

ZAKŁADOWY UKŁAD ZBIOROWY PRACY

w

Skanska Spółka Akcyjna

w Warszawie

zawarty pomiędzy:

Skanska Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie, ul. Gen. Zajączka 9, reprezentowaną przez Krzysztofa Andrulowicza, Prezesa Zarządu

a

Organizacją Międzyzakładową Niezależnego Samorządnego Związku Zawodowego „Solidarność” Skanska S.A. z siedzibą w Gdańsku, ul Budowlanych 1, 80-298;

i

Zarządem Zakładowym Związku Zawodowego „Budowlani” w Skanska S.A. z siedzibą w Krakowie, ul. Morawskiego 5, 30-102;

i

Związkiem Zawodowym Pracowników Skanska S.A. Oddział w Rzeszowie z siedzibą w Rzeszowie, ul. Połonińska 13, 35-082;

Warszawa, październik 2011 rok.

Rozdział I **POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

§1

1. Zakładowy Układ Zbiorowy Pracy zwany dalej Układem ustala wzajemne zobowiązania stron Układu, szczegółowe warunki zatrudniania i wynagradzania oraz przyznawania innych świadczeń związanych z pracą, a także warunki pracy związane ze specyfiką pracy w Skanska Spółka Akcyjna w Warszawie.
2. Przez użyte w Układzie określenia rozumie się:
 - 2.1. *Pracodawca* – Skanska S.A. z siedzibą w Warszawie w imieniu której działa Zarząd Spółki.
 - 2.2. *Pracownik (Pracownicy, Pracownica, Pracownice)* – osoba(y) zatrudniona(e) w Skanska S.A. z siedzibą w Warszawie na podstawie umowy o pracę.
 - 2.3. *Jednostka Organizacyjna* – branżowa dywizja lub Oddział Skanska S.A., filia oddziału, zakład, wydział lub baza, wytwórnia, centrala, departament
 - 2.4. *Departament* – zespoły pracownicze lub komórki podległe jednostce nadrzędnej, którą jest Centrala spółki z siedzibą w Warszawie, powołane zgodnie ze strukturą Pracodawcy zatwierdzoną przez Zarząd
 - 2.5. *Filia Oddziału* – lokalne przedstawicielstwo Oddziału Skanska SA, utworzone w celu prowadzenia stałej działalności na danym terenie. Filia Oddziału powoływana jest przez Zarząd Spółki na wniosek Dyrektora Oddziału. Dla uniknięcia wątpliwości poprzez Filę Oddziału nie traktuje się budowy.
 - 2.6. *Komórka Organizacyjna* – wyodrębniona w wewnętrznej strukturze organizacyjnej komórka /zespół pracowniczy.
 - 2.7. *Teren Zakładu Pracy* – siedziba Zarządu Skanska S.A., siedziby Jednostek Organizacyjnych, ich zaplecza oraz zorganizowane place budów.
 - 2.8. *Zakładowe Organizacje Związkowe (ZOZ)* – organizacje związkowe reprezentujące interesy pracowników Skanska S.A.
 - 2.9. *Kierownik* – osoba, której powierzono kierowanie zespołem, grupą Pracowników.

§ 2

1. Układ obejmuje wszystkich Pracowników Pracodawcy.
2. Układ w części dotyczącej zasad wynagradzania nie dotyczy następujących stanowisk: Prezes, Dyrektor Dywizji, Dyrektor Oddziału, Dyrektor ds. Finansowych, Dyrektor ds. Rozwoju, Dyrektor ds. Zarządzania Zasobami Ludzkimi, Dyrektor ds. BHP, Dyrektor Projektu A-1, Pełnomocnik Zarządu ds. Budownictwa Ogólnego, Pełnomocnik Zarządu ds. Budownictwa Hydroinżynieryjnego.

§ 3

1. Układ jest podany do wiadomości Pracowników w sposób następujący:
 - 1.1. strony Układu otrzymują co najmniej po 5 egzemplarzy Układu,
 - 1.2. w Departamencie Zasobów Ludzkich w Centrali i u lokalnego Specjalisty Zasobów Ludzkich w Oddziale przechowywane są po 2 kopie Układu do dyspozycji Pracowników, z możliwością wypożyczenia na czas do 5 dni,
 - 1.3. informacja o zawarciu Układu oraz możliwości zapoznania się i wypożyczenia wywieszona jest na tablicach ogłoszeń,

- 1.4. osoba prowadząca sprawy kadrowe podaje treść Układu do wiadomości każdego nowo przyjmowanego do pracy Pracownika.
2. Pracownik potwierdza fakt zapoznania się z treścią Układu własnoręcznym podpisem na umowie o pracę.

Rozdział II ZOBOWIĄZANIA STRON UKŁADU

§ 4

1. ZOZ reprezentują i chronią interesy pracownicze, w tym zawodowe i socjalne Pracowników, w szczególności:
 - 1.1. reprezentują Pracowników, a także bronią ich godności, praw oraz interesów materialnych i moralnych zarówno zbiorowych jak i indywidualnych w zakresie unormowanym w przepisach prawa i prawa pracy,
 - 1.2. współuczestniczą w tworzeniu korzystnych warunków pracy, bytu i wypoczynku,
 - 1.3. kontrolują przestrzeganie przepisów dotyczących interesów Pracowników i swoich członków,
 - 1.4. sprawują kontrolę nad przestrzeganiem prawa pracy oraz uczestniczą w nadzorze nad przestrzeganiem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 1.5. występują do właściwego organu z żądaniem usunięcia we właściwym trybie stwierdzonej nieprawidłowości, jeżeli zdaniem ZOZ postępowanie Pracodawcy jest niezgodne z prawem.

§ 5

1. W zakresie praw i interesów zbiorowych ZOZ reprezentują wszystkich Pracowników, niezależnie od ich przynależności związkowej.
 - 1.1. W sprawach indywidualnych stosunków pracy ZOZ reprezentują prawa i interesy swoich członków.
 - 1.2. Na wniosek Pracownika niezrzeszonego ZOZ może podjąć się obrony jego praw i interesów wobec Pracodawcy.
2. Nikt nie może ponosić ujemnych następstw z powodu przynależności do ZOZ lub pozostawania poza nią albo wykonywania funkcji związkowej.
 - 2.1. W szczególności powody określone w §5 pkt.2 nie mogą być warunkiem nawiązania stosunku pracy i pozostawania w zatrudnieniu oraz awansowania Pracownika.
3. Statuty oraz uchwały związkowe określają swobodnie struktury organizacyjne ZOZ.
 - 3.1. Zobowiązania majątkowe mogą podejmować wyłącznie statutowe organy struktur związkowych posiadających osobowość prawną.
 - 3.2. Zasady członkostwa w ZOZ oraz sprawowania funkcji związkowych ustalają statuty i uchwały statutowych organów związkowych.

§ 6

1. ZOZ korzystają z pomieszczeń biurowych na Terenie Zakładu Pracy na zasadzie użyczenia lokali przez Pracodawcę nieodpłatnie.

Zakładowy Układ Zbiorowy Pracy Skanska S.A.

- 1.1. Pomieszczenia biurowe, o których mowa w §6 pkt.1 będą wyposażone w podstawowe urządzenia biurowe, meble i telefon.
 - 1.2. Pracodawca nieodpłatnie udostępni ZOZ materiały biurowe, kserokopiarkę, fax, komputer.
 - 1.3. W miarę posiadanych możliwości, Pracodawca na swój koszt, udostępni ZOZ w uzasadnionych przypadkach samochód służbowy.
 - 1.4. Uzasadnione koszty rozmów telefonicznych i korespondencji faxowej prowadzonej przez ZOZ pokrywa Pracodawca.
 - 1.5. Pracodawca udostępnia ZOZ sale konferencyjne bądź inne pomieszczenia w celu przeprowadzenia zebrań członków (delegatów) ZOZ w zależności od potrzeb po uprzednim powiadomieniu o terminie spotkań.
 - 1.6. Przedstawicielom Związków Zawodowych oddelegowanym na spotkania z Pracodawcą, wynagradzanym ze stawki godzinowej, przysługuje wynagrodzenie (na czas oddelegowania na wyżej wymienione spotkania) wyliczone jak za urlop wypoczynkowy.
2. Pracodawca na pisemny wniosek ZOZ i za pisemną zgodą Pracownika, dokonuje nieodpłatnie, comiesięcznych potrąceń składek związkowych według zasad określonych przez ZOZ, przekazując je niezwłocznie na wskazane konta bankowe.

§ 7

1. Pracodawca, przekazuje upoważnionym przez ZOZ przedstawicielom, dokumenty i informacje dotyczące funkcjonowania i wewnętrznej organizacji Pracodawcy, a w szczególności w zakresie:
 - 1.1. objętym sprawozdawczością GUS,
 - 1.2. warunków pracy,
 - 1.3. rachunek wyników w ujęciu półrocznym oraz rocznym według standardów korporacyjnych,
 - 1.4. struktury zatrudnienia, średnich płac w poszczególnych Oddziałach i grupach zawodowych.
2. Przedstawiciele ZOZ zobowiązują się do zachowania tajemnicy służbowej w odniesieniu do otrzymanych informacji i dokumentów w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

§ 8

1. Pracodawca umożliwi przedstawicielom ZOZ czynny udział w swoich posiedzeniach lub częściach swoich posiedzeń, których przedmiotem będą kwestie dotyczące zbiorowych interesów i praw Pracowników informując wcześniej ZOZ o terminach tych posiedzeń.
2. Pracodawca zobowiązuje się do odbywania spotkań z ZOZ nie rzadziej niż raz na kwartał oraz w związku ze szczególnymi potrzebami.
3. Na czas posiedzeń ZOZ w czasie godzin pracy członkom związku udziela się płatnego zwolnienia od pracy traktowanego jako czas pracy Pracownika, po wyrażeniu zgody przez Pracodawcę. ZOZ dołożą starań, aby posiedzenia ZOZ odbywały się w miarę możliwości poza godzinami pracy.
4. Pracodawca uznaje szkolenia związkowe, w których udział przedstawicieli ZOZ jest uzgodniony z Pracodawcą, jako formę pozaszkolnego podnoszenia kwalifikacji Pracowników i zobowiązuje się udzielać uczestnikom szkolenia zwolnień od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

§ 9

1. Pracujący u Pracodawcy członkowie komisji ZOZ mają prawo do zwolnienia od pracy zawodowej z zachowaniem prawa do wynagrodzenia na czas niezbędny do wykonywania doraźnych czynności wynikających z ich funkcji związkowych na Terenie Zakładu Pracy jak i poza jego terenem.
2. Prawo do zwolnienia z obowiązku świadczenia pracy na okres kadencji w zarządzie lub prezydium ZOZ przysługuje:
 - 2.1. częściowo jednemu Pracownikowi w miesięcznym wymiarze godzin równym liczbie członków zatrudnionych u Pracodawcy, gdy ich liczba jest mniejsza od 150,
 - 2.2. jednemu Pracownikowi, gdy ZOZ liczy od 150 do 500 członków zatrudnionych u Pracodawcy,
 - 2.3. dwóm Pracownikom, gdy ZOZ liczy od 501 do 1000 członków zatrudnionych u Pracodawcy.

Rozdział III ZASADY PRACY, CZAS PRACY

§ 10

1. Niniejsze zasady ustalają wewnętrzną organizację pracy i porządek u Pracodawcy oraz określają obowiązki Pracodawcy i Pracowników związane z procesem pracy.
2. Zasady pracy obowiązują wszystkich Pracowników, bez względu na rodzaj pracy, zajmowane stanowisko i wymiar czasu pracy, oraz bez względu na okres, na jaki nawiązano stosunek pracy.

§ 11

1. Pracownicy otrzymują pisemną umowę o pracę (angaż) określającą strony umowy, rodzaj umowy, datę jej zawarcia oraz warunki pracy i płacy, w szczególności:
 - 1.1. okres zatrudnienia,
 - 1.2. wymiar czasu pracy,
 - 1.3. stanowisko lub rodzaj pracy,
 - 1.4. wynagrodzenie za pracę odpowiadające rodzajowi pracy, ze wskazaniem składników wynagrodzenia,
 - 1.5. miejsce wykonywania pracy, określone jako miejscowość siedziby macierzystej Jednostki Organizacyjnej oraz obszar w promieniu 30 km liczonych od siedziby tej jednostki. Promień liczony jest od siedziby jednostki tj. od adresu w danej miejscowości, pod jakim zlokalizowana jest ta jednostka.
 - 1.6. termin rozpoczęcia pracy.
2. Przez nawiązanie stosunku pracy Pracownik zobowiązuje się do wykonywania pracy określonego rodzaju na rzecz Pracodawcy i pod jego kierownictwem oraz w miejscu i czasie wyznaczonym przez Pracodawcę, a Pracodawca do zatrudniania Pracownika za wynagrodzeniem.

§ 12

1. Kierownicy wyodrębnionych Komórek Organizacyjnych są bezpośrednimi przełożonymi Pracowników.
2. Bezpośredni przełożony przydziela Pracownikowi odpowiednie miejsce lub stanowisko pracy, ustala obowiązujący go zakres czynności, zapoznaje Pracownika z obowiązującymi przepisami i zasadami dotyczącymi realizacji zadań na określonym stanowisku, udziela

instruktażu wstępnego na temat sposobu wykonywania pracy oraz przydziela środki pracy, materiały i narzędzia niezbędne w procesie pracy.

3. Przydzielone Pracownikowi stanowisko pracy powinno być sprawne pod względem technicznym, zgodne z wymogami zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych jak również powinno spełniać wymagania w zakresie ergonomii.
4. Kierownik/Specjalista ds. BHP lub bezpośredni przełożony informuje Pracowników, w odpowiednich instrukcjach i wytycznych o ryzyku zawodowym i ewentualnych niebezpieczeństwach związanych z wykonywaną pracą oraz o zasadach ochrony przed tymi zagrożeniami.
5. Do podstawowych obowiązków Pracodawcy należy:
 - 5.1. zaznajomić Pracownika podejmującego pracę z zakresem jego obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonym stanowisku pracy oraz z jego podstawowymi uprawnieniami,
 - 5.2. zapewniać bezpieczne warunki pracy oraz prowadzić systematyczne szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 5.3. terminowo i prawidłowo wypłacać wynagrodzenie,
 - 5.4. ułatwiać Pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - 5.5. ustanowić Społeczną Inspekcję Pracy jako organ społecznej kontroli przestrzegania prawa pracy, w tym przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy działającą pod nadzorem związków zawodowych w układzie organizacyjnym uzgodnionym z Pracodawcą.

§ 13

1. Pracownicy obowiązani są wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa i prawa pracy lub umową o pracę, a także wykorzystywać czas pracy, udostępnione urządzenia i materiały wyłącznie do pracy zawodowej świadczonej na rzecz Pracodawcy.
2. Czas pracy należy wykorzystywać w pełni na pracę zawodową, a do podstawowych obowiązków Pracowników należy:
 - 2.1. rzetelne i efektywne wykonywanie pracy,
 - 2.2. przestrzeganie ustalonego czasu pracy i porządku,
 - 2.3. przestrzeganie zasad pracy,
 - 2.4. utrzymywanie porządku i czystości na stanowisku pracy oraz w jego otoczeniu,
 - 2.5. przechowywanie narzędzi i wszelkich środków pracy w miejscach do tego wyznaczonych,
 - 2.6. dążenie do uzyskania jak najlepszych wyników w pracy,
 - 2.7. podejmowanie inicjatyw zmierzających do poprawy działalności Pracodawcy,
 - 2.8. zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie naraziłoby pracodawcę na szkodę,
 - 2.9. podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - 2.10. przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - 2.11. dbanie i chronienie mienia Pracodawcy oraz wszelkich urządzeń i materiałów stanowiących własność pracodawcy,

- 2.12. wykorzystywanie udostępnionych urządzeń i materiałów wyłącznie do pracy zawodowej świadczonej na rzecz Pracodawcy,
- 2.13. przekazywanie Pracodawcy swej najlepszej wiedzy, doświadczenia, umiejętności,
- 2.14. kształtowanie (w tym przede wszystkim u potencjalnych klientów) pozytywnego wizerunku Pracodawcy,
- 2.15. zabezpieczenie danych i informacji o charakterze poufnym przed ich ujawnieniem osobom niepowołanym.

3. Zabrania się Pracownikom:

- 3.1. opuszczania stanowiska pracy w czasie pracy bez zgody bezpośredniego przełożonego za wyjątkiem potrzeb fizjologicznych,
- 3.2. operowania maszynami i urządzeniami niezwiązanymi z bezpośrednio wykonywaniem zleconych obowiązków i czynności,
- 3.3. samowolnego demontowania części maszyn, urządzeń i narzędzi oraz ich naprawy bez specjalnego upoważnienia Pracodawcy,
- 3.4. samowolnego usuwania osłon i zabezpieczeń maszyn i urządzeń, czyszczenia i naprawiania maszyn będących w ruchu i aparatów będących w ruchu lub pod napięciem elektrycznym,
- 3.5. wykorzystywania urządzeń komputerowych do prac niezwiązanych z powierzonymi obowiązkami i czynnościami.

§ 14

1. Pracownik w ramach swoich obowiązków i możliwości zobowiązany jest do podejmowania działań mających na celu udoskonalenie produktów, usług, procesów, wyposażenia, lub systemów Pracodawcy (lub jego Podmiotów Stowarzyszonych), którymi się zajmuje i za które jest odpowiedzialny.
 - 1.1. Pracownik będzie niezwłocznie przekazywać Pracodawcy wszystkie informacje dotyczące jakiegokolwiek wynalazku lub projektu racjonalizatorskiego, dokonanego przez Pracownika w czasie wykonywania swoich obowiązków służbowych,
 - 1.2. Z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie o wynalazczości, Pracodawcy przysługuje prawo własności do wynalazku lub projektu racjonalizatorskiego, dokonanego przez Pracownika w ramach wykonywania jego obowiązków służbowych na rzecz Pracodawcy oraz do korzystania z nich na zasadzie wyłączności,
 - 1.3. Pracownik jest zobowiązany, na żądanie i koszt Pracodawcy udzielać Pracodawcy pomocy, niezbędnej dla uzyskania lub utrzymania przez Pracodawcę patentów i innych praw ochronnych do takich patentów, w Polsce lub w jakimkolwiek innym kraju w związku z takimi wynalazkami lub projektami racjonalizatorskimi.
2. Każdy Pracownik jest obowiązany do należytego zabezpieczenia, po zakończeniu pracy, powierzonych mu narzędzi, urządzeń oraz pomieszczeń i stanowisk pracy.
3. W przypadku zagubienia, zniszczenia, kradzieży powierzonych dokumentów, sprzętu, pieczęci lub kluczy służbowych itp. należy niezwłocznie powiadomić bezpośredniego przełożonego lub Kierownika Komórki Organizacyjnej lub Jednostki Organizacyjnej, w której Pracownik jest zatrudniony.

§ 15

1. Wstęp i przebywanie na Terenie Zakładu Pracy w stanie po spożyciu alkoholu lub innych środków odurzających jest zabronione.

2. Wnoszenie alkoholu lub innych środków odurzających na Teren Zakładu Pracy jest zabronione.
3. Spożywanie alkoholu lub innych środków odurzających na Terenie Zakładu Pracy jest zabronione.
4. U Pracodawcy obowiązuje zakaz palenia tytoniu w pomieszczeniach pracy i pomieszczeniach socjalnych.

§ 16

1. Czasem pracy jest czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji Pracodawcy w zakładzie pracy lub innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy.
2. Przebywanie na Terenie Zakładu Pracy poza godzinami pracy jest dozwolone tylko za zgodą bezpośredniego przełożonego za wyjątkiem działalności związkowej.
3. Pracą w godzinach nadliczbowych jest praca wykonywana na pisemne polecenie bezpośredniego przełożonego. Ewidencja czasu pracy w godzinach nadliczbowych jest obowiązkowa, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy.

§ 17

1. Czas pracy pracowników nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin na tydzień w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w czteromiesięcznym okresie rozliczeniowym za wyjątkiem punktów 2.4 i 2.5 oraz 3 i 4 .
2. Dla Pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych oraz związanych z produkcją bezpośrednią (nadzór) stosuje się:
 - 2.1. system jednozmianowy w godzinach 07⁰⁰ – 15⁰⁰
 - 2.2. system dwuzmianowy w godzinach:
 - 2.2.1. I zmiana 06⁰⁰ – 14⁰⁰
 - 2.2.2. II zmiana 14⁰⁰ – 22⁰⁰
 - 2.3. system trzyzmianowy w godzinach:
 - 2.3.1. I zmiana 06⁰⁰ – 14⁰⁰
 - 2.3.2. II zmiana 14⁰⁰ – 22⁰⁰
 - 2.3.3. III zmiana 22⁰⁰ – 06⁰⁰
 - 2.4. system czterobrygadowy oraz w ruchu ciągłym - w przypadkach uzasadnionych dopuszcza się pracę w jednym z tych systemów, przy czym wprowadzenie tych systemów pracy wymaga uzgodnienia z ZOZ działającymi u Pracodawcy,
 - 2.5. system równoważnych norm czasu pracy polegający na przedłużeniu wymiaru czasu pracy do 12 godzin na dobę, jeżeli jest to uzasadnione rodzajem pracy lub jej organizacją, z miesięcznym okresem rozliczeniowym. W takim przypadku harmonogram czasu pracy podawany jest do wiadomości Pracowników nim objętych przez wywieszenie na tablicach ogłoszeń oraz ustne poinformowanie.
3. Dobowy wymiar czasu pracy Pracowników zatrudnionych przy pilnowaniu mienia lub osób nie może przekroczyć 12 godzin na dobę w miesięcznym okresie rozliczeniowym. W takim przypadku harmonogram czasu pracy podawany jest do wiadomości Pracowników nim objętych przez wywieszenie na tablicach ogłoszeń oraz ustne poinformowanie.
4. Dla Pracowników zatrudnionych przy pracach polegających na dozorowaniu urządzeń lub związanych z częściowym pozostawianiem w pogotowiu do pracy może być wprowadzony w poszczególnych dniach i tygodniach, dłuższy czas pracy niż 8 godzin, nie dłuższy jednak niż 12

godzin, jeżeli jest on wyrównywany skróceniem czasu pracy w innych dniach lub tygodniach w okresie nie przekraczającym jednego miesiąca.

5. Pracownicy administracyjni, biurowi rozpoczynają pracę pomiędzy godziną 07⁰⁰ a 09⁰⁰ i kończą odpowiednio pomiędzy 15⁰⁰ a 17⁰⁰ przy zachowaniu 8 godzinnego dnia pracy w pięciodniowym tygodniu pracy.
6. W przypadkach uzasadnionych rodzajem pracy lub jej organizacją albo miejscem wykonywania pracy, czas pracy Pracowników może być określony wymiarem ich zadań.
 - 6.1. Zadaniowy czas pracy wprowadza się na podstawie umowy o pracę.
 - 6.2. Zadania tych pracowników powinny być ustalone w taki sposób, aby pracownicy mogli je wykonać w ramach norm czasu pracy określonych w Art.129 Kodeksu Pracy.
7. Wybór systemu czasu pracy dla Pracowników Oddziałów uzależniony jest od decyzji Dyrektora odpowiedniego Oddziału.
8. W sytuacjach uzasadnionych rodzajem i warunkami pracy Kierownik Jednostki Organizacyjnej może ustalić inne godziny rozpoczęcia i kończenia pracy.
 - 8.1. Dla zmian czasowych do 3 miesięcy potrzebna jest akceptacja Dyrektora Oddziału.
 - 8.2. Dla zmian stałych lub czasowych dłuższych niż 3 miesiące (za wyjątkiem indywidualnych przypadków) potrzebna jest akceptacja Dyrektora Oddziału oraz ZOZ działających u pracodawcy,
 - 8.3. W przypadku stałej zmiany godzin rozpoczęcia i kończenia pracy wymagana jest również akceptacja Prezesa Zarządu,
 - 8.4. O zmianach zarówno czasowych jak i stałych dotyczących zmian systemu czasu pracy oraz godzin rozpoczęcia i kończenia pracy Pracownicy, których zmiany dotyczą powinni zostać poinformowani poprzez wywieszenie odpowiedniej informacji na tablicach ogłoszeń oraz ustne poinformowanie.
9. U Pracodawcy dopuszcza się wprowadzenie indywidualnych godzin rozpoczęcia i kończenia pracy Pracowników.

§ 18

U Pracodawcy podwyższa się roczny limit nadgodzin do 400 z zastrzeżeniem, iż łączny czas pracy z uwzględnieniem pracy w godzinach nadliczbowych, nie może przekroczyć przeciętnie 48 godzin tygodniowo w przyjętym okresie rozliczeniowym.

§ 19

U Pracodawcy przyjmuje się zasadę nie pracowania w następujące dni: 1 stycznia - Nowy Rok, pierwszy dzień Wielkiej Nocy, drugi dzień Wielkiej Nocy, 1 maja - Święto Państwowe, 3 maja - Święto Narodowe Trzeciego Maja, pierwszy dzień Zielonych Świątek, Boże Ciało, 15 sierpnia - Wniebowzięcie Najświętszej Maryi Panny, 1 listopada - Wszystkich Świętych, 11 listopada - Święto Niepodległości, 25 grudnia - pierwszy dzień Bożego Narodzenia, 26 grudnia - drugi dzień Bożego Narodzenia, Święto Trzech Króli oraz niedziele.

§ 20

1. Czas pracy u Pracodawcy dla Pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy ustalają indywidualne umowy o pracę.
2. Pora nocna obejmuje czas pomiędzy godziną 22⁰⁰ a 06⁰⁰ rano.
3. Za pracę w niedziele i święto oraz dni wolne od pracy uważa się pracę wykonywaną pomiędzy 06⁰⁰ w tym dniu a godz. 06⁰⁰ następnego dnia.

§ 21

Zakładowy Układ Zbiorowy Pracy Skanska S.A.

1. W ciągu dnia pracy Pracownikowi przysługuje 15 minutowa przerwa na odpoczynek i spożycie posiłku, udzielana pomiędzy trzecią a czwartą godziną pracy, wliczana do czasu pracy, jeżeli dobowy wymiar czasu wynosi co najmniej 6 godzin.
2. W przypadku przedłużenia czasu pracy powyżej 9 godzin Pracownikowi przysługuje dodatkowa 15 minutowa przerwa na odpoczynek i spożycie posiłku, udzielana po 8 godzinach pracy, wliczana do czasu pracy.

§ 22

1. Przybycie do pracy Pracownik potwierdza swoim podpisem w liście obecności.
2. Dyrektor Oddziału może wprowadzić inny sposób rejestracji czasu pracy w Oddziale za zgodą Prezesa Zarządu.

§ 23

1. Pracownik jest obowiązany uprzedzić bezpośredniego przełożonego o niemożności stawienia się do pracy, jeżeli przyczyna jest Pracownikowi z góry wiadoma.
2. W razie niestawienia się do pracy z nagłej przyczyny Pracownik obowiązany jest niezwłocznie, a najpóźniej następnego dnia roboczego, zawiadomić Pracodawcę lub bezpośredniego przełożonego osobiście, przez inne osoby, telefonicznie lub listownie (za datę zawiadomienia uważa się wtedy datę stempla pocztowego) o przyczynie nieobecności i przewidywanym czasie jej trwania.
3. Pracownik jest zobowiązany przekazać do Komórki Organizacyjnej właściwej dla spraw pracowniczych stosowny dokument uzasadniający nieobecność najpóźniej po zakończeniu okresu nieobecności, a jeśli chorował w ciągu 7 dni od dnia rozpoczęcia nieobecności.
4. Uznanie nieobecności w pracy (lub spóźnienia) za usprawiedliwione lub nieusprawiedliwione, należy do bezpośredniego przełożonego i następuje po wysłuchaniu wyjaśnień Pracownika lub złożeniu stosownego oświadczenia pisemnego.

§ 24

1. Pracownik, za zgodą bezpośredniego przełożonego, może być zwolniony od pracy na czas niezbędny do załatwienia ważnych spraw osobistych lub urzędowych.
 - 1.1. Za czas zwolnienia od pracy, o którym mowa w pkt.1, Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie, jeśli odpracował godziny nieobecności w przyjętym okresie rozliczeniowym.
 - 1.2. Odpracowanie to musi być uzgodnione z bezpośrednim przełożonym i nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych.
2. Za czas zwolnienia od pracy z powodu przeprowadzenia obowiązkowych badań lekarskich, oddania krwi, uczestnictwa w akcji ratowniczej, usuwania skutków klęsk żywiołowych, ślubów, urodzeń lub zgonów najbliższych członków rodziny (zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy) przysługuje wynagrodzenie wyliczane jak za urlop wypoczynkowy.

§ 25

Kontrolę dyscypliny pracy prowadzą bezpośredni przełożeni lub Kierownicy Komórek Organizacyjnych.

§ 26

1. Pracownikowi, za szczególne osiągnięcia w pracy i podnoszenie wydajności, za przejawianie inicjatywy techniczno-organizacyjnej przysparzającej korzyści materialnych, organizacyjnych, promocyjnych oraz za wykonywanie dodatkowych, poza zakresem

czynności, zadań na stanowisku pracy, mogą być przyznawane następujące nagrody i wyróżnienia:

- 1.1. pochwała pisemna,
 - 1.2. dyplom uznania,
 - 1.3. nagroda rzeczowa,
 - 1.4. nagroda pieniężna,
2. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Prezes Zarządu na wniosek bezpośredniego przełożonego Pracownika lub Dyrektora Oddziału po konsultacji z ZOZ reprezentującą Pracownika.

§ 27

1. Za nieprzestrzeganie przez Pracownika ustalonego u Pracodawcy porządku i dyscypliny pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych mogą być zastosowane:
 - 1.1. kara upomnienia,
 - 1.2. kara nagany,
2. Za nieprzestrzeganie przez Pracownika przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych, za opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia, za stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywanie alkoholu bądź innych środków odurzających w czasie pracy, można zastosować zamiast kar wskazanych w pkt.1 powyżej karę pieniężną.
3. Zasady udzielania kar regulują przepisy Kodeksu Pracy.
 - 3.1. Kara nie może być zastosowana po upływie 2 tygodni od powzięcia wiadomości o naruszeniu obowiązku pracowniczego i po upływie 3 miesięcy od dopuszczenia się tego naruszenia.
 - 3.2. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu Pracownika.
 - 3.3. O zastosowanej karze Pracodawca zawiadamia Pracownika na piśmie, wskazując rodzaj naruszenia obowiązków pracowniczych i datę dopuszczenia się przez Pracownika tego naruszenia oraz informując go o prawie zgłoszenia odwołania i sprzeciwu w ciągu 7 dni od dnia ww. zawiadomienia.
 - 3.3.1. Odpis zawiadomienia składa się do akt osobowych Pracownika.
 - 3.4. O uwzględnieniu odwołania Pracownika lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje Pracodawca po uwzględnieniu stanowiska reprezentującej Pracownika ZOZ.
 - 3.5. Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa z akt osobowych Pracownika najdalej po roku nienagannej pracy.
4. Szczególnie ciężkim i rażącym naruszeniem porządku i dyscypliny pracy jest:
 - 4.1. niewykonanie poleceń przełożonych w zakresie powierzonych do wykonania obowiązków pracowniczych,
 - 4.2. świadome niszczenie, uszkodzanie narzędzi, środków pracy i mienia Pracodawcy,
 - 4.3. kształtowanie – w tym u potencjalnych klientów – niekorzystnego wizerunku Pracodawcy,
 - 4.4. wykorzystywanie dla osiągnięcia własnych korzyści materialnych – bez zgody Pracodawcy - mienia Pracodawcy,
 - 4.5. nieprzestrzeganie zasad poufności określonych w §29 Układu,

- 4.6. zakłócanie porządku w miejscu pracy, hotelu lub kwaterze, jeżeli ich koszt pokrywa Pracodawca,
 - 4.7. stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwości, spożywanie alkoholu lub innego środka odurzającego w miejscu i czasie pracy,
 - 4.8. nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych,
 - 4.9. opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia,
 - 4.10. popełnienie przestępstwa przez Pracownika na szkodę Pracodawcy,
 - 4.11. wykonywanie prac bez wymaganych przy tych pracach odzieży ochronnej i sprzętu ochrony osobistej,
 - 4.12. nieusprawiedliwiona nieobecność w pracy.
5. Przyczyny zawarte w §27 pkt.4 mogą stanowić w szczególności podstawę do rozwiązania umowy o pracę przez Pracodawcę bez wypowiedzenia z winy Pracownika.
 6. Zawiniona przez Pracownika utrata uprawnień koniecznych do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku stanowi podstawę rozwiązania umowy o pracę z winy Pracownika bez wypowiedzenia.

§ 28

1. W razie stwierdzenia, że Pracownik przebywa w pracy w stanie po spożyciu alkoholu, spożywał alkohol lub środki odurzające w czasie pracy – Pracownik taki nie będzie dopuszczony do dalszego wykonywania pracy.
2. Do kontroli trzeźwości Pracowników upoważnieni są ich przełożeni oraz pracownicy służb BHP.
3. W razie stwierdzenia, że Pracownik znajduje się w stanie po spożyciu alkoholu, należy sporządzić stosowną informację na piśmie, przy udziale świadków oraz pouczyć Pracownika o prawie żądania ponownego przeprowadzenia badania stanu trzeźwości przy użyciu probierza trzeźwości lub badania krwi i obowiązku poniesienia kosztów badania w razie potwierdzenia stanu po spożyciu alkoholu.
 - 3.1. Jeżeli badanie nie wykaże stanu po spożyciu alkoholu koszty ponosi Pracodawca.
4. Z kontroli stanu trzeźwości należy sporządzić protokół podpisany przez świadków.
5. O odmowie Pracownika poddania się badaniu stanu trzeźwości należy sporządzić informację na piśmie.

§ 29

1. Pracownik będzie przestrzegać obowiązku zachowania poufności na zasadach określonych poniżej, przy czym obowiązek zachowania poufności odnosi się do wszelkich kwestii związanych ze sprawami i procedurami, o których Pracownik dowie się w trakcie wykonywania swoich obowiązków, łącznie z kwestiami dotyczącymi Pracodawcy, klientów Pracodawcy i innych spółek związanych w jakikolwiek sposób z Pracodawcą ("Informacje Poufne").
2. W okresie swojego zatrudnienia Pracownik nie może, bez pisemnej zgody Pracodawcy, dokonywać następujących czynności: ujawniać osobom trzecim żadnych Informacji Poufnych, zatrzymywać dla siebie, kopiować, powielać - w jakiegokolwiek formie i w jakikolwiek sposób (elektronicznie, mechanicznie, poprzez nagranie, wykonywanie kopii ksero lub w inny sposób) żadnych listów, opinii, sprawozdań, zaświadczeń, druków, oprogramowania, taśm, dysków, nagrań, notatek, plików elektronicznych i innych tego

rodzaju informacji, za wyjątkiem sytuacji, w których będzie to konieczne w celu wykonywania obowiązków Pracownika, pod warunkiem zachowania poufności.

3. W przypadku uczestniczenia w czynnościach związanych z przetwarzaniem danych komputerowych, Pracownik nie może bez zgody Pracodawcy przetwarzać, publikować, udostępniać lub w inny sposób wykorzystywać żadnych Informacji Poufnych lub osobistych, do których będzie miał dostęp w ramach wykonywania swoich obowiązków, w innym celu niż prawidłowe wykonywanie swoich obowiązków.
4. Pracownik przyjmuje do wiadomości, że wszelkie dokumenty dotyczące Pracodawcy i jego działalności gospodarczej, jak również wszelkie kopie takich dokumentów, stanowią wyłączną własność Pracodawcy, w związku z czym winny być one bezzwłocznie zwrócone Pracodawcy na każde jego żądanie.
5. Bezzwłocznie po ustaniu stosunku pracy, Pracownik bez dodatkowego wezwania lub żądania przekaże Pracodawcy wszelkie inne dokumenty, papiery i akta dowolnego rodzaju, które zostaną przez niego przygotowane lub wejdą w jego posiadanie w trakcie wykonywania przez niego obowiązków służbowych.
 - 5.1. Pracownik nie jest uprawniony do zatrzymania i nie zatrzyma dla siebie żadnych kopii takich dokumentów.
6. Pracodawca jest uprawniony, zgodnie z przepisami polskiego prawa, do wszelkich roszczeń i odszkodowań za wszelkie straty poniesione w związku z naruszeniem przez Pracownika postanowień Układu dotyczących poufności.

§ 30

Pracodawca ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny pracy oraz prawidłowe zabezpieczenie przeciwpożarowe w zakładzie pracy.

§ 31

1. Pracodawca jest obowiązany chronić życie i zdrowie Pracowników poprzez zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, wykorzystując osiągnięcia nauki, techniki i organizacji.
2. W szczególności Pracodawca jest obowiązany:
 - 2.1. organizować pracę w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy;
 - 2.2. zapewnić przestrzeganie w zakładzie pracy przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, wydawać polecenia usunięcia uchybień w tym zakresie oraz kontrolować wykonanie tych poleceń,
 - 2.3. przekazywać pracownikom informacje o:
 - 2.3.1. zagrożeniach dla zdrowia i życia występujących w zakładzie pracy, na poszczególnych stanowiskach pracy i przy wykonywanych pracach, w tym o zasadach postępowania w przypadku awarii i innych sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu pracowników;
 - 2.3.2. działaniach ochronnych i zapobiegawczych podjętych w celu wyeliminowania lub ograniczenia zagrożeń wyżej wymienionych;
 - 2.3.3. pracownikach wyznaczonych do udzielania pierwszej pomocy oraz wykonywania zadań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników;
 - 2.4. reagować na potrzeby w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy oraz dostosowywać środki podejmowane w celu doskonalenia istniejącego poziomu ochrony zdrowia i życia pracowników, biorąc pod uwagę zmieniające się warunki wykonywanej pracy;

- 2.5. zapewnić rozwój spójnej polityki zapobiegającej wypadkom przy pracy i chorobom zawodowym uwzględniającej zagadnienia techniczne, organizacje pracy, warunki pracy, stosunki społeczne oraz wpływ czynników środowiska pracy;
- 2.6. zapewnić skuteczny nadzór nad warunkami pracy poprzez powołanie służby bezpieczeństwa i higieny pracy, pełniącej funkcje doradcze i kontrolne w tym zakresie;
- 2.7. zapewnić systematyczne kontrole stanu bezpieczeństwa, higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
- 2.8. udostępnić Pracownikom, do stałego korzystania, aktualne instrukcje bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczące:
 - 2.8.1. stosowanych procesów technologicznych oraz wykonywania prac związanych z zagrożeniami wypadkowymi lub zagrożeniami zdrowia Pracowników;
 - 2.8.2. obsługi maszyn i innych urządzeń technicznych,
- 2.9. utrzymywać obiekty budowlane i znajdujące się w nich pomieszczenia pracy, a także tereny i urządzenia z nimi związane w stanie zapewniającym bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
- 2.10. niezwłocznie poinformować pracowników o wystąpieniu zagrożenia zdrowia lub życia w celu zapewnienia im odpowiedniej ochrony;
- 2.11. niezwłocznie dostarczać pracownikom instrukcje umożliwiające w przypadku wystąpienia bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia przerwanie pracy i oddalenie się z miejsca zagrożenia w bezpieczne miejsce,
- 2.12. utrzymywać wstrzymanie prac do czasu usunięcia zagrożenia,
- 2.13. zapewnić, aby prace, przy których istnieje możliwość wystąpienia szczególnego zagrożenia dla zdrowia i życia ludzkiego, były wykonywane, przez co najmniej dwie osoby, w celu zapewnienia asekuracji; wykaz prac stanowi Załącznik Nr 1,
- 2.14. systematycznie przeprowadzać badania i pomiary czynników szkodliwych dla zdrowia, rejestrować i przechowywać wyniki tych pomiarów oraz udostępniać je Pracownikom,
- 2.15. systematycznie poddawać Pracowników profilaktycznym badaniom lekarskim oraz szkoleniom w dziedzinie bezpieczeństwa higieny pracy i ochrony przeciwpożarowej,
- 2.16. zapewnić sprawnie funkcjonujący system pierwszej pomocy w razie wypadku oraz środki do udzielania pierwszej pomocy,
- 2.17. podejmować niezbędne działania w sytuacji zaistnienia wypadku przy pracy,
- 2.18. rejestrować wypadki przy pracy, choroby zawodowe oraz podejrzenia o takie choroby, systematycznie analizować ich przyczyny i na podstawie tych analiz podejmować i wdrażać właściwe środki zapobiegawcze,
- 2.19. zapewnić pracownikom nieodpłatnie, na zasadach określonych w Załączniku Nr 2 do Układu, środki ochrony indywidualnej, odzież ochronną, odzież roboczą, obuwie ochronne, obuwie robocze, niezbędne środki higieny osobistej, posiłki profilaktyczne oraz napoje. Definicje odzieży ochronnej i roboczej znajdują się w Załączniku Nr 2”
Odzież, obuwie oraz środki ochrony indywidualnej są własnością Pracodawcy”
 - 2.19.1. Pracodawca wyposaża w naturze pracowników w odzież, obuwie oraz środki ochrony indywidualnej, o których mowa w punkcie 2.19, zobowiązuje do stałego ich użytkowania, oraz zapewnia ich pranie, konserwację, naprawę, odpylanie i odkażanie,

- 2.19.2. do stałego użytkowania każdy pracownik otrzymuje dwa komplety ubrań ochronnych letnich oraz dwa komplety ubrań ochronnych ocieplonych w zależności od pory roku, co zapewni stałe ich pranie, konserwację, naprawę, odpylanie i odkażanie,
- 2.19.3. utylizacja odpadów w postaci zużytych ubrań i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej leży po stronie Pracodawcy,
- 2.19.4. decyzję wyposażenia Pracownika w określony rodzaj odzieży, obuwia roboczego lub środka ochrony indywidualnej wymienionych w tabeli z uwagą „wg potrzeb”, każdorazowo podejmuje jego bezpośredni przełożony kierując się obowiązującymi przepisami i zasadami BHP oraz wymogami określonymi w instrukcjach BHP oraz oceną ryzyka zawodowego dla stanowiska pracy.
- 2.19.5. czasokresy używalności poszczególnych sortów ustalone w tabeli mogą zostać wydłużone o czas, przez który będzie ona nadal spełniała swoje właściwości ochronne, zabezpieczające oraz estetyczne. Jednakże całkowity okres używalności odzieży nie może być dłuższy niż 12 miesięcy dla pojedynczego kompletu (za wyjątkiem odzieży ochronnej ocieplanej, dla której okres używalności dla pojedynczego kompletu określony jest w tabeli
- 2.19.6 do okresów używalności w/w środków zalicza się wyłącznie czas świadczenia w nich pracy przez Pracownika z wyłączeniem okresów:
 - 2.19.6i kiedy dany komplet odzieży jest w praniu,
 - 2.19.6ii zwolnień lekarskich Pracownika lub innych usprawiedliwionych nieobecności trwających nieprzerwanie dłużej niż 30 dni.
- 2.20. oceniać i dokumentować ryzyko zawodowe, stosować środki profilaktyczne zmniejszające to ryzyko oraz informować Pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną przez nich pracą;
- 2.21. zapewniać wykonanie nakazów, wystąpień, decyzji i zarządzeń wydawanych przez organy nadzoru nad warunkami pracy oraz zaleceń społecznego inspektora pracy.
- 2.22. zapewnić sprawny system ochrony przeciwpożarowej;
- 2.23. organizować stanowiska pracy z monitorami ekranowymi w taki sposób, aby spełniały wymagania bhp i ergonomii dla tych stanowisk;
- 2.24. zapewnić pracownikom użytkującym podczas pracy monitor ekranowy, co najmniej przez 4 godziny okulary lub szkła kontaktowe korygujące wzrok, zgodnie z zaleceniami lekarza, jeśli wynik badań okulistycznych przeprowadzonych w ramach profilaktycznej opieki lekarskiej wykaże potrzebę ich stosowania podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego;
- 2.25. pokryć koszt zakupu okularów lub szkieł kontaktowych do kwoty ustalonej zarządzeniem Prezesa Zarządu nie częściej niż raz na 2 lata po złożeniu przez pracownika stosowanego wniosku wraz z fakturą zakupu oraz orzeczeniem lekarskim zalecającym stosowanie okularów lub szkieł kontaktowych przy pracy z monitorem ekranowym.
- 2.26. W przypadku, gdy w okresie krótszym niż 2 lata od wykorzystania kwoty, zachodzi konieczność zmiany okularów lub szkieł kontaktowych, w związku z istotną zmianą wady wzroku, potwierdzoną zaświadczeniem lekarskim, pracodawca pokrywa ich koszty na podstawie przedłożonego zaświadczenia lekarskiego i rachunku, do wysokości kwoty ustalonej zarządzeniem Prezesa Zarządu.

Zakładowy Układ Zbiorowy Pracy Skanska S.A.

1. Przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa, higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej jest podstawowym obowiązkiem każdego Pracownika.
2. W szczególności Pracownik jest obowiązany:
 - 2.1. znać przepisy i zasady bezpieczeństwa, higieny pracy i ochrony przeciwpożarowej, brać udział w szkoleniach i instruktażach z tego zakresu oraz poddawać się egzaminom sprawdzającym,
 - 2.2. wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych,
 - 2.3. dbać o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy,
 - 2.4. stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - 2.5. poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań zawartych w orzeczeniach lekarskich z tych badań,
 - 2.6. niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie,
 - 2.7. współdziałać z Pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 33

1. Pracownik ma prawo powstrzymać się od wykonywania pracy, zawiadamiając niezwłocznie o tym przełożonego w sytuacji, gdy:
 - 1.1. warunki pracy nie odpowiadają przepisom bezpieczeństwa i higieny pracy i stwarzają bezpośrednie zagrożenie zdrowia i życia Pracownika,
 - 1.2. wykonywana przez niego praca grozi takim niebezpieczeństwem innym osobom,
 - 1.3. wykonanie pracy wymaga szczególnej sprawności psychofizycznej a jego stan psychofizyczny nie zapewnia jej bezpiecznego wykonania i stwarza zagrożenia dla innych osób.
2. Wykaz prac wymagających szczególnej sprawności psychofizycznej stanowi Załącznik Nr 3 .

§ 34

Pracownik ma prawo oddalić się z miejsca zagrożenia, zawiadamiając o tym bezpośredniego przełożonego w sytuacji, gdy powstrzymanie się od wykonywania pracy nie usuwa zagrożenia.

§ 35

Pracownik nie ponosi jakichkolwiek niekorzystnych dla niego konsekwencji z powodu powstrzymania się od pracy lub oddalenia się z miejsca zagrożenia w przypadkach, o których mowa w § 33 pkt 1 ppkt 1.1, 1.2 oraz § 34.

§ 36

1. Wszyscy Pracownicy przed dopuszczeniem ich do pracy podlegają szkoleniu wstępnemu ogólnemu w zakresie bezpieczeństwa, higieny pracy i ochrony przeciwpożarowej, przeprowadzanemu przez specjalistę ds. bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stanowiskowemu przeprowadzanemu przez bezpośredniego przełożonego.

2. Odbycie szkolenia wstępnego w zakresie bezpieczeństwa higieny pracy i ochrony przeciwpożarowej oraz zapoznanie z ryzykiem zawodowym związanym z wykonywaną pracą jest potwierdzone oświadczeniem Pracownika, przechowywanym w jego aktach osobowych.

§ 37

1. U Pracodawcy nie wolno zatrudniać kobiet przy pracach szczególnie uciążliwych lub szkodliwych
2. Wykaz prac stanowi Załącznik Nr 4.

§ 38

1. Pracownicy ciężarnej nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej, jak również delegować bez jej zgody poza stałe miejsce pracy.
2. Pracownika opiekującego się dzieckiem w wieku do lat 4 nie wolno bez jego zgody zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej, jak również delegować poza stałe miejsce pracy.

§ 39

1. U Pracodawcy nie wolno zatrudniać młodocianych przy pracach wzbronionych.
2. Wykaz prac stanowi Załącznik Nr 5.

§ 40

1. Urlopy pracowników powinny udzielane być zgodnie z planem urlopów.
2. Plan urlopów ustala Pracodawca biorąc pod uwagę wnioski pracowników i konieczność zapewnienia normalnego toku pracy.
 - 2.1. Planem urlopów nie obejmuje się części urlopu, której Pracodawca zobowiązany jest udzielić na żądanie Pracownika i w terminie przez niego wskazanym.
3. Plan urlopu ustala Pracodawca z każdym Pracownikiem do końca I kwartału danego roku kalendarzowego.

§ 41

Pracodawca administruje pracowniczą kasą zapomogowo –pożyczkową Pracowników i na wniosek Pracownika dokonuje stosownych potrąceń z zastrzeżeniem postanowień Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 1992r. w sprawie pracowniczych kas zapomogowo-pożyczkowych oraz spółdzielczych kas oszczędnościowo-kredytowych z późniejszymi zmianami.

Rozdział IV PODNOSENIE KWALIFIKACJI PRACOWNIKÓW

§ 42

Kwalifikacje zawodowe Pracowników wymagane do wykonywania prac na poszczególnych stanowiskach określa Pracodawca z uwzględnieniem szczegółowych przepisów dotyczących uprawnień do prac na niektórych stanowiskach pracy.

§ 43

1. Pracodawca może podjąć decyzję o zatrudnieniu Pracownika pomimo braku wymaganych kwalifikacji.

2. Pracodawca celem podnoszenia kwalifikacji zawodowych Pracowników, organizuje lub umożliwia Pracownikom, na zasadach określonych w odrębnych wewnętrznych procedurach Pracodawcy, udział w:
 - 2.1. kursach,
 - 2.2. szkoleniach
 - 2.3. nauce w formach szkolnych i pozaszkolnych.

 - 2.4.

Rozdział V ZASADY WYNAGRADZANIA

§ 44

1. Wynagrodzenie za pracę Pracownicy otrzymują z dołu nie później niż do 9 dnia kalendarzowego następnego miesiąca.
2. Jeżeli data wypłaty wynagrodzenia przypada w dzień wolny od pracy – wypłata następuje w poprzedzającym dniu roboczym.
3. Wynagrodzenie jest wypłacane przelewem na wskazany rachunek bankowy.

§ 45

Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.

§ 46

1. Łączne wynagrodzenie pracownika za pełny miesięczny wymiar czasu pracy nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia określonego przez Ministra Pracy i Polityki Socjalnej.
2. Wynagrodzenie niższe wyrównuje się do minimalnego wynagrodzenia dodatkiem wyrównawczym.

§ 47

Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługują wszystkie składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

§ 48

1. Pracownikowi odpowiednio do rodzaju i charakteru wykonywanej pracy przysługują następujące składniki wynagrodzenia na zasadach określonych niniejszym Układem:
 - 1.1. Wynagrodzenie zasadnicze,
 - 1.2. Wynagrodzenie akordowe,
 - 1.3. Wynagrodzenie za okres choroby,
 - 1.4. Dodatki za pracę w godzinach nadliczbowych,
 - 1.5. Dodatki za pracę w porze nocnej,
 - 1.6. Odprawy emerytalne i rentowe,

- 1.7. Dodatek Brygadzistowski w wysokości od 10% do 20% stawki osobistego zaszeregowania. Decyzję o wysokości dodatku podejmuje Pracodawca w zależności od liczebności brygady.
2. Dla Pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych w zależności od rodzaju wykonywanych prac stosuje się następujące zasady wynagradzania:
 - 2.1. godzinowe – wynikające z godzinowej stawki osobistego zaszeregowania określonego w umowie o pracę zgodnie z tabelą stawek wynagrodzeń godzinowych określonych w Załączniku Nr 6A;
 - 2.2. akordowe, gdzie:
 - 2.2.1. za podstawę wynagrodzenia w formie akordowej przyjmuje się ilość roboczogodzin (wyliczoną między innymi w oparciu o kosztorysy i KNR-y) potrzebną do wykonania zadania określonego przez przełożonego w ramach obowiązującego nominalnego czasu pracy pomnożonych przez stawkę osobistego zaszeregowania,
 - 2.2.2. w przypadku, gdy pracodawca uzgodni z pracownikiem lub grupą pracowników wynagradzanych w tym systemie mniejszą liczbę roboczogodzin, w jakiej zadanie zostanie wykonane przy zachowaniu nominalnego czasu pracy, pracownikowi lub grupie pracowników przysługuje dodatkowe wynagrodzenie wynikające z różnicy liczby roboczogodzin określonych w punkcie 2.2.1 i faktycznie przepracowanych pomnożonej przez stawkę osobistego zaszeregowania,
 - 2.2.3. dodatkowe wynagrodzenie, o którym mowa w punkcie 2.2.2. przysługuje jedynie w przypadku wykonania zadania w liczbie roboczogodzin uzgodnionych zgodnie z punktem 2.2.1. lub mniejszej przy zachowaniu nominalnego rozkładu czasu pracy,
 - 2.2.4. wynagrodzenie w systemie akordowym nie może być niższe niż wynikające z punktu 2.1 powyżej,
 - 2.2.5. decyzję o zastosowaniu systemu akordowego podejmuje pracodawca,
 - 2.3. dniówka zadaniowa, dotyczy pracowników służb pomocniczych,
3. Dla Pracowników zatrudnionych na stanowiskach nierobotniczych stosuje się wynagrodzenie zasadnicze miesięczne, wynikające z miesięcznej stawki osobistego zaszeregowania określonego w umowie o pracę zgodnie z tabelą stawek wynagrodzeń miesięcznych określonych w Załączniku Nr 6 B,
 - 3.1. Dopuszcza się z Pracownikami zatrudnionymi na stanowisku Dyrektora Zespołu Projektów oraz z pracownikami nadzoru technicznego budowy możliwość zawierania umów na prowadzenie kontraktu i ustalania innych zasad wynagradzania opisanych w samej umowie. Z chwilą zawarcia umowy i na czas jej obowiązywania ulegają zmianie dotychczasowe warunki pracy i płacy.
4. Dopuszcza się w indywidualnych przypadkach dla pracowników o szczególnie wysokich kwalifikacjach zawodowych przekroczenie maksymalnej stawki wynagrodzenia godzinowego lub miesięcznego zawartego w Tabelach, o których mowa w §48 na umotywowany wniosek Dyrektora Oddziału zatwierdzony przez Prezesa Zarządu.

§ 49

1. Za czas przestoju spowodowanego warunkami atmosferycznymi dla Pracowników zatrudnionych przy pracach uzależnionych od tych warunków przysługuje wynagrodzenie w wysokości 50 % stawki osobistego zaszeregowania.

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

§ 50

1. U Pracodawcy przyjmuje się zasadę grupowej, rocznej regulacji płac, o wysokości których decyduje Prezes Zarządu po konsultacji z ZOZ z uwzględnieniem i w zależności od sytuacji ekonomiczno-finansowej oraz rynkowej Pracodawcy.
2. U Pracodawcy przyjmuje się zasadę indywidualnych regulacji płac niezwiązanych z regulacjami grupowymi poprzez:
 - 2.1. zmianę stawki wynagrodzenia zasadniczego związaną ze zmianą stanowiska,
 - 2.2. zmianę stawki wynagrodzenia zasadniczego związaną ze zmianą zakresu obowiązków na danym stanowisku,
 - 2.3. zmianę stawki wynagrodzenia zasadniczego na danym stanowisku wynikającą z okresowej oceny Pracownika.

§ 51

1. Za czas niezdolności do pracy wskutek:
 - 1.1. choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną - trwającej łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku Pracownika, który ukończył 50 rok życia – trwającej łącznie do 14 dni w ciągu roku kalendarzowego - Pracownik zachowuje prawo do 80% wynagrodzenia,
 - 1.2. wypadku w pracy, w drodze do pracy lub z pracy albo choroby przypadającej w czasie ciąży – w okresie wskazanym w §51 pkt.1.1 – Pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia,
 - 1.3. poddania się niezbędnym badaniom lekarskim przewidzianym dla kandydatów na dawców komórek, tkanek i narządów oraz poddania się zabiegowi pobrania komórek, tkanek i narządów w okresie wskazanym w §51 pkt.1.1 Pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia.
2. Za czas niezdolności do pracy, o której mowa w §51 pkt.1, trwającej łącznie dłużej niż 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku Pracownika, który ukończył 50 rok życia trwającej łącznie dłużej niż 14 dni w ciągu roku kalendarzowego Pracownikowi przysługuje zasiłek chorobowy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Przepisy §51 pkt. 1 i pkt.2 w części dotyczącej Pracownika, który ukończył 50 rok życia, dotyczą niezdolności Pracownika do pracy przypadającej po roku kalendarzowym, w którym ukończył 50 rok życia.

Rozdział VI
WARUNKI SZCZEGÓLNE – ŚWIADCZENIA INNE NIŻ
WYNAGRODZENIA

§ 52

W przypadkach, kiedy występuje potrzeba wykonywania pracy poza macierzystą Jednostką Organizacyjną, Pracodawca zobowiązany jest wystawić pisemne polecenie wyjazdu służbowego zgodnie z przepisami ogólnie obowiązującymi z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (nie dotyczy wykonywania pracy poza macierzystą Jednostką Organizacyjną w obrębie miasta będącego siedzibą macierzystej Jednostki Organizacyjnej).

§ 53

1. Pracownikom zatrudnionym na budowach Pracodawca organizuje zależnie od lokalnych warunków:
 - 1.1. dowożenie na place budów z lokalizacji jednostki organizacyjnej właściwymi do przewożenia osób środkami transportu, jeżeli dojazd z lokalizacji macierzystych Jednostek Organizacyjnych na plac budowy środkami transportu publicznego zajmuje więcej niż 1,5 godziny lub odległość dojazdu wynosi więcej niż 30 kilometrów (nie dotyczy dojazdów w obrębie miasta),
 - 1.2. zakwaterowanie w pobliżu budowy (hotele pracownicze lub kwatery prywatne wynajmowane na cele zbiorowego zakwaterowania) w przypadku braku możliwości lub nieopłacalnego codziennego dowożenia.
2. Koszty dowożenia i zakwaterowania Pracowników, o których mowa w pkt.1 ponosi Pracodawca.
3. Czas dojazdu na place budów nie wlicza się do czasu pracy.
4. W sytuacji, o której mowa w §52, raz na dwa tygodnie Pracodawca zwraca koszty dojazdu Pracownikowi do miejsca zamieszkania najtańszym środkiem lokomocji.

§ 54

1. Pracownikowi spełniającemu warunki uprawniające do renty z tytułu niezdolności do pracy lub emerytury, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na emeryturę lub rentę przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna w wysokości:
 - 1.1. dwukrotnego przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej ogłoszonego przez GUS za ostatni kwartał i nie mniej niż ustawowo dla Pracowników ze stażem pracy u Pracodawcy do 10 lat,
 - 1.2. czterokrotnego przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej ogłoszonego przez GUS za ostatni kwartał i nie mniej niż ustawowo dla Pracowników ze stażem pracy u Pracodawcy powyżej 10 do 20 lat,
 - 1.3. pięciokrotnego przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej ogłoszonego przez GUS za ostatni kwartał i nie mniej niż ustawowo dla Pracowników ze stażem pracy u Pracodawcy powyżej 20 lat do 30 lat,
 - 1.4. sześciokrotnego przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej ogłoszonego przez GUS za ostatni kwartał i nie mniej niż ustawowo dla Pracowników ze stażem pracy u Pracodawcy powyżej 30 lat do 35 lat,
 - 1.5. siedmiokrotnego przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej ogłoszonego przez GUS za ostatni kwartał i nie mniej niż ustawowo dla Pracowników ze stażem pracy u Pracodawcy powyżej 35 lat do 40 lat.
 - 1.6. ośmiokrotnego przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej ogłoszonego przez GUS za ostatni kwartał i nie mniej niż ustawowo dla Pracowników ze stażem pracy u Pracodawcy powyżej 40 lat.
2. Dla Pracowników do stażu pracy, o którym mowa w punkcie pierwszym wlicza się okresy pracy u Pracodawcy i jego poprzedników prawnych, a także w przedsiębiorstwach państwowych w wyniku prywatyzacji których powstały spółki przejęte przez Pracodawcę.
Do stażu pracy, o którym mowa w punkcie pierwszym nie wlicza się okresów pracy zakończonych rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika oraz porzuceniem pracy.

3. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

§ 55

U Pracodawcy tworzy się Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zgodnie z Ustawą o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych. Regulamin zasad wykorzystywania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowi Załącznik Nr 7.

Rozdział VII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 56

Układ wchodzi w życie pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po dniu zarejestrowania przez Okręgowego Inspektora Pracy.

§ 57

Zmiany do Układu wprowadza się w drodze protokółów dodatkowych, do których stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące Układu.

§ 58

Konieczne wyjaśnienia przepisów Układu dokonywane są w drodze wspólnej pisemnej interpretacji z udziałem wszystkich stron Układu.

§ 59

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Układem stosuje się odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, Kodeksu Cywilnego.

§ 60

1. Układ zawarty zostaje na czas nieokreślony.
2. Układ rozwiązuje się:
 - 2.1. na podstawie zgodnego oświadczenia stron,
 - 2.2. z upływem sześciomiesięcznego okresu wypowiedzenia dokonanego przez jedną ze stron.

Pracodawca

Organizacja Międzyzakładowa Niezależnego Samorządnego Związku Zawodowego „Solidarność” w Skanska S.A.

Organizacja Międzyzakładowa
NSZZ "Solidarność" w Skanska S.A.
83-000 Pruszcz Gdański
ul. Sikorskiego 2
tel. 058 692-20-04, fax 058 692-20-77
REGON 192944150, NIP 593-23-85-573

Przewodniczący Komisji Międzyzakładowej
NSZZ "Solidarność" w Skanska S.A.
Romuald Dunst
tel. 058 692-20-04, fax 058 692-20-77

Skarbnik Komisji Międzyzakładowej
NSZZ "Solidarność" w Skanska S.A.
Renata Gwizdańska
tel. 061 891-70-17, fax 061 891-70-03

Zarząd Zakładowy Związku Zawodowego „Budowlani” w Skanska S.A.

0662
Związek Zawodowy
"Budowlani"
Zarząd Zakładowy
w Skanska S.A.
z siedzibą w Krakowie
30-102 Kraków, ul. Morawskiego 5

PRZEWODNICZĄCA ZARZĄDU ZAKŁADOWEGO
Związku Zawodowego „Budowlani”
w SKANSKA S.A.
Wiktoria Garczyńska

Związek Zawodowy Pracowników Skanska S.A. Oddział w Rzeszowie

ZWIĄZEK ZAWODOWY PRACOWNIKÓW
SKANSKA S.A.
Oddział w Rzeszowie
35-082 Rzeszów, ul. Wołoska 3

Przewodniczący Zw. Zaw. Prac.
"SKANSKA" S.A. ODDZIAŁ RZESZÓW
Klemens Bielec

PREZES ZARZĄDU
Ronald Czorek

W. Garczyńska 22

ZAŁĄCZNIK Nr 1
WYKAZ RODZAJÓW PRAC, KTÓRE POWINNY BYĆ WYKONYWANE
PRZEZ CO NAJMNIJ DWIE OSOBY

1. Prace wykonywane wewnątrz zbiorników, kotłów, silosów i urządzeń technologicznych, w tym prace w zbiornikach otwartych, które nie pozwalają na bezpośredni kontakt wizualny co najmniej z jednym pracownikiem.
2. Prace wykonywane w zamkniętych lub ograniczonych przestrzeniach:
 - 2.1. montaż zbrojenia i betonowanie wykonywane wewnątrz deskowań,
 - 2.2. konserwowanie i naprawy wykonywane wewnątrz maszyn lub urządzeń,
 - 2.3. spawanie wewnątrz siatki zbrojenia.
3. Prace w pomieszczeniach, w których występują gazy lub pary trujące, żrące albo duszące, przy których wykonywaniu wymagane jest stosowanie środków ochrony indywidualnej.
4. Prace związane z montażem i demontażem:
 - 4.1. rusztowań i deskowań,
 - 4.2. słupów oświetleniowych, prefabrykowanych słupów oraz belek,
 - 4.3. elementów prefabrykowanych za pomocą urządzeń dźwigowych,
 - 4.4. siatek bezpieczeństwa.
5. Prace wykonywane z rusztowań podwieszanych.
6. Prace wykonywane podczas:
 - 6.1. sprężania betonu,
 - 6.2. wykonywania hydroizolacji konstrukcji betonowych przy użyciu szkodliwych środków chemicznych,
 - 6.3. wykonywania wysuwu lub kroczenia rusztowania na obiektach mostowych.
7. Prace wykonywane w pobliżu otwartych krawędzi obiektów budowlanych.
8. Prace związane z:
 - 8.1. montażem i demontażem studzienek, stacji pomp wodnych przy głębokościach większych od 2 m,
 - 8.2. odmulaniem i pogłębianiem cieków i zbiorników wodnych,
 - 8.3. budową i pogłębianiem studni kopanych przy głębokościach większych od 2 m.
9. Prace na czynnych gazociągach i przemysłowych instalacjach gazowych.
10. Prace na stanowiskach organizowanych w magazynach substancji trujących i żrących.
11. Prace przy usuwaniu skażeń chemicznych.

Załącznik Nr 1 do Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy Skanska S.A. – wykaz rodzajów prac, jakie występują w Skanska S.A., które powinny być wykonywane przez co najmniej dwie osoby.

12. Prace związane z transportowaniem i stosowaniem materiałów wybuchowych.
13. Prace związane z użyciem materiałów promieniotwórczych.
14. Prace związane z konserwacją, montażem i naprawą dźwigów, suwnic, żurawi wieżowych i samojezdnych, układnic magazynowych i schodów ruchomych.
15. Prace związane z załadunkiem i rozładunkiem:
 - 15.1. maszyn i urządzeń na jednostki transportowe,
 - 15.2. zbrojenia, prefabrykatów i ładunków wielkogabarytowych wykonywanych za pomocą urządzeń dźwigowych,
 - 15.3. szkodliwych środków chemicznych.
16. Transport ładunków ponadgabarytowe.
17. Naprawa lub konserwacja sprzętu do robót ziemnych i drogowych, maszyn lub urządzeń:
 - 17.1. wykonywana pod jednostką,
 - 17.2. wymiana osprzętu,
 - 17.3. wykonywana przy niedostatecznej widoczności,
 - 17.4. uniesionej skrzyni ładunkowej.
18. Prace związane z montażem lub demontażem elementów wielkogabarytowych.
19. Prace wykonywane sprzętem do robót ziemnych i drogowych w pobliżu linii energetycznych, czynnych linii kolejowych, tramwajowych lub drogowych.
20. Prace spawalnicze, cięcie gazowe i elektryczne oraz inne prace wymagające posługiwania się otwartym źródłem ognia w pomieszczeniach zamkniętych albo w pomieszczeniach zagrożonych pożarem lub wybuchem.
21. Prace przy urządzeniach elektroenergetycznych znajdujących się całkowicie lub częściowo pod napięciem, z wyjątkiem prac polegających na wymianie w obwodach o napięciu do 1 kV bezpieczników i żarówek (światłówek).
22. Prace wykonywane w pobliżu nie osłoniętych urządzeń elektroenergetycznych lub ich części, znajdujących się pod napięciem.
23. Prace przy wyłączonym spod napięcia torze dwutorowej elektroenergetycznej linii napowietrznej o napięciu 1 kV i powyżej, jeżeli drugi tor linii pozostaje pod napięciem.
24. Prace przy wyłączonych spod napięcia elektroenergetycznych liniach napowietrznych, które krzyżują się z liniami znajdującymi się pod napięciem.
25. Prace przy wykonywaniu prób i pomiarów w zakładach energetycznych oraz innych zakładach przy urządzeniach elektroenergetycznych, z wyłączeniem prac stale wykonywanych przez wyznaczonych pracowników w ustalonych miejscach pracy (laboratoria, stacje prób).

Załącznik Nr 1 do Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy Skanska S.A. – wykaz rodzajów prac, jakie występują w Skanska S.A., które powinny być wykonywane przez co najmniej dwie osoby.

26. Prace przy budowie i eksploatacji napowietrznych linii elektroenergetycznych:
 - 26.1. w terenie trudno dostępnym lub zalesionym, wymagającym ścinania drzew,
 - 26.2. przy wymianie słupów i przewodów na słupach.
27. Prace przy budowie i eksploatacji napowietrznych linii telekomunikacyjnych wykonywanych:
 - 27.1. na skrzyżowaniach z liniami energetycznymi, kolejowymi oraz w bezpośrednim sąsiedztwie szlaków komunikacyjnych (dróg, rzek, mostów, wiaduktów) i gazociągów,
 - 27.2. w terenie trudno dostępnym lub zalesionym, wymagającym ścinania drzew,
 - 27.3. przy wymianie słupów i przewodów na słupach.
28. Prace w studniach kablowych, w pomieszczeniach z nimi połączonych i dołkach monterskich.
29. Prace na obiektach radiokomunikacyjnych w terenie górskim trudno dostępnym.
30. Prace ciesielskie-montażowe.
31. Prace wykonywane na wysokości powyżej 2 m w przypadkach, w których wymagane jest zastosowanie środków ochrony indywidualnej przed upadkiem z wysokości.
32. Prace w wykopach i wyrobiskach o głębokości większej od 1 m.
33. Prace ziemne wykonywane metodą bezodkrywkową.
34. Prace na terenach bagiennych, geodezyjno-melioracyjne, „. roboty przygotowawcze, roboty ziemne wymiana gruntów, roboty fundamentowe, palowanie oraz nadzorowanie tych prac.
35. Prace w kesonach i prace nurków.
36. Prace nad powierzchnią wody i wykonywane z wody lub jednostek pływających.
37. Prace przy obsłudze, naprawie i konserwacji maszyn i urządzeń w kopalniach odkrywkowych.
38. Prace przy oznakowywaniu i remoncie dróg na odcinkach nie zamkniętych dla ruchu.
39. Prace przy ścinie drzew.

Załącznik Nr 2 do Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy Skanska S.A. - zasady korzystania z posiłków profilaktycznych i napojów, tabela przydziału norm odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, zasady zaopatrywania pracowników w środki higieny osobistej.

ZAŁĄCZNIK Nr 2 ZASADY KORZYSTANIA Z POSIŁKÓW PROFILAKTYCZNYCH I NAPOJÓW ORAZ ZASADY PRZYDZIAŁU ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ I OSOBISTEJ

Rozdział I

Zasady korzystania z posiłków profilaktycznych i napojów przez Pracowników

§ 1

1. Pracownikom zatrudnionym w warunkach szczególnie uciążliwych przysługują nieodpłatnie:
 - 1.1. posiłki profilaktyczne w formie jednego dania gorącego z wyjątkiem określonym w pkt.2 poniżej;
 - 1.2. napoje, których rodzaj i temperatura powinny być dostosowane do warunków wykonywanej pracy;
2. W sytuacji niemożności wydawania posiłków profilaktycznych ze względu na rodzaj wykonywanej pracy lub ze względów organizacyjnych, dopuszcza się:
 - 2.1. korzystanie z takich posiłków w punktach gastronomicznych,
 - 2.2. przyrządzanie posiłków przez samego Pracownika we własnym zakresie z dostarczonych mu produktów żywnościowych.
3. Posiłek profilaktyczny powinien zawierać około 50–55% węglowodanów, 30–35% tłuszczów, 15% białek oraz posiadać wartość kaloryczną około 1000 kcal.

§ 2

1. Do korzystania z posiłków profilaktycznych są uprawnieni:
 - 1.1. wszyscy Pracownicy budów i zakładów produkcyjnych wykonujących czynności na otwartej przestrzeni lub w pomieszczeniach nie ogrzewanych w okresie od 1 listopada do 31 marca - okres zimowy;
 - 1.2. Pracownicy bezpośrednio produkcyjni oraz dozór – budowy, zakłady produkcyjne – wykonujący prace powodujące wysoki wydatek energetyczny organizmu (przekraczający 2000 kcal u mężczyzn i 1100 kcal u kobiet) wynikający z przedłużenia czasu pracy powyżej 10 godzin na dobę – przez cały rok w okresach uzasadniających ich wydawanie;
 - 1.3. Pracownicy bezpośrednio produkcyjni oraz dozór – budowy, zakłady produkcyjne - wykonujący prace związane z dużym wydatkiem energetycznym (powyżej 1500 kcal dla mężczyzn i powyżej 1000 kcal dla kobiet), realizowane jednocześnie w pomieszczeniach zamkniętych, gdzie utrzymuje się stale temperatura poniżej 10⁰C lub wskaźnik obciążenia termicznego wynosi powyżej 25 ⁰C – przez cały rok w okresach uzasadniających ich wydawanie;
 - 1.4. wszyscy zatrudnieni przy usuwaniu skutków klęsk żywiołowych i innych zdarzeń losowych;

Załącznik Nr 2 do Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy Skanska S.A. - zasady korzystania z posiłków profilaktycznych i napojów, tabela przydziału norm odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, zasady zaopatrywania pracowników w środki higieny osobistej.

2. O wydawaniu posiłków profilaktycznych wnioskuje przedstawiciel służby BHP do Kierownika Jednostki Organizacyjnej pod warunkiem spełnienia przynajmniej jednego z wymogów zawartych w pkt.1;
3. Posiłki profilaktyczne powinny być wydawane w czasie regulaminowych przerw w pracy tj. w zasadzie po 3 – 4 godzinach pracy;
4. Koszt jednego posiłku profilaktycznego nie może przekraczać wartości 1% minimalnego wynagrodzenia miesięcznego ustalanego w oparciu o obowiązujące przepisy.

§ 3

1. Pracodawca zapewnia Pracownikom napoje odpowiednio do warunków wykonywania pracy :
 - 1.1. gorące (gotowane) – mięta, herbata, kawa itp. bez ograniczeń;
 - 1.2. zimne (chłodzące) – woda wzbogacona w sole mineralne i witaminy w butelkach w ilościach: do 1,5 litra (duża butelka PET) każdemu Pracownikowi na zmianę roboczą;
 - 1.3. dopuszcza się zwiększenie ilości napoju chłodzącego do 2,5 litra na zmianę roboczą, jeżeli temperatura otoczenia przekracza 25°C.
 - 1.4. 0,5 litra mleka na zmianę roboczą dla Pracowników zatrudnionych na stanowiskach spawacz, operator sprzętu (przy pracach wykonywanych sprzętem drogowym), mechanik, malarz, lakiernik, wiertacz oraz dla pracowników zatrudnionych przy produkcji i układaniu masy bitumicznej i betonowej.
2. Napoje przysługują w następujących sytuacjach:
 - 2.1. pracy w warunkach mikroklimatu gorącego (powyżej 25°C WBGT) lub zimnego (powyżej 1000 WCI);
 - 2.2. pracy na otwartej przestrzeni przy temperaturach otoczenia poniżej 10⁰C lub powyżej 25°C;
 - 2.3. pracy wymagającej dużego wydatku energetycznego organizmu – powyżej 1500 kcal mężczyźni, powyżej 1000 kcal kobiety;
 - 2.4. pracy na stanowiskach, gdzie temperatura spowodowana warunkami atmosferycznym przekracza 25⁰C;
3. Napoje powinny być dostępne dla pracowników w ciągu całej zmiany roboczej.

§ 4

1. Posiłki profilaktyczne i napoje są wydawane Pracownikom wyłącznie w dniach wykonywania prac uzasadniających ich wydawanie.
2. Za posiłki profilaktyczne i napoje nie przysługuje ekwiwalent pieniężny.
3. Kierownicy Jednostek Organizacyjnych, których Pracownicy korzystają z posiłków profilaktycznych i napojów są zobowiązani do zapewnienia wymaganych warunków higieniczno-sanitarnych do ich przygotowywania oraz spożywania.
 - 3.1. Wymogi dla jadalni są określone odrębnymi przepisami.
4. Koszty posiłków profilaktycznych oraz napojów ponosi Pracodawca.

Załącznik Nr 2 do Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy Skanska S.A. - zasady korzystania z posiłków profilaktycznych i napojów, tabela przydziału norm odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, zasady zaopatrywania pracowników w środki higieny osobistej.

Rozdział II

Zasady zaopatrywania Pracowników w środki higieny osobistej

§ 5

1. Środki higieny osobistej przysługują Pracownikom w sytuacji, kiedy nie zostaną zapewnione następujące warunki:
 - 1.1. stały dostęp do umywalni wyposażonych w odpowiednią do ilości zatrudnionych liczbę umywalek;
 - 1.1. zaopatrzenie umywalek w bieżącą ciepłą i zimną wodę;
 - 1.2. wyposażenie umywalni w mydło – w kostkach lub płynne- lub pastę BHP;
 - 1.3. wyposażenie umywalni w środki do wycierania lub suszenia rąk – ręczniki, suszarki.
2. W zapleczach budów, gdzie istnieje obowiązek zapewnienia Pracownikom pomieszczeń z natryskami należy zapewnić w kabinach natryskowych warunki, jakie określono w pkt.1 powyżej.

§ 6

1. Odstępuje się od zasady wydawania w naturze środków higieny osobistej uprawnionym do tego Pracownikom w zamian za wypłacany ekwiwalent pieniężny:
 - 1.1. który naliczany jest przez zespół płac, lecz nie stanowi on wynagrodzenia za pracę a jest dodatkiem wydzielonym od poborów na liście płac;
 - 1.2. nie przysługuje, jeżeli Pracownik niezależnie od przyczyny nie przepracował minimum 5 dni w miesiącu; oraz;
 - 1.3. jest obniżany do 50% w przypadku, gdy Pracownik świadczył pracę w wymiarze poniżej 50 % obowiązującego czasu pracy w danym miesiącu na danym stanowisku.
2. Każdorazowo o przyznaniu ekwiwalentu za środki higieny osobistej decyduje bezpośredni przełożony Pracownika.
3. Dla potrzeb naliczania ekwiwalentu, o którym mowa w pkt.1, ustala się następujący podział stanowisk pracy u Pracodawcy stosując kryterium tzw. stopnia zabrudzenia przy wykonywaniu pracy:
 - 3.1. Grupa I – Pracownicy wykonujący pracę o tzw. „małym stopniu zabrudzenia”:
 - 3.1.1. kierownicy, nadzór budów i jednostek produkcyjnych, Pracownicy inżynieryjno – techniczni na budowach i w zakładach produkcyjnych, geodeci na budowach, Pracownicy biur projektowych na budowach, Pracownicy zaopatrzenia, kierowcy – samochody osobowe, dostawcze i autobusy, pracownicy archiwum zakładowego
 - 3.1.2. Pracownicy magazynowi,
 - 3.1.3. sprzątaczkę, dozorcę,
 - 3.1.4. pracownicy administracyjni (umysłowi), w biurach, w przypadku gdy nie są spełnione warunki określone w §5 punkt 1.
 - 3.2. Grupa II – Pracownicy wykonujący prace o tzw. „dużym stopniu zabrudzenia”:

Załącznik Nr 2 do Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy Skanska S.A. - zasady korzystania z posiłków profilaktycznych i napojów, tabela przydziału norm odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, zasady zaopatrywania pracowników w środki higieny osobistej.

- 3.2.1. wszyscy Pracownicy bezpośrednio produkcyjni budów i wydziałów produkcyjnych;
- 3.2.2. mechanicy, konserwatorzy, operatorzy sprzętu technicznego, maszyn i urządzeń produkcyjnych oraz średnich i ciężkich maszyn budowlanych, kierowcy samochodów ciężarowych i specjalistycznych;
- 3.2.3. konserwatorzy instalacji wodno – kanalizacyjnych, energetycznych, gazowych, teletechnicznych i innych w eksploatowanych obiektach stałych i na budowach Pracodawcy.

§ 7

- 1. Ustala się następujące ilości środków higieny osobistej, przysługujące Pracownikom poszczególnych grup:
 - 1.1. Grupa I:
 - 1.1.1. mydło – 100 g miesięcznie;
 - 1.1.2. ręcznik – 1 szt. na 1 rok;
 - 1.2. Grupa II:
 - 1.2.1. mydło – 300 g miesięcznie;
 - 1.2.2. pasta BHP lub jej zamienniki – 500 g miesięcznie;
 - 1.2.3. ręcznik – 2 szt. na 1 rok;
 - 1.2.4. krem do rąk – do 250 g na kwartał;
 - 1.2.5. proszek do prania - 500 gram miesięcznie.

§ 8

- 1. Wysokość ekwiwalentu ustala się w następującej wysokości:
 - 1.1. Grupa I – 1% minimalnego wynagrodzenia miesięcznego ustalanego w oparciu o obowiązujące przepisy;
 - 1.2. Grupa II – 3% minimalnego wynagrodzenia miesięcznego ustalanego w oparciu o obowiązujące przepisy;
- 2. W ramach comiesięcznego ekwiwalentu za środki higieny osobistej, Pracownicy otrzymujący do stałego użytkowania bieliznę osobistą, tj. koszulę i kalesony, T-shirt, podkoszulek, piórą ją i naprawiają we własnym zakresie.

Załącznik Nr 2 do Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy Skanska S.A. - zasady korzystania z posiłków profilaktycznych i napojów, tabela przydziału norm odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, zasady zaopatrywania pracowników w środki higieny osobistej.

Rozdział III

Tabela norm przydziału odzieży i obuwia oraz środków ochrony indywidualnej

ODZIEŻ OCHRONNA – jest to odzież okrywająca lub zastępująca odzież osobistą chroniąca przed określonymi zagrożeniami, takimi jak: zranienie ciała, przenikanie przez skórę szkodliwych substancji, wysoka lub niska temperatura, ogień, prąd elektryczny, wilgoć, słaba widoczność, zagrożenie mechaniczne, biologiczne i itp.

ODZIEŻ ROBOCZA – to wszelka odzież noszona przez pracownika, która ma związek z pracą, jednak nie jest przeznaczona do zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony zdrowia osób wykonujących prace.

Lp.	Stanowisko pracy (rodzaj wykonywanych czynności)	Rodzaj odzieży i obuwia oraz środków ochrony indywidualnej	Okres używalności	Uwagi
1	2	3	4	5
1.	Dozorca ; Pracownik gospodarczy; Palacz kotłów CO;	• Ubranie ochronne	12 miesięcy	Sorty obowiązkowe
		• Ubranie ochronne ocieplone lub kurtka ocieplana wodoodporna	36 miesięcy	
		• Trzewiki przemysłowe	12 miesięcy	
		• Buty gumowo filcowe	24 miesiące	
		• Koszula flanelowa	12 miesięcy	
		• Czapka drelichowa lub chustka	24 miesiące	
		• Czapka ocieplona	2 okresy zimowe	
		• Rękawice ochronne	do zużycia	
		• Kamizelka ostrzegawcza ¹⁾	do zużycia	¹⁾ Wg potrzeb, zgodnie z oceną ryzyka zawodowego związanego z charakterem pracy wykonywanej na danym stanowisku ²⁾ okres zimowy – praca na zewnątrz lub w pomieszczeniach nie ogrzewanych
		• Kurtka przeciwdeszczowa ¹⁾	36 miesięcy	
		• Kamizelka ocieplana ¹⁾	24 miesiące	
		• Trzewiki profilaktyczne ¹⁾	9 miesięcy	
		• Hełm ochronny z paskiem pod brodę ¹⁾	do zużycia	
		• Ocieplacz pod hełm ochronny ^{1,2)}	24 miesiące	
• Półmaska przeciwpyłowa ¹⁾	do zużycia			
• Okulary ochronne ¹⁾	do zużycia			
• Ochronniki słuchu ¹⁾	do zużycia			
2.	Archiwista	• Fartuch drelichowy	12 miesięcy	Sorty obowiązkowe
		• Rękawice ochronne	do zużycia	
		• Półmaska przeciwpyłowa	do zużycia	
		• Kamizelka ocieplana ^{1,2)}	24 miesiące	¹⁾ wg potrzeb zgodnie z

Załącznik Nr 2 do Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy Skanska S.A. - zasady korzystania z posiłków profilaktycznych i napojów, tabela przydziału norm odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, zasady zaopatrywania pracowników w środki higieny osobistej.

		<ul style="list-style-type: none"> • Trzewiki profilaktyczne ¹⁾ • Okulary lub google ochronne bezbarwne¹⁾ 	12 miesięcy do zużycia	charakterem stanowiska pracy; w pomieszczeniach nie ogrzewanych
3.	Betoniarz	<ul style="list-style-type: none"> • Ubranie ochronne 	6 miesięcy	Sorty obowiązkowe
	Brukarz	<ul style="list-style-type: none"> • Trzewiki przemysłowe 	9 miesięcy	
	Cieśla	<ul style="list-style-type: none"> • Koszula flanelowa 	6 miesięcy	
	Murarz	<ul style="list-style-type: none"> • Kamizelka ostrzegawcza 	do zużycia	
	Kamieniarz	<ul style="list-style-type: none"> • Hełm ochronny z przyciemnianą przyłbicą 	do zużycia	
	Kierowca pojazdów szynowych	<ul style="list-style-type: none"> • Osłona na oczy do hełmu lub okulary ochronne 	do zużycia	
	Monter nawierzchni szynowych	<ul style="list-style-type: none"> • Rękawice ochronne 	do zużycia	
	Piaskarz elementów stalowych, Konstrukcyjnych(praca w Komorze lub na powietrzu	<ul style="list-style-type: none"> • Ubranie ocieplone ²⁾ • Kurtka przeciwdeszczowa ¹⁾ 	24 miesiące 24 miesiące	¹⁾ Wg potrzeb, zgodnie z oceną ryzyka zawodowego związanego z charakterem pracy wykonywanej na danym stanowisku ²⁾ okres zimowy – praca na zewnątrz lub w pomieszczeniach nie ogrzewanych ³⁾ dla pracowników nie zobowiązanych do stałego stosowania hełmu ochronnego ⁷⁾ asortyment dodatkowy dla pilarza
	Robotnik - budowlany - mostowy - drogowy - torowy - wagowy Stolarz budowlany Tynkarz Zbrojarz Pilarz	<ul style="list-style-type: none"> • Koszulka bawełniana¹⁾ • Kalesony¹⁾ • Buty gumowe ¹⁾ • Buty ocieplane przemysłowe ^{1,2)} • Buty gumowo – filcowe ^{1,2)} • Buty na spodach antytermicznych ¹⁾ • Czapka z wkładką przeciwuderzeniową³⁾ • Ocieplacz pod hełm ochronny • Rękawice ocieplone ^{1,2)} • Rękawice antywibracyjne ¹⁾ • Kamizelka ostrzegawcza dla hakowego • Narzuta ostrzegawcza dla kierujących ruchem • Fartuch przedni brezentowy ¹⁾ • Półmaska przeciwpyłowa ¹⁾ • Ochronniki słuchu ¹⁾ • Naramienniki ¹⁾ • Nakolanniki ¹⁾ • Napulśniki ¹⁾ • Maski całotwarzowa lub półmaska chroniąca drogi oddechowe przy pracy w przestrzeniach zamkniętych¹⁾ • Przyłbica siatkowa z ochroną karku⁷⁾ 	6 miesięcy 9 miesięcy 12 miesięcy 24 miesiące 24 miesiące 9 miesięcy 12 miesięcy 24 miesiące 24 miesiące do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia	

Załącznik Nr 2 do Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy Skanska S.A. - zasady korzystania z posiłków profilaktycznych i napojów, tabela przydziału norm odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, zasady zaopatrywania pracowników w środki higieny osobistej.

		<ul style="list-style-type: none"> • Buty gumowe z wkładem zabezpieczającym przed przecięciem łańcuchem piły⁷⁾ 	do zużycia	
		<ul style="list-style-type: none"> • Kurtka i spodnie z wkładką przeciwprzecięciową⁷⁾ 	do zużycia	
		<ul style="list-style-type: none"> • Sprzęt przeciwupadkowy¹⁾ 	do zużycia	
		<ul style="list-style-type: none"> • Pas narzędziowy¹⁾ 	do zużycia	
4.	Bitumiarz	<ul style="list-style-type: none"> • Ubranie ochronne • Buty na spodach antytermicznych • Koszula flanelowa • Kamizelka ostrzegawcza • Hełm ochronny z paskiem pod brodą • Osłona na oczy do hełmu lub okulary ochronne • Rękawice ochronne 	6 miesięcy 9 miesięcy 6 miesięcy do zużycia Do zużycia Do zużycia do zużycia	Sorty obowiązkowe
		<ul style="list-style-type: none"> • Ubranie ocieplane²⁾ • Kalesony¹⁾ • Koszulka bawełniana¹⁾ • Kurtka przeciwdeszczowa¹⁾ • Buty gumowe¹⁾ • Buty ocieplane przemysłowe^{1,2)} • Buty gumowo-filcowe^{1,2)} • Trzewiki przemysłowe¹⁾ • Czapka z wkładką przeciwuderzeniową^{1,3)} • Ocieplacz pod hełm ochronny^{1,2)} • Rękawice ocieplane^{1,2)} • Narzuta ostrzegawcza dla kierujących ruchem¹⁾ • Półmaska przeciwpylowa¹⁾ • Ochronniki słuchu¹⁾ 	24 miesiące 9 miesięcy 6 miesiące 24 miesiące 12 miesięcy 24 miesiące 24miesiące 12 miesięcy 12 miesięcy 24 miesiące Do zużycia Do zużycia do zużycia do zużycia	¹⁾ Wg potrzeb, zgodnie z oceną ryzyka zawodowego związanego z charakterem pracy wykonywanej na danym stanowisku ²⁾ okres zimowy – praca na zewnątrz lub w pomieszczeniach nie ogrzewanych ³⁾ dla pracowników nie zobowiązanych do stałego stosowania hełmu ochronnego
5.	Blacharz Dekarz	<ul style="list-style-type: none"> • Ubranie ochronne • Trzewiki przemysłowe • Koszula flanelowa • Kamizelka ostrzegawcza • Hełm ochronny z paskiem pod brodą • Osłona na oczy do hełmu lub okulary ochronne • Ocieplacz pod hełm ochronny 	6 miesięcy 9 miesięcy 6 miesięcy do zużycia do zużycia do zużycia 24 miesiące	Sorty obowiązkowe

Załącznik Nr 2 do Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy Skanska S.A. - zasady korzystania z posiłków profilaktycznych i napojów, tabela przydziału norm odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, zasady zaopatrywania pracowników w środki higieny osobistej.

		• Rękawice ochronne	do zużycia	
		• Nakolanniki	do zużycia	
		• Ubranie ocieplone ²⁾	24 miesiące	¹⁾ Wg potrzeb, zgodnie z oceną ryzyka zawodowego związanego z charakterem pracy wykonywanej na danym stanowisku ²⁾ okres zimowy – praca na zewnątrz lub w pomieszczeniach nie ogrzewanych
		• Kalesony ¹⁾	9 miesięcy	
		• Kurtka przeciwdeszczowa ¹⁾	24 miesiące	
		• Koszulka bawełniana ¹⁾	6 miesięcy	
		• Buty ocieplane przemysłowe ^{1,2)}	24 miesiące	
		• Buty gumowo filcowe ¹⁾	24 miesiące	
		• Trzewiki dekarские ¹⁾	12 miesięcy	
		• Rękawice ocieplane ²⁾	do zużycia	
		• Półmaska przeciwpyłowa ¹⁾	do zużycia	
		• Ochronniki słuchu ¹⁾	do zużycia	
		• Sprzęt przeciwupadkowy ¹⁾	do zużycia	
		• Pas narzędziowy ¹⁾	do zużycia	
6.	Elektromonter instalacji i urządzeń energetycznych w warunkach budowy	• Ubranie ochronne	6 miesięcy	
		• Trzewiki przemysłowe	9 miesięcy	
		• Koszula flanelowa	6 miesięcy	
		• Kamizelka ostrzegawcza	do zużycia	
		• Hełm ochronny z paskiem pod brodą	do zużycia	
		• Osłona na oczy do hełmu lub okulary ochronne	do zużycia	
		• Rękawice ochronne dielektryczne	do zużycia	
		• Ubranie ocieplone ²⁾	24 miesiące	¹⁾ Wg potrzeb, zgodnie z oceną ryzyka zawodowego związanego z charakterem pracy wykonywanej na danym stanowisku ²⁾ okres zimowy – praca na zewnątrz lub w pomieszczeniach nie ogrzewanych ³⁾ dla pracowników nie zobowiązanych do stałego stosowania hełmu ochronnego ⁴⁾ sprzęt dyżurny
		• Kurtka przeciwdeszczowa ¹⁾	24 miesiące	
		• Buty gumowe ¹⁾	24 miesiące	
		• Buty ocieplane przemysłowe ²⁾	24 miesiące	
		• Buty gumowo – filcowe ¹⁾	24 miesiące	
		• Koszulka bawełniana ¹⁾	6 miesięcy	
		• Kalesony ¹⁾	9 miesięcy	
		• Czapka z wkładką przeciwuderzeniową ^{1,3)}	12 miesięcy	
		• Ocieplacz pod hełm ochronny ²⁾	24 miesiące	
		• Rękawice ocieplone ^{1,2)}	do zużycia	
		• Rękawice , kalosze dielektryczne ^{1,4)}	do zużycia	
		• Dywanik dielektryczny ^{1,4)}	do zużycia	

Załącznik Nr 2 do Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy Skanska S.A. - zasady korzystania z posiłków profilaktycznych i napojów, tabela przydziału norm odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, zasady zaopatrywania pracowników w środki higieny osobistej.

		• Sprzęt przeciwupadkowy ¹⁾	do zużycia	
		• Pas narzędziowy ¹⁾	do zużycia	
7.	Elektryk samochodowy Elektromonter Konserwator (sprzętu budowlanego) Mechanik (samochodowy i sprzętowy) Monter maszyn i urządzeń budowlanych i drogowych Elektromonter-kierowca pojazdów szynowych	• Ubranie ochronne	6 miesięcy	Sorty obowiązkowe
		• Trzewiki przemysłowe	9 miesięcy	
		• Koszula flanelowa	6 miesięcy	
		• Kamizelka ostrzegawcza	do zużycia	
		• Hełm ochronny z paskiem pod brodę	do zużycia	
		• Osłona na oczy do hełmu lub okulary ochronne	do zużycia	
		• Rękawice ochronne	do zużycia	
		• Kombinezon jednorazowy przeciwpyłowy	do zużycia	
		• Ubranie ochronne ocieplone lub kurtka ocieplana wodoodporna ²⁾	24 miesiące	¹⁾ Wg potrzeb, zgodnie z oceną ryzyka zawodowego związanego z charakterem pracy wykonywanej na danym stanowisku ²⁾ okres zimowy – praca na zewnątrz lub w pomieszczeniach nie ogrzewanych ³⁾ dla pracowników nie zobowiązanych do stałego stosowania hełmu ochronnego ⁵⁾ praca w akumulatorniach
		• Ubranie przeciwdeszczowe jednoczęściowe ¹⁾	24 miesiące	
		• Kurtka przeciwdeszczowa ¹⁾	24 miesiące	
		• Koszulka bawełniana ¹⁾	6 miesięcy	
		• Kalesony ¹⁾	9 miesięcy	
		• Fartuch lub ubranie kwasoodporne ⁵⁾	do zużycia	
		• Buty ocieplane przemysłowe ²⁾	24 miesiące	
		• Buty gumowe lub gumowo – filcowe ¹⁾	24 miesiące	
		• Kalosze lub buty kwasoodporne ^{1,5)}	do zużycia	
		• Czapka z wkładką przeciwuderzeniową ^{1,3)}	12 miesięcy	
		• Ocieplacz pod hełm ochronny ²⁾	36 miesięcy	
		• Rękawice ocieplane ^{1,2)}	do zużycia	
		• Rękawice kwasoodporne ^{1,5)}	do zużycia	
		• Rękawice olejoodporne ¹⁾	do zużycia	
		• Okulary ochronne gazoszczelne ^{1,5)}	do zużycia	
		• Ochronniki słuchu ¹⁾	do zużycia	
		• Sprzęt przeciwupadkowy ¹⁾	do zużycia	
		• Pas narzędziowy ¹⁾	do zużycia	
8.	Głazurkarz Posadzkarz Parkieciarz	• Ubranie robocze	6 miesięcy	Sorty obowiązkowe
		• Trzewiki przemysłowe	9 miesięcy	
		• Koszula flanelowa	6 miesięcy	
		• Hełm ochronny z paskiem pod brodę	do zużycia	
		• Osłona na oczy do hełmu lub okulary ochronne	do zużycia	

Załącznik Nr 2 do Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy Skanska S.A. - zasady korzystania z posiłków profilaktycznych i napojów, tabela przydziału norm odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, zasady zaopatrywania pracowników w środki higieny osobistej.

		<ul style="list-style-type: none"> • Rękawice ochronne 	do zużycia	
		<ul style="list-style-type: none"> • Kamizelka ostrzegawcza¹⁾ 	do zużycia	¹⁾ Wg potrzeb, zgodnie z oceną ryzyka zawodowego związanego z charakterem pracy wykonywanej na danym stanowisku ²⁾ okres zimowy – praca na zewnątrz lub w pomieszczeniach nie ogrzewanych ³⁾ dla pracowników nie zobowiązanych do stałego stosowania hełmu ochronnego
		<ul style="list-style-type: none"> • Ubranie ocieplone^{1,2)} 	24 miesiące	
		<ul style="list-style-type: none"> • Fartuch przedni ochronny¹⁾ 	do zużycia	
		<ul style="list-style-type: none"> • Buty ocieplane przemysłowe²⁾ 	24 miesiące	
		<ul style="list-style-type: none"> • Buty gumowe lub gumowo – filcowe¹⁾ 	24 miesiące	
		<ul style="list-style-type: none"> • Koszulka bawełniana¹⁾ 	6 miesięcy	
		<ul style="list-style-type: none"> • Kalesony¹⁾ 	9 miesięcy	
		<ul style="list-style-type: none"> • Czapka z wkładką przeciwuderzeniową^{1,3)} 	12 miesięcy	
		<ul style="list-style-type: none"> • Ocieplacz pod hełm ochronny^{1,2)} 	24 miesiące	
		<ul style="list-style-type: none"> • Rękawice ocieplane^{1,2)} 	do zużycia	
		<ul style="list-style-type: none"> • Półmaska przeciwpyłowa¹⁾ 	do zużycia	
		<ul style="list-style-type: none"> • Okulary ochronne¹⁾ 	do zużycia	
		<ul style="list-style-type: none"> • Ochronniki słuchu¹⁾ 	do zużycia	
		<ul style="list-style-type: none"> • Nakolanniki¹⁾ 	do zużycia	
9.	Kierowca autobus, mikrobus, Samochód osobowy , dostawczy	<ul style="list-style-type: none"> • Ubranie ochronne 	24 miesiące	Sorty obowiązkowe
		<ul style="list-style-type: none"> • Trzewiki lub półbuty przemysłowe 	18 miesięcy	
		<ul style="list-style-type: none"> • Koszula flanelowa 	12 miesięcy	
		<ul style="list-style-type: none"> • Kamizelka ostrzegawcza 	do zużycia	
		<ul style="list-style-type: none"> • Hełm ochronny z paskiem pod brodę 	do zużycia	
		<ul style="list-style-type: none"> • Osłona na oczy do hełmu lub okulary ochronne 	do zużycia	
		<ul style="list-style-type: none"> • Okulary ochronne przeciwsłoneczne 	12 miesięcy	
		<ul style="list-style-type: none"> • Kurtka ocieplana wodoodporna^{1,2)} 	36 miesięcy	¹⁾ Wg potrzeb, zgodnie z oceną ryzyka zawodowego związanego z charakterem pracy wykonywanej na danym stanowisku ²⁾ okres zimowy – praca na zewnątrz lub w pomieszczeniach nie ogrzewanych
		<ul style="list-style-type: none"> • Fartuch przedni wodoodporny¹⁾ 	do zużycia	
		<ul style="list-style-type: none"> • Koszulka bawełniana¹⁾ 	12 miesięcy	
		<ul style="list-style-type: none"> • Buty gumowe^{1,2)} 	24 miesiące	
		<ul style="list-style-type: none"> • Czapka z wkładką przeciwuderzeniową 	12 miesięcy	
		<ul style="list-style-type: none"> • Ocieplacz pod hełm ochronny²⁾ 	24 miesiące	
		<ul style="list-style-type: none"> • Rękawice robocze²⁾ 	36 miesięcy	
10.	Kierowca beczkowozu Kierowca betonowozu Kierowca cementowozu Kierowca ciągnika siodłowego Kierowca ciągnika balastowego	<ul style="list-style-type: none"> • Ubranie ochronne 	9 miesięcy	Sorty obowiązkowe
		<ul style="list-style-type: none"> • Trzewiki lub półbuty przemysłowe 	12 miesięcy	
		<ul style="list-style-type: none"> • Koszula flanelowa 	9 miesięcy	
		<ul style="list-style-type: none"> • Kamizelka ostrzegawcza 	do zużycia	
		<ul style="list-style-type: none"> • Hełm ochronny 	do zużycia	

Załącznik Nr 2 do Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy Skanska S.A. - zasady korzystania z posiłków profilaktycznych i napojów, tabela przydziału norm odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, zasady zaopatrywania pracowników w środki higieny osobistej.

		• Ochronniki słuchu ¹⁾	do zużycia	
12.	Magazynier Wydawca magazynowy – materiały Ogólne oraz pędne Zaopatrzeniowiec dokonujący Zakupów w terenie oraz ładujący towary	• Fartuch drelichowy lub ubranie ochronne	18 miesięcy	Sorty obowiązkowe
		• Ubranie antyelektrostatyczne	12 miesięcy	
		• Trzewiki ochronne	12 miesięcy	
		• Koszula flanelowa	12 miesięcy	
		• Kamizelka ostrzegawcza	do zużycia	
		• Hełm ochronny z paskiem pod brodę	do zużycia	
		• Osłona na oczy do hełmu lub okulary ochronne	do zużycia	
		• Rękawice ochronne	12 miesięcy	
		• Kamizelka ocieplana lub ubranie ocieplane ²⁾	24 miesiące	¹⁾ Wg potrzeb, zgodnie z oceną ryzyka zawodowego związanego z charakterem pracy wykonywanej na danym stanowisku ²⁾ okres zimowy – praca na zewnątrz lub w pomieszczeniach nie ogrzewanych
		• Czapka z wkładką przeciwuderzeniową ^{1,3)}	12 miesięcy	
		• Koszulka bawełniana ¹⁾	do zużycia	
		• Ocieplacz pod hełm ochronny ²⁾	12 miesięcy	
13.	Malarz budowlany	• Ubranie ochronne	6 miesięcy	Sorty obowiązkowe
		• Trzewiki przemysłowe – spody antystatyczne	9 miesięcy	
		• Koszula flanelowa	6 miesięcy	
		• Kombinezon wierzchni malarski przeciwpyłowy	do zużycia	
		• Hełm ochronny z paskiem pod brodę	do zużycia	
		• Osłona na oczy do hełmu lub okulary ochronne	do zużycia	
		• Półmaska przeciwpyłowa	do zużycia	
		• Ubranie ocieplone ²⁾	2 okresy zimowe	¹⁾ Wg potrzeb, zgodnie z oceną ryzyka zawodowego związanego z charakterem pracy wykonywanej na danym stanowisku ²⁾ okres zimowy – praca na zewnątrz lub w pomieszczeniach nie ogrzewanych ³⁾ dla pracowników nie zobowiązanych do stałego stosowania hełmu ochronnego
		• Buty ocieplane – spody antystatyczne ²⁾	2 okresy zimowe	
		• Fartuch przedni antystatyczny ¹⁾	do zużycia	
		• Koszulka bawełniana ¹⁾	6 miesięcy	
		• Kalesony ¹⁾	9 miesięcy	
		• Czapka z wkładką przeciwuderzeniową ^{1,3)}	6 miesięcy	
		• Rękawice ochronne antystatyczne ¹⁾	do zużycia	
		• Maski lub półmaski z pochłaniaczem oparów ¹⁾	do zużycia	
• Gogle ochronne	do zużycia			
• Sprzęt przeciwupadkowy ¹⁾	do zużycia			

Załącznik Nr 2 do Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy Skanska S.A. - zasady korzystania z posiłków profilaktycznych i napojów, tabela przydziału norm odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, zasady zaopatrywania pracowników w środki higieny osobistej.

14.	Operator – pomocnik operatora - wibromłota - węzła betoniarskiego - pompy do betonu - koparki - spycharki - ładowarki - sprężarki - torkretnicy - agregatu prądotwórczego - żurawia - suwnicy - autoskraparki - zestawów wiertniczych - rozkładarki betonu - rozkładarki mas bitumicznych - wytwórni mas bitumicznych - - miksera - walca - sprzętu budowlanego - sprzętu drogowego - wiertacz Wiertacz robót	• Ubranie ochronne	6 miesięcy	Sorty obowiązkowe	
		• Kombinezon ochronny	Do zużycia		
		• Trzewiki przemysłowe	9 miesięcy		
		• Buty gumowe	12 miesięcy		
		• Koszula flanelowa	6 miesięcy		
		•			
		• Hełm ochronny z paskiem pod brodę	do zużycia		
		• Osłona na oczy do hełmu lub okulary ochronne	do zużycia		
		• Rękawice ochronne	do zużycia		
		• Ubranie ocieplone lub kurtka ocieplana wodoodporna ²⁾	24 miesiące		¹⁾ Wg potrzeb, zgodnie z oceną ryzyka zawodowego związanego z charakterem pracy wykonywanej na danym stanowisku ²⁾ okres zimowy – praca na zewnątrz lub w pomieszczeniach nie ogrzewanych ³⁾ dla pracowników nie zobowiązanych do stałego stosowania hełmu ochronnego
		• Ubranie ochronne wodoodporne ¹⁾	24 miesiące		
		• Kurtka przeciwdeszczowa ¹⁾	24 miesiące		
		• Kamizelka ostrzegawcza ¹⁾	do zużycia		
		• Buty ocieplane przemysłowe ^{1,2)}	24 miesiące		
		• Koszulka bawełniana ¹⁾	6 miesięcy		
		• Kalesony ¹⁾	12 miesięcy		
		• Buty gumowo – filcowe ^{1,2)}	24 miesiące		
		• Buty na spodach antytermiczne ¹⁾	do zużycia		
		• Wodery ¹⁾	do zużycia		
		• Czapka ocieplana ^{1,2)}	24 miesiące		
		• Czapka z wkładką przeciwuderzeniową ^{1,3)}	do zużycia		
		• Ocieplacz pod hełm ochronny ²⁾	24 miesiące		
		• Rękawice ocieplane ^{1,2)}	6 miesięcy		
• Okulary przeciwsłoneczne ¹⁾	do zużycia				
• Ochronniki słuchu ¹⁾	do zużycia				
• Półmaska przeciwpyłowa ¹⁾	do zużycia				
15.	Monter - instalacji wodno-kanalizacyjnych - sieci CO - instalacji gazowych - rusztowań	• Ubranie ochronne	6 miesięcy	Sorty obowiązkowe	
		• Trzewiki przemysłowe	9 miesięcy		
		• Koszula flanelowa	6 miesięcy		
		• Kamizelka ostrzegawcza	do zużycia		
		• Hełm ochronny z paskiem pod brodę	do zużycia		
		• Osłona na oczy do hełmu lub okulary ochronne	do zużycia		
		• Rękawice ochronne	do zużycia		

Załącznik Nr 2 do Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy Skanska S.A. - zasady korzystania z posiłków profilaktycznych i napojów, tabela przydziału norm odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, zasady zaopatrywania pracowników w środki higieny osobistej.

	- konstrukcji stalowych - ślusarz na budowie	• Ubranie ochronne ocieplone lub kurtka ocieplana wodoodporna ochronna ²⁾	24 miesiące	¹⁾ Wg potrzeb, zgodnie z oceną ryzyka zawodowego związanego z charakterem pracy wykonywanej na danym stanowisku ²⁾ okres zimowy – praca na zewnątrz lub w pomieszczeniach nie ogrzewanych ³⁾ dla pracowników nie zobowiązanych do stałego stosowania hełmu ochronnego
		• Kurtka przeciwdeszczowa ¹⁾	24 miesiące	
		• Ubranie ochronne wodoodporne ¹⁾	36 miesięcy	
		• Koszulka bawełniana ¹⁾	6 miesięcy	
		• Kalesony ¹⁾	12 miesięcy	
		• Buty ocieplane przemysłowe ^{1,2)}	24 miesiące	
		• Buty gumowe ¹⁾	12 miesięcy	
		• Buty gumowo – filcowe ¹⁾	24 miesiące	
		• Czapka z wkładką przeciwuderzeniową ^{1,3)}	do zużycia	
		• Maska całotwarzowa lub półmaska chroniąca drogi oddechowe przy pracy w przestrzeniach zamkniętych ¹⁾	do zużycia	
		• Ocieplacz pod hełm ochronny ^{1,2)}	do zużycia	
		• Rękawice ocieplane ^{1,2)}	24 miesiące	
		• Okulary ochronne z bocznymi osłonami lub gogle ochronne ¹⁾	Do zużycia	
		• Sprzęt przeciwupadkowy ¹⁾	do zużycia	
• Pas narzędziowy ¹⁾	do zużycia			
16.	Monter lekkich konstrukcji Wewnętrznych w technologii Gips – karton	• Ubranie ochronne	6 miesięcy	Sorty obowiązkowe
		• Trzewiki ochronne	9 miesięcy	
		• Koszula flanelowa	6 miesięcy	
		• Kamizelka ostrzegawcza	do zużycia	
		• Hełm ochronny z paskiem pod brodę	do zużycia	
		• Osłona na oczy do hełmu lub okulary ochronne	do zużycia	
		• Rękawice ochronne	do zużycia	
		• Ubranie ocieplone ^{1,2)}	24 miesiące	¹⁾ Wg potrzeb, zgodnie z oceną ryzyka zawodowego związanego z charakterem pracy wykonywanej na danym stanowisku ²⁾ okres zimowy – praca na zewnątrz lub w pomieszczeniach nie ogrzewanych ³⁾ dla pracowników nie zobowiązanych do do stałego
		• Buty ocieplane ^{1,2)}	24 miesiące	
		• Koszulka bawełniana ¹⁾	6 miesięcy	
		• Czapka z wkładką przeciwuderzeniową ^{1,3)}	12 miesięcy	
		• Ocieplacz pod hełm ochronny ^{1,2)}	do zużycia	
		• Gogle ochronne ¹⁾	do zużycia	
		• Półmaska przeciwpyłowa ¹⁾	do zużycia	
• Ochronniki słuchu ¹⁾	do zużycia			
• Sprzęt przeciwupadkowy ¹⁾	do zużycia			

Załącznik Nr 2 do Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy Skanska S.A. - zasady korzystania z posiłków profilaktycznych i napojów, tabela przydziału norm odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, zasady zaopatrywania pracowników w środki higieny osobistej.

		<ul style="list-style-type: none"> • Pas narzędziowy ¹⁾ 	do zużycia	stosowania hełmu ochronnego
17.	Pracownik laboratorium	<ul style="list-style-type: none"> • Fartuch drelchowy lub ubranie ochronne 	12 miesięcy	Sorty obowiązkowe
		<ul style="list-style-type: none"> • Trzewiki przemysłowe 	12 miesięcy	
		<ul style="list-style-type: none"> • Kamizelka ostrzegawcza 	do zużycia	
		<ul style="list-style-type: none"> • Hełm ochronny z paskiem pod brodę 	do zużycia	
		<ul style="list-style-type: none"> • Osłona na oczy do hełmu lub okulary ochronne 	do zużycia	
		<ul style="list-style-type: none"> • Rękawice ochronne 	do zużycia	
		<ul style="list-style-type: none"> • Kurtka ocieplana wodoodporna ^{1,2)} 	36 miesięcy	¹⁾ Wg potrzeb, zgodnie z oceną ryzyka zawodowego związanego z charakterem pracy wykonywanej na danym stanowisku
		<ul style="list-style-type: none"> • Kurtka przeciwdeszczowa ¹⁾ 	24 miesiące	
		<ul style="list-style-type: none"> • Kalesony ¹⁾ 	do zużycia	
		<ul style="list-style-type: none"> • Buty gumowe lub gumowo – filcowe ^{1,2)} 	36 miesięcy	
		<ul style="list-style-type: none"> • Czapka z wkładką przeciwuderzeniową ^{1,3)} 	24 miesięcy	
		<ul style="list-style-type: none"> • Ocieplacz pod hełm ochronny ^{1,2)} 	do zużycia	
		<ul style="list-style-type: none"> • Gogle ochronne ¹⁾ 	do zużycia	
<ul style="list-style-type: none"> • Okulary przeciwsłoneczne ¹⁾ 	do zużycia	²⁾ okres zimowy – praca na zewnątrz lub w pomieszczeniach nie ogrzewanych		
<ul style="list-style-type: none"> • Ochronniki słuchu ¹⁾ 	do zużycia		³⁾ dla pracowników nie zobowiązanych do do stałego stosowania hełmu ochronnego	
18	Spawacz -elektryczny - gazowy - upalacz	<ul style="list-style-type: none"> • Ubranie ochronne trudnopalne 	6 miesięcy	Sorty obowiązkowe
		<ul style="list-style-type: none"> • Trzewiki przemysłowe dla spawaczy 	9 miesięcy	
		<ul style="list-style-type: none"> • Koszula flanelowa 	6 miesięcy	
		<ul style="list-style-type: none"> • Fartuch spawalniczy skórzany 	24 miesiące	
		<ul style="list-style-type: none"> • Kamizelka ostrzegawcza 	do zużycia	
		<ul style="list-style-type: none"> • Rękawice spawalnicze skórzane 	24 miesiące	
		<ul style="list-style-type: none"> • Rękawice ochronne 	do zużycia	
		<ul style="list-style-type: none"> • Hełm ochronny z paskiem pod brodą 	do zużycia	
		<ul style="list-style-type: none"> • Osłona na oczy do hełmu lub okulary ochronne 	do zużycia	
		<ul style="list-style-type: none"> • Hełm spawalniczy lub tarcza spawalnicza lub przyłbica 	do zużycia	
		<ul style="list-style-type: none"> • Ubranie ocieplone niepalne ^{1,2)} 	24 miesiące	¹⁾ Wg potrzeb, zgodnie z oceną ryzyka zawodowego związanego z charakterem pracy wykonywanej na danym stanowisku
		<ul style="list-style-type: none"> • Kurtka przeciwdeszczowa ¹⁾ 	24 miesiące	
		<ul style="list-style-type: none"> • Kalesony bawełniane ¹⁾ 	6 miesięcy	
<ul style="list-style-type: none"> • Koszulka bawełniana ¹⁾ 	9 miesięcy			
<ul style="list-style-type: none"> • Buty ocieplane przemysłowe dla spawaczy ²⁾ 	24 miesiące	²⁾ okres zimowy – praca na		

Załącznik Nr 2 do Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy Skanska S.A. - zasady korzystania z posiłków profilaktycznych i napojów, tabela przydziału norm odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, zasady zaopatrywania pracowników w środki higieny osobistej.

		<ul style="list-style-type: none"> • Buty gumowe lub gumowo – filcowe ^{1,2)} • Czapka drelichowa trudnopalna ^{1,3)} • Czapka z wkładką przeciwuderzeniową ^{1,3)} • Ocieplacz pod hełm ochronny ^{1,2)} • Półmaska przeciwpyłowa ¹⁾ • Okulary spawalnicze ¹⁾ • Okulary ochronne ⁶⁾ • Nagolenniki i nakolanniki ¹⁾ • Dywanik dielektryczny ^{1,4)} • Sprzęt przeciwupadkowy ¹⁾ 	<p>24 miesiące</p> <p>12 miesięcy</p> <p>9 miesięcy</p> <p>24 miesiące</p> <p>do zużycia</p> <p>do zużycia</p> <p>do zużycia</p> <p>do zużycia</p> <p>do zużycia</p> <p>do zużycia</p>	<p>zewnątrz lub w pomieszczeniach nie ogrzewanych</p> <p>³⁾ dla pracowników nie zobowiązanych do stałego stosowania hełmu ochronnego</p> <p>⁴⁾ sprzęt dyżurny</p> <p>⁶⁾ okulary przeciwodpryskowe z bocznymi osłonami</p>
19.	Tokarz Szlifierz Dłutowacz Frezer Inny przy obróbce skrawaniem metali	<ul style="list-style-type: none"> • Ubranie ochronne • Trzewiki ochronne lub półbuty • Koszula flanelowa • Kamizelka ostrzegawcza • Hełm ochronny z paskiem pod brodę • Osłona na oczy do hełmu lub okulary ochronne • Rękawice ochronne 	<p>6 miesięcy</p> <p>6 miesięcy</p> <p>9 miesięcy</p> <p>do zużycia</p> <p>do zużycia</p> <p>do zużycia</p> <p>do zużycia</p>	Sorty obowiązkowe
		<ul style="list-style-type: none"> • Ubranie ocieplone ^{1,2)} • Buty ocieplone ^{1,2)} • Koszulka bawełniana ¹⁾ • Kalesony ¹⁾ • Czapka z wkładką przeciwuderzeniową ^{1,3)} • Maski przeciwpyłowa ¹⁾ • Okulary ochronne lub gogle ochronne ^{1,6)} • Ochronniki słuchu ¹⁾ 	<p>36 miesięcy</p> <p>36 miesięcy</p> <p>6 miesięcy</p> <p>9 miesięcy</p> <p>12 miesięcy</p> <p>do zużycia</p> <p>do zużycia</p> <p>do zużycia</p>	<p>¹⁾ Wg potrzeb, zgodnie z oceną ryzyka zawodowego związanego z charakterem pracy wykonywanej na danym stanowisku</p> <p>²⁾ okres zimowy – praca na zewnątrz lub w pomieszczeniach nie ogrzewanych</p> <p>³⁾ dla pracowników nie zobowiązanych do stałego stosowania hełmu ochronnego</p> <p>⁶⁾ okulary przeciwodpryskowe z bocznymi osłonami</p>
20.	Uczniowie Studenci Praktykanci na stanowiskach Produkcyjnych	<ul style="list-style-type: none"> • Trzewiki przemysłowe ¹⁾ • Kamizelka ostrzegawcza • Osłona na oczy do hełmu lub okulary ochronne • Hełm ochronny z paskiem pod brodę • Koszula flanelowa ¹⁾ 	<p>do zużycia</p> <p>do zużycia</p> <p>do zużycia</p> <p>do zużycia</p> <p>12 miesięcy</p>	<p>Sorty obowiązkowe</p> <p>¹⁾ Wg potrzeb, zgodnie z oceną</p>

Załącznik Nr 2 do Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy Skanska S.A. - zasady korzystania z posiłków profilaktycznych i napojów, tabela przydziału norm odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, zasady zaopatrywania pracowników w środki higieny osobistej.

		<ul style="list-style-type: none"> • Ubranie ochronne • Koszulka bawełniana¹⁾ 	12 miesięcy	ryzyka zawodowego związanego z charakterem pracy wykonywanej na danym stanowisku
			6 miesięcy	
21.	Spółeczna Inspekcja Pracy	<ul style="list-style-type: none"> • Koszulka bawełniana • Kurtka przeciwdeszczowa • Kurtka ocieplana wodoodporna • Kamizelka ostrzegawcza • Osłona na oczy do hełmu lub okulary ochronne • Trzewiki przemysłowe • Buty gumowe • Hełm ochronny z wyposażeniem paskiem pod brodę oraz ochronnikami słuchu w kolorze zielonym 	na czas kadencji	Sorty obowiązkowe
			na czas kadencji	
			na czas kadencji	
			na czas kadencji	
			na czas kadencji	
			na czas kadencji	
			na czas kadencji	
			na czas kadencji	
22.	Inni pracownicy delegowani czasowo na realizowane projekty, gdzie indziej niewymienieni Kierownik Pracowni	<ul style="list-style-type: none"> Kamizelka ostrzegawcza¹⁾ Hełm ochronny z paskiem pod brodę¹⁾ Trzewiki przemysłowe¹⁾ Osłona na oczy do hełmu lub okulary ochronne¹⁾ Kurtka ostrzegawcza wodoodporna¹⁾ 	do zużycia	¹⁾ Wg potrzeb, zgodnie z oceną ryzyka zawodowego związanego z charakterem pracy wykonywanej na danym stanowisku
			do zużycia	
			do zużycia	
			do zużycia	
			do zużycia	

UWAGA: okres zimowy: od 01 listopada do 31 marca

- ¹⁾ wg potrzeb, zgodnie z oceną ryzyka zawodowego związanego z charakterem pracy wykonywanej na danym stanowisku
- ²⁾ okres zimowy – praca na zewnątrz lub w pomieszczeniach nie ogrzewanych
- ³⁾ dla pracowników nie zobowiązanych do stałego stosowania hełmu ochronnego
- ⁴⁾ sprzęt dyżurny
- ⁵⁾ praca w akumulatorniach
- ⁶⁾ okulary przeciwodpryskowe z bocznymi osłonami
- ⁷⁾ asortyment dodatkowy dla pilarza

ZAŁĄCZNIK Nr 3
WYKAZ RODZAJÓW PRAC WYMAGAJĄCYCH SZCZEGÓLNEJ
SPRAWNOŚCI PSYCHOFIZYCZNEJ

1. Prace przy obsłudze suwnic sterowanych z kabiny i zdalnie sterowanych.
2. Prace przy obsłudze podnośników i platform hydraulicznych.
3. Prace przy obsłudze układnic magazynowych.
4. Prace przy obsłudze żurawi wieżowych i samojezdnych
5. Prace operatorów samojezdnych ciężkich maszyn budowlanych i maszyn drogowych.
6. Prace przy obsłudze urządzeń mechanicznych, związanych z czynnościami wyburzeniowymi.
7. Prace operatorów pulpitu sterowniczych urządzeń technologicznych wielofunkcyjnych i wielozadaniowych.
8. Prace przy obsłudze dźwigów towarowo-osobowych.
9. Prace drużyn trakcyjnych oraz maszynistów - operatorów samojezdnych ciężkich maszyn torowych i kierowców drezyn motorowych.
10. Prace nastawniczego, ustawiacza i manewrowego na kolei i na zakładowych bocznicach kolejowych oraz prace dyżurnego ruchu na kolei.
11. Prace kierowców: autobusów, pojazdów przewożących materiały niebezpieczne oraz pojazdów o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 16 ton i długości powyżej 12 m.
12. Prace przy montażu i remoncie sieci trakcyjnych.
13. Prace przy liniach napowietrznych niskich, średnich i wysokich napięć.
14. Prace przy obsłudze urządzeń ciśnieniowych, podlegających pełnemu dozorowi technicznemu.
15. Prace przy obsłudze instalacji chemicznych do produkcji gazów toksycznych lub tworzących mieszaniny wybuchowe z powietrzem.
16. Prace przy materiałach łatwo palnych, środkach toksycznych i materiałach biologicznie zakaźnych.
17. Prace przy transportowaniu, wydawaniu i stosowaniu materiałów wybuchowych i samozapalnych.
18. Prace osoby kierującej ruchem na drodze publicznej.
19. Prace sygnalisty-hakowego.
20. Prace przy montażu i demontażu rusztowań.
21. Prace związane z oczyszczaniem terenu z przedmiotów wybuchowych i niebezpiecznych.
22. Prace operatora maszyn podstawowych - w odkrywkowych zakładach górniczych.
23. Prace wykonywane pod powierzchnią wody.
24. Praca ratownika wodnego.

Załącznik Nr 3 do Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy Skanska S.A. - wykaz rodzajów prac wymagających szczególnej sprawności psychofizycznej

25. Praca sternika jednostki pływającej.
26. Prace przy obsłudze znaków nawigacyjnych na wodzie.
27. Prace na wysokości.
28. Prace na wiaduktach i mostach.

ZAŁĄCZNIK Nr 4 WYKAZ PRAC SZCZEGÓLNIE UCIAŹLIWYCH LUB SZKODLIWYCH DLA ZDROWIA KOBIET

1. Prace związane z wysiłkiem fizycznym i transportem ciężarów oraz wymuszoną pozycją ciała.
 - 1.1. Wszystkie prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy, przekraczają 5.000 kJ na zmianę roboczą, a przy pracy dorywczej - 20 kJ/min.
 - 1.2. Ręczne podnoszenie i przenoszenie ciężarów o masie przekraczającej:

Charakter pracy	Kobiety	Kobiety w ciąży i w okresie karmienia
Praca stała	12 kg	3 kg
Praca dorywcza *	20 kg	5 kg

(*-do 4 razy na godzinę)

- 1.3. Ręczne przenoszenie pod górę - po pochylniach, schodach itp., których maksymalny kąt nachylenia przekracza 30°, a wysokość 5 m - ciężarów o masie przekraczającej:

Charakter pracy	Kobiety	Kobiety w ciąży i w okresie karmienia
Praca stała	8 kg	2 kg
Praca dorywcza *	15 kg	3,5 kg

- 1.4. Przewożenie ciężarów o masie przekraczającej:

1.4.1. 50 kg - przy przewożeniu na taczkach jednokołowych,

1.4.2. 80 kg - przy przewożeniu na wózkach 2, 3 i 4-kołowych,

1.4.3. 300 kg - przy przewożeniu na wózkach po szynach.

Wyżej podane dopuszczalne masy ciężarów obejmują również masę urządzenia transportowego i dotyczą przewożenia ciężarów po powierzchni równej, twardej i gładkiej o pochyleniu nie przekraczającym:

2% - przy pracach wymienionych w pkt 1.1 i 1.2,

1% - przy pracach wymienionych w pkt 1.3.

W przypadku przewożenia ciężarów po powierzchni nierównej w sposób określony w pkt 1.1 i 1.2, masa ciężarów nie może przekraczać 60% wielkości podanych w tych punktach.

1.5. Dla kobiet w ciąży lub karmiących piersią:

1.5.1. wszystkie prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy, przekraczają 2.900 kJ na zmianę roboczą,

1.5.2. prace w pozycji wymuszonej,

1.5.3. prace w pozycji stojącej łącznie ponad 3 godziny w czasie zmiany roboczej.

2. Prace w mikroklimacie zimnym, gorącym i zmiennym.

Dla kobiet w ciąży lub karmiących piersią:

2.1. prace w warunkach, w których wskaźnik PMV (przewidywana ocena średnia), określany zgodnie z Polską Normą, jest większy od 1,5,

2.2. prace w warunkach, których wskaźnik PMV (przewidywana ocena średnia), określany zgodnie z Polską Normą, jest mniejszy od -1,5,

2.3. prace w środowisku, w którym występują nagłe zmiany temperatury powietrza w zakresie przekraczającym 15°C.

3. Prace w hałasie i drganiach. Dla kobiet w ciąży:

3.1. prace w warunkach narażenia na hałas, którego poziom ekspozycji odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, wymiaru czasu pracy przekracza wartość 65 dB,

3.2. prace w warunkach narażenia na hałas infradźwiękowy, którego równoważny poziom ciśnienia akustycznego skorygowany charakterystyką częstotliwościową G, odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub przeciętnego tygodniowego, wymiaru czasu pracy przekracza wartość 86 dB,

3.3. prace w warunkach narażenia na hałas ultradźwiękowy,

3.4. prace w warunkach narażenia na drgania działające na organizm przez kończyny górne, których:

3.4.1. wartość przy 8-godzinnym działaniu drgań na organizm, przekracza 1 m/s²,

3.4.2. maksymalna wartość dla ekspozycji trwających 30 minut i krótszych, przekracza 4 m/s²,

3.4.3. wszystkie prace w warunkach narażenia na drgania o ogólnym oddziaływaniu na organizm człowieka.

4. Prace narażające na działanie pól elektromagnetycznych, promieniowania jonizującego i nadfioletowego oraz prace przy monitorach ekranowych.

Dla kobiet w ciąży:

4.1. prace w zasięgu pól elektromagnetycznych o natężeniach przekraczających wartości dla sfery bezpiecznej,

4.2. prace w środowisku, w którym występuje przekroczenie 1/4 wartości najwyższych dopuszczalnych natężeń promieniowania nadfioletowego, określonych w przepisach

Załącznik Nr 4 do Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy Skanska S.A. - wykaz prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet

w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy,

- 4.3. prace przy obsłudze monitorów ekranowych - powyżej 4 godzin na dobę.
5. Prace pod ziemią, poniżej poziomu gruntu i na wysokości.
 - 5.1. Prace pod ziemią z wyjątkiem pracy:
 - 5.1.1. na stanowiskach kierowniczych, nie wymagającej stałego przebywania pod ziemią i wykonywania pracy fizycznej,
 - 5.1.2. w okresie studiów, w ramach szkolenia zawodowego,
 - 5.1.3. wykonywanej dorywczo i nie wymagającej pracy fizycznej.
 - 5.2. Dla kobiet w ciąży:
 - 5.2.1. praca na wysokości - poza stałymi galeriami, pomostami, podestami i innymi stałymi podwyższeniami, posiadającymi pełne zabezpieczenie przed upadkiem (bez potrzeby stosowania środków ochrony indywidualnej przed upadkiem), oraz wchodzenie i schodzenie po drabinach i kłamrach,
 - 5.2.2. prace w wykopach oraz w zbiornikach otwartych.
6. Prace w narażeniu na działanie szkodliwych substancji chemicznych.
Dla kobiet w ciąży lub karmiących piersią:
 - 6.1. prace w narażeniu na działanie czynników rakotwórczych i o prawdopodobnym działaniu rakotwórczym,
 - 6.2. prace w narażeniu na substancje chemiczne szkodliwych, żrących, toksycznych, łatwopalnych niezależnie od ich stężenia w środowisku pracy,
 - 6.3. prace w narażeniu na działanie rozpuszczalników organicznych, jeżeli ich stężenia w środowisku pracy przekraczają wartości 1/3 najwyższych dopuszczalnych stężeń.
7. Prace grożące ciężkimi urazami fizycznymi i psychicznymi. Dla kobiet w ciąży lub karmiących piersią:
 - 7.1. prace w wymuszonym rytmie pracy,
 - 7.2. prace wewnątrz zbiorników i kanałów,
 - 7.3. prace stwarzające ryzyko ciężkiego urazu fizycznego lub psychicznego.

ZAŁĄCZNIK Nr 5 WYKAZ PRAC WZBRONIONYCH MŁODOCIANYM

1. Prace związane z nadmiernym wysiłkiem fizycznym, wymuszoną pozycją ciała oraz zagrażające prawidłowemu rozwojowi psychicznemu.

1.1. Prace związane z nadmiernym wysiłkiem fizycznym.

1.1.1. Prace polegające wyłącznie na podnoszeniu, przenoszeniu i przewożeniu ciężarów oraz prace wymagające powtarzania dużej liczby jednorodnych ruchów.

1.1.2. Prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonywanie pracy, przekraczają:

1.1.2.1.1. dla dziewcząt - w odniesieniu do 6-godzinnego dobowego czasu pracy - 2.300 kJ, a w odniesieniu do wysiłków krótkotrwałych 10,5 kJ na minutę,

1.1.2.1.2. dla chłopców - w odniesieniu do 6-godzinnego dobowego czasu pracy - 3.030 kJ, a w odniesieniu do wysiłków krótkotrwałych 12,6 kJ na minutę.

1.1.3. Prace załadunkowe i wyładunkowe, przy przewożeniu ciężarów środkami transportu, przy przetaczaniu beczek, bali, kłoców itp.

1.1.4. Ręczne dźwiganie i przenoszenie przez jedną osobę na odległość powyżej 25 m przedmiotów o masie przekraczającej:

Rodzaj pracy	DZIEWCZĘTA	CHŁOPCY
	Wiek 16-18 lat	Wiek 16-18 lat
Praca stała - Obciążenie powtarzalne	8 kg	12 kg
Praca dorywcza	14 kg	20 kg

1.1.5. Ręczne przenoszenie pod górę, w szczególności po schodach, których wysokość przekracza 5 m, a kąt nachylenia - 30°, ciężarów o masie przekraczającej:

Rodzaj pracy	DZIEWCZĘTA	CHŁOPCY
	Wiek 16-18 lat	Wiek 16-18 lat
Praca stała – Obciążenie powtarzalne	5 kg	8 kg

Praca dorywcza	10kg	15 kg
----------------	------	-------

- 1.1.6. Przewożenie przez dziewczęta ciężarów na taczkach i wózkach 2-kołowych poruszanych ręcznie.
 - 1.2. Prace wymagające stale wymuszonej i niewygodnej pozycji ciała.
 - 1.2.1. Prace wykonywane w pozycji pochylonej lub w przysiadzie.
 - 1.2.2. Prace wykonywane w pozycji leżącej, na boku lub na wznak, w tym w szczególności przy naprawach pojazdów mechanicznych.
 - 1.2.3. Prace wykonywane na kolanach, w tym w szczególności przy ręcznym cyklinowaniu podłóg, przy pracach brukarskich i posadzkarskich.
 - 1.3. Prace zagrażające prawidłowemu rozwojowi psychicznemu.
 - 1.3.1. Prace w warunkach mogących stanowić nadmierne obciążenie psychiczne, w szczególności:
 - 1.3.1.1. wymagające odbioru i przetwarzania dużej liczby lub szybko po sobie następujących informacji i podejmowania decyzji mogących spowodować groźne następstwa, szczególnie w sytuacjach przymusu czasowego, w tym związane z obsługą urządzeń sterowniczych,
 - 1.3.1.2. wymuszone przez rytm pracy maszyn i wynagradzane w zależności od osiągniętych rezultatów.
- 2. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie czynników chemicznych, fizycznych i biologicznych.**
- 2.1. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie czynników chemicznych
 - 2.1.1. Prace w narażeniu na działanie substancji i preparatów chemicznych, sklasyfikowanych jako: toksyczne (T), bardzo toksyczne (T+), żrące (C) lub wybuchowe (E).
 - 2.1.2. Prace w narażeniu na działanie substancji i preparatów chemicznych, w tym środków ochrony roślin, jako szkodliwe (Xn) i (Xi), w tym alergologiczne, mutagenne i rakotwórcze i skrajnie łatwopalne.
 - 2.2. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie pyłów:
 - 2.2.1. działaniu zwłókniającym i drażniącym, rakotwórczym lub mutagennym,
 - 2.2.2. działaniu uczulającym,
 - 2.2.3. działaniu zwłókniającym i drażniącym, których stężenie przekracza 2/3 wartości NDS.
 - 2.3. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie czynników fizycznych.
 - 2.3.1. Prace w zasięgu pól elektromagnetycznych o natężeniach przekraczających wartości dla strefy bezpiecznej.
 - 2.3.2. Prace w warunkach narażenia na promieniowanie laserowe.
 - 2.3.3. Prace w warunkach narażenia na promieniowanie nadfioletowe, zwłaszcza emitowane przez technologiczne urządzenia przemysłowe, w tym w szczególności przy spawaniu, cięciu i napawaniu metali.

- 2.3.4. Prace w warunkach narażenia na hałas, którego poziom ekspozycji odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, wymiaru czasu pracy przekracza wartość 80 dB.
- 2.3.5. Prace w warunkach narażenia na hałas infradźwiękowy, którego: poziom odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, wymiaru czasu pracy przekracza wartość 86 dB.
- 2.3.6. Prace w warunkach narażenia na hałas ultradźwiękowy.
- 2.3.7. Prace w warunkach narażenia na drgania działające na organizm człowieka przez kończyny górne, przy których:
 - 2.3.7.1. wartość ekspozycji dziennej, przekracza 1 m/s^2 ,
 - 2.3.7.2. wartość ekspozycji trwającej 30 minut i krócej, przekracza 4 m/s^2 .
- 2.3.8. Prace w warunkach narażenia na drgania o ogólnym działaniu na organizm człowieka, przy których:
 - 2.3.8.1. wartość ekspozycji dziennej dla 8 godzin działania skutecznego, przekracza $0,19 \text{ m/s}^2$,
 - 2.3.8.2. wartość ekspozycji trwającej 30 minut i krócej, przekracza $0,76 \text{ m/s}^2$.
- 2.4. Prace w pomieszczeniach, w których temperatura powietrza przekracza $30 \text{ }^\circ\text{C}$, a wilgotność względna powietrza przekracza 65 %, a także prace z gorącym asfaltem.
- 2.5. Prace w temperaturze powietrza niższej niż $14 \text{ }^\circ\text{C}$, a także przy wilgotności względnej wyższej niż 65 %, w tym w szczególności: przy robotach ziemnych w mokrym gruncie - osuszanie i nawadnianie, a także prace w warunkach narażających na stałe przemakanie odzieży, powodujące naruszenie bilansu cieplnego u młodych pracowników.
- 2.6. Prace w środowisku o dużych wahaniami parametrów mikroklimatu, szczególnie przy występowaniu nagłych zmian temperatury powietrza w zakresie przekraczającym $15 \text{ }^\circ\text{C}$, przy braku możliwości stosowania co najmniej 15-minutowej adaptacji w pomieszczeniach o temperaturze pośredniej.
- 2.7. Prace w warunkach podwyższonego ciśnienia, w tym w szczególności prace w kesonach.
- 2.8. Prace nurków i płetwonurków.

3. Prace stwarzające zagrożenia wypadkowe.

- 3.1. Prace, podczas których młodociani są narażeni na zwiększone niebezpieczeństwo urazów, w tym w szczególności związane z:
 - 3.1.1. obsługą młotów mechanicznych, pras, walców, nożyc, krajalnic, szarpaczy oraz napędów i przystawek przenoszących ruch na maszyny,
 - 3.1.2. uruchamianiem maszyn i innych urządzeń bezpośrednio po ich naprawie,
 - 3.1.3. prowadzeniem maszyn budowlanych i drogowych oraz obsługą dźwignic, kafarów i kołowrotów,
 - 3.1.4. obsługą kotłów parowych, urządzeń i naczyń, w których występuje ciśnienie powyżej 0,5 bara, obsługą generatorów gazowych i innych urządzeń, których eksploatacja, uszkodzenie i nieprawidłowa czynność zagraża bezpieczeństwu obsługującego i innych osób znajdujących się w pobliżu,
 - 3.1.5. obróbką drewna przy użyciu pilarek łańcuchowych z napędem elektrycznym lub mechanicznym, obsługą pilarek tarczowych, taśmowych, ramowych

- (traków), maszyn do obróbki drewna o bezpośrednim ręcznym posuwie materiału ,
- 3.2. Prace obejmujące wytwarzanie, stosowanie i przechowywanie sprężonych, płynnych i rozpuszczonych gazów.
 - 3.3. Prace zagrażające porażeniem prądem elektrycznym, w tym w szczególności: prace przy liniach energetycznych będących pod napięciem lub w pobliżu tych linii, prace w rozdzielniach prądu elektrycznego, w elektrycznych podstacjach, przy transformatorach i nastawniach, wszelkie prace przy obsłudze urządzeń energetycznych znajdujących się pod napięciem, z wyjątkiem napięcia obniżonego (bezpiecznego) oraz prac konserwacyjnych przy urządzeniach central telefonicznych, wykonywanych przez absolwentów szkół zawodowych.
 - 3.4. Prace w transporcie kolejowym, w tym przy budowie i utrzymaniu sieci trakcyjnej.
 - 3.5. Prace grożące zawaleniem, w tym w szczególności:
 - 3.5.1. prace pod ziemią,
 - 3.5.2. prace w zagłębieniach o głębokości większej niż 0,7 m, których szerokość jest mniejsza niż dwukrotna głębokość,
 - 3.5.3. prace przy budowie i rozbiórce obiektów budowlanych.
 - 3.6. Prace na wysokości powyżej 3 m grożące upadkiem z wysokości, w tym w szczególności:
 - 3.6.1. związane z przymusową pozycją ciała, w przestrzeni ograniczonej,
 - 3.6.2. narażające na zmienny mikroklimat, prowadzone na zewnątrz budynku.
 - 3.7. Prace w kamieniołomach i kopalniach odkrywkowych;
 - 3.8. Prace przy nieodpowiednim oświetleniu, przy których wykonywaniu parametry oświetlenia nie odpowiadają wymaganiom określonym w Polskich Normach.

WYKAZ NIEKTÓRYCH RODZAJÓW PRAC WZBRONIONYCH MŁODOCIANYM, PRZY KTÓRYCH ZEZWALA SIĘ NA ZATRUDNIANIE MŁODOCIANYCH W WIEKU POWYŻEJ 16 LAT

1. Prace związane z nadmiernym wysiłkiem fizycznym, wymuszoną pozycją ciała oraz zagrażające prawidłowemu rozwojowi psychicznemu
 - 1.1. Prace związane z nadmiernym wysiłkiem fizycznym
 - 1.1.1. Prace polegające na podnoszeniu i przenoszeniu ciężarów o masie i na odległości nieprzekraczające wartości określonych w dziale I niniejszego załącznika oraz prace wymagające powtarzania dużej liczby jednorodnych ruchów.
 - 1.1.2. Przewożenie przez chłopców na taczkach jednokołowych na odległość do 50 m ładunków o masie do 50 kg po powierzchni gładkiej, utwardzonej lub po pomostach zбитych z desek trwale zamocowanych, jeżeli pochylenie powierzchni nie przekracza 2 %.
 - 1.1.3. Przewożenie przez chłopców na wózkach 2-kołowych poruszanych ręcznie na odległość do 100 m po powierzchni gładkiej ładunków o masie do 80 kg, jeżeli pochylenie powierzchni nie przekracza 2 %, a po powierzchni nierównej - ciężarów do 50 kg, jeżeli pochylenie powierzchni nie przekracza 1 %.
 - 1.1.4. Przewożenie na wózkach 3- lub 4-kołowych poruszanych ręcznie na odległość do 150 m ładunków o masie: dziewczętom do 50 kg oraz chłopcom do 80 kg, jeżeli pochylenie powierzchni nie przekracza 2 %.

- 1.1.5. Przewożenie na odległość do 200 m ładunków w wagonikach, kolebach przemieszczanych ręcznie po szynach o masie: dziewczętom do 300 kg oraz chłopcom do 400 kg, jeżeli pochylenie toru nie przekracza 1 %.

Uwaga:

Łączny czas wykonywania czynności wymienionych w pkt 1.1.1-1.1.5 w ciągu doby nie może przekraczać 1/3 czasu pracy młodocianego.

Masa ładunków, o których mowa w pkt 1.1.2-1.1.5, obejmuje również masę urządzenia transportowego.

1.2. Prace wymagające stale wymuszonej i niewygodnej pozycji przy pracy

Prace przy naprawach pojazdów samochodowych, układaniu podłóg oraz układaniu i naprawach nawierzchni drogowych, pod warunkiem wykonywania ich nie dłużej niż 3 godziny na dobę.

2. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie czynników chemicznych, fizycznych i biologicznych

2.1. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie czynników chemicznych

Prace w kontakcie z czynnikami stwarzającymi ryzyko uczulenia, pod warunkiem uzyskania specjalistycznej opinii lekarskiej o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kontaktu z tymi czynnikami.

2.2. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie pyłów

Prace w kontakcie z pyłami stwarzającymi ryzyko uczulenia, pod warunkiem uzyskania specjalistycznej opinii lekarskiej o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kontaktu z tymi pyłami.

2.3. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie czynników fizycznych

Prace chłopców w wieku powyżej 17 lat, przy spawaniu, cięciu i stapianiu metali, z wyłączeniem metali kolorowych oraz spawania wewnątrz zbiorników i pod wodą, pod warunkiem wykonywania ich nie dłużej niż 3 godziny na dobę oraz 60 godzin w całym okresie szkolenia zawodowego, pod nadzorem nauczycieli zawodu lub instruktorów praktycznej nauki zawodu posiadających kwalifikacje spawacza; zatrudnianie młodocianych przy spawaniu, cięciu i stapianiu metali może się odbywać tylko na tych stanowiskach, na których jest zapewniona skutecznie działająca wentylacja miejscowa i ogólna,

3. Prace stwarzające zagrożenia wypadkowe

- 3.1. Prace przy budowie, naprawie i utrzymaniu nawierzchni kolejowej, w wydzielonym warsztacie szkolnym, na torach ułożonych wyłącznie dla celów szkoleniowych, na terenie ogrodzonym, z wyłączeniem bezpośredniego sąsiedztwa czynnych torów kolejowych dla ruchu pociągów.

- 3.2. Prace w zagłębieniach do 1,5 m obudowanych zgodnie z wymaganiami określonymi w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas wykonywania robót budowlanych.
- 3.3. Prace młodocianych w wieku powyżej 17 lat:
 - 3.3.1. na wysokości do 10 m, w wymiarze do 2 godzin na dobę, pod warunkiem pełnego zabezpieczenia przed upadkiem i wyłączenia innych zagrożeń,
 - 3.3.2. wykonywane w warsztatach szkolnych lub na stanowiskach szkoleniowych w zakładach pracy przystosowanych do prowadzenia praktycznej nauki zawodu:
 - 3.3.2.1. przy obsłudze młotów mechanicznych, pras, walców, nożyc, krajalnic, szarpaczy oraz napędów i przystawek przenoszących ruch na maszyny,
 - 3.3.2.2. przy obróbce drewna z użyciem pilarek łańcuchowych z napędem elektrycznym lub mechanicznym, pilarek tarczowych, taśmowych lub ramowych (traków), maszyn do obróbki drewna o bezpośrednim ręcznym posuwie materiału.

ZAŁĄCZNIK Nr 6 TABELLE STAWEK WYNAGRODZEŃ ZASADNICZYCH

Tabela A

Tabela stawek godzinowych wynagrodzenia zasadniczego (brutto w PLN) dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych.

Stanowisko	Stawka godzinowa wynagrodzenia zasadniczego (brutto w PLN)	
Pracownik na stażu ¹⁾	9,00	12,00
Robotnik Gospodarczy	9,00	16,00
Pomocnik Laboranta	10,00	15,00
Robotnik Budowlany	10,00	20,00
Robotnik Drogowo-Mostowy	10,00	20,00
Robotnik Torowy	10,00	20,00
Wagowy	10,00	20,00
Brukarz	11,00	20,00
Konserwator Urządzeń Dozorowych	11,00	22,00
Kamieniarz	11,00	23,00
Głazurnik Płytkarz	12,00	19,00
Betoniarz	12,00	20,00
Dekarz	12,00	20,00
Wiertacz	12,00	20,00
Monter Nawierzchni Szynowych	12,00	21,00
Elktromonter	12,00	22,00
Monter Instalacji	12,00	22,00
Monter Konstrukcji	12,00	22,00
Murarz	12,00	22,00
Wiertacz Robót Cementacyjnych	12,00	22,00
Malarz	12,00	23,00
Elektromechnik	12,00	25,00
Elektromonter – Kierowca Pojazdów Szynowych	12,00	25,00
Kierowca	12,00	25,00
Kierowca pojazdów Szynowych	12,00	25,00
Mechanik	12,00	25,00
Spawacz	12,00	25,00
Ślusarz	12,00	25,00
Ślusarz-Spawacz	12,00	25,00
Tokarz-Frezer	12,00	25,00
Zbrojarz-Betoniarz	12,00	25,00
Bitumiarz	12,00	25,00
Cieśla	12,00	25,00
Operator Sprzętu Drogowo-Mostowego	12,00	26,00
Operator Wytwórni	12,00	26,00

¹⁾ Maksymalny czas stażu wynosi 12 miesięcy

Tabela B

Tabela stawek miesięcznych wynagrodzenia zasadniczego (brutto w PLN) dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach umysłowych.

Stanowisko	Stawka miesięczna wynagrodzenia zasadniczego (brutto w PLN)	
Pracownik na stażu ¹⁾	1 500	2 500
Inżynier	1 800	4 000
Magazynier	1 800	4 000
Młodszy Specjalista	2 000	4 000
Laborant	2 000	5 000
Recepcjonista(ka)	2 000	5 000
Asystent	2 000	5 500
Asystent Projektanta	2 000	5 500
Księgowy	2 500	6 000
Inżynier Budowy/Inżynier Mechanik	2 500	7 000
Geodeta	2 500	7 500
Majster	2 500	7 500
Specjalista	2 500	8 000
Prawnik	3 000	10 000
Technolog	3 500	7 500
Projektant	3 500	8 000
Starszy Specjalista	3 500	10 000
Kontroler	4 000	8 000
Kierownik Pracowni	4 000	10 000
Kierownik Robót	4 000	10 000
Radca Prawny	4 000	11 000
Inżynier Projektu	4 200	13 000
Główny Technolog	4 500	11 000
Menadżer Wsparcia Technicznego	4 500	11 000
Główny Projektant	4 500	13 000
Główny Specjalista	4 500	13 000
Kierownik Bazy	5 000	11 000
Kierownik Laboratorium	5 000	11 000
Główny Kontroler	5 000	13 000
Kierownik Budowy	5 000	13 000
Kierownik Wytwórni/Zakładu	5 000	13 000
Koordynator	5 000	13 000
Menadżer Departamentu	6 000	15 000
Menadżer Marketingu i Oferowania	6 000	15 000
Menadżer Produkcji	6 000	15 000
Menadżer Zespołu ²⁾	6 000	15 000
Menadżer Projektów	8 000	18 000
Dyrektor Zespołu Projektów	14 000	25 000

¹⁾ Maksymalny czas stażu wynosi 12 miesięcy

²⁾ Menadżer Zespołu dotyczy tylko projektu A-1

ZAŁĄCZNIK Nr 7 REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Na potrzeby niniejszego Regulaminu strony zgodnie ustalają następujące Definicje:

Pracodawca – Skanska S.A. z siedzibą w Warszawie, ul. Gen. J. Zajączka 9, 01-518 Warszawa,
w imieniu której działa Zarząd Spółki;

Administrator Funduszu - Skanska S.A.;

Fundusz – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, w rozumieniu ustawy z dnia 4.03.1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (tekst jednolity, Dz. U. 96.70.335 z późniejszymi zmianami);

Dysponent środków Funduszu – Komisja Socjalna;

Środki Funduszu – środki zgromadzone na rachunku bankowym ZFŚS;

Rozdział I Postanowienia wstępne

§ 1

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych opracowano w oparciu o:

1. Ustawę z dnia 4 marca 1994. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. Nr 70 poz.335 z późniejszymi zmianami),
2. Rozporządzenie MIPS z dnia 14 marca 1994r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U nr 43 poz. 168 ze zmianami),
3. Ustawę z 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz.U Nr.55 poz.234 z późniejszymi zmianami).

§ 2

Niniejszy załącznik określa zasady wykorzystania środków Funduszu, w tym:

1. zasady podziału środków pochodzących z przychodów ze sprzedaży i dzierżawy ośrodków wczasowych reguluje ustawa o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
2. zasady podziału środków w związku z przejęciem pracowników z art. 23¹ przez Pracodawcę oraz w razie przejścia pracowników do innego pracodawcy od Pracodawcy reguluje ustawa o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
3. regulamin pracy Komisji Socjalnej.

Rozdział II **Wykorzystanie środków Funduszu**

§ 3

1. Dysponowanie środkami Funduszu.
 - 1.1. Pracodawca wspólnie z ZOZ powołuje Komisję Socjalną na okres kadencji 4 lat, gdzie:
 - 1.1.1. w skład Komisji Socjalnej wchodzi do czterech przedstawicieli każdej reprezentatywnej organizacji związkowej działającej u Pracodawcy (będącej stroną układu), jeden przedstawiciel każdej nie reprezentatywnej organizacji związkowej (będącej stroną układu) działającej u Pracodawcy oraz dwóch lub trzech przedstawicieli Pracodawcy tak, aby łączna liczba członków komisji była nieparzysta,
 - 1.1.2. Komisja Socjalna jest kompetentna do:
 - 1.1.2.1. podejmowania decyzji o przyznaniu pomocy pieniężnej dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej i losowej (zapomóg),
 - 1.1.2.2. podejmowania decyzji o przyznaniu osobom uprawnionym innych indywidualnych świadczeń z Funduszu;
 - 1.1.2.3. podejmowania decyzji o przekazaniu środków na inne ustalone cele i rodzaje działalności socjalnej,
 - 1.1.2.4. sporządzania protokołów z odbytych posiedzeń i podjętych decyzji;
 - 1.1.2.5. przekazywania informacji o decyzjach podjętych przez komisję Administratorowi Funduszu w celu ich realizacji.

§ 4

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze środków Funduszu są:
 - 1.1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę bez względu na wymiar czasu pracy, rodzaj umowy o pracę i staż pracy, z wyłączeniem Pracowników przebywających na urloпах bezpłatnych udzielonych na wniosek pracownika,
 - 1.2. Pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
 - 1.3. emeryci i renciści, dla których Pracodawca był ostatnim miejscem pracy, z którego odeszli na emeryturę i rentę, i którzy wyrażą taką wolę w formie pisemnej,
 - 1.4. członkowie rodzin osób uprawnionych pozostający na utrzymaniu Pracownika, w szczególności:
 - 1.4.1. współmałżonkowie,
 - 1.4.2. dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, wnuki, rodzeństwo, pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej powyżej 6 lat do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole do ukończenia nauki, lecz nie później niż do 25 roku życia,
 - 1.4.3. członkowie rodzin Pracowników zmarłych w czasie zatrudnienia, jeżeli byli na ich utrzymaniu.

2. Ustala się, że środki Funduszu będą dzielone na niżej wymienione cele i rodzaje działalności socjalnej:
 - 2.1. udzielanie pomocy materialnej, rzeczowej i finansowej, gdzie w ramach rodzajów działalności wymienionych w punkcie 2.1. rozumie się w szczególności zapomogi losowe (np. choroba, kradzież, powódź, trudna sytuacja życiowa),
 - 2.2. wsparcie z okazji Świąt Bożego Narodzenia i Świąt Wielkanocnych, gdzie w ramach działalności socjalnej wymienionej w punkcie rozumie się w szczególności:
 - 2.2.1. bony okolicznościowe,
 - 2.2.2. świadczenia pieniężne wpłacane na rachunek bankowy pracownika,
 - 2.2.3. zasilenie kart przedpłaconych pracowników typu pre-paid,
 - 2.3. dofinansowywanie różnych form wypoczynku i działalności sportowo-rekreacyjnej oraz kulturalno-oświatowej gdzie w ramach rodzajów działalności wymienionych w punkcie rozumie się w szczególności:
 - 2.3.1. wypoczynek zorganizowany dzieci osób uprawnionych, powyżej 6 roku życia, zgodnie z punktem 1.4.2. w paragrafie 4,
 - 2.3.2. działalność sportowo-rekreacyjną pracowników,
3. W przypadku nie wykorzystania wszystkich środków, środki takie przechodzą na rok następny.

§ 5

Administratorem Funduszu jest Pracodawca.

1. W oparciu o zasady przedstawione w §4 punkcie 2 powyżej, Pracodawca, jako administrator Funduszu, wspólnie z ZOZ opracuje ramowy, kwotowy preliminarz wydatków do 31 marca każdego roku.
2. Pracodawca jako administrator Funduszu, jest obowiązany informować Komisję Socjalną o bieżącym stanie środków Funduszu pozostających do dyspozycji.
3. W celu dokonania wypłaty z Funduszu każdy wniosek zatwierdzony do wypłaty świadczenia, wymaga akceptacji Pracodawcy.

Rozdział III **Zasady przyznawania świadczeń z Funduszu**

§ 6

1. Bezzwrotna pomoc materialna, rzeczowa i finansowa.
 - 1.1. Przyznawanie i wysokość dofinansowania z Funduszu do w/w usług i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależnione jest od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
 - 1.2. Warunkiem przyznania w/w świadczenia jest złożenie wniosku o przyznanie świadczenia.
 - 1.3. W przypadku wnioskowania o udzielenie bezzwrotnej pomocy materialnej, rzeczowej i finansowej mają zastosowanie następujące zasady:
 - 1.3.1. należy udokumentować konkretne przyczyny (np. choroba, kradzież, trudna sytuacja życiowa);
 - 1.3.2. należy dołączyć oświadczenie o dochodach w rodzinie, będącej na jego utrzymaniu;

- 1.3.3. jednorazowa celowa zapomoga nie może przekraczać 3 – krotnego przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej ogłoszonego przez Prezesa GUS za rok poprzedni.
- 1.4. W wyjątkowych przypadkach wniosek o bezzwrotną pomoc może złożyć w imieniu uprawnionego inny Pracownik, Pracodawca lub Zakładowa Organizacja Związkowa. W tym przypadku nie obowiązują zapisy pkt. 1.3.2 i 1.3.3.
2. Wypoczynek zorganizowany dzieci osób uprawnionych zgodnie z § 4 pkt.1.4.2. Przez wypoczynek zorganizowany rozumie się: kolonie, półkolonie, obozy, zielone szkoły, oazy itp.
 - 2.1 Warunkiem przyznania w/w świadczenia jest złożenie wniosku o przyznanie świadczenia.
 - 2.2 W przypadku wnioskowania o dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci mają zastosowanie następujące zasady:
 - 2.3.1. Wniosek o którym mowa w pkt.2.1. powyżej musi zostać złożony wraz z oryginałem Faktury VAT, Rachunku lub innego dowodu wpłaty za wypoczynek dziecka,
 - 2.3.2. Wysokość dofinansowania do zorganizowanego wypoczynku dla dzieci powyżej 6 roku życia będzie ustalana przez Komisję Socjalną w preliminarzu na dany rok kalendarzowy.
3. Działalność sportowo-rekreacyjna Pracowników.
 - 3.1. Warunkiem rozpatrzenia dofinansowania jest złożenie wniosku o dofinansowanie do grupowych zajęć rekreacyjno-sportowych.
 - 3.2.
4. okolicznościowe wsparcie z okazji Świąt Bożego Narodzenia i Świąt Wielkanocnych.
 - 4.1. Przyznawanie i wysokość bonów okolicznościowych, świadczeń pieniężnych lub zasileń kart przedpłaconych dla Pracowników jest każdorazowo określana przez Komisję Socjalną w ramach posiadanych środków finansowych,
 - 4.2. Komisja Socjalna określa każdorazowo kryteria przyznawania bonów okolicznościowych, świadczeń pieniężnych lub zasileń kart przedpłaconych.

§ 7

Osoba korzystająca z Funduszu, która otrzymała świadczenie z Funduszu jest obowiązana do zwrotu takiego świadczenia wraz z odsetkami ustawowymi w ciągu roku od otrzymania świadczenia z Funduszu, jeżeli:

1. Komisja Socjalna lub Pracodawca stwierdzi, że osoba korzystająca z Funduszu złożyła nieprawdziwe oświadczenie lub dokumenty, sfałszowała dokument lub w inny sposób wprowadziła w błąd Komisję Socjalną lub Pracodawcę,
2. Z Pracownikiem został rozwiązany stosunek pracy bez wypowiedzenia z winy Pracownika lub stosunek pracy wygasł z powodu aresztowania Pracownika na podstawie prawomocnego wyroku skazującego sądu w danym roku kalendarzowym, w którym pracownik otrzymał świadczenie z Funduszu.

§ 8

1. Częstotliwość przyznawania poszczególnych świadczeń :
 - 1.1 zapomogi dla pracowników nie częściej niż jeden raz w roku;
 - 1.2 wypoczynek zorganizowany dla dzieci uprawnionych nie częściej niż jeden raz w roku
 - 1.3. zapomogi dla emerytów, rencistów i członków rodzin po byłych pracownikach nie częściej niż raz na dwa lata.
2. Poza kolejnością mogą być rozpatrywane jedynie wnioski dotyczące nagłych sytuacji losowych.

Rozdział IV
Regulamin Pracy Komisji

§ 9

1. Niniejszy Regulamin dotyczy zasad funkcjonowania Komisji Socjalnej dla Pracodawcy, (zwaną dalej Komisją).
2. Pierwsze posiedzenie Komisji odbywa się na wniosek i w miarę możliwości w terminie zaproponowanym przez organizacje związkowe, których przedstawiciele zasiadają w danej komisji.
 - 2.1. Na pierwszym posiedzeniu, członkowie Komisji wybierają spośród siebie Przewodniczącego i Sekretarza Komisji.
 - 2.1.1. Przewodniczący kieruje pracami Komisji, a w szczególności:
 - 2.1.1.1. przewodniczy obradom Komisji,
 - 2.1.1.2. reprezentuje Komisję pomiędzy posiedzeniami Komisji,
 - 2.1.1.3. ustala terminy posiedzeń Komisji,
 - 2.1.1.4. czuwa nad prawidłowością głosowania Komisji,
 - 2.1.1.5. zwołuje i wyznacza terminy posiedzeń Komisji w przypadkach nadzwyczajnych.
 - 2.1.2. Sekretarz Komisji czuwa nad prawidłowością i obiegiem dokumentów związanych z pracą Komisji, a w szczególności:
 - 2.1.2.1. zawiadamia jej członków, w uzgodnieniu z Przewodniczącym, o terminie posiedzenia Komisji,
 - 2.1.2.2. zbiera i sprawuje nadzór nad kompletnością wniosków i podań składanych przez ubiegających się o świadczenie z Funduszu,
 - 2.1.2.3. podejmuje decyzje o zwrocie niekompletnych wniosków do uzupełnienia,
 - 2.1.2.4. prowadzi protokół z posiedzenia Komisji podpisany przez wszystkich obecnych na posiedzeniu członków Komisji, zawierający jako minimum listę obecności, podjęte decyzje wraz z wynikami głosowania oraz przyjęty termin następnego posiedzenia.
3. Posiedzenia Komisji odbywają się nie rzadziej niż raz na dwa miesiące .
4. W każdej chwili każdy z członków Komisji może zostać odwołany przez organ go powołujący.

5. Posiedzenie Komisji jest ważne o ile wszyscy jej członkowie zostali powiadomieni o terminie posiedzenia z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem.
6. Posiedzenie Komisji jest prawomocne o ile uczestniczy w nim większość członków Komisji.
7. Komisja podejmuje decyzje większością głosów w głosowaniu jawnym, za pomocą podniesienia ręki.
 - 7.1. Na wniosek członka Komisji głosowanie nad wnioskiem odbywa się na piśmie i jest tajne.
 - 7.2. W wypadku odmowy przyznania świadczenia lub przyznania świadczenia w wysokości innej niż wnioskowana przez Pracownika, Komisja jest obowiązana udzielić uzasadnienia.
 - 7.3. Komisja podejmuje decyzje grupowe i rozpatruje wnioski indywidualne.
 - 7.4. Komisja rozpatruje wnioski według kolejności wpływania.
8. Wypłata przyznanych świadczeń nastąpi w terminie do 21 dni od daty przyznania świadczenia przez Komisję Socjalną.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 10

1. Jeżeli na koniec roku kalendarzowego wystąpi niedobór środków Funduszu (zadłużenie Funduszu) jest on obowiązkowo pokrywany z części Odpisu Podstawowego na Fundusz na rok następny.
2. Pracodawca ma prawo zwiększyć odpis na Fundusz w stosunku do odpisu podstawowego dokonując dodatkowego odpisu z środków obrotowych spółki.
3. Komisja Socjalna jest zobowiązana do pisemnego poinformowania wnioskodawcy o odmownej decyzji wydanej na skutek rozpoznania wniosku o przyznanie świadczenia z ZFSS.
4. W terminie 14 dni od daty otrzymania odmownej decyzji, o której mowa w ustępie 2 wnioskodawca może odwołać się na piśmie od powyższej decyzji do Komisji Socjalnej:
5. Warunkiem rozpatrzenia odwołań, o których mowa w punkcie 3 powyżej jest:
 - 5.1. Określenie imienia i nazwiska osoby występującej z wnioskiem.
 - 5.2. Określenie imienia i nazwiska osoby korzystającej z Funduszu, której dotyczy odwołanie.
 - 5.3. Wskazanie usługi lub świadczenia, będącego przedmiotem odwołania.
 - 5.4. Wskazanie konkretnego postanowienia niniejszego załącznika, które zostało naruszone wraz z uzasadnieniem.
6. Rozpatrzenie odwołania od decyzji nastąpi na najbliższym posiedzeniu Komisji Socjalnej wraz z pisemnym uzasadnieniem.