

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 Andrulewicza, Prezesa Zarządu

a

Organizacją Międzyzakładową Niezależnego Samorządnego Związku Zawodowego „Solidarność” w 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 z siedzibą w Rzeszowie, ul. Połonińska 13, 35-082.

Warszawa, styczeń 2014 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.

1a. niniejszym układem objęci są również pracownicy oddziałów Skanska S.A. zarejestrowanych w Krajowym Rejestrze Sądowym prowadzonym dla Skanska S.A.
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) na podstawie umowy o pracę u Pracodawcy,
 - 2.3. *Jednostka Organizacyjna* – 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 organizacyjną Pracodawcy zatwierdzoną przez Zarząd,
 - 2.5. *Filia Oddziału* – lokalne przedstawicielstwo Oddziału Skanska S.A., 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 i 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, z wyłączeniem osób o których mowa w ust. 2.
2. Układ nie ma zastosowania do pracowników zatrudnionych poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, którzy są oddelegowani do pracy do innego kraju.
3. Układ w części dotyczącej zasad wynagradzania nie dotyczy następujących stanowisk: Prezes Zarządu, Dyrektor Oddziału, Dyrektor ds. Finansowych, Dyrektor ds. Zarządzania Zasobami Ludzkimi, Dyrektor ds. BHP, Dyrektor Jednostek Technicznych, Dyrektor Budownictwa Ogólnego Wschód, Dyrektor Budownictwa Ogólnego Zachód, Dyrektor Budownictwa Inżynieryjnego Wschód, Dyrektor Budownictwa Inżynieryjnego Zachód, Dyrektor w Departamencie Funkcji Wsparcia.

§ 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 Zespole Kadr i Wynagrodzeń w Centrali i u Specjalisty Kadrowego Wsparcia Biznesu 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.
 - 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 umożliwia 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 Pracodawcy. 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 przyjętym okresie rozliczeniowym z zastrzeżeniem poniższych postanowień.
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. w ruchu ciągłym - w przypadkach uzasadnionych dopuszcza się pracę w tym systemie, przy czym wprowadzenie tego systemu pracy wymaga uzgodnienia z ZOZ działającymi u Pracodawcy,
 - 2.5. równoważny system czasu pracy, jeżeli jest to uzasadnione rodzajem pracy lub jej organizacją, w którym dopuszczalne jest przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy, nie

więcej jednak niż do 12 godzin, a przedłużony dobowy wymiar czasu pracy jest równoważony krótszym dobowym wymiarem czasu pracy w niektórych dniach lub dniami wolnymi od pracy.

3. Dobowy wymiar czasu pracy Pracowników zatrudnionych przy pilnowaniu mienia lub osób nie może przekroczyć 12 godzin na dobę w przyjętym okresie rozliczeniowym.
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 przyjętym okresie rozliczeniowym.
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 systemów czasu pracy dla pracowników oddziałów i Funkcji Wsparcia uzależniony jest od decyzji Dyrektora odpowiedniego oddziału oraz Dyrektora Funkcji Wsparcia po uzgodnieniu z ZOZ.
8. W sytuacjach uzasadnionych rodzajem i warunkami pracy Kierownik Jednostki Organizacyjnej może ustalić inne godziny rozpoczynania 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 rozpoczynania 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 rozpoczynania 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 rozpoczynania i kończenia pracy Pracowników.
10. Pracodawca może stosować do wszystkich pracowników następujące okresy rozliczeniowe: jednomiesięczny, trzymiesięczny, czteromiesięczny oraz sześciomiesięczny we wszystkich systemach czasu pracy zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami, przy zachowaniu ogólnych zasad dotyczących ochrony bezpieczeństwa i zdrowia pracowników. O ile nie zostanie postanowione inaczej do Pracowników zastosowanie znajdzie sześciomiesięczny okres rozliczeniowy. Pierwszy sześciomiesięczny okres rozliczeniowy rozpocznie się 1 sierpnia 2014r. W okresie od 1 lutego 2014r. do maja 2014r. będzie stosowany czteromiesięczny okres rozliczeniowy, miesiąc czerwiec 2014r. będzie jednomiesięcznym okresem rozliczeniowym i lipiec 2014r. będzie jednomiesięcznym okresem rozliczeniowym.
 - 10.1. O zastosowaniu wybranego okresu rozliczeniowego decyduje Pracodawca po uzgodnieniu z ZOZ, o czym informuje pracowników w drodze Zarządzenia.

- 10.2. Nie dopuszcza się zmiany systemów czasu pracy w trakcie trwania okresów rozliczeniowych.
11. Indywidualne rozkłady czasu pracy pracowników (harmonogramy) na poszczególne okresy miesięczne są przygotowywane przez Kierownika w formie pisemnej lub elektronicznej i podawane do wiadomości pracowników nie później niż na jeden tydzień przed rozpoczęciem pracy w okresie, na który został sporządzony harmonogram, poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub ustne poinformowanie w przypadku nieobecności pracownika, którego harmonogram dotyczy. Pracownik ma obowiązek potwierdzić zapoznanie się z harmonogramem.
- 11.1. Na wniosek pracownika harmonogram jest wręczany indywidualnie w formie pisemnej.
12. Zmiana harmonogramów w trakcie biegu okresu, na jaki harmonogram został przygotowany musi być zakomunikowana pracownikowi nie później niż na 2 dni przed zmianą i jest możliwa tylko w szczególnych przypadkach określonych poniżej.
- 12.1. W przypadku nieoczekiwanej i nieplanowanej nieobecności pracownika, nieuwzględnionej w rozkładzie czasu pracy, pociągającej za sobą konieczność jego zastępstwa, pracodawca może dokonać zmiany rozkładu czasu pracy pracownika zastępującego nieobecną osobę, o ile nieobecność wynika z:
- 12.1.1.1. niezdolności do pracy spowodowanej chorobą lub wypadkiem w pracy lub wypadkiem w drodze do pracy lub z pracy,
 - 12.1.1.2. odosobnienia pracownika z przyczyn przewidzianych przepisami o zwalczaniu chorób zakaźnych,
 - 12.1.1.3. konieczności udzielenia urlopu macierzyńskiego lub dodatkowego urlopu macierzyńskiego, lub urlopu rodzicielskiego, konieczności udzielenia urlopu wychowawczego,
 - 12.1.1.4. obowiązku zwolnienia pracownika od pracy jeśli obowiązek wynika z przepisów prawa,
 - 12.1.1.5. nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
 - 12.1.1.6. śmierci pracownika.
- 12.2. W przypadku wystąpienia szczególnych, udokumentowanych, wcześniej nieprzewidzianych okoliczności wynikających z konieczności zapewnienia właściwego toku produkcji i procesu technologicznego.
- 12.3. Za zgodą Pracodawcy w przypadku wniosku pracownika o ustalenie indywidualnego rozkładu czasu pracy.
- 12.4. Na wniosek pracownika za zgodą pracodawcy w każdym czasie.

§ 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

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 pracy 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 / Dyrektor Departamentu Funkcji Wsparcia może wprowadzić inny sposób rejestracji czasu pracy w Oddziale / w Departamencie 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 osiągania 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 jakiegokolwiek 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, pełniące 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, obuwanie robocze, niezbędne środki higieny osobistej, posiłki profilaktyczne oraz napoje. Definicje odzieży ochronnej i roboczej znajdują się w Załączniku Nr 2 „Odzież, obuwanie oraz środki ochrony indywidualnej są własnością Pracodawcy”.

- 2.19.1. Pracodawca wyposaża w naturze Pracowników w odzież, obuwanie 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 obuwania roboczego oraz środków ochrony indywidualnej leży po stronie Pracodawcy.
- 2.19.4. decyzję wyposażenia Pracownika w określony rodzaj odzieży, obuwania roboczego lub środka ochrony indywidualnej wymienionych w tabeli z uwagą „wg potrzeb”, każdorazowo podejmuje jego bezpośredni przełożony kierując się obowiązującymi przepisami i zasadami BHP, 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.

§ 32

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 potwierdzane 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.

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 6B.
- 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.

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.

1. W roku 2013 odpis podstawowy na jednego zatrudnionego wynosi 31,9% przeciętnego wynagrodzenia.

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 protokołów 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 Gwizdałska
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
35-002 Rzeszów, ul. Wołoska 3

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

PREZES ZARZĄDU
Roman Wójcik

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

1. Prace wykonywane wewnątrz zbiorników, rur, 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,
 - 2.4. spawanie wewnątrz elementów mostowych.
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 i konstrukcji stalowych 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.

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, elementów konstrukcji stalowych i ładunków wielkogabarytowych wykonywanych za pomocą urządzeń dźwigowych,
 - 15.3. szkodliwych środków chemicznych.
16. Transport ładunków ponadgabarytowy.
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).

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.
40. Prace remontowe i konserwacyjne wewnątrz urządzeń technicznych i w innych zamkniętych pomieszczeniach /komory śrutowania, komory do metalizacji natryskowej/.

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 niemożliwości 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 wzbożona 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.
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 10°C 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 25°C.
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.

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 pobrań 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, piorą 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 chroniącą 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 ocieplana	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 nieogrzewanych
		• 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 oceną ryzyka

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.

		- Trzewiki profilaktyczne¹⁾ - Okulary lub gogle ochronne bezbarwne¹⁾	12 miesięcy do zużycia	zawodowego związanego z charakterem pracy wykonywanej na danym stanowisku
3.	Betoniarz	• Ubranie ochronne	6 miesięcy	Sorty obowiązkowe
	Brukarz	• Trzewiki przemysłowe	9 miesięcy	
	Cieśla	• Koszula flanelowa	6 miesięcy	
	Murarz	• Kamizelka ostrzegawcza	do zużycia	
	Kamieniarz	• Hełm ochronny z paskiem pod brodą	do zużycia	
	Kierowca pojazdów szynowych	• Osłona na oczy do hełmu lub okulary ochronne	do zużycia	
	Monter nawierzchni szynowych	• Rękawice ochronne	do zużycia	
	Piaskarz elementów stalowych, konstrukcyjnych (praca w komorze lub na powietrzu)	• 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 nieogrzewanych ⁷⁾ asortyment dodatkowy dla pilarza
	Robotnik	• Kurtka przeciwdeszczowa ¹⁾	24 miesiące	
	- budowlany	• Koszulka bawełniana ¹⁾	6 miesięcy	
	- mostowy	• Kalesony ¹⁾	9 miesięcy	
	- drogowy	• Buty gumowe ¹⁾	12 miesięcy	
	- torowy	• Buty ocieplane przemysłowe ^{1,2)}	24 miesiące	
	- wagowy	• Buty gumowo – filcowe ^{1,2)}	24 miesiące	
	Stolarz budowlany	• Buty na spodach antytermicznych ¹⁾	9 miesięcy	
	Tynkarz	• Ocieplacz pod hełm ochronny	24 miesiące	
	Zbrojarz	• Rękawice ocieplone ^{1,2)}	do zużycia	
	Pilarz ⁷⁾	• Rękawice antywibracyjne ¹⁾	do zużycia	
		• Kamizelka ostrzegawcza dla hakowego	do zużycia	
		• Narzutka ostrzegawcza dla kierujących ruchem	do zużycia	
		• Fartuch przedni brezentowy ¹⁾	do zużycia	
		• Półmaska przeciwpyłowa ¹⁾	do zużycia	
		• Ochronniki słuchu ¹⁾	do zużycia	
		• Naramienniki ¹⁾	do zużycia	
		• Nakolanniki ¹⁾	do zużycia	
		• Napulśniki ¹⁾	do zużycia	
		• Maski całotwarzowa lub półmaska chroniąca drogi oddechowe przy pracy w przestrzeniach zamkniętych ¹⁾	do zużycia	
		• Przyłbica siatkowa z ochroną karku ⁷⁾	do zużycia	
		• Buty gumowe z wkładem zabezpieczającym przed przecięciem łańcuchem piły ⁷⁾	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.

		• Kurtka i spodnie z wkładką przeciwprzecięciową⁷⁾ • Sprzęt przeciwupadkowy¹⁾ • Pas narzędziowy¹⁾	do zużycia do zużycia do zużycia	
4.	Bitumiarz	• 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
		• Ubranie ocieplane²⁾ • Kalesony¹⁾ • Koszulka bawełniana¹⁾ • Kurtka przeciwdeszczowa¹⁾ • Buty gumowe¹⁾ • Buty ocieplane przemysłowe^{1,2)} • Buty gumowo-filcowe^{1,2)} • Trzewiki przemysłowe¹⁾ • Ocieplacz pod hełm ochronny^{1,2)} • Rękawice ocieplane^{1,2)} • Narzutka ostrzegawcza dla kierujących ruchem¹⁾ • Półmaska przeciwpyłowa¹⁾ • Ochronniki słuchu¹⁾	24 miesiące 9 miesięcy 6 miesięcy 24 miesiące 12 miesięcy 24 miesiące 24miesiące 12 miesięcy 24 miesiące 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 nieogrzewanych
5.	Blacharz Dekarz	• 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 • Rękawice ochronne • Nakolanniki	6 miesięcy 9 miesięcy 6 miesięcy do zużycia do zużycia do zużycia 24 miesiące do zużycia do zużycia	Sorty obowiązkowe
		• Ubranie ocieplone²⁾	24 miesiące	¹⁾ wg potrzeb, zgodnie z oceną ryzyka

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.

		- Kalesony¹⁾ - Kurtka przeciwdeszczowa¹⁾ - Koszulka bawełniana¹⁾ - Buty ocieplane przemysłowe^{1,2)} - Buty gumowo – filcowe¹⁾ - Trzewiki dekarские¹⁾ - Rękawice ocieplane²⁾ - Półmaska przeciwpylowa¹⁾ - Ochronniki słuchu¹⁾ - Sprzęt przeciwupadkowy¹⁾ - Pas narzędziowy¹⁾	9 miesięcy 24 miesiące 6 miesięcy 24 miesiące 24 miesiące 12 miesięcy do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia	zawodowego związanego z charakterem pracy wykonywanej na danym stanowisku ²⁾ okres zimowy – praca na zewnątrz lub w pomieszczeniach nieogrzewanych
6.	Elektromonter instalacji i urządzeń energetycznych w warunkach budowy Elektryk w zakładzie produkcyjnym	- Ubranie ochronne - Trzewiki przemysłowe - Koszula flanelowa - Kamizelka ostrzegawcza - Hełm ochronny z paskiem pod brodą - Ośłona na oczy do hełmu lub okulary ochronne - Rękawice ochronne dielektryczne - Ubranie ocieplone²⁾ - Kurtka przeciwdeszczowa¹⁾ - Buty gumowe¹⁾ - Buty ocieplane przemysłowe²⁾ - Buty gumowo – filcowe¹⁾ - Koszulka bawełniana¹⁾ - Kalesony¹⁾ - Ocieplacz pod hełm ochronny²⁾ - Rękawice ocieplone^{1,2)} - Rękawice, kalosze dielektryczne^{1,4)} - Dywanik dielektryczny^{1,4)} - Sprzęt przeciwupadkowy¹⁾ - Pas narzędziowy¹⁾	6 miesięcy 9 miesięcy 6 miesięcy do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia 24 miesiące 24 miesiące 24 miesiące 24 miesiące 24 miesiące 6 miesięcy 9 miesięcy 24 miesiące do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia	Sorty obowiązkowe 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 nieogrzewanych ⁴⁾ sprzęt dyżurny
7.	Elektryk samochodowy Elektromonter	- Ubranie ochronne - Trzewiki przemysłowe	6 miesięcy 9 miesięcy	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.

	Konservator (sprzętu budowlanego) Mechanik (samochodowy i sprzętowy) Monter maszyn i urządzeń budowlanych i drogowych Elektromonter-kierowca pojazdów szynowych Elektronik-Automatyk	• Koszula flanelowa	6 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 nieogrzewanych ³⁾ dla pracowników nie zobowiązanych do stałego stosowania hełmu ochronnego ⁵⁾ praca w akumulatorniach ¹¹⁾ nie dotyczy prac na wysokości
		• 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 przeciwpylowy	do zużycia	
		• Ubranie ochronne ocieplone lub kurtka ocieplana wodoodporna ²⁾	24 miesiące	
		• 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 drelachowa ^{1,3,11)}	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.	Glazurkarz 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	
		• Rękawice ochronne	do zużycia	
		• Kamizelka ostrzegawcza ¹⁾	do zużycia	¹⁾ wg potrzeb, zgodnie z oceną ryzyka zawodowego związanego z charakterem pracy wykonywanej
		• Ubranie ocieplone ^{1,2)}	24 miesiące	
		• Fartuch przedni ochronny 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.

		• Buty ocieplane przemysłowe²⁾ • Buty gumowe lub gumowo – filcowe¹⁾ • Koszulka bawełniana¹⁾ • Kalesony¹⁾ • Czapka drelichowa^{1, 3, 11)} • Ocieplacz pod hełm ochronny^{1,2)} • Rękawice ocieplane^{1,2)} • Półmaska przeciwpyłowa¹⁾ • Okulary ochronne¹⁾ • Ochronniki słuchu¹⁾ • Nakolanniki¹⁾	24 miesiące 24 miesiące 6 miesięcy 9 miesięcy 12 miesięcy 24 miesiące do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia	na danym stanowisku ²⁾ okres zimowy – praca na zewnątrz lub w pomieszczeniach nieogrzewanych ³⁾ dla pracowników nie zobowiązanych do stałego stosowania hełmu ochronnego ¹¹⁾ nie dotyczy prac na wysokości
9.	Kierowca autobus, mikrobus, Samochód osobowy, dostawczy	• Ubranie ochronne • Trzewiki lub półbuty przemysłowe • Koszula flanelowa • Kamizelka ostrzegawcza • Hełm ochronny z paskiem pod brodę • Osłona na oczy do hełmu lub okulary ochronne • Okulary ochronne przeciwsłoneczne • Kurtka ocieplana wodoodporna^{1,2)} • Fartuch przedni wodoodporny¹⁾ • Koszulka bawełniana¹⁾ • Buty gumowe^{1,2)} • Ocieplacz pod hełm ochronny²⁾ • Rękawice robocze²⁾	24 miesiące 18 miesięcy 12 miesięcy do zużycia do zużycia do zużycia 12 miesięcy 36 miesięcy do zużycia 12 miesięcy 24 miesiące 24 miesiące 36 miesięcy	Sorty obowiązkowe 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 nieogrzewanych
10.	Kierowca beczkowsu Kierowca betonowsu Kierowca cementowsu Kierowca ciągnika siodłowego Kierowca ciągnika balastowego Kierowca ciągnika rolniczego Kierowca cysterny Kierowca samochodu ciężarowego	• Ubranie ochronne • Trzewiki lub półbuty przemysłowe • Koszula flanelowa • Kamizelka ostrzegawcza • Hełm ochronny • Osłona na oczy do hełmu lub okulary ochronne • Rękawice ochronne • Okulary przeciwsłoneczne	9 miesięcy 12 miesięcy 9 miesięcy do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia 12 miesięcy	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.

		• Ubranie ochronne ocieplone lub kurtka ocieplana wodoodporna²⁾ • Ubranie ochronne wodoodporne lub fartuch przedni wodochronny¹⁾ • Kombinezon przeciwpyłowy jednorazowy¹⁾ • Buty gumowe lub gumowo – filcowe^{1,2)} • Koszulka bawełniana¹⁾ • Kalesony¹⁾ • Ocieplacz pod hełm ochronny²⁾ • Rękawice ocieplane²⁾ • Ochronniki słuchu¹⁾ • Pas przeciwwstrząsowy¹⁾	24 miesiące 24 miesiące do zużycia 24 miesiące 6 miesięcy 9 miesięcy 24 miesiące 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 nieogrzewanych
11.	Geodeta Główny Mechanik Główny Energetyk Specjalista BHP – pracownik służby BHP Inżynier Budowy Inżynier Mechanik Inżynier Projektu Kierownik Bazy Sprzętowo Transportowej Kierownik Budowy Kierownik Robót Koordynator BHP Dyspozytor Transportu Majster Menadżer Projektu (Projekt Manager) Technolog Kierownik Produkcji Spawalnik Kontroler Jakości	• Kurtka ostrzegawcza wodoodporna wielosezonowa⁸⁾ • Ubranie ochronne⁹⁾ • Trzewiki ochronne • Kamizelka ostrzegawcza • Hełm ochronny z paskiem pod brodą • Osłona na oczy do hełmu lub okulary ochronne • Rękawice ochronne • Kurtka ocieplana^{1,2)} • Kurtka przeciwdeszczowa¹⁾ • Kalesony^{1,2)} • Koszula flanelowa¹⁾ • Koszulka bawełniana¹⁾ • Buty gumowe¹⁾ • Buty ocieplane przemysłowe^{1,2)} • Buty na spodach antytermicznych¹⁾ • Spodnie ostrzegawcze • Ocieplacz pod hełm ochronny^{1,2)} • Rękawice ocieplane^{1,2)} • Sprzęt przeciwupadkowy¹⁾ • Ochronniki słuchu¹⁾	do zużycia 12 miesięcy do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia 18 miesięcy 24 miesiące 9 miesięcy 12 miesięcy 6 miesięcy 24 miesiące do zużycia 18 miesięcy 24 miesiące 24 miesiące do zużycia do zużycia do zużycia	Sorty obowiązkowe ⁸⁾ dotyczy stanowisk na budowach ⁹⁾ dotyczy stanowisk na hali produkcyjnej 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 nieogrzewanych
12.	Magazynier	• Fartuch drelchowy lub ubranie ochronne	18 miesięcy	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.

	Wydawca magazynowy – materiały ogólne oraz pędne Zaopatrzeniowiec dokonujący zakupów w terenie oraz ładujący towary Wydawca materiałów- narzędzi	• 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 nieogrzewanych ³⁾ dla pracowników nie zobowiązanych do stałego stosowania hełmu ochronnego ¹¹⁾ nie dotyczy prac na wysokości
		• Czapka drelichowa ^{1,3, 11)}	12 miesięcy	
		• Koszulka bawełniana ¹⁾	do zużycia	
		• Rękawice gumowe ¹⁾	18 miesięcy	
		• Fartuch impregnowany przedni ¹⁾	2 okresy zimowe	
		• 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 przeciwpylowy	do zużycia	
		• Hełm ochronny z paskiem pod brodę	do zużycia	
		• Osłona na oczy do hełmu lub okulary ochronne	do zużycia	
		• Półmaska przeciwpylowa	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 nieogrzewanych ³⁾ dla pracowników nie zobowiązanych do stałego stosowania
		• Buty ocieplane – spody antystatyczne ²⁾	2 okresy zimowe	
		• Fartuch przedni antystatyczny ¹⁾	do zużycia	
		• Koszulka bawełniana ¹⁾	6 miesięcy	
		• Kalesony ¹⁾	9 miesięcy	
		• Czapka drelichowa ^{1,3,11)}	6 miesięcy	
		• Rękawice ochronne antystatyczne ¹⁾	do zużycia	
		• Maski lub półmaski z pochłaniaczem oparów ¹⁾	do zużycia	
		• Gogle 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.

		• Sprzęt przeciwupadkowy ¹⁾	do zużycia	hełmu ochronnego ¹¹⁾ nie dotyczy prac na wysokości
14.	Operator – pomocnik operatora - wibromłota - węzła betoniarzkiego - pompy do betonu - koparki - spycharki - ładowarki - sprzężarki - torkretnicy - agregatu prądotwórczego - żurawia - suwnicy - autoskraparki - zestawów wiertniczych - rozkładarki betonu - rozkładarki mas bitumicznych - wytwórni mas bitumicznych - miksera - walca - sprzętu budowlanego - sprzętu drogowego - wiertacz - maszyn i urządzeń dźwigowo-transportowych Wiertacz robót	• Ubranie ochronne	6 miesięcy	Sorty obowiązkowe ¹⁰⁾ nie dotyczy stanowisk na hali produkcyjnej
		• Kombinezon ochronny	do zużycia	
		• Trzewiki przemysłowe	9 miesięcy	
		• Buty gumowe ¹⁰⁾	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 nieogrzewanych
		• 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 antytermicznych ¹⁾	do zużycia	
		• Wodery ¹⁾	do zużycia	
		• Czapka ocieplana ^{1,2,)}	24 miesiące	
		• 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	
		• Pas przeciwwstrząsowy ¹⁾	do zużycia	
15.	Monter - instalacji wodno-kanalizacyjnych - sieci CO - instalacji gazowych - rusztowań - konstrukcji	• 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	

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.

	- ślusarz Montażysta konstrukcji stalowych	• Rękawice ochronne	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 nieogrzewanych
		• Ubranie ochronne ocieplone lub kurtka ocieplana wodoodporna ochronna ²⁾	24 miesiące	
		• 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	
		• Maski 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	
		• Ochronniki słuchu 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	
		• Koszulka 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 nieogrzewanych ³⁾ dla pracowników nie
		• Buty ocieplane ^{1,2)}	24 miesiące	
		• Koszulka bawełniana ¹⁾	6 miesięcy	
		• Czapka drelichowa ^{1,3,11)}	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	

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 przeciwupadkowy¹⁾ • Pas narzędziowy¹⁾	do zużycia	zobowiązanych do stałego stosowania
			do zużycia	helmu ochronnego ¹⁾ nie dotyczy prac na wysokości
17.	Pracownik laboratorium	• Fartuch drelchowy lub ubranie ochronne	12 miesięcy	Sorty obowiązkowe
		• Trzewiki przemysłowe	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	do zużycia	
		• 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 nieogrzewanych
		• Kurtka przeciwdeszczowa ¹⁾	24 miesiące	
		• Kalesony ¹⁾	do zużycia	
		• Buty gumowe lub gumowo – filcowe ^{1,2)}	36 miesięcy	
		• Ocieplacz pod hełm ochronny ^{1,2)}	do zużycia	
		• Gogle ochronne ¹⁾	do zużycia	
		• Okulary przeciwsłoneczne ¹⁾	do zużycia	
		• Ochronniki słuchu ¹⁾	do zużycia	
18	Spawacz - elektryczny - gazowy - upalacz	• Ubranie ochronne trudnopalne	6 miesięcy	Sorty obowiązkowe
		• Trzewiki przemysłowe dla spawaczy	9 miesięcy	
		• Koszula flanelowa	6 miesięcy	
		• Fartuch spawalniczy skórzany	24 miesiące	
		• Kamizelka ostrzegawcza	do zużycia	
		• Rękawice spawalnicze skórzane	24 miesiące	
		• Rękawice ochronne	do zużycia	
		• Hełm ochronny z paskiem pod brodą	do zużycia	
		• Osłona na oczy do hełmu lub okulary ochronne	do zużycia	
		• Hełm spawalniczy lub tarcza spawalnicza lub przyłbica	do zużycia	
		• Ubranie ocieplone niepalne ^{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
		• Kurtka przeciwdeszczowa ¹⁾	24 miesiące	
		• Kalesony bawełniane ¹⁾	6 miesięcy	
		• Koszulka bawełniana ¹⁾	9 miesięcy	
		• Buty ocieplane przemysłowe dla spawaczy ²⁾	24 miesiące	
		• Buty gumowe lub gumowo – filcowe ^{1,2)}	24 miesiące	

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.

		• Czapka drelichowa trudnopalna^{1,3)} • Ocieplacz pod hełm ochronny^{1,2)} • Półmaska przeciwpyłowa¹⁾ • Okulary spawalnicze¹⁾ • Okulary ochronne⁶⁾ • Nagolenniki i nakolanniki¹⁾ • Dywanik dielektryczny^{1,4)} • Ochronniki słuchu¹⁾ • Sprzęt przeciwupadkowy¹⁾	12 miesięcy 24 miesiące do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia	nieogrzewanych ³⁾ dla pracowników nie zobowiązanych do stałego stosowania hełmu ochronnego ⁴⁾ sprzęt dyżurny ⁶⁾ okulary przeciwdopryskowe z bocznymi osłonami
19.	Tokarz Szlifierz Dłutowacz Frezer Operator maszyn sterowanych numerycznie Operator maszyn do cięcia metali Inne przy obróbce skrawaniem metali	• 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 • Ubranie ocieplone^{1,2)} • Buty ocieplone^{1,2)} • Koszulka bawełniana¹⁾ • Kalesony¹⁾ • Czapka drelichowa^{1,3,11)} • Maski przeciwpyłowa¹⁾ • Okulary ochronne lub gogle ochronne^{1,6)} • Ochronniki słuchu¹⁾	6 miesięcy 6 miesięcy 9 miesięcy do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia 36 miesięcy 36 miesięcy 6 miesięcy 9 miesięcy 12 miesięcy do zużycia do zużycia do zużycia	Sorty obowiązkowe 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 nieogrzewanych ³⁾ dla pracowników nie zobowiązanych do stałego stosowania hełmu ochronnego ⁶⁾ okulary przeciwdopryskowe z bocznymi osłonami ¹¹⁾ nie dotyczy prac na wysokości
20.	Lakiernik Śrutowacz Operator maszyn do nakładania powłok	• Ubranie ochronne • Trzewiki przemysłowe – spody antystatyczne • Koszula Flanelowa • Kombinezon ochronny • Półmaska przeciwpyłowa	6 miesięcy 6 miesięcy 6 miesięcy do zużycia do zużycia	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.

		• Gogle ochronne	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 nieogrzewanych
		• Rękawice ochronne antystatyczne	do zużycia	
		• Hełm ochronny z paskiem pod brodą	do zużycia	
		• Fartuch przedni antystatyczny ¹⁾	do zużycia	
		• Ochronniki słuchu ¹⁾	do zużycia	
		• Ubranie ocieplane ²⁾	2 okresy zimowe	
		• Ocieplacz pod hełm ochronny ^{1,2)}	2 okresy zimowe	
		• Buty ocieplane – spody antystatyczne ²⁾	2 okresy zimowe	
		• Sprzęt izolujący do pracy ciągłej bądź maska lub półmaska z pochłaniaczem oparów ¹⁾	do zużycia	
		• Okulary ochronne ¹⁾	do zużycia	
		• Sprzęt przeciwupadkowy ¹⁾	do zużycia	
		• Kamizelka ostrzegawcza ¹⁾	do zużycia	
21.	Uczniowie Studenci Praktykanci na stanowiskach produkcyjnych	• Trzewiki przemysłowe ¹⁾	do zużycia	Sorty obowiązkowe
		• Kamizelka ostrzegawcza	do zużycia	
		• Osłona na oczy do hełmu lub okulary ochronne	do zużycia	
		• Hełm ochronny z paskiem pod brodę	do zużycia	
		• Koszulka flanelowa ¹⁾	12 miesięcy	¹⁾ wg potrzeb, zgodnie z oceną ryzyka zawodowego związanego z charakterem pracy wykonywanej na danym stanowisku
		• Ubranie ochronne	12 miesięcy	
		• Koszulka bawełniana ¹⁾	6 miesięcy	
22.	Społeczna Inspekcja Pracy	• Koszulka bawełniana	na czas kadencji	Sorty obowiązkowe
		• Kurtka przeciwdeszczowa	na czas kadencji	
		• Kurtka ocieplana wodoodporna	na czas kadencji	
		• Kamizelka ostrzegawcza	na czas kadencji	
		• Osłona na oczy do hełmu lub okulary ochronne	na czas kadencji	
		• Trzewiki przemysłowe	na czas kadencji	
		• Buty gumowe	na czas kadencji	
		• Hełm ochronny z wyposażeniem paskiem pod brodę oraz ochronnikami słuchu w kolorze zielonym	na czas kadencji	
23.	Inni pracownicy delegowani czasowo na realizowane projekty gdzie indziej	Kamizelka ostrzegawcza ¹⁾	do zużycia	¹⁾ wg potrzeb, zgodnie z oceną ryzyka zawodowego związanego
		Hełm ochronny z paskiem pod brodę 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.

	niewymienieni Kierownik Pracowni	Trzewiki przemysłowe ¹⁾	do zużycia	z charakterem pracy wykonywanej na danym stanowisku
		Osłona na oczy do hełmu lub okulary ochronne ¹⁾	do zużycia	
		Kurtka ostrzegawcza wodoodporna ¹⁾	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 przeciwdopryskowe z bocznymi osłonami
- ⁷⁾ asortyment dodatkowy dla pilarza
- ⁸⁾ dotyczy stanowisk na budowach
- ⁹⁾ dotyczy stanowisk na hali produkcyjnej
- ¹⁰⁾ nie dotyczy stanowisk na hali produkcyjnej
- ¹¹⁾ nie dotyczy prac na wysokości

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 pulpitów 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 łatwopalnych, 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.

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

- 24. Praca ratownika wodnego.
- 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 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 klamrach,
 - 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°C , a wilgotność względna powietrza przekracza 65 %, a także prace z gorącym asfaltem.
- 2.5. Prace w temperaturze powietrza niższej niż 14°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°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, katarów 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 TABELE 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
Lakiernik	10,00	22,00
Śrutowacz	10,00	22,00
Wydawca Materiałów i Narzędzi	10,00	20,00
Operator maszyn i urządzeń dźwigowo-transportowych	11,00	22,00
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
Elektromonter	12,00	22,00
Monter Instalacji	12,00	22,00
Monter Konstrukcji	12,00	22,00
Montażysta Konstrukcji Stalowych	12,00	26,00
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
Elektronik – Automatyk	12,00	22,00
Elektryk	12,00	22,00
Frezer	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
Szlifierz	12,00	25,00
Ślusarz	12,00	25,00
Ślusarz-Spawacz	12,00	25,00
Tokarz	12,00	25,00

Załącznik Nr 6 do Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy Skanska S.A. - Tabela stawek wynagrodzeń zasadniczych.

Zbrojarz-Betoniarz	12,00	25,00
Bitumiarz	12,00	25,00
Cieśla	12,00	25,00
Operator Maszyn Sterowanych Numerycznie	12,00	26,00
Operator Maszyn do Cięcia Metali	12,00	26,00
Operatorzy Maszyn do Nakładania Powłok	12,00	26,00
Operator Sprzętu Drogowo-Budowlanego	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
Kontroler Jakości	1 800	6 000
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
Spawalnik	3 500	10 000
Starszy Specjalista	3 500	10 000
Kontroler	4 000	8 000
Kierownik Pracowni	4 000	10 000
Kierownik Robót	4 000	10 000
Kierownik Produkcji	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	6 000	15 000
Menadżer Projektów	8 000	18 000
Dyrektor Zespołu Projektów	14 000	25 000

¹⁾ Maksymalny czas stażu wynosi 12 miesięcy

ZAŁĄCZNIK Nr 7 REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Na potrzeby niniejszego Regulaminu strony zgodnie ustalają następujące terminy:

Pracodawca – Skanska S.A. z siedzibą w Warszawie oraz Oddziały zarejestrowane w KRS, w imieniu których działa Zarząd Spółki

Administrator Funduszu - Pracodawca

Fundusz – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, w rozumieniu ustawy z dnia 4.03.1994r. 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

Uprawniony – osoba uprawniona do korzystania z Funduszu, o której mowa w § 3 Regulaminu

Komisja – Komisja Socjalna powołana zgodnie z § 7 Regulaminu

Układ – Zakładowy Układ Zbiorowy Pracy w Skanska Spółka Akcyjna

Rozdział I Administrowanie środkami funduszu i ich przeznaczenie

§ 1

1. Administratorem Funduszu jest Pracodawca.
2. Administrator Funduszu wspólnie z ZOZ opracuje ramowy, kwotowy preliminarz wydatków do 31 stycznia każdego roku.
3. Administrator Funduszu jest obowiązany informować Komisję Socjalną o bieżącym stanie środków Funduszu pozostających do dyspozycji.
4. W celu dokonania wypłaty z Funduszu, każdy zatwierdzony wniosek wymaga akceptacji Administratora Funduszu.

§ 2

1. Ustala się, że środki Funduszu będą dzielone na niżej wymienione cele i rodzaje działalności socjalnej:
 - a) udzielanie pomocy materialnej, rzeczowej i finansowej, przez co rozumie się w szczególności zapomogi losowe,
 - b) wsparcie z okazji Świąt Bożego Narodzenia i/lub Świąt Wielkanocnych, gdzie rozumie się w szczególności: bony, świadczenia pieniężne wpłacane na rachunek bankowy pracownika, zasilenie kart przedpłaconych pracowników typu pre-paid,
 - c) dofinansowywanie wypoczynku i działalności sportowo-rekreacyjnej oraz kulturalno-oświatowej, gdzie rozumie się w szczególności:
 - wypoczynek Pracownika,
 - wypoczynek zorganizowany dzieci Pracownika,
 - działalność sportowo-rekreacyjną Pracownika.

Rozdział II

Osoby uprawnione do korzystania ze środków Funduszu

§ 3

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze środków Funduszu są:
 - a) pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę,
 - b) emeryci i renciści, dla których Pracodawca był ostatnim miejscem pracy przed odejściem na świadczenie emerytalne lub rentowe, którzy wyrażą wolę objęcia Funduszem w formie pisemnej do 31 marca każdego roku,
 - c) członkowie rodzin Pracowników pozostający na utrzymaniu Pracownika, w szczególności:
 - współmałżonkowie,
 - dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, wnuki, rodzeństwo, pozostające na utrzymaniu Pracownika, do lat 18 a jeżeli kształcą się w szkole do ukończenia nauki, lecz nie później niż do 25 roku życia,
 - d) członkowie rodzin Pracownika bezpośrednio po śmierci Pracownika, ale nie później niż do 6 miesięcy, jeżeli pozostawali na jego wyłącznym utrzymaniu.

Rozdział III

Zasady przyznawania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 4

1. Bezzwrotna pomoc materialna, rzeczowa i finansowa:
 - a) przyznanie i wysokość pomocy jest uzależniona od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej Uprawnionego.
 - b) w przypadku wnioskowania o udzielenie pomocy Uprawniony:
 - jest zobowiązany udokumentować sytuację będącą przedmiotem wniosku (np. choroba, trudna sytuacja życiowa),
 - ma obowiązek dołączyć oświadczenie o dochodach wszystkich członków rodziny prowadzących z nim wspólne gospodarstwo domowe,
 - c) w wyjątkowych przypadkach wniosek o bezzwrotną pomoc może złożyć w imieniu Uprawnionego inny Pracownik, Pracodawca lub Zakładowa Organizacja Związkowa.
2. Dofinansowanie wypoczynku Pracownika jest możliwe w przypadku wykorzystania przez Pracownika co najmniej 14 kolejnych kalendarzowych dni urlopu wypoczynkowego u Pracodawcy na podstawie złożonego pojedynczego wniosku urlopowego.
3. Przez wypoczynek zorganizowany dzieci pracowników rozumie się kolonie, półkolonie, zielone szkoły, obozy i oazy, o ile termin ich trwania wynosi co najmniej 5 dni. Dofinansowanie może być przyznane jedynie na dziecko w wieku szkolnym, ale nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.
4. Szczegółowe zasady, wysokość oraz kryteria przyznawania poszczególnych świadczeń ustala Komisja Socjalna w oparciu o preliminarz wydatków sporządzany do dnia 31 stycznia każdego roku i po uwzględnieniu możliwości finansowych Funduszu.
5. Warunkiem rozpatrzenia świadczeń z pkt. 1 – 3 oraz dofinansowania działalności sportowo-rekreacyjnej jest złożenie pisemnego wniosku.

§ 5

1. Częstotliwość przyznawania poszczególnych świadczeń:
 - a) zapomogi dla pracowników - nie częściej niż raz na 12 miesięcy liczonych od daty przyznania poprzedniego świadczenia,
 - b) wypoczynek pracownika - nie częściej niż raz w roku kalendarzowym,

- c) wypoczynek zorganizowany dzieci pracowników - nie częściej niż raz w roku kalendarzowym na jedno dziecko,
 - d) zapomogi dla emerytów i rencistów - nie częściej niż raz na 24 miesiące liczone od daty przyznania poprzedniego świadczenia,
 - e) zapomogi dla członków rodzin po zmarłym Pracowniku - jednorazowo.
2. Poza zasadami wymienionymi w pkt. 1 mogą być rozpatrywane jedynie wnioski dotyczące nagłych sytuacji losowych.

§ 6

Uprawniony, który otrzymał świadczenie z Funduszu jest obowiązany do zwrotu świadczenia wraz z odsetkami ustawowymi w ciągu 30 dni od daty otrzymania wezwania do zwrotu świadczenia, jeżeli Komisja Socjalna lub Pracodawca stwierdzi, że Uprawniony złożył nieprawdziwe oświadczenie lub dokumenty, sfalszował dokument lub w inny sposób wprowadził w błąd Komisję Socjalną lub Pracodawcę.

Rozdział IV **Regulamin Pracy Komisji**

§ 7

1. Niniejszy Regulamin dotyczy zasad funkcjonowania Komisji Socjalnej, zwaną dalej Komisją.
2. Pracodawca wspólnie z ZOZ powołuje Komisję Socjalną na okres kadencji 4 lat, gdzie 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.
3. Komisja Socjalna jest kompetentna do:
 - a) ustalania zasad, wysokości oraz kryteriów przyznawania poszczególnych świadczeń,
 - b) podejmowania decyzji o przyznaniu pomocy pieniężnej dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej i losowej (zapomóg),
 - c) podejmowania decyzji o przyznaniu osobom uprawnionym innych indywidualnych świadczeń z Funduszu,
 - d) w przypadkach szczególnych (np. klęska żywiołowa) Komisja ma prawo do odstąpienia od wymogów określonych w § 4 pkt. 1 b),
 - e) podejmowania decyzji o przekazaniu środków na inne ustalone cele i rodzaje działalności socjalnej,
 - f) sporządzania protokołów z posiedzeń Komisji,
 - g) przekazywania informacji o decyzjach podjętych przez Komisję Administratorowi Funduszu w celu ich realizacji.
4. Na pierwszym posiedzeniu członkowie Komisji wybierają spośród siebie Przewodniczącego i Sekretarza Komisji.
5. Przewodniczący kieruje pracami Komisji, a w szczególności:
 - a) przewodniczy obradom Komisji,
 - b) reprezentuje Komisję pomiędzy posiedzeniami Komisji,
 - c) ustala terminy posiedzeń Komisji,
 - d) czuwa nad prawidłowością przebiegu głosowania Komisji,
 - e) zwołuje i wyznacza terminy posiedzeń Komisji w przypadkach nadzwyczajnych.
6. W każdej chwili każdy członek Komisji może zostać odwołany przez podmiot go powołujący.
7. Posiedzenie Komisji jest ważne, o ile wszyscy jej członkowie zostali powiadomieni o terminie posiedzenia z co najmniej siedmiodniowym wyprzedzeniem.

8. Posiedzenie Komisji jest prawomocne, o ile uczestniczy w nim większość członków Komisji.
9. Komisja podejmuje decyzje większością głosów:
 - a) w głosowaniu jawnym,
 - b) w sposób tajny na piśmie – na wniosek członka Komisji,
 - c) poprzez głosowanie e-mail – w drodze decyzji Przewodniczącego w szczególnych przypadkach.
10. O odmowie przyznania świadczenia, Komisja jest obowiązana poinformować pisemnie Uprawnionego. W terminie 14 dni od daty otrzymania odmownej decyzji Uprawniony może odwołać się na piśmie od powyższej decyzji do Komisji Socjalnej.
11. Rozpatrzenie odwołania od decyzji nastąpi na najbliższym posiedzeniu Komisji Socjalnej wraz z pisemnym uzasadnieniem.
12. Wypłata przyznanych świadczeń nastąpi w terminie do 21 dni od daty przyznania świadczenia przez Komisję Socjalną.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 8

1. W przypadku nie wykorzystania środków Funduszu w roku kalendarzowym, przechodzą one na rok następny.
2. Pracodawca ma prawo zwiększyć odpis na Fundusz w stosunku do odpisu podstawowego dokonując dodatkowego odpisu ze środków obrotowych Spółki.