

**ZAKŁADOWY  
UKŁAD ZBIOROWY PRACY  
DLA PRACOWNIKÓW  
ArcelorMittal Poland S.A.**

*Maj 2021*

## **SPIS TREŚCI**

Rozdział I	Definicje	str.4.
Rozdział II	Postanowienia wstępne	str.5.
Rozdział III	Warunki oraz zasady zawierania i rozwiązywania umów o pracę	str.5.
Rozdział IV	Czas pracy	str.9.
Rozdział V	Zasady i warunki wynagradzania za pracę	str.12.
Rozdział VI	Zasady wypłaty innych świadczeń związanych z pracą	str.15.
Rozdział VII	Urlopy pracownicze	str.16.
Rozdział VIII	Obowiązki Pracodawcy	str.17.
Rozdział IX	Zasady BHP	str.20.
Rozdział X	Polityka socjalna	str.22.
Rozdział XI	Dialog Społeczny. Współpraca ze związkami zawodowymi	str.24.
Rozdział XII	Zatrudnienie. Szkolenia, rozwój zawodowy i awanse	str.25.
Rozdział XII	Postanowienia końcowe	str.28.

## SPIS ZAŁĄCZNIKÓW

Załącznik nr 1	Taryfikator stanowisk i tabele zaszeregowania pracowników	str.33.
Załącznik Nr 2	Zasady stosowania zmianowej organizacji pracy	str.41.
Załącznik Nr 3	Zasady tworzenia i uruchamiania Funduszu Motywacyjnego i nagród dla pracowników ArcelorMittal Poland S. A.	str.43.
Załącznik Nr 4	Zasady naliczania i wypłacania świadczenia okolicznościowego zwanego „Małym Hutnikiem”	str.47.
Załącznik Nr 5	Zasady obliczania i wypłacania wynagrodzenia oraz dodatkowego świadczenia w przypadku niezdolności do pracy spowodowanej chorobą.	str.48.
Załącznik Nr 6	Zasady przyznawania dodatku mistrzowskiego, brygadzystowskiego i wynagrodzenia z tytułu udziału w drużynach ratownictwa gazowego w ArcelorMittal Poland S.A.	str.49.

## **Rozdział I**

### **DEFINICJE:**

O ile nie zostało to zdefiniowane inaczej w treści niniejszego dokumentu, wyrażenia podane poniżej mają następujące znaczenie:

1. Układ - oznacza Zakładowy Układ Zbiorowy Pracy dla pracowników ArcelorMittal Poland S.A.
2. Spółka - oznacza ArcelorMittal Poland S.A.
3. Pracodawca - oznacza zgodnie z art. 3 Kodeksu Pracy, ArcelorMittal Poland S.A.
4. Organizacje Związkowe - oznacza Zakładowe Organizacje Związkowe działające w Spółce, będące Stroną Układu.
5. Regulamin Pracy - oznacza Regulamin Pracy dla pracowników ArcelorMittal Poland S.A.
6. Prawo pracy - oznacza przepisy Kodeksu pracy oraz przepisy innych ustaw i aktów wykonawczych, określające prawa i obowiązki pracowników i pracodawców, a także postanowienia układów zbiorowych pracy i innych opartych na ustawie porozumień zbiorowych, regulaminów określających prawa i obowiązki stron stosunku pracy.
7. Bezpośredni przełożony – oznacza osobę, która zgodnie z zakresem zadań i obowiązków jest uprawniona wydawać polecenia służbowe, oceniać pracę pracownika, w tym wielkość jego pracy oraz przestrzeganie przez pracownika przepisów BHP.
8. Dni wolne od pracy - oznacza niedziele, święta, soboty oraz inne dni wyznaczone jako dni wolne od pracy w zamian za soboty.
9. Stawka wynagrodzenia zasadniczego - oznacza wynagrodzenie pracownika wynikające z jego osobistego zaszczerowania w rozumieniu Kodeksu pracy.
10. Minimalne wynagrodzenie gwarantowane Układem – oznacza 115% minimalnego wynagrodzenia za pracę, określonego na podstawie Ustawy z dnia 10.10.2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 2207 z późniejszymi zmianami).

## Rozdział II

### Postanowienia wstępne

#### § 1

Układ określa warunki i zasady zatrudniania, wynagradzania pracowników, wzajemne prawa i obowiązki stron stosunku pracy oraz stron Układu i inne świadczenia związane z właściwościami pracy, nie uregulowane w przepisach prawa pracy w sposób bezwzględnie obowiązujący.

#### § 2

Postanowieniami Układu objęci są wszyscy pracownicy zatrudnieni w Spółce z wyłączeniem:

- 1) członków Zarządu Spółki,
- 2) Dyrektorów i ich Zastępców, Kierowników, Szefów oraz Głównych Specjalistów – zgodnie z decyzją Pracodawcy, w ilości nie większej niż 535 osób.
- 3) pracowników młodocianych zatrudnionych w celu przygotowania zawodowego.

## Rozdział III

### Warunki oraz zasady zawierania i rozwiązywania umów o pracę

#### Dział 1

##### Zawieranie umów o pracę

#### § 3

Przez nawiązanie stosunku pracy pracownik zobowiązuje się do wykonywania pracy określonego rodzaju na rzecz pracodawcy i pod jego kierownictwem oraz w miejscu i czasie wyznaczonym przez pracodawcę, a Pracodawca - do zatrudniania pracownika za wynagrodzeniem.

#### § 4

Umowa o pracę zawierana jest na piśmie i doręczona pracownikowi najpóźniej w dniu rozpoczęcia pracy, przed dopuszczeniem pracownika do pracy.

§ 5

Umowa o pracę określa:

1. Strony umowy.
2. Rodzaj umowy oraz datę jej zawarcia.
3. Warunki pracy i płacy, w szczególności:
  - 1) wynagrodzenie za pracę odpowiadające rodzajowi pracy, ze wskazaniem składników wynagrodzenia,
  - 2) termin rozpoczęcia pracy,
  - 3) wymiar czasu pracy,
  - 4) rodzaj pracy – stanowisko pracy,
  - 5) miejsce wykonywania pracy:
    - a) stałe, obejmujące miasto, w którym znajduje się jedna z terytorialnych lokalizacji siedziby Pracodawcy
    - b) niestałe miejsce wykonywania pracy, obejmujące pozostałe miasta, w których znajdują się pozostałe terytorialne lokalizacje siedziby Pracodawcy.
  - 6) system pracy (jedno lub wielozmianowy).

§ 6

1. W przypadku okresowej zmiany stałego miejsca wykonywania pracy, będącej konsekwencją wykonywania przez Pracownika pracy w niestałym miejscu świadczenia pracy, Pracodawca jest zobowiązany do zapewniania:
  - 1) bezpłatnego dowozu do nowego miejsca pracy lub
  - 2) pokrycia dodatkowych kosztów dojazdu do nowego miejsca pracy według stawek za kilometr przebiegu pojazdu obowiązujących dla eksploatacji samochodów prywatnych dla celów służbowych zgodnie z rozporządzeniem wydanym na podstawie art. 77<sup>5</sup> §2 Kodeksu Pracy.
2. Pracodawca jest zobowiązany do zapewnienia dowozu lub zwrotu dodatkowych kosztów dojazdu w sytuacji, gdy okresowa zmiana stałego miejsca wykonywania pracy powoduje zwiększenie odległości z miejsca zamieszkania do niestałego miejsca świadczenia pracy o ponad 20 km z jednoczesnym zwiększeniem czasu dojazdu z miejsca zamieszkania do nowego miejsca wykonywania pracy.
3. Okres świadczenia pracy w niestałym miejscu świadczenia pracy nie może przekroczyć 6 miesięcy w ciągu kolejnych 24 miesięcy.

§ 7

Integralną częścią umowy o pracę jest informacja o zagrożeniach dla zdrowia i życia występujących na tym stanowisku.

§ 8

1. Podstawową formą zatrudnienia w Spółce jest umowa na czas nieokreślony.
2. Umowę o pracę zawiera się na:
  - 1) czas nieokreślony,
  - 2) czas określony, przy czym łączny okres zatrudnienia na podstawie umów o pracę na czas określony nie może przekraczać 33 miesięcy, a łączna ilość tych umów nie może przekraczać trzech.

§ 9

Do wypowiedzenia wynikających z umowy warunków pracy i płacy, stosuje się w zakresie okoliczności przepisy Kodeksu pracy, a w zakresie okresów wypowiedzenia § 12 i § 15 ust. 2 niniejszego Rozdziału.

**Dział 2**  
**Rozwiązywanie umów o pracę**

§ 10

Rozwiązanie umowy o pracę następuje:

- 1) na mocy porozumienia stron,
- 2) przez oświadczenie jednej ze stron z zachowaniem okresu wypowiedzenia (rozwiązanie umowy o pracę za wypowiedzeniem),
- 3) przez oświadczenie jednej ze stron bez zachowania okresu wypowiedzenia (rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia),
- 4) z upływem czasu, na który była zawarta umowa o pracę.

§ 11

1. W okresie wypowiedzenia umowy o pracę przez pracodawcę, pracownikowi przysługuje zwolnienie na poszukiwanie pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia obliczonego jak wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy. Wymiar zwolnienia wynosi:
  - 1) 2 dni robocze – w okresie wypowiedzenia nieprzekraczającym 2 tygodni,
  - 2) 5 dni roboczych – w okresie wypowiedzenia trwającym dłużej niż 2 tygodnie,W/w wymiar zwolnienia nie podlega zmniejszeniu w przypadku skrócenia okresu wypowiedzenia.

§ 12

1. Okres wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony i umowy o pracę zawartej na czas określony jest uzależniony od okresu zatrudnienia u danego pracodawcy 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. Do okresu zatrudnienia, o którym mowa w ust. 1, zalicza się okres zatrudnienia u poprzedniego pracodawcy, jeśli:
  - 1) zmiana pracodawcy nastąpiła na zasadach określonych w art. 23<sup>1</sup> Kodeksu pracy,
  - 2) z mocy odrębnych przepisów nowy Pracodawca jest następcą prawnym w stosunkach pracy nawiązanych przez pracodawcę poprzednio zatrudniającego tego pracownika.

§ 13

1. Oświadczenie każdej ze stron o wypowiedzeniu lub rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia powinno nastąpić na piśmie.
2. W oświadczeniu pracodawcy o wypowiedzeniu umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony lub rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia powinny być wskazane:
  - 1) przyczyna wypowiedzenia lub rozwiązania umowy,
  - 2) okres trwania wypowiedzenia,
  - 3) pouczenie o możliwości wniesienia odwołania od wypowiedzenia do sądu pracy,
  - 4) termin rozwiązania umowy o pracę.
3. Postanowienia ust. 2 pkt.1 nie stosuje się do umów o pracę zawartych na czas określony oraz na okres próbny.

§ 14

W przypadku wypowiedzenia umowy o pracę na podstawie § 15 ust.2. Pracodawca jest obowiązany na wniosek pracownika skrócić okres wypowiedzenia co najmniej do odpowiedniego wymiaru określonego w Kodeksie pracy, o ile nie ustalono wcześniejszego terminu rozwiązania umowy o pracę na podstawie art. 36 § 6 Kodeksu pracy.

**Dział 3**

**Rozwiązywanie umów o pracę z przyczyn leżących po stronie pracodawcy**

§ 15

1. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z przyczyn niedotyczących pracowników, stosuje się postanowienia Ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach



rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (tekst jednolity Dz. U. z 2018 poz. 1969 z późniejszymi zmianami).

2. W przypadku wypowiedzenia umowy o pracę z przyczyn nie dotyczących pracowników na podstawie art. 1 Ustawy, o której mowa w ust.1., okres wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony jest uzależniony od okresu zatrudnienia u danego Pracodawcy 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,
  - 4) 4 miesiące - jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 10 lat,
  - 5) 5 miesięcy - jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 20 lat,z zastrzeżeniem ust. 3 niniejszego działu.
3. Do okresu zatrudnienia, o którym mowa w ust. 2, zalicza się okres zatrudnienia u poprzedniego pracodawcy, jeśli:
  - 1) zmiana pracodawcy nastąpiła na zasadach określonych w art. 23<sup>1</sup> Kodeksu pracy,
  - 2) na mocy odrębnych przepisów nowy Pracodawca jest następcą prawnym w stosunkach pracy nawiązanych przez pracodawcę poprzednio zatrudniającego tego pracownika.

## **Rozdział IV**

### **Czas pracy**

#### § 16

Czas pracy pracowników nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie 5-dniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym, określonym w Regulaminie Pracy.

#### §17

Wszystkie soboty są dniami wolnymi od pracy, z wyjątkiem przypadków, gdy dzień wolny wyznaczony zostanie w innym dniu niż sobota.

#### § 18

1. Obowiązujący pracownika wymiar czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym, ustalany zgodnie z art. 129 § 1 Kodeksu pracy, oblicza się:
  - 1) mnożąc 40 godzin przez liczbę tygodni przypadających w okresie rozliczeniowym, a następnie

- 2) dodając do otrzymanej liczby godzin iloczyn 8 godzin i liczby dni pozostałych do końca okresu rozliczeniowego, przypadających od poniedziałku do piątku.
2. Wymiar czasu pracy ulega obniżeniu o liczbę godzin usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy przypadających do przepracowania w czasie tej nieobecności, zgodnie z przyjętym rozkładem czasu pracy.
3. Każde święto występujące w okresie rozliczeniowym i przypadające w innym dniu niż niedziela obniża wymiar czasu pracy o 8 godzin.
4. Pracownikom, jeżeli dobowy wymiar czasu pracy wynosi co najmniej 6 godzin, przysługuje, w czasie uzgodnionym z bezpośrednim przełożonym, wliczana do czasu pracy, o którym mowa w ust. 1 - przerwa w pracy, przeznaczona m.in. na spożycie posiłku. Przerwa, o której mowa powyżej nie może przekroczyć 30 minut, zgodnie z elektroniczną ewidencją czasu pracy.

#### §19

1. Praca wykonywana ponad normy czasu pracy, o których mowa w §16, 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. 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.

#### § 20

1. W komórkach organizacyjnych Spółki może być stosowana zmianowa organizacja pracy - zwana również czterobrygadową organizacją pracy, według której urządzenia (agregaty) są obsługiwane przez cztery brygady, pracujące w układzie 3 zmian w ciągu doby, zgodnie z następującym rozkładem czasu pracy:
  - 1) 8 godzin pracy i 16 godzin wolnych od pracy,
  - 2) po czterech dniach pracy – 48 godzin wolnych od pracy.
2. Rozkład czasu pracy w czterobrygadowej lub podobnej organizacji pracy w kolejnych dniach miesiąca w ciągu roku ustala Pracodawca w szczegółowych rocznych harmonogramach pracy.
3. Szczegółowe zasady stosowania zmianowej organizacji pracy określa **Załącznik Nr 2 do Układu.**

§ 21

Jeżeli pracownik miał być zatrudniony w przypadającym mu dniu wolnym od pracy i nie zgłosił się w tym dniu do pracy, nieobecność jego jest traktowana jako nieobecność nieusprawiedliwiona z wynikającymi z niej konsekwencjami określonymi w Regulaminie Pracy, o ile pracownik nie usprawiedliwił nieobecności zgodnie z przepisami o dyscyplinie pracy.

§ 22

1. Pracodawca może zobowiązać pracownika do pozostawania poza normalnymi godzinami pracy w gotowości do wykonywania pracy wynikającej z umowy o pracę w zakładzie pracy lub w innym miejscu wyznaczonym przez pracodawcę, zwane dalej w niniejszym paragrafie „dyżurem”.
2. Pełnienie dyżuru powierzane jest pracownikowi przez kierownika jednostki organizacyjnej lub bezpośredniego przełożonego drogą pisemną, mailową lub sms. W przypadku powierzenia pracownikowi pełnienia dyżuru w formie pisemnej kopia powyższej informacji doręczana jest pracownikowi mającemu pełnić dyżur przed jego rozpoczęciem. W przypadku powierzenia pracownikowi pełnienia dyżuru w formie mailowej lub sms informacja o tym przesyłana jest pracownikowi na służbowy adres mailowy lub służbowy numer telefonu lub też inny podany przez pracownika do kontaktu z pracodawcą. Powierzenie dyżuru jest rejestrowane przez pracownika i akceptowane przez przełożonego w elektronicznym systemie służącym do rejestracji czasu pracy.
3. Za czas dyżuru, z wyjątkiem dyżuru pełnionego w domu, pracownikowi przysługuje czas wolny od pracy w wymiarze odpowiadającym długości dyżuru, a w razie braku możliwości udzielenia czasu wolnego wynagrodzenie wynikające z jego stawki wynagrodzenia zasadniczego.
4. Czas pełnienia dyżuru nie może naruszać prawa pracownika do dobowego i tygodniowego odpoczynku, o których mowa w przepisach prawa pracy.
5. Za pracę wykonywaną w czasie dyżuru przysługuje wynagrodzenie jak za pracę w godzinach nadliczbowych, chyba że pracownikowi zostanie oddany – wg zasad określonych w Regulaminie Pracy, czas w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych.
6. Przepisów, o których mowa w ust. 1 – 5 powyżej nie stosuje się do pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy.

## Rozdział V

### Zasady i warunki wynagradzania za pracę

#### § 23

1. Wynagrodzenie za pracę powinno odpowiadać w szczególności rodzajowi wykonywanej pracy i kwalifikacjom wymaganym przy jej wykonywaniu, a także uwzględniać ilość i jakość świadczonej pracy.

#### § 24

1. Zaszeregowania pracowników do określonej grupy dokonuje się w oparciu o Taryfikator stanowisk i tabele zaszeregowania pracowników stanowiący **Załącznik Nr 1 do Układu**.
2. Dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych i nierobotniczych stosuje się tabelę miesięcznych płac zasadniczych.  
Decyzję o wysokości wynagrodzenia zasadniczego pracownika podejmuje Dyrektor prowadzący sprawy personalne lub osoba przez niego upoważniona, na wniosek przełożonego odpowiedniego szczebla.

#### § 25

1. Wynagrodzenie pracowników określone jest płacą miesięczną.
2. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.
3. Pracownikowi za czas niewykonywania pracy, jeżeli był gotów do jej wykonywania, a doznał przeszkód z przyczyn dotyczących pracodawcy, przysługuje wynagrodzenie wynikające z jego osobistego zaszeregowania, określonego stawką godzinową lub miesięczną, a jeżeli taki składnik wynagrodzenia nie został wyodrębniony przy określaniu warunków wynagradzania – 60% wynagrodzenia. W każdym przypadku wynagrodzenie to nie może być jednak niższe od wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalanego na podstawie przepisów prawa pracy.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 3, przysługuje pracownikowi za czas niezawinionego przez niego przestoju. Jeżeli przestój nastąpił z winy pracownika, wynagrodzenie nie przysługuje.
5. Pracodawca może na czas przestoju powierzyć pracownikowi inną odpowiednią pracę, za której wykonanie przysługuje wynagrodzenie przewidziane za tę pracę, nie niższe jednak od wynagrodzenia ustalonego zgodnie z ust. 3. Jeżeli przestój nastąpił z winy pracownika, przysługuje wyłącznie wynagrodzenie przewidziane za wykonaną pracę.

6. Wynagrodzenie za czas przestoju spowodowanego warunkami atmosferycznymi przysługuje pracownikowi zatrudnionemu przy pracach uzależnionych od tych warunków, jeżeli przepisy prawa pracy tak stanowią. W razie powierzenia pracownikowi na czas takiego przestoju innej pracy, przysługuje mu wynagrodzenie przewidziane za wykonaną pracę, chyba że przepisy prawa pracy przewidują stosowanie zasad określonych w ust. 5.

§ 26

1. Wynagrodzenie pracownika za przepracowany pełny miesięczny wymiar czasu pracy nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia gwarantowanego Układem.
2. Postanowienia ust. 1 mogą nie być stosowane wobec pracowników zatrudnionych przez okres krótszy niż 12 miesięcy.

§ 27

1. Zmiany płac, w tym wzrost płac zasadniczych ogółu pracowników oraz okres obowiązywania uzgodnień w tym zakresie, określone są przez Strony w ramach negocjacji prowadzonych przez ustalony przez Strony czasokres, począwszy od IV kwartału roku poprzedzającego.
2. Strony deklarują wolę zakończenia negocjacji, o których mowa w ust.1. do końca I kwartału roku następnego lub w innym uzgodnionym przez siebie terminie.
3. Strony uzgadniają, iż wzrost płac zasadniczych może być dokonywany poprzez ustalenie kwotowego lub procentowego wzrostu płac zasadniczych pracowników.
4. Uruchomienie środków finansowych z przeznaczeniem na indywidualny wzrost płac zasadniczych pracowników w związku z ich awansem stanowiskowym jak również przeszerogowaniem wynikającym z indywidualnej oceny pracowniczej dokonywane jest wg odrębnej decyzji Pracodawcy. Pracodawca w pierwszym kwartale każdego roku będzie przekazywał zakładowym organizacjom związkowym informacje o wysokości środków finansowych wydatkowanych na w/w przeszerogowania w poprzednim roku kalendarzowym oraz o liczbie pracowników objętych tymi przeszerogowaniami, z podziałem na jednostki organizacyjne oraz stanowiska robotnicze i nierobotnicze.

§ 28

Dla ustalenia wysokości wynagrodzenia i dodatków za pracę w godzinach nadliczbowych, przyjmuje się stawkę godzinową pracownika, przez którą rozumie się stawkę wyliczoną przez podzielenie zasadniczego wynagrodzenia miesięcznego przez nominalny czas pracy danego miesiąca.

§ 29

1. Z uwzględnieniem ust.2., pracownikowi zatrudnionemu na zmianie nocnej przysługuje, za każdą godzinę pracy w porze nocnej, tj. w godzinach od 22<sup>00</sup> do 6<sup>00</sup>, dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości określonej w przepisach prawa pracy.
2. Dla pracowników zatrudnionych w systemie pracy zmianowej i równoważnym czasie pracy, dodatek, o którym mowa w ust.1, zawarty jest w zmianowym dodatku kwotowym, określonym w pkt.4. Załącznika nr 2 do Układu.

§ 30

Za każdą godzinę pracy wykonywanej w godzinach nadliczbowych pracownikowi, oprócz normalnego wynagrodzenia, przysługuje dodatek w wysokości 100% stawki godzinowej pracownika.

§ 31

1. Pracownicy zarządzający w imieniu Pracodawcy zakładem pracy i kierownicy wyodrębnionych komórek organizacyjnych wykonują 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. Kierownikom wyodrębnionych komórek organizacyjnych za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w niedzielę i święto, przysługuje prawo do wynagrodzenia oraz dodatku z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych, jeżeli za pracę w tym dniu nie otrzymali innego dnia wolnego od pracy.

§ 32

W przypadku, gdy obowiązki wynikające z umowy o pracę, a określone w zakresie czynności lub karcie stanowiskowej, nie wypełniają pracownikowi całkowicie normalnego czasu pracy w ciągu dnia pracy, przełożony pracownika ma prawo powierzyć mu pracę uzupełniającą - odpowiadającą jego kwalifikacjom.

## Rozdział VI

### Zasady wypłaty innych świadczeń związanych z pracą

#### § 33

1. W celu zapewnienia skutecznego motywowania pracowników do efektywnej pracy oraz powiązania poziomu indywidualnych wynagrodzeń z wynikami pracy, w złożonych i zmiennych warunkach funkcjonowania według reguł gospodarki rynkowej, tworzony jest w Spółce Fundusz Motywacyjny.
2. Fundusz Motywacyjny tworzy się w ramach osobowego funduszu wynagrodzeń, a w skład jego wchodzi:
  - 1) fundusz premiowy,
  - 2) fundusz dodatkowy,
  - 3) fundusz nagród,

Zasady tworzenia i uruchamiania Funduszu Motywacyjnego i Funduszu Nagród reguluje **Załącznik Nr 3 do niniejszego Układu.**

#### § 34

Ponadto pracownikowi Spółki przysługuje:

- 1) tradycyjny dodatek hutniczy – zwany „Małym Hutnikiem” - wypłacany zgodnie z zasadami jego wypłacania stanowiącymi **Załącznik Nr 4 do Układu.**
- 2) wynagrodzenie lub dodatkowe świadczenie w przypadku niezdolności do pracy spowodowanej chorobą, wg zasad określonych w **Załączniku Nr 5 do Układu,**
- 3) dodatek mistrzowski – przyznawany wg zasad określonych w **Załączniku Nr 6 do Układu,**
- 4) dodatek brygadzystowski – przyznawany wg zasad określonych w **Załączniku Nr 6 do Układu,**
- 5) dodatek za ratownictwo gazowe – przyznawany wg zasad określonych w **Załączniku Nr 6 do Układu.**

#### § 35

1. Pracodawca zapewnia funkcjonowanie społecznej inspekcji pracy, stwarza warunki do odpowiedniej realizacji zadań oraz ponosi koszty związane z jej działalnością.
2. Na wniosek Zakładowych Organizacji Związkowych Pracownikom pełniącym funkcje w zakładowej społecznej inspekcji pracy przysługuje wynagrodzenie ustalone zgodnie z przepisami prawa pracy.

§36

1. W przypadku powierzenia pracownikowi pracy na stanowisku niżej wynagradzanym od jego stanowiska pracy (zastępstwo), za wykonaną pracę pracownik otrzymuje wynagrodzenie wynikające z umowy o pracę.
2. Z uwzględnieniem ust.4., w przypadku powierzenia pracownikowi pracy na stanowisku wyższym hierarchicznie i/lub wyżej wynagradzanym od jego stanowiska pracy (zastępstwo), za pracę w tym czasie na tym stanowisku, pracownik otrzymuje wyższe wynagrodzenie, wg poniższych zasad:
  - 1) przez stanowisko wyżej wynagradzane rozumie się stanowisko, dla którego w taryfikatorze stanowisk określona jest wyższa maksymalna kategoria zaszeregowania,
  - 2) w przypadku pełnienia zastępstwa w sposób ciągły przez okres co najmniej 14 dni kalendarzowych za każdą godzinę pracy, w czasie której pełnione jest zastępstwo, pracownik otrzymuje dodatek w wysokości 3 zł.
3. Powierzenie zastępstwa następuje na piśmie. Kierownik danej jednostki organizacyjnej składa do Biura Kadr, Płac i Dialogu Społecznego – we wzajemnie uzgodnionej formie, informację dotyczącą powierzenia pracownikowi pełnienia zastępstwa.  
Kopia powyższej informacji doręczana jest pracownikowi pełniącemu zastępstwo.
4. Niniejsze zasady powierzenia pracownikowi pracy na stanowisku wyższym hierarchicznie i/lub wyżej wynagradzanym od jego stanowiska pracy, nie dotyczą przypadków powierzenia Pracownikowi pełnienia obowiązków mistrza określonych odrębnie w Załączniku nr 6 do ZUZP.

## Rozdział VII

### Urlopy pracownicze

§ 37

1. Urlopu udziela się w dni, które są dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, w wymiarze godzinowym, odpowiadającym dobowemu wymiarowi czasu pracy pracownika w danym dniu, z zastrzeżeniem ust.4.
2. Przy udzielaniu urlopu zgodnie z ust.1., jeden dzień urlopu odpowiada 8 godzinom pracy.
3. Przepis ust.1. i ust.2. stosuje się odpowiednio do pracownika, dla którego dobową normą czasu pracy, wynikająca z odrębnych przepisów, jest niższa niż 8 godzin.
4. Udzielenie pracownikowi urlopu w dniu pracy w wymiarze godzinowym odpowiadającym części dobowego wymiaru czasu pracy jest dopuszczalne jedynie w przypadku, gdy część urlopu pozostała do wykorzystania jest niższa niż pełny dobowy wymiar czasu pracy pracownika w dniu, na który ma być udzielony urlop.



5. Urlopy powinny być udzielane zgodnie z planem urlopów. Plan urlopów ustala kierownik jednostki organizacyjnej biorąc pod uwagę wnioski pracowników, opinię związków zawodowych danej jednostki organizacyjnej i konieczność zapewnienia normalnego toku pracy.
6. Plan urlopów podaje się do wiadomości pracowników w sposób przyjęty w Spółce.
7. Na wniosek pracownika urlop może być podzielony na części. Co najmniej jedna część urlopu powinna obejmować nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.
8. Obsługa spraw pracowniczych związanych z udzielaniem urlopów pracowniczych realizowana jest w Spółce za pomocą specjalistycznej aplikacji elektronicznej dostępnej dla wszystkich pracowników Spółki.

#### § 38

1. W razie niewykorzystania w całości lub części urlopu, w wymiarze, do którego pracownik nabył prawo z pierwszym dniem roku kalendarzowego, w którym nastąpiło rozwiązanie stosunku pracy w związku ze spełnieniem przez pracownika warunków uprawniających do emerytury lub renty inwalidzkiej, pracownik otrzymuje ekwiwalent pieniężny za niewykorzystany urlop.
2. W przypadku ustalenia ekwiwalentu, o którym mowa w ust.1, stosuje się odpowiednio przepisy art. art. 153, 154 § 1 Kodeksu pracy. Natomiast nie stosuje się przepisów art. 155<sup>1</sup> § 1 pkt. 1 Kodeksu pracy.

### **Rozdział VIII**

#### **Obowiązki Pracodawcy**

#### § 39

1. Pracodawca, w przypadku śmierci pracownika spowodowanej wypadkiem przy pracy lub wypadkiem zrównanym z wypadkiem przy pracy, jest obowiązany do wypłacenia kwoty stanowiącej równowartość zasiłku pogrzebowego wypłacanego przez ZUS.  
W/w kwota jest wypłacana na wniosek członka rodziny lub innej osoby organizującej pogrzeb pracownika, o którym mowa powyżej, po przedstawieniu dokumentów poświadczających wypłacenie przez ZUS zasiłku pogrzebowego.
2. Pracodawca jest zobowiązany wypłacić na rzecz członków rodziny Pracownika, który zmarł na skutek wypadku przy pracy / w drodze do pracy / z pracy lub choroby zawodowej, jednorazowe zadośćuczynienie w wysokości 75 000zł w terminie 30 dni od zgłoszenia wniosku, niezależnie od innych świadczeń wynikających z przepisów prawa. Zadośćuczynienie, o którym mowa powyżej wypłacane jest małżonkowi pracownika oraz innym członkom rodziny spełniającym warunki wymagane do uzyskania renty rodzinnej

w myśl przepisów o ubezpieczeniu społecznym pracowników i ich rodzin. O sposobie podziału odszkodowania pomiędzy uprawnione osoby decyduje Pracodawca.

3. Pracodawca jest obowiązany zapewnić zatrudnienie członka rodziny lub opiekuna przejmującego na siebie obowiązek utrzymywania rodziny pracownika, który uległ śmiertelnemu wypadkowi przy pracy lub wypadkowi przy pracy powodującemu trwałą i całkowitą niezdolność do pracy.
4. Pracodawca jest obowiązany do zapewnienia zatrudnienia osoby, o której mowa w ust.3, zgodnie z procedurą, pod warunkiem złożenia oferty pracy przez tę osobę w terminie 3 miesięcy od daty śmierci pracownika lub stwierdzenia u pracownika trwałej i całkowitej niezdolności do pracy oraz w przypadku posiadania kwalifikacji możliwych do wykorzystania w Grupie ArcelorMittal Poland S.A. z uwzględnieniem możliwości przeszkolenia.
5. Pracodawca może przyjąć do pracy osoby, o których mowa w ust.3, w przypadkach śmierci pracownika lub trwałej niezdolności do pracy z innych przyczyn niż wymienione w ust.1, na zasadach określonych w ust.4.

#### § 40

1. Pracodawca jest obowiązany do zorganizowania lub utworzenia stanowisk pracy chronionej, przeznaczonych dla:
  - 1) kobiet w ciąży,
  - 2) pracowników z ograniczeniami zdrowotnymi, które to ograniczenia powstały w trakcie pracy w Spółce na skutek wypadku przy pracy w Spółce lub związanej z pracą w Spółce choroby zawodowej lub stwierdzenia u pracownika objawów wskazujących na powstanie choroby zawodowej związanej z pracą w Spółce,
  - 3) pracowników w okresie rehabilitacji, z czasowym ograniczeniem zdolności do wykonywania pracy, u których lekarz stwierdził przeciwwskazania do pracy na danym stanowisku.
2. W przypadku gdy zatrudnienie na stanowiskach, o których mowa w ust. 1, będzie wymagało nabycia nowych kwalifikacji, koszty związane z przeszkoleniem pracowników ponosi Pracodawca.

#### § 41

1. Jeśli skutek wypadku przy pracy zaistniałego w trakcie wykonywania pracy w Spółce, choroby zawodowej związanej z pracą w Spółce lub stwierdzenia u pracownika objawów wskazujących na powstanie choroby zawodowej związanej z pracą w Spółce pracownik stał się niezdolny do wykonywania dotychczasowej pracy, a stan jego zdrowia umożliwia wykonywanie innej pracy, Pracodawca jest obowiązany zatrudnić pracownika na innym stanowisku.

2. Jeżeli wskutek powierzenia pracownikowi, o którym mowa w ust. 1 innej pracy, wynagrodzenie uległo obniżeniu, Pracodawca jest obowiązany do wypłacania pracownikowi dodatku wyrównawczego gwarantującego poprzedni poziom wynagrodzenia. W przypadku pracowników, którzy otrzymują rentę z tytułu niezdolności do pracy postanowienie, o którym mowa w zdaniu pierwszym, stosuje się przez okres nie dłuższy niż 6 miesięcy.

#### § 42

1. Jeżeli pracownik w wyniku wypadku przy pracy zaistniałego w trakcie wykonywania pracy w Spółce lub choroby zawodowej związanej z pracą w Spółce przechodzi na rentę z tytułu niezdolności do pracy i nie świadczy pracy, Pracodawca jest obowiązany do wypłacania dodatkowego świadczenia pieniężnego w wysokości stanowiącej różnicę pomiędzy dotychczas otrzymywanym wynagrodzeniem - obliczanym jak ekwiwalent za urlop wypoczynkowy - a otrzymywanym świadczeniem rentowym.
2. Postanowienia ust. 1 mają zastosowanie w przypadku, gdy:
  - 1) pracownik dostarczy do pracodawcy odpowiednią decyzję lekarza orzecznika ZUS,
  - 2) otrzymywana renta jest niższa od otrzymywanego dotychczas wynagrodzenia określonego w ust. 1.
3. Świadczenie, o którym mowa w ust. 1., wypłacane jest przez okres nie krótszy niż do momentu, w którym otrzymywane świadczenie rentowe osiągnie wysokość wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1.
4. Pracownik zobowiązany jest do:
  - 1) corocznego – do 31 lipca każdego roku, przekazywania zaświadczenia z ZUS o wysokości otrzymywanego świadczenia rentowego,
  - 2) informowania i dokumentowania, w ciągu 14 dni od daty zaistnienia, wszelkich zmian wysokości przyznanego świadczenia rentowego, pod rygorem utraty prawa do otrzymywanego dodatkowego świadczenia.
5. Postanowień ust. 1, 2 i 3 nie stosuje się w przypadku przejścia pracownika na emeryturę.

#### § 43

1. W przypadku stałego lub długotrwałego uszczerbku na zdrowiu powstałego w wyniku wypadku przy pracy lub choroby zawodowej, Pracodawca jest zobowiązany do wypłacenia z tego tytułu dodatkowego odszkodowania niezależnie od obowiązku wypłacenia odszkodowania wynikającego z orzeczenia lekarza orzecznika ZUS.
2. Wysokość dodatkowego odszkodowania, o którym mowa w ust. 1., nie może być mniejsza od 15 % odszkodowania określonego w orzeczeniu lekarza orzecznika ZUS.

#### § 44

1. Pracodawca jest obowiązany zapewnić pomoc przy organizacji i finansowaniu:
  - 1) leczenia,
  - 2) rehabilitacji,pracowników, którzy w wyniku choroby zawodowej lub wypadku przy pracy, doznali długotrwałego uszczerbku na zdrowiu, a ich leczenie i rehabilitacja wykraczają poza zakres świadczeń zdrowotnych, przysługujących osobom ubezpieczonym, wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących, przy czym świadczenia te są uzasadnione stanem zdrowia pracowników, potwierdzonym stosownym zaświadczeniem lekarskim.
2. W okresie odbywania rehabilitacji zawodowej Pracodawca jest obowiązany wypłacać pracownikowi tzw. „różnicę rehabilitacyjną” tj. różnicę pomiędzy wynagrodzeniem jakie pracownik osiągnąłby, gdyby na rehabilitacji nie przebywał, a wynagrodzeniem całkowitym osiąganym w trakcie rehabilitacji, łącznie z zasiłkiem rehabilitacyjnym.

#### § 45

Pracodawca zapewni bezpłatne korzystanie z komunikacji wewnątrzdziałowej, utrzymywanej przez Spółkę w zależności od potrzeb.

### **Rozdział IX**

#### **Zasady BHP**

#### § 46

Pracodawca jest obowiązany zapewnić pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz prowadzić – w godzinach, które zgodnie z rozkładem czasu pracy pracowników są godzinami pracy – systematyczne obowiązkowe szkolenia pracowników w zakresie:

- 1) bezpieczeństwa i higieny pracy, zagrożeń w miejscu pracy, zabezpieczeń przeciwpożarowych w związku z wykonywaną pracą i obsługą powierzonych stanowisk,
- 2) stosowania środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego.

#### § 47

1. Okresowe i kontrolne badania lekarskie przeprowadzane są w miarę możliwości w godzinach pracy.
2. Zaleca się, aby w miarę możliwości badania, o których mowa powyżej, odbywały się wg zasad jednakowych dla wszystkich systemów pracy.
3. Za czas niewykonywania pracy, w związku z przeprowadzanymi badaniami, pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia, a w razie przejazdu na te badania do innej

miejsowości przysługuje mu zwrot kosztów podróży według zasad obowiązujących przy podróżach służbowych.

#### § 48

Na terenie objętym prowadzoną działalnością gospodarczą, Pracodawca jest obowiązany urządzić i stale utrzymywać w należyтым stanie łaźnie i węzły sanitarne z dostateczną ilością ciepłej i zimnej wody wraz z niezbędnymi środkami higienicznymi oraz szatnie z wydzielonymi osobnymi miejscami na odzież prywatną i roboczą, odpowiednio zabezpieczone przed kradzieżą.

#### § 49

1. Pranie, naprawianie, odkażanie, suszenie i odpylanie środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego realizowane jest przez Pracodawcę, który pokrywa związane z tym koszty.
2. Realizacja obowiązku, o którym mowa w ust. 1, odbywa się również na każde uzasadnione żądanie pracownika.

#### § 50

1. Pracodawca jest zobowiązany zapewnić, aby środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze, które w wyniku stosowania w procesie pracy uległy skażeniu środkami chemicznymi lub promieniotwórczymi albo materiałami biologicznie zakaźnymi, były przechowywane wyłącznie w miejscu przez niego wyznaczonym.
2. Powierzenie pracownikowi prania, konserwacji, odpylania i odkażania przedmiotów, o których mowa w ust. 1, jest niedopuszczalne.

#### § 51

1. Odzież i obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej oraz środki higieny osobistej dostarcza pracownikowi Pracodawca bezpłatnie w niezbędnej ilości.
2. Ilość, jakość i dostępność środków wymienionych w ust. 1 podlega bieżącej ocenie przez służbę BHP Pracodawcy i Zakładowego Społecznego Inspektora Pracy.

#### § 52

1. Pracodawca dostarcza bezpłatnie każdemu pracownikowi potrzebne odpowiedniej jakości narzędzia pracy oraz zapewnia miejsce ich przechowywania zabezpieczone przed kradzieżą.
2. Pracownik jest obowiązany utrzymywać narzędzia pracy w stanie sprawnym do użytku.
3. Naprawa narzędzi pracy odbywa się na koszt pracodawcy.

4. Zniszczone narzędzia w przypadkach nie zawinionych przez pracownika, wymienia Pracodawca za zwrotem tych, które uległy zniszczeniu.

#### § 53

W przypadku niezawinionej przez pracownika utraty odzieży, środków ochrony indywidualnej i innych przedmiotów pozostawionych pod opieką pracodawcy zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Pracy - Pracodawca jest obowiązany do naprawienia powstałej szkody w odniesieniu do przedmiotów, które stanowiły własność pracownika, a w zamian za przedmioty, które stanowiły własność pracodawcy, wydać pracownikowi nowe.

#### § 54

Wszystkie niezbędne narzędzia, środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze, a także środki higieny osobistej pracownik otrzymuje przed podjęciem pracy na określonym stanowisku.

#### § 55

Pracodawca jest obowiązany zapewnić pracownikom – na zasadach określonych przez przepisy prawa pracy i odrębne porozumienia ze związkami zawodowymi – posiłki oraz napoje.

## **Rozdział X**

### **Polityka socjalna**

#### § 56

1. Pracodawca tworzy Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (ZFŚS) w ramach własnych środków finansowych, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Środki ZFŚS gromadzone są na odrębnym koncie bankowym i przekazywane są w terminach zgodnych z Ustawą.  
Pracodawca zobowiązuje się do zwiększania w każdym roku odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych o 20% odpisu podstawowego, o którym mowa w Ustawie o ZFŚS, na każdego uprawnionego pracownika.
3. Środkami ZFŚS administruje Pracodawca.

§ 57

1. Zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności ZFŚS oraz warunki korzystania z tych świadczeń określa Pracodawca w odpowiednim Regulaminie corocznie uzgodnionym ze Związkami Zawodowymi.
2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1, uzgadnia się w oparciu o obowiązujące przepisy w tym zakresie.
3. W przypadku braku uregulowań prawnych w zakresie określenia wysokości odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych lub fundusz o podobnym charakterze Strony zobowiązują się przystąpić do rozmów, celem ustalenia zasad finansowania działalności socjalnej pracowników.

§ 58

1. Pracodawca w uzgodnieniu z Organizacjami Związkowymi może zaoferować pracownikom:
  - 1) możliwość refinansowania zakupu ubezpieczenia opieki medycznej (Pakiet Opieki Medycznej) na zasadach określonych w umowie zawartej pomiędzy Pracodawcą a firmą wyspecjalizowaną w świadczeniu tego typu usługlub
  - 2) możliwość zakupu ubezpieczenia opieki medycznej (Pakiet Opieki Medycznej) na zasadach określonych w umowie zawartej pomiędzy Pracodawcą a firmą wyspecjalizowaną w świadczeniu tego typu usług.
2. W przypadku podjęcia decyzji, o której mowa w ust. 1. pkt 2:
  - 1) Pracownik jest uprawniony do zakupu ubezpieczenia opieki medycznej po cenie niższej niż detaliczna,
  - 2) ubezpieczenie opieki medycznej jest współfinansowane przez Pracodawcę i Pracownika w następujących proporcjach:
    - a) Pracodawca opłaca 95 % wartości pakietu opieki medycznej,
    - b) Pracownik opłaca 5 % wartości pakietu opieki medycznej.
  - 3) kwota odpowiadająca procentowi współfinansowania pakietu opieki medycznej potrącana będzie z miesięcznego wynagrodzenia pracownika na podstawie jego pisemnej zgody, począwszy od pierwszego miesiąca objęcia pracownika pakietem medycznym o którym mowa w ust. 1.

## ROZDZIAŁ XI

### Dialog Społeczny. Współpraca ze Związkami Zawodowymi.

#### § 59

Związki Zawodowe sprawują kontrolę nad przestrzeganiem prawa pracy oraz uczestniczą, na zasadach określonych odrębnymi przepisami, w nadzorze nad przestrzeganiem przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

#### § 60

Współpraca pomiędzy pracodawcą a Zakładowymi Organizacjami Związkowymi w Spółce opiera się na obowiązujących w tym zakresie przepisach prawa pracy, w tym głównie ustawy o związkach zawodowych, a także zawieranych w tym zakresie wzajemnych umowach i porozumieniach.

#### § 61

1. Strony deklarują wolę stałego działania na rzecz rozwoju Spółki, który pozwoli ArcelorMittal Poland utrzymać pozycję lidera na rynku wyrobów stalowych przy zachowaniu wysokich standardów w sferze społeczno-pracowniczej. Spółka potwierdza jednocześnie, że zamierza rozwijać działalność tak, aby utrzymała i rozwijała silną pozycję rynkową.
2. Strony za konieczne i zasadne uznają m.in. rozwijanie dialogu społecznego, jako najbardziej efektywnej platformy komunikacji pomiędzy Pracodawcą i Związkami Zawodowymi, przy zachowaniu kształtowania wzajemnych relacji w oparciu o zasady partnerstwa i współpracy, z poszanowaniem słuszych interesów każdej ze Stron.

#### § 62

1. Związki Zawodowe zobowiązują się do przestrzegania zasad tajności i tajemnicy, jeżeli przekazane przez Spółkę informacje będą zawierać taką klauzulę, zgodnie z ustawą o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i innymi powszechnie obowiązującymi przepisami.
2. Zarząd Organizacji Związkowej jest obowiązany do cyklicznego przekazywania Pracodawcy wszelkich danych, przewidzianych w przepisach prawa pracy, niezbędnych do właściwego współdziałania Pracodawcy z Organizacją Związkową.

#### § 63

Pracodawca, na warunkach określonych w ustawie o związkach zawodowych lub odrębnie zawieranej umowie/porozumieniu, obowiązany jest udostępnić Zakładowej Organizacji



Związkowej pomieszczenia i urządzenia techniczne niezbędne do wykonywania działalności związkowej u pracodawcy.

#### § 64

1. Pracodawca, na pisemny wniosek Zakładowej Organizacji Związkowej i za pisemną zgodą osoby wykonującej pracę zarobkową, jest obowiązany pobierać z wynagrodzenia tej osoby składkę związkową w zadeklarowanej przez nią wysokości.
2. Pracodawca jest obowiązany niezwłocznie przekazywać kwoty pobranych składek związkowych na rachunek bankowy lub rachunek w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej wskazany przez Zakładową Organizację Związkową.
3. Za zgodą Pracodawcy pracownicy:
  - 1) zwolnieni z obowiązku świadczenia pracy na okres kadencji w zarządzie Zakładowej Organizacji Związkowej z zachowaniem prawa do wynagrodzenia,
  - 2) zwolnieni z obowiązku świadczenia pracy zachowaniem prawa do wynagrodzenia na czas niezbędny do wykonania doraźnej czynności wynikającej z jego funkcji związkowej,dokonywają rozliczenia odbywanych podróży służbowych związanych z działalnością Organizacji Związkowej na rzecz Spółki wg zasad określonych w odpowiednich uregulowaniach obowiązujących w Spółce.

## Rozdział XII

### Zatrudnienie. Szkolenia, rozwój zawodowy i awanse.

#### § 65

1. Pracodawca przekazuje Organizacjom Związkowym informacje:
  - 1) dotyczące stanu i struktury zatrudnienia w Spółce,
  - 2) przewidywanych zmian zatrudnienia.
2. Informacje, o których mowa w ust.1., Pracodawca przekazuje pisemnie lub drogą elektroniczną:
  - 1) w I kwartale roku kalendarzowego w przypadku, o którym mowa w ust.1.,
  - 2) w razie przewidywanych zmian lub zamierzonych działań nie ujętych w informacji, o której mowa w pkt.1. powyżej, które mogą powodować istotne zmiany w organizacji pracy lub wielkości i podstawach zatrudnienia, co najmniej na 30 dni przed ich realizacją.

§ 66

1. Działanie na rzecz stałego podnoszenia i rozwoju kwalifikacji zawodowych pracowników leży we wspólnym interesie stron Układu.
2. Realizując politykę zatrudnienia Pracodawca umożliwi pracownikom uzupełnianie, podnoszenie i zdobywanie nowych kwalifikacji zawodowych, przy czym preferowanym miejscem odbywania szkoleń jest specjalistyczny obiekt szkoleniowy Pracodawcy – Kampus.

§ 67

1. Strony Układu wyrażają wolę tworzenia warunków umożliwiających stały rozwój zawodowy pracowników przy uwzględnieniu postępu techniczno – organizacyjnego, konkurencyjności branży i Spółki.
2. Rozwój zawodowy pracowników jest realizowany sukcesywnie poprzez zmiany i doskonalenie organizacji w perspektywie rozwoju Spółki, ewolucji zawodów, z zastosowaniem ustawicznej edukacji w granicach możliwości Pracodawcy.

§ 68

1. Działalność szkoleniową u Pracodawcy planuje, organizuje i realizuje właściwa komórka organizacyjna, względnie odrębna firma (przedsiębiorstwo, placówka) szkoleniowa, z którą Pracodawca zawarł odpowiednią umowę.
2. Szczegółowy proces planowania, realizacji i kontroli szkoleń określa procedura szkoleń wprowadzona – w formie przepisu wewnętrznego przez Pracodawcę.  
Procedura ta powinna przewidywać informowanie pracownika skierowanego na szkolenie z odpowiednim wyprzedzeniem o czasie, terminie i miejscu szkolenia.

§ 69

Pracownicy uzupełniają lub podnoszą kwalifikacje w formach szkolnych i pozaszkolnych w sposób uwzględniający ich ambicje i aspiracje oraz potrzeby i możliwości Pracodawcy.

§ 70

Ukończenie lub udział w szkoleniu w zakresie uzupełniania lub podnoszenia posiadanych kwalifikacji lub zdobycia nowych, potwierdzone jest wydaniem odpowiedniego świadectwa lub innego właściwego dokumentu.

§ 71

1. Za udział w szkoleniu organizowanym w godzinach pracy pracownik otrzymuje wynagrodzenie obliczane jak za urlop wypoczynkowy.
2. Zaleca się, aby, w miarę możliwości, szkolenia wynikające z obowiązku Pracodawcy:
  - 1) nie odbywały się poza godzinami pracy,
  - 2) odbywały się wg zasad jednakowych dla wszystkich systemów pracy.
3. W przypadku szkoleń organizowanych przez Pracodawcę poza miejscem świadczenia pracy przez pracownika, bierze on udział w szkoleniu na zasadzie delegacji służbowej.

§ 72

1. Koszty szkoleń, przekwalifikowań oraz egzaminów związanych z uzyskaniem albo przedłużeniem uprawnień lub certyfikacji ujętych w rocznym planie szkoleń ponosi Pracodawca, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku szkoleń nie wynikających z obowiązku Pracodawcy lub bezpośrednio z jego potrzeb, Pracodawca może ustalić częściową odpłatność za szkolenie, pokrywaną przez pracownika.

§ 73

1. Pracownikom Spółki przekazującym umiejętności i kompetencje osobom nowozatrudnionym na stanowiskach robotniczych, które przed zatrudnieniem nie wykonywały pracy na rzecz Spółki oraz wdrażającym te osoby do pracy (tzw. szkolenie stanowiskowe lub mentoring) - zwanym dalej „Mentorami”, przysługuje „Dodatek Mentorski”.
2. Dodatek Mentorski wynosi 300 zł / miesiąc i przysługuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia zatrudnienia osoby, o której mowa w ust.1.
3. Wysokość Dodatku Mentorskiego jest corocznie waloryzowana o wskaźnik inflacji za rok poprzedzający dokonanie waloryzacji, podany przez GUS.
4. Decyzję o:
  - 1) wyznaczeniu Mentora/Mentorów osoby, o której mowa w ust.1. wraz z określeniem czasokresu, za który przysługuje Dodatek Mentorski (od 1 do 3 miesięcy),
  - 2) przyznaniu/podziale Dodatku Mentorskiego dla Mentora/Mentorów, w zależności od oceny ich pracy jako Mentora - przy czym łączna wielkość Dodatku Mentorskiego dla Mentorów nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w ust.2.,  
podejmuje jednoosobowo, w sposób uznaniowy, bezpośredni przełożony osoby, o której mowa w ust.1.

W przypadku wyznaczenia pracownika na Mentora informacja o takiej decyzji jest niezwłocznie rejestrowana przez jego bezpośredniego przełożonego w elektronicznym systemie służącym do rejestracji czasu pracy.

4. Niewykorzystany Dodatek Mentorski za dany miesiąc nie jest przenoszony na kolejne okresy miesięczne.
5. Wypłata Dodatku Mentorskiego następuje w terminie wypłaty wynagrodzenia za pracę.
6. Dodatek Mentorski wypłacany jest pod odrębnym kodem płacowym.
7. Strony ustalają, iż co 12 miesięcy od dnia wejścia w życie zapisów niniejszego paragrafu będą dokonywały wspólnej oceny ich funkcjonowania.

#### § 74

1. O awansach decydować będą wyłącznie kryteria merytoryczne, a w szczególności:
  - 1) ocena szeroko pojmowanych kwalifikacji kandydata do awansu, konfrontowanych z wymogami danego stanowiska pracy,
  - 2) ocena dotychczasowego przebiegu i rezultatów pracy oraz praktyki zawodowej, określona szczegółowo w zakładowych taryfikatorach kwalifikacyjnych pracowników na stanowiskach pracy.
2. Strony Układu stwierdzają, że podstawową i najszerszej stosowaną formą awansu pracowniczego, powinien być awans zawodowy, polegający na rozwoju teoretycznych i praktycznych kwalifikacji, umiejętności i kompetencji pracowników, na poszerzaniu treści, samodzielności i odpowiedzialności ich pracy, a także zwiększeniu stopnia satysfakcji z wykonywanej pracy.
3. Pracodawca powinien tworzyć przesłanki organizacyjno - ekonomiczne i inne warunki, niezbędne dla upowszechniania formy awansu, o której mowa w ust. 2.

## **Rozdział XIV**

### **Postanowienia końcowe**

#### § 75

1. W celu polubownego załatwiania sporów o roszczenia pracowników ze stosunku pracy powoływana jest Komisja Pojednawcza.
2. Komisję Pojednawczą powołują wspólnie Pracodawca i Organizacje Związkowe.

§ 76

Za wyrażenie przez pracownika zgody na przyjęcie propozycji Pracodawcy dotyczącej rozwiązania umowy o pracę na mocy porozumienia stron, Pracodawca może przyznać pracownikowi rekompensatę pieniężną.

§ 77

1. W sprawach nie uregulowanych Układem mają zastosowanie przepisy zawarte w prawie pracy i przepisach odrębnych.
2. Układ zawiera się na czas nieokreślony.
3. Układ rozwiązuje się:
  - 1) na podstawie zgodnego oświadczenia stron,
  - 2) z upływem dziewięciomiesięcznego okresu wypowiedzenia dokonanego przez jedną ze stron.
4. Zmiany do Układu wprowadza się w drodze protokołów dodatkowych do Układu, w trybie przewidzianym dla zawarcia Układu.
5. Integralną część Układu stanowią załączniki.
6. Treść postanowień Układu wyjaśniają wspólnie jego strony.
7. Kierownik komórki organizacyjnej obowiązany jest udostępnić pracownikowi tekst Układu i wyjaśnić jego treść.

§ 78

Układ wchodzi w życie z dniem jego zarejestrowania przez Państwową Inspekcję Pracy.

Dąbrowa Górnicza 2021.05.18.

**Za Stronę Pracodawcy:**

**Pan Czesław Sikorski – Wiceprezes Zarządu**

.....

**Pan Adam Preiss- Członek Zarządu**

.....

**Za Stronę Związkową:**

1. Zakładowa Organizacja Koordynacyjna NSZZ „Solidarność” ArcelorMittal Poland S.A.,  
reprezentowana przez:

**Pan Władysław Kielian**

**Pan Lech Majchrzak**

2. Niezależny Samorządny Związek Zawodowy Pracowników ArcelorMittal Poland S.A.,  
reprezentowany przez:

**Pan Krzysztof Wójcik**

**Pan Józef Kawula**

3. Międzyzakładowy Związek Zawodowy Pracowników ArcelorMittal Dąbrowa Górnicza,  
reprezentowany przez:

**Pan Jacek Zub**

**Pan Mirosław Cerazy**

4. Międzyzakładowy Związek Branży Hutniczej ArcelorMittal Poland S.A. Oddział Sosnowiec  
reprezentowany przez:

**Pan Krzysztof Mitera**

**Pan Henryk Tyka**

5. Związek Zawodowy Pracowników ArcelorMittal Poland S.A. – Świętochłowice,  
reprezentowany przez:

**Pan Zbigniew Nowak**

**Pan Zbigniew Mnich**

6. HUTNIK Międzyzakładowy Związek Zawodowy Pracowników AMP S.A, reprezentowany przez:

**Pan Marek Nanuś**

**Pan Jacek Szpicki**



7. Międzyzakładowy Młodzieżowy Związek Zawodowy Pracowników ArcelorMittal Poland S.A., reprezentowany przez:

**Pani Halina Giemza**



**Pan Tadeusz Sapiński**



8. Wolny Związek Zawodowy „Sierpień 80” przy ArcelorMittal Poland S.A., reprezentowany przez:

**Pan Sebastian Zimmer**



**Pan Janusz Wojtasik**



9. Niezależny Samorządny Związek Zawodowy „Solidarność 80” Pracowników AMP S.A., reprezentowany przez:

**Pan Henryk Śliwa**



**Pan Kazimierz Gąsior**



10. Związek Zawodowy „Kontra” Komisja Międzyzakładowa w ArcelorMittal Poland S.A., reprezentowany przez:

**Pan Marek Karoń**



iii.

11. Niezależny Samorządny Związek Zawodowy „Solidarność 80” Małopolska Mittal Steel Polska S.A. Kraków, reprezentowany przez:

**Pan Eugeniusz Hlek**



**Pan Marek Siwak**



12. Związek Zawodowy Inżynierów i Techników MOZ Mittal Steel Poland S.A. Oddział w Krakowie, reprezentowany przez:

**Pan Krzysztof Szewczyk**



13. Międzyzakładowy Niezależny Samorządny Związek Zawodowy Pracowników Huty „Kościeszko” S.A Huty Królewskiej Sp. z o.o., reprezentowany przez:

**Pan Romuald Broł**



**Pan Rafał Szewczyk**



i.

14. Międzyzakładowy Związek Zawodowy Pracowników Przestrzegających Prawa Pracy Ziemi Śląskiej reprezentowany przez:

**Pan Tomasz Biernacki**





Załącznik Nr 1  
do Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy  
dla pracowników ArcelorMittal Poland

## **Taryfikator stanowisk i tabele zaszeregowania pracowników**

### **Spis treści**

- I. Postanowienia ogólne i zasady stosowania taryfikatorów kwalifikacyjnych.
- II. Tabele taryfikacyjne.
  - II.1. Tabela wymagań kwalifikacyjnych dla stanowisk robotniczych.
  - II.2. Taryfikator stanowisk robotniczych.
  - II.3. Tabela wymagań kwalifikacyjnych dla stanowisk nierobotniczych.
  - II.4. Tabela wymagań kwalifikacyjnych i taryfikator stanowisk w Służbie Ochrony Przeciwpożarowej i Ratownictwa Gazowego.
  - II. 5. Taryfikator stanowisk nierobotniczych.
- III. Tabela zaszeregowania pracowników

## I. POSTANOWIENIA OGÓLNE I ZASADY STOSOWANIA TARYFIKATORÓW KWALIFIKACYJNYCH

### § 1

1. Taryfikatory ustalają hierarchię/rangę stanowisk pracy ze względu na:
  - 1) trudności wykonania zadań,
  - 2) kwalifikacje, teoretyczne - wykształcenie i praktyczne - staż pracy, wymagane do wykonania tych zadań,
  - 3) wysiłek fizyczny i umysłowy,
  - 4) odpowiedzialność ciążącą na stanowisku,
  - 5) wpływ podejmowanych decyzji na działalność danej jednostki organizacyjnej i zakładu, które to kryteria traktowane są łącznie.
2. Rangi stanowisk są jednakowe w całej spółce, bez względu na komórkę organizacyjną czy system pracy.

### § 2

Tabele wymagań kwalifikacyjnych i zaszeregowień, określające minimalne wymogi kwalifikacyjne, odrębnie dla stanowisk robotniczych i nierobotniczych, stanowią część II taryfikatora.

### § 3

1. Wykształcenie ustalone w tabeli wymagań kwalifikacyjnych należy rozumieć jako kierunkowe wykształcenie określonego stopnia w danej specjalności lub specjalności zbliżonej.
2. Doświadczenie zawodowe/staż pracy, wymienione w tabeli wymagań kwalifikacyjnych należy rozumieć jako praktykę zawodową, nabytą w trakcie wykonywania pracy na danym stanowisku.
3. Praktyka kierownicza, bądź praca na stanowisku samodzielnym winna być rozumiana jako praktyka w danej specjalności bądź w danej branży.

### § 4

1. Wykazy stanowisk występujących w poszczególnych komórkach organizacyjnych, są wyszczególnione w specyfikacjach stanowisk – stanowiska nierobotnicze i w wykazach stanowisk – stanowiska robotnicze.
2. W specyfikacjach stanowisk, podana jest ranga stanowiska i zakres realizowanych zadań.
3. W specyfikacjach stanowisk, po randze stanowiska (kierownik, główny specjalista, specjalista), następuje określenie komórki organizacyjnej lub realizowanego zakresu

merytorycznego (np. Kierownik Zakładu Walcowni Blach, Główny specjalista ds. sprzedaży, Specjalista ds. kadr).

#### § 5

1. Podstawowym zakresem działania głównych specjalistów jest rozwiązywanie zagadnień w ramach określonej specjalności lub dziedziny pracy, wykonywanej przez daną komórkę organizacyjną, podejmowaniu samodzielnych decyzji w reprezentowanej dziedzinie, udzielanie wyjaśnień i współpraca z innymi komórkami w powierzonym zakresie.
2. Ustanowienie stanowiska specjalisty warunkuje zakres działania zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami i powierzonym stanowiskiem, dotyczący opracowywania dokumentacji i opracowań do decyzji, podejmowanych przez kierownika komórki organizacyjnej, przeprowadzania analiz i ocen procesów w reprezentowanych dziedzinach z samodzielnym wyborem metod realizacyjnych.
3. Stanowisko specjalista jest tworzone dla odcinków działalności o problematyce w większości sprecyzowanej w przepisach i instrukcjach.
4. Każdy pracownik powinien wykazać się posiadaniem wiadomości i umiejętności wymaganych dla wykonywania prac na stanowiskach zaszeregowanych do niższych grup wykonywanych w ramach tego samego zawodu (specjalności).

Taryfikator nie zawiera uprawnień zawodowych i wymagań specjalistycznych, które są konieczne do wykonywania pracy na danym stanowisku (np. uprawnienia BHP i p.poż, uprawnienia dla elektryków, suwnicowych, itp.) a wynikają z przepisów szczególnych. W odniesieniu do tych stanowisk nie mogą mieć miejsca zwolnienia od wymagań kwalifikacyjnych ustalonych przepisami szczegółowymi.

#### § 6

1. Zakwalifikowanie stanowiska pracy do odpowiedniej kategorii jest dokonywane w oparciu o obowiązki ujęte w regulaminach wewnętrznych/księgach służb danej komórki organizacyjnej, realizowane stale i w przeważającej części czasu pracy zadania podstawowe oraz kwalifikacje niezbędne do jej wykonywania.
2. Przy zmianie stanowiska pracy pracownika lub powierzeniu pracy na innym stanowisku należy przestrzegać wymogów kwalifikacyjnych, określonych dla danego stanowiska.

#### § 7

1. Ustalona zgodnie z taryfikatorem kategoria osobistego zaszeregowania stanowi podstawę do przyznania pracownikowi miesięcznej stawki płacy zasadniczej, stosownie do obowiązujących przepisów.

2. Zaszeregowania pracowników na stanowiskach pracy dokonuje Dyrektor prowadzący sprawy personalne na podstawie taryfikatora kwalifikacyjnego.
3. Stawkę zaszeregowania pracownika proponuje kierownik komórki organizacyjnej, biorąc pod uwagę:
  - 1) kwalifikacje pracownika,
  - 2) przydatność na zajmowanym stanowisku, dyspozycyjność, zaangażowanie w wykonywanie powierzonych obowiązków i osiągnięte efekty pracy,
  - 3) przestrzeganie zasad organizacji pracy i procesu produkcyjnego,
  - 4) właściwe wykonywanie obowiązków pracowniczych.

§ 8

W przypadkach uzasadnionych względami organizacyjnymi i produkcyjnymi oraz postępem technicznym, taryfikator kwalifikacyjny może być uzupełniony dodatkowymi stanowiskami pracy przy zachowaniu zasady, że kategoria zaszeregowania oraz wymagania kwalifikacyjne dla tych stanowisk powinny być ustalone na poziomie porównywalnych stanowisk określonych w taryfikatorze.

Uzupełnienie taryfikatora dokonywane jest poprzez zawarcie stosownego protokołu dodatkowego.

**II.1. Tabela wymagań kwalifikacyjnych  
- stanowiska robotnicze**

Kategoria zaszeregowania	Wymogi kwalifikacyjne		staż pracy na stanowisku/ w zawodzie	
	wykształcenie			
I-III	gimnazjalne, zasadnicze zawodowe, średnie ogólne lub kurs kwalifikacyjny w zawodzie		bez wymagań w zakresie stażu pracy	posiadanie stażu pracy traktuje się jako zalecenie, ostateczną decyzję podejmuje kierownik komórki organizacyjnej
IV-V	zasadnicze zawodowe	dla poszczególnych stanowisk pracy mogą być ustalone dodatkowe wymogi kwalifikacyjne wynikające z przepisów ogólnie obowiązujących, w tym okresowa weryfikacja posiadanych uprawnień	2 lata pracy w zakładzie produkcyjnym	
	średnie techniczne		bez wymagań w zakresie stażu pracy	
VI-VII	zasadnicze zawodowe		4 lata pracy w hutnictwie	
	średnie techniczne		2 lata pracy w hutnictwie	

## II. 2. Taryfikator stanowisk robotniczych

Lp.	Stanowisko nazwa	Kategoria
<b>I. Stanowiska technologiczne</b>		
<b>WIELKIE PIECE</b>		
1	NAGRZEWNICOWY	III-VII
2	WYTAPIACZ SURÓWKI	II-VI
3	ROZLEWACZ SURÓWKI	II-V
4	SPIEKACZ	II-V
5	OPERATOR URZĄDZEŃ WIELKIEGO PIECA	II-V
6	SUWNICOWY	II-V
<b>STALOWNIA</b>		
1	WYTAPIACZ STALI	III-VI
2	ROZLEWACZ STALI	II-VI
3	WYPALACZ WAD POWIERZCHNIOWYCH	II-V
4	OPERATOR URZĄDZEŃ STALOWNI	II-V
5	SUWNICOWY	II-V
<b>KOKSOWNIA</b>		
1	KOKSOWNICZY	III-VI
2	OPERATOR URZĄDZEŃ KOKSOWNICZYCH	II-V
<b>WALCOWNIE</b>		
1	WALCOWNIK	III-VI
2	OPERATOR URZĄDZEŃ WALCOWNICZYCH	II-V
3	TOKARZ KALIBROWNIK	II-V
4	SUWNICOWY	II-V
<b>ZEN</b>		
1	OPERATOR URZĄDZEŃ ENERGETYCZNYCH	II-V
<b>UTRZYMANIE RUCHU</b>		
1	ELEKTRYK	I-IV
2	ELEKTRONIK	I-IV
3	ŚLUSARZ	I-IV
4	AUTOMATYK	I-IV
5	TOKARZ	I-IV
6	Murarz	I-V
7	MECHANIK	I-III
8	SPAWACZ	I-III
9	TELETECHNIK	I-III
<b>II. Stanowiska techniczne, pomocnicze</b>		
1	REALIZATOR PRODUKCJI	I-IV
2	KONTROLER	I-IV
3	OPERATOR URZĄDZEŃ SKRAWAJĄCYCH	I-IV

4	EKSPEDYTOR	I-III
5	MAGAZYNIER	I-III
6	PRACOWNIK OBSŁUGI	I-III
7	KIEROWCA	I-III
8	LABORANT	I-III
9	POMIAROWIEC	I-III
10	OPERATOR SUWNIC POMOCNICZYCH	I-III
11	RATOWNIK GAZOWY	I-III

**II. 3. Tabela wymagań kwalifikacyjnych dla stanowisk nierobotniczych**

Lp.	Stanowisko	Wykształcenie	Doświadczenie zawodowe/Staż pracy
1	Szef	Wyższe kierunkowe	5 lat w danej specjalności
2	Kierownik	Wyższe kierunkowe	5 lat w danej specjalności
3	Główny Specjalista	Wyższe kierunkowe	4 lata w danej specjalności
4	Starszy Specjalista	Wyższe kierunkowe	3 lata w danej specjalności
		Średnie ogólne lub techniczne	4 lata w danej specjalności
5	Lider	Wyższe kierunkowe	3 lata w danej specjalności
		Średnie ogólne lub techniczne	4 lata w danej specjalności
6	Specjalista	Wyższe kierunkowe	2 lata w danej specjalności
		Średnie ogólne lub techniczne	4 lata w danej specjalności
7	Mistrz	Wyższe kierunkowe	2 lata w danej specjalności
		Średnie ogólne lub techniczne	4 lata w danej specjalności
8	Asystent	Wyższe oraz znajomość języków obcych	1 rok na podobnym stanowisku
9	Dyspozytor	Wyższe kierunkowe	2 lata w danej specjalności
		Średnie ogólne lub techniczne	3 lata w danej specjalności
10	Młodszy specjalista	Wyższe kierunkowe	1 rok w danej specjalności
		Średnie ogólne lub techniczne	3 lata w danej specjalności

11	Starszy referent	Wyższe kierunkowe	1 rok w danej specjalności
		Średnie ogólne lub techniczne	2 lata w danej specjalności
12	Referent	Wyższe lub średnie	z dniem zatrudnienia

#### II. 4. Tabela wymagań kwalifikacyjnych i taryfikator stanowisk w Służbie Ochrony Przeciwpożarowej i Ratownictwa Gazowego

Lp.	Stanowisko nazwa	Kategoria	Wykształcenie ogólne	Kwalifikacje zawodowe	Staż pracy w ochronie przeciw pożarowej
1	Komendant	VI - VII	wyższe	Inżynier pożarnictwa	3
			średnie	Technik pożarnictwa	5
2	Z-ca Komendanta	V - VI	wyższe	Inżynier pożarnictwa	3
			średnie	Technik pożarnictwa	5
3	Inspektor	IV - V	średnie	Technik pożarnictwa	2
4	Dowódca kompanii	IV - V	wyższe	Inżynier pożarnictwa	2
			średnie	Technik pożarnictwa	3
5	Dowódca plutonu	III - V	wyższe	Inżynier pożarnictwa	-
			średnie	Technik pożarnictwa	1
6	Dowódca zastępu	III - IV	średnie	Strażak	3
7	Dyżurny punktu alarmowego	II - III	średnie	Technik pożarnictwa	1
				Strażak	2
8	Kierowca ratownik	I - II	średnie	Strażak	-
9	Ratownik	I - II	średnie	Strażak	3

#### II. 4. Taryfikator stanowisk nierobotniczych w AMP

Lp.	1. Stanowisko	2. Kategoria
1	Szef	IX - X
2	Kierownik	VI - X
3	Główny Specjalista	VI - X
4	Starszy Specjalista	VI - VIII
5	Lider	V - VIII
6	Specjalista	V - VII
7	Mistrz	V - VII
8	Asystent	III - VI
9	Dyspozytor	II - V
10	Młodszy specjalista	II-IV
11	Starszy referent	II - III
12	Referent	I - II

III. Tabela zaszeregowania pracowników

kategoria	Stawka	
	od	do - krotność 5000 zł
I	1300	1
II	1400	1,4
III	1500	1,5
IV	1600	1,7
V	1800	2
VI	2000	3
VII	2200	4
VIII	2400	5
IX	2700	5,5
X	3000	6



Załącznik Nr 2  
do Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy  
dla pracowników ArcelorMittal Poland S.A.

### Zasady stosowania zmianowej organizacji pracy

1. W komórkach organizacyjnych Spółki, może być stosowana zmianowa organizacja pracy - zwana również czterobrygadową organizacją pracy, według której urządzenia (agregaty) są obsługiwane przez cztery brygady, pracujące w układzie 3 zmian w ciągu doby, zgodnie z następującym rozkładem czasu pracy:
  - 1) 8 godzin pracy i 16 godzin wolnych od pracy,
  - 2) po czterech dniach pracy – 48 godzin wolnych od pracy.
2. Wprowadzenie organizacji pracy, o której mowa w ust. 1, a także innej pracy zmianowej lub odstąpienie od ich stosowania w poszczególnych komórkach organizacyjnych następuje na podstawie decyzji Dyrektora Zarządzającego lub Dyrektora prowadzącego sprawy personalne po dokonaniu konsultacji z Organizacjami Związkowymi.
3. Rozkład czasu pracy w czterobrygadowej organizacji pracy w kolejnych dniach miesiąca w ciągu roku, jest wyznaczany poprzez stosowanie harmonogramu „hutniczego”, łącznie z harmonogramem uzupełniających dni wolnych, przy czym:
  - 1) tzw. „hutniczy” harmonogram pracy brygad, sporządza Pracodawca na okresy roczne,
  - 2) harmonogram uzupełniających dni wolnych sporządza bezpośredni przełożony lub upoważniona przez niego osoba po konsultacjach z pracownikiem, przed rozpoczęciem okresu rozliczeniowego, przekazując pracownikowi informację o ich terminach.Harmonogram „hutniczy” oraz harmonogram uzupełniających dni wolnych, zawierają w sumie tyle dni wolnych od pracy, ile przypada w danym okresie rozliczeniowym, przy uwzględnieniu wszystkich sobót (lub dni wolnych wyznaczonych w innym dniu niż sobota), niedziel i świąt.
4. W czterobrygadowej organizacji czasu pracy i w równoważnym czasie pracy, w miejsce dodatków za pracę na zmianie nocnej (w porze nocnej) i dodatków za pracę w niedziele i święta wprowadza się jeden dodatek, zwany „zmianowym dodatkiem kwotowym”.

Zmianowy dodatek kwotowy:

  - 1) wynosi 4,08 zł za każdą godzinę pracy w czterobrygadowej organizacji czasu pracy i w równoważnym czasie pracy w normatywnym (kodeksowym) czasie pracy,
  - 2) waloryzowany jest corocznie, z dniem 1 stycznia danego roku, poprzez:
    - a) porównanie średniej płacy zasadniczej pracowników zatrudnionych w czterobrygadowej organizacji czasu pracy i w równoważnym czasie pracy

z dwóch ostatnich lat poprzedzających waloryzację – wg stanu na 31.12. danego roku,

i w przypadku, gdy wielkość ta jest dodatnia:

- b) ustalenie kwoty odpowiadającej 30% różnicy wynikającej z porównania średnich płac zasadniczych z okresów, o których mowa w ppkt. a),
- c) dodanie do aktualnego zmianowego dodatku kwotowego, kwoty będącej ilorazem kwoty, o której jest mowa w ppkt. b) i średniomiesięcznego nominalnego czasu pracy w roku kalendarzowym, w którym ustala się waloryzację,
- d) Strony uzgadniają, że wzrost płac zasadniczych wynikający z decyzji o włączeniu - w związku z wejściem w życie niniejszego ZUZP - następujących składników płacowych do płacy zasadniczej: 34,93% zmianowego dodatku kwotowego z dnia poprzedzającego wejście w życie niniejszego ZUZP, części dodatku nocnego wysokości 0,75 zł za godzinę pracy w nocy, dodatku układowego i specjalnego dodatkowego wynagrodzenia z tytułu tzw. „Karty Hutnika” obowiązującego w dniu poprzedzającym wejście w życie niniejszego ZUZP, nie stanowi - w roku 2022 - podstawy do waloryzacji, o której mowa w ust.4.pkt. 2a) do pkt.2c) powyżej.

Tak ustalony zmianowy dodatek kwotowy nie może być kwotowo mniej korzystny dla pracowników niż dodatki przysługujące im na podstawie art. 151<sup>8</sup> Kodeksu pracy i art. 151<sup>11</sup> Kodeksu pracy.

Za pracę w porze nocnej w godzinach nadliczbowych przysługuje dodatek nocny w wysokości określonej w §29 ust.1. ZUZP.

5. Pracownik wykonujący pracę w czterobrygadowej organizacji czasu pracy, niezależnie od zmianowego dodatku kwotowego, o którym mowa w ust.4., otrzymuje za pracę w Święta Bożego Narodzenia oraz w Święta Wielkanocne, dodatkowe wynagrodzenie za każdą godzinę pracy w wysokości 100% stawki godzinowej pracownika.
6. Czas pracy w czterobrygadowej organizacji pracy rozliczany jest wg następujących założeń:

- 1) w każdym miesiącu wypłata wynagrodzenia za czas pracy danego miesiąca,
- 2) po zakończeniu okresu rozliczeniowego następuje porównanie czasu przepracowanego przez pracownika w danym okresie rozliczeniowym i normatywnego (kodeksowego) czasu pracy w danym okresie rozliczeniowym;

W przypadku wystąpienia godzin nadliczbowych, pracownikowi przysługuje dodatek w wysokości 100% wynagrodzenia za każdą godzinę nadliczbową;

W/w dodatek nie przysługuje w przypadku jego wcześniejszego wypłacenia wraz z wynagrodzeniem za czas pracy danego miesiąca.

## **Zasady tworzenia i uruchamiania Funduszu Motywacyjnego i Funduszu Nagród dla pracowników ArcelorMittal Poland S. A.**

Fundusz Motywacyjny tworzy się w ramach osobowego funduszu wynagrodzeń, a w skład jego wchodzi:

- 1) Fundusz Premiowy,
- 2) Fundusz Dodatkowy.

### **I. Zasady tworzenia i uruchamiania Funduszu Premiowego.**

1. Fundusz Premiowy jest tworzony, na okresy miesięczne, w wysokości 7% od płac zasadniczych pracowników Spółki, wg stanu na ostatni dzień miesiąca, za który został utworzony.
2. W Funduszu Premiowym uwzględnia się również, proporcjonalnie do okresu zatrudnienia, płace zasadnicze pracowników Spółki zatrudnionych/zwolnionych w trakcie miesiąca, za który uruchamiany jest Fundusz Premiowy.
3. Dyrektor prowadzący sprawy personalne dokonuje - proporcjonalnie do udziału płac zasadniczych – podziału Funduszu Premiowego dla poszczególnych Zakładów/Biur w Centrali.
4. Dyrektor Zakładu / Biura w Centrali, dokonuje podziału przyznanego mu Funduszu Premiowego dla podległych komórek organizacyjnych w Zakładach/Biurach Centrali na podstawie udziału sumy płac zasadniczych pracowników zatrudnionych w tych komórkach.
5. Dalszego podziału Funduszu Premiowego na podległe brygady, zespoły itp. dokonuje kierownik komórki organizacyjnej z zachowaniem zasady braku możliwości przemieszczania Funduszu Premiowego pomiędzy brygadami/zespołami pracującymi na stanowiskach robotniczych i nierobotniczych.
6. Decyzję o wysokości indywidualnego Funduszu Premiowego dla pracownika podejmuje jednoosobowo, w sposób uznaniowy, bezpośredni przełożony, informując bez zbędnej zwłoki pracownika o podjętej decyzji, przy czym w przypadku obniżenia Indywidualnego Funduszu Premiowego o więcej niż 50% w stosunku do iloczynu płacy zasadniczej pracownika oraz procentowej wysokości premii, o której mowa w cz. I pkt. 1 (z zastrzeżeniem pkt. 12), bezpośredni przełożony zobowiązany jest do przedstawienia

pracownikowi pisemnego uzasadnienia swojej decyzji.

Pracownik nie może zostać pozbawiony Funduszu Premiowego, z wyjątkiem przypadków określonych w pkt. 12.

7. Podstawą przyznania indywidualnego Funduszu Premiowego kierownikowi komórki organizacyjnej jest ocena pracy kierownika oraz wyników kierowanej przez niego komórki.
8. Indywidualna wysokość Funduszu Premiowego nie może być wyższa niż 200% iloczynu płacy zasadniczej pracownika oraz procentowej wysokości Funduszu Premiowego, o którym mowa w cz. I pkt. 1.
9. Za okres urlopu wypoczynkowego pracownik otrzymuje Fundusz Premiowy tak, jakby w tym czasie pracował, co oznacza, że Fundusz Premiowy nie jest uwzględniany w wynagrodzeniu za urlop.
10. Pracownikom, którym udzielono zwolnienia od wykonywania pracy zawodowej z zachowaniem prawa do wynagrodzenia w związku z wykonywaniem działalności związkowej, wysokość Funduszu Premiowego za czas udzielonego oddelegowania stanowi iloczyn płacy zasadniczej pracownika oraz procentowej wysokości Funduszu Premiowego, o którym mowa w cz. I pkt. 1.
11. Fundusz Premiowy za dany miesiąc nie może być przenoszony na kolejne okresy miesięczne.
12. Indywidualny Fundusz Premiowy nie przysługuje za okres nieobecności w pracy niepłatnej oraz nieobecności spowodowanej chorobą, urlopem macierzyńskim, urlopem ojcowskim, urlopem rodzicielskim, wypadkiem w pracy, rehabilitacją, zwolnieniem z obowiązku świadczenia pracy lub koniecznością sprawowania opieki nad chorym członkiem rodziny, za który to okres pracownik otrzymuje wynagrodzenie chorobowe lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

## **II. Zasady tworzenia i uruchamiania Funduszu Dodatkowego.**

1. W każdym miesiącu uruchamiany jest Fundusz Dodatkowy w wysokości 2% płac zasadniczych pracowników Spółki, do podziału za realizację szczególnie ważnych zadań. Dysponentami Funduszu Dodatkowego są:
  - 1) Prezes Zarządu/Dyrektor Generalny, który dysponuje 50% Funduszu Dodatkowego, oraz
  - 2) Dyrektorzy Zakładów/Biur Centrali, którzy łącznie dysponują pozostałą 50% częścią Funduszu Dodatkowego. W/w środki są dzielone i przyznawane na podstawie udziału płac zasadniczych pracowników poszczególnych Zakładów/Biur Centrali.
2. Dyrektor Zakładu/Biura Centrali dokonuje podziału Funduszu Dodatkowego biorąc pod uwagę w szczególności wkład pracy pracowników w wypracowaniu osiągniętych wyników oraz stopień realizacji budżetu.

3. Fundusz Dodatkowy znajdujący się w gestii Dyrektora Zakładu/Biura Centrali jest w całości rozdysponowywany i wypłacany nie później niż wraz z wypłatą wynagrodzenia za grudzień danego roku.
4. Fundusz Dodatkowy nie jest przenoszony na rok następny.
5. Fundusz Dodatkowy nie przysługuje pracownikowi, który nie przepracował w danym miesiącu ani jednego dnia z powodu nieobecności w pracy niepłatnej oraz nieobecności spowodowanej chorobą, urlopem macierzyńskim, urlopem ojcowskim, urlopem rodzicielskim, wypadkiem w pracy, rehabilitacją, zwolnieniem z obowiązku świadczenia pracy lub koniecznością sprawowania opieki nad chorym członkiem rodziny, za który to okres pracownik otrzymuje wynagrodzenie chorobowe lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

### **III. Zasady wydatkowania Funduszu Nagród.**

1. Fundusz nagród, o którym mowa w § 33, przyznawany jest na nagrody dla pracowników za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej oraz za wykonanie zadań wykraczających poza obowiązujący ich zakres czynności.
2. Na wniosek co najmniej jednej Organizacji Związkowej będącej stroną ZUZP Pracodawca w pierwszym kwartale roku będzie przekazywał zakładowym organizacjom związkowym informacje o wysokości środków finansowych wydatkowanych na w/w nagrody w poprzednim roku kalendarzowym oraz o liczbie nagrodzonych pracowników, z podziałem na jednostki organizacyjne.

### **IV. Postanowienia końcowe.**

1. Dyrektor prowadzący sprawy personalne comiesięcznie informuje pisemnie Zakładowe Organizacje Związkowe o wielkości Funduszu Premiowego w Spółce, kwotach Funduszu Premiowego i Funduszu Dodatkowego przydzielonych dla poszczególnych Zakładów/Biur Centrali.
2. Ilekroć w Zasadach mowa jest o płacy zasadniczej, należy przez to rozumieć płacę zasadniczą ujętą w umowie o pracę pracownika/pracowników.
3. Wypłata Funduszu Premiowego i Funduszu Dodatkowego następuje w terminie wypłaty wynagrodzenia za pracę.
4. Fundusz Premiowy, Fundusz Dodatkowy wypłacane są pod odrębnymi kodami płacowymi.
5. Interpretacji/wyjaśnień treści niniejszych zasad dokonują wyłącznie Strony w trybie uzgodnienia w formie pisemnej.

6. Kierownicy komórek organizacyjnych i pracownicy dozoru wszystkich szczebli są zobowiązani do stosowania i przestrzegania niniejszych Zasad oraz prowadzenia pełnej dokumentacji w tym zakresie.
7. Zasady tworzenia i uruchamiania Funduszu Motywacyjnego tj. Funduszu Premiowego, Funduszu Dodatkowego zostaną podane do wiadomości pracowników i wyjaśnione przez bezpośrednich przełożonych w sposób przyjęty w komórkach organizacyjnych.
8. W przypadku zmiany struktury organizacyjnej Spółki mającej wpływ na stosowanie niniejszych Zasad (podział Funduszu Premiowego), Strony zobowiązane są do zmiany/doprecyzowania niniejszych Zasad w okresie nie dłuższym niż 30 dni.
9. Strony ustalają, iż co 6 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszych Zasad będą dokonywały wspólnej oceny ich funkcjonowania.

### Zasady naliczania i wypłacania świadczenia okolicznościowego zwanego „Małym Hutnikiem.”

1. Z okazji „Dnia Hutnika” uprawnionemu pracownikowi wypłacany jest tradycyjny dodatek hutniczy – zwany „Małym Hutnikiem”.
2. Mały Hutnik przysługuje raz w roku każdemu pracownikowi
  - 1) zatrudnionemu w Spółce nie krócej niż 12 miesięcy,  
i
  - 2) zatrudnionemu i otrzymującemu wynagrodzenie w dniu jego wypłaty, bez względu na wymiar czasu pracy i ilość zawartych umów.
3. Do okresu zatrudnienia w Spółce, o którym mowa w ust. 2. pkt 1. powyżej zalicza się okresy zatrudnienia u:
  - 1) pracodawców, którzy przejęli i realizowali zadania w oparciu o infrastrukturę techniczno-produkcyjną Spółki, przy czym zaliczeniu do stażu podlegają wszystkie okresy wykonywania pracy na rzecz Spółki,
  - 2) pracodawców, którzy wypłacali specjalne dodatkowe wynagrodzenie roczne z tytułu tzw. „Karty Hutnika”, przy czym zaliczeniu do stażu podlegają jedynie okresy, w których Karta Hutnika była wypłacana.
4. Kwota Małego Hutnika wynosi 6% średniej płacy w Spółce z I kwartału danego roku, jednak nie mniej niż 250 zł.  
Mały Hutnik jest wypłacany w najbliższym terminie wypłaty wynagrodzeń po „Dniu Hutnika”.
5. „Dzień Hutnika”, który przypada w dniu 4 maja, jest dniem wolnym od pracy.

Załącznik Nr 5  
do Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy  
dla pracowników ArcelorMittal Poland S.A.

**Zasady  
obliczania i wypłacania wynagrodzenia oraz dodatkowego świadczenia  
w przypadku niezdolności do pracy spowodowanej chorobą**

1. Za czas niezdolności Pracownika do pracy wskutek choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną – trwającej łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku Pracownika, który ukończył 50 rok życia - trwającej łącznie do 14 dni w ciągu roku kalendarzowego, przysługuje wynagrodzenie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Za czas niezdolności do pracy wskutek:
  - 1) wypadku w drodze do pracy lub z pracy albo choroby przypadającej w czasie ciąży,
  - 2) poddania się niezbędnym badaniom lekarskim przewidzianym dla kandydatów na dawców komórek, tkanek i narządów oraz poddania się zabiegowi pobrania komórek, tkanek i narządów.pracownik, w okresie, o którym mowa w ust.1., zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust.1. i ust.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.
4. Za czas niezdolności do pracy, o której mowa w ust.1. i ust.2., trwającej łącznie dłużej niż 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, pracownikowi, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia, trwającej łącznie dłużej niż 14 dni w ciągu roku kalendarzowego, przysługuje - z zastrzeżeniem ust. 5- zasiłek chorobowy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Pracownikowi posiadającemu okres zatrudnienia w Spółce powyżej 20 lat pracy przysługuje wyrównanie zasiłku do 100 % podstawy wymiaru, określonej w przepisach powszechnie obowiązujących, począwszy od 34 dnia niezdolności do pracy, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia, począwszy od 15 dnia niezdolności do pracy.
6. Przepisy ust.1.- ust.5., w części dotyczącej pracownika, który ukończył 50 rok życia, dotyczą niezdolności pracownika do pracy przypadającej po roku kalendarzowym, w którym pracownik ukończył 50 rok życia.



**Załącznik Nr 6**

do Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy  
dla pracowników ArcelorMittal Poland S.A.

**Zasady przyznawania dodatku mistrzowskiego, brygadzystowskiego  
i wynagrodzenia z tytułu udziału w drużynach ratownictwa gazowego  
w ArcelorMittal Poland S.A.**

**I. Dodatek mistrzowski.**

1. Pracownicy na stanowisku Mistrza uprawnieni są do otrzymywania dodatku mistrzowskiego, zwanego dalej „dodatkiem”.
2. Dodatek jest uruchamiany i wypłacany w okresach miesięcznych, wraz z wynagrodzeniem za pracę.
3. Wysokość dodatku w zależności od stopnia realizacji powierzonych Mistrzowi zadań, przy określonej liczbie wszystkich pracowników podległych pośrednio i bezpośrednio danemu Mistrzowi, wynosi:

liczba podległych pracowników	Miesięczna kwota dodatku w zł.
do 5 pracowników	100
od 6 do 10 pracowników	300
od 11 do 20 pracowników	400
od 21 do 30 pracowników	500
od 31 do 40 pracowników	700
Od 41 do 50 pracowników	800
Powyżej 50 pracowników	1000

4. W przypadku czasowej nieobecności w pracy pracownika na stanowisku Mistrza, biorąc pod uwagę sytuację związaną z koniecznością koordynowania prac oraz zapewnienia właściwego nadzoru nad podległymi pracownikami, kierownik danej jednostki organizacyjnej składa do Biura Kadr, Płac i Dialogu Społecznego – we wzajemnie uzgodnionej formie, informację dotyczącą powierzenia innemu pracownikowi pełnienia obowiązków Mistrza.

Kopia powyższej informacji doręczana jest pracownikowi pełniącemu zastępstwo.

5. W przypadku pełnienia zastępstwa obowiązków Mistrza w sposób ciągły przez okres co najmniej 14 dni kalendarzowych, dodatek mistrzowski z tytułu pełnienia obowiązków

Mistrza przysługuje z dniem powierzenia pełnienia obowiązków Mistrza, proporcjonalnie do ilości dni pełnienia zastępstwa w danym miesiącu, z przyjęciem zasady, że łączna wielkość dodatku mistrzowskiego dla Mistrza i osoby pełniącej obowiązki Mistrza nie może być wyższa niż określona w ust.3.

6. Wysokość dodatku mistrzowskiego może ulec – decyzją Stron Układu – zmianie, przy czym nowa wysokość dodatku obowiązuje od dnia wejścia w życie protokołu dodatkowego do ZUZP w tym zakresie.

## **II. Dodatek brygadzystowski.**

1. Pracownikowi pełniącemu funkcję Brygadzysty przysługuje dodatek brygadzystowski, zwany dalej w niniejszym paragrafie „dodatkiem”.
2. Wysokość dodatku wynosi od 75 zł do 300 zł.
3. Wysokość dodatku proponuje kierownik komórki organizacyjnej, biorąc pod uwagę:
  - 1) zakres i złożoność prac wykonywanych przez brygadę,
  - 2) liczba wszystkich pracowników w brygadzie,
  - 3) stopień uciążliwości występujących warunków pracy.
4. Pisemną decyzję o powierzeniu funkcji Brygadzysty i o wysokości dodatku podejmuje Dyrektor prowadzący sprawy personalne lub osoba przez niego upoważniona, na wniosek Dyrektora Oddziału/Zakładu. Kopia powyższej decyzji niezwłocznie jest doręczana pracownikowi, któremu powierzono funkcję Brygadzysty.
5. Dodatek przysługuje za czas sprawowania funkcji.
6. W przypadku czasowej nieobecności w pracy pracownika pełniącego funkcję Brygadzysty, biorąc pod uwagę sytuację związaną z koniecznością koordynowania prac oraz zapewnienia właściwego nadzoru nad podległymi pracownikami, kierownik danej jednostki organizacyjnej składa do Biura Kadr, Płac i Dialogu Społecznego – we wzajemnie uzgodnionej formie, informację dotyczącą okresowego powierzenia innemu pracownikowi funkcji Brygadzysty.  
Kopia powyższej informacji niezwłocznie doręczana jest pracownikowi pełniącemu zastępstwo.
7. Za okres zastępstwa pracownikowi pełniącemu w tym okresie funkcję Brygadzysty przysługuje, proporcjonalnie do ilości dni pełnienia zastępstwa w danym miesiącu, dodatek w wysokości jaką otrzymywał zastępowany Brygadzysta co oznacza, że łączna wielkość dodatku brygadzystowskiego dla Brygadzysty i osoby pełniącej okresowo funkcję Brygadzysty nie może być wyższa niż określona w ust.2.
8. Dodatek brygadzystowski jest uruchamiany i wypłacany w okresach miesięcznych, wraz z wynagrodzeniem za pracę.

9. Wysokość dodatku brygadzystowskiego może ulec – decyzją Stron Układu – zmianie, przy czym nowa wysokość dodatku obowiązuje od dnia wejścia w życie protokołu dodatkowego do ZUZP w tym zakresie.

### III. Wynagrodzenia z tytułu udziału w drużynach ratownictwa gazowego.

1. Za wykonywanie prac lub czynności związanych z udziałem w drużynach ratownictwa gazowego przysługuje dodatkowe wynagrodzenie w wysokości:
  - 1) 0,50 zł/godzinę – za gotowość do wykonywania czynności ratownictwa gazowego, oraz dodatkowo:
  - 2) 1,00 zł/godzinę – dla prac lub czynności wykonywanych w II stopniu zagrożenia gazowego,
  - 3) 1,50 zł/godzinę – dla prac lub czynności wykonywanych w I stopniu zagrożenia gazowego.
2. Wysokość dodatkowego wynagrodzenia z tytułu udziału w drużynach ratownictwa gazowego może ulec – decyzją Stron Układu – zmianie, przy czym nowa wysokość dodatkowego wynagrodzenia obowiązuje od dnia wejścia w życie protokołu dodatkowego do ZUZP w tym zakresie.
3. Kwalifikacji do poszczególnych stopni zagrożenia gazowego, o których mowa w ust.1, dokonuje Dyrektor Biura BHP w uzgodnieniu z Dyrektorem prowadzącym sprawy personalne lub wyznaczoną przez niego osobę.
4. Organizację, zadania i obowiązki drużyn ratownictwa gazowego na terenie Oddziałów określają odrębnie ustalone przepisy.



OKRĘGOWY INSPEKTOR PRACY w KATOWICACH

**Wpisano do Rejestru**

**Zakładowych Układów Zbiorowych Pracy**

W dniu **24.06.2021r.** KARTA REJESTROWA UKŁADU

Nr: **U-MMXIX/2021**

*ArcelorMittal Poland S.A.  
Dąbrowa Górnicza*

zawarty w dniu : **18.05.2021r.**

obowiązujący od dnia : **01.07.2021r.**

Okręgowy Inspektor Pracy  
w Katowicach  
z upr. skarb.

.....  
podpis osoby rejestrującej

mgr Anita...