

**ZAKŁADOWY UKŁAD ZBIOROWY PRACY
DLA PRACOWNIKÓW
DALKIA ŁÓDŹ**

Spółka Akcyjna

**wpisany do
Rejestru Zakładowych Układów Zbiorowych Pracy
Okręgowego Inspektoratu Pracy w Łodzi
w dniu 4 maja 1995r. pod numerem: U-CXLIX.**

***Tekst jednolity wg stanu na dzień 07.03.2015 roku,
uwzględniający zmiany wprowadzone
Protokółami Dodatkowymi od Nr 1 do Nr 41***

Strony podpisujące *Zakładowy Układ Zbiorowy Pracy* zobowiązują się do przestrzegania zasad równości szans efektywnej i dobrze zorganizowanej pracy tak, aby wynagrodzenie odpowiadało rodzajowi wykonywanej pracy w powiązaniu z jej jakością i wydajnością. Strony ustalają, że każde rozróżnienie, wykluczenie, pierwszeństwo oparte na płci, religii, opiniach politycznych, pochodzeniu społecznym, prowadzące do zniesienia lub ograniczenia równości szans i traktowania w dziedzinie zatrudnienia lub zawodu - jest zabronione.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

Art. 1

1. *Zakładowy Układ Zbiorowy Pracy*, zwany dalej "ZUZP", został opracowany na podstawie *Układu Zbiorowego Pracy dla Pracowników Przemysłu Energetycznego* zawartego w dniu 13 maja 1993r. pomiędzy Ministrem Przemysłu i Handlu a organizacjami Związków Zawodowych, który z dniem 1 września 1995r. stał się „Ponadzakładowym Układem Zbiorowym Pracy dla Pracowników Przemysłu Energetycznego”
2. *Skreślony.*
3. *Układ* określa:
 - 1) normy i zasady organizacji czasu pracy;
 - 2) warunki wynagradzania oraz przyznawania dodatków do wynagrodzeń i innych świadczeń - przy uwzględnieniu warunków pracy związanych z właściwościami pracy lub zawodu;
 - 3) zasady kształtowania warunków bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) warunki działalności socjalno-bytowej;
 - 5) zasady opieki i pomocy dla emerytów i rencistów;
 - 6) wzajemne zobowiązania stron *Układu*, dotyczące zasad i form współdziałania przy stosowaniu *Układu*.

4. *Układ* nie określa zasad wynagradzania Zarządu Dalkia Łódź S.A..

Art. 2

Ilekoć w *ZUZP* jest mowa o:

- 1) "*pracodawcy*" - rozumie się przez to Dalkia Łódź S.A.
- 2) "*pracowniku*" - rozumie się przez to wszystkie osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, niezależnie od określonego umową o pracę wymiaru czasu pracy;
- 3) "*Zarządzie*" - rozumie się przez to Zarząd Dalkia Łódź S.A.
- 4) "*zakładowych organizacjach związkowych*" - rozumie się przez to związki zawodowe działające w przedsiębiorstwie;
- 5) "*uzgodnieniu ze związkami zawodowymi*" - rozumie się przez to uzgodnienie z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w przedsiębiorstwie, reprezentującymi jednolite stanowisko;
- 6) "*dotychczasowych przepisach*" - rozumie się przez to postanowienie wynikające z poprzednio obowiązujących przepisów, przed dniem wejścia w życie *Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy*;
- 7) "*normalnym wynagrodzeniu*" - rozumie się przez to wynagrodzenie które pracownik otrzymuje stale i systematycznie, obejmujące wynagrodzenie zasadnicze wynikające ze stawki osobistego zaszeregowania oraz dodatkowe składniki wynagrodzenia o charakterze stałym, jeżeli na podstawie obowiązujących w zakładzie przepisów płacowych pracownik ma prawo do dodatkowych składników;
- 8) "*stawce godzinowej wynikającej z osobistego zaszeregowania*" - rozumie się przez to miesięczną osobistą stawkę wynagrodzenia zasadniczego podzieloną przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu;
- 9) "*Dniu Energetyka*" - rozumie się przez to święto energetyków przypadające w dniu 14 sierpnia, który jest dniem wolnym od pracy;
- 10) "*harmonogramie rocznym*" - rozumie się przez to harmonogram określający dni pracy poszczególnych brygad w ruchu ciągłym, z zaznaczoną ilością dni do dopracowania dla kolejnych okresów rozliczeniowych;
- 11) "*grafiku pracy brygady*" - rozumie się przez to szczegółowy rozkład czasu pracy dla każdego pracownika, opracowany dla dwumiesięcznego okresu

rozliczeniowego, z wyznaczonymi konkretnymi dniami do dopracowania poza cyklem zmian własnej brygady;

- 12) "osobistym zaszeregowaniu" - rozumie się przez to osobistą stawkę wynagrodzenia zasadniczego plus osobisty dodatek funkcyjny;
- 13) "średnim wynagrodzeniu zasadniczym w spółce" - rozumie się przez to sumę płac zasadniczych z ostatniego miesiąca kwartału, podzieloną przez liczbę pracowników zatrudnionych w tym miesiącu; tak obliczone wynagrodzenie obowiązuje przez kwartał następujący po miesiącu, w którym dokonano obliczenia.
Powyższe obowiązuje do celów obliczania wysokości dodatkowego wynagrodzenia za:
 - a) pełnienie pogotowia technicznego (załącznik nr 8),
 - b) pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia, szczególnie uciążliwych lub niebezpiecznych (załącznik nr 9).
- 14) "średnim wynagrodzeniu zasadniczym w spółce", o którym mowa w art. 9 A - rozumie się przez to średnie wynagrodzenie zasadnicze za rok poprzedni obliczone jako suma średnich wynagrodzeń zasadniczych z każdego miesiąca danego roku podzielona przez 12. Średnie wynagrodzenie zasadnicze każdego miesiąca oblicza się dzieląc sumę płac zasadniczych danego miesiąca przez liczbę pracowników zatrudnionych w tym miesiącu, w przeliczeniu na pełne etaty.

Art. 3

1. Zakładowy Układ Zbiorowy Pracy zastępuje, w zakresie uregulowanym odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy, Układu Zbiorowego Pracy dla Pracowników Przemysłu Energetycznego zawartego w dniu 13 maja 1993r., który z dniem 1 września 1995r. stał się „Ponadzakładowym Układem Zbiorowym Pracy dla Pracowników Przemysłu Energetycznego” oraz Porozumienia w sprawie Systemu Wynagradzania w Przedsiębiorstwie zawartego w dniu 28 lutego 1991r.
2. Korzystniejsze postanowienia Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy zastępują z dniem wejścia w życie, odpowiednie warunki umów o pracę, wynikające z dotychczasowych przepisów.
3. Przy wprowadzaniu Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy dopuszcza się możliwość zmiany nazewnictwa stanowiska pracy, obniżenia pracownikowi kategorii zaszeregowania lub zmiany innych dodatków do wynagrodzenia - bez konieczności dokonywania wypowiedzenia warunków płacy w rozumieniu

art. 42 k.p., pod warunkiem, że wynagrodzenie ustalone wg nowych zasad nie będzie niższe od dotychczasowego.

ROZDZIAŁ II

CZAS PRACY

Art. 4

1. Czas pracy pracowników zatrudnionych w Spółce wynosi nie więcej niż 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin na 40 godzin na tydzień w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w dwumiesięcznym okresie rozliczeniowym.
2. Czas pracy według harmonogramu pracowników zatrudnionych w ruchu ciągłym w pięciobrygadowej organizacji pracy wynosi 8 godzin na dobę, przy zachowaniu w przyjętym okresie rozliczeniowym (cyklu organizacyjnym) - 40 godzin na tydzień.
3. Czas pracy służby ochrony i pracowników zatrudnionych przy pilnowaniu nie może przekroczyć 12 godzin na dobę przy 24 godzinach wolnych od pracy i przeciętnie 40 godzin na tydzień przy zachowaniu 2-miesięcznego okresu rozliczeniowego.
Czas pracy szefa ochrony Dalkia Łódź S.A., zastępcy szefa ochrony Dalkia Łódź S.A., szefów pododdziałów ds. ochrony EC-1, 2, 3, 4, ZSC wynosi jak określony w ust. 1.
4. Za czas pracy uznaje się czas pozostawiania pracownika w dyspozycji pracodawcy, w czasie i miejscu wyznaczonym w obowiązującym regulaminie pracy.
Za czas pracy nie uważa się czasu pełnienia pogotowia technicznego (domowego), o którym mowa w art. 20.

Art. 5

Pracownikom przysługuje 15-minutowa przerwa w pracy, wliczana do czasu pracy.

Art. 6

1. Pracownikom udzielane są urlopy wypoczynkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Urlop wypoczynkowy jest udzielany zgodnie z planem urlopów. Indywidualne odstępstwa od planu urlopów są dopuszczalne po uzgodnieniu między pracownikiem a pracodawcą."

Art. 6 A

Pracownikom przysługują dodatkowe dwa dni urlopu wypoczynkowego w roku kalendarzowym, ponad wymiar urlopu wypoczynkowego określonego w Kodeksie pracy.

ROZDZIAŁ III

WARUNKI WYNAGRODZENIA PRACOWNIKÓW

Art. 7

1. Pracownikowi przysługuje normalne wynagrodzenie za dobre wykonanie pracy w oznaczonym terminie, zgodnie z zapewnionymi warunkami technicznymi i organizacyjnymi.
2. Za wadliwe wykonanie pracy z winy pracownika - wynagrodzenie nie przysługuje. Jeżeli na skutek wadliwie wykonanej pracy z winy pracownika, nastąpiło obniżenie jakości produktu lub usługi - wynagrodzenie pracownika ponoszącego winę za ten stan rzeczy ulega odpowiedniemu zmniejszeniu.
3. Jeżeli wada produktu lub usługi została usunięta przez pracownika, który tę wadę spowodował, przysługuje mu wynagrodzenie odpowiednie do jakości produktu lub usługi, z tym, że za czas pracy przy usuwaniu wady wynagrodzenie nie przysługuje.

Art. 7 A

Pracodawca - w terminie do dnia 10 marca każdego roku - uzgadnia ze związkami zawodowymi przyrost przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia na dany rok kalendarzowy.

Art. 8

Pracownicy są wynagradzani wg formy czasowo - premiowej.

Art. 9

Podstawę ustalenia kategorii osobistego zaszeregowania pracownika oraz stawki wynagrodzenia zasadniczego stanowią:

- 1) taryfikator pracy - Załącznik nr 1 do ZUZP;
- 2) tabela stawek wynagrodzenia zasadniczego - Załącznik nr 2 do ZUZP.

Art. 9 A

Średnie wynagrodzenie zasadnicze w Spółce wzrasta corocznie nie mniej niż o średnioroczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych za rok poprzedzający, ogłaszany przez Prezesa GUS.

Art. 10

1. Zasady zaszeregowania i przeszeregowania pracowników określa Załącznik nr 3 do ZUZP.
2. Zasady awansowania pracowników określa Załącznik nr 4 do ZUZP.

Art. 11

1. Zasady i warunki wynagradzania pracowników służby ochrony oraz pozostałych pracowników zatrudnionych przy pilnowaniu określa Załącznik nr 5 do ZUZP.
2. Zasady i warunki wynagradzania pracowników zatrudnionych w systemie pięciobrygadowej organizacji pracy określa Załącznik nr 15 do ZUZP.

Art. 12

Wysokość dodatków funkcyjnych dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach uprawnionych do tych dodatków określa Załącznik nr 6 do ZUZP.

Art. 13

1. Pracownikom, którym powierzono funkcję nadzorującego lub kierującego pracą brygady - zgodnie z postanowieniami Instrukcji organizacji bezpiecznej pracy w energetyce, przysługuje dodatek z tytułu organizowania, nadzorowania lub kierowania pracą brygady pod warunkiem, że nie otrzymują dodatku, o którym mowa w art.12.
- 1 a. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach starszego ustawiacza i ustawiacza, przysługuje dodatek z tytułu pełnienia obowiązków kierującego manewrami.
2. Wysokość dodatku, o którym mowa w ustępach 1 i 1 a wynosi do 10 % osobistej stawki wynagrodzenia zasadniczego. Wysokość dodatku ustala kierownik komórki organizacyjnej.
3. Dodatek przysługuje wyłącznie w czasie pełnienia funkcji nadzorującego lub kierującego pracą brygady lub w czasie pełnienia obowiązków kierującego manewrami.

Art. 14

Pracownikom przysługuje premia na zasadach określonych w Załączniku nr 7 do ZUZP.

Art. 14 A

Pracownikom jest wypłacana premia z okazji Dnia Energetyka w wysokości 300,00 zł, (trzysta). Wysokość tej premii będzie wzrastała corocznie przynajmniej o średnioroczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług

konsumpcyjnych za rok poprzedzający ogłaszany corocznie przez Prezesa GUS. Premia ta płatna jest w terminie do dnia 14 sierpnia każdego roku.

Art. 14 B

Pracownikom pionu handlowego przysługuje premia motywacyjna wypłacana na zasadach określonych w Regulaminie stanowiącym załącznik nr 19 do ZUZP.

Art. 15

1. Pracownikom, w uzasadnionych przypadkach, mogą być w czasie ich pracy powierzone czynności dodatkowe, niewchodzące w zakres ich normalnych obowiązków. Dotyczy to w szczególności tych przypadków, w których powierzenie pracownikowi dodatkowych czynności eliminuje potrzebę zatrudniania innych osób do wykonywania tych czynności lub prowadzi do lepszego wykorzystania środków produkcji.
2. Pracownikom mogą być wypłacane inne dodatkowe wynagrodzenia z tytułu:
 - 1) powierzenia określonych dodatkowych zadań i pełnomocnictw,
 - 2) podjęcia i wykonania doraźnych czynności niewchodzących w zakres ich obowiązków służbowych.
3. Wynagrodzenia, o których mowa w ust. 1 ustala Zarząd Dalkia Łódź S.A.
4. O wysokości indywidualnie przyznanych dodatkowych wynagrodzeń Zarząd informuje zakładowe organizacje związkowe.
5. Czynności dodatkowe mogą być powierzone pracownikom za ich zgodą, po uprzednim przeszkoleniu oraz pod warunkiem posiadania niezbędnych uprawnień i zachowaniu bezpieczeństwa pracy.

Art. 15 A

1. Pracodawca finansuje składkę podstawową na Pracowniczy Program Emerytalny w wysokości i na zasadach określonych w Umowie Zakładowej.
2. Wszelkie zmiany dotyczące świadczenia określonego w ust. 1 następować będą jedynie po uzgodnieniu w tym zakresie pomiędzy Pracodawcą i związkami zawodowymi.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY PRYZNAWANIA DODATKÓW DO WYNAGRODZENIA

Art. 16

Pracownikom - odpowiednio do rodzaju , charakteru lub specyfiki wykonywanej pracy oraz zajmowanego stanowiska , w przypadkach i na zasadach określonych w *Układzie* - przysługują następujące dodatki do wynagrodzenia zasadniczego lub dodatkowe wynagrodzenia:

- 1) za pracę w godzinach nadliczbowych,
- 2) za pracę w porze nocnej,
- 3) za pracę w soboty, niedziele, święta i Dzień Energetyka oraz w inne dni wyznaczone w Regulaminie Pracy jako wolne od pracy w danym roku kalendarzowym,
- 4) za pełnienie pogotowia technicznego (domowego),
- 5) za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia, szczególnie uciążliwych lub niebezpiecznych,
- 6) za prowadzenie służbowego pojazdu,
- 7) funkcyjne,
- 8) i inne.

Art. 17

1. Praca wykonywana ponad normy czasu pracy, o których mowa w art. 4, stanowi pracę w godzinach nadliczbowych.
2. Pracownikom wykonującym pracę w godzinach nadliczbowych przysługuje, oprócz normalnego wynagrodzenia, dodatek w wysokości:
 - 1) 100% stawki godzinowej, wynikającej z osobistego zaszeregowania pracownika - za pracę w dni robocze;
 - 2) 120% stawki godzinowej, wynikającej z osobistego zaszeregowania pracownika - za pracę w soboty, niedziele, święta i Dzień Energetyka.
3. Zatrudnienie pracownika w dniu, który według rozkładu czasu pracy jest dla niego dniem wolnym od pracy, może nastąpić w razie konieczności prowadzenia akcji ratowniczej dla ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, albo dla ochrony mienia lub usunięcia awarii oraz szczególnych potrzeb pracodawcy.

Art. 18

Pracownikom wykonującym pracę w porze nocnej, określonej w regulaminie pracy, przysługuje dodatek w wysokości 30% stawki godzinowej, wynikającej z osobistego zaszeregowania - za każdą godzinę pracy w tej porze. Dodatek przysługuje również , jeżeli pracownikowi udzielono w zamian za pracę w tej porze dnia wolnego.

Art. 19

1. Za każdą godzinę pracy w dni świąteczne, "*Dzień Energetyka*", na II i III zmianie w dniach 24 i 31 grudnia, w niedziele i soboty oraz inne dni wyznaczone w Regulaminie Pracy jako wolne od pracy w danym roku kalendarzowym, oprócz normalnego wynagrodzenia przysługuje dodatkowe wynagrodzenie w wysokości 120 % stawki godzinowej wynikającej z osobistego zaszerogowania.
2. Dodatkowe wynagrodzenie, określone w ust. 1 przysługuje niezależnie od udzielenia - za pracę w niedziele, dni świąteczne i soboty - innego dnia wolnego od pracy w wyznaczonym z góry terminie.
3. Pracownikom przysługuje dodatkowe wynagrodzenie, w wysokości określonej w art. 17 ust. 2, za każdą godzinę pracy w dniu wyznaczonym dla nich jako dzień wolny od pracy, niezależnie od udzielenia dnia wolnego w innym wyznaczonym z góry terminie.
4. Jeżeli pracownicy nie otrzymali dnia wolnego w innym, wyznaczonym z góry terminie, przysługuje za każdą godzinę pracy w tym dniu, oprócz normalnego wynagrodzenia, dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych określony w art. 17 ust.2.
5. W przypadku zbiegu uprawnień do dodatków określonych w ust. 1 oraz ust. 3 - przysługuje tylko jeden dodatek.

Art. 20

Zasady wypłacania dodatku za pełnienie pogotowia technicznego (domowego) określa Załącznik nr 8 do ZUZP.

Art. 21

Pracownikom zatrudnionym w warunkach szkodliwych dla zdrowia, szczególnie uciążliwych lub niebezpiecznych przysługuje dodatkowe wynagrodzenie - zgodnie z postanowieniami Załącznika nr 9 do ZUZP.

Art. 22

Pracownikom, którym powierzono dodatkowo prowadzenie samochodu służbowego przysługuje dodatek za każdą godzinę faktycznego prowadzenia samochodu w wysokości 10% minimalnej godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego w 12 kategorii, aktualnie obowiązującej tabeli płac.

Art. 23

1. W ramach środków na wynagrodzenia obciążających koszty całokształtu działalności Spółki, wydziela się fundusz z przeznaczeniem na nagrody w wysokości 0,5 % z tym, że:

- 1) 0,25 % do dyspozycji Zarządu,
 - 2) 0,25 % rezerwa uruchamiana przez Zarząd w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.
2. W przypadku wystąpienia dalszych uzasadnionych potrzeb, Zarząd w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi - może uruchomić nagrody ponad wysokość, o której mowa w ust.1.
3. Nagrodami mogą być objęte osoby nie będące pracownikami Spółki. O przyznaniu nagród tym osobom Zarząd informuje zakładowe organizacje związkowe.

Art. 24

Pracownikom, którzy przyczynili się do wykrycia i likwidacji nielegalnego poboru energii cieplnej lub czynnika cieplnego wraz z niesioną energią - przysługuje nagroda określona w załączniku nr 10 do ZUZP.

ROZDZIAŁ V

ŚWIADCZENIA ZWIĄZANE Z PRACĄ

Art. 25

Pracownikom przysługuje prawo do korzystania z energii elektrycznej dla potrzeb własnego gospodarstwa domowego, według zasad określonych w załączniku nr 11 do ZUZP.

Art. 26

Pracownikom przysługuje dodatek za staż pracy wypłacany w wysokości i na zasadach określonych w załączniku nr 12 do ZUZP.

Art. 27

Pracownikom przysługują nagrody jubileuszowe wypłacane w wysokości i na zasadach określonych w załączniku nr 13 do ZUZP.

Art. 28

1. Pracownikom przysługuje jednorazowa odprawa w razie rozwiązania stosunku pracy w związku z nabyciem prawa do emerytury lub renty z tytułu niezdolności do pracy oraz świadczenia przedemerytalnego.
2. Zasady przyznawania odprawy oraz jej wysokość określa załącznik nr 14 do ZUZP.

Art. 28 A

Pracownikom przysługuje premia roczna wypłacana w wysokości i na zasadach określonych w załączniku nr 20 do ZUZP.

Art. 29

1. W razie śmierci pracownika spowodowanej wypadkiem przy pracy, pracodawca zobowiązany jest do pokrycia standardowych kosztów pogrzebu, niezależnie od innych świadczeń przysługujących z tego tytułu rodzinie zmarłego.
O wielkości pomocy z tego tytułu decyduje każdorazowo pracodawca po uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.
Obowiązek powiadomienia rodziny pracownika w razie wypadku śmiertelnego - spoczywa na pracodawcy.
2. Pracodawca zobowiązany jest zatrudnić zdolnego do pracy członka rodziny lub opiekuna rodziny pracownika, który uległ w pracy wypadkowi śmiertelnemu lub powodującemu trwałą niezdolność do pracy.
3. Rodzinie pozostającej po pracowniku zmarłym w następstwie wypadku przy pracy lub pracownikowi, który uległ nieumyślnie spowodowanemu wypadkowi przy pracy, powodującemu trwałą niezdolność do pracy - przysługuje odprawa w wysokości ośmiomiesięcznego wynagrodzenia obliczonego jak za urlop wypoczynkowy, niezależnie od odpraw przewidzianych innymi przepisami.

Art. 30

1. Leczenie pracownika w sanatorium w następstwie choroby wynikającej z zatrudnienia, wypadku przy pracy lub gruźlicy, na podstawie orzeczenia komisji lekarskiej, odbywa się poza przysługującym pracownikowi urlopem wypoczynkowym.
Koszty pokrywa pracodawca.
2. Emeryci i renciści nabywają prawo do leczenia sanatoryjnego na koszt pracodawcy, w następstwie choroby wynikającej z zatrudnienia lub wypadku przy pracy w tym zakładzie albo gruźlicy, na podstawie orzeczenia komisji lekarskiej.
3. Koszty ponoszone przez pracownika na leczenie, nie pokryte w inny sposób, pokrywa Spółka, jeżeli są one następstwem wypadku przy pracy a wypadek nie wynika z celowego działania poszkodowanego.

ROZDZIAŁ VI

OBOWIĄZKI W ZAKRESIE KSZTAŁTOWANIA WARUNKÓW PRACY, SOCJALNO - BYTOWYCH I KULTURALNYCH ZWIĄZANYCH Z WŁAŚCIWOŚCIAMI PRACY

Art. 31

1. Pracodawca zobowiązany jest zaspokajać , w ramach posiadanych środków, socjalno - bytowe i kulturalne potrzeby pracowników.
- 1 A. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zgodnie z Art. 4 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych z dnia 4 marca 1994r. z późniejszymi zmianami, tworzy się z corocznego odpisu naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.
 - 1) wysokość odpisu wynosi na jednego zatrudnionego z zastrzeżeniem pkt. 2 i 3 - 100% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą;
 - 2) wysokość odpisu na jednego pracownika zatrudnionego w szczególnie uciążliwych warunkach pracy wynosi 130 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w pkt. 1;
 - 3) wysokość odpisu na każdą zatrudnioną osobę, całkowicie niezdolną do pracy i samodzielnej egzystencji i całkowicie niezdolną do pracy w rozumieniu ustawy z dnia 17.12.1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych - wynosi 106,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w pkt. 1;
 - 4) na każdego emeryta i rencistę nad którym Dalkia Łódź S.A.. sprawuje opiekę socjalną nalicza się odpis w wysokości 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w pkt. 1;
 - 5) odpisy naliczone zgodnie z pkt. 1,2,3 i 4 tworzą jeden fundusz i obciążają koszty działalności Spółki. Równowartość tychże odpisów na dany rok kalendarzowy przekazuje się na rachunek bankowy Funduszu do dnia 31 maja tego roku;
 - 6) wysokość przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w pkt.1,2,3,4 oraz sposób ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych, jak również przeciętnej liczby zatrudnionych w szczególnie uciążliwych warunkach pracy, będzie ustalana zgodnie z obowiązującymi, w tym zakresie przepisami.
2. Szczegółowe formy i metody działalności, o której mowa w ust. 1, określa pracodawca, w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.

Zasady tworzenia i korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych określa załącznik nr 17 do ZUZP.

3. Obowiązki w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz warunków pracy określają przepisy ogólne, przepisy niniejszego rozdziału oraz decyzje pracodawcy uzgodnione z zakładowymi organizacjami związkowymi.
- 3 A. Pracodawca powołuje Komisję Bezpieczeństwa i Higieny Pracy jako organ doradczy i opiniodawczy. Zadaniem Komisji jest opiniowanie norm przydziału odzieży roboczej i ochronnej, środków ochrony indywidualnej, środków higieny osobistej, napojów, posiłków profilaktycznych.
4. Pracodawca zobowiązany jest do zabezpieczenia pracownikom niezbędnej odzieży roboczej i ochronnej oraz środków ochrony indywidualnej i środków higieny osobistej - zgodnie z ogólnymi przepisami.

Art. 32

1. Pracodawca zobowiązany jest zabezpieczyć pracownikom właściwe stanowiska pracy.
2. Pracodawca zobowiązany jest zabezpieczyć pracownikom odpowiednie pomieszczenie do przebywania w czasie przerw wypoczynkowych lub spożywania posiłków.
3. Pracodawca jest zobowiązany zapewnić pracownikom okulary korygujące wzrok, zgodnie z zaleceniem lekarza, jeżeli wyniki badań okulistycznych przeprowadzonych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej, o której mowa w art. 40, ust. 5, wykażą potrzebę ich stosowania podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego
Zasady refundowania kosztów okularów korekcyjnych dla pracowników zatrudnionych przy monitorach ekranowych są określone w Załączniku nr 18 do ZUZP.

Art. 33

We wszystkich wydziałach powinny znajdować się umywalnie, natryski i ubikacje, w ilości określonej ogólnymi przepisami. W pomieszczeniach tych powinny znajdować się niezbędne środki higieniczne.

Art. 34

Pracodawca zobowiązany jest do urządzania i stałego utrzymania w należytym stanie łaźni zaopatrzonych w dostateczną ilość ciepłej i zimnej wody oraz szatni z wydzielonymi osobnymi miejscami na odzież roboczą i czystą.

Art. 35

Pracodawca zobowiązany jest:

- 1) wydawać bezpłatnie pracownikom zatrudnionym w warunkach szkodliwych dla zdrowia lub szczególnie uciążliwych - do spożycia w zakładzie pracy - mleko lub inne napoje, stosownie do warunków pracy, w ilości ustalonej przez lekarza sprawującego nadzór nad pracownikami, w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi;
- 2) zaopatrywać pracowników w napoje gorące lub chłodzące - w zależności od warunków pracy.
- 3) zorganizować pracownikowi bezpłatny posiłek na dodatkowej zmianie, jeżeli praca następuje bezpośrednio po zmianie określonej w harmonogramie.

Art. 36

1. Pracodawca powinien zapewnić pracownikom zatrudnionym w warunkach szkodliwych dla zdrowia lub szczególnie uciążliwych odpowiednie posiłki i napoje, jeżeli jest to niezbędne ze względów profilaktycznych - na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Bezpłatne posiłki profilaktyczne powinny być wydawane pracownikom wykonującym stale prace ciężkie lub uciążliwe na otwartej przestrzeni w okresie zimowym.; za okres zimowy uważa się okres od dnia 1 listopada do dnia 31 marca.

Art. 37

1. Pracodawca zobowiązany jest dokonywać na bieżąco, analizy zagrożeń i przyczyn powodujących wypadki i choroby zawodowe oraz podejmować przedsięwzięcia mające na celu likwidację źródeł zagrożeń.
2. Pracodawca zobowiązany jest ustalać roczne i wieloletnie zadania w zakresie poprawy warunków bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapewnić niezbędne środki finansowe i materiałowe na realizację tych zadań.
3. Pracodawca przedstawia wyniki podjętych działań, o których mowa w ust. 1 i 2 każdorazowo, zakładowym organizacjom związkowym.

Art. 38

1. Pracodawca zobowiązany jest, przed dopuszczeniem do pracy pracownika, przeszkolić go w zakresie ogólnych zasad i przepisów bezpieczeństwa pracy, obowiązujących przy danej pracy. Pracownicy zobowiązani są do ścisłego przestrzegania tych zasad.

2. Niezależnie od przeszkolenia wstępnego, pracodawca zobowiązany jest do organizowania okresowego szkolenia w zakresie ochrony zdrowia i bezpieczeństwa pracy oraz prowadzenia ewidencji przeszkolonych. Pracownicy zobowiązani są brać udział w tych szkoleniach i zdać egzamin z zakresu szkolenia.
3. Szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy odbywają się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Art. 38 A

1. Pracodawca tworzy budżet szkoleniowy przeznaczony na finansowanie lub współfinansowanie kosztów podnoszenia kwalifikacji zawodowych i wykształcenia ogólnego pracowników. Dotyczy to wszystkich aktualnie znanych i najczęściej stosowanych form szkolenia tj. poprzez:
 - doksztalcanie i doskonalenie w formach pozaszkolnych,
 - kształcenie w szkołach średnich i wyższych dla pracujących.
2. Roczny budżet szkoleniowy stanowi co najmniej 1,5 % wynagrodzeń osobowych. Wydatkowanie środków z budżetu szkoleniowego wynika z potrzeb Spółki i na podstawie budżetu szkoleniowego jest konsultowane ze związkami zawodowymi.

Art. 38 B

Pracodawca pokrywa koszty szkoleń, przekwalifikowań oraz egzaminów związanych z uzyskaniem lub przedłużeniem uprawnień lub certyfikatów niezbędnych do wykonania obowiązków pracowniczych. W innych przypadkach zakres pomocy oparty będzie na zasadach wynikających z polityki szkoleniowej w tym zakresie.

Art. 39

1. Pracodawca zobowiązany jest do utrzymania przemysłowej służby zdrowia i świadczenia przez tę służbę bezpłatnych usług pracownikom, emerytom i rencistom.
2. Pracodawca zapewnia pracownikom bezpłatne szczepienia ochronne, wg planu szczepień uzgodnionego pomiędzy Pracodawcą a związkami zawodowymi.
3. Pracodawca zapewnia pracownikom bezpłatne badania profilaktyczne w zakresie uzgodnionym między Pracodawcą a związkami zawodowymi.

Art. 40

1. Pracodawca zobowiązany jest, przed dopuszczeniem pracownika do pracy, poddać go badaniom lekarskim (badaniom wstępnym), a w czasie zatrudnienia - badaniom okresowym i kontrolnym.
2. Okresowe i kontrolne badania lekarskie pracowników przeprowadzane powinny być w godzinach pracy, z jednoczesnym zachowaniem przez pracownika prawa do wynagrodzenia za czas niewykonywania pracy.
3. Jeżeli badanie lekarskie jest prowadzone w innej miejscowości niż ta, w której mieści się zakład pracy - pracownikowi przysługuje od zakładu zwrot kosztów podróży.
4. Pracodawca zobowiązany jest poddawać badaniom lekarskim i psychologicznym pracowników Służby Ochrony w zakresie określonym w odrębnych przepisach. Badania odbywają się na koszt pracodawcy.
5. Pracodawca zobowiązany jest zapewnić pracownikom zatrudnionym na stanowiskach z monitorami ekranowymi profilaktyczną opiekę zdrowotną, w zakresie i na zasadach określonych w Załączniku nr 18 do ZUZP.

Art. 41

1. W przypadku stwierdzenia u pracownika objawów powstawania choroby zawodowej, pracodawca zobowiązany jest:
 - 1) zbadać - w porozumieniu z organami Państwowej Inspekcji Sanitarnej lub innymi upoważnionymi do przeprowadzania takich badań placówki - przyczyny, charakter i rozmiar zagrożenia powodującego chorobę;
 - 2) zastosować właściwe środki zapobiegawcze i przystąpić niezwłocznie do usuwania przyczyn powodujących chorobę zawodową;
 - 3) zapewnić realizację zaleceń lekarskich wydanych pracownikom, zwłaszcza w zakresie kierowania na częstsze badania lekarskie, stosowania przerw w pracy, kierowania na wczasy profilaktyczno - lecznicze, do sanatorium.
2. W przypadku utrzymywania się u pracownika choroby zawodowej - pomimo zastosowania środków określonych w ust. 1 - pracownik powinien być, na podstawie orzeczenia lekarskiego, przeniesiony czasowo lub na stałe do innej pracy, nie narażającej go na działanie czynnika, który wywołał te objawy.
3. Pracownikowi przeniesionemu czasowo, w myśl ust. 2, do innej pracy, przysługuje przez okres tego przeniesienia lub przyuczenia do wykonywania nowej pracy, jednak nie dłużej niż przez 3 miesiące, wynagrodzenie nie niższe od wynagrodzenia dotychczas pobieranego, obliczonego jak za urlop wypoczynkowy. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek zakładowych organizacji związkowych, okres pobierania tak ustalonego wynagrodzenia, może być przedłużony do 9 miesięcy.

Art. 42

1. Jeżeli badania lekarskie wykazały stałą niezdolność pracownika do danej pracy, spowodowaną wypadkiem przy pracy, chorobą zawodową lub innym schorzeniem wywołanym warunkami środowiska pracy, pracodawca zobowiązany jest przesunąć go do innej pracy - odpowiedniej do jego stanu zdrowia i kwalifikacji zawodowych oraz przeszkolić zgodnie z wymogami nowego stanowiska pracy.
2. Pracodawca nie ma prawa rozwiązać umowy o pracę z powodu niezdolności pracownika do świadczenia pracy spowodowanej wypadkiem przy pracy lub chorobą zawodową, jeżeli stan zdrowia pracownika umożliwia pracę na innym stanowisku. Umowa o pracę może być rozwiązana, jeżeli pracodawca zapewni pracownikowi zatrudnienie w innym zakładzie.
3. W przypadkach częstych przesunięć pracowników na inne stanowiska pracy, o których mowa w ust. 1, pracodawca jest zobowiązany do utworzenia ośrodka lub strefy pracy chronionej albo rehabilitacji.

Art. 43

1. Pracodawca jest zobowiązany do zapewnienia pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy - wyłączających zagrożenie dla życia lub zdrowia - przy wykorzystaniu osiągnięć nauki i techniki.
2. W zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy - organem doradczym i opiniodawczym jest Komisja Bezpieczeństwa i Higieny Pracy a organem doradczym, wykonawczym i kontrolnym pracodawcy jest służba bezpieczeństwa i higieny pracy - tworzone i działające według zasad określonych w Kodeksie pracy i przepisach szczegółowych.
3. Pracodawca jest zobowiązany, do systematycznej poprawy bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony zdrowia pracowników oraz ochrony przeciwpożarowej w Spółce, a w szczególności wyeliminowania lub, gdy nie jest to możliwe, zminimalizowanie ryzyka zawodowego, ryzyka powstania chorób zawodowych i wypadków przy pracy. W tym celu Spółka wykorzystywać będzie osiągnięcia nauki i techniki.
4. Pracodawca jest zobowiązany do opracowywania przy udziale związków zawodowych corocznych programów poprawy warunków bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.

ROZDZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Art. 44

1. *Zakładowy Układ Zbiorowy Pracy* dla Pracowników Dalkia Łódź Spółka Akcyjna wprowadza się w ramach posiadanych przez przedsiębiorstwo środków.
2. *Zakładowy Układ Zbiorowy Pracy* nie przewiduje prawa do ekwiwalentu pieniężnego za deputat węglowy. Na podstawie porozumienia ekwiwalent został włączony do stawek wynagrodzenia zasadniczego.

Art. 45

1. Występujące w okresie roku zmienne potrzeby liczebności obsad stanowisk obsługi urządzeń wytwórczych i przesyłowych (letni postój zakładów, długotrwałe odstawienie lub likwidacja urządzeń) Dyrektorzy Zakładów regulują poprzez:
 - 1) udzielanie pracownikom urlopów wypoczynkowych lub - na prośbę pracowników - urlopów bezpłatnych;
 - 2) powierzanie pracownikom innych prac, na innych stanowiskach w systemie jednozmianowym;
 - 3) zawarcie z pracownikami dwustanowiskowych umów o pracę, na czas nieokreślony, z podaniem warunków pracy i przy zachowaniu dotychczasowych stawek wynagrodzenia zasadniczego może nastąpić po wykorzystaniu regulacji zawartych w pkt. 1 i 2.
2. Za rzeczywisty czas pracy w okresie powierzenia innej pracy na innym stanowisku przysługuje normalne wynagrodzenie, o którym mowa w art. 2 pkt.7.

Art. 46

Pracownikom są wypłacane nagrody z zysku zgodnie z obowiązującym regulaminem stanowiącym załącznik nr 16 do *ZUZP*.

Art. 47

Pracownicy korzystający z urlopu bezpłatnego w celu pełnienia funkcji w związkach zawodowych poza zakładem pracy, zachowują wszystkie prawa przysługujące im w Dalkia Łódź S.A. oraz wszystkie świadczenia jak dla pracowników świadczących pracę.

Art. 47 A

1. Dalkia Łódź S.A. zapewnia swobodną działalność związkową na terenie Spółki, zgodnie z ustawą o związkach zawodowych.

2. Dalkia Łódź S.A. zobowiązuje się do nieodpłatnego potrącania i przelewania na konta związków zawodowych składek członkowskich pracowników, będących członkami związków, wskazanych przez przewodniczących zakładowych organizacji związkowych, na podstawie pisemnych oświadczeń poszczególnych pracowników wyrażających zgodę na te potrącenia.

Art. 47 B

Zamierzone działania związane z procesem restrukturyzacji oraz zmianami organizacyjnymi Spółki, Pracodawca przedkłada do zaopiniowania zakładowym organizacjom związkowym, w terminie nie krótszym niż 60 dni przed podjęciem w/wymienionych działań.

Art. 48

1. Pracodawca utrzymuje na terenie Spółki działalność organizacji samopomocy finansowej dla pracowników i ich rodzin oraz emerytów i rencistów – byłych pracowników Spółki, w szczególności Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej oraz Spółdzielczej Kasy Oszczędnościowo Kredytowej.
2. Pracodawca zapewnia obsługę księgową oraz pokrywa koszty obsługi bankowej Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej.

Art. 49

1. Na pracodawcy ciąży obowiązek:
 - 1) organizowania pożegnań pracowników odchodzących na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy lub świadczenie przedemerytalne oraz zakupu upominków rzeczowych dla tych pracowników. Zasady są corocznie określane w porozumieniu zawartym pomiędzy Zarządem a zakładowymi organizacjami związkowymi,
 - 2) zorganizowania - w porozumieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi - opieki i pomocy dla byłych pracowników, przebywających na emeryturze, rencie lub świadczeniu przedemerytalnym.
2. Pracownikom, którym zostaje nadany tytuł „ZASŁUŻONY DLA ROZWOJU ZESPOŁU ELEKTROCIĘPŁOWNI W ŁODZI S.A.” Oraz Odznaka Honorowa „ZA ZASŁUGI DLA ENERGETYKI”, przysługuje świadczenie z okazji „Dnia Energetyka”. w kwocie nie niższej niż 1.700,00 zł. (tysiąc siedemset) w roku nadania tytułu lub odznaki. Emerytom i rencistom Dalkia Łódź Spółka Akcyjna posiadającym tytuł „ZASŁUŻONY DLA ROZWOJU ZESPOŁU ELEKTROCIĘPŁOWNI W ŁODZI S.A.” lub tytuł "ZASŁUŻONY DLA ROZWOJU Zakładu Sieci Ciepłej", corocznie jest wypłacane świadczenie w kwocie nie niższej niż 500,00 zł. (pięćset). Świadczenia te wypłacane są w terminie do końca września każdego roku.

Art. 50

Pracodawca lub osoby przez niego upoważnione zobowiązane są do udostępnienia pracownikowi tekstu *Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy* i wyjaśniania jego treści.

Art. 51

1. Zmiany lub uzupełnienia postanowień *Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy*, w tym także załączników, wprowadza się w drodze protokółów dodatkowych, podpisanych przez strony, które *Układ* zawarły.
2. Do protokółów dodatkowych stosuje się odpowiednie przepisy dotyczące *Układu*.
3. Interpretacja postanowień *Układu* i wydanych protokółów dodatkowych należy do stron zawierających *Układ*. Spory w tym zakresie rozstrzyga komisja powołana w połowie składu przez stronę związkową, a w połowie przez pracodawcę. Komisja rozstrzyga spór w trybie i na zasadach określonych przez strony *Układu*.

Art. 52

Strony niniejszego *Układu*, co najmniej raz na dwa lata, zobowiązane są dokonać oceny treści *Układu* i w przypadku stwierdzenia potrzeby jej aktualizacji lub zmian - przeprowadzić je w trybie określonym w art. 51 ust. 1.

Art. 53

Integralną część niniejszego *Układu* stanowią załączniki od nr 1 do nr 20.

Art. 54

Zakładowy Układ Zbiorowy pracy wchodzi w życie z dniem 1 października 1993r.

Art. 55

1. *Zakładowy Układ Zbiorowy Pracy* może być rozwiązany:
 - 1) na mocy porozumienia stron *Układu*;
 - 2) z upływem okresu wypowiedzenia dokonanego przez jedną ze stron *Układu*.
2. Wypowiedzenie *Układu*, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2, następuje na piśmie z tym, że okres wypowiedzenia nie może być krótszy niż trzy miesiące i powinien skończyć się z upływem roku kalendarzowego.
3. W razie rozwiązania lub wypowiedzenia *Układu*, strony przystąpią niezwłocznie do ustalenia treści nowego *Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy*.
Do czasu zawarcia przez strony nowego *Układu* - obowiązuje *Układ* dotychczasowy.

Art. 56

W sprawach nieuregulowanych w *Układzie* stosuje się przepisy Kodeksu Pracy i aktów wykonawczych do tego Kodeksu, Układu Zbiorowego Pracy dla Pracowników Przemysłu Energetycznego, który z dniem 1 września 1995r. stał się „*Ponadzakładowym Układem Zbiorowym Pracy dla Pracowników Przemysłu Energetycznego*” oraz inne - powszechnie obowiązujące - przepisy prawa.

Załącznik nr 1 do ZUZP

TARYFIKATOR PRACY DALKIA ŁÓDŹ SPÓŁKA AKCYJNA
 (wykaz stanowisk)

Taryfikator nie zawiera charakterystyk kwalifikacyjnych dla poszczególnych stanowisk pracy.

Taryfikator pracy obejmuje:

- Część A: "Taryfikator dla nierobotniczych stanowisk pracy";
- Część B: "Taryfikator dla zawodów i stanowisk robotniczych";
- Część ogólną

CZĘŚĆ A

L.p.	Nazwa stanowiska	Kategoria zaszeregowania
1.	Dyrektor ds. finansowych Dyrektor ds. strategii i polityki energetycznej Dyrektor ds. organizacji Dyrektor ds. inwestycji i remontów Dyrektor ds. produkcji Dyrektor ds. sieci ciepłowniczej Dyrektor ds. handlowych Dyrektor ds. zasobów ludzkich Dyrektor ds. społecznych	bez kategorii
2.	<i>Skreślony</i>	
3.	Główny inżynier	21 – 22
4.	Doradca Zarządu	21 – 22
5.	Główny specjalista ds. rachunkowości	21 – 22
6.	Główny ekonomista	21 – 22
7.	Zastępca dyrektora	20 – 22
8.	Doradca techniczny	20
9.	Główny specjalista	19 - 20
10.	<i>Skreślony</i>	-
11.	Dyżurny inżynier ruchu	18 – 19
11 A	Dyspozytor remontów	17 – 18
12.	Kierownik komórki organizacyjnej	17 – 19
13.	Pełnomocnik dyrektora	18
14.	Specjalista przedsiębiorstwa	17 – 18
15.	Kierownik projektu	17 – 18
16.	Zastępca kierownika komórki organizacyjnej	15 – 18
17.	Starszy specjalista	17 – 18
18.	Pełnomocnik ds. informacji niejawnych	17
19.	Lekarz specjalista	15 – 17
	Lekarz	
20.	Starszy inspektor ds. p. poż.	16

21.	Administrator systemu informatycznego	15 – 16
22.	Dyspozytor ruchu sieci ciepłowniczej	16
23.	Specjalista wydziału / rejonu / biura / sekcji	15 – 16
23 A	Specjalista ds. BHP	15 – 16
24.	Inspektor ds. p. poż.	14 – 15
25.	Starszy inspektor nadzoru	14 – 15
26.	Kierownik zespołu magazynów	14 – 15
27.	Starszy inspektor	14 – 15
27 A	Dyżurny ruchu	14 – 15
27 B	Starszy inspektor ds. BHP	14 – 15
28.	Inspektor nadzoru	14
29.	Mistrz	13 – 15
30.	Asystentka zarządu / asystent zarządu	13 – 15
31.	Koordinator	12 – 15
31 A	Specjalista	13 – 14
32.	Starszy inżynier, Inżynier, Dyżurny Inżynier	11 – 14
33.	Główny kasjer	13
34.	Inspektor	10 – 13
35.	Starszy technik	11 – 12
36.	Asystentka dyrektora / asystent dyrektora	10 – 12
37.	Samodzielny zaopatrzeniowiec	11
38.	Starszy inspektor kontroli majątku	11
39.	Starszy zaopatrzeniowiec	10
40.	Samodzielna księgowa / samodzielny księgowy	10
41.	Technik	9 – 10
42.	Samodzielny referent, Samodzielny ekonomista	9 – 10
42A	Sekretarka / sekretarz	9
43.	Kasjer, księgowa / księgowy	9
44.	Pielęgniarka	9
45.	Starszy referent	8 – 9
46.	Referent	6 – 7

CZĘŚĆ B

L.p.	Nazwa stanowiska	Kategoria zaszeregowania
1.	Starszy operator kotłów, Starszy operator turbin, Starszy operator urządzeń elektrycznych	14
1 A	Starszy operator maszyn i urządzeń nawęglania Starszy operator gospodarki wodno – ściekowej i IOS Starszy operator maszyn i urządzeń nawęglania, odpopielania i odżużlania	13

2.	Operator kotłów Operator turbin	12 - 13
2 A	Starszy operator gospodarki wodno - ściekowej	12
2 B	Dyżurny starszy elektromonter wysokiego napięcia	12 – 13
3.	Starszy operator nastawni elektrycznej	11 – 13
4.	Brygadzysta	11 – 13
5.	Dyżurny starszy elektromonter	12
6.	Starszy elektromechanik Dyżurny starszy elektromechanik	11 – 12
7.	Starszy ustawiacz	11 – 12
8.	Operator IOS	12
8 A	Operator CDC	11
9.	Dyżurny elektromonter wysokiego napięcia	11
10.	Dyżurny technik	11
11.	Starszy elektromonter wysokiego napięcia Starszy elektromonter zabezpieczeń	11 – 12
12.	Starszy monter	10 – 11
13.	Starszy magazynier	10 – 11
13 A	Operator maszyn i urządzeń nawęglania	9 – 11
14.	Maszy nista pojazdów trakcyjnych	10
15.	Starszy mechanik	10
16.	<i>Skreślony</i>	-
17.	Dowódca zmiany	10
18.	Ustawiacz	10
19.	Dyżurny starszy monter urządzeń ciepłowniczych	10
20.	Elektromonter	9 – 10
	Dyżurny elektromonter	
21.	Maszynista urządzeń gospodarki olejowej	9 – 10
22.	Elektromechanik Dyżurny elektromechanik	9 – 10
22 A	Operator urządzeń uzdatniania wody Operator	9 – 10
23.	<i>Skreślony</i>	-
24.	Dyżurny monter urządzeń ciepłowniczych	9
25.	Obchodowy	8 – 10
26.	Konserwator sprzętu p.poż.	8 – 9
27.	Monter	8 – 9
28.	Magazynier	8 – 9
29.	<i>Skreślony</i>	-
30.	Starszy obchodowy urządzeń odpopielania i odzuzłania	8 – 9
31.	Starszy wartownik - konwojent	8 – 9
32.	Obchodowy urządzeń odpopielania, odzuzłania i biomasy	8 – 9
33.	Laborant ruchowy	8
34.	Manewrowy	8
35.	Starszy wyładunkowy	8
36.	Wartownik - konwojent	7 – 8

37.	Skreślony	-
38.	Wyładunkowy	6 – 7
39.	Obchodowy urzędów odpopielania i odżużlania	6 – 7
40.	Skreślony	-
41.	Skreślony	-
42.	Skreślony	-

CZĘŚĆ OGÓLNA

1. Pracownikom nowo przyjętym i szkolącym się można powierzyć stanowisko pracy przyznając kategorię zaszeregowania o jedną niższą od określonej w taryfikatorze.
2. W przypadkach uzasadnionych względami organizacyjnymi lub produkcyjnymi, taryfikator może być uzupełniony dodatkowymi stanowiskami przy zachowaniu zasady, że kategoria zaszeregowania powinna być ustalona na poziomie porównywalnych stanowisk określonych w taryfikatorze. Decyzję w tym zakresie podejmuje Zarząd w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi
3. Do wykonania doraźnych i niezbędnie koniecznych zadań - Zarząd może zatrudnić na czas określony lub zlecić te czynności do realizacji osobom z zewnątrz, z wynagrodzeniem odpowiadającym stanowiskom porównywalnym, występującym w taryfikatorze.
Zarząd informuje o powyższym zakładowe organizacje związkowe.
4. Stanowisko głównego specjalisty może być tworzone bądź jako kierownicze, jeżeli utworzona jest komórka organizacyjna zajmująca się działalnością związaną z daną dziedziną wiedzy - bądź jako stanowisko samodzielne.
5. Wymogi kwalifikacyjne dla danego stanowiska określają kierownicy pionów i komórek organizacyjnych.
6. Nazwa danego stanowiska pracy uwidoczniona w angażu, dla odróżnienia od stanowisk występujących w taryfikatorze powinna posiadać rozwinięcie np.
 - specjalista ds. analiz ekonomicznych,
 - specjalista diagnostyk,
 - samodzielny referent ds. osobowych,
 - brygadzysta sieci cieplnej,
 - elektromonter wysokiego napięcia

Załącznik nr 2 do ZUZP**ZASADY BUDOWY TABELI
STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO**

1. Tabela stawek wynagrodzenia zasadniczego obejmuje 22 kategorie zaszeregowania i kreśla wyłącznie miesięczne minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego w każdej kategorii zaszeregowania, tj. bez oznaczenia stawek maksymalnych w tych kategoriach.
2. Średnią kategorię tabeli stanowi kategoria 12.
3. Wartości względne dla poszczególnych kategorii oblicza się przyjmując dla:
 - 1) średniej kategorii 12100%;
 - 2) kategorii niższej i następnych do poprzedniej91%;
 - 3) kategorii wyższej i następnych do poprzedniej109%
4. Względne wartości liczbowe dla poszczególnych kategorii zaszeregowania liczone w procentach od kategorii 12 wynoszą:

Nr kategorii	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
% kat. 12	35	38	42	46	51	56	62	68	75	83	91

Nr kategorii	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
% kat. 12	100	109	119	130	142	155	169	184	201	219	239

5. Minimalna wysokość wynagrodzenia zasadniczego dla kategorii 12 oraz zmiana tabeli stawek wynagrodzenia zasadniczego są ustalane przez Zarząd w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi, które są stronami niniejszego Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy.
6. Jeżeli w danym roku kalendarzowym nie uzgodniono zmiany tabeli zgodnie z punktem 5, a w dniu 31 grudnia minimalna wysokość wynagrodzenia zasadniczego dla kategorii 12 jest niższa od 90 % średniej stawki wynagrodzenia zasadniczego wszystkich pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy – Zarząd wprowadza nową tabelę obowiązującą od 01 stycznia. Minimalna wysokość wynagrodzenia zasadniczego dla kategorii 12 wynosi 90 % średniej stawki wynagrodzenia zasadniczego w Spółce na dzień 31 grudnia roku poprzedniego. Indywidualne podwyżki stawek wynagrodzenia zasadniczego wynikające z wprowadzenia nowej tabeli odbywają się w ramach środków na wynagrodzenia zaplanowanych na dany rok kalendarzowy.

7. Stawka wynagrodzenia zasadniczego przyznana pracownikowi nie może być niższa od:
 - 1) najniższego wynagrodzenia krajowego określonego przez MPiPS;
 - 2) minimalnej stawki w danej kategorii zaszeregowania.
8. Dla stanowisk dyrektorów wymienionych w pozycji 1 części A: załącznika nr 1 Taryfikator pracy Dalkia Łódź Spółka Akcyjna stawki wynagrodzenia zasadniczego przyznaje Zarząd w wysokości do 220 % stawki minimalnej określonej dla 22 kategorii zaszeregowania.
9. Doraźne, indywidualne podwyżki stawek wynagrodzenia zasadniczego, w okresie między generalnymi podwyżkami, dokonuje Zarząd, w granicach wyznaczonych najwyższą stawką indywidualną w danej kategorii zaszeregowania w Dalkia Łódź S.A. Po generalnej podwyżce, zakładowe organizacje związkowe otrzymują informację o wysokości najwyższych stawek zaszeregowania w poszczególnych kategoriach, w skali Spółki - nie później niż jeden miesiąc po dokonanej wypłacie wg przeprowadzonych podwyżek.
10. Godzinowe stawki niezbędne do obliczenia dodatkowych wynagrodzeń otrzymuje się w sposób następujący:
 - 1) **minimalną godzinową stawkę wynagrodzenia zasadniczego w 12 kategorii zaszeregowania niezbędną do obliczenia dodatkowego wynagrodzenia za prowadzenie samochodu służbowego otrzymuje się dzieląc minimalną stawkę wynagrodzenia zasadniczego w kategorii 12 przez 167;**
 - 2) **stawkę godzinową wynikającą ze średniego wynagrodzenia zasadniczego w Spółce niezbędną do obliczenia dodatkowego wynagrodzenia za pełnienie pogotowia technicznego (domowego) oraz dodatkowego wynagrodzenia z tytułu zatrudnienia w warunkach szkodliwych dla zdrowia, szczególnie uciążliwych lub niebezpiecznych, oblicza się dzieląc średnie wynagrodzenie zasadnicze w Spółce przez 167.**
11. Tabela miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego, zbudowana na zasadach niniejszego załącznika, powinna zawierać stawki zaokrąglone wwyż do wysokości określonej przy ustalaniu tych stawek.

Załącznik nr 3 do ZUZP

ZASADY ZASZEREGOWANIA I PRZESZEREGOWANIA PRACOWNIKÓW

A. Zasady zaszeregowania pracowników

1. Decyzję o przyznaniu określonej kategorii zaszeregowania oraz stawki wynagrodzenia zasadniczego, kierując się poniższymi zasadami, podejmuje Zarząd.
 2. Pracownikowi powierza się określone stanowisko pracy i przyznaje kategorię osobistego zaszeregowania zgodnie z taryfikatorem pracy obowiązującym w Dalkia Łódź S.A.
 3. W ramach kategorii zaszeregowania przyznaje się pracownikowi konkretną stawkę wynagrodzenia zasadniczego, kierując się indywidualną oceną efektów pracy.
 4. *Skreślony*
 5. Zarząd, na wniosek kierownika komórki organizacyjnej, za zgodą pracownika może skrócić umowę o pracę na czas określony.
 6. Warunkiem przyznania pracownikowi wyższej stawki wynagrodzenia zasadniczego, po okresie trwania umowy na okres próbny, jest uzyskanie pozytywnej oceny z praktycznej znajomości i umiejętności wykonywania zadań, funkcji, czynności oraz operacji na stanowisku pracy. Oceny tej dokonuje kierownik komórki organizacyjnej zatrudniającej pracownika, uwzględniając opinie bezpośredniego przełożonego.
 7. Ocena pracowników zatrudnionych na okres próbny dokonywana jest nie później niż na 7 dni przed upływem okresu próbnego, jeżeli okres próbny wynosi 3 miesiące.
 8. Pozytywna ocena pracy uzyskana przez pracownika w okresie próbnym, stanowi podstawę do zawarcia umowy o pracę w każdej innej formie dopuszczonej przepisami kodeksu pracy.
 9. W przypadku negatywnej oceny pracy pracownika na danym stanowisku w okresie próbnym, po upływie tego okresu, może być zawarta z nim umowa o pracę na stanowisku o mniejszej złożoności lub trudności pracy.
 10. *Skreślony*
 11. W przypadku wykonywania przez pracownika zadań, funkcji i czynności określonych dla więcej niż jednego stanowiska pracy (wielozawodowość, wielostanowiskowość), dopuszcza się przyznanie pracownikowi wyższej stawki wynagrodzenia zasadniczego, bądź wyższej stawki i kategorii.
 12. *Skreślony.*
 13. Przyznana stawka osobistego zaszeregowania, w ramach przyznanej kategorii na stanowisku wielozawodowym, powinna uwzględniać proporcje czasu pracy na poszczególnych stanowiskach.
-
-

B. Zasady przeszeregowania pracowników

1. Zarząd, w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi, ustala terminy i zasady podwyżek stawek wynagrodzenia zasadniczego dla ogółu pracowników.
2. Zarząd może dokonać przeszeregowania pracownika w przypadkach uzasadnionych względami:
 - 1) organizacyjnymi;
 - 2) koniecznością powierzenia pracownikowi wykonywania czynności bardziej złożonych, w ramach tego samego stanowiska pracy;
 - 3) uzyskania przez pracownika dodatkowych kwalifikacji przydatnych dla przedsiębiorstwa;
 - 4) długoletnim pracownikom - na rok przed zadeklarowanym odejściem na emeryturę lub świadczenie przedemerytalne.
3. Przeszeregowania, o których mowa w pkt. 2, mogą być dokonane w ramach kategorii, do której pracownik jest zaszeregowany.
4. Indywidualne przeszeregowania pracowników powinny mieć charakter motywacyjny.

ZASADY AWANSOWANIA PRACOWNIKÓW

1. Awansowanie polega na powierzeniu pracownikowi wyższego stanowiska, na którym wykonywane obowiązki różnią się od poprzednich wyższym stopniem trudności i złożoności, większą odpowiedzialnością oraz wymagają odpowiedniego poziomu wiedzy teoretycznej i doświadczenia zawodowego, a w szczególności umiejętności właściwego analizowania poszczególnych zagadnień i podejmowania trafnych wniosków i decyzji.
 2. Awansowanie pracowników na stanowiska wynikające ze struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa powinno być poprzedzone oceną kandydatów do awansu, uwzględniającą ich cechy i predyspozycje osobiste (w kontekście ustaleń zawartych w pkt. 1). Przy awansowaniu pracowników na stanowiska kierownicze, przy ich ocenie uwzględnić należy m.in. takie kryteria jak: umiejętność przewidywania skutków podejmowanych decyzji w zakresie powierzonych obowiązków, umiejętność organizowania pracy i kierowania zespołami pracowników, umiejętność tworzenia odpowiedniej atmosfery pracy i stosunków międzyludzkich.
 3. Awansowanie pracowników na stanowiska kierownicze, począwszy od stanowisk zastępców kierowników komórek organizacyjnych, odbywa się w oparciu o konkursy ofert. W uzasadnionych przypadkach Prezes Zarządu może samodzielnie awansować pracownika na stanowisko kierownicze.
 4. Decyzje o awansowaniu pracownika podejmuje Zarząd na wniosek przełożonych pracownika.
 5. Zarząd może awansować pracownika na czas określony lub powierzyć mu okresowe pełnienie obowiązków na wyższym stanowisku pracy w celu uzyskania oceny kandydata na to stanowisko, z uwzględnieniem odpowiednich przepisów Kodeksu Pracy.
 6. Awansowanie pracownika wiąże się z przyznaniem wyższej stawki wynagrodzenia zasadniczego bądź wyższej kategorii zaszeregowania i wyższej stawki wynagrodzenia zasadniczego.
 7. Przy okresowym powierzeniu obowiązków na wyższym stanowisku, o którym mowa w pkt. 5, Zarząd może pozostawić pracownikowi jego dotychczasowe wynagrodzenie na czas pełnienia tych obowiązków, z uwzględnieniem odpowiednich przepisów Kodeksu Pracy.
-
-

Załącznik nr 5 do ZUZP

**ZASADY ORGANIZACJI PRACY PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH PRZY
PILNOWANIU**

1. Czas pracy pracowników służby ochrony oraz pozostałych pracowników zatrudnionych przy pilnowaniu, nie może przekroczyć 12 godzin na dobę, przy 24 godzinach wolnych od pracy, z tym że w 2-miesięcznym okresie rozliczeniowym wynosi przeciętnie 40 godzin na tydzień.
 2. Czas pracy niektórych wartowników - konwojentów wynosi 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin na tydzień w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy i odbywa się wg rozkładu czasu pracy takiego, jak dla pracowników zatrudnionych w systemie jednozmianowym.
 3. Praca w 2-miesięcznym okresie rozliczeniowym odbywa się wg grafiku, zgodnego z normą czasu pracy w danym miesiącu.
 4. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy, za pracę przekraczającą ustalony dla nich wymiar czasu pracy, lecz w granicach normy określonej w pkt. 1 i 2, przysługuje normalne wynagrodzenie - bez dodatków za pracę w godzinach nadliczbowych.
 5. *Skreślony.*
 6. Praca w systemie **4 zmian (dot. pracowników służby ochrony i pozostałych zatrudnionych przy pilnowaniu)** odbywa się według harmonogramu opracowanego na okres roczny.
Szczegółowy rozkład czasu pracy poszczególnych pracowników zawiera imienny miesięczny grafik pracy zmiany, który należy podać do wiadomości zainteresowanych pracowników na 7 dni przed rozpoczęciem okresu rozliczeniowego. Grafik powinien być opracowany zgodnie z normą czasu pracy dla danego okresu rozliczeniowego z uwzględnieniem:
 - 1) dni pracy,
 - 2) dni wolnych,
 - 3) szkoleń,
 - 4) dni korygujących normę czasu pracy,
 - 5) znanych dni nieobecności (urlopy, delegacje, choroby, inne nieobecności usprawiedliwione).Wszelkie indywidualne odstępstwa od grafiku miesięcznego w systemie 4 zmian wymagają każdorazowo uzgodnienia z zainteresowanym pracownikiem.
 7. Imienne grafiki w systemie 4 i 5 zmian powinny przewidywać korzystanie przez pracownika co najmniej raz na 4 tygodnie z niedzieli wolnej od pracy.
 8. Jeżeli pracownik wyraził zgodę na zatrudnienie go w przypadającym dniu wolnym od pracy i nie zgłosił się w tym dniu do pracy, nieobecność należy traktować jako nieusprawiedliwioną, z wynikającymi z niej konsekwencjami, chyba że nieobecność usprawiedliwił.
-
-

9. Wartownicy - konwojenci zatrudnieni w systemie czterech zmian, oddelegowani do pracy w systemie jednozmianowym, o którym mowa w pkt.2, zachowują uprawnienia wynikające z zatrudnienia w systemie zmian oraz wynagrodzenie:
 - 1) zasadnicze,
 - 2) dodatkowe, o którym mowa w art. 18 i 19 ZUZP,
 - 3) inne składniki wynagrodzenia wynikające z umowy o pracę i ZUZP, np. dodatek stażowy, funkcyjny.
10. Pracownikowi zatrudnionemu w dniu wolnym od pracy, przysługuje wynagrodzenie zgodne z zapisem art. 19 ust.3 ZUZP.
11. W przypadku zbiegu uprawnień do dodatków określonych w art.19 ust. 1 ZUZP oraz w art. 19 ust.3 ZUZP - przysługuje tylko jeden dodatek.
12. Pracownikom służby ochrony i zatrudnionym przy pilnowaniu przysługują dodatki do wynagrodzenia określone w rozdziale IV ZUZP.
13. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach starszych wartowników – konwojentów w okresie pełnienia obowiązków dowódcy zmiany jest wypłacany dodatek w wysokości 10 % osobistej stawki wynagrodzenia zasadniczego.

Dodatek przysługuje wyłącznie w okresie pełnienia obowiązków dowódcy zmiany.

Załącznik nr 6 do ZUZP

WYKAZ STANOWISK PRACY UPRAWNIONYCH
DO DODATKU FUNKCYJNEGO

L.p.	Nazwa stanowiska pracy	Procent osobistej stawki wynagrodzenia zasadniczego	
		od	do
1.	Stanowiska bez kategorii zaszeregowania:		
	<ul style="list-style-type: none"> – Dyrektor ds. finansowych – Dyrektor ds. strategii i polityki energetycznej – Dyrektor ds. organizacji – Dyrektor ds. inwestycji i remontów – Dyrektor ds. produkcji – Dyrektor ds. sieci ciepłowniczej – Dyrektor ds. handlowych – Dyrektor ds. zasobów ludzkich – Dyrektor ds. społecznych. 	45	65
2.	Stanowiska w 22 kategorii zaszeregowania:		
	<ul style="list-style-type: none"> – Dyrektor – Zastępca dyrektora – Główny inżynier – Doradca Zarządu – Główny specjalista ds. rachunkowości – Główny ekonomista 	40	55
3.	Stanowiska w 21 kategorii zaszeregowania:		
	<ul style="list-style-type: none"> – Dyrektor – Zastępca dyrektora – Główny inżynier – Doradca Zarządu – Główny specjalista ds. rachunkowości – Główny ekonomista 	35	50
4.	Stanowiska w 20 kategorii zaszeregowania:		
	<ul style="list-style-type: none"> – Zastępca dyrektora..... – Doradca techniczny – Główny specjalista 	30	45
5.	Stanowiska w 19 kategorii zaszeregowania:		
	<ul style="list-style-type: none"> – Główny specjalista, – Dyżurny inżynier ruchu, – Kierownik komórki organizacyjnej. 	30	45

6.	Stanowiska w 18 kategorii zaszeregowania: <ul style="list-style-type: none"> - Kierownik komórki organizacyjnej, - Zastępca kierownika komórki organizacyjnej, - Dyżurny inżynier ruchu, - Pełnomocnik dyrektora - Specjalista przedsiębiorstwa - Kierownik projektu, - Starszy specjalista - Dyspozytor remontów, 	25	40
7.	Stanowiska w 17 kategorii zaszeregowania: <ul style="list-style-type: none"> - Specjalista przedsiębiorstwa - Kierownik komórki organizacyjnej, - Zastępca kierownika komórki organizacyjnej, - Kierownik projektu, - Starszy specjalista - Dyspozytor remontów. 	20	35
8.	Stanowiska w 16 kategorii zaszeregowania: <ul style="list-style-type: none"> - Zastępca kierownika komórki organizacyjnej, - Dyspozytor ruchu sieci ciepłowniczej, - Starszy inspektor p.poż. - Specjalista ds. BHP 	15	30
9.	Stanowiska w 15 kategorii zaszeregowania: <ul style="list-style-type: none"> - Zastępca kierownika komórki organizacyjnej, - Starszy inspektor nadzoru <i>(w pionach: produkcji, sieci ciepłowniczej, inwestycji i remontów)</i>. - Kierownik zespołu magazynów, - Mistrz - Dyżurny ruchu, - Koordynator - Inspektor p.poż. - Specjalista ds. BHP 	15	25
10.	Stanowiska w 14 kategorii zaszeregowania: <ul style="list-style-type: none"> - Mistrz - Dyżurny ruchu, - Koordynator - Kierownik zespołu magazynów, - Starszy inspektor nadzoru <i>(w pionach: produkcji, sieci ciepłowniczej, inwestycji i remontów)</i>, - Inspektor nadzoru <i>(w pionach: produkcji, sieci ciepłowniczej, inwestycji i remontów)</i>, - Starszy operator kotłów, - Starszy operator turbin, - Starszy operator urządzeń elektrycznych, - Inspektor p.poż. 	10	20
11.	Stanowiska w 13 kategorii zaszeregowania:	10	20

	<ul style="list-style-type: none"> - Mistrz, - Koordynator, - Starszy operator maszyn i urządzeń nawęglania - Starszy operator gospodarki wodno - ściekowej i IOS - Starszy operator maszyn i urządzeń nawęglania, odpopielania i odżużlania - Brygadzysta 		
12.	Stanowiska w 12 kategorii zaszeregowania:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Koordynator, - Starszy operator gospodarki – wodno –ściekowej - Brygadzysta 	5	15
13.	Stanowiska w 10 i 11 kategorii zaszeregowania:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Brygadzysta - Dowódca zmiany 	5	10

1. Odpowiednią wysokość dodatku funkcyjnego w procentach od osobistej stawki wynagrodzenia zasadniczego, w ramach widełek zawartych w tabeli przyznaje – Pracodawca.
2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach samodzielnych, niewymienionych w Wykazie. bez podległego personelu, jeżeli koordynują pracę innych osób otrzymują dodatki funkcyjne w ramach widełek przypisanych dla danej kategorii zaszeregowania. W każdym przypadku, kiedy dodatek funkcyjny zostaje przyznany osobie, której stanowisko nie jest wymienione w Wykazie, do nazwy stanowiska należy dodać słowo „koordynator”.
3. Pracownicy zatrudnieni na stanowisku specjalisty wydziału / rejonu / biura / sekcji, pełniący funkcję zastępcy kierownika, którzy tę funkcję mają wpisaną w swoim zakresie obowiązków, otrzymują dodatki funkcyjne w ramach widełek przypisanych dla danej kategorii zaszeregowania.
4. Pracownicy przebywający na zwolnieniach lekarskich mają dodatek funkcyjny uwzględniony w podstawie wymiaru wynagrodzenia wypłacanego na podstawie art. 92 k.p. lub zasiłku chorobowego, macierzyńskiego, opiekuńczego, z tytułu wypadku przy pracy lub choroby zawodowej.
5. Pracownikowi przebywającemu na zwolnieniu lekarskim, dodatek funkcyjny obniża się proporcjonalnie do okresu trwania zwolnienia lekarskiego.

Załącznik nr 7 do ZUZP

**REGULAMIN PREMIOWANIA
PRACOWNIKÓW DALKIA ŁÓDŹ SPÓŁKA AKCYJNA**

I. ZASADY TWORZENIA FUNDUSZU PREMIOWEGO

1. Fundusz premiowy, przeznaczony na premie miesięczne i kwartalne, tworzy się w ramach środków na wynagrodzenia, obciążających koszty działalności przedsiębiorstwa.
2. Kwota funduszu premiowego powstaje jako różnica pomiędzy normą środków na płace a rzeczywistymi należnościami za pracę we wszystkich składnikach wynagrodzenia (poza premią).
3. W utworzonym funduszu premiowym partycypują wszyscy pracownicy Dalkia Łódź S.A.

II. ZASADY URUCHAMIANIA FUNDUSZU PREMIOWEGO

4. Fundusz premiowy za dany okres obrachunkowy uruchamia Dyrektor Naczelny.
5. Wysokość bazowa funduszu premiowego wynosi 20% sumy płac zasadniczych. W zależności od wyników ekonomicznych Spółki, wskaźnik ten może być ustalany na poziomie od 15 do 30%.
6. Dyrektor Naczelny powiadamia zakładowe organizacje związkowe o wysokości uruchomionego na dany okres wskaźnika funduszu premiowego.
7. Zmiana wysokości wskaźnika bazowego określonego w ust. 5 oraz przyjętego tam zakresu odchyleń, wymaga uzgodnienia z zakładowymi organizacjami związkowymi.
8. Całkowita kwota uruchomionego funduszu premiowego nie może powodować przekroczenia normy środków przeznaczonych na wynagrodzenia.

III. ZASADY PODZIAŁU FUNDUSZU PREMIOWEGO

9. Uruchomiona kwota funduszu premiowego dzielona jest (określonym wskaźnikiem premiowym) przez Dyrektora Naczelnego na poszczególne zakłady i piony organizacyjne, a następnie, przez dyrektorów zakładów i pionów, na podpiony i bezpośrednio podległe komórki organizacyjne.
 10. Uruchomiona i naliczona premia na pion, zakład i wydział ustalana jest na podstawie oceny wykonania zadań premiowych i może wynosić od 90 do 120% wskaźnika podstawowego.
 11. Wysokość premii indywidualnej ustalana jest na podstawie oceny efektów pracy i może wynosić od 50 do 150% wskaźnika przyznanego dla zakładu lub pionu.
 - 11 A. Pracownicy przebywający na zwolnieniach lekarskich mają premię uwzględnioną w podstawie wymiaru wynagrodzenia wypłacanego na podstawie art. 92 k.p. lub zasiłku chorobowego, macierzyńskiego, opiekuńczego, z tytułu wypadku przy pracy lub choroby zawodowej.
 - 11 B. Pracownikom przebywającym na zwolnieniach lekarskich premia nie przysługuje za okres zwolnienia lekarskiego.
-
-

12. Kierownicy pionów, podpionów i Dyrektorzy zakładów informują zakładowe organizacje związkowe o sposobie podziału premii.
13. Kwoty premii nierozdysponowane w danym miesiącu w danej komórce organizacyjnej, mogą być wykorzystane w okresach następnych, nie dłużej jednak niż do końca danego roku kalendarzowego.
14. Łączna kwota podwyżek premii nie może przekraczać sumy kwot uzyskanych z obniżenia premii.
15. Wysokość przyznawanego wskaźnika premii indywidualnej odnosi się wyłącznie do poziomu płacy zasadniczej pracownika.

IV. KRYTERIA OCENY EFEKTÓW PRACY

16. Premia ma charakter motywacyjny i służy do wzmożenia efektywności i wydajności pracy.
17. W ocenie zbiorowych efektów pracy (pionów, zakładów, komórek organizacyjnych, zespołów) należy uwzględniać:
 - a) wyniki techniczno-ekonomiczne tych jednostek organizacyjnych;
 - b) dotrzymanie ustalonych budżetów;
 - c) wykonywanie innych zadań ustalonych przez Zarząd.
18. W ocenie indywidualnych efektów pracy należy brać pod uwagę:
 - a) efektywność wykorzystania czasu pracy;
 - b) dyspozycyjność;
 - c) jakość wykonywanej pracy.
19. Oceny efektów pracy dokonują przełożeni wszystkich szczebli kierowania.
- 19A. Na zwiększenie wysokości premii indywidualnej powyżej 20% powinny mieć wpływ działania pracownika wykraczające ponad standardowe zachowania, budujące kulturę bezpieczeństwa podczas wykonywanej pracy, a w szczególności:
 - 1) zgłaszanie możliwych zagrożeń mogących wystąpić na stanowisku pracy i w jego okolicy (przełożonym, służbom BHP);
 - 2) zgłaszanie wniosków poprawiających ergonomię na stanowisku pracy, mającą wpływ na poprawę bezpieczeństwa;
 - 3) zwracanie uwagi na stan techniczny stosowanych SOI, wymiana na nieuszkodzone lub zgłaszanie tego faktu przełożonym – dotyczy SOI własnych, współpracowników, pracowników obcych wykonawców oraz osób postronnych i innych osób.
- 19B. Na zmniejszenie wysokości premii indywidualnej poniżej 20% powinny mieć wpływ niebezpieczne zachowania pracownika, mające negatywny wpływ na poziom bezpieczeństwa i kultury pracy, a w szczególności:
 - 1) nieprzestrzeganie przepisów i norm dotyczących organizacji bezpiecznej pracy w energetyce;
 - 2) niereagowanie w przypadkach nieprzestrzegania zasad i procedur bezpiecznej pracy oraz niestosowania SOI przez współpracowników i inne osoby w miejscach, gdzie stosowanie SOI jest wymagane;
 - 3) nieprzestrzeganie procedur związanych z przygotowaniem i likwidacją miejsca pracy.

V. ZASADY PRYZNAWANIA I ZATWIERDZANIA PREMII INDYWIDUALNEJ

20. Premię przyznaje przełożony począwszy od szczebla kierownika komórki organizacyjnej wzwyż, na wniosek bezpośredniego przełożonego.
21. Prawo do otrzymania premii za dany miesiąc traci pracownik, który:
 - a) przywłaszczył sobie mienie zakładowe lub współpracownika;
 - b) spożywał alkohol w czasie godzin pracy, nie został dopuszczony do pracy z powodu stanu po spożyciu alkoholu, usiłowania wniesienia alkoholu na teren Dalkia Łódź S.A., przebywania na terenie Dalkia Łódź S.A. pod wpływem alkoholu;
 - c) opuścił chociaż jeden dzień pracy bez usprawiedliwienia;
 - d) z własnej winy spowodował wypadek przy pracy lub zdarzenie potencjalnie wypadkowe;
 - e) zaniechał lub zaniedbał obowiązki służbowe, co było przyczyną strat w mieniu Spółki;
 - f) znieważył współpracowników, przełożonych lub podwładnych;
 - g) samowolnie opuścił stanowisko pracy;
 - h) nie podjął pracy w godzinach nadliczbowych (zgodnie z art. 151 Kodeksu pracy);
 - i) wykorzystywał zwolnienie lekarskie niezgodnie z zaleceniami lekarza;
 - j) wykorzystywał wyjście lub wyjazd służbowy do celów prywatnych;
 - k) utracił kwalifikacje niezbędne do wykonywania powierzonych obowiązków służbowych lub utracił uprawnienia do wykonywania pracy na danym stanowisku (np. utracił świadectwo kwalifikacyjne, nie posiada aktualnych badań lekarskich).
22. Wszystkie przypadki, o których jest mowa w ust. 21, muszą mieć potwierdzenie w dokumentach osobowych pracownika.
23. Kwoty premii nie przyznane z tytułu zdarzeń określonych w ust. 21, nie mogą być przyznane innym pracownikom i nie podlegają rozdysponowaniu w okresach następujących.
24. Dla pracowników przebywających na urloпах płatnych podstawa premii nie ulega zmniejszeniu.
25. Dyrektorzy pionów/zakładów mogą dokonywać korekty wysokości premii w odniesieniu do podległego pionu.
26. Przełożony przyznający premię sporządza pisemną informację dla pracownika o utracie prawa do premii za dany miesiąc z przyczyn o których mowa w punkcie 21.
27. Fundusz premiowy nie może być stosowany do premiowania osób nie zatrudnionych na zasadzie umowy o pracę.

Załącznik nr 8 do ZUZP

**ZASADY WYPŁACANIA DODATKOWEGO WYNAGRODZENIA
ZA PEŁNIENIE POGOTOWIA TECHNICZNEGO (DOMOWEGO)**

1. Pełnienie pogotowia technicznego (domowego) należy do obowiązków pracowników zatrudnionych na stanowiskach pracy wymienionych w Regulaminie pracy.
Pogotowie jest okresem pozostawania pracownika do dyspozycji zakładu pracy w stanie gotowości do wykonania poleceń przełożonych, poza normalnymi godzinami pracy.
 2. Za każdą godzinę pełnienia pogotowia technicznego (domowego), przysługuje pracownikom dodatek liczony w procentach od stawki godzinowej wynikającej ze średniego wynagrodzenia zasadniczego w Spółce:
 - 1) w dni robocze 20%
 - 2) w dodatkowe dni wolne od pracy i w niedziele 30%
 - 3) w dni świąteczne oraz w dni 24 grudnia i 31 grudnia 35%
 3. Ustala się następujące zasady zlecenia pogotowia technicznego (domowego):
 - 1) Pogotowie może być zlecone pracownikowi na okres nie dłuższy niż 15 dni w miesiącu lub na czas ogłoszenia hasła np. "ŻYWIOŁ", "AWARIA" itp.
 - 2) Pogotowie może trwać w dni robocze od godz. 15.00 lub 16.00 do godz. 5.00 lub 6.00 dnia następnego; w niedzielę święta i dodatkowe dni wolne od pracy od godz. 6.00 do godz. 6.00 dnia następnego.
 - 3) Czasu pogotowia technicznego nie wlicza się do czasu pracy, jeżeli pracownik nie wykonywał pracy. Czas pełnienia pogotowia technicznego nie może naruszać prawa pracownika do wypoczynku dobowego i tygodniowego.
 4. Podstawę wypłaty dodatkowego wynagrodzenia za pełnienie pogotowia technicznego (domowego) stanowi "Zlecenie - harmonogram pełnienia pogotowia", zatwierdzone przez odpowiedniego dyrektora. W zleceniu tym należy wyraźnie określić czas pełnienia pogotowia, który nie może obejmować normalnych godzin pracy pracownika pełniącego pogotowie.
 5. Obowiązkiem pracownika pełniącego pogotowie jest natychmiastowe stawienie się do pracy na wezwanie i wykonanie zleconej pracy.
 6. Pracownik traci prawo do dodatkowego wynagrodzenia, o którym mowa w pkt.2:
 - 1) za dany miesiąc, jeżeli w czasie pełnienia pogotowia nie stawiał się do pracy na wezwanie (nieobecny w miejscu dyżuru lub znajdował się w stanie wykluczającym natychmiastową gotowość wykonania poleceń przełożonych) i swej nieobecności lub stanu wykluczającego gotowość wykonania poleceń nie usprawiedliwił.
 - 2) za dany dzień lub dni, jeżeli sam zgłosił brak dyspozycyjności z powodu przypadków losowych.
-
-

7. Za godziny faktycznie przepracowane w czasie pełnienia pogotowia, pracownikowi przysługuje wynagrodzenie obliczone zgodnie z obowiązującymi przepisami, z wyłączeniem dodatku, o którym mowa w pkt.2.
8. Grafiki dyżurów domowych na dany okres powinny być udostępnione pracownikom co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem okresu dyżurów.

Załącznik nr 9 do ZUZP

**ZASADY PRYZNAWANIA DODATKOWEGO WYNAGRODZENIA
ZA PRACĘ W WARUNKACH SZKODLIWYCH DLA ZDROWIA, SZCZEGÓLNIE
UCIĄŻLIWYCH LUB NIEBEZPIECZNYCH**

1. Pracownikom zatrudnionym w warunkach szkodliwych dla zdrowia, szczególnie uciążliwych lub niebezpiecznych przysługuje dodatkowe wynagrodzenie, jeżeli:
 - 1) wykonuje pracę w środowisku pracy, w którym przekraczane są najwyższe dopuszczalne stężenia i natężenia czynników szkodliwych dla zdrowia, określone w odrębnych przepisach lub inne obowiązujące normy higieniczno - sanitarne;
 - 2) praca wykonywana jest w warunkach szczególnie niebezpiecznych.
 2. Podstawę przyznania dodatkowego wynagrodzenia za pracę w warunkach szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia, o których mowa w pkt. 1.1), stanowią wyniki badań środowiskowych przeprowadzonych przez jednostkę upoważnioną do tego rodzaju badań.
 3. Dodatkowe wynagrodzenie, o którym mowa w pkt. 1.1), przyznawane jest do czasu osiągnięcia przewidywanej poprawy warunków pracy. Termin przewidywanej poprawy warunków pracy i likwidacji dodatku lub jego zmniejszenia powinien być określony na podstawie opracowanego przez Dalkia Łódź S.A. rocznego planu poprawy warunków pracy.
 4. Zarząd zobowiązany jest, w ramach dostępnych środków technicznych i finansowych, do podejmowania działań zmierzających do wyeliminowania warunków szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia tam, gdzie jest to możliwe ze względów technologicznych.
 5. Decyzję o przyznaniu lub cofnięciu wypłaty dodatkowego wynagrodzenia, w przypadku zmiany warunków pracy, podejmuje Zarząd w porozumieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.
 6. Dodatkowe wynagrodzenie wypłaca się za każdą godzinę przepracowaną w warunkach, o których mowa w pkt. 1, w wysokości:
 - 1) 4% stawki godzinowej wynikającej ze średniego wynagrodzenia zasadniczego w Spółce - za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia lub szczególnie uciążliwych, niezależnie od stopnia uciążliwości bądź szkodliwości dla zdrowia, określonych w pkt.7;
Jest to łączne wynagrodzenie za pracę wykonywaną w różnych stopniach szkodliwości dla zdrowia lub szczególnej uciążliwości.
 - 2) 4% stawki godzinowej wynikającej ze średniego wynagrodzenia zasadniczego w Spółce - za pracę w warunkach szczególnie niebezpiecznych, określonych w pkt.8.
-
-

Dodatek za pracę w warunkach szczególnie niebezpiecznych przysługuje niezależnie od dodatku za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia lub szczególnie uciążliwych.

7. Do prac wykonywanych w warunkach szkodliwych dla zdrowia lub szczególnie uciążliwych zalicza się:
- 1) do **pierwszego stopnia** szkodliwości dla zdrowia lub szczególnej uciążliwości zalicza się prace wykonywane:
 - a) w warunkach narażenia na działanie pyłów nie wywołujących zwłóknienia tkanki płucnej;
 - b) w warunkach narażenia na działanie substancji toksycznych nie kumulujących się w organizmie;
 - c) w pomieszczeniach zamkniętych, w których ze względów technologicznych utrzymuje się stale temperatura efektywna powyżej 25^o C lub poniżej 10^o C;
 - d) w mokrym środowisku o względnej wilgotności powietrza przekraczającej 80%, w błocie lub bezpośrednim kontakcie z wodą
 - e) w warunkach narażenia na promieniowanie ultrafioletowe lub podczerwone, np. spawanie, hartowanie;
 - f) w warunkach narażenia na wibrację ogólną;
 - g) w pomieszczeniach, w których konieczne jest stałe stosowanie sztucznego oświetlenia;
 - h) przy obsłudze elektronicznych monitorów ekranowych;
 - 2) do **drugiego stopnia** szkodliwości dla zdrowia lub szczególnej uciążliwości zalicza się prace wykonywane:
 - a) w warunkach narażenia na działanie pyłów wywołujących zwłóknienie tkanki płucnej;
 - b) w warunkach narażenia na działanie substancji toksycznych kumulujących się w organizmie;
 - c) w warunkach narażenia na hałas;
 - d) w obniżonym lub podwyższonym ciśnieniu wynikającym z procesu technologicznego;
 - e) w warunkach narażenia na działanie miejscowej wibracji, np.: używania ręcznych narzędzi pneumatycznych;
 - f) w warunkach nadmiernego obciążenia wysiłkiem fizycznym: co najmniej 2.000 kcal dla mężczyzn i 1.200 kcal dla kobiet lub wymagające wymuszonej pozycji ciała;
 - 3) do **trzeciego stopnia** szkodliwości dla zdrowia lub szczególnej uciążliwości zalicza się prace wykonywane:
 - a) w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące;
 - b) w warunkach narażenia na działanie pól elektromagnetycznych wysokiej częstotliwości, w zakresie od 0,1 do 300.000 Mhz w strefie zagrożenia.
8. Do prac szczególnie niebezpiecznych zalicza się prace:
- 1) na wysokości powyżej 1 m i w wykopach o głębokości poniżej 1 m, uznane za niebezpieczne w przepisach o bezpieczeństwie i higienie pracy;

- 2) związane z wytwarzaniem, stosowaniem, magazynowaniem i transportowaniem gazów i materiałów wybuchowych;
- 3) wewnątrz zbiorników, studni, rurociągów, komór paleniskowych, kanałów spalinowych, kanałów zamkniętych, odpylaczy spalin, walczaków, kotłów, zasobników węgla, pyłu węglowego, żużla, popiołów, obiegów przygotowania transportu pyłu węglowego itp., których wykonywanie wymaga specjalnego zezwolenia;
- 4) przy urządzeniach elektroenergetycznych znajdujących się pod napięciem powyżej 230 V, wykonywane zgodnie z przepisami o bezpiecznej pracy w energetyce;
- 5) związane z załadunkiem, rozładunkiem i transportem paliw płynnych oraz substancji żrących i parzących;
- 6) prace związane z wyładunkiem węgla przy pomocy wywrotnicy - dotyczy pracowników wykonujących prace na poziomie torowiska oraz prace związane z oczyszczaniem wagonów;
- 7) prace konserwacyjne remontowe przy urządzeniach elektroenergetycznych znajdujących się całkowicie lub częściowo pod napięciem, wykonywane zgodnie z przepisami o bezpiecznej pracy w energetyce;
- 8) prace w pobliżu nieosłoniętych urządzeń elektroenergetycznych lub ich części, znajdujących się pod napięciem, wykonywane zgodnie z przepisami o bezpiecznej pracy w energetyce;
- 9) prace z bronią palną;
- 10) prace na polecenie pisemne podczas wykonywania prób i pomiarów przy urządzeniach energetycznych, wykonywane zgodnie z przepisami o bezpiecznej pracy w energetyce,
- 11) prace wymagające stosowania chemicznych środków służących do czyszczenia kotłów, rurociągów, zbiorników ciśnieniowych, odwadniaczy, odolejaczy i zasobników ciśnieniowych;
- 12) prace związane z ruchem i obsługą wagonów wykonywane na poziomie torowiska oraz prace związane z oczyszczaniem wagonów.”

Załącznik nr 10 do ZUZP

**ZASADY USTALANIA I WYPŁACANIA NAGRODY ZA WYKRYCIE I LIKWIDACJĘ
NIELEGALNEGO POBORU ENERGII CIEPLNEJ LUB CZYNNIKA CIEPLNEGO
WRAZ Z NIESIONĄ ENERGIĄ**

1. Nagroda przysługuje pracownikom, którzy wykryli i zlikwidowali nadużycia w postaci nielegalnego poboru energii cieplnej lub czynnika cieplnego wraz niesioną energią.
 2. Łączna nagroda dla pracowników, o których mowa w pkt. 1, wynosi 25% kwoty rachunku za poniesione straty, nie więcej jednak niż wartość 20 GJ, liczonych po średniej cenie zbytu obowiązującej w przedsiębiorstwie.
 3. Nagroda wypłacana jest po zapłaceniu faktury przez nielegalnego poborcę.
-
-

Załącznik nr 11 do ZUZP

**ZASADY I NORMY KORZYSTANIA Z ENERGII ELEKTRYCZNEJ
DLA POTRZEB WŁASNEGO GOSPODARSTWA DOMOWEGO**

1. Pracownikom zatrudnionym w Dalkia Łódź Spółka Akcyjna przysługuje prawo do korzystania z energii elektrycznej w ilości nie przekraczającej 3000 kWh w roku i średniomiesięcznie 250 kWh na zasadach określonych w ust. 2 i 3 w nie więcej niż w dwóch układach pomiarowych, wskazanych przez pracownika.
 2. Odpłatność za zużycie 1 kWh energii elektrycznej, w ilości określonej w pkt. 1, stanowi 20% normalnej, ogólnie obowiązującej taryfy dla gospodarstw domowych.
 3. Za energię elektryczną zużytą w ilości ponad 250 kWh średniomiesięcznie pracownik płaci według taryfy ogólnie obowiązującej dla gospodarstw domowych.
Rozliczenie następuje po okresach dwunastomiesięcznych.
 4. Pracownik nabywa prawo do korzystania z energii elektrycznej na zasadach określonych w ust. 1, 2, 3 po przepracowaniu roku w Dalkia Łódź S.A.
 5. Pracownik zatrudniony poprzednio w zakładzie pracy uprawnionym do stosowania Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla Pracowników Przemysłu Energetycznego, nabywa prawo do korzystania z energii elektrycznej wg zasad określonych w ust. 1, 2, 3 z dniem podjęcia pracy w Dalkia Łódź S.A., jeżeli:
 - 1) stosunek pracy w poprzednim zakładzie nie wygasł wskutek porzucenia pracy lub nie został rozwiązany bez wypowiedzenia z winy pracownika;
 - 2) łączny, nieprzerwany okres zatrudnienia w zakładach pracy uprawnionych do stosowania Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla Pracowników Przemysłu Energetycznego, wyniósł co najmniej rok; okres zatrudnienia traktowany jest jako nieprzerwany, jeżeli przerwa w pracy była krótsza niż 3 miesiące.
 6. Postanowienia pkt. 1-3 stosuje się odpowiednio do emerytów i rencistów oraz pobierających zasiłki i świadczenia przedemerytalne, którzy z dniem przejścia na emeryturę lub rentę oraz zasiłek lub świadczenie przedemerytalne, korzystali z energii elektrycznej na zasadach określonych w ust. 1, 2, 3 oraz wdów (wdowców) i sierot, którzy pobierają rentę po zmarłych pracownikach, emerytach lub rencistach
 7. Pracownicy, którzy zostali przekazani do innego pracodawcy na podstawie art. 23¹ Kodeksu pracy i uzyskają uprawnienia emerytalne w trakcie zatrudnienia u tego pracodawcy, nabędą prawo do korzystania z energii elektrycznej na zasadach określonych w ustępach 1, 2, 3 z dniem ponownego zatrudnienia w Dalkia Łódź S.A., pod warunkiem, że między zatrudnieniem u pracodawcy przejmującego a ponownym zatrudnieniem w Dalkia Łódź S.A. nie będzie ani
-
-

jednego dnia przerwy. W stosunku do tych pracowników nie ma zastosowania warunków przepracowania roku w Dalkia Łódź S.A., o którym mowa w ustępie 4.

8. Do Pracowników, o których mowa w ustępie 7, stosuje się postanowienia ustępu 6, tzn. że po przejściu na emeryturę, zachowają prawo do korzystania z energii elektrycznej na zasadach określonych w tym załączniku.
9. Postanowienia ustępów 7 i 8 obowiązują w okresie trwania gwarancji zatrudnienia wynikających z § 13 Pakietu Gwarancji Pracowniczych, Socjalnych i Związkowych dla Pracowników Zespołu Elektrociepłowni w Łodzi S.A. z dnia 17.01.2005r.

Załącznik nr 12 do ZUZP

ZASADY WYPŁACANIA DODATKU ZA STAŻ PRACY

1. Uprawnieni do dodatku stażowego są wszyscy pracownicy zatrudnieni w Dalkia Łódź S.A. zgodnie z poniższymi zasadami.
2. Pracownikom zatrudnionym w Dalkia Łódź Spółka Akcyjna w dniu wejścia w życie *Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy (ZUZP)*, przysługuje dodatek za staż pracy za okresy zatrudnienia w Zespole EC oraz za okresy zatrudnienia w poprzednich innych zakładach pracy, z wyjątkiem okresów zatrudnienia zakończonych porzuceniem pracy lub rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.
3. Pracownicy przyjęci do pracy po dniu wejścia w życie *Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy (ZUZP)*, nabywają prawo do dodatku wyłącznie za staż pracy liczony od dnia zatrudnienia w Dalkia Łódź Spółka Akcyjna tj. od dnia 2 października 1993r. i później.
Pracownicy podejmujący ponownie zatrudnienie w Dalkia Łódź S.A., po dniu wejścia w życie *Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy (ZUZP)*, nabywają prawo do dodatku wyłącznie za staż pracy liczony od pierwszego dnia ostatniego zatrudnienia w Dalkia Łódź Spółka Akcyjna.

Od powyższej zasady są następujące wyjątki - prawo do dodatku za staż pracy na dotychczas przysługujących pracownikowi zasadach - z momentem zatrudnienia otrzymują:

- 1) emeryci i renciści Dalkia Łódź S.A. podejmujący zatrudnienie bezpośrednio po przejściu na emeryturę lub rentę,
 - 2) pracownicy, którzy po przejściu do Spółek utworzonych przez Dalkia Łódź S.A., podejmą ponownie zatrudnienie na mocy porozumienia stron w związku z porozumieniem między Spółką a Dalkia Łódź S.A.,
 - 3) pracownicy, którzy przeszli na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub zasiłek rehabilitacyjny i podjęli ponownie zatrudnienie w Dalkia Łódź S.A., bezpośrednio po ustaniu prawa do renty lub zasiłku.
 - 4) pracownicy, którzy po ukończeniu nauki zawodu w przyzakładowej szkole zawodowej zostali skierowani przez Spółkę do technikum i podjęli pracę w Dalkia Łódź S.A. do dnia 1 września w roku ukończenia szkoły bądź niezwłocznie po przerwaniu nauki w technikum.
- 3A. Z dniem 1 stycznia 2010 roku okresy zatrudnienia na podstawie umowy o pracę w spółkach Grupy Dalkia w Polsce traktuje się jak okresy zatrudnienia w Dalkia Łódź Spółka Akcyjna, pod warunkiem, że między zakończeniem zatrudnienia w innej spółce Grupy Dalkia w Polsce a rozpoczęciem zatrudnienia w Dalkia Łódź S.A. nie ma ani jednego dnia przerwy. Na analogicznych zasadach są traktowane okresy pracy w Spółkach Veolia Environnement.
4. Podstawę wymiaru dodatku za staż pracy stanowią:
 - 1) za okres pracy w Dalkia Łódź Spółka Akcyjna oraz w Spółkach utworzonych na jej bazie - 100% osobistej miesięcznej stawki wynagrodzenia zasadniczego,
-
-

- 2) za okresy pracy w poprzednich innych zakładach pracy, dla zatrudnionych w dniu wejścia w życie ZUZP - 20% osobistej stawki jak w pkt. 4.1.
5. Dodatek za staż pracy w Dalkia Łódź S.A. oraz w poprzednich innych zakładach pracy, wypłaca się w następującej wysokości:

Liczba lat pracy	% wymiaru podstawy (p.2)
1. Po 2 latach pracy	7
2. Po 3 latach pracy, za każdy kolejny rok - 1%, aż do 30% za 25 lat pracy i więcej.	8 - 30

6. Wymiar dodatków ustala się odrębnie dla okresów zatrudnienia w poprzednich innych zakładach pracy i dla okresów zatrudnienia w Dalkia Łódź S.A., uwzględniając pełne lata pracy.
7. Dodatek za staż pracy jest wypłacany za okresy miesięczne w terminach wypłat wynagrodzenia, począwszy od pierwszego dnia, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub jego wyższego wymiaru.
8. Dodatek za staż pracy nie przysługuje w miesiącu, w którym pracownik opuścił choćby jeden dzień pracy bez usprawiedliwienia.
- 8 A. Dodatek za staż pracy nie przysługuje w miesiącu, w którym pracownik spożywał alkohol w czasie godzin pracy, nie został dopuszczony do pracy z powodu stanu po spożyciu alkoholu, przebywania na terenie Dalkia Łódź S.A. pod wpływem alkoholu.”
9. Pracownikowi nie przysługuje prawo do dodatku za staż pracy za miesiąc, w którym, Dalkia Łódź S.A. rozwiązała z nim umowę o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.
- 9 A Pracownicy przebywający na zwolnieniach lekarskich mają dodatek za staż pracy uwzględniony w podstawie wymiaru wynagrodzenia wypłacanego na podstawie art. 92 k.p. lub zasiłku chorobowego, macierzyńskiego, opiekuńczego, z tytułu wypadku przy pracy lub choroby zawodowej.
- 9 B. Pracownikowi przebywającemu na zwolnieniu lekarskim, dodatek za staż pracy obniża się proporcjonalnie do okresu trwania zwolnienia lekarskiego.
10. W przypadku ustalenia prawa do dodatku za 25 lat pracy - przy latach składanych, np. 24 lata pracy w Dalkia Łódź S.A. i co najmniej 2 lata w innych zakładach pracy - dodatek obliczany jest za 24 lata pracy w Dalkia Łódź S.A. i za rok pracy w innych zakładach pracy w wysokości 3,5% podstawy wymiaru.

11. Dodatek za staż pracy jest niezależny od ilości godzin przepracowanych w danym miesiącu i nie jest elementem składowym zapłaty za godziny nadliczbowe.

REGULAMIN WYPŁACANIA NAGRÓD JUBILEUSZOWYCH

I. OKRESY ZATRUDNIENIA I RÓWNOWAŻNE UPRAWNIAJĄCE DO NAGRODY JUBILEUSZOWEJ

1. W Dalkia Łódź Spółka Akcyjna są wypłacane pracownikom nagrody jubileuszowe za pracę w Dalkia Łódź S.A. oraz za okresy zatrudnienia u poprzednich pracodawców.
 2. Do ustalania **okresów zatrudnienia** uprawniających do nagrody jubileuszowej przyjmuje się bez względu na wymiar czasu pracy:
 - 1) okresy **zatrudnienia w Dalkia Łódź S.A.** w charakterze pracownika w rozumieniu art. 2 k.p. Poprzednie okresy zatrudnienia w Dalkia Łódź S.A. zalicza się z wyjątkiem okresów zatrudnienia zakończonych rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika,
 - 2) okresy **zatrudnienia u poprzednich pracodawców**, bez względu na formę własności zakładu, w charakterze pracownika w rozumieniu art. 2 k.p., poświadczone świadectwem pracy, z wyjątkiem okresów zatrudnienia zakończonych rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.
 3. Do pracowników pozostających w **więcej niż jednym** stosunku pracy stosuje się następujące zasady:
 - 1) nie wlicza się do nagrody okresów pracy u innych pracodawców, u których pracownik jest zatrudniony, będąc jednocześnie pracownikiem Dalkia Łódź S.A. (nie zakończone okresy zatrudnienia),
 - 2) zakończone, równoległe biegnące okresy zatrudnienia, nie podlegają sumowaniu. Oznacza to, że do nagrody zalicza się kalendarzowe lata pracy.
 4. Do okresu zatrudnienia u **poprzednich pracodawców** uprawniającego do nagrody, wlicza się następujące okresy:
 - 1) czynnej służby wojskowej (zawodowej, zasadniczej, nadterminowej, okresowej, 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 utraty stopnia wojskowego albo został zwolniony z zawodowej służby wojskowej z powodu prawomocnego skazania go na karę pozbawienia wolności;
 - 2) zasadniczej służby wojskowej w obronie cywilnej, zastępczej służby poborowych oraz służby zastępczej,
-
-

- 3) pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym na zasadach określonych w ustawie z dnia 20.07.1990r. o wliczaniu okresów pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym do pracowniczego stażu pracy (Dz. U. Nr 54, poz. 310),
 - 4) pobierania zasiłku dla bezrobotnych,
 - 5) inne okresy, jeżeli na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów podlegają one wliczeniu do pracowniczego stażu pracy.
5. Do okresu zatrudnienia u poprzednich pracodawców uprawniającego do nagrody, wlicza się okresy **przerw** w zatrudnieniu spowodowane:
- 1) niezdolnością do pracy, w czasie której był pobierany zasiłek chorobowy, macierzyński lub wynagrodzenie albo świadczenie rehabilitacyjne,
 - 2) opieką nad dzieckiem w wieku do 4 lat, dzieckiem lub innym członkiem rodziny całkowicie niezdolnym do pracy i samodzielnej egzystencji - łącznie nie dłużej niż 6 lat,
 - 3) odbywaniem kary pozbawienia wolności, jeżeli pracownik został zrehabilitowany oraz pobytem w areszcie tymczasowym, jeżeli postępowanie karne zostało umorzone lub zapadł wyrok uniewinniający,
 - 4) niezgodnym z prawem rozwiązaniem stosunku pracy, niewydaniem w terminie właściwego świadectwa pracy, jeżeli pracownikowi przyznano z tego tytułu wynagrodzenie lub odszkodowanie; w takim przypadku wlicza się okres, za który to wynagrodzenie lub odszkodowanie przyznano,
6. Do okresu zatrudnienia w **DALKIA ŁÓDŹ S.A.** uprawniającego do nagrody jubileuszowej zalicza się:
- 1) okres pobierania zasiłku chorobowego lub rehabilitacyjnego jak również okres pracy w Dalkia Łódź S.A. poprzedzający pobieranie tych zasiłków, jeżeli pracownik bezpośrednio po ich zakończeniu, podejmie ponownie pracę w Spółce,
 - 2) okres odbywania zasadniczej lub okresowej służby wojskowej przez pracownika Dalkia Łódź S.A., jeżeli podjął pracę w określonym przepisami terminie,
 - 3) okres urlopu bezpłatnego udzielonego przez Dalkia Łódź S.A. w celu wykonywania pracy u innego pracodawcy na podstawie art. 174¹ k.p.
 - 4) okres urlopu wychowawczego, o ile pracownik korzystał z tego urlopu w Dalkia Łódź S.A.,
 - 5) okres zatrudnienia w celu realizacji budownictwa eksportowego i usług związanych z eksportem z zakresu energetyki zawodowej, o ile Dalkia Łódź S.A. udzieliła na ten okres urlopu bezpłatnego, a pracownik podjął ponownie

zatrudnienie w ciągu 14 dni od dnia zakończenia pracy za granicą, a w razie niezdolności do pracy z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn niezależnych od pracownika - niezwłocznie po ustaniu tych przyczyn.

- 6) okres nauki zawodu w przyzakładowej zasadniczej szkole zawodowej, pod warunkiem podjęcia pracy do dnia 1 września w roku ukończenia szkoły a także wówczas, jeżeli pracownik nie podjął zatrudnienia w Spółce bezpośrednio po ukończeniu szkoły z przyczyn leżących po stronie pracodawcy.
- 7) okres nauki w szkole, do której pracownik został skierowany przez Spółkę, pod warunkiem podjęcia pracy do dnia 1 września w roku ukończenia szkoły a także wówczas, jeżeli pracownik nie podjął zatrudnienia w Spółce bezpośrednio po ukończeniu szkoły z przyczyn leżących po stronie pracodawcy.
- 8) okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę w spółkach Grupy Dalkia w Polsce. Powyższe ma zastosowanie do nagród jubileuszowych, do których pracownik nabył prawo po dniu 31 grudnia 2009 roku. Na analogicznych zasadach są traktowane okresy pracy w Spółkach Veolia Environnement.

II. ZASADY USTALANIA WYSOKOŚCI NAGRODY JUBILEUSZOWEJ

7. Podstawę wymiaru nagrody jubileuszowej stanowi:

- 1) za okres pracy w Dalkia Łódź S.A. - wynagrodzenie obliczone jak ekwiwalent za urlop wypoczynkowy,
- 2) za okresy pracy u poprzednich pracodawców oraz okresy zaliczalne na podstawie pkt. 4 i 5 - 15% wynagrodzenia obliczonego jak ekwiwalent za urlop wypoczynkowy.
- 3) pracownicy przyjęci do pracy w Dalkia Łódź po dniu 31.12.2008r. za okresy pracy u poprzednich pracodawców oraz okresy zaliczalne na podstawie pkt. 4 i 5 - 5% wynagrodzenia obliczonego jak ekwiwalent za urlop wypoczynkowy,
- 4) pracownicy podejmujący zatrudnienie ponownie w Dalkia Łódź po dniu 31.12.2008r. za okresy pracy u poprzednich pracodawców oraz okresy zaliczalne na podstawie pkt. 4 i 5 - 5% wynagrodzenia obliczonego jak ekwiwalent za urlop wypoczynkowy.

8. Podstawę obliczania nagrody stanowi:

- 1) wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu jej wypłaty,
- 2) jeżeli opóźnienie nastąpiło z winy pracodawcy i jest to dla pracownika korzystniejsze - wynagrodzenie przysługujące mu w dniu nabycia prawa do nagrody.

9. Przy ustalaniu okresów zatrudnienia stanowiących podstawę obliczania nagrody jubileuszowej, przyjmuje się pełne lata pracy u poprzednich pracodawców oraz pełne lata przepracowane w Dalkia Łódź S.A., przy czym rozpoczęty kolejny rok pracy w Spółce (choćby jeden dzień), zalicza się do okresu zatrudnienia zgodnie z pkt. 2.1.,

10. Wymiar nagrody jubileuszowej ustala się z uwzględnieniem okresu zatrudnienia w Dalkia Łódź S.A. oraz okresu zatrudnienia u poprzednich pracodawców, odrębnie dla każdego z tych okresów, z zachowaniem proporcji do ogólnego okresu zatrudnienia.
11. Nagrody jubileuszowe za pracę w Dalkia Łódź Spółka Akcyjna oraz w poprzednich innych zakładach pracy, wypłaca się w następującej wysokości:

- po 20 latach pracy	- 200% podstawy wymiaru
- po 25 latach pracy	- 250% podstawy wymiaru
- po 30 latach pracy	- 300% podstawy wymiaru
- po 35 latach pracy	- 350% podstawy wymiaru
- po 40 latach pracy	- 400% podstawy wymiaru
- po 45 latach pracy	- 450% podstawy wymiaru
- po 50 latach pracy	- 500% podstawy wymiaru

12. Warunkiem ustalenia podstawy wymiaru nagrody jubileuszowej za okres pracy w Dalkia Łódź S.A., w sposób określony w pkt. 7.1. - jest przepracowanie w Dalkia Łódź S.A. co najmniej 5 lat.
W przypadku nie spełnienia tego warunku, podstawę wymiaru nagrody jubileuszowej ustala się zgodnie z pkt. 7.2., jak za pracę u poprzednich pracodawców.

III. ZASADY USTALANIA PRAWA DO NAGRODY JUBILEUSZOWEJ

13. Pracownik nabywa prawo do nagrody, jeżeli w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody jest zatrudniony w Dalkia Łódź S.A. co najmniej 3 lata w charakterze pracownika w rozumieniu art. 2 k.p. Jeżeli okres uprawniający do nagrody upływa przed upływem 3-letniego okresu zatrudnienia w Dalkia Łódź S.A. - to nagroda nie podlega wypłacie. W takim przypadku pracownik prawo do pierwszej nagrody w Dalkia Łódź S.A. nabędzie w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody wyższego stopnia, pod warunkiem, że posiada co najmniej 3-letni okres zatrudnienia w Dalkia Łódź S.A. Do 3-letniego okresu zatrudnienia w Dalkia Łódź S.A., o którym mowa wyżej, nie wlicza się poprzednich okresów zatrudnienia w Dalkia Łódź S.A.
14. Wypłata nagrody jubileuszowej następuje po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody, na podstawie dokumentów znajdujących się w aktach osobowych pracownika, w najbliższym terminie wypłaty wynagrodzeń.
W przypadku braku dokumentacji, pracownik jest zobowiązany udowodnić swoje prawo do nagrody.
15. W przypadku nabycia przez pracownika prawa do nagrody po zmianie wymiaru czasu pracy, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w okresie przepracowanym po tej zmianie.

Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi bezpośrednio przed zmianą wymiaru czasu pracy.

16. Pracownikom, z którymi rozwiązano stosunek pracy w związku z nabyciem przez nich prawa do emerytury, renty lub świadczenia przedemerytalnego, przysługuje nagroda jubileuszowa:
 - 1) za każdy pełny rok zatrudnienia ponad sumę lat w danym przedziale, za które nagrodę jubileuszową wypłacono, w wysokości 20% wymiaru przewidzianego w bezpośrednio wyższym przedziale,
 - 2) w pełnej wysokości danego przedziału, jeżeli do osiągnięcia danego przedziału pracownikowi brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

17. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie niniejszego "Regulaminu" nabywa prawo do dwóch lub więcej nagród jubileuszowych, wypłaca się tylko jedną nagrodę - wyższą.
18. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie niniejszych przepisów nabędzie prawo do nagrody, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia nabędzie prawo do nagrody wyższego stopnia, wypłaca się nagrodę niższą, a po nabyciu prawa do nagrody wyższej - różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.
19. Przepisy pkt. 17 i 18 stosuje się odpowiednio jeżeli w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody, był on uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz jeżeli pracownik nabędzie to prawo w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.
20. Pracownikom, którzy nabyli prawo do nagrody jubileuszowej w Dalkia Łódź S.A wg zasad obowiązujących przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu, do okresu pracy uprawniającego do nagrody zalicza się okresy zatrudnienia, które zostały zaliczone na podstawie dotychczas obowiązujących przepisów.
21. Pracownikom, którzy nabędą prawo do pierwszej nagrody w Dalkia Łódź S.A po dniu wejścia w życie niniejszego Regulaminu, nagrodę wypłaca się wg zasad określonych w tym Regulaminie.
22. Pracownikom, którzy po dniu wejścia w życie niniejszego Regulaminu, złożą do akt osobowych dokumenty, z których wynika, że nabyli prawo do nagrody przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu - nagrodę wypłaca się wg zasad określonych w tym Regulaminie.
23. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie od dnia 1 stycznia 1999r.

Załącznik nr 14 do ZUZP**ZASADY WYPŁACANIA JEDNORAZOWEJ ODPRawy PIENIĘŻNEJ W RAZIE ROZWIĄZANIA STOSUNKU PRACY W ZWIĄZKU Z NABYCIEM PRZEZ PRACOWNIKA PRAWA DO EMERYTURY LUB RENTY**

1. Pracownikowi przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna w razie rozwiązania stosunku pracy w związku z nabyciem przez niego prawa do emerytury lub renty.
2. Podstawę wymiaru odprawy stanowi:
 - 1) za pracę w Dalkia Łódź S.A. - wynagrodzenie obliczone jak ekwiwalent za urlop wypoczynkowy,
 - 2) za okresy zatrudnienia w poprzednich innych zakładach pracy - 20% wynagrodzenia obliczonego jak w pkt. 2.1.
3. Przy ustalaniu okresów zatrudnienia stanowiących podstawę obliczenia odprawy pieniężnej stosuje się odpowiednie postanowienia regulujące zasady wypłacania nagród jubileuszowych.
4. Odprawy za pracę w Dalkia Łódź S.A. oraz poprzednich innych zakładach pracy wypłaca się w następującej wysokości:

Lp.	Liczba lat pracy	Wymiar podstawy
1.	do 10	100
2.	od 11 do 20 - za każdy kolejny rok 10% więcej	110 - 200
3.	od 21 - za każdy kolejny rok 20% więcej	220 -

5. Pracownikowi przysługuje odprawa w wysokości 100% podstawy wymiaru, określonej w pkt. 2.1, mimo nieprzepracowania minimalnego okresu wymaganego do nabycia uprawnień do odprawy, jeżeli przejście na rentę nastąpiło wskutek wypadku przy pracy lub choroby zawodowej.
6. Emeryt lub rencista zatrudniony w Spółce, w razie rozwiązania umowy o pracę, odprawy pieniężnej nie otrzymuje.
7. Wysokość odprawy nie może być kwotowo niższa niż wynagrodzenie obliczone jak ekwiwalent za urlop wypoczynkowy.
8. Jednorazowa odprawa pieniężna, o której mowa w punktach poprzedzających, przysługuje pracownikom, z którymi rozwiązano stosunek pracy w związku z nabyciem prawa do świadczenia przedemerytalnego.

Załącznik nr 15 do ZUZP

ZASADY STOSOWANIA PIĘCIOBRYGADOWEJ ORGANIZACJI PRACY

1. Pięciobrygadowa organizacja pracy dotyczy pracowników zatrudnionych w ruchu ciągłym.
2. Pięciobrygadowa organizacja pracy nie dotyczy pracowników zatrudnionych przy pilnowaniu.
3. Okresem rozliczeniowym czasu pracy dla pracowników zatrudnionych w pięciobrygadowej organizacji pracy jest okres dwumiesięczny, rozpoczynający się miesiącem nieparzystym.
4. Praca w systemie pięciobrygadowym odbywa się wg określonego harmonogramu, zgodnie z przyjętym cyklem zmian brygad. W harmonogramie wykazywane są dla każdej brygady liczby dni do przepracowania w poszczególnych okresach rozliczeniowych, poza cyklem zmian brygad, tak aby norma czasu pracy określona w art. 4, ust. 2 ZUZP była wypełniona.
5. Harmonogram pracy powinien być opracowany na okres roczny i zawierać oprócz dniówek w systemie pracy ruchu ciągłego, także liczbę dni do odpracowania poza systemem, które uzupełniają normę czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym. Harmonogram ten należy przekazać zainteresowanym pracownikom nie później niż na dwa tygodnie przed rozpoczęciem nowego roku kalendarzowego.
6. Szczegółowy rozkład czasu pracy dla zatrudnionych w pięciobrygadowej organizacji pracy ustala dwumiesięczny imienny grafik pracy brygady, który należy przekazać zainteresowanym na siedem dni przed rozpoczęciem okresu rozliczeniowego. Grafik pracy brygady powinien zawierać imienne rozkłady czasu pracy opracowane zgodnie z normą czasu pracy dla danego okresu rozliczeniowego i powinien ujmować następujące dane:
 - 1) dni pracy i numery zmiany,
 - 2) znane dni nieobecności (urlopy, choroby, delegacje, inne nieobecności usprawiedliwione),
 - 3) dni pracy uzupełniającej,
 - 4) dni wolne.
7. Pracownik jest zobowiązany do wykonania pracy wskazanej przez przełożonego, poza pracą w ruchu ciągłym swojej brygady, w celu wykonania normy czasu pracy dla danego okresu rozliczeniowego.

Praca ta powinna być wyznaczona w grafikach w następującej kolejności:

- 1) wypełnienia braków w obsadzie obsługi urządzeń spowodowanych nieobecnościami w innej brygadzie,
-
-

- 2) poza systemem pięciobrygadowym, w zwykłych dniach roboczych na rannej zmianie.
Wskazane jest, aby dniówki do dopracowania wyznaczać w grafikach na początku lub końcu okresu dni wolnych od pracy.
8. Wyznaczona w grafikach liczba dni pracy nie może być większa niż sześć kolejnych dniówek.
9. Wszelkie indywidualne odstępstwa od harmonogramu rocznego oraz grafiku dwumiesięcznego wymagają każdorazowo uzgodnienia z zainteresowanym pracownikiem.
10. Jeżeli pracownik wyraził zgodę na zatrudnienie go w przypadającym dniu wolnym od pracy i nie zgłosił się w tym dniu do pracy, nieobecność należy traktować jako nieusprawiedliwioną, z wynikającymi z niej konsekwencjami, chyba że nieobecność usprawiedliwił.
11. Pracownikowi zatrudnionemu w dniu wolnym od pracy przysługuje wynagrodzenie zgodne z zapisem art. 19 ust. 3 *ZUZP*.
12. W przypadku zbiegu uprawnień do dodatków określonych w art. 19 ust. 1 *ZUZP* oraz art. 19 ust. 3 *ZUZP* - przysługuje tylko jeden dodatek.
13. Pracownicy zatrudnieni w systemie pięciobrygadowej organizacji pracy, oddelegowani do pracy w systemie jednozmianowym (została im powierzona inna praca, na innym stanowisku w systemie jednozmianowym), zachowują uprawnienia wynikające z zatrudnienia w systemie pięciobrygadowym oraz wynagrodzenie:
 - 1) zasadnicze,
 - 2) dodatkowe, o którym mowa w art. 18 i 19 *ZUZP*,
 - 3) inne składniki wynagrodzenia wynikające z umowy o pracę i *ZUZP*, np.: dodatek stażowy, funkcyjny.
14. Pracownicy przenoszeni okresowo z pracy na jedną zmianę do pracy w systemie pięciobrygadowym otrzymują wynagrodzenie zasadnicze wg dotychczas przyznanej kategorii i stawki wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatki przysługujące w systemie pięciobrygadowym i uprawnienie do "Wd", po przepracowaniu pełnego miesiąca.
15. Pracownikom, za każdy miesiąc zatrudnienia w systemie pięciobrygadowym, przysługuje jeden dodatkowy dzień wolny od pracy - "Wd". Wynagrodzenie za ten dzień oblicza się wg zasad jak za urlop wypoczynkowy. Zaleca się, aby odbiór dni dodatkowo wolnych od pracy ("Wd") następował w okresie poza sezonem grzewczym.
16. "Wd" może przypadać w każdym dniu przewidzianym w grafiku jako dzień pracy i może być łączony z urlopem wypoczynkowym.

Załącznik nr 16 do ZUZP

REGULAMIN FUNDUSZU ZAŁOGI

§ 1.

Celem funduszu jest gromadzenie środków na wypłaty indywidualnych nagród z zysku dla pracowników Dalkia Łódź Spółka Akcyjna.

§ 2.

Podstawę prawną dla niniejszego regulaminu stanowi § 32 ust.1 Statutu Dalkia Łódź S.A. oraz coroczne ustawy budżetowe.

§ 3.

Dysponentem środków Funduszu Załogi jest Zarząd Dalkia Łódź S.A.

§ 4.

1. Środki na nagrody z zysku naliczane są procentowo w stosunku do bazy, którą stanowią środki na wynagrodzenia, obciążające roczne koszty działalności.
2. Dla ustalenia wynagrodzenia stanowiącego podstawę naliczenia nagrody z zysku, przyjmuje się sumę roczną następujących składników wynagrodzenia:
 - 1) płacy zasadniczej;
 - 2) premii;
 - 3) dodatku funkcyjnego i dodatku przyznawanego na podstawie art. 13 ZUZP;
 - 4) dodatku za staż pracy;
 - 5) wynagrodzeń za urlopy wypoczynkowe i płatne urlopy szkoleniowe;
 - 6) dodatków za pracę w porze nocnej.
3. Do wynagrodzenia stanowiącego podstawę naliczania nagrody z zysku (ust. 2), zalicza się także zasiłki:
 - 1) z tytułu niezdolności do pracy powstałej na skutek:
 - a) wypadku przy pracy;
 - b) wypadku w drodze do lub z pracy;
 - c) choroby zawodowej;
 - d) pobytu w szpitalu lub sanatorium oraz leczenia poszpitalnego;
 - e) choroby przypadającej w okresie ciąży;
 - 2) zasiłek macierzyński.

§ 5.

Procentowy wskaźnik środków funduszu przeznaczonych na nagrody z zysku, określony w stosunku do bazy wyznaczonej zgodnie z §4, ust.1 ustalany jest przez Walne Zgromadzenie na wniosek Zarządu Dalkia Łódź S.A., sporządzony w porozumieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi i zaopiniowany przez Radę Nadzorczą.

§ 6.

1. Prawo do nagrody posiada każdy pracownik, który w Dalkia Łódź S.A. przepracował cały rok kalendarzowy, za który przyznawana jest nagroda.

2. Prawo do nagrody w wymiarze częściowym (za okres przepracowany) posiadają osoby, które:
- 1) przeszły na rentę inwalidzką lub emeryturę,
 - 2) powołane zostały do odbycia zasadniczej służby wojskowej lub podjęły pracę po jej odbyciu,
 - 3) korzystały lub korzystają z urlopu wychowawczego,
 - 4) są spadkobiercami osób uprawnionych do nagrody.
 - 5) ukończyły naukę zawodu w przyzakładowej zasadniczej szkole zawodowej, lub ukończyły naukę w technikum, do którego zostały skierowane przez Spółkę, pod warunkiem podjęcia pracy do dnia 1 września w roku ukończenia szkoły,
 - 6) osoby, z którymi umowa o pracę została rozwiązana z przyczyn leżących po stronie pracodawcy na podstawie ustawy z dnia 28.12.1989r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn dotyczących zakładu... (Dz.U. z 1990r. Nr 4, poz.19, z późniejszymi zmianami).

§ 7.

1. Nagrodę z zysku obniża się o 50% jeżeli pracownik opuścił 1 dzień pracy bez usprawiedliwienia.
2. Nagroda z zysku nie przysługuje pracownikowi, który;
 - 1) opuścił dwa lub więcej dni bez usprawiedliwienia,
 - 2) przystąpił do pracy w stanie nietrzeźwym lub spożywał alkohol w czasie pracy lub miejscu pracy,
 - 3) zagarnął mienie zakładu pracy lub współpracowników,
 - 4) w wyniku niewykonania lub niedbałego wykonania obowiązków pracowniczych wyrządził szkodę Spółce.
3. Nagroda z zysku nie przysługuje:
 - 1) uczniom zasadniczej szkoły przyzakładowej,
 - 2) studentom odbywającym w Spółce praktyki zawodowe.
4. Postanowienia niniejszego Regulaminu nie mają zastosowania w odniesieniu do Członków Zarządu Dalkia Łódź S.A.
5. Wszystkie zdarzenia, o których mowa w ust.1 i 2 muszą być udokumentowane.

§ 8.

1. Współczynnik stanowiący podstawę do obliczenia indywidualnej nagrody z zysku stanowi iloraz kwoty przyznanej na nagrody do sumy indywidualnych kwot bazowych osób uprawnionych do otrzymania nagrody, obliczonych zgodnie z § 4, ust. 2 i 3.
2. Wysokość indywidualnej nagrody z zysku oblicza się jako iloczyn współczynnika, o którym mowa w ust.1 i indywidualnej kwoty bazowej obliczonej zgodnie z § 4, ust.2 i 3.

§ 9.

1. Wykazy pracowników uprawnionych do otrzymania nagrody znajdują się do wglądu w referatach kadr poszczególnych zakładów do dnia 31 stycznia roku następnego po roku, za który przyznawana jest nagroda.

2. Odwołania dotyczące nagród z zysku pracownicy mogą składać do Zarządu Dalkia Łódź S.A. do dnia 1 marca roku następnego po roku, za który przyznawana jest nagroda.

§ 10.

Niniejsze zasady przyznawania, podziału i wypłacania nagród z zysku pracownikom Dalkia Łódź S.A. obowiązują od dnia 1 stycznia 1995 roku i dotyczą wypłat nagród z zysku od 1995r.

Załącznik nr 17 do ZUZP

**REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH DALKIA ŁÓDŹ
SPÓŁKA AKCYJNA**

I. Podstawa prawna zasad tworzenia i wydatkowania zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (J.t.: Dz.U. z 1996r. Nr 70, poz. 335 z późniejszymi zmianami).
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. Nr 43 z 1994 r., poz. 168 z późniejszymi zmianami).
3. Statut Dalkia Łódź Spółka Akcyjna

II. ZASADY TWORZENIA ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH (ZFŚS)

§ 1.

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się z:

- 1) corocznego odpisu podstawowego naliczonego zgodnie z art. 31 ust. 1a Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla Pracowników Dalkia Łódź Spółka Akcyjna.
- 2) oraz może być powiększony z zysku Dalkia Łódź S.A.

§ 2.

Równowartość naliczonego odpisu na dany rok kalendarzowy, podlega przekazaniu na wyodrębniony rachunek bankowy ZFŚS do dnia 31 maja tego roku.

§ 3.

Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych są powiększone o:

- 1) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
- 2) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
- 3) odsetki od środków ZFŚS,
- 4) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,

- 5) *skreślony*,
- 6) przychody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej zakładu pracy, w części nie przeznaczonych na utrzymanie i odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych,
- 7) przychody z tytułu sprzedaży i likwidacji zakładowych domów i lokali mieszkalnych,
- 8) inne środki określone w odrębnych przepisach,
- 9) wpływy pochodzące z wpłat pracodawcy innych niż określone w § 1 punkty 1) i 2).

III. PRZEZNACZENIE ZFŚS

§ 4.

ZFŚS jest funduszem celowym przeznaczonym na zaspokojenie potrzeb pracowników Dalkia Łódź S.A. oraz innych uprawnionych osób w zakresie działalności socjalnej i pomocy na cele mieszkaniowe.

§ 5.

Zasady wykorzystania środków ZFŚS nie mogą być sprzeczne z ogólnie obowiązującymi przepisami prawa.

§ 6.

Środki ZFŚS mogą być przeznaczone na:

- 1) dopłaty do wczasów,
- 2) dopłaty do kolonii, obozów, zimowisk i innych form wypoczynku dla dzieci,
- 3) dopłaty do wypoczynku w dni wolne od pracy, organizowanego przez Dalkia Łódź S.A. oraz do wycieczek,
- 4) działalność kulturalno-oświatową organizowaną przez Dalkia Łódź S.A.
- 5) działalność sportową, rekreacyjną, turystyczną organizowaną przez Dalkia Łódź S.A.,
- 6) udzielanie pomocy materialnej – rzeczowej i finansowej,
- 7) *skreślony*,
- 8) *skreślony*,
- 9) udzielanie pożyczek oprocentowanych zwrotnych na:
 - a) wkład mieszkaniowy lub jego uzupełnienie oraz spłatę kredytów mieszkaniowych
 - b) budowę domu jednorodzinnego,
 - c) rozbudowę domu,
 - d) remont mieszkań i domów jednorodzinnych,
 - e) adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkaniowe,
 - f) uiszczanie kaucji i wpłat wymaganych przy zamianie mieszkań,

- g) zakup domu - mieszkania na własność (zajmowanego lub innego - otrzymywanego),
- h) zamianę mieszkań.

10) *skreślony*,

11) *skreślony*,

12) *skreślony*.

IV. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z ZFŚS

§ 7.

Z usług i świadczeń objętych zakresem działalności wynikającym z ZFŚS mogą korzystać:

1. pracownicy zatrudnieni w Dalkia Łódź S.A.,
2. emeryci, renciści, osoby pobierające zasiłki i świadczenia przedemerytalne, których ostatnim miejscem zatrudnienia była Dalkia Łódź S.A.,
3. pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych,
4. Członkowie rodzin pracowników, emerytów i rencistów oraz osób pobierających zasiłki i świadczenia przedemerytalne:
 - 1) współmałżonkowie pozostający we wspólnym gospodarstwie domowym;
 - 2) dzieci do ukończenia 18 roku życia, a jeżeli kształcą się lub pobierają naukę zawodu i nie pracują – do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia:
 - a) własne,
 - b) przysposobione,
 - c) przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej,
 - d) współmałżonka jeżeli pozostają z pracownikiem we wspólnym gospodarstwie domowym
 - 3) rodzeństwo będące na utrzymaniu do ukończenia 18 roku życia, a jeżeli kształcą się lub pobiera naukę zawodu i nie pracuje – do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia”,
5. członkowie rodzin po zmarłych pracownikach oraz emerytach i rencistach oraz osobach pobierających zasiłki i świadczenia przedemerytalne, jeżeli pobierają rentę po osobie zmarłej,
6. współmałżonkowie oraz dzieci pracowników odbywających zasadniczą służbę wojskową,
7. pracownicy spółek utworzonych w ramach restrukturyzacji Dalkia Łódź S.A. i członkowie ich rodzin zgodnie z pkt.4, w okresie uzgodnionym pomiędzy Zarządem Dalkia Łódź S.A. a Zakładowymi Organizacjami Związkowymi,
8. *skreślony*,

9. przypadki szczególne wymagać będą indywidualnego uzgodnienia z Zakładowymi Organizacjami Związkowymi.

V. WARUNKI UZYSKANIA POMOCY Z ZFŚS

§ 8.

Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z ZFŚS uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z w/w funduszu. Świadczenia ZFŚS są uznaniowe i zależą od środków jakimi dysponuje fundusz.

VI. KIERUNKI I TRYB POSTĘPOWANIA W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ

§ 9.

1. Korzystanie z usług socjalnych na zasadach częściowej odpłatności zapewnia się w następującej kolejności:
 - a) posiadającym niskie dochody w przeliczeniu na jednego członka rodziny,
 - b) samotnie wychowującym dzieci,
 - c) wykonującym prace uciążliwe i szkodliwe dla zdrowia,
 - d) pozostałym uprawnionym.
2. Wnioski pracowników w sprawie uzyskania świadczeń z ZFŚS opiniuje Komisja Socjalna.
3. Szczegółowy zakres działalności Komisji Socjalnej określa załącznik nr 1 do Regulaminu ZFŚS.

VI.1. Wczasy

§ 10.

Skreślony

§ 11.

Skreślony

§ 12.

Pracownicy wraz z uprawnionymi członkami rodziny, mogą otrzymać jeden raz w roku dofinansowanie do wczasów:

- 1) w ośrodkach zakupionych za pośrednictwem pracodawcy,
- 2) zakupionych indywidualnie u organizatora turystyki,
- 3) turystycznych.”

§ 13.

Skreślony

§ 14.
Skreślony.

§ 15.

1. Wysokość opłat za skierowania i dofinansowanie do wczasów oblicza Wydział Socjalny zgodnie z załącznikiem nr 3, po dostarczeniu przez pracownika zaświadczeń dotyczących dochodów członków rodziny.
2. *Skreślony*
3. Opłaty za wczasy określone w § 12 p 2) należy dokonać w ciągu 14 dni od dnia zgłoszenia wniosku o zakup skierowania.
4. Niedokonanie wpłaty w w/w. terminie uważane będzie za rezygnację z wczasów.
5. Wypłata dofinansowania do wczasów określonych w § 12 pkt 2 i 3 następuje nie wcześniej niż na 14 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem urlopu.

§ 16.

1. W przypadku zgłoszenia braku możliwości wykorzystania skierowania wykupionego za pośrednictwem pracodawcy (nie później jednak niż na dwa tygodnie przed rozpoczęciem turnusu), wniesiona przez pracownika opłata może być zwrócona pod warunkiem odsprzedania zwalnianego miejsca. Późniejsze zgłoszenie zwrotu opłaconego skierowania, powoduje obciążenie pracownika pełnymi kosztami skierowania.
2. W przypadkach losowych, udokumentowanych pisemnie, Zarząd Dalkia Łódź S.A. w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi może podjąć decyzję o zwrocie wniesionej opłaty w całości lub w części.

§ 17.

Po uprzednim zakwalifikowaniu uprawniony może otrzymać dofinansowanie za zakupione we własnym zakresie skierowania wczasowe.

§ 18.
Skreślony

§ 19.
Skreślony

VI.2. Wypoczynek dzieci i młodzieży

§ 20.

1. Do udziału w koloniach, obozach i zimowiskach lub innych formach wypoczynku są uprawnione dzieci do lat 18 (decyduje rok kalendarzowy) będące na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty, bądź osoby pobierającej zasiłek lub świadczenie przedemerytalne oraz osób określonych w § 7 ust.7:
 - a) własne pracownika, emeryta lub rencisty,
 - b) przysposobione i przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej,
 - c) współmałżonka, jeżeli pozostają z pracownikiem we wspólnym gospodarstwie domowym.

2. Rodzeństwo do lat 18, pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty;

§ 21.

Uprawnieni, którzy chcą wysłać swoje dzieci na wypoczynek, składają wnioski do Wydziału Socjalnego.

Wnioski należy składać w terminach podanych w ogłoszeniach.

§ 22.

W ramach posiadanych środków Komisja Socjalna dokonuje rozdziału kolonii, obozów, zimowisk i przedstawia listy do zatwierdzenia Zarządowi Dalkia Łódź S.A. Przydział kolonii, obozów i zimowisk jest niezależny od korzystania przez uprawnionego określonego w § 20 z innych form działalności socjalnej.

§ 23.

Komisja dokonująca przydziału miejsc na kolonie, obozy i zimowiska przyznaje je w pierwszej kolejności:

- 1) pracownikom samotnie wychowującym dzieci,
- 2) pracownikom pobierającym zasiłek rodzinny.
- 3) pracownikom będącym w trudnej sytuacji finansowej.

§ 24.

1. Po uprzednim zakwalifikowaniu uprawniony może otrzymać dofinansowanie za zakupione we własnym zakresie skierowania na kolonie, obozy i zimowiska lub inne formy zorganizowanego wypoczynku dla dzieci (półkolonie, białe, zielone szkoły itp.).
2. Uprawniony może otrzymać dofinansowanie do dwóch różnych form wypoczynku w ciągu roku.
3. W celu otrzymania dofinansowania za zakupione we własnym zakresie skierowanie, uprawniony zobowiązany jest przedstawić fakturę lub rachunek potwierdzający dokonanie zakupu.
4. W przypadku, gdy organizatorem wypoczynku jest podmiot inny niż biuro podróży, na uprawnionym spoczywa obowiązek udokumentowania uprawnień organizatora do realizacji zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży."

§ 25.

Lista pracowników, których dzieci zostały zakwalifikowane na wyjazd na kolonie, obozy lub zimowiska podawana jest do wiadomości pracowników Dalkia Łódź S.A.

§ 26.

Wysokość odpłatności rodziców oblicza Wydział Socjalny zgodnie z załącznikiem nr 4, po dostarczeniu przez rodziców wypełnionych kart kwalifikacyjnych.

Termin składania kart kwalifikacyjnych podawany będzie każdego roku w formie ogłoszeń.

§ 27.

Opłatę za kolonie, obozy i zimowiska oraz inne formy wypoczynku dokonuje się poprzez potrącenie z wynagrodzenia bądź przelewem na rachunek bankowy ZFŚS Dalkia Łódź S.A.

§ 28.

O terminie i miejscu wyjazdu Wydział Socjalny powiadamia w sposób przyjęty w Dalkia Łódź S.A.

§ 29.

Zwrot opłaty za niewykorzystane miejsca wypoczynku możliwy jest po przedstawieniu zaświadczenia lekarskiego o chorobie dziecka.

§ 30.

Wydział Socjalny upoważniony jest do sprzedaży wolnych miejsc innym osobom prawnym i fizycznym.

§ 31.

Wszelkie szkody spowodowane przez uczestników przebywających na koloniach, obozach i zimowiskach pokrywają rodzice lub opiekunowie prawni.

§ 32.

1. Koszty związane z ewentualnym wykluczeniem dziecka z miejsca wypoczynku do domu na skutek nieodpowiedniego zachowania pokrywają rodzice.
2. Koszty poniesione w związku z nieodebraniem dziecka z miejsca zbiórki ponoszą rodzice.

§ 33.

Wcześniejsze zabranie dziecka przez rodziców z kolonii, obozu i zimowiska, bez winy organizatora, nie upoważnia rodziców do żądania zwrotu części wniesionej opłaty.

VI.3. Wycieczki i imprezy turystyczne

§ 34.

Wydział Socjalny, wspólnie z innymi organizacjami społeczno-zawodowymi działającymi na terenie Dalkia Łódź S.A., organizuje wycieczki i imprezy turystyczne. Prawo do korzystania z w/w. form, z częściową odpłatnością, mają uprawnieni wymienieni w § 7.

§ 35.

Wysokość dofinansowania ustalona będzie indywidualnie dla każdej wycieczki i imprezy turystycznej.

§ 36.

Wielkość dofinansowania powinna się mieścić w ramach posiadanych środków przeznaczonych na ten cel w danym roku.

§ 37.

1. Zapisy na wycieczki i imprezy turystyczne przyjmuje Wydział Socjalny lub upoważniony przez ten Wydział organizator.
2. Przy dużym zainteresowaniu udziałem w danej wycieczce lub imprezie turystycznej o zakwalifikowaniu decyduje Komisja Socjalna.

3. *Skreślony.*

§ 38.

1. W przypadku odwołania wycieczki, bądź imprezy turystycznej uczestnicy muszą być powiadomieni niezwłocznie.
2. W przypadku rezygnacji wniesiona opłata za wycieczkę może być zwrócona w sytuacji znalezienia na to miejsce innego uczestnika lub na wniosek Komisji Socjalnej w przypadkach losowych.

§ 39.

W ramach turystyki mogą być dofinansowywane grzybobrania, imprezy piesze, rowerowe itp. pod warunkiem ujęcia w preliminarzu na dany rok.

VI.4. Sport i rekreacja

§ 40.

1. Dalkia Łódź S.A. organizuje imprezy sportowo-rekreacyjne dla pracowników i ich rodzin.
2. Wielkość dofinansowania powinna się mieścić w ramach posiadanych środków na ten cel w danym roku.

§ 41.

Skreślony

§ 42.

Z ZFŚS finansuje się działalność grup rekreacyjnych zorganizowanych przez Dalkia Łódź S.A.

VI.5. Działalność kulturalno - oświatowa

§ 43.

W ramach działalności socjalnej organizuje się dla uprawnionych imprezy artystyczne i kulturalno-oświatowe.

§ 44.

W ramach działalności socjalnej organizuje się imprezy i spotkania dla dzieci, oraz zakup upominków dla dzieci w przedziale wiekowym 1÷16 lat (decyduje rok kalendarzowy).

VI.6. Pomoc materialna

§ 45.

Pomoc finansowa lub rzeczowa może być przyznana każdemu uprawnionemu na jego wniosek, po uzyskaniu pozytywnej opinii Komisji Socjalnej bądź koła Emerytów i Rencistów.

VII. Tryb i zasady przyznawania pożyczek na cele mieszkaniowe oraz warunki spłaty

§ 46.

Pożyczki i świadczenia z ZFŚS na cele mieszkaniowe udziela Zarząd Dalkia Łódź S.A. po zasięgnięciu opinii Komisji Mieszkaniowej.
Szczegółowy zakres działalności Komisji Mieszkaniowej określa załącznik nr 5.

§ 47.

1. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być udzielona pracownikowi po upływie 2-letniego okresu zatrudnienia w Dalkia Łódź S.A.
2. Zarząd Dalkia Łódź S.A. po uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi, może w uzasadnionych przypadkach skrócić okres zatrudnienia, wymaganego do udzielenia pożyczki na cele mieszkaniowe.
3. O pożyczkę na cele mieszkaniowe mogą się ubiegać osoby wymienione w § 7 ustęp 2.

§ 48.

Wysokość pożyczki udzielonej z ZFŚS na cele mieszkaniowe oraz warunki spłaty ustala się w umowie zawieranej przez Dalkia Łódź S.A. z pożyczkobiorcą.

§ 49.

1. Osoba ubiegająca się o pożyczkę z ZFŚS zobowiązana jest do przedstawienia następujących dokumentów:
 - wniosek (druk) zaopiniowany przez Wydział Kadr;
 - tytuł prawny do aktualnie zajmowanego lokalu,
 - zaświadczenie o stałym zameldowaniu.
2. Ponadto w zależności od rodzaju pożyczki, o którą ubiega się wnioskodawca, zobowiązany jest on dołączyć n/w dokumenty:
 - 1) pożyczka na remont mieszkania:
 - dokumenty przedstawione w ust.1;
 - 2) pożyczka na zakup mieszkania:
 - umowa przedwstępna zawarta w formie aktu notarialnego,
 - 3) pożyczka na zamianę mieszkania:
 - a) w przypadku zamiany na lokal mieszkalny, stanowiący odrębną własność lub spółdzielczy własnościowy lokal mieszkalny:
 - umowa przedwstępna zawarta w formie aktu notarialnego
 - b) w przypadku zamiany na lokal mieszkalny nie stanowiący odrębnej własności lub nie będący spółdzielczym lokalem:
 - tytuł prawny do lokalu podlegającego zamianie,

- zgoda dysponentów lokali zamienianych na dokonanie tej czynności;

4) pożyczka na wykup mieszkania na własność:

- zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej lub od właściwego administratora o wysokości kwoty do wpłaty;

5) pożyczka na uzupełnienie wkładu mieszkaniowego lub budowlanego wnoszonego na rzecz podmiotu prowadzącego działalność w zakresie budownictwa mieszkaniowego:

- zaświadczenie o wysokości wymaganego wkładu mieszkaniowego lub budowlanego oraz zgromadzonych środków własnych;

6) pożyczka na kaucję mieszkaniową:

- zaświadczenie o wysokości kaucji;

7) pożyczka na adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe:

- zezwolenie dysponenta pomieszczeń na ich adaptację;

8) pożyczka na budowę domu mieszkalnego (z wyjątkiem letniskowego):

- akt własności nieruchomości,
- prawomocne pozwolenie na budowę;

O pożyczkę można się ubiegać w okresie 5 lat od uprawomocnienia się pozwolenia na budowę, w okresie jego ważności, w przypadku zaawansowania budowy w wysokości 30% wartości kosztorysowej.

9) pożyczka na zakup domu mieszkalnego (z wyjątkiem letniskowego):

- umowa przedwstępna zawarta w formie aktu notarialnego;

10) pożyczka na rozbudowę domu mieszkalnego (z wyjątkiem letniskowego):

- akt własności domu wraz z aktualnym odpisem z księgi wieczystej,
- prawomocne pozwolenie na rozbudowę (modernizację), lub zgłoszenie wykonywania robót budowlanych, do którego właściwy organ administracji publicznej w zakresie prawa budowlanego nie wniósł sprzeciwu w wymaganym prawem terminie;

11) pożyczka na remont domu mieszkalnego (z wyjątkiem letniskowego):

- akt własności domu wraz z odpisem z Księgi Wieczystej albo zaświadczenie z Urzędu Gminy o płatności podatku od nieruchomości na remont której udzielana jest pożyczka;

12) pożyczka na spłatę kredytu mieszkaniowego:

- zaświadczenie o wysokości udzielonego kredytu mieszkaniowego wraz z informacją o wysokości kwoty kredytu pozostałej do spłaty (bez odsetek),
- akt własności domu mieszkalnego lub lokalu, na który udzielono kredytu.

3. Inne postanowienia dotyczące udzielania pożyczek.

- 1) Pożyczki określone w ust. 2 pkt. 2)-10) i 12) na wymienione cele mogą być udzielone jeden raz.

- 2) Pożyczki określone w ust. 2 pkt.10) i 12) mogą być udzielone na rzecz właścicieli domów i lokali mieszkalnych lub też ich współwłaścicieli.
- 3) Pożyczki określone w ust. 2 pkt. 8) i 9) mogą być udzielone na budowę lub zakup domu mieszkalnego w województwie łódzkim, chyba, że z uwagi na wyjątkowe okoliczności Zakładowe Organizacje Związkowe wyrażą zgodę na odstępstwo od tej zasady.
- 4) W przypadku udzielenia pożyczki na cele określone w ust. 2 pkt. 2), 3), 4) i 9) pożyczkobiorca zobowiązany jest w terminie 14 dni (w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy od udzielenia pożyczki) od dnia zakupu domu lub mieszkania, zamiany lub wykupu mieszkania - przedłożyć dokument, z którego wynika nabycie tychże praw. Niespełnienie tego warunku skutkuje natychmiastową wymagalnością zwrotu udzielonej pożyczki
- 5) Pożyczki określone w ust. 2 pkt.1), 4), 10), 11) i 12) mogą być udzielone wyłącznie na mieszkanie lub dom, w którym pożyczkobiorca jest zameldowany na stałe.

§ 50.

1. Pożyczka z ZFŚS na cele mieszkaniowe może być przyznawana pracownikowi nie częściej niż raz na trzy lata.
2. Pracownikowi, który znajduje się w okresie spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe nie może być udzielona następna pożyczka z ZFŚS.
3. Kolejna pożyczka z ZFŚS na cele mieszkaniowe może być przyznana pracownikowi po terminie spłaty określonym w ostatniej umowie.
4. W wyjątkowych sytuacjach możliwe jest odstępstwo od zasad określonych w ust.1, 2 i 3, pod warunkiem uzgodnienia tego z Zakładowymi Organizacjami Związkowymi.

§ 51.

1. W celu zabezpieczenia spłaty zaciągniętej pożyczki wymagane jest poręczenie dwóch poręczycieli - pracowników Dalkia Łódź S.A., zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy na czas nie określony oraz zgoda współmałżonka pożyczkobiorcy.
2. Dla osób uprawnionych określonych w § 7 ust. 7 poręczycielami pożyczki zaciągniętej na cele mieszkaniowe mogą być pracownicy spółki, w której zatrudniona jest osoba ubiegająca się o pożyczkę, mający zawartą umowę na czas nie określony.

§ 52.

Maksymalną wysokość przyznawanych pożyczek na poszczególne cele mieszkaniowe określa załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.

§ 53.

1. Małżonkowie oboje zatrudnieni w Dalkia Łódź S.A. mogą otrzymać tylko jedną pożyczkę na cele wymienione w § 49 ust. 3 pkt 1.

2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się odstępstwo od zasad wymienionych w ust. 1 pod warunkiem uzgodnienia z zakładowymi organizacjami związkowymi.

§ 54.

Wysokość udzielanych pożyczek uzależniona jest od wielkości wolnych środków ZFŚS przeznaczonych na ten cel oraz od zdolności płatniczych pożyczkobiorcy.

§ 55.

Średnią płacę, o której mowa w załączniku nr 6, ustala Wydział Wynagrodzeń i Ubezpieczeń Społecznych.

§ 56.

Wysokość oprocentowania pożyczek ustala Zarząd Dalkia Łódź S.A. w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.

§ 57.

Splata pożyczki następuje w okresie od trzech do pięciu lat, w szczególnym przypadku do lat ośmiu, po uzgodnieniu z Zakładowymi Organizacjami Związkowymi, począwszy od trzeciego miesiąca po otrzymaniu pożyczki.

W trakcie realizacji spłat, w wyjątkowych przypadkach, możliwa jest spłata pożyczki do lat ośmiu na wniosek pożyczkobiorcy po uzgodnieniu z Zakładowymi Organizacjami Związkowymi za zgodą stron podpisujących umowę i poręczycieli.

§ 58.

1. Niespłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalną z chwilą rozwiązania umowy o pracę z pożyczkobiorcą.

Wyjątkami od tej zasady są:

- a) przejście na emeryturę , rentę lub świadczenie przedemerytalne,
- b) rozwiązanie umowy o pracę z przyczyn leżących po stronie Dalkia Łódź S.A.,
- c) przejście do spółek wyodrębnionych z Dalkia Łódź S.A.

2. W wyjątkowych przypadkach niespłacona pożyczka na wniosek pożyczkobiorcy może być rozłożona na raty za zgodą poręczycieli i stron podpisujących niniejszy regulamin.

§ 59.

W przypadku zwłoki w spłacie pożyczki suma niespłaconej należności podlega oprocentowaniu w wysokości 150% w stosunku rocznym stopy referencyjnej NBP.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 60.

Na każde żądanie pracownika, Wydział Socjalny, kierownicy komórek organizacyjnych oraz sekretariaty Dalkia Łódź S.A. udostępniają zainteresowanemu treść niniejszego regulaminu do wglądu.

§ 61.

1. Organem wykonawczym i odpowiedzialnym Zarządu Dalkia Łódź S.A. w zakresie stosowania niniejszego Regulaminu jest Wydział Socjalny, który dla ustalenia poprawności przyznawania ulgowych usług i świadczeń może wymagać dostarczenia dodatkowych informacji i dokumentów .
2. Zmiany lub uzupełnienia niniejszego Regulaminu wprowadza się w drodze protokółów dodatkowych do ZUZP, podpisanych przez strony, które *Układ* zawarły.

§ 62.

Integralną częścią niniejszego Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowią załączniki od nr 1 do nr 6.

§ 63.

Interpretacji postanowień niniejszego "*Regulaminu ZFŚS*" dokonują strony, które Regulamin podpisały.

§ 64.

W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy ogólnie obowiązujące.

**Załącznik Nr 1
do Regulaminu ZFŚS**

REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI KOMISJI SOCJALNEJ

1. Komisję Socjalną, w skład której wchodzi po dwóch przedstawicieli z każdej Zakładowej Organizacji Związkowej i z Wydziału Socjalnego, powołuje Zarząd Dalkia Łódź S.A.
2. Komisja Socjalna zbiera się w zależności od potrzeb.
3. Komisja może zapraszać na swoje posiedzenia inne osoby w charakterze doradców. Osobom tym nie przysługuje prawo do udziału w głosowaniach.
4. Dalkia Łódź S.A. jest zobowiązana zwolnić od pracy pracownika, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia, na czas niezbędny do wykonywania czynności wynikających z jego funkcji członka Komisji.
5. Posiedzenie Komisji jest ważne przy obecności przynajmniej 50% składu +1.
6. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów członków obecnych na posiedzeniu.
7. Posiedzenie Komisji protokółuje przedstawiciel Wydziału Socjalnego. Kopie protokołów są przekazywane do Wydziału Socjalnego i Zakładowych Organizacji Związkowych.
8. Wydział Socjalny zapewnia obsługę techniczną działalności Komisji.
9. Zadania Komisji Socjalnej:
 - a) wybór ofert koloni i zimowisk oraz innych form wypoczynku;
 - b) rozpatrywanie i opiniowanie podań pracowników ubiegających się o zapomogi, ulgi, dopłaty i pomoc rzeczową;
 - c) rozpatrywanie i opiniowanie podań organizacji i kół zainteresowań działających na terenie Dalkia Łódź S.A. o ulgi, dopłaty do zorganizowanego wypoczynku, imprez, zawodów itp.;
 - d) kontrolowanie warunków wypoczynku w ośrodkach wczasowych dzieci na koloniach i zimowiskach w zależności od potrzeb;
 - e) wnioskowanie w ustalaniu zasad podziału funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej;
 - f) wnioskowanie w ustalaniu zasad odpłatności za wczasy, kolonie i zimowiska.
10. Gospodarowanie środkami ZFŚS powinno odbywać się zgodnie z zasadami "Regulaminu ZFŚS" oraz przyjętym preliminarzem na dany rok.

11. Komisja Socjalna współpracuje z Wydziałem Socjalnym w zakresie prawidłowego wykonania w/w. zadań.
 12. Komisja może składać wnioski do Zarządu Dalkia Łódź S.A. i Zakładowych Organizacji Związkowych o dokonanie zmian w sprawach objętych jej działalnością.
 13. Kadencja Komisji Socjalnej trwa dwa lata.
 14. Przewodniczącego i zastępcę Komisja wybiera spośród przedstawicieli zakładowych organizacji związkowych zwykłą większością głosów przy obecności reprezentantów każdego Związku Zawodowego i Wydziału Socjalnego.
 - funkcję przewodniczącego i zastępcy można pełnić najwyżej przez dwie kolejne kadencje.
 - przewodniczący i zastępca może zostać odwołany w tym samym trybie w jakim został powołany.
 15. Między posiedzeniami Komisji, w sprawach standardowych, Komisję reprezentuje przewodniczący lub zastępca - bez prawa zmiany ustalonych zasad i kryteriów.
 16. Przed upływem kadencji poszczególnych członków Komisji odwołuje Zarząd Dalkia Łódź S.A. Odwołanie przedstawicieli Zakładowych Organizacji Związkowych może być dokonane na wniosek macierzystej organizacji związkowej.
 17. Funkcja członka Komisji nie jest ograniczona ilością kolejnych kadencji.
- Po zakończonej kadencji Komisja jest zobowiązana do złożenia sprawozdania z działalności Zarządowi Dalkia Łódź S.A. i Zakładowym Organizacjom Związkowym.

**Załącznik Nr 2
do Regulaminu ZFŚS**

SKREŚLONY

**Załącznik Nr 3
do Regulaminu ZFŚS**

**ZASADY ODPLATNOŚCI ZA WCZASY O PEŁNYM ZAKRESIE
USŁUG ORAZ DOFINANSOWANIA DO WCZASÓW TURYSTYCZNYCH**

1. Skreślony.
 2. Odpłatność za skierowanie na wczasy wymienione w § 12 pkt. 2, 3, ustala się dla osób uprawnionych w wysokości 40% miesięcznego dochodu netto przypadającego na jednego członka rodziny, obliczonego na podstawie wynagrodzenia z roku ubiegłego.
 3. Odpłatność, o której mowa w pkt.2 nie może być niższa niż 20% oraz wyższa niż 50% ceny skierowania.
 4. Dla celów obliczenia odpłatności w danym roku, na wniosek Komisji Socjalnej, w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi oraz w oparciu o posiadane informacje, ustala się średnią cenę czternastodniowego skierowania krajowego.
 5. Do skierowań, których cena przewyższa ustaloną średnią cenę skierowania dofinansowanie nie może być wyższe od dofinansowania obliczonego jak dla średniej ceny czternastodniowego skierowania krajowego.
 6. Dofinansowanie dla pracowników i członków ich rodzin do wczasów turystycznych wynosi 100% dofinansowania obliczonego jak dla średniej ceny czternastodniowego skierowania krajowego o pełnym zakresie usług.
 7. Skreślony.
 8. Skreślony.
- dzieci uprawnione:
- do 3 lat - mogą przebywać bez skierowania
 - 3 ÷ 7 lat - od opłaty za skierowanie odejmuje się 50% udziału stawki żywieniowej w cenie skierowania,

- dzieci nieuprawnione:

- do 3 lat - cenę skierowania pomniejsza się o stawkę żywieniową,
- 3÷ 7 lat - cenę skierowania zmniejsza się o połowę stawki żywieniowej .

**Załącznik Nr 4
do Regulaminu ZFŚS**

**ZASADY ODPŁATNOŚCI ZA ZIMOWISKA, KOLONIE, OBOZY
DLA OSÓB UPRAWNIONYCH OKREŚLONYCH W § 20**

1. *Skreślony.*
2. Odpłatność za skierowanie na zimowiska, kolonie, obozy ustala się w wysokości 30% miesięcznego dochodu netto przypadającego na jednego członka rodziny, obliczonego na podstawie wynagrodzenia z roku ubiegłego.
3. Odpłatność, o której mowa w pkt. 2 nie może być niższa niż 10% oraz wyższa niż 50% ceny skierowania.
4. Dla celów obliczenia odpłatności w danym roku, na wniosek Komisji Socjalnej, w uzgodnieniu z Zakładowymi Organizacjami Związkowymi oraz w oparciu o posiadane informacje, ustala się średnią cenę czternastodniowego skierowania krajowego.
5. Do skierowań, których cena przewyższa ustaloną średnią cenę skierowania dofinansowanie nie może być wyższe od dofinansowania obliczonego jak dla średniej ceny czternastodniowego skierowania krajowego.
6. *Skreślony.*

**Załącznik Nr 5
do Regulaminu ZFŚS**

REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI KOMISJI MIESZKANIOWEJ

1. Komisję Mieszkaniową, w skład której wchodzi po dwóch przedstawicieli z każdej Zakładowej Organizacji Związkowej i Wydziału Socjalnego, powołuje Zarząd Dalkia Łódź S.A.
2. Komisja Mieszkaniowa zbiera się w zależności od potrzeb.
3. Komisja może zapraszać na swoje posiedzenia inne osoby w charakterze doradców. Osobom tym nie przysługuje prawo udziału w głosowaniach.
4. Dalkia Łódź S.A. jest zobowiązana zwolnić od pracy pracownika z zachowaniem prawa do wynagrodzenia na czas niezbędny do wykonywania czynności wynikających z jego funkcji członka Komisji.
5. Posiedzenie Komisji jest ważne przy obecności przynajmniej 50% składu +1.
6. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów, członków obecnych na posiedzeniu.
7. Posiedzenie Komisji protokółuje przedstawiciel Wydziału Socjalnego. Kopie protokołów są przekazywane do Wydziału Socjalnego i Zakładowych Organizacji Związkowych.
8. Obsługę techniczną działalności Komisji zapewnia Wydział Socjalny.
9. Kierunki działania Komisji:
 - a) przedstawianie propozycji kandydatów do przydziału mieszkań z zasobów własnych Dalkia Łódź S.A. - dokonywanie przeglądów,
 - b) opiniowanie wniosków z propozycją udzielenia pożyczek na niżej wymienione cele:
 - budowa domów jednorodzinnych,
 - rozbudowa domów,
 - adaptacja pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkalne,
 - remont domów jednorodzinnych,
 - remont mieszkań,
 - zakup domów lub mieszkań,
 - uzupełnienie wkładów mieszkaniowych,
 - wykup mieszkań zajmowanych na własność,
 - zamiana mieszkań,
 - spłata kredytów mieszkaniowych.
 - kaucje mieszkaniowe

10. Gospodarowanie środkami ZFŚS na cele mieszkaniowe powinno odbywać się zgodnie z zasadami Regulaminu ZFŚS oraz przyjętym preliminarzem na dany rok.
11. Przeglądy stopnia zaawansowania budowy, rozbudowy domu i adaptacji pomieszczeń dokonują zespoły składające się z co najmniej dwóch przedstawicieli Komisji Mieszkaniowej.
W szczególnych przypadkach Komisja Mieszkaniowa może dokonać przeglądu warunków mieszkaniowych osoby ubiegającej się o pomoc na cele mieszkaniowe.
12. Wnioski pracowników są rozpatrywane i opiniowane przez Komisję.
13. Poza ustaloną kolejnością załatwiane są podania dotyczące:
 - a) zakupu i zamiany mieszkania,
 - b) nagłych zdarzeń losowych, po pozytywnym zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe,
 - c) zakupu domu jednorodzinnego.
14. Przy przydziale mieszkań z zasobów własnych Dalkia Łódź S.A. Komisja powinna kierować się niżej podanymi kryteriami:
 - warunkami mieszkaniowymi,
 - stażem pracy,
 - przydatnością zawodową dla Dalkia Łódź S.A.
15. Komisja może dokonywać wrywkowych przeglądów sposobu wykorzystania przyznanej pożyczki.
16. Komisja Mieszkaniowa współpracuje z Wydziałem Socjalnym w zakresie prawidłowego wykonywania w/w. zadań.
17. Komisja może składać wnioski do Zarządu Dalkia Łódź S.A. i Zakładowych Organizacji Związkowych dotyczące spraw objętych jej działalnością.
18. Kadencja Komisji Mieszkaniowej trwa dwa lata.
19. Przewodniczącego i zastępcę Komisja wybiera spośród przedstawicieli Zakładowych Organizacji Związkowych zwykłą większością głosów przy obecności reprezentantów każdego Związku Zawodowego i Wydziału Socjalnego;
 - funkcję przewodniczącego i zastępcy można pełnić przez dwie kolejne kadencje,
 - przewodniczący i zastępca może zostać odwołany w tym samym trybie w jakim został powołany.
20. Poszczególnych członków Komisji przed upływem kadencji, odwołuje Zarząd Dalkia Łódź S.A. Odwołanie przedstawicieli Zakładowych Organizacji Związkowych może być dokonane na wniosek macierzystej organizacji związkowej.

21. Funkcja członka Komisji nie jest ograniczona ilością kolejnych kadencji.

22. Po zakończonej kadencji Komisja jest zobowiązana do złożenia sprawozdania z działalności Zarządowi Dalkia Łódź S.A. i Zakładowym Organizacjom Związkowym.

Załącznik Nr 6
do Regulaminu ZFŚS

**MAKSYMALNE WYSOKOŚCI UDZIELANYCH POŻYCZEK NA POSZCZEGÓLNE
CELE MIESZKANIOWE**

Wysokość udzielanej w danym roku pożyczki nie może przekroczyć niżej podanych wielokrotności odnoszących się do przeciętnego wynagrodzenia w Dalkia Łódź S.A. za rok poprzedni.

L.p.	Cel pożyczki	Maksymalna wysokość dla:	
		Pracowników	Emerytów i rencistów oraz osób pobierających zasiłki i świadczenia przedemerytalne
1	Remont mieszkania	do 6 - krotnego	do 3 - krotnego
2	Zakup mieszkania	do połowy ceny zakupu nie więcej niż 15 - krotnego	do połowy ceny zakupu nie więcej niż 5 - krotnego
3	Zamiana mieszkania	do połowy ceny zamiany - nie więcej niż 15 - krotnego	do połowy ceny zamiany - nie więcej niż 5 - krotnego
4	Wykup mieszkania	do połowy ceny wykupu nie więcej niż 15 - krotnego	do połowy ceny wykupu nie więcej niż 5 - krotnego
5	Uzupełnienie wkładu mieszkańcowego	do połowy wkładu mieszkk. - nie więcej niż 15 - krotnego	do połowy wkładu mieszkk.- nie więcej niż 5 - krotnego
6	Kaucja za mieszkanie	do pełnej wysokości kaucji jednak nie więcej niż 3 - krotnego	do pełnej wysokości kaucji jednak nie więcej niż 3 - krotnego
7	Adaptacja pomieszczeń	do 10 - krotnego	do 5 - krotnego
8	Budowa domu	do 15 - krotnego	do 5 - krotnego
9	Zakup domu	do połowy ceny zakupu nie więcej niż 15 - krotnego	do połowy ceny zakupu nie więcej niż 5 - krotnego
10	Rozbudowa domu	do 10 - krotnego	do 5 - krotnego
11	Remont domu	do 8 - krotnego	do 4 - krotnego
12	Spłata kredytu mieszkańcowego	do 10 -krotnego	do 5 - krotnego

Załącznik nr 18 do ZUZP

ZASADY PROFILAKTYCZNEJ OPIEKI ZDROWOTNEJ NAD PRACOWNIKAMI ZATRUDNIONYMI PRZY MONITORACH EKRAKOWYCH

I. Zakres profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami zatrudnionymi przy monitorach ekranowych w wymiarze co najmniej 4 godziny dziennie.

1. Imienne listy pracowników zatrudnionych przy monitorach ekranowych w wymiarze co najmniej 4 godziny dziennie znajdują się w Wydziale BHP oraz w Zakładowych Przychodniach Lekarskich.
2. Pracownicy, których nazwiska zostały umieszczone na listach wymienionych w punkcie poprzedzającym, mają prawo do kompleksowego badania wzroku na koszt pracodawcy, w terminach wyznaczonych przez lekarza zakładowej służby zdrowia. Wynikiem badania jest szczegółowa ocena stanu wzroku oraz wystawienie recepty na okulary.
3. Termin badania nie zależy od terminu wyznaczonych badań profilaktycznych.
4. Badania odbywają się na podstawie skierowania wystawionego przez lekarza zakładowej służby zdrowia.

II. Zakres profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami zatrudnionymi przy monitorach ekranowych w wymiarze poniżej 4 godzin dziennie.

1. Imienne listy pracowników wykonujących systematycznie pracę przy monitorach ekranowych w wymiarze poniżej 4 godzin dziennie znajdują się w Wydziale BHP oraz w Zakładowych Przychodniach Lekarskich.
2. Pracownicy zakwalifikowani do tej grupy, przechodzą ogólne badania wzroku w ramach okresowych badań profilaktycznych, w terminach wyznaczonych przez lekarza zakładowej służby zdrowia, a w uzasadnionych przypadkach częściej, w przychodni wskazanej w skierowaniu na badania. Wynikiem tych badań jest ogólna ocena wzroku i ewentualne zalecenie specjalisty dot. konieczności używania szkieł korekcyjnych.
3. Pracownicy, zainteresowani szczegółowym badaniem wzroku i uzyskaniem recepty na okulary wykonują badania u dowolnego okulisty na własny koszt

III. Zasady refundowania kosztów zakupu okularów korekcyjnych

1. Pracownikom wykonującym systematycznie pracę przy monitorach ekranowych, zarówno w wymiarze co najmniej 4 godziny dziennie jak i krótszym przysługuje, raz na cztery lata, częściowy zwrot kosztów nabycia okularów.
-
-

2. Wysokość refundowanej kwoty jest corocznie uzgadniana z zakładowymi organizacjami związkowymi po zasięgnięciu opinii Komisji Bezpieczeństwa i Higieny Pracy.
W przypadku braku uzgodnienia wysokości refundowanej kwoty - pozostaje kwota z roku poprzedniego.
3. W przypadku zalecenia lekarskiego dot. wymiany szkieł korekcyjnych na inne przed upływem czteroletniego okresu użytkowania okularów, pracodawca pokrywa wyłącznie koszty nabycia i wymiany tych szkieł, w wysokości do 50% kwoty ustalonej na podstawie punktu poprzedzającego. O zakwalifikowaniu szkieł do wymiany decyduje lekarz zakładowej służby zdrowia na podstawie wyników badań przeprowadzonych przez lekarza okulistę.
4. Warunkiem dokonania refundacji kosztów zakupu okularów (szkieł) przez pracodawcę jest kolejno:
 - a) uzyskanie skierowania lekarza zakładowej służby zdrowia do określonej przychodni na badanie wzroku;
 - b) stwierdzenie przez wskazanego lekarza okulistę konieczności używania w pracy szkieł korekcyjnych;
 - c) nabycie przez pracownika we własnym zakresie okularów (szkieł) korekcyjnych, potwierdzone fakturą VAT wystawioną na nazwisko pracownika;
 - d) uzyskanie akceptacji merytorycznej lekarza zakładowego na dostarczonej fakturze;
 - e) złożenie faktury spełniającej wszystkie wymagania formalne w Wydziale BHP, który na tej podstawie wystawi dokument uprawniający do odebrania należnej kwoty.
5. Zwrot gotówki nastąpi w kasie Spółki, w terminie ustalonym przez Wydział Rozliczeń Finansowych.

REGULAMIN PREMII MOTYWACYJNEJ DLA PRACOWNIKÓW PIONU HANDLOWEGO

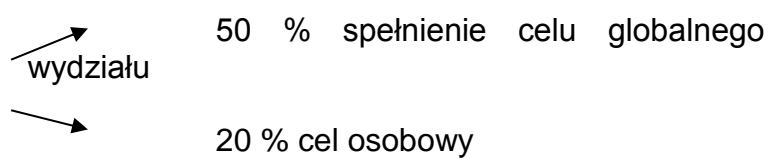
I. ZASADY TWORZENIA FUNDUSZU PREMII MOTYWACYJNEJ

1. Tworzy się fundusz premiowy z przeznaczeniem na premie motywacyjne dla pracowników pionu handlowego. Fundusz obciąża koszty działalności Spółki.
2. Premia motywacyjna dla pracowników pionu handlowego wynosi do 25% rocznego wynagrodzenia brutto. Premia może ulec zwiększeniu w przypadku przekroczenia planowanych wskaźników ilościowych a przekroczenie będzie związane ze szczególnym zaangażowaniem pracowników.
3. Podstawą wypłaty premii motywacyjnej jest ocena opierająca się na kryteriach przedstawionych w punkcie 5.
4. Premia motywacyjna jest wypłacana jednorazowo, po ocenie realizacji celów rocznych, w terminie do końca I kwartału następnego roku.
5. Premia motywacyjna (I = do 25 % wynagrodzenia rocznego brutto) składa się z dwóch części, których wysokość ustalana jest na podstawie wyników oceny pracy każdego pracownika pionu handlowego wg dwóch kryteriów:
 - 1) kryterium ilościowe – które stanowi 70% z I,
 - 2) kryterium jakościowe – które stanowi 30% z I.
6. Cele i zadania dla pionu handlowego ustala Zarząd na wniosek Dyrektora ds. Rozwoju, który ustala cele i zadania dla stanowisk kierowniczych i podpionów wg kryteriów określonych w pkt.4.
7. Pracownicy pionu handlowego o celach na rok następny powiadamiani są do końca listopada roku poprzedzającego. W ramach ustalonych celów mogą zostać ustalone zadania zbiorowe i indywidualne.

II. ZASADY USTALANIA KRYTERIUM ILOŚCIOWEGO

8. Dla pracowników odpowiedzialnych za współpracę z klientami oraz dla pracowników odpowiedzialnych za rozwój:
 - 1) wykonanie poniżej 50 % celu:** – zero premii motywacyjnej,
 - 2) wykonanie od 50 % do 100% celu:** - proporcjonalnie do założonego celu,
 - 3) wykonanie powyżej 100% celu (dotyczy tylko przekroczenia kryterium ilościowego):** proporcjonalnie do przekroczenia z mnożnikiem 10/7.
-
-

9. Dla kierowników wydziałów pionu handlowego:

kryterium ilościowe =  50 % spełnienie celu globalnego
wydziału
20 % cel osobowy

III. ZASADY USTALANIA KRYTERIUM JAKOŚCIOWEGO

10. Wysokość części premii motywacyjnej przyznawanej na podstawie kryterium jakościowego, będzie określana po dokonaniu oceny wyników pracy pracownika przez przełożonego przy udziale pracownika w czasie corocznego spotkania dotyczącego oceny kryteriów jakościowych w Wydziale.

11. Ostateczną decyzję przyznającą premię motywacyjną podejmuje Zarząd na wniosek Dyrektora ds. Rozwoju.

Załącznik nr 20 do ZUZP

REGULAMIN PREMII ROCZNEJ

§ 1.

Podstawę prawną dla niniejszego regulaminu stanowi art. 17 ust.1 Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla Pracowników Przemysłu Energetycznego.

§ 2.

Na premię roczną przeznaczona jest kwota w wysokości 8,5% rocznego funduszu wynagrodzeń z roku ubiegłego.

§ 3.

Fundusz premiowy przeznaczony na premię roczną tworzy się w ramach środków na wynagrodzenia, obciążających koszty działalności Spółki.

§ 4.

Wypłatę premii rocznej uruchamia Zarząd nie później niż w ciągu pierwszych pięciu miesięcy roku kalendarzowego, następującego po roku, za który przysługuje ta premia.

§ 5.

1. Prawo do premii rocznej posiadają wszyscy pracownicy zatrudnieni w Dalkia Łódź S.A. na podstawie umowy o pracę w roku, za który premia jest przyznawana.
2. W przypadku wygaśnięcia umowy o pracę na skutek zgonu pracownika, prawo do premii rocznej posiadają jego spadkobiercy.

§ 6.

1. Dla ustalenia wynagrodzenia stanowiącego podstawę naliczenia premii rocznej przyjmuje się sumę roczną następujących składników wynagrodzenia:
 - 1) płacy zasadniczej,
 - 2) premii regulaminowej,
 - 3) dodatku funkcyjnego i dodatku przyznawanego na podstawie art.13 i art. 15 ust. 2 ZUZP,
 - 4) dodatku za staż pracy,
 - 5) wynagrodzeń za urlopy wypoczynkowe i płatne urlopy szkoleniowe,
 - 6) dodatku za pracę w porze nocnej,
 - 7) dodatki za pracę w dni świąteczne, niedziele, soboty, „Dzień Energetyka”, na II i III zmianie w dniach 24 i 31 grudnia, określone w art.19 ust.1 ZUZP,
 - 8) premia z okazji Dnia Energetyka.
 2. Do wynagrodzenia stanowiącego podstawę naliczenia premii rocznej nie zalicza się wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy (art. 92 § 1 pkt.1 Kodeksu pracy).
-
-

3. Do wynagrodzenia stanowiącego podstawę naliczania premii rocznej (ust. 1) zalicza się także zasiłki oraz wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy powstałej na skutek:
 - 1) wypadku przy pracy,
 - 2) wypadku w drodze do lub z pracy,
 - 3) choroby zawodowej,
 - 4) pobytu w szpitalu lub sanatorium oraz leczenia poszpitalnego,
 - 5) choroby przypadającej w okresie ciąży.
4. Do wynagrodzenia stanowiącego podstawę naliczania premii rocznej (ust. 1) zalicza się także zasiłek macierzyński.

§ 7.

1. Współczynnik stanowiący podstawę do obliczania indywidualnej premii rocznej stanowi iloraz kwoty określonej w § 2 do sumy indywidualnych kwot bazowych uprawnionych pracowników, obliczonych zgodnie z § 6.
2. Wysokość indywidualnej premii rocznej oblicza się jako iloczyn współczynnika, o którym mowa w ust. 1 i indywidualnej kwoty bazowej obliczonej zgodnie z § 6.

§ 8.

1. Premię roczną obniża się jeżeli pracownik opuścił bez usprawiedliwienia w roku, za który przyznawana jest premia:
 - 1 dzień pracy – premię obniża się o 25 %,
 - 2 dni pracy - premię obniża się o 50 %.
2. Premia roczna nie przysługuje pracownikowi, który w sposób ciężki naruszył podstawowe obowiązki pracownicze w roku, za który premia jest przyznawana, a w szczególności:
 - 1) opuścił więcej niż dwa dni pracy bez usprawiedliwienia,
 - 2) przystąpił do pracy w stanie nietrzeźwym lub spożywał alkohol w czasie pracy lub miejscu pracy lub przebywał na terenie zakładu pracy w stanie nietrzeźwym,
 - 3) zagarnął minie zakładu pracy lub współpracowników,
 - 4) z którym umowa o pracę została rozwiązana bez wypowiedzenia z winy pracownika tzn. na podstawie art. 52 Kodeksu pracy.
3. W pozostałych przypadkach naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych, wymienionych w § 13 Regulaminu Pracy premia roczna może być obniżona, nie więcej jednak niż o 25 %. Premię obniża się na pisemny wniosek przełożonych pracownika, poczynszony od kierownika komórki organizacyjnej wzwyż, zatwierdzony przez właściwego dyrektora.
4. Wszystkie zdarzenia, o których mowa w ust. 1, 2, 3 muszą być udokumentowane.”

§ 9.

Odwołania dotyczące premii rocznej pracownicy mogą składać do Zarządu Dalkia Łódź S.A. w terminie 14 dni od dnia wypłaty premii.

