

VIII
UKŁAD ZBIOROWY PRACY
w
Przemysle Cukrowniczym

NAKŁADEM
Zarządu Głównego Związku Zawodowego Pracowników
Przemysłu Cukrowniczego w Polsce
Warszawa, Kopernika 36/40.



Główna Biblioteka
Pracy i Zabezpieczenia
Społecznego



0001317

VIII
UKŁAD ZBIOROWY PRACY
w
Przemysle Cukrowniczym

N A K Ł A D E M
Zarządu Głównego Związku Zawodowego Pracowników
Przemysłu Cukrowniczego w Polsce
Warszawa. Kopernika 36/40.

024/63

741

II



1317

26. 4. 63

Sp. Pr. Graf. Intr. im. H. Szwedkiej w Błoniu zam. 487 21.10.57 B-51 2000 broszur

Własność Biblioteki
331.116.3:664.1

UKŁAD ZBIOROWY PRACY W PRZEMYŚLE CUKROWNICZYM

Dla uregulowania warunków pracy i płacy w przemyśle cukrowniczym, zapewniających możliwie jak najlepsze warunki dla wykonania ciężkich na tym przemyśle zadań produkcyjnych, osiągnięcia wysokiej produkcji przy jednoczesnym osiągnięciu najwyższej jej jakości i najniższych kosztów własnych wg zasad — więcej, taniej, lepiej — Ministerstwo Przemysłu Spożywczego i Skupu mające siedzibę w Warszawie i Zarząd Główny Związku Zawodowego Pracowników Przemysłu Cukrowniczego w Polsce mający siedzibę w Warszawie jako strony — zawierają niniejszy układ zbiorowy pracy w przemyśle cukrowniczym.

ROZDZIAŁ I**Postanowienia ogólne****1. Zasięg układu****Art. 1**

1. Układ niniejszy ustala warunki pracy i płacy pracowników fizycznych i umysłowych zakładów pracy podległych Centralnemu Zarządowi Przemysłu Cukrowniczego, oraz Centralnego Zarządu, Zjednoczeń i innych instytucji przemysłu cukrowniczego, które są określane w załącznikach do niniejszego układu względnie będą określane w późniejszych protokołach dodatkowych. Określa on wzajemne zobowiązania stron podpisujących układ oraz osób związanych układem.
2. Pracownicy rolnych gospodarstw przyfabrycznych wynagradzani według Układu Zbiorowego Pracy P.G.R. nie podlegają niniejszemu Układowi.

Art. 2

1. Przez użyte w układzie określenie „kierownictwo“ rozumie się Dyrekcję zakładu lub biura, przez „związek“ — właściwe organa Związku Zawodowego Prac. Przem. Cukrowniczego, przez radę zakładową również miejscową, przez zakład pracy, zakłady produkcyjne i instytucje przemysłu cukrowniczego.
2. Przez użyte w układzie określenie „pracownicy“ należy rozumieć pracowników fizycznych i umysłowych.

2. Czas trwania układu i sposób wypowiedzenia

Art. 3

1. Układ niniejszy zostaje zawarty na czas nieoznaczony od dnia 1 września 1957 r. (tysiąc dziewięćset pięćdziesiątego siódmego).
2. Układ niniejszy i poszczególne jego postanowienia mogą być wypowiedziane prze każdą ze stron na 3 miesiące z góry. Wypowiedzenie winno być dokonane na piśmie najpóźniej w ostatnim dniu miesiąca kalendarzowego poprzedzającego okres wypowiedzenia.
3. W piśmie zawierającym wypowiedzenie strona wypowiadająca określa, czy wypowiedzenie dotyczy całego układu, czy też poszczególnych jego postanowień, względnie załączników.
4. W przypadku całkowitego lub częściowego wypowiedzenia układu, strony przystępują niezwłocznie do zawarcia nowego układu w całości lub w tej części, której wypowiedzenie dotyczy.
5. Jeżeli nowy układ nie zostanie zawarty w okresie wypowiedzenia, do czasu podpisania nowego układu, obowiązuje nadal układ wypowiedziany.

ROZDZIAŁ II

WARUNKI PRACY I PŁACY

3. Prawa i obowiązki stron oraz osób, związanych układem zbiorowym pracy w ogólności.

Art. 4

1. Prawa i obowiązki stron oraz osób związanych niniejszym układem wynikają z przepisów prawa pracy, istoty umowy o pracę, postanowień niniejszego układu oraz zasad ustroju socjalistycznego.
2. Ustawy, dekrety, zarządzenia i przepisy administracyjne wydane w czasie trwania układu, które stwarzają korzystniejsze warunki niż przewidują postanowienia niniejszego układu, wchodzą w życie zgodnie z brzmieniem tych przepisów.
3. Zarządzenia i przepisy administracyjne wydane w czasie trwania układu nie mogą pozbawiać praw wynikających z postanowień niniejszego układu i mogą wejść w życie po wypowiedzeniu odpowiedniego artykułu zgodnie z art. 3.
4. Postanowienia niniejszego układu powinny być tłumaczone w przypadkach wątpliwych przez strony, które układ zawarły.
5. Strony zobowiązują się nie wydawać przepisów i zarządzeń sprzecznych z postanowieniami układu.

4. Przyjmowanie i zwalnianie pracowników.

Art. 5

1. Przyjmowanie i zwalnianie pracowników odbywa się na podstawie obowiązujących przepisów o umowie o pracę, ustawy o radach robotniczych, dekretu o radach zakładowych.
2. Z jubilatami o których mowa w art. 61 kierownictwo nie może rozwiązać umowy o pracę zawartej na czas nieograniczony wcześniej, jak po uprzednim trzymiesięcznym okresie wypowiedzenia.
3. Zakład pracy może rozwiązać umowę o pracę bez wypowiedzenia w razie niezdolności pracownika do pracy z powodu choroby — jeżeli niezdolność trwa dłużej niż trzy miesiące, a w przypadku gruźlicy, lub choroby spowodowanej wypadkiem w zatrudnieniu, albo choroby zawodowej — jeżeli niezdolność trwa dłużej niż 6 miesięcy.
4. Pracownik nie traci prawa do urlopu wypoczynkowego za dany rok kalendarzowy w przypadku zwolnienia ze skutkiem natychmiastowym z powodu długotrwałej choroby.
5. Zakład pracy nie może rozwiązać umowy o pracę zawartej na czas nieoznaczony, gdy pracownikowi brak do nabycia pełnych prac emerytalnych okresu dwu lat.
6. W czasie odbywania zasadniczej służby wojskowej lub ćwiczeń wojskowych przez współmałżonka, pracownik z którym została zawarta umowa o pracę na czas nieoznaczony nie może być zwolniony z pracy, chyba, że zwolnienie zostało dokonane z ważnych przyczyn określonych obowiązującymi przepisami.

Art. 6

Zakład pracy nie może rozwiązać umowy o pracę z pracownikiem powołanym do pełnienia funkcji związkowych, społecznych i Państwowych, w okresie pełnienia tych funkcji, zaś z przyczyny uzasadniającej dopuszczalność rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia w każdym przypadku za uprzednią zgodą Zarządu Gł. Zw. Zaw.

5. Wynagrodzenie za pracę

Art. 7

1. Płace pracowników fizycznych oparte są na systemie wynagrodzenia godzinowego lub miesięcznego.
2. Płace pracowników umysłowych oparte są na miesięcznym systemie wynagradzania.

3. Przy każdym z tych systemów stosowane mogą być akordy i premie. Ramowe regulaminy premiowania uzgodnione będą przez strony zawierające niniejszy układ z zachowaniem obowiązujących przepisów.
4. Szczegółowe regulaminy premiowania dla poszczególnych kategorii pracowników, opracowane w oparciu o ustalone przez jednostkę nadrzędną regulaminy ramowe, zatwierdza dyrektor zakładu po uzgodnieniu z radą robotniczą i w porozumieniu z radą zakładową.

Art. 8

1. Pracownicy fizyczni, wynagradzani godzinowo albo miesięcznie, otrzymują najpóźniej do dnia 20 każdego miesiąca zaliczkę w wysokości około 50% należnego im zarobku za dany miesiąc, reszta zarobku za ubiegły miesiąc winna być wypłacona najpóźniej do dnia 7 następnego miesiąca.
2. Pracownicy umysłowi otrzymują wynagrodzenie miesięczne z dołu ostatniego dnia miesiąca.
3. Jeżeli wypłata wynagrodzenia wypada w niedzielę lub święto ustawowe, to należy ją przełożyć na poprzedzający dzień powszedni.
4. Wynagrodzenie winno być wyraźnie wypisane na karcie zarobkowej. Ilość dniówek względnie godzin płatnych na dniówki lub w akordzie, jako też wynagrodzenie dniówkowe, akordowe i premie, należy podać na tej karcie oddzielnie.

Art. 9

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

Art. 10

Tabele płac i tabele szaszerogowania z wyjaśnieniami dotyczącymi sposobu szaszerogowania, podane są w załącznikach do niniejszego układu.

Art. 11

Przed przystąpieniem pracownika do każdej pracy w akordzie, należy podać pracownikowi na piśmie wysokość należnego wynagrodzenia za daną pracę w sposób nie wzbudzający wątpliwości.

Art. 12

Robotnicy pracujący na akord, którzy z przyczyn od nich niezależnych nie osiągnęli zarobku odpowiadającego stawce godzinowej, otrzymują zapłatę godzinową wg kategorii wynikającej z osobistego szaszerogowania.

Art. 13

W razie podróży służbowej i delegacji służbowej (zlecenie przez zakład pracy czasowego pełnienia czynności poza stałym miejscem pracy) należności pracowników reguluje się wg powszechnie obowiązujących przepisów

6. Dyscyplina pracy

Art. 14

1. Pracownik obowiązany jest do ścisłego przestrzegania regulaminu pracy, do punktualnego rozpoczynania i kończenia pracy, jak również do nieopuszczania jej bez uprzedniego uzgodnienia z przełożonym, upoważnionym przez kierownictwo do przyjmowania oświadczeń pracownika o konieczności opuszczenia pracy.
W nagłych przypadkach pracownik powinien zawiadomić przełożonego lub jego zastępcę o konieczności opuszczenia pracy.
2. Regulamin pracy ustala rada robotnicza i kierownictwo w porozumieniu z radą zakładową.
3. Regulaminy pracy winny być wywieszane na widocznych miejscach.
4. Kierownictwo ma prawo nakładania kar zgodnych z regulaminem pracy.

Art. 15

W przypadkach gdy praca umowna nie wypełnia pracownikowi całkowicie dnia pracy, kierownictwo ma prawo dać mu pracę dodatkową, możliwie odpowiadającą jego kwalifikacjom, a w przypadkach wyjątkowych — zagrożenia dobra zakładu lub siły wyższej i inną pracę z zagwarantowaniem płacy nie niższej niż wynikającej z jego osobistego zaszerogowania.

7. Miejsce pracy, narzędzia pracy i ubrania robocze.

Art. 16

Kierownictwo przyjmując pracownika obowiązane jest wskazać mu miejsce pracy oraz przydzielić narzędzia pracy. Szafki, względnie skrzynie na narzędzia dostarcza mu kierownictwo bezpłatnie.

Art. 17

Pracownik odpowiada za całość powierzonych mu narzędzi i winten

zwrócić koszt przedmiotów, jeżeli one uległy uszkodzeniu lub utracie z jego winy lub niedbalstwa. Koszty tych narzędzi ustala kierownictwo w porozumieniu z radą zakładową, biorąc pod uwagę czas użytkowania oraz stopień zużycia narzędzi. Winę pracownika stwierdza komisja, w skład której wchodzi przedstawiciel kierownictwa, bezpośredni przełożony pracownika oraz przedstawiciel rady zakładowej.

Art. 18.

1. Kierownictwo zakładu zobowiązane jest przydzielić pracownikowi odpowiednio zabezpieczone miejsce na przechowywanie przydzielonej odzieży ochronnej i ubrania roboczego oraz odzieży zwierzchniej pracownika, a ponadto wskazać miejsca na przechowywanie własnych środków lokomocji (rowerów, motocykli itp.).
2. W przypadku kradzieży ubrania roboczego, odzieży zwierzchniej pozostawionych w wyznaczonym przez kierownictwo miejscu, kierownictwo zobowiązane jest zwrócić pracownikowi równowartość skradzionych rzeczy. Nie dotyczy to jednak tych przypadków, w których pracownik nie zastosował się do wydanych przez kierownictwo przepisów, dotyczących przechowywania wymienionych przedmiotów.

Art. 19

Jeżeli pracownik został przyjęty z własnymi narzędziami, należy mu się wynagrodzenie za ich zużycie w wysokości uzgodnionej przez Kierownictwo i pracownika, przy współudziale rady zakładowej.

8. Racjonalizacja pracy

Art. 20

Kierownictwo zakładu pracy jest obowiązane otaczać pracowników zgłaszających wynalazki i ulepszenia techniczne specjalną opieką, okazywać im wszelką pomoc potrzebną dla technicznego rozpracowania zgłoszonych wynalazków i ulepszeń oraz zapewnić w każdym przypadku szybkie wydanie na piśmie oceny zgłoszonego wynalazku lub ulepszenia.

9. Czas pracy i wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych.

Art. 21

1. Czas pracy określają przepisy ustawy o czasie pracy oraz postanowienia niniejszego układu.

2. Normalny czas pracy wynosi 8 godzin dziennie, w soboty 6 godzin, razem 46 godzin tygodniowo.
3. Wszelkie dalsze godziny pracy opłacane są jako godziny nadliczbowe wg artykułu 25 i 26 niniejszego układu.
4. Czas pracy młodocianych oraz zasady wynagradzania regulowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Skrócony czas pracy w przemyśle cukrowniczym, ustalony na podstawie obowiązujących przepisów, jest określony w odpowiednich załącznikach do niniejszego układu.

Art. 22

1. Prawa kobiet w okresie ciąży i po jej rozwiązaniu oraz prawa młodocianych określają postanowienia niniejszego układu, oraz przepisy o ochronie pracy kobiet i młodocianych.
2. Zatrudnienie w godzinach nadliczbowych pracowników młodocianych, kobiet ciężarnych lub posiadających dzieci do lat 14-tu jest zakazane.
3. Zatrudnienie w godzinach nocnych pracowników młodocianych, kobiet ciężarnych i posiadających dzieci do 1 roku jest zakazane, a jeśli charakter produkcji zakładu nie wymaga uruchomienia pełnej trzeciej zmiany, zasadę tę należy stosować w stosunku do kobiet posiadających dzieci do lat 14-tu.
4. Kierownictwo obowiązane jest na podstawie zaświadczenia lekarskiego zwolnić matkę karmiącą dziecko dwa razy dziennie po pół godziny względnie raz dziennie na 1 godzinę na każde dziecko.

Art. 23

1. Czas rozpoczęcia i zakończenia pracy oraz przerwy wypoczynkowe ustala kierownictwo w porozumieniu z radą zakładową. Czas ten i przerwy winny być uwidocznione w regulaminie pracy. Jeżeli pracownik nie korzysta z przerwy, winien mieć możliwość spożycia posiłków na miejscu pracy, przy czym przerwa ta jest wliczona do czasu pracy i nie może przekroczyć 15 minut.
2. Przerwy wypoczynkowe, które zostały wprowadzone dla ochrony zdrowia wlicza się do czasu pracy. Rodzaj prac przy których winny być stosowane przerwy wypoczynkowe, częstotliwość i długość przerw określi regulamin pracy, w oparciu o obowiązujące przepisy.
3. W przypadku zaistnienia konieczności przedłużenia godzin pracy lub wykonywania pracy w niedzielę i dzień świąteczny, wymagana jest zgoda rady zakładowej. Gdy jednak przedłużenie czasu pracy przekraczałoby okres 4 dni wymagana jest zgoda Zarządu Głównego Związku Zawodowego Pracowników Przemysłu Cukrowniczego.

Art. 24

Za pracę w nocy (tj. od godz. 22-ej do godz. 6-ej) wszystkim pracownikom z wyjątkiem pracowników o nienormowanym czasie pracy — przysługuje dodatek nocny, wynoszący za każdą przepracowaną godzinę 10% stawki godzinowej, wynikającej z osobistego zaszeregowania pracownika.

Art. 25

1. Pracownicy zatrudnieni w godzinach nadliczbowych na podstawie zlecenia otrzymują następujące dodatki:
 - a) dodatek w wysokości 50% stawki godzinowej wynikającej z osobistego zaszeregowania pracownika — za pracę w dwóch pierwszych godzinach nadliczbowych.
 - b) dodatek w wysokości 100% stawki godzinowej wynikającej z osobistego zaszeregowania pracownika — za pracę w trzeciej i następnych godzinach nadliczbowych,
 - c) dodatek w wysokości 100% godzinowej stawki wynikającej z osobistego zaszeregowania pracownika powiększonej o 10-procentowy dodatek za pracę w godzinach nocnych — za każdą godzinę pracy nadliczbowej w godzinach nocnych.
2. W przypadku awarii, jeżeli pracownik zostaje no normalnym czasie pracy zatrzymany do pracy w godzinach nadliczbowych, to wówczas należy się mu zapłata za godziny nadliczbowe, aż do momentu zwolnienia go na odpoczynek. Przerwa na odpoczynek nie może wynosić mniej niż 8 godzin. W przypadku ponownego wezwania pracownika do pracy przed upływem 8-godzinnego wypoczynku po pracy w godzinach nadliczbowych należy dalsze prace traktować jako przedłużenie pracy w godzinach nadliczbowych ze 100%-wym dodatkiem.

Art. 26

1. Za każdą godzinę pracy w niedzielę i święta ustawowe wolne od pracy przysługuje dodatek w wysokości 100% godzinowej stawki wynikającej z osobistego zaszeregowania pracownika.
2. Za każdą godzinę pracy w niedzielę i święta, wykonywaną w godzinach nocnych, pracownikowi przysługuje dodatek w wysokości 100% godzinowej stawki, wynikającej z osobistego zaszeregowania pracownika, powiększonej o 10%-wy dodatek za pracę w nocy.
3. Za pracę w niedzielę i święta uważa się pracę wykonywaną w czasie między godziną 6-tą w niedzielę, lub święto, a godziną 6-tą dnia następnego.

Dodatki za pracę w nocy — w godzinach nadliczbowych oraz w niedziele i święta wolne od pracy dla pracowników umysłowych płatnych miesięcznie, oblicza się od jednej dwusetnej płacy miesięcznej podstawowej.

Art. 27

1. W dniach 24 i 31.XIII. (o ile nie przypadają one w niedzielę) oraz w soboty poprzedzające dwa kolejne dni świąteczne, kierownictwo zakładu na wniosek załogi może częściowo lub całkowicie zwolnić od pracy pracowników pod warunkiem odpracowania godzin przypadających na te dni.
2. Godziny odrobione o których mowa w punkcie 1 będą wynagrodzone jako normalne godziny pracy.
3. Stosowanie w/w przepisów jest niedopuszczalne w czasie ruchu ciągłego (kampania).

ROZDZIAŁ III

URLOPY WYPOCZYNKOWE I OKOLICZNOŚCIOWE

10. Urlopy wypoczynkowe

Art. 28

1. Urlopy wypoczynkowe dla pracowników przemysłu cukrowniczego obowiązują w następujących wymiarach:
 - a) dla pracowników fizycznych po roku pracy 12 dni roboczych, po trzech latach 15 dni roboczych, a po 10 latach 30 dni kalendarzowych. Dla młodocianych od lat 16 do 18 po półrocznej nieprzerwanej pracy 7 dni roboczych, a po roku pracy dalszych 14 dni roboczych. Jeżeli młodociany uzyskuje prawo do urlopu 14-dniowego przed ukończeniem 18 lat, to choćby urlop został mu udzielony już po ukończeniu lat 18, korzysta on z 14-dniowego urlopu
 - b) dla pracowników umysłowych po półrocznej nieprzerwanej pracy dwa tygodnie, po rocznej nieprzerwanej pracy trzydzieści dni kalendarzowych o ile pracownik nie korzystał po półrocznej pracy z urlopu a w przeciwnym wypadku — różnicę do 30 dni kalendarzowych.
 - c) Pracownicy sezonowi i kampanijni otrzymują za każde przepracowane 25 dni 1 dzień urlopu; urlop ten nie może być udzielony w czasie trwania kampanii.

- d) leczenie pracowników w sanatoriach w następstwie chorób zawodowych, wypadków przy pracy i gruźlicy, na podstawie orzeczenia komisji lekarskiej, nie może być zaliczone na poczet urlopu wypoczynkowego.
- e) czas urlopów profilaktycznych w przemyśle cukrowniczym ustalony na podstawie przepisów będzie określony w odpowiednich załącznikach do niniejszego układu pracy.

Art. 29

Młodociani i pracownicy uczący się winni otrzymywać urlopy w okresie wakacji szkolnych.

Art. 30

Lista urlopowa winna być uzgodniona z pracownikami i radą zakładową oraz podana do ogólnej wiadomości pracowników. Przesunięcie urlopów winno być uzgodnione z pracownikiem.

W wypadku nieuzyskania porozumienia spór rozstrzyga kierownictwo i rada zakładowa.

Art. 31

1. Urlop nie może być dzielony bez zgody pracowników i winien być wykorzystany w danym roku kalendarzowym.
2. Pracownikom odwołanym z urlopu wypoczynkowego przysługuje zwrot rzeczywistych kosztów poniesionych przez nich w związku z odwołaniem z urlopu. Zwrot kosztów obejmuje koszty podróży do miejsca pobytu w czasie urlopu i z powrotem według norm ustalonych dla podróży służbowych, opłaty uiszczone a nie zwrócone za pobyt w domach wypoczynkowych, kuracyjnych, sanatoriach itp.
3. Jeżeli pracownika odwołano z urlopu, kierownictwo obowiązane jest do udzielenia pracownikowi urlopu w innych terminach z uwzględnieniem rekompensaty za czas stracony na przejazdy na urlop i z powrotem.

Art. 32

1. Nabytego prawa do urlopu pracownik nie traci nawet wtedy gdy nie upominał się o urlop.
2. Pracownik nie może zrzec się nabytego prawa do korzystania z urlopu w zamian za dodatkowe wynagrodzenie, wypłacone przez zakład pracy.

Art. 33

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

Art. 34

Wynagrodzenie za dzień urlopowy (roboczy) pracowników fizycznych oblicza się przez podzielenie rzeczywistego zarobku z ostatnich 12 miesięcy kalendarzowych przez ilość dni w tym okresie rzeczywiście przepracowanych. Jeżeli okres ten nie trwał 12 miesięcy, przyjmuje się przeciętną z okresu przepracowanego.

Art. 35

O ile pracownik otrzymał skierowanie na wczasy pracownicze należy umożliwić mu wykorzystanie urlopu w czasie zgodnym ze skierowaniem.

11. Urlopy okolicznościowe i bezpłatne

Art. 36

1. Pracownicy otrzymują urlopy okolicznościowe płatne wg zasad stosowanych przy obliczaniu wynagrodzenia za urlopy wypoczynkowe w następujących przypadkach:
 - a) zawarcie związku małżeńskiego — 2 dni urlopu,
 - b) urodzenia dziecka pracownika — 2 dni urlopu,
 - c) pogrzebu małżonka, dziecka, rodziców własnych i rodziców współmałżonka oraz rodzeństwa — 2 dni urlopu,
 - d) pogrzebu dziadków — 1 dzień urlopu,
 - e) zawarcie związku małżeńskiego przez dziecko pracownika — 1 dzień urlopu,
 - f) stawianie się przed komisją wojskową — 1 dzień urlopu, a w razie potrzeby po przedstawieniu świadectwa z wojskowej komisji lekarskiej — na dalsze dni.
2. Sprawę zwolnień od pracy w celu przygotowania się do egzaminów i ich złożenia, regulują odpowiednie przepisy.

ROZDZIAŁ IV

12. Bezpieczeństwo i higiena pracy

Art. 37

W zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązują przepisy ustaw i rozporządzeń oraz postanowienia niniejszego układu.

Art. 38

1. Kierownictwo zobowiązane jest wyznaczyć na wszystkich zmianach i wszystkich wydziałach produkcyjnych zakładów pracy niezbędną ilość przeszkolonych na kursach PCK pracowników, którzy w razie nagłego wypadku przy pracy będą w stanie udzielić pierwszej pomocy.
2. Kierownictwo zobowiązane jest urządzić odpowiednią ilość podręcznych apteczek doraźnej pomocy wyposażonych stale w niezbędne leki oraz sprzęt do udzielania pierwszej pomocy.
3. Kierownictwo zobowiązane jest urządzić na terenie zakładu ambulatorium, względnie punkt sanitarny obsługiwany przez lekarza i personel pomocniczy według zasad ustalonych przez Ministerstwo Zdrowia.
4. Kierownictwo zobowiązane jest zabezpieczyć przeprowadzenie wstępnych i okresowych badań pracowników.
5. Kierownictwo cukrowni: Izabelin, Klemensów, Gosławice, Ostrowite i Cerekiew winno w uzgodnieniu z właściwym Wydziałem Zdrowia, urządzić gabinet dentystyczny oraz zapewnić współpracę z lekarzem dentystą.
6. Czas zużyty przez pracownika w godzinach pracy na korzystanie z pomocy w ambulatorium i gabinecie dentystycznym wlicza się do czasu pracy i wynagradza się według stawki należnej pracownikowi według osobistego zaszeregowania.
7. Z usług lekarza oraz lekarza dentysty mogą w porozumieniu z Wydziałem Zdrowia na równi z pracownikami korzystać członkowie ich rodzin. Wszystkie zabiegi lekarskie i dentystyczne winny być wykonywane w ramach praw wynikających z przepisów o ubezpieczeniach społecznych.

Art. 39

We wszystkich zakładach pracy i ich oddziałach winny znajdować się umywalnie, zaopatrzone w ręczniki i środki do mycia według norm przewidzianych w odpowiednich przepisach.

Art. 40

Kierownictwo winno w miarę możliwości urządzić na swoim terenie łaźnię z zimną i ciepłą wodą, a w przypadku braku własnej łaźni obowiązane jest wydać pracownikowi conajmniej 4 bilety miesięcznie do innych miejskowych łaźni.

Art. 41

1. Kierownictwo zakładu jest obowiązane do bezpłatnego dostarczenia ubrań roboczych i ochronnych, w myśl przepisów obowiązujących i postanowień niniejszego układu.
2. W czasokresie użytkowania przewidzianym tabelą, odzież ta pozostaje własnością zakładu i winna być zwrócona w przypadku rozwiązania z pracownikiem umowy o pracę.
3. Pracownik odpowiada za całość przydzielonych mu ubrań ochronnych lub roboczych i winien zwrócić koszty tych przedmiotów jeżeli uległy one uszkodzeniu lub utracie z jego winy lub niedbalstwa. Jeżeli zniszczenie odzieży nastąpiło przed upływem czasokresu zużycia bez winy pracownika, kierownictwo zobowiązane jest wydać bezpłatnie odzież zastępczą, a w przypadku zniszczenia odzieży z winy pracownika — za pełną odpłatnością.
4. Koszt ustali kierownictwo zakładu w uzgodnieniu z radą zakładową, biorąc pod uwagę czas użytkowania i stopień zużycia tych przedmiotów.
5. Po upływie czasu użytkowania przewidzianego tabelą odzież robocza przechodzi na własność pracownika.
6. Ilość i rodzaj odzieży ochronnej i roboczej oraz czas, na jaki zostaną wydane są podane w załączniku do niniejszego układu.

Art. 42

1. Zakład pracy organizuje na własny koszt pranie i reperacje odzieży ochronnej i roboczej.
2. W przypadku gdy kierownictwo nie może zorganizować prania i reperacji odzieży roboczej — pracownikowi przysługuje ekwiwalent za pranie i reperację tej odzieży w wysokości 15 zł miesięcznie.

Art. 43

1. Pracownikom zatrudnionym przy pracach szkodliwych dla zdrowia zakład pracy obowiązany jest wydawać bezpłatnie mleko lub inne środki odżywcze, które pracownik obowiązany jest spożywać na

miejscu. Rodzaje prac szkodliwych dla zdrowia oraz ilość mleka i innych środków odżywczych ustala zgodnie z obowiązującymi przepisami kierownictwo zakładu z radą zakładową, przy współudziale lekarza i przedstawiciela stacji epidemiologicznej.

2. Przy pracach wykonywanych w warunkach szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia, pracownikom fizycznym przysługuje dodatkowa zapłata za każdą godzinę pracy przepracowaną w tych warunkach. Wykaz tych prac i wysokość dodatków określa załącznik do niniejszego układu.
3. Przy pracach wykonywanych przez pracowników umysłowych w warunkach szkodliwych dla zdrowia wynagrodzenie powinno być ustalone w ramach obowiązującej tabeli płac na poziomie wyższym od wynagrodzenia pracowników zatrudnionych na pozostałych analogicznych stanowiskach w danym przedsiębiorstwie.

ROZDZIAŁ V

13. Ubezpieczenia i odprawy

Art. 44

1. Uprawnienia pracownika i członków jego rodziny w razie choroby, inwalidztwa, starości i śmierci regulują przepisy ustaw o ubezpieczeniu społecznym z uwzględnieniem przepisów niniejszego układu.
2. W przypadkach kwalifikujących pracowników do renty inwalidzkiej lub starczej kierownictwo zobowiązane jest do załatwienia formalności związanych z uzyskaniem należnych mu świadczeń.

Art. 45

1. W razie rozwiązania umowy wskutek śmierci pracownika zakład pracy bez względu na ubezpieczenie emerytalne pracownika wypłaci jego rodzinie, mającej ustawowe prawo do utrzymania i przez niego utrzymywanej — odprawę w wysokości:
 - a) ostatnio pobieranego czterotygodniowego wynagrodzenia, jeżeli pracownik fizyczny przepracował co najmniej 10 lat;
 - b) ostatnio pobieranego 8-tygodniowego wynagrodzenia, jeżeli pracownik fizyczny przepracował co najmniej 20 lat;
 - c) ostatnio pobieranego 3-miesięcznego wynagrodzenia, jeżeli pracownik umysłowy przepracował co najmniej 10 lat;
 - d) ostatnio pobieranego 6-miesięcznego wynagrodzenia, jeżeli pracownik umysłowy przepracował co najmniej 20 lat.

Art. 46

1. W razie kalectwa spowodowanego wypadkiem przy pracy z winy zakładu lub choroby zawodowej, zakład pracy zobowiązany jest zatrudnić pracownika w przypadku uznania go przez lekarza za zdolnego do innej pracy.
2. Kierownictwo zobowiązane jest ubezpieczyć na koszt zakładu pracowników od nieszczęśliwych wypadków przy pracy.
3. W razie śmierci pracownika spowodowanej nieszczęśliwym wypadkiem przy pracy, kierownictwo zobowiązane jest do całkowitego pokrycia kosztów pogrzebu, niezależnie od innych świadczeń należnych z tego tytułu rodzinie zmarłego.
4. Kierownictwo zobowiązane jest przyjąć na żądanie w miarę wolnych miejsc do pracy w zakładzie członka rodziny, lub opiekuna pracownika, który uległ wypadkowi śmiertelnemu, lub wypadkowi powodującemu trwałą niezdolność do pracy.

ROZDZIAŁ VI

14. Akcja socjalna, kultura i oświata

Art. 47

Kierownictwo zakładu pracy zobowiązane jest do współdziałania z radą zakładową w zakresie planowania i celowego wydatkowania sum przeznaczonych na akcję socjalną.

Art. 48

1. Kierownictwo zakładu obowiązane jest zorganizować stołówkę zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami.
2. Decyzję o uruchomieniu stołówki podejmuje kierownictwo zakładu po uzgodnieniu z radą zakładową.

Art. 49

1. Kierownictwo zakładu zobowiązane jest oddać do dyspozycji załogi odpowiednio wyposażony lokal (radio, krzesła, stoliki, szafy itp) na urządzenie placówek kulturalno-oświatowych jak: świetlice, kluby, Utrzymanie w należyтым stanie tych placówek, jak ogrzewanie, sprzątanie, oświetlenie i ponoszenie wydatków osobowych, należy do obowiązków zakładu pracy.



2. O uruchomieniu lub likwidacji placówek kulturalno-oświatowych decyduje kierownictwo wspólnie z radą zakładową po porozumieniu się z Zarządem Głównym Związku Zawodowego Pracowników Przemysłu Cukrowniczego i właściwym terenowo Prezydium Rady Narodowej.
3. Angażowanie, zwalnianie oraz wynagradzanie pracowników placówek kulturalno-oświatowych regulowane jest zgodnie z obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ VII

15. Postanowienia specjalne

Art. 50

1. Celem zapewnienia pracownikom stałym, tj. tym, którzy przepracowali w cukrowni co najmniej 9 miesięcy w danym roku kalendarzowym, możliwości utrzymania krowy — przyznaje się prawo zakupu w skali rocznej po cenie zł 1,32 za kwintal wysłodków świeżych:
 - a) posiadającym na utrzymaniu rodzinę — 200 q wysłodków świeżych;
 - b) samotnym — połowę tej ilości.
2. Podane wyżej normy w skali rocznej będą przyznawane pracownikom stałym w stosunku do przepracowanego czasu w całym roku, tj.:
 - a) pracownikom, którzy przepracowali 11 m-cy — 11/12 tej ilości;
 - b) pracownikom, którzy przepracowali 10 m-cy — 10/12 tej ilości;
 - c) pracownikom, którzy przepracowali 9 m-cy — 9/12 tej ilości.Pracownikom, którzy przepracowali mniej niż 9 miesięcy w roku — prawo zakupu wysłodków nie przysługuje.
3. Małżonkowie pracujący w przemyśle cukrowniczym prowadzący wspólne gospodarstwo otrzymują wysłodki każdy wg normy pracownika samotnego.
4. Za każdy dzień nieusprawiedliwionego opuszczenia pracy, pracownik traci prawo kupna 10% wymienionej w ust. 1, ilości wysłodków.
5. Niewykorzystane w naturze ilości wysłodków mogą być sprzedane przez pracownika wyłącznie za pośrednictwem cukrowni wg cen obowiązujących w danym Województwie.

Art. 51

1. Zakład pracy obowiązany jest wydać bezpłatnie każdemu pracownikowi z wyjątkiem pracowników kampanijnych deputat węglowy w wysokości:

- a) dla utrzymującego rodzinę — 2000 kg rocznie;
- b) dla samotnych (nie mających rodziny na utrzymaniu) 800 kg rocznie.
2. Dostarczenie węgla do mieszkań pracowniczych może być dokonane w miarę możliwości środkami transportowymi zakładu za zwrotem rzeczywistych kosztów.
3. W przypadku gdy dwóch lub więcej członków rodziny, żyjących w jednym gospodarstwie, uprawnionych jest do otrzymywania węgla z tytułu swej pracy w zakładzie, wówczas tylko jeden z nich otrzymuje 2000 kg węgla, pozostali zaś traktowani są jako samotni i otrzymują 800 kg węgla rocznie.
4. W przypadku zatrudnienia obojga małżonków w zakładzie pracy, jeżeli małżonkowie są bezdzietni to jeden z nich otrzymuje 2000 kg węgla, natomiast drugi 800 kg węgla rocznie.
5. W przypadku posiadania przynajmniej jednego dziecka, każdy z małżonków otrzymuje węgiel przewidziany dla pracownika mającego na utrzymaniu rodzinę z tym, że węgiel w naturze otrzymuje tylko jedna osoba w rodzinie.
6. Jeśli w jednym wspólnym gospodarstwie domowym zamieszkuje dwie lub więcej osób, uprawnionych do otrzymywania węgla deputatowego (np. małżeństwo, rodzeństwo itp.) — węgiel deputatowy w naturze otrzymuje tylko jedna z tych osób, posiadająca uprawnienia do największej ilości węgla — a pozostałe otrzymują równowartość za należny im deputat węglowy w gotówce wg cen obowiązujących.

Art. 52

1. Stali pracownicy przemysłu cukrowniczego otrzymują za każdy pracowany dzień począwszy od 1.X.1957 r. dodatek cukrowy w wysokości:
 - a) posiadający na utrzymaniu rodzinę — 20 dkg cukru
 - b) samotni — 10 dkg cukru
2. W przypadku nieusprawiedliwionego opuszczenia 1 dnia pracy w m-cu — pracownik traci prawo do należnego mu dodatku cukrowego w danym miesiącu.
3. W przypadku częstych naruszeń dyscypliny pracy przez pracownika, nieusprawiedliwionego opuszczenia przez niego 2 lub więcej dni, a także w przypadku stwierdzenia poważniejszych wykroczeń — dodatek ten winien być pracownikowi cofnięty na 2—3 lub więcej miesięcy.
4. Pracownikom fizycznym pobierającym dzienny dodatek w cukrze zakład pracy wypłaca ekwiwalent pieniężny za premię cukrową,

przysługującą im z regulaminu premiowania w cukrze w czasie kampanii wg cen rynkowych (detalicznych).

Art. 53

1. Pracownik stały przemysłu cukrowniczego, ma prawo do zakupu od zakładu po cenie kosztów własnych zakładu drzewa nadającego się do opału w ilości:
 - a) pracownik mający na utrzymaniu rodzinę — 600 kg rocznie;
 - b) pracownik samotny (nie mający rodziny na swym utrzymaniu) — 300 kg.
2. Należność za drzewo będzie potrącona pracownikom w całości z najbliższej wypłaty.

Art. 54

Przy ustalaniu wysokości dodatku w cukrze oraz ilości drzewa, w przypadku zatrudnienia w danym zakładzie członków rodziny, lub małżonków, stosuje się analogicznie zasady podane w punkcie 3 i 4 artykułu 51.

134

Art. 55

1. Każdy pracownik ma prawo do korzystania w razie uzasadnionej potrzeby z furmanki fabrycznej za zwrotem rzeczywistych kosztów.
2. W wypadku zagrożenia życia pracownika lub członka jego rodziny, z wyjątkiem przypadków określonych przez kierownictwo zakładu w porozumieniu z radą zakładową, każdy pracownik korzysta bezpłatnie z wszelkich innych środków lokomocji zakładu pracy.

Art. 56

1. Zakład pracy zwraca koszty pomocy szkolnych dla dzieci pracowników, które uczęszczają do szkół podstawowych, zawodowych i średnich do wysokości ustalonej w załączniku do niniejszego układu.
2. Pomoce szkolne trwałe oraz książki są własnością zakładu pracy i po zakończeniu roku szkolnego winny być zwrócone zakładowi pracy, bądź wpłacona równowartość pomocy szkolnych i książek.
3. Zwrot kosztów za pomoce szkolne nie przysługuje w wypadku, gdy dziecko pracownika nie przejdzie do klasy następnej.

Art. 57

1. Pracownikom, którzy pracują w zakładzie pracy przez okres całoroczny, przysługuje prawo do otrzymania mieszkania w domach należących do zakładu pracy, w miarę ich posiadania.
2. Przydziału mieszkań dokonuje kierownictwo w uzgodnieniu z radą zakładową.
3. W przypadku otrzymania mieszkania w domu należącym do zakładu pracy, pracownik płaci czynsz, ustalony przez kierownictwo w uzgodnieniu z radą zakładową.
4. Wszystkie mieszkania zajmowane przez pracowników zakładu służące za kuchnię mogą być odmalowane staraniem zakładu pracy corocznie, a pozostałe izby raz na trzy lata, na zasadach odpłatności po cenie kosztu własnego zakładu.

Art. 58

1. Każdy pracownik pracujący w zakładzie pracy cały rok, ma prawo do wydzierżawienia od zakładu działki uprawnej ziemi (w miarę posiadania ziemi przez zakład), o następującym obszarze:
 - a) 600 m² dla pracowników mających rodzinę na swym utrzymaniu;
 - b) 300 m² dla pracowników samotnych nie mających rodziny na swym utrzymaniu.
2. Pracownik, który posiada działkę ziemi, płaci zakładowi czynsz dzierżawny w wysokości ustalonej przez kierownictwo i radę zakładową.
3. Do działki ziemi nie wlicza się ogródków przy mieszkaniach.
4. Działki ziemi mogą być orane, bronowane i nawożone przez zakład za zwrotem przez pracownika rzeczywistych kosztów.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach może być pracownikowi przydzielony większy obszar.
6. Staraniem kierownictwa należy uzyskać odpowiednią ilość ziemi dla pracowników na działki.

Art. 59

Pracownicy zakładu pracy przez okres całego roku otrzymują kawę lub miętę parzoną do picia względnie inne napoje.

W okresie produkcji kawa lub mięta winna być słodzona cukrem w ilości 5 dkg na jednego pracownika na zmianę.

Art. 60

1. Pracownicy dzielą się na następujące grupy: pracowników stałych, kampanijnych i sezonowych:

- a) pracownikiem stałym jest ten pracownik, który w roku pracuje przez okres kampanii i okres normalnego remontu, choćby miał przerwę między zakończeniem kampanii, a rozpoczęciem normalnego remontu, nie dłuższą jednak niż 3 m-ce. W sprawach urlopowych stosuje się odpowiednio właściwe przepisy,
 - b) pracownikiem kampanijnym jest ten pracownik, który pracuje w czasie kampanii i przyjęty został do pracy w okresie od dnia rozpoczęcia przyjmowania buraków do dnia ukończenia wirowania cukrzycy, choćby jego czas pracy przedłużał się najdalej jeden miesiąc po ukończeniu wirowania cukrzycy,
 - c) pracownikiem sezonowym jest ten pracownik, który nie jest ani pracownikiem stałym, ani kampanijnym.
2. Kierownictwo zakładu pracy po uzgodnieniu z radą zakładową może w każdym okresie czasu zawrzeć umowę o pracę na czas nieoznaczony z pracownikiem kampanijnym lub sezonowym.

Art. 61

1. Pracownikom (jubilatam), którzy przepracowali nienagannie i bez przerwy w jednym zakładzie pracy lub w jednym zawodzie (zachowując ciągłość pracy) 25, 35, 40 lat, należy nadawać dyplomy honorowe i wypłacać nagrody pieniężne wg zasad, jak za urlopy w następującej wysokości:
 - a) za 25-letnią nieprzerwaną pracę w wysokości 0,75 miesięcznego zarobku,
 - b) za 35-letnią nieprzerwaną pracę w wysokości 1,5-miesięcznego zarobku,
 - c) za 40-letnią nieprzerwaną pracę w wysokości 2 miesięcznego zarobku.
2. Określone w ust. 1 pod literą a, b i c wysokości nagród przysługują jubilatam począwszy od 1 stycznia 1958 r.
3. Nagradzać należy jubilatów z nastaniem terminów określonych w ust. 1.

Art. 62

1. Zaszeregowania i przeszeregowania pracowników dokonuje kierownictwo w uzgodnieniu z radą zakładową.
2. Pracownik, który po wykorzystaniu możliwości w zakładzie jest niezadowolony z decyzji zaszeregowania lub przeszeregowania, ma prawo zwrócić się za pośrednictwem rady zakładowej do Zarządu Głównego Związku Zawodowego Pracowników Przemysłu Cukrowniczego, który rozstrzygnie sporną sprawę w porozumieniu z Centralnym Zarządem Przemysłu Cukrowniczego.

3. Przepisy artykułu niniejszego nie dotyczą zaszeregowania i przeszerzegowania pracowników, których przyjmowanie i zwalnianie należy do władz nadrzędnych w myśl artykułu 5 pkt 3 niniejszego układu.

Art. 63

Świadczenia specjalne określone w artykułach 50, 51, 52, 53, 56 i 58 nie przysługują pracownikom:

- a) Centralnego Zarządu Przemysłu Cukrowniczego,
- b) OZR i placówek socjalnych wynagradzanych z budżetu na cele socjalne (żłobki, przedszkola),
- c) Ambulatoriów przyzakładowych wynagradzanych według zasad obowiązujących w służbie zdrowia.

Art. 64

Kierownictwo zakładu obowiązane jest dostarczyć radzie zakładowej taką ilość egzemplarzy niniejszego układu by na 25 pracowników przypadł 1 egzemplarz, nie mniej niż 5 egzemplarzy na każdy zakład pracy.

Art. 65

We wszystkich sprawach nie uregulowanych niniejszym układem, mają zastosowanie przepisy obowiązującego ustawodawstwa pracy i ogólnie obowiązujących przepisów państwowych.

Związek Zawodowy
Prac. Przem. Cukrow. w Polsce
Zarząd Główny
PRZEWODNICZĄCY
(—) M. Piechocki
SEKRETARZ
(—) J. Ciszewski
SEKRETARZ
(—) W. Leśniewski

Ministerstwo Przemysłu
Spożywczego i Skupu
z upoważnienia Ministra
Przem. Spożywczego i Skupu
(—) Jan Leszczyński
Dyrektor Centralnego Zarządu
Przemysłu Cukrowniczego

Warszawa, dn. 1 września 1957 r.



SPIS RZECZY

UKŁAD ZBIOROWY PRACY W PRZEMYSŁE CUKROWNICZYM

R o z d z i a ł I.

Postanowienia ogólne (art. 1 — art. 3) str. 3

1. Zasięg układu.
2. Czas trwania układu i sposób wypowiedzenia.

R o z d z i a ł II.

Warunki pracy i płacy (art. 4 — art. 27) str. 4

3. Prawa i obowiązki stron oraz osób, związanych
Układem Zbiorowym Pracy w ogólności.
4. Przyjmowanie i zwalnianie pracowników,
5. Wynagrodzenie za pracę.
6. Dyscyplina pracy.
7. Miejsce pracy, narzędzia pracy i ubrania robocze.
8. Racjonalizacja pracy.
9. Czas pracy i wynagrodzenie za pracę w godzinach
nadliczbowych.

R o z d z i a ł III.

Urlopy wypoczynkowe i okolicznościowe

(art. 28 — art. 36) str. 11

10. Urlopy wypoczynkowe.
11. Urlopy okolicznościowe i bezpłatne.

R o z d z i a ł IV.

12. Bezpieczeństwo i higiena pracy (art. 37 — art. 43) str. 14

R o z d z i a ł V.

13. Ubezpieczenie i odprawy (art. 44 — art. 46) str. 16

R o z d z i a ł VI.

14. Akcja Socjalna, Kultura i Oświata (art. 47 — art. 49) str. 17

R o z d z i a ł VII.

15. Postanowienia specjalne (art. 50 — art. 65) str. 18

Biblioteka Instytutu Pracy

741

II



Główna Biblioteka
Pracy i Zabezpieczenia
Społecznego



0001317