



ZAKŁADOWY UKŁAD ZBIOROWY PRACY

DLA

PRACOWNIKÓW „KOLEJE MAZOWIECKIE-KM” SP. Z O.O.

W WARSZAWIE

Warszawa, listopad 2014 r.

ZAKŁADOWY UKŁAD ZBIOROWY PRACY

dla

Pracowników „Koleje Mazowieckie – KM” sp. z o.o. w Warszawie

zawarty w dniu 2014 r. w Warszawie

pomiędzy:

Zarządem Spółki „Koleje Mazowieckie – KM” sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, 03-802 Warszawa, ul. Lubelska 26, wpisanej do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla M. St. Warszawy, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000222735

a

reprezentującymi pracowników związkami zawodowymi w imieniu, których działają:

1. Związek Zawodowy Kolejarzy Okręgu Centralnego Międzyzakładowa Organizacja Związkowa Pasażerskich Przewozów Regionalnych, 03-802 Warszawa, ul. Lubelska 1
2. Międzyzakładowy Związek Zawodowy Pracowników KM Zarząd Międzyzakładowy przy „Koleje Mazowieckie-KM” sp. z o.o., 08 – 110 Siedlce, Plac Zdanowskiego 1A pok. 8
3. Niezależny Samorządny Związek Zawodowy „Solidarność” Międzyzakładowa Organizacja Związkowa 86 Komisja Wydziałowa „Koleje Mazowieckie-KM” sp. z o.o., 03-802 Warszawa, ul. Lubelska 1
4. Ogólnopolski Związek Zawodowy Pracowników Transportu Międzyzakładowa Organizacja Związkowa w Warszawie, 04-275 Warszawa, ul. Chłopickiego 53
5. Związek Zawodowy Maszynistów Kolejowych w Polsce w spółce „Koleje Mazowieckie – KM” sp. z o.o., 02-337 Warszawa, ul. Mszczonowska 5
6. Związek Zawodowy Dyżurnych Ruchu PKP Międzyzakładowa Komisja Rejonowa przy ZLK Warszawa, 03-734 Warszawa, ul. Targowa 74
7. Związek Zawodowy Maszynistów Kolejowych Mazowsza i Podlasia, 01-252 Warszawa, ul. Przyce 17
8. Niezależny Samorządny Związek Zawodowy Maszynistów Rzeczypospolitej, 05-240 Tuszcz, ul. Pilińskiego 1
9. Ogólnopolski Związek Zawodowy Pracowników Transportu Zakładowa Organizacja Związkowa przy Oddziale Usług Utrzymania, 04-275 Warszawa, ul. Chłopickiego 53

Strony zawierają Zakładowy Układ Zbiorowy Pracy dla Pracowników „Koleje Mazowieckie – KM” sp. z o.o., w celu unormowania treści stosunków pracy, zgodnie z przepisami prawa obowiązującego w Rzeczypospolitej Polskiej u Pracodawcy.

Strony wyrażają przekonanie, że postanowienia Układu:

- będą sprzyjać integracji pracowników wokół misji i celów Pracodawcy, u którego są zatrudnieni,*
- będą służyć zapewnieniu właściwych warunków pracy i godziwego wynagrodzenia, realizacji osobistych ambicji zawodowych Pracowników, a także poszanowania ich godności, uwzględniając jednocześnie zasadę równego traktowania kobiet i mężczyzn,*
- powinny zapobiegać konfliktom i sporom,*
- wpłyną na wytworzenie silnych więzi między Pracodawcą i Pracownikami.*

SPIS TREŚCI

Dział I	Postanowienia dotyczące Układu	5
Dział II	Stosunek pracy	7
Rozdział I	Nabór, nawiązanie stosunku pracy, zaszeregowanie, treść stosunku pracy, przeszeregowanie, rozwiązanie umowy o pracę	7
Rozdział II	Podstawowe obowiązki stron stosunku pracy	10
	<i>Oddział I</i> <i>Obowiązki Pracodawcy</i>	<i>10</i>
	<i>Oddział II</i> <i>Podstawowe obowiązki Pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy</i>	<i>14</i>
	<i>Oddział III</i> <i>Obowiązki Pracownika</i>	<i>17</i>
	<i>Oddział IV</i> <i>Odpowiedzialność materialna Pracowników</i>	<i>18</i>
Rozdział III	Miejsce pracy	18
Rozdział IV	Czas pracy	18
	<i>Oddział I</i> <i>Przepisy ogólne i definicje</i>	<i>18</i>
	<i>Oddział II</i> <i>Systemy czasu pracy</i>	<i>21</i>
	<i>Oddział III</i> <i>Praca w godzinach nadliczbowych</i>	<i>22</i>
	<i>Oddział IV</i> <i>Okresy odpoczynku</i>	<i>23</i>
Rozdział V	Zakładowy system wynagradzania	25
	<i>Oddział I</i> <i>Zasady ogólne</i>	<i>25</i>
	<i>Oddział II</i> <i>Wynagrodzenie</i>	<i>25</i>
	<i>Oddział III</i> <i>Inne świadczenia związane z pracą</i>	<i>28</i>
Dział III	Wzajemne zobowiązania Stron Układu	30
Dział IV	Uprawnienia do kolejowych świadczeń przejazdowych	30
Dział V	Postanowienia przejściowe i końcowe	30

Załączniki

Załącznik Nr 1	Taryfikator stanowisk pracy	35
Załącznik Nr 2	Tabela stawek wynagrodzenia zasadniczego	38
Załącznik Nr 3	Dodatek stażowy	39
Załącznik Nr 4	Premia	40
Załącznik Nr 5	Dodatek funkcyjny	41
Załącznik Nr 6	Dodatek kilometrowy i za jednoosobową obsługę trakcyjną	43
Załącznik Nr 7	Dodatek za pracę w warunkach uciążliwych i niebezpiecznych	44
Załącznik Nr 8	Deputat węglowy	45
Załącznik Nr 9	Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy wskutek choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną	46
Załącznik Nr 10	Odprawa emerytalna lub rentowa	47
Załącznik Nr 11	Dodatek wyrównawczy	48
Załącznik Nr 12	Urlop zdrowotny	49

DZIAŁ I POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE UKŁADU

Art. 1 definicje

Jeśli w dalszej części Układu Strony użyją zwrotów:

1. **„ZUZP lub Układ”** – należy przez to rozumieć Zakładowy Układ Zbiorowy Pracy dla Pracowników „Koleje Mazowieckie – KM” sp. z o.o.
2. **„Kodeks pracy”** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.);
3. **„Ustawa o związkach zawodowych”** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 854, z późn. zm.);
4. **„Strona Układu”** – należy przez to rozumieć odpowiednio Pracodawcę i Organizacje Związkowe, uprawnione do dokonywania zmian w niniejszym Układzie;
5. **„Związek Zawodowy lub Organizacja Związkowa”** - należy przez to rozumieć organizację związkową utworzoną na podstawie ustawy o związkach zawodowych, działającą w „Koleje Mazowieckie – KM” sp. z o.o. w chwili wejścia w życie Układu;
6. **„Pracownik”** - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Spółce „Koleje Mazowieckie – KM” sp. z o.o. na podstawie każdej umowy o pracę, niezależnie od zatrudnienia w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy;
7. **„Pracodawca”** – należy przez to rozumieć Spółkę „Koleje Mazowieckie-KM” sp. z o.o. w Warszawie, a także jej poprzedników oraz następców prawych oraz jednostki wykonawcze Spółki.
W „Koleje Mazowieckie-KM” sp. z o.o. czynności Pracodawcy w rozumieniu art. 3 Kodeksu pracy wykonują:
 - 1) w odniesieniu do Pracowników „Koleje Mazowieckie - KM” sp. z o.o. w Warszawie, czynności Pracodawcy wykonuje Prezes Zarządu – Dyrektor Generalny;
 - 2) w odniesieniu do Dyrektorów jednostek wykonawczych „Koleje Mazowieckie - KM” sp. z o.o. w Warszawie, czynności Pracodawcy wykonuje Zarząd Spółki;
 - 3) w odniesieniu do Pracowników jednostek wykonawczych „Koleje Mazowieckie - KM” sp. z o.o., czynności Pracodawcy wykonuje Dyrektor jednostki wykonawczej;
8. **„Spółka”** – należy przez to rozumieć spółkę kapitałową zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym za nr 0000222735 obecnie pod firmą: „Koleje Mazowieckie – KM” sp. z o.o., z siedzibą w Warszawie, 03-802, przy ul. Lubelskiej 26;
9. **„Kadra kierownicza Spółki”** – w skład kadry kierowniczej przedsiębiorstwa wchodzi: członkowie zarządu Spółki, dyrektorzy i ich zastępcy, kierownicy wyodrębnionych w regulaminach organizacyjnych Spółki komórek organizacyjnych i ich zastępcy; kadra kierownicza Spółki w rozumieniu niniejszego Układu nie stanowi kadry kierowniczej w rozumieniu ustawy o związkach zawodowych;
10. **„System Zakładowego Prawa Pracy”** lub **„System”** – należy przez to rozumieć wszystkie dokumenty zakładowego prawa pracy, a w tym: Układ, Regulamin pracy, Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, Regulamin premiowania, Regulamin premiowania

kierowników pociągu i konduktorów a także Uchwały Zarządu Spółki, Decyzje Członków Zarządu Spółki, itp.;

11. **„Pracy na kolei”** - należy przez to rozumieć:
 - 1) okres pracy u Pracodawcy,
 - 2) poprzednie okresy pracy u pracodawców zrzeszonych w Związku Pracodawców Kolejowych,
 - 3) okresy pracy w jednostkach organizacyjnych byłego przedsiębiorstwa państwowego „Polskie Koleje Państwowe” S.A.,
 - 4) inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze;
12. **„Najniższym wynagrodzeniu”** - należy przez to rozumieć minimalne wynagrodzenie za pracę określone w odrębnych przepisach.
13. **„Odrębnych przepisach”** - należy przez to rozumieć ustawowe przepisy prawa pracy oraz akty wykonawcze wydane na ich podstawie, a także wydane przez Pracodawcę postanowienia aktów wewnętrznych;
14. **„Drużynie pociągowej”** – należy przez to rozumieć zespół Pracowników, składający się z kierownika pociągu, maszynisty oraz w miarę potrzeb z konduktora i pomocnika maszynisty;
15. **„Drużynie trakcyjnej”** – należy przez to rozumieć starszego maszynistę, maszynistę, starszego maszynistę zakładowego i maszynistę zakładowego, i w miarę potrzeb pomocnika maszynisty;
16. **„Drużynie konduktorskiej”** – należy przez to rozumieć kierownika pociągu, konduktora lub w miarę potrzeb zespół składający się z kierownika pociągu i konduktora.

Art. 2 **podstawa prawna**

1. Podstawę prawną do zawarcia oraz dla brzmienia niniejszego Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy stanowi:
 - 1) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 2) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm),
 - 3) pozostałe akty normatywne odnoszące się do materii właściwej dla zakładowego prawa pracy.
2. Układ, obok aktów prawnych wskazanych w ust. 1, a także innych porozumień zbiorowych, stanowi źródło prawa pracy dla Pracowników Spółki „Koleje Mazowieckie – KM” sp. z o.o.
3. Układ, w ramach upoważnienia przewidzianego w przepisach wskazanych w ust. 1:
 - 1) w ramach funkcji informacyjnej, przytacza niektóre przepisy powszechnego prawa pracy,
 - 2) dostosowuje normy prawne wynikające z przepisów prawa powszechnego do warunków panujących u Pracodawcy,
 - 3) kształtuje szerzej i korzystniej niektóre uprawnienia pracownicze uregulowane powszechnie.

Art. 3 **zakres podmiotowy Układu**

1. Układ zawarty jest dla Pracowników „Koleje Mazowieckie – KM” sp. z o.o., a także dla emerytów, rencistów, osób pobierających świadczenia przedemerytalne oraz członków ich rodzin, w zakresie w nim wymienionym.
2. Układ nie określa warunków wynagradzania członków Zarządu Spółki „Koleje Mazowieckie – KM” sp. z o.o. oraz innych osób kadry kierowniczej wymienionych w odrębnych przepisach.
3. W przypadku dokonania zmian właścicielskich tj. przejścia Spółki „Koleje Mazowieckie-KM” sp.

z o.o. lub jej części do innego podmiotu, postanowienia Układu stosuje się do zmieniającego Pracodawcę Pracownika jeszcze przez 1 rok, chyba że Strony Układu oraz podmiot przejmujący Spółkę lub jej część, w ramach rokowań oraz powstałego w ich wyniku porozumienia w trybie art. 26¹ ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 854, z późn. zm.), ustalą inny termin lub zakres stosowania postanowień Układu.

4. Zmiany do Układu wprowadza się w formie Protokołów Dodatkowych.

Art. 4

możliwość zawieszenia stosowania Układu

1. Strony Układu ustalają, że w przypadku trudności finansowych o charakterze trwałym, mogących stanowić przyczynę zwolnień Pracowników lub podstawę do ograniczenia lub zawieszenia wypłaty wszystkich lub niektórych składników wynagrodzenia i świadczeń, może zostać zawarte porozumienie o zawieszeniu stosowania w całości lub w części przepisów Układu.
2. Porozumienie, o którym mowa w ust. 1, zostaje zawarte przez Strony Układu i podlega zgłoszeniu do rejestru właściwego dla rejestracji zbiorowych układów pracy.
3. Ograniczenia, o których mowa w ust. 1, mogą być wprowadzone na czas określony, nie dłuższy niż dwa lata, chyba że strony porozumienia zawieszającego Układ postanowią inaczej.
4. Ograniczenia składników wynagrodzenia i świadczeń, wynikające z zawieszenia stosowania Układu dotyczą wszystkich Pracowników objętych Układem.

Art. 5

czas trwania i rozwiązanie Układu

1. Układ zawiera się na czas nieokreślony.
2. Układ rozwiązuje się:
 - 1) na podstawie zgodnego oświadczenia Stron Układu,
 - 2) z upływem okresu wypowiedzenia dokonanego przez jedną ze Stron.
3. Oświadczenie Stron o rozwiązaniu Układu oraz wypowiedzenie Układu następuje w formie pisemnej.
4. Okres wypowiedzenia Układu wynosi sześć miesięcy kalendarzowych.

DZIAŁ II

STOSUNEK PRACY

Rozdział I

Nabór, nawiązanie stosunku pracy, zaszeregowanie, treść stosunku pracy, przeszerogowanie, rozwiązanie umowy o pracę

Art. 6

odesłanie

1. W sprawach nieuregulowanych w Rozdziale I Układu zastosowanie znajdą przepisy prawa powszechnego zawarte w Dziale II, Rozdziale II Kodeksu pracy „Umowa o pracę”.
2. Przepisy zawarte w Rozdziale I Układu stanowią uzupełnienie lub modyfikację w kierunku poprawy praw Pracowników wynikających z przepisów powszechnego prawa pracy, zawartych w Dziale II Rozdziale II Kodeksu pracy „Umowa o pracę”.

Art. 7

nabór wewnętrzzakładowy, rekrutacja wewnętrzzakładowa

Pracodawca, dokonując naboru na wakujące stanowisko pracy, w pierwszej kolejności powinien brać

pod uwagę, czy na stanowisko to może zostać zatrudniony Pracownik Spółki.

Art. 8 **nawiązanie stosunku pracy**

1. Umowę o pracę zawiera się na czas określony, na czas nieokreślony lub na czas wykonania określonej pracy. W przypadku zastępstwa Pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy, Pracodawca może w tym celu zatrudnić innego Pracownika na podstawie umowy o pracę na czas określony, obejmujący czas tej nieobecności.
2. Każda z umów, o których mowa w ust. 1 zdanie 1, może być poprzedzona umową o pracę na okres próbny, nieprzekraczający 3 miesiące.

Art. 9 **umowa o pracę na czas określony**

Zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony jest równoznaczne w skutkach prawnych z zawarciem umowy o pracę na czas nieokreślony, jeżeli poprzednio strony dwukrotnie zawarły umowę o pracę na czas określony na następujące po sobie okresy, o ile przerwa między rozwiązaniem poprzedniej a nawiązaniem kolejnej umowy o pracę nie przekroczyła 1 miesiąca, o ile przepisy powszechnie obowiązujące nie stanowią inaczej.

Art. 10 **treść umowy o pracę, zaszeregowanie**

1. Treść stosunku pracy pomiędzy Pracodawcą i Pracownikiem, a także zasady organizacji pracy uregulowane są w:
 - 1) umowie o pracę oraz informacji dodatkowej udzielanej Pracownikowi w trybie art. 29 Kodeksu pracy,
 - 2) Układzie,
 - 3) Regulaminie pracy,
 - 4) przepisach prawa powszechnego,
 - 5) pozostałych przepisach zakładowego prawa pracy,
2. Umowa o pracę określa w szczególności:
 - 1) strony umowy,
 - 2) rodzaj umowy,
 - 3) datę jej zawarcia, a także dzień rozpoczęcia pracy, jeśli jest różny od daty zawarcia umowy,
 - 4) warunki pracy i płacy, a w szczególności:
 - a) wymiar czasu pracy,
 - b) stanowisko, przy czym określenie stanowiska Pracownika nastąpi poprzez zaszeregowanie Pracownika wg tabeli zawartej w Załączniku nr 1 – Taryfikator stanowisk pracy,
 - c) miejsce wykonywania pracy,
 - d) wynagrodzenie za pracę odpowiadające stanowisku pracy, ze wskazaniem składników wynagrodzenia z odniesieniem do Tabeli stawek wynagrodzenia zasadniczego stanowiącej Załącznik nr 2 do Układu.
3. Obowiązujące lub określone dla Pracownika:
 - 1) system czasu pracy,
 - 2) dobową i tygodniową normę czasu pracy,
 - 3) częstotliwość wypłat wynagrodzenia za pracę,
 - 4) wymiar przysługującego Pracownikowi urlopu wypoczynkowego,
 - 5) długość okresu wypowiedzenia umowy o pracę,
 - 6) obowiązujący dla Pracownika układ zbiorowy pracy,

jeśli nie są określone w przepisach Systemu Zakładowego Prawa Pracy, zostaną określone w odrębnej, pisemnej informacji, o której mowa w art. 29 Kodeksu pracy, przekazanej Pracownikowi najpóźniej w ciągu 7 dni od momentu zawarcia z nim umowy o pracę. Pracodawca może także poinformować Pracownika o ww. warunkach zatrudnienia poprzez pisemne wskazanie odpowiednich przepisów prawa pracy.

4. W Regulaminie pracy zostaną ustalone w szczególności:
 - 1) pora nocna,
 - 2) miejsce, termin, czas i sposób wypłaty wynagrodzenia,
 - 3) przyjęty sposób potwierdzania przez Pracowników przybycia i obecności w pracy,
 - 4) przyjęty sposób usprawiedliwiania nieobecności w pracy,
 - 5) obowiązujące u Pracodawcy systemy i rozkłady czasu pracy oraz przyjęte okresy rozliczeniowe czasu pracy.

Art. 11 **wykonywanie innego zakresu pracy lub w innym miejscu** **niż miejsce pracy bez zmiany zaszeregowania**

1. Powierzenie wykonywania innego zakresu pracy lub w innym miejscu niż miejsce pracy bez zmiany zaszeregowania na okres dłuższy niż 3 miesiące w roku kalendarzowym wymaga pisemnej zgody Pracownika.
2. Koszty ponoszone przez Pracownika związane z oddelegowaniem uregulowane są w odrębnych przepisach.

Art. 12 **rozwiązanie umowy o pracę**

1. Umowa o pracę ulega rozwiązaniu:
 - 1) na mocy porozumienia stron,
 - 2) przez oświadczenie jednej ze stron umowy z zachowaniem okresu wypowiedzenia (rozwiązanie umowy o pracę za wypowiedzeniem),
 - 3) przez oświadczenie jednej ze stron umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia, (rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia),
 - 4) z upływem czasu, na który była zawarta,
 - 5) z dniem ukończenia pracy, dla której wykonania była zawarta.
2. Przy zawieraniu umowy o pracę na czas określony, dłuższy niż 6 miesięcy, ustala się dopuszczalność wcześniejszego rozwiązania tej umowy za dwutygodniowym wypowiedzeniem.

Art. 13 **okres wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony**

1. Okres wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony jest uzależniony od okresu zatrudnienia u Pracodawcy oraz u jego poprzedników prawnych i wynosi:
 - 1) 2 tygodnie, jeżeli Pracownik był zatrudniony krócej niż 6 miesięcy,
 - 2) 1 miesiąc, jeżeli Pracownik był zatrudniony co najmniej 6 miesięcy,
 - 3) 3 miesiące, jeżeli Pracownik był zatrudniony co najmniej 3 lata.
2. Strony mogą, po dokonaniu wypowiedzenia umowy o pracę przez jedną z nich, ustalić wcześniejszy termin rozwiązania umowy; ustalenie takie nie zmienia trybu rozwiązania umowy o pracę.

Art. 14 **ogłoszenie upadłości lub likwidacji**

Jeżeli wypowiedzenie Pracownikowi umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony następuje z powodu ogłoszenia upadłości lub likwidacji Pracodawcy albo z innych przyczyn nie dotyczących Pracowników, Pracodawca może, w celu wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę, skrócić okres, o którym mowa w art. 13 ust. 1 pkt 3) najwyżej jednak do 1 miesiąca. W takim przypadku Pracownikowi przysługuje odszkodowanie w wysokości wynagrodzenia za pozostałą część okresu wypowiedzenia.

Art. 15 **zwolnienie na poszukiwanie pracy**

1. W okresie co najmniej dwutygodniowego wypowiedzenia umowy o pracę, dokonanego przez Pracodawcę, Pracownikowi przysługuje zwolnienie na poszukiwanie pracy, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.
2. Wymiar zwolnienia wynosi:
 - 1) 2 dni robocze - w okresie dwutygodniowego i jednomiesięcznego wypowiedzenia,
 - 2) 4 dni robocze - w okresie trzymiesięcznego wypowiedzenia, także w przypadku jego skrócenia na podstawie art. 14.

Art. 16 **współpraca Organizacji Związkowych i Pracodawcy podczas rozwiązania stosunku pracy**

Wzajemne relacje, prawa i obowiązki Pracodawcy jak i Organizacji Związkowych przy rozwiązywaniu stosunku pracy określają przepisy powszechnie obowiązujące oraz przepisy Systemu Zakładowego Prawa Pracy.

Art. 17 **wypowiedzenie warunków pracy i płacy**

1. Wypowiedzenie warunków pracy lub płacy uważa się za dokonane, jeżeli Pracownikowi zaproponowano na piśmie nowe warunki.
2. W razie odmowy przyjęcia przez Pracownika zaproponowanych warunków pracy lub płacy, umowa o pracę rozwiązuje się z upływem okresu dokonanego wypowiedzenia. Jeżeli Pracownik przed upływem połowy okresu wypowiedzenia nie złoży oświadczenia o odmowie przyjęcia zaproponowanych warunków, uważa się, że wyraził zgodę na te warunki; pismo Pracodawcy wypowiadające warunki pracy lub płacy powinno zawierać pouczenie w tej sprawie. W razie braku takiego pouczenia, Pracownik może do końca okresu wypowiedzenia złożyć oświadczenie o odmowie przyjęcia zaproponowanych warunków.
3. Wypowiedzenie dotychczasowych warunków pracy lub płacy nie jest wymagane w razie powierzenia Pracownikowi, w przypadkach uzasadnionych potrzebami Pracodawcy, innej pracy niż określona w umowie o pracę na okres nieprzekraczający 3 miesięcy w roku kalendarzowym, jeżeli nie powoduje to obniżenia wynagrodzenia i odpowiada kwalifikacjom Pracownika.

Rozdział II **Podstawowe obowiązki stron stosunku pracy**

Oddział I **Obowiązki Pracodawcy**

Art. 18 **odesłanie**

1. W sprawach nieuregulowanych w Rozdziale II Układu, zastosowanie znajdą przepisy prawa powszechnego zawarte w Dziale IV Kodeksu pracy „Obowiązki pracodawcy i pracownika”.
2. Przepisy zawarte w Rozdziale II Układu stanowią uzupełnienie lub modyfikację w kierunku poprawy praw Pracowników względem przepisów powszechnego prawa pracy, zawartych w Dziale IV Kodeksu pracy „Obowiązki pracodawcy i pracownika” a także w innych Działach tej ustawy.

Art. 19 **podstawowe obowiązki Pracodawcy**

Wobec Pracownika Pracodawca posiada w szczególności obowiązki w zakresie:

- 1) kształtowania warunków pracy,
- 2) kształtowania zasad współżycia społecznego w zakładzie pracy,
- 3) ułatwiania podnoszenia kwalifikacji zawodowych oraz szkolenia Pracowników,
- 4) informowania Pracowników,
- 5) prowadzenia dokumentacji pracowniczej,
- 6) bezpieczeństwa i higieny pracy.

Art. 20 **podstawowe obowiązki Pracodawcy w zakresie kształtowania warunków pracy**

Pracodawca jest obowiązany w szczególności:

- 1) zaznajamiać Pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków w formie pisemnej, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz ich podstawowymi uprawnieniami, a także zapewnić przydział pracy zgodny z treścią umowy o pracę,
- 2) organizować pracę w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, jak również osiaganie przez Pracowników, przy wykorzystaniu ich uzdolnień i kwalifikacji, wysokiej wydajności i należytej jakości pracy,
- 3) organizować pracę w sposób zapewniający zmniejszenie uciążliwości pracy, zwłaszcza pracy monotonnej i pracy w ustalonym z góry tempie.

Art. 21 **podstawowe obowiązki Pracodawcy w zakresie kształtowania zasad współżycia społecznego w zakładzie pracy**

1. Pracodawca jest obowiązany w szczególności:
 - 1) szanować godność i inne dobra osobiste Pracownika,
 - 2) przeciwdziałać dyskryminacji w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nie określony albo w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy,
 - 3) wpływać na kształtowanie w miejscu pracy zasad współżycia społecznego,
 - 4) przeciwdziałać mobbingowi,
 - 5) stosować obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny Pracowników oraz wyników ich pracy.
2. Pracodawca zobowiązany jest udostępnić Pracownikom tekst przepisów dotyczących równego traktowania w zatrudnieniu.

Art. 22
obowiązki Pracodawcy w zakresie ułatwiania podnoszenia kwalifikacji zawodowych
oraz szkolenia Pracowników
przepisy ogólne

Pracodawca zobowiązany jest ułatwiać Pracownikom podnoszenie kwalifikacji i uzyskiwanie przez Pracowników uprawnień wymaganych do pracy na danym stanowisku. Szkolenia Pracowników powinny być dobierane w miarę indywidualnie tak, aby podnoszenie kwalifikacji zawodowych było jak najskuteczniejsze oraz prowadziło do rozwoju Pracownika, przy uwzględnieniu potrzeb Pracodawcy.

Art. 23
rodzaje szkoleń

Pracodawca, przy uwzględnieniu swoich potrzeb, zobowiązany jest organizować działalność szkoleniową w zakresie:

- 1) bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) podnoszenia kwalifikacji zawodowych Pracowników, polegającego na zdobywaniu lub uzupełnianiu wiedzy i umiejętności Pracownika, z inicjatywy Pracodawcy lub za jego zgodą.

Art. 24
szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy

1. Pracodawca jest obowiązany przed dopuszczeniem Pracownika do pracy przeszkolić go w zakresie:
 - 1) ogólnych zasad oraz przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) szczególnych zasad oraz przepisów w zakresie ochrony zdrowia i bezpieczeństwa pracy, obowiązujących przy danej pracy na danym stanowisku pracy – szkolenie wstępne,
 - 3) innych zagadnień, przewidzianych w odrębnych przepisach prawa.
2. W trakcie zatrudnienia, Pracodawca organizuje okresowe szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, w których Pracownicy są obowiązani uczestniczyć. Po przeprowadzonym szkoleniu Pracownicy są poddawani egzaminowi z jego zakresu.
3. Szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy Pracodawca obowiązany jest prowadzić w oparciu o właściwe w tym zakresie przepisy. W szczególności, Pracodawca powinien uwzględnić fakt, że szkolenia, o których mowa wyżej, odbywają się w czasie pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia i na koszt Pracodawcy.
4. W przypadku gdy szkolenie wypadła w dzień dla Pracownika wolny od pracy, Pracodawca zobowiązany jest oddać mu ten dzień w innym dniu.

Art. 25
szkolenia w zakresie podnoszenia kwalifikacji zawodowych Pracownika

1. W przypadku Pracowników zatrudnionych przy wykonywaniu czynności związanych z profilem działalności gospodarczej Spółki, Pracodawca może wymagać od Pracownika uzyskiwania kwalifikacji zawodowych niezbędnych lub przydatnych do pracy na wykonywanym stanowisku w zakresie szkoleń zawodowych, dodatkowych uprawnień branżowych, technicznych i organizacyjnych, pozostających w związku z zakresem obowiązków na zajmowanym stanowisku.
2. W przypadku Pracowników wykonujących pracę związaną z korporacyjnym charakterem Spółki, Pracodawca może wymagać uzyskiwania dodatkowych kwalifikacji w zakresie komunikacji interpersonalnej, zarządzania, marketingu, znajomości prawa, prowadzenia kadr i finansów, a także języków obcych oraz innych umiejętności i uprawnień służących poprawie jakości pracy, pozostających w związku z zakresem obowiązków na zajmowanym stanowisku.

3. W zakresie nieuregulowanym w przepisach obowiązującego prawa oraz niniejszym Układzie, wykaz kwalifikacji zawodowych Pracowników, wymaganych do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku, a także uznanych przez Pracodawcę za przydatne na określonych stanowiskach, z uwagi na okoliczności wskazane powyżej, zawarty będzie w kartach opisu stanowisk pracy.
4. Kształtowanie kwalifikacji oraz uprawnień Pracowników odbywa się poprzez szkolenia, a także poprzez udział w studiach i innych formach nauczania.
5. Kształtowanie kwalifikacji zawodowych Pracownika odbywa się z inicjatywy Pracodawcy albo na wniosek Pracownika za zgodą Pracodawcy.
6. W zakresie uprawnień oraz uzyskiwania dodatkowych świadczeń od Pracodawcy przez Pracownika, obowiązują przepisy prawa powszechnego.
7. Szczegółowe procedury oraz warunki podnoszenia kwalifikacji zawodowych, o których mowa w niniejszym artykule, określają odrębne przepisy.

Art. 26
pozostałe szkolenia niezwiązane bezpośrednio
z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych Pracownika

Pracownikowi zdobywającemu lub uzupełniającemu wiedzę i umiejętności nie służące bezpośrednio do podnoszenia kwalifikacji zawodowych, o których mowa w art. 25 Układu, mogą być przyznane:

- 1) zwolnienie z całości lub części dnia pracy bez zachowania prawa do wynagrodzenia,
- 2) urlop bezpłatny,

w wymiarze ustalonym w porozumieniu zawieranym między Pracodawcą i Pracownikiem.

Art. 27
obowiązki Pracodawcy w zakresie informowania Pracowników

1. Na podstawie odrębnych przepisów, Pracodawca jest zobowiązany do przekazywania informacji dotyczących zbiorowych praw i obowiązków Pracowników.
2. Pracodawca w szczególności zobowiązany jest informować Pracowników o możliwości zatrudnienia w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy, a Pracowników zatrudnionych na czas określony – o wolnych miejscach pracy.
3. Opisane w ust. 1 i 2 niniejszego artykułu informacje, Pracodawca przekazuje w formie pisemnej lub ustnej (o ile przepisy prawa nie wymagają formy szczególnej) do wiadomości Pracowników za pośrednictwem przynajmniej jednej z następujących form:
 - 1) przełożonych,
 - 2) tablic ogłoszeń,
 - 3) informacji pisemnych,
 - 4) biuletynów,
 - 5) strony internetowej,
 - 6) poczty elektronicznej.
4. W zakresie indywidualnego prawa pracy wszelkie decyzje i informacje, których obowiązek przekazania wynika z przepisów prawa, Pracodawca przekazuje zainteresowanemu Pracownikowi w formie pisemnej.

Art. 28
podstawowe obowiązki Pracodawcy w zakresie prowadzenia dokumentacji pracowniczej

Pracodawca jest zobowiązany w szczególności:

- 1) prowadzić dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe Pracowników,
- 2) przechowywać dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe Pracowników w warunkach nie grożących uszkodzeniem lub zniszczeniem,

- 3) wydać Pracownikowi niezwłocznie świadectwo pracy o treści wymaganej przepisami prawa pracy, w związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Art. 29 **pozostałe podstawowe obowiązki Pracodawcy**

1. Pracodawca zobowiązany jest terminowo i prawidłowo wypłacać wynagrodzenie, przy czym wynagrodzenie wypłaca się na konto uprzednio podane przez Pracownika lub przekazem pocztowym. Szczegółowe zasady wypłaty wynagrodzenia określa Regulamin pracy.
2. Wypłata wynagrodzenia następuje nie później niż do 10 dnia następnego miesiąca za miesiąc poprzedni.

Oddział II **Podstawowe obowiązki Pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy**

Art. 30 **odesłanie**

1. W sprawach nieuregulowanych w Oddziale II niniejszego Układu zastosowanie znajdują przepisy prawa powszechnego zawarte w Dziale X Kodeksu pracy „Bezpieczeństwo i Higiena Pracy”, a także odpowiednie przepisy wykonawcze, w tym przepisy dotyczące:
 - 1) podstawowych obowiązków Pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) obowiązków informacyjnych Pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 3) zasad udzielania pierwszej pomocy,
 - 4) bezpiecznego i higienicznego stosowania maszyn i urządzeń technicznych,
 - 5) czynników oraz procesów stwarzających szczególne zagrożenie dla zdrowia lub życia,
 - 6) profilaktycznej ochrony zdrowia,
 - 7) wypadków przy pracy i chorób zawodowych,
 - 8) szkoleń z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 9) zapewnienia środków niezbędnych do udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach, gaszenia pożaru i ewakuacji pracowników,
 - 10) wyznaczenia pracowników do udzielania pierwszej pomocy,
 - 11) wykonywania działań w zakresie ochrony przeciwpożarowej i ewakuacji pracowników,
 - 12) zapewnienia łączności ze służbami zewnętrznymi, wyspecjalizowanymi w szczególności w zakresie udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach, ratownictwa medycznego oraz ochrony przeciwpożarowej,
 - 13) informowania i dostarczenia pracownikom instruktażu w przypadku możliwości wystąpienia zagrożenia dla zdrowia lub życia.
2. Pracodawca jest zobowiązany chronić zdrowie i życie Pracowników przez zapewnienie Pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy przy odpowiednim wykorzystaniu osiągnięć nauki i techniki.
3. W szczególności Pracodawca zobowiązany jest:
 - 1) organizować pracę w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
 - 2) zapewniać przestrzeganie w zakładzie pracy przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, wydawać polecenia usunięcia uchybień w tym zakresie oraz kontrolować wykonanie tych poleceń,
 - 3) reagować na potrzeby w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy oraz dostosowywać środki podejmowane w celu doskonalenia istniejącego poziomu ochrony zdrowia i życia pracowników, biorąc pod uwagę zmieniające się warunki wykonywania pracy,
 - 4) zapewnić rozwój spójnej polityki zapobiegającej wypadkom przy pracy i chorobom zawodowym uwzględniającej zagadnienia techniczne, organizację pracy, warunki pracy,

- stosunki społeczne oraz wpływ czynników środowiska pracy,
- 5) uwzględniać ochronę zdrowia Pracowników młodocianych, Pracownic w ciąży lub karmiących dziecko piersią oraz Pracowników niepełnosprawnych w ramach podejmowanych działań profilaktycznych,
 - 6) zapewniać wykonanie nakazów, wystąpień, decyzji i zarządzeń wydawanych przez organy nadzoru nad warunkami pracy,
 - 7) zapewniać wykonanie zaleceń Społecznej Inspekcji Pracy.
4. Pracodawca informuje Pracownika o ryzyku zawodowym występującym na danym stanowisku pracy oraz sposobie ochrony przed zagrożeniami.
 5. Pracodawca przekazuje Pracownikom informacje o pozostałych zagrożeniach dla zdrowia i życia występujących w zakładzie pracy, na poszczególnych stanowiskach pracy i przy wykonywanych pracach, w tym o zasadach postępowania w przypadku awarii i innych sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu Pracowników, o działaniach ochronnych i zapobiegawczych podjętych w celu wyeliminowania lub ograniczenia zagrożeń, o których mowa powyżej, a także inne informacje wymagane przez odpowiednie przepisy obowiązującego prawa.
 6. Zasady oraz rodzaje prac, które powinny być wykonywane przez minimum dwie osoby, określa Regulamin pracy.

Art. 31

Służba BHP, Komisja BHP, konsultacje w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy

1. Pracodawca tworzy służbę bezpieczeństwa i higieny pracy, zwaną dalej „Służbą BHP”, pełniącą funkcje doradcze i kontrolne w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy na zasadach opisanych w Dziale X Rozdziale X Kodeksu pracy „Służba bezpieczeństwa i higieny pracy” oraz Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Pracodawca powołuje Komisję Bezpieczeństwa i Higieny Pracy, zwaną dalej „Komisją BHP”, jako swój organ doradczy i opiniodawczy.
3. Komisja BHP działa w składzie stałym i zmiennym.
4. W części stałej składu Komisji każdorazowo zasiadają:
 - 1) reprezentujący Pracodawcę Przewodniczący,
 - 2) reprezentujący Pracowników Wiceprzewodniczący, którego funkcję każdorazowo pełni Zakładowy Społeczny Inspektor Pracy
5. W części zmiennej składu Komisji zasiadają w szczególności:
 - 1) ze strony Pracodawcy, Pracownicy Służby BHP oraz lekarz medycyny pracy, a także, w razie potrzeb, inni Pracownicy,
 - 2) ze strony Pracowników przedstawiciele Związków Zawodowych w liczbie odpowiadającej liczbie osób występujących po stronie Pracodawcy z uwzględnieniem równego parytetu.
6. Osoby stanowiące część zmienną składu Komisji realizują zadania, o których mowa w ust. 7 niniejszego artykułu, w zakresie konkretnej Jednostki, w której wykonują pracę. Zadaniem osób stanowiących część stałą składu Komisji jest ujednolicanie rozwiązań w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy dla całego przedsiębiorstwa Spółki.
7. Zadaniem Komisji BHP, w szczególności jest:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) opiniowanie podejmowanych przez Pracodawcę środków zapobiegających wypadkom przy pracy i chorobom zawodowym,
 - 3) formułowanie wniosków dotyczących poprawy warunków pracy,
 - 4) współdziałanie z Pracodawcą w realizacji jego obowiązków w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
8. Posiedzenia Komisji BHP odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał.
9. Za czas nieprzepracowany w związku z udziałem w posiedzeniach Komisji BHP, Pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

10. Komisja BHP, w związku z wykonywaniem zadań wymienionych w ust. 7, korzysta z ekspertyz lub opinii specjalistów zewnętrznych, w przypadkach uzgodnionych z Pracodawcą i na jego koszt.

Art. 32

obowiązek zapewnienia Pracownikom opieki medycznej oraz badań lekarskich

1. Pracodawca zobowiązany jest do zapewnienia Pracownikom opieki medycznej oraz odpowiednich badań lekarskich zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Pracodawca może zapewnić Pracownikom dodatkową opiekę medyczną.
3. Pracownik przyjmowany do pracy zobowiązany jest poddać się wstępnym badaniom lekarskim, a w czasie zatrudnienia badaniom okresowym i kontrolnym.

Art. 33

pomieszczenia socjalne

1. Pracodawca urządza i utrzymuje w odpowiednim standardzie szatnie pracownicze.
2. Pracodawca urządza i utrzymuje pomieszczenia socjalne, zgodnie z postanowieniami Regulaminu pracy i przepisami powszechnie obowiązującymi.

Art. 34

odzież ochronna i środki ochrony

1. Pracodawca dostarcza nieodpłatnie Pracownikom niezbędną odzież ochronną i roboczą oraz środki ochrony indywidualnej i higieny osobistej.
2. Normy przydzielania odzieży roboczej i ochronnej oraz środków ochrony indywidualnej i higieny osobistej, a także wielkość ekwiwalentu za pranie odzieży roboczej ustalane są w Regulaminie pracy.

Art. 35

posiłki profilaktyczne i napoje

1. Pracodawca zapewnia nieodpłatnie Pracownikom zatrudnionym w warunkach określonych odrębnymi przepisami posiłki profilaktyczne i napoje.
2. Stanowiska pracy, na których zatrudnieni Pracownicy powinni otrzymywać posiłki i napoje, oraz szczegółowe zasady ich wydawania, ustala Pracodawca w Regulaminie pracy.

Art. 36

obowiązek zaspokajania potrzeb socjalno-bytowych Pracowników Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

1. Pracodawca zobowiązany jest zaspokajać, w miarę posiadanych środków, socjalne, bytowe i kulturalne potrzeby Pracowników. W tym celu Pracodawca tworzy Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
2. Równowartość podstawowego odpisu rocznego, o którym mowa w art. 5 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. Nr 70 poz. 335 ze zm.), jest przekazywana na odrębne rachunki bankowe funduszu jednostek wykonawczych w terminach i wysokościach jak niżej:
 - 1) 25 % kwoty stanowiącej równowartość odpisu rocznego w terminie do dnia 30 kwietnia,
 - 2) 50 % kwoty stanowiącej równowartość odpisu rocznego w terminie do dnia 31 maja,
 - 3) 25 % kwoty stanowiącej równowartość odpisu rocznego w terminie do dnia 30 września.
3. Wysokość odpisu, o którym mowa w ust. 2, może zostać zwiększona o maksymalnie 5% jego

wartości.

4. Niezależnie od postanowień ust. 3, wysokość odpisu, o którym mowa w ust. 2, może zostać dodatkowo zwiększona, na zasadach określonych w art. 7 ust. 4 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
5. Decyzję o wysokości zwiększenia odpisu w przypadkach, o których mowa w ust. 3 oraz w ust. 4, podejmuje Pracodawca.
6. Zasady i kryteria podziału Funduszu na poszczególne cele działalności oraz osoby uprawnione określa Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Art. 37

obsługa Zakładowej Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej

1. Na zasadach i warunkach określonych w obowiązujących przepisach prawa, u Pracodawcy może działać Zakładowa Kasa Zapomogowo – Pożyczkowa.
2. Szczegółowe zasady działania Kasy, o której mowa w ust. 1 niniejszego artykułu, określa Statut Zakładowej Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej.
3. Szczegółowe warunki świadczenia pomocy przez Pracodawcę w wymaganym przez prawo zakresie, a także sposób jej świadczenia, określa umowa zawarta pomiędzy Zakładową Kasą Zapomogowo – Pożyczkową a Pracodawcą.
4. Nadzór społeczny nad Zakładową Kasą Zapomogowo - Pożyczkową sprawują Związki Zawodowe.

Oddział III

Obowiązki Pracownika

Art. 38

podstawowe obowiązki Pracownika

1. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, a także stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa, umową o pracę, a także zakresem obowiązków.
2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:
 - 1) przestrzegać ustalonego w u Pracodawcy czasu pracy;
 - 2) przestrzegać Regulaminu pracy i ustalonego u Pracodawcy porządku;
 - 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) dbać o dobro Pracodawcy, chronić jego mienie oraz zachowywać w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić Pracodawcę na szkodę;
 - 5) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego, w szczególności zawiadamiać o stwierdzonych przypadkach mobbingu. O przypadkach mobbingu Pracownik w szczególności informuje bezpośrednio Pracodawcę lub za pośrednictwem zakładowego lub oddziałowego społecznego inspektora pracy.
 - 6) wykonywać inne obowiązki nałożone przez Kodeks pracy, Regulamin pracy, Układ oraz inne przepisy prawa, a w szczególności:
 - a) dbać o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy,
 - b) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - c) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym badaniom lekarskim,
 - d) niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie,

- e) współdziałać z Pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

Oddział IV

Odpowiedzialność materialna pracowników

Art. 39

wysokość odszkodowania

Odszkodowanie, o którym mowa w art. 119 Kodeksu pracy, ustala się w wysokości wyrządzonej szkody, jednak nie może ono przewyższać kwoty trzymiesięcznego wynagrodzenia zasadniczego przysługującego pracownikowi w dniu wyrządzenia szkody.

Rozdział III

Miejsce pracy

Art. 40

definicja

Miejsce pracy określa w umowie o pracę Pracodawca, biorąc pod uwagę charakter wykonywanej pracy, zakres obowiązków oraz potrzeby własne i potrzeby Pracownika. Miejszem wykonywania pracy jest punkt w znaczeniu geograficznym lub administracyjnym.

Art. 41

wykonywanie pracy w miejscu pracy i poza miejscem pracy

1. W przypadku, gdy Pracownik wykonuje pracę poza obszarem miejsca pracy (podróż służbowa), Pracodawca zobowiązany jest zwrócić Pracownikowi koszty związane z podróżą służbową według zasad określonych przepisami w sprawie wysokości i warunków ustalania należności przysługujących Pracownikom z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju, wydanych na podstawie Kodeksu pracy, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Czas pracy Pracownika wykonującego pracę poza obszarem miejsca pracy (podróż służbowa), pokrywa się z czasem pracy wynikającym z obowiązującego Pracownika rozkładu czasu pracy.
3. Kierownikom pociągu, konduktorom, starszym maszynistom pojazdów trakcyjnych, maszynistom pojazdów trakcyjnych oraz maszynistom instruktorom oraz pomocnikom maszynistów pojazdów trakcyjnych, którzy wyrażą pisemną zgodę, przysługuje zryczałtowana należność z tytułu wyjazdów służbowych poza miejsce wykonywania pracy, określone w umowie o pracę, na zasadach i w wysokości określonej w Regulaminie pracy.

Rozdział IV

Czas pracy

Oddział I

Przepisy ogólne i definicje

Art. 42

odesłanie

1. W sprawach nieuregulowanych w Rozdziale IV Układu, zastosowanie znajdują przepisy prawa powszechnego zawarte w Dziale VI Kodeksu pracy „Czas pracy” i w innych właściwych

przepisach.

2. Dalsze przepisy uszczegóławiające kwestie czasu pracy zawarte są w Regulaminie pracy.

Art. 43 **definicja czasu pracy**

1. Czasem pracy jest czas, w którym Pracownik pozostaje w dyspozycji Pracodawcy w miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy.
2. Czasem pracy, poza pozostałymi przypadkami wskazanymi w Układzie lub przepisach prawa pracy, objęta jest w szczególności:
 - 1) praca wykonywana w ramach ustalonej dla Pracownika normy i wymiaru czasu pracy,
 - 2) praca wykonywana ponad obowiązujące pracownika normy czasu pracy, wynikające ze szczególnych potrzeb Pracodawcy, tzn. praca w godzinach nadliczbowych,
 - 3) praca wynikająca z konieczności prowadzenia akcji ratowniczej, w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii,
 - 4) czas poświęcony na obowiązkowe lekarskie badania kontrolne i okresowe zlecone Pracownikowi przez Pracodawcę na podstawie odpowiednich przepisów BHP oraz czas poświęcony na badania lekarskie związane z ciążą, a także karmienie dziecka piersią,
 - 5) czas poświęcony na obowiązkowe szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
 - 6) pozostały czas, który zakwalifikowany jest jako czas pracy na podstawie odrębnych przepisów prawa powszechnego.

Art. 44 **definicja doby**

Do celów rozliczania czasu pracy Pracownika, przez dobę należy rozumieć kolejne 24 godziny, poczynając od godziny, w której Pracownik rozpoczyna pracę.

Art. 45 **definicja tygodnia**

Do celów rozliczeniowych, przez tydzień należy rozumieć 7 kolejnych dni kalendarzowych, poczynając od pierwszego dnia okresu rozliczeniowego.

Art. 46 **pora nocna**

Organizacja pracy z uwzględnieniem pory nocnej jest ustalona w Regulaminie pracy.

Art. 47 **praca zmianowa**

1. Praca zmianowa to praca wykonywana według ustalonego rozkładu czasu pracy przewidującego zmianę pory wykonywania pracy przez poszczególnych Pracowników po upływie określonych godzin, dni lub tygodni. W ramach pracy zmianowej dopuszczalna jest praca w niedziele i święta, w takich wypadkach dni wolne od pracy określane są odpowiednio w Regulaminie pracy lub w harmonogramie pracy.
2. Praca zmianowa jest dopuszczalna bez względu na stosowany system czasu pracy.

Art. 48 **wymiar czasu pracy**

1. Wymiar czasu pracy Pracownika „Koleje Mazowieckie – KM” sp. z o.o. wynosi przeciętnie 40 godzin tygodniowo.
2. Wymiar czasu pracy Pracownika ustala się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy.
3. W każdym systemie czasu pracy, przewidującym rozkład czasu pracy obejmujący pracę w niedziele i święta, Pracownikowi zapewnia się łączną liczbę dni wolnych od pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym odpowiadającą, co najmniej liczbie niedziel, świąt oraz dni wolnych od pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy przypadających w tym okresie.

Art. 49 **rozkład czasu pracy**

1. Przez rozkład czasu pracy należy rozumieć sposób zagospodarowania czasu pracy, wynikający z danego systemu z uwzględnieniem dopuszczalnych w jego ramach norm czasu pracy, okresów rozliczeniowych i przerw w pracy.
2. Do elementów rozkładu czasu pracy należą między innymi ustalenia dotyczące:
 - 1) pracy jednozmianowej lub wielozmianowej,
 - 2) miejsca i godzin rozpoczęcia i zakończenia pracy,
 - 3) dni, w których Pracownik wykonuje pracę oraz dni wolne od pracy,
 - 4) okresów dobowego i tygodniowego odpoczynku,
 - 5) liczby godzin czasu pracy w poszczególnych dniach pracy.
3. Elementy rozkładu czasu pracy wymienione w ust. 2 określa Regulamin pracy, a ich odpowiednie doprecyzowanie następuje w ustalonym dla Pracownika harmonogramie czasu pracy. Przy czym, harmonogramy czasu pracy przedstawia się Pracownikom w szczególności w przypadku pracy w systemie równoważnym lub jakimkolwiek innym systemie czasu pracy, w którym praca wykonywana jest w rozkładzie zmianowym.
4. Rozkład czasu pracy może przewidywać różne godziny rozpoczynania pracy w dniach, które zgodnie z tym rozkładem są dla pracowników dniami pracy.
5. Rozkład czasu pracy może przewidywać przedział czasu, w którym pracownik decyduje o godzinie rozpoczęcia pracy w dniu, który zgodnie z tym rozkładem jest dla pracownika dniem pracy.
6. Wykonywanie pracy zgodnie z rozkładami czasu pracy, o których mowa w ust. 4 i 5, nie może naruszać prawa pracownika do odpoczynku, o którym mowa w art. 132 i 133 Kodeksu pracy,
7. W rozkładach czasu pracy, o których mowa w ust. 4 i 5, ponowne wykonywanie pracy w tej samej dobie nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych.
8. Ust. od 4 do 7 nie dotyczą pracowników zatrudnionych w systemie czasu pracy, o którym mowa w art. 51 ust. 1 pkt 2) Układu.

Art. 50 **harmonogram czasu pracy**

1. Harmonogram czasu pracy powinien być przekazany Pracownikowi co najmniej na siedem dni przed rozpoczęciem okresu rozliczeniowego, w którym ma obowiązywać.
2. W uzasadnionych przypadkach, Pracodawca w uzgodnieniu z Pracownikiem może dokonać zmian w harmonogramie, dostosowując go do własnych potrzeb lub potrzeb Pracownika, po upływie terminu wskazanego powyżej, a także w trakcie trwania okresu rozliczeniowego. W takim przypadku bezpośredni przełożony powiadamia o tym Pracownika, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W odstępstwie od zasad ujętych w ust. 2, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, Pracodawca może wezwać Pracownika, który, zgodnie z postanowieniami Układu, posiada wymagane okresy wypoczynku, do stawienia się do pracy.

Oddział II **Systemy czasu pracy**

Art. 51 **systemy czasu pracy**

1. W Spółce mogą być stosowane następujące systemy czasu pracy:
 - 1) podstawowy system czasu pracy,
 - 2) system równoważnego czasu pracy.
2. W Spółce mogą być stosowane również inne, niż wymienione w ust. 1, systemy czasu pracy, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Pracodawcą a Pracownikiem, uwzględniające potrzeby Pracodawcy lub Pracownika.
3. Zapisy ust. 2 nie dotyczą pracowników drużyn pociągowych.

Art. 52 **podstawowy system czasu pracy**

1. Podstawowy system czasu pracy to system, w którym dobową normą czasu pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin na tydzień w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy.
2. Okres rozliczeniowy czasu pracy w systemie podstawowym wynosi trzy miesiące
3. Praca w systemie podstawowym może się odbywać w rozkładzie jedno lub wielozmianowym.

Art. 53 **system równoważnego czasu pracy**

1. W systemie równoważnego czasu pracy dopuszczalne jest przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy Pracownika nie więcej niż do 12 godzin w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym dwóch miesięcy. Przedłużony dobowy wymiar czasu pracy jest równoważony krótszym dobowym wymiarem czasu pracy w niektórych dniach lub dniami wolnymi od pracy.
2. Ustalenie dwumiesięcznego okresu rozliczeniowego jest uzasadnione potrzebą organizacji pracy Pracodawcy, w tym szczególnego charakteru prowadzonych usług.
3. Przy pracach polegających na dozorze urządzeń lub związanych z częściowym pozostawianiem w pogotowiu do pracy, a także dla Pracowników zatrudnionych przy pilnowaniu mienia lub ochronie osób zatrudnionych w równoważnym systemie czasu pracy, dopuszcza się przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy do 16 godzin.
4. Praca w systemie równoważnym może się odbywać w rozkładzie jedno lub wielozmianowym.
5. Wykaz stanowisk i posterunków, na których stosuje się system równoważnego czasu pracy określa Regulamin pracy.

Art. 54 **indywidualny rozkład czasu pracy**

Na pisemny wniosek Pracownika, Pracodawca może ustalić indywidualny rozkład jego czasu pracy w ramach systemu czasu pracy, którym Pracownik jest objęty.

Oddział III

Praca w godzinach nadliczbowych

Art. 55

definicja

1. Praca wykonywana ponad obowiązujące Pracownika normy czasu pracy, a także praca wykonywana ponad przedłużony dobowy wymiar czasu pracy, wynikający z obowiązującego Pracownika systemu i rozkładu czasu pracy, stanowi pracę w godzinach nadliczbowych.
2. W przypadku Pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy, strony każdorazowo ustalą w umowie o pracę dopuszczalną liczbę godzin pracy ponad określony w umowie wymiar czasu pracy, którego przekroczenie uprawnia Pracownika, oprócz normalnego wynagrodzenia, do dodatku za godziny nadliczbowe.

Art. 56

godziny nadliczbowe

1. Praca w godzinach nadliczbowych jest dopuszczalna w razie:
 - 1) konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii,
 - 2) szczególnych potrzeb Pracodawcy.
2. Pracę w godzinach nadliczbowych zleca bezpośredni przełożony Pracownika.
3. Pozostałe zapisy dotyczące pracy w godzinach nadliczbowych oraz dodatku określone zostały w Rozdziale V niniejszego Układu.

Art. 57

liczba godzin nadliczbowych

Liczbę godzin nadliczbowych przypadających w ciągu roku kalendarzowego na poszczególnego Pracownika określa Regulamin pracy lub odrębne porozumienie zawarte pomiędzy Pracodawcą a Organizacjami Związkowymi.

Art. 58

dyżury

1. Pracodawca może zobowiązać Pracownika do pozostawania z nim w kontakcie poza normalnymi godzinami pracy pod wskazanym przez Pracownika numerem telefonu w gotowości do niezwłocznego podjęcia pracy w miejscu wskazanym przez Pracodawcę.
2. Przez „dyżur” należy rozumieć pozostawanie do dyspozycji Pracodawcy Pracowników przebywających w domu w ściśle określonym czasie, tak aby byli łatwo osiągalni w przypadku szczególnych potrzeb Pracodawcy.
3. Za czas pracy nie uważa się czasu pełnienia dyżuru, jeżeli w tym czasie praca nie była wykonywana.
4. Okres pełnienia dyżuru nie może obejmować normalnych godzin pracy Pracownika.
5. Pracownik pełniący dyżur, który na wezwanie przełożonego nie stawił się do pracy, podlega karom porządkowym według zasad ogólnych.
6. Za czas dyżuru Pracownicy mogą otrzymać dodatek, w wysokości i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Oddział IV Okresy odpoczynku

Art. 59 odesłanie do przepisów powszechnych

1. W sprawach nieuregulowanych w Oddziale IV Układu zastosowanie znajdują przepisy prawa powszechnego zawarte w Dziale VI „Czas pracy”, w Rozdziale III Kodeksu pracy „Okresy odpoczynku” i w innych właściwych przepisach.
2. Dalsze przepisy uszczegóławiające kwestie czasu pracy zawarte są w obowiązującym u Pracodawcy Regulaminie pracy.

Art. 60 odpoczynek w czasie pracy

1. Jeżeli dobowy wymiar czasu pracy Pracownika wynosi co najmniej 6 godzin, Pracownik ma prawo do przerwy w pracy trwającej co najmniej 15 minut, wliczany do czasu pracy.
2. Szczegółowe zasady wprowadzania przerw określa Regulamin pracy.

Art. 61 dobowa norma odpoczynku

1. Z wyjątkami wskazanymi w Kodeksie pracy, Pracownikowi przysługuje w każdej dobie prawo, do co najmniej 12 godzin nieprzerwanego odpoczynku.
2. Przepis ust. 1 nie dotyczy:
 - 1) kadry kierowniczej,
 - 2) przypadków konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii.
3. W przypadkach określonych w ust. 2, Pracownikowi przysługuje, w okresie rozliczeniowym, równoważny okres odpoczynku.

Art. 62 tygodniowa norma odpoczynku

1. Z wyjątkami wskazanymi w Kodeksie pracy, Pracownikowi przysługuje w każdym tygodniu prawo do co najmniej 36 godzin nieprzerwanego odpoczynku, obejmującego co najmniej 12 godzin nieprzerwanego odpoczynku dobowego.
2. W przypadku:
 - 1) kadry kierowniczej,
 - 2) konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii,
 - 3) zmiany pory wykonywania pracy przez Pracownika w związku z jego przejściem na inną zmianę, zgodnie z ustalonym rozkładem czasu pracy,tygodniowy nieprzerwany odpoczynek może obejmować mniejszą liczbę godzin, nie może jednak być krótszy niż 24 godziny.
3. W przypadkach dozwolonej pracy w niedzielę, odpoczynek, o którym mowa w ust. 1 i 2, może przypadać w innym dniu niż niedziela.
4. Pracownik pracujący w niedzielę powinien korzystać, co najmniej raz na 4 tygodnie, z niedzieli wolnej od pracy.

Art. 63 **urlopy pracownicze**

1. Pracownikowi przysługuje prawo do corocznego, nieprzerwanego, płatnego urlopu wypoczynkowego, zwanego dalej „urlopem”.
2. Pracownik nie może zrzec się prawa do urlopu.

Art. 64 **wymiar urlopu**

Wymiar urlopu wynosi:

- 1) 20 dni – jeżeli Pracownik jest zatrudniony krócej niż 10 lat,
- 2) 26 dni – jeżeli Pracownik jest zatrudniony co najmniej 10 lat.

Art. 65 **podział urlopu na części**

Na wniosek Pracownika urlop może być podzielony na części. W takim jednak przypadku, co najmniej jedna część wypoczynku powinna trwać nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.

Art. 66 **plan urlopów**

1. Urlopy powinny być udzielane zgodnie z planem urlopów.
2. W wyjątkowych przypadkach, za zgodą Związków Zawodowych, Pracodawca może nie tworzyć planu urlopów.
3. Plan urlopów ustala Pracodawca biorąc pod uwagę wnioski Pracowników i konieczność zapewnienia normalnego toku pracy.
4. Planem urlopów nie obejmuje się części urlopu udzielanego Pracownikom w formie urlopu na żądanie.

Art. 67 **przesunięcie i odwołanie z urlopu**

1. Przesunięcie ustalonego terminu urlopu może nastąpić na wniosek Pracownika, umotywowany ważnymi względami.
2. Przesunięcie terminu urlopu jest także dopuszczalne z powodu szczególnych potrzeb Pracodawcy, jeżeli nieobecność Pracownika spowodowałaby poważne zakłócenia toku pracy.
3. Pracodawca może odwołać Pracownika z urlopu tylko wówczas, gdy jego obecności w zakładzie pracy wymagają okoliczności nieprzewidziane w chwili rozpoczynania urlopu.
4. Pracodawca jest obowiązany pokryć koszty poniesione przez Pracownika w bezpośrednim związku z odwołaniem go z urlopu.

Art. 68 **urlop na żądanie**

1. Zasady i tryb udzielania urlopu na żądanie Pracownika określają odrębne przepisy, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Ze względu na specyfikę pracy oraz bezpieczeństwo ruchu kolejowego, Pracownik zgłasza żądanie udzielenia urlopu najpóźniej na 5 godzin przed planowanym rozpoczęciem pracy.

Art. 69 **urlop zdrowotny**

Na zasadach określonych w Załączniku Nr 12, Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z bezpieczeństwem ruchu kolejowego przysługuje urlop zdrowotny.

Art. 70 **zwolnienia od pracy**

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym artykule zastosowanie znajdują przepisy prawa powszechnego regulujące zasady usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania Pracownikom zwolnień od pracy.
2. Pracodawca jest obowiązany zwolnić od pracy Pracownika na czas obejmujący 2 dni w razie:
 - 1) ślubu Pracownika,
 - 2) urodzenia się dziecka Pracownikowi,
 - 3) zgonu i pogrzebu małżonka Pracownika lub jego dziecka, a także jego ojca, matki, ojczyma lub macochy,
3. Pracodawca jest obowiązany zwolnić od pracy Pracownika na czas obejmujący 1 dzień w razie:
 - 1) ślubu dziecka Pracownika,
 - 2) zgonu i pogrzebu siostry lub brata Pracownika, a także teściowej, teścia, babki, dziadka, oraz innej osoby pozostającej na jego utrzymaniu lub bezpośrednio pod jego opieką.
4. Pracodawca, na wniosek Pracownika, może go zwolnić z obowiązku świadczenia pracy na czas niezbędny do załatwienia innych, niż wymienione w ust. 2 i 3, ważnych spraw osobistych lub rodzinnych, które wymagają załatwienia w godzinach pracy. Czas zwolnienia z obowiązku świadczenia pracy może być odpracowany przez Pracownika, przy czym odpracowanie to nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych.

Rozdział V **Zakładowy system wynagradzania**

Oddział I **Zasady ogólne**

Art. 71 **przepisy ogólne**

1. Pracownikowi, za wykonaną pracę, przysługuje wynagrodzenie, które Pracodawca obowiązany jest prawidłowo obliczyć oraz w odpowiednim terminie i czasie wypłacić.
2. Poza wynagrodzeniem na zasadach i warunkach określonych w Układzie, Pracownikowi mogą przysługiwać inne świadczenia związane z pracą, o których mowa w Rozdziale V Oddział III niniejszego Układu.
3. Wynagrodzenie za pracę powinno być tak ustalone, aby odpowiadało w szczególności rodzajowi wykonywanej pracy i kwalifikacjom wymaganych przy jej wykonywaniu, a także uwzględniało ilość i jakość świadczonej pracy.

Oddział II **Wynagrodzenie**

Art. 72 **składniki wynagrodzenia**

Na wynagrodzenie Pracownika składa się:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze,
- 2) dodatki do wynagrodzenia.

Art. 73 **wynagrodzenie zasadnicze**

Wynagrodzenie zasadnicze Pracownika jest ustalane w umowie o pracę, w oparciu o Taryfikator stanowisk pracy stanowiący Załącznik nr 1 do Układu oraz Tabelę stawek wynagrodzenia zasadniczego stanowiącej Załącznik nr 2 do Układu.

Art. 74 **dodatki do wynagrodzenia**

1. Pracownikom, w przypadkach i na zasadach określonych w Układzie, przysługują dodatki do wynagrodzenia. Dodatki te ustala się odpowiednio do rodzaju oraz charakteru wykonywanej przez Pracownika pracy.
2. Dodatki wypłacane są w terminie wypłaty wynagrodzenia zasadniczego, nie później niż do 10 dnia kolejnego miesiąca.

Art. 75 **rodzaje dodatków do wynagrodzenia**

1. Pracodawca wypłaca Pracownikowi obligatoryjne oraz może wypłacać fakultatywne dodatki do wynagrodzenia.
2. Obligatoryjne dodatki do wynagrodzenia to dodatki, których podstawa prawna, a także wysokość i zasady wypłacania są ustalone w przepisach powszechnych lub Układzie w sposób stały.
3. Obligatoryjne dodatki do wynagrodzenia to:
 - 1) dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych,
 - 2) dodatek za pracę w porze nocnej,
 - 3) świadczenia za pracę w niedziele i święta,
 - 4) dodatki związane z czasowym przeniesieniem do innej pracy.
4. Fakultatywne dodatki do wynagrodzenia to dodatki, których podstawa prawna wynika z niniejszego Układu lub innego aktu Systemu Zakładowego Prawa Pracy.
5. Fakultatywne dodatki do wynagrodzenia to:
 - 1) dodatek stażowy – Załącznik Nr 3,
 - 2) premia – Załącznik Nr 4,
 - 3) dodatek funkcyjny – Załącznik Nr 5,
 - 4) dodatek kilometrowy i za jednoosobową obsługę trakcyjną – Załącznik Nr 6,
 - 5) dodatek za pracę w warunkach uciążliwych lub niebezpiecznych – Załącznik Nr 7,
 - 6) deputat węglowy – Załącznik Nr 8,
 - 7) wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy wskutek choroby lub odosobnienia w związku chorobą zakaźną – Załącznik Nr 9,
 - 8) odprawa emerytalna lub rentowa – Załącznik Nr 10.

Art. 76 **dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych**

1. Za pracę w godzinach nadliczbowych – z zastrzeżeniem zapisów art. 77 Układu - oprócz normalnego wynagrodzenia Pracownikowi przysługuje dodatek w wysokości:
 - 1) 100% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania Pracownika za pracę w godzinach nadliczbowych z zastrzeżeniem ust. 2,
 - 2) 200% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania Pracownika za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających:

- a) w nocy,
 - b) w niedziele i święta nie będące dla Pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
 - c) w dniu wolnym od pracy udzielonym Pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę lub w święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy.
2. Dodatek w wysokości określonej w ust. 1 pkt 2) przysługuje także za każdą godzinę pracy nadliczbowej z tytułu przekroczenia przeciętnej tygodniowej normy czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym, chyba że przekroczenie tej normy nastąpiło w wyniku pracy w godzinach nadliczbowych, za które Pracownikowi przysługuje prawo do dodatku w wysokości określonej w ust. 1.

Art. 77 **udzielenie czasu wolnego**

1. W zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych Pracodawca, na pisemny wniosek Pracownika, może udzielić mu w tym samym wymiarze czasu wolnego od pracy.
2. Udzielenie czasu wolnego w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych może nastąpić także bez wniosku Pracownika. W takim przypadku Pracodawca udziela czasu wolnego od pracy najpóźniej do końca okresu rozliczeniowego, w wymiarze o połowę wyższym niż liczba przepracowanych godzin nadliczbowych, jednakże nie może to spowodować obniżenia wynagrodzenia należnego Pracownikowi za pełny miesięczny wymiar czasu pracy.
3. W przypadkach określonych w ust. 1 i 2, Pracownikowi nie przysługuje dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych.

Art. 78 **praca kadry kierowniczej w godzinach nadliczbowych**

1. Kadra kierownicza wykonuje, w razie konieczności, pracę poza normalnymi godzinami pracy bez prawa do wynagrodzenia oraz dodatku z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Kadry kierowniczej, za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w niedzielę i święto przysługuje prawo do wynagrodzenia oraz dodatku z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych w wysokości określonej w art. 76 ust. 1 Układu, jeżeli w zamian za pracę w takim dniu nie otrzymali innego dnia wolnego od pracy.

Art. 79 **dodatek za pracę w porze nocnej**

Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% godzinowej stawki najniższego wynagrodzenia.

Art. 80 **świadczenia za pracę w niedziele i święta**

1. Pracownikowi wykonującemu pracę w niedziele i święta, Pracodawca jest obowiązany zapewnić inny dzień wolny od pracy w ciągu okresu rozliczeniowego.
2. Jeżeli nie jest możliwe wykorzystanie w terminie wskazanym w ust. 1 dnia wolnego od pracy w zamian za pracę w niedzielę, Pracownikowi przysługuje dodatek do wynagrodzenia w wysokości określonej w art. 76 ust. 2, za każdą godzinę pracy w niedzielę.
3. Jeżeli nie jest możliwe wykorzystanie w terminie wskazanym w ust. 1 dnia wolnego od pracy w zamian za pracę w święto, Pracownikowi przysługuje dodatek do wynagrodzenia w wysokości określonej w art. 76 ust. 2, za każdą godzinę pracy w święto.
4. Do pracy w święto przypadające w niedzielę stosuje się przepisy dotyczące pracy w niedzielę.

5. W przypadkach wykorzystania przez pracownika dnia wolnego od pracy w zamian za pracę w niedzielę lub święto, w terminach, o których mowa w ust. 1, 2 i 3, dodatek do wynagrodzenia, o którym mowa w art. 76 ust. 2 nie przysługuje.

Art. 81

dodatek wyrównawczy dla Pracownic w ciąży lub karmiących dziecko

Dodatek wyrównawczy dla Pracownic w ciąży lub karmiących dziecko wypłaca się na zasadach i w wysokości określonej przepisami prawa powszechnego.

Art. 82

dotatki związane z czasowym lub trwałym przeniesieniem do innej pracy

Dodatek związany z czasowym lub trwałym przeniesieniem do innej pracy wypłaca się na zasadach i w wysokości określonej w Załączniku Nr 11.

Oddział III

Inne świadczenia związane z pracą

Art. 83

odznaki i odznaczenia

1. Pracownikowi, emerytowi i renciście mogą być nadane odznaczenia państwowe oraz odznaki honorowe: „Zasłużony dla Kolejnictwa”, „Zasłużony dla Transportu Rzeczypospolitej Polskiej”.
2. Pracownikowi może być nadana odznaka „Zasłużony dla Kolei Mazowieckich”.
3. Zasady i tryb nadawania odznaczeń i odznak, o których mowa w ust. 1 i 2 określają odrębne przepisy.
4. Odznaczenia i odznaki, o których mowa w ust. 1, wręczane są z okazji Święta Kolejarza oraz świąt poszczególnych grup zawodowych.
5. Odznaka, o której mowa w ust. 2, wręczana jest z okazji rocznicy powstania Spółki „Koleje Mazowieckie-KM” sp. z o.o. lub w terminie wskazanym w ust. 4.
6. Świętem Kolejarza jest 25 listopada, który jest dniem wolnym od pracy.
7. Świętem Spółki jest dzień 13 lipca.

Art. 84

gratyfikacja

1. Pracownikowi wyróżnionemu odznaczeniem państwowym lub odznakami honorowymi, o których mowa w art. 83 ust. 1 i 2, przysługuje nagroda pieniężna w wysokości 40% miesięcznego przeciętnego wynagrodzenia zasadniczego u Pracodawcy za kwartał poprzedzający przyznanie wyróżnienia, z zastrzeżeniem ust 2 i 3.
2. Pracownikowi wyróżnionemu wielokrotnie w danym roku kalendarzowym, przysługuje nagroda pieniężna tylko z jednego tytułu.
3. Nagroda pieniężna wypłacana jest przez Pracodawcę, który był wnioskodawcą wyróżnienia lub akceptował wniosek o wyróżnienie, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Jeżeli Pracownik w dniu przyznania wyróżnienia pozostaje w stosunku pracy u nowego pracodawcy, nagroda pieniężna wypłacana jest przez nowego pracodawcę. Powyższe dotyczy Pracowników przejętych przez Pracodawcę na podstawie art. 23¹ Kodeksu pracy.

Art. 85

1. Pracownikowi zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy, który w dniu Święta Kolejarza posiada co najmniej 10-letni staż pracy na kolei, przysługuje z okazji tego święta gratyfikacja pieniężna, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Pracownikowi zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy, który w dniu Święta Kolejarza posiada co najmniej 5-letni staż pracy w Spółce, przysługuje z okazji tego święta gratyfikacja pieniężna, określona w ust. 4.
3. Wyróżniającym się Pracownikom może być przyznana gratyfikacja pieniężna przed upływem okresu pracy na kolei, o którym mowa w ust. 1. Decyzję w tej sprawie podejmie Pracodawca w uzgodnieniu ze Związkami Zawodowymi.
4. W dniu wejścia w życie Układu wysokość gratyfikacji, o której mowa w ust. 1 i ust. 2, wynosi 200 zł, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Pracodawca, w oparciu o ocenę sytuacji finansowej Spółki z ostatnich trzech kwartałów, w porozumieniu ze Związkami Zawodowymi, może podjąć decyzję o zwiększeniu kwoty gratyfikacji, o której mowa w ust. 4.
6. Gratyfikacja, o której mowa w ust. 4, nie przysługuje Pracownikom:
 - 1) będącym w okresie wypowiedzenia umowy o pracę z przyczyn dyscyplinarnych,
 - 2) ukaranych karą dyscyplinarną „Upomnienie”, „Nagana” „Zmiana warunków pracy i płacy” – art. 42 Kodeksu pracy.

Art. 86

jednorazowa odprawa pieniężna w razie rozwiązania stosunku pracy w związku z nabyciem prawa do emerytury lub renty z tytułu niezdolności do pracy

Warunki i zasady wypłacania odprawy pieniężnej w razie rozwiązania stosunku pracy w związku z nabyciem prawa do emerytury lub renty z tytułu niezdolności do pracy określa Załącznik nr 10 do Układu.

Art. 87

odprawa pośmiertna

1. W razie śmierci Pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, rodzinie przysługuje od Pracodawcy odprawa pośmiertna.
2. Wysokość odprawy pośmiertnej, krąg osób uprawnionych do jej otrzymania, a także sposób jej podziału pomiędzy uprawnione osoby ustalone są w odpowiednich przepisach powszechnych.
3. Pracodawca może ubezpieczyć Pracowników na życie, zwalniając się jednocześnie z obowiązku wypłaty odprawy pośmiertnej, zgodnie z przepisami powszechnymi.
4. Decyzję o zawarciu umowy ubezpieczenia, o której mowa w ust. 3, podejmuje Pracodawca.
5. W przypadku, gdy odszkodowanie wypłacone przez instytucję ubezpieczeniową jest niższe niż wysokość odprawy pośmiertnej obliczonej zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami, Pracodawca jest obowiązany wypłacić osobom uprawnionym kwotę stanowiącą różnicę między tymi świadczeniami.

Art. 88

dodatkowe ubezpieczenia

1. Pracodawca, poza ubezpieczeniem, o którym mowa w art. 87 ust. 3 Układu, może dodatkowo ubezpieczyć Pracowników.
2. O rodzaju i zakresie dodatkowych ubezpieczeń decyduje Pracodawca.

DZIAŁ III WZAJEMNE ZOBOWIĄZANIA STRON UKŁADU

Art. 89

Wzajemne zobowiązania Stron Układu reguluje oddzielne porozumienie.

DZIAŁ IV UPRAWNIENIA DO KOLEJOWYCH ŚWIADCZEŃ PRZEJAZDOWYCH

Art. 90

Zasady nabywania i korzystania z uprawnień do kolejowych świadczeń przejazdowych określa oddzielne porozumienie.

DZIAŁ V POSTANOWIENIA KOŃCOWE I PRZEJŚCIOWE

Art. 91

1. Układ wchodzi w życie z pierwszym dniem miesiąca następującego po miesiącu, w którym został zarejestrowany, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Wejście w życie Układu nie może spowodować obniżenia wynagrodzenia Pracownika.

Art. 92

Interpretacja treści Układu

1. Strony Układu powołują Komisję do spraw interpretacji Układu i pozostałych dokumentów Systemu Zakładowego Prawa Pracy, dokonywania okresowej oceny funkcjonowania tych dokumentów, a także rozstrzygania sporów w tym zakresie.
2. Komisja, o której mowa w ust. 1, jest komisją doraźną, podejmującą prace na pisemny wniosek, złożony przez którąkolwiek ze Stron Układu.
3. W skład Komisji wchodzi po jednym przedstawicielu z każdego Związku Zawodowego będącego Stroną Układu oraz jeden do trzech przedstawicieli Pracodawcy.
4. Przewodniczącym Komisji jest przedstawiciel Pracodawcy, który kieruje jej pracami, a także wyznacza daty posiedzeń.
5. Nieobecność któregośkolwiek z członków Komisji nie wstrzymuje jej prac.
6. Komisja rozstrzyga zgłoszone we wniosku zagadnienie podczas maksymalnie dwóch posiedzeń, chyba że Strony wyrażą zgodę na przedłużenie jej prac.
7. Komisja rozstrzyga w formie uchwał zamieszczonych w protokołach z obrad Komisji.
8. Uchwały Komisji zapadają jednogłośnie, przy czym zarówno uzgodniony głos Strony związkowej, jak i uzgodniony głos przedstawicieli Pracodawcy jest liczony jako jeden.
9. Uchwały Komisji są wiążące dla Stron Układu.
10. W przypadku równowagi głosów „za” i „przeciw”, uchwała nie zostaje podjęta. W takim przypadku Strony Układu przekazują sprawę do rozstrzygnięcia niezależnym arbitrom, których stanowisko przyjmują za wiążące.
11. Powołanie arbitrów odbywa się niezwłocznie, w następującym trybie:
 - 1) każda ze Stron Układu zgłasza jednego arbitra,
 - 2) powołani przez Strony Układu arbitrzy wskazują trzeciego arbitra, który przewodniczy zespołowi.
12. Zespół arbitrów rozstrzyga sprawę większością głosów, w terminie 1 miesiąca od dnia powołania

- przewodniczącego zespołu.
13. Koszty związane z powołaniem arbitrów pokrywają Strony Układu na warunkach wzajemnie ustalonych.
 14. Strona związkowa Układu – uczestnik Komisji, może zgłosić do protokołu zdanie odrębne odpowiednio je motywując.
 15. Protokoły zawierające uchwały Komisji są dołączane do Układu bez konieczności ich rejestrowania.
 16. W przypadku zaistniałej w toku prac Komisji konieczności zmiany Układu lub innego dokumentu Systemu Zakładowego Prawa Pracy, Komisja zwraca się do Pracodawcy o wszczęcie odpowiedniej procedury.
 17. W trybie wskazanym w ust. 4 do ust. 9 niniejszego artykułu, Komisja rozstrzyga spory między Stronami wynikłe ze stosowania Układu oraz stosowania pozostałych dokumentów Systemu Zakładowego Prawa Pracy.
 18. W trybie wskazanym w ust. 4 do ust. 9 niniejszego artykułu, Strony dokonują okresowej oceny funkcjonowania Układu oraz innych dokumentów Systemu Zakładowego Prawa Pracy.

Art. 93
publikacja Układu i rozpowszechnianie jego treści

1. Pracodawca lub osoby przez niego upoważnione są obowiązane na żądanie Pracownika udostępnić mu do wglądu aktualnie obowiązujący tekst Układu i wyjaśnić jego treść.
2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy także pozostałych aktów Systemu Zakładowego Prawa Pracy.
3. Pracodawca zawiadamia Pracowników o wejściu Układu w życie, jego wypowiedzeniu i rozwiązaniu oraz o wszelkich zmianach dotyczących Układu.

Art. 94
odesłanie

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Układu mają zastosowanie postanowienia Kodeksu pracy, przepisy innych ustaw i aktów wykonawczych oraz przepisów odrębnych.
2. Przepisy ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (Dz. U. Nr 26, poz. 306 ze zm.) stosuje się.

W imieniu:

Zarządu Spółki „Koleje Mazowieckie – KM” sp. z o. o. z siedzibą w Warszawie:

.....
(imię i nazwisko) (podpis)

.....
(imię i nazwisko) (podpis)

W imieniu:

1. Związku Zawodowego Kolejarzy Okręgu Centralnego Międzyzakładowej Organizacji Związkowej Pasażerskich Przewozów Regionalnych:

.....
(imię i nazwisko) (podpis)

.....
(imię i nazwisko) (podpis)

2. Międzyzakładowego Związku Zawodowego Pracowników KM Zarządu Międzyzakładowego przy „Koleje Mazowieckie-KM” sp. z o.o.:

.....
(imię i nazwisko) (podpis)

.....
(imię i nazwisko) (podpis)

3. Niezależnego Samorządnego Związku Zawodowego „Solidarność” Międzyzakładowej Organizacji Związkowej 86 Komisji Wydziałowej „Koleje Mazowieckie-KM” sp. z o.o.:

.....
(imię i nazwisko) (podpis)

.....
(imię i nazwisko) (podpis)

4. Ogólnopolskiego Związku Zawodowego Pracowników Transportu Międzyzakładowej Organizacji Związkowej w Warszawie:

.....
(imię i nazwisko)

(podpis)

.....
(imię i nazwisko)

(podpis)

5. Związku Zawodowego Maszynistów Kolejowych w Polsce w spółce „Koleje Mazowieckie – KM” sp. z o.o.:

.....
(imię i nazwisko)

(podpis)

.....
(imię i nazwisko)

(podpis)

6. Związku Zawodowego Dyżurnych Ruchu PKP Międzyzakładowej Komisji Rejonowej przy ZLK Warszawa:

.....
(imię i nazwisko)

(podpis)

.....
(imię i nazwisko)

(podpis)

7. Związku Zawodowego Maszynistów Kolejowych Mazowsza i Podlasia:

.....
(imię i nazwisko)

(podpis)

.....
(imię i nazwisko)

(podpis)

8. Niezależnego Samorządnego Związku Zawodowego Maszynistów Rzeczypospolitej:

.....
(imię i nazwisko)

(podpis)

.....
(imię i nazwisko)

(podpis)

9. Ogólnopolskiego Związku Zawodowego Pracowników Transportu Zakładowej Organizacji Związkowej przy Oddziale Usług Utrzymania:

.....
(imię i nazwisko)

(podpis)

.....
(imię i nazwisko)

(podpis)

Załącznik Nr 1
Taryfikator stanowisk pracy

Taryfikator stanowisk pracy określa:

- 1) stanowiska pracy, na których wykonywane są czynności wynikające z przepisów organizacyjnych i innych przepisów związanych z funkcjonowaniem Pracodawcy, w szczególności przepisów regulujących działalność przewozową, eksploatacyjną, techniczną, handlową oraz administracyjno – gospodarczą, z wyłączeniem stanowisk, o których mowa w art. 3 ust. 2 Układu,
- 2) wymagania kwalifikacyjne na dane stanowisko pracy w zakresie doświadczenia zawodowego, wykształcenia oraz uprawnień,
- 3) kategorie zaszeregowania.

Lp.	Nazwa stanowiska pracy	Wymagane doświadczenie	Preferowane wykształcenie	Wymagane uprawnienia	Kat. zaszeregowania
1	Kierownik Zespołu Drużyn Konduktorskich	2-3 lat	Szkoła wyższa	grupa upr. specjalistyczna	VI
2	Komisarz Odbiorczy	3-5 lat	Szkoła wyższa o profilu	grupa upr. specjalistyczna	VI
3	Starszy Dyspozytor Sekcji Napraw i Eksploatacji	2-3 lat	Szkoła średnia o profilu	grupa upr. podstawowa	VI
4	Główny Inżynier	3-5 lat	Szkoła wyższa o profilu	grupa upr. specjalistyczna	VI
5	Kontroler ds. ... *	2-5 lat **	Szkoła wyższa o profilu	grupa upr. specjalistyczna/ brak uprawnień**	VI
6	Dyspozytor Spółki	2-3 lat	Szkoła wyższa o profilu	grupa upr. podstawowa	VI
7	Instruktor ds.	3-5 lat	Szkoła średnia o profilu	grupa upr. specjalistyczna	VI
8	Maszynista Instruktor	3-5 lat	Szkoła średnia o profilu	grupa upr. specjalistyczna	VI
9	Główny Energetyk	2-3 lat	Szkoła wyższa o profilu	grupa upr. specjalistyczna	VI
10	Dyspozytor Sekcji Napraw i Eksploatacji	2-3 lat	Szkoła średnia o profilu	grupa upr. podstawowa	VI
11	Dyspozytor Drużyn Konduktorskich	3-5 lat	Szkoła średnia	grupa upr. specjalistyczna	VI
12	Główny Specjalista ds. ... *	2-5 lat **	Szkoła wyższa o profilu/ Szkoła wyższa**	brak wymagań/ grupa upr. podstawowa**	V – VI ***
13	Maszynista	2-3 lat	Szkoła średnia	grupa upr. specjalistyczna	V

14	Toromistrz	2-3 lat	Szkoła średnia o profilu	grupa upr. specjalistyczna	V
15	Mistrz	2-3 lat	Szkoła średnia o profilu	grupa upr. podstawowa	V
16	Główny Specjalista - Technolog	1-2 lat	Szkoła wyższa o profilu	grupa upr. podstawowa	V
17	Administrator Bezpieczeństwa Informacji	3-5 lat	Szkoła wyższa o profilu	grupa upr. specjalistyczna	V
18	Kierownik Pociągu	2-3 lat	Szkoła średnia	grupa upr. specjalistyczna	V
19	Starszy Inspektor specjalista ds. BHP	1-2 lat	Szkoła średnia o profilu	grupa upr. specjalistyczna	V
20	Kierownik Kas Biletowych	2-3 lat	Szkoła średnia	grupa upr. specjalistyczna	IV
21	Kierownik Kas Dopłat	1-2 lat	Szkoła średnia	grupa upr. specjalistyczna	IV
22	Inspektor ds. Torowych	1-2 lat	Szkoła średnia o profilu	grupa upr. specjalistyczna	IV
23	Specjalista – Kupiec	1-2 lat	Szkoła wyższa	brak wymagań	IV
24	Rewident taboru	2-3 lat	Szkoła średnia o profilu	grupa upr. specjalistyczna	IV
25	Specjalista ds. ... *	6 m-cy-3 lat **	Szkoła wyższa o profilu/ Szkoła wyższa/ Szkoła średnia o profilu **	brak wymagań/ grupa upr. podstawowa**	III – IV ***
26	Ustawiacz	2-3 lat	Szkoła średnia o profilu	grupa upr. specjalistyczna	III
27	Diagnosta	1-2 lat	Szkoła średnia o profilu	grupa upr. specjalistyczna	III
28	Administrator Kas Mobilnych	1-2 lat	Szkoła średnia o profilu	brak wymagań	III
29	Sekretarka	6-12 miesięcy	Szkoła średnia	brak wymagań	III
30	Kasjer Liniowy	1-2 lat	Szkoła średnia	grupa upr. specjalistyczna	III
31	Dyżurny Ruchu	1-2 lat	Szkoła średnia	grupa upr. specjalistyczna	III
32	Elektronik	1-2 lat	Szkoła średnia o profilu	grupa upr. podstawowa	III
33	Informatyk	6-12 miesięcy	Szkoła wyższa o profilu	brak wymagań	III
34	Młodszy Specjalista ds.... *	do 6 m-cy/ od 6 m-cy do 2 lat **	Szkoła wyższa/ szkoła średnia **	brak wymagań	II
35	Pomocnik Maszynisty	6-12 miesięcy	Szkoła średnia o profilu	grupa upr. specjalistyczna	II
36	Dróżnik Obchodowy	1-2 lat	ZSZ o profilu	grupa upr. specjalistyczna	II
37	Elektromonter	6-12 miesięcy	ZSZ o profilu	grupa upr. podstawowa	II

38	Mechanik	6-12 miesiące	ZSZ o profilu	grupa upr. podstawowa	II
39	Operator Maszyn Skrawających	6-12 miesiące	ZSZ o profilu	grupa upr. specjalistyczna	II
40	Operator Maszyn i Urządzeń	6-12 miesiące	ZSZ o profilu	grupa upr. specjalistyczna	II
41	Kierowca	6-12 miesiące	ZSZ	grupa upr. podstawowa	II
42	Manewrowy	do 6 miesiące	ZSZ	grupa upr. specjalistyczna	II
43	Konduktor	do 6 miesiące	Szkoła średnia	grupa upr. specjalistyczna	II
44	Kasjer Biletowy	do 6 miesiące	Szkoła średnia	grupa upr. specjalistyczna	II
45	Kasjer Kas Dopłat	do 6 miesiące	Szkoła średnia	grupa upr. specjalistyczna	II
46	Magazynier	do 6 miesiące	Szkoła średnia	grupa upr. podstawowa	II
47	Informator	do 6 miesiące	Szkoła średnia	grupa upr. specjalistyczna	II
48	Zwrotniczy	do 6 miesiące	ZSZ	grupa upr. specjalistyczna	II
49	Pracownik techniczny	do 6 miesiące	ZSZ	grupa upr. podstawowa	I
50	Referent	brak	**	**	I

*- dalsze rozwinięcie nazw dla stanowisk: kontroler ds., główny specjalista ds., specjalista ds., młodszy specjalista ds., wynika z zakresu obowiązków pracownika zatrudnionego na tym stanowisku, w zależności od komórki organizacyjnej, w której jest zatrudniony. Szczegółowy wykaz tych stanowisk jest ustalany na podstawie Księgi Opisu Stanowisk Pracy i wyników wartościowania oraz zatwierdzany przez Zarząd Spółki.

** - w zależności od zakresu i rodzaju obowiązków na danym stanowisku pracy oraz komórki organizacyjnej, w której Pracownik jest zatrudniony.

*** - szczegółowe zaszeregowanie stanowiska pracy do określonej kategorii zaszeregowania wynika z Księgi Opisu Stanowisk Pracy i wyników wartościowania poszczególnych stanowisk pracy.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Pracodawca, przy zatrudnianiu Pracownika, może odstąpić od wymagań kwalifikacyjnych przewidzianych dla danego stanowiska pracy w zakresie wymaganego doświadczenia, wykształcenia i/lub uprawnień, o ile nie narusza to przepisów prawa powszechnie obowiązującego w zakresie obligatoryjnych wymagań na danym stanowisku pracy.

Załącznik nr 2**Tabela miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego**

Kategoria wynagrodzenia zasadniczego	Stawka wynagrodzenia zasadniczego w złotych	
	minimum	maksimum
VI	1550	5200
V	1500	5000
IV	1450	4800
III	1400	4600
II	1350	4400
I	1300	4200

Załącznik Nr 3

Dodatek stażowy

1. Za pracę w Spółce, Pracownikowi przysługuje dodatek za staż pracy, zwany dalej dodatkiem, naliczany na zasadach i w wysokości określonej w ust. 2.
2. Za okres pracy w Spółce, wynoszący od 1 roku do 5 lat włącznie, dodatek wzrasta o 2% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, za każdy przepracowany rok, zaś za każdy następny rok pracy powyżej 5 lat pracy w Spółce, dodatek wzrasta o 1% wynagrodzenia zasadniczego – do osiągnięcia łącznie maksymalnie 20% wynagrodzenia zasadniczego, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Pracownik, który w dniu wejścia w życie Układu, nabył prawo do dodatku w wysokości wyższej niż 20% wynagrodzenia zasadniczego, zachowuje prawo do dodatku w podwyższonej wysokości, bez możliwości dalszego wzrostu jego wysokości.
4. Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca, w którym Pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku.
5. W przypadku dodatkowego zatrudnienia Pracownika, prawo do dodatku ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy. Do okresu zatrudnienia dodatkowego nie wlicza się okresów zatrudnienia podstawowego.

Załącznik Nr 4

Premia

1. W ramach środków na wynagrodzenia Pracowników objętych Układem, tworzy się fundusz premiowy, z przeznaczeniem na premie Pracowników, w wysokości nie mniejszej niż 15% środków na wynagrodzenia zasadnicze zatrudnionych Pracowników.
2. Premia przysługuje Pracownikom objętym Układem, z wyłączeniem osób wymienionych w art. 3 ust. 2 Układu.
3. Dysponentem funduszu premiowego jest Prezes Zarządu – Dyrektor Generalny Spółki.
4. Szczegółowe zasady przyznawania premii określa Regulamin premiowania, ustalany przez Pracodawcę i Organizację Związkową, zawierający w szczególności: określenie wysokości premii, przypadki pozbawiania, obniżania lub podwyższania premii, tryb powiadamiania i środki odwoławcze od decyzji dotyczących pozbawiania, obniżania lub podwyższania premii.
5. Pracownikom zespołu drużyn konduktorskich przysługuje premia za odprawę osób i rzeczy w pociągach. Szczegółowe zasady premiowania za odprawę osób i rzeczy w pociągach określa odrębny Regulamin premiowania.

Załącznik Nr 5

Dodatek funkcyjny

1. Dodatek funkcyjny przysługuje Pracownikowi od dnia jego zatrudnienia na stanowisku uprawniającym do dodatku.
2. Pracownikowi czasowo zastępującemu Pracownika uprawnionego do dodatku funkcyjnego, dodatek ten przysługuje począwszy od pierwszego dnia pełnienia czasowego zastępstwa, jeżeli trwało ono nieprzerwanie powyżej 30 dni.
3. Po zakończeniu czasowego zastępstwa, Pracownik traci prawo do dodatku funkcyjnego z ostatnim dniem, w którym zaprzestał pełnienia tych czynności.
4. Pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku głównego specjalisty, specjalisty, któremu powierzono stałe kierowanie zespołem Pracowników, liczącym co najmniej 4 osoby, łącznie z kierującym, przysługuje dodatek funkcyjny według szczebla 1 tabeli zamieszczonej w ust. 7.
5. Pracownikowi zatrudnionemu na samodzielnym stanowisku pracy może być przyznany dodatek funkcyjny według niniejszej tabeli.

Lp.	Samodzielne stanowisko	Szczebel dodatku funkcyjnego
1.	Kontroler ds. ...	5
2.	Administrator Bezpieczeństwa Informacji	5
3.	Główny Specjalista ds. ...	4
4.	Komisarz Odbiorczy	4
5.	Główny Specjalista - Technolog	4
6.	Główny Energetyk	3
7.	Główny Inżynier	3
8.	Instruktor ds. ...	2
9.	Maszynista Instruktor	2
10.	Starszy Inspektor Specjalista ds. BHP	2
11.	Mistrz Koordynator	2
12.	Kierownik Zespołu Drużyn Konduktorskich	1-2*
13.	Starszy Dyspozytor	1-2*

*- w zależności od liczebności podległego zespołu; jeżeli zespół liczy do 100 osób, przysługuje dodatek według szczebla 1; jeżeli zespół liczy powyżej 100 osób, przysługuje dodatek według szczebla 2

6. Pracownikowi kierującemu brygadą przysługuje dodatek funkcyjny według szczebla 1 tabeli zamieszczonej w ust. 7. Przez brygadę rozumie się zespół liczący co najmniej 3 osoby, łącznie z kierującym brygadą.

7. Tabela miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego:

Szczebel	Kwoty dodatku funkcyjnego w złotych (od-do)
5	850 - 1100
4	700 - 950
3	550 - 800
2	400 - 650
1	250 - 500

8. Tabelę miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego w złotych, ustala Prezes Zarządu – Dyrektor Generalny Spółki, w drodze decyzji, po konsultacji z Organizacjami Związkowymi.
9. Ustalenie wysokości dodatku funkcyjnego każdorazowo wymaga akceptacji Prezesa Zarządu – Dyrektora Generalnego Spółki, po uprzednim zaopiniowaniu ze strony Dyrektora Biura Spraw Pracowniczych Spółki.

Załącznik Nr 6

Dodatek kilometrowy oraz dodatek za jednoosobową obsługę trakcyjną

1. Pracownikom drużyn trakcyjnych przysługuje dodatek kilometrowy, na zasadach określonych odrębnym porozumieniem, zawierającym pomiędzy Pracodawcą a Organizacjami Związkowymi.
2. Pracownikowi, zatrudnionemu w jednoosobowej obsłudze trakcyjnej, oprócz normalnego wynagrodzenia, przysługuje dodatek za każdą godzinę pracy w tej obsłudze w wysokości:
 - 1) w ruchu pasażerskim – 35% wynagrodzenia wynikającego ze stawki godzinowej osobistego zaszeregowania, a w przypadku prowadzenia pociągów dodatkowo bez obsady konduktorskiej – 70 % wynagrodzenia wynikającego ze stawki godzinowej osobistego zaszeregowania,
 - 2) za prace manewrowe – 30% wynagrodzenia wynikającego ze stawki godzinowej osobistego zaszeregowania,
 - 3) w pociągach służbowych, roboczych i pozostałych – 30% wynagrodzenia wynikającego ze stawki godzinowej osobistego zaszeregowania.

Załącznik Nr 7

Dodatek za pracę w warunkach uciążliwych lub niebezpiecznych

1. Pracownikowi za pracę wykonywaną w warunkach uciążliwych lub niebezpiecznych przysługuje dodatek w wysokości:
 - 1) 6% stawki godzinowej wynikającej z najniższego wynagrodzenia – za pracę wykonywaną w warunkach uciążliwych,
 - 2) 12% stawki godzinowej wynikającej z najniższego wynagrodzenia – za pracę wykonywaną w warunkach niebezpiecznych.
2. Dodatek przysługuje Pracownikowi do czasu likwidacji narażenia, zagrożenia lub uciążliwości.
3. Wykaz stanowisk, dla których przysługuje dodatek za pracę w warunkach uciążliwych i niebezpiecznych ustala Komisja Bezpieczeństwa i Higieny Pracy.

Załącznik nr 8

Deputat węglowy

1. Pracownikowi zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy przysługuje prawo do deputatu węglowego, w formie ekwiwalentu pieniężnego wypłacanego w ratach miesięcznych.
2. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje ekwiwalent pieniężny w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy, określonego w umowie o pracę.
3. Pracownik nabywa prawo do ekwiwalentu pieniężnego po roku pracy na kolei.
4. Ekwiwalent pieniężny przysługuje od pierwszego dnia miesiąca, w którym Pracownik nabył prawo do ekwiwalentu pieniężnego.
5. Na wniosek Pracownika, ekwiwalent pieniężny za czwarty kwartał danego roku wypłacany jest jednorazowo we wrześniu.
6. Warunkiem dokonania wypłaty, o której mowa w ust. 5, jest złożenie pisemnego oświadczenia Pracownika o posiadaniu kuchni węglowej lub ogrzewania węglowego i przewodów kominowych.
7. W przypadku rozwiązania umowy o pracę przed zakończeniem danego roku, Pracownik, o którym mowa w ust. 5, zobowiązany jest do zwrotu nadpłaconego ekwiwalentu pieniężnego.
8. Postanowienia ust. 7 nie obowiązują w przypadku śmierci Pracownika.
9. W dniu wejścia w życie Układu, ekwiwalent pieniężny wynosi 164 zł miesięcznie.

Załącznik Nr 9

Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy wskutek choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną

1. Za czas niezdolności do pracy wskutek choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną, trwającą łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, Pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia w następującej wysokości:
 - 1) 80 % wynagrodzenia - przy stażu pracy do 5 lat,
 - 2) 83 % wynagrodzenia - przy stażu pracy powyżej 5 lat do 20 lat,
 - 3) 85 % wynagrodzenia - przy stażu pracy powyżej 20 lat.
2. Pracownikowi, który ukończył 50 rok życia, przysługuje dodatek uzupełniający 80% zasiłek chorobowy, wypłacany począwszy od 15 dnia jego niezdolności do pracy, nie dłużej jednak niż do trwającej łącznie 33 dni w ciągu roku kalendarzowego niezdolności do pracy.
3. Dodatek uzupełniający, o którym mowa w ust. 2, wypłacany będzie do kwoty nieprzekraczającej łącznie z zasiłkiem chorobowym wysokości wynagrodzenia Pracownika, ustalonego według zasad określonych w ust. 1.
4. Za czas niezdolności Pracownika do pracy wskutek wypadku przy pracy, wypadku w drodze do pracy lub z pracy, choroby zawodowej, lub choroby przypadającej w czasie ciąży, poddaniu się niezbędnym badaniom lekarskim przewidzianym dla kandydatów na dawców komórek, tkanek i narządów oraz poddaniu się zabiegowi pobrania komórek, tkanek i narządów, w okresie wskazanym w ust. 1, Pracownik zachowuje prawo do 100 % wynagrodzenia.
5. Do stażu pracy, o którym mowa w ust. 1, zalicza się pracę na kolei.
6. W przypadku osiągnięcia przez Pracownika stażu pracy uzasadniającego przyznanie wynagrodzenia w wyższym wymiarze w ciągu miesiąca kalendarzowego, podwyższone wynagrodzenie wypłacane jest za wszystkie dni niezdolności do pracy w miesiącu, w którym Pracownik nabył te uprawnienia.
7. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1-2, oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i wypłaca za każdy dzień niezdolności do pracy, nie wyłączając dni wolnych od pracy.

Załącznik Nr 10

Odprawa rentowa lub emerytalna

1. Pracownikowi, spełniającemu warunki uprawniające do renty z tytułu niezdolności do pracy lub emerytury, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na rentę lub emeryturę przysługuje odprawa pieniężna, zwana dalej „odprawą”.
2. Do okresów, od których zależy wysokość odprawy zalicza się pracę na kolei, z zastrzeżeniem ust. 10.
3. Podstawę wymiaru odprawy stanowi miesięczne wynagrodzenie zasadnicze Pracownika, przysługujące w dniu ustania stosunku pracy, z zastrzeżeniem ust. 9.
4. Odprawa przysługuje po przepracowaniu niżej wymienionych okresów pracy i wynosi:
 - 1) do 10 lat włącznie - 100 % podstawy wymiaru lub 150 % podstawy wymiaru w przypadku, gdy ustanie stosunku pracy nastąpiło wskutek wypadku przy pracy lub choroby zawodowej,
 - 2) po 10 latach pracy - 150 % podstawy wymiaru,
 - 3) po 11 latach pracy - 160 % podstawy wymiaru,
 - 4) po 12 latach pracy - 170 % podstawy wymiaru,
 - 5) po 13 latach pracy - 180 % podstawy wymiaru,
 - 6) po 14 latach pracy - 190 % podstawy wymiaru,
 - 7) po 15 latach pracy - 200 % podstawy wymiaru,
 - 8) po 16 latach pracy - 220 % podstawy wymiaru,
 - 9) po każdym następnym roku pracy procentowy wskaźnik podstawy wymiaru odprawy wzrasta o 20 %, aż do osiągnięcia maksymalnie 500 % podstawy wymiaru.
5. Odprawa nie może być niższa niż jednomiesięczne wynagrodzenie Pracownika obliczone jak ekwiwalent za urlop wypoczynkowy w dniu ustania stosunku pracy.
6. Pracownik jest obowiązany udokumentować swoje prawo do odprawy, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
7. Pracownik nabywa prawo do odprawy w dniu ustania stosunku pracy.
8. Pracownik, który otrzymał odprawę nie może ponownie nabyć do niej prawa.
9. Pracownikowi, przechodzącemu na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę, którego stosunek pracy ustał w ostatnim dniu zaliczanym, na podstawie odrębnych przepisów, do okresu pracy na kolei, za podstawę wymiaru odprawy należy przyjąć wynagrodzenie zasadnicze jakie przysługiwało pracownikowi bezpośrednio przed tym okresem, z uwzględnieniem regulacji wynagrodzeń.
10. Pracownikowi zatrudnionemu w dniu wejścia w życie Układu, do okresów pracy uprawniających do odprawy wlicza się również okresy pracy u innych pracodawców, nie zrzeszonych w Związku Pracodawców Kolejowych, z tym że okresy te liczy się przyjmując 1 rok pracy u tych pracodawców za pół roku pracy na kolei.

Załącznik nr 11

Dodatek wyrównawczy

1. Pracownik przeniesiony do innej pracy wskutek okoliczności wynikających z art. 230 i 231 Kodeksu pracy ma prawo do:
 - 1) zachowania posiadanej kategorii zaszeregowania i szczebla wynagrodzenia zasadniczego,
 - 2) dodatku wyrównawczego przez okres nie przekraczający 6 miesięcy w wysokości 100% utraconej kwoty wynagrodzenia, ustalonej według zasad określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 297 Kodeksu pracy.
2. Pracodawca jest obowiązany – na podstawie orzeczenia lekarskiego, wydanego w trybie odrębnych przepisów - przenieść do innej odpowiedniej pracy Pracownika, który stał się niezdolny czasowo lub trwale do wykonywania dotychczasowej pracy, z przyczyn innych niż wynikające z ust.1.
3. Jeżeli przeniesienie do innej pracy Pracownika, o którym mowa w ust. 2, powoduje obniżenie wynagrodzenia, Pracownik ma prawo do:
 - 1) zachowania posiadanej kategorii zaszeregowania,
 - 2) dodatku wyrównawczego w wysokości :
 - 60 % utraconej kwoty wynagrodzenia – po 20 latach pracy,
 - 70 % utraconej kwoty wynagrodzenia – po 25 latach pracy,
 - 80 % utraconej kwoty wynagrodzenia – po 30 latach pracy,
 - 90 % utraconej kwoty wynagrodzenia – po 35 latach pracy.
4. Dodatek wyrównawczy, o którym mowa w ust. 3, wypłacany jest do czasu osiągnięcia przez Pracownika wynagrodzenia z okresu poprzedzającego przeniesienie.
5. Do okresów pracy, o których mowa w ust. 3, wlicza się:
 - 1) okresy pracy na kolei,
 - 2) inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
6. Wynagrodzenie do określenia dodatku wyrównawczego, o którym mowa w ust. 3, oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy oraz zasad ustalonych przepisami wydanymi na podstawie art. 297 Kodeksu pracy.
7. Jeżeli Pracownik, o którym mowa w ust. 1, po 6 miesiącach pobierania dodatku wyrównawczego nie osiągnął wynagrodzenia z okresu poprzedzającego przeniesienie, to do czasu osiągnięcia tego wynagrodzenia przysługuje mu dodatek wyrównawczy w wysokości określonej w ust. 3.

Załącznik Nr 12

Urlop zdrowotny

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowisku bezpośrednio związanym z prowadzeniem i bezpieczeństwem ruchu kolejowego oraz prowadzeniem określonych rodzajów pojazdów kolejowych, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 18 lutego 2011 r. w sprawie pracowników zatrudnionych na stanowiskach bezpośrednio związanych z prowadzeniem i bezpieczeństwem ruchu kolejowego, prowadzeniem określonych rodzajów pojazdów kolejowych oraz pojazdów kolejowych metra (Dz. U. 59, poz. 301) oraz Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 10 lutego 2014 r. w sprawie świadectwa maszynisty (Dz. U. 2014, poz. 212), może zostać przyznany urlop zdrowotny w wymiarze 12 dni, tj. 96 godzin z zachowaniem prawa do wynagrodzenia ustalonego jak za urlop wypoczynkowy na zasadach określonych w ust. 2-6.
2. Urlop zdrowotny, o którym mowa w ust. 1, może być przyznany Pracownikom, którzy posiadają co najmniej 10-letni staż pracy na danym stanowisku pracy, zatrudnionym na nw. stanowiskach:
 - 1) Maszynista, maszynista instruktor,
 - 2) Kierownik pociągu,
 - 3) Rewident taboru,
 - 4) Ustawiacz,
 - 5) Manewrowy,
 - 6) Zwrotniczy.
3. Prawo do urlopu zdrowotnego, o którym mowa w ust. 1, może być przyznane raz na trzy lata, z zastrzeżeniem ust. 4, Pracownikom, którzy mogą być skierowani w ramach świadczeń zdrowotnych na turnus profilaktyczny lub rehabilitacyjny, o ile lekarz posiadający uprawnienia Kolejowej Medycyny Pracy stwierdzi zasadność leczenia, wydając Pracownikowi stosowne skierowanie.
4. Realizacja uprawnień określonych w ust. 1 jest uzależniona od ilości środków pieniężnych, które Pracodawca przeznaczył na wykup turnusów profilaktycznych lub rehabilitacyjnych w danym roku określonych w Biznesplanie Spółki „Koleje Mazowieckie-KM” sp. z o.o.
5. Urlop zdrowotny, o którym mowa w ust. 1 nie przysługuje jeżeli Pracownik nie zostanie skierowany na leczenie, w ramach świadczeń zdrowotnych, o których mowa w ust. 3 lub w przypadku braku środków pieniężnych, o których mowa w ust. 4.
6. Szczegółowe zasady udzielania urlopu zdrowotnego określa Pracodawca w odrębnym regulaminie, uzgodnionym z Organizacjami Związkowymi.