

h-2

~~h-2.~~

ZBIOROWY UKŁAD PRACY

CENTRALNEGO ZARZĄDU
PRZEMYSŁU FERMENTACYJNEGO



Główna Biblioteka
Pracy i Zabezpieczenia
Społecznego



0019835

Cyfrowy

ZBIOROWY UKŁAD PRACY

CENTRALNEGO ZARZĄDU
PRZEMYSŁU FERMENTACYJNEGO

19169/II



Druk PWZG Warszawa, Tamka 3 1500 Zam 740 5.2.49. B-67769

19835

16.4.1974 r.

linowy zbiorowe

331.116.6

Spis spraw do Układu Zbiorowego Pracy.

	str.
1. Ogólna część Układu Zbiorowego	5
2. Ogólne zasady premiowania i akordów	23
3. System płac pracowników fizycznych	29
4. System wynagrodzenia osób zatrudnionych przy pilnowaniu	33
5. Wykaz prac szkodliwych dla zdrowia	35
6. Tabela zaszeregowania pracowników fizycznych	36
7. System płac pracowników umysłowych	44
8. System płac pracowników służby kadr	48
9. Tabela zaszeregowania pracowników umysłowych w Oddziałach CZPF.	50
10. Tabela zaszeregowania pracowników umysłowych w zakładach pracy	53
11. Tabela zaszeregowania pracowników służby kadr	56
12. Tabela zaszeregowania pracowników finansowo księgowych w Oddziałach CZ.	57
13. Tabela zaszeregowania pracowników finansowo księgowych w Zakładach pracy	58
14. Tabela płac i zaszeregowania pracowników działów finansowo księgowych	59
15. Protokół o dodatku wyrównawczym dla woźnych i portierów	
16. Protokół o dodatku wyrównawczym za zniesiony deputat branżowy w branży octowej i musztardzianej	
17. Protokół o dodatku wyrównawczym dla pracowników umysłowych w zakładach wytwórczych	
18. Tabela dodatków wyrównawczych dla pracowników umysłowych w oddziałach CZ.	
19. Załączniki dla jednostek handlowych	63
20. System płac pracowników fizycznych w jednostkach handlowych	65
21. Tabela zaszeregowania pracowników fizycznych w jednostkach handlowych	68
22. System płac pracowników umysłowych w jednostkach handlowych	71
23. Tabela zaszeregowania pracowników umysłowych w jednostkach handlowych	74
24. Ogólne zasady premiowania i akordów w jednostkach handlowych	76
25. Protokół o dodatku wyrównawczym dla pracowników umysłowych w jednostkach handlowych	

60

62

63

64

65

Rozdział I.

Cel, zasięg i czas trwania układu.

Art. 1.

1. Układ niniejszy ustala warunki pracy i płacy pracowników fizycznych i umysłowych wszystkich zakładów pracy podległych Centralnemu Zarządowi Przemysłu Fermentacyjnego, oraz pracowników fizycznych i umysłowych, zatrudnionych w Centralnym Zarządzie Przemysłu Fermentacyjnego. Układ określa zobowiązania stron podpisujących.

2. Przez użyte w układzie określenie: „Dyrekcja“ rozumie się Dyrekcję poszczególnego zakładu pracy, przez „Związek“ — właściwe organa Związku Zawodowego.

Art. 2.

Wspólnym zadaniem uczestników układu jest wykonanie państwowego planu produkcji, przy jednoczesnym osiągnięciu najwyższej jakości produkcji i najniższych kosztów własnych.

Obie strony dążyć będą do przekroczenia państwowego planu produkcji i do stałej poprawy bytu pracowników, w szczególności przez podnoszenie wydajności pracy, oraz przez organizowanie, popieranie i rozwijanie ruchu współzawodnictwa pracy.

Art. 3.

1. Układ niniejszy zostaje zawarty na czas nieograniczony, począwszy od dnia 1 stycznia 1949 r.

2. Układ niniejszy lub poszczególne jego postanowienia mogą być wypowiedziane przez każdą ze stron na trzy miesiące z góry. Wypowiedzenie winno być dokonane na piśmie najpóźniej w ostatnim dniu miesiąca kalendarzowego poprzedzającego okres wypowiedzenia.

3. W piśmie zawierającym wypowiedzenie, strona wypowiedząca określi, czy wypowiedzenie dotyczy całego układu, czy też poszczególnych jego postanowień.

4. W przypadku całkowitego lub częściowego wypowiedzenia układu strony przystąpią niezwłocznie do zawarcia nowego układu w całości lub tej części, której wypowiedzenie dotyczy.

5. Jeżeli nowy układ nie zostanie zawarty w okresie wypowiedzenia, obowiązuje nadal, aż do czasu podpisania nowego układu, układ wypowiedziany.

R o z d z i a ł II.

Przyjmowanie i zwalnianie pracowników.

Art. 4.

1. Przyjmowanie i zwalnianie pracowników należy do Dyrekcji, po uprzednim uzgodnieniu na piśmie z Radą Zakładową. Nie dotyczy to osób mianowanych przez władze nadrzędne zakładu pracy na następujące stanowiska: dyrektora (kierownika) zakładu pracy, jego zastępców, oraz głównych kierowników technicznych i personalnych.

2. W przypadku nieosiągnięcia uzgodnionego porozumienia z Radą Zakładową, spór przekazany zostanie do ostatecznego wspólnego rozstrzygnięcia władzom nadrzędnym kierownictwa zakładu pracy i rady zakładowej.

Art. 5.

Pracownik będący członkiem Zarządu Związku, Rady Zakładowej, oraz powołany przez Związek do pełnienia zadań państwowych lub społecznych, może być zwolniony z pracy tylko z ważnych przyczyn, lub z własnej winy, w każdym wypadku za przednią zgodą nadrzędnego Zarządu Związku.

R o z d z i a ł III.

Płace.

Art. 6.

1. Płace robotników fizycznych oparte będą na następujących systemach płac:

- a) akord czysty,
- b) dniówka względnie stawka godzinowa.

Przy systemie płacy dniówkowej stosuje się premie w działach określonych odnośnym regulaminem, uzgodnionym z Zarządem Głównym Związku Zawodowego, podpisanego pod niniejszym układem.

2. Systemy płac stosowane w poszczególnych zakładach pracy, względnie oddziałach, określone są w załącznikach do niniejszego układu.

Art. 7.

1. Jeżeli wypłata wynagrodzenia przypada na niedzielę, lub ustawowe święto, to należy ją przelożyć na poprzedzający dzień powszedni.

2. Wynagrodzenie winno być wypisane wyraźnie na karcie zarobkowej. Ilość dniówek, względnie godzin płatnych na dniówki, lub w akordzie, jako też wynagrodzenie dniówkowe, akordowe i premiovne należy podać na tej karcie oddzielnie.

3. Podjęcie wynagrodzenia przez pracownika nie może odbywać się w czasie jego pracy. Wypłata winna być dokonana w dniach wypłaty ustalonych dla danego zakładu pracy lub branży, w taki sposób, aby została zakończona najpóźniej w ciągu dwóch godzin od chwili zakończenia pracy w dniu wypłaty.

Art. 8.

Przy ustalaniu wynagrodzenia za pracę winna być przestrzegana zasada jednakowej płacy za jednakową pracę. Zasada ta ma również zastosowanie przy ustalaniu wynagrodzenia za pracę kobiet i pracowników młodocianych.

Art. 9.

1. Płace pracowników umysłowych oparte są na miesięcznym systemie wynagrodzenia.

2. Grupa pracowników umysłowych podlegających premiowaniu i regulaminy ich premiowania uzgodnione są z Zarządem Głównym Związku Zawodowego, podpisanego pod niniejszym układem.

Art. 10.

Tabele płac, tabele zaszeregowania z wyjaśnieniami dotyczącymi sposobu zaszeregowania, sposobu obliczania płacy akordowej, określenie norm pracy podane są w załącznikach do niniejszego układu.

Art. 11.

W przypadku stosowania wynagrodzenia akordowego należy, przed przystąpieniem pracownika do każdej pracy w akordzie, podać pracownikowi na piśmie wysokość należnego wynagrodzenia za daną pracę w sposób jasny i nie wzbudzający wątpliwości.

Art. 12.

Robotnicy pracujący na akord, którzy z przyczyn od nich niezależnych nie osiągnęli zarobku odpowiadającego stawce dniówkowej, względnie godzinowej (bez zachęty akordowej) otrzymują zapłatę dniówkową względnie godzinową (bez zachęty akordowej) według kategorii wynikającej z osobistego zaszerogowania, wraz z dodatkiem wyrównawczym .

Art. 13.

Za czas stracony w zakładzie pracy z powodu postoju niezależnego od pracownika, pracownik winien otrzymywać zapłatę dniówkową (bez zachęty akordowej) według kategorii wynikającej z osobistego zaszerogowania, wraz z dodatkiem wyrównawczym.

Art. 14.

1. Za normalną pracę nocną przysługuje dodatek nocny, wynoszący za każdą przepracowaną w nocy godzinę:

- a) przy pracy na dniówkę — 10%, podstawowej stawki godzinowej wynagrodzenia wynikającego z osobistego zaszerogowania pracownika;
- b) przy pracy na akord — 10%, podstawowej stawki godzinowej wynagrodzenia wynikającego z osobistego zaszerogowania pracownika, powiększonej o zachętę akordową, o ile zachęta akordowa zostanie dla danej pracy umówiona.

2. Za normalną pracę nocną uważa się zmianę obejmującą czas pomiędzy godziną 22-gą i godziną 6-gą.

Art. 15.

1. Za pracę w godzinach nadliczbowych przysługują następujące dodatki:

- 50% — za pracę w dwóch pierwszych godzinach nadliczbowych,
- 100% — „ „ w trzeciej i następnej godzinie nadliczbowej, oraz za pracę nadliczbową w godzinach nocnych.

2. Za podstawę obliczenia dodatku za godziny nadliczbowe przyjmuje się:

- a) przy pracy na dniówkę — stawkę podstawową wynikającą z osobistego zaszeregowania wraz z dodatkiem wyrównawczym.
- b) przy pracy na akord — stawkę podstawową wynikającą z osobistego zaszeregowania, wraz z dodatkiem wyrównawczym i zachętą akordową, o ile zachęta akordowa zostanie dla danej pracy umówiona.

3. Gdy pracownik pracuje w godzinach nadliczbowych, ale w porze nocnej, to oprócz dodatku za godziny nadliczbowe, otrzymuje jeszcze dodatek za pracę nocną obliczany od wynagrodzenia podanego w art. 14 tego układu.

Art. 16.

1. Za każdą godzinę pracy w niedzielę i święta ustawowe przysługuje:

- a) przy pracy na dniówkę — dodatek w wysokości 100% godzinowej stawki podstawowej, wynikającej z osobistego zaszeregowania, wraz z dodatkiem wyrównawczym;
- b) przy pracy na akord — 100% godzinowej stawki podstawowej, wynikającej z osobistego zaszeregowania, wraz z dodatkiem wyrównawczym i zachętą akordową, o ile zachęta akordowa została dla danej pracy umówiona.

2. Za pracę w niedzielę i święta uważa się pracę wykonywaną od godz. 6-ej niedzieli, lub dnia świątecznego do godz. 6-ej dnia następnego.

Art. 17.

Dodatki określone w artykule 14, 15, 16 oblicza się dla pracowników umysłowych od $\frac{1}{200}$ podstawowej płacy miesięcznej.

Art. 18.

1. Dyrekcje zakładów pracy są obowiązane otaczać pracowników zgłaszających wynalazki i ulepszenia techniczne szczególną opieką, okazywać im wszelką pomoc i rady potrzebne dla technicznego rozpracowania zgłoszonych wynalazków i ulepszeń, oraz zapewnić w każdym wypadku szybkie wydanie na piśmie ostatecznej oceny zgłoszonego wynalazku lub ulepszenia.

2. Za dokonane wynalazki i ulepszenia techniczne dyrekcja zakładu winna, po porozumieniu z Radą Zakładową, przyznać pracownikowi nagrodę lub premię wedle oddzielnie ustalonych regulaminów, uzgodnionych z Komisją Centralną Związków Zawodowych.

Art. 19.

W razie podróży służbowej pracowników, lub delegacji służbowej (zlecenie przez zakład pracy czasowego pełnienia czynności poza miejscowością stałego miejsca pracy) należą się pracownikowi diety oraz zwrot kosztów przejazdów i noclegów, wg. powszechnie obowiązujących przepisów.

Art. 20.

Dyrekcja zakładu pracy pokrywa do wysokości zł 200 miesięcznie opłaty szkolne na podstawie pokwitowań za dzieci pracowników uczęszczających do szkół prywatnych o ile na danym terenie jest brak szkoły państwowej, lub brak miejsc w szkołach państwowych.

Konieczność umieszczenia dziecka w szkole prywatnej musi być umotywowana zaświadczeniami.

Art. 21.

1. Dyrekcja zakładu pracy winna ułatwić pracownikom dokształcanie się poza pracą w wykonywanym przez nich zawodzie.

2. Dyrekcja zakładu pracy winna zwracać kształcącym się pracownikom młodocianym ponoszone przez nich opłaty szkolne według tych samych zasad, jak dla dzieci pracowników.

Art. 22.

1. Jeżeli przynajmniej 100 pracowników zakładu pracy wyrazi chęć korzystania ze stołówki, dyrekcja obowiązana jest oddać na stołówkę odpowiednio urządzony lokal, oraz pokrywać koszty administracyjne i rzeczowe w ramach powszechnie obowiązującej instrukcji uzgodnionej z KCZZ.

2. W zakładach zatrudniających poniżej 200 osób stołówka winna być prowadzona wówczas, gdy co najmniej połowa zatrudnionych, ale nie mniej niż 50 osób, wyrazi chęć korzystania ze stołówki.

Art. 23.

A)

Dyrekcja dostarczy pracownikom posiadającym na utrzymaniu rodzinę 2 tony węgla rocznie, samotnym zaś 800 kg rocznie, po cenie kosztów własnych loco zakład pracy, minus 30% rabatu. W wypadku gdy na jednym zakładzie zatrudnionych jest kilku członków rodziny, jeden z nich otrzymuje dwie tony węgla, a pozostali w wysokości przysługującej samotnym.

B)

Dla pracowników zatrudnionych w zakładach pracy podległych C. Z. P. F. przewiduje się następujące deputaty branżowe:

- a) dla browarów, rozlewni, słodowni, oraz dla siarkowni chmielu po 1 ltr piwa za każdy dzień roboczy;
- b) dla branży winiarskiej tj. wytwórni win, soków i płynnych owoców po 5 butelek wina owocowego a 0,7 ltr miesięcznie względnie 8 litrów płynnego owocu miesięcznie względnie 2 litry syropu miesięcznie.

Wyżej wymienionym pracownikom deputat przysługuje za czas, który podlega ustawowo wynagrodzeniu.

Deputat może być wydawany jedynie w naturze.

Art. 24.

1. Normalny czas pracy wynosi 8 godzin dziennie, w sobotę 6 godzin razem 46 godzin tygodniowo płatne za 46 godzin.

2. Wszelkie dalsze godziny pracy opłacane są jako godziny nadliczbowe, wg. przepisów art. 15 niniejszego układu.

3. Do czasu pracy młodocianych wlicza się godziny nauki zawodowej lub doksztalcającej w szkołach dla młodocianych pracowników, uczniów, terminatorów i praktykantów, w liczbie nie przekraczającej 18 godzin tygodniowo, niezależnie od tego, czy nauka odbywa się w szkole w godzinach pracy młodocianych, czy też poza tymi godzinami.

Regularne odbywanie nauki winno być wykazywane poświadczeniem wydanym przez kierownictwo szkoły. Jeżeli nauka w szkole odbywa się w godzinach pracy młodocianego, Dyrekcja Zakładu, lub upoważniony przez nią przełożony ma prawo stałej kontroli, czy uczeń uczęszcza regularnie do szkoły.

4. Zatrudnianie w godzinach nadliczbowych pracowników młodocianych oraz kobiet ciężarnych po 4-tym miesiącu ciąży jest zakazane.

5. Czas pracy służby dozorowania określa oddzielny załącznik do niniejszego Układu.

Art. 25.

1. Czas rozpoczęcia i ukończenia pracy, oraz przerwy wypoczynkowe ustalone będą przez Dyrekcję w porozumieniu z Radą Zakładową.

Przerw wypoczynkowych, trwających ponad 15 minut nie wlicza się do czasu pracy.

2. Przepis o niewliczaniu przerw wypoczynkowych do czasu pracy nie dotyczy przypadków, w których przerwy wypoczynkowe zostały wprowadzone dla ochrony zdrowia pracowników, zatrudnionych przy pracach szczególnie uciążliwych, lub szkodliwych dla zdrowia, jak np. praca w maskach, praca w szkodliwych dla zdrowia wyziewach, gazach i pyłach.

Rodzaj prac, przy których stosowane winny być przerwy wypoczynkowe wliczone do czasu pracy, ich częstotliwość i długość określi na piśmie właściwy dla danego zakładu pracy Obwodowy Inspektor Pracy, w ramach instrukcji wydanej przez Min. Pracy i Opieki Społecznej.

Art. 26.

W przypadkach, gdy warunki wymagają przedłużenia godzin pracy lub wykonania pracy w niedzielę, lub w dzień świąteczny, niezależnie od uzyskania zezwoleń właściwych władz, winno nastąpić uzgodnienie w tej sprawie z Radą Zakładową. Zgoda Rady Zakładowej i Związku jest również konieczna w

tych wypadkach, jeżeli na skutek warunków produkcyjnych zajdzie konieczność przeniesienia dnia wypoczynkowego na dzień powszedni.

W przypadku konieczności przedłużenia czasu pracy na okres dłuższy niż 4 dni wymagana jest ponadto uprzednia zgoda Zarządu Okręgowego, względnie Zarządu Głównego Związku Zawodowego Pracowników Przemysłu Spożywczego.

Art. 27.

1. W zakładach lub ich oddziałach o ruchu ciągłym Dyrekcja w porozumieniu z Radą Zakładową ustali schemat i wykaz imienny pracowników wg. którego dzień wypoczynkowy dla poszczególnych pracowników zostanie przesunięty na dzień powszedni. W każdym razie dzień wypoczynku winien co trzy tygodnie wypadać w niedzielę.

Miejsce pracy, narzędzia i ubranie robocze.

Art. 28.

Dyrekcja przyjmując pracownika obowiązana jest wskazać mu miejsce pracy, oraz przydzielić narzędzia pracy. Narzędzia wymagające naprawy wskutek normalnego zużycia naprawia się na koszt zakładu pracy. Narzędzia, które przez normalne właściwe używanie stały się nieużyteczne, winien zmienić zakład pracy na nowe, za zwrotem zniszczonych. Skrzynie na narzędzia dostarcza Dyrekcja bezpłatnie.

Art. 29.

Pracownik odpowiada za całość przydzielonych mu narzędzi pracy i winien zwrócić koszt tych przedmiotów, jeżeli uległy one uszkodzeniu lub utracie z jego winy lub niedbalstwa. Winę pracownika stwierdza komisja w skład której wchodzi: przedstawiciel Dyrekcji, bezpośredni przełożony pracownika oraz przedstawiciel Rady Zakładowej. Koszt tych narzędzi ustala Dyrekcja w porozumieniu z Radą Zakładową, biorąc pod uwagę stopień zużycia narzędzi, oraz czas użytkowania.

Art. 30.

Dyrekcja obowiązana jest wskazać pracownikowi odpowiednio miejsce na przechowanie przydzielonych mu narzędzi pracy, ubrania roboczego i odzienia wierzchniego.

Art. 31.

Jeżeli pracownik został przyjęty z własnymi narzędziami należy mu się wynagrodzenie na ich zużycie w wysokości ustalonej przez Dyрекcję i Radę Zakładową.

R o z d z i a ł I V .

Akcja socjalna.

Art. 32.

1. Dyrekcja Zakładu pracy obowiązana jest w pełni wykorzystać sumy przydzielone na akcję socjalną w wysokości ustalonej dla Zakładu Pracy przez władze nadrzędne.

Projekt planu akcji socjalnej ustala w ramach przydzielonych sum Dyrekcja Zakładu w uzgodnieniu z Radą Zakładową. Rada Zakładowa kontroluje wydatkowanie sum i wykonanie tego planu.

2. Sumy przydzielone na całość akcji socjalnej w zakładach objętych tym układem, rozdzielone zostaną na poszczególne zakłady pracy w zgodnym porozumieniu obydwóch stron podpisanych pod tym układem.

3. Dyrekcja obowiązana jest wspólnie z Radą Zakładową do uruchomienia kasy pożyczkowo-zapomogowej na zasadach ustalonych przez Komisję Centralną Związków Zawodowych w porozumieniu z zainteresowanymi Ministerstwami. Do prowadzenia kasy Dyrekcja Zakładu dostarcza bezpłatnie personelu i pomocy technicznej. Sumy z budżetu akcji socjalnej poz „Kasy oszczędnościowo-pożyczkowe“ Dyrekcja Zakładu obowiązana jest przelewać do wyżej wymienionych kas.

Art. 33.

1. Dyrekcja obowiązana jest do opłacania za pracowników korzystających z wczasów, części opłat za wczasy, określonej w powszechnie obowiązujących przepisach o wczasach pracowniczych, jako dopłata pracodawcy.

2. Dyrekcja obowiązana jest do wypłacenia pracownikowi wyjeżdżającemu na wczasy zaliczki w wys. 60% przeciętne go wynagrodzenia, przypadającego mu za okres urlopowy.

Urlopy.

Art. 34.

1. Urlopy, oraz wynagrodzenie za czas urlopowy będą ustalone wg obowiązujących przepisów prawnych.

2. Za dni urlopowe przy urlopach 12 i 15 dniowych liczy się wyłącznie dni robocze, a przy urlopach miesięcznych kolejno następujące dni kalendarzowe. Zapłata następuje odpowiednio za 12, 15 dni i jeden miesiąc.

3. W przemyśle fermentacyjnym obowiązują płatne urlopy w następujących rozmiarach:

- a) dla pracowników fizycznych — 12 dni urlopu, jeżeli ich praca trwa bez przerwy 1 rok w zakładzie;
- b) dla pracowników fizycznych — 15 dni urlopu, jeżeli ich praca trwa bez przerwy 3 lata w zakładzie;
- c) dla pracowników fizycznych — 18 dni urlopu, jeżeli ich praca trwa bez przerwy 5 lat w zakładzie;
- d) dla młodocianych po $\frac{1}{2}$ rocznej nieprzerwanej pracy w danym zakładzie — 7 dni urlopu; po rocznej nieprzerwanej pracy w danym zakładzie — 14 dni urlopu;
- e) dla pracowników umysłowych po $\frac{1}{2}$ -rocznej nieprzerwanej pracy w danym zakładzie — 14 dni urlopu; po rocznej nieprzerwanej pracy w danym zakładzie — jednomiesięczny urlop;
- f) dla pracowników fizycznych — po 10 latach nieprzerwanej pracy w danym zakładzie — jednomiesięczny urlop.

Art. 35.

Młodociani winni otrzymywać urlopy w okresie wakacji szkolnych.

Art. 36.

Lista urlopowa winna być uzgodniona z Radą Zakładową

Art. 37.

Urlop nie może być dzielony bez zgody pracownika i winien być wykorzystany w danym roku kalendarzowym.

Art. 38.

Nabytego prawa do urlopu pracownik nie traci, nawet gdyby nie upominał się o urlop.

Art. 39.

Rozwiązanie umowy o pracę przez zakład pracy, lub przez pracownika i nawiązanie jej na nowo w ciągu najbliższych 3 miesięcy, nie uważa się za przerwę w umowie o pracę, pozostawiając pracownika prawa do korzystania z urlopu.

Art. 40.

Pracownik nie może zrzec się nabytego prawa do korzystania z urlopu w zamian za dodatkowe wynagrodzenie wypłacone przez Dyрекcję.

Art. 41.

Wynagrodzenie za dzień urlopowy oblicza się przez podzielenie rzeczywistego zarobku pracownika fizycznego z ostatnich 3 miesięcy kalendarzowych przez ilość dni przez niego w tym okresie rzeczywiście pracowanych.

Art. 42.

W razie powołania do czynnej służby wojskowej, przysługuje pracownikowi, który przepracował w zakładzie pracy przynajmniej 3 miesiące, odprawa w wysokości 2-u tygodniowego wynagrodzenia, a po przepracowaniu w zakładzie jednego roku — odprawa w wysokości 1-o miesięcznego wynagrodzenia, obliczonego wg zasad stosowanych przy obliczaniu wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy.

Art. 43.

Pracownik po odbyciu obowiązującej służby wojskowej winien być przyjęty do pracy w przedsiębiorstwie (z którego został powołany do wojska) na równorzędne stanowisko i warunki w stosunku do tych jakie miał przed powołaniem do wojska, chyba że nie stawił się do pracy bez ważnych powodów w ciągu 2-ch tygodni od chwili zwolnienia go od służby wojskowej.

Urlopy okolicznościowe.

Art. 44.

Pracownicy otrzymują urlopy okolicznościowe, płatne wg zasad stosowanych przy obliczaniu wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy, w następujących przypadkach:

- a) własnego ślubu — 2 dni urlopu;
- b) urodzenia się dziecka — 2 dni urlopu;
- c) pogrzebu małżonka, dziecka, rodziców — 2 dni urlopu
- d) ślubu dziecka — 1 dzień urlopu;
- e) stawiennictwa przed komisją wojskową — 1 dzień i po przedstawieniu świadectwa z wojskowej Komisji Lekarskiej, w razie potrzeby na dalsze dni;
- f) w dniach składania egzaminów szkolnych w oparciu o przedłożone zaświadczenia dyrekcji szkół.

Urlopów okolicznościowych nie wlicza się do urlopu wypoczynkowego.

Kultura i oświata.

Art. 45.

Dyrekcja winna oddać do dyspozycji Związku, lub Rady Zakładowej w zakładach zatrudniających ponad 100 pracowników odpowiednio wyposażoną izbę na świetlicę i biuro, dostępnią dla pracowników o każdej porze w godzinach wolnych od pracy. W zakładach zatrudniających poniżej 100 pracowników świetlice już istniejące winny być utrzymane. Dyrekcja obowiązana jest do wyposażenia na koszt własny świetlicy w umeblowanie, dokonywania remontów, utrzymywania czystości, ogrzewania i oświetlenia.

Art. 46.

Dyrekcja obowiązana jest w zakładach liczących ponad 200 pracowników opłacać kierownika świetlicy zaangażowanego przez Związek. Wysokość wynagrodzenia kierowników świetlic ustalona będzie dodatkowo w porozumieniu z K.C.Z.Z.

Ochrona i higiena pracy.

Art. 47.

1. Dyrekcja obowiązana jest urządzić na terenie zakładu punkt sanitarny, obsługiwany na każdej zmianie przynajmniej przez przeszkolonego pracownika, lub jednego sanitariusza (sanitariuszkę). Sanitariusz może w czasie wolnym od pracy w swoim zakresie być zatrudnionym przy innej pracy, odpowiadającej jego kwalifikacjom. Punkt sanitarny winien posiadać apteczkę i być zaopatrzonym w narzędzia lekarskie i leki, niezbędne w niesieniu pierwszej pomocy w nieszczęśliwych wypadkach przy pracy.



2. Czas zużyty przez pracownika w godzinach pracy na korzystanie z pomocy w zakładowym punkcie sanitarnym wlicza się do czasu pracy i wynagradza się wg stawki podstawowej, należnej pracownikowi wg osobistego zaszeregowania wraz z dodatkiem wyrównawczym.

Art. 48.

We wszystkich oddziałach zakładu winny znajdować się umywalnie zaopatrzone w ręczniki i środki do mycia.

Art. 49.

We wszystkich oddziałach zakładu winny znajdować się czysta bieżąca woda do picia, względnie w razie braku tejże naczynia z przegotowaną wodą, oraz pewna ilość kubków i urządzeń do ich płukania.

Art. 50.

1. Zakłady pracy obowiązane są do urządzenia i utrzymania w należytych stanie natrysków i łaźni, zaopatrzonych w ciepłą wodę tak obliczonych, aby każdy robotnik mógł raz na tydzień skorzystać bezpłatnie z tych urządzeń. Urządzenia te mogą być utrzymywane wspólnie przez kilka blisko siebie położonych mniejszych zakładów pracy.

2. Jeżeli zakład nie posiada tych własnych urządzeń, Dyrekcja winna wydać bezpłatnie każdemu pracownikowi raz na tydzień bilet do łaźni publicznej.

Art. 51.

1. Dyrekcja obowiązana jest do bezpłatnego dostarczenia ubrań ochronnych, lub roboczych. Kategorie robotników uprawionych do otrzymywania tej odzieży: normy określające ilość i rodzaj ubrań ochronnych i roboczych, oraz czas na jaki zostaną one wydane, zostaną uzgodnione pomiędzy stronami podpisującymi układ. Uzgodnienie takie wymaga zatwierdzenia przez Ministerstwo Przemysłu i Handlu w porozumieniu z K.C.Z.Z.

2. Ubrania ochronne i robocze pozostają własnością zakładu pracy i winny być zwrócone w wypadku zwolnienia pracownika.

3. Pracownik odpowiada za całość przydzielonych jemu ubrań ochronnych i roboczych i winien zwrócić koszt tych przedmiotów, jeśli uległy one uszkodzeniu lub utracie z jego winy lub niedbalstwa. Koszt ten ustali dyrekcja zakładu z radą zakładową, biorąc pod uwagę czas użytkowania i stopień zużycia tych przedmiotów.

Art. 52.

Zakład pracy zorganizuje na własny koszt pranie i reperację odzieży ochronnej lub roboczej.

Art. 53.

Pracownicy w czasie zatrudnienia przy pracach szkodliwych dla zdrowia winni otrzymywać staraniem zakładu pracy bezpłatnie mleko, lub inne środki odżywcze, które pracownik obowiązany jest spożyć na miejscu.

Rodzaje prac szkodliwych dla zdrowia, oraz ilość mleka lub innych środków odżywczych, ustali Obwodowy Inspektor Pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami wydanymi przez Ministerstwo Pracy i Opieki Społecznej.

Art. 54.

Uprawnienia pracowników i członków jego rodziny w razie choroby, inwalidztwa, starości i śmierci regulują przepisy ustaw o ubezpieczeniu społecznym.

Art. 55.

Obowiązujące postanowienia ustaw o ochronie pracy kobiet określają szczególne prawa kobiet ciężarnych przed i po rozwiązaniu ciąży.

Art. 56.

1. Na wypadek śmierci pracownika zakład pracy płaci rodzinie zapomogę na pogrzeb w wys. 3-miesięcznych zarobków z tym, że od tej zapomogi odlicza się to, co rodzina otrzymuje od ZUS-u i pod warunkiem, że zapomogi na wypadek śmierci były przewidziane i wypłacane przed zawarciem umowy w zakładzie pracy w którym zmarły był zatrudniony.

2. W wypadku jeśli warunek zawarty w p. 1 nie ma zastosowania, Dyrekcja Zakładu obowiązana jest wrazie śmierci pracownika niezależnie od świadczeń ubezpieczenia społecznego wypłacić rodzinie zmarłego odprawę pośmiertną na warunkach Rozporządzenia o umowie o pracę prac. umysłowych i fizycznych.

Zwolnienia pracowników do prac społecznych.

Art. 57.

1. W umotywowanych przypadkach Dyrekcja zwalnia na życzenie Związku pracownika do pełnienia społecznych obowiązków na okres nie dłuższy niż 3 dni w stosunku miesięcznym. Zwolnienie na dłuższy okres czasu poza przypadkami uregulowanymi ustawami i zarządzeniami naczelnych władz resortowych wymaga uzgodnienia między władzą zwierzchnią Dyrekcji a Związkiem.

2. Powołanie do pracy w Związku Zawodowym, delegowanie przez Związek na kursy i do szkół specjalnych uważa się za pracę o znaczeniu społecznym w rozumieniu tego artykułu

3. Pracownik zwolniony przez Dyrekcję dla wypełnienia państwowych lub społecznych obowiązków otrzymuje w czasie zwolnienia wynagrodzenie obliczone jak przy zapłacie za okres urlopowy. Wynagrodzenie, o którym mowa, należy się pracownikowi tylko wówczas, jeżeli za pełnienie tych obowiązków nie pobiera on żadnej płacy, lub płacę niższą, niż jego przeciętne wynagrodzenie w okresie pracy. W tym ostatnim wypadku Dyrekcja obowiązana jest do wypłacenia mu różnicy pomiędzy wynagrodzeniem przeciętnym, a pobieraną płacą.

4. Pracownik zwolniony przez Dyrekcję do pełnienia państwowych lub społecznych obowiązków zachowuje pełne prawa pracownika.

Czas pracy w tej służbie wlicza się do czasu pracy w zakładzie.

R o z d z i a ł V.

Dyscyplina pracy.

Art. 58.

Pracownik obowiązany jest do ścisłego przestrzegania regulaminu pracy, a w szczególności do punktualnego rozpoczęcia i kończenia pracy, jak również do nieopuszczania pracy

bez uprzedniego uzgodnienia z przełożonym upoważnionym przez Dyрекcję zakładu do przyjmowania takich oświadczeń. W nagłych wypadkach pracownik powinien zawiadomić przełożonego lub jego zastępcę o opuszczeniu pracy.

Art. 59.

Dyrekcja jest obowiązana projekt regulaminu pracy przedstawić do zatwierdzenia Rady Zakładowej i po zatwierdzeniu umożliwić pracownikowi zapoznanie się z jego treścią. Regulaminy pracy winny być zaopatrzone w podpisy Dyrekcji oraz Obwodowego Inspektora Pracy i Rady Zakładowej.

Art. 60.

W przypadkach, gdy praca umowna nie wypełnia pracownikowi całkowicie dnia pracy. Dyrekcja ma prawo dać mu pracę dodatkową, możliwie odpowiadającą jego kwalifikacjom, a w wypadkach wyjątkowych i inną, z zagwarantowaniem jego płacy poprzedniej.

Art. 61.

Dyrekcja ma prawo nakładania kar zgodnie z regulaminem pracy tylko za zgodą Rady Zakładowej. Pracownikowi, na którego nałożono karę, służy prawo odwołania się do Związku.

Rozdział VI.

Postanowienia końcowe.

Art. 62.

Spory pomiędzy Dyrekcją, a pracownikami wynikające ze stosowania niniejszego układu rozstrzyga właściwy Inspektor Pracy, co nie pozbawia stron prawa dochodzenia swych roszczeń na drodze sądowej.

Art. 63.

Dyrekcja jest obowiązana do zaopatrzenia Rady Zakładowej, lub delegata w egzemplarze niniejszego układu w ilości

1 egzemplarza dla co najmniej każdego 200 zatrudnionych w żadnym jednak wypadku nie mniej niż 3 egzemplarze na każdy zakład.

Art. 64.

We wszystkich sprawach nieuregulowanych niniejszym układem mają zastosowanie przepisy obowiązujące ustawodawstwa pracy.

Zarząd Główny	Centralny Zarząd
Zw. Zaw. Pracowników Przemysłu	Przemysłu Fermentacyjnego
Spożywczego w Polsce	(—) Dr L. Wasilewski
Przewodniczący	(—) K. Grabczak
(—) J. Lisowski	
Sekretarz Generalny	
(—) H. Nowak	

OGÓLNE ZASADY

Wynagrodzenia akordowego i premiowania pracowników zatrudnionych w przedsiębiorstwach podległych Centralnemu Zarządowi Przemysłu Fermentacyjnego.

§ 1.

Zasady niniejsze załączone do Zbiorowego Układu Pracy stanowią wytyczne określające wynagrodzenie akordowe oraz rodzaje i podstawy premiowania pracowników zatrudnionych w Przemysle Fermentacyjnym.

§ 2.

Jako formę podkreślenia wydajności pracy oraz pozytywnego w niej udziału pracowników przyjmuje się następujące systemy płac:

- a) akordowy;
- b) dniówkowo-premiowy.

Zasady akordu.

§ 3.

Do szeregu prac niżej wyszczególnionych, a dających się ująć akordem, wprowadza się akord czysty, polegający na wynagrodzeniu pracowników fizycznych proporcjonalnie do wykonanej przez nich pracy.

§ 4.

Płaca pracownika za okres zatrudnienia jego w akordzie składa się z wynagrodzenia akordowego, wynikającego ze stawek akordowych, oraz dodatku wyrównawczego, w wysokości ustalonej w załącznikach do Układu Zbiorowego.

Stawkę akordową (zapłatę jednostkową) ustala się przez podzielenie podstawowej płacy pracownika wg osobistego zaseregowania (bez dodatku wyrównawczego) przez ilość jednostek, stanowiących normę pracy.

We wszystkich branżach za wyjątkiem branży winiarskiej (rozlew) do stawki akordowej, obliczonej w myśl niniejszego paragrafu, dodaje się 10-cio procentową zachętę akordową.

§ 5.

Do działów pracy, podlegających w pierwszym etapie systemowi akordowemu należą:

- a) prace przeładunkowe,
- b) prace bednarskie,
- c) operacje przy beczkach piwnych transportowych,
- d) obciąż i rozlew produktów,
- e) opakowanie produktów itp. czynności.

§ 6.

Dane szczegółowe, dotyczące wysokości norm, stawek akordowych, metod zastosowania itp. dla poszczególnych branż i rodzajów prac zawarte są w instrukcjach i tablicach akordowych, które zatwierdza Centralny Zarząd w porozumieniu z Zarządem Głównym Związku Zawodowego Pracowników Przemysłu Spożywczego.

§ 7.

1. Zastosowanie akordu w działach dotychczas nie objętych akordem może nastąpić po przeprowadzeniu odpowiednich pomiarów chronometrażowych, ustaleniu norm pracy oraz zatwierdzeniu stawek akordowych jak w par. 6.

2. W przypadkach, gdy na danym zakładzie wprowadza się dla pewnych czynności poraz pierwszy akord usprawniony, zakład pracy ma prawo, w porozumieniu ze Związkiem Zawodowym i po zatwierdzeniu tego porozumienia przez Centralny Zarząd, normy tego akordu poddać skorygowaniu.

Z uprawnienia tego zakłady pracy mogą korzystać jedynie w czasokresie 6-ciu miesięcy od dnia wprowadzenia przez pierwszy nowego usprawnionego akordu.

§ 8.

1. Akordy w działach produkcji są zespołowe, przy czym stawki akordowe w danym zespole są różne i ustalone w zależności od wykonywanych czynności.

2. W wyjątkowych przypadkach, gdy wykonywana przez danego robotnika czynność jest zaszeregowana poniżej osobistego zaszeregowania tego robotnika, a robotnik ten z przyczyn od niego niezależnych nie osiągnie w zespołowym akordzie zarobku odpowiadającego dniówkowej stawce podstawowej (wraz z dodatkiem wyrównawczym), kategorii swego osobistego zaszeregowania, robotnikowi takiemu dopłaca się różnicę do wysokości dniówkowej stawki podstawowej (wraz z dodatkiem wyrównawczym), należnej mu wg osobistego zaszeregowania.

Dniówkowa stawka podstawowa (wraz z dodatkiem wyrównawczym) może być w tych przypadkach zagwarantowana danemu pracownikowi na czasokres nie dłuższy niż 14 dni w okresie 3 miesięcy.

3. Normy techniczne w trakcie stosowania ich w praktyce winny ulegać ciągłej kontroli przez stałą Komisję Norm.

4. W przypadku zmiany warunków pracy, jak zmiany procesu produkcyjnego, technologicznego, urządzeń, maszyn, transportu ustala się nowe normy pracy i odpowiednie stawki akordowe, które po sprawdzeniu muszą być zatwierdzone przez Dyрекcję i Radę Zakładową oraz akceptowane przez Centralny Zarząd i Związek Zawodowy.

§ 9.

Ilość pracowników zespołu, wyszczególniona w tablicach akordów, może być zmieniona w zależności od ilości zapotrzebowanego w danym oddziale produktu.

Przy nasileniu, w sezonie, liczba pracowników zespołu może być podwyższona.

§ 10.

Do obliczenia zarobku robotnika, pracującego w akordzie zespołowym stosuje się taki procentowy udział w całości wykonanej pracy zespołu, który odpowiada stosunkowi jaki istnieje pomiędzy ogólną ilością godzin przepracowanych przez cały zespół a ilością godzin przepracowanych przez danego robotnika z uwzględnieniem zaszeregowania wykonanej przez niego czynności.

§ 11.

Produkty otrzymywane w wyniku pracy akordowej winny tak pod względem ilościowym jak też jakościowym odpowiadać ustalonym standartom.

Robotnikowi zespołu nie wypłaca się za produkty, które z winy robotników nie spełniają wyżej wymienionych warunków.

Ustalenie, że produkt nie odpowiada przyjętym standartom dokonane będzie przez dyrekcję przy współudziale delegowanego przez Radę Zakładową członka Rady Zakładowej, w obecności zainteresowanego robotnika.

§ 12.

Brygadierzy zespołów akordowych, o ile nie zostali włączeni do liczby pracowników zespołu, umieszczonej w tablicach akordowych, oraz ślusarze zatrudnieni wyłącznie w działach akordowych otrzymują zapłatę dniówkową oraz premię w wysokości stanowiącej taki procent od płacy zasadniczej ile procent wynosi średnie przekroczenie normy dla całego zespołu.

§ 13.

Tablice akordów wraz ze stawkami w działach produkcji zatwierdza się dla każdego zakładu oddzielnie.

Zasady premiowe.

§ 14.

W stosunku do pracowników mających wpływ na jakość i ilość produkcji, jak również na oszczędność w gospodarce przedsiębiorstw stosuje się system premiowy.

§ 15.

Wysokości premii oraz dokładne ich omówienie zawarte są w odnośnych regulaminach premiowania, które zatwierdza Centralny Zarząd w porozumieniu z Zarządem Głównym Związku Zawodowego Pracowników Przemysłu Spożywczego.

§ 16.

W Przemysle Fermentacyjnym stosuje się następujące zasady premiowania:

A. Dla pracowników fizycznych:

1. Premia produkcyjna, którą oblicza się w procentach od płacy zasadniczej (stawki zasadniczej).

Z tej kategorii premiowania korzystają pracownicy zatrudnieni bezpośrednio oraz pośrednio przy produkcji. Za pracowników pośrednio zatrudnionych przy produkcji uznaje się tych, którzy wykonywują prace związane z obsługą, remontami, naprawami, konserwacją, montażem, usprawnieniem urządzeń, aparatów, maszyn i instalacji służących do produkcji.

Miernikiem do przyznania (w poszczególnych branżach) premii są:

- a) wykonanie planu produkcji,
 - b) podniesienie wydajności pracy,
 - c) podniesienie jakości produkcji.
2. Premia handlowa, którą oblicza się w postaci określonej prowizji za ilość sprzedanych produktów.
Z tej kategorii premii korzystają pracownicy zatrudnieni przy detalicznym zbyciu piwa i wód gazowych (woźnica, rozwoziciel-inkasent).
 3. Premia dla kierowców pojazdów mechanicznych, pracowników warsztatów samochodowych — za oszczędność, konserwację, ciągłość eksploatacji itp.

B. Dla pracowników umysłowych:

1. Premia produkcyjna obliczana jest jak w punkcie A1 którą przyznaje się za:
 - a) wykonanie planu produkcji,
 - b) podniesienie wydajności pracy,
 - c) oszczędności w zużyciu energii (paliwa, prądu),
 - d) podniesienie jakości produkcji.
2. Premia dla pracowników finansowo-księgowych, przyznawana jest za terminową sprawozdawczość.
3. Premia dla pracowników zatrudnionych w działach zbytu — za wykonanie planu zbytu.

Postanowienia końcowe.

§ 17.

Pracownicy fizyczni zatrudnieni w okresie rozliczeniowym w kilku działach, podlegających różnym kategoriom premiowania, otrzymują te wielkości premii, które przysługują im za czas przepracowany w odnośnym dziale, zgodnie z obowiązującym dla tego działu regulaminem premiowania. Za czas przepracowany w akordzie premia nie przysługuje.

§ 18.

Pracownicy umysłowi podlegający premiowaniu, uprawnieni są tylko do jednej kategorii premiowania, za wyjątkiem tych przypadków, które określone są we właściwych regulaminach premiowania.

§ 19.

Pracownicy premiowani tracą prawo całkowicie lub częściowo do premii, przypadającej im z tytułu postanowień regulaminów premiowania, o ile zostanie stwierdzone, że dopuścili się wykroczenia, względnie, że na skutek ich niedbalstwa w wykonywaniu ciężących na nich obowiązków — narazili na szkodę interesy zakładu pracy.

Zarząd Główny	Centralny Zarząd
Zw. Zaw. Pracowników Przemysłu	Przemysłu Fermentacyjnego
Spożywczego w Polsce	(—) Dr L. Wasilewski
Przewodniczący	(—) K. Grabczak
(—) J. Lisowski	
Sekretarz Generalny	
(—) H. Nowak	

SYSTEM PŁAC PRACOWNIKÓW FIZYCZNYCH W PRZEMYŚLE FERMENTACYJNYM

1. Zaszeregowanie.

Każdy z pracowników fizycznych, stosownie do swych kwalifikacji i pełnionych czynności zostaje zaszeregowany do odpowiedniej grupy zgodnie z wytycznymi zawartymi w informatorze o kwalifikacjach i zaszeregowaniu pracowników fizycznych, będącym załącznikiem do niniejszego Układu.

Zaszeregowanie pracowników przeprowadza Dyrekcja Zakładu Pracy w porozumieniu z Radą Zakładową.

W wypadku różnicy zdań, punkty sporne rozstrzyga Komisja powołana w tym celu przez Dyrekcję Zakładu i miejscowy Oddział Związku Zawodowego.

2. Stawki płac.

Dla poszczególnych grup pracowników fizycznych zatrudnionych w zakładach wytwórczych, obowiązują stawki podstawowe w niżej podanej wysokości:

Grupa	Stawka na 1 godz.
I	1,54 36 zł. 1,18
II	2,03 39 " 1,23
IIIa	2,16 44 " 1,39
IIIb	2,18 46 " 1,45
IVa	2,29 49 " 1,54
IVb	2,44 53 " 1,67
V	2,63 58 " 1,83
VI	2,27 62 " 1,95
VII	2,53 66 " 2,08

3. Dodatek wyrównawczy.

Wszystkim pracownikom fizycznym niezależnie od stawki zasadniczej przysługuje dodatek wyrównawczy za każdą przepracowaną godzinę wg niżej podanej tabeli:

Grupa	Stawka na 1 godz.
I	10 zł.
II	9,50 „
IIIa	8.— „
IIIb	6,50 „
IVa	6,50 „
IVb	6,50 „
V	6,50 „
VI	6,50 „
VII	6,50 „

Dodatek ten nie wchodzi do podstawy służącej do obliczenia stawek akordowych i premii.

4. Dodatek merski i stołeczny:

- A. Pracownicy fizyczni zatrudnieni w zakładach pracy znajdujących się na obszarze miasta st. Warszawy, oraz miasta Gdańska,
Gdyni,
Elbląga,
Sopotu,
Szczecina

oraz powiatów:

gdańskiego,
morskiego,
elbląskiego,
szczecińskiego,
wolińskiego

otrzymują dodatek morski wg poniższej tabeli, oraz stołeczny:

Grupa	Stawka na 1 godz.	na 1 godz.
I	2,10	1,30
II	2,40	1,40
IIIa	2,70	1,50
IIIb	3,00	1,70
IVa	3,30	1,90
IVb	3,70	2,20
V	4,20	2,50
VI	4,60	2,70
VII	5,00	3,00

B. Dodatku stołecznego i morskiego nie wlicza się do podstaw wymiaru jakichkolwiek ruchomych składników płac t. zn. nie uwzględnia się ich ani przy obliczaniu stawki akordowej i premii, ani przy obliczaniu dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych, za pracę w nocy, w niedzielę i święta. Dodatki te stanowią samodzielną część wynagrodzenia pracownika fizycznego i wypłacane są za taką ilość godzin, jaką faktycznie w ciągu miesiąca przepracował.

5. Zaszeregowanie i płace uczniów.

Młodociani zatrudnieni przez zakłady pracy w charakterze uczniów winni być wynagradzani wg następujących zasad:

w pierwszym roku nauki — zł. 23.— plus dodatek wyrównawczy. zł. 6,50 za godzinę pracy;

w drugim roku nauki — wg stawki godzinowej, łącznie z dodatkiem wyrównawczym, przysługującym najniższej kategorii pracowników fizycznych, to jest zł. 36.— plus dodatek wyrównawczy zł. 6,50 za godzinę pracy;

w trzecim roku nauki — wg stawki godzinowej, łącznie z dodatkiem wyrównawczym, odpowiadającej wykonywanej pracy.

W zawodach, w których okres nauki lub przyuczenia trwa krócej niż jeden rok nauki, młodocianemu przysługuje bezpośrednio po ukończeniu nauki lub przyuczenia odpowiadająca wykonywanej pracy stawka godzinowa wraz z dodatkiem wyrównawczym.

Dodatki lokalne otrzymują uczniowie w pierwszym roku nauki wg I grupy płac pracowników fizycznych, w pozostałych latach nauki — wg grupy płac, do której zostali zaszeregowani.

Czas pracy uczniów uregulowany jest w ogólnej części układu zbiorowego pracy.

Pracowników transportowych wynagradza się wg regulaminu, stanowiącego załącznik do niniejszego układu.

System płac pracowników fizycznych zatrudnionych w jednostkach handlowych określa się oddzielnym załącznikiem nr 17.

Zarząd Główny
Zw. Zaw. Pracowników Przemysłu
Spożywczego w Polsce

Centralny Zarząd
Przemysłu Fermentacyjnego

(—) Dr. L. Wasilewski
(—) K. Grabczak

Przewodniczący
(—) J. Lisowski

Sekretarz Generalny
(—) H. Nowak

SYSTEM WYNAGRODZENIA

straży przeciwpożarowej i osób zatrudnionych przy pilnowaniu

1. Czas pracy osób zatrudnionych przy pilnowaniu regulowany jest według postanowień Rozporządzenia Ministra Pracy i Opieki Społecznej z dnia 26 stycznia 1922 r. (Dz. U. R. P. Nr 18, poz. 148).
2. Za zatrudnionych przy pilnowaniu uznaje się:
 - a) osoby pilnujące całości i bezpieczeństwa budynku, urządzeń i ruchomości;
 - b) odźwiernych, portierów, dozorców bram i przejazdów, dozorców i stróżów placowych;
 - c) uzbrojonych strażników pilnujących mienia zakładów pracy (strażników straży przemysłowej).
3. Czas pracy osób wymienionych w punktach a) i b) ustępu 2-go może wynosić do 12 godzin na dobę.
4. Gdy osoby wyżej wymienione wykonują w czasie pilnowania inną przerywaną pracę dodatkową, to czas ich pracy może wynosić do 10 godzin na dobę za uprzednim zezwoleniem Inspektora Pracy, właściwego Obwodu, a do 12 godzin na dobę za uprzednim zezwoleniem Inspektora Pracy właściwego Okręgu.
5. Przy pracy na dwie zmiany w ciągu doby przesuwanie zmian winno następować nie rzadziej niż co 14 dni.
6. a) Osoby wymienione w punktach a) i b) ustępu 2-go otrzymują za 8-mio godzinne pilnowanie (w sobotę 6-cio godzinne pilnowanie) stawkę podstawową, wynoszącą złotych 36.— za godzinę oraz dodatek wyrównawczy wynoszący zł. 6,50 za godzinę. Za każdą godzinę pilnowania ponad 8 godzin na dobę, (wzgl. ponad 6 godzin w sobotę) osoby te otrzymują oprócz płacy należnej im jak wyżej dodatek wynoszący 10% należnej płacy, t. j. zł. 4,25 za godzinę.

b) W warunkach szczególnej odpowiedzialności wynagrodzenie podane w punkcie a) może być podwyższone o 10%.

7. Straż przeciwpożarna oraz uzbrojeni strażnicy pilnujący mienia zakładów pracy (strażnicy straży przemysłowej) otrzymują wynagrodzenie zryczałtowane wg poniższych tabel:

TABELA

Stanowisko	Przy syst. 8-mio godz. dnia pracy	Przy 12-godz. dniu pracy
	12 godz. pracy 24 .. odpoczynku	12 godz. pracy 12 godz. odpocz. wzgl. 24 godz. pracy 24 godz. odpocz.
strażak p-pożar. w I roku i strażnik przemysłowy	11.100	13.650
strażak p-pożar. po I ro- ku prakt. i st. strażnik przemysłowy	12.400	15.150
kapral straży p-pożar. i dowódca warty przemysłowej	13.500	16.650
plutonowy straży p-po- żarowej	15.000	18.450
sierżant straży p-pożar. .	16.500	20.250

8. Osoby zatrudnione przy pilnowaniu nie otrzymują dodatków za pracę w niedzielę i święta, ale winny być co trzecią niedzielę zwolnione od pracy.
9. Instrukcja wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1949 r.

Zarząd Główny	Centralny Zarząd
Zw. Zaw. Pracowników Przemysłu	Przemysłu Fermentacyjnego
Spożywczego w Polsce	(—) Dr. L. Wasilewski
Przewodniczący	(—) K. Grabczak
(—) J. Lisowski	
Sekretarz Generalny	
(—) H. Nowak	

W Y K A Z

**prac zaliczonych do szczególnie uciążliwych
i szkodliwych dla zdrowia w zakładach pracy,
podległych Centralnemu Zarząd. Przemysłu
Fermentacyjnego.**

1. Operacje przy procesie fermentacji w produkcji kwasu mlekowego.
2. Stała praca w piwnicach fermentacyjnych i składowych przy produkcji piwa.
3. Usuwanie wystodzin w niezmechanizowanych warzelniach oraz obsługa palenisk kotłów warzelnych, ogrzewanych węglem.
4. Obsługa palenisk generatorów koksowniczych, o ręcznym zasilaniu, w fabryce kwasu węglowego.
5. Czyszczenie przewodów kominowych w kotłach parowych i suszarniach słoju.
6. Oczyszczanie kotłów parowych z kamienia kotłowego.
7. Mycie wewnętrzne bęczek winnych.
8. Czyszczenie kanałów ściekowych i piwnicznych.

Pracownikom zatrudnionym przy w/w pracach przysługuje dodatek w wysokości 4 zł. za godzinę; w stosunku do punktów 3, 5, 6, 7, 8 przyznaje się dodatek tylko za czas trwania czynności.

Zarząd Główny
Zw. Zaw. Pracowników Przemysłu
Spożywczego w Polsce
Przewodniczący
(—) J. Lisowski
Sekretarz Generalny
(—) H. Nowak

Centralny Zarząd
Przemysłu Fermentacyjnego

(—) Dr. L. Wasilewski.
(—) K. Grabczak

T A B E L A

zaszeregowania prac i zawodów pracowników fizycznych.

Kat.	Czynności, zawody, kwalifikacje
0	Uczniowie w pierwszym roku nauki.
I 1.	Pracownicy nie posiadający żadnych kwalifikacji ogólnych i praktycznych, a wykonywujący roboty najłżejsze.
	2. Uczniowie drugiego roku nauki.
	3. Gońcy, sprzątaczkę przy lekkiej pracy.
II 1.	Proste czynności jak np. prace porządkowe w warsztatach, stołówkach, wszelkie proste czynności przy pracach rzem. i t. p.
	2. Robotnicy donoszący i odnoszący narzędzia, materiały i t. p.
	3. Czyszczenie i smarowanie nieskomplikowanych maszyn.
	4. Łazienny bez funkcji palacza wzgl. sanitariusza.
	5. Lżejsze roboty gospodarcze, placowe i podwórzowe.
	6. Woźni.
IIIa	Wspólne zawody.
	1. Częste zmienne czynności pomocnicze przy robotach rzemieślnika, wymagające pewnych kwalifikacji, jak proste roboty malarskie, stolarskie, ciesielskie, szklarskie i t. p.
	2. Umiejętność władania prostymi narzędziami i umiejętność naprawy ich pod nadzorem.
	3. Czyszczenie i smarowanie nieskomplikowanych maszyn i urządzeń przy znajomości rodzajów smarów i ich zastosowania.

Kat. Czynności, zawody, kwalifikacje

4. Proste przyjmowanie i wydawanie w okienku magazynu na podstawie zapotrzebowań.
5. Woźni, pełniący również czynności wymagające pewnych kwalifikacji.
6. Stajenny.
7. Owijanie butelek i słoików w papier.
8. Pakowanie, donoszenie butelek i słoików.

W browarach, słodowniach, rozlewniach i wytwórniach wód:

1. Mycie kadzi i kuf składowych z zewnątrz.

W wytwórni musztardy:

1. Nakładanie zakrętek na słoiki.

IIIb **Wspólne zawody:**

1. Pomoc rzemieślnika (pomoc murarska i t. p.).
2. Dowóz węgla do pieców.
3. Ładowanie i rozładowanie wagonów i wozów.
4. Stawidłowy, zwrotniczy oraz rewident wagonów.
5. Woźnica.
6. Pomoc w magazynie.
7. Pracunki, szwaczki, łązienni-sanitariusz.
8. Korkowanie i kapslowanie butelek.
9. Nakładanie bezpieczników na butelki przed pasteryzacją.
10. Etykietowanie piwa, octu i musztardy.

W browarach, słodowniach, rozlewniach i wytwórniach wód:

1. Przewożenie jęczmienia i słodu zielonego.
2. Pomoc przy śrutowaniu słodu.
3. Przetaczanie i ustawianie beczek w umywalniach i smolarni.
4. Wiercenie względnie wybijanie szpuntów.
5. Podawanie beczek pod aparat obciążowy.
6. Mycie maszynowe butelek.
7. Rozlew piwa butelkowego.
8. Nawapnianie i mycie posadzki połączone z dezynfekcją pomieszczeń.

W wytwórniach win i drożdżowniach:

Kat. Czynności, zawody, kwalifikacje

1. Parafinowanie butelek.
2. Banderolowanie butelek.
3. Zbijanie skrzyń, wraz z kontrolą zawartości skrzyń.

W wytwórni octu:

1. Korkowanie butelek z octem spirytusowym.
2. Parafinowanie wzgl. lakowanie butelek.

IVa Wspólne zawody:

1. Przyuczony rzemieślnik.
2. Prace pomocnika palacza przy kotłowni zmechanizowanej.
3. Palacze centralnego ogrzewania.
4. Pomocnik kierowcy samochodowego, pomagający równocześnie przy załadunku i rozładunku samochodów ciężarowych.
5. Przetokowy przy kolei normalnotorowej.
6. Pomocnik magazyniera, obeznany z pracami w magazynie.
7. Czynności ładowania i rozładowania wagonów i samochodów ciężarowych, oraz wozów wymagające kwalifikacji, przy równoczesnej odpowiedzialności, jak np. ładowanie beczek i butelek z piwem, słodów z naworkowaniem i t. p.
8. Starszy stajenny.
9. Sanitariusze egzaminowani.
10. Mycie ręczne butelek i słoików.

W browarach, słodowniach, rozlewniach i wytwórniach wód:

1. Ściąganie słodu z łąsów.
2. Palacze na warzelni.
3. Czynności związane z przygotowaniem warki.
4. Pomoc podczas warki.
5. Mycie kotłów w warzelni.

Kat. Czynności, zawody, kwalifikacje

6. Suszenie wysłodzin i drożdży.
7. Prześwietlanie butelek wymytych i napełnionych.
8. Prace porządkowe, połączone z dezynfekcją oddziałów produkcyjnych (mycie aparatów i t. p.).
9. Czyszczenie kanałów piwnicznych.
10. Bednarz przyuczony.
11. Woźnica — rozwoziciel piwa i wód gazowych.

W drożdżowni:

1. Prace związane z formowaniem i wysyłką drożdży piekarskich.

W wytwórni win:

1. Nakładanie owoców na prasę.
2. Rozlew wina.
3. Parafinowanie przy etykietowaniu maszynowym (na dwie ręce).
4. Etykietowanie ręczne butelek.

W wytwórni octu i musztardy:

1. Rozlew octu.
2. Banderolowanie słoików z musztardą, wraz z uszczelnianiem.
3. Załadowanie butli z kwasem węglowym.

IVb Wspólne zawody:

1. Roboty rzemieślnika wymagające samodzielności w pracy.
2. Palacz egzaminowany przy kotłach parowych.
3. Magazynier materiałów pędnych, obeznany z przepisami bezpieczeństwa.
4. Kucharz stołówki.
5. Brygadier placowy, torowy.

W słodowniach, browarach, rozlewniach i wytwórniach wód:

1. Obsługa aparatów do sortowania i czyszczenia jęczmienia i słodu.

Kat.

Czynności, zawody, kwalifikacje

2. Moczenie jęczmienia.
3. Grzędziarze z praktyką do 5 lat.
4. Obsługa aparatów do chłodzenia brzezki.
5. Pomoc przy zadawaniu drożdży.
6. Pompowanie piwa.
7. Obsługa filtrów i aparatów obciążowych do piwa beczkowego.
8. Mycie i regenerowanie masy filtracyjnej.
9. Mycie od wewnątrz kadzi i kuf.
10. Dezynfekcja pomp, przewodów i kadzi.
11. Obsługa maszyn do mycia beczek, do smołowania, badanie na szczelność beczek i naciąganie obręczy.
12. Obsługa autom. obciążarek piwa butelkowego z równocześnie odpowiedzialnością za stan obciążu.
13. Pomoc przy hodowli drożdży czystej kultury.
14. Rozwoziciel — inkasent.

W drożdźowni:

1. Obsługa pras filtracyjnych do drożdży piekarskich.

W wytwórni win:

1. Mycie i siarkowanie beczek.
2. Nakładanie bezpieczników przed pasteryzacją połączone z kontrolą butelek.

W wytwórni octu i inn.:

1. Pracownik odpowiedzialny za pasteryzację.
2. Nakładanie bezpieczników przed pasteryzacją octu winnego, połączone z kontrolą butelek.
3. Rozlew kwasu mlekowego.
4. Rozlew musztardy.
5. Obciąż kwasu węglowego w butle.

V Wspólne zawody:

1. Rzemieślnicy warsztatowi, wykonujący samodzielnie remont urządzeń i aparatów.
2. Palacz kotłów niskoprężnych z kilkuletnią praktyką.
3. Maszynista.

Kat. Czynności, zawody, kwalifikacje

4. Obsługa pomp pneumatycznych.
5. Czynności wykwalifikowanych robotników w poszczególnych zakładach produkcyjnych, przydatnych do pracy na kilku oddziałach.

W browarach, słodowniach, rozlewniach i wytwórniach wód:

1. Grzędziarze z co najmniej 5-cio letnią praktyką.
2. Palacz na suszarni siodu, lassowy.
3. Pracownik odpowiedzialny przy śrutowaniu siodu.
4. Pracownik wykonywujący samodzielnie warkę pod nadzorem piwowara (warzelany).
5. Pracownik obeznany z procesami fermentacji z co najmniej 5-cio letnią praktyką.
6. Pracownik przy wyświetlaniu beczek odpowiedzialny za stan beczek przekazanych do obciążenia.
7. Starszy pracownik na smolarni odpowiedzialny za należyte wymołowanie beczek.
8. Bednarze.
9. Robotnicy zatrudnieni przy pokrywaniu masą wykładzinową kadzi fermentacyjnych.
10. Napełnianie kuf składowych lub tanków.

W drożdżowni:

1. Obsługa fermentów i przygotowanie zacierów drożdżowych.

W wytwórni win:

1. Robienie nastawów, filtrowanie i klarowanie win oraz dosładzanie.
2. Pracownik odpowiedzialny za pasteryzację.

VI Wspólne zawody:

1. Wysokokwalifikowani rzemieślnicy (bednarze, kowale, spawacze i t. p.).
2. Tokarz do robót precyzyjnych, ślusarz narzędziowy i maszynowy.
3. Elektromonter samodzielny wykonywujący odpowiedzialne prace.

Kat.

Czynności, zawody, kwalifikacje

4. Starszy palacz odpowiedzialny za ruch przy większych urządzeniach kotłowych (brygadier w większej kotłowni).
5. Maszynista na większych urządzeniach.
6. Maszynista kolei normalnotorowych.
7. Dyżurny tablicowy przy tablicy rozdzielczej w elektrowniach do 1000 kW.
8. Pracownicy produkcyjni o wysokich kwalifikacjach fachowych, posiadający zdolność kierowania grupą ludzi — brygadierzy na oddziałach produkcyjnych.

W browarach, słodowniach, rozlewniach i wytwórniach wód:

1. Warzelany z co najmniej 5-cio letnią praktyką, pracujący pod nadzorem piwowara, obeznany z techniczną stroną warki, jak i całą aparaturą warzelną, lecz nie ponoszący całkowitej odpowiedzialności za proces warki.
2. Samodzielny brygadier produkcyjny zastępujący piwowara oddziałowego.

W drożdżowni:

1. Brygadier w dziale produkcji drożdży z długoletnią praktyką.
2. Obsługa separatorów.

W wytwórni octu:

1. Brygadierzy octowi z długoletnią praktyką.
2. Brygadierzy, młynarze musztardziarni, doprawiacze odpowiedzialni za jakość wymiału i zacieru.

VII Wspólne zawody:

1. Pracownicy o wybitnych kwalifikacjach, całkowicie dysponujący pracą innych, nawet wykwalifikowanych pracowników, udzielający im wskazówek i pouczeń.
2. Brygadierzy kierujący większym warsztatem mechanicznym, bednarskim, stolarskim itp.

Kat.

Czynności, zawody, kwalifikacje

3. Brygadier ruchu maszynowego w większej maszynowni.
4. Wysokokwalifikowany starszy elektromonter odpowiedzialny przed kierownikiem technicznym za stan siły i światła.
5. Pracownicy o najwyższych kwalifikacjach, posiadający praktykę we wszystkich działach produkcyjnych kierujący pod bezpośrednim nadzorem kierownika technicznego pewnym działem produkcji np. słodownia, warzelnia, piwnica składowa i fermentacyjna, ponoszący całkowitą odpowiedzialność w tych działach.

Zarząd Główny
Zw. Zaw. Pracowników Przemysłu
Spożywczego w Polsce

Przewodniczący
(—) J. Lisowski

Sekretarz Generalny
(—) H. Nowak

Centralny Zarząd
Przemysłu Fermentacyjnego

(—) Dr. L. Wasilewski
(—) K. Grabczak

SYSTEM PŁAC PRACOWNIKÓW UMYSŁOWYCH w PRZEMYSŁE FERMENTACYJNYM

1. Zaszeregowanie.

Każdy z pracowników umysłowych stosownie do swych kwalifikacji i pełnionych czynności zaszeregowany zostaje do odpowiedniej kategorii, zgodnie z wytycznym zawartymi w tabeli zaszeregowania pracowników umysłowych (załącznik nr 7 i 8).

Zaszeregowanie Naczelników Wydziałów względnie równorzędnych komórek organizacyjnych w zakładach pracy winno być akceptowane przez Dyрекcję Oddziału Centralnego Zarządu.

Zaszeregowanie Naczelników Wydziałów, Kierowników Samodzielnych Referatów, względnie innych odpowiedzialnych pracowników w Oddziałach winno być akceptowane przez Dyрекcję Centralnego Zarządu Przemysłu Fermentacyjnego.

2. Płace podstawowe.

Pracownicy umysłowi wynagradzani są wg następującej tabeli:

Kategoria płac	Płaca podstawowa
I	28.000.— zł
II	25.000.— „
III	23.000.— „
IV	21.000.— „
V	19.000.— „
VI	17.000.— „
VII	15.000.— „
VIII	13.000.— „
IX	11.500.— „
X	10.000.— „
XI	9.200.— „
XII	8.500.— „

3. Dodatki funkcyjne.

- a) Dodatki funkcyjne otrzymują pracownicy zaszeregowani do kat. I, II i III, oraz pracownicy w gr. IV, V, VI, VII jeżeli sprawują funkcję kierowania określonym zespołem pracowników (sekcji, grupy, samodz. referatu itp.) względnie pracownicy, których praca wymaga dużej odpowiedzialności i samodzielności, np. inspektorzy techniczni.
- b) Pracownikom zakładów podległych Centralnemu Zarządowi Przemysłu Fermentacyjnego przyznaje dodatek funkcyjny indywidualnie dyrektor naczelny Zjednoczenia.
- c) Pracownikom zakładów wydzielonych, podległych Centralnemu Zarządowi Przemysłu Fermentacyjnego oraz pracownikom Centralnego Zarządu dodatek funkcyjny przyznaje indywidualnie zastępca Dyrektora Naczelnego Centralnego Zarządu Przemysłu Fermentacyjnego zgodnie z poniższą tabelą:

Kategoria płacy	Dodatek funkcyjny
I	6.000.— zł
II	4.000.— „
III	3.000.— „
IV	3.000.— „
V	3.000.— „
VI	2.000.— „
VII	2.000.— „

- d) Pracownicy otrzymujący dodatki funkcyjne nie mają prawa do wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych.

4. Pracownicy finansowo-księgowi.

Pracownicy finansowo-księgowi stosownie do swych kwalifikacji i pełnionych czynności zaszeregowani są do kategorii, zgodnie z tabelą zaszeregowania pracowników finansowo-księgowych (załącznik nr 10 i 11).

Stanowiska pracowników finansowo-księgowych dla każdego zakładu pracy z oddzielną i dla Oddziałów Centralnego Zarządu oraz ich zaszerogowanie zatwierdza Centralny Zarząd Przemysłu Fermentacyjnego.

Płace pracowników finansowo-księgowych ujęte są poniżej tabelą:

	Płace zasadnicze	Dodatek funkcyjny
I	28.000.—	6.000.—
Ia	25.000.—	4.000.—
II	23.000.—	4.000.—
III	21.000.—	3.000.—
IV	19.000.—	3.000.—
V	17.000.—	2.000.—
Va	15.000.—	2.000.—
Va	15.000.—	
VI	13.000.—	2.000.—
VI	13.000.—	
VII	11.500.—	
VIII	10.000.—	

Pracownicy finansowo-księgowi otrzymujący dodatki funkcyjne nie mają prawa do wynagrodzenia za godziny nadliczbowe.

W przypadkach, gdy pracownik umysłowy nie pobiera dodatku funkcyjnego, a zatem zachowuje prawo do wynagrodzenia za godziny nadliczbowe, wynagrodzenie za godziny nadliczbowe obliczać należy od płacy zasadniczej, bez premi ewent. takiemu pracownikowi należnej.

5. Dodatek morski i stołeczny.

A. Pracownicy umysłowi zatrudnieni w Przemysle Fermentacyjnym na obszarze:

- 1) m. st. Warszawy — otrzymują dodatek stołeczny
- 2) miasta Gdańska, Gdyni, Szczecina, Elbląga i Sopotu, oraz powiatów: gdańskiego, morskiego, elbląskiego, szczecińskiego i wolińskiego otrzymują dodatek morski.

Dodatki stołeczny i morski wypłaca się miesięcznie wg poniższej tabeli:

Kat. płac	Dodatek stołeczny	Dodatek morski
I	1.900.—	1.600.—
II	1.700.—	1.400.—
III	1.600.—	1.300.—
IV	1.400.—	1.200.—
V	1.300.—	1.100.—
VI	1.200.—	1.000.—
VII	1.000.—	900.—
VIII	900.—	800.—
IX	800.—	700.—
X	700.—	600.—
XI	600.—	500.—
XII	500.—	400.—

B. Dodatku stołecznyego i morskiego nie wlicza się do podstaw wymiaru ruchomych składników płac, t.zn. nie bierze się ich pod uwagę, ani przy obliczaniu premii, ani przy obliczaniu dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych, za pracę w nocy, niedzielę i święta. Dodatki te stanowią samoistną część wynagrodzenia pracownika i wypłacane są pracownikom umysłowym za miesiąc pracy.

Zarząd Główny
 Zw. Zaw. Pracowników Przemysłu
 Spożywczego w Polsce
 Przewodniczący
 (—) J. Lisowski
 Sekretarz Generalny
 (—) H. Nowak

Centralny Zarząd
 Przemysłu Fermentacyjnego
 (—) Dr L. Wasilewski
 (—) K. Grabczak

SYSTEM PŁAC

pracowników służby kadr w Przemysle Fermentacyjnym

1. Zaszeregowanie.

Pracownicy służby kadr pełniący funkcje do kierownika samodzielnego referatu włącznie zaszeregowani zostają do odpowiednich kategorii płac, zgodnie z wytycznymi zawartymi w tabeli zaszeregowania pracowników służby kadr (załącznik nr 9).

2. Płace podstawowe.

Pracownicy służby kadr wymienieni w p. 1 otrzymują wynagrodzenie wg. następującej tabeli:

Kategoria płac	Płaca podstawowa
I	28.000.— zł
II	25.000.— „
III	23.000.— „
IV	21.000.— „
V	19.000.— „
VI	17.000.— „
VII	15.000.— „

3. Dodatki funkcyjne i specjalne.

Wymienionym w p. 1 pracownikom służby kadr przyznaje się dodatki funkcyjne i specjalne wg. poniższej tabelki:

Kat. płac	Dodatek funkcyjny	Kat. płac	Dodatek specjalny
I	6.000.— zł	I	11.000.— zł
II	4.000.— „	II	9.000.— „
III	3.000.— „	III	8.000.— „
IV	3.000.— „	IV	7.000.— „
V	3.000.— „	V	6.000.— „
VI	2.000.— „	VI	5.000.— „
VII	2.000.— „	VII	4.000.— „

4. Zatwierdzenie wynagrodzenia.

Zaszeregowanie pracowników służby kadr do kategorii płac od I-ej do V-ej włącznie wymaga zgody Departamentu Kadr Ministerstwa Przemysłu i Handlu.

Zarząd Główny	Centralny Zarząd
Zw. Zaw. Pracowników Przemysłu	Przemysłu Fermentacyjnego
Spożywczego w Polsce	(—) Dr L. Wasilewski
Przewodniczący	(—) K. Grabczak
(—) J. Lisowski	
Sekretarz Generalny	
(—) H. Nowak	

TABELA

zaszeregowania pracowników umysłowych, zatrudnionych
w Oddziałach Centralnego Zarządu Przemysłu Fermentacyjnego

Stanowisko	Grupa
1. Dyrektor Naczelny	1 — 3
2. „ Resortowy	2 — 3
3. Szef Działu (Naczelnik Wydziału) Technicznego, Produkcji	—
4. Główny Kierownik Ruchu	—
5. Kierownik Referatu (Oddz.) Technicznego	4 — 6
6. Naczelnik Samodzielnego Oddziału (Referatu) Inwestycji	3 — 4
7. Starszy Inspektor Techn.	3 — 5
8. Inspektor Kontroli Technicznej Produkcji	4 — 6
9. Starszy referent techn.	5 — 7
10. Referent Techniczny	6 — 8
11. Starszy technik	5 — 7
12. Technik	6 — 8
13. Młodszy technik, starszy kreślarz samodzielny	7 — 9
14. Kreślarz	8 — 10
15. Młodszy referent techn. i handlowy	9 — 10
16. Majster Oddziału Pomocniczego	7
17. Kierownik Laboratorium (wyższe wykształcenie)	2 — 4
18. Starszy Asystent Laboratorium (wyższe wyksz.)	4 — 5
19. Asystent Laboratorium (wyższe wyksz.)	5 — 6
20. „ młodszy (wyższe wyksz.)	6 — 7
21. „ młodszy	7 — 8
22. Laborant	8 — 10
23. Praktykant Techniczny	11
24. Szefowie Działów	—
25. Kierownicy Samodz. Oddziałów (Wydziałów)	3 — 5

Stanowisko	Grupa
26. Kierownik Samodz. Referatu Administrac.	5 — 7
27. Kierownik Referatu (Oddz.) Administrac.	5 — 8
28. Komisarz Oszczędnościowy	4 — 6
29. Kierownik Samodz. Referatu Organizacyjno-Prawnego	5 — 6
30. Kierownik Oddz. Zbytu i Zaopatrzenia	—
31. Kierownik Referatu (Oddz.) Handlowego	5 — 6
32. Kierownik Sekcji Handlowej	6 — 7
33. Starszy Referent Handlowy	5 — 8
34. Starszy Referent Admin. Gosp. oraz w pionie ekonomicznym	7 — 8
35. Starszy Inspektor Handlowy i Admin.	4 — 5
36. Inspektor Handlowy i Administracyjny	5 — 6
37. Referent Handlowy	6 — 9
38. Referent Admin. Gosp.	8 — 9
39. Referent w pionie ekonomicznym	7 — 8
40. Kierownik Oddz. Planowania (Statystyki) Technicznego	—
41. Kierownik Referatu (Sekcji) Planowania i Statystyki oraz w pionie ekonomicznym	5 — 6
42. Starszy Referent Planowania (Stat.)	6 — 7
43. Referent Planowania Statystyki	7 — 8
44. Starszy Statyst.	7 — 9
45. Statystyk	8 — 9
46. Główny magazynier centralnego magazynu	6 — 7
47. Kierownik magazynu głównego	6 — 8
48. Starszy magazynier	8 — 9
49. Magazynier	8 — 10
50. Kierownik Archiwum	7 — 8
51. Archiwista starszy	9 — 10
52. Archiwista	10 — 11
53. Kierownik Świetlicy	6 — 8
54. Kierownik garażu ponad 10 pojazdów	6 — 7
55. „ „ do 10 „	7 — 8
56. Korespondentka z prow. korespondencji w języku obcym	—
57. Kancelistka — w tym prowadząca dziennik podawczy	—
58. Kierownik kancelarii ogólnej w C.Z.P.	7 — 8
59. Sekretarka stenotypistka (wysokokwalifik.)	7 — 9
60. Sekretarka korespondentka z język.	7 — 9

Stanowisko	Grupa
61. Sekretarka	8 — 10
62. Kierowniczką halí maszyn	7 — 8
63. Stenotypistka	8 — 9
64. „ „ wysokokwalifikowana	7 — 8
65. Maszynistka starsza	8 — 10
66. Maszynistka kwalifikowana	9 — 10
67. Maszynistka	10 — 11
68. Młodsza maszynistka do 1 roku praktyki	11 — 12
69. Telefonistka obsługująca ponad 100 aparatów	9
70. „ „ „ 50 „	10
71. „ „ „ poniżej 50 „	11
72. Admin. domu wzgl. nieczynnego zakładu	7 — 9
73. Pomoc biurowa, praktykant biurowy	11 — 12
74. St. technik normowania	5 — 7

Zarząd Główny	Centralny Zarząd
Zw. Zaw. Pracowników Przemysłu	Przemysłu Fermentacyjnego
Spożywczego w Polsce	(—) Dr L. Wasilewski
Przewodniczący	(—) K. Grabczak
(—) J. Lisowski	
Sekretarz Generalny	
(—) H. Nowak	

TABELA

zaszeregowania pracowników umysłowych zatrudnionych
w Zakładach pracy, podległych Centralnemu Zarządowi
Przemysłu Fermentacyjnego.

Stanowisko	Z a k ł a d y			
	I kat.	II kat.	III kat.	IV kat.
1. Dyrektor Naczelny	1— 3	2— 3	—	—
2. „ (kierownik) Zakładu	—	—	3— 4	3— 5
3. „ (kierownik) Resort. (Techniczny i inni)	2— 4	3— 5	3— 5	4— 6
4. Główny inżynier	3— 5	4— 5	—	—
5. Kierownik Wydz. Produkcji, Technicznego, Mechanicznego	3— 5	3— 5	4— 5	—
6. Kierownik inwestycji	4— 5	—	—	—
7. Referent Techniczny	6— 8	6— 8	7— 8	7— 8
8. Starszy technik	6— 8	6— 8	—	—
9. Technik	7— 8	7— 8	7— 8	—
10. Starszy kreślarz—młodszy technik	7— 9	7— 9	—	—
11. Kreślarz w biurze konstr. techn.	8— 9	8— 9	—	—
12. Główny piwowar	3— 5	4— 6	—	—
13. Starszy piwowar	4— 6	5— 6	—	—
14. Piwowar	5— 7	5— 7	6— 7	6— 7
15. Majster Oddziału Produkcji	6— 7	6— 7	6— 8	6— 8
16. „ „ Mechanicznego	6— 8	6— 8	6— 9	—
17. „ „ Pomocniczego	7— 8	7— 8	7— 8	7— 9
18. Kierownik Laboratorium	4— 5	4— 5	5— 6	5— 6

Stanowisko

Z a k ł a o y

Stanowisko	Z a k ł a o y			
	I kat.	II kat.	III kat.	IV kat.
19. Starszy Asystent Laboratorium . . .	5-7	5-7	—	—
20. Asystent Laboratorium	6-7	6-7	—	—
21. Laborant	8-9	8-9	8-9	8-9
22. Praktykant Techniczny	11	11	11	11
23. Kierownik Wydz. Zaop. i Zbytu, Socjalnych	4-5	4-6	—	—
24. Kierownik Referatu Administracyjno-Gospodarczego	5-6	6-7	6-7	—
25. Komisarz Oszczędnościowy	4-5	4-5	5-6	5-6
26. Kierownik Samodz. Referatu Zaop. i Zbytu	5-6	5-6	6-7	6-7
27. Starszy Referent Zaop. Zbytu Techn.	6-8	6-8	7-8	—
28. Starszy Referent Admin. Gosp.	7-8	7-8	—	—
29. Referent Handlowy	6-9	6-9	7-9	7-9
30. „ Administracji Gosp.	8-9	8-9	8-9	8-9
31. Kierownik Wydz. Planowania statystyki	4-6	4-6	—	—
32. Kierownik Sam. Ref. (Statyst.) Plan.	5-7	6-7	6-8	—
33. Starszy Ref. Plan. Statyst.	6-7	7-8	7-8	—
34. Statystyk	8-10	9-10	9-10	9-10
35. Główny magazynier	6-8	6-8	—	—
36. Kierownik Magazynu	—	—	7-8	7-8
37. Magazynier	8-10	8-10	8-10	8-10
38. Młodszy magazynier	10-11	10-11	10-11	10-11
39. Kierownik ekspedycji	7-8	7-8	—	—
40. Ekspedjtor	9-10	9-10	9-10	9-10
41. Kierownik sekretariatu	8-9	8-9	—	—
42. Sekretarka stenotypistka (wysoko kwalifikowana)	7-8	7-8	—	—
43. Sekretarka	8-10	8-10	8-10	8-10
44. Maszynistka stenotypistka	8-10	8-10	8-10	8-10
45. Maszynistka starsza	8-9	9-10	9-10	9-10
46. Maszynistka wysokokwalifikowana	9-10	9-11	9-11	9-11
47. Maszynistka	10-11	10-11	10-11	10-11
48. Maszynistka młodsza do 1 roku praktyki	11-12	11-12	11-12	11-12
49. Telefonistka obsługująca ponad 100 numerów	9	9	—	—
50. „ „ obsługująca ponad 50 numerów	10	10	—	—
51. „ „ obsługująca poniżej 50 numerów	11	11	11	11
52. Adm. domu wzgl. nieczynnego zakł.	7-9	7-9	7-9	7-9
53. Kierownik świetlicy	6-8	7-9	8-9	8-9
54. „ przedszkola	7-9	7-9	8-9	8-9
55. Starsza pielęgniarka	8-9	8-9	8-9	8-9
56. Wychowawczyni przedszkolanka	9-10	9-10	9-10	9-10

S t a n o w i s k o	Z a k ł a d y			
	I kat.	II kat.	III kat.	IV kat.
57. Pielęgniarka	9-10	9-10	9-10	9-10
58. Kancelistka—młodszy referent . . .	10-11	10-11	10-11	10-11
59. Praktykant biurowy	12	12	12	—
60. Technik przy opracowaniu norm pracy	6-8	6-8	7-8	—
61. Referent w pionie ekonomicznym (samodzielny)	7-8	7-8	7-8	8-9
62. Tabelowy	9-10	9-10	9-10	9-10

Zarząd Główny
Zw. Zaw. Pracowników Przemysłu
Spożywczego w Polsce
Przewodniczący
(—) J. Lisowski
Sekretarz Generalny
(—) H. Nowak

Przemysłu Fermentacyjnego
Centralny Zarząd
(—) Dr L. Wasilewski
(—) K. Grabczak

TABELA

zaszeregowania służby kadr Przemysłu Fermentacyjnego

Stanowisko	Kategoria
Szef Działu Personalnego	2 — 3
Kierownik Oddziału lub Sam. Sekcji w C. Z.	3 — 5
Kierownik Wydziału Zjednoczenia (Oddziału C.Z.) lub wielk. przedsiębiorstwa	3 — 5
Kierownik Wydziału średn. przedsiębiorstwa	4 — 6
Inspektor personalny Zjednoczenia	4 — 6
Kierownik Samodz. referatu (większego)	4 — 6
Kierownik (mniejszego) sam. referatu	5 — 7

Zarząd Główny	Centralny Zarząd
Zw. Zaw. Pracowników Przemysłu Spożywczego w Polsce	Przemysłu Fermentacyjnego
Przewodniczący	
(—) J. Lisowski	(—) Dr L. Wasilewski
Sekretarz Generalny	(—) K. Grabczak
(—) H. Nowak	

TABELA

zaszeregowania pracowników finansowo-księgowych w Oddziałach Centralnego Zarządu

L. p.	Stanowisko	Oddziały C. Z.
1	Szef (Dyrektor) Działu Finansowego wzgl. Działu Księgowości	1a— 3
2	Kierownik (Naczelnik) Oddziału Finansowego wzgl. Księgowości uprawniony do zastępowania Szefa Działu	2 — 3
3	Kierownik (Naczelnik) Oddziału Finansowego względnie Księgowości	2 — 4
4	Główny Księgowy	2 — 4
5	Główny Instruktor finansowy wzgl. księgowości	2 — 4
6	Instruktor finansowy względnie księgowości	3 — 4
7	Kierownik Sekcji (np. budżet., pl. finansowego it.p.)	3 — 5
8	Starszy Księgowy	3 — 5a
9	Księgowy	5a— 6
10	Kasjer	5a— 7
11	Likwidator	5a— 7
12	Starszy rachmistrz (wzgl. starszy kontysta).	5a— 7
13	Rachmistrz, kontysta	8 — 7

Zarząd Główny
Zw. Zaw. Pracowników Przemysłu
Spożywczego w Polsce

Centralny Zarząd
Przemysłu Fermentacyjnego

Przewodniczący
(—) J. Lisowski

(—) Dr L. Wasilewski
(—) K. Grabczak

Sekretarz Generalny
(—) H. Nowak

TABELA

zaszeregowania pracowników finansowo-księgowych w zakładach pracy, podległych Centralnemu Zarządowi Przemysłu Fermentacyjnego

Stanowisko	Z a k ł a d y			
	I kat.	II kat.	III kat.	IV kat.
1. Szef Działu Finansowego wzgl. Działu Księgowości	2 — 3			
2. Kierownik (Naczelnik) Oddziału Finansowego wzgl. Księgowości	3 — 4	3 — 4		
3. Główny Księgowy	3 — 4	3 — 5	3 — 5a	4 — 5a
4. Kierownik Sekcji	4 — 5a	4 — 5a		
5. Starszy Księgowy	4 — 5a	4 — 5a	5 — 6	5 — 6
6. Księgowy	5 — 7	5 — 7	5a — 7	5a — 7
7. Kasjer	5a — 7	5a — 7	6 — 7	6 — 7
8. Likwidator	5a — 7	5a — 7	6 — 7	6 — 7
9. Starszy rachmistrz wzgl. Starszy kontysta	5a — 7	5a — 7	6 — 7	6 — 7
10. Rachmistrz wzgl. kontysta	6 — 8	6 — 8	7 — 8	7 — 8

Zarząd Główny
Zw. Zaw. Pracowników Przemysłu
Spożywczego w Polsce

Przewodniczący
(—) J. Lisowski

Sekretarz Generalny
(—) H. Nowak

Centralny Zarząd
Przemysłu Fermentacyjnego

(—) Dr L. Wasilewski
(—) K. Grabczak

TABELA

plac i zaszeregowania pracowników Działów Finansowo-księgowych w jednostkach podległych Centralnemu Zarządowi Przemysłu Fermentacyjnego

§ 1.

Pracowników Działów Finansowo-Księgowych zatrudnionych w Oddziałach i Zakładach pracy podległych C.Z.P.F. należy zaszeregować wg niżej podanej tabeli:

Stanowisko	Ktg. plac	Płace od 1.I. 1949 r.			
		Zasadn.	Dod. funkc.	Premie za termi- nowe spo- rządzenie sprawozd. maksym. malnych przeciętn. miesięczn.	Razem maxim.
1. Szef Działu Finansowe- go wzgl. Działu Księgowości w C.Z.P.	Ia	25.000	4.000	14.575	43.575
	II	23.000	4.000	13.409	40.409
2. Kierownik Oddziału finansowego lub księgo- wości uprawniony do zastępowania szefa (dy- rektora) działu finanso- wego (księgowości) . . .	Ia	25.000	4.000	14.575	43.575
	II	23.000	4.000	13.409	40.409
	III	21.000	3.000	12.243	36.243
3. Główny księgowy Główny instruktor finansowy	II	23.000	4.000	13.409	40.409
	III	21.000	3.000	12.243	36.243
	IV	19.000	3.000	11.077	33.077

S t a n o w i s k o	Kat. plac.	Płace od 1.1.1949 r.			
		Zasadn.	Dod. funkc.	Premia za termi- nowe spo- rządzenie sprawozd. maksy- malnych przeciątn. miesięczn.	Razem maxim.
4. Kierownik Oddziału finansowego wzgl. księgowości (naczelnik wydz., szef biura instruktor finansowy)	II III IV	Jak L.p. 3.			
5. Starszy księgowy, kierownik sekcji budżet. kierownik sekcji plan. fin.	III IV V	21.000 19.000 17.000	3.000 3.000 2.000	12.243 11.077 9.911	36.243 33.077 28.911
6. Księgowy (kasjer główny) sam. ref. budżet. (bez dod. funkcyjnego)	V V Va Va VI VI	17.000 17.000 15.000 15.000 13.000 13.000	2.000 — 2.000 — 2.000 —	6.517 6.517 5.750 5.750 4.983 4.983	25.517 23.517 22.750 20.750 19.983 17.983
7. Starsi kontyści i st. rachmistrze	VI VI	13.000 13.000	2.000 —	4.983 4.983	19.983 17.983
8. Kontyści i rachmistrze	VII VIII	11.500 10.000	— —	4.408 3.830	15.908 13.830

§ 2.

a) Pracownicy działów finansowo-księgowych premiovani są za sporządzenie i przedstawienie nadrzędnej jednostce organizacyjnej oraz bankowi finansującemu w ustalonym terminie miesięcznego sprawozdania, a także rocznego sprawozdania.

Premia wypłacana jest po uznaniu przez jednostkę nadrzędną złożonych sprawozdań za prawidłowe.

b) Premia wynosi:

A. Za terminowe złożenie sprawozdania miesięcznego:

Pracownicy wymienieni pod L.p. 1 do 5 włącznie			Pracownicy wymienieni pod L.p. 6 do 8
Pracownicy C. Z. sporządzający sprawozdawczość zbiorczą dla większej liczby samodzielnie bilansujących jednostek	Pracownicy Oddziałów Centralnego Zarządu sporządzający sprawozdawczość zbiorczą dla mniejszej liczby samodzielnie bilansujących jednostek, oraz pracownicy Oddziałów (Zjednoczeń) Centralnego Zarządu	Pracownicy przedsiębiorstw i zakładów pracy	We wszystkich miejscach pracy
50%	40%	35%	30%
u p o s a ż e n i a z a s a d n i c z e g o			

B. Za terminowe złożenie sprawozdania rocznego:

Pracownicy wymienieni pod L.p. 1 do 5 włącznie			Pracownicy wymienieni pod L.p. 6 do 8
Pracownicy Centralnego Zarządu	Pracownicy Oddziałów Centralnego Zarządu (Zjednoczeń)	Pracownicy przedsiębiorstw i zakładów pracy	We wszystkich miejscach pracy
100%	100%	100%	100%
u p o s a ż e n i a z a s a d n i c z e g o			

§ 3.

Pracownicy nieotrzymujący dodatku funkcyjnego otrzymują za pracę w godzinach nadliczbowych wynagrodzenie obliczone wg. przepisów ustawowych o wynagrodzeniu godzin nadliczbowych.

Wynagradzane będą jedynie godziny nadliczbowe zlecone przez zwierzchnika upoważnionego do zarządzania pracą nadliczbową w ilości rzeczywiście przepracowanej i przez tego zwierzchnika na piśmie potwierdzonej.

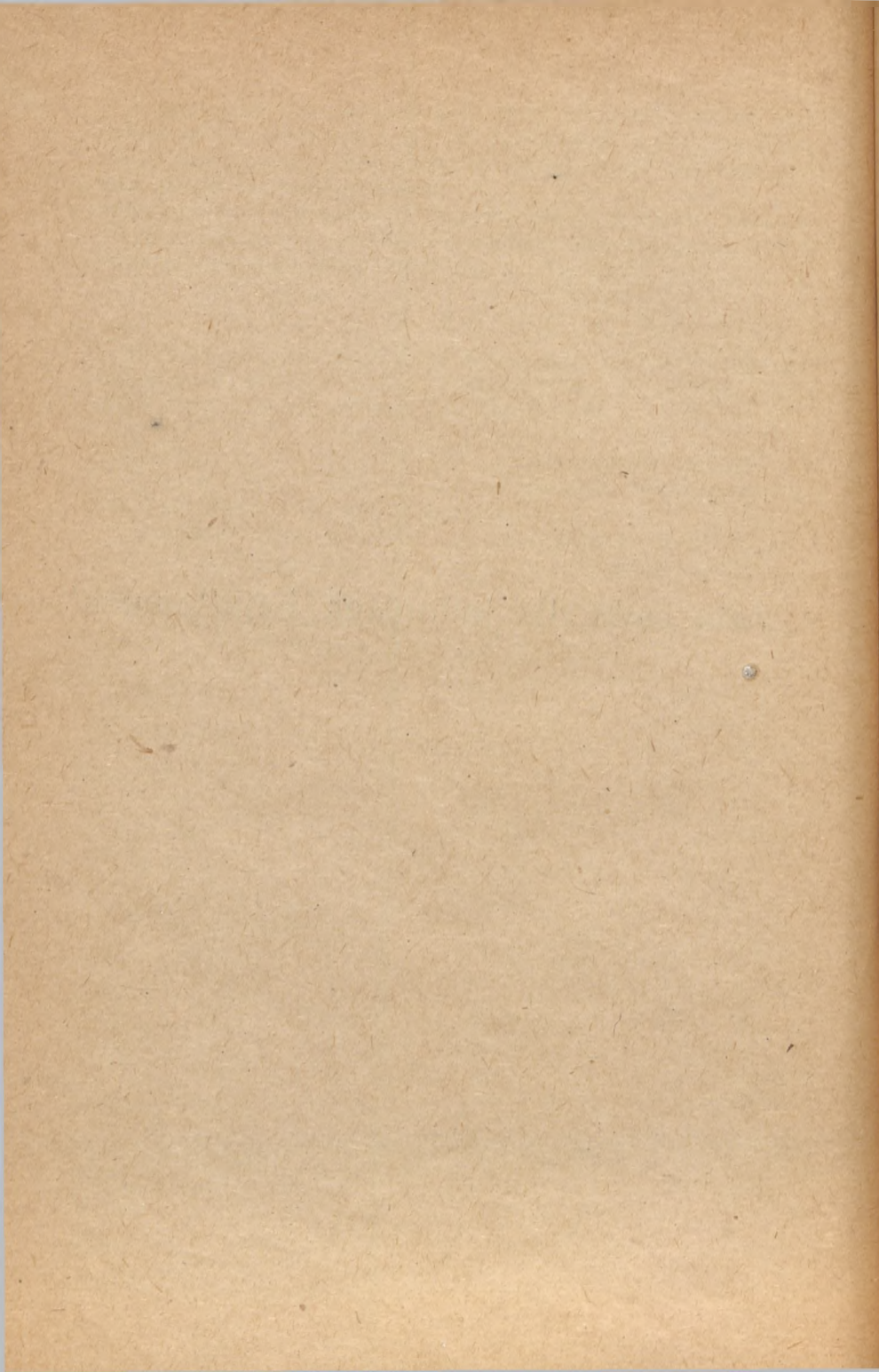
Podstawą dla obliczania wynagrodzenia za godziny nadliczbowe jest uposażenie zasadnicze należne danemu pracownikowi według osobistego zaszeregowania.

§ 4.

Instrukcja niniejsza wejdzie do zbiorowych układów pracy obowiązujących zakłady podległe Ministerstwu Przemysłu i Handlu z mocą wiążącą od dnia 1 stycznia 1949 r.

Zarząd Główny	Centralny Zarząd
Zw. Zaw. Pracowników Przemysłu	Przemysłu Fermentacyjnego
Spożywczego w Polsce	(—) Dr L. Wasilewski
Przewodniczący	(—) K. Grabczak
(—) J. Lisowski	
Sekretarz Generalny	
(—) H. Nowak	

„Załączniki dla jednostek handlowych“



**SYSTEM PŁAC PRACOWNIKÓW FIZYCZNYCH
ZATRUDNIONYCH W JEDNOSTKACH HANDLOWYCH
PODLEGLYCH CENTRALNEMU ZARZĄDOWI
PRZEMYSŁU FERMENTACYJNEGO**

1. Zaszeregowanie.

Każdy z pracowników fizycznych, stosownie do swych potrzeb kwalifikacji i pełnionych czynności zostaje zaszeregowany do odpowiedniej grupy zgodnie z tabelą zaszeregowania pracowników fizycznych będącą załącznikiem do niniejszego układu.

Zaszeregowanie pracowników przeprowadza Dyrekcja Zakładu Pracy w porozumieniu z Radą Zakładową.

W wypadku różnicy zdań punkty sporne rozstrzyga Komisja powołana w tym celu przez Dyrekcję Zakładu i miejscowy Oddział Związku Zawodowego.

2. Stawki płac.

Dla poszczególnych grup pracowników fizycznych zatrudnionych w jednostkach handlowych obowiązują godzinowe stawki podstawowe wg niżej podanej tabeli:

Gr.	Stawka na 1 godz.
I	36 zł.
II	39
III	44
IV	49
V	55
VI	61

3. Dodatek wyrównawczy.

Wszystkim pracownikom fizycznym niezależnie od stawki zasadniczej przysługuje dodatek wyrównawczy za każdą przepracowaną godzinę wg podanej tabeli:

Gr.	Stawka na 1 godz.
I	10 zł.
II	9,50
III	8
IV	6,50
V	6,50
VI	6,50

Dodatek ten nie wchodzi do podstawy służącej do obliczania stawek akordowych i premii.

4. Dodatek morski i stołeczny.

A. Pracownicy fizyczni zatrudnieni w Zakładach Pracy znajdujących się na obszarze miast:

m. st. Warszawy
Gdańska
Gdyni
Sopotu
Elbląga
Szczecina

oraz powiatów:

gdańskiego
morskiego
elbląskiego
szczecińskiego
wolińskiego

otrzymują dodatek morski wg poniższej tabeli, oraz stołeczny:

I	2.10	1.30
II	2.40	1.40
III	2.80	1.60
IV	3.20	1.80
V	3.60	2.10
VI	4.00	2.40

B. Dodatku stołecznego i morskiego nie wlicza się do podstaw wymiaru jakichkolwiek ruchomych składników płac, t. zn. nie uwzględnia się ich ani przy obliczaniu stawki akordowej i premii, ani przy obliczaniu dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych, za pracę w nocy, w niedzielę i święta.

Dodatki te stanowią samoistną część wynagrodzenia pracownika fizycznego i wypłacane są za taką ilość godzin, jaką on faktycznie w ciągu miesiąca przepracował.

5. Zaszeregowanie i płace uczniów.

Młodociani zatrudnieni w jednostkach handlowych w charakterze uczniów winni być wynagradzani wg następujących zasad:

W pierwszym roku nauki: zł. 23 plus dodatek wyrównawczy zł. 6.50 za godzinę pracy.

W drugim roku nauki: wg stawki godzinowej łącznie z dodatkiem wyrównawczym przysługującym najniższej kategorii pracowników fizycznych tj. zł. 36 plus dodatek wyrównawczy zł. 6.50 za godzinę.

W trzecim roku nauki wg stawki godzinowej, łącznie z dodatkiem wyrównawczym odpowiadającej wykonywanej pracy.

Dodatki lokalne otrzymują uczniowie w pierwszym roku nauki wg grupy I płac pracowników fizycznych, w pozostałych latach nauki — wg grupy płac, do której zostali zaszeregowani.

Centralny Zarząd
Przemysłu Fermentacyjnego

Zarząd Główny
Zw. Zaw. Pracowników Przemysłu
Spóżywczego w Polsce

(—) Dr L. Wasilewski

(—) K. Grabczak

Przewodniczący
(—) J. Lisowski

Sekretarz Generalny
(—) H. Nowak

T A B E L A

zaszeregowania prac i zawodów pracowników fizycznych zatrudnionych w jednostkach handlowych podległych Centralnemu Zarządowi Przemysłu Fermentacyjnego.

Kategoria	Wykonywane czynności
0	1. Nauka zawodu w pierwszym roku.
I	1. Lekkie prace niewymagające żadnych kwalifikacji. 2. Nauka zawodu w drugim roku. 3. Roboty porządkowe, sprzątanie biur. 4. Praca gońca.
II	1. Roboty nie wymagające kwalifikacji, ale wykonywane z wysiłkiem fizycznym. 2. Prace porządkowe w Oddziałach produkcyjnych i magazynach. 3. Obsługa łaźni, bez wykonywania funkcji palacza lub sanitariusza. 4. Lżejsze roboty placowe, podwórzowe.
III	1. Czynności pomocnicze przy robotach rzemieślnika. Prace przyuczone robotnika. 2. Ładowanie, rozładowanie wagonów, samochodów i wozów. 3. Czynności wymagające większego wysiłku przy równoczesnej odpowiedzialności jak np. podawania beczek z piwem przy równoczesnym sprawdzaniu spęcyfikacji przekazanie i ustawianie beczek z piwem w magazynie.

4. Obsługa centralnego ogrzewania, kotłów na gorącą wodę względnie parę.
5. Prace praczek, szwaczek, łaźniennych, sanitariuszy, stajennych, wóźniców.
6. Czyszczenie i smarowanie maszyn i urządzeń.
7. Przenoszenie butelek.
8. Mycie maszynowe butelek.
9. Rozlew piwa i wód gazowych.
10. Korkowanie i kapslowanie butelek.
11. Nakładanie bezpieczników na butelki przed pasteryzacją.
12. Etykietowanie butelek.

- IV
1. Czynności ładowania i rozładowania wagonów, samochodów ciężarowych i wozów, wymagające pewnych kwalifikacji, przy równoczesnej odpowiedzialności, jak np. ładowanie beczek i butelek z piwem z jednoczesnym sprawdzaniem specyfikacji.
 2. Proste czynności rzemieślnicze.
 3. Czynności w magazynie wymagające pewnych kwalifikacji.
 4. Obsługa samodzielnych mniejszych urządzeń zmechanizowanych.
 5. Praca sanitariusza.
 6. Rozwózka piwa, wód gazowych.
 7. Prace porządkowe na Oddziałach produkcyjnych połączone z myciem i dezynfekcją aparatów.
 8. Mycie ręczne butelek.
 9. Prześwietlanie butelek wymytych i napełnionych.
 10. Ręczny rozlew piwa.

- V
1. Roboty rzemieślnika, wymagające samodzielności w pracy.
 2. Odpowiedzialne prace elektromonterskie.
 3. Prowadzenie robót placowych z większą ilością robotników.
 4. Obsługa magazynów z materiałami pędnymi z zastosowaniem przepisów bezpieczeństwa.
 5. Prace rozwoziciela — inkasenta piwa i wód gaz.

6. Obsługa automatycznych obciążarek piwa butelkowego z równoczesną odpowiedzialnością za stan obciążu.
- VI
1. Rzemieślnicy wykonywujący samodzielnie remont urządzeń i aparatów.
 2. Prace elektromonterskie, wymagające większych kwalifikacji.
 3. Prowadzenie prac produkcyjnych (rozlewu i pasteryzacji) z większą ilością sił pomocniczych pod nadzorem kierownika technicznego.

Centralny Zarząd
Przemysłu Fermentacyjnego

Zarząd Główny
Zw. Zaw. Pracowników Przemysłu
Spożywczego w Polsce

(—) Dr. L. Wasilewski
(—) K. Grabczak

Przewodniczący
(—) J. Lisowski
Sekretarz Generalny
(—) H. Nowak

SYSTEM PŁAC PRACOWNIKÓW

umysłowych, zatrudnionych w jednostkach handlowych podległych Centralnemu Zarządowi Przemysłu Fermentacyjnego.

1. Zaszeregowanie.

Każdy z pracowników umysłowych stosownie do swych kwalifikacji i pełnionych czynności zaszeregowany zostaje do odpowiedniej kategorii, zgodnie z wytycznymi zawartymi w tabeli zaszeregowania pracowników umysłowych (załącznik nr 20).

Zaszeregowanie odpowiednich i samodzielnych (kier., ref. i innych) pracowników placówek handlowych winno być akceptowane przez Dyрекcję Oddziału Centralnego Zarządu. Zaszeregowanie kierowników samodzielnych referatów jednostek wydzielonych akceptuje Dyrekcja Centralnego Zarządu Przemysłu Fermentacyjnego.

2. Płace podstawowe.

Pracownicy umysłowi wynagradzani są wg następującej tabeli:

Kategoria płac	Płaca podstawowa
I	28.000 zł.
II	25.000 „
III	23.000 „
IV	21.000 „
V	19.000 „
VI	17.000 „
VII	15.000 „
VIII	13.000 „
IX	11.500 „
X	10.000 „
XI	9.200 „
XII	8.500 „

3. Dodatki funkcyjne.

- a) Dodatki funkcyjne otrzymują pracownicy zaszeregowani do kat. I, II i III, oraz pracownicy w gr. IV, V, VI i VII jeżeli sprawują funkcję kierowania określonym zespołem pracowników (sekcji, grupy, samodz. referatu itp.).
- b) Pracownikom wydzielonych jednostek handlowych, podległych Centralnemu Zarządowi Przemysłu Fermentacyjnego dodatek funkcyjny przyznaje indywidualnie Dyrekcja Centralnego Zarządu zgodnie z poniższą tabelą.

Kategoria płacy	Dodatek funkcyjny
I	6.000 zł.
II	4.000 "
III	3.000 "
IV	3.000 "
V	3.000 "
VI	2.000 "
VII	2.000 "

- c) Pracownicy otrzymujący dodatki funkcyjne nie mają prawa do wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych.

4. Pracownicy finansowo - księgowi.

Otrzymują płace i zaszeregowanie zgodnie z komunikatem Komisji Głównej dla Ustalenia Nowych Zasad Wynagrodzenia.

5. Dodatek morski i stołeczny.

- A. Pracownicy umysłowi zatrudnieni w Przemysle Fermentacyjnym na obszarze:
 - 1) m. st. Warszawy. — otrzymują dodatek stołeczny,
 - 2) miasta Gdańska, Gdyni, Szczecina, Sopotu i Elbląga oraz powiatów: gdańskiego, morskiego, elbląskiego, szczecińskiego i wolińskiego — otrzymują dodatek morski.

Dodatki stołeczny i morski wypłaca się miesięcznie wg poniższej tabeli:

Kateg. płac	Dodatek stołeczny	Dodatek morski
I	1.900	1.600
II	1.700	1.400
III	1.600	1.300
IV	1.400	1.200
V	1.300	1.100
VI	1.200	1.000
VII	1.000	900
VIII	900	800
IX	800	700
X	700	600
XI	600	500
XII	500	400

- B. Dodatku stołecznego i morskiego nie wlicza się do podstaw wymiaru ruchomego składników płac, t. zn. nie bierze się ich pod uwagę ani przy obliczaniu premii, ani przy obliczaniu dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych, za pracę w nocy, niedzielę i święta. Dodatki te stanowią samoistną część wynagrodzenia pracownika i wypłacane są pracownikom umysłowym za miesiąc pracy.

Zarząd Główny
Zw. Zaw. Pracowników Przemysłu
Spożywczego w Polsce
Przewodniczący
(—) J. Lisowski
Sekretarz Generalny
(—) H. Nowak

Centralny Zarząd
Przemysłu Fermentacyjnego
(—) Dr. L. Wasilewski
(—) K. Grabczak

T A B E L A

zaszczegółowienia pracowników umysłowych, zatrudnionych w jednostkach handlowych, podległych Centralnemu Zarządowi Przemysłu Fermentacyjnego.

Stanowisko	Kat.
1. Dyrektor Naczelny (wielkiej placówki terenowej)	1 — 3
2. Dyrektor Resortowy z-ca Nacz. Dyr. (wielkiej placówki terenowej)	3 — 4
3. Kierownik średniej placówki terenowej	3 — 5
4. Kierownik małej placówki terenowej	4 — 6
5. Kierownik samodzielnej sekcji handlowej dużej placówki	5 — 7
6. Inspektor handlowy	5 — 7
7. St. ref. o wysokich kwalifikacjach zawodowych z praktyką w zawodzie poniżej 5 lat	5 — 7
8. St. referent	6 — 9
9. Referent	7 — 9
10. Kier. techniczny	6 — 9
11. Kierownik techniczny (kontroler)	5 — 7
12. Technik - mechanik	6 — 8
13. St. Laborant	6 — 9
14. Kierownik obciążu większej placówki	5 — 7
15. Majster obciążu	6 — 8
16. Ekspedytor kolejowy	7 — 9
17. Kierownik magazynu dużej placówki	6 — 9
18. Kierownik magazynu małej i średniej placówki	7 — 9
19. Sprzedawca w kioskach	9 — 10
20. Maszynistka wysokokwalifikowana	8 — 10
21. Młodszy referent	8 — 10
22. Sekretarka wysoko kwalifikowana	7 — 9

Stanowisko	Kat.
23. Higienistka	7 — 9
24. Kier. garażu — do 10-ciu pojazdów	7 — 8
25. Kier. garażu ponad 10 pojazdów	6 — 7
26. Maszynistka sprawna	9 — 10

Zarząd Główny	Centralny Zarząd
Zw. Zaw. Pracowników Przemysłu	Przemysłu Fermentacyjnego
Spożywczego w Polsce	(—) Dr. L. Wasilewski
Przewodniczący	(—) K. Grabczak
(—) J. Lisowski	
Sekretarz Generalny	
(—) H. Nowak	

Ogólne zasady.

premiowania i akordów w jednostkach handlowych podległych Centralnemu Zarządowi Przemysłu Fermentacyjnego.

§ 1.

W jednostkach handlowych podległych Centralnemu Zarządowi Przemysłu Fermentacyjnego, ze względu na ich charakter t. zn., że oprócz dystrybucji gotowych wyrobów, odbywa się również i produkcja (rozlew piwa, fabrykacja wód gazowych), stosuje się następujące systemy wynagrodzenia pracowników:

- a) system premiowy,
- b) „ akordowy.

§ 2.

System premiowy stosuje się dla pracowników fizycznych i umysłowych, którzy mają wpływ na zwiększenie sprzedaży produktów przemysłu fermentacyjnego.

§ 3.

Jako kryterium do przyznania premii przyjmuje się przekroczenie, zatwierdzonych przez Centralny Zarząd, miesięcznych planów sprzedaży.

§ 4.

Pracownicy zatrudnieni bezpośrednio przy rozprowadzaniu produktów, a więc woźnice — rozwoziciele, rozwoziciele — inkasenci, inkasenci otrzymują prowizję od ilości sprzedanego produktu.

§ 5.

Pracownicy fizyczni zatrudnieni przy operacjach związanych z rozlewem piwa, octu i fabrykacją wód gazowych są

wynagradzani wg systemu akordowego. Warunki wprowadzenia akordu, obliczania stawek akordowych itp. zawarte są w „Ogólnych zasadach wynagrodzenia akordowego” i premiovania pracowników zatrudnionych w przedsiębiorstwach podległych Centralnemu Zarządowi Przemysłu Fermentacyjnego.

§ 6.

Podstawą obliczania stawek akordowych są stawki wynikające z zaszeregowania plus 10-cio procentowa zachęta akordowa.

§ 7.

Brygadierzy produkcyjni oraz rzemieślnicy mający wpływ na sprawne działanie urządzeń produkcyjnych otrzymują średnią premię wynikającą z przekroczenia normy całego zespołu akordowego pomnożoną przez współczynnik 1,1.

§ 8.

Dla pracowników fizycznych, produkcyjnych oraz wymienionych w § 7 zatrudnionych w rozlewniach, które nie wprowadziły systemu akordowego, stosuje się system premiovowy.

§ 9.

Szczegółowe dane odnośnie metod zastosowania premii, prowizji i akordów zawarte są w oddzielnych regulaminach oraz tablicach akordowych, które uzgadnia Centralny Zarząd w porozumieniu z Zarządem Głównym Związku Zawodowego Pracowników Przemysłu Spożywczego, a zatwierdza Ministerstwo Przemysłu i Handlu.

§ 10.

Premie dla pracowników księgowo - finansowych oraz pracowników zatrudnionych przy pojazdach mechanicznych przyznaje się zgodnie z odnośnymi regulaminami, obowiązującymi zakłady pracy Przemysłu Fermentacyjnego.

Centralny Zarząd
Przemysłu Fermentacyjnego

Zarząd Główny
Zw. Zaw. Pracowników Przemysłu
Spożywczego w Polsce

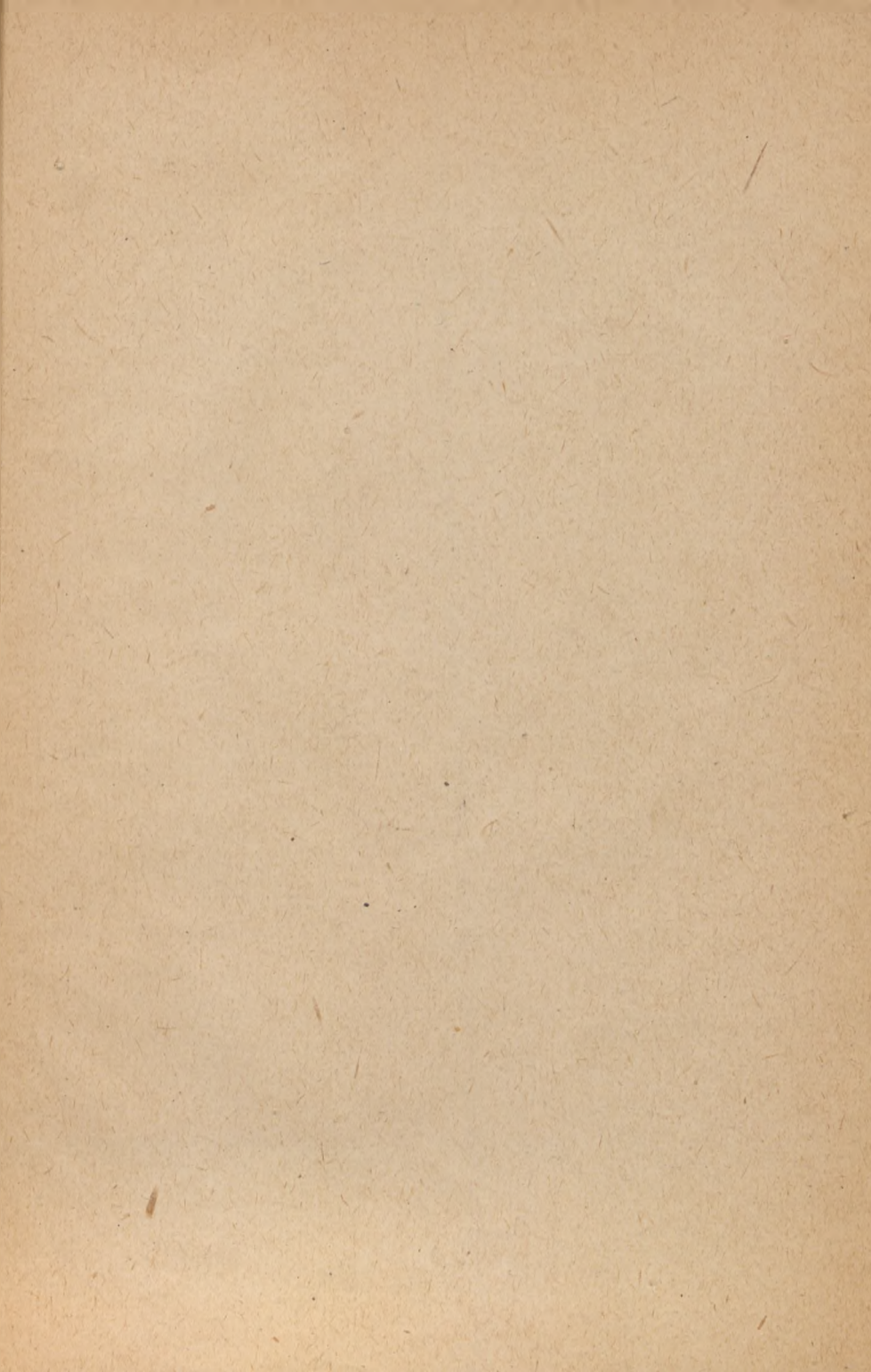
(—) Dr. L. Wasilewski
(—) K. Grabczak

Przewodniczący
(—) J. Lisowski

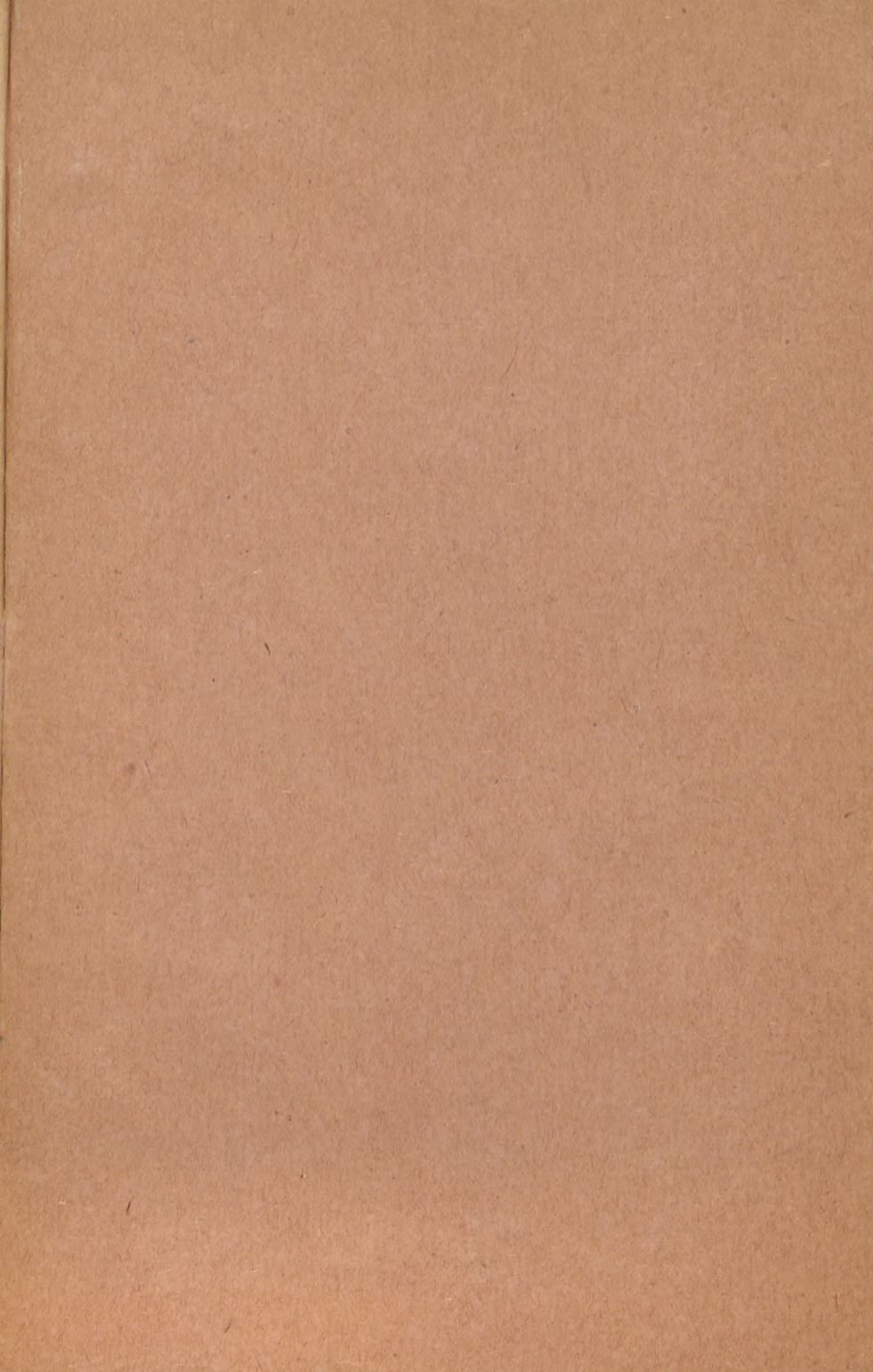
Sekretarz Generalny
(—) H. Nowak











19169

H

GBP:ZS

Główna Biblioteka
Pracy i Zabezpieczenia
Społecznego



0019835