



ZAKŁADOWY UKŁAD ZBIOROWY PRACY

Tekst jednolity

ZAKŁADOWY UKŁAD ZBIOROWY PRACY
DLA PRACOWNIKÓW REJONOWEGO PRZEDSIĘBIORSTWA WODOCIĄGÓW I
KANALIZACJI W KATOWICACH ZAWARTY W DNIU 15.12.97r.

„Tekst ujednolicony przez Pracodawcę opracowany na podstawie:

- Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy zawartego w dniu 15.12.1997r. obowiązującego od dnia 1.01.1998r.
- Protokołu dodatkowego nr 1/2003 do Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy zawartego w dniu 14.11.2003r. obowiązującego od dnia 1.03.2004r.
- Protokołu dodatkowego nr 2/2011 zawartego w dniu 23.03.2011r. obowiązującego od dnia 27.04.2014r.
- Protokołu dodatkowego nr 3/2014 do Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy zawartego w dniu 8.08.2014r. obowiązującego od dnia 1.10.2014r.”

pomiędzy:

Rejonowym Przedsiębiorstwem Wodociągów i Kanalizacji w Katowicach, reprezentowanym przez inż. Tadeusza Zuberę – Dyrektora przedsiębiorstwa

a

wspólną reprezentacją Związków Zawodowych tj:

Związkiem Zawodowym Pracowników RPWiK w Katowicach reprezentowanym przez:

Panią Janinę Bolek – Przewodniczącą
Pana Janusza Stosza – Z-cę Przewodniczącego

oraz

Niezależnym Samorządnym Związkiem Zawodowym „Solidarność” przy RPWiK w Katowicach reprezentowanym przez:

Pana Jana Psiuka – Przewodniczącego
Panią Olgę Jakubowską – Członka Zarządu

W wyniku przeprowadzonych rokowań zawarto Zakładowy Układ Zbiorowy Pracy pomiędzy pracodawcą - Rejonowe Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji w Katowicach, a organizacjami związkowymi działającymi w Przedsiębiorstwie. Zawierając Układ strony kierowały się dążeniem do przyjmowania korzystniejszych od powszechnie obowiązujących przepisów. Strony będą dążyły w przyszłości do rozszerzenia korzystniejszych postanowień w miarę możliwości ekonomiczno-finansowych przedsiębiorstwa. Przy wykonywaniu Układu strony zachowają zasadę wzajemnego poszanowania i uwzględniania obiektywnych uwarunkowań. Pracodawca zaś realizując Układ nie będzie dokonywał rozróżnień wśród pracowników w oparciu o czynniki nie mające związku z pracą i kwalifikacjami pracowników.

Zakładowy Układ Zbiorowy Pracy zawarto na podstawie działu XI ustawy z dnia 26.06.1974r. Kodeks Pracy (DZ.U. Nr 24 poz. 141 z późn. zm.).

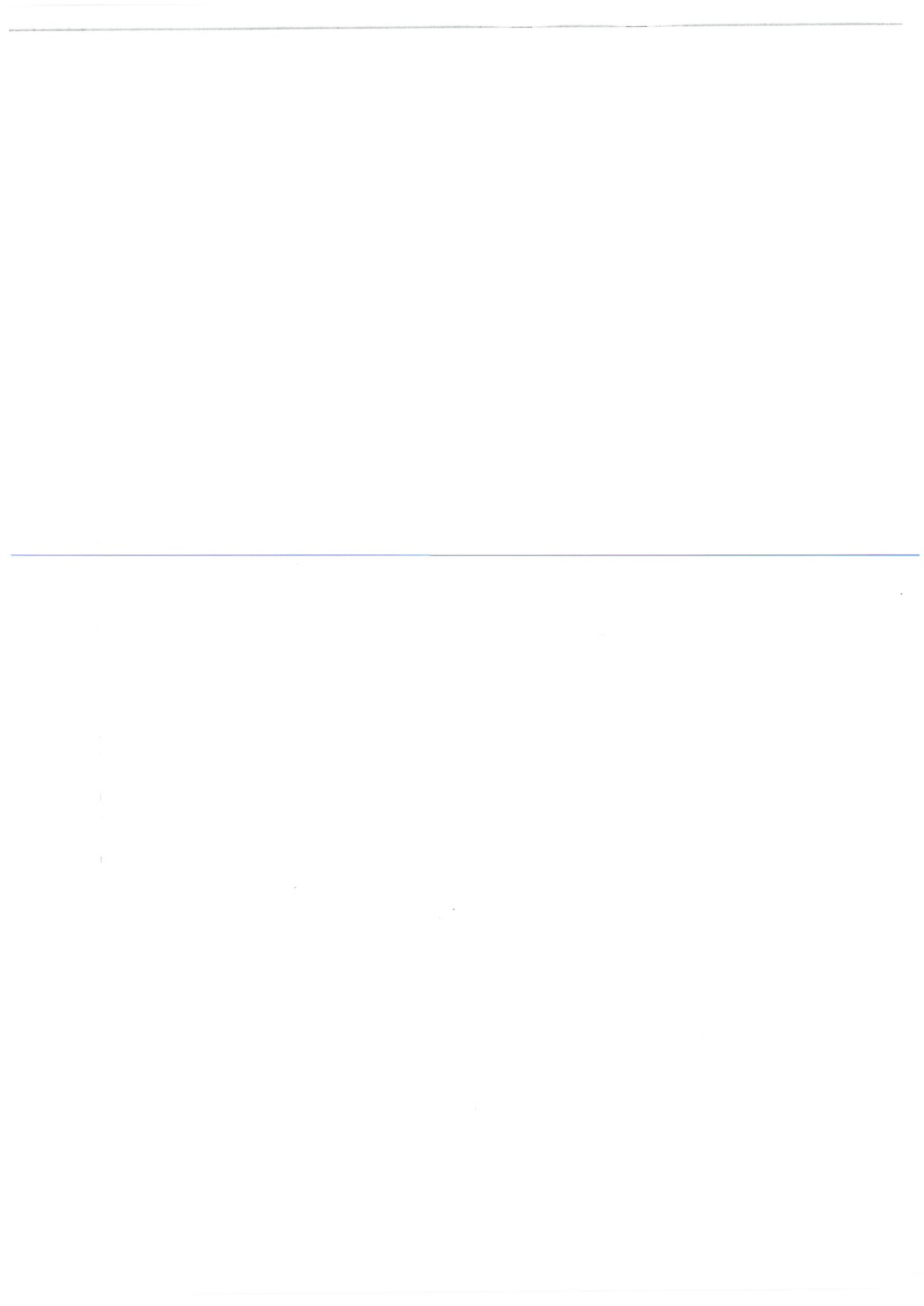
SPIS TREŚCI

I część ogólna:

1. Rozdział I Postanowienia wstępne
2. Rozdział II Zasady wynagradzania pracowników
3. Rozdział III Czas pracy
4. Rozdział IV Warunki przyznawania dodatkowych wynagrodzeń i świadczeń związanych z pracą
5. Rozdział V Zasady kształtowania warunków BHP
6. Rozdział VI Warunki pracy
7. Rozdział VII Świadczenia socjalno – bytowe
8. Rozdział VIII Postanowienia końcowe

II część szczegółowa:

1. Załącznik nr 1. – Zasady ustalania wynagrodzenia zasadniczego oraz taryfikator kwalifikacyjny dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych.
2. Załącznik nr 2. – Zasady ustalania wynagrodzenia zasadniczego, taryfikator kwalifikacyjny oraz dodatki funkcyjne dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach nierobotniczych.
3. Załącznik nr 3. – Zasady przyznawania premii motywacyjno-uznaniowej dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych i nierobotniczych.
4. Załącznik nr 4. – Zasady stosowania oraz wysokość dodatków do wynagrodzeń pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych i nierobotniczych.
5. Załącznik nr 5. – Zasady przyznawania i wypłacania dodatków za pracę wykonywaną w warunkach szkodliwych dla zdrowia, uciążliwych i niebezpiecznych. (anulowany – protokół dodatkowy nr 1 - §5)
6. Załącznik nr 6. – Zasady wynagradzania pracowników za czas pełnionego pogotowia technicznego (domowego).
7. Załącznik nr 7. – Zasady tworzenia i przyznawania funduszu nagród. (anulowany – protokół dodatkowy nr 1- §9)
8. Załącznik nr 8. – Zasady wypłacania jednorazowych odpraw pieniężnych w związku z przejściem na emeryturę lub rentę inwalidzką.
9. Załącznik nr 9. – Zasady wypłacania nagród jubileuszowych oraz wyróżnień i odznaczeń w przedsiębiorstwie.
10. Załącznik nr 10. – Zasady przyznawania i wypłacania dodatku za staż pracy. (anulowany – protokół dodatkowy nr 1 - §5)



ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

ART. 1

Zakładowy Układ Zbiorowy Pracy (dalej: ZUZP) określa warunki wynagradzania i przyznawania świadczeń przysługujących pracownikom z tytułu pracy w Katowickich Wodociągach S.A. zatrudnionych w dniu wejścia w życie Układu oraz osób podejmujących pracę po wejściu w życie Układu.

ART. 2

1. ZUZP obejmuje pracowników zatrudnionych w Katowickich Wodociągach S.A. z wyłączeniem pracowników młodocianych zatrudnionych w celu nauki zawodu lub w celu przyuczenia do wykonywania określonej pracy, wynagradzanych według odrębnych zasad i obowiązujących przepisów.
2. ZUZP nie obejmuje Członków Zarządu Spółki i Głównego Księgowego w części dotyczącej zasad wynagradzania uregulowanych odrębnymi przepisami.
3. Do pracowników objętych Układem, których prawa i obowiązki regulują odrębne przepisy, postanowienia Układu stosuje się wyłącznie w zakresie nie uregulowanym tymi przepisami.

ART. 3

Ilekoć w ZUZP jest mowa o:

1. Ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 26.06.1974r Kodeks Pracy (tj. Dz.U. z 1998r nr.21 poz. 94 z późn. zm.)
2. Spółce – rozumie się przez to Katowickie Wodociągi S.A.
3. Związkach zawodowych – rozumie się przez to organizacje związkowe działające w Spółce.
4. Kwocie bazowej – rozumie się przez to kwotę 50% minimalnego wynagrodzenia w danym roku, zgodnie z obowiązującym Rozporządzeniem Rady Ministrów, które reguluje wejście w życie stawki minimalnego wynagrodzenia na podstawie Ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę stanowiące podstawę do ustalenia :
 - a. dodatków za prace na II zmianie,
 - b. dodatków dla kierowców,
 - c. dodatków za czas pełnienia pogotowia domowego (technicznego),
 - d. dodatku funkcyjnego,
 - e. jednorazowej odprawy pieniężnej (emerytalnej ,rentowej) za okres pracy w poprzednich zakładach oraz jeśli czas zatrudnienia w Katowickich Wodociągach S.A. wynosi mniej niż 5 lat.
5. Dziale ,oddziale, warsztacie – rozumie się przez to komórkę organizacyjną Spółki.
6. Pracodawcy – rozumie się przez to Katowickie Wodociągi S.A.
7. Pracownika – rozumie się przez to każdą osobę zatrudnioną w Katowickich Wodociągach S.A. na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy.

ART.5

Korzystniejsze postanowienia Z.U.Z.P. zastępują i uzupełniają w zakresie w nim uregulowanym odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy w brzmieniu w dniu zawarcia układu.

ROZDZIAŁ II

ZASADY WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW

ART.6

Pracownicy wynagradzani są wg zasad określonych w niniejszym Układzie.

ART.7

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za wykonanie pracy w ustalonym terminie, zgodnie z warunkami technicznymi i organizacyjnymi Spółki.
2. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika określa umowa o pracę zawarta w oparciu o obowiązujący taryfikator kwalifikacyjny i tabelę płac zasadniczych.
3. Pracownik otrzymuje wynagrodzenie w formie przelewu na wskazany przez siebie rachunek bankowy 10 dnia każdego miesiąca. Jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia za pracę jest dniem wolnym od pracy wynagrodzenie wypłaca się w dzień poprzedni.

ART.8

Pracownicy są wynagradzani w oparciu o czasowo –premiowy system wynagradzania.

ART.9

1. Pracownicy otrzymują wynagrodzenie obliczone na podstawie miesięcznej płacy zasadniczej dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych i nierobotniczych powiększone o inne dodatkowe składniki wynagrodzenia.
2. Składniki wynagrodzenia pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych i nierobotniczych w systemie czasowo – premiowym określają następujące załączniki do Z.U.Z.P.:
 - wynagrodzenie zasadnicze pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych – załącznik nr 1 „Zasady ustalania wynagrodzenia zasadniczego oraz taryfikator kwalifikacyjny dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych”,
 - wynagrodzenie zasadnicze pracowników zatrudnionych na stanowiskach nierobotniczych – załącznik nr 2 „Zasady ustalania wynagrodzenia zasadniczego, taryfikator kwalifikacyjny oraz dodatki funkcyjne dla pracowników zatrudnionych

- na stanowiskach nierobotniczych”,
- premia motywacyjno - uznaniowa dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych i nierobotniczych – załącznik nr 3 „Zasady przyznawania premii motywacyjno – uznaniowej dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych i nierobotniczych”.
 - dodatki do wynagrodzeń pracowników na stanowiskach robotniczych i nierobotniczych – załącznik nr 4 „Zasady stosowania oraz wysokość dodatków do wynagrodzeń pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych i nierobotniczych”,
 - dodatkowe wynagrodzenia za pełnienie pogotowia technicznego (domowego) - załącznik nr 6 „Zasady wynagradzania pracowników za czas pełnionego pogotowia technicznego (domowego)”.

ART.10

Pracodawca w miarę możliwości finansowych może dodatkowo ubezpieczyć pracowników poza ubezpieczeniem obowiązkowym.

ART.11

anulowany – protokół dodatkowy nr 1 § 13.2

ART.12

I. Pracownicy Spółki mają prawo do nagrody rocznej w wysokości do 110% stawki wynagrodzenia zasadniczego wypłacanej do 10.01. następnego roku jeżeli spełnione są niżej wymienione warunki:

1. Prognoza liczona po 11 miesiącach roku przewiduje wypracowanie przez Spółkę zysku ze sprzedaży i zysku netto. Prognozą jest prognozowany wynik finansowy służący do monitorowania realizacji strategii Spółki obliczany według zasad określonych w Systemie realizacji strategii.
2. Łączna kwota nagrody nie przekroczy 1/10 części funduszu płac wykonanego za pierwsze 10 miesięcy roku w którym wypłacana jest nagroda.
3. Wypłata rocznej nagrody nie może spowodować obniżenia:
 - prognozowanego zysku ze sprzedaży w taki sposób, aby marża zysku przewidziana w taryfie spadła poniżej 90%oraz
 - prognozowanego zysku netto o 50%.
4. Zarząd w szczególnych przypadkach ma prawo do odmowy wypłacenia nagrody rocznej pomimo spełnienia warunków określonych w pkt 1,2,3, uzasadniając na piśmie swoje stanowisko związkowi zawodowym działającym w Spółce.

II. Przyznawanie i wyliczanie kwoty nagrody rocznej określają następujące zasady:

1. Pracownik ma prawo do otrzymania nagrody w pełnej wysokości gdy przepracował w Spółce od 1 stycznia do 15-go grudnia danego roku, lub gdy rozpoczął pracę w Spółce nie później niż 14 stycznia i pracował do 15-go

grudnia danego roku kalendarzowego pod warunkiem że nie otrzymał kar porządkowych i należycie wykonywał obowiązki pracownicze.

2. Pracownik ma prawo do otrzymania nagrody w wysokości 50% jeżeli rozpoczął pracę w Spółce w okresie między 15 stycznia a 31 marca danego roku kalendarzowego i pracował do 15-go grudnia danego roku pod warunkiem, że nie otrzymał kar porządkowych i należycie wykonywał obowiązki pracownicze.
3. Pracownik zatrudniony po 31.03 danego roku nie ma prawa do nagrody rocznej.
4. Pracownik z którym rozwiązano umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę inwalidzką w okresie od 1.01. do 31.03. i nie powrócił do pracy w Katowickich Wodociągach S.A. w danym roku nie ma prawa do nagrody rocznej.
5. Pracownikowi, który korzystał w ciągu danego roku kalendarzowego z urlopu bezpłatnego w ilości:
 - a. od 4 do 14 dni - nagroda ulega zmniejszeniu o 10%
 - b. od 15 do 30 dni – nagroda ulega zmniejszeniu o 20%
 - c. powyżej 30 dni - prawo do nagrody nie przysługuje.

Dni urlopu bezpłatnego udzielonego w czasie roku kalendarzowego podlegają sumowaniu.

6. Indywidualna nagroda roczna w wysokości proporcjonalnej do przepracowanego czasu przysługuje, gdy:
 - a. przerwa w pracy nastąpiła na skutek powołania pracownika do odbycia ćwiczeń wojskowych.
 - b. pracownik przerwał lub podjął w danym roku pracę w związku z udzielonym urlopem wychowawczym.
 - c. rozwiązano z pracownikiem umowę o pracę w związku z jego odejściem na emeryturę lub rentę inwalidzką po przepracowaniu co najmniej pierwszego kwartału danego roku kalendarzowego.
 - d. pracownik, z którym rozwiązano umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę inwalidzką i który powrócił do pracy w ciągu danego roku kalendarzowego (przy czym łączny czas pracy nie może być krótszy niż 3 miesiące).
 - e. pracownik przepracował co najmniej pierwszy kwartał danego roku kalendarzowego, a następnie rozwiązał umowę o pracę w trybie art.55 Kodeksu pracy.
 - f. pracownik został przywrócony do pracy lub przyznano mu odszkodowanie na podstawie orzeczenia sądu.
 - g. nastąpiło rozwiązanie umowy o pracę przez pracodawcę z przyczyn nie leżących po stronie pracownika jeżeli przepracował on co najmniej jeden kwartał w danym roku.
7. W przypadku śmierci pracownika spadkobiercy, z zachowaniem zasad określonych w art. 63¹ §2 Kodeksu Pracy mają prawo do otrzymania nagrody

w wysokości proporcjonalnej do przepracowanego czasu jeżeli zmarły pracownik przepracował co najmniej jeden kwartał danego roku kalendarzowego.

8. Niezależnie od zmniejszenia nagrody z powodów wymienionych w pkt.2 i 5 oraz ustalenia nagrody w wysokości proporcjonalnej z powodów wymienionych w pkt 6 i 7 pracownik zostaje jej pozbawiony lub nagroda ulega dalszemu zmniejszeniu:
 - a. o 25% z powodu otrzymania przez pracownika kary upomnienia
 - b. o 50% z powodu otrzymania przez pracownika kary nagany
 - c. nagroda nie przysługuje z powodu niewykonywania lub nienależytego wykonywania obowiązków pracowniczych powodujących wyrządzenie szkody pracodawcy w myśl przepisów Kodeksu pracy.
 - d. nagroda nie przysługuje z powodu niewykonania lub nienależytego wykonywania obowiązków powodujących wyrządzenie szkody w Pracowniczej Kasie Zapomogowo-Pożyczkowej.
 - e. każda kolejna kara porządkowa powoduje dodatkowe zmniejszenie nagrody.
9. Pracownik może złożyć na piśmie do Zarządu Spółki reklamację w ciągu 7 dni roboczych od daty wypłaty nagrody rocznej w przypadku kwestionowania jej braku lub wysokości.
Data wypłaty nagrody rocznej zostanie podana do wiadomości pracowników w sposób przyjęty w Spółce.
10. Podstawą do wyliczenia wysokości nagrody rocznej dla aktualnie zatrudnionych pracowników jest stawka wynagrodzenia zasadniczego obowiązująca w dniu 30 listopada danego roku a dla pracowników , z którymi rozwiązano umowę o pracę stawka wynagrodzenia zasadniczego obowiązująca w dniu rozwiązania umowy o pracę.

ART.13

Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie w wysokości o 10% wyższej od podstawy do obliczenia wymiaru zasiłku za okres choroby nie wypłacany przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych.

ROZDZIAŁ III

ART.14

- 1.Czas pracy pracowników objętych umową o pracę nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin na tydzień w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy. Okres rozliczeniowy wynosi 4 miesiące. Ustalenia powyższe nie naruszają przepisów szczególnych o skróconych normach czasu pracy.

2. Za czas pracy uznaje się czas pozostawiania pracownika w dyspozycji zakładu pracy w czasie i miejscu wyznaczonym przez pracodawcę.
3. Czas dyżuru nie wlicza się do czasu pracy, jeżeli podczas dyżuru pracownik nie wykonywał pracy.

ART.15

Zakład pracy prowadzi ścisłą ewidencję czasu pracy zatrudnionych pracowników oraz wykaz godzin nadliczbowych przepracowanych przez pracowników. Liczba godzin nadliczbowych przepracowanych w związku z wystąpieniem szczególnych potrzeb pracodawcy nie może przekroczyć dla poszczególnego pracownika 200 godzin w roku kalendarzowym.

ART.16

Przerwy przeznaczone na spożycie posiłku w wymiarze 15 minut wlicza się do czasu pracy.

ART.17

Na wniosek pracownika umotywowany ważnymi przyczynami, Prezes Zarządu Spółki po zasięgnięciu opinii przełożonego danego pracownika może udzielić urlopu bezpłatnego, jeżeli nie spowoduje to zakłócenia normalnego toku pracy. W przypadku urlopu bezpłatnego dłuższego niż 3 miesiące przedsiębiorstwo nie zapewnia pracy na dotychczas zajmowanym stanowisku, z zachowaniem trybu przewidzianego w art. 42 Kodeksu pracy.

ART.18

anulowany – protokół dodatkowy nr 1 §14.3

ROZDZIAŁ IV

WARUNKI PRYZNANAWANIA DODATKOWYCH WYNAGRODZEŃ I ŚWIADCZEŃ ZWIĄZANYCH Z PRACĄ

Art.19

1. Za długoletnią pracę przysługuje pracownikom nagroda jubileuszowa.
2. Zasady przyznawania i wypłacania nagród jubileuszowych określa załącznik nr 9 do Z.U.Z.P.

ART.20

anulowany – protokół dodatkowy nr 1 §15.1

ART.21

1. Pracownikom, których stosunek pracy ustał w związku z przejściem na emeryturę, rentę z tytułu niezdolności do pracy lub świadczenie przedemerytalne przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna.
2. Zasady wypłacania jednorazowych odpraw pieniężnych w związku z przejściem na emeryturę, rentę z tytułu niezdolności do pracy lub świadczenie przedemerytalne określa załącznik nr 8 do Z.U.Z.P.

ART.22

anulowany – protokół dodatkowy nr 1 §15.3

ART.23

W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w okresie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku z tytułu niezdolności do pracy w skutek choroby, rodzinie przysługuje od zakładu pracy odprawa pośmiertna na zasadach określonych w Kodeksie Pracy bez względu na ubezpieczenie pracownika na życie przez pracodawcę.

ART.24

W razie śmierci pracownika, spowodowanej wypadkiem przy pracy Spółka obowiązana jest niezależnie od innych świadczeń wypłaconych z tego tytułu pokryć koszty poniesione z tytułu pogrzebu zmarłego pracownika.

ART.25

Diety i inne należności z tytułu podróży służbowych na obszarze kraju oraz poza jego granicami rozlicza się zgodnie z powszechnie obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

ROZDZIAŁ V

ZASADY KSZTAŁTOWANIA WARUNKÓW BHP

ART.26

Pracodawca zobowiązany jest zapewnić stanowiska pracy odpowiadające wymogom BHP.

ART.27

W terenowych jednostkach organizacyjnych winny znajdować się umywalnie, natryski, ubikacje i szatnie w ilości określonej ogólnymi przepisami.

ART.28

1. Spółka obowiązana jest do bezpłatnego dostarczania pracownikom odzieży roboczej i ochronnej, zgodnie z tabelą norm obowiązującą w Spółce.
2. Wydana odzież robocza powinna nie tylko odpowiadać wymaganiom praktycznym (np. w zakresie bezpieczeństwa, trwałości) i funkcjonalnym, lecz również zapewnić pracownikom, zwłaszcza wykonującym pracę w miejscach publicznych, estetyczny wygląd. Spółka wyznaczy osoby odpowiedzialne za właściwą realizację ustaleń zawartych w niniejszym punkcie.

ART.29

1. Spółka obowiązana jest zapewnić aby stosowane przez pracowników środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze posiadały właściwości ochronne i użytkowe, oraz zapewnić odpowiednio ich pranie, konserwację, naprawę, odpylanie i odkażanie.
2. W przypadku, jeżeli Spółka nie może zorganizować prania odzieży roboczej czynności te mogą być wykonywane przez pracownika. Pracownikowi za wykonywanie tych czynności przysługuje ekwiwalent pieniężny.

ART.30

1. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest zapewnić pracownikom zatrudnionym w warunkach szkodliwych dla zdrowia i szczególnie uciążliwych odpowiednie posiłki profilaktyczne lub regeneracyjno - wzmacniające, jeżeli jest to uzasadnione charakterem i warunkami pracy.
2. Szczegółowe zasady przyznawania pracownikom posiłków profilaktycznych i regeneracyjno – wzmacniających oraz zasady odpłatności za posiłki regeneracyjno –wzmacniające określa Dyrektor przedsiębiorstwa w uwzględnieniu ze związkami zawodowymi.

ART.31

1. Zarząd Spółki dokonuje systematycznie analizy zagrożeń i przyczyn powodujących wypadki oraz podejmuje przedsięwzięcia mające na celu likwidację źródeł zagrożenia.
2. Zarząd Spółki zobowiązany jest opracować roczne i wieloletnie zadania w zakresie poprawy warunków bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Organem doradczym i kontrolnym w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy dla Zarządu Spółki jest służba BHP powołana i działająca wg zasad określonych w Kodeksie pracy oraz przepisach szczegółowych.
4. Celem poprawy warunków BHP na stanowiskach pracy szczególnie uciążliwych pracodawca co roku będzie w miarę posiadanych możliwości zwiększać nakłady w tym zakresie.

ART.32

1. Spółka obowiązana jest przed dopuszczeniem kandydata do pracy skierować go na koszt Spółki na wstępne badania lekarskie.
2. W okresie zatrudnienia Spółka kieruje wszystkich pracowników na okresowe i kontrolne badania lekarskie. Koszt tych badań pokrywa Spółka
3. Okresowe i kontrolne badania lekarskie przeprowadzane powinny być w godzinach pracy z jednoczesnym zachowaniem przez pracownika prawa do wynagrodzenia za czas niewykonywania pracy.
4. Jeżeli badania lekarskie prowadzone są poza stałym miejscem zatrudnienia pracownikowi przysługuje zwrot kosztów podróży.

ART.33

1. Spółka obowiązana jest przed dopuszczeniem pracownika do pracy, przeszkolić go w zakresie ogólnych zasad i przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy jak też szczególnych zasad i przepisów w zakresie ochrony zdrowia i bezpieczeństwa pracy, obowiązujących na danym stanowisku.
2. Pracownicy obowiązani są do ścisłego przestrzegania tych zasad.
3. Niezależnie od przeszkolenia wstępnego, Spółka obowiązana jest do organizowania szkoleń w zakresie BHP, ppoż. w oparciu o aktualnie obowiązujące przepisy i normy prawne oraz prowadzenie ewidencji przeszkolonych.
4. Pracownicy obowiązani są brać udział w tych szkoleniach i poddawać się egzaminom sprawdzającym w zakresie szkolenia.

ROZDZIAŁ VI

WARUNKI PRACY

ART.34

Regulamin pracy obowiązujący w Spółce określa prawa i obowiązki pracodawcy i pracownika zgodnie z obowiązującym Kodeksem Pracy.

ART.35

1. Spółka obowiązana jest przydzielić pracownikowi odpowiednio zabezpieczone miejsce na przechowywanie przydzielonych mu narzędzi pracy, ubrania roboczego, sprzętu ochrony osobistej i odzieży własnej.
2. W przypadku stwierdzonej kradzieży, zaginięcia, uszkodzenia lub zniszczenia przedmiotów, o których mowa w punkcie 1 przechowywanych w wyznaczonym miejscu Spółka obowiązana jest zwrócić pracownikowi ich równowartość, a w miejsce rzeczy, które stanowiły własność zakładu pracy - wydać nowe.

Nie dotyczy to jednak tych przypadków, w których niestosowanie się pracownika do przepisów wydanych przez Spółkę w zakresie przechowywania przedmiotów wymienionych w punkcie 1 stało się przyczyną szkody, jak również w przypadkach, w których obowiązujące przepisy ustalają inny tryb pokrywania strat oraz w przypadku rzeczy wartościowych.

3. W miarę możliwości można wyznaczyć w obrębie zakładu pracy miejsce na parkowanie w czasie godzin pracy środków lokomocji pracownika, bez przyjęcia przez Spółkę odpowiedzialności z tego tytułu.

ART.36

Spółka jest obowiązana dostarczać pracownikom zatrudnionym w pomieszczeniach i na wolnej przestrzeni, gdy temperatura przekracza 25^oC, napoje chłodzące. Zasady udostępniania napojów chłodzących określają normy wewnętrzne.

ART.37

Pracodawca będzie wspierał inicjatywy pracownicze w zakresie racjonalizacji i wynalazczości.

ART.38

Spółka pokrywa koszty działalności związków zawodowych zgodnie z powszechnie obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Inne koszty działalności związków zawodowych mogą być pokrywane przez Spółkę w przypadku zawarcia umowy pracodawcy ze związkami zawodowymi.

ROZDZIAŁ VII

ŚWIADCZENIA SOCJALNO – BYTOWE

ART.39

1. Spółka tworzy Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych na cele określone w Ustawie o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych na zapewnienie pracownikom i członkom ich rodzin świadczeń z tego zakresu.
2. Plan podziału Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest zatwierdzany przez Zarząd Spółki po akceptacji związków zawodowych.

W przypadku braku wspólnego uzgodnienia planu podziału Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przez związki zawodowe Zarząd Spółki w ciągu 30 dni (licząc od dnia przedstawienia do akceptacji związkom zawodowym planu podziału) zatwierdza plan podziału po rozpatrzeniu odrębnych stanowisk związków zawodowych.

Jeżeli związki zawodowe przedstawią Zarządowi Spółki w ciągu 30 dni (licząc od dnia przedstawienia do akceptacji związkom zawodowym planu podziału) wspólnie uzgodnione negatywne stanowisko, wyrażające brak zgody na

wprowadzenie planu podziału Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, Zarząd Spółki nie ma możliwości samodzielnego wprowadzenia planu podziału i negocjacje ze związkami zawodowymi powinny być prowadzone dalej aż do osiągnięcia porozumienia.

Po zatwierdzeniu przez Zarząd Spółki planu podziału Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przekazana zostanie informacja dla pracowników o zasadach korzystania ze świadczeń.

Odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych powinien być przekazany na wyodrębnione konto zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Zasady i formy świadczeń socjalnych określa odrębny regulamin.

ART.40

W ramach możliwości finansowych, przedsiębiorstwo może przeznaczyć kwotę przewyższającą stawkę odpisu obligatoryjnego na ZFŚS na dodatkowe świadczenia pracownicze. Decyzję w powyższej sprawie podejmuje Dyrektor przedsiębiorstwa w porozumieniu z Radą Pracowniczą.

ART.41

Spółka na wniosek załogi w miarę posiadanych możliwości zapewni pracownikom korzystanie z bufetów przyzakładowych lub innych form dostarczenia posiłków.

ART.42

1. Spółka obowiązana jest wspólnie ze związkami zawodowymi do uruchomienia pracowniczej kasy zapomogowo-pożyczkowej, o ile co najmniej 1/3 pracowników zadeklaruje członkostwo w kasie. Zasady działalności określa odrębny regulamin.
2. Spółka zobowiązana jest do prowadzenia księgowości kasy.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Art.43

1. Układ zostaje zawarty dnia 15 grudnia 1997 r. na czas nie określony. Obowiązuje od dnia zarejestrowania z mocą wiążącą od 1-go stycznia 1998 r.
2. Zmiany do Układu wprowadza się w drodze protokołów dodatkowych.
3. Wszystkie wątpliwości powstałe na tle stosowania niniejszego Układu wyjaśniają wspólnie strony Układu. Wszystkie spory dotyczące treści Układu rozstrzyga każdorazowo komisja składająca się w równej ilości z przedstawicieli pracodawcy i strony związkowej. Tryb działania komisji określają strony Układu odrębnie. W przypadku nie rozwiązania sporu przez komisję, strony układu mogą korzystać z uprawnień określonych odrębnymi przepisami.

ART.44

Układ rozwiązuje się:

1. Na podstawie zgodnego oświadczenia stron.
2. Z upływem okresu wypowiedzenia dokonanego przez jedną ze stron w formie pisemnej z uprzednim trzymiesięcznym wypowiedzeniem.

ART.45

W razie rozwiązania lub wypowiedzenia Układu, do czasu zawarcia nowego Układu obowiązuje Układ dotychczasowy.

ART.46

W przypadku gdy postanowienia układu okażą się mniej korzystne dla pracowników niż bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa pracy wówczas obowiązują przepisy korzystniejsze.

**Za Związek
Zawodowy Pracowników
Wodociągów i Kanalizacji
przy RPWiK Katowice**

Za pracodawcę

.....
**Janina Bolek
Janusz Stosz**

.....
inż. Tadeusz Zuber

**Za Związek Zawodowy
NSZZ „Solidarność”**

.....
**Jan Psiuk
Olga Jakubowska**

ZAŁĄCZNIK nr 1 DO ZAKŁADOWEGO UKŁADU ZBIOROWEGO PRACY

ZASADY USTALANIA WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO ORAZ TARYFIKATOR KWALIFIKACYJNY DLA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH ROBOTNICZYCH

- I. Zasady ustalania wynagrodzenia zasadniczego.
1. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach robotniczych otrzymują wynagrodzenie zasadnicze na podstawie tabeli stawek osobistego zaszeregowania z zastosowaniem ustalonej rozpiętości stawek zasadniczych.
 2. Na stanowiskach robotniczych obowiązuje 11 kategorii zaszeregowania.
 3. Rozpiętość stawek wynagrodzenia zasadniczego wyrażona stosunkiem stawki najniższej kategorii zaszeregowania do stawki w najwyższej kategorii zaszeregowania nie może być mniejsza niż 1:1,6.

Kategoria zaszeregowania	Rozpiętość (współczynniki)
1	1,0
2	1,05
3	1,10
4	1,15
5	1,20
6	1,25
7	1,30
8	1,35
9	1,40
10	1,50
11	1,60

4. Kwotową tabelę miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego ustala się w układzie widełkowym w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi
 5. Dla potrzeb obliczania godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego określonego w stawce miesięcznej przyjmuje się średniomiesięczną liczbę godzin pracy przypadającą w danym roku kalendarzowym.
- II. Taryfikator kwalifikacyjny na stanowiskach robotniczych.
1. Taryfikator stanowi podstawę do:
 - określenia kategorii zaszeregowania pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych zgodnie z posiadanymi przez nich kwalifikacjami i rodzajem wykonywanej pracy.
 2. Podstawę zaszeregowania do odpowiedniej kategorii stanowi charakterystyka kwalifikacyjna określająca:
 - nazwę zawodu – stanowiska pracy
 - kategorię zaszeregowania
 - warunki zaszeregowania

-
- zakres wiadomości teoretycznych – „powinien znać”
 - zakres umiejętności praktycznych - „powinien umieć”
 - zakres odpowiedzialności pracownika
 - posiadane uprawnienia.
3. Z tytułu złożoności pracy, odpowiedzialności oraz wykonywania drugiego zawodu dopuszcza się możliwość zaszeregowania pracownika do 11 kategorii.
 4. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne w zakresie uprawnień do obsługi, eksploatacji urządzeń i nadzoru nad ich pracą, muszą być zgodne z aktualnie obowiązującymi przepisami branżowymi oraz zarządzeniami Zarządu Spółki
 5. Wymogi zdrowotne pracowników winny być zgodne z postanowieniami kodeksu pracy i obowiązującymi przepisami zarządzeniami Ministerstwa Zdrowia i Opieki Społecznej w stosunku do poszczególnych stanowisk.

WYKAZ

Zawodów – stanowisk pracy taryfikatora kwalifikacyjnego dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych

Lp.	Zawód – stanowisko	Kateg. zaszeregowania	Uwagi
1	2	3	4
1.	elektromonter instalacji maszyn i urządzeń	4 – 8	
2.	elektromonter napraw pojazdów samochodowych	4 – 8	
3.	frezer	4 – 8	
4.	lakiernik samochodowy	4 – 8	
5.	maszynista maszyn i urządzeń przepompowni i oczyszczalni ścieków, stacji pomp wodociągów i hydroforni	4 – 8	
6.	mechanik pojazdów samochodowych	4 – 9	
7.	mechanik – automatyk	6 – 9	
8.	mechanik wodomierzy	5 – 9	
9.	monter wodomierzy	4 – 8	
10.	monter – konserwator sieci i urządzeń wodno-kanalizacyjnych i kanalizacyjnych	4 – 9	
11.	spawacz	5 – 9	
12.	stolarz	5 – 8	
13.	suwnicowy – dźwigowy	4 – 9	
14.	tokarz	4 – 8	
15.	blacharz	4 – 8	
16.	cieśla	4 – 8	
17.	dekarz	4 – 8	
18.	elektronik	6 – 9	
19.	elektromonter	4 – 9	
20.	kopacz	3 – 6	
21.	operator mechanicznego sprzętu budowlanego	4 – 7	
22.	ślusarz	4 – 9	
23.	kierowcy prowadzący stale samochody ciężarowe	6 – 10	
24.	kierowcy prowadzący stale samochody osobowe	1 – 5	
25.	odczytywacz wodomierzy	5 – 6	
26.	inkasent	5 – 6	
27.	ogrodnik	5 – 6	
28.	palacz CO	3 – 5	
29.	pomocnik laboranta	3 – 4	
30.	robotnik magazynowy	2 – 5	
31.	goniec	1 – 2	
32.	sprzątaczką	1 – 2	
33.	portier	1 – 3	
34.	portier – dozorca	1 – 4	
35.	Robotnik gospodarczy	2 - 4	
36.	próbkobiorca	2 - 6	

ZAŁĄCZNIK nr 2 DO ZAKŁADOWEGO UKŁADU ZBIOROWEGO PRACY

ZASADY USTALANIA WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO, TARYFIKATOR KWALIFIKACYJNY ORAZ DODATKI FUNKCYJNE DLA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH NIEROBOTNICZYCH

- I. Zasady ustalania wynagrodzenia zasadniczego.
1. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach nierobotniczych otrzymują wynagrodzenie zasadnicze na podstawie tabeli stawek zasadniczych oraz kategorii zaszeregowania.
 2. Na stanowiskach nierobotniczych obowiązują 22 kategorie zaszeregowania.
 3. Rozpiętość stawek wynagrodzenia zasadniczego wyrażona stosunkiem stawki w najniższej kategorii zaszeregowania do stawki w najwyższej kategorii zaszeregowania nie może być mniejsza niż 1 : 3.

Kategoria zaszeregowania	Rozpiętość (współczynniki)
1	1,0
2	1,05
3	1,10
4	1,20
5	1,30
6	1,40
7	1,50
8	1,60
9	1,70
10	1,80
11	1,90
12	2,00
13	2,10
14	2,20
15	2,30
16	2,40
17	2,50
18	2,60
19	2,70
20	2,80
21	2,90
22	3,05

4. Kwotową tabelę miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego ustala się w układzie widełkowym w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

5. Dla potrzeb obliczania godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego określonego w stawce miesięcznej przyjmuje się średniomiesięczną liczbę godzin pracy przypadającą w danym roku kalendarzowym.
6. Zaszeregowania pracowników do poszczególnych kategorii dokonuje się na podstawie taryfikatora kwalifikacyjnego przy uwzględnieniu rodzaju pracy, jej znaczenia i związanej z tym odpowiedzialności, posiadanych kwalifikacji, wiadomości teoretycznych i praktycznych, stopnia specjalizacji, zdolności organizacyjnych itp.
7. W przypadkach uzasadnionych względami organizacyjnymi i produkcyjnymi taryfikator kwalifikacyjny może być uzupełniony dodatkowymi stanowiskami pracy przy zachowaniu zasady, że wysokość dodatków funkcyjnych oraz wymagania kwalifikacyjne dla tych stanowisk powinny być ustalone na poziomie porównywalnych stanowisk określonych w taryfikatorze.
8. Wymagania kwalifikacyjne i staż pracy dla pracowników sprawujących kierownictwo i nadzór nad eksploatacją urządzeń energetycznych określają aktualne normy i przepisy branżowe.

II. Zasady ustalania i przyznawania dodatków funkcyjnych.

1. Dodatki funkcyjne przyznawane są pracownikom zajmującym stanowiska kierownicze za pełnienie funkcji kierowniczych oraz pracownikom, którym powierzono wykonywanie funkcji samodzielnych.
2. Wykaz stanowisk kierowniczych określa schemat organizacyjny Spółki.
3. Pracownikami na stanowiskach samodzielnych są :
 - a) pracownicy którym powierzono samodzielne wykonywanie wyodrębnionych zadań podlegających bezpośrednio Członkom Zarządu Spółki
 - b) radcy prawni
 - c) pracownicy których czas pracy nie może być ściśle kontrolowany w związku ze stałym samodzielnym wykonywaniem czynności poza zakładem pracy.
4. Obowiązuje 10 szczebli dodatku funkcyjnego ustalonych procentowo od kwoty bazowej. Minimalna wysokość dodatku funkcyjnego w pierwszym szczeblu wynosi 10% natomiast maksymalna w dziesiątym szczeblu 300% kwoty bazowej.

Szczebel dodatku funkcyjnego	Wysokość dodatku w %	
	od	do
1	10%	30%
2	20%	60%
3	30%	90%
4	40%	120%
5	50%	150%
6	60%	180%
7	70%	210%
8	80%	240%
9	90%	270%
10	100%	300%

5. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego należy kierować się następującymi kryteriami :
- stopień złożoności kierowania i trudności zagadnień należących do zakresu obowiązków na danym stanowisku
 - zakres i charakter odpowiedzialności.
6. Pracownikowi, któremu za czas nieobecności pracownika posiadającego uprawnienia do dodatku funkcyjnego powierzono jego zastępstwo, przysługuje dodatek w wysokości ustalonej dla danego stanowiska , począwszy od drugiego miesiąca pełnienia zastępstwa.
7. Kierowników zmian, mistrzów, dyspozytorów traktuje się na również pracownikami na stanowiskach kierowniczych tylko od przyjęcia do zdania zmiany.

TARYFIKATOR KWALIFIKACYJNY DLA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH NIEROBOTNICZYCH

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Szczepel dodatku funkcyjnego	Wymagane kwalifikacje zawodowe	
				wykształcenie	praktyka
1	2	3	4	5	6
1	Dyrektor ds. Technicznych, Dyrektor ds. Inwestycyjno-Remontowych.	XIX – XXI	07 – 09	wyższe – odpowiednie do zakresu prowadzonej działalności	8 lat pracy w tym 4 lata na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym
2.	Anulowano				
3.	Z-ca Gł. Księgowego	XVI- XVIII	05 -07	wyższe względnie średnie odpowiednie do zakresu prowadzenia działalności	6 lat pracy w tym 2 lata na stanowisku kierowniczym 8 lat pracy w tym 3 lata na stanowisku kierowniczym
4.	Gł. Specjalista	XV - XVIII	05 – 07	wyższe techniczne, ekonomiczne lub inne odpowiednie do zakresu prowadzonej działalności	6 lat pracy w danej specjalności
5.	Kierownik Oddziału	XV – XVIII	05 – 07	a. wyższe techniczne,	a. 4 lata pracy w danej

	- koordynator			ekonomiczne lub inne dla danego stanowiska i specjalności b. średnie techniczne, ekonomiczne, administr. lub inne	specjalności w tym 1 rok na stanowisku samodzielnym b. 8 lat pracy w tym 1 rok na stanowisku samodzielnym
6.	Kierownik Działu Kierownik Oddziału Kierownik Warsztatu Specjalista d/s BHP	XIV – XVIII	04 – 06	wyższe techniczne, ekonomiczne lub inne dla danego stanowiska i specjalności średnie techniczne, ekonomiczne, administr. lub inne	4 lata pracy w danej specjalności w tym 1 rok na stanowisku samodzielnym 8 lat pracy w tym 1 rok na stanowisku samodzielnym
7.	Radca Prawny koordynator	XV – XVIII	05 – 07	wymogi kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia reguluje ustawa z dnia 06.07.1982 r. o Radcach Prawnych (Dz. U. Nr 19/82 poz. 145 z późn. zm.)	
8.	Radca Prawny	XV – XVIII	05 – 07	wymogi kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia reguluje ustawa z dnia 06.07.1982r. o Radcach Prawnych (Dz. U. Nr 19/82 poz. 145 z późn. zm.)	
9.	Kierownik Magazynu Kierownik Zmiany Z-ca Kier. Działu Z-ca Kier. Oddziału Z-ca Kier. Warsztatu Inspektor d/s BHP Specjalista d/s OC St. inspektor ds.	XIII – XVI	03 – 05	wyższe średnie	4 lata stażu pracy 6 lat stażu pracy

	BHP Specjalista ds. informatyki Specjalista ds. kontaktu z mediami				
10.	Specjalista St. inżynier	XI - XIV		wyższe średnie	2 lata stażu pracy 4 lata stażu pracy
11.	St. inspektor nadzoru St. projektant	XII – XV	03 – 05	wyższe + uprawnienia średnie + uprawnienia	Staż pracy wg wymogów do uprawnień
12.	St. kosztorysant Informatyk	XII - XV		wyższe średnie	4 lata stażu 2 lata stażu
13.	Inspektor nadzoru Projektant	X – XIV	01 – 03	wyższe + uprawnienia średnie + uprawnienia	staż pracy w/g wymogów do uprawnień
14.	Kosztorysant Asystent projektanta	X – XIV		wyższe średnie	po stażu po stażu
15.	St. mistrz	XI – XIV	02 – 04	średnie techniczne, zasad. szkoła zawodowa lub uprawnienia mistrzowskie	2 lata na stanowisku
16.	Mistrz	X – XII	01 – 03	średnie tech., zasad. szkoła zawodowa lub uprawnienia mistrzowskie lub tytuł mistrza	3 lata stażu pracy 5 lat stażu pracy
17.	St. dyspozytor	IX – XII	01 – 03	wyższe średnie	2 lata stażu pracy w RPWiK 5 lat stażu pracy w RPWiK
18.	Dyspozytor	VIII – XI	01 – 02	wyższe, średnie	po stażu
19.		IX – XIII		wyższe	2 lata stażu

	St. inspektor St. technolog St. księgowy St. kasjer Chemik, Biolog Mikrobiolog Sekretarka Analityk			odpowiedniego kierunku średnie odpowiedniego kierunku	pracy 5 lat stażu pracy
20.	Inspektor Technolog St. magazynier Księgowy Kasjer Kreślarz	VII – XII		wyższe wyższe odpowiedniego kierunku średnie odpowiedniego kierunku	po stażu 1 rok pracy 3 lata pracy
21.	St. laborant Magazynier St. referent	VI – IX		średnie	ukończony staż pracy
22.	Laborant St. maszynistka	IV – XII		średnie odpowiedniego kierunku	ukończony staż pracy
23.	Maszynistka	III - V		średnie	ukończony staż pracy
24.	Stażysta z wyższym wykształceniem	II – III			
25.	Stażysta ze średnim wykształceniem	I – II			

ZAŁĄCZNIK nr 3 DO ZAKŁADOWEGO UKŁADU ZBIOROWEGO PRACY

ZASADY PRYZNAWANIA PREMII MOTYWACYJNO - UZNANIOWEJ DLA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH ROBOTNICZYCH I NIEROBOTNICZYCH

1. Pracownikom objętym niniejszym układem może być przyznana premia motywacyjno - uznaniowa.
2. Wysokość premii motywacyjno – uznaniowej wynosi do 10 % wynagrodzenia zasadniczego.
3. Premia motywacyjno – uznaniowa nie stanowi stałego składnika wynagrodzeń. Pracownikowi nie przysługuje roszczenie o wypłatę tej premii.
4. Odpis premii może ulec zwiększeniu, zmniejszeniu lub zawieszeniu w zależności od możliwości finansowych przedsiębiorstwa i wyników ekonomicznych. Decyzję w tej sprawie podejmują strony układu.
5. Ustalenie i przyznanie wysokości indywidualnej premii motywacyjno– uznaniowej dla pracowników danej jednostki organizacyjnej następuje po sporządzeniu wniosku premiowego przez kierownika i zatwierdzeniu przez Prezesa Zarządu lub innego Członka Zarządu Spółki lub przez Zarząd Spółki.
6. O przyznaniu premii motywacyjno – uznaniowej kierownikom jednostek organizacyjnych decyduje Prezes Zarządu lub inny Członek Zarządu albo Zarząd Spółki.
7. Warunkiem otrzymania indywidualnej premii motywacyjno – uznaniowej jest :
 - a. Dla pracowników oddziałów eksploatacji sieci wodociągowo kanalizacyjnej
 - nie przekraczanie wskaźnika wody niesprzedanej i dążenie do utrzymania niskiego wskaźnika strat wody;
 - sprawne usuwanie powstałych awarii;
 - doprowadzenie terenu do stanu pierwotnego po ukończonych pracach remontowo awaryjnych na sieci wodociągowej i kanalizacyjnej;
 - dbałość o dostarczanie wody odpowiedniej jakości po usunięciu awarii;
 - kształtowanie pozytywnego wizerunku przedsiębiorstwa u odbiorców wody;
 - dążenie i podejmowanie działań zmierzających do wzrostu efektywności ekonomiczno – finansowej oddziału poprzez m. in. oszczędną gospodarkę materiałami, sprzętem technicznym, inicjowanie i wykonywanie prac modernizacyjno – remontowych na sieci we własnym zakresie;
 - pełne zagospodarowanie czasu pracy brygad;
 - utrzymywanie na obiektach hydroforni i przepompowni porządku oraz utrzymanie ich we właściwym stanie technicznym przez wykonywanie na bieżąco konserwacji i remontów maszyn i urządzeń.
 - b. Dla pracowników oczyszczalni ścieków :
 - zachowanie właściwej technologii oczyszczania ścieków;
 - analiza zużycia energii elektrycznej na podstawie danych otrzymanych z działu Głównego Energomechanika celem maksymalnego zminimalizowania kosztów;
 - utrzymywanie na obiektach porządku;
 - dbałość o bieżącą konserwację maszyn i urządzeń;
 - dążenie do wzrostu efektywności ekonomiczno – finansowej jednostki organizacyjnej poprzez m.in. oszczędną gospodarkę materiałami, surowcami,

- urządzeniami, sprzętem, dokonywanie zakupu tylko koniecznych maszyn i urządzeń, inicjowanie i przeprowadzenie prac porządkowych, modernizacyjnych i remontowych we własnym zakresie;
- pełne zagospodarowanie czasu pracy brygad.
- c. Dla pracowników zaplecza technicznego :
- utrzymywanie w należyłym stanie i stałej gotowości technicznej powierzonego sprzętu, urządzeń, środków transportowych;
 - dążenie do wzrostu efektywności ekonomiczno – finansowej jednostki organizacyjnej przez oszczędną gospodarkę surowcami, materiałami, powierzonym sprzętem
 - podejmowanie skutecznych działań mających na celu usprawnienie organizacji pracy, a szczególnie planowanych przeglądów, konserwacji i remontów
 - pełne zagospodarowanie czasu pracy brygad.
- d. Dla pozostałych pracowników :
- terminowe i jakościowo dobre wykonanie powierzonych przez przełożonych zadań;
 - zabezpieczenie podstawowych materiałów gwarantujących prawidłową działalność przedsiębiorstwa, ograniczanie zapasów;
 - bieżąca kontrola, wdrażanie nowych metod kontroli jakości wody oraz rozpoznawanie zagrożeń dla procesów technologicznych na oczyszczalniach ścieków;
 - dążenie do osiągnięcia lepszych wyników ekonomicznych poprzez szeroko rozumianą oszczędność na swoim stanowisku pracy.

Punkt 7 e – anuluje się

ZAŁĄCZNIK nr 4 DO ZAKŁADOWEGO UKŁADU ZBIOROWEGO PRACY

ZASADY STOSOWANIA ORAZ WYSOKOŚĆ DODATKÓW DO WYNAGRODZEŃ PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH ROBOTNICZYCH I NIEROBOTNICZYCH

- I. Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych oraz za pracę w niedzielę i święta
 1. Za pracę w godzinach nadliczbowych – oprócz normalnego wynagrodzenia – przysługują dodatki w wysokości określonej przepisami Kodeksu Pracy.
 2. Za pracę w niedzielę i święta uważa się pracę wykonywaną pomiędzy godziną 6⁰⁰ w tym dniu a godziną 6⁰⁰ dnia następnego. W zamian za pracę w niedzielę i święto pracodawca udziela dnia wolnego.
 3. W przypadku zatrudnienia pracownika w dniu, który miał być udzielony w zamian za przepracowaną niedzielę lub święto, przysługuje normalne wynagrodzenie za pracę w tym dniu, bez dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych jeżeli udzielono innego dnia wolnego.
 4. Pracownikowi, który ze względu na konieczność prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii, a także ze względu na wystąpienie szczególnych potrzeb pracodawcy wykonywał pracę w dniu wolnym od pracy wynikających z rozkładu czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy przysługuje w zamian inny dzień wolny od pracy udzielony pracownikowi do końca okresu rozliczeniowego, w terminie z nim uzgodnionym.
 5. Dla pracowników zatrudnionych w wielozmianowym systemie pracy (w ruchu ciągłym) dniem wolnym od pracy może być każdy dzień (w zależności od harmonogramu pracy).
- II. Dodatek za pracę na II i III zmianę oraz w porze nocnej.
 1. Za każdą godzinę pracy na II i III zmianie przysługuje pracownikom zatrudnionym w dwu i trzymianowym systemie pracy dodatek w wysokości :
 - a) za pracę na II zmianie :
 - 6 % stawki godzinnej obliczonej od kwoty bazowej za normalne godziny pracy,
 - 12 % stawki godzinowej obliczonej od kwoty bazowej za pracę w godzinach nadliczbowych zarówno w dni powszednie, jak i w niedzielę i święta.
 - b) za pracę na III zmianie i w porze nocnej pracownikowi przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie odrębnych przepisów.
 2. anulowany
 3. Za pracę na II zmianie uważa się pracę w godzinach od 14⁰⁰ do 22⁰⁰.
 4. Za pracę na III zmianie i w porze nocnej uważa się pracę od 22⁰⁰ do 6⁰⁰.
 5. anulowany
 6. Dodatek na II zmianie może być wypłacany z przedłużenia pracy na I zmianie.
 7. Dodatek przysługuje również pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych i innych samodzielnych stanowiskach, jeżeli praca na III zmianie i w porze nocnej wynika z harmonogramu pracy.

III. Dodatek dla kierowców.

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowisku kierowcy przysługuje za każdy dzień dodatek za wykonanie dodatkowych czynności i nie wchodzących w zakres ich normalnych obowiązków służbowych.

Łączną kwotę dodatku w miesiącu ustala się w wysokości do 10 % kwoty bazowej.

2. Wysokość dodatku, o którym mowa w pkt 1 za wykonanie poszczególnych czynności ustala się z uwzględnieniem rodzaju czynności i ich uciążliwości, co określa tabela dodatków:

Lp.	Rodzaj czynności dodatkowych	Zakres wykonania czynności dodatkowych	Stawka miesięczna %
1.	Stały udział w czynnościach za- i wyładunkowych		6%
2.	Wykonanie czynności ładowacza		8%
3.	Wykonanie czynności spedycyjnych w ograniczonym zakresie łącznie z przyjęciem odpowiedzialności za konwojowanie przewożonych ładunków	Odbiór i zdanie ładunku, załatwienie formalności, nadzór nad ładunkiem	6%
4.	Wykonywanie czynności spedycyjnych w pełnym zakresie za- i wyładunkowych, rozliczeniowych, odpowiedzialność materialna		10%
5.	Obsługa wszelkiego rodzaju agregatów zamontowanych na pojeździe (chłodniczych, prądotwórczych, sprężarkowych itp.) nie stanowiących ich integralnej całości	Uruchomienie agregatów, nadzór nad ich pracą, włączenie i wyłączenie agregatów, obsługa codzienna	8%
6.	Obsługa pojazdów specjalnych nie związanych z prowadzeniem i obsługą tych pojazdów (laboratoria, pojazdy oczyszczania itp.)	Przygotowanie urządzeń do pracy i ich uruchomienie, nadzór nad ich stałą pracą	8%
7.	Wykonywanie czynności operatora na dźwigach, koparkach, pługach i innych urządzeniach zamontowanych na pojeździe	Wykonywanie pełnego zakresu czynności operatora	10%

3. Kierowcy otrzymują dodatek na podstawie indywidualnego polecenia służbowego za czynności dodatkowe nie wchodzące w zakres ich normalnych obowiązków służbowych.

4. Za każdą godzinę prowadzenia pojazdów z przyczepą lub dłużyką kierowcom pojazdów samochodowych przysługuje dodatek w zależności od rodzaju przyczepy lub dłużyki, który nie może przekroczyć 10% kwoty bazowej miesięcznie, co określa tabela:

Lp.	Rodzaj przyczepy lub dłużyki	Stawka dodatku za godz. prowadzenia pojazdu z przyczepą lub dłużyką.
1.	Przyczepa ciężarowa o ładowności od 0,4 - 1.0 tony	4 %
2.	Przyczepa ciężarowa o ładowności powyżej 1.0- 3,0 tony	6 %
3.	Przyczepa ciężarowa o ładowności powyżej 3,0 ton.	8 %
4.	Dłużyca	10 %

IV. Dodatek brygadzystowski.

1. Brygadzystom kierującym pracą brygady przysługuje miesięczny dodatek brygadzystowski w wysokości od 76 zł do 203 zł.
2. Przez brygadę rozumie się zespół co najmniej 5 pracowników, a w brygadach specjalistycznych co najmniej 3 pracowników, łącznie z brygadystą.

**ZAŁĄCZNIK nr 5 DO ZAKŁADOWEGO UKŁADU ZBIOROWEGO
PRACY**

ZASADY PRYZYNAWANIA I WYPŁACANIA DODATKÓW ZA PRACĘ
WYKONYWANĄ W WARUNKACH SZKODLIWYCH DLA ZDROWIA ,
UCIĄŻLIWYCH I NIEBEZPIECZNYCH

anulowany – protokół dodatkowy nr 1 - §5

**ZAŁĄCZNIK nr 6 DO ZAKŁADOWEGO UKŁADU ZBIOROWEGO
PRACY**

**ZASADY WYNAGRODZENIA PRACOWNIKÓW ZA CZAS PEŁNIONEGO
POGOTOWIA TECHNICZNEGO (DOMOWEGO)**

1. Pracownik otrzymuje za czas pogotowia technicznego zaplanowanego w harmonogramie wynagrodzenie wynoszące:

- $\frac{3}{4}$ 25% stawki godzinowej wynikającej z kwoty bazowej – w dni robocze
- $\frac{3}{4}$ 30% stawki godzinowej wynikającej z kwoty bazowej w niedziele i święta.

Pracownik otrzymuje wynagrodzenie pod warunkiem, że w wyznaczonym czasie pozostawał do dyspozycji pracodawcy.

2. Czas pełnienia pogotowia technicznego (domowego) nie obejmuje normalnych godzin pracy w zakładzie.
3. Dyrektorzy wynagrodzenia za czas pełnionego pogotowia technicznego (domowego) nie otrzymują.
4. Szczegółowe zasady przyznawania i ustalania wynagrodzenia za czas pełnienia pogotowia technicznego :

- I. Pełnienie pogotowia technicznego (domowego) wykonywane przez wyznaczonych pracowników na podstawie wydanego polecenia przez kierownika jednostki organizacyjnej należy do podstawowych obowiązków tych pracowników.
Odmowa wykonywania polecenia pełnienia pogotowia technicznego (domowego) stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
- II. Okres pełnionego pogotowia technicznego (domowego) nie obejmuje normalnych godzin pracy w Spółce.
- IIIa. Wynagrodzenie za godziny rzeczywiście przepracowane w czasie pełnienia pogotowia technicznego (domowego) tj. za godziny pracy przy wykonywaniu prac na polecenie kierownika jednostki organizacyjnej, dyspozytora lub innego uprawnionego pracownika dozoru, oblicza się wg. zasad wynagrodzenia zgodnie z Układem.
- IIIb. Pracownik, który otrzymał wynagrodzenie zgodnie z pkt. 4.IIIa otrzymuje za ten okres wynagrodzenie za czas pełnionego pogotowia technicznego (domowego), o którym mowa w pkt. 4. I.
- IVa. Podstawą pełnienia pogotowia technicznego (domowego) oraz wypłacania wynagrodzenia za pełnione pogotowie techniczne (domowe) jest zatwierdzony grafik na okres rozliczeniowy przez kierownika jednostki organizacyjnej.
- IVb. Grafik pełnienia pogotowia powinien zawierać następujące dane:
 - oznaczenie miesiąca kalendarzowego, w którym należy pełnić pogotowie zgodnie z grafiką,
 - imię i nazwisko, stanowisko
 - oznaczenie okresu w dniach i godzinach (od – do), w którym poszczególne pracownik wymieniony w grafiku obowiązany jest pełnić pogotowie.Adresy pracowników wyznaczonych do pełnienia pogotowia jak również inne dane (np. nr telefonu), adres aktualnego miejsca pobytu, które umożliwiają

- kontakt z pracownikiem i wezwanie go do pracy powinny zostać przekazane przez kierownika jednostki organizacyjnej dyspozytorom.
- Va. Pracownicy wyznaczeni do pełnienia pogotowia obowiązani są znajdować się w miejscu swego zamieszkania względnie w innym miejscu ustalonym z kierownikiem jednostki organizacyjnej lub pod podanym numerem telefonu – tak aby w razie potrzeby można mu było bezpośrednio przekazać polecenie stawienia się do pracy.
- Vb. Pracownicy w czasie pełnienia pogotowia nie mogą pozostawać w stanie nietrzeźwym.
- VI. Pracownicy wyznaczeni do pełnienia pogotowia są pozbawieni wynagrodzenia za czas jego pełnienia w dniu, w którym byli nieosiągalni względnie nietrzeźwi.
- VIIa. Po otrzymaniu zgłoszenia awarii dyspozytor natychmiast powiadamia o tym fakcie pełniącego aktualnie pogotowie domowe kierownika jednostki organizacyjnej, zastępcę, kierownika lub mistrza. W przypadku dużych awarii lub robót na sieci wykonywanych przez GPW powiadamia także Członków Zarządu Spółki i Dyrektorów.
- VIIb. Powiadomiony o awarii pracownik niezwłocznie podejmuje czynności zmierzające do rozeznania zakresu koniecznych prac, a nadto :
- w razie potrzeby uzgadnia z innymi użytkownikami terenu, sprawy dotyczące istniejących urządzeń podziemnych,
 - udziela przystępującym do pracy przypomnienia z zakresu podstawowych zasad BHP, mających zastosowanie w danym przypadku oraz udziela szczegółowej informacji o pracy jaką należy wykonać i o sposobie jej wykonania,
 - rozdziela zadania dla poszczególnych pracowników,
 - organizuje przygotowanie materiałów i sprzętu potrzebnego przy wykonaniu pracy,
 - wyjeżdża wraz z brygadą na miejsce awarii,
 - zabezpiecza miejsce pracy.
- VIIc. Wykonywanie zadań powinno się odbywać pod nadzorem organizującego pracę.
- VIIId. Po usunięciu awarii należy dopilnować uporządkowania terenu.
- VIIe. Nadzorujący pracę obowiązany jest złożyć meldunek do dyspozytora o usunięciu awarii bądź podać przyczyny opóźnienia w jej usunięciu.

**ZAŁĄCZNIK nr 7 DO ZAKŁADOWEGO UKŁADU ZBIOROWEGO
PRACY**

**ZASADY TWORZENIA I PRYZNAWANIA DYSPOZYCYJNEGO FUNDUSZU
NAGRÓD**

anulowany - protokół dodatkowy nr 1-§9

**ZAŁĄCZNIK nr 8 DO ZAKŁADOWEGO UKŁADU ZBIOROWEGO
PRACY**

**ZASADY WYPŁACANIA JEDNORAZOWYCH ODPRAW PIENIĘŻNYCH W
NIEZDOLNOŚCI DO PRACY ZWIĄZKU Z PRZEJŚCIEM NA EMERYTURĘ
LUB RENTĘ Z TYTUŁU**

1. Pracownikowi, z którym rozwiązuje się stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę, rentę z tytułu niezdolności do pracy lub świadczenie przedemerytalne przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna z uwzględnieniem poprzednich okresów zatrudnienia i okresów zatrudnienia w Katowickich Wodociągach S.A.
2. Wysokość należnej odprawy pieniężnej uzależniona jest od posiadanego stażu pracy.
3. Przy ustalaniu okresów pracy i innych okresów uprawniających do odprawy pieniężnej, stosuje się zasady określone w punkcie 6,7 i 8 załącznika nr 9 do ZUZP.
4. Wysokość odprawy pieniężnej wynosi :
 - do 10 lat – jednomiesięczne wynagrodzenie
 - po 10 latach – 100 % podstawy wymiaru
 - nie mniej niż jednomiesięczne wynagrodzenie
 - po 15 latach – 150 % podstawy wymiaru
 - po 20 latach – 200 % podstawy wymiaru
 - po 25 latach – 300 % podstawy wymiaru
 - po 30 latach – 350 % podstawy wymiaru
 - po 35 latach – 400 % podstawy wymiaru
 - po 40 latach – 450 % podstawy wymiaru
 - po 45 latach – 450 % podstawy wymiaru
 - po 50 latach – 500 % podstawy wymiaru
 - po 55 latach – 500 % podstawy wymiaru
5. Podstawą wymiaru jednorazowej odprawy pieniężnej jest :
 - a) za okres pracy w poprzednich zakładach pracy oraz jeśli okres zatrudnienia w Katowickich Wodociągach S.A. wynosi mniej niż 5 lat – kwota bazowa obowiązująca w dniu rozwiązania umowy o pracę,
 - b) za okres zatrudnienia w Katowickich Wodociągach S.A. - jeżeli okres ten wynosi co najmniej 5 lat – wynagrodzenie zasadnicze obowiązujące w dniu rozwiązania umowy o pracę.Wysokość odprawy emerytalnej nie może być niższa niż określona w Kodeksie Pracy.
6. Emeryci i renciści ponownie zatrudnieni – nie nabywają prawa do odprawy.
7. Wypłata odprawy pieniężnej w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jak również świadczenie przedemerytalne następuje w dniu rozwiązania umowy o pracę z Katowickimi Wodociągami S.A. pod warunkiem, że pracownik wcześniej dostarczył decyzję o przyznaniu świadczenia.

**ZAŁĄCZNIK nr 9 DO ZAKŁADOWEGO UKŁADU ZBIOROWEGO
PRACY**

**ZASADY WYPŁACANIA NAGRÓD JUBILEUSZOWYCH ORAZ WYRÓŻNIEŃ
I ODZNACZEŃ W PRZEDSIĘBIORSTWIE**

1. Warunkiem wypłaty nagrody jubileuszowej jest przepracowanie w Katowickich Wodociągach S.A. nieprzerwanie minimum 5 lat przed uzyskaniem prawa do nagrody.
2. Minimalny okres łącznego zatrudnienia wymagany do nabycia uprawnień do nagrody jubileuszowej wynosi 10 lat.
3. Wprowadza się jednolite zasady wypłat nagród jubileuszowych z uwzględnieniem okresów zatrudnienia w Katowickich Wodociągach S.A.:
 - 3.1. Do okresu zatrudnienia uprawniającego do nabycia uprawnień do nagrody jubileuszowej wlicza się okres zatrudnienia w Katowickich Wodociągach S.A. Staż pracy w Katowickich Wodociągach S.A. wylicza się zgodnie z pkt.6 i 7.
 - 3.2. Pracownik, który nabył już prawo do nagrody jubileuszowej do daty wejścia w życie niniejszego Protokołu dodatkowego, będzie miał wyliczony staż uprawniający do nabycia nagrody jubileuszowej wg. następujących zasad:
 - a) Ustalony na dzień upływu 5 lat od daty nabycia prawa do ostatniej nagrody jubileuszowej zakładowy staż pracy zostanie zaokrąglony do pełnego roku.
 - b) Zakładowy staż pracy będzie uzupełniony o okres równy różnicy między wyliczonym stażem zakładowym i wartością najbliższej wielokrotności 5 letniego okresu wyższą od wyliczonego stażu.
 - c) Uzupełnienie stażu, o którym mowa w pkt. 3.2.b nastąpi tylko w przypadku gdy pracownik ma wystarczający staż w innych zakładach pracy. Staż pracy w innych zakładach pracy wylicza się zgodnie z pkt.7
Przez wystarczający staż pracy w innych zakładach pracy rozumie się staż, który dodany do stażu zakładowego przed zaokrągleniem do pełnego roku da sumę będącą wielokrotnością 5 letniego okresu
 - d) Pracownik, który nie posiada wystarczającego stażu w innych zakładach pracy nabędzie prawo do nabycia nagrody jubileuszowej za staż pracy będący wielokrotnością okresów 5 letnich w ramach wyliczonego stażu zakładowego.
 - 3.3. Pracownik, który do daty wejścia w życie niniejszego Protokołu dodatkowego nie nabył prawa do nagrody jubileuszowej nabędzie do niej prawo w dniu :
 - a) gdy łączny staż pracy będzie wynosił co najmniej 10 lat
 - b) przepracuje nieprzerwanie 5 lat w Katowickich Wodociągach S.A.
 - 3.4. Staż zakładowy wyliczony na dzień spełnienia przez pracownika warunków określonych w pkt 3.3. będzie zaokrąglony do pełnego roku.
 - 3.5. Kolejna nagroda jubileuszowa przysługuje po każdym następnym nieprzerwanym 5 letnim okresie pracy w Katowickich Wodociągach S.A.

- 3.6. Ustalony dla pracownika staż w innych zakładach pracy przy pierwszym naliczeniu nagrody jubileuszowej po wejściu w życie Protokołu dodatkowego jest wartością stałą przy następnych naliczeniach nagród jubileuszowych.
- 3.7 Pracownik, który podejmie pracę w Spółce po wejściu w życie niniejszego Protokołu dodatkowego, będzie miał wyliczoną nagrodę jubileuszową na zasadach określonych w niniejszym załączniku.
- 3.8 Nagroda jubileuszowa będzie obliczana wg. następującego wzoru:

$$\frac{N_j \times (P \times S_z + P_{\min} \times S_u)}{100 \times S} \times 0,92$$

gdzie:

- N_j - % nagrody jubileuszowej za staż pracy w Katowickich Wodociągach S.A. (tzw. „zaokrąglenie”) oraz za staż pracy poza Katowickimi Wodociągami S.A. (tzw. „uzupełnienie”)
- S_z - staż pracy w Katowickich Wodociągach S.A. (tzw. „zaokrąglenie”)
- S_u - staż pracy poza Katowickimi Wodociągami S.A. (tzw. „uzupełnienie”)
- $S = S_z + S_u$ - staż pracy
- P - stawka osobistego zaszeregowania
- P_{\min} - minimalne wynagrodzenie w roku, w którym jest wypłacana nagroda jubileuszowa

4. Wysokość nagrody jubileuszowej wynosi :

- po 10 latach pracy – 100 % podstawy wymiaru
- po 15 latach pracy – 200 % podstawy wymiaru
- po 20 latach pracy – 300 % podstawy wymiaru
- po 25 latach pracy – 400 % podstawy wymiaru
- po 30 latach pracy – 500 % podstawy wymiaru
- po 35 latach pracy – 600 % podstawy wymiaru
- po 40 latach pracy – 700 % podstawy wymiaru
- po 45 latach pracy – 800 % podstawy wymiaru
- po 50 latach pracy – 900 % podstawy wymiaru
- po 55 latach pracy – 1000 % podstawy wymiaru

5. Podstawą wymiaru nagrody jubileuszowej określonej w pkt. 1 – 4 jest stawka osobistego zaszeregowania w dniu nabycia uprawnienia do nagrody jubileuszowej.

6. Do okresu pracy w Katowickich Wodociągach S.A. zalicza się okresy

- a) za pracę wyłącznie w Katowickich Wodociągach S.A.
 - b) okresy pracy w byłym MPWiK, w byłym WPWiK Zakład nr 1, w byłym RPWiK w Katowicach i w byłym RPWiK w Katowicach S.A.
 - c) okres przebywania na urlopie macierzyńskim, dodatkowym macierzyńskim, rodzicielskim, ojcowskim i wychowawczym, który został udzielony w trakcie pracy w Katowickich Wodociągach S.A.
 - d) okres służby wojskowej, jeżeli przed odbyciem służby pracownik był zatrudniony w Katowickich Wodociągach S.A. i po odbyciu służby powrócił do Katowickich Wodociągów S.A. w terminie do 30 dni od daty powrotu z wojska;
 - e) okres pracy w innych zakładach pracy, jeżeli pracownik przeszedł do innych zakładów w trybie art. 23' Kodeksu pracy z Katowickich Wodociągów S.A.
 - f) okres zwolnienia od pracy zawodowej w Katowickich Wodociągach S.A. w związku z powołaniem pracownika do pełnienia funkcji w organizacjach społecznych, jeżeli po urlopie bezpłatnym stawiał się do pracy w Katowickich Wodociągach S.A. w terminie przewidzianym w art. 74 Kodeksu pracy.
7. Do okresu zatrudnienia w Katowickich Wodociągach S.A. i innych zakładach pracy wlicza się okresy :
- a) niezdolności do pracy, w czasie której pracownik pobierał wynagrodzenie zgodnie z art. 92 Kodeksu pracy oraz przysługiwały mu zasiłki z ubezpieczenia społecznego na wypadek choroby i macierzyństwa lub świadczenia rehabilitacyjne;
 - b) odbywania kary pozbawienia wolności, gdy następnie pracownik został zrehabilitowany w przepisowym trybie, jak również pobytem w areszcie tymczasowym, jeżeli postępowanie karne zostało następnie umorzone z powodu braku podstaw do oskarżenia lub zapadł wyrok uniewinniający;
 - c) opieki nad dzieckiem do lat 5 lub innym członkiem rodziny trwale niezdolnym do pracy i samodzielnej egzystencji w rozumieniu obowiązujących w tym zakresie przepisów lub na które przysługuje zasiłek pielęgnacyjny łącznie nie dłużej niż 6 lat;
 - d) pracy zakończone nieuzasadnionym lub niezgodnym z prawem rozwiązaniem stosunku pracy, jak również nie wydaniem w terminie lub wydaniem niewłaściwego świadectwa pracy, jeżeli pracownikowi przyznano z tego tytułu wynagrodzenie lub odszkodowanie; w takim przypadku wlicza się okres, za który to wynagrodzenie lub odszkodowanie przyznano;
 - e) okresy wliczane na podstawie przepisów szczególnych.
8. Do okresu pracy uprawniającego do nabycia uprawnień do nagrody jubileuszowej nie wlicza się okresów zatrudnienia zakończonych rozwiązaniem umowy o pracę bez okresu wypowiedzenia z winy pracownika.
9. W zakresie ustalania i zaliczania okresów pracy i innych okresów uprawniających do nagrody jubileuszowej zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy oraz przepisy niniejszego Układu.
10. Pracownik nabywa prawo do nagrody w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody. Wypłata następuje w dniu następnym.
11. Pracownikom, którym brakuje mniej niż 12 miesięcy do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej, a z którymi zostaje rozwiązany stosunek pracy

z przyczyn leżących po stronie pracodawcy zgodnie z obowiązującymi przepisami nagrodę jubileuszową wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

12. W razie rozwiązania stosunku pracy z powodu przejścia na emeryturę, rentę z tytułu niezdolności do pracy lub świadczenie przedemerytalne pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody brakuje mniej niż 12 m-cy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy nie wcześniej jednak niż po przedłożeniu decyzji o przyznaniu renty, emerytury lub świadczenia przedemerytalnego.
13. W przypadku, gdy zakład nie dysponuje dokumentami świadczącymi o zatrudnieniu pracownika a wymaganymi według obowiązujących przepisów do uznania jego praw jako jubilata – pracownik obowiązany jest przedstawić na żądanie odpowiednie dokumenty. W przypadkach spornych – ocena dokumentów jak i decyzja o przyznaniu nagrody jubileuszowej należy do Prezesa Zarządu Spółki.
14. Dzień Pracownika Gospodarki Komunalnej w miesiącu maju ustala się jako dzień dodatkowo wolny od pracy.
 - Pracownikom obchodzącym jubileusz pracy w Katowickich Wodociągach S.A. są przyznawane nagrody pieniężne, wręczane dyplomy uznania.
 - Pracownikom obchodzącym jubileusz 25-lecia pracy w Katowickich Wodociągach S.A. są wręczane zegarki z okolicznościowym grawerunkiem.

**ZAŁĄCZNIK nr 10 DO ZAKŁADOWEGO UKŁADU ZBIOROWEGO
PRACY**

ZASADY PRYZYNAWANIA I WYPŁACANIA DODATKU ZA STAŻ PRACY

anulowany – protokół dodatkowy nr 1-§5

