

# **REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW**

**SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ  
„PIĘKNA” W NYSIE**

Nysa 2018

## **Rozdział Zakładowego Regulaminu Wynagradzania**

- I. Postanowienia ogólne
- II. Formy i zasady wynagradzania
- III. Czas pracy
- IV. Wynagrodzenie za pracę /składniki obligatoryjne wynikające z Kodeksu pracy/
  - A. Wynagrodzenie zasadnicze
  - B. Wynagrodzenie za czas przestoju
  - C. Wynagrodzenie za pracę wykonywaną wadliwie
  - D. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych
- V. Dodatkowe składniki wynagrodzenia
  - A. Premia
  - B. Nagrody
  - C. Nagrody jubileuszowe
- VI. Wypłata wynagrodzenia za pracę
- VII. Świadczenia związane z pracą
  - A. Świadczenia za czas niezdolności do pracy
  - B. Odprawa emerytalna lub rentowa
  - C. Odprawa pośmiertna
- VIII. Obowiązki pracodawcy oraz uprawnienia i obowiązki pracownika.
  - A. Obowiązki pracodawcy
  - B. Obowiązki i uprawnienia pracownika
- IX. Postanowienia końcowe.

**ZAKŁADOWY REGULAMIN WYNAGRADZANIA  
PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH W  
SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „PIĘKNA” W NYSIE  
Z DNIA 14.11.2018 R.**

Wprowadza się ZAKŁADOWY REGULAMIN WYNAGRADZANIA pracowników, o następującej treści:

**I. Postanowienia ogólne**

§ 1

Zakładowy Regulamin Wynagradzania, zwany dalej „REGULAMINEM”, ustala:

1. Warunki wynagrodzenia za pracę
2. Świadczenia związane z pracą w Spółdzielni.

§ 2

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

1. „Spółdzielni”/ „Pracodawcy”- rozumie się przez to Spółdzielnię Mieszkaniową "Piękna" w Nysie.
2. „Radzie Nadzorczej” – rozumie się przez to Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej "Piękna" w Nysie.
3. „Zarządzie”- rozumie się przez to Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej "Piękna" w Nysie, wprowadzających niniejszy Regulamin
4. „Pracownika”, bez bliższego określenia – rozumie się przez to każdą osobę zatrudnioną w Spółdzielni, na podstawie umowy o pracę – w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy.
5. „Minimalnym wynagrodzeniu” – rozumie się przez to minimalne wynagrodzenie za pracę brutto, określone w Rozporządzeniu Rady Ministrów wydanym na podstawie ustawy z dnia 10.10.2002r o minimalnym wynagrodzeniu za pracę
6. „Stawka osobistego zaszeregowania” – rozumie się przez to przyznaną pracownikowi miesięczną stawkę wynagrodzenia zasadniczego.

§ 3

1. REGULAMINEM objęci są wszyscy pracownicy zatrudnieni w Spółdzielni na podstawie umowy o pracę.
2. REGULAMIN nie określa zasad wynagradzania członków Zarządu Spółdzielni.

#### § 4

Spółdzielnia w granicach posiadanych środków na wynagrodzenia i świadczenia, kierując się zobowiązaniami wynikającymi z REGULAMINU, samodzielnie prowadzi zakładową politykę płac, ustalając:

1. formy i zasady wynagradzania,
2. składniki wynagrodzenia i ich wysokość,
3. rodzaj i wysokość świadczeń,

#### § 5

1. Pracownikowi zatrudnionemu w Spółdzielni przysługuje:
  - a) wynagrodzenie zasadnicze wynikające z przyznanej stawki osobistego szeregowania.
  - b) dodatki za pracę w godzinach nadliczbowych,
2. Pracownikowi przyznawane są inne składniki wynagrodzenia ustalone w Regulaminie- w trybie i na zasadach określonych w Regulaminie
3. Pracownikowi przysługują świadczenia związane z pracą:
  - świadczenia w okresie czasowej niezdolności do pracy
  - pieniężna odprawa emerytalna lub rentowa
4. W przypadku śmierci pracownika, jego rodzinie przysługuje odprawa pośmiertna.

#### § 6

1. Łączne miesięczne wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w Spółdzielni w pełnym wymiarze czasu pracy, za pracę wykonywaną w normalnym czasie pracy, obejmujące wszystkie składniki wynagrodzenia nie może być kwotowo niższe od minimalnego wynagrodzenia.
2. Pracownik, którego łączne miesięczne wynagrodzenie za pracę nie osiągnie minimalnego wynagrodzenia – otrzymuje wyrównanie do wysokości tej kwoty.
3. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy – kwota minimalnego wynagrodzenia ulega proporcjonalnemu obniżeniu, odpowiednio do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

## **II. Formy i zasady wynagradzania**

#### § 7

W Spółdzielni stosowana jest czasowa miesięczna forma wynagradzania.

## §8

Pracownikowi, w zależności od zajmowanego stanowiska lub rodzaju wykonywanej pracy i kwalifikacji zawodowych – przyznaje się stawkę osobistego zaszeregowania.

## § 9

Pracownicy zatrudnieni w Spółdzielniach w niepełnym wymiarze czasu pracy, wynagradzani są według zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy, z tym że wysokość wynagrodzenia i świadczeń ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy, w jakim jest dany pracownik zatrudniony lub ilości wykonanej pracy.

## § 10

1. Jeżeli zakres obowiązków, określony przez Spółdzielnię w umowie o pracę, nie wypełnia pracownikowi całkowicie czasu pracy, może mu być powierzona praca uzupełniająca.
2. Za wykonanie pracy uzupełniającej nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie.
3. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 1, pracownik nie może odmówić wykonywania pracy uzupełniającej, w normalnym dobowym czasie pracy, jeżeli praca ta nie przekracza jego kwalifikacji.

### **III. Czas pracy**

#### **A. wymiar czasu pracy**

## § 11

1. Czasem pracy jest czas, w którym pracownik pozostaje do dyspozycji Spółdzielni, tj. w zakładzie pracy Spółdzielni lub w innym miejscu wyznaczonym przez Spółdzielnię do wykonywania pracy.
2. Czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin na tydzień, w przyjętym okresie rozliczeniowym, nie przekraczającym dwóch miesięcy.
3. Czas pracy, o którym mowa w ustawie uwzględnia dodatkowe dni wolne od pracy w roku kalendarzowym.
4. Praca w granicach nie przekraczających 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin na tydzień w przyjętym okresie rozliczeniowym – nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych.

## § 12

1. Jeżeli jest to uzasadnione rodzajem pracy lub jej organizacją, Spółdzielnia może zastosować inny rozkład czasu pracy, w którym jest dopuszczalne przedłużenie wymiaru czasu pracy – do 12 godzin na dobę.

W takim przypadku, czas pracy nie może przekraczać przeciętnie 40 godzin na tydzień w przyjętym okresie rozliczeniowym.

2. Okres rozliczeniowy wynosi 1 miesiąc.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, po uprzednim zawiadomieniu właściwego inspektora pracy – okres rozliczeniowy może być przedłużony, jednak nie więcej niż do trzech miesięcy.

## § 13

W rozkładach czasu pracy dla pracownic w ciąży i pracowników opiekujących się dzieckiem do lat 4, dobowy wymiar czasu pracy bez zgody tych pracowników nie może przekroczyć 8 godzin na dobę.

## § 14

1. W przypadkach uzasadnionych rodzajem pracy i jej organizacją – czas pracy pracowników może być określany wymiarem ich zadań. Zadania tych pracowników powinny być ustalone w taki sposób, aby pracownicy mogli je wykonywać w granicach norm czasu pracy, tj. 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godziny na tydzień.
2. Do pracowników, których czas pracy został określony wymiarem ich zadań – nie stosuje się art. 151<sup>1</sup> i 151<sup>2</sup> Kodeksu pracy tj. dodatków za pracę w godzinach nadliczbowych.
3. Pracownik może opuścić stanowisko pracy w celu załatwienia spraw prywatnych poza zakładem pracy, tylko za zgodą przełożonego.
4. pracownik ma obowiązek odnotowania swojej nieobecności w książce wyjść.
5. pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia za czas nieobecności, o której mowa w pkt.3, jedynie w przypadku odpracowania tej nieobecności do końca okresu rozliczeniowego.
6. czas odpracowania nieobecności, o której mowa w pkt.3 nie jest pracą w godzinach nadliczbowych.

## **IV. Wynagrodzenie za pracę**

### **A. Wynagrodzenie zasadnicze**

#### § 15

Za pracę wykonywaną w Spółdzielni w normalnym czasie pracy, pracownikowi przysługuje wynagrodzenie uzależnione od zajmowanego stanowiska, kwalifikacji, rodzaju wykonywanej pracy od jakości i ilości wykonywanej pracy.

#### § 16

Pracownikowi wynagradzanemu w formie miesięcznej – przysługuje wynagrodzenie wynikające z przyznanej w umowie o pracę miesięcznej stawki osobistego zaszeregowania.

#### § 17

Zgodnie z art. 80 Kodeksu pracy, wynagrodzenie przysługuje pracownikowi wyłącznie za pracę wykonaną.

### **B. Wynagrodzenie za czas przestoju**

#### § 18

1. Za czas niewykonywania pracy, jeżeli pracownik był gotów do jej wykonywania, a doznał przeszkód z przyczyn dotyczących Pracodawcy – przysługuje wynagrodzenie wynikające z osobistego zaszeregowania pracownika, określonego stawką godzinową lub miesięczną. Jeżeli pracownikowi nie została ustalona stawka osobistego zaszeregowania przy określeniu warunków wynagradzania – wynagrodzenie za czas przestoju wynosi 60% wynagrodzenia.  
Wynagrodzenie za czas niezawinionego przestoju nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia przypadającego za okres obliczeniowy.
2. Spółdzielnia może na czas przestoju powierzyć pracownikowi wykonywanie innej pracy, za którą przysługuje wynagrodzenie przewidziane za tę pracę, nie niższe jednak od wynagrodzenia wyliczonego zgodnie z ust. 1.
3. Jeżeli przestój w pracy nastąpił z winy pracownika – wynagrodzenie nie przysługuje.
4. Nieuzasadniona odmowa podjęcia pracy zastępczej, o której mowa w ust. 2, powoduje utratę prawa do wynagrodzenia przestojowego.

### **C. Wynagrodzenie za pracę wykonywaną wadliwie**

#### **§ 19**

1. Za wadliwe wykonywanie z winy pracownika pracy, której wad nie da się wyeliminować wynagrodzenie nie przysługuje.  
Jeżeli wskutek wadliwie wykonanej pracy z winy pracownika nastąpiło obniżenie jakości pracy wynagrodzenie ulega odpowiedniemu zmniejszeniu.
2. Jeżeli wadliwość pracy została usunięta przez pracownika – przysługuje mu wynagrodzenie odpowiednie do jakości pracy, z tym że za czas pracy przy usuwaniu wady wynagrodzenie nie przysługuje.

### **D. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych**

#### **§ 20**

1. Praca wykonywana ponad normy czasu pracy, tj. ponad 8 godz. dziennie i przeciętnie 40 godz. tygodniowo, ustalone zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, stanowi pracę w godzinach nadliczbowych. Praca w godzinach nadliczbowych dopuszczalna jest w przypadkach:
  - a. usuwania awarii
  - b. ochrony mienia lub środowiska
  - c. szczególnych potrzeb pracodawcy.
2. Liczba godzin nadliczbowych przepracowanych w związku z okolicznościami określonymi w ust. 1 litera c, nie może przekroczyć dla poszczególnego pracownika 150 godzin w roku kalendarzowym.

#### **§ 21**

1. Za pracę w godzinach nadliczbowych, oprócz normalnego wynagrodzenia, przysługuje dodatek w wysokości:
  - 1) 100% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających:
    - a) w nocy,
    - b) w niedziele i święta niebędące 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) 50% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym dniu niż określony w pkt 1.
2. Dodatek w wysokości określonej w ust. 1 pkt 1 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.
3. Wynagrodzenie stanowiące podstawę obliczenia dodatku obejmuje wynagrodzenie pracownika wynikające z jego stawki osobistego zaszeregowania wraz z premią uznaniową.

#### § 22

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.

#### **V. Dodatkowe składniki wynagrodzenia**

##### **Premia**

#### § 23

1. Pracownikom Spółdzielni może być przyznana premia uznaniowa w wysokości do 40% miesięcznego wynagrodzenia. Za czas przebywania na zwolnieniu lekarskim premia jest proporcjonalnie pomniejszana.
2. Decyzję o przyznaniu premii i jej wysokości podejmuje Prezes Zarządu na wniosek kierownika pionu.
3. Premia uznaniowa uwzględniana jest przy obliczeniu wynagrodzenia za czas urlopu.

## Nagrody

### § 24

1. W ramach planowanego funduszu płac tworzy się fundusz nagród w wysokości 1% planowanego rocznego funduszu płac ogółem.
2. Fundusz ten przeznaczony jest na nagrody przyznawane przez Prezesa Spółdzielni na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika.
3. Za czas przebywania na zwolnieniu lekarskim nagroda jest proporcjonalnie pomniejszana.

## Nagrody jubileuszowa

### § 25

1. Nagroda jubileuszowa przysługuje pracownikom, którzy przepracowali co najmniej 10 w Spółdzielni Mieszkaniowej „Piękna” w Nysie.
2. Wysokość nagrody nalicza się procentowo od minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu nabycia prawa do nagrody wg ustaleń jn.:

- 100%	za 10 lat
- 150%	za 15 lat
- 200%	za 20 lat
- 250%	za 25 lat
- 300%	za 30 lat.
3. Wypłata nagrody jubileuszowej powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu prawa do przedmiotowej nagrody, czyli po upływie czasu zatrudnienia uprawniającego do nagrody.
4. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na: emeryturę, świadczenie emerytalne, rentę z tyt. niezdolności do pracy pracownikowi, któremu do nabycia nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy”.

## **VI. Wypłata wynagrodzenia za pracę**

### **§ 26**

1. Pracodawca zobowiązany jest terminowo i prawidłowo wypłacać wynagrodzenie:
  - 1/ wypłaty wynagrodzenia za pracę dokonuje się co najmniej raz w miesiącu, w ustalonym stałym terminie,
  - 2/ wynagrodzenie za pracę płatne raz w miesiącu wypłaca się z dołu. Termin wypłaty wynagrodzenia przypada na ostatni dzień danego miesiąca.
  - 3/ jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym,
  - 4/ składniki wynagrodzenia za pracę przysługujące pracownikowi za okresy dłuższe niż jeden miesiąc /np. premia/ wypłaca się z dołu po spełnieniu warunków umożliwiających wypłatę powyższego wynagrodzenia,
  - 5/ wynagrodzenie za pracę wypłaca się na rachunek osobisty pracownika.
2. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.
3. Roszczenia pracownika wynikające ze stosunku pracy ulegają przedawnieniu z upływem 3 lat od dnia, w którym roszczenie stało się wymagalne.

## **VII. Świadczenia związane z pracą**

### **A. Świadczenia za czas niezdolności do pracy**

#### **§ 27**

1. Za czas niezdolności pracownika do pracy wskutek:
  - 1) 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 – pracownik zachowuje prawo do 80% wynagrodzenia,
  - 2) wypadku w drodze do pracy lub z pracy albo choroby przypadającej w czasie ciąży – w okresie wskazanym w pkt 1 – pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia,
  - 3) poddania się niezbędnym badaniom lekarskim przewidzianym dla kandydatów na dawców komórek, tkanek i narządów oraz poddania się

zabiegowi pobrania komórek, tkanek i narządów – w okresie wskazanym w pkt 1 – pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia.

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w pkt 1, 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.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w pkt 1:
  - 1) nie ulega obniżeniu w przypadku ograniczenia podstawy wymiaru zasiłku chorobowego,
  - 2) nie przysługuje w przypadkach, w których pracownik nie ma prawa do zasiłku chorobowego.
4. Za czas niezdolności do pracy, o której mowa w pkt 1, trwającej łącznie dłużej niż 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia, trwającej łącznie dłużej niż 14 dni w ciągu roku kalendarzowego, pracownikowi przysługuje zasiłek chorobowy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Przepisy pkt 1 ust. 1 i pkt 4 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.

## **B. odprawa emerytalna lub rentowa**

### § 28

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 w wysokości trzymiesięcznego wynagrodzenia.
2. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

## **C. odprawa pośmiertna**

### § 29

1. W przypadku śmierci pracownika, która nastąpiła w czasie trwania stosunku pracy, albo w czasie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku z tytułu niezdolności do pracy w skutek choroby, mimo rozwiązania stosunku pracy, rodzinie zmarłego przysługuje od Spółdzielni odprawa pośmiertna.

2. Wysokość odprawy pośmiertnej jest uzależniona od okresu zatrudnienia w Spółdzielni i wynosi:
  - a) jednomiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 5 lat,
  - b) trzymiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 5 lat,
  - c) sześciomiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 10 lat.
3. Wypłata odprawy rodzinie pracownika następuje według zasad określonych w Kodeksie pracy.

## **VIII. Obowiązki pracodawcy oraz uprawnienia i obowiązki pracownika**

### **A. Obowiązki pracodawcy**

#### § 30

1. Pracodawca jest obowiązany w szczególności:
  - 1) zaznajamiać pracowników podejmujących prace z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz ich podstawowymi uprawnieniami,
  - 2) organizować prace w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, jak również osiąganie przez pracowników, przy wykorzystaniu ich uzdolnień i kwalifikacji, wysokiej wydajności i należytej jakości pracy,
  - 3) organizować prace w sposób zapewniający zmniejszenie uciążliwości pracy, zwłaszcza pracy monotonnej i pracy w ustalonym z góry tempie,
  - 4) 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 nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy,
  - 5) zapewniać bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz prowadzić systematyczne szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 6) terminowo i prawidłowo wypłacać wynagrodzenie,

- 7) ułatwiać pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
  - 8) stwarzać pracownikom podejmującym zatrudnienie po ukończeniu szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe lub szkoły wyższej warunki sprzyjające przystosowaniu się do należytego wykonywania pracy,
  - 9) zaspokajać w miarę posiadanych środków socjalne potrzeby pracowników,
  - 10) stosować obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny pracowników oraz wyników ich pracy,
  - 11) prowadzić dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe pracowników,
  - 12) przechowywać dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe pracowników w warunkach nie grożących uszkodzeniem lub zniszczeniem,
  - 13) wpływać na kształtowanie w zakładzie pracy zasad współzycia społecznego.
2. Pracodawca jako administrator danych osobowych pracowników jest zobowiązany przestrzegać regulacji związanych z ochroną danych osobowych, wynikających z przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych, ustawy z dnia 10 maja 2018r o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000) oraz wewnętrzzakładowej polityki bezpieczeństwa oraz wszelkich aktów zakładowych w tym zakresie.

## **B. Obowiązki i uprawnienia pracownika**

### **§ 31**

1. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy.
2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:
  - 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy,
  - 2) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
  - 3) przestrzegać ustalonych w zakładzie pracy regulaminów porządkowych,
  - 4) dbać o dobro zakładu pracy i chronić jego mienie

- 5) nie ujawniać informacji objętych ochroną danych osobowych do uzyskania których został uprawniony zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych, ustawy z dnia 10 maja 2018r o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000) oraz przestrzegać wewnątrzzakładowej polityki bezpieczeństwa w tym zakresie.
3. Jeżeli dobowy wymiar czasu pracy wynosi co najmniej 6 godzin, pracownik ma prawo do 15-minutowej przerwy w pracy dziennie. Czas przerwy wlicza się do czasu pracy, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.
4. Pracownik, który wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków pracowniczych ze swej winy wyrządził Spółdzielni szkodę, ponosi odpowiedzialność materialną wg zasad określonych w Kodeksie pracy. Odszkodowanie dla Spółdzielni ustala się w wysokości szkody, jednak nie może ono przewyższać trzymiesięcznego wynagrodzenia przysługującego pracownikowi w dniu wyrządzenia szkody.
5. Za czas niewykonania pracy, w związku z przeprowadzonymi okresowymi, obowiązkowymi badaniami lekarskimi – pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.
6. Na pisemny wniosek pracownika, Spółdzielnia może udzielić mu urlopu bezpłatnego. Okres urlopu bezpłatnego nie wlicza się do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

## **IX. Postanowienia końcowe**

### § 32

1. W celu uniknięcia lub ograniczenia zwolnień pracowników z przyczyn ekonomiczno – finansowych dotyczących Spółdzielni – Zarząd Spółdzielni, może podjąć decyzję o zawieszeniu wypłaty niektórych nieobligatoryjnych składników wynagrodzenia lub świadczeń.
2. Zawieszenie wypłat, o których mowa w ust. 1, może nastąpić na okres nie dłuższy niż jeden rok, po uprzednim powiadomieniu o powyższym pracowników. W przypadku przedłużenia się tego okresu ponad jeden rok, Zarząd Spółdzielni musi wypowiedzieć pracownikowi w tej części warunki pracy i płacy.

### § 33

1. Regulamin zastępuje stosowane dotychczas w Spółdzielni zasady wynagrodzenia, rodzaj i wysokość składników wynagrodzenia oraz świadczeń związanych z pracą.
2. Korzystniejsze postanowienia REGULAMINU, z dniem jego wejścia w życie, zastępują z mocy prawa wynikające z dotychczasowych przepisów prawa pracy warunki umowy o pracę.
3. Postanowienia REGULAMINU mniej korzystne dla pracowników, wprowadza się w drodze wypowiedzenia pracownikom dotychczasowych warunków umowy o pracę.
4. W sprawach nieuregulowanych REGULAMINEM mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu pracy oraz przepisy prawa pracy.

### § 34

Zarząd Spółdzielni jest obowiązany:

1. zawiadomić pracowników o wejściu w życie REGULAMINU i zawartych w nim uregulowaniach. Zapoznanie pracowników z treścią Regulaminu następuje w sposób przyjęty w Spółdzielni.
2. Na żądanie pracownika udostępnić do wglądu tekst REGULAMINU i wyjaśnić jego treść.

### § 35

1. REGULAMIN wprowadza się na czas nieokreślony.
2. Zmiany do REGULAMINU wprowadza się w drodze protokołów dodatkowych.
3. Do protokołów dodatkowych stosuje się odpowiednie przepisy wynikające z Kodeksu pracy.

### § 36

1. Regulamin może być w Spółdzielni wypowiedziany w formie pisemnej.
2. Okres wypowiedzenia wynosi trzy miesiące kalendarzowe.
3. Okres wypowiedzenia może być skrócony za zgodą pracowników.
4. Do czasu wprowadzenia nowego Regulaminu obowiązuje Regulamin uchwalony w dniu 14.08.2013r i obowiązujący od 31.08.2013r.

### § 37

Regulamin wchodzi w życie z dniem 30.11.2018 r. tj. po upływie 3 tygodni od podania go do wiadomości pracowników.

Regulamin zawiera 17 stron.