

CENTRALNA RADA ZWIĄZKÓW ZAWODOWYCH W POLSCE

Układ Zbiorowy Pracy

w

Przedsiębiorstwie Robót Telekomunikacyjnych



WYDAWNICTWO ZWIĄZKOWE CRZZ

WARSZAWA

1 9 5 1

12730 KPiP



1 1 1 2 7 3 0

1112730

CENTRALNA RADA ZWIĄZKÓW ZAWODOWYCH W POLSCE

UKŁAD ZBIOROWY PRACY
W
PRZEDSIĘBIORSTWIE ROBÓT TELEKOMUNIKACYJNYCH



WYDAWNICTWO ZWIĄZKOWE CRZZ
WARSZAWA 1951



12730

Druk „Prasa Dem.—Nowa Epoka”, Grzybowska 58. — B-I-121038
Nakł. 2000 egz., pap. druk. sat. kl. VII, form. 70 x 100, 70 g.
Druk ukończ. w lutym 1951.

UKŁAD ZBIOROWY PRACY

Pomiędzy Przedsiębiorstwem Robót Telekomunikacyjnych (Państwowe Przedsiębiorstwo Wyodrębnione), mającym siedzibę w Warszawie, ul. Ząbkowska 15 z jednej strony, a Związkiem Zawodowym Pracowników Poczty i Telekomunikacji (Zarząd Główny w Warszawie, ul. Ratuszowa 11) z drugiej strony — zawarty został w Warszawie w dniu 9 listopada 1950 r. Układ Zbiorowy Pracy treści następującej:

ROZDZIAŁ I

Cel, zasięg i czas trwania układu

§ 1.

1. Układ niniejszy oraz załączniki do niego ustalają warunki pracy i płacy pracowników fizycznych i umysłowych w Przedsiębiorstwie Robót Telekomunikacyjnych (Państwowe Przedsiębiorstwo Wyodrębnione) oraz określają wzajemne zobowiązania stron podpisujących Układ

2. Przez użyte w Układzie określenie „kierownictwo“ rozumie się Dyрекcję i kierownictwo poszczególnych Ekspozytur — przez „Związek“ — właściwe organa Związku Zawodowego

3. Pod pojęciem „pracownika“ przy braku ściślejszego określenia rozumie się zarówno pracownika fizycznego, jak i umysłowego.

§ 2.

Wspólnym zadaniem uczestników układu jest osiągnięcie najwyższej jakości produkcji i najniższych kosztów własnych przy realizacji Państwowego Planu Inwestycyjnego. Obie strony dążyć będą do przekroczenia planu produkcji oraz do stałej poprawy bytu pracowników, a to przez wprowadzenie i upowszechnienie pracy akordowej w miejsce dniówkowej, organizowanie, popieranie i wszechstronne rozwijanie ruchu współzawodnictwa pracy, podnoszenie wydajności pracy, otaczanie opieką i krzewienie aktywności wynalazczej i racjonalizatorskiej oraz przez bezwzględne przestrzeganie zasad oszczędnej gospodarki.

§ 3.

1. Układ niniejszy zawarty zostaje na czas nieoznaczony, począwszy od dnia 1 stycznia 1950 r.

2. Układ niniejszy lub poszczególne jego postanowienia mogą być wypowiedziane przez każdą ze stron na trzy miesiące naprzód. Wypowiedzenie winno być dokonane na piśmie, najpóźniej w ostatnim dniu miesiąca kalendarzowego, poprzedzającego okres wypowiedzenia. Wypowiedzenie uważa się za dokonane na drugi dzień po złożeniu dowodów wysłania pism z wypowiedzeniem Inspektorowi Pracy, który Układ rejestrował.

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 przystąpią niezwłocznie do zawarcia nowego Układu w całości lub w tej części, której wypowiedzenie dotyczy.

5. Jeżeli nowy Układ nie zostanie zawarty w okresie wypowiedzenia, postanowienia wypowiedzianego Układu winny być przestrzegane do czasu podpisania nowego Układu.

ROZDZIAŁ II

Przyjmowanie i zwalnianie pracowników

§ 4.

1. Przyjmowanie i zwalnianie pracowników należy do Kierownictwa po uprzednim uzgodnieniu na piśmie z radą zakładową lub delegatem. Nie dotyczy to osób mianowanych przez władze nadrzędne na następujące stanowiska: Dyrektora Przedsiębiorstwa, Kierownika Ekspozytury, jego zastępców oraz głównych kierowników technicznych, administracyjnych, personalnych i kontroli. W przypadku nieistnienia rady zakładowej lub braku delegata w nowoorganizującej się placówce, Kierownictwo winno uprzednio zgłosić powstanie placówki do najbliższego Okręgu Związku z podaniem terminu, w którym odbędzie się przyjmowanie pracowników, celem uzgodnienia sposobu przyjmowania pracowników.

2. W przypadku nieosiągnięcia uzgodnienia z radą zakładową lub delegatem, względnie Okręgiem Związku, spór przekazany zostanie do rozstrzygnięcia władzom nadrzędnym Kierownictwa Przedsiębiorstwa (Dyr. Naczelnej PRT i Zarządu Głównego Zw. Zaw. Prac. P. i T.).

3. Przy przyjmowaniu nowych pracowników należy dawać pierwszeństwo przy równych kwalifikacjach, członkom Związku Zawodowego.

§ 5.

Pracownik, będący członkiem Zarządu Związku, rady zakładowej, a w razie braku rady zakładowej — delegatem lub powołany przez Związek do pełnienia zadań państwo-

wych lub społecznych, może być zwolniony z pracy tylko z ważnych przyczyn lub z własnej winy, w każdym przypadku za uprzednią zgodą bezpośredniej wyższej instancji Związku.

ROZDZIAŁ III

Płace

§ 6.

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

§ 7.

Płace pracowników fizycznych oparte są przede wszystkim na systemie akordu, a wyjątkowo na systemie płacy godzinowej lub dniówki z premią. Regulamin premiowania uzgodniony pomiędzy stronami określi przypadki, w których wolno będzie stosować dniówkę z premią.

§ 8.

1. Wynagrodzenie winno być wypisane wyraźnie na karcie zarobkowej. Ilość dniówek, względnie godzin płatnych w akordzie lub na dniówki, jako też wynagrodzenia akordowe z ilością wykonanej pracy oraz wynagrodzenie dniówkowe lub premiowe, należy podać na tej karcie oddzielnie.

2. Podjęcie wynagrodzenia przez pracownika nie może odbywać się w czasie jego pracy. Wypłata winna być dokonana w dniach ustalonych dla danego przedsiębiorstwa (budowy lub Ekspozytury) w taki sposób, aby została zakończona naj-

później w ciągu 2-ch godzin od chwili zakończenia pracy w dniu wypłaty. W przypadku przedłużenia wypłaty ponad 2 godziny, czas stracony winien być opłacony według stawek godzinowych.

3. Wypłata wynagrodzenia pracownikom fizycznym dokonywana będzie miesięcznie z dołu, najpóźniej do dnia 7-go po miesiącu obrachunkowym. Pomiędzy 16 a 20 każdego miesiąca wypłaca się pracownikom fizycznym zaliczki w wysokości 80% wynagrodzenia, przypadającego za czas przepracowany od 1 do 15 każdego miesiąca. W uzasadnionych przypadkach na wniosek rady zakładowej, potwierdzony przez Okręg Związku, pracownicy fizyczni przedsiębiorstwa mogą otrzymywać zaliczki tygodniowo na poczet należnego im wynagrodzenia.

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

§ 9

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

Wypłata wynagrodzenia pracownikom umysłowym następuje z dołu ostatniego dnia miesiąca kalendarzowego.

2. Wykazy kategorii pracowników umysłowych, podlegających premiowaniu, załączone są do niniejszego Układu.

3. Zasady premiowania pracowników umysłowych reguluje odrębny regulamin.

§ 10.

Przy stosowaniu wynagrodzenia akordowego należy przed przystąpieniem pracownika do każdej pracy w akordzie podać



pracownikowi na piśmie wysokość należnego wynagrodzenia za daną pracę w sposób jasny i niewzbudzający wątpliwości.

§ 11.

Pracownicy pracujący na akord, którzy z przyczyn od nich niezależnych nie osiągnęli zarobku odpowiadającego stawce dniówkowej wzgl. godzinowej, otrzymują zapłatę dniówkowa wzgl. godzinową wg kategorii, wynikającej z osobistego zaszeregowania.

§ 12.

Za czas stracony w przedsiębiorstwie (na budowie, w eksploytucji) z powodu postoju niezależnego od pracownika (z wyjątkiem postojów spowodowanych warunkami atmosferycznymi lub działaniem siły wyższej), pracownik winien otrzymać zapłatę dniówkową wzgl. godzinową wg kategorii, wynikającej z osobistego zaszeregowania. Przyjęta w praktyce prawnej interpretacja pojęcia „siły wyższej“ nie może być rozszerzana.

§ 13.

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

- a) przy pracach na akord — 12% stawki godzinowej, wynikającej z osobistego zaszeregowania pracownika,
- b) przy pracach na dniówkę — 10% stawki godzinowej, wynikającej z osobistego zaszeregowania pracownika.

2. Za normalną pracę nocną uważa się zmianę, obejmującą czas między godziną 22-gą a 6-tą dnia następnego.

§ 14.

1. Za pracę w godzinach nadliczbowych przysługują następujące dodatki:

50% — za pracę w ciągu 2-ech pierwszych godzin nadliczbowych,
100% — za pracę w ciągu 3-ciej i następnych godzin nadliczbowych oraz za pracę nadliczbową w godzinach nocnych.

2. Za podstawę do obliczania dodatków za godziny nadliczbowe przyjmuje się:

- a) przy pracach na akord — stawkę godzinową, wynikającą z osobistego zaszeregowania, powiększoną o 15%,
- b) przy pracach na dniówkę — stawkę godzinową, wynikającą z osobistego zaszeregowania.

3. Dodatek dla brygadzystów za kierowanie grupą włącza się do podstawy obliczenia wynagrodzenia za godziny nadliczbowe, zarówno przy pracy na akord, jak i na dniówkę.

4. Przy nocnej pracy w godzinach nadliczbowych dodatek powyższe oblicza się od wynagrodzenia podanego w § 13. Za pracę nocną uważa się pracę wykonywaną w godzinach od 22 do 6 dnia następnego.

§ 15.

Za każdą godzinę pracy w niedziele i święta ustawowe przysługuje:

- a) przy pracy na akord — dodatek w wysokości 100% godzinowej stawki, wynikającej z osobistego zaszeregowania powiększonej o 15%,
- b) przy pracy na dniówkę — dodatek w wysokości 100% stawki godzinowej, wynikającej z osobistego zaszeregowania.

2. Dodatek dla brygadzystów za kierowanie grupą włącza się do podstawy obliczenia wynagrodzenia za godziny pracy w niedziele i święta, zarówno przy pracy na akord, jak i na dniówkę.

3. Za pracę w niedziele i święta uważa się pracę wykonywaną od godz. 6 w niedzielę lub dzień świąteczny do godz. 6 dnia następnego.

§ 16.

Dodatki określone w §§ 13, 14 i 15 oblicza się dla pracowników umysłowych od 1/200 podstawowej płacy miesięcznej.

§ 17.

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

Zaopatrzenie dodatkowe

§ 18.

Jeżeli przynajmniej 50 pracowników zakładu pracy (budowy) wyrazi chęć korzystania ze stołówki, kierownictwo obowiązane jest oddać na stołówkę odpowiednio urządzony lokal oraz pokrywać koszty administracyjne i rzeczowe w ramach powszechnie obowiązującej instrukcji, uzgodnionej z Centralną Radą Związków Zawodowych.

§ 19.

Kierownictwo pokrywa do wysokości 6 zł. miesięcznie opłaty szkolne (na podstawie pokwitowań) za dzieci pracowników, uczęszczające do szkół prywatnych, o ile na danym terenie brak jest szkoły państwowej lub brak miejsc w szko-

łach państwowych. Konieczność umieszczenia dziecka w szkole prywatnej musi być uzasadnione zaświadczeniami.

§ 20.

1. Kierownictwo winno ułatwić pracownikom dokształcanie się poza pracą w wykonywanym przez nich zawodzie.

Kierownictwo winno zwracać kształcącym się pracownikom młodocianym ponoszone przez nich opłaty szkolne wg tych samych zasad, jak za dzieci pracowników

Czas pracy

§ 21.

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

2. Wszelkie dalsze godziny opłacane są jako godziny nadliczbowe wg przepisów § 14 niniejszego Układu. Nie dotyczy to osób zatrudnionych przy pilnowaniu i kierowców, których wynagrodzenie za godziny nadliczbowe uregulowane jest w sposób podany w załącznikach.

3. Do czasu pracy młodocianych wlicza się godziny nauki zawodowej lub dokształcającej w szkołach dla młodocianych pracowników, uczniów, terminatorów i praktykantów w liczbie nie przekraczającej 18 godzin tygodniowo, niezależnie od tego, czy nauka odbywa się w szkole w godzinach pracy młodocianego, czy też poza tymi godzinami. Regularne odbywanie tej nauki winno być wykazywane poświadczeniem wydanym przez kierownictwo szkoły. Kierownictwo Przedsiębiorstwa lub upoważniony przez nie przełożony ma prawo stałej kontroli, czy uczeń uczęszcza regularnie do szkoły.

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

§ 22.

1. Czas rozpoczęcia i ukończenia pracy oraz przerwy wypoczynkowe ustalane będą przez kierownictwo w porozumieniu z radą zakładową lub delegatem. Przerwy wypoczynkowych, trwających ponad 15 minut nie wlicza się do czasu pracy.

2. Przepis o niewliczeniu przerw wypoczynkowych do czasu pracy nie dotyczy przypadków, w których przerwy wypoczynkowe zostały wprowadzone dla ochrony zdrowia pracowników, zatrudnionych przy pracach szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia, jak np : prace w maszynach, prace w szkodliwych dla zdrowia wyziewach, gazach, pyłach itp.

3. Rodzaj prac, przy których stosowane winny być przerwy wypoczynkowe, wliczane do czasu pracy, ich częstotliwość i długość określi na piśmie właściwy dla danego zakładu pracy obwodowy inspektor pracy w ramach instrukcji, wydanej przez Ministerstwo Pracy i Opieki Społecznej.

§ 23.

W przypadkach, gdy warunki pracy wymagają przedłużenia czasu pracy lub wykonywania pracy w niedzielę lub dzień świąteczny, niezależnie od uzyskania zezwoleń właściwych władz winno nastąpić uzgodnienie w tej sprawie z radą zakładową lub delegatem. W przypadku konieczności przedłużenia czasu pracy na okres dłuższy niż 4 dni, wymagana jest ponadto uprzednia zgoda Zarządu Głównego Związku.

§ 24.

W przypadku konieczności zastosowania ciągłości pracy, kierownictwo w porozumieniu z radą zakładową lub delegatem ustali schemat i wykaz imienny pracowników, według którego

dzień wypoczynkowy dla poszczególnych pracowników zostanie przesunięty na dzień powszedni. W każdym razie dzień odpoczynku winien co trzy tygodnie przypadać w niedzielę.

Miejsce pracy i narzędzia

§ 25.

Kierownictwo przyjmując pracownika obowiązane jest wskazać mu miejsce pracy oraz przydzielić narzędzia pracy. Narzędzia, wymagające naprawy wskutek normalnego zużycia, naprawia się na koszt zakładu pracy. Narzędzia, które przez normalne, właściwe zużycie stały się nieużyteczne, kierownictwo winno zmienić na nowe za zwrotem zniszczonych.

§ 26.

Pracownik odpowiada za całość przydzielonych mu narzędzi pracy i winien zwrócić ich koszt, jeżeli uległy uszkodzeniu lub utracie z jego winy lub niedbalstwa. Koszt tych narzędzi ustala Kierownictwo w porozumieniu z radą zakładową lub delegatem, biorąc pod uwagę czas użytkowania oraz stopień zużycia narzędzi.

§ 27.

Kierownictwo obowiązane jest przydzielić pracownikowi odpowiednie miejsce na przechowanie przydzielonych mu narzędzi pracy, ubrania ochronnego i roboczego oraz odzienia zwierzchniego.

§ 28.

Jeżeli pracownik został przyjęty z własnymi narzędziami, należy mu się wynagrodzenie za ich zużycie w wysokości ustalonej przez Kierownictwo z radą zakładową lub delegatem. Przepis ten nie dotyczy pracowników, którzy wg zwyczaju obowiązani są do używania własnych narzędzi przy pracy.

ROZDZIAŁ IV.

Współzawodnictwo i racjonalizatorstwo pracy

§ 29.

1. Zawierające Układ strony otoczą szczególną opieką pracowników, biorących udział we współzawodnictwie oraz przodowników pracy.

2. Przodownik pracy korzysta w pierwszej kolejności ze wszystkich praw, przysługujących pracownikom danego przedsiębiorstwa. Sposób wykonania niniejszego postanowienia winien być każdorazowo uzgodniony ze Związkiem.

§ 30

Kierownictwo winno unikać zmiany zespołów współzawodniczących w okresie współzawodniczenia.

§ 31.

1. Kierownictwo Przedsiębiorstwa (Ekspozytury, budowy) jest obowiązane otaczać szczególną opieką pracowników, zgłaszających wynalazki i ulepszenia techniczne, udzielać im wszelkiej pomocy i rad potrzebnych do technicznego opracowania zgłoszonych wynalazków i ulepszeń oraz zapewnić w każdym przypadku szybkie wydanie na piśmie ostatecznej oceny zgłoszonego wynalazku lub ulepszenia.

2. Za dokonane wynalazki i ulepszenia techniczne Kierownictwo Przedsiębiorstwa winno w porozumieniu z radą zakładową i Związkiem przyznać pracownikowi nagrodę lub premię wg oddzielnie ustalonych regulaminów, uzgodnionych z Centralną Radą Związków Zawodowych.

ROZDZIAŁ V

Akcja socjalna

§ 32.

1. Kierownictwo Przedsiębiorstwa obowiązane jest w pełni wykorzystać sumy przydzielone na akcję socjalną w wysokości ustalonej dla Przedsiębiorstwa przez władzę nadrzędną. Plan akcji socjalnej ustala w ramach przydzielonych sum kierownictwo Przedsiębiorstwa w uzgodnieniu z radami zakładowymi i delegatami względnie z właściwymi organami Związku.

Rady zakładowe i delegaci kontrolują wydatkowanie sum i wykonanie tego planu.

1. Sumy przewidziane na całość akcji socjalnej w Przedsiębiorstwie rozdzielone zostaną na poszczególne jednostki organizacyjne Przedsiębiorstwa w zgodnym porozumieniu przedstawicieli stron, podpisanych pod niniejszym Układem.

3. Kierownictwo obowiązane jest wspólnie z radą zakładową lub delegatem do uruchomienia Kasy Pożyczkowo-Zapomogowej na zasadach ustalonych przez Centralną Radę Związków Zawodowych w porozumieniu z zainteresowanym rezydentem.

Do prowadzenia Kasy — Kierownictwo dostarcza bezpłatnie personelu i pomocy technicznej. Sumy z budżetu akcji socjalnej — poz. „Kasy Oszczędnościowo-Pożyczkowe“ Kierownictwo obowiązane jest przelewać do wyżej wymienionych kas.

§ 33.

1. Kierownictwo obowiązane jest do opłacania za pracowników, korzystających z wczasów, części opłat za wczasy,

określonej w powszechnie obowiązujących przepisach o wczasach pracowniczych, jako dopłata pracodawcy.

2. Pracownikowi wyjeżdżającemu na wczasy przysługuje prawo do zaliczki w wysokości 60% wynagrodzenia, przypadającego mu za okres urlopowy.

Urlopy

§ 34.

1. Urlopy oraz wynagrodzenia za czas urlopowy są ustalane według obowiązujących przepisów prawnych.

2. Za dni urlopowe dla pracowników fizycznych liczy się wyłącznie dni robocze, a przy urloпах miesięcznych — kolejno następujące dni kalendarzowe.

3. W Przedsiębiorstwie obowiązują płatne urlopy w następujących rozmiarach:

- a) dla pracowników fizycznych — 12 dni urlopu, jeżeli praca ich w Przedsiębiorstwie trwa bez przerwy rok,
- b) dla pracowników fizycznych — 15 dni urlopu, jeżeli praca ich w Przedsiębiorstwie trwa bez przerwy 3 lata,
- c) dla młodocianych — po półrocznej nieprzerwanej pracy w Przedsiębiorstwie — 7 dni urlopu; po rocznej nieprzerwanej pracy w Przedsiębiorstwie — 14 dni urlopu,
- d) dla pracowników umysłowych — po półrocznej nieprzerwanej pracy w Przedsiębiorstwie — 2 tygodnie urlopu, a po rocznej nieprzerwanej pracy w Przedsiębiorstwie — jednomiesięczny urlop.
- e) dla pracowników fizycznych po 10 latach nieprzerwanej pracy w Przedsiębiorstwie — jednomiesięczny urlop.

Przeniesienia dla dobra służby nie uważa się za zmianę Przedsiębiorstwa.

§ 35.

Młodocianą uczęszczający do szkół winni otrzymywać urlopy w czasie ferii szkolnych.

§ 36

Lista urlopową winna być uzgodniona z radą zakładową lub delegatem.

§ 37.

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

§ 38.

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

§ 39.

Rozwiązanie umowy o pracę przez Przedsiębiorstwo lub przez pracownika i nawiązanie jej na nowo w ciągu najbliższych 3-ch miesięcy w tym samym Przedsiębiorstwie nie uważa się za przerwę w umowie o pracę, pozbawiającą pracownika prawa do korzystania z urlopu.

§ 40.

Pracownik nie może zrzec się nabytego prawa do korzystania z urlopu wzamian za dodatkowe wynagrodzenie wypłacane przez Kierownictwo..

§ 41.

Wynagrodzenie za dzień urlopowy oblicza się przez podzielenie rzeczywistego zarobku pracownika fizycznego z ostat-

nich 3-ch miesięcy kalendarzowych przez ilość dni rzeczywiście przepracowanych.

§ 42.

W razie powołanie do czynnej służby wojskowej przysługuje pracownikowi, który przepracował w przedsiębiorstwie przynajmniej 6 miesięcy, odprawa w wysokości 2-tygodniowego wynagrodzenia, a po przepracowaniu w Przedsiębiorstwie jednego roku — odprawa w wysokości 1-miesięcznego wynagrodzenia, obliczonego wg zasad stosowanych przy obliczaniu wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy. O ile powołanie nastąpiło przed wykorzystaniem urlopu, do którego pracownik nabył prawo, Kierownictwo wypłaci mu również ekwiwalent za niewykorzystany urlop.

§ 43.

Pracownik po odbyciu obowiązkowej służby wojskowej winien być przyjęty do pracy w Przedsiębiorstwie, z którego został powołany do wojska na równorzędne stanowisko i warunki w stosunku do tych, jakie miał przed powołaniem do wojska, chyba, że nie stawił się do pracy bez ważnych powodów w ciągu dwóch tygodni od chwili zwolnienia go ze służby wojskowej.

§ 44

Pracownicy, którzy z powodu zbyt krótkiego okresu zatrudnienia nie nabyli do urlopu prawa na podstawie § 34 i następnych niniejszego Układu, otrzymują w razie zwolnienia z pracy dodatek urlopowy w wysokości 2,65% od sumy wynagrodzenia za czas przepracowany w Przedsiębiorstwie. Pracownik traci prawo do dodatku urlopowego, jeżeli sam rozwiązał umowę o pracę (z wyjątkiem przypadku, gdy rozwiązanie to nastąpiło w okresie udzielonego mu wypowiedzenia

stosunku pracy), lub jeżeli rozwiązanie to nastąpiło z powodu, który kierownictwu daje prawo do rozwiązania umowy bez uprzedniego wypowiedzenia.

Urlopy okolicznościowe

§ 45.

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

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

Urlopów okolicznościowych nie wlicza się do urlopu wypoczynkowego.

Kultura i oświata

§ 46.

Kierownictwo winno oddać do dyspozycji Związku lub rady zakładowej w Przedsiębiorstwie (Ekspozyturze), zatrudniających ponad 100 pracowników odpowiednio wyposażoną izbę na świetlicę i biuro, dostępną dla pracowników o każdej porze w godzinach wolnych od pracy. W Ekspozyturach, zatrudniających poniżej 100 pracowników, świetlice już istniejące winny być utrzymane. Kierownictwo obowiązane jest do wyposażenia na koszt własny świetlicy w umeblowanie, dokonywania remontów, utrzymania czystości, ogrzewania i oświetlania.

§ 47.

Kierownictwo obowiązane jest w Ekspozyturach, liczących ponad 200 pracowników opłacać kierownika świetlicy, zaangażowanego przez Związek. Wysokość wynagrodzenia kierowników świetlic ustala Centralna Rada Związków Zawodowych.

§ 48.

1. Kierownictwo obowiązane jest urządzić na terenie Przedsiębiorstwa (Ekspozytury, budowy) punkt sanitarny obsługiwany na każdej zmianie przynajmniej przez przeszkolonego pracownika lub sanitariusza. Sanitariusz może w czasie wolnym od pracy w swoim zakresie być zatrudniony przy innej pracy, odpowiadającej jego kwalifikacjom. Punkt sanitarny winien posiadać apteczkę i być zaopatrzone w narzędzia lekarskie i leki, niezbędne w niesieniu pierwszej pomocy w nieszczęśliwych wypadkach przy pracy.

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

§ 49.

Na każdej placówce pracy winny znajdować się umywalnie, zaopatrzone w ręczniki i środki do mycia.

§ 50.

Na każdej placówce pracy winna znajdować się czysta, bieżąca woda do picia, względnie w razie braku tejsze naczynia z przegotowaną wodą oraz pewna ilość kubków i urządzeń do ich płukania. W miejscach pracy, w których picie wody

jeśli niewskazane ze względów zdrowotnych, pracownicy winni otrzymywać do picia gotowaną miętę lub kawę.

§ 51.

1. Kierownictwo obowiązane jest do bezpłatnego dostarczania odzieży ochronnej i roboczej.

Kategorie pracowników, uprawnionych do otrzymywania odzieży ochronnej i roboczej oraz normy określające ilość i rodzaj odzieży podane są w załączniku do niniejszego Układu.

2. Ubrania ochronne i robocze pozostają własnością Przedsiębiorstwa i winny być zwrócone w przypadku zwolnienia pracownika.

3. Pracownik odpowiada za całość przydzielonych mu ubrań ochronnych i roboczych i winien zwrócić koszt tych przedmiotów, jeżeli uległy one uszkodzeniu lub utracie z jego winy lub niedbalstwa. Koszt ten ustala Kierownictwo w porozumieniu z radą zakładową lub delegatem, biorąc pod uwagę czas użytkowania i stopień zużycia tych przedmiotów

§ 52.

Przedsiębiorstwo zorganizuje na własny koszt pranie i reperaturę odzieży ochronnej i roboczej.

§ 53.

Pracownicy w czasie zatrudnienia przy pracach szkodliwych dla zdrowia winni otrzymywać staraniem Przedsiębiorstwa bezpłatnie mleko lub inne środki odżywcze, które pracownik obowiązany jest spożyć na miejscu. Rodzaje prac szkodliwych dla zdrowia oraz ilość mleka lub innych środków odżywczych określa załącznik do niniejszego układu.

§ 54.

Przy pracach niebezpiecznych, uciążliwych i szkodliwych dla zdrowia pracownicy otrzymywać będą dodatkową zapłatę za każdą godzinę pracy w tych warunkach. Wykaz tych prac i wysokość dodatków określa załącznik do niniejszego Układu.

§ 55.

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

§ 56

Szczególne prawa kobiety przed i po rozwiązaniu ciąży określone są obowiązującymi przepisami o chronię pracy kobiet.

§ 57.

W razie śmierci pracownika Kierownictwo obowiązane jest niezależnie od świadczeń ubezpieczenia społecznego wypłacić rodzinie zmarłego odprawę pośmiertną na warunkach obowiązujących rozporządzeń o umowie o pracę pracowników umysłowych i fizycznych.

§ 58.

W razie, spowodowanej nieszczęśliwym wypadkiem przy pracy, śmierci pracownika, Kierownictwo wypłaci rodzinie zmarłego pracownika, będącej na jego utrzymaniu, zasiłek w wysokości 3-miesięcznych zarobków; nadto, o ile pracownik przepracował w Przedsiębiorstwie więcej niż trzy lata, Kierownictwo wypłaci dodatkowo za każdy dalszy przepracowany

rok zasiłek w wysokości połowy miesięcznych zarobków. Przepis niniejszy nie ogranicza ewentualnej odpowiedzialności cywilnej Przedsiębiorstwa za szkody i straty spowodowane wypadkiem przy pracy.

ROZDZIAŁ VI

Dyscyplina pracy

§ 59.

Pracownik obowiązany jest do ścisłego przestrzegania regulaminu pracy, a w szczególności do punktualnego rozpoczynania i kończenia pracy, jak również do nieopuszczania pracy bez uprzedniego uzgodnienia z przełożonym upoważnionym przez Kierownictwo. W nagłych wypadkach pracownik powinien zawiadomić przełożonego lub jego zastępcę o opuszczeniu pracy.

§ 60

Kierownictwo obowiązane jest przedstawić projekt regulaminu pracy do zatwierdzenia radzie zakładowej lub delegatowi, a po zatwierdzeniu umożliwić pracownikom zapoznanie się z jego treścią. Regulaminy pracy winny być zaopatrzone w podpisy Kierownictwa i rady zakładowej (delegata) oraz obwodowego inspektora pracy.

§ 61.

W przypadkach, gdy praca umowna nie wypełnia pracownikowi całkowicie dnia pracy, Kierownictwo ma prawo dać mu pracę dodatkową, możliwie odpowiadającą jego kwalifi-

kacjom, a w przypadkach wyjątkowych i inną z zagwarantowaniem jego płacy poprzedniej.

§ 62.

Kierownictwo ma prawo nakładania kar zgodnych z regulaminem pracy tylko za zgodą rady zakładowej lub delegata. Pracownikowi, na którego nałożono karę, służy prawo odwołania się do Związku.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia specjalne

§ 63.

1. W miejsce stosowanego ogólnie obowiązku Przedsiębiorstwa zwalniania pracowników, powołanych przez Związek do zadań społecznych, Kierownictwo będzie płaciło na rzecz Związku 0,5% sumy wynagrodzeń wszystkich pracowników, obliczonej wg ich stawek dniówkowych (godzinowych) względnie miesięcznych i przepracowanego przez nich czasu. Sumy te Kierownictwo obowiązane jest wpłacać do Kasy Związku najdalej do dnia 10 każdego miesiąca za miesiąc ubiegły.

2. Kierownictwo obowiązane jest do udzielania bezpłatnego urlopu z zachowaniem świadczeń socjalnych pracownikowi powołanemu przez Związek do pełnienia społecznych lub państwowych obowiązków. Przerwa spowodowana przez powyższe odwołanie pracownika wlicza się do czasu pracy w zakładzie.

3. Delegowanie przez Związek na kursy i do szkół specjalnych uważa się za pracę o znaczeniu społecznym w rozumieniu niniejszego paragrafu.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§ 64.

Spory między Kierownictwem a pracownikami, wynikające ze stosowania niniejszego Układu, rozstrzyga właściwy inspektor pracy, co nie pozbawia stron prawa dochodzenia swych roszczeń na drodze sądowej.

§ 65.

Kierownictwo obowiązane jest do zaopatrzenia rady zakładowej lub delegata w egzemplarze niniejszego Układu w ilości co najmniej 1 egzemplarza dla każdego z 25 zatrudnionych. W żadnym przypadku jednak nie mniej, niż 3 egzemplarze na każdy zakład.

§ 66.

We wszystkich sprawach nieuregulowanych niniejszym Układem mają zastosowanie przepisy obowiązującego Ustawodawstwa Pracy.

§ 67.

1. Dla dokonania pierwszego, po wejściu w życie niniejszego Układu, zaszeregowania pracowników stale zatrudnionych, powołana zostanie Komisja Kwalifikacyjna, złożona z 2-ch przedstawicieli Kierownictwa, upoważnionych do przyjmowania danej kategorii pracowników, 2-ch przedstawicieli rady zakładowej lub delegata i przedstawiciela Zarządu Głównego Związku. W razie nieosiągnięcia jednomyślności lub

w razie sprzeciwu, zgłoszonego przez zainteresowanego pracownika, spór rozstrzygnie Kierownictwo z miejscowym Okręgiem Związku Zawodowego.

2. Po dokonaniu pierwszego zaszeregowania, o którym wyżej mowa, zaszeregowania i przeszeregowania pracowników stałe zatrudnionych, a także przyjętych na okres sezonu, dokonuje zgodnie z przepisami obowiązującego Układu Kierownictwo, upoważnione do przyjmowania danej kategorii pracowników.

O zaszeregowaniu lub przeszeregowaniu pracowników Kierownictwo powiadamia radę zakładową lub delegata. Zainteresowany pracownik ma prawo zwrócić się do rady zakładowej lub delegata z umotywowanym wnioskiem o zmianę decyzji o zaszeregowaniu lub przeszeregowaniu. Rada lub delegat uzgodni sprawę z Kierownictwem. W razie nieosiągnięcia porozumienia sprawę rozstrzygnie Kierownictwo Przedsiębiorstwa w porozumieniu z Zarządem Głównym Związku.

3. Przepisy paragrafu niniejszego nie dotyczą zaszeregowania i przeszeregowania pracowników, których przyjmowanie i zwalnianie nie wymaga, zgodnie z § 4 tego Układu, zgody rady zakładowej lub delegata.

§ 68.

1. Normy pracy, zaszeregowanie robót oraz ceny jednostkowe (stawki akordowe) będą stopniowo opracowywane i po uzgodnieniu przez strony zainteresowane — umieszczone w Katalogu Norm i Cen Jednostkowych.

Katalog ten będzie załącznikiem do niniejszego Układu Zbiorowego.

2. Do czasu wydania Katalogu Norm i Cen Jednostkowych obowiązywać będą:

- a) normy przyjęte^v przez Ministerstwo Poczty i Telegrafów
- b) kosztorysy zatwierdzone przez Inwestora oraz

- c) normy ustalone komisyjnie przez Kierownictwo i radę zakładową na podstawie zbadania faktycznego czasu wykonywania robót identycznych i podobnych, przy czym normy takie muszą być natychmiast przesłane do Ministerstwa Poczty i Telegrafów i do Zarządu Głównego Związku.

§ 59.

Integralną część niniejszego Układu stanowią następujące załączniki.

- Nr 1. Wykaz stref oraz tabela stawek godzinowych pracowników fizycznych w poszczególnych strefach.
- Nr 2. Tabela zaszeregowania pracowników fizycznych przy robotach tele-radio-technicznych.
- Nr 3. Tabela zaszeregowania pracowników fizycznych, zatrudnionych w warsztatach pomocniczych i remontowych Przedsiębiorstwa.
- Nr 4. Tabela dodatków lokalnych.
- Nr 5. Zasady wynagradzania kierowców pojazdów mechanicznych oraz ich pomocników.
- Nr 6. Zasady wynagradzania pracowników fizycznych, zatrudnionych w strażach pożarnych i strażach przemysłowych.
- Nr 7. Zasady premiowania pracowników fizycznych, zatrudnionych na systemie dniówki z premią.
- Nr 8. Tabela płac i zaszeregowania pracowników finansowo-księgowych.
- Nr 9. Zasady wynagradzania za szkolenie uczniów.
- Nr 10. Wynagrodzenie młodocianych, zatrudnionych w charakterze uczniów
- Nr 11. Tabela dodatków specjalnych.

- Nr 12. Świadczenia przy podróżach i delegacjach służbowych.
- Nr 13. Wykaz kategorii pracowników, którym przysługuje $\frac{1}{4}$ litra mleka przy pracach szkodliwych dla zdrowia.
- Nr 14. Kategoria pracowników uprawnionych do ubrań roboczych i ochronnych.
- Nr 15. Tabela wynagrodzeń pracowników umysłowych.
- Nr 16. Tabela zaszeregowań pracowników umysłowych.
- Nr 17. Tabela dodatków funkcyjnych.
- Nr 18. Regulamin premiowania pracowników umysłowych.
- Nr 19. Zasady wynagradzania pracowników biur personalnych.
- Nr 20. Tabela płac i zaszeregowań pracowników kontroli wewnętrznej.

ZW. ZAW. PRAC. P. i T. W POLSCE
ZARZĄD GŁÓWNY

(—) Jach Jan
Sekretarz

(—) Gniewek Ludwik
Przewodniczący

PRZEDSIĘBIORSTWO ROBÓT TELEKOMUNIKACYJNYCH
Przedsiębiorstwo Państwowe Wyodrębnione

Dyrektor Naczelny
(—) Stanisław Karczmarek

Załącznik Nr 1

W Y K A Z S T R E F

I-sza strefa:

m. st. Warszawa,
miasta: Gdańsk, Sopot, Gdynia, Elbląg, Szczecin;
powiaty: gdański, morski, szczeciński, woliński i elbląski.

II-ga strefa:

woj. Śląsko-Dąbrowskie;

miasta: Wrocław, Jelenia Góra, Wałbrzych, Kamień, Kołobrzeg, Olsztyn;

miasta: Kraków, Łódź, Zgierz, Pabianice, Poznań z Luboniem, Częstochowa;

powiaty: warszawski, bielski i chrzanowski.

III-cia strefa:

cała reszta kraju, tj. województwa, powiaty i miejscowości nie wymienione w strefie I i II.

T A B E L A

stawek godzinowych wynagrodzenia pracowników fizycznych w poszczególnych strefach

| Grupa zaszeregowani | Strefa I zł | Strefa II zł | Strefa III zł |
|------------------------|----------------|-----------------|------------------|
| I | 1.51 | 1.40 | 1.34 |
| II | 1.67 | 1.54 | 1.42 |
| III | 1.83 | 1.69 | 1.56 |
| IV | 2.02 | 1.86 | 1.73 |
| V | 2.30 | 2.13 | 1.97 |
| VI | 2.61 | 2.43 | 2.24 |
| VII | 2.93 | 2.71 | 2.50 |
| VIII | 3.24 | 2.99 | 2.77 |
| IX | 3.56 | 3.28 | 3.04 |

1. Pracownicy przyjmowani na stałe do pracy otrzymują stawkę, wynikającą z osobistego zaszeregowania wg strefy, w jakiej znajduje się Ekspozytura.

2. Pracownicy przyjmowani do wykonania pewnej określonej pracy, czy budowy na terenie robót (sezonowi) otrzymują stawkę, wynikającą z osobistego zaszeregowania wg strefy, w której zostali zatrudnieni.

T A B E L A

zaszeregowania pracowników fizycznych przy robotach tele
i radio-technicznych

- I.
 1. Zatrudniony przy sprzątaniu, czyszczeniu, utrzymaniu porządku w magazynach i na miejscach budowy.
 2. Gонец na budowach.
- II.
 1. Zatrudniony przy załadunkach, wyładunkach, przenoszeniu, przrzucaniu i transportach materiałów (oprócz stałych załóg środków transportowych) jako pomoc kopaczy, do pilnowania namiotu, sprzętu i materiałów na budowach oraz jako wartownik nocny przy sprzęcie.
 2. Zatrudniony przy transportowaniu, polewaniu (z ewent. donoszeniem wody) wyrobów betonowych, czyszczeniu i smarowaniu form, przekładaniu lekkich form.
- III.
 1. Pomoc rzemieślnika przy robotach ślusarskich, stolarskich, kowalskich, zbrojarskich, przenoszeniu ciężkich przedmiotów (ponad 80 kg), przenoszenie i układanie elementów wykonanych, przenoszenie, przewożenie, przesiewanie, przrzucanie żwiru, piasku, cementu itp.
 2. Kopacz dołów pod słupy, uzziemienia, rowów kablowych, dołów monterskich, dołów pod wieże antenowe, dołów pod fundamenty wież antenowych i skrzyń pupinowskich, dołów do studzienki kanalizacyjnej kanalizacji kablowej.
 3. Pomoc przy układaniu kabli stacyjnych.
 4. Pomoc przy zaciąganiu kabli do kanalizacji.

- IV.
1. Robotnik odpowiedzialny za dozowanie mieszanek cementowych ręcznie i maszynowo.
 2. Obsługa prostych urządzeń mechanicznych o napędzie elektrycznym, jak np.: betoniarek, wibratorów, przyczepnych ubijarek, mniejszych sprężarek, mieszarek.
 3. Ustawianie względnie wykonywanie prostych form dla fundamentów betonowych wież antenowych i studzienek kablowych.
 4. Pomoc przy demontażu, załadunku i transporcie wszelkich urządzeń liniowych, prostych urządzeń radiowych i stacyjnych.
 5. Pomoc narzędziowa monterów kabli miejskich wysokoparowych, kabli dalekosiężnych i okręgowych (podgrzewa parafinę, masy kablowe, przygotowuje tulejki papierowe, dozoruje i dba o dobry stan narzędzi).
 6. Zaciągacz kabli do kanalizacji.
 7. Ustawiacz słupów na liniach napowietrznych.
- V.
1. Cieśla. Szalowanie na studzienki kablowe, wykonywanie form dla złożonych fundamentów betonowych pod wieże antenowe. Wykonywanie konstrukcji drewnianych do robót kablowych, dorywca naprawa części drewnianych sprzętu i narzędzi.
 2. Betoniarz. Samodzielne wykonywanie studzienek kablowych, fundamentów pod wieże antenowe, fundamentów pod skrzynie pupinowskie. Betonowanie przejść kablowych przez obiekty drogowe.
 3. Telemonter pracujący pod kierunkiem na liniach napowietrznych. Naciąganie przewodów, zakładanie osprzętu, nakręcanie izolatorów na trzony, widli-

ce i haki, obsadzanie trzonów na słupach i konstrukcjach wsporczych itp.

4. Telemonter niesamodzielny, pomagający przy pomiarach na kablach dalekosiężnych i okręgowych.
5. Telemonter samodzielny na układanie kabli doziemnych i zaciąganie kabli do kanalizacji.
6. Elektromonter na proste urządzenia, jak np.: wykonywanie prostych instalacji silno i słaboprądowych. Gięcie i układanie rur bergmanowskich, obsadzanie puszek, wciąganie przewodów itp.
7. Telemonter pracujący pod kierunkiem przy układaniu, szyciu, podłączaniu i lutowaniu kabli stacyjnych oraz przy przedzwiananiu okablowania urządzeń stacyjnych i kabli miejskich.
8. Telemonter niesamodzielny na proste instalacje teletechniczne.

- VI.
1. Cieśla samodzielny na montaż słupów bliźniaczych, A-owych, H-owych i innych oraz na budowę konstrukcji drewnianych w/g rysunków.
 2. Układacz rur kanalizacji kablowej.
 3. Kowal wykonujący w/g rysunków proste pomocnicze konstrukcje tele i radiotechniczne.
 4. Telemonter niesamodzielny na linie napowietrzne międzymiastowe i wieloprzewodowe miejskie. Telemonter samodzielny na linie napowietrzne abonentowe i mniejsze sieci miejskie.
 5. Radiomonter przy wykonywaniu sieci antenowych na ziemi. Pomoc przy montażu prostych urządzeń radiowych.
 6. Elektromonter samodzielny na instalacje świetlne wewnętrzne, proste instalacje sygnalizacyjne, dzwonek, przyłącza i pion, tablice rozdzielcze oświetleniowe i siłowe, instalacje wewnętrzne ka-

belkiem ołowianym. Współpraca przy urządzeniach elektrycznych wysokiego napięcia.

7. Telemonter samodzielny, pomagający przy pomiarach na kablach dalekosiężnych i okręgowych.
 8. Telemonter pracujący pod kierunkiem przy trudniejszych, a samodzielnie przy łatwiejszych pracach kablowych stacyjnych na podstawie prostych rysunków montażowych.
 9. Telemonter niesamodzielny na roboty kablowe na sieciach miejskich.
 10. Telemonter samodzielny na proste instalacje techniczne.
 11. Asfalcjarz pod kierunkiem.
- VII.
1. Ślusarz samodzielny na robotach stacyjnych i liniowych przy ustawianiu i pasowaniu konstrukcyj żelaznych, przy prowadzeniu szyn zasilających.
 2. Telemonter niesamodzielny na roboty kablowe dalekosiężne i okręgowe. Telemonter samodzielny na roboty kablowe miejskie przyłączeniowe (kable III klasy).
 3. Telemonter samodzielny na roboty na liniach napowietrznych.
 4. Elektromonter samodzielny na typowe instalacje siłowe, na instalacje sygnalizacyjne lub pracujący niesamodzielnie przy instalacjach urządzeń, zasilających do 10 kV (rozdzielnie i kable wysokiego napięcia) oraz sieci wysokiego napięcia do 20 kV.
 5. Ustawiacz masztów antenowych.
 6. Radiomonter na montażę mniej złożonych wewnętrznych urządzeń radiowych oraz na zawieszanie sieci antenowej na masztach.

7. Telemonter samodzielny przy wszelkich stacyjnych pracach kablowych, pracujący na podstawie rysunków montażowych.
8. Telemekhanik, pracujący samodzielnie przy mechanicznej regulacji urządzeń teletechnicznych.
9. Lakiernik przy malowaniu konstrukcji żelaznych.
10. Brukarz wykwalifikowany na bruki i kostki.
11. Asfalcjarz wykwalifikowany.

- VIII.
1. Telemonter samodzielny na kable miejskie do 300 par.
 2. Telemonter samodzielny na centrale telefoniczne ręczne (budowa i uruchamianie).
 3. Telemonter niesamodzielny przy budowie automatycznych central telefonicznych i telegraficznych oraz stacji wzmacniakowych i urządzeń telefonii i telegrafii wielokrotnej — wymagana tu jest znajomość wszelkich prac kablowych stacyjnych oraz znajomość regulacji mechanicznej i elektrycznej sprzętu.
 4. Telemonter samodzielny na kablach dalekosiężnych i okręgowych na złącza proste (niekrzyżowe). Telemonter pracujący pod kierunkiem na kablach dalekosiężnych i okręgowych na złączach krzyżowych i pupinowskich.
 5. Radiomonter pracujący pod kierunkiem przy budowach większych urządzeń radiowych (nadawczych, odbiorczych i antenowych).
 6. Elektromonter niesamodzielny wykonujący w/g rysunków silnoprądowe urządzenia zasilające do 10 kV (rozdzielnie i kable wysokiego napięcia), sieci wysokiego napięcia do 20 kV oraz urządzenia zasilające teletechniczne.

7. Mechanik-operator na kopaczkę mechaniczną (bez urządzeń do jednoczesnego układania kabla).
 8. Stolarz samodzielny na wszelkie roboty stolarskie dla urządzeń tele i radiotechnicznych.
 9. Lakiernik-kaligraf na opisywanie urządzeń tele i radiotechnicznych.
- IX.
1. Telemonter samodzielny przy naprawie sprzętu i urządzeń teletechnicznych oraz przy budowie urządzeń tele i radiotechnicznych w/g rysunków montażowych. /
 2. Telemonter samodzielny na kable dalekosiężne i okręgowe na złącza krzyżowe oraz niesamodzielny na złącza kondensatorowe i pupinowskie.
 3. Telemonter samodzielny na kable miejskie powyżej 300 par i złącza rozgałęźne na tych kablach.
 4. Telemechanik samodzielny, do prób szczelności kabla sprężonym powietrzem (obsługa sprężarki i butli).
 5. Elektromonter samodzielny, pracujący na podstawie rysunków przy budowie i rozbudowie rozdzielni i kabli wysokiego napięcia ponad 10 kV oraz sieci wysokiego napięcia ponad 20 kV.
 6. Mechanik-operator na kombajn kopiąco-układający dla kabli.

Zaszeregowanie pracownika do grupy IX wymaga zgody jednostek nadrzędnych.

U w a g a :

Brygadziści z każdej z wymienionych grup (I — IX) otrzymują stawki grupy zaszeregowania z **dotądkiem 20%**. Dodatek ten oblicza się od stawki godzinowej i ilości przepracowanych godzin. Dodatek jest niezależny od należności za akord, obliczonej w/g cen ustalonych.

Pod określeniem brygadzisty należy rozumieć pracownika, kierującego grupą pracowników o takich samych względnie niższych kwalifikacjach, pracującego fizycznie wraz z grupą — a przy pracy akordowej — biorącego udział w akordzie.

Załącznik Nr 3

T A B E L A

zaszeregowania pracowników fizycznych zatrudnionych w warsztatach pomocniczych i remontowych Przedsiębiorstwa

| Nr grupy | Wyszczególnienie specjalności i funkcji |
|----------|--|
| I. | <ol style="list-style-type: none">1. Zatrudniony przy sprzątanii, czyszczeniu i utrzymaniu w porządku (magazynów, świetlic, kantorów, pomieszczeń biurowych itp.).2. Goniec. |
| II. | <ol style="list-style-type: none">1. Zatrudniony przy utrzymaniu w porządku placu, przy załadunkach, wyładunkach, przewożeniu, przetrzucaniu i transportowaniu materiałów, oprócz prac ręcznych przy manipulacji ciężkimi elementami. |
| III. | <ol style="list-style-type: none">1. Ładowacz przy załadowaniu i wyładowaniu elementów stalowych konstrukcji, maszyn i innych ciężarów, wymagających dużego wysiłku i uwagi ze względu na bezpieczeństwo.2. Obsługa i konserwacja roboczych torów szynowych.3. Pomocnik spawacza elektrycznego i acetylenowego, rozwiertacza, skręcacza konstrukcji, monter maszyn, ślusarza, kowala, formiarza. |
| IV. | <ol style="list-style-type: none">1. Obsługa prostych maszyn, jak dmuchawy, małe sprężarki, prasy śrubowe ręczne, prasy mimo- |

- środowe lekkie, gwińciarki. Proste roboty malarskie.
2. Pomocnik magazyniera narzędziowego i części zamiennych, obeznany z ich użyciem i konserwacją.
 3. Pomocnik elektromechanika i galwanizatora ze znajomością materiału i sprzętu.
- V.
1. Skręcarz konstrukcji stalowych, pracujący w zespole pod kierunkiem.
 2. Nitownik-podpieracz.
 3. Nagrzewacz nitów na ogrzewaczach koksowych.
 4. Kowal na odkówki proste.
 5. Dźwigowy na mniejszym dźwigu suwnicowym.
 6. Palacz maszyn parowych nieegzaminowany.
 7. Obsługa nieskomplikowanych obrabiarek przy wykonywaniu prostych robót, jak: wiercenie, przebijanie, struganie, frezowanie, dłutowanie, przeciąganie, obcinanie.
 8. Odlewnik — rdzeniarz.
 9. Stolarz na roboty surowe.
 10. Obsługa wykwalifikowana pras.
 11. Elektromonter przy robotach nieskomplikowanych, jak np.: nawijanie szablonowych cewek i montaż prostych tabliczek rozdzielczych oraz typowych instalacji.
- VI.
1. Skręcarz konstrukcji stalowych samodzielny.
 2. Nitownik czołowy na ręczną robotę i podpieracz na pneumatycznych podpieraczach.
 3. Składacz konstrukcji stalowych, pracujący w zespole pod kierunkiem.

4. Nagrzewacz kwalifikowany na piece elektryczne odporowe.
 5. Palacz maszyn parowych (egzaminowany).
 6. Kowal na naprawy sprzętu i grubych narzędzi.
 7. Odlewnik — formiarz.
 8. Stolarz na roboty proste.
 9. Blacharz na remonty urządzeń.
 10. Spawacz na roboty acetylenowe przy cięciu i zwykłym spawaniu.
 11. Monter na drobne naprawy samochodów i sprzętu.
 12. Ślusarz na drobne naprawy.
 13. Maszynista na sprzęcie lekkim napędzanym silnikiem spalinowym, jak: sprężarki, betoniarki, transportery, windy, wyciągi.
 14. Obsługa obrabiarek przy wykonywaniu prostych napraw drobnych narzędzi i sprzętu, jak: toczenie, frezowanie, struganie, wiercenie, szlifowanie, piaskowanie.
 15. Ustawiacz na prasy.
 16. Brakarz-kontroler prostych robót.
 17. Znacznik (traser) pracujący na podstawie szablonów.
 18. Malarz samodzielny.
 19. Elektromonter przy robotach skomplikowanych pracujący pod kierunkiem (nawijacz cewek do silników).
- VII. 1. Nitownik samodzielny czołowy na roboty pneumatyczne.

Nr grupy Wyszczególnienie specjalności i funkcji

2. Składacz samodzielny konstrukcji stalowych przy robotach typowych.
 3. Kowal samodzielny odkuwacz części maszyn.
 4. Ślusarz na naprawy sprzętu mechanicznego.
 5. Spawacz samodzielny na roboty acetylenowe i elektryczne przy spawaniu czołowym i pachwinowym.
 6. Tokarz na obróbkę części maszyn.
 7. Frezer na roboty dokładne.
 8. Strugacz na roboty specjalne, dokładne.
 9. Ustawiacz na rewolwerówki, zataczarki i frezarki.
 10. Blacharz na roboty specjalne, trudne i precyzyjne (naprawa chłodziw, skomplikowane prostowanie blach itp.).
 11. Odlewnik formiarz samodzielny na trudne odlewy.
 12. Stolarz samodzielny na dokładne roboty.
 13. Modelarz na prostsze roboty.
 14. Elektromonter lub elektromechanik samodzielny przy robotach skomplikowanych (przewijanie i remont silników, przyrządów pomiarowych oraz instalacji samochodowych).
 15. Galwanizator samodzielny.
- VIII. 1: Ślusarz mechanik na naprawy skomplikowanych mechanizmów (skopanie łoż i panewek obrabierek i silników).
2. Monter na samochody, monter-mechanik na skomplikowany sprzęt budowlany.
 3. Spawacz na roboty acetylenowe i elektryczne, przy spawaniu sufitowym, krzyżowym i cienkich blach.
 4. Tokarz precyzyjny.

Nr grupy Wyszczególnienie specjalności i funkcji

5. Szlifierz na części maszyn i na ostrzarki uniwersalne.
 6. Frezer precyzyjny na specjalnie skomplikowane prace.
 7. Kowal na skomplikowane obróbki.
 8. Ustawiacz na precyzyjne roboty na automatach.
 9. Hartownik obsługujący piec hartowniczy.
 10. Traser samodzielny, pracujący na podstawie rysunków.
 11. Kontroler — odbiorca precyzyjnych elementów zespołów.
 12. Modelarz samodzielny.
 13. Elektromechanik samodzielny przy robotach elektromechanicznych, jak np.: demontaż, montaż silników wysokiego i niskiego napięcia, prostowników i innych aparatów elektrycznych.
- IX.
1. Tokarz narzędziowy na sprawdziany.
 2. Szlifierz narzędziowy na szlify płaskie, okrągłe i profilowe.
 3. Ślusarz precyzyjny na narzędzia, wzorce i obrabiarki.
 4. Ślusarz -- monter na specjalnie odpowiedzialne i skomplikowane mechanizmy.
 5. Hartownik obsługujący piece elektryczne dwukomorowe na stale szybko tnące.
 6. Traser samodzielny, pracujący na podstawie rysunków przy robotach skomplikowanych.
 7. Modelarz, wykonywujący samodzielnie skomplikowane modele na podstawie rysunków odlewów.
 8. Spawacz kotłowy uprawniony oraz na aluminium, miedź, stale nierdzewne i kwasoodporne.

Nr grupy Wyszczególnienie specjalności i funkcji

9. Elektromechanik samodzielnie wykonywujący
wszystkie naprawy i remonty, zestrzanie i regu-
lację skomplikowanych i precyzyjnych aparatów
i przyrządów elektrycznych.

Zaszeregowanie pracownika do grupy IX wymaga zgody
jednostki nadrzędnej.

U w a g a :

Brygadziści w każdej z wymienionych grup otrzymują staw-
ki danej grupy z **dotądkiem 20%**.

Dotadek ten oblicza się od stawki godzinowej i ilości prze-
pracowanych godzin.

Dotadek jest niezależny od należności za akord, obliczonej
według cen ustalonych.

Pod określeniem brygadzysty należy rozumieć pracownika,
kierującego grupą pracowników o takich samych i ewentual-
nie niższych kwalifikacjach, pracującego wraz z grupą fizycz-
nie, a przy pracy akordowej — biorącego udział w akordzie

T A B E L A Załącznik Nr 4
dotadków lokalnych (stołeczny i morski) prac. umysłowych

| Grupa zaszerego- wania prac. biur. budów. | Dotadek stołeczny | Dotadek morski |
|---|----------------------|-------------------|
| Ia— 1 | 59.90 | 50.40 |
| 2 | 53.60 | 44.10 |
| 3 | 50.40 | 41.00 |
| 4 | 44.10 | 37.80 |
| 5 | 41.00 | 34.70 |
| 6 | 37.80 | 31.50 |
| 7 | 31.50 | 28.40 |
| 8 | 28.40 | 25.20 |
| 9 | 25.20 | 22.10 |
| 10 | 22.10 | 18.90 |
| 11 | 18.90 | 15.80 |
| 12 | 15.80 | 12.60 |

Dodatek lokalny przysługuje na terenach:

Stołeczny przysługuje pracownikom zatrudnionym wyłącznie na terenie m. st. Warszawy.

Morski przysługuje wyłącznie pracownikom zatrudnionym na obszarze miast: Gdańska, Sopotu, Gdyni, Elbląga i Szczecina oraz powiatów: gdańskiego, morskiego, elbląskiego, szczecińskiego i wolińskiego.

Załącznik Nr 5

Zasady wynagradzania kierowców pojazdów mechanicznych oraz ich pomocników

Wynagradzanie kierowców pojazdów mechanicznych oraz ich pomocników stosować według zasad podanych w zarządzeniach Ministra Skarbu z dnia 18 czerwca 1949 r. (Monitor Polski Nr A—40, część A, poz. 561) i z dnia 8 lutego 1950 r. (Monitor Polski Nr A—19, poz. 197).

Załącznik Nr 6

ZASADY WYNAGRAĐZANIA PRACOWNIKÓW FIZYCZNYCH ZATRUDNIONYCH W STRAŻACH POŻARNYCH I W STRAŻACH PRZEMYSŁOWYCH

1. Za zatrudnionych w strażach pożarnych uznaje się członków zawodowego zespołu zakładowej straży przeciwpożarowej.
2. Za zatrudnionych w strażach przemysłowych uznaje się uzbrojonych strażników, pilnujących mienia zakładu pracy.
3. Czas pracy pracowników straży pożarnych i straży przemysłowych ustala się w sposób następujący:

A. W strażach pożarnych

- a) 12 godzin pozostawania na miejscu służby do dyspozycji kierownictwa straży, 24 godz. wolne,

b) 12 godzin pozostawania na miejscu służby do dyspozycji kierownictwa straży, 12 godzin wolnych.

c) 24 godziny pozostawania na miejscu służby do dyspozycji kierownictwa straży, 24 godz. wolne.

W przypadku stosowania sposobu b) pracownik winien mieć zapewniony 1 dzień (pełne 24 godz.) w tygodniu wolny od obowiązku pozostawania na miejscu służby w dyspozycji kierownictwa straży. Przesuwanie zmian winno następować nie rzadziej, jak co dni 14.

W przypadku stosowania sposobu c) pracownik winien mieć zapewnione dodatkowo do normalnie przypadających 24 godzin wolnych jeszcze dalsze 12 godzin w tygodniu wolnych od obowiązku pozostawania w dyspozycji kierownictwa straży oraz tak uregulowany czas służby, aby podczas jej trwania pracownik miał zapewnioną możliwość 8-mio godzinowego wypoczynku w miejscu dyżuru. Wypoczynek ten może ulec przerwaniu wyłącznie w przypadku alarmu.

System 24 godz. pozostawania na miejscu służby w dyspozycji kierownictwa straży i 24 godz. wolnych może być stosowany jedynie za zgodą zainteresowanych pracowników.

W przypadku stosowania sposobu a) wolny dzień w tygodniu nie przysługuje.

B. W strażach przemysłowych

a) 12 godz. pracy, 24 godziny wolne od pracy.

b) 12 godz. pracy, 12 godz. wolnych od pracy.

W przypadku stosowania sposobu b) pracownik winien mieć zapewniony 1 dzień (pełne 24 godz.) w tygodniu wolny od pracy. Przesuwanie zmian winno następować nie rzadziej, jak co dni 14.

W przypadku stosowania sposobu a) wolny dzień w tygodniu nie przysługuje.

4. W przypadku konieczności pracy poza normalną kolejką służby, wynikającej z ustalonego rozkładu dyżurów, przysługuje pracownikowi wynagrodzenie za godz. nadliczbowe obliczone w/g ogólnie obowiązujących zasad.

Stawkę godzinową, w przypadku zatrudnienia pracowników w systemie 12-tu godzin służby i 12 godzin odpoczynku (względnie 24 -- 24), otrzymuje się z podzielenia sumy miesięcznego ryczału przez 300, a w przypadku zatrudnienia pracowników w systemie 12-tu godzin służby i 24 godzin odpoczynku, z podzielenia miesięcznego ryczału przez 240.

P Ł A C E

pracowników fizycznych zatrudnionych w strażach przemysłowych i pożarnych

| F u n k c j a | 12 godz. pracy 24 godz. odpocz. | | | 12 godz. pracy 12 godz. odpocz. (lub 24 — 24) | | |
|--|------------------------------------|-------------------|---------------------|---|-------------------|---------------------|
| | uposaż. zasadn. | dodatek morski | dodatek stołecz. | uposaż. zasadn. | dodatek morski | dodatek stołecz. |
| Strażak p-pożarowy w I roku i strażnik przem. | 349.70 | 15.90 | 9.80 | 430.00 | 24.10 | 14.70 |
| Strażak p-pożarowy po I roku praktyki i st. strażnik przemysłowy | 390.60 | 22.70 | 13.60 | 477.20 | 34.00 | 20.40 |
| Kapral straży p-pożarowej i dowódca warty przem. | 425.30 | 24.60 | 16.60 | 524.50 | 39.70 | 25.00 |
| Plutonowy straży p-pożarowej | 472.50 | 30.20 | 19.70 | 581.20 | 45.40 | 29.50 |
| Sierżant straży p-pożarowej | 519.80 | 37.80 | 22.70 | 637.90 | 56.70 | 34.00 |

ZASADY PREMIOWANIA PRACOWNIKÓW FIZYCZNYCH ZATRUDNIONYCH W SYSTEMIE DNIÓWKI Z PREMIĄ

Część 1.

1. Systemem dniówki z premią są objęci pracownicy wykonujący następujące roboty:

- a) montaż, reperacja lub konserwacja aparatów specjalnych lub precyzyjnych,
- b) odbudowa, remonty okresowe i ewentualne usuwanie uszkodzeń na kablach dalekosiężnych i okręgowych.

2. Zastosowanie dniówki z premią może nastąpić tylko w odniesieniu do wyżej wymienionych robót i to w przypadku, gdy względy techniczne uniemożliwiają pracę na akord.

3. Premie mogą otrzymywać jedynie rzemieślnicy i ich pomoc oraz pracownicy, którzy biorą bezpośredni udział przy pracach wymienionych w pkt. 1.

4. W zależności od terminu wykonania, stopnia trudności roboty, wysokość premii może wynosić przy montażu, reperacji, konserwacji aparatów specjalnych, odbudowie, remontach okresowych i ewentualnego usuwania uszkodzeń na kablach dalekosiężnych i okręgowych i urządzeniach telekomunikacyjnych do 20% zarobku dniówkowego (godzinowego).

5. Potrzeba zastosowania dniówki z premią, wysokość premii oraz warunki wymienione w pkt. 1, 2, 3 winny być ujęte w protokole sporządzonym przez Kierownictwo w porozumieniu z radą zakładową (delegatem). Protokół niniejszy musi być zatwierdzony przez Dyрекcję Naczelną Przedsiębiorstwa i Zarząd Główny Związku przed każdorazowym wprowadzeniem systemu dniówki z premią.

6. Uzyskanie pełnej premii jest uzależnione od zachowania należytej jakości wykonania roboty oraz od przestrzegania dyscypliny pracy i przepisów BHP.

7. Określenie roboty oraz warunki premiowania winny być podane do wiadomości pracownikowi na piśmie przed przystąpieniem do pracy.

8. Odpowiednie zmniejszenie wysokości premii lub całkowite jej cofnięcie może nastąpić w przypadku stwierdzenia stopnia niewywiązywania się z warunków podanych pracownikowi na piśmie przed przystąpieniem do pracy. Stopień zmniejszenia wysokości premii lub całkowite jej cofnięcie określa Kierownictwo z radą zakładową.

Część II.

1. Premię za sprawność pracy otrzymują pracownicy, obsługujący urządzenia mechaniczne (dźwigi, podnośniki, kopaczki itp.) na budowie, od pracy których uzależniona jest wydajność zespołów akordowych, obsługiwanych przez te urządzenia. Wysokość premii wynosi 1,5% zarobku dniówkowego (godzinowego) danych pracowników za każdy procent przeciętnego przekroczenia normy przez zespoły akordowe obsługiwane przez wymienione urządzenia z tym, że premia ta nie może przekroczyć 40% zarobku dniówkowego (godzinowego).

2. Premię za ciągłość ruchu maszyn i urządzeń otrzymują pracownicy, których zadaniem jest konserwacja maszyn i urządzeń na budowie lub zakładzie. Otrzymują oni premie w wysokości 1,5% swego zarobku dniówkowego (godzinowego) za każdy 1% przeciętnego przekroczenia norm przy tych pracach, które obsługują powyższe maszyny lub urządzenia, z tym, że premia ta nie może przekroczyć 40% zarobku dniówkowego (godzinowego).

3. Premię za sprawność pracy otrzymują pracownicy zatrudnieni w magazynach zaopatrujących budowy w materiały, od pracy których uzależniona jest wydajność zespołów akordowych. Wysokość premii wynosi 1,3% zarobku dniówkowego (godzinowego) danych pracowników za każdy procent

przeciętnego przekroczenia normy przez zespoły akordowe, obsługiwane przez w/w pracowników magazynowych z tym, że premia ta nie może przekraczać 20% zarobku dniówkowego (godzinowego).

Załącznik Nr 8

**TABELA PŁAC I ZASZEREGOWANIA PRACOWNIKÓW
DZIAŁÓW FINANSOWO-KSIĘGOWYCH**

1. Pracownicy działów finansowo-księgowych należy zaszeregować i wynagradzać jak następuje:

| L. p. | Stanowisko | ktg. płac | Zasadn. | Dodatek funkc. |
|-------|---|--------------|---------|-------------------|
| 1. | Szef działu finansowego, wzgl. działu księgowości w Dyrekcji (Główny księ- gowy) | I | 882.00 | 189.00 |
| | | Ia | 787.50 | 126.00 |
| 2. | Inspektor finansowy | II | 724.50 | 126.00 |
| | | III | 661.50 | 94.50 |
| 3. | Starszy księgowy, kierow- nik sekcji budżetowej, kierownik sekcji planowa- nia finansowego | IV | 598.50 | 94.50 |
| | | V | 535.50 | 63.00 |
| 4. | Księgowy, główny kasjer, kasjer płatnik, samo- dzielny referent budżet. | V | 535.50 | — |
| | | V-a | 472.50 | — |
| | | VI | 409.50 | — |
| 5. | Starszy rachmistrz, Starszy kontysta | VI | 409.50 | — |
| 6. | Rachmistrz i kontysta | VII | 362.30 | — |
| | | VIII | 315.00 | — |
| 7. | Likwidator (cenzor) | V | 535.50 | 63.00 |
| | | Va | 472.50 | 63.00 |
| | | VI | 409.50 | 63.00 |

2. Pracownicy działów finansowo-księgowych premiovani są za sporządzanie i przedstawianie nadrzędnej jednostce organicyzacyjnej oraz bankowi finansującemu, w ustalonym terminie

miesięcznego sprawozdania, a także rocznego sprawozdania:

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

Premia powyższą wynosi:

- A — za terminowe złożenie sprawozdania rocznego premia dla pracowników działów finansowo-księgowych wymienionych w tabeli płac i zaszeregowania wynosi 100% zasadniczej płacy podstawowej,
- B — za terminowe złożenie sprawozdania miesięcznego premia dla pracowników działów finansowo-księgowych, wymienionych w tabeli płac i zaszeregowania pod l. p. 1—3 włącznie, wynosi w dyrekcji 50%, w ekspozyturze 40%, a dla pracowników pozostałych wymienionych w tej tabeli — 30% zasadniczego uposażenia.

3. Pracownicy nie otrzymujący dodatku funkcyjnego, otrzymują za pracę w godzinach nadliczbowych wynagrodzenie obliczone wg przepisów ustawowych o wynagrodzeniu godzin nadliczbowych. Wynagradzane będą jedynie godziny nadliczbowe zlecone przez zwierzchnika upoważnionego do zarządzania pracą nadliczbową w ilości rzeczywiście przepracowanej i przez tego zwierzchnika na piśmie potwierdzonej.

Podstawą do obliczenia wynagrodzenia za godziny nadliczbowe jest uposażenie zasadnicze należne danemu pracownikowi według osobistego zaszeregowania.

Załącznik Nr 9

ZASADY WYNAGRADZANIA ZA SZKOLENIE UCZNIÓW

Rzemieślnicy, którym przy wykonywaniu pracy powierzone zostało szkolenie lub przyuczanie uczniów lub robotników przyuczających się do zawodu dla uzyskania z góry określo-

nych kwalifikacji — otrzymują dodatek za szkolenie w następującej wysokości:

- | | |
|-----------------------------------|-------------------------|
| a) za jednego ucznia | — 10% stawki godzinowej |
| b) za dwóch uczniów | — 15% „ „ |
| c) za trzech uczniów | — 20% „ „ |
| d) za czterech lub pięciu uczniów | — 25% „ „ |

W przypadku prowadzenia szkolenia w zawodach lub wg metod o szczególnym znaczeniu gospodarczym, wynagrodzenia powyższe mogą być podniesione najwyżej dwukrotnie.

Czas trwania szkolenia ustala Przedsiębiorstwo zgodnie z właściwymi programami szkoleniowymi.

Po upływie wyznaczonego przez Kierownictwo okresu szkolenia musi nastąpić egzamin kontrolny dla pracowników przeszkolonych, przeprowadzony komisyjnie przez przedstawicieli Kierownictwa i rady zakładowej. W zależności od wyniku tego egzaminu i potrzeby ewentualnego dalszego doszkalenia może nastąpić przedłużenie okresu szkoleniowego na najwyżej 6 miesięcy, który to okres musi być znów zakończony egzaminem sprawdzającym. O konieczności przedłużenia okresu szkoleniowego po pierwszym okresie szkoleniowym decyduje Kierownictwo z radą zakładową (delegatem).

Dodatek szkoleniowy wypłaca się w ciągu trwania szkolenia tylko w połowie wraz z normalnymi zarobkami. Pozostałą resztę wypłaca się w całości po pomyślnym złożeniu przez ucznia egzaminu sprawdzającego.

Załącznik Nr 10

WYNAGRODZENIE MŁODOCIANYCH ZATRUDNIONYCH PRZEZ PRZEDSIĘBIORSTWO W CHARAKTERZE UCZNIÓW

Ustala się zasady wynagrodzenia młodocianych zatrudnionych w Przedsiębiorstwie w charakterze uczniów, jak następuje:

- a) w pierwszym roku nauki — 30 zł. za godzinę pracy

b) w drugim roku nauki — wg stawki godzinowej, przysługującej I kategorii płac pracowników fizycznych,

c) w trzecim roku nauki wg stawki godzinowej, odpowiadającej wykonywanej pracy (zgodnie z właściwą tabelą zaszerogowania).

W zawodach, w których okres nauki lub przyuczenia trwa krócej niż jeden rok, młodocianemu przysługuje bezpośrednio po ukończeniu nauki lub przyuczenia stawka godzinowa, odpowiadająca wykonywanej pracy (zgodnie z właściwą tabelą zaszerogowania).

Załącznik Nr 11

TABELA DODATKÓW SPECJALNYCH

(Dodatki za prace w warunkach szkodliwych dla zdrowia, niebezpiecznych lub uciążliwych)

Dodatki poniższe przysługują pracownikom zatrudnionym na dniówkę lub w akordzie w warunkach wyszczególnionych w opisie. Oblicza się je w procentach od wynagrodzenia (dniówkowego) za czas pracy w odnośnych warunkach.

| a) Warunki szkodliwe dla zdrowia: | Wysokość dodatku: |
|---|-------------------|
| 1. Prace przy wyciewach i gazach szkodliwych dla zdrowia, w ciasnych pomieszczeniach, źle wentylowanych (np. kanały, krytych, ciasnych szybach, studzienkach kanałowych o małych włazach) | 10% |
| 2. Praca w wodzie lub ciężkim błocie | 25% |
| b) Warunki niebezpieczne: | |
| 3. Praca na słupach bez rusztowań na wysokości od 8 do 40 mtr (dotyczy pracowników przy pracach na liniach napowietrznych, a w szczególności przy budowie anten) | 10% |

U w a g a:

W razie wykonywania prac dla których w powyższej tabeli przewidziano dwa lub więcej dodatków równocześnie, przyznaje się jedynie dodatek najwyższy.

Załącznik Nr 12

**SWIADCZENIA PRZY PODRÓŻACH I DELEGACJACH
SŁUŻBOWYCH**

Za podróże i delegacje służbowe do miejscowości położonej poza zwykłym miejscem pracy, pracownikowi delegowanemu należą się diety wg zasad podanych w Uchwale Komitetu Ekonomicznego Rady Ministrów z dnia 16 maja 1947 r. i w okólniku Ministra Przemysłu i Handlu Nr 16 z dnia 17 maja 1947 r.

Załącznik Nr 13

W Y K A Z

kategori i pracowników, którym przysługuje $\frac{1}{2}$ litra mleka dziennie z tytułu pracy w warunkach szkodliwych dla zdrowia

1. Monterzy lutujący kable ołowiane.
2. Obsługa akumulatorni.
3. Pracownicy przy asfaltowaniu rur kanalizacji telefonicznych.

U w a g a:

Przez pracowników stale zatrudnionych rozumie się pracowników, którzy pracują ponad 4 godziny dziennie w danych warunkach.

**KATEGORIA PRACOWNIKÓW UPRAWNIONYCH DO UBRAŃ
ROBOCZYCH I OCHRONNYCH ZE WSKAŹNIKIEM RODZAJU
I CZASOKRESU ZUŻYCIA.**

| L. p. | Kategoria pracownika | Rodzaj odzieży roboczej lub ochronnej | Czas zużycia odzieży w miesiącach | Uwagi: |
|-------|---|--|---|------------------|
| 1. | Betoniarz przy produkcji elementów z pomocą | spodnie drelichowe | 12 | r |
| | | bluza drelichowa | 12 | r |
| | | fartuch brezentowy | 12 | o |
| 2. | Betoniarz układacz | spodnie drelichowe | 12 | r |
| | | bluza drelichowa | 12 | r |
| | | buty gumowe do kolan | 12 | o |
| | | kurtka przeciwdeszczowa | 48 | o |
| 3. | Lakiernik z pomocą | czapka drelichowa | 24 | o |
| | | ubranie robocze drelich. | 12 | o |
| 4. | Robotnik pracujący na konstrukcjach drewnianych | kombinezon drelich. | 12 | o |
| | | rękawice drelich. wzmocnione skórą | 16 | o |
| | | bluza watowana | 4 | okr. zim. o zima |
| | | kurtka przeciwdeszczowa | 48 | o |
| 5. | Kowal z pomocą | fartuch kowalski | 60 | o |

| L. p. | Kategoria pracownika | Rodzaj odzieży roboczej lub ochronnej | Czas zużycia odzieży w miesiącach | Uwagi: |
|-------|--|--|---|--------|
| 6. | Ślusarz warsztat. z pomocą | bluza drelichowa | 12 | r |
| | | spodnie drelichowe | 12 | r |
| 7. | Cieśla | bluza drelichowa | 12 | r |
| | | spodnie drelichowe | 12 | r |
| 8. | Kierowca samoch. ciężarowych | kombinezon drelichowy bawełniany | 12 | o |
| | | kożuch | 6 okr. zim. | o |
| | | buty filcowe | 4 okr. zim. | o |
| 9. | Uczeń lub praktykant | bluza drelichowa | 12 | r |
| | | spodnie drelichowe | 12 | r |
| 10. | Robotnicy niewykw. zatrudn. przy kopaniu, noszeniu gruzu, składa- niu mater. | bluza drelichowa | 12 | r |
| | | spodnie drelichowe | 12 | r |
| 11. | Monterzy pracujący pod namiotami | kombinezon drelichowy | 12 | o |
| 12. | Monterzy i robotn. wykwalifiko- wani na liniach napowietrznych | kombinezon drelich. (lub kurtka ze spodniami) | 12 | o |
| | | kurtka przeciwdeszczowa | 48 | o |
| | | bluza watowana | 4 okr. zim. | o |

| I p. | Kategoria pracownika | Rodzaj odzieży robotycznej lub ochronnej | Czas zużycia odzieży w miesiącach | Uwagi: |
|------|---|---|---|-----------------------|
| 13. | Obsługa stacji wzmacn. central automatycznych | płaszcz drelichowy | 18 | o |
| 14. | Formiarze przy prefabrykacji (ele- menty gotowe) | fartuch gumowy drewniaki — wierzch skórzany rękawice brezent. | 12 12 6 | o o o |
| 15. | Czyszczenie form | fartuch drelichowy frontowy | 12 | o |
| 16. | Instalator elektr. sieci napowietrz- nych | kombinezon drelichowy kurtka przeciwdeszczowa rękawice gumowe bluza watowana | 12 48 6 48 | o o o o zimą |
| 17. | Instalator elektr. kablowy i po- moc | kombinezon drelichowy rękawice gumowe spe- cjalnie odporne na wy- sokie napięcie | 12 6 | o o |

U w a g a:

Kurtki przeciwdeszczowe przechowuje się w magazynie i wy-
daje się na dni deszczowe. Bluzy i spodnie watowe wydaje
się na okres zimowy, poczym magazynuje się.

T A B E L A
wynagrodzeń pracowników umysłowych.

| Grupa uposażenia | płaca podstawowa |
|------------------|------------------|
| 1a | 1.008.00 |
| 1 | 882.00 |
| 2 | 787.50 |
| 3 | 724.50 |
| 4 | 661.50 |
| 5 | 598.50 |
| 6 | 535.50 |
| 7 | 472.50 |
| 8 | 409.50 |
| 9 | 362.30 |
| 10 | 315.00 |
| 11 | 289.80 |
| 12 | 267.80 |

T A B E L A
zaszeregowania pracowników umysłowych.

| L. p. | Stanowisko | Dod. „F” | Współcz. premier | Grupa uposażenia | |
|-------|---|----------|---------------------|------------------|-------|
| | | | | Dyr. | Eksp. |
| | Szefowie Działów Technicznych | | | | |
| 1. | Szef Działu Planow., Szef Działu Zaopatrz. | F | 1,0 | 1a— 1 | — |
| 2. | Szef Działu Technicz. w Ekspozyturze | F | 1,0 | — | 1 — 3 |

| L. p. | Stanowisko | Dod. „F“ | Współcz. premił | Grupa uposażenia | |
|-------|---|----------|--------------------|------------------|--------|
| | | | | Dyr. | Eksp. |
| 3. | Kier. Grupy Robót | F | 1,1 | — | 1a — 3 |
| 4. | Kierownik budowy | F | 1,1 | — | 1 — 4 |
| 5. | Kier. Ekspozytury | F | 1,0 | — | 1a — 1 |
| 6. | Kierownik Warsztatów Głównych | F | 1,0 | — | 2 — 4 |
| 7. | Kierownik Zakładu Prefabrykacji | F | 1,0 | — | 2 — 4 |
| 8. | Kierownik bazy sprzętowej | F | 1,0 | — | 3 — 4 |
| 9. | Inspektor Plan. Zaop. Techn. | F | 1,0 | 3 — 5 | 4 — 5 |
| 10. | Kierownik Sekcji lub samodzielny referent planowania, zaopatrzenia i technicznych | F | 1,0 | 3 — 5 | 4 — 6 |
| 11. | Kierownik Sekcji Gospodarczej | F | 0,8 | 4 — 5 | 5 — 6 |
| 12. | Kierownik Działu Administr.-Finans. | F | 1,0 | — | 2 — 5 |
| 13. | Inżynier budpwy | F | 1,0 | — | 2 — 4 |
| 14. | St. technik budowy | F | 1,0 | — | 3 — 4 |
| 15. | Majster montażowo-instalacyjny | F | 1,0 | — | 3 — 5 |
| 16. | Instruktor techniczny | F | 1,0 | — | 4 — 6 |
| 17. | Kalkulator | — | 1,0 | 3 — 5 | 4 — 5 |
| 18. | Kierownik kanc. gl. | F | — | 5 — 7 | — |

| L. p. | Stanowisko | Dod. „F” | Współcz. premier | Grupa uposażenia | |
|-------|---|----------|---------------------|------------------|--------|
| | | | | Dyr. | Eksp. |
| 19. | Starszy referent planowania, zaopatrzenia i techniczny | — | 0,8 | 5 — 6 | 5 — 7 |
| 20. | Starszy referent administracyjno - gospodarczy, szkoleniowy, socjalny | — | — | 6 — 7 | 6 — 7 |
| 21. | Kierownik bazy materiałowej | F | 0,8 | — | 4 — 6 |
| 22. | Technik budowy | F | 1,0 | — | 4 — 7 |
| 23. | Kierownik magazynu (techn.) | F | 0,8 | — | 5 — 6 |
| 24. | Kreślacz budowy | — | 0,8 | — | 7 — 9 |
| 25. | Magazynier budowy | — | 0,6 | — | 8 — 10 |
| 26. | Rachmistrz budowy | — | 0,6 | — | 8 — 10 |
| 27. | Referent planowania, zaopatrzenia i techniczny | — | — | 6 — 7 | 6 — 8 |
| 28. | Kierownik maszynopisowni | F | — | 7 — 8 | — |
| 29. | Kierownik Sekcji szkoleniowej, socjalnej | F | — | 5 — 6 | 6 — 7 |
| 30. | Referent gospod.-administr., szkoleniowy, socjalny | — | — | 7 — 8 | 8 — 9 |
| 31. | Wykwalifikowana maszynistka na układy tabelaryczne i kosztorysowe | — | — | 7 — 8 | 7 — 8 |

| L. p. | Stanowisko | dot. „F” | Współcz. premier | Grupa Dyr. | uposażenia Eksp. |
|-------|-------------------------------|----------|---------------------|---------------|---------------------|
| 32. | Maszynistka | — | — | 9 — 11 | 9 — 11 |
| 33. | Korespondentka | — | — | 8 — 10 | 8 — 10 |
| 34. | Telefonistka | — | — | 9 — 11 | 9 — 11 |
| 35. | Pomoc biurowa | — | — | 11 — 12 | 11 — 12 |
| 36. | Praktykant techn. | — | — | 11 — 12 | 11 — 12 |
| 37. | Kierownik Archiwum | — | — | 7 — 8 | 7 — 9 |
| 38. | Starszy woźny | — | — | 10 — 11 | 10 — 11 |
| 39. | Woźny, goniec, sprzątaczką | — | — | 11 — 12 | 11 — 12 |

Załącznik Nr 17.

TABELA DODATKÓW FUNKCYJNYCH

| L. p. | Stanowisko | Dyrekcja | Ekspozytura |
|-------|----------------------------------|----------|-------------|
| 1. | Szef Działu | 315.00 | 252.00 |
| 2. | Kierownik grupy robót | — | 252.00 |
| 3. | Kierownik budowy | — | 220.50 |
| 4. | Kierownik Ekspozytury | — | 315.00 |
| 5. | Szef Działu Techn. (w Ekspozyt.) | — | 252.00 |
| 6. | Kierownik Warsztatów Głównych | — | 157.50 |
| 7. | Kierownik Zakładu Prefabrykacji | — | 157.50 |
| 8. | Kierownik Bazy Sprzętowej | — | 157.50 |

| L. p. | Stanowisko | Dyrekcja | Ekspozytura |
|-------|--|----------|-------------|
| 9 | Kierownik Sekcji lub samodzielny referent Planowania, Zaopatrzenia, Techniczn. | 157.50 | 126.00 |
| 10. | Kierownik Sekcji Gospod. | 157.50 | 126.00 |
| 11. | Kierownik Dz. Adm.-Finans. | — | 157.50 |
| 12. | Inżynier budowy | — | 189.00 |
| 13. | Starszy technik | — | 157.50 |
| 14. | Majster branzowo-instalacyjny | — | 157.50 |
| 15. | Instruktor techniczny | — | 126.00 |
| 16. | Kierownik Kancelarii Głównej | 94.50 | — |
| 17. | Kierownik Bazy Materiałowej | — | 126.00 |
| 18. | Technik budowy | — | 126.00 |
| 19. | Kierownik Magazynu | — | 94.50 |
| 20. | Inspektor Planowania, Zaopatrzenia, Techniczny | 157.50 | |
| 21. | Kierownik Sekcji Administracyjnej, Szkolen. Socjalnej | 94.50 | 94.50 |
| 22. | Kierownik maszynopisowni | 94.50 | — |

Regulamin premiowania pracowników umysłowych

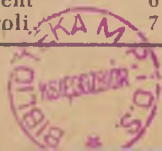
wydany zostanie dodatkowo jako integralna część Układu Zbiorowego.

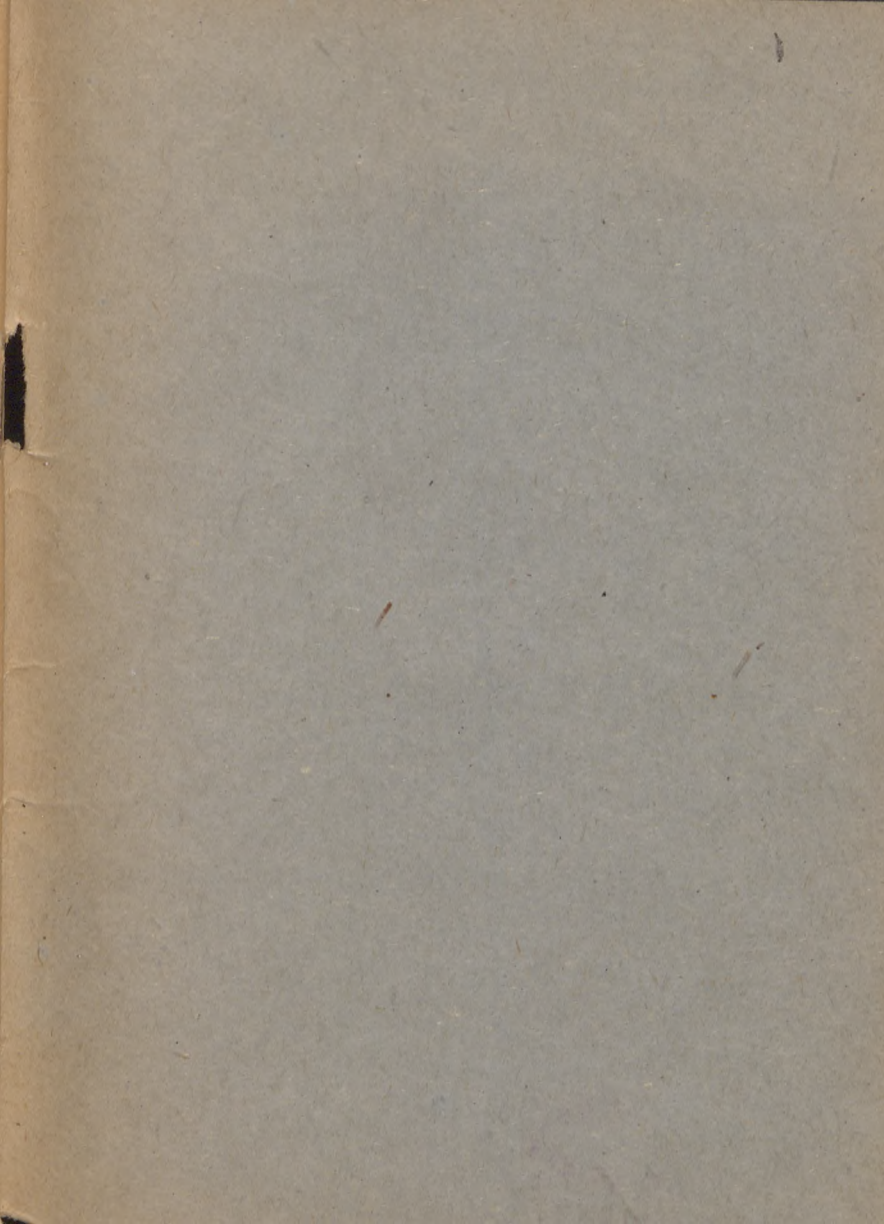
**ZASADY WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW BIUR
PERSONALNYCH.**

| L.p. | Stanowisko | kat. płac. | W y n a g r o d z e n i e | | | Razem |
|------|-------------------------------------|---------------|---------------------------|----------------|----------------|----------|
| | | | Zasadn. | Dod. funkc. | Dod, specj. | |
| 1. | Szef Działu Kadr | 1 | 882 — | 189.— | 346.50 | 1.417.50 |
| | | 2 | 787.50 | 126. — | 283:50 | 1.197.— |
| | | 3 | 724.50 | 94.50 | 252,— | 1.071.— |
| 2. | Kier. Sam. Sekcji w Dyrekcji | 3 | 724.50 | 94.50 | 252. — | 1.071.— |
| | | 4 | 661.50 | 94.50 | 220.50 | 976.50 |
| | | 5 | 598.50 | 94.50 | 189. — | 882 — |
| 3. | Kier. Sam. Sekcji w Ekspozyturze | 4 | 661.50 | 94.50 | 220 50 | 976 50 |
| | | 5 | 598.50 | 94.50 | 189.— | 882.— |
| | | 6 | 535.50 | 63.— | 157.50 | 756.— |

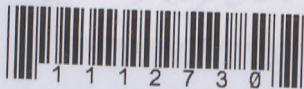
**TABELA PŁAC I ZASZEREGOWANIA PRACOWNIKÓW
KONTROLI WEWNĘTRZNEJ**

| p. | Stanowisko | kat. płac | W y n a g r o d z e n i e | | | Razem |
|----|---------------------------------|--------------|---------------------------|----------------|---------------|----------|
| | | | Zasadn | Dod. funkc. | Dod specj. | |
| 1. | Szef Działu Kontroli | 1 | 882.— | 189.— | 567.— | 1.638.— |
| | | 2 | 787.50 | 126.— | 567.— | 1.480.50 |
| | | 3 | 724.50 | 94 50 | 567.— | 1 386,— |
| 2. | Główny Inspektor | 2 | 787.50 | 126.— | 409.50 | 1.323.— |
| | | 3 | 724.50 | 94.50 | 409.50 | 1.228.50 |
| | | 4 | 661.50 | 94.50 | 409,50 | 1.165.50 |
| 3. | Starszy Inspek- tor Kontroli | 3 | 724.50 | 94.50 | 378.— | 1.170 — |
| | | 4 | 661.50 | 94.50 | 378.— | 1.134.— |
| 4. | nspektor | 4 | 661.50 | 94.50 | 315.— | 1.071.— |
| | | 5 | 598.50 | 94.50 | 315.— | 1.008.— |
| | | 6 | 535.50 | 63.— | 315.— | 913.50 |
| 5. | Młodszy Inspektor | 6 | 535 50 | 63.— | 252 — | 850.50 |
| | | 7 | 472.50 | 63.— | 252.— | 787.50 |
| 6 | Referent Kontroli | 6 | 535.50 | — | 189,— | 724.50 |
| | | 7 | 472.50 | — | 189 — | 661.50 |





12730 KPiP



1112730



127