



WAŁBRZYSKIE ZAKŁADY KOKSOWNICZE „VICTORIA” SPÓŁKA AKCYJNA

## Zakładowy Układ Zbiorowy Pracy

(tekst jednolity)

stanowiący załącznik do protokołu dodatkowego nr 8 z dnia 31.07.2015 r.  
do Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy zawartego w dniu 13.11.2007 r.  
dla pracowników Wałbrzyskich Zakładów Koksowniczych „Victoria” S.A.

z siedzibą w Wałbrzychu uwzględniający zmiany wynikające  
z następujących Protokołów dodatkowych do układu:

- Protokołu dodatkowego nr 1 z dnia 08.07.2008 r.;
- Protokołu dodatkowego nr 2 z dnia 04.11.2010 r.;
- Protokołu dodatkowego nr 3 z dnia 06.05.2011 r.;
- Protokołu dodatkowego nr 4 z dnia 06.12.2011 r.;
- Protokołu dodatkowego nr 5 z dnia 11.06.2013 r.;
- Protokołu dodatkowego nr 6 z dnia 22.07.2013 r.;
- Protokołu dodatkowego nr 7 z dnia 01.10.2013 r.;
- Protokołu dodatkowego nr 8 z dnia 31.07.2015 r.;
- Protokołu dodatkowego nr 9 z dnia 27.04.2018 r.;
- Protokołu dodatkowego nr 10 z dnia 28.11.2018 r.;
- Protokołu dodatkowego nr 11 z dnia 07.05.2019 r.;
- Protokołu dodatkowego nr 12 z dnia 30.01.2020 r.;
- Protokołu dodatkowego nr 13 z dnia 09.09.2020 r.;
- Protokołu dodatkowego nr 14 z dnia 08.07.2021 r.;
- Protokołu dodatkowego nr 15 z dnia 09.09.2022 r.;
- Protokołu dodatkowego nr 16 z dnia 16.12.2022 r.;
- Protokołu dodatkowego nr 17 z dnia 04.10.2023 r.;
- Protokołu dodatkowego nr 18 z dnia 26.01.2024 r.;

Wałbrzych, listopad 2007r.

## SPIS TREŚCI

### Zakładowy Układ Zbiorowy Pracy

<b>Rozdział</b>		<b>nr strony</b>
I.	Postanowienia ogólne.	2
II.	Zasady wynagradzania pracowników.	4
III.	Zasady pracy w godzinach nadliczbowych oraz wypłacania dodatków i innych składników do wynagrodzenia.	6
IV.	Zasady tworzenia i gospodarowania funduszem wydzielonym ze środków na wynagrodzenia	7
IV <sup>1</sup> .	Zasady tworzenia i gospodarowania funduszem na Nagrodę Roczną.	7
V.	Warunki przyznawania dodatkowych świadczeń związanych z pracą.	8
VI	Zasady tworzenia i gospodarowania funduszem świadczeń socjalnych.	10
VII.	Postanowienia końcowe.	11
<b>Załączniki do Układu</b>		<b>nr strony</b>
<b>Załącznik nr 1</b>	Taryfikator kwalifikacyjny dla stanowisk robotniczych.	13
<b>Załącznik nr 2</b>	Taryfikator kwalifikacyjny dla stanowisk nierobotniczych.	16
<b>Załącznik nr 3</b>	Zasady premiowania pracowników za osiągnięte wyniki ekonomiczno-finansowe.	19
<b>Załącznik nr 4</b>	Zasady gospodarowania funduszem nagród Prezesa Zarządu.	21
<b>Załącznik nr 5</b>	Zasady ustalania okresów pracy i innych okresów uprawniających do nagrody jubileuszowej oraz zasad jej	22
<b>Załącznik nr 6</b>	Formy i metody działalności socjalno-bytowej.	25
<b>Załącznik nr 7</b>	Zasady przyznawania i obliczania jednorazowej odprawy emerytalnej i rentowej.	26
<b>Załącznik nr 8</b>	Zasady przyznawania i obliczania Nagrody Rocznej.	27
<b>Załącznik nr 8a</b>	Zasady przyznawania i obliczania Nagrody Rocznej.	29

## ROZDZIAŁ I

### Postanowienia Ogólne

#### Art. 1

Zakładowy Układ Zbiorowy Pracy obejmuje wszystkich pracowników Wałbrzyskich Zakładów Koksowniczych „Victoria” Spółka Akcyjna z wyłączeniem – w części dotyczącej zasad wynagradzania – Głównego Księgowego.

#### Art. 2

Ilekroć w Układzie jest mowa o:

1. „minimalnym wynagrodzeniu” - rozumie się przez to minimalne wynagrodzenie ustalone na podstawie art. 2 ust. 5 ustawy z dnia 10.10.2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679 z późniejszymi zmianami).
2. „zakładowej organizacji związkowej” i/lub „związku zawodowym” - rozumie się przez to wszystkie organizacje związkowe będące stroną Układu.
3. „Spółce” i/lub „Pracodawcy” - rozumie się przez to Wałbrzyskie Zakłady Koksownicze „Victoria” Spółka Akcyjna.
4. „Zarządzie” - rozumie się przez to Zarząd Spółki.
5. „wynagrodzeniu zasadniczym” – rozumie się przez to wynagrodzenie wynikające ze stawki osobistego zaszeregowania pracownika.
6. „średnim wynagrodzeniu” - rozumie się przez to 1/12 sumy wszystkich wypłaconych wynagrodzeń w Spółce w ostatnim zakończonym roku kalendarzowym, podzieloną przez wartość przeciętnego zatrudnienia w etatach narastająco za zakończony rok kalendarzowy.
7. „średnim wynagrodzeniu zasadniczym” - rozumie się przez to 1/12 sumy wynagrodzeń zasadniczych w Spółce w ostatnim zakończonym roku kalendarzowym, podzieloną przez wartość przeciętnego zatrudnienia w etatach narastająco za zakończony rok kalendarzowy.
8. „średniej godzinowej stawce zasadniczej Spółki” – rozumie się przez to średnie wynagrodzenie zasadnicze w Spółce w ostatnim zakończonym roku kalendarzowym, podzielone przez średnią miesięczną liczbę godzin czasu nominalnego w tym roku.
9. „Układzie” - rozumie się przez to niniejszy Zakładowy Układ Zbiorowy Pracy.

#### Art. 3

1. Czasem pracy jest czas, w którym pracownik pozostaje do dyspozycji pracodawcy w Spółce lub w innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy.

## 2. W Spółce mają zastosowanie następujące systemy czasu pracy:

- a. podstawowy system czasu pracy (czas pracy pracowników wynosi 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin tygodniowo, w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, w przyjętym trzymiesięcznym okresie rozliczeniowym):
- dla pracowników grupy robotniczej - jednozmianowej organizacji pracy ustala się pracę od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:00 do 14:00,
  - dla pracowników grupy nierobotniczej - jednozmianowej organizacji pracy zatrudnionych na stanowiskach niezwiązanych z obsługą procesu produkcyjnego ustala się pracę od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:45 do 14:45,
  - dla pracowników grupy nierobotniczej - jednozmianowej organizacji pracy, zatrudnionych na stanowiskach związanych z obsługą procesu produkcyjnego ustala się pracę od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:00 do 14:00.

Dla pracowników grupy robotniczej i nierobotniczej jednozmianowej organizacji pracy dniem wolnym od pracy z tytułu rozkładu czasu pracy w pięciodniowym tygodniu pracy jest sobota.

Dla grupy robotniczej i nierobotniczej zmianowej organizacji pracy ustala się system, w którym ciągi technologiczne są obsługiwane przez 4 brygady pracujące na 3 zmiany w ciągu doby z rozkładem 8 godzin pracy i 16 godzin wolnych od pracy w ciągu doby i przeciętnie 40 godzin tygodniowo w przyjętym trzymiesięcznym okresie rozliczeniowym.

I zmiana od 6:00 do 14:00,

II zmiana od 14:00 do 22:00,

III zmiana od 22:00 do 6:00.

Rozkład czasu pracy obejmuje pracę w niedziele i święta. Pracownikom zapewnia się łączną liczbę dni wolnych od pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym odpowiadającą co najmniej liczbie niedziel, świąt oraz dni wolnych od pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy przypadających w tym okresie wg ustalonego harmonogramu (dni wolne od pracy).

- b. Równoważny system czasu pracy dotyczy grupy robotniczej, pracowników zatrudnionych w zakładowej służbie ratowniczej; przeciętna tygodniowa norma czasu pracy nie może przekroczyć 40 godzin w trzymiesięcznym okresie rozliczeniowym. Dobowy wymiar czasu pracy w/w pracowników jest przedłużony do 24 godzin w związku z ciągłością zabezpieczenia p. pożarowego Spółki.

Przedłużony dobowy wymiar czasu pracy jest równoważony dniami wolnymi od pracy wg ustalonego harmonogramu.

- c. Dla pracowników grupy nierobotniczej i robotniczej jednozmianowej organizacji pracy może być w uzgodnieniu z bezpośrednim przełożonym stosowany ruchomy czas pracy. Rozkłady mogą przewidywać różne godziny

rozpoczynania pracy w dniach, które są dla pracownika dniami pracy. Wyznacza się przedział czasu pracy między godz. 7.00 a godz. 17.00 w którym pracownik jest zobowiązany przepracować obowiązujący go dobowy wymiar czasu pracy. O godzinie rozpoczęcia pracy w swoim dniu pracy decyduje pracownik w uzgodnieniu z bezpośrednim przełożonym.

3. Na pisemny, uzasadniony wniosek pracownika może zostać ustalony indywidualny rozkład jego czasu pracy w ramach systemu pracy, którym pracownik jest objęty.
4. Okresowe i kontrolne badania lekarskie pracowników przeprowadzane są w godzinach ich pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia .

#### Art. 4

1. Układ ustala zasady wynagradzania pracowników i przyznawania im innych świadczeń związanych z pracą.
2. Wypłata wynagrodzenia za pracę za dany miesiąc kalendarzowy dokonywana jest na wskazany przez pracownika rachunek bankowy, dziesiątego dnia następnego miesiąca kalendarzowego.

## ROZDZIAŁ II

### Zasady wynagradzania pracowników.

#### Art. 5

1. Pracownicy otrzymują wynagrodzenie na podstawie miesięcznej stawki wynagrodzenia zasadniczego, odpowiadającej kategorii osobistego zaszeregowania.
2. Zaszeregowania pracowników do odpowiedniej kategorii dokonuje się na podstawie wymienionych w art. 6 taryfikatorów, przy uwzględnieniu rodzaju pracy, jej znaczenia dla potrzeb Spółki i związanej z tym odpowiedzialności, posiadanych kwalifikacji, wiadomości teoretycznych i praktycznych, stopnia specjalizacji, zdolności organizacyjnych, liczby pracowników w nadzorowanej komórce i innych czynników wpływających na rodzaj, ilość i jakość pracy.
3. Decyzje o terminach przeszerogowań ogólnozakładowych, ich wysokości i kryteriach podejmuje Zarząd powiadamiając organizacje związkowe, które w terminie 7 dni roboczych od zawiadomienia zajmą stanowisko odnośnie przedstawionych propozycji Zarządu. W przypadku odmiennego stanowiska strony związkowej Zarząd podejmie rokowania w celu wypracowania porozumienia między stronami.
4. Zarząd i zakładowe organizacje związkowe do końca października każdego roku kalendarzowego będą prowadzić negocjacje na temat zwiększenia wynagrodzeń w Spółce w kolejnym roku kalendarzowym

## Art. 6

1. Wprowadza się do stosowania Taryfikator kwalifikacyjny dla stanowisk robotniczych, stanowiący załącznik nr 1.
2. Wprowadza się do stosowania Taryfikator kwalifikacyjny dla stanowisk nierobotniczych, stanowiący załącznik nr 2.
3. Pracownicy zatrudnieni w Spółce w dniu wejścia w życie Protokołu dodatkowego nr 8 do Układu, zachowują swoje dotychczasowe stanowiska pracy mimo niespełniania wymogów, w zakresie dotyczącym minimalnego wykształcenia i minimalnego doświadczenia zawodowego, określonych w załącznikach nr 1 i nr 2 do Układu w brzmieniu nadanym Protokołem dodatkowym nr 8 do Układu.

## Art. 7

1. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach robotniczych i nierobotniczych otrzymują premię wg zasad określonych w załączniku nr 3.
2. Dodatkowo, trzem, wyznaczonym przez mistrza na każdej zmianie pracownikom Oddziału Węglowni pracującym przy wyładunku wagonów przyznawana jest premia za ilość wyładowanych wagonów:
  - w okresie od 01 kwietnia do 30 października od 11-tego wyładowanego wagonu na zmianie w wysokości 150% średniej godzinowej stawki zasadniczej Spółki za wagon.
  - w okresie od 01 listopada do 31 marca od 9-tego wyładowanego wagonu na zmianie w wysokości 150% średniej godzinowej stawki zasadniczej Spółki za wagon.

Wniosek o wypłatę premii, zaakceptowany przez członka zarządu właściwego ze względu na podległość służbową, określający pracowników uprawnionych do otrzymania premii i ilość wyładowanych przez nich wagonów, po otrzymaniu stosownych informacji od mistrzów, z-ca kierownika oddziału produkcji koksu ds. węglowni składa do Działu Zarządzania Zasobami Ludzkimi, Wynagrodzeń i Ubezpieczeń”.

## Art. 8

Pracodawca może powierzyć pracownikowi, w przypadkach uzasadnionych potrzebami pracodawcy, inną pracę niż określona w umowie o pracę na okres nieprzekraczający 3 miesięcy w roku kalendarzowym, jeżeli nie powoduje to obniżenia wynagrodzenia i odpowiada kwalifikacjom pracownika.

## Art. 9

Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie wynikające z jego osobistego zaszeregowania, określonego stawką miesięczną, za czas niewykonywania pracy jeżeli był gotów do jej wykonania, a doznał przeszkód z przyczyn dotyczących pracodawcy.

### ROZDZIAŁ III

#### **Zasady pracy w godzinach nadliczbowych oraz wypłacania dodatków i innych składników do wynagrodzenia.**

##### Art. 10

1. Pracownikom za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych, przysługuje czas wolny od pracy, przyznawany na zasadach określonych w Kodeksie pracy.
2. W przypadku niewykorzystania przez pracownika czasu wolnego, o którym mowa w art. 10 ust. 1, pracownikowi przysługuje oprócz normalnego wynagrodzenia dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych.
3. Dodatek za każdą godzinę pracy w godzinach nadliczbowych wynosi 100% wartości stawki godzinowej wynikającej z osobistego zaszeregowania pracownika.
4. Ustala się liczbę godzin nadliczbowych dla kierowcy nie większą niż 416 godzin w roku kalendarzowym.
5. Praca w godzinach nadliczbowych, odbywa się wyłącznie w uzasadnionych przypadkach, na podstawie pisemnej decyzji kierownika komórki organizacyjnej, zaakceptowanej przez Członka Zarządu, właściwego ze względu na podległość służbową.

##### Art. 11

Pracownikom wykonującym pracę w nocy (od godz. 22-giej do 6-tej) przysługuje dodatek do wynagrodzenia w wysokości 20% średniej godzinowej stawki zasadniczej Spółki za każdą godzinę pracy w nocy, nie mniej jednak niż 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę.

##### Art. 12

1. W związku z pracą w warunkach szkodliwych pracownikom Oddziałów: Węglowni, Piecosortowni, Węglpochodnych i kierownikom zmiany, przysługuje dodatek kwotowy w wysokości 0,20 zł/jedną godz. pracy.
2. Dla pracowników zatrudnionych w warunkach, o których mowa w art. 12 ust. 1, na stanowiskach ujętych w poz. 6 - 10 i 14 - 15 Oddziału Piecosortowni Taryfikatora kwalifikacyjnego dla stanowisk robotniczych, stanowiącego załącznik nr 1, stosowany jest płatny urlop dodatkowy (tzw. urlop zdrowotny TD – po przepracowaniu roku na w/w stanowiskach, w wymiarze 6 dni w roku, udzielanych w całości).
3. Członkom Stacji Nadzoru i Ratownictwa Gazowego powołanych odpowiednim aktem wewnętrznym w Spółce (z wyłączeniem kierownika SNIERG oraz pracowników Zakładowej Służby Ratowniczej), z tytułu wykonywania obowiązków wynikających z pełnienia funkcji przysługuje miesięczny dodatek do wynagrodzenia w wysokości 5 % średniej godzinowej stawki zasadniczej Spółki za każdą godzinę pracy. Dodatek przysługuje pod warunkiem prawidłowego

wykonania obowiązków wynikających z pełnionej funkcji, odbycia obowiązkowych szkoleń i ćwiczeń oraz posiadania aktualnego orzeczenia lekarskiego dopuszczającego ratownika do pełnienia funkcji. Dodatek płacony jest w terminie wypłat wynagrodzeń w Spółce”.

#### Art. 13

1. W terminie od 1 czerwca do 31 sierpnia każdego roku kalendarzowego, pracownikom, zatrudnionym na stanowiskach ujętych w poz. 6 – 10 i 14 – 15 Oddziału Piecosortowni Taryfikatora kwalifikacyjnego dla stanowisk robotniczych, stanowiącego załącznik nr 1, w związku z wykonywaniem pracy w bezpośrednim narażeniu na wysokie temperatury, przysługuje dodatek za każdą godzinę pracy - tzw. „dodatek gorący” w wysokości 11% średniej godzinowej stawki zasadniczej Spółki.
2. Dodatek wypłacany będzie wraz z wypłatą wynagrodzenia za pracę za wskazane miesiące.

#### Art. 14

Oprócz składników wynagrodzenia wymienionych w Układzie pracownikom pełniącym funkcję Zakładowego Społecznego Inspektora Pracy przysługuje dodatkowe zryczałtowane miesięczne wynagrodzenie, określone w ustawie o społecznej inspekcji pracy.

### **ROZDZIAŁ IV**

#### **Zasady tworzenia i gospodarowania funduszem wydzielonym ze środków na wynagrodzenia.**

#### Art. 15

1. Wydziela się fundusz nagród Prezesa Zarządu.
2. Podział środków oraz zasady gospodarowania funduszem określa załącznik nr 4.

### **ROZDZIAŁ IV<sup>1</sup>**

#### **Zasady tworzenia i gospodarowania funduszem na Nagrodę Roczną.**

#### Art. 15<sup>1</sup>

1. Pracodawca i zakładowe organizacje związkowe po zakończeniu roku obrotowego będą prowadzić rozmowy negocjacje w sprawie wydzielenia funduszu z przeznaczeniem na Nagrodę Roczną.
2. Zasady przyznawania, obliczania i podziału funduszu Nagrody Rocznej określa Załącznik nr 8.



## ROZDZIAŁ V

### Warunki przyznawania dodatkowych świadczeń związanych z pracą.

#### Art. 16

1. Z okazji obchodów „Dnia Hutnika” wypłacany będzie pracownikom tradycyjny dodatek do wynagrodzenia w wysokości 25% średniego zasadniczego wynagrodzenia w Spółce, rozumianego jako 1/3 sumy wynagrodzeń zasadniczych z trzech miesięcy poprzedzających miesiąc wypłaty dodatku podzielonej przez wartość przeciętnego zatrudnienia w etatach narastająco za 3 miesiące poprzedzające miesiąc wypłaty dodatku.
2. Prawo do dodatku, o którym mowa w art. 16 ust. 1, przysługuje pracownikom zatrudnionym w Spółce na dzień 25 kwietnia roku, w którym wypłacany jest dodatek.

#### Art. 17

1. Pracownikom, którzy przepracowali 20, 25, 30, 35, 40, 45 i 50 lat w Spółce i innych zakładach pracy, przyznaje się dyplom uznania, a w przypadkach określonych w załączniku nr 5 również nagrodę pieniężną jubileuszową.
2. Zasady obliczania i wypłacania nagród jubileuszowych określa załącznik nr 5.

#### Art. 18

Formy i metody prowadzenia działalności socjalno-bytowej określa załącznik nr 6.

#### Art. 19

Pracownikowi przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, wypłacana wg zasad określonych w załączniku nr 7.

#### Art. 19<sup>1</sup>

1. W trosce o zdrowie pracowników, pracodawca, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Spółką i Zleceniobiorcą o udzielanie świadczeń zdrowotnych dla firm, zapewnia pracownikom od 01.03.2024r. i przez okres obowiązywania ww. umowy, możliwość objęcia po cenach niższych niż detaliczne, dodatkową opieką medyczną w formie korzystania z abonamentu medycznego w wersji „Pakiet Standard – Indywidualny”;
2. Podstawą skorzystania przez pracownika z dodatkowej opieki medycznej, o której mowa w ust. 1 powyżej, jest prawidłowo wypełniona i podpisana przez pracownika deklaracja przystąpienia do programu.
3. Pracownik przystępujący do programu w wersji „Pakiet Standard – Indywidualny” ponosi częściową odpłatność kosztów abonamentu dodatkowej opieki medycznej w wysokości 1 zł.

4. Koszt opieki medycznej ponoszony przez pracownika, o którym mowa w ust. 3 powyżej, potrącany jest z wynagrodzenia za pracę pracownika, na co pracownik przystępując do programu wyraża pisemną zgodę.
5. Pracownik może przystąpić do dodatkowych, wskazanych w umowie zawartej między Spółką a Zleceniobiorcą o udzielanie świadczeń zdrowotnych dla firm, innych niż „Pakiet Standard- Indywidualny” pakietów opieki medycznej oferowanych przez usługodawcę.
6. Przystąpienie do pakietów, o których mowa w ust. 5 powyżej, następuje na wniosek pracownika, na podstawie prawidłowo wypełnionej i podpisanej przez pracownika deklaracji.
7. W razie przystąpienia pracownika do pakietu, o którym mowa w ust. 5 powyżej, Pracownik ponosi odpłatność z tytułu dodatkowej opieki medycznej zawartej w pakietach innych niż „Pakiet Standard – Indywidualny” w wysokości określonej dla danego pakietu w ramach umowy zawartej pomiędzy Spółką i Zleceniobiorcą o udzielanie świadczeń zdrowotnych dla firm, z wyłączeniem kosztów medycyny pracy w kwocie 44,00 zł, pomniejszoną o kwotę 16,20 zł.
8. W przypadku zgłoszenia przez pracownika do programu członka rodziny pracownika, jego przystąpienie do programu odbywa się na zasadzie pełnej odpłatności wg stawek określonych w umowie zawartej pomiędzy Spółką i Zleceniobiorcą o udzielanie świadczeń zdrowotnych dla firm, o czym pracownik zostaje pouczony. Pracodawca nie ponosi żadnych wydatków w związku z przystąpieniem do Programu członka rodziny pracownika.
9. Kwota należnej od pracownika opłaty za zadeklarowany pakiet, o którym mowa w ust. 7 i ust. 8 powyżej, potrącana jest z wynagrodzenia za pracę pracownika, na co pracownik wyraża pisemną zgodę składając deklarację, o której mowa w ust. 2 lub 6 powyżej.
10. Szczegółowe zasady i warunki udzielania świadczeń zdrowotnych reguluje umowa o udzielanie świadczeń zdrowotnych dla firm, zawarta między Spółką a Zleceniobiorcą.

#### Art. 19<sup>2</sup>

1. Pracodawca, na podstawie art. 232 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1510 ze zm.) oraz przepisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie profilaktycznych posiłków i napojów (Dz. U. z 1996r. nr 60, poz. 279 ze zm.), zapewnia pracownikom zatrudnionym na stanowiskach uzgodnionych z organizacjami związkowymi działającymi w Spółce wymienionych w ust. 2 poniżej, nieodpłatnie posiłki profilaktyczne i napoje, z wykorzystaniem personalizowanych kart debetowych typu przedpłaconego.
2. Dofinansowanie do posiłków profilaktycznych i napojów w Spółce przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach:
  - a. robotnik gospodarczy
  - b. kierowca

- c. wydawca magazynowy
- d. operator urządzeń węglowni – brygadzysta
- e. operator urządzeń węglowni
- f. I koksowniczy - brygadzysta
- g. I koksowniczy
- h. II koksowniczy
- i. III koksowniczy
- j. operator urządzeń piecowni
- k. murarz pieców przemysłowych- brygadzysta
- l. murarz pieców przemysłowych
- m. operator urządzeń sortowni koksu– brygadzysta
- n. operator urządzeń sortowni koksu
- o. operator urządzeń sortowni koksu – wagowy wagi samochodowej
- p. aparatowy w produkcji węglopochodnych – brygadzysta
- q. aparatowy w produkcji węglopochodnych
- r. operator stacji uzdatniania wody kotłowni
- s. odprawiacz
- t. odprawiacz- brygadzysta.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Zasady tworzenia i gospodarowania funduszem świadczeń socjalnych**

#### Art. 20

1. W Spółce tworzy się Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „ZFŚS”.
2. Odpis na ZFŚS składa się z dwóch części:
  - a. odpisu podstawowego naliczanego zgodnie z postanowieniami art. 5 ustawy z dnia 4.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn.: Dz.U. 2015, poz. 111).
  - b. odpisu dodatkowego tworzonego ze środków obrotowych Spółki;
3. Odpis podstawowy jest odpisem obowiązkowym.

4. Wysokość odpisu dodatkowego, o którym mowa w art. 20 ust. 2 zależna jest od kondycji finansowej Spółki i ustalana w drodze porozumienia z organizacjami związkowymi działającymi w Spółce odrębnie na każdy rok obrotowy.
5. ZFŚS może być dodatkowo zasilony w sposób przewidziany w ustawie z dnia 4.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn.: Dz.U. 2015, poz. 111).
6. Wykorzystanie środków ZFŚS odbywa się w oparciu o postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Postanowienia końcowe**

#### Art. 21

1. W razie śmierci pracownika spowodowanej wypadkiem przy pracy lub chorobą zawodową Spółka obowiązana jest do pokrycia kosztów pogrzebu, do łącznej kwoty nieprzekraczającej wysokości zasiłku pogrzebowego przysługującego w dniu śmierci pracownika, określonego w powszechnie obowiązujących przepisach. Świadczenie przysługuje osobie, która pokryła koszty pogrzebu. W razie poniesienia kosztów pogrzebu przez więcej niż jedną osobę należna kwota ulega podziałowi między te osoby proporcjonalnie do poniesionych kosztów pogrzebu.
2. Świadczenie, o którym mowa w art. 21 ust. 1, przysługuje po przedstawieniu dokumentów potwierdzających poniesienie kosztów związanych z pogrzebem, złożonych w Spółce w terminie jednego miesiąca od dnia pogrzebu pracownika.
3. Członkom rodziny pracownika zmarłego wskutek wypadku przy pracy lub choroby zawodowej przysługuje jednorazowa odprawa pośmiertna w wysokości sześciomiesięcznego wynagrodzenia obliczonego jak ekwiwalent za urlop wypoczynkowy, niezależnie od odprawy przewidzianej w Kodeksie pracy. Podstawą do wypłaty odprawy pośmiertnej w przypadku choroby zawodowej jest złożenie w Spółce orzeczenia lekarza orzecznika Zakładu Ubezpieczeń Społecznych ustalającego związek śmierci pracownika z chorobą zawodową.
4. Za członków rodziny, o których mowa w art. 21 ust. 3, oprócz małżonka uważa się te osoby, które spełniają warunki określone w Kodeksie pracy do uzyskania odprawy pośmiertnej.

#### Art. 22

W sprawach nieuregulowanych Układem mają zastosowanie przepisy zawarte w Kodeksie pracy, przepisy wykonawcze do Kodeksu pracy oraz inne przepisy zawarte w aktach prawnych, wydanych przez Radę Ministrów i właściwych ministrów.

#### Art. 23

Układ z dniem wejścia w życie zastępuje odpowiednie przepisy zawarte w Kodeksie pracy, postanowienia Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy zawartego w dniu 24.10.1984 r., a także inne przepisy o wynagrodzeniu, zawarte w dotychczasowych aktach prawnych.

Art. 24

Zmiany do Układu wprowadza się w drodze protokołów dodatkowych w trybie przewidzianym dla zawarcia Układu.

Art. 25

1. Układ może być rozwiązany w trybie określonym w Kodeksie pracy.
2. Od dnia wypowiedzenia Układu postanowienia w nim zawarte obowiązują jeszcze przez okres wypowiedzenia wynoszący 20 miesięcy kalendarzowych albo do dnia wejścia w życie nowego Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy, w zależności od tego, który ze wskazanych terminów nastąpi wcześniej.

Art. 26

Pracownik Działu Zarządzania Zasobami Ludzkimi obowiązany jest udostępnić pracownikom do wglądu tekst Układu i wyjaśnić jego treść.

Art. 27

Integralną część Układu stanowią załączniki.

Art. 28

Układ wchodzi w życie po jego zarejestrowaniu przez właściwego Okręgowego Inspektora Pracy.

Art. 29

1. Wykładni treści Układu dokonują wspólnie jego strony. Rozmowy w przedmiocie wykładni trwają tak długo, jak długo strony uznają to za celowe.
2. Uzgodniona wykładnia spornych postanowień Układu w formie podpisanego protokołu jest dla stron wiążąca.

Załącznik nr 1  
do Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy

**TARYFIKATOR KWALIFIKACYJNY DLA STANOWISK ROBOTNICZYCH**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa stanowiska</b>	<b>Kategoria zaszeregowania</b>	<b>Wykształcenie (minimalne)</b>	<b>Doświadczenie zawodowe (minimalne)</b>
1.	<b>Operator urządzeń węglowni - brygadzysta</b>	VIII - XIII	wyższe średnie	3 miesiące w Spółce 1 rok w Spółce
2.	<b>Operator urządzeń węglowni</b>	IV - IX	podstawowe	przyuczenie na stanowisku
3.	<b>Operator żurawia</b>	V-VIII	zawodowe	przyuczenie na stanowisku
4.	<b>Operator żurawia i ładowarki</b>	V-VIII	zawodowe	przyuczenie na stanowisku
5.	<b>Operator suwnicy</b>	V-VIII	zawodowe	przyuczenie na stanowisku
6.	<b>I koksowniczy – brygadzysta</b>	IX- XIV	wyższe średnie	3 miesiące w Spółce 1 rok w Spółce
7.	<b>I koksowniczy</b>	IX – XIII	wyższe średnie	1 rok pracy 2 lata pracy
8.	<b>II koksowniczy</b>	VIII –XI	zawodowe	6 miesięcy pracy
9.	<b>III koksowniczy</b>	V – VIII	podstawowe	przyuczenie na stanowisku
10.	<b>Operator urządzeń piecowni</b>	VI - X	podstawowe	przyuczenie na stanowisku
11.	<b>Operator urządzeń sortowni - brygadzysta</b>	IX – XIII	wyższe średnie	3 miesiące w Spółce 1 rok w Spółce
12.	<b>Operator urządzeń sortowni</b>	IV – X	podstawowe	przyuczenie na stanowisku
13.	<b>Operator urządzeń sortowni koks - wagowy</b>	VIII –XI	średnie	przyuczenie na stanowisku

14.	<b>Murarz pieców przemysłowych - brygadzysta</b>	IX – XII	wyższe średnie	3 miesiące w Spółce 1 rok w Spółce
15.	<b>Murarz pieców przemysłowych</b>	IV – X	zawodowe	przyuczenie na stanowisku
16.	<b>Aparatowy w produkcji węglopochodnych - brygadzysta</b>	IX – XIII	wyższe średnie	3 miesiące w Spółce 1 rok w Spółce
17.	<b>Aparatowy w produkcji węglopochodnych</b>	IV – X	zawodowe	przyuczenie na stanowisku
18.	<b>Ekspedytor</b>	IV – IX	średnie	przyuczenie na stanowisku
19.	<b>Odprawiacz-brygadzysta</b>	VIII – XII	wyższe średnie	3 m-ce w Spółce 1 rok w Spółce
20.	<b>Odprawiacz</b>	IV – IX	zawodowe	przyuczenie na stanowisku
21.	<b>Wydawca magazynowy</b>	III – VII	zawodowe	przyuczenie na stanowisku
22.	<b>Kierowca</b>	III – VII	średnie	przyuczenie na stanowisku
23.	<b>Recepcjonista</b>	II-VI	średnie	przyuczenie na stanowisku
24.	<b>Robotnik gospodarczy</b>	II-VI	podstawowe	przyuczenie na stanowisku
25.	<b>Dowódca zastępu</b>	VI - IX	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych, powszechnie obowiązujących przepisów
26.	<b>Ratownik – kierowca ratowniczej służby zakładowej</b>	V – IX	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych, powszechnie obowiązujących przepisów
27.	<b>Kierowca operator sprzętu pożarniczego</b>	V – VIII	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych, powszechnie obowiązujących przepisów
28.	<b>Operator urządzeń stacji uzdatniania wody i kotłowni</b>	VIII - X	zawodowe	przyuczenie na stanowisku

29.	<b>Obchodowy bloku energetycznego</b>	IX - XII	zawodowe	przyuczenie na stanowisku
-----	---------------------------------------	----------	----------	---------------------------

Niezależnie od wymagań kwalifikacyjnych określonych w niniejszym załączniku, pracownicy zatrudnieni na stanowiskach określonych w taryfikatorze powinni posiadać niezbędne uprawnienia wymagane dla danego stanowiska, wynikające z odrębnych, powszechnie obowiązujących przepisów.

**TABELA MIESIĘCZNYCH STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO PRACOWNIKÓW NA STANOWISKACH ROBOTNICZYCH**

<b>KATEGORIA ZASZEREGOWANIA</b>	<b>KWOTY (W ZŁOTYCH)</b>
I	<i>Kwota minimalnego wynagrodzenia - do 5000</i>
II	4400 do 7600
III	4500 do 8400
IV	4600 do 8800
V	4700 do 9400
VI	4800 do 10000
VII	5300 do 10200
VIII	5600 do 10400
IX	5800 do 10600
X	6000 do 10800
XI	6200 do 11000
XII	6300 do 11200
XIII	6500 do 11400
XIV	7300 do 11800

Załącznik nr 2  
do Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy



## TARYFIKATOR KWALIFIKACYJNY DLA STANOWISK NIEROBOTNICZYCH

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa stanowiska</b>	<b>Kategoria zaszeregowania</b>	<b>Wykształcenie (minimalne)</b>	<b>Doświadczenie zawodowe (minimalne)</b>
1.	<b>Dyrektor komórki organizacyjnej</b>	XVII – XXII	wyższe odpowiednie do zajmowanego stanowiska	2 lata na stanowisku kierowniczym
2.	<b>Z-ca dyrektora komórki organizacyjnej</b>	XVII-XXII	wyższe odpowiednie do zajmowanego stanowiska	1 rok na stanowisku kierowniczym
3.	<b>Główny Księgowy</b>	wynagrodzenie określone wg odrębnych przepisów	wyższe ekonomiczne lub inne kierunkowe	2 lata na stanowisku kierowniczym w pionie finansowym
4.	<b>Z-ca głównego księgowego</b>	XVII – XXI	wyższe ekonomiczne lub inne kierunkowe	2 lata na stanowisku samodzielnym
5.	<b>Kierownik oddziału produkcyjnego</b>	XV - XXI	wyższe odpowiednie do zajmowanego stanowiska	3 lata na samodzielnym stanowisku w Spółce
6.	<b>Z-ca kierownika oddziału produkcyjnego</b>	XV - XXI	wyższe odpowiednie do zajmowanego stanowiska  średnie	2 lata na samodzielnym stanowisku w Spółce  5 lat na samodzielnym stanowisku w Spółce
7.	<b>Kierownik komórki organizacyjnej</b>	XIV - XXI	wyższe odpowiednie do zajmowanego stanowiska	3 lata na stanowisku samodzielnym
8.	<b>Z-ca kierownika komórki organizacyjnej</b>	XIII-XX	wyższe odpowiednie do zajmowanego stanowiska	2 lata na stanowisku samodzielnym
9.	<b>Kierownik Zakładowej Służby ratowniczej</b>	XIV - XXI	wg odrębnych, powszechnie obowiązujących przepisów	wg odrębnych, powszechnie obowiązujących przepisów
10.	<b>Kierownik zmiany</b>	XIII - XIX	wyższe odpowiednie do zajmowanego stanowiska	2 lata na samodzielnym stanowisku w Spółce

			średnie	3 lata na samodzielnym stanowisku w Spółce
11.	<b>Główny Specjalista</b>	XII - XX	wyższe odpowiednie do zajmowanego stanowiska	2 lata na samodzielnym stanowisku
12.	<b>Radca Prawny</b>	XVII - XXII	wg odrębnych, powszechnie obowiązujących przepisów	
13.	<b>Główny specjalista ds. bhp</b>	XII- XX	wg odrębnych, powszechnie obowiązujących przepisów	wg odrębnych, powszechnie obowiązujących przepisów
14.	<b>Specjalista ds. BHP Starszy inspektor ds. BHP Inspektor ds. BHP</b>	XI – XVII XI - XVI XI - XV	wg odrębnych, powszechnie obowiązujących przepisów	wg odrębnych, powszechnie obowiązujących przepisów
15.	<b>Mistrz (oddziału produkcyjnego)</b>	XI - XVIII	wyższe odpowiednie do zajmowanego stanowiska  średnie	1 rok na samodzielnym stanowisku w Spółce  2 lata na samodzielnym stanowisku w Spółce
16.	<b>Główny Inżynier Ruchu Elektrowni</b>	XV-XXI	wyższe odpowiednie do zajmowanego stanowiska	5 lat na stanowisku Dyżurnego Ruchu Elektrowni
17.	<b>Dyżurny Inżynier Ruchu Elektrowni</b>	XI - XVIII	wyższe techniczne  średnie techniczne	pół roku na stanowisku obchodowego bloku energetycznego
18.	<b>Mistrz</b>	XI - XVI	wyższe	1 rok
19.	<b>Starszy specjalista</b>	XI - XVIII	wyższe odpowiednie do zajmowanego stanowiska  średnie	1 rok na samodzielnym stanowisku  5 lat na samodzielnym stanowisku w Spółce
20.	<b>Specjalista</b>	XI- XVI	wyższe odpowiednie do zajmowanego stanowiska  średnie	nie wymagane  2 lata w Spółce

21.	<b>Młodszy specjalista</b>	XI-XIII	średnie	nie wymagane
-----	----------------------------	---------	---------	--------------

Niezależnie od wymagań kwalifikacyjnych określonych w niniejszym załączniku, pracownicy zatrudnieni na stanowiskach określonych w taryfikatorze powinni posiadać niezbędne uprawnienia wymagane dla danego stanowiska, wynikające z odrębnych, powszechnie obowiązujących przepisów.

Za samodzielne stanowisko w Spółce uważa się wykonywanie pracy na stanowiskach: brygadzista, mistrz, specjalista, starszy specjalista, dyżurny inżynier ruchu elektrowni, główny specjalista, główny inżynier ruchu elektrowni, kierownik, z-ca kierownika, dyrektor, z-ca dyrektora, główny księgowy, z-ca głównego księgowego, radca prawny.

**TABELA MIESIĘCZNYCH STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO  
PRACOWNIKÓW NA STANOWISKACH NIEROBOTNICZYCH**

<b>KATEGORIA ZASZEREGOWANI A</b>	<b>KWOTY (W ZŁOTYCH)</b>
XI	<i>Kwota minimalnego wynagrodzenia - do 7800</i>
XII	4500 do 9100
XIII	4600 do 9600
XIV	4900 do 10100
XV	5100 do 12600
XVI	5400 do 13100
XVII	5700 do 13600
XVIII	6100 do 15100
XIX	7100 do 16800
XX	8100 do 20800
XXI	9100 do 22800
XXII	10100 do 26000

## **ZASADY PREMIOWANIA PRACOWNIKÓW ZA OSIĄGNIĘTE WYNIKI EKONOMICZNO – FINANSOWE**

### **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. W oparciu o założenia do Planu Techniczno - Ekonomicznego Spółki (zwany dalej PTE), tworzy się fundusz motywacyjny zwany dalej funduszem premiowym.
2. Fundusz premiowy utworzony na podstawie niniejszego załącznika ma charakter zadaniowy.

### **II. ZASADY TWORZENIA I KRYTERIA PRYZNAWANIA MIESIĘCZNEGO FUNDUSZU PREMIOWEGO**

1. Podstawą uruchomienia funduszu premiowego jest wypracowanie dodatniego wyniku finansowego liczonego narastająco od początku roku do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, za który dokonywana jest wypłata premii.
- 1<sup>1</sup> W uzasadnionych przypadkach, mimo niespełniania wymagań określonych w ust. 1 Zarząd może podjąć decyzję o uruchomieniu funduszu premiowego.
2. Miesięczną kwotę bazową na dany kwartał ustala Zarząd Spółki powiadamiając zakładowe organizacje związkowe, które w terminie 7 dni roboczych od zawiadomienia zajmą stanowisko odnośnie przedstawionych propozycji Zarządu. W przypadku odmiennego stanowiska strony związkowej Zarząd podejmie rokowania w celu wypracowania porozumienia między stronami.
- 2<sup>1</sup> Zapisów ust 2 nie stosuje się, w przypadku kiedy zawarte zostało porozumienie Zarządu z zakładowymi organizacjami związkowymi określające wysokość miesięcznych kwot bazowych na dany kwartał roku.
3. (wykreślony)
4. (wykreślony)
5. Wysokość wypłaconych środków z funduszu premiowego, o którym mowa w ust. 1 - 2, liczona narastająco od początku roku do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, za który dokonywana jest wypłata premii, nie może przekroczyć 25% wysokości wynagrodzeń zasadniczych brutto, wypłaconych narastająco od początku roku do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, za który dokonywana jest wypłata premii..
6. Zasady podziału funduszu premiowego – wskaźniki określające podział premii na poszczególne komórki organizacyjne Spółki (działy, oddziały) i utworzone w tych komórkach stanowiska pracy, reguluje wewnętrzny akt normatywny obowiązujący w Spółce.

7. Wysokość indywidualnej premii za dany okres dla pracownika zajmującego określone stanowisko ustala jego bezpośredni przełożony, w oparciu o wskaźniki wynikające z aktu, o którym mowa w ust. 6 niniejszego działu.
8. Kwota premii ustalona zgodnie z ust. 7 niniejszego działu może zostać zwiększona przez bezpośredniego przełożonego w następujących sytuacjach:
  - realizacja dodatkowych zadań przez pracownika powierzonych przez przełożonego, wykraczających poza zakres podstawowych obowiązków;
  - zwiększone obciążenie zadaniami w sytuacji niedoborów kadrowych.
9. Kwota premii ustalona zgodnie z ust. 7 niniejszego działu może zostać zmniejszona w przypadku absencji pracownika.
10. Kwota premii ustalona zgodnie z ust. 7 niniejszego działu może zostać zmniejszona albo premii można nie przyznać w następujących sytuacjach:
  - naruszenia przez pracownika postanowień aktów normatywnych obowiązujących w Spółce;
  - rozwiązania przez Spółkę umowy o pracę z winy pracownika;
  - ukarania pracownika karą porządkową;
  - nieuzasadnionej odmowy wykonania przez pracownika polecenia służbowego.
11. Premia wypłacana jest miesięcznie w terminie wypłat wynagrodzeń.
12. Decyzję o wypłacie i wysokości premii, o której mowa w ust. 1 i 2 oraz w ust. 13 niniejszego działu, podejmuje Zarząd, po otrzymaniu wniosku sporządzonego przez Dział Zarządzania Zasobami Ludzkimi, Wynagrodzeń i Ubezpieczeń.
13. Zarząd może utworzyć dodatkowy fundusz premiowy.
14. Do zasad podziału funduszu premiowego, o którym mowa w ust. 13 stosuje się odpowiednio zasady wskazane w ust. 9 i ust. 10 powyżej.

**ZASADY GOSPODAROWANIA FUNDUSZEM NAGRÓD PREZESA ZARZĄDU**

1. W ramach środków na wynagrodzenia wydziela się kwotę z przeznaczeniem na fundusz nagród Prezesa Zarządu.
2. Fundusz nagród tworzy się w wysokości do 4% środków wydatkowanych na wynagrodzenia zasadnicze.
3. nagród przeznaczają się na indywidualne nagrody dla pracowników, którzy przez wzorowe wypełnianie swoich obowiązków, przejawianie inicjatyw w pracy i podnoszenie jej wydajności oraz jakości przyczyniają się szczególnie do wykonywania zadań Spółki.
4. Nagrody wypłaca się na podstawie decyzji Prezesa Zarządu Spółki, podjętej z własnej inicjatywy lub na wniosek Członka Zarządu Spółki.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody z funduszu może wystąpić dyrektor/kierownik komórki organizacyjnej Spółki i Zakładowy Społeczny Inspektor Pracy.

**ZASADY USTALANIA OKRESÓW PRACY I INNYCH OKRESÓW  
UPRAWNIAJĄCYCH DO NAGRODY JUBILEUSZOWEJ  
ORAZ ZASADY JEJ OBLICZANIA I WYPŁACANIA**

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa, zwana dalej „nagrodą” z upływem następujących okresów pracy:

po 20 latach
po 25 latach
po 30 latach
po 35 latach
po 40 latach
po 45 latach
po 50 latach

2. Podstawę wymiaru nagrody stanowi średnio-miesięczne wynagrodzenie zasadnicze w Spółce, liczone na dzień przyznania nagrody, pomniejszone o składki na ubezpieczenia emerytalne, rentowe i chorobowe.
3. Do okresu *pracy uprawniającego do nagrody wlicza się, z zastrzeżeniem postanowień pkt 8, bez względu na przerwy w zatrudnieniu wszystkie okresy zatrudnienia w charakterze pracownika w uspołecznionych i nieuspołecznionych zakładach pracy /u pracodawców/ udokumentowane świadectwem pracy lub innym dokumentem potwierdzającym okres zatrudnienia, za wyjątkiem okresów zakończonych wygaśnięciem stosunku pracy wskutek jej porzucenia do 02.06.1996r. lub rozwiązania bez wypowiedzenia z winy pracownika.*
4. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się następujące okresy niewykonywania pracy z powodu:
  - a. czynnej służby wojskowej (zawodowej, zasadniczej, pełnionej w charakterze kandydata na żołnierza zawodowego, przeszkolenia wojskowego odbywanego w jednostkach wojskowych w ramach wojskowego szkolenia studentów oraz ćwiczeń wojskowych), chyba że żołnierz został ukarany karą dyscyplinarną usunięcia z zawodowej służby wojskowej lub utratą stopnia wojskowego albo został zwolniony z zawodowej służby wojskowej w razie prawomocnego skazania go na pozbawienia wolności bez warunkowego zawieszenia jej wykonania.
  - b. zasadniczej służby w obronie cywilnej, zastępczej służby poborowych oraz służb zastępczych.

- c. służby w Organach Bezpieczeństwa Publicznego, Policji i w Służbie Więziennej, chyba że funkcjonariusz został ukarany karą dyscyplinarną wydalenia z tej służby, lub zwolniony ze służby w razie skazania prawomocnym wyrokiem sądu.
  - d. okres pobytu w więzieniu potwierdzony przez zakład karny o przestępstwie o charakterze politycznym (dotyczy osób internowanych).
  - e. okres praktycznej nauki zawodu na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, pod warunkiem że stosunek pracy nie uległ wcześniejszemu rozwiązaniu z winy pracownika.
  - f. okres pracy w gospodarstwie rolnym:
    - wlicza się pracownikowi, okres prowadzenia indywidualnego gospodarstwa rolnego, lub pracy w takim gospodarstwie prowadzonym przez współmałżonka;
    - wlicza się pracownikowi, przypadające przed dniem 01.01.1983r. okresy pracy po ukończeniu 16 roku życia w gospodarstwie rolnym prowadzonym przez rodziców lub teściów, poprzedzające objęcie tego gospodarstwa i rozpoczęcie jego prowadzenia osobiście lub wraz ze współmałżonkiem;
    - wlicza się pracownikowi, przypadające po dniu 31.12.1982r. okresy pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym w charakterze domownika w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników indywidualnych i członków ich rodzin.
  - g. potwierdzony przez Urząd Pracy okres pobierania zasiłku dla bezrobotnych, oraz potwierdzony przez kopalnię zaświadczeniem okres przebywania na zasiłku – pracowników objętych systemem osłon socjalnych.
  - h. okres urlopu bezpłatnego udzielonego pracownikowi skierowanemu do pracy za granicą w celu realizacji budownictwa eksportowego i usług eksportowych pod warunkiem podjęcia pracy w macierzystym zakładzie w terminie 14 dni od dnia zakończenia pracy za granicą.
5. Wliczeniu podlegają również okresy przerw w zatrudnieniu spowodowane:
- a. niezdolnością do pracy, w czasie której przysługiwały zasiłki z ubezpieczenia społecznego na wypadek choroby i macierzyństwa lub wynagrodzenie albo świadczenie rehabilitacyjne.
  - b. urlopu wychowawczego udzielonego począwszy od dnia 01.07.1981r. oraz urlopów bezpłatnych dla matek opiekujących się małymi dziećmi udzielonych w okresie od 8.06.1968r. do 30.06.1981r. (warunkiem zaliczenia tego okresu jest więc uprzednie zatrudnienie oraz rozwiązanie stosunku pracy w trybie porozumienia stron lub przez pracownicę w drodze wypowiedzenia, po urodzeniu dziecka).
  - c. okres odbywania kary pozbawienia wolności, pobyt w areszcie tymczasowym gdy następnie pracownik został zrehabilitowany w określonym terminie, albo postępowanie karne zostało umorzone z powodu braku podstaw do oskarżenia lub zapadł wyrok uniewinniający.



- d. 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. wymienione w pkt 5 lit. a, b, c, d okresy wlicza się do okresu uprawniającego do nagrody, jeżeli były poprzedzone zatrudnieniem, a zatrudnienie to ustało właśnie z powodu okoliczności, o których mowa w pkt 5 lit. a, b, c, d.
6. Wysokość świadczenia wypłacanego pracownikowi liczona jest na podstawie okresu przepracowanego w Spółce, Zakładzie Usług Energetycznych „epeKoks” Sp. z o. o., Zakładzie Usług Technicznych „TechKoks” Sp. z o. o. lub Zakładzie Usług Remontowo-Montażowych „Koksomet” Sp. z o. o. i wynosi:
- 50% podstawy dla 5 lat pracy oraz 1/60 50% podstawy za każdy pełny przepracowany miesiąc powyżej 5 lat,
  - 100% podstawy dla 10 lat pracy oraz 1/60 50% podstawy za każdy pełny przepracowany miesiąc powyżej 10 lat,
  - 150% podstawy dla 15 lat pracy oraz 1/60 50% podstawy za każdy pełny przepracowany miesiąc powyżej 15 lat,
  - 200% podstawy dla 20 lat pracy oraz 1/60 podstawy za każdy pełny przepracowany miesiąc powyżej 20 lat.
7. Wysokość świadczenia, o którym mowa w pkt 6, liczona jest do dwóch miejsc po przecinku.
8. Warunkiem przyznania nagrody jest przepracowanie minimum 5 lat w charakterze pracownika w Spółce, Zakładzie Usług Energetycznych „epeKoks” Sp. z o. o., Zakładzie Usług Technicznych „TechKoks” Sp. z o. o. lub Zakładzie Usług Remontowo - Montażowych „Koksomet” Sp. z o. o. oraz pozostawanie w stosunku pracy w Spółce w dniu upływu okresu uprawniającego go do danej nagrody.
9. Okresy pracy w Zakładzie Usług Energetycznych „epeKoks” Sp. z o. o., Zakładzie Usług Technicznych „TechKoks” Sp. z o. o. lub Zakładzie Usług Remontowo - Montażowych „Koksomet” Sp. z o. o., o których mowa w pkt 6 i pkt 8 winny być poprzedzone bezpośrednio okresem pracy w Spółce.
10. Wypłata nagrody po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody zostaje wypłacona w najbliższym terminie wypłat wynagrodzenia.
11. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy, nagroda przysługuje w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu określonego w umowie o pracę w dniu przyznania nagrody.
12. Pracownik jest zobowiązany udowodnić swoje prawo do nagrody, jeżeli w aktach osobowych będących w dyspozycji Spółki brak jest odpowiedniej dokumentacji.

13. Jeżeli Pracownik udokumentuje prawo do nagrody wyższego stopnia a w okresie krótszym niż 5 lat przyznana została mu nagroda niższego stopnia, przysługuje mu różnica między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.
14. W razie rozwiązania stosunku pracy z powodu przejścia na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy z powodu wypadku przy pracy lub choroby zawodowej albo rentę z tytułu całkowitej niezdolności do pracy – pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w najbliższym terminie wypłat wynagrodzenia.

Załącznik nr 6  
do Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy

### **FORMY I METODY DZIAŁALNOŚCI SOCJALNO – BYTOWEJ**

1. Podstawowe zasady działalności socjalno-bytowej określa regulamin gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych ustalony przez zarząd w porozumieniu ze związkami zawodowymi.
2. W ramach działalności socjalno-bytowej Spółka zobowiązana jest do:
  - przydzielenia pracownikowi odpowiednio zabezpieczonego miejsca na przechowywanie odzieży wierzchniej, roboczej i narzędzi oraz własnych środków lokomocji (rowerów, motocykli itp.).
  - zwrócenia pracownikowi równowartości skradzionych rzeczy, w przypadku kradzieży ubrania roboczego, odzieży wierzchniej lub środka lokomocji, pozostawionych w miejscach ustalonych przez Zarząd. Nie dotyczy to jednak tych przypadków, w których pracownik nie zastosował się do przepisów wydanych przez Zarząd, dotyczących przechowywania tych przedmiotów. Do dokonania wyceny wartości skradzionych rzeczy powoływana będzie przez Prezesa Zarządu każdorazowo komisja.
  - dostarczenia pracownikowi odzieży ochronnej i roboczej, zgodnie z normami i zasadami ustalonymi w Spółce.
  - zorganizowania na swój koszt prania, naprawy odzieży ochronnej i roboczej oraz zapewnienia jej odkażania i suszenia.
  - dostarczenia pracownikowi napojów gorących, chłodzących w zależności od warunków pracy - według obowiązujących ustaleń ze związkami zawodowymi.
  - przydzielenia bezpłatnie każdemu pracownikowi odpowiedniej ilości środków higieny osobistej. Ilość i rodzaj środków ustala Zarząd w odrębnym porozumieniu ze związkami zawodowymi.
  - udostępniania pracownikom - w miarę potrzeb - odpowiednio wyposażonego pomieszczenia do organizowania doskonalenia ogólnego i zawodowego pracowników a także organizowania dla pracowników indywidualnego lub grupowego szkolenia praktycznego w zawodzie oraz szkolenia zawodowo - teoretycznego niezbędnego dla osiągnięcia odpowiednich stopni kwalifikacyjnych.
  - zapewnienia w Spółce warunków do przestrzegania zasad i przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy m.in. poprzez zorganizowanie i prowadzenie odpowiednich służb zakładowych oraz ściśle

współdziałanie w tym zakresie ze społeczną inspekcją pracy, służbą zdrowia i związkami zawodowymi.

Załącznik nr 7  
do Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy

### **ZASADY PRYZYNAWANIA I OBLICZANIA JEDNORAZOWEJ ODPRAWY EMERYTALNEJ I RENTOWEJ**

1. Pracownik, z którym rozwiązano stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę otrzymuje jednorazową odprawę pieniężną, zwaną dalej „odprawą”.
2. Podstawę wymiaru odprawy stanowi średnie wynagrodzenie zasadnicze, pomniejszone o składki na ubezpieczenia emerytalne, rentowe i chorobowe.
3. Wysokość odprawy wynosi:

100 % podstawy	po 10 latach pracy,
150 % podstawy	po 15 latach pracy,
200 % podstawy	po 20 latach pracy,
300 % podstawy	po 25 latach pracy,
400 % podstawy	po 30 latach pracy,
500 % podstawy	po 35 latach pracy,
600 % podstawy	po 40 latach pracy,
700% podstawy	po 45 latach pracy,
800 % podstawy	po 50 latach pracy

Odprawa nie może być niższa od jednomiesięcznego wynagrodzenia pracownika.

4. Pracownikowi przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości 100% średniego wynagrodzenia zasadniczego mimo nieprzepracowanego minimalnego okresu wymaganego do nabycia uprawnień do odprawy, jeżeli przejście na rentę nastąpiło wskutek wypadku przy pracy lub choroby zawodowej. Odprawa nie może być niższa od jednomiesięcznego wynagrodzenia pracownika.
5. W innych przypadkach niż określone w pkt. 3 i 4 odprawa nie może być niższa od określonej w art. 92<sup>1</sup> Kodeksu pracy.
6. Do zasad ustalania okresów pracy i innych okresów uprawniających do jednorazowej odprawy pieniężnej oraz zasad jej wypłacania stosuje się przepisy określone w załączniku nr 5.
7. *Warunkiem uzyskania jednorazowej odprawy w związku z przejściem na emeryturę w wysokości określonej w pkt. 3 jest posiadanie minimum 5-letniego stażu pracy w Spółce liczonego na dzień rozwiązania umowy o pracę.*

**ZASADY PRYZNAWANIA I OBLICZANIA NAGRODY ROCZNEJ**

1. Po zakończeniu każdego roku obrotowego (dalej: „Rok Bazowy”) Zarząd Spółki, pod warunkiem osiągnięcia w tym roku przez Spółkę dodatniego wyniku finansowego, po negocjacjach ze związkami zawodowymi, określi w drodze odrębnej uchwały, wysokość funduszu Nagrody Rocznej (dalej: „Fundusz”) z przeznaczeniem na indywidualne Nagrody Roczne dla Pracowników do wypłacenia w danym roku (dalej: „Rok Wypłaty”).
2. Zasady określenia wysokości Funduszu:  
Wysokość Funduszu łącznie stanowić może nie więcej niż 8,5 % wysokości funduszu wynagrodzeń w Roku Bazowym pomniejszonego o ujętą w nim Nagrodę Roczną za rok poprzedzający Rok Bazowy i nie może przekraczać 20% zysku netto osiągniętego przez Spółkę w Roku Bazowym.
3. Wypłata Nagrody Rocznej następować będzie w terminie do 30 czerwca Roku Wypłaty, pod warunkiem zatwierdzenia przez Walne Zgromadzenie, do tego terminu, sprawozdania finansowego Spółki, a w innym przypadku do 21 dni od zatwierdzenia sprawozdania finansowego Spółki przez Walne Zgromadzenie.
4. Zasady określania uprawnienia do otrzymania Nagrody Rocznej.
  - A. Uprawnionymi do otrzymania Nagrody Rocznej, z zastrzeżeniem pkt 4 lit B, są Pracownicy, którzy:
    - 1) przepracowali cały Rok Bazowy;
    - 2) w trakcie tego Roku Bazowego rozwiązali ze Spółką umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę lub przeszli do innej Spółki w Grupie Kapitałowej WZK „Victoria” S.A.
  - B. Korzystanie przez Pracownika w trakcie Roku Bazowego z urlopu bezpłatnego, wyłącza jego uprawnienie do otrzymania Nagrody Rocznej.
  - C. Lista uprawnionych pracowników ustalana będzie na ostatni dzień Roku Bazowego i zawierać będzie informacje o wysokości pomniejszeń Indywidualnej Nagrody Rocznej, o których mowa w pkt 6 lit C.
5. Pula do dyspozycji Prezesa Zarządu.
  - A. Z kwoty Funduszu wyłącza się pulę do dyspozycji Prezesa Zarządu w wysokości 5% Funduszu,

- B. Całość środków, o których mowa w pkt 5 A zostanie wykorzystana w Roku Wypłaty.
6. Zasady podziału Funduszu na indywidualne Nagrody Roczne dla Pracowników określonych zgodnie z pkt 4:
- A. Podstawę ustalenia indywidualnej Nagrody Rocznej z Funduszu dla konkretnego Pracownika stanowi jego wynagrodzenie za Rok Bazowy, z wyłączeniem otrzymanych w trakcie Roku Bazowego:
- 1) wynagrodzenia za czas choroby, zasiłku chorobowego z tytułu niezdolności do pracy za wyjątkiem niezdolności powstałej na skutek wypadku przy pracy lub wypadku w drodze do pracy lub z pracy;
  - 2) nagrody jubileuszowej;
  - 3) odprawy emerytalnej lub rentowej;
  - 4) wszystkich nagród z funduszu Prezesa Zarządu;
  - 5) kwoty Nagrody Rocznej;
  - 6) innych jednorazowych składników wynagrodzenia.
- B. Wysokość indywidualnej Nagrody Rocznej dla Pracowników naliczana jest proporcjonalnie do podstawy obliczonej zgodnie z pkt 6. A, przy czym proporcja jest ilorazem kwoty Nagrody Rocznej oraz sumy podstaw wszystkich pracowników wyliczonych według pkt 6. A.
- C. Indywidualna Nagroda Roczna ulega pomniejszeniu:
- 1) za nałożoną w trakcie Roku Bazowego na Pracownika karę nagany - o 50%;
  - 2) za nałożoną w trakcie Roku Bazowego na Pracownika karę upomnienia - o 20%.
- D. Prezes Zarządu może na wniosek przełożonego lub Związku Zawodowego uznać nałożoną karę za niebyłą i wówczas Pracownik zyskuje prawo do pełnej nagrody.”

**ZASADY PRYZNAWANIA I OBLICZANIA ZALICZKI  
NA POCZET NAGRODY ROCZNEJ ZA ROK 2021**

1. Postanowienia ogólne.
  - A. W roku 2021 Spółka przeznaczy kwotę 1.000.000 zł (słownie: jeden milion złotych) (dalej: „Fundusz”) z przeznaczeniem na wypłatę zaliczki na poczet Nagrody Rocznej za Rok Bazowy 2021 (dalej: „Zaliczka”), pracownikom zatrudnionym w dniu wypłaty zaliczki.
  - B. Wypłacona w roku 2021 Zaliczka podlega potrąceniu z indywidualnych Nagród Rocznych przysługujących za Rok Bazowy 2021. Pracownik w terminie wypłaty Nagrody Rocznej za Rok Bazowy 2021 otrzymuje Nagrodę Roczną pomniejszoną o wypłatę Zaliczki.
2. Wypłata Zaliczki nastąpi w trzeciej dekadzie lipca 2021r.
3. Zasady określania uprawnienia do otrzymania Zaliczki.
  - A. Uprawnionymi do otrzymania Zaliczki, z zastrzeżeniem pkt 3 lit B, są Pracownicy, którzy:
    - 1) przepracowali pierwsze półrocze, tj. od 1 stycznia do 30 czerwca Roku 2021.
    - 2) w trakcie pierwszego półrocza Roku 2021 rozwiązali ze Spółką umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę lub przeszli do innej Spółki w Grupie Kapitałowej WZK „Victoria” S.A.
  - B. Korzystanie przez Pracownika w trakcie pierwszego półrocza Roku 2021 z urlopu bezpłatnego, wyłącza jego uprawnienie do otrzymania Zaliczki.
  - C. Lista uprawnionych pracowników ustalana będzie na dzień wypłaty zaliczki i zawierać będzie informacje o wysokościach pomniejszeń, o których mowa w pkt 4 lit C.
4. Zasady podziału Funduszu na indywidualne Zaliczki dla Pracowników określonych zgodnie z pkt 3:
  - A. Podstawę ustalenia Zaliczki z Funduszu dla konkretnego Pracownika stanowi jego wynagrodzenie za pierwsze półrocze Roku 2021, z wyłączeniem otrzymanych w trakcie pierwszego półrocza Roku 2021:
    - 1) wynagrodzenia za czas choroby, zasiłku chorobowego z tytułu niezdolności do pracy za wyjątkiem niezdolności powstałej na skutek wypadku przy pracy lub wypadku w drodze do pracy lub z pracy;
    - 2) nagrody jubileuszowej;
    - 3) odprawy emerytalnej lub rentowej;
    - 4) wszystkich nagród z funduszu Prezesa Zarządu;
    - 5) kwoty Nagrody Rocznej;
    - 6) innych jednorazowych składników wynagrodzenia.
  - B. Wysokość indywidualnej Zaliczki dla Pracowników naliczana jest proporcjonalnie do podstawy obliczonej zgodnie z pkt 5 A, przy czym

proporcja jest ilorazem kwoty Zaliczki oraz sumy podstaw wszystkich pracowników wyliczonych według pkt 5 A.

- C. Indywidualna Zaliczka ulega pomniejszeniu:
  - 1) za nałożoną w trakcie pierwszego półrocza Roku 2021 na Pracownika karę nagany - o 50%;
  - 2) za nałożoną w trakcie pierwszego półrocza Roku 2021 na Pracownika karę upomnienia - o 20%.
- D. Prezes Zarządu może na wniosek przełożonego lub Związku Zawodowego uznać nałożoną karę za niebyłą i wówczas Pracownik zyskuje prawo do pełnej indywidualnej Zaliczki.