

ZAKŁADOWY UKŁAD ZBIOROWY PRACY

**dla Pracowników
ORLEN Laboratorium S.A.**



Spis treści

Rozdział I – Postanowienia ogólne.....	9
Rozdział II - Zasady zatrudniania, przeszeregowania awansowania oraz podnoszenia kwalifikacji	11
Rozdział III - Obowiązki stron stosunku pracy	13
Rozdział IV – Czas pracy.....	13
Rozdział V - Urlopy wypoczynkowe	15
Rozdział VI – Zasady wynagradzania Pracowników oraz przyznawania innych świadczeń związanych z pracą	15
Rozdział VII - Bezpieczeństwo i higiena pracy oraz ochrona zdrowia	20
Rozdział VIII - Działalność związkowa i dialog społeczny.....	21
Rozdział IX - Działalność socjalna	22
Rozdział X - Wzajemne zobowiązania stron przy stosowaniu Układu i postanowienia końcowe	22
Załącznik Nr 1 do ZUZP Taryfikator stanowisk pracy	28
Załącznik Nr 2 do ZUZP Tabela wynagrodzeń zasadniczych	27
Załącznik nr 3 do ZUZP Regulamin Premiowania.....	28
Załącznik nr 4 do ZUZP Zasady wprowadzania Układu i postanowienia przejściowe	39

ZAKŁADOWY UKŁAD ZBIOROWY PRACY

**dla Pracowników
ORLEN Laboratorium S.A.**

CZĘŚĆ OGÓLNA UKŁADU



ZAKŁADOWY UKŁAD ZBIOROWY PRACY

dla Pracowników ORLEN Laboratorium Spółka Akcyjna
z siedzibą w Płocku

zawarty w dniu 15 lutego 2019 r. w Płocku,

pomiędzy Stroną Pracodawcy:

Spółka ORLEN Laboratorium Spółka Akcyjna z siedzibą w Płocku, przy ul. Chemików 7, 09-411 Płock, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy XIV Wydział Gospodarczy w Warszawie pod numerem 0000628738 , numer NIP 774 27 43 094 , kapitał zakładowy/kapitał wpłacony 9.977.130 zł reprezentowaną przez Zarząd w osobach: Prezes Zarządu - Marek Witkowski, Członek Zarządu - Dagmara Gorzelana

a Stroną Związkową:

1. Organizacja Międzyzakładowa Niezależnego Samorządnego Związku Zawodowego „Solidarność” PKN ORLEN S.A. z siedzibą w Płocku, reprezentowana przez Przewodniczącego – Henryka Kleczkowskiego i Wiceprzewodniczącą - Wiesławę Frydrychowską;
2. Międzyzakładowy Branżowy Związek Zawodowy w Grupie Kapitałowej PKN ORLEN S.A., reprezentowany przez Przewodniczącego – Mariusza Konopińskiego i Wiceprzewodniczącego – Michała Umińskiego;
3. Międzyzakładowy Związek Zawodowy Pracowników Ruchu Ciągłego w Grupie Kapitałowej PKN ORLEN S.A., reprezentowany przez Przewodniczącego – Rafała Stefanowskiego i Wiceprzewodniczących – Bogdana Żulewskiego oraz Piotra Wilickiego;
4. Międzyzakładowy Związek Zawodowy Grupy Kapitałowej PKN ORLEN S.A. reprezentowany przez Przewodniczącego – Bogusława Pietrzaka i Wiceprzewodniczącego – Mirosława Gorzyckiego;
5. Międzyzakładowy Branżowy Związek Zawodowy ORLEN Południe S.A. w Trzebini reprezentowany przez Przewodniczącego – Jana Glenia;
6. Międzyzakładowy Związek Zawodowy Pracowników Systemu Zmianowego Anwilu S.A. i Spółek, reprezentowany przez Przewodniczącego – Andrzeja Musialika;
7. Międzyzakładowy Związek Zawodowy Pracowników Anwil S.A. i Spółek reprezentowany przez Przewodniczącego – Stefana Rogiewicza;
8. Międzyzakładowy Związek Zawodowy Inżynierów i Techników przy Anwilu SA reprezentowany przez Przewodniczącego – Artura Kwiatkowskiego.

Rozdział I – Postanowienia ogólne

Art. 1

Zakres przedmiotowy

Zakładowy Układ Zbiorowy Pracy określa:

1. Zasady polityki zatrudniania,
2. Zasady wynagradzania i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą,
3. Kwestie związane z bezpieczeństwem i higieną pracy oraz ochroną zdrowia,
4. Wzajemne zobowiązania stron Układu, w tym dotyczące jego stosowania i przestrzegania jego zobowiązań

Art. 2

Zakres podmiotowy

Układ zawiera się dla wszystkich Pracowników zatrudnionych w Spółce w oparciu o stosunek pracy, z wyłączeniem członków Zarządu Spółki.

Art. 3

Stosowane pojęcia

Ilekróć w treści Układu mowa jest o:

1. **Układzie** - należy przez to rozumieć – niniejszy Zakładowy Układ Zbiorowy Pracy,
2. **Spółce** - należy przez to rozumieć - ORLEN Laboratorium S.A.,
3. **Pracodawcy** – należy przez to rozumieć – ORLEN Laboratorium S.A. w Płocku, reprezentowaną w sprawach z zakresu prawa pracy przez Prezesa Zarządu lub inną osobę posiadającą odpowiednie pełnomocnictwo,
4. **Pracowniku** - należy przez to rozumieć - osobę zatrudnioną w Spółce na podstawie umowy o pracę,
5. **Bezpośrednim przełożonym** –osoba zarządzająca zespołem Pracowników, w stosunku do której Pracownik pozostaje w bezpośredniej podległości organizacyjnej, odpowiedzialna za podległy obszar działania Spółki, zajmująca stanowisko kierownika, dyrektora lub inne w zależności od wewnętrznych regulacji Spółki,
6. **Związek Zawodowy** – odpowiednio, zakładowa i międzyzakładowa organizacja związkowa obejmująca swym działaniem ORLEN Laboratorium S.A.
7. **Związek Reprezentatywny** – odpowiednio, zakładowa organizacja związkowa i międzyzakładowa organizacja związkowa obejmująca swym działaniem ORLEN Laboratorium S.A. posiadająca w ORLEN Laboratorium S.A status reprezentatywności w rozumieniu obowiązujących przepisów prawa w tym zakresie ,
8. **Stronie Układu** - należy przez to rozumieć - Pracodawcę i Zakładowe Organizacje Związkowe, które podpisały Układ, ewentualnie wstąpiły w prawa strony Układu,

9. **Stażu pracy w Spółce** - rozumie się przez to łączny okres zatrudnienia w ORLEN Laboratorium S.A. oraz u poprzednich Pracodawców, o ile przejście Pracownika do Spółki nastąpiło w trybie art. 23¹ Kp.,
10. **Stażu pracy** - rozumie się przez to - staż pracy w Spółce oraz okresy zatrudnienia u innych pracodawców, bez względu na przerwy w zatrudnieniu oraz sposób ustania stosunku pracy,
11. **Świadczeniach** - rozumie się przez to - wszelkiego rodzaju należności Pracowników wynikające z postanowień tego Układu, umów o pracę i innych przepisów prawa pracy,
12. **Wynagrodzenie Zasadnicze** - miesięczne wynagrodzenie w złotych polskich (PLN), ustalone dla Pracownika indywidualnie w umowie o pracę, na podstawie zasad określonych w Układzie,
13. **Średnie Wynagrodzenie Zasadnicze** – średnie miesięczne wynagrodzenie zasadnicze Pracowników objętych Układem, obliczone jako iloraz sumy wynagrodzeń zasadniczych Pracowników objętych Układem, wypłaconych za miesiąc, za który jest obliczane i przeciętnego zatrudnienia Pracowników objętych Układem w tym miesiącu; przy obliczaniu Średniego Wynagrodzenia Zasadniczego nie bierze się pod uwagę Pracowników, o których mowa w art. 21 ust. 2, zarówno dla potrzeb obliczenia sumy wynagrodzeń zasadniczych jak i przeciętnego zatrudnienia,
14. **Minimalne wynagrodzenie** – rozumie się przez to – minimalne wynagrodzenie określone zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa o minimalnym wynagrodzeniu,
15. **Cel Solidarnościowy** – cel ustalany na dany rok obrotowy:
 - Cel Solidarnościowy przyjmowany jest przez Zarząd Spółki i podawany do wiadomości Pracowników do końca pierwszego kwartału tego roku obrotowego,
 - Ocena poziomu realizacji Celu Solidarnościowego następuje po odbyciu Walnego Zgromadzenia Spółki zatwierdzającego sprawozdanie finansowe oraz Walnego Zgromadzenia PKN ORLEN S.A. zatwierdzającego skonsolidowane sprawozdanie finansowe za rok obrotowy, na który określono ten cel,
 - Informacje o Celu Solidarnościowym oraz o ocenie stopnia poziomu jego realizacji, podawane są do wiadomości Pracowników i związków zawodowych z uwzględnieniem zasad i przepisów obowiązujących emitentów papierów wartościowych, dopuszczonych do obrotu na rynku oficjalnych notowań giełdowych,
16. **Kodeks Pracy** rozumie się przez to Ustawę Kodeks Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r., z późniejszymi zmianami.

Rozdział II - Zasady zatrudniania, przeszeregowania awansowania oraz podnoszenia kwalifikacji

Art. 4 Zasady ogólne

1. Pracodawca zatrudnia Pracowników, których kwalifikacje, kompetencje, doświadczenie odpowiadają wymaganiom stawianym przez Pracodawcę na danym stanowisku objętych Układem.
2. Pracownicy zatrudniani są na stanowiskach wymienionych w **Taryfikatorze stanowisk pracy**, stanowiącym Załącznik Nr 1, z zastrzeżeniem art. **21 ust. 2**.
3. Szczegółowe zasady związane z rekrutacją Pracowników opisane są w wewnętrznych aktach organizacyjnych Spółki.
4. W relacjach zewnętrznych, wewnętrznych (w tym procesach rekrutacyjnych) oraz na wizytówkach i pieczęciach dopuszcza się możliwość używania tytułów innych od nazw stanowisk pracy określonych w Taryfikatorze stanowisk pracy.

Art. 5 Zasady zatrudniania Pracowników nowo przyjmowanych

1. Z Pracownikami przyjmowanymi po raz pierwszy do pracy u Pracodawcy zawiera się umowę o pracę na okres próbny lub na czas określony.
2. Pracodawca może odstąpić od zasad, określonych w ust. 1 w przypadku zatrudniania Pracowników o wysokich lub rzadkich na rynku pracy kwalifikacjach.

Art. 6 Program adaptacyjny

1. Nowo przyjmowani Pracownicy obejmowani są programem adaptacyjnym obowiązującym u Pracodawcy.
2. Szczegółowe rozwiązania w zakresie programu adaptacyjnego określa wewnętrzny akt organizacyjny obowiązujący u Pracodawcy.

Art. 7 Przeszeregowanie Pracowników

1. Przeszeregowanie polega na przyznaniu Pracownikowi wyższej stawki wynagrodzenia zasadniczego w kategorii zaszeregowania ustalonej dla danego stanowiska pracy, do której Pracownik został zaszeregowany.
2. Przeszeregowanie dokonuje się w oparciu o ustalenia zawarte w Układzie, w szczególności: Tabeli wynagrodzeń zasadniczych, Taryfikatorze stanowisk pracy oraz porozumieniach ze związkami zawodowymi.
3. Decyzję o przeszerowaniu Pracownika podejmuje Pracodawca.

Art. 8

Awansowanie pracowników

1. Awansowanie polega na powierzeniu Pracownikowi wyższego stanowiska pracy, na którym wykonywane obowiązki różnią się od poprzednich wyższym stopniem trudności i złożoności, większą odpowiedzialnością oraz wymagają odpowiednio większego poziomu wiedzy teoretycznej, kompetencji i doświadczenia zawodowego.
2. Pracownikowi awansowanemu przyznaje się wyższą od dotychczasowej kategorię osobistego zaszerogowania i ustala wynagrodzenie zasadnicze w granicach stawek określonych kategorią właściwą dla nowego stanowiska pracy.

Art. 9

Odstępstwo od wymogów dotyczących wykształcenia i doświadczenia

1. W uzasadnionych przypadkach Pracodawca może powierzyć Pracownikowi pracę na danym stanowisku pracy, mimo że Pracownik nie spełnia wymogu posiadania wyższego wykształcenia, pod warunkiem, że Pracownik spełnia pozostałe wymagania przewidziane dla tego stanowiska pracy, a posiadane przez niego umiejętności zawodowe i wieloletnie doświadczenie zawodowe kwalifikują do wykonywania pracy na danym stanowisku pracy.
2. W uzasadnionych przypadkach Pracodawca może powierzyć Pracownikowi pracę na danym stanowisku, mimo że Pracownik nie spełnia wymogu posiadania doświadczenia zawodowego, pod warunkiem, że Pracownik spełnia pozostałe wymagania przewidziane dla tego stanowiska pracy, a posiadane przez niego umiejętności zawodowe i wykształcenie predestynują go do wykonywania pracy na danym stanowisku.

Art. 10

Polityka rozwoju zawodowego

1. Pracodawca prowadzi politykę rozwoju zawodowego Pracowników.
2. Celem polityki rozwoju zawodowego jest rozwój kompetencji Pracowników, zapewniający efektywną realizację zadań wynikających z aktualnych i przyszłych założeń i celów strategicznych Pracodawcy oraz wspomagający Pracowników w podnoszeniu swojej wartości na wewnętrznym i zewnętrznym rynku pracy.
3. Podstawowym elementem realizacji polityki rozwojowej jest system szkoleń.
4. System szkoleń służy także realizacji obowiązków Pracodawcy wynikających z przepisów prawa.
5. Szczegółowe regulacje prawne dotyczące trybu i zasad szkoleń Pracowników Spółki regulują wewnętrzne akty normatywne Spółki.

Rozdział III - Obowiązki stron stosunku pracy

Art. 11 Zasady ogólne

Obowiązki stron stosunku pracy, tj. Pracodawcy i Pracowników szczegółowo zostały określone w Regulaminie Pracy.

Art. 12 Zasady kształtowania zasad współzycia społecznego

1. Zarówno Pracodawca, jak i Pracownicy Spółki zobowiązani są do przestrzegania zasad współzycia społecznego.
2. Pracodawca będzie wpływał na kształtowanie w Spółce zasad współzycia społecznego poprzez:
 - a. stosowanie tylko takich środków i sposobów kontrolowania zachowań Pracowników w miejscu pracy, które nie naruszają godności ani innych dóbr osobistych,
 - b. wymaganie od wszystkich Pracowników odnoszenia się do innych Pracowników z pełnym poszanowaniem ich godności; w szczególności dotyczy to Pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych w relacjach przełożony – podwładny,
 - c. przeciwdziałanie jakimkolwiek formom dyskryminacji Pracowników i szanowanie zasad równego ich traktowania,
 - d. przeciwdziałanie mobbingowi.
3. Pracownik jest obowiązany przestrzegać w zakładzie pracy zasad współzycia społecznego poprzez:
 - a. szanowanie godności i innych dóbr osobistych innych Pracowników,
 - b. respektowanie zasad równego traktowania współpracowników,
 - c. powstrzymanie się od realizowania bądź popierania jakichkolwiek form dyskryminacji w stosunkach pracy,
 - d. przeciwdziałanie mobbingowi.
4. Szczegółowe regulacje prawne dotyczące przestrzegania zasad współzycia społecznego w Spółce regulują wewnętrzne akty normatywne Spółki.

Rozdział IV – Czas pracy

Art. 13 Definicja czasu pracy

1. Czasem pracy jest czas, w którym Pracownik pozostaje w dyspozycji Pracodawcy w zakładzie pracy lub miejscu wskazanym do wykonywania pracy. Czas pracy powinien być wykorzystany przez Pracownika na wykonywanie służbowych obowiązków.
2. Czasu pełnienia dyżuru domowego nie wlicza się do czasu pracy, jeżeli podczas pełnienia dyżuru Pracownik nie wykonywał pracy.
3. Szczegółowe regulacje prawne dotyczące przestrzegania przepisów czasu pracy, systemów i rozkładów czasu pracy regulują powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy, wewnętrzne akty normatywne Spółki - w tym Regulamin Pracy.

Art. 14

Praca w godzinach nadliczbowych

1. Praca wykonywana ponad obowiązujące normy czasu pracy, a także praca wykonywana ponad przedłużony dobowy wymiar czasu pracy, wynikający z obowiązującego Pracownika systemu i rozkładu czasu pracy stanowi pracę w godzinach nadliczbowych.
2. Praca w godzinach nadliczbowych oraz zatrudnienie Pracownika w dniu, który według rozkładu czasu pracy jest dla niego dniem wolnym od pracy, są dopuszczalne w razie konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii, a także szczególnych potrzeb Pracodawcy.
3. Pracownikom, wykonującym pracę w godzinach ponad normy czasu pracy przysługuje, oprócz normalnego wynagrodzenia, dodatek w wysokości określonej powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

Art. 15

Limit i zasady rekompensaty za pracę w godzinach nadliczbowych

1. Liczba godzin nadliczbowych przepracowanych w związku ze szczególnymi potrzebami Pracodawcy nie może przekroczyć dla każdego Pracownika 300 godzin w roku kalendarzowym.
2. Za czas godzin nadliczbowych przepracowanych przez Pracownika powyżej 150 godzin w danym roku kalendarzowym przysługuje Pracownikowi, oprócz Normalnego Wynagrodzenia, dodatek w wysokości 100% tego wynagrodzenia.
3. Zwrot czasu wolnego za pracę nadliczbową, o której mowa w ust. 2, dopuszczalny jest wyłącznie na pisemny wniosek Pracownika, a w przypadku braku takiego wniosku wyłącznie za pisemną zgodą Pracownika, z zachowaniem zasad określających wymiar i termin takiego zwrotu, zawartych w przepisach powszechnie obowiązujących.
4. Zatrudnianie Pracownika w godzinach nadliczbowych powyżej 150 godzin w danym roku kalendarzowym wymaga jego zgody, za wyjątkiem konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii.

Art. 16

Zakaz zatrudniania w godzinach nadliczbowych

1. Pracownika zatrudnionego na stanowisku pracy, na którym występują przekroczenia najwyższych dopuszczalnych stężeń lub natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia, nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych uzasadnionych szczególnymi potrzebami Pracodawcy.
2. Zatrudnianie w godzinach nadliczbowych Pracownika, o którym mowa w ust. 1, dopuszczalne jest wyłącznie w razie konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii.

Rozdział V - Urlopy wypoczynkowe

Art. 17

Prawo do urlopu wypoczynkowego

1. Pracownikowi przysługuje prawo do corocznego, nieprzerwanego, płatnego urlopu wypoczynkowego w wymiarze określonym powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. Pracownik nie może zrzec się prawa do urlopu wypoczynkowego.
3. Szczegółowe zasady nabywania i udzielania urlopów wypoczynkowych określają: Regulamin pracy, właściwe przepisy kodeksu pracy oraz aktów normatywnych .

Art. 18

Udzielanie urlopu w wymiarze godzinowym

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. Postanowienia ust. 1 i 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. Pozostałe zagadnienia związane z urlopami pracowniczymi określa Regulamin Pracy.

Rozdział VI – Zasady wynagradzania Pracowników oraz przyznawania innych świadczeń związanych z pracą

Art. 19

Składniki wynagradzania

Pracownikom przysługuje wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia związane z pracą, ustalone zgodnie z zapisami zawartymi w Układzie.

Art. 20

Metody wynagradzania

1. Pracownicy mogą być wynagradzani wg jednej z następujących metod wynagradzania: czasowej, premiowej i ryczałtowej oraz form mieszanych.

2. Decyzję o zastosowaniu odpowiedniej metody wynagradzania podejmuje Pracodawca z zastosowaniem zasad określonych w Układzie i na podstawie indywidualnego porozumienia z Pracownikiem.

Art. 21

Ustalanie wysokości indywidualnego wynagrodzenia zasadniczego

1. Wynagrodzenie zasadnicze Pracownika określa umowa o pracę, zawarta w oparciu o **Taryfikator stanowisk pracy** i **Tabelę wynagrodzeń zasadniczych**, określone odpowiednio w **Załącznikach Nr 1 i 2 do Układu**, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Wynagrodzenia zasadnicze dla dyrektorów bezpośrednio podległych Członkom Zarządu Spółki oraz innych kluczowych stanowisk określonych w wewnętrznym akcie organizacyjnym określa umowa o pracę, zawarta w oparciu o decyzję Prezesa Zarządu Spółki.
3. Stawka wynagrodzenia zasadniczego Pracownika nie może być niższa od najniższej stawki ustalonej dla kategorii zaszeregowania Pracownika w **Tabeli wynagrodzeń zasadniczych**, a także nie może być wyższa niż maksymalna stawka wynagrodzenia zasadniczego ustalona dla kategorii zaszeregowania Pracownika, z zastrzeżeniem ust. 2.

Art. 22

Kategoria zaszeregowania

Przyznanie Pracownikowi kategorii zaszeregowania następuje w oparciu o zasady określone w Układzie.

Art. 23

Przyznawanie kategorii osobistego zaszeregowania

1. Pracownikowi powierza się określone stanowisko pracy i przyznaje kategorię osobistego zaszeregowania zgodnie z **Taryfikatorem stanowisk pracy**, z zastrzeżeniem **art. 21 ust. 2**.
2. W ramach stawek wynagrodzenia zasadniczego obowiązujących w kategorii osobistego zaszeregowania, Pracownikowi przyznaje się konkretną stawkę Wynagrodzenia Zasadniczego uwzględniając m.in.:
 - a. posiadane przez Pracownika kwalifikacje,
 - b. doświadczenie zawodowe,
 - c. wyniki oceny Pracownika.
3. Decyzję o przyznaniu Pracownikowi określonej stawki Wynagrodzenia Zasadniczego podejmuje Pracodawca, kierując się zasadami określonymi w Układzie.

Art. 24

Ustalenie kategorii zaszeregowania

Ustalenie kategorii zaszeregowania odbywa się zgodnie z zasadą, że każdemu stanowisku pracy odpowiada jedna kategoria zaszeregowania wskazana w **Taryfikatorze stanowisk pracy**.

Art. 25

Systemy premiowania

1. Obok wynagrodzenia zasadniczego Pracownicy nabywają prawo do premii i mogą być nagradzani.
2. Zasady premiowania Pracowników zawarte są we wspólnych dla wszystkich systemów **Regulaminie premiowania**, określonym w **Załączniku Nr 3** do Układu.
3. U Pracodawcy stosuje się następujące systemy premiowania, odpowiednio w docelowej i maksymalnej wysokości w stosunku do wynagrodzenia zasadniczego:
 - a. dla Pracowników na stanowiskach wskazanych w Załączniku A do **Regulaminu premiowania** – Miesięczny System Premiowania – **do 12 %** (poziom docelowy), z zastrzeżeniem, iż maksymalny poziom wynosi do **15%**,
 - b. dla Pracowników na stanowiskach wskazanych w Załączniku B do **Regulaminu premiowania** – Kwartalny System Premiowania **do 16%** (poziom docelowy), z zastrzeżeniem, iż maksymalny poziom wynosi do **20%**,
 - c. dla Pracowników na stanowiskach wskazanych w Załączniku C do **Regulaminu premiowania** – Roczny System Premiowania – **do 20%** (poziom docelowy), z zastrzeżeniem, iż maksymalny poziom wynosi do **25%**,

z zastrzeżeniem ust 4 i 5.
4. Wypłata premii uzależniona jest od kondycji finansowej Spółki. Kondycję finansową Spółki określają ustalone przez Zarząd Spółki wskaźniki finansowe.
5. W przypadku wystąpienia trudnej kondycji finansowej Spółki, Pracodawca ma prawo zmniejszyć lub całkowicie zaniechać wypłaty premii, o których mowa w ust. 3 i 7.
6. Przypisanie stanowisk do poszczególnych systemów premiowania określone jest w **Regulaminie premiowania**, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Sposób premiowania i docelową wysokość premii Pracowników, o których mowa w art. 21 ust 2 określa umowa o pracę, zawarta w oparciu o decyzję Prezesa Zarządu Spółki; w przypadku nieokreślenia sposobu premiowania i docelowej wysokości premii dla Pracowników, o których mowa w art. 21 ust 2, nabywają oni prawo do premii na zasadach określonych w ust. 3 lit. c.

Art. 26

Fundusz Nagród Pracodawcy

1. Tworzy się Fundusz Nagród Pracodawcy w wysokości do 1 % środków na wynagrodzenia w danym roku.
2. Nagroda z Funduszu Nagród Pracodawcy może być przyznawana Pracownikom w szczególności jako specjalne wyróżnienie za:
 - a. wykonanie powierzonych dodatkowych zadań, przyczyniających się do zwiększenia efektywności Pracodawcy,
 - b. efektywną realizację lub udział w realizacji istotnych zadań i przedsięwzięć,
 - c. zgłoszenie pomysłu lub opracowanie projektu, który zostanie wykorzystany lub wdrożony przez Pracodawcę,
 - d. kluczowy wkład w budowanie i umocnienie pozycji rynkowej Spółki,
 - e. szczególną ofiarność i zaangażowanie w sytuacjach awaryjnych oraz podczas prowadzenia akcji ratowniczych,
 - f. szczególne osiągnięcia zawodowe przyczyniające się do poprawy sytuacji ekonomicznej Pracodawcy oraz całokształt wzorowej pracy zawodowej,
 - g. pełnienie funkcji Społecznego Inspektora Pracy.
3. Nagroda z Funduszu Nagród Pracodawcy ma charakter uznaniowy.

4. Wysokość nagrody powinna być uzależniona w szczególności od wagi zrealizowanego zadania, stopnia jego trudności oraz efektów, które uzyskał Pracodawca w wyniku jego wykonania.
5. Fundusz Nagród Pracodawcy pozostaje w wyłącznej dyspozycji Prezesa Zarządu Spółki.
6. Szczegółowe zasady administrowania Funduszem Nagród Pracodawcy określa wewnętrzny akt organizacyjny obowiązujący u Pracodawcy.

Art. 27 **Nagroda roczna**

1. Za każdy rok kalendarzowy Pracodawca uruchamia nagrodę roczną, wypłacaną w kolejnym roku kalendarzowym, najpóźniej z wynagrodzeniem za miesiąc lipiec, w wysokości określonej w ust. 3.
2. Wraz z ogłoszeniem Celu Solidarnościowego Pracodawca określa- na potrzeby nagrody rocznej - stopień jego wykonania na poziomie zgodnym z oczekiwaniami, bardzo dobrym, znakomitym.
3. Wysokość nagrody rocznej Pracownika uzależniona jest od poziomu realizacji Celu Solidarnościowego, wysokości Wynagrodzenia Zasadniczego Pracownika i Średniego Wynagrodzenia Zasadniczego w Spółce w następujący sposób:

Poziom realizacji Celu Solidarnościowego	Wysokość nagrody rocznej - % Wynagrodzenia Zasadniczego Pracownika na dzień 31 grudnia roku, za który nagroda przysługuje, jednak nie więcej niż limit nagrody rocznej	Limit nagrody rocznej - % Średniego Wynagrodzenia Zasadniczego w Spółce za grudzień roku, za który nagroda przysługuje
Poniżej Zgodny z oczekiwaniami	50 %	100%
Od Zgodny z oczekiwaniami do poniżej Bardzo dobry	80%	130 %
Od Bardzo dobry do poniżej Znakomity	100%	150%
Od Znakomity i powyżej	110%	160 %

4. Nagroda roczna przysługuje Pracownikowi zatrudnionemu w dniu jej wypłaty, za wyjątkiem Pracowników, którzy rozwiązali umowę o pracę z tytułu przejścia na emeryturę przed datą wypłaty przedmiotowej nagrody.
5. W przypadku, kiedy Pracownik nie przepracował pełnego roku kalendarzowego, za który nagroda przysługuje, nagroda roczna przysługuje w wysokości iloczynu liczby rozpoczętych miesięcy, w których Pracownik był zatrudniony i 1/12 wysokości nagrody rocznej, określonej odpowiednio zgodnie z ust. 3.
6. Okres urlopu bezpłatnego i urlopu wychowawczego proporcjonalnie zmniejsza okres zatrudnienia brany pod uwagę przy ustalaniu wysokości nagrody rocznej.
7. Nagroda roczna nie przysługuje w przypadku rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy Pracownika.

Art. 28 **Zryczałtowany dodatek zmianowy i dodatek za pracę w porze nocnej**

1. Pracownikom za świadczenie pracy zmianowej, uwzględniającej pracę w porze nocnej oraz w niedzielę i święta przysługuje zryczałtowany dodatek zmianowy w wysokości **500,00 zł** brutto miesięcznie.

2. Zryczałtowany dodatek zmianowy zawiera w sobie przewidziany powszechnie obowiązującymi przepisami prawa dodatek za pracę w porze nocnej i w każdym razie nie może być niższy od tego dodatku, obliczonego za każdy miesiąc pracy.
3. Pracownikom zatrudnionym w innych systemach czasu pracy lub organizacji pracy, od określonych w ust. 1, wykonującym pracę w porze nocnej, przysługuje dodatek zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

Art. 29

Dodatek za pełnienie obowiązków Ratowników Chemicznych

Pracownikom pełniącym obowiązki ratowników chemicznych przysługuje dodatkowe zryczałtowane wynagrodzenie w wysokości uzależnionej od łącznego okresu pełnienia tych obowiązków:

- a. do 3 lat pełnienia obowiązków ratownika chemicznego – **180,00 zł** brutto miesięcznie,
- b. powyżej 3 lat pełnienia obowiązków ratownika chemicznego – **300,00 zł** brutto miesięcznie.

Art. 30

Dodatki ekspackie / inpackie

1. Pracownikom czasowo świadczącym pracę poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej Pracodawca ma prawo przyznać dodatkowe wynagrodzenie w wysokości wprost proporcjonalnej do udziału czasu świadczenia pracy zagranicą w miesięcznym czasie pracy, do 30% miesięcznego Wynagrodzenia Zasadniczego w przypadku świadczenia pracy zagranicą przez cały miesiąc.
2. Pracownikom, którzy mają centrum interesów życiowych poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i czasowo świadczą pracę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Pracodawca ma prawo przyznać dodatkowe wynagrodzenie w wysokości wprost proporcjonalnej do udziału czasu świadczenia pracy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w miesięcznym czasie pracy, do 30% miesięcznego Wynagrodzenia Zasadniczego w przypadku świadczenia pracy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej przez cały miesiąc.

Art. 31

Systemy świadczeń dodatkowych dla Pracowników

1. Pracodawca może wprowadzić inne, poza określonymi w Układzie, systemy świadczeń dodatkowych związanych z pracą i zatrudnieniem.
2. Szczegółowe zasady poszczególnych systemów świadczeń dodatkowych określają wewnętrzne akty normatywne obowiązujące u Pracodawcy wydane w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
3. Świadczenia dodatkowe dla Pracowników, o których mowa w art. 21 ust 2 określa umowa o pracę, zawarta w oparciu o decyzję Prezesa Zarządu Spółki.

Art. 32

Modyfikacja Tabeli wynagrodzeń zasadniczych oraz dodatków i świadczeń

1. Weryfikacja Tabeli wynagrodzeń zasadniczych oraz dodatków i świadczeń określonych w Układzie kwotowo, może być dokonywana przez Zarząd Spółki nie częściej niż raz do roku, z uwzględnieniem m.in. sytuacji ekonomiczno-finansowej Spółki i sytuacji rynkowej.

2. Weryfikacja, o której mowa w ust. 1 wymaga uzgodnienia ze Związkami Zawodowymi o ile następuje obniżenie wartości wynagrodzeń zasadniczych oraz dodatków i świadczeń określonych w Układzie kwotowo.
3. Przez uzgodnienie ze Związkami Zawodowymi należy rozumieć potwierdzone stosownym porozumieniem lub notatką, przekazanie przez Pracodawcę pisemnego projektu rozstrzygnięcia i odbycia spotkania lub spotkań negocjacyjnych ze Związkami Zawodowymi w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 30 dni od daty przekazania tego projektu oraz uzyskania zgody na przyjęcie rozstrzygnięcia wszystkich Związków Zawodowych działających w Spółce lub przynajmniej wszystkich Związków Reprezentatywnych chyba, że w danej sprawie powszechnie obowiązujące przepisy prawa stanowią inaczej. W przypadku uzyskania zgody wszystkich Związków Zawodowych przed terminem spotkania, jego odbywanie nie jest konieczne. Brak wspólnego stanowiska wszystkich Związków Zawodowych lub przynajmniej wszystkich Związków Reprezentatywnych w terminie 30 dni od rozpoczęcia procedury uzgadniania, upoważnia Pracodawcę do podjęcia samodzielnej decyzji chyba, że w danej sprawie powszechnie obowiązujące przepisy prawa stanowią inaczej.

Art. 33

Forma wypłaty wynagrodzenia

Wypłata wynagrodzenia następuje w formie przelewu na konto osobiste Pracownika.

Rozdział VII - Bezpieczeństwo i higiena pracy oraz ochrona zdrowia

Art. 34

Zasady ogólne

1. Pracodawca ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładzie pracy.
2. Pracodawca obowiązany jest chronić zdrowie i życie Pracowników poprzez zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.
3. Obowiązki Pracodawcy i Pracowników Spółki w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy określa Kodeks Pracy, Regulamin Pracy oraz wewnętrzne akty normatywne obowiązujące w Spółce.

Art. 35

Odzież i obuwie roboczo-ochronne oraz środki ochrony indywidualnej

1. Pracodawca jest obowiązany nieodpłatnie dostarczyć wymaganą odzież i obuwie ochronne.
2. Pracodawca jest obowiązany nieodpłatnie dostarczyć środki ochrony indywidualnej Pracownikowi wykonującemu pracę w warunkach narażenia na działania czynników niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia.

3. Stanowiska pracy, na których przysługuje Pracownikowi wymagana odzież i obuwie ochronne oraz środki ochrony indywidualnej oraz rodzaje tych środków określone są w oparciu o powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
4. Szczegółowe zasady uregulowane zostały w Regulaminie pracy.

Art. 36

Społeczna Inspekcja Pracy

1. U Pracodawcy działa Społeczna Inspekcja Pracy.
2. Społeczna Inspekcja Pracy powoływana jest w celu systematycznej poprawy stanu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w celu zapewnienia Związkom Zawodowym właściwych warunków do sprawowania skutecznej kontroli przestrzegania przepisów prawa pracy.
3. Zasady współpracy Pracodawcy ze Społeczną Inspekcją Pracy określone są przez odrębne porozumienie zawarte przez Pracodawcę i Związki Zawodowe.

Art. 37

Komisja BHP

1. W celu zapewnienia społecznej kontroli nad tworzeniem i przestrzeganiem warunków bezpieczeństwa i ochrony zdrowia u Pracodawcy działa – zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy - Komisja BHP.
2. Szczegółowe zasady i tryb powoływania Komisji BHP ustalają wspólnie Pracodawca i Związki Zawodowe w odrębnym akcie.

Rozdział VIII - Działalność związkowa i dialog społeczny w ORLEN Laboratorium S.A.

Art. 38

Podstawowe prawa Związków Zawodowych

1. Pracodawca uznaje Związki Zawodowe działające w ORLEN Laboratorium S.A. za reprezentantów wszystkich Pracowników w sprawach ich zbiorowych praw i interesów, w granicach zakreślonych powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. Pracodawca uznaje Związki Zawodowe za podmioty uprawnione do reprezentacji w sprawach indywidualnych stosunków pracy praw i interesów swoich członków oraz innych Pracowników, którzy zgodnie z przepisami prawa upoważnią do tego Związki Zawodowe.
3. Pracodawca zobowiązuje się do respektowania zasad swobody działalności i równości Związków Zawodowych oraz do niedyskryminowania Pracowników ze względu na przynależność związkową lub jej brak.

Art. 39

Zasady współpracy partnerów społecznych

Związki Zawodowe deklarują współpracę z Pracodawcą w zakresie propagowania wśród Pracowników takich wzorców postępowania, które będą wpływać na podnoszenie kwalifikacji zawodowych,

przestrzeganie przepisów o bezpiecznej i higienicznej pracy oraz obowiązujących u Pracodawcy zasad etyki, regulaminów i wewnętrznych aktów organizacyjnych.

Art. 40

Formy dialogu społecznego

1. Strony Układu wyrażają wspólną wolę rozstrzygnięcia wszelkich spraw, w szczególności dotyczących zbiorowych praw i interesów Pracowników, w dialogu społecznym, w dobrej wierze, z wzajemnym poszanowaniem interesów każdej ze Stron oraz Pracowników.
2. Strony Układu prowadzą dialog społeczny, korzystając w szczególności z następujących form i instrumentów:
 - a. spotkania cykliczne, odbywane nie rzadziej niż raz na kwartał,
 - b. spotkania informacyjne, konsultacyjne i negocjacyjne, organizowane z inicjatywy każdej ze Stron, w sprawach, w których wymagają tego przepisy prawa lub uzna to za celowe którakolwiek ze Stron.
3. Pracodawca deklaruje, że właściwi członkowie Zarządu Spółki będą nie rzadziej niż raz na kwartał spotykać się z przedstawicielami Zarządów Związków Zawodowych w sprawach o strategicznym znaczeniu dla Stron Układu.

Rozdział IX - Działalność socjalna

Art. 41

Działalność socjalna

1. Pracodawca prowadzi działalność socjalną zgodnie z przepisami prawa w oparciu o Umowę o wspólnej działalności socjalnej zawartej z PKN ORLEN S.A.
2. Pracodawca odprowadza odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, który może być zwiększony o różnicę pomiędzy wypłaconymi świadczeniami ze środków funduszu z wyłączeniem pożyczek mieszkaniowych a środkami przekazanymi przez Spółkę z tytułu odpisu na ZFŚS, zgodnie z Umową o wspólnej działalności socjalnej.
3. Zwiększenie o którym mowa w ust. 2, dotyczy wszystkich zatrudnionych Pracowników Spółki i nie może przekroczyć 30 punktów procentowych w stosunku do odpisu określonego powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział X - Wzajemne zobowiązania stron przy stosowaniu Układu i postanowienia końcowe

Art. 42

Interpretacja postanowień Układu

1. Treść Układu interpretują i wyjaśniają wyłącznie wspólnie działające Strony Układu.
2. Interpretacje zapisów przyjmuje się w formie pisemnej.

Art. 43

Układ a przepisy prawa powszechnego

W sprawach nieuregulowanych w Układzie w sposób korzystniejszy dla Pracowników stosuje się wprost powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

Art. 44

Udostępnianie treści Układu

1. Pracodawca obowiązany jest udostępniać Pracownikom obowiązujący tekst jednolity Układu oraz wyjaśniać jego treść.
2. Pracodawca jest obowiązany podać do publicznej wiadomości Pracowników jednolitą treść Układu w sposób zwyczajowo przyjęty u Pracodawcy.

Art. 45

Zawieszenie stosowania Układu

1. Strony zgodnie postanawiają, że ze względu na sytuację finansową ORLEN Laboratorium S.A. Strony Układu mogą zawrzeć porozumienie o zawieszeniu stosowania u Pracodawcy, w całości lub w części, Układu, na okres nie dłuższy niż 3 lata.
2. Porozumienie, o którym mowa w ust. 1, podlega zgłoszeniu do rejestru układów zakładowych.
3. W zakresie i przez czas określony w porozumieniu, o którym mowa w ust. 1, nie stosuje się – z mocy powszechnie obowiązujących przepisów prawa – wynikających z Układu warunków umów o pracę.

Art. 46

Wprowadzanie zmian do Układu

Wszelkie zmiany do Układu wprowadza się Protokołami dodatkowymi, sporządzanymi w formie pisemnej pod rygorem nieważności, które obowiązują odpowiednio od daty w nich wskazanej, nie wcześniej jednak niż z dniem wpisania ich do rejestru, prowadzonego przez właściwego Okręgowego Inspektora Pracy.

Art. 47

Czas obowiązywania Układu

Układ obowiązuje na czas nieokreślony, z zastrzeżeniem odmiennie regulacji wyraźnie określonej dla poszczególnych części Układu.

Art. 48

Rozwiązanie Układu

1. Układ może być rozwiązany jedynie w formie pisemnej pod rygorem nieważności:
 - a. na mocy porozumienia Stron Układu,
 - b. z wpływem okresu wypowiedzenia dokonanego przez jedną ze Stron Układu.
2. Okres wypowiedzenia Układu wynosi trzy miesiące i upływa w ostatnim dniu półrocza, tj. 30 czerwca lub 31 grudnia.

Art. 49
Załączniki do Układu

Integralną część Układu stanowią **Załączniki** do Układu, oznaczone kolejno od **Nr 1** do **Nr 4**.

Art. 50
Wejście w życie Układu

Układ wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2019 roku, z zastrzeżeniem Zasad wprowadzania Układu i postanowień przejściowych określonych w Załączniku nr 4 do ZUZP

ZAKŁADOWY UKŁAD ZBIOROWY PRACY

**dla Pracowników
ORLEN Laboratorium S.A.**

ZAŁĄCZNIKI DO UKŁADU



Załącznik Nr 1 do ZUZP
Taryfikator stanowisk pracy

TARYFIKATOR STANOWISK PRACY

KATEGORIA ZUZP	STANOWISKO PRACY
VII	Kierownik II Ekspert
VI	Kierownik I Kierownik Projektu
V	Inżynier II Specjalista II
IV	Inżynier I Specjalista I Laborant IV
III	Laborant III
II	Laborant II Asystent II Pracownik wsparcia II
I	Laborant I Asystent I Pracownik wsparcia I

Załącznik Nr 2 do ZUZP
Tabela wynagrodzeń zasadniczych

TABELA WYNAGRODZEŃ ZASADNICZYCH

Kategoria	MIN	MAX
VII	6 500	15 000
VI	5 050	11 600
V	4 100	9 000
IV	3 450	7 600
III	3 000	6 600
II	2 600	5 700
I	Minimalne wynagrodzenie	5 000

REGULAMIN PREMIOWANIA

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1

Podstawa obliczania premii, okresy premiowe

1. Pracownicy nabywają prawo do premii, obliczonej procentowo w stosunku do ich indywidualnego wynagrodzenia zasadniczego, należnego za okres objęty daną premią, na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Podstawę obliczenia premii stanowi wynagrodzenie zasadnicze Pracownika z pominięciem wszystkich innych składników jego wynagrodzenia, w szczególności wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych i dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych oraz wynagrodzenia za czas choroby.
3. Przez okres premiowy rozumie się odpowiednio:
 - a. miesiąc – miesiąc kalendarzowy,
 - b. kwartał – każde kolejne trzy miesiące kalendarzowe począwszy od pierwszego miesiąca roku obrotowego,
 - c. rok – rok obrotowy.

§ 2

Systemy premiowania

1. U Pracodawcy stosuje się następujące systemy premiowania, odpowiednio w docelowej wysokości w stosunku do wynagrodzenia zasadniczego:
 - a. dla Pracowników na stanowiskach wskazanych w Załączniku A do Regulaminu premiowania – **Miesięczny System Premiowania – do 12 %**
 - b. dla Pracowników na stanowiskach wskazanych w Załączniku B do Regulaminu premiowania – **Kwartalny System Premiowania - do 16%,**
 - c. dla Pracowników na stanowiskach wskazanych w Załączniku C do Regulaminu premiowania – **Roczny System Premiowania – do 20 %**

z zastrzeżeniem ust. 4 i 5

2. Wysokości premii wskazane powyżej nazwane są dalej „premią docelową”.
3. Maksymalna wysokość premii w stosunku do wynagrodzenia zasadniczego wynosi odpowiednio: **do 15%** w Miesięcznym Systemie Premiowania, **do 20%** w Kwartalnym Systemie Premiowania oraz **do 25%** w Rocznym Systemie Premiowania.
4. Wypłata premii uzależniona jest od kondycji finansowej Spółki. Kondycję finansową Spółki określają ustalone przez Zarząd Spółki wskaźniki finansowe.
5. W przypadku wystąpienia trudnej kondycji finansowej Spółki, Pracodawca ma prawo zmniejszyć lub całkowicie zaniechać wypłaty premii.

§ 3

Zasady przypisywania Pracowników do danego systemu premiowania

O objęciu poszczególnych Pracowników danym systemem premiowania decyduje zatrudnienie na określonym stanowisku pracy oraz dodatkowo postanowienia umowy o pracę.

§ 4

Ustalenie indywidualnej wysokości premii

Ustalenie wysokości indywidualnej premii poszczególnych Pracowników następuje w oparciu o kryteria i stopień ich spełnienia, na zasadach niżej wskazanych, odrębnie dla każdego z systemów.

§ 5

Procedura odwoławcza

1. Pracownikowi, który uważa, że jego indywidualna premia została ustalona w sposób niezgodny z zasadami określonymi w Regulaminie premiowania oraz instrukcjami wydanymi na podstawie Układu, przysługuje prawo złożenia pisemnego odwołania do **Prezesa Zarządu Spółki** lub upoważnionej przez niego osoby za pośrednictwem przełożonego, który ustalił wysokość premii.
2. Przełożonemu, który ustalił wysokość premii, przysługuje prawo niezwłocznego uznania w całości odwołania złożonego przez Pracownika, bez nadawania sprawie dalszego biegu, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku odwołania od realizacji celów ilościowych, prawo uznania odwołania przysługuje wyłącznie Prezesowi Zarządu Spółki lub upoważnionej przez niego osobie.
4. Prawo złożenia odwołania przysługuje w terminie 10 dni od daty otrzymania informacji o wysokości premii lub od daty faktycznego jej otrzymania, w zależności od tego, które zdarzenie nastąpiło wcześniej.
5. Pracownik, składając odwołanie, ma prawo wskazać Związek Zawodowy reprezentujący jego interesy, pod rygorem niezasięgnięcia jego opinii w procedurze odwoławczej. Składając odwołanie, Pracownik wyraża zgodę na przekazanie wskazanemu przez siebie Związkowi Zawodowemu treści odwołania oraz uzasadnienia wysokości premii przyznanej Pracownikowi.
6. W przypadku, kiedy Pracownik wskazał w odwołaniu reprezentujący go Związek Zawodowy, Pracodawca przekazuje temu Związkowi Zawodowemu do wiadomości treść odwołania oraz uzasadnienie wysokości premii przyznanej Pracownikowi.
7. Związek Zawodowy, reprezentujący Pracownika, jest obowiązany przedstawić swoją opinię w terminie 5 dni od daty przekazania mu informacji, określonych w ust. 6, pod rygorem jej pominięcia w procedurze odwoławczej.
8. Odwołania rozpatruje Prezes Zarządu Spółki lub upoważniona przez niego osoba.
9. Rozpatrzenie odwołania następuje w każdym razie w terminie nie dłuższym niż 28 dni od daty złożenia odwołania.
10. O decyzji wynikającej z rozpatrzenia odwołania Pracodawca informuje pisemnie Pracownika i reprezentujący go Związek Zawodowy w terminie nie dłuższym niż 35 dni od daty złożenia odwołania.
11. Niedotrzymanie przez Pracodawcę terminu, określonego w ust. 10, jest równoznaczne z przyjęciem odwołania Pracownika.
12. W przypadku uwzględnienia lub częściowego uwzględnienia odwołania, wypłata różnicy pomiędzy premią pierwotnie ustaloną a premią ustaloną w wyniku rozpatrzenia odwołania następuje łącznie z wynagrodzeniem za pracę, w najbliższym możliwym terminie po rozpatrzeniu odwołania.
13. Procedurę odwoławczą określoną postanowieniami ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do wyznaczania celów w Miesięcznym, Kwartalnym i Rocznym Systemie Premiowania.

§ 6

Zmiana celów

1. W przypadku zmiany stanowiska, na którym zatrudniony jest Pracownik, w trakcie trwania danego okresu premiowego, Pracodawca w terminie 14 dni wyznacza mu nowe cele albo potwierdza obowiązywanie dotychczasowych.
2. Inne zmiany celów Pracownika w trakcie trwania danego okresu premiowego mogą być dokonywane wyłącznie w przypadku zaistnienia ważnych okoliczności, których nie można było przewidzieć w dniu wyznaczania dotychczasowych wskaźników lub celów, wyłącznie za zgodą Pracownika i kierownika komórki organizacyjnej, właściwej dla danego systemu premiowania.

Rozdział II. Miesięczny System Premiowania

§ 7

Zasady funkcjonowania Miesięcznego Systemu Premiowania i obejmowania nim Pracowników

1. Miesięczny System Premiowania jest systemem opartym o wyznaczone przez bezpośredniego przełożonego cele.
2. Wykaz celów przygotowywany jest przed rozpoczęciem danego roku przez Prezesa Zarządu Spółki lub upoważnioną przez niego osobę. Wykaz może ulec zmianie w trakcie roku.
3. Bezpośredni przełożony wyznacza cele na jeden lub więcej okresów premiowych - na podstawie wykazu, o którym mowa w ust 2 i podaje do wiadomości Pracowników przed rozpoczęciem okresu premiowego.
4. Premia w Miesięcznym Systemie Premiowania przyznawana jest poszczególnym Pracownikom przez ich bezpośredniego przełożonego w uzgodnieniu z kierownikiem właściwym ds. HR.
5. Pracownik, który rozpoczyna zatrudnienie na stanowisku objętym premiowaniem w Miesięcznym Systemie Premiowania w trakcie danego okresu premiowania, jest objęty tym systemem od miesiąca następującego po miesiącu, w którym doszło do zatrudnienia.

§ 8

Zasady wyznaczania celów

1. Minimalna ilość celów wyznaczonych Pracownikowi na dany okres premiowy wynosi 3, a maksymalna 5.
2. Cele mogą mieć charakter zarówno ilościowy jak i jakościowy.
3. Wyznaczając cele ilościowe określa się stopień ich wykonania na poziomie minimalnym oczekiwanym, zgodnym z wysokimi oczekiwaniami i nadzwyczajnym.
4. Każdemu z celów wyznaczana jest jego waga; łączna waga celów wyznaczonych na dany okres premiowy musi być równa 100%.
5. Cele mogą mieć charakter zarówno indywidualny, jak i grupowy.

§ 9

Termin oceny spełnienia celów

Ocena spełnienia celów wyznaczonych na dany okres premiowy następuje do 20 dnia miesiąca następującego po danym okresie premiowym.

§ 10

Określanie wysokości premii

1. Oceniając realizację poszczególnych celów ilościowych, punkty procentowe przyznawane są w następujący sposób:

<i>Poziom realizacji celu ilościowego</i>	<i>Ocena wykonania celu ilościowego</i>
Poniżej Minimalny oczekiwany	0%
Minimalny oczekiwany –Zgodny z wysokimi oczekiwaniami	Liniowo od 60% do 100%
Zgodny z wysokimi oczekiwaniami– Nadzwyczajny	Liniowo od 100% do 125%
Powyżej Nadzwyczajny	125%

2. Oceniając realizację poszczególnych celów jakościowych punkty procentowe przyznawane są w następujący sposób:

<i>Poziom realizacji celu jakościowego</i>	<i>Ocena celu jakościowego</i>
Niewystarczający	0%
Akceptowalny	60%
Dobry	80%
Zgodny z wysokimi oczekiwaniami	100%
Nadzwyczajny	125%

Ocenę realizacji celu jakościowego na poziomie nadzwyczajnym bezpośredni przełożony uzgadnia z właściwym Członkiem Zarządu Spółki lub osobą przez niego upoważnioną.

3. Wysokość premii w Miesięcznym Systemie Premiowania uzależniona jest od poziomu spełnienia wyznaczonych celów w danym okresie premiowym, liczonego jako suma ważonych punktów procentowych przyznanych za realizację poszczególnych celów wg następującego wzoru: [liczba punktów procentowych za realizację celu A * waga + liczba punktów procentowych za realizację celu B * waga + ... + liczba punktów procentowych za realizację celu E * waga = procent premii docelowej].
4. Premia maksymalna przyznana Pracownikowi nie może przekroczyć 125% premii docelowej.

§ 11

Przesłanki i zasady obniżenia lub nieprzyznania premii

1. Premia w Miesięcznym Systemie Premiowania nie przysługuje niezależnie od wszystkich pozostałych postanowień jeżeli Pracownik:

- a. nie przestrzegał przepisów lub regulaminów obowiązujących u Pracodawcy;
 - b. opuszczał miejsce pracy bez usprawiedliwienia lub spóźniał się do pracy;
 - c. wykorzystywał czas pracy do celów prywatnych;
 - d. umyślnie naraził Pracodawcę na straty finansowe;
 - e. został ukarany karą porządkową;
 - f. znajduje się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę dokonanego przez Pracodawcę, za wyjątkiem wypowiedzenia z przyczyn nie dotyczących Pracownika;
 - g. rozwiązano z nim umowę o pracę bez wypowiedzenia z winy Pracownika, zgodnie z przepisami prawa.
2. Premia w Miesięcznym Systemie Premiowania może zostać zmniejszona, niezależnie od wszystkich pozostałych postanowień, jeżeli Pracownik:
- a. nie osiągał właściwej jakości lub wydajności pracy;
 - b. naruszył w sposób incydentalny obowiązujące u Pracodawcy zasady organizacji pracy, wewnętrzne procedury i przepisy prawa, jeżeli naruszenie to nie naraziło Pracodawcy ani osób trzecich na jakąkolwiek szkodę.

Rozdział III. Kwartalny System Premiowania

§ 12

Zasady funkcjonowania Kwartalnego Systemu Premiowania i obejmowania nim Pracowników

1. Kwartalny System Premiowania jest systemem opartym o kryteria dotyczące celów jakościowych i ilościowych zrealizowanych przez Pracowników, zatrudnionych na stanowiskach nim objętych.
2. Pracownikowi przysługuje prawo do premii w danym okresie premiowym pod warunkiem, że okres objęcia Kwartalnym Systemem Premiowania w tym okresie premiowym wyniesie co najmniej dwa pełne miesiące kalendarzowe.
3. Pracownikowi, który nie spełnia warunku, o którym mowa w ust. 2, prawo do premii przysługuje począwszy od następnego okresu premiowego; w takim przypadku nie wyznacza się Pracownikowi celów na okres premiowy, w którym nie przysługuje mu prawo do premii.
4. Premia w Kwartalnym Systemie Premiowania przyznawana jest poszczególnym Pracownikom przez bezpośredniego przełożonego w uzgodnieniu z kierownikiem właściwym ds. HR.

§ 13

Zasady wyznaczania celów

1. Cele dla poszczególnych Pracowników, objętych Kwartalnym Systemem Premiowania wyznacza i podaje do wiadomości zainteresowanych bezpośredni przełożony w porozumieniu z kierownikiem właściwym ds. HR.
2. Pracownikowi wyznacza się od 3 do 5 celów na dany okres premiowy.
3. Cele mogą mieć charakter zarówno ilościowy jak i jakościowy.
4. Wyznaczając cele ilościowe określa się stopień ich wykonania na poziomie minimalnym oczekiwanym, zgodnym z wysokimi oczekiwaniami i nadzwyczajnym.
5. Każdemu z celów wyznaczana jest jego waga; łączna waga celów wyznaczonych na dany okres premiowy musi być równa 100%.
6. Wyznaczenie celów następuje przed rozpoczęciem danego okresu premiowego, na jeden lub więcej okresów premiowych.

7. Pracownikowi, który rozpoczyna zatrudnienie na stanowisku objętym Kwartalnym Systemem Premiowania w trakcie okresu premiowego, cele wyznacza się w ciągu 14 dni od rozpoczęcia zatrudnienia na tym stanowisku.

§ 14

Warunki nabycia prawa do premii

Warunkiem nabycia prawa do premii za dany okres premiowy jest złożenie przez Pracownika, objętego Kwartalnym Systemem Premiowania, sprawozdania z realizacji wyznaczonych mu celów jakościowych w terminie 10 dni od ostatniego dnia tego okresu premiowego lub ustania zatrudnienia na zajmowanym przez Pracownika stanowisku.

§ 15

Termin oceny spełnienia celów

Ocena spełnienia celów wyznaczonych na dany okres premiowy następuje do końca miesiąca następującego po ostatnim miesiącu danego okresu premiowego.

§ 16

Ustalenie wysokości premii

1. Oceniając realizację poszczególnych celów ilościowych, punkty procentowe przyznawane są w następujący sposób:

<i>Poziom realizacji celu ilościowego</i>	<i>Ocena wykonania celu ilościowego</i>
Poniżej Minimalny oczekiwany	0%
Minimalny oczekiwany –Zgodny z wysokimi oczekiwaniami	Liniowo od 60% do 100%
Zgodny z wysokimi oczekiwaniami– Nadzwyczajny	Liniowo od 100% do 125%
Powyżej Nadzwyczajny	125%

2. Oceniając realizację poszczególnych celów jakościowych punkty procentowe przyznawane są w następujący sposób:

<i>Poziom realizacji celu jakościowego</i>	<i>Ocena celu jakościowego</i>
Niewystarczający	0%
Akceptowalny	60%
Dobry	80%
Zgodny z wysokimi oczekiwaniami	100%
Nadzwyczajny	125%

Ocenę realizacji celu jakościowego na poziomie nadzwyczajnym bezpośredni przełożony uzgadnia z właściwym Członkiem Zarządu Spółki lub osobą przez niego upoważnioną.

3. Wysokość premii w Kwartalnym Systemie Premiowania uzależniona jest od poziomu spełnienia wyznaczonych celów w danym okresie premiowym, liczonego jako suma ważonych punktów procentowych przyznanych za realizację poszczególnych celów wg następującego wzoru: [liczba punktów procentowych za realizację celu A * waga + liczba punktów procentowych za realizację celu B * waga + ... + liczba punktów procentowych za realizację celu E * waga = procent premii docelowej].
4. Premia maksymalna przyznana Pracownikowi nie może przekroczyć 125% premii docelowej.

§ 17

Przesłanki i zasady obniżenia lub nieprzyznania premii

1. Niezależnie od wszystkich pozostałych postanowień, premia w Kwartalnym Systemie Premiowania może zostać obniżona, jeżeli w danym okresie premiowym zaistniały okoliczności wskazane w § 11 ust. 2.
2. Niezależnie od wszystkich pozostałych postanowień, premia w Kwartalnym Systemie Premiowania jest obniżana lub może zostać nie przyznana, jeżeli w danym okresie premiowym zaistniały okoliczności wskazane w § 11 ust. 1.
3. Niezależnie od wszystkich pozostałych postanowień, premia w Kwartalnym Systemie Premiowania nie przysługuje, jeżeli z Pracownikiem rozwiązano umowę o pracę bez wypowiedzenia z winy Pracownika, zgodnie z przepisami prawa.
4. W każdym razie podstawę wymiaru premii w Kwartalnym Systemie Premiowania obniża się o równowartość wynagrodzenia za okres wypowiedzenia umowy o pracę dokonanego przez Pracodawcę, za wyjątkiem wypowiedzenia z przyczyn niedotyczących Pracownika.
5. Decyzję w sprawie zmniejszenia lub nieprzyznania premii poszczególnym Pracownikom podejmuje bezpośredni przełożony w uzgodnieniu z kierownikiem właściwym ds. HR, biorąc pod uwagę rodzaj i ciężar przekroczenia.

Rozdział III. Roczny System Premiowania

§ 18

Zasady funkcjonowania Roczego Systemu Premiowania

1. Roczny System Premiowania jest systemem opartym o kryteria dotyczące celów jakościowych i ilościowych zrealizowanych przez Pracowników, zatrudnionych na stanowiskach nim objętych.
2. Pracownikowi przysługuje prawo do premii w danym okresie premiowym pod warunkiem, że okres objęcia Rocznym Systemem Premiowania w tym okresie premiowym wyniesie co najmniej trzy pełne miesiące kalendarzowe.
3. Pracownikowi, który nie spełnia warunku, o którym mowa w ust. 2, prawo do premii przysługuje począwszy od następnego okresu premiowego; w takim przypadku nie wyznacza się Pracownikowi celów na okres premiowy, w którym nie przysługuje mu prawo do premii.
4. Premia w Rocznym Systemie Premiowania przyznawana jest poszczególnym Pracownikom przez bezpośrednich przełożonych, w uzgodnieniu z kierownikiem komórki właściwym ds. HR.

§ 19

Zasady wyznaczania celów

1. Cele dla poszczególnych Pracowników, objętych Rocznym Systemem Premiowania wyznacza i podaje do wiadomości zainteresowanych bezpośredni przełożony w porozumieniu z kierownikiem właściwym ds. HR.
2. Na dany okres premiowy Pracownikowi wyznacza się od 5 do 10 celów.
3. Cele mogą mieć charakter zarówno ilościowy jak i jakościowy.
4. Wyznaczając cele ilościowe określa się stopień ich wykonania na poziomie minimalnym oczekiwanym, zgodnym z wysokimi oczekiwaniami i nadzwyczajnym.
5. Każdemu z celów wyznaczana jest jego waga; łączna waga celów wyznaczonych na dany okres premiowy musi być równa 100%.
6. Wykonanie każdego z celów na dany okres premiowy oceniane jest niezależnie od pozostałych celów.
7. Wyznaczenie celów następuje do końca kwietnia danego okresu premiowego, na ten okres premiowy.
8. Pracownikowi, który rozpoczyna zatrudnienie na stanowisku objętym Rocznym Systemem Premiowania w trakcie okresu premiowego, cele wyznacza się w ciągu 30 dni od rozpoczęcia zatrudnienia na tym stanowisku.

§ 20

Warunki nabycia prawa do premii

Warunkiem nabycia prawa do premii za dany okres premiowy jest złożenie przez Pracownika, objętego Rocznym Systemem Premiowania, sprawozdania z realizacji wyznaczonych mu celów jakościowych w terminie 30 dni od ostatniego dnia tego okresu premiowego lub ustania zatrudnienia na zajmowanym przez Pracownika stanowisku.

§ 21

Termin oceny spełnienia celów

Ocena spełnienia celów następuje do końca kwietnia roku następującego po ostatnim miesiącu danego okresu premiowego

§ 22

Ocena realizacji celów i ustalenie wysokości premii

1. Oceniając realizację poszczególnych celów ilościowych, punkty procentowe przyznawane są w następujący sposób:

Poziom realizacji celu ilościowego	Ocena wykonania celu ilościowego
Poniżej Minimalny oczekiwany	0%
Minimalny oczekiwany –Zgodny z wysokimi oczekiwaniami	Liniowo od 60% do 100%
Zgodny z wysokimi oczekiwaniami– Nadzwyczajny	Liniowo od 100% do 125%
Powyżej Nadzwyczajny	125%

2. Oceniając realizację poszczególnych celów jakościowych punkty procentowe przyznawane są w następujący sposób:

<i>Poziom realizacji celu jakościowego</i>	<i>Ocena celu jakościowego</i>
Niewystarczający	0%
Akceptowalny	60%
Dobry	80%
Zgodny z wysokimi oczekiwaniami	100%
Nadzwyczajny	125%

Ocenę realizacji celu jakościowego na poziomie nadzwyczajnym bezpośredni przełożony uzgadnia z właściwym Członkiem Zarządu Spółki lub osobą przez niego upoważnioną.

3. Wysokość premii w Rocznym Systemie Premiowania uzależniona jest od poziomu spełnienia wyznaczonych celów w danym okresie premiowym, liczonego jako suma ważonych punktów procentowych przyznanych za realizację poszczególnych celów wg następującego wzoru: [liczba punktów procentowych za realizację celu A * waga + liczba punktów procentowych za realizację celu B * waga + ... + liczba punktów procentowych za realizację celu J * waga = procent premii docelowej].
4. Premia maksymalna przyznana Pracownikowi nie może przekroczyć 125% premii docelowej.

§ 23

Przesłanki i zasady obniżenia lub nieprzyznania premii

1. Niezależnie od wszystkich pozostałych postanowień, premia w Rocznym Systemie Premiowania może zostać obniżona, jeżeli w danym okresie premiowym zaistniały okoliczności wskazane w § 11 ust. 2.
2. Niezależnie od wszystkich pozostałych postanowień, premia w Rocznym Systemie Premiowania jest obniżana lub może zostać nie przyznana, jeżeli w danym okresie premiowym zaistniały okoliczności wskazane w § 11 ust. 1.
3. Niezależnie od wszystkich pozostałych postanowień, premia w Rocznym Systemie Premiowania nie przysługuje jeżeli z Pracownikiem rozwiązano umowę o pracę bez wypowiedzenia z winy Pracownika, zgodnie z przepisami prawa.
4. W każdym razie podstawę wymiaru premii w Rocznym Systemie Premiowania obniża się o równowartość wynagrodzenia za okres wypowiedzenia umowy o pracę dokonanego przez Pracodawcę, za wyjątkiem wypowiedzenia z przyczyn niedotyczących Pracownika.
5. Decyzję w sprawie zmniejszenia lub nieprzyznania premii poszczególnym Pracownikom podejmuje ich bezpośredni przełożony w uzgodnieniu z kierownikiem komórki ds. HR, biorąc pod uwagę rodzaj i ciężar przekroczenia.

Rozdział IV. Terminy wypłaty premii i procedury administracyjne

§ 24

Terminy wypłaty premii

1. Premie wypłacane są w terminach wypłaty wynagrodzenia Pracowników i łącznie z wynagrodzeniem za pracę, w najbliższym możliwym terminie po ustaleniu wysokości premii, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Premia w Rocznym Systemie Premiowania wypłacana jest jednorazowo w terminie 7 dni po zatwierdzeniu przez Walne Zgromadzenie PKN ORLEN S.A. skonsolidowanego sprawozdania finansowego oraz zatwierdzeniu przez Walne Zgromadzenie sprawozdania finansowego Spółki.

§ 25

Procedury administracyjne

Pracodawca określi właściwym wewnętrznym aktem normatywnym szczegółowe procedury administracyjne związane z poszczególnymi systemami premiowania.

Załącznik A
do Regulaminu premiowania

Wykaz stanowisk, na których stosuje się
Miesięczny System Premiowania

1. Specjalista II
2. Specjalista I
3. Inżynier I
4. Inżynier II
5. Asystent II
6. Asystent I
7. Laborant IV
8. Laborant III
9. Laborant II
10. Laborant I
11. Pracownik wsparcia II
12. Pracownik wsparcia I

Załącznik B
do Regulaminu premiowania

Wykaz stanowisk, na których stosuje się
Kwartalny System Premiowania

1. Kierownik Projektu

Załącznik C
do Regulaminu premiowania

Wykaz stanowisk, na których stosuje się
Roczny System Premiowania

1. Kierownik I
2. Kierownik II
3. Ekspert

Załącznik nr 4 do ZUZP
Zasady wprowadzania Układu i postanowienia przejściowe

ZASADY WPROWADZANIA UKŁADU I POSTANOWIENIA PRZEJSCIOWE

§ 1

SKUTKI WEJŚCIA W ŻYCIE ZUZP DLA PRACOWNIKÓW

ORLEN LABORATORIUM S.A.

1. Korzystniejsze postanowienia Układu z dniem ich wejścia w życie zastępują z mocy prawa dotychczasowe warunki umów o pracę Pracowników objętych Układem.
2. Pozostałe postanowienia Układu będą miały zastosowanie do Pracowników objętych jego postanowieniami po dostosowaniu treści umów o pracę do postanowień Układu w terminie nie dłuższym niż 6 m-cy od daty wejścia w życie Układu.
3. W terminie do 6 miesięcy od daty wejścia w życie Układu zostaną opracowane i wydane akty wykonawcze do ZUZP oraz inne akty, mające w Układzie swoją podstawę.

§ 2

PRZYPORZĄDKOWANIE PRACOWNIKÓW DO NOWYCH STANOWISK PRACY

1. W terminie określonym w § 1 pkt 2 nastąpi przyporządkowanie Pracowników do stanowisk pracy wymienionych w Taryfikatorze stanowisk pracy, stanowiącym Załącznik nr 1 do Układu. Przyporządkowanie zostanie dokonane na podstawie zgodności dotychczasowych zakresów obowiązków, w szczególności poziomu złożoności zadań i czynności faktycznie wykonywanych na dotychczasowych stanowiskach pracy, z uwzględnieniem stażu pracy i doświadczenia zawodowego Pracowników.
2. W oparciu o dokonany proces przyporządkowania Pracowników do stanowisk pracy, wymienionych w Taryfikatorze stanowisk pracy, każdemu Pracownikowi objętemu Układem przedłożona zostanie na piśmie propozycja zmiany treści umowy o pracę, zawierająca w szczególności nazwę nowego stanowiska pracy, kategorię zaszeregowania, wysokość wynagrodzenia zasadniczego, wskazanie sposobu ustalenia innych składników wynagrodzenia oraz inne warunki zatrudnienia, które wynikają z Układu.
3. Zmiana treści umów o pracę Pracowników objętych postanowieniami Układu, o której mowa w ust. 2, zostanie dokonana zgodnie z jego postanowieniami, w pierwszej kolejności za porozumieniem stron, lub w przypadku Pracowników, którzy nie wyrażą zgody na nowe warunki zatrudnienia, za dokonaniem niezwłocznie wypowiedzeniem warunków pracy i płacy.
4. Zmiana treści umów o pracę, wynikająca z wejścia w życie postanowień Układu, nie może być przyczyną istotnej zmiany dotychczasowego zakresu obowiązków Pracownika, ani też obniżenia wysokości jego wynagrodzenia zasadniczego
5. Pracodawca określi niezwłocznie po wejściu w życie Układu szczegółowy harmonogram realizacji postanowień wynikających z zapisów niniejszego paragrafu.

§ 3

USTALENIE NOWEGO POZIOMU WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

1. Składniki uwzględniane do wyliczenia wynagrodzenia całkowitego:

a) dotychczasowego:

- wynagrodzenie zasadnicze określone na dzień wejścia w życie Układu,
- premia uznaniowa wypłacana za okresy miesięczne pracownikom zatrudnionym według Kodeksu Pracy (przyjęta do obliczeń w wysokości 15% wynagrodzenia zasadniczego),
- premia miesięczna/ nagroda z Funduszu Motywacyjnego wypłacana pracownikom objętym postanowieniami b. ZUZP PKN ORLEN SA. (przyjęta do obliczeń w wysokości 7% wynagrodzenia zasadniczego),
- premia/ ruchoma część wynagrodzenia wypłacana pracownikom objętym postanowieniami ZUZP dla Pracowników RNJ S.A. (przyjęta do obliczeń w wysokości 15 % wynagrodzenia zasadniczego),
- premia wypłacana pracownikom objętym postanowieniami ZUZP b. CPN S.A (10 % lub 17% wynagrodzenia zasadniczego),
- premia wypłacana pracownikom objętym postanowieniami Regulaminu Wynagradzania EkoNaft Sp. z o.o. (7 % wynagrodzenia zasadniczego),
- premia wypłacana pracownikom objętym postanowieniami ZUZP Pro-Lab sp. z o.o. (18,5% wynagrodzenia zasadniczego),
- zryczałtowany dodatek zmianowy,
- dodatek za pracę na 2-giej zmianie, za pracę w porze nocnej oraz w niedziele i święta dla pracowników zatrudnionych wg ZUZP b. CPN S.A. - obliczony jako różnica pomiędzy średniomiesięczną wypłaconą pracownikowi w ostatnich 12-stu miesiącach a kwotą, jaką Pracownik otrzymałby wg KP.
- dodatek brygadzistowski oraz dodatek za prace w porze nocnej dla pracowników wynagradzanych według Regulaminu Wynagradzania EkoNaft Sp. z o.o., obliczony jako średniomiesięczna wypłacana pracownikowi w ostatnich 12-stu miesiącach
- dodatek stażowy dla pracowników objętych postanowieniami ZUZP Pro-Lab sp. z o.o.

b) nowego:

- wynagrodzenie zasadnicze,
- zryczałtowany dodatek zmianowy
- premia w wysokości docelowej właściwej dla właściwego systemu premiowania*

** dla pracowników objętych Miesięcznym Systemem Premiowania dla wyliczeń nowego wynagrodzenia zasadniczego przyjęto premię na poziomie 10 % wynagrodzenia zasadniczego.*

2. W przypadku kiedy nowe wynagrodzenie całkowite pracownika będzie niższe od dotychczasowego, wynagrodzenie zasadnicze zostanie zwiększone w sposób ekwiwalentny wg poniższego wzoru:

Różnica między obecnym a nowym wynagrodzeniem całkowitym

$$100\% + 10\%$$

3. W przypadku kiedy nowe wynagrodzenie całkowite pracownika będzie wyższe od dotychczasowego, wynagrodzenie zasadnicze pozostanie niezmienione.

§ 4

NAGRODY JUBILEUSZOWE, ODPRAWY EMERYTALNE

Nagrody Jubileuszowe

1. W zakresie nagród jubileuszowych wprowadza się rozwiązanie przejściowe, polegające na wypłacie rekompensat finansowych dla Pracowników Spółki z tytułu ich wykupu przez Pracodawcę na zasadach określonych poniżej.
2. Spółka dokona jednorazowo wypłaty rekompensaty/wykupu jednej nagrody jubileuszowej na rzecz uprawnionych, za których przyjmuje się Pracowników, którzy przed dniem wejścia w życie Układu nabyli u Pracodawcy lub u dotychczasowego Pracodawcy w rozumieniu art.23(1) K.P. prawo do przynajmniej jednej nagrody jubileuszowej, a nabycie przez nich prawa do nagrody jubileuszowej wyższego stopnia nastąpiło by w terminie 5 lat od dnia wejścia w życie Układu.
3. Wysokość świadczeń o których mowa w ust.1 wynosi:
 - a. **100% wartości nagrody jubileuszowej** – dla Pracowników, którzy nabyli prawo do nagrody jubileuszowej w okresie od 1 dnia 1 miesiąca do ostatniego dnia 12 – miesiąca liczonych od dnia wejścia w życie ZUZP,
 - b. **90% wartości nagrody jubileuszowej** – dla Pracowników, którzy nabyli prawo do nagrody jubileuszowej w okresie od 1 dnia 13 – miesiąca do ostatniego dnia 24 – miesiąca liczonych od dnia wejścia w życie ZUZP,
 - c. **80% wartości nagrody jubileuszowej** – dla Pracowników, którzy nabyli prawo do nagrody jubileuszowej w okresie od 1 dnia 25 – miesiąca do ostatniego dnia 36 – miesiąca liczonych od dnia wejścia w życie ZUZP,
 - d. **70% wartości nagrody jubileuszowej** – dla Pracowników, którzy nabyli prawo do nagrody jubileuszowej w okresie od 1 dnia 37 – miesiąca do ostatniego dnia 48 – miesiąca liczonych od dnia wejścia w życie ZUZP,
 - e. **60% wartości nagrody jubileuszowej** – dla Pracowników, którzy nabyli prawo do nagrody jubileuszowej w okresie od 1 dnia 49 – miesiąca do ostatniego dnia 60 – miesiąca liczonych od dnia wejścia w życie ZUZP.
4. Rekompensata nagrody jubileuszowej zostanie wyliczona na zasadach regulujących wypłatę nagród jubileuszowych, obowiązujących u Pracodawcy przed dniem wejścia w życie ZUZP oraz przy uwzględnieniu wynagrodzenia zasadniczego obowiązującego pracownika w przeddzień wejścia w życie ZUZP.
5. Rekompensata nagrody jubileuszowej zostanie wypłacona w terminie do 3 m-cy od daty wejścia w życie Układu i podpisaniu nowych warunków umów o pracę.
6. Wypłata rekompensaty wyklucza roszczenia z tytułu nagrody jubileuszowej.

Odprawy emerytalno-rentowe

7. W zakresie odpraw emerytalnych lub rentowych wprowadza się rozwiązanie przejściowe polegające na tym, że Pracownicy zatrudnieni w Spółce na dzień wejścia w życie Układu, którzy dotychczas posiadali prawo do odprawy emerytalno-rentowej wypłacanej na zasadach określonych odpowiednio w b. ZUZP PKN ORLEN SA., ZUZP dla Pracowników RNJ S.A. , ZUZP b. CPN S.A, Regulaminu Wynagradzania EkoNaft Sp. z o.o. lub ZUZP Pro-Lab sp. z o.o. mają prawo do odpraw emerytalnych i rentowych na niżej określonych zasadach.
8. Wysokość odprawy emerytalnej lub rentowej uzależniona jest od okresu pracy i wynosi odpowiedni procent podstawy wymiaru:
 - a. do 15 lat pracy – 122% podstawy wymiaru,
 - b. po 15 latach pracy – 139% podstawy wymiaru,
 - c. po 20 latach pracy – 163% podstawy wymiaru,
 - d. po 25 latach pracy – 245% podstawy wymiaru,
 - e. po każdych kolejnych 5 latach pracy – o 82% podstawy wymiaru więcej niż odprawa obliczona, gdyby Pracownik nie przepracował tych 5 lat.
9. Podstawę odpraw emerytalnych lub rentowych stanowi:
 - a. miesięczne wynagrodzenie zasadnicze Pracownika w dniu nabycia prawa do danego świadczenia – za okres zatrudnienia w ORLEN Laboratorium S.A. i u jego prawnych poprzedników;
 - b. 50% miesięcznego najniższego wynagrodzenia zasadniczego określonego w aktualnie obowiązującej Tabeli wynagrodzeń zasadniczych stanowiącej załącznik do ZUZP dla pracowników ORLEN Laboratorium S.A. – za okres zatrudnienia poza ORLEN Laboratorium S.A. i u jego prawnych poprzedników.
10. Przy ustaleniu uprawnień do odprawy emerytalnej lub rentowej uwzględnia się wszystkie okresy zatrudnienia, z wyłączeniem okresów pracy zakończonych rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy Pracownika oraz tzw. okresy zaliczane wskazane przez przepisy powszechnie obowiązujące jak:
 - a) Ustawa z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (tj. Dz.U. z 2012 r. poz. 461 z późn. zm.)
 - b) Ustawa z dnia 20 lipca 1990 r. o wliczaniu okresów pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym do pracowniczego stażu pracy (Dz.U. z 1990 r. Nr 54, poz. 310).