

MINISTERSTWO ŻEGLUGI
ZARZĄD GŁÓWNY ZWIĄZKU ZAWODOWEGO MARYNARZY I PORTOWCÓW

ZBIOROWY UKŁAD PRACY
DLA PRACOWNIKÓW
ZATRUDNIONYCH W OBROTCIE RYBNYM

Stan prawny na dzień 1 marca 1966 r.

GBP i ZS

Główna Biblioteka
Pracy i Zabezpieczenia
Społecznego



0017354

MINISTERSTWO ŻEGLUGI
ZARZĄD GŁÓWNY ZWIĄZKU ZAWODOWEGO MARYNARZY I PORTOWCÓW



ZBIOROWY UKŁAD PRACY

DLA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH W OBROTCIE RYBNYM

Stan prawny na dzień 1 marca 1966 r.

Φ. 187/71

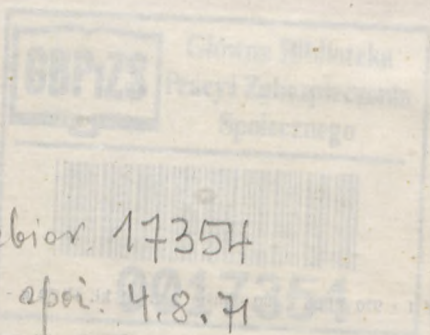


11645 I

ZBIOROWY UKŁAD PRACY

DLA PRACOWNIKÓW
ZAWODOWYCH W GOSPODARSTWIE
KRAJOWYM

Szkielet pracy na dzień 1 marca 1966 r.



Umowy zbior. 17354
Przemysł spoj. 4.8.71
331.116.3:664.95

SPIS TREŚCI

A. Część ogólna

		strony
Rozdz. I	Cel, zasięg i czas trwania układu	7
Rozdz. II	Przyjmowanie i zwalnianie pracowników	8
Rozdz. III	Płace	11
Rozdz. IV	Czas pracy	16
Rozdz. V	Ciągłość pracy i ochrona stosunku pracy	17
Rozdz. VI	Urlopy	19
Rozdz. VII	Miejsce pracy i narzędzia pracy .	23
Rozdz. VIII	Koszty podróży służbowych, przeniesień służbowych, diet	24
Rozdz. IX	Sprawy socjalne i bytowe	25
Rozdz. X	Ubezpieczenia	28
Rozdz. XI	Bezpieczeństwo i higiena pracy .	29
Rozdz. XII	Postanowienia dodatkowe	32

B. Część szczegółowa

załączniki

Nr 1	Zasady wynagrodzenia robotników obrotu rybnego	34
Nr 2	Zasady wynagradzania rzemieślników zatrudnionych w przedsiębiorstwach obrotu rybnego	73
Nr 3	Zasady wynagradzania robotników zatrudnionych w wyodrębnionych pomocniczych warsztatach pojazdów samochodowych . .	85
Nr 4	Zasady wynagradzania kierowców samochodowych	90

Nr 5	Zasady wynagradzania pracowników zatrudnionych w transporcie zorganizowanym	105
Nr 6	Zasady wynagradzania konwojentów-mechaników i konwojentów-brakarzy ryb żywych	124
Nr 7	Zasady wynagradzania pracowników zatrudnionych przy konwojowaniu	129
Nr 8	Zasady wynagradzania straży uzbrojonych i nieuzbrojonych pilnujących mienia zakładu pracy	134
Nr 8	Zasady wynagradzania straży uzbrojonych nionych przy pilnowaniu	141
Nr 10	Zasady wynagradzania pracowników punktów sprzedaży detalicznej Centrali Rybnej	143
Nr 11	Zasady wynagradzania pracowników zatrudnionych w zakładach gastronomicznych zakwalifikowanych do kategorii II i III	148
Nr 12	Zasady wynagradzania pracowników umysłowych	163
Nr 13	Zasady wynagradzania radców prawnych i referentów prawnych	177
Nr 14	Kierownicze i samodzielne stanowiska pracy	182
Nr 15	Zasady stosowania dodatku za wysługę lat w chłodnictwie	185
Nr 16	Zasady wynagradzania pracowników skierowanych na kursy szkolenia zawodowego z oderwaniem od pracy	186
Nr 17	Zasady premiowania pracowników za oszczędną gospodarkę paliwem	187
Nr 18	Zasady wynagradzania pracowników zatrudnionych w pracowniczych kasach zapomogowo-pożyczkowych	196
Nr 19	Tabela norm odzieży ochronnej i roboczej dla pracowników zatrudnionych w obrocie rybnym	197
Nr 20	Zasady przydziału środków do utrzymania higieny osobistej	214
Nr 21	Zasady przyznawania środków odżywczych przy pracach w warunkach szkodliwych dla zdrowia	216
Nr 22	Zasady ustalania ciągłości pracy jubilatów	217

OD WYDAWCY

Niniejsze wydanie Zbiorowego Układu Pracy stanowi jednolity tekst układu, opracowany w oparciu o postanowienia oryginału Zbiorowego Układu Pracy zawartego w dniu 11 listopada 1958 r. oraz wydawanych później protokółów dodatkowych i wyjaśnień. Nowe wydanie układu nie wprowadza żadnych merytorycznych zmian do postanowień wynikających z wyżej cytowanych obowiązujących dokumentów. Celem jego jest jedynie uporządkowanie przepisów wynikających z układu w zakresie zasad wynagradzania i innych świadczeń dotyczących objętej układem grupy pracowników oraz zebranie tych przepisów w jednym dokumencie, który będzie dostępny dla każdego zainteresowanego pracownika.

W przypadku stwierdzenia w trakcie posługiwania się układem jakichkolwiek rozbieżności pomiędzy postanowieniami niniejszego wydania układu, a postanowieniami pierwotnych dokumentów — z których to rozbieżności wynikałaby różnica merytoryczna treści tych postanowień — moc obowiązującą mają zawsze postanowienia dokumentów pierwotnych tj. oryginału układu z 1958 r. i oryginałów protokółów dodatkowych i wyjaśnień.

Układ niniejszy obejmuje stan prawny obowiązujący na dzień 1 marca 1966 roku.

Pomiędzy Ministrem Żeglugi i Gospodarki Wodnej*) działającym w imieniu przedsiębiorstwa Centrala Rybna z jednej strony, a Zarządem Głównym Związku Zawodowego Pracowników Żeglugi**), działającym w imieniu pracowników wyżej wymienionych przedsiębiorstw z drugiej strony — został zawarty w dniu 11 listopada 1958 r. ZBIOROWY UKŁAD PRACY treści następującej:

CZĘŚĆ OGÓLNA

ROZDZIAŁ I.

Cel, zasięg i czas trwania układu

§ 1.

1. Niniejszy Zbiorowy Układ Pracy ustala warunki pracy i płacy pracowników przedsiębiorstw wymienionych we wstępie układu oraz określa wzajemne zobowiązania stron zawierających układ i osób nim związanych.
2. Przez użyte w układzie określenie:
 - a) „Układ” — rozumie się niniejszy Zbiorowy Układ Pracy
 - b) „Dyrekcja” — rozumie się kierownictwo zakładów pracy wymienionych na wstępie.
 - c) „Pracownik” — przy braku ściślejszego określenia, rozumie się zarówno pracownika fizycznego jak i umysłowego.

§ 2.

1. Prawa i obowiązki stron wynikają z układu. W sprawach nieuregulowanych układem obowiązują aktualne przepisy.
2. Postanowienia układu w wątpliwych przypadkach powinny być tłumaczone przez strony, które układ podpisały.

*) Obecnie: Minister Żeglugi.

**) Obecnie: Związek Zawodowy Marynarzy i Portowców.

§ 3.

Układ zostaje zawarty na czas nieokreślony, począwszy od dnia 1 listopada 1958 r.

§ 4.

1. Układ lub poszczególne jego postanowienia mogą być wypowiedziane przez każdą ze stron na trzy miesiące z góry. Wypowiedzenie powinno być dokonane na piśmie i doręczone najpóźniej w ostatnim dniu miesiąca kalendarzowego, poprzedzającego okres wypowiedzenia.
2. Od stosowania przepisów zawartych w ust. 1 strony mogą odstąpić za obopólną zgodą.
3. W piśmie zawierającym wypowiedzenie strona wypowiadająca określi czy wypowiedzenie dotyczy całego układu, czy też poszczególnych jego postanowień.
4. W przypadku całkowitego lub częściowego wypowiedzenia układu, strony przystępują niezwłocznie do zawarcia nowego układu w całości lub tej części, której wypowiedzenie dotyczy.
5. Jeżeli nowy układ nie zostanie zawarty w okresie wypowiedzenia układ wypowiedziany obowiązuje nadal do czasu podpisania nowego układu.
6. Wszelkie częściowe zmiany układu będą dokonywane w formie protokołu dodatkowego do układu.
7. W przypadku nie osiągnięcia porozumienia odnośnie określenia nowych warunków układu lub jego wypowiedzianej części, strony odwołują się do Centralnej Rady Związków Zawodowych i Rady Ministrów celem rozstrzygnięcia sporu w terminie umożliwiającym podpisanie układu lub protokołu dodatkowego przed upływem okresu wypowiedzenia.

ROZDZIAŁ II.

Przyjmowanie i zwalnianie pracowników

§ 5.

1. Przyjmowanie i zwalnianie pracowników odbywa się na podstawie obowiązujących przepisów o umowie o pracę przy przestrzeganiu uprawnień rad zakładowych oraz postanowień układu.
2. Pracowników przyjmuje, zwalnia i przeszerogowuje Dyrekcja po uprzednim uzgodnieniu z Radą Zakładową. Nie

dotyczy to pracowników mianowanych przez władze nad-
rzędne.

3. Pracownicy przedsiębiorstwa, którzy wskutek wypadku przy pracy lub choroby zawodowej stali się częściowo niezdolni do pracy, powinni być zatrudnieni przy pracach lżejszych względnie pomocniczych.
4. Dyrekcja — w miarę posiadanych możliwości — obowiązana jest przyjąć do pracy w pierwszej kolejności członka rodziny pracownika, który zginął lub stał się niezdolny do pracy na skutek nieszczęśliwego wypadku lub choroby zawodowej.

§ 6.

1. Indywidualna umowa o pracę z pracownikiem powinna być zawarta na piśmie. W umowie (piśmie angażującym pracownika) należy określić:
 - a) stanowisko i miejsce pracy,
 - b) zasady wynagradzania, z wyszczególnieniem kategorii zaszeregowania i pozostałych składników wynagrodzenia.
2. Dyrekcja, przyjmując pracownika do pracy, obowiązana jest udzielić mu informacji o jego obowiązkach i uprawnieniach wynikających z układu, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy i innych przepisów w zakresie pracy, do której wykonywania został przyjęty.

§ 7.

Okres próbny — licząc od chwili przystąpienia do pracy nie może przekroczyć:

7-miu dni — dla pracownika fizycznego

3-ch miesięcy — dla pracownika umysłowego

§ 8.

1. Rozwiązanie umowy o pracę z pracownikiem fizycznym może nastąpić:
 - a) w okresie próbnym — w każdej chwili,
 - b) po ukończeniu roboty lub po upływie czasu, na który była zawarta,
 - c) na mocy wzajemnego porozumienia stron,
 - d) po upływie dwutygodniowego wypowiedzenia — przy umowie na czas nieokreślony, przy czym okres wypowiedzenia kończyć się musi zawsze w sobotę lub w przyjęty dzień wypłaty,

- e) ze skutkiem natychmiastowym, lecz tylko z ważnych przyczyn określonych obowiązującymi przepisami.
2. Rozwiązanie umowy o pracę z pracownikiem umysłowym może nastąpić:
- a) w okresie próbnym — po uprzednim dwutygodniowym wypowiedzeniu, przy czym okres wypowiedzenia musi się kończyć ostatniego lub piętnastego dnia miesiąca kalendarzowego,
 - b) po ukończeniu roboty lub upływie czasu pracy, na który była zawarta (za wyjątkiem okresu próbnego),
 - c) na mocy wzajemnego porozumienia stron,
 - d) po upływie wypowiedzenia dokonanego na trzy miesiące naprzód — przy umowie na czas nieokreślony, przy czym wypowiedzenie powinno być dokonane najpóźniej w ostatnim dniu miesiąca kalendarzowego poprzedzającego okres wypowiedzenia (okres wypowiedzenia musi kończyć się zawsze ostatniego dnia miesiąca kalendarzowego),
 - e) ze skutkiem natychmiastowym, lecz tylko z ważnych przyczyn określonych obowiązującymi przepisami.
3. Z jubilatami Dyrekcja nie może rozwiązać umowy o pracę wcześniej jak po uprzednim trzymiesięcznym okresie wypowiedzenia. Jubilaci korzystają z okresu wypowiedzenia, o którym mowa w ust. 1 pkt d.
- Postanowienia powyższe nie dotyczą przypadków, o których mowa w ust. 1, pkt a, b, c, e i w ust. 2, pkt a, b, c, e.

§ 9.

1. Wypowiedzenie umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony nie może nastąpić (chyba, że zostało dokonane z ważnych przyczyn określonych obowiązującymi przepisami) w okresie:
- a) oddelegowanie do prac społecznych,
 - b) urlopu,
 - c) choroby trwającej do trzech miesięcy, a w przypadku niezdolności do pracy spowodowanej nieszczęśliwym wypadkiem przy pracy, choroby zawodowej lub gruźlicy*) — do 6-ciu miesięcy,
 - d) ciąży lub urlopu macierzyńskiego,
 - e) gdy pracownikowi brak do nabycia pełnych praw emerytalnych okresu do dwóch lat,

*) W ustawie z dnia 22. IV. 1959 r. o zwalczaniu gruźlicy (Dz. U. nr 27, poz. 170) ustalono dłuższe okresy.

- f) między powołaniem, a odbyciem służby wojskowej lub ćwiczeń wojskowych,
 - g) odbywania zasadniczej służby wojskowej lub ćwiczeń wojskowych przez współmałżonka.
2. Pracownik będący członkiem Rady Zakładowej (Oddziałowej) oraz pracownik powołany do pełnienia zadań państwowych może być zwolniony z pracy tylko z ważnych przyczyn, określonych przepisami, w każdym przypadku za uprzednią zgodą nadrzędnej instancji Związku, a inwalida wojenny — za zgodą prezydium właściwej rady narodowej.
 3. Tryb rozwiązania umowy o pracę z członkiem Rady Zakładowej (Rady Oddziałowej), członkiem komisji rozjemczej i członkiem rady robotniczej, po upływie kadencji — określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ III.

Place

§ 10.

1. Dyrekcja jest obowiązana dokonać zaszeregowania pracownika zgodnie z obowiązującym taryfikatorem i przydzielonym stanowiskiem pracy.
2. Systemy płac dla poszczególnych grup pracowników oraz zasady (regulaminy) premiowania ujęte są w części szczegółowej układu.
3. Oddchylenia od przepisów, o których mowa w ust. 1 mogą być dokonywane w ramach obowiązujących przepisów o kompetencji dyrektorów.

§ 11.

1. Wynagrodzenie w systemie akordowym obliczane jest w zależności od ilości i jakości wykonanej pracy, w oparciu o stawki jednostkowe wyliczone na podstawie obowiązujących taryfikatorów kwalifikacyjnych, tabel płac i norm pracy.
2. Pracownikowi przed przystąpieniem do pracy w akordzie należy podać do wiadomości obowiązującą normę i stawkę jednostkową dla danej roboty.
3. Pracownicy pracujący w systemie akordowym, którzy z przyczyn od nich niezależnych nie wykonali normy i nie osiągnęli w okresie obrachunkowym zarobku wy-

nikającego z osobistego zaszeregowania, otrzymują wynagrodzenie według stawki osobistego zaszeregowania Przyczyny, o których mowa wyżej, powinny być protokółarnie ustalone przez właściwego kierownika i przedstawiciela Rady Zakładowej, oraz zatwierdzone przez Dyрекcję i Radę Zakładową.

4. Za braki produkcyjne powstałe z winy pracownika wynagrodzenie nie przysługuje. Za sztuki (roboty) dobre, za które przysługuje pełne wynagrodzenie, uważa się wyroby (roboty) wykonane zgodnie z warunkami technicznego odbioru i odebrane przez kontrolę techniczną, majstra względnie osoby do tego upoważnione.
5. Za wykonanie wyrobu (roboty) nieodpowiadającego warunkom odbioru technicznego (braki) z przyczyn niezawinionych przez pracownika — pracownik otrzymuje wynagrodzenie jak za wyroby dobre.

§ 12.

1. Zmiana obowiązujących norm pracy lub stawek jednostkowych może być dokonana tylko w przypadkach wprowadzenia usprawnień organizacyjno-technicznych zmieniających dotychczasowy sposób wykonywania poszczególnych robót w takim stopniu, w jakim wprowadzone usprawnienia zmniejszają dotychczasową ilość czasu niezbędnego do wykonywania określonej roboty. Ilość tego czasu określa komisja norm.
2. Zmiana obowiązujących norm pracy lub stawek jednostkowych, o których stanowi ust. 1, nie może być dokonana przed upływem 14-tu dni od dnia zawiadomienia zainteresowanego pracownika.
3. Przepisów ust. 1 i 2 nie stosuje się do norm rozruchowych, tymczasowych których stosowanie uregulowane jest obowiązującymi przepisami.
4. W przypadku stwierdzenia pomyłek i oczywistych błędów w kalkulacji przy opracowywaniu normy — norma może być zmieniona w każdej chwili, jednak przy zachowaniu następujących warunków:
 - a) w okresie nie dłuższym jak 3 miesiące od daty zastosowania normy,
 - b) przed doręczeniem pracownikowi karty roboczej, względnie przed podaniem mu do wiadomości czasu pracy na wykonanie danej czynności.
5. Racjonalizatorowi, który zgłosił usprawnienie organizacyjno-techniczne na swoim stanowisku pracy, norma pracy nie może być zmieniona przed upływem 6-ciu mie-

sięcy od dnia zastosowania usprawnienia na danym stanowisku pracy.

§ 13.*)

1. Za czas stracony w zakładzie pracy z powodu postoju niezależnego od pracownika, otrzymuje on wynagrodzenie wg następujących zasad:
 - a) przy pracy w systemie akordowym — wg stawki godzinowej wraz z zachętą akordową, o ile była ona umówiona,
 - b) przy pracy w systemie czasowym — wg stawki godzinowej wynikającej z osobistego zaszeregowania wraz z ewentualną premią jeśli zostały spełnione warunki określone regulaminem premiowania dla jej otrzymania.

§ 14.

1. Za normalną pracę w porze nocnej przysługuje pracownikowi dodatek nocny, wynoszący za każdą przepracowaną godzinę:
 - a) przy wynagrodzeniu godzinowym — 10% od stawki godzinowej wynikającej z osobistego zaszeregowania,
 - b) przy wynagrodzeniu miesięcznym — 10% od stawki godzinowej, wyliczonej z podzielenia płacy zasadniczej, określonej w tabeli plac. przez 200,
 - c) przy wynagrodzeniu wg systemu akordowego — 10% stawki osobistego zaszeregowania wraz z zachętą akordową, o ile była ona umówiona.
2. Za pracę nocną uważa się pracę wykonywaną w czasie od godziny 22-giej do godziny 6-tej.
3. Fostanowień niniejszego paragrafu nie stosuje się, jeżeli w załącznikach do układu określono w odmienny sposób wynagrodzenie niektórych grup pracowników za pracę w porze nocnej.

§ 15.

1. Pracownicy zatrudnieni na podstawie pisemnego zlecenia w godzinach nadliczbowych, otrzymują następujące dopłaty:
 - a) za pracę w ciągu 2-ch pierwszych godzin nadliczbowych — dopłatę w wysokości 50%,
 - b) za pracę w 3-ciej i następnych godzinach oraz za pracę nadliczbową w porze nocnej, o której mowa w § 14 — dopłatę w wysokości 100%.

*) Postanowienia § 13 nie mają zastosowania w odniesieniu do pracowników objętych załącznikiem Nr 1 do układu (wg ustalenia protokołu dodatkowego Nr 11 z dnia 21. III. 1962 r.)

2. Dopłaty za godziny nadliczbowe, o których mowa w ust. 1 oblicza się:
 - a) przy wynagrodzeniu godzinowym — od stawki godzinowej, wynikającej z osobistego zaszeregowania,
 - b) przy wynagrodzeniu miesięcznym — od stawki godzinowej, wyliczonej z podzielenia płacy zasadniczej przez 200,
 - c) przy wynagrodzeniu wg systemu akordowego — od stawki osobistego zaszeregowania wraz z zachętą akordową, o ile była ona umówiona.
3. Dopłaty za pracę w godzinach nadliczbowych w porze nocnej oblicza się wg trybu podanego w ust. 1 b i ust. 2, z tym, że podstawą do obliczania dopłat powiększa się o dodatek nocny obliczony zgodnie z § 14.
4. Postanowień ust. 1 i ust. 3 nie stosuje się, jeżeli w załącznikach do układu określono w odmienny sposób wynagrodzenie niektórych grup pracowników za pracę w godzinach nadliczbowych.

§ 16.

1. Za każdą godzinę pracy w niedzielę i święta przysługuje dopłata w wysokości 100%, obliczona wg zasad podanych w § 15 ust. 2 i ust. 3.
2. Za pracę w niedzielę i święta uważa się pracę wykonywaną w czasie od godziny 23-ciej dnia poprzedzającego niedzielę lub święto do godziny 23-ciej w niedzielę lub święto.
3. Postanowień ust. 1 i ust. 2 nie stosuje się do pracowników, których wynagrodzenie za pracę w niedzielę i święta określają w sposób odmienny postanowienia zawarte w załącznikach do układu.

§ 17.)*

*) Zgodnie z Pismem Okólnym Nr 85 Prezesa Rady Ministrów z dnia 3. VI. 1960 r. pracownikom płatnym miesięcznie, opuszczającym pracę bez usprawiedliwienia — nie przysługuje wynagrodzenie za czas nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy. Wszystkim pracownikom płatnym miesięcznie, którzy opuścili pracę bez usprawiedliwienia należy przy najbliższej wypłacie zmniejszyć wynagrodzenie o odpowiednią część przypadającą za czas nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy — bez względu na to czy wynagrodzenie wypłacane jest z dołu czy z góry. Wynagrodzenie za jeden dzień nieusprawiedliwionej nieobecności wynosi 1/25 ich wynagrodzenia miesięcznego o ile układ zbiorowy lub przepisy szczególne nie stanowią inaczej. (Wg pisma Ministerstwa Żeglugi znak: DZP-I-11/41/11/64 z dnia 31. III. 1964 r.).

Z wynagrodzenia pracownika wolno potrącać następujące należności:

- a) bieżące i zaległe daniny i opłaty publiczne w granicach ustawowego upoważnienia do ich potrącania,
- b) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych sądów i orzeczeń władz administracyjnych,
- c) zaliczki pieniężne udzielone pracownikowi na poczet wynagrodzenia,
- d) kary pieniężne przewidziane regulaminem pracy,
- e) inne potrącenia — za uprzednią pisemną zgodą pracownika.

§ 18.

1. Wypłata wynagrodzenia pracowników fizycznych jest dokonywana miesięcznie, z dołu, najpóźniej do dnia 15-go po miesiącu obrachunkowym. Pomiedzy 20-tym a 30-tym każdego miesiąca wypłacana jest uprawnionym pracownikom zaliczka na poczet wynagrodzenia w wysokości około 100% wynagrodzenia przypadającego za czas przepracowany od 1-go do 15-go każdego miesiąca. Regulamin pracy może przewidywać odchylenia od powyższych terminów płatności.
2. Wypłata wynagrodzenia pracownikom umysłowym następuje z dołu, w ostatnim dniu miesiąca kalendarzowego.
3. Jeżeli wypłata wypada w niedzielę lub ustawowe święto, to należy ją przełożyć na poprzedzający dzień powszedni.
4. Podjęcie wynagrodzenia przez pracownika nie powinno odbywać się w czasie jego pracy.
Wypłata powinna być dokonywana w ustalonych dniach wypłaty w taki sposób, aby została zakończona w zamkniętych zakładach pracy najpóźniej w ciągu 2-ch godzin po godzinie zakończenia pracy.
5. Przy wypłacie wynagrodzenia pracownik powinien otrzymać wyciąg z listy płacy, zawierający poszczególne składniki wynagrodzenia, z podaniem czasu pracy przepracowanego normalnie, nadliczbowo oraz w niedziele i święta, jak również poszczególne potrącenia oraz końcową sumę pozostającą do wypłaty.

§ 19.

Pracownikom przysługuje prawo do otrzymywania nagród i świadczeń z funduszu zakładowego, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

ROZDZIAŁ IV

Czas pracy

§ 20.

1. Czas pracy określają obowiązujące przepisy o czasie pracy oraz postanowienia układu.
2. Normalny czas pracy wynosi 8 godzin dziennie, a w sobotę 6 godzin — razem 46 godzin tygodniowo.
3. Czas pracy przy robotach szkodliwych dla zdrowia może odbiegać od czasu podanego w ust. 2. Wykaz tych prac i zakłady pracy, w jakich będzie stosowany skrócony czas pracy, ustala każdorazowo w trybie przewidzianym obowiązującymi przepisami, Minister Żeglugi w porozumieniu z Zarządem Głównym Związku Zawodowego Marynarzy i Portowców.
Wynagrodzenie pracowników zatrudnionych w takich warunkach nie może być niższe jak przy normalnym dniu pracy.
4. Praca w godzinach ponad obowiązujący czas pracy podany w ust. 2 i ust. 3 jest wynagradzana jak za godzinę nadliczbowe wg zasad podanych w § 15 i § 16.
5. Przepisy niniejszego paragrafu nie dotyczą pracowników dla których w załącznikach do układu ustalono odrębny czas pracy, wynikający ze specyfiki systemu pracy i odrębne zasady wynagrodzenia za pracę ponad obowiązujący czas pracy.

§ 21.

W przypadkach gdy praca, do której pracownik został zaangażowany nie wypełnia pracownikowi całkowicie dnia pracy, Dyrekcja ma prawo dać mu pracę uzupełniającą odpowiadającą jego kwalifikacjom, a w przypadkach wyjątkowych i inną z zagwarantowaniem płacy nie niższej niż to wynika z jego stawki osobistego zaszerogowania.

§ 22.

1. Czas rozpoczęcia i ukończenia pracy oraz czas przerw wypoczynkowych powinien ustalać regulamin pracy.
2. Przerw wypoczynkowych trwających ponad 15 minut nie wlicza się do czasu pracy, a ile szczegółowe przepisy nie stanowią inaczej.
3. W przypadku, gdy warunki wymagają przedłużenia czasu pracy ponad obowiązujący czas pracy lub wykonywania pracy w niedzielę lub dzień świąteczny — Dyrekcja po-

winna uzgodnić na piśmie z Radą Zakładową zatrudnienie pracowników w godzinach nadliczbowych.

4. Pracownik powinien otrzymać w zamian za przepracowaną niedzielę lub święto inny dzień w tygodniu wolny od pracy, z tym, że przynajmniej raz na trzy tygodnie dzień wolny od pracy musi przypadać w niedzielę. W zakładach pracy lub ich oddziałach o pracy trzymianowej — Dyrekcja w porozumieniu z Radą Zakładową ustali kalendarzyk zmian, przewidujący stosowanie dni wolnych w zamian za pracę w niedzielę. Datę wykorzystania dnia wolnego od pracy ustala Dyrekcja w miarę możliwości w porozumieniu z pracownikiem. Pracownikowi miesięcznie płatnemu, za przepracowaną niedzielę lub święto, w przypadku jeżeli w zamian za to otrzyma w tygodniu dzień wolny od pracy, przysługują tylko dopłaty.
5. Zatrudnianie w godzinach nadliczbowych pracowników młodocianych, kobiet ciężarnych lub posiadających dzieci do lat 14-tu jest zakazane.
6. Zatrudnianie w godzinach nocnych pracowników młodocianych, kobiet ciężarnych lub posiadających dzieci do 1 roku jest zakazane, a jeżeli charakter pracy zakładu nie wymaga uruchomienia pełnej trzeciej zmiany, zasadę tę należy stosować do kobiet posiadających dzieci do lat 14-tu.

§ 23.

Czas pracy i zasady wynagradzania pracowników młodocianych oraz pracowników szkolnych regulują ogólnie obowiązujące przepisy.

ROZDZIAŁ V.

Ciągłość pracy i ochrona stosunku pracy

§ 24.

1. Rozwiązanie umowy o pracę w danym zakładzie pracy przez Dyrekcję lub przez pracownika i nawiązanie jej na nowo w tym samym zakładzie w ciągu najbliższych 3-ch miesięcy, nie stanowi przerwy w pracy, pozbawiającej pracownika uprawnień urlopowych, świadczeń z ubezpieczenia rodzinnego oraz innych świadczeń związanych z zachowaniem ciągłości pracy.
2. Ciągłość pracy przysługuje również pracownikowi zwolnionemu z pracy (bez względu na długość przerwy), któ-

rego przywrócono do pracy na podstawie orzeczenia komisji rozjemczej lub wyroku sądowego.

§ 25.

1. Pracownik, który został przyjęty do pracy z innego zakładu w ciągu 3-ch miesięcy od ustania zatrudnienia w zakładzie pracy, w którym poprzednio pracował, zachowuje ciągłość pracy wymaganą prawem dla nabycia lub zachowania uprawnień do urlopu, chyba, że rozwiązanie umowy o pracę w poprzednim zakładzie pracy nastąpiło z winy pracownika lub wskutek wypowiedzenia dokonanego przez pracownika*).
2. Zachowanie ciągłości pracy następuje jednak w razie rozwiązania przez pracownika umowy o pracę w drodze wypowiedzenia, jeżeli jest to spowodowane:
 - a) naruszeniem przez zakład pracy podstawowych obowiązków względem pracownika,
 - b) przeprowadzeniem się współmałżonka pracownika do innej miejscowości w związku ze zmianą zatrudnienia, jeżeli współmałżonek zachowuje ciągłość pracy.
3. Przewidziany w ust. 1 okres 3-ch miesięcy liczy się, w razie rozwiązania umowy o pracę z powodu choroby pracownika, od dnia ustania jego niezdolności do pracy, w razie zaś wygaśnięcia umowy o pracę z powodu tymczasowego aresztowania pracownika — od dnia zwolnienia go z tymczasowego aresztu.
4. Przerwy w pracy powstałe przed dniem wejścia w życie układu mające wpływ na zachowanie ciągłości pracy, ocenia się według obowiązujących przepisów ustawodawstwa pracy.

§ 26.

1. Pracownikom (jubilatом), którzy przepracowali 25**), 35 i 40 lat bez przerwy w jednym zakładzie pracy lub

*) Wyjaśnienie z dnia 9. X. 1961 r.: Jeżeli pracownik zostanie przyjęty do pracy w zakładzie pracy na skutek przeniesienia służbowego lub za obopólną zgodą zainteresowanych zakładów pracy, to zachowuje ciągłość pracy odnośnie świadczeń z ubezpieczenia rodzinnego, urlopu i premii jubileuszowej.

**) Wyjaśnienie z dnia 29. II. 1960 r.: Pracownikom, którzy przepracowali 25, 35 lub 40 lat zgodnie z § 26 układu i odpowiadają warunkom określonym w załączniku Nr 19 do Układu przysługuje nagroda jubileuszowa płatna po 1. I. 1959 r., pomimo, że do tego terminu przekroczyli wymagane dla nagrody lata pracy, np. jeżeli pracownik ukończył w 1955 r. 25 lat pracy, to w roku 1959 należało mu wypłacić nagrodę za 25-letnią pracę, w roku 1965 pracownikowi temu będzie przysługiwać nagroda za 35-letnią pracę, a w roku 1970 — za 40-letnią pracę.

w jednym zawodzie (zachowując ciągłość pracy), należy nadawać dyplomy honorowe i wypłacać jednorazowe nagrody pieniężne wg zasad jak za urlop, w następującej wysokości:

- a) 75^o/o miesięcznego zarobku — za 25-letnią nieprzerwaną pracę,
- b) 150^o/o miesięcznego zarobku — za 35-letnią nieprzerwaną pracę,
- c) 200^o/o miesięcznego zarobku — za 40-letnią nieprzerwaną pracę.

Określone pod literą a, b, c wysokości nagród przysługują jubilatów od 1 stycznia 1959 roku.

2. Jubilatów należy nagradzać w „Dni Morza” w każdym roku, w którym przypadają terminy określone w ust. 1.
3. Dla zaliczenia ciągłości pracy potrzebnej do uznania jubileuszu pracownika stosuje się zasady określone w załączniku Nr 19 do układu.

§ 27.

1. Specjalne uprawnienia przysługujące pracownikowi powołanemu do czynnej służby wojskowej, na ćwiczenia wojskowe oraz kobietom ciężarnym ustalają ogólne obowiązujące przepisy.
2. Postępowanie w stosunku do pracownika aresztowanego, zarówno w odniesieniu do umowy o pracę jak i wynagrodzenia, regulują ogólne obowiązujące przepisy.

ROZDZIAŁ VI.

Urlopy

§ 28.

1. Pracownicy mają prawo do korzystania co roku z płatnego urlopu wypoczynkowego.
2. Pracownik nabywa prawo do urlopu wypoczynkowego w pełnym wymiarze po roku nieprzerwanej pracy.
3. Pracownikowi korzystającemu z urlopu wypoczynkowego przysługuje prawo do zaliczki w wysokości 60% wynagrodzenia przypadającego za okres urlopu.

§ 29.

1. Pracownikom fizycznym przysługuje prawo do corocznego nieprzerwanego urlopu wypoczynkowego w następującym wymiarze:
 - a) 12 dni roboczych — po roku pracy,
 - b) 15 dni roboczych — po 3-ich latach pracy,
 - c) 30 dni kalendarzowych — po 10-ciu latach pracy.
2. Pracownikom umysłowym przysługuje prawo do corocznego nieprzerwanego urlopu wypoczynkowego w wymiarze 30-tu dni kalendarzowych.
Po półrocznej pracy w danym zakładzie pracy pracownikowi umysłowemu przysługuje prawo do dwutygodniowego urlopu wypoczynkowego na początek urlopu należnego po roku pracy.
3. Nie traci prawa do urlopu wypoczynkowego za dany rok kalendarzowy pracownik zwolniony ze skutkiem natychmiastowym z powodu długotrwałej choroby.
4. Pracownik nie traci nabytego prawa do urlopu, nawet wtedy gdyby nie upomniał się o urlop.

§ 30.

1. Pracownikom młodocianym, do ukończenia 16-go roku życia, przysługuje po półrocznej pracy urlop wypoczynkowy w wymiarze 2-ich tygodni, a po upływie roku od dnia przystąpienia do pracy — dodatkowy urlop wypoczynkowy w wymiarze 30-tu dni kalendarzowych.
2. Pracownikom młodocianym w wieku od 16-go do 18-go roku życia przysługuje po nieprzerwanej pracy półrocznej urlop wypoczynkowy w wymiarze 7-miu dni roboczych, a po upływie roku od dnia przystąpienia do pracy dodatkowy urlop wypoczynkowy w wymiarze 14-tu dni roboczych.
3. Pracownicy młodociani i inni uczący się w szkołach powinni otrzymywać urlopy w okresie wakacji szkolnych.

§ 31.

1. W przypadku zmiany charakteru pracy z fizycznej na umysłową lub odwrotnie, pracownik otrzymuje urlop w takim wymiarze, jaki wynika z charakteru pracy wykonywanej przez niego bezpośrednio przed rozpoczęciem urlopu.
Ponadto o wymiarze urlopu w tych przypadkach decyduje okres pracy w tym samym zakładzie i poprzednich, jeżeli pracownik zachował ciągłość pracy.

2. Pracownikowi umysłowemu, który na skutek dokonanego przez Dyрекcję wypowiedzenia przechodzi do pracy fizycznej, należy udzielić w okresie wypowiedzenia należnego mu urlopu.

§ 32.

1. Listy kolejności korzystania z urlopów wypoczynkowych ustala kierownik danej komórki organizacyjnej, uwzględniając w miarę możliwości życzenia zainteresowanych pracowników. Lista kolejności powinna być zatwierdzona przez Dyрекcję w porozumieniu z Radą Zakładową.
2. W miesiącu marcu i listopadzie można udzielać urlopów wypoczynkowych tylko na życzenie zainteresowanych pracowników.
3. Urlop nie może być dzielony bez zgody pracownika i powinien być udzielony w danym roku kalendarzowym.
4. Odwołanie pracownika z urlopu może nastąpić za zgodą Rady Zakładowej.
5. Pracownikom odwołanym z urlopu wypoczynkowego przysługuje zwrot kosztów poniesionych przez nich w związku z odwołaniem z urlopu.
Zwrot kosztów obejmuje koszty podróży do miejsca pobytu w czasie urlopu i z powrotem, wg norm ustalonych dla podróży służbowych, oraz uiszczone, a nie zwrócone opłaty za pobyt w domach wypoczynkowych, kuracyjnych i sanatoryjnych.
6. Jeżeli odwołano pracownika z urlopu, Dyрекcja obowiązana jest do udzielenia rekompensaty za czas stracony na przejazdy na urlop i z powrotem.
7. Niewykorzystaną przez pracownika część urlopu na skutek choroby powstałej podczas urlopu należy przesunąć na czas późniejszy, jeśli choroba powodowała niezdolność do pracy i trwała nieprzerwanie nie mniej niż 3 dni.

§ 33.

W okresie wypowiedzenia umowy o pracę Dyрекcja może udzielić pracownikowi urlopu wypoczynkowego tylko za jego zgodą.

§ 34.

1. Pracownik nie może zrzec się nabytego prawa do korzystania z urlopu w zamian za dodatkowe wynagrodzenie za urlop.
2. Niewykorzystany przez pracownika urlop wypoczynkowy należy udzielić w następnym roku, niezależnie od urlopu należnego za dany rok.

§ 35.

1. Wynagrodzenie za dzień urlopowy pracownika fizycznego oblicza się przez podzielenie jego rzeczywistego pełnego zarobku za okres ostatnich 3-ch miesięcy poprzedzających urlop (bez nagród i premii specjalnych) przez ilość dni roboczych przez niego w tym okresie rzeczywiście przepracowanych.

Jeżeli pracownik korzysta z urlopu w wymiarze 2-ch tygodni lub 30-tu dni kalendarzowych, przysługuje mu wynagrodzenie tylko za dni robocze w czasie urlopu.

2. Wynagrodzenie za urlop pracownika umysłowego oblicza się wg średniego pełnego zarobku wyliczonego z ostatnich 3-ch miesięcy bezpośrednio poprzedzających urlop (bez nagród nie mających charakteru stałego i premii specjalnych).

§ 36.

1. Pracownikowi przysługują płatne urlopy okolicznościowe w następujących przypadkach i wymiarze:
 - a) ślubu pracownika — 2 dni urlopu,
 - b) urodzenia się dziecka pracownika — 2 dni urlopu,
 - c) pogrzebu małżonka — dziecka, rodziców, teściów lub rodzeństwa — 2 dni urlopu,
 - d) pogrzebu dziadków — 1 dzień urlopu,
 - e) ślubu dziecka — 1 dzień urlopu.
2. Dyrekcja zakładu może pracownika zwolnić od pracy bezpłatnie dla załatwienia ważnych spraw osobistych i rodzinnych, które nie mogą być załatwione poza godzinami pracy.
3. Dyrekcja zakładu obowiązana jest zwolnić od pracy pracownika wezwanego przez organa władzy na czas oznaczony.
4. W okresie wypowiedzenia przysługuje pracownikowi czas wolny od pracy na poszukiwanie nowej pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Pracownikom przysługują urlopy okolicznościowe oraz zwolnienia od pracy zawodowej, przewidziane w obowiązujących przepisach.
6. Urlopów okolicznościowych i zwolnień od pracy zawodowej nie wlicza się do urlopu wypoczynkowego.

§ 37.

Wynagrodzenie za urlopy okolicznościowe i zwolnienia od pracy zawodowej określają właściwe przepisy*).

Za dni wolne od pracy wymienione w § 36, ust. 1 przysługuje wynagrodzenie jak za dni urlopu wypoczynkowego.

O przyznaniu wynagrodzenia za dni zwolnienia wymienione w § 36 ust. 3 decyduje Dyrekcja w porozumieniu z Radą Zakładową, o ile pracownik nie otrzymał wynagrodzenia od jednostki zwywającej.

ROZDZIAŁ VII.

Miejsca pracy i narzędzia pracy

§ 38.

1. Dyrekcja obowiązana jest przydzielić pracownikowi przystępującemu do pracy odpowiednio zabezpieczone miejsce na przechowywanie narzędzi pracy, ubrania roboczego, odzieży osobistej oraz środków lokomocji (rowerów, motocykli), stanowiących własność pracownika.
2. W przypadku kradzieży lub całkowitego zniszczenia odzieży osobistej lub środków lokomocji wymienionych w ust. 1, pozostawionych w wyznaczonym przez Dyrekcję miejscu, Dyrekcja obowiązana jest zwrócić pracownikowi równowartość skradzionych względnie całkowicie zniszczonych rzeczy. Nie dotyczy to jednak tych przypadków, w których pracownik nie zastosował się do wydanań przez Dyrekcję przepisów dotyczących przechowywania wymienionych przedmiotów.

*) 1. Wyjaśnienie z dnia 1. XII. 1961 r. Pracownikom fizycznym i umysłowym, posiadającym dzieci na wychowaniu, w wieku do 14 lat, przysługuje prawo do dwóch dni wolnych od pracy w roku (M. P. Nr 70/1957 r. poz. 432).
Za okres wolnego przysługuje wynagrodzenie obliczone jak za urlop wypoczynkowy.

2. Wyjaśnienie z dnia 30. XI. 1963 r.: Pracownikom, uczęszczającym do szkół podstawowych, liceów ogólnokształcących i zawodowych, szkół wyższych zawodowych i akademickich; jak również słuchaczom wieczorowych uniwersytetów marksizmu-leninizmu — przysługuje płatny urlop egzaminacyjny w rozmiarach i na zasadach określonych w Zarządzeniu nr 71 Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 17. III. 1950 r. (Biuletyn PKPG nr 6, poz. 88 oraz Biuletyn PKPG z 1952 r. nr 28, poz. 136) oraz w Zarządzeniu Nr 114 Prezesa Rady Ministrów z 19. V. 1955 r. (M. P. nr 47, poz. 465).
Za okres urlopu egzaminacyjnego pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia, obliczonego w sposób analogiczny jak za urlop wypoczynkowy.

§ 39.

1. Dyrekcja obowiązana jest zaopatrzyć pracownika w odpowiednie narzędzia pracy.
2. Dyrekcja obowiązana jest zorganizować właściwą konserwację narzędzi i sprzętu.
3. Pracownik obowiązany jest do roztaczania opieki nad przydzielonymi mu narzędziami i używania ich z właściwą dbałością a w przypadku gdy uległy one uszkodzeniu lub zagubieniu z jego winy, obowiązany jest do poniesienia kosztów z tego tytułu w wysokości określonej każdorazowo przez Radę Zakładową i Dyrekcję.
4. Pracownikowi, używającemu za zgodą Dyrekcji własnych narzędzi przy wykonywaniu zadań umownych, należy się wynagrodzenie za ich zużycie w wysokości ustalonej każdorazowo przez Dyrekcję w porozumieniu z Radą Zakładową.

ROZDZIAŁ VIII.

Koszty podróży służbowych, przeniesień służbowych, diet

§ 40.

1. Pracownikowi fizycznemu skierowanemu do pełnienia czynności służbowych poza stałym miejscem pracy, przysługuje pełne wynagrodzenie za czas rzeczywiście przepracowany w delegacji, wynikające z systemu płac, w którego pracownik jest normalnie wynagradzany (przy pracy normowanej, podlegającej kontroli w okresie oddelegowania — wynagrodzenie stosowne do ilości wykonanej pracy). Wynagrodzenie w ten sposób obliczone nie może być niższe jak za 8-mio godzinny dzień pracy (w sobotę 6 godzin), chyba, że czas pracy w delegacji łącznie z czasem podróży wynosi mniej niż 8 godzin (w sobotę 6 godzin), a pracownik pozostałą część dnia przepracował w zakładzie.
2. Pracownikowi umysłowemu, skierowanemu do pełnienia czynności służbowych poza stałym miejscem pracy, przysługuje wynagrodzenie jak za okres pracy w jednostce macierzystej.
3. Pracownikom wymienionym w ust. 1 i ust. 2, skierowanym na konferencje, narady, inspekcje oraz w sprawach interwencyjnych — wynagrodzenie za godziny nadliczbowe nie przysługuje.

4. Zwrot poniesionych kosztów podróży, noclegów i dojazdów środkami lokomocji, diety oraz koszty przeniesień służbowych przysługują zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 41.

1. W przypadku przeniesienia służbowego pracownika do innej miejscowości, pracodawca zwraca przeniesionemu pracownikowi całkowity koszt transportu rzeczy i przejazdu pracownika i jego rodziny, diety za czas przejazdu oraz — tytułem poniesionych kosztów dodatkowych — wypłaca odszkodowanie w wysokości jednomiesięcznego całkowitego wynagrodzenia.
2. Szczegółowe warunki zwrotu kosztów przeniesienia określają ogólnie obowiązujące przepisy.

§ 42.

Za czas przebyty w podróży służbowej przysługują diety, które oblicza się następująco:

- a) w pierwszej dobie podróży:
 - do 8 godzin — dieta nie przysługuje
 - od 8 do 12 godzin — 50% diety,
 - od 12 do 24 godzin — pełna dieta,
- b) w drugiej i następnych dobach podróży:
 - do 8 godzin — 50% diety,
 - od 8 do 24 godzin — pełna dieta.

§ 43.

Pracownikowi, który odbył podróż służbową w godzinach nocnych i nie korzystał z wagonu sypialnego, przysługuje prawo do 8-godzinnego wypoczynku po zakończeniu podróży. 8-godzinny wypoczynek liczy się od chwili przyjazdu pociągu lub innego środka lokomocji, którym pracownik odbył podróż.

ROZDZIAŁ IX.

Sprawy socjalne i bytowe

§ 44.

1. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek właściwej instytucji lub organizacji społecznej, Dyrekcja może w porozumieniu z Radą Zakładową, zgodnie z obowiązującymi przepisami, zwolnić pracownika za jego zgodą do pełnienia prac społecznych.

2. Dyrekcja jest obowiązana zatrudnić pracownika zwolnionego na podstawie ust. 1 na stanowisku zajmowanym przed zwolnieniem lub równorzędnym oraz zaliczyć mu ciągłość pracy (z tytułu tego zwolnienia), o ile pracownik zgłosi się do pracy nie później niż w ciągu 14 dni od ustania okoliczności, o których mowa w ust. 1.
3. Pracownik zwolniony do prac społecznych otrzymuje wynagrodzenie jak za okres urlopowy, o ile szczególne przepisy nie stanowią inaczej.
4. Tryb postępowania przy zwalnianiu pracowników do pracy społecznej jak i sposób ich wynagradzania w przypadkach nieuregulowanych niniejszym paragrafem — określają odrębne przepisy.

§ 45.

Projekt planu nakładów na akcję socjalną ustala corocznie Dyrekcja w porozumieniu z Radą Zakładową.

Dyrekcja obowiązana jest w pełni wykorzystać środki przydzielone na akcję socjalną w wysokości ustalonej dla zakładu pracy.

Plan akcji socjalnej w ramach przydzielonych środków ustala Dyrekcja w uzgodnieniu z Radą Zakładową.

§ 46.

1. W celu zapewnienia należytej opieki nad dziećmi pracowników, a w szczególności nad dziećmi matek pracujących (lub ojców — jedynych opiekunów dzieci) Dyrekcją, w ramach udzielonych dotacji, obowiązana jest do zorganizowania i uruchomienia placówek socjalnych, jak: żłobki, przedszkola, świetlice dziecięce, kolonie letnie i półkolonie.
2. Dyrekcja obowiązana jest utrzymywać w należytych stanie budynki i urządzenia wszystkich placówek socjalnych wymienionych w ust. 1.

§ 47.

Pracownicy, których dzieci korzystają z opieki w placówkach socjalnych, obowiązani są do odpłatności za korzystanie z tych placówek, stosownie do obowiązujących przepisów. Pracownik ma prawo w uzasadnionych przypadkach ubiegać się o częściowe lub całkowite zwolnienie go od odpłatności za korzystanie z placówek socjalnych.

Decyzja w sprawie zastosowania ulgi podejmowana jest przez Dyrekcję i Radę Zakładową zakładu pracy, która prowadzi placówkę socjalną.

§ 48.

Dyrekcja obowiązana jest na wniosek Rady Zakładowej uruchomić pracowniczą kasę zapomogowo-pożyczkową, wydzielić i wyposażyć odpowiednie pomieszczenie oraz zapewnić prowadzenie księgowości tejże kasy na koszt zakładu pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 49.

Dyrekcja jest obowiązana do zorganizowania stołówki przyzakładowej lub wspólnej z innymi zakładami pracy, gdy liczba pracowników pragnących korzystać ze stołówki przekroczy 100.

§ 50.

Jeżeli zakład pracy utrzymuje dla swych pracowników hotele robotnicze lub wspólne pomieszczenia noclegowe, Dyrekcja jest obowiązana wyposażyć pomieszczenia mieszkalne w odpowiedni inwentarz, w łóżka, w nakrycia i pościel. Pościel musi być prana na koszt zakładu pracy i wymieniana na czystą co najmniej raz na dwa tygodnie.

§ 51.

1. Dyrekcja obowiązana jest na żądanie załogi i zgodnie z obowiązującymi przepisami, oddać do dyspozycji załogi odpowiednio wyposażone pomieszczenia na urządzenie placówek kulturalno-oświatowych. Utrzymanie w należyłym stanie tych placówek, ogrzewanie, oświetlenie i ponoszenie wydatków osobowych należy do obowiązku Dyrekcji — zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Uruchomienie lub likwidacja placówek kulturalno-oświatowych następuje na wniosek Rady Zakładowej, zatwierdzony przez Zarząd Okręgu Związku Zawodowego Marynarzy i Portowców — zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 52.

1. Rozdziału mieszkań uzyskanych z budownictwa mieszkaniowego, prowadzonego przez zakłady we własnym zakresie (budownictwo rozproszone), dokonuje Dyrekcja w oparciu o wnioski Rady Zakładowej.
2. Dyrekcja obowiązana jest uzgodnić z Radą Zakładową wnioski o przydział dla pracowników zakładu mieszkań rozdzielanych przez rady narodowe.

§ 53.

1. Uprawnienia pracownika i członków jego rodziny w razie jego choroby, inwalidztwa, starości i śmierci regulują obowiązujące przepisy.
2. Dyrekcja jest obowiązana zatrudnić do wykonywania czynności w zakresie ubezpieczeń społecznych odpowiednio wykwalifikowanych i wyszkolonych pracowników. Przesuwanie tych pracowników do innych prac może się odbywać jedynie za zgodą Rady Zakładowej.
3. W przypadku gdy pracownik ubiega się o przyznanie renty inwalidzkiej lub starczej, Dyrekcja obowiązana jest do załatwienia formalności koniecznych do przyznania pracownikowi należnych świadczeń.

ROZDZIAŁ X.

Ubezpieczenia

§ 54.

1. W przypadku zgonu pracownika, Dyrekcja obowiązana jest wypłacić jego rodzinie, o ile możliwości w dniu zgłoszenia zgonu, odprawę pośmiertną w wysokości:
 - a) jednomiesięcznych poborów obliczonych jak za urlop wypoczynkowy — przy przepracowaniu przez zmarłego do 10 lat w tym samym zakładzie pracy,
 - b) trzymiesięcznych poborów obliczonych jak za urlop wypoczynkowy — po 10 latach pracy w tym samym zakładzie pracy.
2. Odprawa przysługuje niezależnie od świadczeń z tytułu ustawowych ubezpieczeń społecznych.

§ 55.

W razie śmierci pracownika spowodowanej nieszczęśliwym wypadkiem przy pracy, Dyrekcja obowiązana jest do pokrycia kosztów pogrzebu niezależnie od innych świadczeń należnych z tego tytułu rodzinie zmarłego.

§ 56.

Leczenie sanatoryjne pracowników w następstwie chorób zawodowych, wypadków przy pracy i gruźlicy — na podstawie orzeczenia komisji lekarskiej — nie może być zaliczone na poczet urlopu wypoczynkowego.

ROZDZIAŁ XI.

Bezpieczeństwo i higiena pracy

§ 57.

1. Dyrekcja obowiązana jest dostarczyć uprawnionym pracownikom bezpłatnie odzież ochronną i roboczą. Kategorie pracowników uprawnionych do otrzymywania odzieży, normy określające ilość i rodzaj odzieży ochronnej i roboczej oraz okresy zużycia określone są w załączniku Nr 19 do układu.
2. Jeżeli zniszczenie odzieży nastąpiło przed upływem okresu zużycia bez winy pracownika, Dyrekcja obowiązana jest wydać odzież zastępczą bezpłatnie, a w przypadku zniszczenia odzieży z winy pracownika — za pełną odpłatnością zniszczonej odzieży, z uwzględnieniem amortyzacji. Przyczyny przedterminowego zniszczenia odzieży ustali protokółarnie zwierzchnik pracownika oraz przedstawiciel Rady Zakładowej (lub Oddziałowej względnie delegat związkowy).
3. W miarę potrzeby Dyrekcja obowiązana jest wydać pracownikowi odpowiedni sprzęt ochrony osobistej. Utrzymanie sprzętu w stanie należytym, zdatnym do użytku, należy do obowiązku pracownika. Po stwierdzeniu, że sprzęt ochrony osobistej nie odpowiada wymogom bezpieczeństwa i higieny pracy, pracownik powinien natychmiast powiadomić bezpośredniego przełożonego, celem wymiany sprzętu.
4. Odzież ochronna i robocza jest własnością zakładu pracy. W przypadku zwolnienia pracownika przed upływem okresu zużycia odzieży, pracownik obowiązany jest zwrócić odzież w należytym stanie lub zapłacić odpowiedni koszt odzieży za czas do końca okresu jej zużycia. Po upływie ustalonego okresu zużycia, odzież robocza przechodzi na własność pracownika.
5. Koszty związane z praniem i reperowaniem odzieży ochronnej i roboczej, wydanej pracownikowi przez zakład pracy, ponosi Dyrekcja.
6. Na wniosek Rady Zakładowej, Dyrekcja może powierzyć pracownikowi pranie i reperowanie przydzielonej mu

odzieży roboczej za odpłatnością w wysokości ryczałtowej 15 zł miesięcznie*).

§ 58.

1. Dyrekcja obowiązana jest do urządzenia i utrzymywania w czystości pomieszczeń oddziałowych, przeznaczonych do spożywania posiłków.
2. We wszystkich oddziałach zakładu pracy powinny znajdować się umywalnie. Dyrekcja obowiązana jest do zaopatrzenia pracowników w odpowiednią ilość ręczników i środków do mycia. Ilość ich i rodzaj określa załącznik Nr 20 do układu.
3. Dyrekcja obowiązana jest do zapewnienia wszystkim pracownikom odpowiedniej ilości napojów (kawa zbożowa lub napar z mięty), wraz z dostateczną ilością kubków i urządzeń do ich płukania.
4. Dyrekcja obowiązana jest do urządzenia i utrzymywania w należytym stanie natrysków lub łaźni zaopatrzonych w ciepłą wodę, tak przystosowanych, aby każdy z pracowników mógł raz na tydzień korzystać bezpłatnie z tych urządzeń.

Urządzenia te mogą być utrzymywane wspólnie przez kilka blisko siebie położonych zakładów pracy.

Jeżeli zakład pracy nie posiada tych urządzeń, Dyrekcja obowiązana jest wydać bezpłatnie każdemu pracownikowi, na jego żądanie, raz na tydzień bilet do łaźni publicznej.

5. Jeżeli zakład pracy zatrudnia co najmniej 20 kobiet. Dyrekcja obowiązana jest urządzić pokój higieniczny odpowiednio zaopatrzony i utrzymywany w stałej czystości.
6. Dyrekcja obowiązana jest utrzymywać w stałej czystości urządzenia socjalno-sanitarne dla pracowników na terenie zakładu pracy.

*) Decyzja Ministerstwa Żeglugi i Gospodarki Wodnej z dnia 23 maja 1960 r.:

1. Ustala się ekwiwalent za pranie i konserwację fartuchów, ręczników i czepków dla pracowników zatrudnionych w przedsiębiorstwach „Centrala Rybna”, w następującej wysokości:
 - a) za pranie i konserwację fartuchów, ręczników i czepków — 50 zł miesięcznie
 - b) za pranie i konserwację fartuchów i ręczników — 45 zł miesięcznie.
2. Zobowiązuje się Dyrekcję przedsiębiorstw „Centrala Rybna” do ścisłego przestrzegania zasad ustalonych w ust. 1 i do pilnowania posiadania przez personel sklepów czystej odzieży ochronnej.

§ 59.

1. Dyrekcja obowiązana jest do dostarczenia na miejsce pracy dodatków w naturaliach przy robotach szkodliwych dla zdrowia, zgodnie z tabelą norm dodatków w naturaliach ujętą w załączniku Nr 20 do układu.
2. Pracownik powinien spożywać na miejscu pracy środki odżywcze przewidziane tabelą norm.

§ 60.

1. Dyrekcja obowiązana jest wyznaczyć na wszystkich zmianach i wszystkich wydziałach produkcyjnych zakładu pracy niezbędną ilość pracowników, przeszkolonych na kursach Polskiego Czerwonego Krzyża, którzy w razie nagłego wypadku przy pracy będą w stanie udzielić pierwszej pomocy.
2. Dyrekcja obowiązana jest urządzić odpowiednią ilość podręcznych apteczek doraźnej pomocy, wyposażonych stale w niezbędne leki oraz sprzęt do udzielenia pierwszej pomocy.
3. Dyrekcja obowiązana jest urządzić na terenie zakładu pracy ambulatorium względnie punkt sanitarny obsługiwany przez lekarza przemysłowego i personel pomocniczy, wg zasad ustalonych przez Ministerstwo Zdrowia.
4. Dyrekcja obowiązana jest zabezpieczyć prowadzenie wstępnych i okresowych badań lekarskich pracowników*).

§ 61.

Pracownikom zatrudnionym w warunkach szczególnie szkodliwych, uciążliwych i niebezpiecznych dla zdrowia, Dyrekcja powinna udzielić specjalnych dodatkowych urlopów profilaktycznych. Rodzaje prac przy których mogą być stosowane tego rodzaju urlopy dodatkowe oraz ich wymiar określą każdorazowo, stosownie do obowiązujących przepisów, strony zawierające układ.

* Pismo ogólne Ministerstwa Żeglugi z dn. 6. IV. 1964 r. znak: DZP-I-11141/12/64 postanawia:

- okresowe badania lekarskie winny być przeprowadzane po godzinach pracy w związku z czym pracownikom nie przysługuje wynagrodzenie za ten czas.
- przeprowadzanie dla określonych grup pracowników lub dla pracowników na określonych stanowiskach okresowych badań lekarskich w godzinach pracy powinno być stosowane tylko wyjątkowo (w szczególności gdy chodzi o badania specjalistyczne). Za czas tych badań pracownikowi przysługuje wynagrodzenie wg stawki osobistego zaszeregowania.

§ 62.

Dyrekcja obowiązana jest do wywieszania w miejscach widocznych na wydziałach produkcyjnych wykazów stanowisk o skróconym czasie pracy oraz prac wzbronionych dla kobiet i młodocianych.

§ 63.

1. Pracownicy uprawnieni do otrzymywania sort mundurowych, zgodnie z załącznikiem do układu, uzyskują prawo do umundurowania z pierwszym dniem miesiąca następnego po przystąpieniu do pracy.
2. W przypadku zwłoki w wydawaniu umundurowania nie z winy pracownika, okres zużycia sort mundurowych liczy się od daty nabycia przez pracownika prawa do umundurowania.

ROZDZIAŁ XII.

Postanowienia dodatkowe

§ 64.

1. Dyrekcja obowiązana jest wydać w porozumieniu z Radą Zakładową regulamin pracy, w oparciu o wytyczne, które ustalą strony zawierające układ, w terminie jednomiesięcznym po podpisaniu układu. Regulamin pracy powinien być podany do wiadomości wszystkich pracowników zakładu pracy przez wywieszenie go na tablicy ogłoszeń.
2. Regulamin wchodzi w życie najwcześniej w dwa tygodnie po jego ogłoszeniu.

§ 65.

Pracownik obowiązany jest do ścisłego przestrzegania regulaminu pracy, a w szczególności do punktualnego rozpoczęcia i kończenia pracy, właściwego wykorzystania czasu pracy, jak również do nieopuszczania pracy bez uprzedniego uzgodnienia z właściwym przełożonym.

§ 66.

1. Dyrekcja ma prawo nakładania kar zgodnie z regulaminem pracy. Pracownikowi, na którego nałożono karę, przysługuje prawo odwołania się do jednostki nadrzędnej.

2. Sumy uzyskane z kar nałożonych na pracowników Dyrekcja obowiązana jest przekazywać do dyspozycji Rady Zakładowej na cele socjalno-bytowe ogółu pracowników.

§ 67.

Pracownicy przyzakładowych placówek socjalnych, kulturalno-oświatowych, oddziałów zaopatrzenia robotniczego — korzystają z dodatkowych świadczeń (nagrody, usługi OZR, wczasy, sanatoria, przydziały mieszkań) na równi z pracownikami zakładu pracy.

§ 68.

Spcry pomiędzy Dyrekcją a pracownikami, w sprawach wynikających ze stosunku pracy a objętych układem, podlegają rozstrzygnięciu przez Komisję Rozjemczą — na wniosek pracownika, względnie Rady Zakładowej działającej w imieniu pracownika, w oparciu o przepisy w sprawie działania zakładowych komisji rozjemczych — lub przez właściwy sąd. Nie pozbawia to stron prawa dochodzenia swych roszczeń w drodze interwencji u swych władz zwierzchnich.

§ 69.

Dyrekcja obowiązana jest dostarczyć Radzie Zakładowej (delegatowi) taką ilość egzemplarzy układu, aby każdy wydział lub samodzielny oddział zakładu pracy posiadał przynajmniej jeden egzemplarz.

§ 70.

Integralną część układu stanowią załączniki ujęte w części szczegółowej układu.

Wiceprzewodniczący Zarządu Głównego
Związku Zawodowego Pracowników Żeglugi
(—) Wiktor Bednarek

Minister
(—) prof. dr Stanisław Darski

Zasady wynagradzania robotników obrotu rybnego*)

Wstęp

1. Załącznik niniejszy zawiera zasady wynagradzania i zaszeregowania robotników zatrudnionych w obrocie rybnym.
2. Załącznik niniejszy nie obejmuje robotników, dla których zasady wynagrodzenia zostały ustalone odrębnymi przepisami.

CZĘŚĆ I.

Tabela płac, zasady zaszeregowania i systemy wynagradzania

§ 1.

1. W odniesieniu do robotników zatrudnionych w obrocie rybnym stosuje się dniówkowy i dniówkowo-premiowy system płac.

Przy wyżej wymienionych systemach płac obowiązują poniższe tabele godzinowych stawek płac zasadniczych:**)

*) Wprowadzono protokołem dodatkowym Nr 11 z dnia 21 marca 1962 r. do układu, z mocą obowiązującą w poszczególnych przedsiębiorstwach od dnia wprowadzenia w życie tych zasad decyzją Ministerstwa Żeglugi i Zarządu Głównego Związku Zawodowego Marynarzy i Portowców.

***) Wprowadzono wyższe stawki dla robotników CR w Warszawie, Gdyni, Szczecinie, Katowicach i Wrocławiu — protokołem dodatkowym Nr 26 z dnia 15. X. 1965 r.

W Centrali Rybnej w: Warszawie, Gdyni, Szczecinie, Katowicach i Wrocławiu — tabela płac „A”; w pozostałych centralach rybnych — tabela płac „B”:

Kategoria zaszerogowania	Tabela płac „A” Stawki płac w zł za godzinę	Tabela płac „B” Stawki płac w zł za godzinę
I	3,90	3.60
II	4,40	4,00
III	5,00	4,50
IV	5,70	5,10
V	6,40	5,70
VI	7,10	6,40
VII	8,00	7,20

2. Robotnicy obsługi, a mianowicie:

- a) sprzątaczkci,
- b) woźni,
- c) gońcy,
- d) portierzy,
- e) kawiarki,
- f) łązienni,

— otrzymują godzinową stawkę płacy zasadniczej w wysokości 3,60 zł.

3. Dla niektórych wybitnych fachowców branży rybnej, a także dla rzemieślników posiadających kwalifikacje odpowiadające wymogom 8-mej i 9-tej grupy w przemyśle metalowym, mogą być stosowane specjalne stawki płacy zasadniczej w wysokości od 8-miu do 10-ciu zł i od 10-ciu do 12-tu zł za roboczo-godzinę.
4. Specjalną stawkę godzinową płacy zasadniczej przyznaje Dyrekcja Zakładu Pracy w porozumieniu z Radą Zakładową, na wniosek komisji kwalifikacyjnej.
5. Minister Żeglugi w porozumieniu z Zarządem Głównym Związku Zawodowego Marynarzy i Portowców określi

wykaz stanowisk uprawnionych do otrzymania specjalnych stawek godzinowych płacy zasadniczej*).

§ 2.

1. Stawki płac określone w § 1 nie mają zastosowania w okresie nauki zawodu, przyuczenia do określonej pracy oraz wstępnego stażu pracy, w odniesieniu do robotników młodocianych oraz do robotników po ukończeniu 18-go roku życia, kontynuujących naukę zawodu na zasadach obowiązujących w stosunku do pracowników młodocianych.
2. W odniesieniu do robotników, o których mowa w ust. 1, obowiązują stawki płac i kategorie zaszeregowań według ogólnie obowiązujących zasad wynagradzania w okresie nauki zawodu i przyuczania do określonej pracy.

§ 3.

1. Każdy robotnik zostaje zaszeregowany przez Dyрекcję przedsiębiorstwa w porozumieniu z Radą Zakładową do odpowiedniej kategorii płac, stosownie do pełnionych czynności i posiadanych kwalifikacji zgodnie z taryfikatorem kwalifikacyjnym ujętym w części V niniejszego załącznika.
2. Ocenę kwalifikacji wymaganych taryfikatorem kwalifikacyjnym dokonuje komisja kwalifikacyjna powołana przez Dyrektora przedsiębiorstwa. Skład i zakres działania komisji kwalifikacyjnej reguluje Zarządzenie Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospo-

*) Decyzją Przewodniczącego Komitetu Pracy i Płac (pismo L-32-381/62/77 z dnia 3. X. 1962 r. (zostały zatwierdzone niżej wymienione stawki specjalne dla specjalistów zatrudnionych w branży rybnej.

Lp.	Z a w ó d	Stawki specjalne od — do (w złotych)
1	mechanik — operator maszyn przetwórstwa rybnego	9—12
2	bednarz	9—12
3	wędzarcz	9—11
4	garmażer	9—11
5	solarz	9—10

darczego z dnia 12 grudnia 1951 r., w sprawie zasad ustalania kategorii zaszeregowania osobistego robotników w zakładach produkcyjnych (Monitor Polski A-105/51) oraz Zarządzenie Ministra Żeglugi Nr 243 z dnia 3. 9. 1953 r. wraz z późniejszymi zmianami.

3. a) Wyznaczenie robotnika na brygadzystę lub brakarza nie może być podstawą do mechanicznego zaszeregowania go do wyższej kategorii. Zaszeregowanie brygadzysty lub brakarza ustala się odpowiednio do wykonywanych przez niego czynności i posiadanych kwalifikacji, na tych samych zasadach, jakie dotyczą robotników.
- b) Za brygadzystę może być uznany robotnik, który kieruje zespołem i nadzoruje jego pracę, czuwa nad zaopatrzeniem materiałowym, odpowiada za stan bezpieczeństwa i higieny pracy na odcinku pracy zespołu i jest łącznikiem pomiędzy zespołem a kierownictwem. Ilościowy skład brygady określa Dyrektor Przedsiębiorstwa.

§ 4.

1. Za postoje w pracy, wynikłe nie z winy robotnika (np. brak surowców, energii itp.), wypłaca się stawkę dniówkową, odpowiadającą grupie osobistego zaszeregowania bez premii i dodatków.
2. W okresie postoju robotnik obowiązany jest podjąć wyznaczoną mu pracę zastępczą, za którą otrzymuje wynagrodzenie według wykonanej pracy, nie niższe jednak od wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1.
3. Za postoje, za które robotnik otrzymuje wynagrodzenie, uznaje się przerwy w pracy powstałe nie z winy robotnika i trwające w sumie nie krócej niż jedną godzinę w czasie dnia roboczego, z tym, że rejestracji podlegają przerwy w pracy trwające co najmniej 30 minut.

CZEŚĆ II

Ramowe zasady premiowania

§ 5.

1. W systemie dniówkowo-premiowym mogą być wynagradzani robotnicy objęci niniejszym załącznikiem za wyjątkiem robotników, o których mowa w § 1 ust. 2.

2. Na premię dla robotników zatrudnionych w systemie dniówkowo-premiowym wydziela się w ramach funduszu płac robotników, jako fundusz premiowy, kwotę obliczoną w procentach od płac zasadniczych tej grupy robotników, w wysokości do 20%. Przez płacę zasadniczą rozumie się wynagrodzenie robotnika pracującego w systemie dniówkowo-premiowym, uzyskane za ilość efektywnie przepracowanych godzin w tym systemie, obliczone wg stawki jego osobistego zaszeregowania.
3. Ustalenie procentowej wysokości puli premiowej dla danego przedsiębiorstwa może być dokonane w ramach planowanego funduszu płac tego przedsiębiorstwa.
4. Premię wypłaca się w okresach miesięcznych, za dobre pod względem ilości i jakości wykonanie zadań produkcyjnych, usługowych, konserwacyjnych, remontowych i innych zleconych przez kierownictwo, z tym, że maksymalna wysokość premii indywidualnej za wykonanie określonych zadań nie może przekroczyć 40% płacy zasadniczej robotnika. Warunki uzyskania premii przez poszczególne grupy robotników ustala się w szczegółowym regulaminie premiowania, stosownie do zakresu czynności tych robotników i ich odpowiedzialności.
5. Minister Żeglugi w porozumieniu z Zarządem Głównym Związku Zawodowego Marynarzy i Portowców może podwyższać fundusz premiowy dla niektórych przedsiębiorstw o wyższym stopniu mechanizacji i wyższym poziomie struktury kwalifikacyjnej robotników — do 25% oraz maksymalną wysokość premii indywidualnej do 50%, w ramach posiadanego przez te przedsiębiorstwa funduszu płac.

§ 6.

1. Ustala się następujące podstawowe warunki uzyskania premii dla niektórych grup robotników:
 - a) robotnicy przetwórstwa rybnego — terminowe i właściwe jakościowo wykonanie powierzonych każdej brygadzie robotniczej zadań na dany miesiąc,
 - b) robotnicy chłodnictwa (chłodni, zamrażalni i fabryk lodu) — utrzymanie obsługiwanego urządzenia w należyтым stanie i sprawności, niedopuszczenie do przestojów, utrzymanie właściwych temperatur w pomieszczeniach chłodniczych, wykonanie zadań w zakresie chłodnictwa, powierzonych każdemu zespołowi robotników,

- c) robotnicy opakowań — terminowe i właściwe jakościowo wykonanie pracy w zakresie produkcji i remontów opakowań,
 - d) robotnicy przeładunku i transportu — terminowe, sprawne i jakościowo właściwe wykonanie pracy przeładunkowej,
 - e) robotnicy magazynów — należyta konserwacja surowców, półfabrykatów, wyrobów gotowych, materiałów, sprawne i terminowe przyjmowanie i wydawanie materiałów, utrzymanie magazynów w czystości i porządku,
 - f) robotnicy działów administracyjno-gospodarczych — terminowe i właściwe jakościowo wykonanie pracy,
 - g) brygadziści — należyta kontrola i nadzór nad powierzonym zespołem robotników, wykonanie zadań produkcyjnych i usługowych przez nadzorowany zespół robotników, wykonanie zadań w zakresie jakości produkcji przez nadzorowany zespół robotników,
 - h) brakarze — zmniejszenie reklamacji w następnych fazach produkcji względnie zbytu, wykonanie zadań jakościowych przez kontrolowany zespół robotników.
2. Dla pozostałych grup robotników, nie objętych ust. 1, warunki uzyskania premii ustali Dyrektor przedsiębiorstwa w porozumieniu z Radą Zakładową w szczegółowym regulaminie premiowania.

§ 7.

1. W ramach utworzonego zgodnie z § 5 funduszu premiewego może być ustalony dla określonego zespołu robotników fundusz premii w wysokości do 20% płac zasadniczych tego zespołu z tym, że indywidualna wysokość premii może wynosić do 40% płacy zasadniczej robotnika.
2. Przy ustalaniu wysokości premii należy brać pod uwagę pracę poszczególnych zespołów roboczych, a w ramach zespołu — indywidualny wkład pracy poszczególnych robotników.
3. Decyzję o przyznaniu premii dla robotników podejmuje Dyrektor przedsiębiorstwa w porozumieniu z Radą Zakładową na wniosek kierowników poszczególnych działów, oddziałów produkcyjnych, hurtowni oraz magazynów.
4. Premię należy obliczać w procentach od płac zasadniczych, jedynie za tę ilość godzin, którą dany robotnik

przepracował przy pracy w systemie dniówkowo-premiowym.

5. W przypadku stwierdzenia nieoszczędnego zużycia surowców i materiałów, niedbalstwa w pracy, lub innych uchybień mających ujemny wpływ na ilościowe wyniki produkcyjne, jakość produkcji względnie czystość i higienę pomieszczeń, a także w przypadkach nieprzestrzegania przepisów BHP — Dyrekcja ma prawo zmniejszyć premię lub całkowicie pozbawić premii winnego robotnika. Decyzję o zmniejszeniu względnie pozbawieniu premii winnego robotnika podejmuje Dyrekcja w porozumieniu z Radą Zakładową.

§ 8.

W oparciu o powyższe ramowe zasady premiowania Dyrektor przedsiębiorstwa w porozumieniu z Radą Zakładową oraz po uzgodnieniu z jednostką nadrzędną i Zarządem Okręgu Związku Zawodowego Marynarzy i Portowców wyda szczegółowe regulaminy premiowania robotników — uwzględniając kryteria częściowego lub całkowitego potrącenia premii.

CZĘŚĆ III.

Zasady stosowania dodatków i dopłat.

§ 9.

Brygadziści, niezależnie od wynagrodzenia za wyniki własnej pracy, otrzymują — w zależności od wielkości brygady i zakresu wykonywania pracy — dodatek za prowadzenie brygady w wysokości od 10⁰% do 15⁰% płacy zasadniczej, wynikającej z osobistego zaszerogowania, za czas pełnienia tej funkcji.

§ 10.

Robotnicy zatrudnieni przy pracach szkodliwych dla zdrowia lub uciążliwych otrzymują dodatek pieniężny, którego wysokość uzależniona jest od stopnia szkodliwości pracy i określona jest w tabeli dodatków za prace szkodliwe dla zdrowia lub uciążliwe ujętej w części IV niniejszego załącznika.

§ 11.

Niezależnie od postanowień niniejszego załącznika, robotnicy wynagradzani według powyższych zasad mają prawo do wszelkich dodatków, dopłat oraz świadczeń wynikających z części ogólnej Zbiorowego Układu Pracy.

CZĘŚĆ IV.

Tabela dodatków za prace szkodliwe dla zdrowia
lub uciążliwe

Lp.	Wyszczególnienie pracy	Wysokość dodatku w złotych
1	Stałe suszenie puszek trocinami	0,26
2	Pranie maszynowe odzieży	0,26
3	Praca w magazynach farb i chemikali i materiałów pędnych i smarów	0,26
4	Obsługa kompresorów, sprzężarek i przewodów chłodniczych	0,38
5	Praca wykonywana w smaźalniach ryb	0,38
6	Prace przy brudnej odzieży roboczej i ochronnej	0,38
7	Praca przy wywożeniu śmieci i chlo- rowaniu śmietników	0,38
8	Wywóz szlaku oraz popiołu	0,38
9	Mechaniczna obróbka drewna	0,25
10	Mechaniczne mycie opakowań dREW- nianych od 15. X.—15. IV.	0,38
11	Stała obsługa komór i tuneli chłodni- czych	0,46
12	Stała praca w wytwórni lodu sztucz- nego	0,38
13	Przeladunki w chłodniach i zamrażal- niach — przy nagłych zmianach tem- peratury	0,46
14	Rozruch i konserwacja urządzeń chłodniczych	0,38
15	Obsługa pieców wędzarniczych	0,46

Lp.	Wyszczególnienie pracy	Wysokość dodatku w złotych
16	Praca w temperaturze sztucznie podwyższonej pow. 28°C	0,38
17	Patroszenie, odglawianie, filetowanie i odgardlanie ryb oraz nawlekanie ryb do wędzenia	0,46
18	Solenie ryb i konserwacja ryb solonych	0,46
19	Przygotowanie zalew octowych i kąpieli dojrzewających — przy produkcji marynat	0,26
20	Ręczne pranie odzieży	0,36
21	Ręczne mycie opakowań w pomieszczeniach zamkniętych w temperaturze powyżej 10°C	0,38
22	Ręczne mycie opakowań w pomieszczeniach nieogrzewanych i na otwartym powietrzu w okresie od 15. X.— 15. IV.	0,46
23	Prace przy produkcji guaniny, mączki rybnej i silorybu oraz konserwacja i obsługa urządzeń utylizacyjnych	1,—
24	Prace przy załadunku i wyładunku odpadów rybnych	1,—
25	Czyszczenie i konserwacja zbiorników olejów i paliw	0,75
26	Dystrybucja benzyny etylizowanej	0,75

TARYFIKATOR KWALIFIKACYJNY

Wstęp

I. Cel i zakres taryfikatora

1. Zasadniczym celem taryfikatora jest:
 - a) ustalanie warunków i zasad jednolitego zaszeregowania osobistego robotnika w zależności od posiadanych przez niego kwalifikacji, tj. wykszolenia, praktyki zawodowej, umiejętności, wprawy,
 - b) jednoznaczne określenie kategorii roboty, której właściwe wykonanie (ilościowe i jakościowe) wymaga odpowiednich kwalifikacji robotnika. Określenie kwalifikacji uwzględnia stopień uciążliwości, wysiłku fizycznego, dokładności i odpowiedzialności oraz wypadku związek, jaki zachodzi między zaszeregowaniem osobistym robotnika, a rodzajem powierzonych mu roboty,
 - c) stworzenie bodźców do podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
2. Taryfikator stanowi ponadto podstawę do:
 - a) planowania zatrudnienia i płac,
 - b) doboru robotników odpowiadających profilowi robót i zadaniom produkcyjnym,
 - c) opracowania programów szkolenia zawodowego robotników.

II. Układ taryfikatora

1. Taryfikator obejmuje roboty w zakresie przetwórstwa rybnego, przeładunków i opakowań oraz obsługi urządzeń chłodniczych występujących w przedsiębiorstwach obrotu rybnego nadzorowanych przez Ministerstwo Żeglugi.
2. Taryfikator obejmuje zawody, występujące w obrocie rybnym za wyjątkiem wąskich specjalności, które występują bardzo sporadycznie, bądź dotyczą niewielkiego zakresu robót.
3. Taryfikator nie obejmuje ponadto zawodów, których zaszeregowanie uregulowane jest odrębnymi przepisami,

jak np.: robotników zatrudnionych w warsztatach remontowych, osób zatrudnionych przy pilnowaniu, w stółkach, personelu obsługi, straży przemysłowej itp.

III. Układ charakterystyk kwalifikacyjnych

1. Każda charakterystyka kwalifikacyjna podana w oddzielnych działach taryfikatora zawiera:
 - a) nazwę zawodu,
 - b) kategorię zaszeregowania,
 - c) wiadomości teoretyczne, które robotnik „powinien znać”,
 - d) czynności praktyczne, które robotnik „powinien umieć” samodzielnie wykonywać,
 - e) typowe przykłady robót, których stopień trudności odpowiada kwalifikacjom robotnika danego szczebla w zawodzie.
2. Opis zakresu wiadomości teoretycznych i umiejętności praktycznych zawiera roboty najbardziej charakterystyczne w danej kategorii zaszeregowania.
3. Podkreśla się, że chociaż w charakterystykach kwalifikacyjnych nie wszędzie określona została odpowiedzialność, to jednak istnieje zasada, że robotnik odpowiada za prawidłowe i zgodne z planem wykonanie powierzonych mu robót, jak również za przebieg procesu technologicznego, w którym uczestniczy.
4. Oprócz tego w wyższych kategoriach uwzględnia się konieczność posiadania umiejętności kierowania zespołem (przy pracy zespołowej) przez robotnika najwyższej zaszeregowanego w zespole.

IV. Postanowienia umowne

1. Taryfikator kwalifikacyjny robotników obowiązuje w przedsiębiorstwach obrotu rybnego.
2. Wszelkie uzupełnienia i zmiany w tym taryfikatorze mogą być dokonywane jedynie za zgodą Ministra Żeglugi w porozumieniu z Zarządem Głównym Związku Zawodowego Marynarzy i Portowców w formie protokołu dodatkowego do Układu.
3. Taryfikator stanowi obowiązującą i wyłączną podstawę do określania kategorii osobistego zaszeregowania robotników oraz kategorii zaszeregowania robót przy ustalaniu norm pracy.

4. Posługiwanie się taryfikatorem może odbywać się jedynie na zasadach podanych w niniejszych przepisach.
5. Zasady i tryb ustalania kategorii zaszeregowania osobistego robotnika regulują: Zarządzenie Przewodniczącego PKPG z dnia 12. 12. 1951 r. (Monitor Polski Nr A-105, poz. 1819) oraz Zarządzenie Ministra Żeglugi Nr 243 z dnia 3. 9. 1953 r. wraz z późniejszymi zmianami.
6. Podstawą ustalania kategorii zaszeregowania robotnika jest:
 - a) przy przeniesieniu służbowym lub delegowaniu do innego zakładu pracy — zaświadczenie stwierdzające zawód i kategorię — zaszeregowania, wydane przez zakład, z którego został przeniesiony,
 - b) w innych przypadkach — egzamin składany przed zakładową komisją kwalifikacyjną, w wyniku którego robotnik otrzymuje zaświadczenie kwalifikacyjne, stwierdzające zawód i kategorię zaszeregowania.
7. Egzaminu nie przeprowadza się przy przyjęciu do pracy pracowników wykonujących proste czynności nie wymagające wyuczenia zawodu, którym przyznaje się 1-szą lub 2-gą kategorię zaszeregowania.
8. Robotnicy mogą być zaszeregowani do poszczególnych kategorii pod warunkiem posiadania zdolności fizycznej i zdrowotnej dla wykonywania odnośnych czynności. Zdolność fizyczną i zdrowotną stwierdzają odpowiednie placówki służby zdrowia.
9. Robotnik nowoprzyjęty otrzymuje zaszeregowanie na podstawie egzaminu sprawdzającego (za wyjątkiem przypadków podanych w ust. 6a), przeprowadzonego przez zakładową komisję kwalifikacyjną w ciągu dwu tygodni od dnia przyjęcia robotnika do pracy. Do czasu ustalenia przez komisję kwalifikacyjną posiadanych przez robotnika kwalifikacji, robotnik powinien być zaszeregowany o jedną kategorię niżej od wykazanej w zaświadczeniu z poprzedniego miejsca pracy.
10. Robotnikom nowoprzyjętym, nie posiadającym zaświadczenia kwalifikacyjnego, należy do czasu złożenia egzaminu przyznawać najwyżej 2-gą kategorię zaszeregowania.
11. Wagowy, posiadający umiejętności klasyfikowania ryb, pracujący na punkcie skupu ryby, może być zaszeregowany o jedną kategorię wyżej.

12. Wyznaczenie robotnika na brygadzystę lub brakarza nie może być podstawą do mechanicznego zaszeregowania go do wyższej kategorii. Zaszeregowanie brygadzysty ustala się odpowiednio do jego kwalifikacji, na tych samych zasadach co pozostałych robotników.
13. Robotnicy wyższych kategorii, poza pracami wyszczególnionymi w charakterystyce kwalifikacji ich kategorii zaszeregowania, powinni znać i umieć wykonać wszystkie bez wyjątku roboty przewidziane dla robotników tych samych specjalności, a zaszeregowanych do niższych kategorii. W zawodach obejmujących większą ilość specjalności, od robotnika wymaga się szczególnie wiadomości teoretycznych i umiejętności praktycznych niezbędnych w danej specjalności, natomiast ogólnych wiadomości teoretycznych z zakresu innych specjalności tego samego zawodu.
14. Przyjmuje się zasadę, że robotnicy wszystkich zawodów objętych niniejszym taryfikatorem powinni znać i przestrzegać w zakresie wykonywanych czynności aktualne przepisy, jak: odcinkowe normy czynnościowe, instrukcje technologiczne, międzyoperacyjne, normy jakościowe, normy zużycia materiałów pomocniczych, normy pracy oraz przepisy bezpieczeństwa ruchu i pracy, jak również przepisy przeciwpożarowe i sanitarne. Ponadto przyjmuje się, że robotnik zna przyczyny powtarzalnych awarii i sposoby zapobiegania im, jak również zaznajomiony jest z trybem postępowania porawowego.
15. Robotnicy obsługujący maszyny i urządzenia mechaniczne mogą być zatrudnieni przy bieżących i doraźnych remontach tych mechanizmów. Robotnicy ci powinni, poza dokładną znajomością instrukcji obsługi i konserwacji maszyn i urządzeń, umieć wykonywać roboty remontowe pod nadzorem, wg kwalifikacji mechanika zaszeregowanego o jedną kategorię niżej od kategorii ustalonej dla nich z tytułu obsługi maszyn, za wyjątkiem przypadków wyszczególnionych w charakterystykach kwalifikacyjnych.
16. W przypadku wykonywania przez robotników prac nie przewidzianych charakterystyką robót niniejszego taryfikatora kwalifikacyjnego, należy zaszeregować je do kategorii odpowiadającej pracom analogicznym, ujętym w taryfikatorze. Zaliczenia przez analogię dokonuje Dyrektor przedsiębiorstwa.
17. Ustalenie kategorii zaszeregowania odbywa się w ramach obowiązującej 7-stopniowej tabeli płac.

V. Wykaz zawodów ujętych w taryfikatorze

Lp.	Nazwa zawodu	Kat. zasze- regowania
1	Robotnik przetwórstwa wstępnego	3—4
2	Patroszarz	4—5
3	Solarz	5—7
4	Robotnik przetwórstwa właściwego	3—6
5	Garmażer	7
6	Zamykacz	5—6
7	Wędzlarz	5—7
8	Rębacz drewna	5
9	Robotnik opakowań	3—4
10	Bednarz	5—7
11	Robotnik przeładunkowy	3—4
12	Operator pojazdów mechanicznych	4—5
13	Robotnik składowy	4—6
14	Wagowy	4—5
15	Operator urządzeń chłodniczych	5—7
16	Robotnik spedycyjny	5—7
17	Pracz odzieży ochronnej	4
18	Naprawicze odzieży ochronnej	4

CZĘŚĆ SZCZEGÓŁOWA TARYFIKATORA

Robotnik przetwórstwa wstępnego — kat. 3

Powinien znać:

Podstawowe gatunki ryb. Zasady lodowania i układania ryb w skrzyniach. Sposoby układania beczek z rybą oraz opakowań pustych w magazynach i na placach składowych. Sprzęt ręczny do transportu wewnątrz-zakładowego.

Powinien umieć:

Określać podstawowe gatunki ryb. Układać ryby w skrzyniach zgodnie z instrukcją technologiczną. Lodować rybę wg obowiązujących norm. Konserwować ręczny sprzęt do transportu wewnętrznego.

Typowe przykłady robót:

- Załadunek i rozładunek ryby w skrzyniach lub w beczkach (na środki transportu wewnętrznego)
- Lodowanie ryb wg norm.
- Układanie opakowań pustych.
- Znakowanie opakowań z towarem.
- Przewożenie ryb solonych.

Robotnik przetwórstwa wstępnego — kat. 4

Powinien znać:

Asortymenty i klasy podstawowych gatunków ryb. Urządzenia do odlodowywania i płukania ryb. Sposoby rozmrażania ryb. Rodzaje i typy używanych opakowań. Sposoby obsługi wózka elektrycznego.

Powinien umieć:

Określać organoleptycznie podstawowe klasy ryb solonych i świeżych.

Obsługiwać i konserwować urządzenia do odlodowywania i płukania ryb. Obsługiwać wózek elektryczny. Wykonywać prace pomocnicze przy sortowaniu, filetowaniu i patroszeniu ryb (podawanie surowca na stoły, odbieranie ze stołów, podawanie do wagi i pakowania).

Typowe przykłady robót:

- Mycie w płuczce mechanicznej.
- Zbieranie tranu.
- Transportowanie ryb do patroszenia. Odbieranie patroszonych ryb podawanie do wagi, ważenie, ustawianie w stosy. Układanie ryb w basenach do solenia, zalewanie solanką. Solenie śledzi na stolnicach i sypanie do beczek do wysalania.
- Solankowanie ryb w basenach.

Patroszarz — kat. 4

Powinien znać:

Sposoby patroszenia i sortowania ryb z wyjątkiem łososia, węgorza, szczupaka i sandacza. Rodzaje i gatunki patroszonych i sortowanych ryb. Sposoby odgardiania i odbłaniań oraz nawlekania ryb na pręty wędzarnicze. Przyczyny psucia się ryb i surowców rybnych (wtórnych). Wpływy zewnętrzne na zachowanie klasy jakości ryb, takich jak: temperatura, światło, wilgotność i higiena produkcji. Rodzaje używanych narzędzi. Sposoby ręcznego i maszynowego krajania ryb. Sposoby układania ryb solonych w opakowaniach oraz układania ryb w beczkach do solenia. Typy opakowań oraz ich zastosowanie do poszczególnych sortymentów ryb solonych. Klasyfikowanie i pakowanie raków przeznaczonych na eksport. Normy wydajności surowca. Normy jakościowe patroszonych ryb. Zasady produkcji mrożonek ze śledzi i makreli świeżej w opakowaniach z tworzyw sztucznych.

Powinien umieć:

Patroszyć, sortować, odbłaniać, odgławiać i oczyszczać z łuski ryby. Krajać ryby ręcznie i mechanicznie (z wyjątkiem łososia, węgorza, szczupaka i sandacza). Obcinać płetwy, z zachowaniem norm wydajności surowca. Nawlekać ryby na pręty wędzarnicze. Układać i ważyć ryby w beczkach i faskach. Układać lustra warstw wierzchnich.

Typowe przykłady robót:

- Patroszenie, odgardianie, odgławianie, odbłanianie ryb.
- Sortowanie śledzi wg klas jakościowych.
- Obcinanie płetw, oddzielanie wątroby i ikry.
- Odtłuszczanie ryb ręczne i mechaniczne.
- Krajanie ryb na kawałki.
- Nawlekanie ryb na druty wędzarnicze.
- Klasyfikowanie raków wg ciężaru i żywotności.
- Wyjmowanie szyjek rakowych z pancerza.
- Układanie ryb w beczkach i faskach.
- Układanie ryb do mrożenia.
- Układanie ryb i filetów mrożonych do opakowań.

Patroszarz — kat. 5

Powinien znać:

Sposoby patroszenia ryb eksportowych oraz łososia, węgorza, sandacza i szczupaka. Zasady i metody ręcznego filetowania ryb. Charakterystyczne cechy jakościowe fileto-

wanych ryb świeżych. Sposoby oceny prawidłowości lodowania, odlodowania, płukania i filetowania ryb. Wartość dzwyczą ryb poławianych w różnych okresach.

Powinien umieć:

Patroszyć na eksport takie ryby jak: łosoś, sandacz, szczupak, węgorz itp. Filetować ryby przez oddzielanie płatów mięsnych od kręgosłupa. Czyścić za pomocą noża płat mięsa z zanieczyszczeń organicznych i mechanicznych. Sortować wg klas jakościowych i gatunków handlowych filety z łososia, sandacza itp. Odczytywać wskazania termometrów i wilgotnościomierzy. Oceniać organoleptycznie wszelkie gatunki ryb przemysłowych. Sortować dla celów handlowych wg klas łososia, węgorza, szczupaka i sandacza

Typowe przykłady robót:

- Patroszenie i mycie łososia, sandacza, szczupaka itp.
- Mycie i szlamowanie oraz patroszenie i odkórzanie węgorza.
- Ręczne oddzielanie płatów mięsa ryb przy filetowaniu
- Czyszczenie oddzielnych płatów mięsa.
- Sortowanie filetów wg klas jakości.

Solarz — kat. 5

Powinien posiadać kwalifikacje patroszarza kat. 4.

Powinien znać:

Podstawowe zasady solenia ryb przemysłowych i handlowych. Sposoby przygotowania ryb do solenia. Gatunki soli i sposoby ich używania przy soleniu ryb. Podstawowe urządzenia solarskie. Przyrządy kontrolno-pomiarowe stosowane przy soleniu oraz zasady ich działania. Wpływy zewnętrzne na przebieg procesów solenia i jakości ryb. Zasady higieny produkcji opakowań i składowania. Środki dezynfekcyjne (np. ług sodowy). Typy opakowań i ich przydatność. Zasady kontroli międzyoperacyjnej. Standarty międzyoperacyjne. Sposoby oznaczeń kontrolnych w solarnictwie i przy patroszeniu ryb.

Powinien umieć:

Solić ryby przemysłowe i handlowe. Rozpoznawać okresy wysalania. Sporządzać solankę o różnych stężeniach. Sporządzać kąpiele dojrzewające zgodnie z recepturą. Kierować

wać zespołem patroszarzy i robotników przetwórstwa przygotowujących surowiec do zasolenia.

Stosować środki dezynfekcyjne. Kontrolować prawidłowość lodowania, odlodowania, płukania, odtłuszczania, sortowania, patroszenia i filetowania ryb.

Typowe przykłady robót:

- Sporządzanie solanki o odpowiednim stężeniu.
- Określanie stopnia wysolenia ryby.
- Rozliczanie się z magazynem z pobranego do solenia surowca.
- Badanie ubytku ryby przy soleniu w stosunku do obowiązujących norm.
- Kwalifikowanie przydatności beczek do solenia ryb.
- Kontrolowanie przestrzegania standartów i norm międzyoperacyjnych oraz instrukcji międzyoperacyjnej na stanowiskach patroszarzy i fileciarzy.
- Kontrolowanie warunków sanitarnych w pomieszczeniach.

Solarz — kat. 6

Powinien znać:

Sposoby mechanicznego przygotowania solanki. Zasady składowania ryb solonych. Zasady i technikę konserwacji ryb solonych. Przyczyny obniżenia się jakości ryby w czasie składowania. Sposoby utrzymania odpowiedniej temperatury w pomieszczeniach produkcyjnych i magazynach przez chłodzenie i wietrzenie. Narzędzia bednarskie i sposoby posługiwania się nimi. Sposoby naprawy beczek.

Powinien umieć:

Oceniać organoleptycznie jakość ryb solonych i solanki. Stosować zabiegi pielęgnacyjne, zbierać tłuszcz, przemywać i przepakowywać ryby, uzupełniać i zmieniać solankę.

Typowe przykłady robót:

- Zbieranie tranu z basenu lub beczki.
- Przemywanie ryb w solance.
- Zmiana i uzupełnianie solanki.
- Kontrolowanie prawidłowości patroszenia łososia, sandacza lub szczupaka oraz patroszenia i szlamowania węgorza.

Solarz — kat. 7

Powinien znać:

Budowę i działanie przyrządów kontrolnych i urządzeń solankowych. Całość prac wchodzących w zakres utrwalania ryb. Organizację i technologię solarnictwa. Zasady konserwacji surowca i produktów gotowych. Zdolność przerobową urządzeń oraz załogi (wydziału, działu). Zawartość białka i tłuszczu w podstawowych gatunkach ryb solonych i świeżych. Budowę tkanki ryby.

Powinien umieć:

Nadzorować pracę solarzy niższych kategorii. Konserwować przyrządy i obsługiwać mechaniczne urządzenia solarni. Sporządzać raporty surowcowo-materiałowe i robocizny całej zmiany. Rozliczyć się z magazynem i wydziałem obrotu rybą. Obliczać osiągniętą wydajność surowca. Instruować robotników o niższych kwalifikacjach.

Typowe przykłady robót:

- Organizacja procesu solenia ryb.
- Kontrola pracy solarzy danej zmiany.
- Obliczanie wydajności surowca i zużycia materiałów w danej zmianie.
- Organizowanie stanowisk pracy solarzy.
- Kontrolowanie prawidłowości procesu technologicznego solenia ryb.

Robotnik przetwórstwa właściwego — kat. 3

Powinien znać:

Wymagania higieniczne w przemyśle spożywczym (rybnym) oraz sposoby posługiwania się urządzeniami i przyrządami do utrzymywania warunków higieniczno-sanitarnych. Rodzaje ryb i materiałów pomocniczych oraz obowiązujące wymagania jakościowe. Sposoby zabezpieczania surowca rybnego. Zasady działania i obsługi urządzeń technicznych pomocniczych jak: wagi, młynki, krajarki, kodownice, wilki, kutry itp.

Rodzaje stosowanych opakowań oraz sposoby pakowania i układania produktów rybnych. Sposoby etykietowania i znakowania gotowych przetworów rybnych.

Powinien umieć:

Utrzymywać obowiązujące warunki higieniczno-sanitarne na stanowiskach pracy. Rozróżniać ryby wg sortymentów przemysłowych. Oceniać organoleptycznie jakość półproduktów w czasie procesu technologicznego. Ważyć, układać, pakować, dozować, półprodukty lub gotowe wyroby. Oceniać jakość opakowań. Posługiwać się narzędziami i obsługiwać proste urządzenia do produkcji jak: wagi, młynki, krajarki, kodownice, wilki, kutry itp. Zbierać, sortować i zabezpieczać przed zepsuciem półprodukty, produkty i materiały pomocnicze. Prawidłowo układać uszczelki i wieczka na poszczególne opakowania. Układać puszki i słoje do koszy.

Typowe przykłady robót:

- Utrzymywanie pomieszczeń i urządzeń produkcyjnych w należytej czystości.
- Przygotowywanie warzyw, przypraw i innych składników zgodnie z instrukcją technologiczną.
- Ważenie ryb i pakowanie do słoí, fasek, skrzynek itp.
- Czyszczenie opakowań bezpośrednich.
- Etykietowanie, kodowanie i cechowanie opakowań.
- Mączenie ryb.
- Krajanie ryb.
- Podawanie i odbieranie opakowań przy zamykarce.

Robotnik przetwórstwa właściwego — kat. 4

Powinien znać:

Zasady działania, obsługi i konserwacji urządzeń do smażenia, parowania, blanszowania, kodowania i rozdrabniania. Sposoby smażenia, parowania i blanszowania ryb. Rodzaje surowców rybnych i gotowych produktów oraz ich właściwości jakościowe. Sposoby prawidłowego kodowania i zamykania słoików i puszek. Procentowy stosunek ryb do zalewy.

Powinien umieć:

Rozróżniać gatunki ryb i oceniać ich przeznaczenie do dalszej produkcji oraz oceniać organoleptycznie surowce i gotowe wyroby. Obgotowywać (blanszować) ryby. Obsługiwać i konserwować na bieżąco urządzenia do smażenia,

parowania i blanszowania ryb. Posługiwać się urządzeniami kontrolno-pomiarowymi (termometry, manometry). Zbierać odpadki produkcyjne. Utrzymywać stanowisko pracy w należytej czystości. Ważyć, układać, pakować i dekorować przetwory rybne. Oceniać jakość zamknięcia puszek.

Typowe przykłady robót:

- Parowanie ryb
- Smażenie i gotowanie ryb.
- Ważenie ryb i pakowanie do słoików i puszek.
- Ważenie, układanie i dekorowanie przetworów specjalnych jak np.: marynaty delikatesowe, prezerwy itp.

Robotnik przetwórstwa właściwego — kat. 5

Powinien znać:

Rodzaje składników sosów, zalew i galaret. Receptury dla poszczególnych gatunków sosów, zalew i galaret oraz sposoby ich przygotowania. Sposób obsługi i działania kotłów warzelnych i urządzeń pomocniczych. Zasady konserwacji kotłów warzelnych i urządzeń pomocniczych. Sposoby gotowania raków.

Powinien umieć:

Oceniać organoleptycznie jakość i prawidłowość gotowania składników sosów, zalew i galaret. Dozować potrzebną ilość tych składników. Gotować sosy, zalewy i galarety oraz oceniać organoleptycznie ich jakość. Obsługiwać kotły warzelne i urządzenia pomocnicze (mieszadła itp.). Konserwować kotły warzelne i urządzenia pomocnicze. Solankować i gotować raki.

Typowe przykłady robót:

- Przygotowanie zalew pomidorowych, olejowych itp.
- Przygotowanie zalew do marynat.
- Przygotowanie galaret.

Robotnik przetwórstwa właściwego — kat. 6

Powinien znać:

Wpływ poszczególnych składników na właściwości smarkowe sosów, zalew i galaret. Sposób obsługi i działania kotłów warzelnych do parowania i urządzeń pomocniczych.

Wpływ dodatków smakowych na mięso ryb i ich dobór do poszczególnych wyrobów.

Powinien umieć:

Samodzielnie obliczyć ilość składników potrzebnych na określoną ilość produkcji przetworów rybnych. Rozliczać produkcję. Przygotowywać sosy, zalewy i galarety do produkcji próbnej. Usuwać drobne uszkodzenia obsługiwanych urządzeń. Oceniać wpływ obróbki termicznej itp. na właściwości smakowe przetworów.

Typowe przykłady robót:

- Przygotowanie zalew specjalnych.
- Sporządzanie zestawień zapotrzebowania surowców i materiałów pomocniczych dla określonej ilości produkcji.

Garmażer — kat. 7

Powinien posiadać kwalifikacje robotnika przetwórstwa właściwego kat. 6.

Powinien znać:

Technologię produkcji garmażeryjnej. Okresy trwałości wyrobów garmażeryjnych. Sposoby określania przydatności surowca rybnego na poszczególne wyroby. Zasady i sposoby dekoracji stosowane w produkcji garmażeryjnej.

Powinien umieć:

Określać jakość stosowanych surowców i wyrobów gotowych w garmażerii. Sporządzać kąpiele marynujące, zalewy octowe, sosy, majonezy, galarety do ryb. Gotować ryby oczyszczone lub przetworzone i odpowiednio uformowane. Sporządzać sałatki rybne, ryby faszerowane, kotlety rybne itp. Dekorować i ozdabiać wyroby garmażeryjne. Obsługiwać stosowane urządzenia produkcyjne. Wyliczyć zużycie surowca i materiałów pomocniczych dla konkretnego wyrobu garmażeryjnego.

Typowe przykłady robót:

- Sporządzanie sosów, majonezów, galaret itp.
- Sporządzanie sałatek rybnych, ryb faszerowanych, kotletów rybnych itp.
- Dekorowanie i ozdabianie wyrobów garmażeryjnych.

Zamykacz — kat. 5

Powinien posiadać kwalifikacje ślusarza kat. 4.

Powinien znać:

Sposoby obsługi zamykarek ręcznych i półautomatycznych zwykłych dla słoików i puszek. Zasady działania i konserwacji zamykarki. Sposoby znakowania zamykania puszek i słoików.

Powinien umieć:

Zamykać opakowania blaszane i szklane na zamykarkach ręcznych i półautomatycznych zwykłych. Konserwować i usuwać drobne uszkodzenia zamykarek. Rozróżniać sortymenty zamykanych przetworów.

Typowe przykłady robót:

— Zamykanie puszek i słoików na zamykarce półautomatycznej.

Zamykacz — kat. 6

Powinien posiadać kwalifikacje ślusarza kat. 5.

Powinien znać:

Zasady obsługi urządzeń do zamykania opakowań z tworzyw sztucznych. Zasady zamykania. Warunki techniczne zamykania opakowań. Rodzaje olejów do konserwacji zamykarki.

Powinien umieć:

Zamykać opakowania z tworzyw sztucznych. Nastawiać zamykarkę odpowiednio do zamykanych opakowań. Regulować zamykarkę. Obsługiwać i konserwować zamykarkę oraz usuwać drobne uszkodzenia.

Typowe przykłady robót:

- Zamykanie opakowań z tworzyw sztucznych.
- Nastawianie zamykarki na różne typy opakowań.
- Oczyszczenie i oliwienie części ściernych zamykarki.

Wędzarcz — kat. 5

Powinien posiadać kwalifikacje patroszarza kat. 4.

Powinien znać:

Sposoby obsługi palenisk urządzeń wędzarniczych zimnego i gorącego wędzenia. Sposoby oczyszczania pieców wędzarniczych i przewodów dymnych. Działanie pieców komorowych. Gatunki drewna, wiórów i trocin używanych do wędzenia. Przyczyny powstawania braków i spadów.

Przepisy konserwacji pieców wędzarniczych. Sposoby wędzenia na gorąco ryb dorszowatych i śledziowatych.

Powinien umieć:

Rozpalać, utrzymywać i tłumić ogień podczas wędzenia. Wygaszać paleniska. Wkładać, obracać i wyjmować ramy wędzarnicze. Wprowadzać i wyprowadzać wózki z pieców. Zbierać i zabezpieczać tłuszcz ściekający przy wędzeniu oraz zabezpieczać spady. Odczytywać wskazania termometrów odległościowych. Wędzić na gorąco ryby dorszowate i śledziowate. Konserwować piece wędzarnicze.

Typowe przykłady robót:

- Wkładanie ryb na ramach do pieca.
- Obracanie ram w piecu.
- Utrzymywanie odpowiedniej temperatury w piecach.
- Podosuszanie ryb dorszowatych.
- Wyjmowanie ryb z pieców.
- Zbieranie tłuszczu i spadów.

Wędzarcz — kat. 6

Powinien znać:

Sposoby wykorzystywania drewna, wiórów i trocin w procesie wędzenia na gorąco i zimno. Konstrukcję i działanie urządzeń wędzarniczych gorącego i zimnego wędzenia. Zasady racjonalnej gospodarki cieplnej w wędzarni. Sposoby wędzenia ryb, z wyjątkiem łososia i węgorza. Zasady działania termometrów odległościowych. Skład chemiczny i działanie dymu. Zasady wentylacji w wędzarni.

Powinien umieć:

Wędzić na gorąco ryby, z wyjątkiem łososia i węgorza. Kontrolować przebieg wędzenia w poszczególnych fazach.

Zapobiegać powstawaniu spadów i obniżeniu standardu jakościowego ryb. Posługiwać się termometrami odległościowymi i innymi urządzeniami kontrolno-pomiarowymi. Oceniać klasę jakościową surowca. Oceniać jakość materiałów wędzarniczych (drewno, wióry, trociny).

Organoleptycznie określać standart jakościowy gotowego produktu. Obsługiwać i konserwować urządzenia wędzarnicze. Uruchamiać i obsługiwać urządzenia wentylacyjne oraz regulować ich działanie.

Typowe przykłady robót:

- Podosuszenie ryb, - wyjątkiem łososia i węgorza.
- Wędzenie szprota i ryb słodkowodnych.
- Uruchomienie i obsługa urządzeń wentylacyjnych.
- Ocena jakości surowca i ryb wędzonych.

Wędzarcz — kat. 7

Powinien znać:

Sposoby gorącego i zimnego wędzenia wszystkich gatunków ryb. Zasady obliczania wydajności surowca oraz zużycie drewna i trocin. Zasady organizacji pracy i kierowania zespołem wędzarczy niższych kategorii.

Powinien umieć:

Obsługiwać, konserwować i naprawiać urządzenia gorącego i zimnego wędzenia. Wędzić na zimno oraz na gorąco wszystkie gatunki ryb. Zabezpieczać surowiec i ryby wędzone przed szkodliwymi wpływami zewnętrznymi, takim jak: temperatura, światło, wilgoć itp. Oceniać organoleptycznie i przy pomocy urządzeń kontrolno-pomiarowych prawidłowość przebiegu wędzenia we wszystkich jego fazach. Prowadzić zmianową raportyzację pieców wędzarniczych oraz obliczać osiąganą wydajność surowca i materiałów w stosunku do obowiązujących norm. Oceniać organoleptycznie jakość ryb wędzonych.

Typowe przykłady robót:

- Wędzenie na zimno lub na gorąco łososia.
- Wędzenie na gorąco węgorza i siei.
- Konserwacja urządzeń wędzarniczych.

Rębacz drewna — kat. 5

Powinien posiadać kwalifikacje ślusarza kat. 4.

Powinien znać:

Budowę, zasady działania i konserwacji rębarek, wiórkarek i pił tarczowych. Gatunki drewna używane do wędzenia. Zasady rąbania, wiórkowania i piłowania drewna.

Powinien umieć:

Piłować, rąbać, wiórkować mechanicznie i ręcznie drewno. Obsługiwać i konserwować urządzenia. Ostrzyć piły tarczowe i inne narzędzia. Wymieniać części tnące i ściernie maszyn.

Typowe przykłady robót:

- Piłowanie drewna na pile tarczowej.
- Ręczne i mechaniczne rąbanie drewna.
- Mechaniczne wiórkowanie drewna.
- Obsługa i konserwacja rębarki, piły tarczowej i wiórkarki.
- Ostrzenie noży do wiórkarki.
- Ostrzenie piły tarczowej.

Robotnik opakowań — kat. 3

Powinien znać:

Rodzaje i typy używanych opakowań i ich elementy. Sposoby posługiwania się czujnikiem przy kontroli słoje. Zasady działania, obsługi i konserwacji urządzeń do mycia opakowań. Sposoby przyrządzania roztworów odkażających wg receptury. Sposoby posługiwania się szablonami do cechowania opakowań. Sposób przygotowania parafiny.

Powinien umieć:

Sortować opakowania drewniane wg stopnia uszkodzeń. Sortować słoje za pomocą czujnika i ogłędzin zewnętrznych oraz prostować pogiete puszki blaszane. Nastawiać maszynę do mycia opakowań. Posługiwać się urządzeniami kontrolno-pomiarowymi. Myć ręcznie opakowania drewniane, szklane, blaszane, cechować skrzynki, faski, beczki. Uszczelniać faski parafiną.

Typowe przykłady robót:

- Sortowanie skrzyń.
- Kontrolowanie wymiarów słoje.
- Prostowanie pociętych puszek przy pomocy prostownicy.
- Cechowanie skrzynek z konserwami.
- Parafinowanie fasek.

Robotnik opakowań — kat. 4

Powinien znać:

Budowę, zasady działania i konserwację urządzeń do mechanicznego zmywania skrzyń. Sposoby wykonywania prostych prac bednarskich występujących przy opakowywaniu do ryb.

Powinien umieć:

Zbijać ręcznie skrzynie z gotowych elementów. Naprawiać skrzynie z dorobieniem brakujących elementów. Ustawiać, regulować, konserwować, urządzenia do zmywania skrzyń. Wykonywać proste czynności bednarskie np.: otwierać i zamykać beczki i faski, dobijać obręcze itp.

Typowe przykłady robót:

- Zbijanie skrzyń do ryb.
- Naprawianie skrzyń.
- Mechaniczne zmywanie skrzyń.
- Otwieranie i zamykanie beczek, dobijanie obręczy, nitowanie obręczy.

Bednarz — kat. 5

Powinien znać:

Budowę fasek i beczek oraz sposoby ich naprawy. Narzędzia do prac bednarskich i sposoby posługiwania się nimi.

Powinien umieć:

Naprawiać i uszczelniać faski i beczki. Kwalifikować beczki do naprawy.

Typowe przykłady robót:

- Naprawienie beczki bez wymiany klepek.
- Wyżłobienie wątora.
- Dopasowanie i remont denka.
- Sortowanie beczek do naprawy.

Bednarz — kat. 6

Powinien znać:

Gatunki i właściwości drewna i bandówki używanych przy produkcji beczek i fasek. Proces suszenia i warunki składowania drewna. Typy beczek, fasek i ich wymiary.

Powinien umieć:

Rozróżniać gatunki drewna. Magazynować drewno. Wykonywać klepki denka, wieczka i obręcze. Składować nowe beczki i faski.

Typowe przykłady robót:

- Wymiana klepek w uszkodzonej beczce.
- Wyżłobienie nowego wątoru (ręcznie lub mechanicznie).

Bednarz — kat. 7

Powinien znać:

Urządzenia do mechanicznej obróbki drewna przy budowie i naprawie beczek i fasek oraz sposoby posługiwania się nimi. Przyczyny powstawania braków przy naprawie lub przy produkcji beczek i fasek.

Powinien umieć:

Sprawować nadzór nad zespołem bednarzy naprawiających beczki. Samodzielnie wykonywać rysunek warsztatowy. Odczytywać rysunek techniczny.

Typowe przykłady robót:

- Całkowite wykonanie i naprawa wszystkich typów beczek używanych w przemyśle rybnym.

Robotnik przeladunkowy — kat. 3

Powinien znać:

Zasady posługiwania się prostymi urządzeniami transportowymi i narzędziami jak: wózki ręczne, palety, taczki, łopaty, bosaki, pomosty, pochylnie lub ześlizgi używane przy

przeładunkach o różnym poziomie. Rodzaje opakowań. Zasady układania (sztaplowania) opakowań na placach pojazdów mechanicznych, w magazynach.

Powinien umieć:

Układać (sztaplować), przenosić, ładować oraz przewozić na wózkach ręcznych opakowania drewniane, tekturowe, blaszane, szklane. Konserwować prosty sprzęt transportowy i narzędzia.

Przygotować środki transportowe w zależności od rodzaju ładunku. Wykonywać proste czynności załadunkowe i wyładunkowe.

Typowe przykłady robót:

- Przeładunek na środki transportowe lub w magazynie pustych opakowań drewnianych, tekturowych, blaszanych.
- Układanie lub sztaplowanie pustych opakowań.
- Przemieszczanie węgla i drobnicy w relacji magazyn-plac lub odwrotnie.

Robotnik przeładunkowy — kat. 4

Powinien znać:

Sposoby i zasady załadunku przedmiotów ciężkich na środki transportowe i wyładunku ich. Podstawowe gatunki ryb przemysłowych i ich półfabrykaty oraz stosowane rodzaje opakowań towarów. Zasady doładowywania ryby na środkach transportowych, a szczególnie w wagonach. Sposoby zabezpieczania ryby przygotowanej do przeładunku oraz w czasie samego przeładunku przed obniżeniem jakości. Zasady układania towarów w zależności od ich cech i właściwości technologicznych. Sposoby obsługi wózka elektrycznego.

Powinien umieć:

Przeładowywać rybę w beczkach, skrzynie z konserwami, lód w blokach i kruszony, sól w workach i drewno na środki transportowe i odwrotnie. Układać (sztaplować) beczki, skrzynie, faski itp. opakowania z towarem. Doładowywać w razie potrzeby towar w różnych środkach transportowych, a szczególnie świeżą rybę w wagonach. Rozpoznawać lód świeży i wymrożony. Obsługiwać wózek elektryczny.

Typowe przykłady robót:

- Przeładunek na środki transportowe beczek, skrzyń i fasek z towarem.
- Załadunek i wyładunek lodu w blokach i kruszonego.
- Dolodowanie ryb w środkach transportowych (wagony, samochody).
- Transportowanie towarów przy użyciu wózka elektrycznego.

Operator pojazdów mechanicznych — kat. 4

Powinien znać:

Obowiązujące przepisy drogowe. Zasady działania mechanizmów wózka elektrycznego. Dopuszczalne obciążenia wózka elektrycznego i dozwoloną szybkość jazdy. Sposoby załadunku i wyładunku sztuk ciężkich.

Powinien umieć:

Kierować wózkiem elektrycznym na drogach dojazdowych. Konserwować wózek elektryczny i usuwać drobne uszkodzenia. Zabezpieczać wózek przed niszczeniem w czasie postojów.

Typowe przykłady robót:

- Przewożenie ryb i przetworów rybnych w skrzyniach, beczkach itp. opakowaniach z hali produkcyjnej do magazynu.
- Wymiana części zamiennych wózka, czyszczenie i konserwacja wózka.

Operator pojazdów mechanicznych — kat. 5

Powinien znać:

Sposoby konserwacji i przeprowadzania drobnych napraw wózków spalinowych w czasie pracy (eksploatacji).

Powinien umieć:

Kierować wózkiem spalinowym na drogach dojazdowych. Konserwować i usuwać drobne uszkodzenia obsługiwanych przez siebie pojazdów.

Typowe przykłady robót:

- Przewożenie ryb, przetworów rybnych i innych ładunków na terenie przedsiębiorstwa.
- Wymiana części zamiennych obsługiwanych przez siebie pojazdów mechanicznych oraz ich konserwacja.

Robotnik składowy — kat. 4

Powinien znać:

Zasady przechowywania towarów w magazynach i chłodniach, zgodnie z obowiązującą instrukcją. Normy załadunku przechowywanych towarów na jednostkę powierzchni. Sortymenty towarów przechowywanych w chłodniach lub w magazynach. Urządzenia do zbijania i taśmowania skrzyń. Rodzaje stosowanych taśm i drutów oraz sposoby posługiwania się nimi. Rodzaje opakowań i ich oznakowanie.

Powinien umieć:

Ustawiać towar w stopy (sztaple) w komorach i w magazynach, z zachowaniem przepisowych odstępów od ścian parowników i ganków klimatyzacyjnych i manipulacyjnych.

Ustawiać poszczególne partie towarów wg klas jakościowych i daty przyjęcia. Odczytać temperaturę i stopień wilgotności na przyrządach pomiarowych. Zabijać skrzynie z wyrobami gotowymi i taśmować je. Składować opakowania w stosach i konserwować je.

Typowe przykłady robót:

- Składowanie w komorze lub magazynie partii ryb mrożonych lub śniętych wg klas jakościowych i gatunków.
- Załadunek i rozładunek towaru w komorach chłodniczych i w zamrażalniach.
- Kruszenie lodu na kruszarce mechanicznej.
- Zabijanie skrzyń z gotowym produktem oraz taśmowanie skrzyń bandówką.
- Składowanie, konserwowanie i znakowanie opakowań.

Robotnik składowy — kat. 5

Powinien znać:

Wszystkie gatunki ryb i rodzaje przetworów rybnych, materiałów i sprzętu. Przepisy i instrukcje dotyczące ma

gazynowania ryb mrożonych, solonych i świeżych, przetworów rybnych oraz innych towarów. Sposoby prawidłowego układania towarów rybnych w środkach transportowych oraz zapasy prawidłowej konserwacji towarów rybnych w czasie transportu. Przeznaczenie środków transportowych w zależności od rodzaju transportowanych ryb. Dokumentację obowiązującą w magazynie. Przyczyny powstawania braków lub spadku klasy ryby i sposoby zapobiegania temu. Organizację pracy w magazynach. Przepisy i sposoby przechowywania materiałów łatwo psujących się. Zasady ważenia i liczenia towarów. Normy obciążenia na jednostkę powierzchni magazynowej.

Powinien umieć:

Wydawać wszystkie gatunki ryb przemysłowych zgodnie z kwitem materiałowym. Wyszukać lub wskazać poszczególne gatunki i klasy ryb składowanych w magazynie. Prowadzić podstawową dokumentację magazynową. Właściwie magazynować i konserwować składowane towary. Oceniać organoleptycznie jakość towaru. Przygotować i ważyć towary przyjmowane i wydawane zgodnie ze specyfikacją. Sprawdzić prawidłowość zabezpieczenia wagonu. Stwierdzić przyczyny uszkodzeń lub braków ilościowych w przyjmowanych towarach. Kierować zespołem pracowników niższych kategorii i organizować ich pracę.

Typowe przykłady robót:

- Wydawanie i przyjmowanie towarów zgodnie ze specyfikacją.
- Dokonywanie przeglądu magazynu.
- Stosowanie środków zapobiegających właściwą konserwację składowanych towarów.
- Nadzorowanie pracowników niższych kategorii przy przyjmowaniu i wydawaniu towarów i materiałów.

Robotnik składowy — kat. 6

Powinien znać:

Wszystkie rodzaje prac występujących przy składowaniu. Dokumentację składowania i jej obieg. Przeznaczenie poszczególnych działów magazynu. Oznaczenie materiałów, ogólną ich charakterystykę. Instrukcje o przewozie towarów. Przepisy i sposoby przechowywania materiałów łatwo-

palnych. Zasady organizacji pracy wszystkich stanowisk magazynowych. Zasady gospodarki opakowaniami. Normy resortowe na opakowania.

Powinien umieć:

Zabezpieczać towar przed obniżeniem jakości. Organizować i wskazywać najwłaściwsze sposoby pracy przy składowaniu. Prowadzić okresowe kontrole jakościowe i ilościowe stanu towarów w magazynie. Kierować zespołem pracowników składowych. Sporządzać reklamację na opakowania.

Typowe przykłady robót:

- Rozmieszczanie towarów w magazynie.
- Przeprowadzanie kontroli stanu jakościowego i ilościowego składowanych towarów.
- Zabezpieczanie towarów łatwopalnych znajdujących się w magazynie przed możliwością zapalenia się.
- Wydawanie wskazówek odnośnie sposobów konserwacji towarów.

Wagowy — kat. 4

Powinien znać:

Wagi dziesiętne i uchylne oraz sposoby posługiwania się nimi. Sortymenty ważonych ładunków. Sposoby sporządzania raportu wagowego oraz atestów wyładunkowych. Wpływ na zachowanie klasy jakości ryb czynników zewnętrznych takich jak: temperatura, światło, wilgotność itp. Sposoby sortowania podstawowych gatunków ryb. Instrukcje o wykonywaniu czynności wagowych.

Powinien umieć:

Ważyc surowiec, półfabrykat, materiały pomocnicze i opakowania w magazynach zakładowych oraz w punktach ilościowej kontroli międzyoperacyjnej. Konserwować wagę. Sporządzać raport lub kwit wagowy.

Typowe przykłady robót:

- Ważenie ryb.
- Ważenie surowca, półfabrykatu i materiałów pomocniczych.
- Czyszczenie i konserwacja wag.

Wagowy — kat. 5

Powinien znać:

System ewidencjonowania ważonych ładunków. Przepisy kolejowe dla wagowych.

Powinien umieć:

Określać wagę netto całego ładunku w oparciu o atest klasyfikacyjny i raport wagowy.

Typowe przykłady robót:

- Ważenie wszelkich towarów.
- Ważenie wagonów kolejowych i sprawdzanie plomb.
- Zabezpieczanie wag przed korozją.

Operator urządzeń chłodniczych — kat. 5

Powinien posiadać kwalifikacje ślusarza — kat. 4.

Powinien znać:

Ogólnie instalację chłodniczą, zasady obiegu czynnika chłodniczego. Budowę i działanie urządzeń chłodniczych oraz sposoby ich obsługi, konserwacji i naprawy. Podstawowe wiadomości z zakresu technologii przechowywania towarów w chłodniach.

Przepisy awaryjne i smarownicze. Zasady mrożenia ryb i innych towarów. Zasady mierzenia stężenia i temperatury solanki.

Powinien umieć:

Obsługiwać jedno z urządzeń wydziału chłodnictwa jak: część wytwórni lodu, zamrażalnię tunelową, zamrażalnię solankową, zamrażalnię kontaktową, linię transportu wewnętrznego lodu, kruszarkę, dźwigi towarowo-osobowe itp. Przeprowadzić bieżące konserwacje i drobne naprawy jednego z wyżej podanych urządzeń.

Mierzyć temperaturę i wilgotność przy pomocy wszelkich aparatów. Regulować warunki klimatyczne i przebieg procesów technologicznych. Prowadzić bieżące zapisy w raportach produkcyjnych i na tabliczkach przy urządzeniu.

Typowe przykłady robót:

- Samodzielne uruchomienie instalacji jednego z wyżej podanych urządzeń chłodniczych.

- Samodzielne dokonanie drobnych napraw i konserwacji urządzeń.
- Nadzór nad zespołem pracowników przydzielonych pracy przy tym urządzeniu.

Operator urządzeń chłodniczych — kat. 6

Powinien posiadać kwalifikacje ślusarza kat. 5.

Powinien znać:

Wszystkie urządzenia zainstalowane w chłodni. Ogólne zasady elektrotechniki i gospodarki energetycznej, wodnej i smarowniczej. Najkorzystniejsze warunki pracy urządzeń chłodniczych. Zasady działania i obsługi instalacji odtajania. Sposoby osiągania i utrzymywania wymaganych warunków klimatycznych. Sposoby posługiwania się przyrządami pomiarowymi. Zasady produkcji solanki NaCl i CaCl₂, sposoby uzupełniania stężenia i warunki krzepnięcia solanki. Objawy i przyczyny nienormalnej pracy urządzeń chłodniczych. Następstwa wadliwej obsługi urządzeń. Sposoby zapobiegania awariom i szybkiego usuwania skutków awarii. Sposoby ratowania zatrutych amoniakiem.

Powinien umieć:

Obsługiwać samodzielnie każde urządzenie eksploatowane w wydziale chłodnictwa jak: wytwórnice lodu, zamrażalnice solankową, kontaktową linię transportu wewnętrznego lodu kruszarkę, dźwig towarowo-osobowy itp.

Kontrolować przebieg procesów technologicznych. Produkcję solankę i uzupełniać jej stężenie w urządzeniu. Sporządzać raporty ruchu urządzeń chłodniczych. Ratować zatrutego amoniakiem. Kierować pracą robotników niższych kategorii i szkolić ich. Określać jakość towarów zamrażanych.

Typowe przykłady robót:

- Samodzielne uruchomienie wyżej wymienionych urządzeń chłodniczych.
- Regulowanie instalacji chłodniczej.
- Prowadzenie zapisu w dzienniku ruchu.
- Produkowanie i uzupełnianie stężenia solanki.
- Organizowanie pracy zespołu robotników przy danym urządzeniu chłodniczym.

Operator urządzeń chłodniczych — kat. 7

Powinien posiadać kwalifikacje ślusarza kat. 6

Powinien znać:

Zasady montażu i demontażu urządzeń i aparatury chłodniczej. Wszystkie roboty i procesy technologiczne i eksploatacyjne chłodni. Instalację wody zimnej, ciepłej, kanalizację solankową. Konstrukcję urządzeń zamrażalniczych fabryki lodu, kruszarek i urządzeń transportu wewnętrznego.

Powinien umieć:

Dokonywać przeglądu urządzeń i aparatury chłodniczej oraz konserwować i naprawiać je. Zastępować majstra chłodniczego. Organizować pracę brygad produkcyjnych i przeładunkowych. Przepompowywać solankę z wytwórni do generatorów i odwrotnie oraz pomiędzy generatorami. Przeprowadzać odszranianie i oczyszczanie urządzeń.

Typowe przykłady robót:

- Kontrolowanie pracy urządzeń chłodniczych.
- Wykrywanie wadliwego działania instalacji.
- Organizowanie pracy brygad.
- Sporządzanie raportów produkcji i robocizny.
- Przeprowadzanie konserwacji urządzeń i instalacji.

Robotnik spedycyjny — kat. 5

Powinien znać:

Rodzaje i gatunki wysyłanych i odbieranych ryb i przetworów rybnych. Sposoby prawidłowego sztaplowania towarów rybnych w środkach transportowych. Zasady prawidłowej konserwacji towarów rybnych w czasie transportu. Normy załadunku wagonów i samochodów. Przeznaczenie specjalnych środków transportu do przewozu poszczególnych rodzajów przesyłek rybnych.

Powinien umieć:

Sztaplować towary rybne i opakowania. Organizować i kierować pracą robotników przeładunkowych. Sprawdzać wagę przesyłki. Zabezpieczać przesyłki przed szkodliwymi wpływami atmosferycznymi. Sprawdzać prawidłowość zabezpieczenia środków transportowych z wysyłanymi towarami.

Stwierdzać przyczyny uszkodzeń i braków ilościowych w partiach przyjmowanego towaru. Pobierać towar z magazynu zgodnie ze specyfikacją. Dostarczać towar do sklepów zgodnie z wystawionymi zleceniami oraz rozliczać z pobranego i rozprowadzonego towaru. Powiadomić władze kolejowe i kierownictwo przedsiębiorstwa o zauważonych uszkodzeniach zabezpieczeń.

Typowe przykłady robót:

- Kierowanie załadunkiem śledzi solonych w beczkach na środki transportu zewnętrznego.
- Kontrolowanie plomb wagonowych.
- Pobieranie towaru z magazynu i rozprowadzanie go do sklepów detalicznych zgodnie ze zleceniem.

Robotnik spedycyjny — kat. 6

Powinien znać:

Rodzaje towarów rybnych i materiałów i ich cechy jakościowe. Typy oznakowania towarów rybnych. Zasady sortowania, płukania, patroszenia, filetowania, lodowania, zamrażania i składowania ryb. Normy jakości ryb morskich i ich przetworów. Zasady obrotu rybnego i gospodarki opakowaniami. Sposób wyładunku towaru oraz zasady konserwacji ładunków w czasie transportu. Normy transportowe i normy lodowania ryb w transporcie. Instrukcje o przewozie towarów rybnych. Przepisy kolejowe w zakresie terminów dostaw.

Powinien umieć:

Dokonywać odbioru przesyłek towarów i materiałów w ilości i jakości. Zabezpieczać ładunki w czasie transportu przed uszkodzeniem lub obniżeniem jakości. Rozróżniać wszystkie gatunki i sortymenty ryb przemysłowych. Sortować wg klas dla celów handlowych wszystkie sortymenty ryb przemysłowych, z wyjątkiem łososia, sandacza i szczyraka. Interweniować w sprawie podstawienia, przetoczenia itp. manipulacji wagonów.

Typowe przykłady robót:

- Kontrolowanie prawidłowości patroszenia, sortowania, lodowania, układania, mycia i filetowania ryb oraz ładowania opakowań na środki transportowe.
- Przyjmowanie materiałów zaopatrzeniowych i towarów rybnych zgodnie ze specyfikacją.

- Ustalanie stopnia obniżenia jakości towarów rybnych.
- Kierowanie załadunkiem oraz kontrolowanie prawidłowości oznakowania opakowań.
- Zabezpieczenie towarów przed wpływami atmosferycznymi w czasie transportu.
- Sporządzanie protokołu zdawczo-odbiorczego.

Robotnik spedycyjny — kat. 7

Powinien znać:

Zasady odbioru przesyłek z importu oraz zasady dokonywania wysyłek eksportowych. Sposoby pobierania do analizy prób ryb świeżych, mrożonych, solonych, wędzonych, marynat, mączki rybnej i tranu. Tryb zamawiania środków transportowych niezbędnych do wysyłki towarów. Sposoby dokonywania bezpośrednich dostaw do odbiorcy.

Powinien umieć:

Odbierać dostawy z importu oraz dokonać przesyłek eksportowych. Kwalifikować opakowania. Pobierać próbki do badań laboratoryjnych (z wyjątkiem konserw). Sortować dla celów handlowych wszystkie gatunki ryb. Dokonywać bezpośrednich dostaw towarów do odbiorców. Zamawiać niezbędne środki transportowe. Wypełniać listy przewozowe.

Typowe przykłady robót:

- Odbiór przesyłek z importu.
- Wypełnianie listów przewozowych.
- Pobieranie próbek do badań laboratoryjnych.
- Dokonywanie bezpośrednich dostaw towarów do odbiorców.

Pracządzieży ochronnej — kat. 4

Powinien znać:

Zasady działania i konserwacji pralki, wirówki i suszarki. Sposoby prasowania odzieży oraz stosowanie środków do prania.

Powinien umieć:

Praczą ręcznie i mechanicznie odzież ochronną. Suszyć odzież na powietrzu i mechanicznie. Prasować odzież. Obsługiwać konserwować i usuwać drobne uszkodzenia urządzeń pralni.

Typowe przykłady robót:

- Pranie ręczne kombinezonów.
- Suszenie fartuchów na powietrzu.
- Prasowanie żelazkiem elektrycznym chustek na głowę.

Naprawiacz odzieży ochronnej (obuwie) — kat. 4

Powinien znać:

Zasady działania i konserwacji maszyn do szycia odzieży i klejenie obuwia gumowego. Sposoby łątania i cerowania odzieży ochronnej i butów. Rodzaje sieci, nici, kleju i gumy.

Powinien umieć:

Naprawiać mechanicznie i ręcznie odzież ochronną lub obuwie gumowe. Konserwować maszyny do szycia i urządzenia do klejenia obuwia.

Typowe przykłady robót:

- Maszynowe łątanie dziur w kombinezonach ślusarskich.
- Ręczne łątanie dziur w fartuchach ochronnych.
- Naprawa butów gumowych.

ZASADY WYNAGRADZANIA

rzemieślników zatrudnionych w przedsiębiorstwach obrotu rybnego*)

§ 1.

1. Niniejszy załącznik reguluje zasady wynagradzania rzemieślników zatrudnionych przy konserwacji pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia central rybnych.
2. Niniejszy załącznik nie dotyczy rzemieślników zatrudnionych w warsztatach samochodowych, których zasady wynagradzania uregulowane są odrębnymi przepisami.

§ 2.

1. Rzemieślnicy wymienieni w § 1 ust. 1, otrzymują wynagrodzenie według poniższej tabeli stawek godzinowych:

Kategoria zaszeregowania	Stawka zasadnicza w zł za 1 godz.
I	5,10—6,00
II	6,10—7,00
III	7,10—8,00
IV	8,10—9,20

2. Rzemieślnicy zaszeregowani są do poszczególnych kategorii na podstawie taryfikatora kwalifikacyjnego, stanowiącego aneks do niniejszego załącznika.

*) Wprowadzono protokołem dodatkowym Nr 27 z dnia 30. XI. 1965 z mocą od 1. I. 1966 r. (w miejsce uchylonego załącznika Nr 2 do Układu).

3. Wysokość indywidualnego zaszeregowania osobistego w granicach widełek ustala dyrektor przedsiębiorstwa w oparciu o ogólną ocenę pracy danego pracownika, staż pracy, zakres i rodzaj wykonywanych prac.
4. Wysokość stawek indywidualnego zaszeregowania osobistego (w ramach widełek) należy ustalać z zaokrągleniem do dziesiątek groszy.

§ 3.

1. Rzemieślnikom (wynagradzanym w systemie czasowo-premiowym) przysługuje premia w wysokości 25% płacy zasadniczej.
2. Premia w wysokości określonej w ust. 1 przysługuje pod warunkiem:
 - a) dobrej jakości wykonanych prac,
 - b) terminowego wykonania prac,
 - c) oszczędnego zużycia materiałów.
3. Wysokość premii określoną w ust. 2 obniża się:
 - a) w przypadku stwierdzenia złej jakości wykonanych prac — od 60% do 100%,
 - b) w przypadku nieterminowego wykonania prac — od 20% do 100%,
 - c) w przypadku stwierdzenia nieoszczędnego zużycia materiałów — od 20% do 100%,
 - d) w przypadku postojów maszyn i urządzeń spowodowanych złą konserwacją — od 40% do 100%.
4. Wysokość premii zatwierdza dyrektor przedsiębiorstwa w porozumieniu z radą zakładową, na wniosek bezpośredniego zwierzchnika rzemieślników.
5. Premia dla rzemieślników zaszeregowanych według kategorii IV — wykonujących szczególnie precyzyjne i skomplikowane roboty, wymagające specjalnych kwalifikacji, może być podwyższona w granicach do 40% płacy zasadniczej, decyzją Ministra Żeglugi na odpowiednio uzasadniony wniosek jednostki nadrzędnej przedsiębiorstwa.
6. Dyrektorzy przedsiębiorstw w porozumieniu z radą zakładową opracują i po uzgodnieniu z Zarządem Głównym Związku Zawodowego Marynarzy i Portowców

i akceptacji przez jednostkę nadrzędną, wprowadzają w życie szczegółowe regulaminy premiowania rzemieślników.

§ 4.

Pracownikiem zaszeregowanym według kategorii płac od II do IV, pełniącym funkcję brygadzysty, tj. kierującym i nadzorującym pracę co najmniej 3 rzemieślników, przysługuje dodatek w wysokości 10% wynagrodzenia zasadniczego.

§ 5.

1. Ustala się dodatki za prace wykonywane w warunkach szkodliwych dla zdrowia i uciążliwych w następującej wysokości:

grupa I	—	0,25 zł/godz.
grupa II	—	0,50 zł/godz.
grupa III	—	0,75 zł/godz.
grupa IV	—	1,00 zł/godz.
2. W przypadku równoczesnego występowania warunków szkodliwych dla zdrowia i uciążliwych, dla których przysługują różne dodatki, stosuje się dodatek wyższy.
3. Dodatek, o którym mowa w niniejszym paragrafie, wypłaca się za każdą efektywną godzinę przepracowaną przy pracach ujętych w wykazie.
4. Wprowadzenie nowych prac do wykazu wyszczególnionego w ust. 5 może nastąpić wyłącznie za zgodą Ministra Żeglugi po uzgodnieniu z Zarządem Głównym Związku Zawodowego Marynarzy i Portowców.
5. Ustala się poniższy wykaz robót w warunkach szkodliwych dla zdrowia i uciążliwych, za które przysługują dodatki wymienione w ust. 1:

Grupa I.

1. Ładowanie akumulatorów
2. Klejenie drewna
3. Mechaniczna obróbka drewna
4. Obsługa stacji kompresorów
5. Ładowanie agregatów amoniakiem
6. Konserwacja maszyn przy użyciu smarów, oleju, farby itp.

Grupa II.

1. Konserwacja i remont urządzeń oraz instalacji elektrycznych
2. Przedmuchiwanie rur z rdzy i piasku
3. Obsługa pralni odzieży
4. Naprawa wózków akumulatorowych.

Grupa III.

1. Remont i czyszczenie urządzeń i przewodów kanalizacyjnych i asemizacyjnych
2. Obsługa pomp ściekowych
3. Czyszczenie kanałów dymnych
4. Smołowanie przedmiotów i gotowanie smoły
5. Czyszczenie ustępów
6. Wszystkie roboty wykonywane na drabinach np. montaż, demontaż, remont itp.

Grupa IV.

1. Miniowanie
2. Naprawa akumulatorów
3. Obsługa kotłowni (palacze przy ręcznym zasypywaniu i oczyszczaniu popielników, rusztów, pieców).

TARYFIKATOR KWALIFIKACYJNY

rzemieślników zatrudnionych w przedsiębiorstwach
obrotu rybnego

Lp.	Funkcja, rodzaj wykonywanych czynności	Kategoria zasze-regowania
1	2	3
1	<p>Stolarz — cieśla Remont i konserwacja sprzętu trwałego systemem gospodarczym: drobne naprawy stolarskie w pomieszczeniach (drzwi, futryny, podłogi) wykonanie drobnych przedmiotów (regalów, półek itp.)</p>	I
	<p>Roboty wymagające znajomości stolarstwa budowlanego i maszynowej obróbki drewna oraz umiejętności posługiwania się narzędziami i przyrządami pomiarowymi (remonty i konserwacja sprzętu trwałego, duże naprawy stolarskie)</p>	II
	<p>Trudne i skomplikowane roboty wymagające doświadczenia fachowego: wykonywanie, pasowanie i montaż okładzin ściennych (boazerii) wszystkich rodzajów. Wykonywanie dekoracyjnych stropów kasetowych, o skomplikowanym kształcie i złożonym profilu, wykonywanie dekoracyjnych okładzin ściennych i kasetowych</p>	III
	<p>Trudne i skomplikowane roboty wymagające specjalnego doświadczenia fachowego: wykonanie i poważne naprawy mebli, urządzeń sklepowych wg rysunków technicznych i wg modeli.</p>	IV

Lp.	Funkcja, rodzaj wykonywanych czynności	Kategoria zasze- regowania
1	2	3
2	<p>Murarz</p> <p>Przygotowanie zapraw, narzędzi i obiektów do remontu, wykonywanie wszelkich robót murarskich i tynkarskich wymaganych w obiektach remontowanych: murowanie prostych ścian z cegły i prefabrykatów, tynkowanie ścian, sufitów, okładanie płytami pilśniowymi ścian itp.</p>	I
	Wykonywanie precyzyjnych napraw murarskich i tynkarskich artystycznych, glazurowanie ścian.	III
3	<p>Posadzkarz</p> <p>Układanie posadzki lastrkowej z płyt terrakotowych, klinkieru i prefabrykatów, glazurowanie ścian, wykonywanie parapetów okiennych i cokół przy ścianach z lastrika.</p>	I
4	<p>Blacharz</p> <p>Układanie pokrycia dachów, zwijanie rynien pionowych i poziomych, obrabianie dymników i włazów, pokrycia parapetów zewnętrznych i okien, gzymsów, okapów itp.</p>	I
5	<p>Zdun</p> <p>Murowanie i remontowanie pieców ogrzewniczych i trzonów kuchennych z kafli i cegły (dokowych).</p>	II
	Naprawa skomplikowana przewodów kominowych, naprawy ornamentacji kaflowych.	III

Lp.	Funkcja, rodzaj wykonywanych czynności	Kategoria zaszeregowania
1	2	3
	Murowanie i skomplikowane naprawy pieców piekarniczych o paliwie stałym, wmontowanie i rozmontowanie armatur, oblicowanie trzonów, układanie ceramiki, sporządzanie i odczytywanie rysunków technicznych pieców, sporządzanie szkiców pieców.	IV
6	<p>Szklarz</p> <p>Szklenie okien zwykłych i wystawowych, drzwi, ram świetlików, kitowanie, usuwanie starych szyb, uszkodzonych, wykonywanie zastaw szklanych na kontuary, ręczne szlifowanie szkła, wiercenie otworów w szkłe, nitowanie szyb wystawowych.</p>	I
7	<p>Malarz</p> <p>Białkowanie tynków oraz malowanie farbami wapiennymi, olejnymi ze szpachlowaniem pomieszczeń, malowanie mebli farbami olejnymi i lakierami, wykonywanie napisów przez szablon i odręcznie.</p>	I
	Malowanie ozdobne wnętrz sklepów według projektów plastyków oraz elewacji zewnętrznych.	III
	Malowanie, lakierowanie sztablatur, sztukaterii i artystycznych ornamentacji.	IV
8	<p>Tapicer</p> <p>Naprawy tapicerskie mebli i wnętrz, reperacja, lamowanie chodników, dywanów i kilimów, umocowywanie kotar, rolet, firanek itp.</p>	II

Lp.	Funkcja, rodzaj wykonywanych czynności	Kategoria zasze-regowania
1	2	3
	Projektowanie i zakładanie draperii, lamperii i markiz, artystyczne ozdoby wewnętrzne i wystawowe, tapicero-wanie krzeseł, kanapek, foteli.	III
9	<p>Ślusarz</p> <p>Naprawa i konserwacja zamknięć drzwiowych i meblowych, zamków, wózków magazynowych, okuć przy rampach, rynien itp. wykonywanie sztab i krat, dorabianie kluczy.</p>	I
10	<p>Ślusarz-mechanik</p> <p>Wykonywanie drobnych przedmiotów i części zamiennych maszyn i urządzeń nie wymagających wysokich dokładności w tolerancji, remonty wózków magazynowych.</p>	II
	<p>Wykonywanie przedmiotów i części zamiennych maszyn i urządzeń wymagających wysokich dokładności w tolerancji, demontowanie i montowanie grzejników, naprawa kas ogniotrwałych, wykonywanie stylowych ornamentacji metalowych, montaż na fundamencie, wykonywanie rysunków technicznych zestawieniowych.</p>	IV
11	<p>Instalator wodno-kanalizacyjny</p> <p>Proste czynności naprawcze i konserwacja instalacji wodno-kanaliz., oczyszczanie przewodów kanalizacyjnych, syfonów od zlewów, umywalek, naprawa i uszczelnianie kranów, wymiana zużytych muszli, naprawa hydrantów itp.</p>	II

Lp.	Funkcja, rodzaj wykonywanych czynności	Kategoria zasze-regowania
1	2	3
	Trudne roboty wymagające dużego doświadczenia fachowego i znajomości rysunku roboczego, zakładanie instalacji wodno-kanalizacyjnych, remont instalacji wodno-kanalizacyjnych.	III
12	<p>Elektromechanika</p> <p>Proste czynności jak: naprawa drobnych uszkodzeń w sieci elektrycznej, zakładanie nieskomplikowanych instalacji świetlnych, wymiana przewodów elektrycznych i elementów grzejnych.</p>	II
	Trudne czynności wymagające specjalnego doświadczenia fachowego, jak: zakładanie skomplikowanych instalacji na siłę i światło, usuwanie awarii w instalacjach siły i światła bez dokumentacji, renowacja prostych urządzeń elektrycznych, podłączenie maszyn elektrycznych, kwalifikowanie maszyn i urządzeń elektrycznych do remontu.	III
	Montaż zespołów montażowych, urządzeń transportowych o napędzie elektrycznym, wykonywanie rozdzielni urządzeń podnośnych, wykonywanie pojedynczych układów rozdzielczych wysokiego i niskiego napięcia, demontowanie i montowanie urządzeń i maszyn elektrycznych, przeprowadzanie średnich remontów motorów, montaż oświetleń, jarzeniowych i reklamowych oraz urządzeń klimatyzacyjnych	IV

Lp.	Funkcja, rodzaj wykonywanych czynności	Kategoria zasze- regowania
1	2	3
13	<p>Radiomonter</p> <p>Naprawa i konserwacja urządzeń głośnikowych dyspozycyjnych, wzmacniaczy, przekaźników inprecyzyjnego sprzętu radiowego.</p>	IV
14	<p>Mechanik konserwator c. o.</p> <p>Stała konserwacja, czyszczenie pieców, kotłów i sieci c.o. (usuwanie zapowietrzeń, odwadnianie), dozór nad funkcjonowaniem przewodów kominowych, demontowanie i montowanie grzejników i pieców gazowych.</p>	II
	<p>Remonty kotłów i instalacji rurowych c.o. wymagające znajomości posługiwania się rysunkami projektowymi, instalacja kotłów wysokoprężnych, wymiana poszczególnych elementów c. o.</p>	III
15	<p>Mechanik — konserwator dźwigów, wind, schodów ruchomych</p> <p>Stała konserwacja dźwigów, instalacji dźwigowych jak: smarowanie, oliwienie lin, sprawdzanie działalności maszynowni i kabiny, nieskomplikowane naprawy dźwigów magazynowych i wind.</p>	III
16	<p>Spawacz</p> <p>Spawanie acetylenowe i elektryczne przy spawaniu czołowym pachwinowym itp.</p>	III
17	<p>Mechanik konserwator chłodzi</p> <p>Bieżące nieskomplikowane naprawy i remonty maszyn i urządzeń, obsługa maszyn i urządzeń.</p>	III

Lp.	Funkcja, rodzaj wykonywanych czynności	Kategoria zasze- regowania
1	2	3
	Skomplikowane remonty i roboty wymagające specjalnego doświadczenia fachowego i znajomości schematów instalacji pełnego obiegu chłodzenia i budowy poszczególnych elementów aparatury chłodniczej (sprężarek amoniakalnych, pomp wodnych i solankowych, automatyki sterującej, ciśnieniomierzy, termostatów itp.).	IV
18	Mechanik — konserwator maszyn i urządzeń Bieżące naprawy maszyn i urządzeń, bieżące nieskomplikowane remonty, obsługa maszyn i urządzeń.	III
	Trudne remonty zapobiegawcze i średnie polegające między innymi na demontowaniu i montowaniu maszyn i urządzeń, dopasowywaniu skomplikowanych części zamiennych, dorabianiu części zamiennych za pomocą obrabiarek, wymianie części zamiennych.	IV
19	Mechanik — konserwator maszyn biurowych i wag Naprawa i konserwacja maszyn i wag, dorabianie części maszyn i wag, naprawa i wymiana prostych urządzeń elektrycznych w maszynach.	IV
20	Mechanik — konserwator centralki p. poż. Naprawa i konserwacja centrali sygnalizacyjno-pożarowej, punktów sygnalizacyjnych, urządzeń zasilających, kontrola i okresowa regulacja centralki.	IV

Lp.	Funkcja, rodzaj wykonywanych czynności	Kategoria zaszeregowania
1	2	3
21	Mechanik — konserwator łącznicy telefonicznej Naprawa i konserwacja łącznicy telefonicznej, wymiana zużytych i uszkodzonych części, podłączenie nowych linii telefonicznych.	IV
22	Bednarz Konserwacja bieżąca beczek, drobne remonty beczek, remonty kapitalne beczek, dorabianie i wymiana klepek.	III
23	Dekarz Reperacja dachów, krycie papą, smolowanie, naprawy i wymiana rynien.	I

Niezależnie od wyżej określonych umiejętności rzemieślnicy powinni posiadać:

- zaszeregowani do II kat. — tytuł kwalifikowanego robotnika
- zaszeregowani do III kat. — tytuł czeladnika
- zaszeregowani do IV kat. — tytuł mistrza.

Pracownikom zatrudnionym w dniu wejścia w życie niniejszych zasad, posiadającym długoletnią praktykę zawodową — Dyrektor przedsiębiorstwa w porozumieniu z komisją kwalifikacyjną może przyznać kategorię II do I mimo nie posiadania przez nich wymaganych tytułów.

Załącznik Nr 3

do Zbiorowego Układu Pracy dla
pracowników obrotu rybnego.

ZASADY WYNAGRADZANIA

robotników zatrudnionych w wyodrębnionych
pomocniczych warsztatach pojazdów samochodowych
(stacja obsługi)*)

§ 1.

Placa zasadnicza

1 Robotnikom zatrudnionym w pomocniczych warsztatach pojazdów samochodowych (stacjach obsługi) za każdą godzinę pracy przysługuje wynagrodzenie zgodnie z tabelą stawek płacy zasadniczej oraz tabelą zaszeregowań:

a) Tabela stawek płacy zasadniczej robotników zatrudnionych w pomocniczych warsztatach pojazdów samochodowych:

Grupa płac	Stawka w zł za 1 godzinę
VIII	7,20
VII	6,45
VI	5,75
V	5,10
IV	4,55
III	4,05
II	3,60
I	3,20

*) Wprowadzono protokołem dodatkowym Nr 16 z dn. 26 lutego 1963 r. do Układu z mocą obowiązującą od 1 stycznia 1963 r.

- b) Tabela zaszeregowania robotników zatrudnionych w pomocniczych warsztatach pojazdów samochodowych:

Lp.	Nazwa specjalności	Grupa zaszeregowania
1	Blacharz nadwoziowy	IV—VII
2	Elektromonter samochodowy	IV—VIII
3	Kowal samochodowy	V—VII
4	Lakiernik samochodowy	VI—VII
5	Monter podwoziowy	III—VII
6	Monter samochodowy	VI—VIII
7	Monter silnikowy	IV—VIII
8	Monter zespołów	III—VII
9	Palacz	III—V
10	Spawacz	V—VII
11	Stolarz nadwoziowy	V—VII
12	Ślusarz samochodowy	V—VII
13	Tapicer samochodowy	V—VI
14	Tokarz	IV—VIII
15	Wulkanizator	IV—VIII
16	Zmywacz samochodów	III
17	Pomoc fachowa	II—III

2. Przy zaszeregowaniu robotników do poszczególnych grup wynagrodzenia należy posługiwać się taryfikatorem kwalifikacyjnym transportu drogowego i lotniczego (część I — remont i obsługa taboru samochodowego).

§ 2.

Premia indywidualna

1. Dla celów premiowania robotników wyodrębnionych w pomocniczych warsztatach samochodowych tworzy się fun

dusz premiowy, który nie może przekraczać 60% płac zasadniczych robotników zatrudnionych w poszczególnych warsztatach pojazdów samochodowych.

2. Robotnicy pomocniczych warsztatów samochodowych mogą otrzymać z powyższego funduszu premiowego premie indywidualne w wysokości do 80% wynagrodzenia zasadniczego.
3. Wysokość premii uzależnia się od:
 - a) przestrzegania dyscypliny pracy,
 - b) terminowego wykonania napraw,
 - c) jakościowego dobrego wykonania napraw,
 - d) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - e) właściwego stosunku do mienia społecznego (narzędzi oraz materiałów używanych przy przeprowadzaniu naprawy).
4. Kierownik zakładu pracy może w porozumieniu z Radą Zakładową opracować bardziej szczegółowy regulamin premiowania.

§ 3.

Dodatek za prace wykonywane w warunkach szkodliwych dla zdrowia i uciążliwych.

1. Robotnikom pomocniczym warsztatów samochodowych, wykonującym pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia lub uciążliwych, przysługuje dodatek w następującej wysokości:

Grupa I:

Dodatek w wysokości 0,25 zł za godzinę przysługuje przy wykonywaniu następujących prac:

- a) mycie detali w benzynie, olejach gazowych, nafcie, acetonie, spirytusie — przy zatrudnieniu bez przerwy w ciągu dnia pracy,
- b) czyszczenie ręczne (płukanie) zbiorników paliwa,
- c) obsługa automatów chłodzonych olejami lub emulsją. przy szczególnie drażniących chłodziwach) w tym przypadku dodatek może być wypłacony tylko w wyjątkowych okolicznościach, po uprzednim każdorazowym uzyskaniu opinii wojewódzkiej stacji sanitarno-epidemiologicznej),
- d) prace monterskie przy naprawach i przeglądach instalacji doprowadzających gaz w samochodach zgazyfikowanych,

- e) ładowanie akumulatorów,
- f) destylowanie elektrolitów,
- g) przygotowanie, nalewanie i nasywanie elektrolitem (elektrolizer) — przy produkcji ogniw i baterii,
- h) prace przy sortowaniu ręcznym i przebieraniu ołowiu,
- i) usuwanie lakieru z karoserii środkami chemicznymi

Grupa II:

Dodatek w wysokości 0,50 zł za godzinę przysługuje przy wykonywaniu następujących prac:

- a) obsługa pieców hartowniczych i kuziennych,
- b) cynowanie i cynkowanie,
- c) malowanie i lakierowanie ręczne farbami nitro i barwnymi,
- d) spawanie gazowe i elektryczne (łukowe),
- e) obsługa kotłowni i palacze przy ręcznym zasypywaniu palenisk i oczyszczeniu popielników (rusztów) — przy zatrudnieniu bez przerwy w ciągu dnia pracy,
- f) odtłuszczanie w ługu,
- g) natryskiwanie podwozi olejami gazowymi,
- h) szlifowanie i polerowanie metali na sucho,
- i) rozcieńczanie farb i lakierów,
- j) hartowanie stali,
- k) naprawa akumulatorów,
 - l) zalewanie akumulatorów pakiem,
 - l) obsługa pras i młotów na gorąco,
- m) impregnacje uzwojeń lakierem nitro,
- n) prace przy przeprowadzaniu prób i naprawie pomiarowych i wytryskiwaczy paliwa silników spalinalinowych — w przypadku zatrudnienia bez przerwy w ciągu dnia pracy,
- o) obsługa stacji wytwórcznych acetylenowych i napraw wytwórcznych,
- p) wulkanizacja gumy,
- r) lutowanie przy produkcji masowej,
- s) naprawa silników spalinowych pracujących na benzynie etylinowanej.

Grupa III.:

Dodatek w wysokości 0,75 zł za godzinę przysługuje przy wykonywaniu następujących prac:

- a) obróbka mechaniczna i ręczna ołowiu,
- b) lakierowanie natryskowe,
- c) izolowanie watą szklaną,
- d) obsługa hamowni silników.

Grupa IV.:

Dodatek w wysokości 1 zł za godzinę przysługuje przy wykonywaniu następujących prac:

- a) obtaczanie tarcz ściernych — przy braku wentylacji wyciągowej,
- b) hartowanie i odpuszczanie w kąpielach solnych i cjanowych,
- c) ołowienie przedmiotów metalowych na gorąco lutowanie ołowiem i szlifowanie ołowiu,
- d) formowanie płyt akumulatorowych oraz cięcie i oczyszczanie wyformowanych płyt akumulatorowych przed zmontowaniem,
- e) montowanie akumulatorów — składanie ogniw,
- f) lutowanie płyt i połączeń akumulatorowych,
- g) metalizacja natryskowa,
- h) miniowanie,
- i) piaskownicy i ich pomocnicy,
- j) przetapianie i rafinacja ołowiu lub antymonu, odlewanie kulek ołowianych i płyt akumulatorowych.

2. Przy zbiegu prawa do dwóch dodatków — przysługuje dodatek wyższy.

§ 4.

Robotnicy pełniący funkcje brygadzysty, tj. kierujący i nadzorujący pracę, co najmniej 3-ch robotników, otrzymują dodatek w wysokości 10% płacy zasadniczej.

ZASADY WYNAGRADZANIA kierowców samochodowych

Wstęp

Załącznik niniejszy określa zasady wynagradzania następujących pracowników:

- a) kierowców samochodów osobowych,
- b) kierowców i pomocników kierowców samochodów ciężarowych (w przedsiębiorstwach, w których nie wprowadzono transportu zorganizowanego).

CZĘŚĆ I.

Zasady wynagradzania kierowców samochodów osobowych

§ 1.

Wynagrodzenie zasadnicze

1. Kierowcom samochodów osobowych za każdą godzinę pracy przysługuje wynagrodzenie zgodnie z tabelą stawek wynagrodzenia zasadniczego oraz tabelą zaszeregowień:
 - a) Tabela stawek wynagrodzenia zasadniczego kierowców samochodów osobowych:

Grupa płac	Stawka w zł za 1 godz.
I	5,50
II	4,80
III	4,00

*) Wprowadzono protokołem dodatkowym Nr 7 z dnia 22 grudnia 1960 r. do Układu, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 1961 r.

b) Tabela zaszeregowania kierowców samochodów osobowych:

Lp.	Funkcja i warunki	Grupa płac
1	Kierowcy, którzy mają pozwolenie na prowadzenie pojazdów mechanicznych I kategorii jeżeli: a) w dniu wejścia w życie niniejszych zasad byli zaszeregowani do I grupy płac co najmniej od roku, b) bądź ze względu na stan zdrowia zostali przeniesieni z pojazdu ciężarowego lub pojazdu specjalnego na samochód osobowy, pod warunkiem przepracowania na wymienionych rodzajach pojazdów co najmniej 10 lat.	I
2	Kierowcy, którzy posiadają pozwolenie na prowadzenie pojazdów mechanicznych pierwszej kategorii.	II
3	Kierowcy nie wymienieni wyżej	III

§ 2.

Premia za oszczędność paliwa płynnego

1. W oparciu o przepisy Uchwały Nr 254 Rady Ministrów z dnia 18 lipca 1958 r., w sprawie zmiany zasad premiovania kierowców pojazdów mechanicznych za oszczędność paliwa (Monitor Polski Nr 62, poz. 348), kierowcom przysługuje premia za każdy zaoszczędzony litr paliwa płynnego (benzyny, oleju napędowego) w stosunku do normy zużycia dla danego rodzaju (marki, typu) pojazdu, na określoną ilość kilometrów przebiegu, ustalonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami wydanymi przez Ministra Komunikacji, w następującej wysokości*):

- a) za każdy zaoszczędzony litr benzyny — 3,50 zł
b) za każdy zaoszczędzony litr oleju napędowego — 1,50 zł

*) Wysokość premii ustalono protokołem dodatkowym nr 8 z dnia 14 lipca 1961 r. do układu.

2. Ilość przejechanych kilometrów powinna być obliczona na podstawie sprawnie działającego licznika.
W razie braku sprawnie działającego licznika premia nie może być wypłacana.
3. Jeżeli w ciągu okresu obliczeniowego do wypracowania premii przyczyniło się kilku kierowców, uzyskaną premię dzieli się pomiędzy nich proporcjonalnie do ilości przejechanych kilometrów.
4. Kierownik Zakładu pracy ma obowiązek potrącenia kierowcom 100% ceny paliwa zużytego ponad ustaloną normę.
Potrąceń dokonuje się ze wszystkich premii przypadających kierowcy w danym okresie obliczeniowym.
5. Potrąceń, o których mowa w ust 4, nie stosuje się w razie usprawiedliwionego zużycia paliwa płynnego ponad normę (np. przy holowaniu, rozwijaniu kabli, wyciąganiu innych wozów).
Potrąceń nie stosuje się, jeżeli kierowca zgłosi zły stan techniczny wozu, powodujący zużywanie paliwa ponad normę.
Zgłoszenie złego stanu technicznego wozu, powodującego zużywanie paliwa ponad normę, powinien wydający polecenie wyjazdu służbowego odnotować w zleceniu wyjazdu.
6. Kierownik zakładu pracy powinien pozbawić kierowcę prawa do wszystkich należnych premii na okres 3-ich miesięcy, o ile kierowca sprzedał bądź odstąpił paliwo osobom trzecim, lub dopuścił się rozmyślnego zniszczenia paliwa

§ 3.

Premia za zdanie opon, nadających się do użytku w trakcji konnej lub do bieźnikowania

1. W oparciu o postanowienia Uchwały Nr 239 Rady Ministrów z dnia 9 czerwca 1959 r. w sprawie premiowania kierowców za zdanie opon nadających się do użytku w trakcji konnej lub do bieźnikowania (Monitor Polski Nr 56 poz. 270), kierowcom przysługuje premia za zdanie opon, które osiągnęły już normę przebiegu, a nadają się do użycia w trakcji konnej lub do bieźnikowania, w następującej wysokości:
 - a) dla opon importowanych — 12% ceny opony (nowej względnie protektorowanej),
 - b) dla opon krajowych — 17% ceny opony (nowej względnie protektorowanej).

2. Przy eksploatacji opon zawierających elementy metalowe, warunkiem przyznania premii jest osiągnięcie normy przebiegu opony.
3. Normy przebiegu opony ustala się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami wydanymi przez Ministra Komunikacji.
4. Ilość kilometrów przebiegu ustala się na podstawie zapisów w karcie ewidencyjnej ogumienia, dokonanych w oparciu o karty drogowe pojazdów samochodowych.
5. W przypadkach dalszego eksploataowania opony po osiągnięciu przez nią normy przebiegu, określonej zgodnie z postanowieniami ust. 3, kierowcy przysługuje za każdy tysiąc kilometrów przebiegu, ponad normę premia w wysokości 0,5⁰/₀ ceny opony.

Premia ta jest wypłacana niezależnie od premii określonej w ust. 1. Warunkiem wypłacenia tej premii jest zdanie opon w stanie nadającym się do użycia w trakcji konnej lub do bieżnikowania. Warunek ten nie dotyczy opon zawierających elementy metalowe.

6. Jeżeli do wypracowania premii przyczyniło się kilku kierowców uzyskaną premię dzieli się pomiędzy nich proporcjonalnie do liczby przejechanych kilometrów.

§ 4.

Premia za osiągnięcie normy przebiegu przed naprawą główną

1. Kierowcom przysługuje jednorazowa premia za osiągnięcie normy przebiegu przed naprawą główną w wysokości do 700 zł.
2. Za podstawę premiowania przyjmuje się osiągnięcie ustalonej przez Ministra Komunikacji normy przebiegu do naprawy głównej.
Liczbę kilometrów przebiegu pojazdu ustala się na podstawie sprawnie działającego licznika kilometrów.
3. Premia nie przysługuje w przypadku, gdy pojazd przed osiągnięciem normy przebiegu międzynaaprawczego, poddany został więcej niż 2-m naprawom średnim.
4. Jeżeli do uzyskania premii przyczyniło się kilku kierowców, premię dzieli się proporcjonalnie do ilości kilometrów przejechanych przez każdego kierowcę.
5. W celu stwierdzenia, czy stan techniczny pojazdu jest odpowiedni i pojazd może być nadal eksploatowany po

osiągnięciu normy przebiegu, pojazd powinien być poddany przeglądowi technicznemu przez specjalnie powołaną komisję.

6. Wysokość premii — w ramach ustalonych stawek — powinna być uzależniona od odpowiedniego stanu technicznego pojazdu po osiągnięciu normy przebiegu, z tym, że najwyższą premię przyznaje się w przypadku, gdy komisja o której mowa w ust. 5 orzeknie, że pojazd samochodowy może osiągnąć jeszcze co najmniej 10 tys. kilometrów po osiągnięciu normy przebiegu.

§ 5.

Wynagrodzenie w okresie naprawy głównej i średniej

1. W okresie naprawy głównej i średniej kierowca otrzymuje tylko wynagrodzenie wg stawki wynagrodzenia zasadniczego.
2. Jeżeli kierowca jest zatrudniony bezpośrednio przy naprawie głównej lub średniej w pełnym wymiarze godzin pracy, może on otrzymywać premię, zgodnie z zasadami premiowania pracowników warsztatowych, nie wyższą jednak niż 35% wynagrodzenia zasadniczego.

§ 6.

Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, w niedzielę i święta oraz za pracę nocną*)

1. W odniesieniu do kierowców stosuje się przepisy części ogólnej Zbiorowego Układu Pracy, o czasie pracy i opłaceniu godzin nadliczbowych i świątecznych.
2. Do czasu pracy kierowcy wlicza się czas użyty na obsługę codzienną pojazdu mechanicznego.
3. Za normalną pracę nocną przysługuje wynagrodzenie z dodatkiem wysokości 10% stawki wynagrodzenia zasadniczego.

*) Ilość godzin pracy kierowców regulują zarządzenia Ministra Żeglugi.

Aktualnie w tym zakresie obowiązują:

— Zarządzenie Nr 131 Ministra Żeglugi z dnia 17. XII. 1962 r.

— Zarządzenie Nr 119 Ministra Żeglugi z dnia 5. VIII. 1963 r.

Uwaga: Kierowcom samochodów osobowych nie może być przyznane dodatkowe wynagrodzenie za czynności spedycyjno-załadownicze. (wg wyjaśnienia Nr 1 z dnia 31 maja 1961 r. do protokołu dodatkowego Nr 7 z mocą obowiązującą od dnia wprowadzenia w życie protokołu dodatkowego).

CZĘŚĆ II.

Zasady wynagradzania kierowców i pomocników kierowców samochodów ciężarowych

§ 1.

Wynagrodzenie zasadnicze

1. Kierowcom i pomocnikom kierowców pojazdów samochodowych za każdą godzinę pracy przysługuje wynagrodzenie zgodnie z tabelą stawek wynagrodzenia zasadniczego oraz tabelą zaszeregowania:

a) Tabela stawek wynagrodzenia zasadniczego kierowców i pomocników kierowców:

Grupa płac	Stawka w zł za 1 godz.
I	5,50
II	4,80
III	4,00
IV	3,50

b) Tabela zaszeregowania kierowców i pomocników kierowców:

Lp.	Funkcja i warunki	Grupa płac
1	<p>Kierowcy, którzy spełniają równocześnie następujące warunki:</p> <p>a) posiadają pozwolenie na prowadzenie pojazdów mechanicznych pierwszej kategorii,</p> <p>b) posiadają kwalifikacje montera co najmniej IV kategorii, wg taryfikatora kwalifikacyjnego transportu drogowego i lotniczego,</p> <p>c) mają co najmniej 5-letni staż pracy na pojeździe samochodowym,</p> <p>d) prowadzą autobusy, pojazdy ciężarowe o ładowności łącznie z przyczepami co najmniej 5 ton lub pojazdy specjalne.</p>	I

Lp.	Funkcja i warunki	Grupa płac
2	Kierowcy, którzy posiadają pozwolenie na prowadzenie pojazdów mechanicznych pierwszej kategorii oraz w dniu wejścia w życie niniejszych zasad byli zaszeregowani do I grupy płac co najmniej od roku	I
3	Kierowcy, którzy spełniają następujące warunki: a) posiadają pozwolenie na prowadzenie pojazdów mechanicznych drugiej kategorii, co najmniej 3-letni staż pracy na pojeździe samochodowym oraz prowadzą autobusy, pojazdy ciężarowe (bez względu na ładowność) lub specjalne, b) albo posiadają pozwolenie na prowadzenie pojazdów mechanicznych pierwszej kategorii a nie odpowiadają w pełni warunkom określonym dla pierwszej grupy płac.	II
4	Kierowcy nie wymienieni pod lp. 1, 2 i 3	III
5	Pomocnicy kierowców.	IV

§ 2.

Dodatek za prowadzenie niektórych pojazdów mechanicznych*)

- *) 1. Kierowcy samochodów ciężarowych przystosowanych do przewozu osób otrzymują dodatek w wysokości 1,50 zł/godz.
2. Samochody-dźwigi, samochody sanitarne itp. należy traktować jako pojazdy specjalne, w związku z czym kierowcom tych samochodów przysługuje dodatek w wysokości 1,50 zł/godz.
3. Dodatek za prowadzenie pojazdów mechanicznych wymienionych w tabeli (podanej w ust. 1 § 2) oraz w p-cie 1 i 2 niniejszego rozporządzenia wypłaca się za cały czas pracy kierowcy na danym pojeździe, tzn. za godziny jazdy, przestoju względnie przestoju w dyspozycji na wozie sprawnym do eksploatacji z wyłączeniem jedynie godzin przeznaczonych na codzienną

1. Kierowcom pojazdów samochodowych przysługuje za każdą godzinę pracy dodatek do stawki wynagrodzenia zasadniczego za prowadzenie niektórych pojazdów mechanicznych w następującej wysokości:

Lp.	Rodzaj pojazdu mechanicznego	Wysokość dodatku za 1 godz. pracy w zł
1	Pojazd o ładowności od 3,5 do 5 ton	0,50
2	Pojazd o ładowności powyżej 5 ton	1,00
3	Pojazd specjalny (pogotowie techniczne, samochód warsztatowy)	1,50
4	Autobus	1,50
5	Mikrobus	0,50

2. Za pracę na w/w pojazdach z przyczepami, dodatek za prowadzenie pojazdu zwiększa się o 0,50 zł za każdą przyczepę, z tym, że łącznie dodatek nie może przekraczać 1,50 zł.
3. Pomocnicy kierowców otrzymują dodatek w wysokości 0,50 zł za każdą godzinę pracy na pojazdach, o których mowa w ust. 1 i 2.

§ 3.

Premia za oszczędność paliwa płynnego

1. W oparciu o postanowienia Uchwały Nr 254 Rady Ministrów z dnia 18 lipca 1958 r. w sprawie zmiany zasad premiowania kierowców pojazdów mechanicznych za oszczędność paliwa (Monitor Polski Nr 62, poz. 348), kie-

obstugę pojazdu. Dodatek przysługujący za prowadzenie danego rodzaju pojazdu wypłacany jest niezależnie od tego czy pojazd jest wykorzystywany zgodnie ze swoim przeznaczeniem (np. gdy samochód ciężarowy przeznaczony do przewozu osób zostanie skierowany na pewną część dnia do przewozu towarów, dodatek wypłaca się w wysokości 1,50 zł/godz. za cały czas pracy kierowcy w danym dniu).

4. W przypadku pracy pojazdu z przyczepami, dodatek zwiększony w sposób określony w ust. 2 § 2 — wypłaca się za faktyczny czas pracy pojazdu z przyczepami.

(wg wyjaśnienia Nr 1 z dnia 31 maja 1961 r. do protokołu dodatkowego Nr 7 z mocą obowiązującą od dnia wprowadzenia w życie protokołu dodatkowego).

rowcom przysługuje miesięczna premia za każdy zaoszczędzony litr paliwa płynnego (benzyny, oleju napędowego) w stosunku do normy zużycia dla danego rodzaju (marki, typu) pojazdu, na określoną ilość kilometrów przebiegu, ustalonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami wydanymi przez Ministra Komunikacji w następującej wysokości:

- a) za każdy zaoszczędzony litr benzyny — 3,50 zł
 - b) za każdy zaoszczędzony litr oleju napędow. — 1,50 zł*
2. Ilość przejechanych kilometrów powinna być obliczona na podstawie sprawnie działającego licznika. W razie braku sprawnie działającego licznika premia nie może być wypłacona.
 3. Jeżeli w ciągu okresu obliczeniowego do wypracowania premii przyczyniło się kilku kierowców, uzyskaną premię dzieli się pomiędzy nich proporcjonalnie do ilości przejechanych kilometrów.
 4. Pomocnikom kierowców przysługuje miesięczna premia w wysokości 15% premii uzyskanej przez kierowcę.
 5. Kierownik zakładu pracy ma obowiązek potrącenia kierowcom 100% ceny paliwa zużytego ponad ustaloną normę. Potrąceń dokonuje się ze wszystkich premii przypadających kierowcom w danym okresie obliczeniowym.
 6. Potrąceń, o których mowa w ust. 5 nie stosuje się w razie usprawiedliwionego zużycia paliwa płynnego ponad normę (np. przy holowaniu, rozwijaniu kabli, wyciąganiu innych wozów),

Potrąceń nie stosuje się, jeżeli kierowca zgłosił zły stan techniczny wozu, powodujący zużywanie paliwa ponad normę.

Zgłoszenie złego stanu technicznego wozu, powodującego zużywanie paliwa ponad normę, powinien wydający polecenie wyjazdu służbowego odnotować w zleceniu wyjazdu.

7. Kierownik zakładu pracy winien pozbawić kierowcę prawa do wszystkich należnych mu premii na okres 3-ich miesięcy, o ile kierowca sprzedał bądź odstąpił paliwo osobom trzecim, lub dopuścił się rozmyślnego zniszczenia paliwa.

*) Wysokość premii ustalono protokołem dodatkowym Nr 8 z dnia 14 lipca 1961 r. do Układu.

§ 4.

Fremia za zdanie opon nadających się do użycia w trakcji konnej lub do bieźnikowania

1. W oparciu o postanowienia Uchwały Nr 239 Rady Ministrów z dnia 9 czerwca 1959 r., w sprawie premiowania kierowców za zdanie opon nadających się do użycia w trakcji konnej lub do bieźnikowania (Monitor Polski Nr 56 poz. 270), kierowcom przysługuje premia za zdanie opon, które osiągnęły już normę przebiegu, a nadają się do użycia w trakcji konnej lub do bieźnikowania, w następującej wysokości:
 - a) dla opon importowanych — 12% ceny opony (nowej względnie protektorowanej),
 - b) dla opon krajowych — 17% ceny opony (nowej względnie protektorowanej).
2. Przy eksploatacji opon zawierających elementy metalowe, warunkiem przyznania premii jest osiągnięcie normy przebiegu opony.
3. Normy przebiegu opony ustala się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami wydanymi przez Ministra Komunikacji.
4. Ilość kilometrów przebiegu ustala się na podstawie zapisów w karcie ewidencyjnej ogumienia, dokonanych w oparciu o karty drogowe pojazdów samochodowych.
5. W przypadkach dalszego eksploataowania opony po osiągnięciu przez nią normy przebiegu określonej zgodnie z postanowieniami ust. 3 kierowcy przysługuje za każdy tysiąc kilometrów przebiegu ponad normę premia w wysokości 0,5% ceny opony.

Premia ta jest wypłacana niezależnie od premii określonej w ust. 1. Warunkiem wypłacenia tej premii jest zdanie opon w stanie nadającym się do użytku w trakcji konnej lub do bieźnikowania. Warunek ten nie dotyczy opon zawierających elementy metalowe.
6. Jeżeli do wypracowania premii przyczyniło się kilku kierowców uzyskaną premię dzieli się pomiędzy nich proporcjonalnie do ilości przejechanych kilometrów.
7. Niezależnie od premii wypłaconej kierowcom, pomocnikom kierowców przysługuje premia, o której mowa w ust. 1 i 5, w wysokości 20% premii uzyskanej przez kierowcę, o ile wraz z nim stanowi stałą obsługę pojazdu mechanicznego.

Premia za osiągnięcie normy przebiegu przed naprawą główną

1. Kierowcom przysługuje jednorazowa premia za osiągnięcie normy przebiegu przed naprawą główną w wysokości do 800 zł.
2. Za podstawę premiowania przyjmuje się osiągnięcie ustalonej przez Ministra Komunikacji normy przebiegu do naprawy głównej. Liczbę kilometrów przebiegu pojazdu ustala się na podstawie sprawnie działającego licznika kilometrów.
3. Premia nie przysługuje w przypadku, gdy pojazd przed osiągnięciem normy przebiegu międzynaaprawczego poddany został więcej niż 2-m naprawom średnim.
4. Jeżeli do uzyskania premii przyczyniło się kilku kierowców, premię dzieli się proporcjonalnie do ilości kilometrów przejechanych przez każdego kierowcę.
5. W celu stwierdzenia, czy stan techniczny pojazdu jest odpowiedni i pojazd może być nadal eksploatowany po osiągnięciu normy przebiegu, pojazd powinien być poddany przeglądowi technicznemu przez specjalnie powołaną komisję.
6. Wysokość premii — w ramach ustalonych stawek — powinna być uzależniona od odpowiedniego stanu technicznego pojazdu po osiągnięciu normy przebiegu, z tym, że najwyższą premię przyznaje się w przypadku, gdy komisja o której mowa w ust. 5 orzeknie, że pojazd samochodowy może osiągnąć jeszcze co najmniej 10 tys. km po osiągnięciu normy przebiegu.
7. Pomocnikom kierowców przysługuje premia, o której mowa w ust. 1 w wysokości do 160 zł.

Premia indywidualna*)

1. Kierowcom i pomocnikom kierowców poza wynagrodzeniem zasadniczym może być przyznana premia indywidualna, zgodnie z regulaminem premiowania, do wysokości 25% wynagrodzenia zasadniczego.
2. Na wypłatę w/w premii tworzy się fundusz w wysokości do 20% płac kierowców i pomocników kierowców, liczonych łącznie z dodatkami za prowadzenie niektórych pojazdów mechanicznych.

- *) 1. Premię wypłaca się w wysokości do 25% wynagrodzenia zasadniczego łącznie z dodatkiem za prowadzenie niektórych pojazdów mechanicznych. Wynagrodzenie zasadnicze ustala się w zależności od faktycznie przepracowanych godzin przez danego kierowcę.
2. Szczegółowe regulaminy premiowania kierowców samochodów ciężarowych powinny zawierać następujące postanowienia:
 - a) Fundusz premiowy może być uruchomiony w pełnej wysokości pod warunkiem nie przekroczenia w danym miesiącu 250 godz. pracy (łącznie z godzinami przeznaczonymi na codzienną obsługę) średnio na jednego zatrudnionego kierowcę i pomocnika kierowcy samochodów ciężarowych, licząc wszystkich ujętych ewidencyjnie, niezależnie od rodzaju ich zatrudnienia w danym miesiącu;
 - b) W przypadku przekroczenia ilości godzin pracy podanej w p-cie a), fundusz premii ulega zmniejszeniu jak następuje:

Ilość godzin pracy	Wysokość funduszu premiowego
251—255	16%
256—260	13%
261—265	10%
266—270	7%
ponad 270	3%

- c) Wysokość premii indywidualnej określa Dyrektor przedsiębiorstwa w uzgodnieniu z Radą Zakładową, na podstawie spełnienia warunków określonych szczegółowym regulaminem premiowania.
3. W przypadkach szczególnie uzasadnionych, limit 250 godzin pracy miesięcznie, warunkujący uruchomienie funduszu premiowego w pełnej wysokości, może być zwiększony decyzją jednostki nadrzędnej. Podwyższenie limitu godzin pracy przez jednostkę nadrzędną powinno dotyczyć wyjątkowych przypadków, nie może przekroczyć 280 godzin pracy w danym miesiącu i może być stosowane najwyżej w odniesieniu do 5-ciu miesięcy w roku.

W przypadku konieczności uznania wyższej ilości godzin pracy w danym miesiącu niż 280, względnie przez okres dłuższy niż 5 miesięcy w roku — wymagana jest zgoda Ministerstwa Żeglugi. (Wg wyjaśnienia Nr 1 z dnia 31 maja 1961 r. do protokołu dodatkowego Nr 7 z mocą obowiązującą od dnia wprowadzenia w życie protokołu dodatkowego).

3. Wysokość premii indywidualnej dla kierowców uzależniona jest od:
 - a) przestrzegania dyscypliny pracy i harmonogramów pracy,
 - b) przestrzegania przepisów ruchu drogowego i punktualności jazdy,
 - c) dbałości o stan techniczny pojazdu i o jego wygląd,
 - d) poprawnego stosunku do dysponentów pojazdu,
 - e) braku skarg na niewłaściwe wykonywanie obowiązków służbowych.
4. Kierownik zakładu pracy może w porozumieniu z Radą Zakładową opracować bardziej szczegółowy regulamin premiowania.
5. Podziału kwot premii indywidualnej, o której mowa w ust. 1, dokonuje kierownik zakładu pracy w porozumieniu z Radą Zakładową.
6. Pomocnikowi kierowcy przysługuje premia do wysokości 50% premii przyznanej kierowcy, z którym pomocnik współpracuje, pod warunkiem należytego wywiązywania się z obowiązków służbowych.

§ 7.

Wynagrodzenie w okresie naprawy głównej i średniej

1. W okresie naprawy głównej i średniej kierowca i pomocnik kierowcy otrzymują tylko wynagrodzenie wg stawki wynagrodzenia zasadniczego.
2. Jeżeli kierowca lub pomocnik kierowcy jest zatrudniony bezpośrednio przy naprawie głównej lub średniej w pełnym wymiarze godzin pracy, może on otrzymać premię zgodnie z zasadami premiowania pracowników warsztatowych, nie wyższą jednak niż 35% wynagrodzenia zasadniczego.

§ 8.

Dodatek za prowadzenie pojazdów samochodowych napędzanych gazem

Kierowcom i pomocnikom kierowców przysługuje za jazdę na pojazdach samochodowych napędzanych gazem dodatek w wysokości 8 gr za każdy przejechany kilometr.

§ 9.

Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, w niedzielę i święta oraz za pracę nocną

1. W odniesieniu do kierowców i pomocników kierowców stosuje się przepisy części ogólnej Zbiorowego Układu Pracy, o czasie pracy i opłaceniu godzin nadliczbowych i świątecznych.
2. Do czasu pracy kierowcy wlicza się czas zużyty na obsługę codzienną pojazdu mechanicznego.
3. Za normalną pracę nocną przysługuje wynagrodzenie z dodatkiem w wysokości 10% stawki wynagrodzenia zasadniczego.

§ 10.

Wynagrodzenie za dodatkowe czynności spedycyjno-załadowcze*)

1. Kierowcom i pomocnikom kierowców przysługuje oddzielne wynagrodzenie za wykonywanie dodatkowych czynności nie wchodzących w zakres normalnych ich obowiązków. Powierzenie tych czynności powinno być potwierdzone w odpowiedniej umowie pisemnej.
2. Wysokość wynagrodzenia za wykonywanie dodatkowych czynności może wynosić dziennie od 4 do 20 zł z tym że:
 - a) jeśli wykonywanie dodatkowych czynności nie przekracza w danym dniu 4 godzin, wynagrodzenie za te czynności może wynosić od 4 do 10 zł dziennie.
 - b) jeśli wykonywanie dodatkowych czynności trwa dłużej niż 4 godziny w danym dniu, wynagrodzenie za te czynności może wynosić od 10 do 20 zł dziennie.
3. Łączna wysokość wynagrodzenia za wykonywanie dodatkowych czynności nie może przekraczać miesięcznie 500 zł.
4. Stosowanie wynagrodzenia za dodatkowe czynności spedycyjno-załadowcze wymaga zgody Ministerstwa Żeglugi wydanej w porozumieniu z Zarządem Głównym Zw. Zaw. Marynarzy i Portowców na wniosek zainteresowanego przedsiębiorstwa.

*) 1. Kierowcom i pomocnikom kierowców zatrudnionym na pojazdach zarejestrowanych jako samochody ciężarowe przysługuje dodatek za wykonywanie czynności spedycyjno-zała-

dowcze. Powierzenie tych czynności, ich rodzaj, średni dzienny czas przewidywany dla ich wykonania oraz wysokość dodatku powinny być podane kierowcy na piśmie.

2. Wysokość dodatkowego wynagrodzenia ustala się następująco:
 - a) za wykonywanie czynności załadunkowych i wyładunkowych:
średnio do 4 godzin dziennie — dodatek 5 zł/dziennie.
średnio ponad 4 godziny dziennie — dodatek 10 zł/dziennie
 - b) za wykonywanie czynności załadunkowych i wyładunkowych przy pomocy dźwigu (obsługa dźwigu):
średnio do 4 godzin dziennie — dodatek 6 zł/dziennie
średnio ponad 4 godziny dziennie — dodatek 12 zł/dziennie
 - c) za wykonywanie czynności spedycyjnych (przyjmowanie i wydawanie towarów, rozliczenie towarowe, odpowiedzialność materialna) bez czynności załadunkowych i wyładunkowych:
średnio do 4 godzin dziennie — dodatek 8 zł/dziennie
średnio ponad 4 godziny dziennie — dodatek 16 zł/dziennie
 - d) za jednoosobowe wykonywanie wszystkich czynności spedycyjnych łącznie z czynnościami załadunkowymi i wyładunkowymi:
średnio do 4 godzin dziennie — dodatek 10 zł/dziennie
średnio ponad 4 godziny dziennie — dodatek 20 zł/dziennie
3. Dodatek wypłaca się za dni faktycznego wykonywania odpowiedzialnych czynności.
4. Jednostka nadrzędna ustali w jakim przedsiębiorstwie mogą być stosowane dodatki ustalone w p-ktcie 2 oraz które z nich (Wg wyjaśnienia Nr 1 z dnia 31 maja 1961 r. do protokołu dodatkowego Nr 7, z mocą obowiązującą od dnia wprowadzenia w życie protokołu dodatkowego).

ZASADY WYNAGRADZANIA

pracowników zatrudnionych w transporcie zorganizowanym

(w Branżowych Bazach Transportowych)*)

Wstęp

1. Załącznik niniejszy określa zasady wynagradzania następujących pracowników zatrudnionych w Branżowych Bazach Transportowych
 - a) kierowców i pomocników kierowców ciężarowych pojazdów samochodowych,
 - b) pracowników zatrudnionych w pomocniczych warsztatach pojazdów samochodowych,
 - c) personelu dysponującego taborem samochodowym (dyspozytorzy).
2. Pracownicy umysłowi zatrudnieni w Branżowych Bazach Transportowych (za wyjątkiem dyspozytorów) wynagradzani są wg zasad wynagradzania pracowników umysłowych obowiązujących w przedsiębiorstwie, w którym Bazę powołano.

CZĘŚĆ I.

Zasady wynagradzania kierowców i pomocników kierowców ciężarowych pojazdów samochodowych

*) Wprowadzono protokołem dodatkowym Nr 17 z dnia 26 lutego 1963 r. do układu, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 1963 r.

§ 1.

1. Tabela stawek płac i zaszeregowania:

Grupa	Stawka płacy zasadn. w zł za 1 rob./gcdz.	Wymagane kwalifikacje
1	2	3
I	5,50	<p>1. Do I-szej grupy zaszeregowują się kierowców którzy spełniają równocześnie następujące warunki:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) posiadają pozwolenie na prowadzenie pojazdów mechanicznych I-ej kategorii. b) posiadają kwalifikacje motocyklisty co najmniej IV-ej kategorii wg taryfikatora kwalifikacyjnego transportu drogowego i lotniczego. c) mają co najmniej 5-letnią staż pracy na pojeździe samochodowym, d) prowadzą autobusy, porządkowozwozy ciężarowe o ładowności łącznie z przyczepami co najmniej 5 ton lub samochody specjalne. <p>2. Do tej grupy zaszeregowują się również kierowców, którzy posiadają pozwolenie na prowadzenie pojazdów mechanicznych I-szej kategorii oraz w dniu wejścia w życie Uchwały Nr 283a Prez. Rady Ministrów z dnia 10. 8. 1960 r. byli zaszeregowani do I-szej grupy płac co najmniej od roku.</p>

Grupa	Stawka płacy zasadn. w zł za 1 rob./gcdz.	Wymagane kwalifikacje
1	2	3
II	4,80	1. Do II-giej grupy zaszeregowuje się kierowców którzy spełniają następujące warunki: <ul style="list-style-type: none"> a) posiadają pozwolenie na prowadzenie pojazdów mechanicznych II-giej kategorii co najmniej 3-letni staż pracy na pojeździe samochodowym, prowadzą autobusy, pojazdy ciężarowe (bez względu na ładowność) lub specjalne albo b) posiadają pozwolenie na prowadzenie pojazdów mechanicznych I-szej kategorii a nie odpowiadają w pełni warunkom określonym dla I-szej grupy płac.
III	4,00	Do III-ej grupy zaszeregowania zalicza się nie wymienionych wyżej kierowców samochodowych.
IV	3,50	Do IV-tej grupy zaszeregowania zalicza się pomocników kierowców.

§ 2.

Wynagrodzenie w okresie naprawy głównej i średniej

1. W okresie naprawy głównej i średniej kierowca i pomocnik kierowcy otrzymują tylko wynagrodzenie wg stawki zasadniczej.
2. Jeżeli kierowca lub pomocnik kierowcy jest zatrudniony bezpośrednio przy naprawie głównej lub średniej w peł-

nym wymiarze godzin pracy, może on otrzymać premię zgodnie z zasadami premiowania pracowników warsztatowych, nie wyższą jednak niż 35% płacy zasadniczej.

§ 3.

Dodatek za prowadzenie niektórych pojazdów mechanicznych

1. Kierwcom pojazdów samochodowych przysługuje za każdą godzinę pracy dodatek do stawki wynagrodzenia zasadniczego, za prowadzenie niektórych pojazdów mechanicznych w następującej wysokości:

Lp.	Rodzaj pojazdu mechanicznego	Wysokość dodatku za 1 godz. pracy w złotych
1	Pojazd o ładowności od 3,5 do 5 ton	0,50
2	Pojazd o ładowności pow. 5 ton	1,00
3	Pojazd specjalny (pogotowie techniczne, samochód warsztatowy, chłodnie, wozy utylizacyjne, samochody-dźwigi)	1,50
4	Autobusy	1,50
5	Mikrebus	0,50

2. Za pracę na wyżej wymienionych pojazdach z przyczepami, dodatek za prowadzenie pojazdu zwiększa się o 0,50 zł za każdą przyczepę, z tym, że łącznie dodatek nie może przekroczyć 1,50 zł.
3. W przypadku zbiegu uprawnień do dwóch dodatków, stosuje się zawsze tylko jeden dodatek, korzystniejszy dla kierowców.
4. Pomocnicy kierowców otrzymują dodatek w wysokości 0,50 zł za każdą godzinę pracy na pojazdach uprawniających do otrzymywania w/wym. dodatków.
5. Za jazdę na pojazdach samochodowych napędzanych gazem, kierowcom i pomocnikom kierowców przysługuje dodatek w wysokości 8 gr za każdy przejechany kilometr.

Premia za oszczędność paliwa płynnego

1. W oparciu o postanowienia uchwały Nr 254 Rady Ministrów z dnia 18 lipca 1958 r., w sprawie zmiany zasad premiowania kierowców pojazdów mechanicznych za oszczędność paliwa płynnego (Monitor Polski Nr 62, poz. 348) oraz Zarządzenia Przewodniczącego Komitetu Pracy i Płac z dnia 4 maja 1961 r., w sprawie wysokości premii kierowców pojazdów samochodowych za oszczędność oleju napędowego (Monitor Polski Nr 38, poz. 177) — kierowcom przysługuje miesięczna premia za każdy zaoszczędzony litr paliwa płynnego (benzyny, oleju napędowego) w stosunku do normy zużycia dla danego rodzaju (marki, typu) pojazdu na określonej ilości kilometrów przebiegu, ustalonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami wydanymi przez Ministra Komunikacji, w następującej wysokości:

— za każdy zaoszczędzony litr benzyny	— 3,50 zł
— za każdy zaoszczędzony litr oleju napędowego	— 1,50 zł
2. Ilość przejechanych kilometrów powinna być obliczona na podstawie sprawnie działającego licznika. W razie braku sprawnie działającego licznika premia nie może być wypłacona.
3. Jeżeli w ciągu okresu obliczeniowego do wypracowania premii przyczyniło się kilku kierowców, uzyskaną premię dzieli się pomiędzy nich, proporcjonalnie do ilości przejechanych kilometrów.
4. Pomocnikom kierowców przysługuje miesięczna premia w wysokości 15% premii uzyskanej przez kierowcę.
5. Kierownik zakładu pracy ma obowiązek potrącenia kierowcom 100% ceny paliwa zużytego ponad ustaloną normę.
Potrącen dokonuje się ze wszystkich premii przypadających kierowcy w danym okresie obliczeniowym.
6. Potrącen, o których mowa w ust. 5, nie stosuje się w razie usprawiedliwionego zużycia paliwa płynnego ponad normę (np. przy holowaniu, rozwijaniu kabli, wyciąganiu innych wozów).
7. Potrącen nie stosuje się, jeżeli kierowca zgłosił zły stan techniczny wozu, powodujący zużywanie paliwa ponad normę.

Zgłoszenie złego stanu technicznego wozu, powodującego zużycie paliwa ponad normę, powinien wydający polecenie wyjazdu służbowego odnotować w zleceniu wyjazdu.

8. Kierownik zakładu pracy powinien pozbawić kierowcę prawa do wszystkich należnych premii na okres 3-ch miesięcy, o ile kierowca sprzedał bądź odstąpił paliwo osobom trzecim, lub dopuścił się rozmyślnego zniszczenia paliwa.

§ 5.

Premia za zdanie opon nadających się do użycia w trakcji konnej lub do bieźnikowania

1. W oparciu o postanowienia uchwały Nr 239 Rady Ministrów z dnia 9 czerwca 1959 r., w sprawie premiowania kierowców za zdanie opon nadających się do użycia w trakcji konnej lub do bieźnikowania (Monitor Polski Nr 56 poz. 270), kierowcom przysługuje premia za zdanie opon, które osiągnęły już normę przebiegu, a nadają się do użycia w trakcji konnej lub do bieźnikowania, w następującej wysokości:
 - a) dla opon importowanych — 12% ceny opony (nowej względnie protektorowanej),
 - b) dla opon krajowych — 17% ceny opony (nowej względnie protektorowanej).
2. Przy eksploatacji opon zawierających elementy metalowe warunkiem przyznania premii jest osiągnięcie normy przebiegu opony.
3. Normy przebiegu opony ustala się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami wydanymi przez Ministra Komunikacji.
4. Ilość kilometrów przebiegu ustala się na podstawie zapisów w karcie ewidencyjnej ogumienia, dokonanych w oparciu o karty drogowe pojazdów samochodowych.
5. W razie dalszego eksploatowania opony po osiągnięciu przez nią normy przebiegu określonej zgodnie z postanowieniami ust. 3, kierowcy przysługuje za każdy tysiąc kilometrów przebiegu ponad normę, premia w wysokości 0,5% ceny opony.

Premia ta jest wypłacana niezależnie od premii określonej w ust. 1. Warunkiem wypłacenia tej premii jest zdanie opon w stanie nadającym się do użytku w trakcji

- konnej lub do bieźnikowania. Warunek ten nie dotyczy opon zawierających elementy metalowe.
6. Jeżeli do wypracowania premii przyczyniło się kilku kierowców, uzyskaną premię dzieli się wśród nich proporcjonalnie do liczby przejechanych kilometrów.
 7. Niezależnie od premii wypłacanej kierowcom, pomocnikom kierowców przysługuje premia, o której mowa w ust. 1 i 5 w wysokości 20% premii uzyskanej przez kierowcę, o ile wraz z nim stanowi stałą obsługę pojazdu mechanicznego.

§ 6.

Premia za osiągnięcie normy przebiegu przed naprawą główną

1. Kierowcom przysługuje jednorazowa premia za osiągnięcie normy przebiegu przed naprawą główną w wysokości do 800 zł.
2. Za podstawę premiowania przyjmuje się osiągnięcie ustalonej przez Ministra Komunikacji normy przebiegu do naprawy głównej. Liczbę kilometrów przebiegu pojazdu ustala się na podstawie sprawnie działającego licznika kilometrów.
3. Premia nie przysługuje w przypadku, gdy pojazd przed osiągnięciem normy przebiegu międzynaprawczego poddany został więcej niż 2-m naprawom średnim.
4. Jeżeli do uzyskania premii przyczyniło się kilku kierowców, premię dzieli się proporcjonalnie do ilości kilometrów przejechanych przez każdego kierowcę.
5. W celu stwierdzenia, czy stan techniczny pojazdu jest odpowiedni i pojazd może być nadal eksploatowany po osiągnięciu normy przebiegu, pojazd powinien być poddany przeglądowi technicznemu przez specjalnie powołaną komisję.
6. Wysokość premii — w ramach ustalonych stawek — powinna być uzależniona od odpowiedniego stanu technicznego pojazdu po osiągnięciu normy przebiegu, z tym, że najwyższą premię przyznaje się w przypadku, gdy komisja o której mowa w ust. 5 orzeknie, że pojazd samochodowy może osiągnąć jeszcze co najmniej 10 tys. km po osiągnięciu normy przebiegu.
7. Pomocnikom kierowców przysługuje premia, o której mowa w ust. 1, w wysokości do 160 zł.

Czas pracy kierowców i pomocników kierowców ciężarowych pojazdów samochodowych

1. Miesięczny czas pracy kierowców i pomocników kierowców nie powinien przekraczać średnio w roku łącznie z godzinami nadliczbowymi 225 godzin miesięcznie. W razie przekroczenia wyżej podanego czasu pracy fundusz premiiowy przewidziany na premię indywidualną kierowców ulega odpowiedniemu zmniejszeniu.
2. Normalny czas pracy kierowców i pomocników kierowców określony harmonogramem może wynosić do 10 godzin na dobę, z tym, że w okresie miesięcznym czas ten nie powinien przekraczać takiej liczby godzin, jaka wynika z pomnożenia 8 godz. (a w sobotę 6 godzin) przez liczbę dni roboczych przypadających w danym miesiącu.
3. Miesięczną normę czasu pracy ustaloną w ust. 1 zmniejsza się w razie usprawiedliwionej nieobecności o taką liczbę godzin, jaka wynika z pomnożenia 8 godzin (a w sobotę 6 godzin) przez liczbę pełnych dni usprawiedliwionej nieobecności.
4. Za pracę w godzinach nadliczbowych uważa się pracę ponad normy określone w ust. 2 i 3.
5. Do czasu pracy określonego w ust. 2 nie wlicza się czasu zużytego na obsługę codzienną pojazdu samochodowego.
6. Kierowca i pomocnik kierowcy powinni otrzymać w każdej dobie po zakończeniu pracy, co najmniej 10-cio godzinny okres nieprzerwanego odpoczynku, wolnego od wszelkich obowiązków służbowych.
7. Niedziela jest dniem wolnym od pracy. W przypadku stosowania pracy w niedzielę, kierownictwo przedsiębiorstwa w porozumieniu z Radą Zakładową ustali schemat i wykaz imienny pracowników, wg którego dzień wypoczynkowy dla poszczególnych kierowców i pomocników kierowców zostanie przesunięty na dzień powszedni.
W każdym razie dzień wypoczynku powinien co trzy tygodnie wypadać na niedzielę.
8. Do czasu pracy wlicza się godziny przepracowane w ramach harmonogramu pracy, nie wlicza się natomiast niesprawiedliwionych przestoju.

9. Godziny przepracowane poza harmonogramem pracy wlicza się do czasu pracy, jeżeli:
 - a) zostały przepracowane na wyraźne zlecenie kierownika jednostki transportowej,
 - b) przekroczenie harmonogramu podczas jazdy nastąpiło wskutek nieprzewidzianych i nie dających się uniknąć przeszkód (awarie itp.), uzasadnionych przez pracowników i uznanych przez kierownictwo zakładu pracy.
10. Kierowcom i pomocnikom kierowców przysługuje za każdą godzinę pracy w godzinach nadliczbowych stawka wynagrodzenia zasadniczego wraz z przysługującym dodatkiem za rodzaj obsługiwanego pojazdu oraz dodatek w wysokości 50% za pierwsze dwie godziny nadliczbowe, przekraczające 10 godzin pracy na dobę i w wysokości 100% za dalsze godziny nadliczbowe oraz za godz. nadliczbowe przypadające w nocy lub w niedziele i święta.
11. Za godziny nadliczbowe przekraczające miesięczną normę czasu pracy, o której mowa w pkt. 2 i 3 (a przepracowane w granicach do 10-ciu godzin na dobę), przysługuje dodatek w wysokości 50% płacy zasadniczej.
12. Za godziny pracy w niedziele, za które pracownik otrzymuje czas wolny w tygodniu, nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych.
13. Za normalną pracę nocną przysługuje wynagrodzenie z dodatkiem w wysokości 10% stawki wynagrodzenia zasadniczego.

§ 8.

Premia indywidualna z funduszu premiowego*)

1. Kierowcom i pomocnikom kierowców poza wynagrodzeniem zasadniczym może być przyznana z funduszu premiowego premia indywidualna, zgodnie z regulaminem premiowania, opracowanym przez kierownictwo przedsiębiorstwa w porozumieniu z Radą Zakładową, na podstawie niniejszych zasad, do wysokości 35% wynagrodze-

*) Protokółem dodatkowym Nr 18 z dnia 12. IX. 1963 r. anulowano poz. 2 punktu 8 załącznika Nr 1 do protokołu dodatkowego Nr 7 z dnia 26. II. 1963 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w transporcie zorganizowanym.

nia zasadniczego, liczonego łącznie z dodatkiem za prowadzenie niektórych pojazdów samochodowych.

2. Na wypłatę premii i wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych przeznaczają się kwotę stanowiącą różnicę między skorygowanym, zgodnie z zasadami bankowej kontroli funduszem płac kierowców i pomocników kierowców, a funduszem przeznaczonym na płace zasadnicze i wszystkie dodatki stałe tej grupy pracowników.
3. Z kwoty obliczonej zgodnie z ust. 2 wypłaca się przede wszystkim wynagrodzenie z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych, a pozostała suma stanowi fundusz premii. W przypadku jeśli kwota obliczona zgodnie z ust. 2 okazałaby się mniejsza niż wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych — wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych powinno być uregulowane w całości, natomiast premia nie przysługuje.
4. W razie znacznego zmniejszenia ilości godzin nadliczbowych, mogą być wypłacone premie indywidualne przekraczające 35% wynagrodzenia zasadniczego, liczonego łącznie z dodatkiem za prowadzenie niektórych pojazdów, pod warunkiem, że fundusz premii będzie wynosił co najmniej 25% funduszu płac zasadniczych kierowców i ich pomocników, liczonego łącznie z dodatkiem za prowadzenie niektórych pojazdów.

Przy obliczaniu funduszu premii należy wyłączyć kwoty pozostałe na skutek zmniejszenia zatrudnienia względnie nie wykonania planu zatrudnienia. Premia indywidualna w takich przypadkach nie może przekraczać 50% płacy zasadniczej łącznie z dodatkiem za prowadzenie niektórych pojazdów.

5. Wysokość premii indywidualnej dla kierowców uzależniają się od:
 - a) terminowego i jakościowo dobrego wykonania zadań dziennych i harmonogramów pracy oraz właściwego wykonywania obowiązków służbowych,
 - b) dbałość o stan techniczny pojazdu i jego wygląd, a w szczególności przestrzegania terminów przeglądów i właściwego wykonywania obsługi codziennej pojazdów.
6. Pomocnikom kierowców przysługuje premia do wysokości 50% premii przyznanej kierowcy, z którym pomocnik współpracuje, pod warunkiem należytego wiązania się z obowiązkami służbowymi.

Dodatki za obsługę codzienną pojazdu samochodowego

1. Kierowcom pojazdów samochodowych, gdy wykonują czynności obsługi codziennej pojazdu zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, wydanymi przez Ministra Komunikacji, przysługuje dodatek za obsługę codzienną pojazdu samochodowego w następującej wysokości:

Lp.	Rodzaj pojazdu mechanicznego	Wysokość dodatku dziennie w zł
1	Pojazd o nadwoziu otwartym do 1,5 tony	4,00
2	Pojazd o nadwoziu otwartym ponad 1,5 do 5 t.	do 6,00
3	Pojazd o nadwoziu zamkniętym (furgon) do 1,5 t.	do 4,50
4	Pojazd o nadwoziu zamkniętym (furgon) 1,5 do 5 ton	do 7,00
5	Pojazd o nadwoziu otwartym ponad 5 ton	do 7,00
6	Pojazd o nadwoziu zamkniętym ponad 5 ton	do 8,00

2. Warunkiem przyznania dodatku jest gotowość pojazdu do eksploatacji w danym dniu.
3. Pomocnikom kierowców przysługuje dodatek, o którym mowa w pkt. 1 i 2, w wysokości 50% stawki kierowcy.
4. Dodatek nie przysługuje, gdy czynności obsługi codziennej pojazdu nie należą do kierowcy i jego pomocnika.
5. Dodatek ulega zmniejszeniu, w przypadku gdy część czynności wchodzących w zakres czynności obsługi codziennej nie jest wykonywana przez kierowcę i jego pomocnika.
6. Dodatek wypłacany jest tylko za te dni, w których kierowca i jego pomocnik faktycznie te czynności wykonywali.

**Wynagrodzenie za dodatkowe czynności
spedycyjno-załadowcze**

1. Kierowcom i pomocnikom kierowców, zatrudnionym na pojazdach zarejestrowanych jako samochody ciężarowe, przysługuje dodatek za wykonywanie czynności spedycyjno-załadowczych.
Powierzenie tych czynności, ich rodzaj, średni dzienny czas przewidywany dla ich wykonania oraz wysokość dodatku powinny być podane kierowcy na piśmie.
2. Wysokość dodatkowego wynagrodzenia ustala się następująco:
 - a) Za wykonywanie czynności załadunkowych i wyładunkowych:
 - do 4 godzin dziennie — dodatek do 5 zł dziennie,
 - ponad 4 godziny dziennie — dodatek do 10 zł dziennie.
 - b) Za wykonywanie czynności załadunkowych i wyładunkowych przy pomocy dźwigu (obsługa dźwigu):
 - do 4 godzin dziennie — dodatek do 6 zł dziennie
 - ponad 4 godziny dziennie — dodatek do 12 zł dziennie.
 - c) Za wykonywanie czynności spedycyjnych (przyjmowanie i wydawanie towarów, rozliczanie towarowe, odpowiedzialność materialna) bez czynności załadunkowych i wyładunkowych:
 - do 4 godzin dziennie — dodatek do 8 zł dziennie
 - ponad 4 godziny dziennie dodatek do 16 zł dziennie
 - d) Za wykonywanie jednoosobowe wszystkich czynności spedycyjnych, łącznie z czynnościami załadunkowymi i wyładunkowymi
 - do 4 godzin dziennie — dodatek do 10 zł dziennie
 - ponad 4 godziny dziennie — dodatek do 20 zł dziennie.
3. Dodatek wypłaca się za dni faktycznego wykonywania odpowiednich czynności.
4. Łączna wysokość wynagrodzenia za wykonywanie dodatkowych czynności nie może przekraczać miesięcznie 500 zł.
5. Jednostka nadrzędna, ustali w jakim przedsiębiorstwie mogą być stosowane dodatki ustalone w ust. 2 oraz które z nich.

CZEŚĆ II.

Zasady wynagradzania robotników zatrudnionych w pomocniczych warsztatach pojazdów samochodowych

(stacje obsługi)

§ 1.

Płaca zasadnicza

1. Robotnikom zatrudnionym w pomocniczych warsztatach pojazdów samochodowych (stacjach obsługi), za każdą godzinę pracy przysługuje wynagrodzenie zgodnie z tabelą stawek płacy zasadniczej oraz tabelą zaszeregowania.
 - a) Tabela stawek płac zasadniczych robotników zatrudnionych w pomocniczych warsztatach pojazdów samochodowych.

Grupa płac	Stawka w zł za 1 godzinę
VIII	7,20
VII	6,45
VI	5,75
V	5,10
IV	4,55
III	4,05
II	3,60
I	3,20

b) Tabela zaszeregowania robotników zatrudnionych w pomocniczych warsztatach pojazdów samochodowych.

Lp.	Nazwa specjalności	Grupa zaszeregowania
1	Blacharz nadwoziowy	IV—VIII
2	Elektromonter samochodowy	IV—VIII
3	Kowal samochodowy	V—VII
4	Lakiernik samochodowy	VI—VIII
5	Monter podwoziowy	III—VII
6	Monter samochodowy	VI—VIII
7	Monter silnikowy	IV—VIII
8	Monter zespołów	III—VII
9	Palacz	III—V
10	Spawacz	V—VII
11	Stolarz nadwoziowy	V—VII
12	Ślusarz samochodowy	V—VII
13	Tapicer samochodowy	V—VI
14	Tokarz	IV—VIII
15	Wulkanizator	IV—VIII
16	Zmywacz samochodów	III
17	Pomoc fachowa	II—III
18	Dozorca	I—II
19	Sprzątaczką	I

2. Przy zaszeregowaniu robotników do poszczególnych grup wynagrodzenia należy posługiwać się taryfikatorem kwalifikacyjnym transportu drogowego i lotniczego (część IV — remont i obsługa taboru samochodowego).

§ 2.

Premie indywidualne

1. Dla celów premiowania robotników pomocniczych warsztatów samochodowych tworzy się fundusz premiiowy.

który nie może przekraczać 60% płac zasadniczych robotników zatrudnionych w poszczególnych warsztatach pojazdów samochodowych.

2. Robotnicy pomocniczych warsztatów samochodowych mogą otrzymać z powyższego funduszu premiewego premie indywidualne w wysokości do 80% wynagrodzenia zasadniczego, z wyjątkiem dozorców i sprzątaczek.
3. Wysokość premii uzależnia się od:
 - a) przestrzegania dyscypliny pracy,
 - b) terminowego wykonania napraw,
 - c) jakościowo dobrego wykonania napraw,
 - d) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - e) właściwego stosunku do mienia społecznego (narzędzi oraz materiałów używanych przy przeprowadzaniu naprawy).
4. Kierownik zakładu pracy może w porozumieniu z Radą Zakładową opracować bardziej szczegółowe regulaminy premiowania.

§ 3.

Dodatek za prace w warunkach szkodliwych dla zdrowia i uciążliwych

1. Robotnikom pomocniczych warsztatów samochodowych, wykonującym pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia lub uciążliwych, przysługuje dodatek w następującej wysokości:

Grupa I.

Dodatek w wysokości 0,25 zł za godzinę przysługuje przy wykonywaniu następujących prac:

- a) mycie detali w benzynie, olejach gazowych, nafcie, acetonie, spirytusie — przy zatrudnianiu bez przerwy w ciągu dnia pracy,
- b) czyszczenie ręczne (płukanie) zbiorników paliwa,
- c) obsługa automatów chłodzonych olejami lub emulsją, przy szczególnie drażniących chłodziwach (w tym przypadku dodatek może być wypłacony tylko w wy-

jątkowych okolicznościach, po uprzednim każdorazowym uzyskaniu opinii wojewódzkiej stacji sanitarno-epidemiologicznej),

- d) prace monterskie przy naprawach i przeglądach instalacji doprowadzających gaz w samochodach zgazyfikowanych,
- e) ładowanie akumulatorów,
- f) destylowanie elektrolitów,
- g) przygotowanie, nalewanie i nasywanie elektroliter (elektrolizer) — przy produkcji ogniów i baterii,
- h) prace przy sortowaniu ręcznym i przebieraniu ołowiu,
- i) usuwanie lakieru z karoserii środkami chemicznymi.

Grupa II.

Dodatek w wysokości 0,50 zł za godzinę przysługuje przy wykonywaniu następujących prac:

- a) obsługa pieców hartowniczych i kuziennych,
- b) cynowanie i cynkowanie,
- c) spawanie gazowe i elektryczne (łukowe),
- d) malowanie i lakierowanie ręczne farbami nitro i bitumicznymi,
- e) obsługa kotłowni i palacze przy ręcznym zasypywaniu paleniska i oczyszczaniu popielników (rusztów) — przy zatrudnianiu bez przerwy w ciągu dnia pracy,
- f) odtłuszczenie w ługu,
- g) natryskiwanie podwozi olejami gazowymi,
- h) szlifowanie i polerowanie metali na sucho,
 - i) rozcieńczanie farb i lakierów,
 - j) hartowanie stali,
 - k) naprawa akumulatorów,
 - l) zalewanie akumulatorów pakim,
 - ł) obsługa pras i młotów na gorąco,
- m) impregnacja uzwojeń lakierem nitro,
- n) prace przy przeprowadzaniu prób i naprawie pomp wtryskowych i wytryskiwaczy paliwa silników spalinowych — w przypadku zatrudnienia bez przerwy w ciągu dnia pracy,

- o) obsługa stacji wytwórnicy acetylenowych i napraw wytwórnicy,
- p) wulkanizacja gumy,
- r) lutowanie przy produkcji masowej,
- s) naprawa silników spalinowych pracujących na benzynie etylizowanej.

Grupa III.

Dodatek w wysokości 0,75 zł za godzinę przysługuje przy wykonywaniu następujących prac:

- a) obróbka mechaniczna i ręczna ołowiu,
- b) lakierowanie natryskowe,
- c) izolowanie watą szklaną,
- d) obsługa hamowni silników.

Grupa IV.

Dodatek w wysokości 1 zł za godzinę przysługuje przy wykonywaniu następujących prac:

- a) obtaczanie tarcz ściennych, przy braku wentylacji wyciągowej,
 - b) hartowanie i odpuszczanie w kąpielach solnych i cjanowych,
 - c) ołowienie przedmiotów metalowych na gorąco, lutowanie ołowiem i zlifowanie ołowiu,
 - d) formowanie płyt akumulatorowych oraz cięcie i oczyszczanie płyt akumulatorowych przed zmontowaniem,
 - e) montowanie akumulatorów — składanie ogniwi,
 - f) lutowanie płyt i połączeń akumulatorowych,
 - g) miniowanie,
 - h) metalizacja natryskowa,
 - i) piaskownicy i ich pomocnicy,
 - j) przetapianie i rafinacja ołowiu lub antymonu, odlewanie kulek ołowianych i płyt akumulatorowych.
2. Przy zbiegu prawa do dwóch dodatków — przysługuje dodatek wyższy.

§ 4.

Robotnicy pełniący funkcję brygadzysty, tj. kierujący i nadzorujący pracę co najmniej trzech robotników, otrzymują dodatek w wysokości 10% płacy zasadniczej.

CZĘŚĆ III.

Zasady wynagradzania dyspozytorów taboru samochodowego

§ 1.

Dyspozytorzy taboru samochodowego otrzymują wynagrodzenie zasadnicze według poniższej tabeli:

Lp.	Stanowisko	Stawka wynagrodzenia mies. w zł
1	Dyspozytor do 25 pojazdów mechanicznych	800—1.200
2	Dyspozytor 26—50 pojazdów mechanicznych	900—1.300
3	Dyspozytor 51—100 pojazdów mechanicznych	1.000—1.400
4	St. dyspozytor 51—100 pojazdów mechanicznych	1.200—1.700
5	Dyspozytor 101—150 pojazdów mechanicznych	1.100—1.600
6	St. dyspozytor 101—150 pojazdów mechanicznych	1.400—1.900
7	Dyspozytor powyżej 150 pojazdów mechanicznych	1.300—1.800
8	St. dyspozytor powyżej 150 pojazdów mechanicznych	1.500—2.000

§ 2.

1. Dyspozytorzy taboru samochodowego mogą otrzymać premię indywidualną w wysokości do 40% stawki wynagrodzenia zasadniczego.
2. Wysokość premii dla dyspozytora uzależniona jest od stopnia wykorzystania planowanej na dany miesiąc ilości

godzin nadliczbowych kierowców i pomocników kierowców.

3. Premia indywidualna przysługuje w następującej wysokości:
 - a) w przypadku utrzymania się w limicie godzin nadliczbowych (ust. 3) — 30% wynagrodzenia zasadniczego,
 - b) za każde 2% obniżenia godzin nadliczbowych premia wzrasta o 1% — maksymalnie do 40%,
 - c) w przypadku przekroczenia limitu godzin nadliczbowych, premia ulega obniżeniu o 1% za każdy 1% przekroczenia.
4. Kryteriami, od których powinna być uzależniona wysokość indywidualnej premii dla dyspozytorów — w granicach ustalonych na podstawie ust. 3 jest:
 - a) sprawne i terminowe przydzielanie pojazdów do dyspozycji użytkowników,
 - b) prawidłowa weryfikacja kart drogowych i innych dokumentów eksploatacyjno-przewozowych.
5. Kierownik Branżowej Bazy Transportowej w porozumieniu z Radą Zakładową opracuje szczegółowy regulamin premiowania i wprowadzi w życie po zatwierdzeniu przez Dyrektora przedsiębiorstwa.

ZASADY WYNAGRADZANIA

konwojentów-mechaników i konwojentów brakarzy ryb żywych zatrudnionych w przedsiębiorstwach „Centrala Rybna”

Wstęp

Załącznik niniejszy zawiera zasady wynagradzania:

- a) konwojentów-mechaników i konwojentów-brakarzy stale obsługujących wagony-baseny przy przewożeniu ryb żywych,
- b) konwojentów dorywczo zatrudnionych przy konwojowaniu ryb żywych.

CZĘŚĆ I.

Stawki płac i zasady zaszeregowania

§ 1.

1. Wynagrodzenie pracowników objętych niniejszym załącznikiem opiera się na systemie godzinowym i godzinowo-premiowym.
2. Konwojenci-mechanicy i konwojenci brakarze otrzymują wynagrodzenie wg niżej podanych godzinowych stawek płacy zasadniczej:*)

— kategoria 6 — 3,80 zł

— kategoria 7 — 4,40 „

— kategoria 8 — 5,20 „

*) Stawki płac wprowadzono protokółem dodatkowym Nr 11 z dnia 21. III. 1962 r. do Układu.

§ 2.

Konwojentów-mechaników i konwojentów-brakarzy zaszeregowuje się do następujących kategorii:

Kategoria 8.

Do kategorii tej zalicza się:

- a) konwojentów-mechaników posiadających uprawnienia rzemieślnicze, ukończony kurs obsługi urządzeń wagonu-basenu oraz znających warunki dostawy, odbioru i transportu ryb żywych i posiadających co najmniej 6-letnią praktykę rzemieślniczą jako mechanicy,
- b) konwojentów-brakarzy posiadających ukończony kurs kontroli jakości towaru oraz obsługi urządzeń wagonu basenu i co najmniej 6-letnią praktykę w handlu rybami, w tym 3 lata w obrocie rybą żywą.

Kategoria 7.

Do kategorii tej zalicza się:

- a) konwojentów-mechaników posiadających uprawnienia rzemieślnicze, ukończony kurs obsługi urządzeń wagonu-basenu oraz znających warunki dostawy, odbioru i transportu ryb żywych i posiadających co najmniej 5-letnią praktykę rzemieślniczą jako mechanicy,
- b) konwojentów-brakarzy, posiadających ukończony kurs kontroli jakości towaru oraz obsługi urządzeń wagonu-basenu i co najmniej 5-letnią praktykę w handlu rybami, w tym 2 lata w obrocie rybą żywą.

Kategoria 6.

Do kategorii tej zalicza się:

- a) konwojentów-mechaników posiadających uprawnienia rzemieślnicze, odpowiednie przyuczenie w obsłudze urządzeń wagonu-basenu oraz znających warunki dostawy, odbioru i transportu ryb żywych i posiadających co najmniej 2-letnią praktykę rzemieślniczą jako mechanicy,
- b) konwojentów-brakarzy posiadających ukończony kurs kontroli jakości towaru oraz odpowiednie przyuczenie w obsłudze urządzeń wagonu-basenu i co najmniej 2-letnią praktykę w handlu rybami.

§ 3.

1. W okresie napraw średnich i głównych nie spowodowanych z winy obsługi wagonu-basenu, konwojenci-mechanicy i konwojenci-brakarze otrzymują średnie wynagrodzenie z ostatnich 3-miesięcy, z wyłączeniem premii za ciągłość eksploatacji.

Wypłata wynagrodzenia wg powyższych zasad nie może dotyczyć okresu dłuższego niż 2 tygodnie. W okresie napraw spowodowanych z winy obsługi wagonu-basenu — konwojenci-mechanicy i konwojenci-brakarze otrzymują jedynie wynagrodzenie zasadnicze.

2. a) Stawka płacy godzinowej dla pracowników dorywczo zatrudnionych przy konwojowaniu wynosi 3,30 zł.
b) W przypadku zlecenia konwojowania osobie nie będącej stałym pracownikiem przedsiębiorstwa, stawka o której mowa w pkt. „a”, może być podwyższona do 50%.
3. a) Robotnicy delegowani czasowo do pełnienia funkcji konwojentów, wynagradzani są za czas konwojowania wg zasad określonych w ust. 2, z tym, że nie otrzymują za ten czas wynagrodzenia wynikającego z osobistego zaszeregowania.
b) Pracownicy miesięcznie płatni, względnie pobierający ryczałt miesięczny otrzymują za każdą dobę konwojowania różnicę pomiędzy wynagrodzeniem wynikającym z ust. 2 pkt „a” a 1/25 całkowitego wynagrodzenia miesięcznego.

CZĘŚĆ II

Zasady premiowania

§ 4.

1. Premia za ciągłość eksploatacji przysługuje konwojentom-mechanikom i konwojentom-brakarzom obsługującym wagony-baseny w zależności od ilości dni gotowości wagonu do eksploatacji w danym miesiącu, wg następującej tabeli:
 - a) od 10 do 20 dni — 2,05 zł za 1 dzień
 - b) od 20 do 24 dni — 4,09 zł za 1 dzień
 - c) ponad 24 dni — 6,15 zł za 1 dzień

2. Przez gotowość eksploatacyjną wagonu-basenu należy rozumieć punktualne zgłoszenie przez konwojenta-mechanika właściwemu przełożonemu gotowości eksploatacyjnej wagonu do turnusowej pracy.
3. Za przerwy międzyeksploatacyjne premia nie przysługuje, pomimo gotowości wagonu do dalszej pracy turnusowej.

§ 5.

1. a) Konwojentom-mechanikom i konwojentom-brakarzom przysługuje premia za utrzymanie jakości przewożonych ryb i za utrzymanie względnie zmniejszenie norm dopuszczalnego manka oraz norm śnięcia ryb żywych.
 - b) Konwojenci-mechanicy i konwojenci-brakarze otrzymują premię w wysokości 30 zł za 1 tonę przewożonego węgorza i w wysokości 15 zł za 1 tonę innych ryb żywych.
 - c) Przy transportach zagranicznych premia liczy się podwójnie.
 2. Przyznanie premii uzależnia się od:
 - braku reklamacji co do jakości ryby (klasy),
 - utrzymania lub zmniejszenia norm manka transportowego,
 - utrzymania lub zmniejszenia norm śnięcia ryb żywych.
- W przypadku niedopełnienia z winy konwojenta wymienionych warunków premia nie przysługuje.

CZĘŚĆ III

Czas pracy

§ 6.

1. a) Normalny (ustawowy) czas pracy konwojentów wynosi 8 godzin dziennie, w sobotę 6 godzin — razem 46 godzin tygodniowo.
- b) Czas pracy konwojentów może być przedłużony w zależności od warunków pracy i potrzeb organizacyjnych. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych oblicza się zgodnie z postanowieniami § 15 części ogólnej układu.

2. Przy 3-osobowej obsłudze wagonu-basenu czas pracy dla każdego konwojenta ustala się na 8 godz. na dobę (zmianowo).
3. Przy 2-osobowej obsłudze wagonu-basenu czas pracy dla każdego konwojenta ustala się następująco:
 - a) w okresie jazdy pociągiem z rybami żywymi — 12 godzin na dobę (zmianowo),
 - b) w okresie jazdy pociągiem bez ryb żywych — 8 godzin na dobę.
4. W okresie przyjmowania ubó zwadania ryb żywych, konwojenci pracują (przy 2-osobowej obsłudze wagonu-basenu) równocześnie od momentu rozpoczęcia do momentu zakończenia załadunku lub rozładunku, natomiast w pozostałym czasie pracy w danej dobie pracują zmianowo, w różnej ilości godzin.
5. a) Przy konwoju jednoosobowym, w okresie jazdy pociągiem z rybami żywymi, czas pracy ustala się na 12 godzin na dobę. W czasie pozostałych 12 godzin jazdy pociągiem z rybami żywymi konwojent jest w pogotowiu do pracy.
 - b) Za czas pogotowia konwojent otrzymuje wynagrodzenie wg stawki zasadniczej osobistego zaszeregowania bez dopłaty za godziny nadliczbowe.
 - c) W okresie jazdy pociągiem bez ryb żywych, czas pracy ustala się na 8 godzin do dobę.
 - d) W okresie przyjmowania lub zwadania towaru, czas pracy należy liczyć od momentu rozpoczęcia do momentu zakończenia przyjmowania lub zwadania ryb.

§ 7.

Konwojentom przysługują diety wg ogólnie obowiązujących zasad.

ZASADY WYNAGRADZANIA

pracowników zatrudnionych przy konwojowaniu

§ 1.

1. Normalny czas pracy pracowników zatrudnionych stale przy konwojowaniu wynosi do 10 godzin na dobę, z tym, że w okresie miesięcznym czas ten nie może przekraczać liczby godzin, jaka wynika z przemnożenia 8 godzin (a w sobotę 6 godzin) przez liczbę dni roboczych przypadających w danym miesiącu.
2. Miesięczną normę czasu pracy, ustaloną w ust. 1 zmniejsza się o czas usprawiedliwionej nieobecności w takiej liczbie godzin, jaka wynika z przemnożenia 8 godzin (a w sobotę 6 godzin) przez liczbę dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

§ 2.

1. Za czas pracy przy konwojowaniu uważa się czas, podczas którego pracownik zatrudniony przy konwojowaniu ma przedmiot konwoju w swojej pieczy.
Do czasu pracy przy konwojowaniu nie wlicza się czasu pogotowia, w którym pracownik nie ma pieczy nad przedmiotem konwoju.
2. Do czasu pogotowia wlicza się czas dojazdu ze stałego miejsca pracy do miejsca przejęcia przedmiotu konwoju, czas oczekiwania na przejęcie przedmiotu konwoju, czas powrotu do stałego miejsca pracy od chwili przekazania przedmiotu konwoju oraz czas konwojowania, w którym pracownik nie ma pieczy nad przedmiotem konwoju.

§ 3.

1. Normalnym czasem pracy pracowników zatrudnionych dorywczo przy konwojowaniu jest czas pracy obowiązujący pracowników przy wykonywaniu ich normalnych obowiązków, wynikających z zawartej z nimi umowy o pracę.

2. Czas pracy pracowników zatrudnionych dorywczo przy konwojowaniu nie może przekraczać przy konwojowaniu 120 godzin miesięcznie — łącznie z godzinami nadliczbowymi, a z wyłączeniem czasu pogotowia.

§ 4.

1. Przy konwoju wieloosobowym zakłady pracy obowiązane są ustalić w harmonogramach czas pracy poszczególnych pracowników przy konwojowaniu, podczas którego mają pieczę nad przedmiotem konwoju i ponoszą za ten przedmiot odpowiedzialność oraz czas pogotowia, w którym nie ponoszą odpowiedzialności za przedmiot konwoju.
2. W przypadku braku harmonogramu pracy konwojentów, o których mowa w ust. 1, uważa się, że konwojenci odpowiedzialni są za przedmiot konwoju przez cały czas konwojowania.
3. Przy konwoju jednoosobowym czas pracy pracowników przy konwojowaniu liczy się od chwili objęcia przedmiotu konwoju do czasu zdania go w miejsce przeznaczenia.

§ 5.

1. Dla pracowników zatrudnionych stale przy konwojowaniu ustala się stawkę osobistego zaszeregowania w wysokości 4,90 zł za godzinę.
2. Pracownikowi zatrudnionemu dorywczo przy konwojowaniu za czas konwoju przysługuje stawka ustalona w ust. 1. Jeżeli pracownik zatrudniony dorywczo przy konwojowaniu zaszeregowany jest do wyższej kategorii — wówczas za czas pracy przy konwojowaniu przysługuje mu wynagrodzenie obliczone według stawki jego osobistego zaszeregowania.

§ 6.

1. Pracownicy zatrudnieni przy konwojowaniu otrzymują wynagrodzenie:
 - 1) za czas pracy, w czasie którego ponoszą odpowiedzialność za przedmiot konwoju:
 - a) w normalnym czasie pracy — według stawki osobistego zaszeregowania z uwzględnieniem postanowienia § 5 ust. 2,
 - b) w czasie przekraczającym normalny czas pracy — jak za godziny nadliczbowe (§ 7),

- 2) za czas pogotowia, w którym nie ponoszą odpowiedzialności za przedmiot konwoju w wysokości 1/2 stawki określonej w pkt. 1 lit. a).
2. Jeżeli pracownik zatrudniony przy konwojowaniu, wskutek znacznej liczby godzin pogotowia uzyskał za przepracowane w danym miesiącu dni łączne wynagrodzenie niższe niż wynikające ze stawki osobistego zaszeregowania, pomnożonej przez liczbę godzin normalnego czasu pracy (8 godzin dziennie, a w soboty 6 godzin) — przysługuje mu wyrównanie w kwocie stanowiącej różnicę pomiędzy zarobkiem miesięcznym rzeczywiście osiągniętym, a zarobkiem wynikającym ze stawki osobistego zaszeregowania, pomnożonej przez liczbę godzin normalnego czasu pracy przypadającą w dniach przepracowanych w danym miesiącu. Do łącznego wynagrodzenia uzyskanego przez pracownika w danym miesiącu nie wlicza się wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych, dodatków za pracę nocną oraz premii.

§ 7.

1. Pracownicy otrzymują za czas pracy przy konwojowaniu w godzinach nadliczbowych wynagrodzenie obliczone według stawki osobistego zaszeregowania wraz z 50% dodatkiem za pierwsze 2 godziny nadliczbowe, a z dodatkiem 100% za pracę nadliczbową ponad 2 godziny oraz za godziny nadliczbowe przypadające na noc lub w niedziele i święta.
2. Pracownicy zatrudnieni stale przy konwojowaniu otrzymują za czas pracy w godzinach nadliczbowych przekraczających miesięczną normę czasu pracy, określoną w § 1, a przepracowanych w granicach 10 godzin na dobę, wynagrodzenie obliczone według stawki osobistego zaszeregowania z 50% dodatkiem.

§ 8.

Za pracę przy konwojowaniu w godzinach od 22.00—6.00 dnia następnego przysługuje dodatek za pracę nocną w wysokości 10% stawki osobistego zaszeregowania.

Dodatek 10%-towy przysługuje niezależnie od 100% dodatku w przypadku pracy nadliczbowej wykonywanej w nocy.

§ 9.

1. Pracownikom zatrudnionym przy konwojowaniu przysługuje premia w wysokości do 20% wynagrodzenia zasadniczego za właściwe wykonanie powierzonych obowiązków.

2. Premię przyznaje dyrektor przedsiębiorstwa w porozumieniu z Radą Zakładową na wniosek zwierzchnika konwojentów.
3. Szczegółowe zasady premiowania konwojentów ustala regulamin premiowania, stanowiący załącznik do niniejszych zasad.

§ 10.

Pracownik zatrudniony stale przy konwojowaniu może być w przypadkach czasowej niemożności zatrudnienia go w charakterze konwojenta skierowany do pracy zastępczej. Za czas wykonywania pracy zastępczej pracownik otrzymuje wynagrodzenie według zasad przewidzianych dla wykonywanej pracy zastępczej, z tym, że zarobek godzinowy nie może być niższy od stawki osobistego zaszeregowania konwojenta.

§ 11.

Pracownikom zatrudnionym przy konwojowaniu przysługuje zwrot kosztów przejazdów, noclegów, dojazdów oraz diety.

Należności te oblicza się według norm i zasad obowiązujących przy ustalaniu należności z tytułu delegacji służbowej pracowników danego zakładu pracy.

§ 12.

W zakresie uregulowanym niniejszym załącznikiem nie mają zastosowania przepisy Części Ogólnej Układu, a w szczególności przepisy dotyczące czasu pracy, dodatku za pracę nocną (normalną i nadliczbową), dodatku za pracę w niedziele i święta.

§ 13.

Przepisy niniejszego załącznika nie dotyczą pracowników zatrudnionych przy konwojowaniu i obsłudze urządzeń przy transportowaniu ryb żywych, dla których zasady wynagrodzenia uregulowane są załącznikiem Nr 6.

Załącznik

do zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych przy konwojowaniu.

REGULAMIN PREMIOWANIA

1. Pracownicy zatrudnieni przy konwojowaniu otrzymują premię w wysokości do 20% wynagrodzenia zasadniczego za:
 - właściwą pieczę nad przedmiotem konwoju
 - przestrzeganie dyscypliny pracy.
2. Podstawę do obliczania premii uzyskuje się przez pomnożenie faktycznego czasu pracy danego pracownika przy konwojowaniu przez stawkę osobistego zaszeregowania.
3. Premia wypłacana jest miesięcznie.
4. Premię przyznaje dyrektor przedsiębiorstwa w porozumieniu z Radą Zakładową na wniosek zwierzchnika konwojenta.
5. Dyrektor przedsiębiorstwa w porozumieniu z Radą Zakładową może nie przyznać pracownikowi premii o ile w danym okresie nie wykazał on właściwej dbałości o przedmiot konwoju, naraził przedsiębiorstwo na straty wskutek niedbalstwa, nie przestrzegał przepisów o dyscyplinie pracy, względnie nie wykonał innych nałożonych na niego obowiązków.

O przyczynach pozbawienia premii należy pracownika powiadomić.
6. Dyrektor przedsiębiorstwa, w porozumieniu z Radą Zakładową może w celu uwzględnienia specyficznego dla danego przedsiębiorstwa warunków uzupełnić niniejszy regulamin dodatkowymi postanowieniami.

Uzupełniony regulamin premiowania wymaga przed jego wprowadzeniem w życie — akceptacji jednostki nadrzędnej i Zarządu Głównego Związku Zawodowego Marynarzy i Portowców.

ZASADY WYNAGRADZANIA straży uzbrojonych i nieuzbrojonych pilnujących mienia zakładu pracy

W s t ę p

1. Załącznik niniejszy zawiera zasady, wynagradzania:
 - a) pracowników uzbrojonej straży przemysłowej,
 - b) nieuzbrojonych strażaków pilnujących mienia zakładu
2. Zasady te nie obejmują dozorców, którzy wynagradzani są wg zasad określonych w załączniku Nr 9 do Układu

CZĘŚĆ I.

ZASADY WYNAGRADZANIA pracowników uzbrojonej straży przemysłowej*)

§ 1.

1. Pracownicy straży otrzymują wynagrodzenie w zależności od zajmowanych stanowisk i systemu zatrudnienia.
2. Ustala się następującą tabelę stanowisk i wynagrodzenia zasadniczego:

Lp.	Stanowisko	Zasadnicze wynagrodzenie miesięczne przy systemie zatrudnienia	
		8 godz. służby na 16 godz. wolnego	12 godz. służby na 24 godz. wolnego
1	2	3	4
1	Komendant:		
	Oddziału I kat.	1400—1900	—
	Oddziału II kat.	1300—1750	—
	Oddziału III kat.	1100—1600	—
	Oddziału IV kat.	1000—1400	—

*) Wprowadzono protokołem dodatkowym Nr 9 z dnia 26 lipca 1961 r. do układu, z mocą obowiążującą od 1 czerwca 1961 r.

Lp.	Stanowisko	Zasadnicze wynagrodzenie miesięczne przy systemie zatrudnienia	
		8 godz. służby na 16 godz. wolnego	12 godz. służby na 24 godz. wolnego
1	2	3	4
2	Zastępca komendanta: Oddziału I kat. Oddziału II kat. Oddziału III kat.	1200—1650 1050—1450 950—1300	— — —
3	Dowódca warty: w Oddziale I i II kat. w Oddziale III i IV kat.	850—1150 800—1100	1170—1590 1100—1520
4	Starszy wartownik	750—950	1030—1310
5	Wartownik	700—850	970—1170
6	Młodszy wartownik	650—750	890—1030

3. Pracownik może być zaszeregowany na stanowisko wartownika w zasadzie po co najmniej rocznym stażu pracy na stanowisku młodszego wartownika, a na stanowisku starszego wartownika w zasadzie po co najmniej dwuletnim stażu pracy na stanowisku wartownika. Decyzję o zaszeregowaniu na wyższe stanowisko bez odbycia pełnego wymaganego stażu pracy podejmuje w uzasadnionych przypadkach kierownik jednostki nadrzędnej.
4. Stanowiska komendanta oddziału i zastępcy komendanta oddziału są stanowiskami kierowniczymi w rozumieniu art. 16 „a”) Ustawy o czasie pracy w przemyśle i handlu.

§ 2.

1. Zakładowe Oddziały straży, w zależności od ich liczebności zalicza się do kategorii:
 - I — przy ilości ponad 100 pracowników straży,
 - II — „ „ od 51 do 100 pracowników straży,
 - III — „ „ od 26 do 50 pracowników straży,
 - IV — „ „ do 26 pracowników straży.
2. Oddział straży, w zakładzie o szczegółowym znaczeniu dla gospodarki narodowej może być zaliczany do bezpośrednio wyższej kategorii oddziałów straży na wniosek

kierownika zakładu pracy uzgodniony z kierownikiem jednostki nadrzędnej, za zgodą Głównego Inspektoratu Ochrony Przemysłu.

§ 3.

1. Liczebność oddziału straży określa kierownik zakładu pracy, po uzyskaniu zgody jednostki nadrzędnej, w porozumieniu z Wojewódzkim Inspektoratem Ochrony Przemysłu.
2. Ilość stanowisk funkcyjnych w każdym oddziale straży, w zależności od jego kategorii, ustala się następująco:

Kategoria	Maksymalna ilość stanowisk funkcyjnych		
	Komendant oddziału	Zastępca Komendanta oddziału	Dowódca warty
I	1	1	3
II	1	1	3
III	1	1	3
IV	1	—	2

3. W oddziałach straży zatrudniających nie więcej niż 12-tu pracowników nie tworzy się stanowiska dowódcy warty.

§ 4.

1. Pracownikom straży przysługuje dodatek za nieprzerwany okres pracy w straży przemysłowej w jednym zakładzie pracy w wysokości:
 - a) 5% zasadniczego wynagrodzenia — po 5 latach pracy.
 - b) 10% zasadniczego wynagrodzenia — po 10 latach pracy.
2. Nieprzerwany okres pracy, o którym mowa w ust. 1. liczy się od dnia 1 maja 1950 r.
3. Dodatek może być wypłacany rocznie lub miesięcznie. Decyzja w tej sprawie należy do kierownika zakładu pracy w uzgodnieniu z Radą Zakładową.
4. Dodatek jest wolny od podatku od wynagrodzeń.

5. Pracownik straży przemysłowej nie traci ciągłości pracy wymaganej przy przyznawaniu dodatku, jeżeli ciągłość tę zachował zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie uprawnień urlopowych.

§ 5.

1. Pracownik, który w myśl przepisów obowiązujących przed 1. VI. 1961 r. nabył prawo do dodatku za wysługę lat w kwocie wyższej aniżeli wynikająca z przepisu § 4 ust. 1, zachowuje prawo do dodatku w dotychczasowej kwocie.
2. Pracownik, który w myśl przepisów obowiązujących przed 1. VI. 1961 r. pobierał dodatek za wysługę lat z tytułu 2-ech lat pracy, zachowuje prawo do tego dodatku w kwocie dotychczasowej — do czasu nabycia prawa do dodatku w myśl przepisu § 4 ust. 1.

§ 6.

1. Pracownicy straży mogą być zatrudnieni według jednego z następujących systemów zatrudnienia:
 - a) 8 godzin służby i 16 godzin wolnych od służby,
 - b) 12 „ „ służby i 24 godziny wolne od służby.
2. Przy systemie zatrudnienia wymienionym w ust. 1 lit. „a”, pracownikowi przysługuje jeden dzień w tygodniu wolny od służby.* Dzień ten co trzy tygodnie powinien przypadać w niedzielę. Przy systemie zatrudnienia wymienionym w ust. 1 lit. „b” dzień wolny nie przysługuje, z tym że harmonogram służby należy tak ustalić, aby 24 godziny wolne od służby przypadały raz na trzy tygodnie w niedzielę.

§ 7.

1. Przy zatrudnieniu według systemu 8 godzin służby i 16 godzin wolnych od służby, wynagrodzenie dodatkowe za pracę w godzinach nadliczbowych przysługuje za godziny przekraczające 8 godzin służby na dobę, a w sobotę 6 godzin służby na dobę oraz 46 godzin służby na tydzień.
2. Za godziny pracy w dniu wolnym od służby przysługuje wynagrodzenie zwiększone o 100%₀₅owy dodatek.

§ 8.

1. Przy zatrudnieniu według systemu 12 godzin służby na 24 godziny wolne od służby, wynagrodzenie dodatkowe za pracę w godzinach nadliczbowych przysługuje za go-

dziny przekraczające 12 godzin służby na dobę i 240 godzin służby miesięcznie.

2. Wynagrodzenie za godziny nadliczbowe nie przekraczające 12 godzin służby na dobę — do 240 godzin służby miesięcznie, wraz z dodatkiem za pracę w godzinach nadliczbowych, jest wliczone do stawek wynagrodzenia miesięcznego określonego w tabeli (§ 1 ust. 2 kol. 4).

§ 9.

Za pracę nocną wykonywaną od godz. 22-giej do godz. 6-tej pracownicy otrzymują dodatek nocny w wysokości 10% wynagrodzenia zasadniczego.

§ 10.

Zatrudnienie w godzinach nadliczbowych może mieć miejsce za każdorazową zgodą kierownika zakładu pracy jedynie w wyjątkowych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy zachodzi konieczność zapewnienia ciągłości ochrony danego obiektu z uwagi na brak zastępstwa.

§ 11.

Za pracę w godzinach nadliczbowych (§ 7 i § 8 ust. 1) pracownicy otrzymują wynagrodzenie zwiększone o dodatki przewidziane w części ogólnej układu, przy czym stawki godzinowe należy obliczać dzieląc wynagrodzenie miesięczne:

- a) przez 200 — przy systemie wymienionym w § 6 ust. 1 lit. „a”
- b) przez 276 — przy systemie wymienionym w § 6 ust. 1 lit. „b”

§ 12*.

1. Pracownikom straży, odbywającym obowiązkowe szkolenie prowadzone po godzinach normalnej służby, przysługuje za godziny szkolenia wynagrodzenie, obliczone według ogólnie obowiązujących przepisów, jak za pracę w godzinach nadliczbowych.
2. Czas szkolenia nie może przekroczyć 2-ch godzin dziennie oraz 8-miu godzin w okresie miesięcznym.

*) Wprowadzono protokołem dodatkowym Nr 19 z dnia 2 grudnia 1963 r. do układu.

§ 13*.

1. Komendantom straży przemysłowej, ich zastępcom i dowódcom warty przysługuje dodatek z tytułu posiadania średniego wykształcenia w wysokości 150 zł miesięcznie.
2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1, wolny jest od podatku od wynagrodzeń.

§ 14.

Uprawnienia pracowników uzbrojonej straży przemysłowej w zakresie umundurowania regulują odrębne przepisy.

CZĘŚĆ II.

ZASADY WYNAGRADZANIA

nieuzbrojonych strażników pilnujących mienia zakładu

§ 1.

Nieuzbrojeni strażnicy zatrudnieni przy pilnowaniu mienia zakładu otrzymują wynagrodzenie zasadnicze wg następujących stawek godzinowych:

Lp.	Stanowisko	Stawka godzinowa w zł
1	Strażnik	2,60
2	Starszy strażnik	2,70
3	Dowódca warty	3,00

§ 2.

1. a) Czas pracy strażników nieuzbrojonych wynosi 46 godzin tygodniowo (8 godz. dziennie, a w soboty 6 godz.).
b) Na wniosek strażników może być stosowany następujący harmonogram pracy: 12 godzin pracy i 24 godziny wolne. Przy tym harmonogramie czas pracy

*Wprowadzono protokołem dodatkowym Nr 15 z dnia 10 grudnia 1962 r. do Układu, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 1962 r.

nie może przekraczać 240 godzin miesięcznie, łącznie z pracą w niedzielę. Należy stosować zasadę, że wolny dzień w tygodniu powinien obowiązkowo przypadać raz na trzy tygodnie w niedzielę.

- c) Przy stosowaniu powyższego harmonogramu, za pracę w godzinach nadliczbowych uważa się pracę przekraczającą 46 godzin tygodniowo.
2. Wynagrodzenie za godziny nadliczbowe przysługuje wg zasad określonych w § 15 i § 16 części ogólnej układu.
3. Za pracę w nocy (od godz. 22-giej do godz. 6-tej) przysługuje dodatek nocny w wysokości 10% płacy zasadniczej.

§ 3.

Uprawnienia pracowników straży nieuzbrojonej w zakresie umundurowania regulują odrębne przepisy.

Uwaga: Zasady wynagradzania pracowników zatrudnionych w strażach p.poż. regulują ogólnie obowiązujące przepisy. (Aktualnie obowiązuje rozporządzenie Rady Ministrów z dn. 3. III. 1959 r. w sprawie uposażenia członków Korpusu Technicznego Pożarnictwa w części dotyczącej zawodowych straży pożarnych Dz. U. Nr 18 poz. 12).

ZASADY WYNAGRADZANIA pracowników zatrudnionych przy pilnowaniu

§ 1.

Za zatrudnienie przy pilnowaniu uważa się dozorców pilnujących całości i bezpieczeństwa budynków, urządzeń i ruchomości.

§ 2.

Czas pracy pracowników zatrudnionych przy pilnowaniu wynosi 46 godzin tygodniowo.

§ 3.

1. Dozorcy otrzymują wynagrodzenie w wysokości 3,60 zł* za godzinę pracy.
2. Za pracę w godzinach nocnych przysługuje zgodnie z § 14 części ogólnej układu dopłata w wysokości 10% stawki zaszeregowania osobistego.
3. Za pracę w godzinach nadliczbowych nie przekraczającą wymiaru 12 godzin na dobę przysługuje dopłata w wysokości 10% stawki zasadniczej.
4. Za wszystkie pozostałe godziny nadliczbowe przekraczające wymiar 12 godzin na dobę (72 godziny tygodniowo) przysługuje dopłata w wysokości 100%.
5. Dyrekcja w porozumieniu z Radą Zakładową może w warunkach szczególnej odpowiedzialności podwyższyć wynagrodzenie podane w ust., 1 o 10%.

§ 4.

1. Dozorcom przysługuje 1 dzień wolny od pracy w tygodniu.

*) Wprowadzono protokołem dodatkowym Nr 11 z dnia 21 marca 1962 r. do Układu, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 1962 r.

2. Przy pracy na dwie lub trzy zmiany przesuwanie zmian powinno odbywać się co 14 lub 21 dni tak, aby każdemu pracownikowi przypadała co trzecia niedziela wolna od pracy.

§ 5.

Za pracę w dzień wolny od pracy przysługuje wynagrodzenie wg zasad przyjętych w § 16 części ogólnej układu.

ZASADY WYNAGRADZANIA pracowników punktów sprzedaży detalicznej Centrali Rybnej

§ 1.

1. Wynagrodzenie wg niniejszych zasad otrzymują pracownicy sklepowi zatrudnieni na następujących stanowiskach:
 - kierownik sklepu
 - kierownik stoiska
 - kasjer
 - st. sprzedawca
 - sprzedawca
 - mł. sprzedawca.
2. Pracownicy, o których mowa w pkt. 1, wynagradzani są wg prowizyjnego systemu płac.

§ 2.

1. Pracownikom wynagradzanym wg niniejszego załącznika przyznaje się płace podstawowe (gwarantowane) uzależnione od osobistych kwalifikacji, zajmowanego stanowiska oraz planowanej wielkości obrotu sklepu — wg poniższej tabeli:

T a b e l a
płac podstawowych (gwarantowanych).

Stanowisko	Planowany obrót roczny w tys. zł					
	do 500	500 do 1000	1000 do 2000	2000 do 3000	3000 do 5000	pow. 5000
	płace miesięczne w zł					
Kierownik sklepu	1.000	1.050	1.150	1.200	1.300	1.350
St. sprzedawca	800	850	950	1.000	1.050	1.100
(kier. stoiska, kasjer)						
Sprzedawca	650	700	750	800	850	900
Mł. sprzedawca	600	600	600	650	700	700
Sprzątaczką			500 do 600			

2. Podstawę zaszeregowania pracownika stanowi poniższa tabela stanowisk i minimum kwalifikacji zawodowych.

T a b e l a
stanowisk i minimum kwalifikacji zawodowych.

Stanowisko	Wymagane kwalifikacje zawodowe i staż pracy
Kierownik sklepu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Średnie wykształcenie zawodowe oraz 3-letnia praktyka w handlu uspołecznionym w danej specjalności. 2. Podstawowe wykształcenie oraz kurs branżowy i 5-letnia praktyka w handlu w danej specjalności.
Kierownik stoiska	<ol style="list-style-type: none"> 1. Średnie wykształcenie zawodowe oraz roczna praktyka w danej branży.
St. sprzedawca kasjer	<ol style="list-style-type: none"> 2. Ukończona 2-letnia lub 3-letnia szkoła dla sprzedawców (lub było gimnazjum handlowe czy kupieckie (oraz 2-letnia praktyka na stanowisku sprzedawcy w danej branży. 3. Podstawowe wykształcenie, kurs branżowy oraz 3-letnia praktyka na stanowisku sprzedawcy w danej branży.
Sprzedawca	<ol style="list-style-type: none"> Podstawowe wykształcenie oraz kurs branżowy i roczna praktyka w handlu. 2. Ukończona 2-letnia lub 3-letnia szkoła dla sprzedawców.
Młodszy sprzedawca	Podstawowe wykształcenie oraz umiejętność sprawnego liczenia.

§ 3.

1. Pracownicy zatrudnieni bezpośrednio przy sprzedaży otrzymują wynagrodzenie miesięczne w formie prowizji liczonej od wartości miesięcznego obrotu detalicznego wg cen detalicznych.

2. Do wartości obrotu, będącego podstawą obliczenia prowizji, nie zalicza się sprzedaży półhurtowej, przerzutów i przesunięć towarowych.
3. Wysokość prowizji dla zespołu pracowników oblicza się wg poniższej tabeli:

TABELA
stawek prowizyjnych

Osiągnięty miesięczny obrót detaliczny w złotych	Wskaźnik prowizji w ‰ od obrotu
do 50.000	3,6‰ całego obrotu
50.001 — 100.000	3,6‰ od 50.000 + 2,4‰ od nadwyżki
100.001 — 150.000	3‰ od 100.000 + 2,1‰ od nadwyżki
150.001 — 200.000	2,7‰ od 150.000 + 1,9‰ od nadwyżki
200.001 — 250.000	2,5 ‰ od 200.000 + 1,8‰ od nadwyżki
250.001 — 300.000	2,36‰ od 250.000 + 1,7‰ od nadwyżki
powyżej 300.000	2,25‰ całego obrotu

§ 4.

1. W przypadku, gdy sklep prowadzi dodatkowo sprzedaż hurtową lub półhurtową), kierownikowi sklepu przysługuje — niezależnie od wynagrodzenia określonego w § 2 wzgl. w § 3 — prowizja w wysokości od 0,1‰ do 0,3‰ wartości obrotu dokonanego w sprzedaży półhurtowej.
2. Do sprzedaży półhurtowej nie zalicza się obrotów w ramach przerzutów i przesunięć towarowych.
3. Wysokość prowizji ustala Dyrektor przedsiębiorstwa, w zależności od asortymentu, możliwości lokowania na rynku oraz innych lokalnych warunków.

§ 5.

1. Wysokość prowizji nie może być zmieniona w ciągu roku, chyba, że nastąpiły istotne zmiany cen (dokonywane przez Państwową Komisję Cen).
2. Zmiana stawek prowizyjnych określonych w § 3 i § 4 może być dokonana wyłącznie w drodze protokołu dodatkowego do układu.

§ 6.

1. Łączną prowizję osiągniętą przez punkt sprzedaży, ustaloną zgodnie z postanowieniami § 3, dzieli się między pracowników proporcjonalnie od płacy podstawowej (gwarantowanej) poszczególnego pracownika oraz w zależności od ilości faktycznie przepracowanych przez niego godzin.
2. W przypadku braku pełnej obsady personalnej sklepu, ustalonej w drodze etatyzacji, wynagrodzenie przypadające na nieobsadzony etat sklepowy nie podlega wypłacie.
3. W przypadku, gdy wynagrodzenie pracownika z tytułu prowizji byłoby niższe od płacy podstawowej (gwarantowanej), pracownik otrzymuje — zamiast prowizji — płacę podstawową.

§ 7.

1. Stawki prowizyjne muszą mieścić się w ramach ustalonego dla przedsiębiorstwa wskaźnika funduszu płac wyrażonego procentowo w stosunku do obrotu.
2. Wskaźnik funduszu płac w stosunku do obrotu ustala:
— dla wszystkich punktów sprzedaży detalicznej łącznie, w ramach Zjednoczenia — Ministerstwo Żeglugi.
— dla poszczególnych przedsiębiorstw — Dyrektor Zjednoczenia Gospodarki Rybnej.

§ 8.

W przypadku powierzenia pracownikowi — ze względów organizacyjnych lub innych — kierownictwa sklepu na okres nieobecności kierownika, a przejęcie obowiązków i odpowiedzialności materialnej dokonane zostało protokółarnie, pracownik pobiera w okresie faktycznego pełnienia funkcji wynagrodzenie ustalone dla kierownika sklepu.

§ 9.

Pracownicy sklepowi otrzymują za normalny czas pracy nie związany bezpośrednio ze sprzedażą wynagrodzenie w wysokości $\frac{1}{200}$ płacy podstawowej za każdą godzinę pracy.

§ 10.

Pracownicy sklepowi otrzymują za każdy dzień płatnej nieobecności (choroby i inne płatne zwolnienia przewidziane

ne ustawodawstwem pracy) wynagrodzenie wg ogólnie obowiązujących przepisów*.

§ 11.

Pracownicy sklepowi otrzymują za pracę w godzinach nadliczbowych wynagrodzenie według zasad określonych w § 15 i § 16 części ogólnej układu.

§ 12.

1. Pracownicy umysłowi sklepów, nie zatrudnieni bezpośrednio przy sprzedaży (magazynierzy, kartotekarze, księgowi itp), wynagradzani są wg zasad płac pracowników umysłowych przedsiębiorstw „Centrala Rybna”.
2. Sprzątaczkі zatrudnione w punktach sprzedaży detalicznej mogą otrzymać za staranną pracę, poza płacą podstawową określoną w § 2 premię w wysokości do 20% płacy zasadniczej. Na premiowanie w/w. przeznaczają się 15% funduszu płac zasadniczych tej grupy pracowników.
3. Pozostali pracownicy fizyczni zatrudnieni w punktach sprzedaży detalicznej są wynagradzani wg zasad płac dla robotników obsługi obrotu rybnego.

* Wprowadzono protokółem dodatkowym Nr 12 z dnia 14 czerwca 1962 r. do Układu, z mocą obowiązującą od 1 czerwca 1962 r.

ZASADY WYNAGRADZANIA*)
pracowników zatrudnionych w zakładach
gastronomicznych zakwalifikowanych
do kategorii II i III

§ 1.

Niniejszy załącznik ustala zasady wynagradzania niżej wymienionych grup pracowników zatrudnionych w zakładach gastronomicznych:

- 1) kierowników zakładów i ich zastępców
- 2) pracowników kuchni
- 3) pracowników sal konsumpcyjnych
- 4) pracowników bufetów
- 5) pracowników biurowych
- 6) pracowników obsługi

§ 2.

Pracownicy zakładów gastronomicznych — zwani dalej „pracownikami” — wynagradzani są według następujących systemów:

- a) prowizyjnego dla pracowników kuchni i blokierów (z wyłączeniem szefów kuchni i ich zastępców) oraz dla pracowników sal konsumpcyjnych i bufetów,
- b) prowizyjno-premiowego — dla kierowników zakładów i ich zastępców, szefów kuchni i ich zastępców,
- c) czasowo - premiowego dla pracowników biurowych i obsługi oraz pracowników wymienionych pod lit. a) i b) zatrudnionych w zakładach nowouruchomionych w okresie pierwszych 3—6 miesięcy od daty otwarcia zakładu.

*) Wprowadzono protokołem dodatkowym Nr 29 z dnia 11. I. 1966 r. (w miejsce uchylonego załącznika Nr 11).

§ 3.

1. W celu zaszeregowania pracowników do odpowiednich stawek płac, zakłady zalicza się do grup płac, zgodnie z tabelą Nr 1.
2. Wysokość miesięcznych stawek płac pracowników uzależniona jest od:
 - grupy płac, do której zaliczony został zakład,
 - kwalifikacji zawodowych i wykonywanej funkcji (stanowiska),
 - wielkości obrotów — dla kierownika zakładu, szefa kuchni i ich zastępców,
3. Miesięczne stawki płac pracowników ustalają tabele:
 - Nr 2 — dla kierowników zakładów i ich zastępców
 - Nr 3 — dla pracowników kuchni i blokierek oraz dla pracowników sal konsumpcyjnych i bufetów
 - Nr 4 — dla pracowników biurowych
 - Nr 5 — dla pracowników obsługi.

§ 4.

1. Wynagrodzenie prowizyjne pracowników wynagradzanych wg systemu prowizyjnego i prowizyjno-premiewego oblicza się według stawki prowizyjnej od wykonanego obrotu — produkcji w okresie miesięcznym, mnożąc ustaloną stawkę prowizyjną przez kwotę wykonanego obrotu, w stosunku do którego ustalono stawkę prowizyjną (obrotów zakładu, sali konsumpcyjnej, brygady kelnerskiej, kelnera, bufetu, produkcja kuchni).
2. Do ustalenia stawek prowizyjnych i obliczenia wynagrodzeń prowizyjnych nie wlicza się do osiągniętego obrotu wartości towarów sprzedanych innym zakładom t. zw. przerzutów. Nie dotyczy to jednak produkcji własnej zakładu, ponieważ stanowi ona dla pracowników kuchni zakładu część ich zadań planowych.
3. Stawkę prowizyjną dla pracownika (zespołu, brygady) ustala się w zasadzie, dzieląc miesięczną stawkę płac danego pracownika (fundusz płac zasadniczych zespołu, brygady) przez planowany średnio miesięczny obrót zakładu (kuchni, bufetu, sali konsumpcyjnej itp.). Od powyższej zasady stosowane są odchylenia o których mowa w ust. 9, 11 i 12.
4. Stawki prowizyjne ustala dyrektor przedsiębiorstwa od tysiąca złotych obrotu, w ramach kwoty funduszu płac ustalonej dla zakładu gastronomicznego (z wyłącze-

- niem funduszu płac pracowników biurowych zakładu, pracowników obsługi oraz funduszu „prowizję” za sprzedaż agencyjną).
5. Stawki prowizyjne ustala się na okres roku. Stawki prowizyjne powinny być podane na piśmie do wiadomości zainteresowanych pracowników co najmniej 14 dni przed terminem wejścia w życie.
 6. Stawki prowizyjne mogą być ustalone jako stawki brygadowe dla wyodrębnionych w zakładzie brygad pracowniczych lub jako stawki zespołowe w przypadku kumulacji w danym zakładzie funkcji i stanowisk.
 7. Stawki prowizyjne dla pracowników na stanowiskach kierowniczych (kierownicy zakładów i ich zastępcy, szefowie kuchni i ich zastępcy, kierownicy sal konsumpcyjnych i kierownicy bufetów) powinny być ustalone wyłącznie jako indywidualne stawki prowizyjne w stosunku do średniomiesięcznego obrotu wynikającego z planu rocznego przypadającego odpowiednio na: zakład, kuchnię salę konsumpcyjną, brygadę kelnerską, bufet.
 8. Stawki prowizyjne mogą być zróżnicowane i ustalone oddzielnie w stosunku do:
 - a) produkcji własnej (kuchennej, garmazeryjnej),
 - b) obrotów towarami handlowymi,
 - c) obrotów napojami alkoholowymi
o ile przedsiębiorstwo (zakład) uzna to za celowe.
 9. W uzasadnionych przypadkach, w porozumieniu z Radą Zakładową, stawki prowizyjne mogą być obliczone w oparciu o stawkę wyższą aniżeli przyznana pracownikowi miesięczna stawka płac.
 10. Przy zmianie stawek prowizyjnych na następny okres roczny, przedsiębiorstwo powinno przestrzegać zasady: aby przy planowanym wzroście zadań na jednego pracownika zakładu (realizowanego w wyniku inicjatywy i staranności załogi), planowane wynagrodzenia były wyższe od dotychczasowych osiąganych. O proporcji wzrostu wynagrodzeń do wzrostu obrotów decyduje wielkość funduszu płac przyznanego na dany rok, z tym, że wzrost ten powinien wynosić co najmniej 0,2 do 0,8% za każdy 1% wzrostu zadań.
 11. Przy ustalaniu dla zakładów planowanych obrotów na jednego pracownika na poziomie wykonania lub niższym z uzasadnionych przyczyn (n.p. zmiana struktury sprze-

daży, podjęcia nowej, bardziej pracochłonnej produkcji) poziom planowanych płac prowizyjnych nie może być niższy od osiągniętego w roku ubiegłym.

12. W przypadkach w których uzyskane w poprzednim roku wynagrodzenia były w dużym stopniu wynikiem nieprawidłowości lub zmiany warunków gospodarczych działania zakładu (znaczną zmianą asortymentu sprzedaży lub produkcji w stosunku do założeń planowych) przedsiębiorstwo ma prawo przyjąć jako podstawę do ustalenia nowych stawek prowizyjnych, wynagrodzenia prowizyjne osiągnięte w roku ubiegłym, podwyższone lub obniżone o 1/5, a w razie uzasadnionej konieczności — za zgodą jednostki nadrzędnej w porozumieniu z Zarządem Okręgu Związku Zawodowego Marynarzy i Portowców — nawet i więcej.

Przyjęta podstawa do ustalenia nowych stawek prowizyjnych nie może być jednak niższa od miesięcznych stawek płac wynikających z osobistego zaszeregowania pracowników.

13. Podział prowizji obliczanej wg stawki prowizyjnej brygadowej, względnie zespołowej, między jej członków następuje przy zastosowaniu współczynników kwalifikacyjnych (podanych przykładowo w tabeli Nr 6) i uwzględnieniu faktycznego czasu pracy poszczególnych pracowników w okresie miesięcznym.
14. Jeżeli pracownicy z przyczyn od nich niezależnych otrzymali miesięczne wynagrodzenie prowizyjne wraz z premią, o której mowa w pkt 16 (w systemie prowizyjno-premiowym) niższe niż 90% miesięcznych stawek płac wynikających z osobistego zaszeregowania, otrzymują w ramach skorygowanego funduszu płac zakładu gastronomicznego wyrównanie do wysokości 90% miesięcznych stawek płac według osobistego zaszeregowania.
15. Stawka prowizyjna oraz miesięczna stawka płac wynikająca z osobistego zaszeregowania są zasadniczymi warunkami umowy o pracę i zmiana ich może być dokonana za zgodą pracownika lub z zachowaniem ustawowego okresu wypowiedzenia. Nie dotyczy to zmiany stawki prowizyjnej po upływie okresu na który została ona ustalona oraz w przypadku zmiany cen, dokonanej na podstawie zarządzeń Państwowej Komisji Cen.

W tym ostatnim przypadku stawka prowizyjna powinna być odpowiednio przeliczona, nie powodując obniżki planowanego wynagrodzenia pracownika.

16. Pracownicy wymienieni w § 2 lit. b) — zatrudnieni w otwartych zakładach gastronomicznych — niezależnie od prowizji przysługującej im na podstawie niniejszych zasad, otrzymują dodatkowe premie określone w aneksie do niniejszych zasad.

§ 5.

1. Dla pracowników, wynagradzanych według systemu czasowo-premiowego, wymienionych w § 2 lit. c) — tworzy się fundusz premiowy w wysokości 10—15% planowanych, miesięcznych płac zasadniczych tych pracowników.

Wysokość funduszu premiowego (która może być zróżnicowana dla poszczególnych pracowników lub grup pracowników) ustala przedsiębiorstwo w ramach planowanego funduszu płac.

2. Premia indywidualna przyznana pracownikowi nie może przekroczyć 25% miesięcznej płacy zasadniczej według osobistego zaszeregowania. Zadania premiowe ustala Dyrektor przedsiębiorstwa. Zadania powinny dotyczyć przede wszystkim: realizacji planu obrotu, jakości produkcji i poziomu obsługi, stanu sanitarno-higienicznego zakładu i właściwego wykonywania obowiązków służbowych.

W przypadku niewykonania ustalonych zadań lub niedbałego wykonywania przez pracownika jego obowiązków służbowych wysokość premii powinna być obniżona lub potrącona w całości.

§ 6.

1. Pracownikom wynagradzanym według prowizyjnego i prowizyjno-premiowego systemu płac — za czas pracy niezwiązany bezpośrednio z produkcją lub sprzedażą, przysługuje za każdą godzinę pracy wynagrodzenie w wysokości 1/200 miesięcznej stawki płac według osobistego zaszeregowania.
2. Pracownicy zakładów gastronomicznych czynnych codziennie a więc również i w niedzielę, winni otrzymać dzień wolny w tygodniu poprzedzającym lub następnym po niedzielę w zamian za przepracowaną niedzielę. Pracownicy ci powinni jednak mieć co trzecią niedzielę wolną od pracy.

Do pracowników tych nie stosuje się postanowienia ust. 1 art. 16 części ogólnej Układu.

3. Kierownicy zakładów, ich zastępcy, kuchmistrzowie, kucharze, kucharze-garmażerowie i młodsi kucharze, których kwalifikacje i staż pracy odpowiadają kryterium określonym poniżej oraz w tabeli Nr 7 — otrzymują miesięczne dodatki do wynagrodzenia w wysokości podanej odpowiednio w tabeli Nr 7.

Wymagania kwalifikacyjne pracowników, którym mogą być przyznane dodatki kwalifikacyjne są następujące:

- 1) kierownicy i ich zastępcy:
 - a) średnie wykształcenie zawodowe oraz 3-letnia praktyka w zawodzie lub średnie wykształcenie ogólne i kurs branżowy oraz 3-letnia praktyka w zawodzie,
 - b) wykształcenie w zakresie zasadniczej szkoły zawodowej oraz 4-letnia praktyka w zawodzie lub posiadanie tytułu mistrza, względnie robotnika wykwalifikowanego w zawodzie.
 - c) podstawowe wykształcenie oraz kurs branżowy i 5-letnia praktyka w zawodzie,

Jako kurs branżowy rozumie się ukończenie kursów zwartych lub zaocznych organizowanych przez właściwe w tym zakresie instytucje.

Tabela Nr 1

Zaliczenie zakładów gastronomicznych do grupy płac

Grupa płac A	Grupa płac B	Grupa płac C
1. Jadłodajnie dietetyczne	1. Restauracje kat. II	1. Pozostałe zakłady wymienione w grupie A i B
2. Bezalkoholowe bary samoobsługowe — powyżej 70 miejsc konsumpcyjnych	2. Kawiarnie kat. II	
3. Jadłodajnie kat. II	3. Bezalkoholowe bary samoobsługowe kat. II do 70 miejsc konsumpcyjnych	
4. Centralne kuchnie	4. Jadłodajnie kat. III	

**Miesięczne stawki płac dla kierowników zakładów
gastronomicznych**

L. p.	Średniomiesięczny obrót zakładu — wg planu rocznego (w tys. zł)	Stawki płac w zł w za- kładach zaliczonych do grupy prac:		
		A	B	C
1	do 20	1.700	1.600	1.500
2	powyżej 20 do 40	1.800	1.700	1.600
3	„ 40 do 80	1.900	1.800	1.700
4	„ 80 do 160	2.050	1.900	1.800
5	„ 160 do 260	2.200	2.050	1.900
6	„ 260 do 400	2.350	2.200	2.050
7	„ 400 do 600	2.500	2.350	2.200
8	„ 600 do 850	2.700	2.500	2.350
9	„ 850 do 1200	2.900	2.700	2.500
10	„ 1200	3.100	2.900	2.700

1. Miesięczne stawki płac dla etatowych zastępców kierowników zakładów określa się o 10% niżej od stawki ustalonej dla kierownika zakładu.
W zakładach czynnych powyżej 13 godzin na dobę miesięczne stawki płac mogą być ustalone do wysokości stawki określonej dla kierownika zakładu.
2. W przypadku, gdy kierownik zakładu (jego etatowy zastępca prowadzi dwa lub więcej zakładów, za kryterium dla ustalenia miesięcznej stawki płac przyjmuje się obroty łączne tych zakładów i grupę zakładu najwyższą (spośród prowadzonych zakładów) z tym, że ustalona w ten sposób miesięczną stawkę płac zwiększa się o 10% w przypadku prowadzenia dwóch zakładów a o 15% w przypadku prowadzenia trzech i więcej zakładów.

Miesięczne stawki płac dla pracowników kuchni, blokierek,
sal konsumpcyjnych i bufetów w zakładach
gastronomicznych

Lp	Stanowisko — funkcja	Stawka płac w zł w zakładach zaliczonych do grupy płac:		
		A	B	C
1	Sprzątający ze stołu	800	800	800
2	Zmywaczka, obieraczka jarzyn i warzyw	820	820	820
3	Podający do stołu, pomoc w bufecie	840	840	840
4	Pomoc kuchenna	920	920	920
5	Młodszy kelner	940	940	940
6	Wykwalifikowana pomoc kuchenna kawiarka	1.000	1.000	1.000
7	Bufetowy, kasjer, starsza kawiarka	1.160	1.080	1.020
8	Kelner, starszy bufetowy	1.300	1.220	1.160
9	Młodszy kucharz	1.400	1.300	1.220
10	Starszy kelner (kelner p. o. kierownika sali), kierownik bufetu (nadzorujący pracę co najmniej 2 osób)	1.500	1.400	1.300
11	Kucharz, kucharz-garmażer	1.680	1.560	1.450
12	Kierownik sali	1.820	1.680	—
13	Kuchmistrz	2.080	1.900	1.750
14	Blokierka	900-1.300	900-1.300	900-1.300

1. Kelnerom i starszym kelnerom, pełniącym funkcję kierowników brygady i nadzorującym pracę co najmniej czterech pracowników, zwiększa się określone wyżej miesięczne stawki płac o 10%.
2. Pracownikom — pełniącym stałe funkcje nieetatowych zastępców kierowników zakładów (w zakładach, w których nie ma etatowych zastępców), zwiększa się miesięczne stawki płac:
 - do 10% — przy stałym pełnieniu funkcji zastępstwa co najmniej do 2 godzin na dobę,
 - do 20% — przy stałym pełnieniu zastępstwa od 2 do 4 godzin na dobę,
 - do 30% — przy stałym pełnieniu zastępstwa powyżej 4 godzin na dobę.

Miesięczna stawka płac winna być zwiększona zgodnie z powyższymi zasadami w taki jednak sposób, aby nie przekroczyła 85% miesięcznej stawki płac kierowników zakładu.

Funkcję nieetatowego zastępcy kierownika zakładu — na wniosek kierownika i po uzyskaniu zgody zainteresowanego pracownika dyrektor przedsiębiorstwa może powierzyć w zasadzie następującym wykwalifikowanym pracownikom zakładu:

kierownikowi sali konsumpcyjnej, kierownikowi bufetu, starszemu kelnerowi, starszej bufetowej wzgl. bufetowej w zakładzie samoobsługowym lub starszej ekspedientce w barze mlecznym — o ile mają ukończoną szkołę podstawową oraz co najmniej 5 lat praktyki w zakładach gastronomicznych.

3. Kuchmistrzom, kucharzom i młodszym kucharzom, pełniącym funkcję szefów kuchni, zwiększa się miesięczne stawki płac o następujące kwoty:

Obrót średniomiesięczny produkc. kuchni w tys. zł	Kuchm.	Kucharz	Młodszy kucharz
do 20	—	310	280
powyżej 20 do 40	—	340	310
„ 40 do 70	—	370	340
„ 70 do 120	430	400	370
„ 120 do 200	460	430	400
„ 200 do 300	490	460	—
„ 300 do 500	520	490	—
„ 500	550	520	—

Miesięczne stawki płac dla etatów zastępców szefów kuchni zwiększa się o 60^{0/0} powyższych kwot. W zakładach czynnych powyżej 13 godzin na dobę — stawki płac dla etatowych zastępców szefów kuchni mogą być zwiększone do wysokości kwot określonych odpowiednio dla szefów kuchni.

Tabela Nr 4

**Miesięczne stawki płac dla pracowników biurowych
zakładów gastronomicznych**

Lp.	Stanowisko	Płace zasadnicze w zł
1	Zarządzający bielizną	800—1.100
2	Kalkulator, rozliczeniowy	900—1.400
3	Starszy kalkulator, starszy rozliczeniowy, dietetyczka, magazynier	1.000—1.500
4	Starszy magazynier	1.000—1.600
5	Kierownik magazynu	1.200—1.800

Tabela Nr 5

Miesięczne stawki płac dla pracowników obsługi

Lp.	Stanowisko — funkcja	Płaca zasadnicza w zł
1	Robotnik, szatniarz, toaletowy	800
2	Pracznica, prasowaczka, szwaczka, palacz pieców zwykłych	800—950
3	Palacz centralnego ogrzewania	900—1.100

Współczynniki kwalifikacyjne

Grupa płac, do której zaliczony jest zakład:

A		B		C	
miesięczna stawka płac	współczynnik kwalifikacyjny	miesięczna stawka płac	współczynnik kwalifikacyjny	miesięczna stawka płac	współczynnik kwalifikacyjny
800	1,0	800	1,0	800	1,0
820	1,02	820	1,02	820	1,02
840	1,05	840	1,05	840	1,05
920	1,15	920	1,15	920	1,15
940	1,17	940	1,17	940	1,17
1.000	1,25	1.000	1,25	1.000	1,25
1.160	1,45	1.080	1,35	1.020	1,27
1.300	1,62	1.220	1,52	1.160	1,45
1.400	1,75	1.300	1,62	1.220	1,52
1.500	1,87	1.400	1,75	1.300	1,62
1.680	2,10	1.560	1,95	1.450	1,81
1.820	2,27	1.680	2,10	—	—
2.080	2,60	1.900	2,37	1.750	2,19

Miesięczne dodatki kwalifikacyjne

Lp.	Stanowisko	Dodatek kwalifikacyjny w zł	
		po 5 latach pracy	po 10 latach pracy
1	Młodszy kucharz	125	250
2	Kucharz, kucharz-garmażer	150	300
3	Kuchmistrz	170	340
4	Kierownik zakładu o obrocie średnio-miesięcznym wg planu rocznego:		
	a) do 160 tys. zł	170	340
	b) powyżej 160 do 600 tys. zł	200	400
	c) powyżej 600 tys. zł	230	460

ZASADY WYNAGRADZANIA

kierowników zakładów, szefów kuchni oraz ich zastępców

1. W zakładach gastronomicznych tworzy się specjalne fundusze premiowe:
 - a) dla kierowników zakładów i ich zastępców w wysokości do 25% ich miesięcznych stawek płac,
 - b) dla szefów kuchni i ich zastępców w wysokości do 15% ich miesięcznych stawek płac,
2. Premia z funduszu, o którym mowa w ust. 1 może być przyznana:
 - a) kierownikowi zakładu i jego zastępcy — pod warunkiem wykonania operatywnego miesięcznego planu produkcji własnej oraz w zakładzie, który ma warunki do prowadzenia sprzedaży na wynos — zorganizowania sprzedaży posiłków na wynos w ilości ustalonej przez przedsiębiorstwo,
 - b) szefem kuchni i ich zastępcą — jak w pkt. 2a oraz pod warunkiem posiadania w godzinach 13—17 co najmniej 1 zestawu obiadowego w cenie nieprzekraczającej 12 zł w ilości ustalonej przez przedsiębiorstwo.
3. Z funduszy premiowych określonych w ust. 1, dyrektor przedsiębiorstwa może przyznać miesięczną premię w wysokości:
 - a) dla kierowników zakładów do 35% miesięcznej stawki płac, dla zastępców kierowników zakładów do 30% miesięcznej stawki płac,
 - b) dla szefów kuchni do 25% miesięcznej stawki płac powiększonej o dopłatę ryczałtową, a dla zastępców szefa kuchni do 20% miesięcznej stawki płac.
4. Wysokość premii indywidualnej należy zmniejszyć o co najmniej 5% za każdy z niżej wymienionych przypadków:
 - a) w stosunku do kierowników zakładów i ich zastępców:

- stwierdzone przez PIH lub inne urzędowe organa kontrolne nieprawidłowości ustalenia cen,
 - uznane przez przedsiębiorstwo skargi konsumentów,
- b) w stosunku do szefów kuchni i ich zastępców
- uznane przez przedsiębiorstwo skargi konsumentów na jakość produkcji,
 - stwierdzone przez właściwe organa kontrolne nieprawidłowości w gramaturze wyrobów.
5. Premia powinna być również obniżona w przypadku uchybień w obsłudze konsumentów, a w szczególności w przypadku uchybień sanitarno-higienicznych.
 6. W przypadkach stwierdzenia niehigienicznego stanu w zakładzie oraz niewykonania w oznaczonym terminie zaleceń ustalonych przez Stację Sanitarno-Epidemiologiczną lub inspekcję pracy — premia nie może być przyznana kierownikowi zakładu i jego zastępcy.
 7. Stwierdzenie przez właściwe organa kontrolne 3 lub więcej nieprawidłowości w gramaturze wyrobów w okresie miesięcznym powoduje utratę prawa do premii dla szefa kuchni oraz jego zastępcy za jeden miesiąc.
 8. Ujawnienie przez właściwe organa kontrolne wprowadzenia (współdziałania we wprowadzeniu) do obrotu zakładu towarów własnych przez pracowników objętych niniejszymi zasadami premiowania, powoduje utratę prawa do premii odnośnych winnych pracowników.
 9. Dyrektor przedsiębiorstwa — w oparciu o zasady premiowania określone w niniejszym załączniku — może w porozumieniu z Radą Zakładową ustalić szczegółowy regulamin premiowania kierowników zakładów, szefów kuchni oraz ich zastępców.
 10. Dla zakładów gastronomicznych, w których z uwagi na charakter zakładu, postanowienia określone w ust. 2 nie mogą być w pełni stosowane, dyrektor przedsiębiorstwa w porozumieniu z radą zakładową ustali oddzielne regulaminy premiowania dla kierowników zakładów, szefów kuchni i ich zastępców.
 11. Premie, określone w niniejszych zasadach, mają charakter uznaniowy i przyznawane są przez dyrektora przedsiębiorstwa w porozumieniu z Radą Zakładową.

12. a) kucharze, kucharze-garmażerowie, kuchmistrze — tytuł mistrza lub robotnika wykwalifikowanego w zawodzie kucharza,
- b) młodszy kucharze — stopień kwalifikacyjnego młodszego kucharza.

Dodatku kwalifikacyjnego nie wlicza się do podstawy wymiaru jakichkolwiek ruchomych składników płac (t. zn. nie bierze się pod uwagę np. przy obliczaniu stawek prowizyjnych premii oraz przy obliczaniu dodatków za pracę w godzinach nadliczbowych i pracy nocną).

§ 7.*

1. Bufetowych w bufetach jednoosobowych zalicza się do pracowników umysłowych, jeżeli poza sprzedażą towarów pełnią czynności rachunkowe, kasjerskie i sprawozdawcze oraz za całość swych czynności ponoszą materialną odpowiedzialność.
2. Kierowników bufetów zalicza się do pracowników umysłowych ponieważ poza sprzedażą towarów pełnią oni czynności rachunkowe, kasjerskie, sprawozdawcze i administracyjne.
3. Bufetowi, których czynności ograniczają się do sprzedaży artykułów żywnościowych, nie są pracownikami umysłowymi.

*) Wprowadzone protokołem dodatkowym Nr 12 z dnia 14 czerwca 1962 r. do Układu, z mocą obowiązującą od 1 czerwca 1962 r.

ZASADY WYNAGRADZANIA pracowników umysłowych

Wstęp

1. Załącznik niniejszy zawiera zasady wynagradzania pracowników umysłowych, zatrudnionych w przedsiębiorstwach „Centrala Rybna”*.
— z wyłączeniem pracowników umysłowych zatrudnionych bezpośrednio przy sprzedaży w punktach sprzedaży detalicznej.
2. Zakładom pracy, o których mowa w ust. 1 przysługują następujące tabele płac.**
II tabela płac — Centrala Rybna w Warszawie i Katowicach.
III tabela płac — Centrala Rybna w Gdyni, Szczecinie i Wrocławiu.
IV tabela płac — Centrala Rybna w Koszalinie, Bydgoszczy, Poznaniu, Łodzi, Olsztynie, Krakowie i Lublinie.
V tabela płac — Centrala Rybna w Opolu, Zielonej Górze, Kielcach, Białymstoku i Rzeszowie.

CZEŚĆ I

Zasady wynagradzania.

§ 1.

1. Pracownicy objęci niniejszym załącznikiem otrzymują wynagrodzenie wg poniższych tabel płac:

*) Zarządzeniami Ministra Żeglugał Nr 100, 101, 102, 103 z dn. 12 grudnia 1964 r. oraz Nr 85 z dn. 29 grudnia 1965 r. przedsiębiorstwa „Centrala Rybna” w Warszawie, Katowicach, Gdyni, Szczecinie i Wrocławiu otrzymały nazwę Przedsiębiorstwo Przemysłowo-Handlowe „Centrala Rybna”.

**) Zmiany kategorii tabel płac wprowadzono:

1. protokołem dodatkowym Nr 10 z dnia 28 lutego 1962 r. do układu, z mocą od 1 marca 1962 r.
2. protokołem dodatkowym Nr 28 z dnia 30. XII. 1965 r. z mocą od 1 stycznia 1966 r.
3. protokołem dodatkowym Nr 31 z dnia 10 lutego 1966 r.

TABELE PŁAC
pracowników umysłowych zatrudnionych w przedsiębiorstwach „Centrala Rybna”

Lp.	Stanowisko	Wynagrodzenie zasadnicze w zł mies. od — do			
		II kat**)	III kat.	IV kat.	V kat.
1	2	3	4	5	6
1	Dyrektor	3400—4600	3000—4200	2600—3800	2300—3400
2	Z-ca dyrektora, Gł. Księgowy*)	3100—4200	2100—3500	2000—3300	1800—2900
3	Kierownik zakładu Gł. ekonomista	2500—3700	—	—	—
4	Główni specjaliści (gł. mechanik, gł. technolog, gł. dyspozytor i inni)	2500—3500	2000—3400	1800—3200	1600—2900
5	Kierownik wyodrębnionej jednostki organizacyjnej oddziału, hurtowni, bazy	2100—3300	1800—3000	1600—2800	1500—2500
6	Kierownik działu technicznego, ekono- micznego, z-ca gł. księgowego, kie- rownik działu finansowo-księgowego, st. technolog, st. mechanik, st. dyspo- zytor	1900—3100	1700—2700	1600—2600	1500—2400

Lp.	Stanowisko	Wynagrodzenie zasadnicze w zł mies. od — do			
		II kat**)	III kat.	IV kat.	V kat.
1	2	3	4	5	6
7	Z-ca kierownika działu technicznego, ekonomicznego, kierownik działu kadr i szkolenia zawodowego, kierownik działu zaopatrzenia materiałowego i gospodarczego	1800—2800			
8	Kierownik Samodzielnej Sekcji techn.-ekonomicznej	1800—2800	1700—2700	1600—2600	1500—2400
9	St. ekonomista, st. inżynier, st. inspektor, st. towaroznawca, st. instruktor finansowy, st. mistrz, inspektor kontroli wewnętrznej	1700—2600	1600—2500	1500—2400	1400—2300
10	Kierownik magazynu lub zespołu magazynów, mistrz	1600—2400	1300—2300	1200—2300	1000—2300
11	Ekonomista, inżynier, inspektor, instruktor finansowo-księgowy, towaroznawca, st. technik, st. księgowy, technolog, mechanik, dyspozytor	1500—2300	1200—2200	1200—2100	1000—2100
12	Kierownik działu (samodz. sekcji) kadr, admin.-gospodarczego	1600—2400	1200—2000	1200—2000	1000—2000

Lp.	Stanowisko	Wynagrodzenie zasadnicze w zł mies. od — do			
		II kat.**)	III kat.	IV kat.	V kat.
1	2	3	4	5	6
13	St. magazynier	1400—2100	1200—2000	1200—2000	1000—2000
14	Technik, magazynier, księgowy, kasjer	1000—1700	800—1700	800—1700	800—1600
15	Kierownik kancelarii, st. referent	1000—1500	800—1500	800—1500	800—1500
16	Samodzielny referat kadr, i adm.- gospod.	1000—1700	800—1500	800—1500	800—1500
17	Referent, fakturzysta, kontysta, kartotekarz, rachmistrz	950—1300	700—1100	700—1100	700—1100
18	Maszynistka poza halą maszyn	950—1200	700—950	700—950	700—950
19	Maszynistka w hali maszyn	950—1000	750	750	750
20	Telefonistka	950—1100	650—900	650—900	650—800
21	Kancelista	—	***) 600—700	600—700	600—700
22	Praktykant, pomoc biurowa	850	550	550	550

*) Wprowadzono protokołem dodatkowym Nr 6 z dnia 21 października 1959 r.

***) II kategorię tabeli plac wprowadzono protokołem dodatkowym Nr 31 z dnia 10. II. 1966 r.

***) Wynagrodzenie pracowników najniżej zarabiających regulują odrębne przepisy (aktualnie obowiązuje zarządzenie Nr 83 Ministra Żeglugał z dnia 16. II. 1963 r. wraz z wyjaśnieniami do tego zarządzenia).

§ 2.

1. Podstawą zaszeregowania pracowników umysłowych jest niżej podany taryfikator.

TARYFIKATOR

kwalifikacyjny pracowników umysłowych zatrudnionych w przedsiębiorstwach „Centrala Rybna”

Lp.	Stanowisko	Wymagane kwalifikacje i staż pracy
1	Z-ca dyrektora do spraw handlowych, administracyjnych, Kier. Zakładu Gł. Ekonomista	1) Wyższe wykształcenie, 4 lata praktyki na stanowiskach kierowniczych wzgl. samodzielnych, 2) Średnie wykształcenie, 8 lat praktyki na stanowiskach kierowniczych wzgl. samodzielnych
2	Kierownik Działu: technicznego, ekonomicznego, operatywnego	1) Wyższe wykształcenie techniczne, lub ekonomiczne, 3 lata praktyki w danej specjalności zawodowej. 2) Średnie wykształcenie ogólnokształcące, techniczne lub ekonomiczne. 7 lat praktyki w danej specjalności zawodowej.
3	Kierownik hurtowni, bazy, magazynu	Średnie wykształcenie ogólnokształcące, techniczne lub ekonomiczne 5 lat praktyki w danej specjalności branżowej.
4	Główny Księgowy	1) Wyższe wykształcenie ekonomiczne, 4 lata praktyki w księgowości. 2) Średnie wykształcenie ogólne lub zawodowe. 8 lat praktyki w księgowości.

Lp.	Stanowisko	Wymagane kwalifikacje i staż pracy
5	Główny dyspozytor, Główny mechanik, Główny technolog	Wyższe wykształcenie techniczne lub ekonomiczne, 6 lat praktyki w danej specjalności branżowej.
6	Starszy mechanik, Starszy technolog, Starszy dyspozytor	Wyższe wykształcenie techniczne lub ekonomiczne, 4 lata praktyki w danej specjalności branżowej.
7	Zastępca głównego księgowego Kierownik działu finans.-księgowego	1) Wyższe wykształcenie ekonomiczne, 3 lata praktyki w zawodzie ekonomicznym. 2) Średnie wykształcenie ogólne lub zawodowe, 7 lat praktyki w księgowości.
8	Starszy inżynier	1) Wyższe wykształcenie techniczne, 3 lata praktyki w danej specjalności technicznej. 2) Posiadanie tytułu inżyniera, 6 lat praktyki w danej specjalności technicznej.
9	Inżynier	1) Wyższe wykształcenie techniczne, 1 rok praktyki w danej specjalności technicznej. 2) Posiadanie tytułu inżyniera, 4 lata praktyki w danej specjalności technicznej.
10	Starszy towaroznawca Starszy inspektor Starszy instruktor Starszy ekonomista	1) Wyższe wykształcenie techniczne lub ekonomiczne, 3 lata praktyki w danej specjalności. 2) Średnie wykształcenie zawodowe lub ogólne, 7 lat praktyki w danej specjalności.

Lp.	Stanowisko	Wymagane kwalifikacje i staż pracy
11	Ekonomista Inspektor Instruktor Towaroznawca Technolog Starszy technik Starszy księgowy	1) Wyższe wykształcenie techniczne lub ekonomiczne, 1 rok praktyki w danej specjalności 2) Średnie wykształcenie zawodowe 6 lat praktyki w danej specjalności
12	Technik	1) Średnie wykształcenie techniczne, 2 lata praktyki w danej specjalności technicznej. 2) 6 lat praktyki w danej specjalności technicznej.
13	Starszy referent Samodzielny referent kadr, administracji, Księgowy	Średnie wykształcenie ogólne lub zawodowe ekonomiczne 3 lata praktyki.
14	Kierownik kancelarii (sekretariatu)	Średnie wykształcenie zawodowe lub ogólne 3 lata praktyki w administracji.
15	Referent Fakturzysta Kontysta Kartotekarz	1) Średnie wykształcenie zawodowe lub ogólne 2) Podstawowe wykształcenie, 3 lata praktyki
16	Maszynistka	Podstawowe wykształcenie umiejętność biegłego pisania na maszynie
17	Telefonistka	Podstawowe wykształcenie znajomość obsługi centrali telefonicznej.
18	Kancelista	Podstawowe wykształcenie

Lp.	Stanowisko	Wymagane kwalifikacje i staż pracy
19	Starszy magazynier	1) Średnie wykształcenie 4 lata praktyki w zawodzie. 2) Podstawowe wykształcenie, ukończony kurs magazynierów, 8 lat praktyki w zawodzie.
20	Magazynier	1) Średnie wykształcenie 2) Podstawowe wykształcenie, ukończony kurs magazynierów.

Wyjaśnienia do taryfikatora kwalifikacyjnego.

1. Przez wyższe wykształcenie rozumie się posiadanie dyplomu ukończenia wyższej uczelni odpowiedniego typu.
 2. Przez średnie wykształcenie rozumie się posiadanie świadectwa ukończenia szkoły średniej.
 3. Nieukończone wyższe lub średnie wykształcenie nie spełnia określonych w taryfikatorze wymagań kwalifikacyjnych.
 4. Przez specjalność techniczną rozumie się praktykę w zakresie robót wykonywanych na zajmowanym stanowisku.
 5. Pod praktyką na stanowisku technicznym rozumie się wykonywanie prac wymagających kwalifikacji inżyniera lub technika.
2. Zaszeregowania pracowników umysłowych wg nomenklatury przewidzianej w taryfikatorze kwalifikacyjnym i tabelach płac dokonuje się w oparciu o:
- a) zatwierdzony schemat organizacyjny zakładu pracy,
 - b) zakres czynności i zajmowane stanowisko,
 - c) posiadane kwalifikacje.

CZĘŚĆ II.*)

Zasady premiowania

§ 3.

Premię wg niniejszych zasad otrzymują pracownicy umysłowi za wyjątkiem maszynistek, zatrudnionych w hali maszyn.

§ 4.

1. Fundusz premiowy ustala się w wysokości 10% planowanego funduszu płac zasadniczych wszystkich pracowników umysłowych objętych premiowaniem.
2. Fundusz premiowy dla pracowników umysłowych powinien być wyodrębniony w planie funduszu płac dla pracowników umysłowych przedsiębiorstw.
3. Dowolne zwiększenie lub zmniejszenie procentowej wysokości funduszu premiowego, określonej w ust. 1 jest niedopuszczalne.

§ 5.

1. Przedsiębiorstwo ma prawo do otrzymania funduszu premiowego w przypadku wykonania następujących zadań:
 - a) planowanego obrotu hurtowego według wartości w cenach hurtowych w rachunku narastającym od początku roku,
 - b) planowanego zysku lub nie przekroczenia planowanej straty w rachunku narastającym.
2. W przypadku wykonania przez przedsiębiorstwo zadań gospodarczych (ust. 1 lit. a) i b) poniżej 100% planu — fundusz premiowy ulega obniżeniu aż do całkowitego skreślenia wg następującej tabeli:

*) Zasady premiowania prerעדagowano w oparciu o:

1. protokół dodatkowy Nr 13 z dnia 19. VI. 1962 r. — z mocą od 19. VI. 1962 r.
2. protokół dodatkowy Nr 22 z dnia 15. XII. 1964 r. — z mocą od 1. I. 1965 r.
3. protokół dodatkowy Nr 24 z dnia 6. VIII. 1965 r. — z mocą od 1. I. 1965 r.

Pogorszenie planowanego zadania	Zmniejszenie funduszu premiowego
do 1 ⁰ / ₀	10 ⁰ / ₀
do 2 ⁰ / ₀	25 ⁰ / ₀
do 3 ⁰ / ₀	40 ⁰ / ₀
do 4 ⁰ / ₀	70 ⁰ / ₀
do 5 ⁰ / ₀	100 ⁰ / ₀

W razie wykonania w danym okresie obydwu zadań wymienionych w ust. 1 lit. a i b — poniżej 100⁰/₀ planu — potrącenia wg powyższej tabeli obliczane są oddzielnie dla każdego zadania a następnie sumowane.

3. Oprócz zadań podstawowych ustalonych w ust. 1, Dyrektor Zjednoczenia może ustalić dla poszczególnych przedsiębiorstw zadania uzupełniające wynikające z aktualnych potrzeb np.:

- utrzymanie się w planowanym wskaźniku kosztów,
- likwidacja przerostów zatrudnienia itp.

Zadania te muszą być podane na piśmie przed rozpoczęciem okresu w którym mają być wykonane (kwartał, rok).

Zadań dodatkowych nie może być więcej niż dwa.

4. Niewykonanie zadań uzupełniających nie wpływa na wysokość funduszu premiowego, brane jest natomiast pod uwagę przy zatwierdzaniu premii indywidualnej dla Dyrekcji oraz dla pracowników odpowiedzialnych za wykonanie tych zadań.

§ 6.

1. Fundusz premiowy tworzy się w okresach kwartalnych.
2. Dla ustalenia czy przedsiębiorstwo zrealizowało w poszczególnych kwartałach danego roku zadania określone w § 5. uzasadniające uruchomienie funduszu premiowego, należy wyniki te obliczać w sposób narastający (przyjmując dane od początku roku do końca danego kwartału), porównując je w zakresie:

— wielkości obrotu,

w 3-ch kolejnych kwartałach — z zaplanowaną wielkością obrotu w operatywnych planach kwart-

talnych: za rok — z wielkością obrotu przekazaną przez jednostkę nadrzędną w rocznych limitach dla przedsiębiorstwa,

— wyniku bilansowego

w 3-ch kolejnych kwartałach — z zaplanowanymi wynikami w planie szczegółowym, za rok — z wynikiem bilansowym przekazanym w rocznych limitach przez jednostkę nadrzędną (TPF).

3. Zasada ustalona w ust. 2 odnosi się również do obliczenia funduszu premiowego.
4. Stwierdzenie, czy warunki podane w pkt. a i b ust. 1 § 5 zostały spełnione, następuje za okres I, II i III kwartału na podstawie bilansów kwartalnych, a w stosunku do całego roku (IV kwartał) na podstawie bilansu rocznego, po zatwierdzeniu go przez jednostkę nadrzędną.
5. Przy ustalaniu wysokości wyniku finansowego obowiązują te same zasady korekt weryfikacji wyniku co przy ustalaniu odpisu na fundusz zakładowy.

§ 7.

Fundusz premii uruchamia w całości lub w części Dyrektor przedsiębiorstwa na podstawie stwierdzenia wykonania planowych zadań (§ 5 ust. 1) w trybie ustalonym w § 6.

§ 8.

1. W przypadku zaistnienia w przedsiębiorstwie przekroczenia funduszu płac podlegającego likwidacji, wstrzymuje się — do czasu jego zlikwidowania — wypłatę premii dla pracowników umysłowych w kwocie odpowiadającej wysokości zaistniałego przekroczenia.
2. Jeśli przekroczenie, o którym mowa w ust. 1 — nie zostanie zlikwidowane do końca roku obrachunkowego — pracownicy umysłowi tracą prawo do wstrzymanej z tego tytułu kwoty premii.
3. Wysokość wstrzymanej kwoty premii, o której mowa w ust. 1 nie może jednak przekroczyć 50% funduszu premiowego pracowników umysłowych*.
4. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, pracownicy odpowiedzialni za gospodarkę funduszem płac oraz pra-

*) Zgodnie z obowiązującymi przepisami o bankowej kontroli funduszu płac — 50% funduszu premiowego powinno być liczone w rachunku narastających od początku roku.

cownicy naruszający dyscyplinę płac — powinni być pozbawieni premii do pełnej wysokości przypadającej im na podstawie obowiązującego regulaminu premiovania.

5. Jako bezpośrednio odpowiedzialnych za gospodarkę w dziedzinie zatrudnienia i płac traktuje się w rozumieniu ust. 4 pracowników zatrudnionych na stanowiskach.
 - a) dyrektor przedsiębiorstwa,
 - b) zastępców dyrektora,
 - c) głównego księgowego,
 - d) kierownika komórki zatrudnienia i płac lub innej komórki organizacyjnej, w zakres której wchodzi sprawy zatrudnienia i płac,
 - e) Kierownika zakładu produkcyjnego, oddziału itp. mistrza odcinka produkcyjnego — w którym nastąpiło przekroczenie funduszu płac, względnie inne naruszenie dyscypliny płac, jeżeli jest ono wynikiem decyzji powziętych przez te osoby,
 - f) inne stanowiska, o ile zatrudnieni na nich pracownicy uprawnieni są do podejmowania decyzji w zakresie zatrudnienia i płac, w szczególności decyzji dotyczących zaszeregowania, premiovania, pracochłonności robót i zlecenia pracy w godzinach nadliczbowych.
6. Dyrektorzy przedsiębiorstw w porozumieniu z Radą Zakładową wprowadza w szczegółowych regulaminach premiovania, samodzielne stanowiska służbowe z którymi łączy się bezpośrednia odpowiedzialność za gospodarkę w dziedzinie zatrudnienia i płac w zależności od struktury organizacyjnej, nomenklatury stanowisk oraz zakresu działania danego przedsiębiorstwa.

§ 9.

1. Wypłat z funduszu premiowego dokonuje się w okresach kwartalnych.
2. Kwartalne wypłaty z funduszu premiowego mają charakter zaliczkowy. Jeżeli roczne wskaźniki podane w pkt. 1 a i b w § 5 osiągnięte przez przedsiębiorstwo nie uzasadniają pełnej wysokości wypłacanego w ciągu roku funduszu premiowego — kwoty nadpłacone obciążają fundusz premii następnego roku.

§ 10.

1. Z uruchomionego funduszu premiowego wypłaca się pracownikom umysłowym przedsiębiorstwa premie indywidualne.
2. Maksymalna wysokość premii indywidualnej nie może przekroczyć 15% kwartalnej płacy podstawowej pracownika.

§ 11.

Premię dla Dyrektora przedsiębiorstwa, jego zastępców i głównego księgowego zatwierdza dyrektor Zjednoczenia na podstawie wniosku przedsiębiorstwa i kompleksowej oceny pracy przedsiębiorstwa. Wniosek powinien zawierać sprawozdanie z wykonania zadań podstawowych i uzupełniających oraz rozliczenie funduszu plac (oszczędność, przekroczenia).

§ 12.

1. Po połowie okresu obrachunkowego, za który wypłaca się premię, kierownicy komórek organizacyjnych, potwierdzają dyrektorowi przedsiębiorstwa pisemnie dotrzymanie warunków uprawniających do premii, wnioskując jednocześnie wysokość premii indywidualnych dla podległych pracowników.
2. Dyrektor przedsiębiorstwa w porozumieniu z Radą Zakładową, zatwierdza indywidualne premie dla pracowników na podstawie wykonania przez nich warunków premiowania (zadań) określonych w szczegółowym regulaminie premiowania oraz ogólnej oceny ich pracy.
3. W razie nie wykonania przez pracownika lub poszczególne komórki organizacyjne zadań ustalonych w szczegółowym regulaminie premiowania, względnie innych zleconych przez kierownictwo przedsiębiorstwa — dyrektor przedsiębiorstwa w porozumieniu z Radą Zakładową ma prawo pozbawić pracowników premii całkowicie lub częściowo.

§ 13.

1. Dyrektor przedsiębiorstwa w porozumieniu z Radą Zakładową wprowadza w życie szczegółowy regulamin zatwierdzony uprzednio przez właściwy Zarząd Okręgu Związku Marynarzy i Portowców i Zjednoczenie Gospodarki Rybnej.

2. Szczegółowy regulamin premiowania, o którym mowa w ust. 1, poza przepisami zawartymi w niniejszych zasadach, winien określać szczegółowe warunki przyznawania premii dla poszczególnych pracowników i służb

§ 14.

1. Pracownicy finansowo-księgowi, niezależnie od premii określonej powyżej, otrzymują raz w roku premię bilansową.
2. Indywidualna wysokość premii bilansowej nie może przekraczać 30% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego danego pracownika.
3. Warunki wypłacania premii bilansowej określają obowiązujące przepisy w zakresie wypłaty premii za sporządzenie i złożenie w terminie rocznego sprawozdania finansowego.
4. Na wypłatę premii bilansowej przeznaczają się raz w roku w ramach planowanego funduszu płac 15% miesięcznego funduszu wynagrodzenia zasadniczego pracowników finansowo-księgowych.

§ 15.

1. Niezależnie od premii wyszczególnionych w § 3 i § 14 pracownicy mają prawo — jeśli wynika to z ogólnie obowiązujących przepisów do premii za:
 - oszczędność paliw i energii elektrycznej,
 - produkcję eksportową.
2. Premie te nie mogą przekraczać łącznie w stosunku miesięcznym 15% wynagrodzenia zasadniczego danego pracownika.

§ 16.

1. Zasady wynagradzania maszynistek uregulowane są obowiązującymi w tym przedmiocie przepisami.
2. Wypłaty z tytułu premii maszynistek nie obciążają funduszu premiowego.

ZASADY WYNAGRADZANIA**radców prawnych i referentów prawnych*)****§ 1.**

Postanowienia niniejszego załącznika mają zastosowanie do radców prawnych wpisanych na listę radców prawnych oraz do referentów prawnych, objętych uchwałą Nr 533 Rady Ministrów z dnia 13. XII. 1961 r. w sprawie obsługi prawnej przedsiębiorstw państwowych, zjednoczeń oraz banków państwowych (Monitor Polski Nr 96 poz. 406).

§ 2.

1. Wynagrodzenie zasadnicze radcy prawnego ustala się według obowiązującej w danym zakładzie pracy tabeli płac, w wysokości stawek wynagrodzenia zasadniczego przysługującego na stanowisku kierownika działu ekonomicznego lub innym równorzędnym.
2. Przy ustalaniu wg ust. 1 wysokości wynagrodzenia zasadniczego przysługującego radcy prawnemu, należy kierować się jego doświadczeniem zawodowym w dziedzinie prawnej, zakresem obowiązków i stopniem przydatności do pracy.
3. Radcy prawnemu nie może być przyznane wynagrodzenie ryczałtowe.

§ 3.

1. Radcy prawnemu zatrudnionemu w niepełnym wymiarze godzin pracy przysługuje uposażenie zasadnicze w wysokości zależnej od wymiaru czasu pracy, obliczane od wynagrodzenia ustalonego zgodnie z § 2.
2. Podstawa do obliczania wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 nie powinna być niższa niż 2,400 zł miesięcznie.

*) Zasady wprowadzono protokołem dodatkowym Nr 21 z dnia 11. II. 1964 r. z ważnością od 1. I. 1964 r.

§ 4.

Radcy prawnemu zatrudnionemu tylko w jednym zakładzie pracy w pełnym wymiarze godzin pracy, obowiązującym w danym zakładzie pracy, przysługuje wynagrodzenie zasadnicze ustalone zgodnie z § 2 podwyższone o 10%.

1. W zakładzie pracy, zatrudniającym dwóch lub więcej radców prawnych, radcy prawnemu koordynującemu ich prace przysługuje dodatek w wysokości 5% wynagrodzenia zasadniczego.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych wielkością komórki prawnej — Minister Żeglugi może przyznać radcy prawnemu koordynującemu pracę radców prawnych, dodatek wyższy od wymienionego w ust. 1 nie przekraczający jednak 15% wynagrodzenia zasadniczego.
3. Dodatki, o których mowa w ust. 1 i 2 należy obliczać od wynagrodzenia zasadniczego ustalonego zgodnie z § 2 lub § 4.

§ 6.

1. Radcy prawnemu przysługuje dodatkowo wynagrodzenie z tytułu zastępstwa w postępowaniu sądowym w procesach z osobami fizycznymi i organizacjami nie będącymi organizacjami państwowymi.
2. Dodatkowe wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 nie przysługuje w sporach ze stosunku pracy, z wyjątkiem sporów o niedobory zawinione oraz w sporach o odszkodowanie z powodu wypadku przy pracy lub choroby zawodowej.
3. Dodatkowe wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 wynosi — 70% przysądzonego zasadniczego wynagrodzenia pełnomocnika procesowego w procesach z powództwa wytoczonego przez zakład pracy — 100% przysądzonego zasadniczego wynagrodzenia pełnomocnika procesowego w procesach wytoczonych zakładowi pracy.
4. W sprawach z powództwa zakładu pracy dodatkowe wynagrodzenie o którym mowa w ust. 1 wypłaca się w porównaniu z pierwszą wyegzekwowaną kwotą, pozostawiając zaś połowę — po wyegzekwowaniu połowy należności głównej.
5. W sprawach z powództwa przeciwko zakładowi pracy wynagrodzenie dodatkowe wypłaca się w całości po wyegzekwowaniu kosztów od dłużnika.
6. Wysokość dodatkowych wynagrodzeń o których mowa w ust. 1, nie może przekroczyć w ciągu roku kalendarzo-

wego 3-miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, pobieranego przez radcę prawnego w danym zakładzie pracy.

§ 7.

1. Radcy prawnemu prowadzącemu proces sądowy lub arbitrażowy ze stroną mającą siedzibę za granicą w przypadku uzyskania korzystnego dla zakładu pracy wyniku w procesie, przyznaje się dodatkowe wynagrodzenie w walucie polskiej w wysokości 2^o/o wartości sporu.
2. Dodatkowe wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, powinno być wypłacone w terminie 30 dni od uprawomocnienia się korzystnego dla zakładu pracy orzeczenia lub ugody.
3. Wysokość dodatkowego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, nie może przekroczyć 3 miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego pobieranego w danym zakładzie pracy.

§ 8.

1. W przypadku gdy w tym samym postępowaniu sądowym bierze udział kilku radców prawnych, o podzieleniu między nich dodatkowego wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 i § 7, decyduje kierownik zakładu pracy zależnie od wkładu pracy danego radcy prawnego w związku z prowadzonym postępowaniem sądowym.
2. Łączna wysokość wynagrodzeń dodatkowych, przysługujących na podstawie § 6 i § 7 w ciągu roku kalendarzowego nie może przekroczyć 6-miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego pobieranego przez radcę prawnego w danym zakładzie pracy.

§ 9.

1. Radcy prawnemu wykonującemu na podstawie umowy zlecenia doraźną usługę prawną na rzecz innego zakładu pracy, w którym nie jest on zatrudniony na podstawie umowy o pracę — przysługuje za jej wykonanie wynagrodzenie w wysokości 50^o/o stawek, przysługujących adwokatowi za wykonanie poszczególnych czynności zawodowych.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 przysługuje również:
 - a) radcy prawnemu przedsiębiorstwa, zastępującemu doraźnie na podstawie zlecenia właściwego Zjedno-

czenia, w postępowaniu sądowym, arbitrażowym lub administracyjnym inne przedsiębiorstwo, zgrupowane w tym zjednoczeniu.

- b) radcy prawnemu zjednoczenia, który na polecenie dyrektora zjednoczenia zastępuje doraźnie w postępowaniu wymienionych w pkt a) przedsiębiorstwo zgrupowane w tym zjednoczeniu,
 - c) radcy prawnemu zjednoczenia wiodącego, który na polecenie dyrektora zjednoczenia zastępuje doraźnie w postępowaniu wymienionym w pkt. a) inne przedsiębiorstwo objęte gestią działania zjednoczenia wiodącego.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 i 2 płatne jest z bezosobowego funduszu płac przedsiębiorstwa, na którego rzecz doraźna usługa prawna została wykonana, przy zachowaniu obowiązujących przepisów w sprawie zasad gospodarowania bezosobowym funduszem płac. Wypłata następuje za pośrednictwem przedsiębiorstwa lub zjednoczenia, w którym radca prawny jest zatrudniony na podstawie umowy o pracę.
 4. Łączna kwota wynagrodzeń za usługi prawne, o których mowa w ust. 1 i 2 nie może przekroczyć w ciągu roku kwoty 3-miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, przysługującego radcy prawnemu zatrudnionemu w pełnym wymiarze godzin.

§ 10.

1. Wynagrodzenie zasadnicze referenta prawnego zatrudnionego w komórce prawnej kierowanej przez radcę prawnego ustala się według obowiązującej w danym zakładzie pracy tabeli płac w wysokości stawek wynagrodzenia zasadniczego przysługującego na stanowisku referenta ekonomicznego lub starszego referenta administracyjnego.
2. W zakładach pracy, w których nie jest zatrudniony radca prawny, wynagrodzenie referenta prawnego może być ustalone w wysokości stawek wynagrodzenia zasadniczego przysługującego na stanowisku ekonomisty.

§ 11.

1. Obowiązujące w danym zakładzie pracy, w odniesieniu do pracowników umysłowych zasady przyznawania nagród, premii, deputatów oraz szczególne przywileje branżowe mają również zastosowanie do radców prawnych i referentów prawnych zatrudnionych co najmniej

w połowie wymiaru godzin pracy obowiązującego w danym zakładzie pracy.

2. Wysokość należności i rozmiar świadczeń, o których mowa w ust. 1, zależne są od wymiaru czasu pracy radcy prawnego w danym zakładzie pracy.
3. W przypadku gdy radca prawny jest zatrudniony w kilku zakładach pracy, w których przysługują należności i świadczenia, o których mowa w ust. 1 — łączna wysokość należności i rozmiar świadczeń nie mogą przekroczyć należności i świadczeń jakie przysługiwałyby radcy prawnemu, zatrudnionemu w pełnym wymiarze godzin pracy w macierzystym zakładzie pracy.

§ 12.

Stanowiska radców prawnych i referentów prawnych, o których mowa w § 10 ust. 2, należy traktować jako stanowiska samodzielne w rozumieniu art. 16a ustawy z dnia 19 grudnia 1919 r. o czasie pracy w przemyśle i handlu.

§ 13.

1. Osoby, które przed wejściem w życie niniejszych zasad wykonywały czynności radców prawnych i mają ukończone wyższe studia prawnicze, a nie zostały wpisane na listę radców prawnych z powodu niezłożenia egzaminu o którym mowa w § 19 ust. 1 uchwały Nr 533 Rady Ministrów z dnia 13 grudnia 1961 r. i zostały zatrudnione na stanowisku referenta prawnego pobierają wynagrodzenie w dotychczasowej wysokości, jeżeli jest ono wyższe od wynagrodzenia ustalonego w § 10.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 nie może przekroczyć 90% wynagrodzenia zasadniczego radcy prawnego w danym zakładzie pracy

KIEROWNICZE I SAMODZIELNE STANOWISKA PRACY*)

§ 1.

W przedsiębiorstwach objętych układem niżej podane stanowiska traktuje się jako stanowiska kierownicze:

Lp.	Stanowisko
1	Dyrektor
2	Zastępca dyrektora
3	Główny Księgowy (st. księgowy) Z-ca Głównego Księgowego (etatowy)
4	Główny dyspozytor
5	Główny mechanik
6	Kierownik hurtowni
7	Kierownik bazy (transportowej, remontowej opakowań itp.)
8	Kierownik oddziału produkcyjnego
9	„ działu
10	„ samodzielnej sekcji
11	„ magazynu
12	„ zespołu sklepów (dot. CR Warszawa)
13	„ punktu hurtowo-detalicznego

*) Wprowadzono protokołem dodatkowym Nr 14 z 20 listopada 1962 r. do układu, z mocą obowiązującą od 20 listopada 1962 r.

§ 2.*

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych nie przysługuje prawo do oddzielnego wynagrodzenia za pracę poza normalnymi godzinami pracy, z wyjątkiem następujących przypadków:

- a) w razie wykonywania pracy na polecenie zwierzchnika w niedziele i święta,
- b) za pracę wykonywaną na polecenie zwierzchnika, nie należącą do zakresu czynności pracownika,

Postanowień pkt „a” i pkt „b” nie stosuje się do kierowników zakładów pracy i ich stałych zastępców.

2. Jako stanowiska stałych zastępców uważa się stanowiska zastępców przewidziane w aktualnym schemacie organizacyjnym przedsiębiorstwa oraz głównych księgowych.

§ 3.

Na równi z pracownikami na stanowiskach kierowniczych traktowani są następujący pracownicy:

- ** a) pracownik, któremu powierzono pełnienie obowiązków na stanowisku uznanym za kierownicze — w okresie pełnienia tych obowiązków.
- *** b) pracownik, któremu na czas nieobecności pracownika zajmującego stanowisko kierownicze powierzono jego zastępstwo — po upływie 3 miesięcy pełnienia zastępstwa.
- c) pracownicy zatrudnieni na stanowiskach samodzielnych.
- d) majster, starszy majster, mistrz, starszy mistrz, pracownicy na równorzędnych stanowiskach oraz magazynier i starszy magazynier — w zakresie przejmowania i zdawania zmiany.

*) „Treść § 2 reguluje tylko sprawę ekwiwalentu pieniężnego za pracę w godzinach nadliczbowych w niedziele i święta. W przypadku udzielenia przez przedsiębiorstwo ekwiwalentu za pracę nadliczbową w postaci wolnych dni (płatnych), pracownikowi nie przysługuje już z tego samego tytułu ekwiwalent pieniężny (wg wyjaśnienia z dn. 19 lipca 1963 r.).

**) Wynagrodzenie pracownika w czasie pełnienia obowiązków na stanowisku uznanym za kierownicze powinno kształtować się w granicach przewidzianych obowiązującymi przepisami dla danego stanowiska kierowniczego.

***) Pracownikowi, któremu na czas nieobecności pracownika zajmującego stanowisko kierownicze, powierzono jego zastępstwo, po trzech miesiącach pełnienia zastępstwa przysługuje wynagrodzenie w wysokości mieszczącej się w granicach przewidzianych dla danego stanowiska kierowniczego. (wg wyjaśnienia z dn. 20. 11. 1962 r. z mocą obowiązującą od dn. 1 listopada 1962 r.).

§ 4.

Pracownikami na samodzielnych stanowiskach, o których mowa w § 3 pkt „c” są:

- a) pracownicy umysłowi zajmujący stanowiska określone w aktualnym schemacie organizacyjnym przedsiębiorstwa jako samodzielne stanowiska pracy podległe bezpośrednio dyrektorowi lub jego zastępcy np.: radca prawny, inspektor BHP (jednoosobowe stanowisko pracy), inspektor kadr (jednoosobowe stanowisko pracy),
- b) pracownicy umysłowi, którzy w związku z rodzajem wykonywanej pracy przebywają przez większą część czasu pracy poza zakładem pracy, wskutek czego czas ten nie może być ściśle kontrolowany, np. st. ekonomista w dziale handlowym, zajmujący się akwizycją masy towarowej.

§ 5.

1. Wykaz stanowisk samodzielnych w rozumieniu § 4 oraz stanowisk, o których mowa w § 3 pkt „d”, ustali Dyrektor przedsiębiorstwa po uprzednim uzgodnieniu z jednostką nadrzędną i Zarządem Głównym Związku Zawodowego Marynarzy i Portowców.
2. Wykaz, o którym mowa w ust. 1, powinien być aktualizowany na bieżąco, odpowiednio do zmian dokonywanych w schemacie organizacyjnym przedsiębiorstwa.

§ 6.

W odniesieniu do pracowników zatrudnionych na stanowiskach uznanych za kierownicze lub samodzielne mają zastosowanie obowiązujące przepisy o czasie pracy i dyscyplinie pracy z uwzględnieniem postanowień § 2 niniejszego załącznika.

ZASADY STOSOWANIA DODATKU**za wysługę lat w chłodnictwie*)**

1. Robotnicy produkcyjni oraz niżej wymienieni pracownicy zatrudnieni w dzierżawionych i własnych chłodniach składowych lub chłodniach zamrażalniach, a mianowicie:
 - a) dyrektor chłodni
 - b) kierownik techniczny
 - c) mistrz chłodniczy
 - d) technik chłodniczy
 - e) asystent chłodniczy
 - f) główny kierownik składu chłodni
 - g) technolog chłodniczy
 - h) inspektor kontroli technicznej
 - i) kierownik składu chłodni
 - j) składowy chłodniczy— otrzymują dodatek za ciągłość pracy w chłodnictwie.
2. Wysokość dodatku za ciągłość pracy wynosi:
 - a) po 1-m roku do 3-ch lat nieprzerwanej pracy * 5% płacy podstawowej,
 - b) od 3-ch do 5-ciu lat nieprzerwanej pracy — 10% płacy podstawowej,
 - c) powyżej 5-ciu lat nieprzerwanej pracy — 15% płacy podstawowej.
3. Dodatek za ciągłość pracy obliczany jest:
 - a) dla robotników — od godzinowej stawki płac za szeregowania osobistego i ilości przepracowanych godzin,
 - b) dla pracowników umysłowych — od wynagrodzenia zasadniczego.
4. Dodatek za ciągłość pracy w chłodnictwie płatny jest co miesiąc.

*) Wprowadzono protokołem dodatkowym Nr 11 z dn. 21 marca r. do Układu, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 1962 r.

ZASADY WYNAGRADZANIA pracowników skierowanych na kursy szkolenia zawodowego z oderwaniem od pracy*)

§ 1.

1. Pracownikom skierowanym na kursy szkolenia zawodowego z oderwaniem od pracy przysługuje z zakładu pracy wynagrodzenie:
 - a) za okres pierwszych 3-ch miesięcy przebywania na kursie — obliczone wg zasad obowiązujących przy wypłacie wynagrodzenia za czas urlopu;
 - b) po upływie 3-ch miesięcy — w wysokości 75%⁰/₀ uposażenia obliczonego analogicznie jak w pkt a).
2. Obniżenie wynagrodzenia, o którym mowa w pkt b) nie stosuje się do pracowników uprawnionych do pobierania dodatków rodzinnych na 3-ch lub więcej członków rodziny oraz w przypadkach określonych odrębnymi przepisami.

§ 2.

Pracownikom, o których mowa w § 1, przysługuje na czas trwania kursu bezpłatne zakwaterowanie.

§ 3.

Pracownicy, o których mowa w § 1, korzystają przez czas przebywania na kursie z wyżywienia w ośrodkach szkolenia kursowego, na następujących warunkach:

- a) uprawnieni do pobierania dodatków rodzinnych na 3-ch lub więcej członków rodziny — wyżywienie bezpłatne,
- b) uprawnieni do pobierania dodatków rodzinnych na 2-ch członków rodziny — ponoszą 30%⁰/₀ kosztów wyżywienia,
- c) uprawnieni do pobierania dodatku na 1-go członka rodziny — ponoszą 50%⁰/₀ kosztów wyżywienia,
- d) nieuprawnieni do pobierania zasiłków rodzinnych — na zasadzie całkowitej odpłatności.

*) Wprowadzono protokołem dodatkowym Nr 30 z dnia 1 lutego 1966 r.

ZASADY PREMIOWANIA

pracowników za oszczędną gospodarkę paliwem

Wstęp

Załącznik niniejszy zawiera zasady premiowania pracowników za oszczędną gospodarkę paliwem stałym zużywanym:

- a) w urządzeniach korzystających z paliwa z puli przemysłowej,
- b) w kotłowniach centralnego ogrzewania otrzymujących paliwa z kontyngentu „opał gmachów”.

CZĘŚĆ I.*)

Zasady premiowania pracowników za oszczędną gospodarkę paliwem stałym w urządzeniach lądowych, zużywających paliwa z puli przemysłowej.

§ 1.

1. Przepisy niniejsze ustalają zasady obliczania i przyznawania rocznej premii za oszczędne zużycie paliw stałych, zwanej dalej „premią”.
2. Paliwem stałym w rozumieniu niniejszych postanowień jest węgiel kamienny (asortymentowy, łącznie z przerozami i mułem węglowym), koks, półkoks, półkoksik, koksik oraz węgiel brunatny.

§ 2.

1. Pracowników uprawnionych do otrzymywania premii dzieli się na dwie grupy:
 - a) grupa I — pracownicy mający bezpośredni wpływ na racjonalne zużywanie paliw stałych: pcmoc palacza, palacz, starszy palacz, kierownik kotłowni,

*) Wprowadzono protokołem dodatkowym Nr 3 z dn. 10 lipca 1959 r. do układu z mocą obowiązującą od 1 kwietnia 1959 r.

b) grupa II — pracownicy nadzorujący i administracyjni: główny energetyk lub pełniący obowiązki głównego energetyka, pracownicy techniczni działów energetycznych i gospodarki cieplnej, główny mechanik, ewent. zastępca dyrektora d/s technicznych, referat zaopatrzenia w paliwa stałe.

2. Szczegółowy wykaz pracowników uprawnionych do otrzymywania premii oraz przypadające dla nich współczynniki premiowe zatwierdza Dyrektor przedsiębiorstwa na wniosek głównego energetyka lub pracownika pełniącego czynności głównego energetyka — po uzgodnieniu z Radą Zakładową.

§ 3.

1. Podstawą do obliczenia premii są oszczędności uzyskane w okresie rocznym, stanowiące różnicę między wartością paliwa zaplanowanego dla wykonania rocznych zadań produkcyjnych, a wartością paliwa rzeczywiście zużytego do wykonania tych zadań.
2. Wartość paliwa zaplanowanego dla wykonania rocznych zadań produkcyjnych oblicza się, mnożąc zaplanowaną ilość paliw na dany rok przez ceny jednostkowe tych paliw, ustalone w obowiązujących cennikach.
3. Ilość paliwa planowaną na okres jednego roku ustala się przy uwzględnieniu zatwierdzonych dla przedsiębiorstwa norm jednostkowego zużycia paliwa na dany obiekt (urządzenie), wykorzystania mocy produkcyjnej, obciążenia, wielkości produkcji lub warunków eksploatacyjnych i ogrzewczych oraz kaloryczności i różnych asortymentów paliw stałych.
4. Wartość paliwa rzeczywiście zużytego dla wykonania zadań rocznych oblicza się mnożąc sumy dziennego zużycia, odnotowane w raportach dziennych lub innych dokumentach za okres danego roku, przez ceny jednostkowe paliw ustalone w obowiązujących cennikach. Przy obliczaniu zużycia dziennego uwzględnia się poprawki wynikające z wykorzystania mocy produkcyjnej, wielkości produkcji, warunków eksploatacyjnych itp.

§ 4.

1. Jednostkowe normy zużycia paliw zatwierdza dyrektor przedsiębiorstwa w uzgodnieniu z Radą Zakładową.
2. Plany zużycia paliw stałych zatwierdza dyrektor przedsiębiorstwa po uzgodnieniu z Radą Zakładową.

3. Postępowanie związane z opracowaniem norm jednostkowego zużycia paliw określa właściwa instrukcja.

§ 5.

1. Na fundusz premiowy przeznaczają się 20% uzyskanych oszczędności obliczonych zgodnie z § 3.
2. Fundusz premiowy rozdziela się pomiędzy pracowników wymienionych w § 2, z tym, że dla grupy II-giej przeznaczają się 10% uzyskanego funduszu premiowego. W przypadku niewykorzystania funduszu premiowego grupy II-giej na skutek ograniczeń wynikających z § 10 ust. 2 niniejszego regulaminu — niewykorzystana część funduszu premiowego II-giej grupy przechodzi automatycznie na fundusz premiowy pracowników grupy I-szej.

§ 6.

1. Na poczet premii rocznej wypłaca się zaliczki kwartalne, których wysokość nie może przekroczyć 75% funduszu premiowego, obliczonego w sposób narastający od początku roku. Zaliczki wypłacone za ubiegłe kwartały danego roku potrąca się przy wypłacie za następny kwartał.
2. Ostateczne rozliczenie premii przeprowadza się po rocznym zbilansowaniu uzyskanych oszczędności.

§ 7.

1. Dokonywanie wypłat z funduszu premiowego za oszczędne zużycie paliw stałych wymaga zachowania w przedsiębiorstwie następujących warunków:
 - a) wyposażenia urządzeń energetycznych w sprawnie działającą aparaturę kontrolno-pomiarową, określoną w Zarządzeniu PKPG z dnia 23. I. 1951 r. § 2 i 3 (Biuletyn PKPG Nr 4 z dnia 28. II. 1951 r. poz. 34).
 - b) stosowania zatwierdzonych jednostkowych norm paliwowych,
 - c) prowadzenia prawidłowego rozrachunku przychodu i rozchodu paliw w przedsiębiorstwie,
 - d) prowadzenia konserwacji urządzeń energetyczno-cieplnych oraz utrzymanie ich w wysokiej sprawności.

§ 8.

1. Pracownik może być pozbawiony premii w całości lub w części w następujących przypadkach:
 - a) jeżeli w wyniku niewłaściwej obsługi urządzeń powstała awaria tych urządzeń,

- b) jeżeli w wyniku niewłaściwej obsługi została obniżona sprawność energetyczna i wzrosło jednostkowe zużycie paliwa,
 - c) nieprzestrzegania instrukcji obsługi i niedotrzymania przepisów bezpieczeństwa pracy (BHP),
 - d) niestosowania jednostkowych norm paliwowych,
 - e) zawinionego zaniechania w przeprowadzaniu kontroli zużycia paliw, stanów magazynowych lub rozrachunków,
 - f) zawinionego opóźniania lub błędnego wypełniania sprawozdań wg wzorów MZE.
2. Decyzję o pozbawieniu premii w całości lub w części podejmuje Dyrektor przedsiębiorstwa po uzgodnieniu z Radą Zakładową na wniosek z-cy dyrektora do spraw technicznych, głównego energetyka lub pracownika pełniącego czynności głównego energetyka, względnie jednostki nadrzędnej.
 3. Potrącenia z tytułu zmniejszenia lub pozbawienia premii winny być dokonywane z najbliższej wypłaty z tytułu niniejszych zasad.

§ 9.

1. Kwoty z funduszu premiowego uzyskane zgodnie z § 8 niniejszych zasad pozostają w dyspozycji Dyrektora przedsiębiorstwa z przeznaczeniem na premie uznaniowe.
2. Premie uznaniowe otrzymują pracownicy przedsiębiorstwa, którzy wyróżnili się w zakresie racjonalnej gospodarki paliwami między innymi przez:
 - a) podniesienie sprawności technicznej urządzeń energetycznych,
 - b) doprowadzenie jednostkowych norm zużycia do norm technicznych,
 - c) podnoszenie kwalifikacji osobistych przez pracowników objętych niniejszymi zasadami,
 - d) wprowadzenie modernizacji urządzeń energetycznych względnie poprawienie technologicznych procesów spalania.

§ 10.

1. Wypłaty premii za oszczędne zużycie paliw, jak również premii uznaniowej, o której mowa w § 9, zatwierdza Dyrektor przedsiębiorstwa w uzgodnieniu z Radą Zakładową.

2. Pracownicy wymienieni w § 2 zachowują prawo do premii za oszczędne zużycie paliw stałych na podstawie niniejszych zasad, niezależnie od premii wynikających z innych przepisów, z tym, że w odniesieniu do pracowników grupy II-giej obowiązuje przepis zawarty w regulaminie premiowania pracowników umysłowych, dotyczący ograniczenia premii za oszczędność paliw.

CZĘŚĆ II*).

Zasady premiowania st. palaczy (brygadzystów), palaczy i ich pomocników zatrudnionych przy opalaniu kotłów centralnego ogrzewania w kotłowniach otrzymujących paliwa stałe z kontyngentu „opał gmachów”

§ 1.

Zasady premiowania ustalone w niniejszych postanowieniach należy stosować do st. palaczy (brygadzystów), palaczy i ich pomocników za osiągnięte oszczędności w paliwie przy opalaniu kotłów centralnego ogrzewania, w kotłowniach otrzymujących paliwa stałe z kontyngentu „opał gmachów”.

§ 2.

Paliwem w rozumieniu niniejszych postanowień jest węgiel kamienny i koks jako paliwa zasadnicze oraz węgiel brunatny, torf, drewno, odpadki drewna i wszelkie inne odpady nieużytkowe, które mogą być spalane bez szkody dla urządzeń kotłowych.

§ 3.

1. Przez oszczędność w paliwie uzyskaną przy opalaniu kotłów centralnego ogrzewania należy rozumieć różnicę pomiędzy przydziałem obliczonym zgodnie z Zarządzeniem Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 29. XI. 1954 r. w sprawie obliczania zużycia węgla i koksu do ogrzewania budynków mieszkalnych, biurowych i użyteczności publicznej (Monitor Polski Nr 119, poz. 1678) wraz z późniejszymi zmianami — skorygowanym w zależności od faktycznej temperatury zewnętrznej i długości okresu ogrzewania według instrukcji Ministerstwa Gospodarki Komunalnej, a ilością rzeczywiście zużytego paliwa.

* Wprowadzono protokołem dodatkowym Nr 20 z dnia 10 grudnia 1963 r. do Układu, z mocą obowiązującą od dnia zakończenia sezonu zimowego 1962/63 na czas sezonu opałowego 1963/64.

Przy obliczaniu oszczędności należy dokonać potrąceń paliwa, które nie zostało zużyte na skutek awarii urządzeń kotłowych, ograniczenia świadczeń w ogrzewaniu lub dostawie ciepłej wody użytkownikom lub z innych przyczyn niezależnych od obsługi kotłów centralnego ogrzewania.

2. Oszczędności uzyskane w paliwie zasadniczym (ust. 1) wskutek spalenia torfu, odpadków drewna oraz wszelkich innych odpadków nieużytkowych, o których mowa w § 2, nie podlegają potrąceniu.
3. W przypadku stałego obsługiwania przez jednego palacza dwóch lub kilku kotłowni — do wyliczenia premii za oszczędność paliwa należy obsługiwane obiekty traktować łącznie i o występujący przepał w jednej kotłowni należy pomniejszyć oszczędności osiągnięte w drugiej kotłowni.

§ 4.

1. Dla ustalenia łącznej wysokości funduszu premiowego przeznaczonego do podziału pomiędzy wszystkich pracowników wymienionych w § 1 ilość zaoszczędzonego paliwa zasadniczego (§ 3) przemnaża się przez 35% ceny płaconej za to paliwo przez jednostkę administracyjną danej kotłowni franco wagon stacja odbiorcza (lub loco skład opałowy).
2. W przypadku opalania kotłów centralnego ogrzewania paliwem o różnych cenach, łączna wysokość funduszu premiowego wynosi 35% różnicy między wartością przydzielonego paliwa zasadniczego (po korekcie uwzględniającej rzeczywiste temperatury zewnętrzne i długość okresu ogrzewania), a wartością faktycznie zużytego paliwa w danym okresie opałowym.
3. Kierownictwo jednostki administracyjnej kotłowni powinno podać z góry do wiadomości uprawnionym do otrzymywania premii pracownikom wysokość funduszu premiowego przypadającego im do podziału z tytułu każdej zaoszczędzonej tony paliwa.

§ 5.

1. Przy opalaniu kotłów centralnego ogrzewania paliwem zasadniczym — st. palacze (brygadziści), palacze i ich pomocnicy otrzymują dodatkowe premie za zmniejszenie zużycia koksu w mieszance poniżej stosunku przewidzianego w zarządzeniu Przewodniczącego Komisji Planowania Gospodarczego Nr 277 z dnia 4 września 1952 r., w sprawie stosowania mieszanki koksowo-węglowej przy

opalaniu kotłów centralnego ogrzewania (Biuletyn PKPG nr 35, poz. 162).

2. Dla ustalenia wysokości dodatkowego funduszu premio-
wego, ilość zaoszczędzonego koksu przemnaża się przez
8,5% ceny koksu płaconego loco kotłownia, pod warun-
kiem nieprzekroczenia normy zużycia węgla przy przy-
jęciu stosunku 100 kg koksu = 110 kg węgla.

§ 6.

1. Fundusz premii obliczony zgodnie z § 4 i § 5 rozdziela
się pomiędzy uprawnionych do premiowania pracow-
ników w stosunku procentowym do zasadniczego zarobku
tych pracowników, osiągniętego w danym okresie opał-
owym, przyjmując dla st. palaczy (brygadzystów) i palaczy
współczynnik 1,0, a dla pomocników palaczy współczyn-
nik 0,8.
2. Wysokość indywidualnej premii w skali roku nie może
przekroczyć łącznie z innymi premiami wypłaconymi poza
planowanym funduszem płac — średniorocznego dwumie-
sięcznego zarobku pracownika.
3. Wypłata premii powinna być dokonana po zakończeniu
okresu opałowego, nie później jednak niż:

do dnia 15 maja — za okres zimowy,

do dnia 15 listopada — za okres letni.

4. W kotłowniach centralnego ogrzewania, w których pro-
wadzona jest dokładna ewidencja dzienna zużycia paliwa
zasadniczego, mogą być na poczet premii wypłacane zal-
iczki w wysokości nie przekraczającej 50% premii przy-
padającej z obliczenia oszczędności paliwa uzyskanej
w danym miesiącu.

Decyzja w tym przypadku należy do jednostki nadrzędnej
nad jednostką administrującą daną kotłownią.

5. Wypłata powyższej zaliczki może być dokonana w 30 dni
po zamknięciu miesięcznego okresu obrachunkowego.

§ 7.

1. St. palacze (brygadziści), palacze i ich pomocnicy tracą
prawo do premii w części lub całości w danym okresie
obrachunkowym w przypadkach:
 - a) dopuszczenia wskutek niewłaściwej obsługi do awarii
urządzeń kotłowych,
 - b) nieprzestrzegania obowiązujących instrukcji w zakre-
sie opalania kotłów centralnego ogrzewania,

- c) nieutrzymywania kotłowni i jej urządzeń oraz przyległego magazynu opału w stanie nienagannej czystości i pełnej zdolności eksploatacyjnej,
 - d) niedotrzymywania z winy obsługi obowiązujących zgodnie z instrukcją opałową temperatur wewnętrznych ustalonych dla danego typu pomieszczeń.
2. Decyzję o pozbawieniu prawa do premii w części lub całości wydaje kierownik jednostki administrującej kotłownię w porozumieniu z komitetem blokowym, radą zakładową względnie z komisją społeczną kontroli gospodarką paliwem i gospodarką ciepłą. Od tej decyzji przysługuje odwołanie do jednostki nadrzędnej, które rozstrzyga ostatecznie.

§ 8.

Zużycie paliwa i przestrzeganie obowiązujących instrukcji, o których mowa w § 7 ust. 1, powinny być bieżąco kontrolowane przez jednostkę administrującą daną kotłownię, oraz przez okręgowe przedsiębiorstwa handlu lub właściwe komórki prezydentów miejskich lub dzielnicowych rad narodowych.

§ 9.

1. Oszczędności uzyskane przy opalaniu kotłów centralnego ogrzewania należy ustalać komisyjnie.
2. Komisję powołuje jednostka nadrzędna nad jednostką administrującą daną kotłownię, która zleca również wypłatę przypadającej premii.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) przedstawiciele jednostki administrującej kotłownią,
 - 2) przedstawiciel komitetu blokowego lub komisji społecznej kontroli gospodarką paliwem i gospodarką ciepłą,
 - 3) przedstawiciel związku zawodowego (Rady Zakładowej),
 - 4) przedstawiciel zainteresowanych pracowników kotłowni.

§ 10.

1. Premia, o której mowa w niniejszych zasadach premiovania, powinna być wypłacona poza planowanym funduszem płac.

2.)* Indywidualne premie wypłacone pracownikom wymienionym w § 1 na podstawie niniejszych zasad, łącznie z innymi nagrodami i premiami wypłaconymi poza planowym funduszem płac, nie mogą przekroczyć w okresie rocznym — trzymiesięcznego wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

3.)* Do premii, o których mowa w ust. 2, nie wlicza się nagród i premii wypłacanych:

- z funduszu zakładowego
- z funduszu postępu techniczno-ekonomicznego
- za racjonalizację i wynalazczość
- za współzawodnictwo pracy
- nagród i premii o charakterze wynagrodzeń promocyjnych.

*) Ust. 2 i 3 § 10 — zmieniony został protokołem dodatkowym Nr 25 z dnia 17. VIII. 1965 r.

ZASADY WYNAGRADZANIA pracowników zatrudnionych w pracowniczych kasach zapomogowo-pożyczkowych*

§ 1.

Dyrektor przedsiębiorstwa ustali liczbę pracowników obowiązanych do prowadzenia rachunkowości pracowniczey kasy zapomogowo-pożyczkowej oraz wymiar godzin ich pracy, stosownie do rzeczywistych potrzeb kasy.

§ 2.

Dyrektor przedsiębiorstwa określi w porozumieniu z Radą Zakładową wysokość wynagrodzenia pracowników wymienionych w § 1, proporcjonalnie do ustalonego czasu pracy. Za podstawę do określenia wysokości wynagrodzenia przyjmuje się stawki płac podstawowych obowiązujące w danym przedsiębiorstwie dla pracowników wykonujących podobne czynności finansowo-księgowe, z tym, że przyznane wynagrodzenie nie może być niższe niż 120 zł miesięcznie.

§ 3.

Wynagrodzenie za prowadzenie rachunkowości pracownicznych kas zapomogowo-pożyczkowych, ustalone zgodnie z postanowieniami § 2 niniejszego załącznika, powinno być wypłacane z funduszu płac.

*) Wprowadzono protokołem dodatkowym Nr 6 z dnia 12 sierpnia 1959 r. do Układu, z mocą obowiązującą od 1 lipca 1959 r.

TABELA NORM

odzieży ochronnej i roboczej dla pracowników zatrudnionych w obrocie rybnym*)

Lp.	Nazwa stanowiska pracy	Nazwa odzieży	Rodzaj odzieży	Minimalny okres zużycia	Uwagi
1	Brakarz	bluza watowana płaszcz ochronny 2 szt. buty gumowe*) czepek biały 2 szt.	R	4 o. z. 12 m. 12 m. 12 m.	*) lub drewniaki na 6 m.
2	Fileciarka Pakowaczka Patroszarka	spodnie drelichowe bluza watowana*) spodnie watowane*) fartuch biały 2 szt. fartuch gumowy rękawice gumowe 5-palcowe czepek biały, 2 szt. trzewiki drewniaki lub gumowe narękawki gumowe	R R	12 m. 4 o. z. 4 o. z. 12 m. d. c. z. d. c. z. 12 m. 9 m. d. c. z.	*) dla zatrudnionych w pomieszczeniach nieogrzewanych

*) W przypadku stwierdzenia różnic pomiędzy tabelą ujętą w układzie, a odpowiednim zarządzeniem Ministra Żeglugi w określeniu norm odzieży, okresów jej zużycia względnie stanowisk pracy, na których przysługuje odzież — należy stosować przepisy korzystniejsze dla pracownika. (Wg wyjaśnienia z listopada 1959 r).

Lp.	Nazwa stanowiska pracy	Nazwa odzieży	Rodzaj odzieży	Minimalny okres zużycia	Uwagi
3	Konserwiarka Obsługa sosiarek i gotowaczki sosów Smażaczka ryb	fartuch biały płócienny 3 szt. trzewiki, drewniaki lub treпки fartuch nieprzemakalny czepek na głowę 2 szt.		12 m. 6 m. 12 m. 12 m.	
4	Naciągarka wędzarni Nawlekarka ryb do wędzenia	spodnie drelichowe fartuch biały 2 szt. fartuch gumowy trzewiki, drewniaki lub buty gumowe czepek biały, 2 szt. bluza watowana bez rękawów*)	R	12 m. 12 m. d. c. z. 6 m. 12 m. 4 o. z.	*) w pomieszczeniach nieogrzewanych
5	Obsługa sprzętu przeładunkowego	ubranie drelichowe ubranie watowane rękawice drelichowe buty gumowe kurtka p. deszczowa czapka zimowa	R	12 m. 3. o. z. 6 m. 12 m. 36 m. 24 m.	
6	Pakowaczka ryb wędzonych	trzewiki drewniaki płaszcz biały, 2 szt. fartuch gumowy czepek biały, 2 szt.		24 m. 12 m. d. c. z. 12 m.	

Lp.	Nazwa stanowiska pracy	Nazwa odzieży	Rodzaj odzieży	Minimalny okres zużycia	Uwagi
7	Płuczarka	ubranie drelichowe ubranie watowane fartuch gumowy buty gumowe chustka na głowę rękawice gumowe	R R	12 m. 4 o. z. d. c. z. 12 m. 12 m. d. c. z.	
8	Pracownik chłodni i zamrażalni	ubranie drelichowe ubranie watowane czapka zimowa buty filcowe rękawice impregnowane ciepłe	R R R	12 m. 24 m. 36 m. 24 m. d. c. z.	
9	Pracownik bazy opakowań	ubranie drelichowe ubranie watowane fartuch nieprzemakalny trzewiki drewniaki lub buty gumowe rękawice drelichowe kurtka p. deszczowa	R R	12 m. 3 o. z. 12 m. 12 m. d. c. z. 36 m.	
10	Rębacz drewna (wędzarnia)	ubranie drelichowe ubranie watowane*) trzewiki drewniaki czapka ciepła*) rękawice wzmocn. skórą	R R R R	12 m. 4 o. z. 6 o. z. 24 m. d. c. z.	*) w pomieszczeniach nieogrzewanych

Lp.	Nazwa stanowiska pracy	Nazwa odzieży	Rodzaj odzieży	Minimalny okres zużycia	Uwagi
11	Robotnik dźwigowy Suwnicowy w chłodni	kombinezon drelichowy ubranie watowane czapka sukienna buty filcowe rękawice brezentowe wzmocnione skórą	R R R	12 m. 24 m. 24 m. 36 m. 6 m.	
12	Robotnik sortowni ryb zatrudniony przy odlodowaniu	ubranie drelichowe ubranie watowane*) buty gumowe fartuch gumowy czapka drelichowa lub chustka na głowę rękawice gumowe	R R R	12 m. 3 o. z. 12 m. 24 m. 12 m. d. c. z.	*) praca w pomieszczeniach otwartych, nieopalanym na dużych przeciągach, przy lodzie
13	Robotnik zatrudniony przy naprawie i myciu opakowań po rybach	ubranie drelichowe ubranie watowane* fartuch impregnowany buty gumowe lub trzewiki drewniaki rękawice gumowe narękawniki	R R R	9 m. 3 o. z. d. c. z. 12 m. 12 m. d. c. z.	*) praca w pomieszczeniach otwartych, nieopalanym na dużych przeciągach, przy lodzie

Lp.	Nazwa stanowiska pracy	Nazwa odzieży	Rodzaj odzieży	Minimalny okres zużycia	Uwagi
14	Robotnik zatrudniony przy wyładunku ryb z jednostek rybackich	ubranie drelichowe ubranie watowane kaptur ochronny rękawice ochronne buty gumowe kurtka p. deszczowa fartuch gumowy	R R	12 m. 3 o. z. d. c. z. d. c. z. 12 m. 36 m. d. c. z.	
15	Sterylizatorowy	ubranie drelichowe trzewiki przemysłowe fartuch brezentowy rękawice brezentowe czepek biały, 2 szt.	R R	12 m. 24 m. d. c. z. d. c. z. 12 m.	
16	Wędzarcz	ubranie drelichowe fartuch biały fartuch ochronny długi czepek na głowę, 2 szt. buty gumowe lub drewniane	R	6 m. 6 m. d. c. z. 6 m. 6 m.	
17	Zamykacz opakowań	ubranie drelichowe ubranie watowane buty gumowe do kolan fartuch gumowy czepek na głowę rękawice gumowe 5-palcowe	R R	6 m. 4 c. z. 6 m. d. c. z. 6 m. d. c. z.	

Lp.	Nazwa stanowiska pracy	Nazwa odzieży	Rodzaj odzieży	Minimalny okres zużycia	Uwagi
18	Zamykacz puszek na automatach i półautomatach	spodnie drelichowe fartuch biały fartuch ochronny długi czepki na głowę, 2 szt. buty gumowe lub drewniane	R	6 m. 6 m. d. c. z. 6 m. 6 m.	
19	Blacharz warsztatowy	ubranie drelichowe rękawice drelichowe wzmocnione skórą trzewiki drewniane	R R	12 m. d. c. z. 12 m.	
20	Cieśla budowlany i robót hydraulicznych	ubranie drelichowe ubranie watowane rękawice drelichowe buty gumowe kurtka p. deszczowa	R R	12 m. 3 o. z. d. c. z. 12 m. 36 m.	
21	Czyściciel kanałów ściekowych	ubranie drelichowe lub kombi- nezon impregnowany ubranie watowane kurtka p. deszczowa z kapturem czapka drelichowa buty gumowe rękawice gumowe	R R R	12 m. 4 o. z. 26 m. 12 m. 6 m. d. c. z.	

Lp.	Nazwa stanowiska pracy	Nazwa odzieży	Rodzaj odzieży	Minimalny okres zużycia	Uwagi
22	Dozorca obchodowy	kożuch długi buty filcowe peleryna p. deszczowa buty gumowe czapka zimowa rękawice watowane		6 m. 4 o. z. 48 m. 12 m. 4 o. z. 2 o. z.	
23	Elektryk na podstacji	ubranie drelichowe ubranie watowane płaszcz p. deszczowy rękawice dielektryczne kalosze dielektryczne	R R	12 m. 4 o. z. 48 m. d. c. z. d. c. z.	
24	Elektryk warsztatowy	kombinezon drelichowy rękawice dielektryczne kalosze dielektryczne	R	12 m. d. c. z. d. c. z.	
25	Frezer	kombinezon drelichowy	R	12 m.	
26	Goniec zewnętrzny	płaszcz p. deszczowy	R	48 m.	

Lp.	Nazwa stanowiska pracy	Nazwa odzieży	Rodzaj odzieży	Minimalny okres zużycia	Uwagi
27	Hydraulik	ubranie drelchowe ubranie watowane buty gumowe rękawice drelchowe wzmocnione skórą kurtka p. deszczowa fartuch gumowy	R R	12 m. 3 o. z. 12 m. d. c. z. 48 m. d. c. z.	
28	Kalkulator, konstruktor, kreślarz	płaszcz drelchowy	R	12 m.	
29	Kelner, kelnerka	płaszcz płócienny czepek biały		6 m. 12 m.	
30	Kierowca i pomocnik kierowcy ciągnika	kombinezon drelchowy kożuch długi rękawice watowane buty filcowe czapka zimowa kurtka p. deszczowa buty gumowe*)	R	12 m. 4 o. z. 1 o. z. 4 o. z. 3 o. z. 36 m. d. c. z.	*) tylko do mycia wozów

Lp.	Nazwa stanowiska pracy	Nazwa odzieży	Rodzaj odzieży	Minimalny okres zużycia	Uwagi
31	Kierowca i pomocnik kierowcy wozu ciężarowego	kombinezon drelichowy ubranie watowane buty filcowe rękawice watowane buty gumowe*)	R R	12 m. 3 o. z. 4 o. z. 1 o. z. d. c. z.	*) tylko do mycia wozów
32	Kierowca wózka elektrycznego i sztaplarki	kombinezon drelichowy ubranie watowane rękawice watowane kurtka p. deszczowa buty filcowe czapka zimowa	R R R	12 m. 4 o. z. 1 o. z. 48 m. 4 o. z. 4 o. z.	
33	Kierowca wozu osobowego	kombinezon drelichowy ubranie watowane buty filcowe*) buty gumowe**)	R R	12 m. 4 o. z. 4 o. z. d. c. z.	*) tylko na samochodach nieogrzewanych **) jak w pkt. 30
34	Konserwator komór w chłodni, (elektryk, ślusarz, dezynfektor, instalator izolacji itp.	kombinezon drelichowy ubranie watowane buty filcowe*) kalosze dielektryczne**) rękawice gumowe czapka zimowa*) rękawice wełniane*)	R R	12 m. 36 m. 36 m. d. c. z. d. c. z. 24 m. 24 m.	*) tylko dla pracown. chłodni **) dla elektr.

Lp.	Nazwa stanowiska pracy	Nazwa odzieży	Rodzaj odzieży	Minimalny okres zużycia	Uwagi
35	Konwojent transportu kolejowego i samochodowego	ubranie drelichowe ubranie watowane buty filcowe kurtka p. deszczowa*) rękawice drelichowe wzmocnione skórą	R R	12 m. 4 c. z. 4 c. z. 48 m. 12 m.	*) tylko na samochodach
36	Kowal i pomocnik kowala	ubranie drelichowe ubranie watowane*) czapka drelichowa fartuch kowalski trzewiki drewniaki kurtka p. deszczowa*)	R R R	12 m. 4 o. z. 12 m. d. c. z. 12 m. 36 m.	*) tylko do prac przy kuźni polowej na otwartym terenie
37	Krawiec i szwaczka	płaszcz drelichowy	R	12 m.	
38	Kucharz, kucharka i pomoc (stołówki)	fartuch gumowy bluza płócienna biała fartuch płócienny biały czapka płócienna biała trzewiki drewniaki	R	d. c. z. 6 m. 6 m. 12 m. 12 m.	

Lp.	Nazwa stanowiska pracy	Nazwa odzieży	Rodzaj odzieży	Minimalny okres zużycia	Uwagi
39	Lekarz i sanitariuszka	plaszcz lekarski czepek		12 m. 12 m.	
40	Ładowacz akumulatorów	ubranie drelichowe ubranie watowane fartuch gumowy rękawice gumowe buty gumowe ubranie kwasoodporne trzewiki drewniaki	R R R	12 m. 3 o. z. d. c. z. d. c. z. 12 m. d. c. z. 12 m.	
41	Majster warsztatowy	plaszcz drelichowy ubranie watowane*) kurtka p. deszczowa*)	R R	12 m. 4 c. z. 36 m.	*) dla pracujących na wolnej przestrzeni
42	Monter samochodowy	kombinezon drelichowy ubranie watowane trzewiki drewniaki czapka drelichowa	R R R	12 m. 3 c. z. 12 m. 12 m.	
43	Murarz i pomocnik murarza	ubranie drelichowe ubranie watowane fartuch brezentowy buty gumowe dłonicze skórzane	R R	12 m. 3 o. z. 12 m. 12 m. d. c. z.	

Lp.	Nazwa stanowiska pracy	Nazwa odzieży	Rodzaj odzieży	Minimalny okres zużycia	Uwagi
44	Obsługa acetylenowni	kombinezon drelichowy trzewiki drewniaki rękawice gumowe	R R	12 m. 12 m. d. c. z.	
45	Obsługa kompresorów i pomp	ubranie drelichowe ubranie watowane*) kurtka p. deszczowa*) buty filcowe	R R	12 m. 4 o. z. 48 m. 4 o. z.	*) dla pracujących na wolnym powietrzu
46	Obsługa przenośnika (transportera)	kombinezon drelichowy ubranie watowane rękawice dielektryczne kurtka p. deszczowa buty gumowe buty filcowe	R R	12 m. 4 o. z. d. c. z. 36 m. 12 m. 4 c. z.	
47	Obsługa wytwor- nic acetylenu (przenośnych i stałych)	ubranie drelichowe ubranie watowane rękawice gumowe	R R	12 m. 4 o. z. d. c. z.	
48	Ogrodnik i pomocnik	ubranie drelichowe buty gumowe kurtka p. deszczowa	R R	12 m. 12 m. 48 m.	

Lp.	Nazwa stanowiska pracy	Nazwa odzieży	Rodzaj odzieży	Minimalny okres zużycia	Uwagi
49	Palacz i pomocnik palacza (w kotłowni c. o.)	ubranie drelichowe trzewiki drewniaki rękawice azbestowe czapka drelichowa	R R	12 m. 12 m. 6 m. 12 m.	
50	Pracownik archiwum, biblioteki	płaszcz drelichowy	R	12 m.	
51	Pracownik powielarni	płaszcz drelichowy	R	12 m.	
52	Pracownik wypożyczalni narzędzi	ubranie drelichowe ubranie watowane*)	R R	12 m. 3 o. z.	*) w pomieszczeniach nieopalanym
53	Pracznia	płaszcz drelichowy fartuch gumowy trepy lub buty gumowe chustka na głowę	R	12 m. d. c. z. 12 m. 6 m.	
54	Referent zakupów	płaszcz p. deszczowy		36 m.	

Lp.	Nazwa stanowiska pracy	Nazwa odzieży	Rodzaj odzieży	Minimalny okres zużycia	Uwagi
55	Robotnik magazynowy i magazynier	ubranie drelichowe ubranie wátowane trzewiki drewniaki rękawice brezentowe fartuch gumowy buty filcowe*) rękawice drel. wzmocn. skórą kurtka p. deszczowa	R R R	12 m. 4 o. z. 12 m. d. c. z. d. c. z. 4 c. z. d. c. z. 48 m.	*) w magazynie nieopalanym w miarę potrzeby
56	Robotnik solarni	ubranie drelichowe ubranie wátowane buty gumowe czapka drelich. lub chustka na głowę (dla kobiet) fartuch gumowy rękawice gumowe narekawkki gumowe	R R	12 m. 4 o. z. 9 m. 12 m. d. c. z. d. c. z. d. c. z.	
57	Robotnik transportowy i placowy	ubranie drelichowe ubranie wátowane rękawice drel. wzmocn. skórą kurtka p. deszczowa buty gumowe*) buty filcowe**)	R R	12 m. 3 o. z. 3 o. z. 36 m. 12 m. d. c. z.	*) tylko przy pracach w terenie podmokł. **) tylko dla prac. zatrud. przy rozwożeniu towarów poza obręb przedsiębior.

Lp.	Nazwa stanowiska pracy	Nazwa odzieży	Rodzaj odzieży	Minimalny okres zużycia	Uwagi
58	Spawacz autogenem i łukiem elektrycznym oraz przepalacz	ubranie drelichowe ubranie watowane czapka drelichowa rękawice skórz. spawalnicze fartuch skórz. spawalniczy trzewiki przemysłowe nakolanniki skórzane kurtka p. deszczowa z kapturem	R R R	12 m. 3 o. z. 12 m. d. c. z. d. c. z. 24 m. d. c. z. 36 m.	
59	Sprzątacze łaźni i ustępów	ubranie drelichowe bluza watowana rękawice drelichowe buty gumowe rękawice gumowe czapka drelichowa chustka na głowę (dla kobiet)	R R	12 m. 4 o. z. 12 m. 12 m. d. c. z. 24 m. 12 m.	
60	Sprzątaczką biurową	płaszcz drelichowy chustka na głowę	R R	12 m. 12 m.	
61	Sprzątaczką warsztatową	kombinezon drelichowy trzewiki drewniaki chustka na głowę	R R	12 m. 12 m.	

Lp.	Nazwa stanowiska pracy	Nazwa odzieży	Rodzaj odzieży	Minimalny okres zużycia	Uwagi
62	Sprzedawca w sklepach rybnych i w garmazerniach	bluza watowana buty gumowe płaszcz płócienny biały, 2 szt. fartuch gumowy	R R	3 o. z. 12 m. 12 m. d. c. z.	
63	Stolarz ręczny i modelarz	ubranie drelichowe ubranie watowane*) fartuch brezentowy*)	R R	12 m. 3 o. z. 12 m.	*) przy pracach w terenie
64	Szewc	fartuch drelichowy		12 m.	
65	Ślusarz warsztatowy	ubranie drelichowe	R	9 m.	
66	Technik kreślarz	płaszcz drelichowy	R	12 m.	
67	Technik normowania, nadzór techn., służba BHP — zatrudn. w terenie	kombinezon drelichowy płaszcz p. deszczowy buty gumowe	R R	12 m. 36 m. 12 m.	
68	Tokarz metalowy i wytaczacz	kombinezon drelichowy trzewiki drewniaki czapka drelichowa	R R R	9 m. 24 m. 12 m.	

Lp.	Nazwa stanowiska pracy	Nazwa odzieży	Rodzaj odzieży	Minimalny okres zużycia	Uwagi
69	Woźnica	ubranie drelichowe rękawice watowane płaszcz p. deszczowy buty filcowe ubranie watowane fartuch brezentowy trzewiki drewniaki	R R R	12 m. 1 o. z. 24 m. 4 o. z. 3 o. z. d. c. z. 12 m.	
70	Zdun	ubranie drelichowe fartuch frontowy drelichowy trzewiki drewniaki	R	12 m. 12 m. 12 m.	
71	Zmywaczka kuchenna	płaszcz drelichowy 2 szt. chustka na głowę 2 szt. trepy drewniaki fartuch gumowy	R	12 m. 12 m. 6 m. d. c. z.	

Objaśnienia skrótów: o. z. = okres zimowy
d. c. z. = do całkowitego zużycia
m. = miesiące
R = robocze

Zasady przydziału środków do utrzymania higieny osobistej

W celu zapewnienia niezbędnych środków do utrzymania higieny osobistej, pracownikom przysługują w zależności od stopnia zabrudzenia i z uwagi na przepisy sanitarne, następujące miesięczne normy przydziału środków do utrzymania higieny osobistej:

- I. Po 400 g mydła miesięcznie otrzymują pracownicy, u których zachodzi konieczność mycia całego ciała, z uwagi na bardzo duży stopień zabrudzenia lub stykania się z substancjami trującymi, a mianowicie:
 - 1) monterzy urządzeń technicznych na działach o bardzo dużym zabrudzeniu,
 - 2) smarowacze.
- II. Po 250 g mydła miesięcznie otrzymują pracownicy, u których zachodzi konieczność mycia albo części ciała, z uwagi na duży stopień zabrudzenia, albo całego ciała z brudu pochodzącego z substancji łatwo zmywalnych, a mianowicie:
 - 1) hydraulicy i instalatorzy,
 - 2) malarze minią i farbami olejnymi,
 - 3) mechanicy remontowi,
 - 4) pracownicy zatrudnieni w magazynach materiałów pędnych i smarów oraz farb olejnych,
 - 5) palacze kotłów parowych przemysłowych.
- III. Po 200 g mydła miesięcznie otrzymują pracownicy, u których zachodzi konieczność mycia rąk, twarzy i ewentualnie nóg z brudu silnie przylegającego do skóry oraz pracownicy, u których zachodzi konieczność częstego mycia rąk, z uwagi na stałe stykanie się z substancjami trującymi, lub z uwagi na wymagania produkcji, a mianowicie:
 - 1) obsługa maszyn ciężkich,
 - 2) powielaczowi,
 - 3) kowale,
 - 4) monterzy samochodowi,
 - 5) obsługa agregatów,
 - 6) pracownicy przetwórstwa i obrotu rybą,
 - 7) sprzedawcy w sklepach rybnych.

IV. Po 100 g mydła miesięcznie otrzymują pracownicy, u których zachodzi konieczność kilkakrotnego starannego mycia rąk w czasie pracy, z uwagi na wymagania produkcji lub przepisy sanitarne, albo potrzeba mycia rąk i twarzy, a mianowicie:

- 1) brakarze,
- 2) frezerzy i pracownicy zatrudnieni przy mechanicznym skrawaniu metali,
- 3) personel kuchenny,
- 4) kierowcy pojazdów mechanicznych,
- 5) monterzy drobnej mechaniki,
- 6) palacze c. o.,
- 7) robotnicy transportowi i placowi,
- 8) spawacze,
- 9) sprzętaczkі warsztatowe,
- 10) elektrycy warsztatowi.

V. Po 75 g mydła miesięcznie otrzymują pracownicy, u których zachodzi konieczność mycia rąk z brudu łatwo zmywalnego, a mianowicie:

- 1) bednarze,
- 2) cieśle i stolarze,
- 3) dozorczy,
- 4) gońcy,
- 5) magazynierzy i ich pomocnicy,
- 6) malarze farbami klejowymi,
- 7) sprzętaczkі biurowe,
- 8) strażnicy przemysłowi,
- 9) technicy normowania pracy,
- 10) pracownicy inżynieryjno-techniczni i administracyjno-biurowi.

W przypadku stałego stykania się pracownika z substancjami powodującymi specjalne zanieczyszczenie (sadze, barwniki, tłuszcze itp), mogą być wydawane pracownikowi inne środki ułatwiające mycie (specjalne zmywacze, rozpuszczalniki). Pracownikom wymienionym w pozycjach I do IV wydawane są bezpłatnie po 2 ręczniki rocznie, a pracownikom wymienionym w pozycji V—1 ręcznik rocznie.

Koszt prania i naprawy ręczników ponosi przedsiębiorstwo.

Zasady przyznawania środków odżywczych przy pracach w warunkach szkodliwych dla zdrowia

§ 1.

Pracownikom zatrudnionym przy pracach w warunkach szkodliwych dla zdrowia co najmniej przez 4 godziny dziennie przedsiębiorstwo zobowiązane jest wydawać bezpłatnie 0,5 l mleka dziennie wg następującego wykazu:

1. ładowacze akumulatorów,
2. magazynierzy materiałów pędnych i kwasów,
3. obsługa agregatów chłodniczych (maszyniści),
4. palacze kotłów parowych (w tym palacze c. o.),
5. smaźacze ryb,
6. spawacze w pomieszczeniach zamkniętych,
7. wędzarze.

§ 2.

Wydawanie mleka powinno odbywać się codziennie w ustalonej porze, z zachowaniem wszelkich wymagań sanitarno-higienicznych. Mleko należy wydawać w stanie przygotowanym, gorące, w odpowiednich do picia naczyniach.

§ 3.

Pracownicy obowiązani są do spożycia otrzymanego mleka w ustalonej porze, w czasie przerwy w pracy.

Zabronione jest wynoszenie przydzielonego mleka poza teren przedsiębiorstwa.

Zasady ustalania ciągłości pracy jubilatów

1. Do czasu pracy wymaganego do uzyskania nagrody jubileuszowej zalicza się, poza przypadkami omówionymi w ust. 2 niniejszego załącznika, okres pracy w zakładach, w których obowiązują przepisy o premiowaniu za wieloletnią pracę.

Przejdzie do zakładu pracy, w którym nie stosuje się nagród dla jubilatów pozbawia pracownika prawa do nagrody, z wyjątkiem przypadków unormowanych szczególnymi przepisami.

2. Do okresów zatrudnienia wymaganych do uzyskania nagrody jubileuszowej za wieloletnią pracę zalicza się:

A. Z okresu przed II wojną światową:

- a) służbę w Wojsku Polskim po dniu 1. XI. 1918 r. z poboru,*)
- b) służbę w oddziałach powstańczych w powstaniach śląskich w latach 1919—1921, w powstaniu wielkopolskim w latach 1918—1919,
- c) służbę w oddziałach ludowych w czasie wojny domowej w Hiszpanii,
- d) pobyt w więzieniach i obozach koncentracyjnych za działalność rewolucyjną,
- e) przerwy w pracy, wynikające z prześladowania za działalność w obronie interesów klasy robotniczej.

*) Zgodnie z § 3 ust. 1, lit. A, pkt 1 zarządzenia Nr 100 Prezesa Rady Ministrów z dnia 17. VI. 1959 r. w sprawie zasad ustalania okresów pracy i ciągłości pracy uprawniających do nagród za wieloletnią pracę (M. P. Nr 58 poz. 282) okres służby w Wojsku Polskim po dniu 1. XI. 1918 r. zaliczany jest do okresu pracy wymaganego dla przyznania nagrody jubileuszowej niezależnie czy była to służba z poboru czy też zawodowa.

(Wg wyjaśnienia z dn. 17. XI. 1962 r.)

B. Z okresu II wojny światowej:

- a) służbę w Wojsku Polskim,
- b) służbę w polskich formacjach wojskowych w ZSRR po dniu 13. V. 1943 r.,
- c) służbę w oddziałach, które prowadziły walkę z okupantem hitlerowskim,
- d) służbę pełnioną w armii ZSRR,
- e) służbę w polskich formacjach wojskowych na zachodzie w czasie od 1. IX. 1939 do 13. II. 1946 r.,
- f) pobyt w niewoli oraz w wojskowych obozach internowanych osób pełniących służbę w organizacjach wymienionych w pkt. B ppkt. a—e,
- g) pobyt w więzieniu z przyczyn ideologicznych,
- h) pobyt w niemieckich obozach koncentracyjnych i obozach pracy,
- i) wywiezienie na przymusowe roboty.

C. Z okresu po II wojnie światowej:

- a) służbę w Ludowym Wojsku Polskim,
- b) służbę publiczną z wyboru lub na skutek zarządzenia władz.
- c) naukę w szkołach, do których pracownik został skierowany przez zakład pracy lub jednostkę nadzrędną,
- d) okres niezdolności do pracy, uprawniający do rent i zasiłków,
- e) okresy przerw w pracy, wynikłe z aresztowania lub niesłusznego zwolnienia z pracy, jeśli pracownik uzyskał w przepisany trybie pełną, rehabilitację,
- f) pracę w organizacjach politycznych, zawodowych i młodzieżowych.

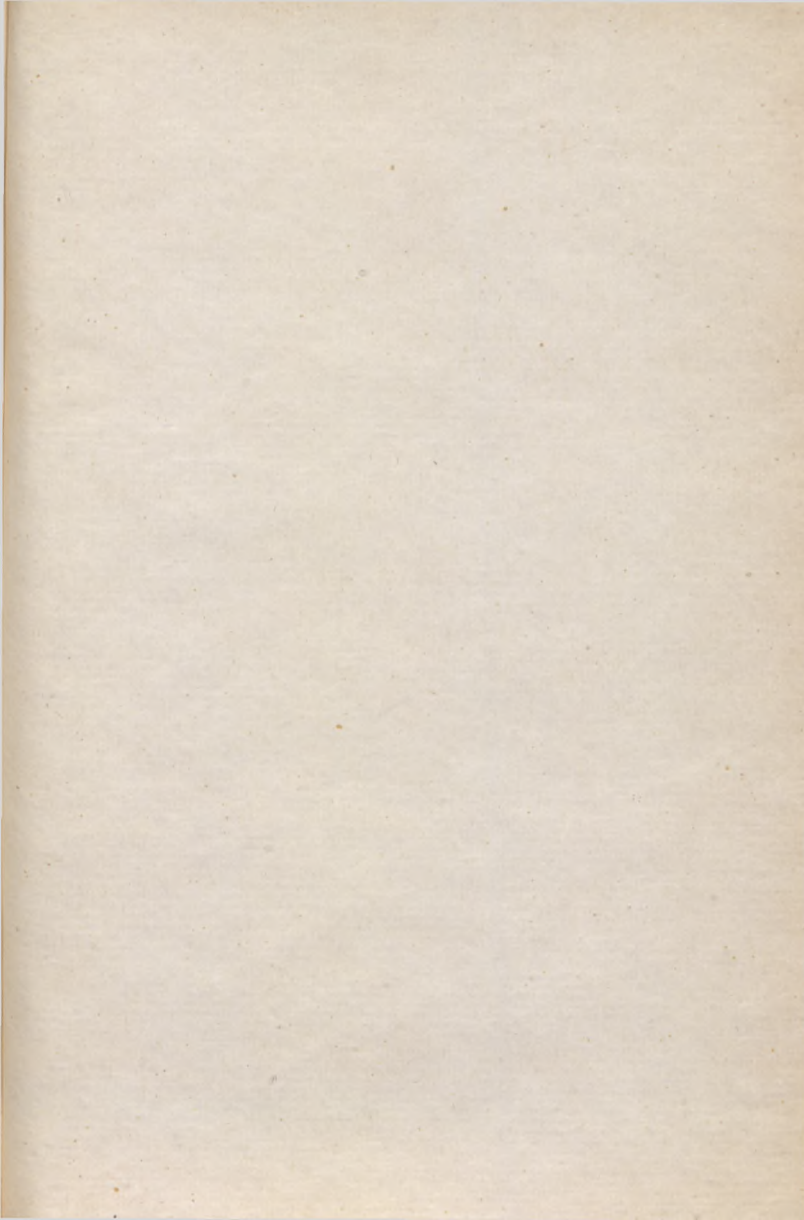
3. Warunkiem zaliczenia wymienionych w ust. 2 okresów jest udokumentowanie tych okresów oraz powrót do pracy w zakładzie, w którym stosowane są przepisy o nagradzaniu jubilatów, w ciągu 3-ch miesięcy od ustania tych przyczyn, chyba że późniejszy powrót do pracy nie był zawlniony przez pracownika.
4. Repatriantom zalicza się cały okres nieprzerwanej pracy zagranicą.

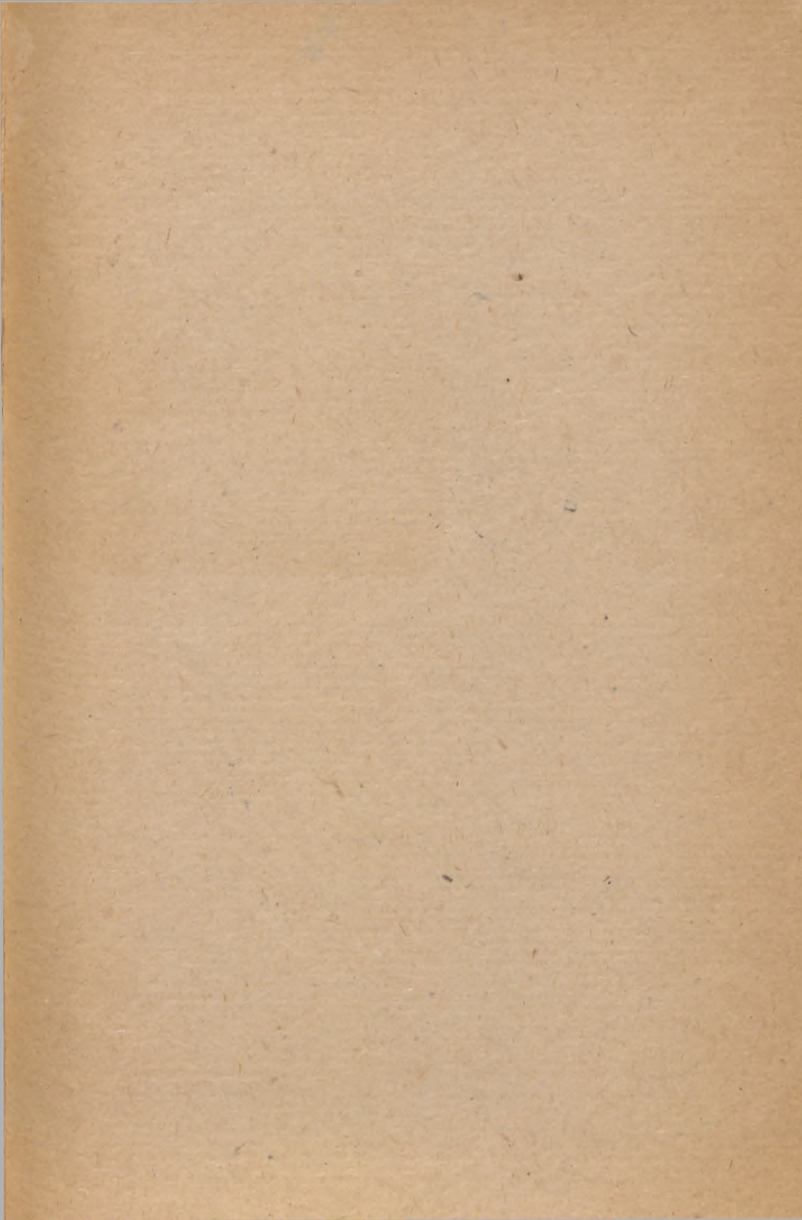
Warunkiem zaliczenia jest podjęcie w kraju pracy w tym samym zawodzie w terminie 3-ch miesięcy od dnia powrotu.

5. Udokumentowane okresy niewykonywania pracy z powodu przymusowego przesiedlenia w czasie II wojny światowej, względnie innych niezależnych od pracownika przyczyn uznanych za usprawiedliwione przez Ministra Żeglugi w porozumieniu z Zarządem Głównym Związku Zawodowego Marynarzy i Portowców — nie są uważane za przerwy w ciągłości pracy, lecz nie podlegają zaliczeniu do czasu pracy.
6. Zmiana zakładu pracy, która według przepisów szczególnych dla określenia prawa do urlopu wypoczynkowego nie powoduje utraty ciągłości pracy, nie jest uważana za przerwę w pracy, z tym, że zaliczeniu do okresów pracy podlegają okresy wymienione w ust. 1, 2 i 4 niniejszego załącznika.
7. Ciągłość pracy ustala Dyrektor zakładu pracy w porozumieniu z Radą Zakładową.

W braku porozumienia, decyduje jednostka nadrzędna zakładu pracy w porozumieniu z Zarządem Głównym Związku Zawodowego Marynarzy i Portowców.







GLÓWNA BIBLIOTEKA PRACY
I ZABEZPIECZENIA SPOŁECZNEGO



11645



Główna Biblioteka
Pracy i Zabezpieczenia
Społecznego



0017354

11645-I