemu pracownikowi albo osobie znajdującej się na terenie pracodawcy;wlicza się do czasu pracy.

ROZDZIAŁ X. SPRAWY SOCJALNE

Art. 56

Pracodawca prowadzi działalność socjalną finansowaną ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej Funduszem, którego podstawy tworzenia oraz gospodarowania określa ustawa o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

Art. 56¹

1. Pracodawca i zakładowa organizacja związkowa uzgadniają na 2007 rok zwiększenie odpisu podstawowego na Fundusz:
 - 1) na jednego zatrudnionego do wysokości 68,14 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą,
 - 2) na jednego pracownika zatrudnionego w szczególnie uciążliwych warunkach pracy do wysokości 90,81 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w pkt.1,
 - 3) zwiększają Fundusz o 11,35 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w pkt.1 na każdego emeryta i rencistę.

Art. 57

1. Szczegółowe zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz warunki korzystania z usług i świadczeń socjalnych, określa wewnętrzny regulamin opracowany w odrębnym trybie, w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.
2. Szczegółowe zasady tworzenia i gospodarowania funduszem świadczeń socjalnych określa regulamin opracowany w odrębnym trybie w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.

ROZDZIAŁ XI. POSTANOWIENIA OKREŚLAJĄCE WZAJEMNE ZOBOWIĄZANIA STRON UKŁADU

Art. 58

1. Zakładowa organizacja związkowa jest dobrowolną i samorządną organizacją ludzi pracy powołaną do reprezentowania i obrony ich praw, interesów zawodowych i socjalnych.
2. Do zakresu działania zakładowej organizacji związkowej należy w szczególności:
 - 1) zajmowanie stanowiska w indywidualnych sprawach pracowniczych w zakresie unormowanym w przepisach prawa pracy,
 - 2) zajmowanie stanowiska wobec pracodawcy i organów samorządu załogi w sprawach dotyczących zbiorowych interesów i praw pracowników,
 - 3) sprawowanie kontroli nad przestrzeganiem w zakładzie pracy przepisów prawa pracy, a w szczególności przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 4) kierowanie działalnością społecznej inspekcji pracy i współdziałanie z państwową inspekcją pracy,
 - 5) zajmowanie się warunkami życia emerytów i rencistów,
 - 6) współuczestniczenie w tworzeniu korzystnych warunków pracy, płacy, bytu i wypoczynku pracowników,
 - 7) nadzór społeczny nad działalnością kasy zapomogowo-pożyczkowej.
3. Pracownicy mają prawo wstępowania do zakładowej organizacji związkowej i aktywnego w niej działania.

Art. 59

1. Pracodawca na warunkach określonych w umowie użyczenia udostępnia zakładowej organizacji związkowej pomieszczenia niezbędne do wykonywania działalności związkowej, w której będą określone ryczałtowe koszty bieżącej eksploatacji ponoszone przez zakładowe organizacje związkowe.
2. Pracodawca zapewnia corocznie środki finansowe do prowadzenia działalności przez zakładową organizację związkową. Wielkość tych środków na dany rok ustalana jest jako iloczyn:
 - 1) ilości członków poszczególnych organizacji związkowych zatrudnionych w Zakładach,
 - 2) przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia zaliczanego w ciężar kosztów u pracodawcy za ubiegły rok kalendarzowy,
 - 3) wskaźnika 1,5%i są one przekazywane jednorazowo na rachunek bankowy zakładowej organizacji związkowej do 20 stycznia danego roku.
3. W przypadku zwłoki w przekazywaniu środków finansowych zakładowa organizacja związkowa ma prawo do odsetek ustawowych.
4. Podstawą przekazywania środków, o których mowa w ust.2 jest informacja udzielana przez zakładową organizację związkową w terminie do 10 stycznia danego roku o ilości członków poszczególnych organizacji związkowych zatrudnionych w Zakładach według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego.
5. Sposób ustalania wielkości środków finansowych, o których mowa w ust.2 zastępuje zasady zapewnienia środków na finansowanie kosztów zakładowej organizacji związkowej, w systemie budżetowania kosztów kontrolowanych jednostek organizacyjnych.

Art. 60

1. Pracodawca zapewnia zakładowej organizacji związkowej korzystanie:
 - 1) z kserokopiarki,
 - 2) z porad prawnych udzielanych przez służbę prawną pracodawcy,

- 3) z obsługi korespondencji związkowej na zasadach obowiązujących inne jednostki organizacyjne,
- 4) z rozgłośni zakładowej w zakresie prezentacji oficjalnych stanowisk organów związkowych,

Art. 61

Pracodawca zobowiązuje się dokonywać comiesięcznych potrąceń składek związkowych z wynagrodzenia członków, według zasad określonych przez zakładową organizację związkową, przekazując je na wskazane konto bankowe.

Art. 62

Pracodawca umożliwi zakładowej organizacji związkowej rozmieszczenie związkowych tablic informacyjnych na jego terenie w miejscach uzgodnionych.

Art. 63

1. Pracodawca w celu zorganizowania zebrań sprawozdawczych lub sprawozdawczo-wyborczych udostępnia bezpłatnie organizacjom związkowym odpowiednie pomieszczenia, zapewnia obsługę techniczną zebrania oraz udziela uczestnikom zebrania jednego dnia wolnego od pracy płatnego jak za urlop wypoczynkowy, w dniu zebrania lub w dniu poprzedzającym dzień zebrania, jeżeli pracownikowi z harmonogramu pracy wypada praca na trzeciej zmianie.
2. Pracodawca akceptuje organizowanie zebrań zakładowej organizacji związkowej w jednostkach/komórkach organizacyjnych w czasie pracy w wymiarze 1 godziny na kwartał z zachowaniem prawa do wynagrodzenia dla uczestniczących w nich członków.
3. Pracownik ma prawo do zwolnienia od pracy zawodowej z zachowaniem prawa do wynagrodzenia na czas niezbędny do wykonania doraźnej czynności wynikającej z jego funkcji związkowej, jeżeli czynność ta nie może być wykonana w czasie wolnym od pracy.

Art. 64

Pracodawca umożliwia wejście na teren Zakładów działaczom struktur ponad zakładowych organizacji związkowej w obecności członków zarządu zakładowej organizacji związkowej w uzgodnieniu z Szefem Ochrony.

Art. 65

Pracodawca umożliwia udział eksperta, arbitra lub mediatora w rokowaniach i negocjacjach z zakładową organizacją związkową, a w przypadku konieczności ustalenia sytuacji ekonomiczno-finansowej pracodawcy zobowiązuje się pokryć koszty sporządzenia stosownej ekspertyzy.

Art. 66

1. Zakładowa organizacja związkowa ma prawo uzyskiwania informacji niezbędnych do prowadzenia działalności związkowej z tym, że:
 - 1) członkowie zarządu zakładowej organizacji związkowej – od członków Zarządu Spółki, kierowników jednostek/komórek organizacyjnych,
 - 2) przewodniczący struktur zakładowych i wydziałowych zakładowej organizacji związkowej – od kierowników jednostek/komórek organizacyjnych z wyłączeniem Członków Zarządu Spółki i dyrektorów pionów/szefów biur.

2. Pracodawca przekazuje zakładowej organizacji związkowej:
 - 1) sprawozdanie kwartalne F-01,
 - 2) bilans i rachunek zysków i strat za rok obrotowy,
 - 3) comiesięczne informacje o zaistniałych zmianach w zatrudnieniu,
 - 4) dane dotyczące średniej, minimalnej i maksymalnej płacy po każdej regulacji płac, w grupach zawodowych w poszczególnych jednostkach organizacyjnych,
 - 5) wewnętrzne akty prawne dotyczące spraw pracowniczych.

Art. 67

Pracodawca zobowiązany jest do udostępniania zakładowej organizacji związkowej dokumentów płacowych:

- 1) dotyczącą zasad wynagradzania pracowników na każdym stanowisku pracy,
- 2) dotyczących wykorzystania Funduszu nagród i Funduszu nagród specjalnych.

Art. 68

1. Pracodawca zapewnia przedstawicielom zakładowej organizacji związkowej wspólne spotkania w sprawach dotyczących zbiorowych interesów i praw pracowników.
2. Każda ze stron ma prawo wystąpić z wnioskiem o wspólne spotkanie, które powinno się odbyć w terminie 6 dni roboczych od dnia wystąpienia.
3. Tematyka spotkania powinna być określona we wniosku. Strony dopuszczają możliwość rozszerzenia tematyki o sprawy wynikłe w trakcie spotkania.

Art. 69

1. Pracodawca dokonuje uzgodnień z zakładową organizacją związkową w następujących sprawach dotyczących:
 - 1) regulaminu pracy,
 - 2) zasad wykorzystywania funduszu świadczeń socjalnych oraz podziału tego funduszu na określone cele,
 - 3) zasad funkcjonowania i wykorzystywania obiektów socjalnych,
 - 4) stanowisk pracy, na których zatrudnieni pracownicy powinni otrzymywać posiłki profilaktyczne i regeneracyjne, oraz szczegółowych zasad wydawania tych posiłków,
 - 5) form zaopatrywania w środki ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, a także ustalenia zakładowej tabeli norm przydziału tych środków,
 - 6) zawierania porozumienia określającego zasady postępowania w sprawach dotyczących pracowników objętych zamiarem grupowego zwolnienia z pracy z przyczyn nie dotyczących pracownika,
 - 7) rozwiązania umowy o pracę z pracownikiem lub dokonania jednostronnej zmiany warunków pracy i płacy na niekorzyść pracownika:
 - a) pełniącego funkcję społecznego inspektora pracy w czasie trwania kadencji oraz w okresie 1 roku po upływie kadencji,
 - b) będącego przedstawicielem załogi w Radzie Nadzorczej lub Zarządzie Spółki w okresie trwania kadencji, oraz w okresie 1 roku po upływie kadencji,

- c) imiennie wskazanego członka związku powołanego uchwałą Zarządu Związku korzystającego z ochrony wynikającej z ustawy o związkach zawodowych przez okres określony tą uchwałą, a po jego upływie dodatkowo przez czas odpowiadający połowie okresu określonego uchwałą, nie dłużej niż rok po jego upływie.
 - 8) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownicy będącej w ciąży lub korzystającej z urlopu macierzyńskiego,
 - 9) określenia terminu rozwiązania umowy o pracę za wypowiedzeniem w okresie ciąży lub urlopu macierzyńskiego w razie likwidacji zakładu pracy,
 - 10) ustalania planów urlopów wypoczynkowych,
 - 11) powołania komisji pojednawczej.
2. Jeżeli w sprawach ustalenia regulaminu pracy, rozkładu czasu pracy lub planu urlopów zakładowa organizacja związkowa nie przedstawi wspólnie uzgodnionego stanowiska w terminie 30 dni, decyzję w tych sprawach podejmuje pracodawca po rozpatrzeniu odrębnych stanowisk zakładowej organizacji związkowej.

Art. 70

Pracodawca zobowiązany jest do zasięgnięcia opinii, reprezentującej pracownika zakładowej organizacji związkowej w następujących sprawach:

- 1) wypowiedzenia pracownikowi umowy o pracę na czas nieokreślony,
- 2) wypowiedzenia pracownikowi warunków pracy lub płacy,
- 3) rozwiązania umowy o pracę z pracownikiem bez wypowiedzenia,
- 4) nadania odznaki Zasłużony Pracownik Zakładów Azotowych „Puławy” S.A. lub innych odznaczeń,
- 5) rozpatrzenia sprzeciwu pracownika od nałożonej kary porządkowej.

Art. 71

- 1. Prawo do zwolnienia z obowiązku świadczenia pracy na okres kadencji w zarządzie zakładowej organizacji związkowej z zachowaniem prawa do wynagrodzenia przysługuje:
 - 1) jednemu członkowi związku wskazanemu przez zakładową organizację związkową, gdy dany związek liczy co najmniej 150 członków,
 - 2) dwóm członkom związku wskazanym przez zakładową organizację związkową, gdy zakładowa organizacja związkowa liczy co najmniej 401 członków,
 - 3) trzem członkom związku wskazanym przez zakładową organizację związkową, gdy zakładowa organizacja związkowa liczy co najmniej 801 członków.
- 2. Pracodawca zobowiązuje się do zatrudnienia w każdej reprezentatywnej zakładowej organizacji związkowej pracownika na stanowisku referenta administracyjnego w wymiarze 1 etatu
- 3. Pracodawca zobowiązany jest zwolnić od świadczenia pracy zakładowego społecznego inspektora pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia, na wniosek zakładowej organizacji związkowej.

Art. 72

Po upływie zwolnienia, o którym mowa w art. 72 ust.1 pracownik podejmuje pracę na poprzednio zajmowanym stanowisku, a jeżeli nie jest to możliwe, na stanowisku równorzędnym lub na innym

odpowiadającym jego kwalifikacjom, za wynagrodzeniem nie niższym od pobieranego przed zwolnieniem, przy uwzględnieniu zmian zasad wynagradzania dokonanych u pracodawcy.

Art. 73

Zajęcie stanowiska w sprawach wynikających z niniejszego Układu winno nastąpić w terminie 14 dni kalendarzowych od daty wystąpienia strony z wnioskiem o załatwienie sprawy chyba, że inny termin wynika z przepisów bezwzględnie obowiązujących lub Strony Układu ustalą inaczej.

ROZDZIAŁ XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Art. 74

1. Układ zostaje zawarty na czas nieokreślony i wchodzi w życie z dniem 01 maja 2006 roku.
2. Układ może zostać rozwiązany :
 - 1) na podstawie zgodnego oświadczenia stron,
 - 2) z upływem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia dokonanego przez jedną ze Stron Układu, po przeprowadzeniu procedury określonej w ust.4.
3. Oświadczenie Stron o rozwiązaniu Układu oraz wypowiedzenie Układu następuje w formie pisemnej.
4. Strona, która ma zamiar wypowiedzieć Układ, powinna poinformować o tym zamiarze drugą Stronę podając uzasadnienie wypowiedzenia na piśmie. W przypadku zastrzeżeń, co do zasadności wypowiedzenia, zgłoszonych w ciągu siedmiu dni od dnia poinformowania o zamiarze wypowiedzenia przez drugą Stronę, Strony mają obowiązek rozpocząć i przeprowadzić następującą procedurę negocjacyjną:
 - 1) przystąpić niezwłocznie do rokowań , które kończą się podpisaniem porozumienia a w razie nie osiągnięcia porozumienia sporządzeniem protokołu rozbieżności ze wskazaniem stanowisk Stron,
 - 2) w przypadku nie osiągnięcia porozumienia Strony dokonują wyboru mediatora dającego gwarancję bezstronności i prowadzą mediację z jego udziałem, która kończy się podpisaniem porozumienia lub sporządzeniem protokołu rozbieżności ze wskazaniem stanowisk Stron,
 - 3) jeżeli postępowanie mediacyjne okaże się bezskuteczne, Strony poddają się postępowaniu przed Kolegium Pojednawczym, składającym się z 8 członków, wybieranych po 4 przez każdą ze Stron.
5. Koszty postępowania negocjacyjnego opisanego w ust.4 ponoszą Strony w równych częściach.
6. W przypadku rozwiązania Układu jego postanowienia stosuje się do chwili zawarcia nowego Układu, jednak nie dłużej niż przez okres jednego roku, licząc od daty rozwiązania Układu.
7. Postanowienia niniejszego Układu powinny być w przypadkach wątpliwych wyjaśniane przez Strony, które Układ zawarły.
8. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Układem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
9. Układ otrzymują Strony, które go zawarły, a także wszyscy pracownicy.

Załącznik Nr 1

**TARYFIKATOR KWALIFIKACYJNY
STANOWISK PRACY**

TARYFIKATOR KWALIFIKACYJNY STANOWISK PRACY

§ 1

1. Podstawę Taryfikatora dla pracowników Zakładów stanowią wyniki wartościowania pracy wg uproszczonej metody UMEWAP - 95 polegającej na:
 - 1) opracowaniu dla każdego stanowiska pracy po jednej charakterystyce podstawowych zadań o najwyższym stopniu trudności wraz z określeniem wymagań w zakresie wykształcenia i doświadczenia zawodowego,
 - 2) zakwalifikowaniu poszczególnych stanowisk pracy o podobnej złożoności pracy do odpowiednich grup kwalifikacyjnych,
 - 3) sporządzeniu dla jednego wybranego stanowiska pracy w każdej grupie, karty opisu pracy i opracowanie na tej podstawie karty taryfikacyjnej zawierającej charakterystykę podstawowych zadań, wymagania kwalifikacyjne, wycenę punktową wg metody UMEWAP-95 i odpowiadającą tej wycenie kategorię zaszeregowania danego stanowiska pracy.Pozostałe stanowiska w każdej grupie odnoszone są do wyceny stanowisk wybranych.
2. W wyniku zestawienia najwyżej wywartościowanych stanowisk pracy, powstała hierarchia stanowisk określającą maksymalną - docelową kategorię zaszeregowania każdego stanowiska.

§ 2

Taryfikator składa się z:

- 1) hierarchii stanowisk,
- 2) kryteriów kwalifikacyjnych tj. wymagań kwalifikacyjnych dla każdej kategorii taryfowej z zakresu wykształcenia i okresu praktyki zawodowej,

§ 3

1. Nazwa stanowiska określa zakres wykonywanej pracy oraz wymagania kwalifikacyjne na danym stanowisku.
2. Nazwy stanowisk występujące w Taryfikatorze są pełnymi nazwami bądź zawierają pierwszy człon nazwy stanowiska.
3. Pod pojęciem praktyki zawodowej rozumie się okres zatrudnienia na stanowisku w pożądanym zawodzie lub w zawodzie pokrewnym.
4. Stanowiska zastępców kierowników jednostek/komórek organizacyjnych są zaszeregowane o jedną kategorię niżej od zaszeregowania danego stanowiska kierowniczego.

§ 4

1. Zmiany do Taryfikatora, polegające na wprowadzeniu nowego stanowiska pracy lub na zmianie kategorii taryfowej dla danego stanowiska, wymagają:
 - 1) sporządzenia przez kierownika jednostki/komórki organizacyjnej „Karty opisu pracy” i przekazania jej do Działu Zarządzania, na druku pobranym z tego działu,
 - 2) analizy, weryfikacji i zatwierdzenia propozycji zmian przez Zespół ds. taryfikacji stanowisk w skład, którego wchodzi: trzech przedstawicieli pracodawcy, po jednym przedstawicielu reprezentatywnych organizacji związkowych oraz kierownik jednostki/komórki organizacyjnej, któremu podlega dane stanowisko,

- 3) sporządzenia przez zespół protokołu, którego ustalenia po zatwierdzeniu przez Zarząd Spółki oraz Zarząd Zakładowej Organizacji Związkowej stanowiąc będą podstawę do wprowadzenia zmian w Taryfikatorze.
2. Zasady pracy Zespołu ds. taryfikacji pracy zostaną uzgodnione między pracodawcą a zakładową organizacją związkową w odrębnym trybie.

TARYFIKATOR KWALIFIKACYJNY STANOWISK PRACY.

| Nowa kategoria docelowa | Stanowisko | Wykształcenie | Okres praktyki zawodowej** |
|-------------------------------|---|---|-------------------------------|
| 1 | PORTIER | podstawowe | - |
| | EKSPEDYTOR POCZTY | podstawowe zasadnicza szkoła zawodowa | 6 m-cy 6 m-cy |
| 2 | ŁADOWACZ | zasadnicza szkoła zawodowa o wymaganym kierunku | 2 lata |
| | OPER.URZ.DOZ.FORM. I PAKUJĄCYCH (akord) | średnia szkoła ogólnokształcąca* | 2 lata |
| | PRACOWNIK POMOCNICZY | średnia szkoła zawodowa | 1,5 roku |
| | GOSPODARZ HOTELU | zasadnicza szkoła zawodowa o wymaganym kierunku | 3 lata |
| | OPERATOR URZ.PRZENOŚNIKOWO-ZAŁAD. | średnia szkoła ogólnokształcąca* | 3 lata |
| | ROBOTNIK LEŚNY-DRWAŁ | | |
| | PORTIER-APARATOWY UZDATNIANIA WODY WARTOWNIK-KONWOJENT | średnia szkoła zawodowa | 2 lata |
| 3 | BRAKARZ | zasadnicza szkoła zawodowa o wymaganym kierunku | 4 lata |
| | KIEROWCA WÓZKA WIDŁOWEGO | średnia szkoła ogólnokształcąca* | 4 lata |
| | MASZYNISTA ŁADOWARKI | | |
| | OPERATOR CENTRALI TELEFONICZNEJ | | |
| | OPERATOR PRZECIĄGAREK WAGONOWYCH | | |
| | OPERATOR PRZETWARZACZY TEKSTU | | |
| | RATOWNIK | średnia szkoła zawodowa | 3 lata |
| | ST.WARTOWNIK-KONWOJENT | | |
| | WAGOWY | | |
| | WYDAWCA NARZĘDZI | | |
| | APARATOWY UZDATNIANIA WODY | zasadnicza szkoła zawodowa o wymaganym kierunku | 5 lat |
| | KONSERWATOR - BRANŻA MECHANICZNA, ELEKTRYCZNA, BUDOWLANA | średnia szkoła ogólnokształcąca* | 5 lat |

| | | | | | |
|-------------------------------------|---|---|----------|-------------------------------------|-------|
| | MASZ.M.I URZ.P-POMP.I OCZ.ŚCIEKÓW | średnia szkoła zawodowa | 4 lata | | |
| | MASZYNISTA STACJI POMP WODOCIĄG. | | | | |
| | MECHANIK SPRZĘTU | | | | |
| | OPER.URZ.DOZ.FORM. I PAKUJĄCYCH | | | | |
| | OPERATOR MASZYN I URZĄDZEŃ LEŚNYCH | | | | |
| | OPERATOR PRODUKCJI OPAKOWAŃ | | | | |
| | OPERATOR TAŚMOCIĄGÓW | | | | |
| | SMAROWNIK | | | | |
| | WYDAWCA MAGAZYNOWY, WYDAWCA MAGAZYNOWY - ROBOTNIK MAGAZYNOWY | | | | |
| | RECEPCJONISTA | średnie o wymaganym kierunku | 1-2 lata | | |
| | REFERENT ADMINISTRACYJNY, SOCJALNY, DS. | | | | |
| | MASZYNISTA SPYCHAREK I CIĄGNIKÓW | średnie o wymaganym kierunku | 2-3 lata | | |
| | STARSZY RATOWNIK | | | | |
| | ADMINISTRATOR BIBLIOTEKI | | | | |
| | ADMINISTRATOR WYPOŻYCZALNI | | | | |
| 4 | APARATOWY PROCESÓW CHEMICZNYCH | zasadnicza szkoła zawodowa o wymaganym kierunku | 6 lat | | |
| | DOWÓDCA SEKCJI | | | średnia szkoła ogólnokształcąca* | 6 lat |
| | DOWÓDCA ZMIANY W STRAŻY PRZEMYSŁOWEJ | | | średnia szkoła zawodowa | 5 lat |
| | DYSPOZYTOR | | | | |
| | MONTER, IZOLER-MONTER | | | | |
| | KIEROWCA-MECHANIK SPRZĘTU | | | | |
| | KIEROWCA-RATOWNIK | | | | |
| | KONTROLER JAKOŚCI | | | | |
| | LABORANT | | | | |
| | MASZYNISTA MASZYN POLIGRAFICZNYCH | | | | |
| | MASZYNISTA SPYCHAREK I CIĄGNIKÓW | | | | |
| | MASZYNISTA URZ.PRZEŁ.I UKŁAD. | | | | |
| | MECHANIK MASZYN I URZADZEŃ LEŚNYCH | | | | |
| | MONTER KONS.SIECI WODOCIĄGOWEJ | | | | |
| | OPERATOR POMP I SPRĘŻAREK | | | | |
| | OPERATOR PROD.OPAKOWAŃ-STEROWNICZY | | | | |
| | PRÓBKOBIORCA ZANIECZYSZ.ŚRODOWISKA | | | | |
| | SKŁADACZ RĘCZNY - MONTAŻYSTA | | | | |
| | STEROWNICZY UZDATNIANIA WODY | | | | |
| | STARSZY RECEPCJONISTA | | | | |
| KIEROWNIK KANCELARII TAJNEJ | | | | | |
| TOKARZ | | | | | |
| WYKŁADACZ URZ.TWORZYWAMI SZTUCZNYMI | | | | | |
| 4 | KSIĘGOWY, KASJER, INWENTARYZATOR | średnie o wymaganym kierunku | 2-3 lata | | |
| | MAGAZYNIER | | | | |
| | REFERENT EKONOMICZNY, HANDLOWY, TECHNICZNY, FINANSOWY, DS. | | | | |
| | ST.REFERENT ADMINISTRACYJNY, SOCJALNY, DS. | | | | |

| | | | |
|--|--|---|----------|
| 5 | ELEKTROENERGETYK | zasadnicza szkoła zawodowa o wymaganym kierunku | 7 lat |
| | ELEKTROMONTER | średnia szkoła ogólnokształcąca* | 7 lat |
| | LABORANT - SZKLARZ | średnia szkoła zawodowa | 6 lat |
| | MASZYNISTA KOTŁA | | |
| | MASZYNISTA TURBOZESPOŁU | | |
| | MONTER KONS.SIECI KANAL.I OCZYSZ.ŚC | | |
| | MONTER SIECI CIEPLNYCH I GAZOWYCH | | |
| | OPERATOR DEFECTOSKOPÓW | | |
| | SPAWACZ | | |
| | STEROWNICZY PROCESÓW CHEMICZNYCH | | |
| | ŚLUSARZ | | |
| | TELEMONTER | | |
| | WIBRODIAGNOSTA MASZYN | | |
| | ADMINISTRATOR OŚRODKA, OBIEKTU | średnie o wymaganym kierunku | 3-4 lata |
| | TECHNOLOG, MECHANIK, ELEKTRYK, ENERGETYK, AUTOMATYK, INSPEKTOR, TECHNIK... | | |
| KIEROWNIK KANCELARII | | | |
| SEKRETARKA | | | |
| ST.KASJER | | | |
| ST.KSIĘGOWY | | | |
| STARSZY INWENTARYZATOR | | | |
| STARSZY MAGAZYNIER | | | |
| OPREATOR URZĄDZEŃ TERMOWIZYJNYCH | | | |
| STARSZY REFERENT EKONOMICZNY, FINANSOWY, HANDLOWY, TECHNICZNY, DS | | | |
| ADMINISTRATOR SYSTEMU | średnie o wymaganym kierunku | 4-5 lat | |
| KONSERWATOR SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO | | | |
| ST.TECHNOLOG, MECHANIK, ELEKTRYK, ENERGETYK, AUTOMATYK, INFORMATYK, INSPEKTOR, TECHNIK | | | |
| SZEF ZMIANY | | | |
| KASJER GŁÓWNY | | | |
| REDAKTOR | średnie o wymaganym kierunku | 6-7 lat | |
| 6 | DYSPOZYTOR MOCY | średnie o wymaganym kierunku | 4-5 lat |
| | MISTRZ | | |
| | KIEROWNIK KASY | średnie o wymaganym kierunku | 6-7 lat |
| | SPECJALISTA AMINISTRACYJNY, SOCJALNY, DS. | wyższe odpowiedniej specjalności | 3-4 lata |
| | | średnie o wymaganym kierunku | 6-7 lat |
| KIEROWNIK PRACOWNI W LABORATORIUM | wyższe odpowiedniej specjalności | 3-4 lata | |

| | | | |
|--|--|----------------------------------|---|
| | | średnie o wymaganym kierunku | 6-7 lat |
| 7 | DOWÓDCA ZMIANY W STRAŻY POŻARNEJ | średnie o wymaganym kierunku | 7-8 lat |
| | MISTRZ DS. EKSPLOATACJI I REMONTÓW | | |
| | KIEROWNIK ZMIANY CENTRUM | wyższe odpowiednie specjalności | 3-4 lata |
| | | średnie techniczne | 7-8 lat |
| | SPECJALISTA EKONOMICZNY, HANDLOWY, TECHNICZNY, DS. | wyższe odpowiedniej specjalności | 3-4 lata |
| | SPECJALISTA: TECHNOLOG, MECHANIK, ELEKTRYK, ENERGETYK, AUTOMATYK, INFORMATYK, ANALITYK | wyższe odpowiedniej specjalności | 3-4 lata |
| | | średnie techniczne | 7-8 lat |
| KIEROWNIK DRUKARNI | | | |
| STARSZY SPECJALISTA SOCJALNY, ADMINISTRACYJNY | wyższe odpowiedniej specjalności | 4-5 lat | |
| 8 | ASYSTENT DYREKTORA | wyższe odpowiednie specjalności | 4-5 lat |
| | KIEROWNIK LABORATORIUM | | |
| | KOORDYNATOR RATOWNICTWA CHEMICZNEGO, D/S | | |
| | KOORDYNATOR DS.. | | |
| | KIEROWNIK ZESPOŁU | | |
| | KIEROWNIK SEKCJI | | |
| | KIEROWNIK DZIAŁU SOCJALNEGO, ADMINISTRACYJNEGO | wyższe odpowiedniej specjalności | 5 lat |
| | | średnie ekonomiczno-techniczne | 8 lat |
| | RZECZNIK PATENTOWY | wyższe odpowiednie specjalności | 5-6 lat w tym 2 lata na stanowisku samodzielnym |
| | STARSZY MISTRZ | średnie o wymaganym kierunku | 7-8 lat |
| STARSZY SPECJALISTA EKONOMICZNY, HANDLOWY, TECHNICZNY, DS. | | | |
| KIEROWNIK W WYTWÓRNI | wyższe odpowiednie specjalności | 5-6 lat | |
| STARSZY SPECJALISTA: TECHNOLOG, MECHANIK, ELEKTRYK, ENERGETYK, AUTOMATYK, INFORMATYK, ANALITYK | | | |
| 9 | KIEROWNIK DZIAŁU EKONOMICZNEGO, HANDLOWEGO, TECHNICZNEGO | wyższe odpowiednie specjalności | 5-6 lat w tym 2 lata na stanowisku samodzielnym |
| | KIEROWNIK SEKCJI EKONOMICZNEJ, HANDLOWEJ, TECHNICZNEJ | | |
| | KIEROWNIK WYDZIAŁU | | |
| | KIEROWNIK ZESPOŁU EKONOMICZNEGO, HANDLOWEGO, TECHNICZNEGO | | |

| | | | |
|--------------|---|----------------------------------|---|
| | KOMENDANT STRAŻY POŻARNEJ | | |
| | KIEROWNIK LABORATORIUM W CENTRUM PRODUKCYJNYM | | |
| | SZEF OCHRONY | | |
| 10 | INŻYNIER UTRZYMANIA RUCHU | wyższe odpowiedniej specjalności | 8 lat w tym 3 lata na stanowisku kierowniczym |
| | DYSPOZYTOR ZMIANOWY PRZEDSIĘBIORSTWA | Wyższe odpowiedniej specjalności | 6-7 lat w tym 3 lata na stanowisku kierowniczym |
| | KIEROWNIK WYTWÓRNI PRODUKCYJNEJ | | |
| | KIEROWNIK SAMODZIELNEGO WYDZIAŁU | | |
| RADCA PRAWNY | regulują odrębne przepisy | | |
| 11 | GŁÓWNY SPECJALISTA | Wyższe odpowiedniej specjalności | 8 lat w tym 3 lata na stanowisku kierowniczym |
| | KIEROWNIK CENTRUM PRODUKCYJNEGO | | |
| | KIEROWNIK ZAKŁADU | | |
| | SZEF BIURA | | |
| | SZEF UTRZYMANIA RUCHU | | |
| 12 | DYREKTOR | Wyższe odpowiedniej specjalności | 10 lat w tym 5 lata na stanowisku kierowniczym |

* - nie dotyczy stanowisk rzemieślniczych w Służbach utrzymania ruchu

** - pod pojęciem praktyki zawodowej rozumie się okres zatrudnienia na stanowisku w pożądanym zawodzie lub wyjątkowo w zawodzie pokrewnym

Załącznik Nr 2

Tabela wynagrodzeń

| KATEGORIA | WYNAGRODZENIE (w zł) | |
|------------------|-------------------------------|-----------------|
| | MINIMUM | MAKSIMUM |
| 1 | 1 650 | 1 920 |
| 2 | 1 921 | 2 490 |
| 3 | 2 491 | 3 060 |
| 4 | 3 061 | 3 630 |
| 5 | 3 631 | 4 500 |
| 6 | 4 501 | 5 040 |
| 7 | 5 041 | 5 580 |
| 8 | 5 581 | 6 300 |
| 9 | 6 301 | 7 020 |
| 10 | 7 021 | 7 740 |
| 11 | 7 741 | 8 820 |
| 12 | 8 821 | 9 900 |

REGULAMIN SYSTEMU PREMIOWANIA PRACOWNIKÓW Z.A."PUŁAWY" S.A.

§ 1

Wstęp

- 1.** Celem premiowania jest ukierunkowanie pracowników na realizację strategii Zakładów oraz kreacje zachowań, których efekt będzie zgodny z celami Spółki, poprzez:
 - 1) wyznaczanie komórkom, zespołom i pojedynczym stanowiskom pracy celów i zadań do wykonania,
 - 2) ocenę stopnia realizacji postawionych zadań i celów,
 - 3) ocenę pracy dokonaną za pomocą Systemu Okresowych Ocen Pracowniczych (SOOP).
- 2.** Premiowanie jest czynnikiem motywacyjnym pracowników do jak najlepszej realizacji zadań.
- 3.** Realizacja zadań jest podstawowym czynnikiem gwarantującym osiągnięcie przez Spółkę wyników ekonomicznych zakładanych w planie strategicznym i planach rocznych.
- 4.** System premiowania obejmuje wszystkich pracowników Spółki, za wyjątkiem pracowników zwolnionych z obowiązku świadczenia pracy na okres kadencji w zarządzie zakładowej organizacji związkowej oraz międzyzakładowego społecznego inspektora pracy.
- 5.** System premiowania realizowany jest poprzez tworzenie i wykorzystanie funduszu premiowego.

§ 2

TWORZENIE ROCZNEGO FUNDUSZU PREMIOWEGO

- 1.** Fundusz premiowy tworzony jest w ramach środków przeznaczonych w danym roku obrotowym na fundusz wynagrodzeń.
- 2.** Na wzrost funduszu premiowego w danym roku obrotowym przeznaczają się kwotę określoną przez Zarząd, stanowiącą do 50% przyrostu wynagrodzeń wynikającego z obowiązującego na dany rok obrotowy wskaźnika przyrostu przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia, z zastrzeżeniem ust.3.
- 3.** Maksymalny udział funduszu premiowego w funduszu wynagrodzeń wynosi 15%.
- 4.** Do planu przyjmowana jest wysokość funduszu premiowego na poziomie 110% wielkości ustalonej kwoty funduszu premiowego, przy założeniach wypłaty dodatkowej premii w przypadku przekroczenia wskaźników ocenianych w planie.
- 5.** Naliczony fundusz premiowy na dany rok jest powiązany z pozostałymi wartościami przyjętymi do planu finansowego Spółki.
- 6.** W przypadku korekty planu Zarząd dokonuje korekty planowanego Funduszu premiowego /Fpn/
- 7.** Odchylenie wykonania parametru przyjętego w danym roku obrotowym jako cel do zrealizowania na poziomie Spółki / np. EBITDA/ od wartości planowanych wiąże się z korektą funduszu premiowego wg algorytmu:

| Stopień realizacji wybranego parametru planu /np. EBITDA/ | Wskaźnik korekty naliczonego funduszu premiowego /Wk/ |
|---|---|
| X < 80 % | 0 |
| X w przedziale 80 % - 100 % | 5x-400 |
| X w przedziale 100 % - 125 % | 0,4x+60 |
| >=125 % | 110 % |

gdzie x – procent realizacji wybranego parametru planu /np. EBITDA/

$$F_{pns} = W_k * F_{pn}$$

F_{pns} – skorygowany fundusz premiowy

W_k – wskaźnik korekty naliczonego funduszu premiowego

F_{pn} – planowany naliczony fundusz premiowy

§ 3

OKREŚLENIE WARTOŚCI PODSTAWOWEGO WSKAŹNIKA PREMIOWEGO

1. Roczny fundusz premiowy przekłada się na podstawowy wskaźnik premiowy, obliczony wg poniższego algorytmu:

$$W_{pn} = \frac{F_{pn}}{\sum (Z_n \times W_z)}$$

gdzie:

W_{pn} – naliczony podstawowy wskaźnik premiowy

F_{pn} – naliczony fundusz premiowy roczny

W_z – wynagrodzenie zasadnicze obowiązujące w ostatnim dniu miesiąca poprzedzającego naliczenie

Z_n – naliczeniowy wskaźnik zadaniowy

∑ (Z_n x W_z) – suma wynagrodzeń przemnożonych przez przynależne im wskaźniki Z_n

2. Wartość naliczeniowego wskaźnika zadaniowego /Z_n/ uzależniona jest od postawienia celów korporacyjnych do realizacji dla danego pracownika na dany rok obrotowy.
3. W zależności od poziomu zarządzania wartość naliczeniowego wskaźnika zadaniowego /Z_n/ może wynosić:
 - (1) dla poziomu N - nie więcej niż 5,
 - (2) dla poziomu N-1 - nie więcej niż 4,
 - (3) dla poziomu N-2 - nie więcej niż 3,
 - (4) dla poziomu N-3 - nie więcej niż 2.

Po akceptacji Zarządu, na stanowiskach szczególnie istotnych z punktu widzenia kształtowania wyniku firmy, bądź obszaru działalności mogą być określone inne, nie wyższe jednak niż 4 wartości Z_n.

4. Dla stanowisk, dla których w danym roku obrotowym nie określono celów korporacyjnych do realizacji zgodnie z procedurą zawartą w § 5, wartość naliczonego wskaźnika zadaniowego /Z_n/ wynosi 1.
5. Korekta rocznego funduszu premiowego /F_{pn}/, o której mowa w § 2 ust.5, powoduje ponowne przeliczenie podstawowego wskaźnika premiowego /W_{pn}/.

§ 4

PODZIAŁ FUNDUSZU PREMIOWEGO NA OBSZARY DZIAŁALNOŚCI

1. Podziału planowanego, naliczonego (F_{pn}) i planowanego, skorygowanego funduszu premiowego (F_{pns}) na poszczególne obszary działalności określone § 9 Ogólnego Regulaminu Organizacyjnego Spółki dokonuje się w sposób proporcjonalny do wynagrodzeń zasadniczych pracowników danego obszaru, po uwzględnieniu wartości wskaźników zadaniowych Z_n określonych w § 6 i § 7, wg poniższego algorytmu:

$$F_{pnx} = W_{pn} \cdot x \cdot \sum (Z_n \times W_z)_x$$

gdzie:

F_{pnx} – naliczony fundusz premiowy roczny dla obszaru x

W_{pn} – naliczony podstawowy wskaźnik premiowy

W_z – wynagrodzenie zasadnicze pracownika

Z_n – wskaźnik zadaniowy dla pracownika

$\sum (Z_n \times W_z)_x$ – suma wynagrodzeń zasadniczych skorygowanych wykonanym wskaźnikiem zadaniowym, dla obszaru x

2. Fundusz premiowy $/F_{pn}, F_{pns}/$, naliczony zgodnie z § 2 ust. 7 jest rozdzielany na poszczególne obszary w zależności od stopnia realizacji przez nie celów wyznaczonych przez Zarząd na każdy rok obrotowy, zgodnie z § 5 ust. 5. Stopień realizacji celów stanowi podstawę korekty funduszu dla danego obszaru.
3. Skorygowana wartość funduszu premiowego dla danego obszaru wyliczana jest wg poniższego wzoru przy następującym algorytmie ustalania wskaźnika korekty naliczonego funduszu premiowego $/W_{kx}/$:

| Stopień realizacji postawionego celu dla danej jednostki | Wskaźnik korekty naliczonego funduszu premiowego danej jednostki $/W_{kx}/$ (%) |
|--|---|
| $X < 80\%$ | 0 |
| X w przedziale 80% - 100% | $5x-400$ |
| X w przedziale 100% - 125% | $0,4x+60$ |
| $\geq 125\%$ | 110% |

gdzie x – procent realizacji postawionego celu dla danego obszaru

$$F'_{pnx} = \frac{W_{kx}}{100\%} \times F_{pnx}$$

gdzie:

F'_{pnx} – skorygowany fundusz premiowy roczny dla obszaru x

W_{kx} – wskaźnik korekty naliczonego funduszu premiowego jednostki x

F_{pnx} – naliczony fundusz premiowy roczny dla obszaru x

4. Udział skorygowanej naliczonej wartości funduszu premiowego w sumie wszystkich wartości dla poszczególnych obszarów decyduje o finalnym przydziale funduszu na dany obszar /Fpsx/ zgodnie z formułą:

$$F_{pnsx} = \frac{F'_{pnx} * W_k * F_{pns}}{100\%}$$

$$\sum F'_{pnx}$$

gdzie:

F_{pnsx} – przydzielony fundusz dla obszaru x po skorygowaniu

F_{pnx} – naliczony fundusz premiowy roczny dla obszaru x

W_k – wskaźnik korekty naliczonego funduszu premiowego

F_{pns} – skorygowany fundusz premiowy roczny

F'_{pnx} – skorygowany fundusz premiowy roczny dla obszaru x

5. Kwota naliczona na obszary podlega podziałowi na pracowników zgodnie z § 7 i § 8.

§ 5

WYZNACZANIE CELÓW I ZADAŃ DLA PRACOWNIKÓW

1. Cele i zadania korporacyjne stawiane są pracownikom, dla których jest zasadne i możliwe przełożenie celów do realizacji na poziomie firmy na cele cząstkowe korporacyjne do realizacji przez danego pracownika i są one określane na dany rok obrotowy .
2. Cele korporacyjne (istotne z punktu widzenia całego przedsiębiorstwa) oraz ich wagi wyznaczone są przez Zarząd. Cele korporacyjne określane są jako finansowe i niefinansowe i są celami mierzalnymi. Cele wyznaczone Dyrektorom są rozumiane jako cele postawione do realizacji obszarom im podległym i stanowią podstawę oceny realizacji celów przez te obszary. Cele i wagi określone są w Arkuszu celów i zadań na dany rok obrotowy. Wzór arkusza stanowi załącznik nr 1.
3. Wyznaczenie celów korporacyjnych wraz z przypisaniem wag następuje przed rozpoczęciem roku obrotowego. Dopuszcza się modyfikację wyznaczonych celów korporacyjnych w trakcie roku obrotowego, wyłącznie w przypadku akceptowanej przez Zarząd Spółki korekty budżetu jednostki organizacyjnej, której korekta dotyczy.
4. Ilość celów na dany rok obrotowy dla jednego pracownika nie powinna być większa niż 10.
5. Cele korporacyjne oraz ich wagi, z uwzględnieniem celów określonych w ust. 2, dla pozostałych pracowników, o których mowa w ust.1, wyznaczone są przez Dyrektorów w

formie Arkusza celów i zadań na dany rok obrotowy zgodnie z załączonym wzorem stanowiącym załącznik nr 1. Wyznaczone cele podlegają akceptacji Zarządu Spółki.

6. Określenie celów odbywa się przy udziale Głównego Kontrolera.

§ 6

OCENA PRACOWNIKÓW NA PODSTAWIE SOOP

1. Dla pracowników, wartość oceny punktowej /P/ jest uzależniona od uzyskanej oceny na podstawie systemu okresowych ocen pracowniczych wg poniższej skali:

| Uzyskany poziom oceny okresowej na podstawie SOOP | Ocena punktowa /P/ |
|---|--------------------|
| A | 80-100 |
| B | 50-80 |
| C | 0-50 |
| D | 0 |

2. Dla pracowników, dla których wartość naliczeniowego wskaźnika zadaniowego /Zn/ wynosi 1, wartość zrealizowanego wskaźnika zadaniowego /Zr/ wynosi:

$$Zr = \frac{P}{100\%}$$

gdzie:

Zr – zrealizowany wskaźnik zadaniowy

P – ocena punktowa dokonana na podstawie ust.1

§ 7

OCENA REALIZACJI CELÓW I ZADAŃ

1. Ocena realizacji celów i zadań odbywa się na Arkuszu celów i zadań stanowiącym załącznik nr 1 i dotyczy pracowników, dla których zostały postawione cele i zadania., Sposób pomiaru dla poszczególnych grup celów i zadań jest określany przez Zarząd Spółki.
2. Ocena realizacji celów i zadań jest podstawą wyliczenia wysokości premii dla danego pracownika poprzez określenie wartości zrealizowanego wskaźnika zadaniowego /Zr/.
3. Ocena realizacji celów dokonywana jest dwa razy do roku na podstawie wyników finansowych Spółki za dany okres, według poniższych zasad:
 - 1) ocena stopnia realizacji postawionych celów i zadań dokonuje się zgodnie z poziomem określania celów ustalonym w § 5,
 - 2) w zależności od poziomu naliczeniowego wskaźnika zadaniowego Zn waga oceny na podstawie SOOP w ogólnej ocenie stopnia realizacji zadań i celów równa się proporcji 1 do wartości naliczeniowego wskaźnika zadaniowego Zn,
 - 3) stopień realizacji celów mierzony jest procentem wykonania poziomu zakładanego.

4. Ocena realizacji celu cząstkowego, po uwzględnieniu wagi przypisanej do danego celu, przekłada się na wartość punktową według poniższego algorytmu:

$$W_p = \text{stopień realizacji celu cząstkowego} \times \text{waga celu}$$

5. Suma wartości punktowych za realizację wszystkich celów $/W_p/$ obliczona zgodnie z ust. 4 zostaje przeliczona na sumaryczny wskaźnik realizacji celów $/S_z/$ wyrażony jako wartość procentowa według równania:

| Wyliczony poziom sumarycznego wskaźnika realizacji celów S_z | Przyjęty poziom sumarycznego wskaźnika realizacji celów S_p (%) |
|--|---|
| $S_z < 90\%$ | 0 |
| S_z w przedziale 90% do 100% | $10 \times S_z - 900$ |
| S_z w przedziale 100% do 125% | $0,4 \times S_z + 60$ |
| $S_z \geq 125\%$ | 110 |

6. Wartość zrealizowanego wskaźnika zadaniowego jest iloczynem przyjętego sumarycznego wskaźnika realizacji celów $/S_p/$ i naliczeniowego wskaźnika zadaniowego zgodnie ze wzorem:

$$Z_r = \frac{S_p \times Z_n}{100\%}$$

gdzie:

Z_r – zrealizowany wskaźnik zadaniowy
 S_p – przyjęty sumaryczny wskaźnik realizacji celów
 Z_n – naliczeniowy wskaźnik zadaniowy

§ 8

ZASADY PODZIAŁU PREMII DLA PRACOWNIKÓW

1. Wysokość premii dla pracowników danego obszaru ustalana jest w ramach skorygowanego funduszu premiowego danego obszaru $/F_{pnsx}/$ określonego w § 4.
2. Przyznana premia dla poszczególnych pracowników wyliczana jest zgodnie ze wzorem:

$$P_p = \frac{W_z * Z_r}{\sum(W_z \times Z_r)_x} \times F_{pnsx}$$

gdzie:

P_p – wartość premii przyznanej
 Z_r – zrealizowany wskaźnik zadaniowy
 F_{pnsx} – skorygowany fundusz premiowy dla obszaru zadaniowego x
 W_z – wynagrodzenie zasadnicze pracownika
 $\sum(W_z \times Z_r)_x$ – suma obliczona dla obszaru zadaniowego x

3. Obowiązkiem bezpośredniego przełożonego jest poinformowanie pracownika o wysokości przyznanej premii i na jego żądanie podanie uzasadnienia podjętej decyzji.
4. Odwołanie od decyzji określającej wysokość indywidualnej premii, bądź pozbawiającej pracownika całkowicie premii można zgłaszać do przełożonego wyższego szczebla w terminie 7 dni od daty poinformowania pracownika lub w przypadku braku informacji w ciągu 7 dni od daty wypłaty premii. Odwołanie może być opiniowane przez reprezentującą pracownika zakładową organizację związkową.

§ 9

WYPŁATA PREMII

1. Pierwsza premia wypłacana jest zaliczkowo, po upływie półrocza danego roku obrotowego w wysokości 60% należnej premii za I półrocze.
2. Wynik rozliczenia funduszu w skali roku jest podstawą do decyzji o premii rocznej.

§ 10

PRZEPISY PRZEJŚCIOWE

1. Okres przejściowy wyznaczony jest na lata obrotowe 2007/2008 i 2008/2009 i 2009/2010. W okresie przejściowym celem korporacyjnym stawianym dyrektorom Dywizji jest cel ustalony przez Zarząd.
2. W roku obrotowym 2007/2008 wdrożenie systemu premiowego może dotyczyć pracowników, dla których postawiono cele i zadania do realizacji w tym roku obrotowym.
3. W roku obrotowym 2007/2008 fundusz premiowy może być utworzony przez Zarząd w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową, w miarę dodatkowo wygospodarowanych środków na ten cel.
4. W roku obrotowym 2008/2009 wdrożenie systemu premiowego może dotyczyć pracowników, dla których zostaną postawione cele i zadania do realizacji w tym roku obrotowym /tj. dla których wartość Zn jest wyższa od 1/. Zarząd ma prawo objąć systemem premiowym pozostałych pracowników
5. W roku obrotowym 2008/2009 na wzrost funduszu premiowego przeznaczają się kwotę określoną przez Zarząd stanowiącą do 20% przyrostu wynagrodzeń wynikającego z obowiązującego w Spółce w danym roku obrotowym wskaźnika przyrostu przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia.
6. W roku obrotowym 2009/2010 na wzrost funduszu premiowego przeznaczają się kwotę określoną przez Zarząd stanowiącą do 30% przyrostu wynagrodzeń wynikającego z obowiązującego w Spółce w danym roku obrotowym wskaźnika przyrostu przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia.
7. System premiowy dla pozostałych stanowisk wdrażany będzie sukcesywnie w miarę budowania funduszu premiowego w kolejnych latach obrotowych.

Załącznik Nr 4

ZASADY ZASZEREGOWANIA, PRZESZEREGOWANIA I AWANSOWANIA PRACOWNIKÓW

§ 1

- 1.** Zaszeregowanie pracowników do odpowiedniej kategorii odbywa się na podstawie Taryfikatora, stanowiącego Załącznik Nr 1 do Układu.
- 2.** Pracownik może być zatrudniony na danym stanowisku po spełnieniu wymagań kwalifikacyjnych w zakresie wykształcenia i doświadczenia zawodowego.
- 3.** Osiągnięcie przez pracownika maksymalnej – docelowej kategorii taryfowej uzależnione jest m.in. od:
 - 1) samodzielnego wykonywania pełnego zakresu prac określonych kartą taryfikacyjną dla danego stanowiska,
 - 2) pełnego spełnienia wymagań kwalifikacyjnych określonych dla danego stanowiska,
 - 3) uzyskania pozytywnej oceny przydatności pracownika do pracy na zajmowanym stanowisku.
- 4.** Pracownicy zaszeregowani do maksymalnych kategorii taryfowych mogą być w wyjątkowych przypadkach zaszeregowani o 1 kategorię wyżej na podstawie decyzji zarządu spółki uzgodnionej z zakładową organizacją związkową, podjętej na uzasadniony wniosek dyrektora.
- 5.** Pracownicy zaszeregowani do wyższych kategorii taryfowych w ramach tego samego zawodu, muszą posiadać wiadomości teoretyczne i umiejętności praktyczne wymagane od pracowników zaszeregowanych do niższych kategorii.

§ 2

1. Przeszeregowania pracowników uzależnione są od posiadania przez pracodawcę niezbędnych środków na ten cel.
2. Decyzje odnośnie uruchomienia środków na przeszeregowania, ich wysokości, zakresu i kryteriów podziału podejmuje pracodawca w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych podejmując decyzję o przeszeregowaniu i określając poziom indywidualnej kwoty podwyżki kierują się następującymi zasadami:
 - 1) stosują zasadę motywacyjnego charakteru przeszeregowania,
 - 2) różnicują kwoty podwyżek w zależności od wyników pracy pracowników, od kompetencji, wydajności pracy i zdyscyplinowania pracowników,
 - 3) korzystają z opinii przedstawicieli organizacji związkowej z tym, że głównym oceniającym oraz decydującym o kwocie przyznanej podwyżki jest bezpośredni przełożony pracownika.
4. Obowiązkiem bezpośredniego przełożonego jest poinformowanie pracownika o wysokości przyznanego wynagrodzenia zasadniczego i na jego żądanie podanie uzasadnienia podjętej decyzji.

Załącznik Nr 5

ZASADY WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH W SYSTEMIE AKORDOWYM

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Systemem akordowym objęci są pracownicy zatrudnieni głównie przy pakowaniu i załadunku produktów.
2. Dla pracowników zatrudnionych w systemie akordowym, za wykonanie określonej pracy stosowane są ceny akordowe, ustalone zgodnie z zasadami określonymi w § 2.
3. Jeżeli przy pracach wykonywanych w akordzie nastąpi przestój, pracownikowi zatrudnionemu w tym systemie pracy, powinny być powierzone prace zastępcze, za które przysługuje mu wynagrodzenie, nie niższe jednak od wynagrodzenia zasadniczego wynikającego ze stawki osobistego zaszerogowania.
4. Za czas przestoju w trakcie, którego nie powierzono pracownikowi pracy zastępczej, przysługuje mu wynagrodzenie zasadnicze wynikające z kategorii zaszerogowania.
5. Do czasu przestoju zalicza się przestój techniczny lub organizacyjny dłuższy niż 1 godzina z powodu:
 - 1) awarii urządzeń,
 - 2) braku środków transportowych (wagony, samochody itp.),

- 3) braku produktu do pakowania,
- 4) braku zleceń wysyłkowych (zleceń sprzedaży).

CENY AKORDOWE

§ 2

1. Ceny akordowe dla danego produktu (rodzaju pracy) ustala Dział Wynagradzania, zgodnie z niżej określonymi zasadami.
2. Cena akordowa (**Ca**) jest iloczynem nw. składników:
 - 1) normy pracy - **Ncp**,
 - 2) przyjętej stawki godzinowej - **Stg**,
 - 3) współczynnika średniego wydatku energetycznego - **E****Ca = Ncp x Stg x E.**
3. Zasady ustalania norm czasu pracy zostały określone § 3 niniejszego załącznika.
4. Stawka godzinowa, jest ustalana na podstawie średniego wynagrodzenia zasadniczego w danej kategorii taryfowej określonej dla poszczególnych rodzajów prac. W przypadku uruchomienia środków na wzrost wynagrodzeń, stawka ta ulega podwyższeniu o wskaźnik wzrostu wynagrodzeń zasadniczych, z wyłączeniem przyrostu wynagrodzenia zasadniczego będącego wynikiem włączenia do płacy zasadniczej dodatków od 01.01.2008r.
5. Współczynnik średniego wydatku energetycznego uzależniony jest od:
 - 1) wielkości wydatku energetycznego,
 - 2) wskaźnika obciążenia termicznego,
 - 3) wskaźnika siły chłodzącej powietrze.

Współczynnik średniego wydatku energetycznego dla poszczególnych pakowni, opracowuje Laboratorium Higieny Pracy, przy współpracy z Działem Zarządzania.
6. Współczynnik średniego wydatku energetycznego może być zmieniany w przypadku stałej zmiany któregośkolwiek ze składników. Wniosek o zmianę tego współczynnika sporządza kierownik zainteresowanej komórki organizacyjnej i po zatwierdzeniu przez właściwego Dyrektora kieruje do Działu Bezpieczeństwa i Higieny Pracy.
7. Ceny akordowe dla danego produktu (rodzaju pracy) dla poszczególnych pakowni oraz składniki na podstawie, których ustalono te ceny, wprowadza się po uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.
8. Cena akordowa ulega zmianie w przypadku zmiany któregośkolwiek z wymienionych w ust. 2 składników.
9. Nowa cena akordowa zmieniona z powodu:
 - 1) zmiany normy czasu pracy lub współczynnika średniego wydatku energetycznego, powinna być podana do wiadomości zainteresowanych pracowników, na co najmniej 14 dni przed jej obowiązywaniem i może nastąpić nie wcześniej niż od 1 dnia następnego miesiąca; powiadomienie można przekazać poprzez tablicę ogłoszeń lub w innej formie przyjętej w danej komórce organizacyjnej,
 - 2) zmiany stawki godzinowej – obowiązuje z chwilą uruchomienia środków na wzrost funduszu wynagrodzeń zasadniczych.

10. Odstąpienie od stosowania akordowego systemu wynagradzania tj. cen akordowych następuje, gdy ilość pracy wynikająca z obowiązującej normy pracy zmniejszy się w sposób ciągły, poniżej 50% w okresie trzech kolejnych miesięcy w przeliczeniu na pracownika w ciągu zmiany.
11. W okresie przejściowym do czasu wprowadzenia nowej ceny akordowej ustalonej po opracowaniu i wdrożenia nowej normy pracy, pracownikom przysługuje wynagrodzenie za pracę, obliczone na podstawie dotychczasowej ceny akordowej.

NORMY PRACY

§ 3

1. Normy pracy są miernikiem ilości pracy, uwzględniającym odpowiednią jej wydajność i jakość.
2. Norma pracy dla danego produktu (rodzaju pracy) zawiera: zakres robót, warunki techniczno-organizacyjne, obowiązki pracodawcy oraz obowiązki pracowników.
3. Normę pracy dla danego produktu (rodzaju pracy) dla poszczególnych pakowni, ustala pracodawca, uwzględniając rozwiązania techniczne i organizacyjne pracy, w związku z czym normy pracy mogą być zróżnicowane dla poszczególnych pakowni. Wszystkie prace dotyczące ustalania norm pracy powinny być przeprowadzane w sposób zrozumiały, przy pełnej jawności.
4. Normy pracy zatwierdza właściwy Dyrektor.
5. Normy pracy mogą być zmieniane w przypadku wprowadzenia zmian w procesie technologicznym, z przyczyn organizacyjno-technicznych dotyczących warunków wykonywania pracy itp. (na okres przejściowy co najmniej 3 miesięczny lub na stałe). Zmiana normy pracy powinna nastąpić w okresie 1,5 miesiąca od dnia wprowadzenia zmiany.
6. Wniosek o zmianę normy sporządza kierownik zainteresowanej jednostki/komórki organizacyjnej, zatwierdza właściwy Dyrektor i kieruje do Działu Zarządzania.