

Regulamin Pracy i Wynagradzania w Spółdzielni Mieszkaniowej w Słubicach

Rozdział I. Postanowienia ogólne.

§ 1

Na podstawie art. 104 i art. 77² Kodeksu pracy wprowadza się regulamin pracy i wynagradzania ustalający organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników, a także warunki wynagrodzenia za pracę.

§ 2

Regulamin pracy i wynagradzania obowiązuje wszystkich pracowników **Spółdzielni Mieszkaniowej w Słubicach** bez względu na zajmowane stanowisko, z zastrzeżeniem § 33 ust. 1.

§ 3

Każdy pracownik przed dopuszczeniem do pracy winien zostać zaznajomiony z treścią regulaminu. Oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem z datą i własnoręcznym podpisem pracownika załącza się do jego akt osobowych.

§ 4

Ilekroć w treści Regulaminu jest mowa o:

- 1) „pracodawcy” – należy przez to rozumieć Zarząd Spółdzielni,
- 2) „kierownika zakładu pracy” – należy przez to rozumieć Prezesa Zarządu Spółdzielni lub jego zastępcę,
- 3) „zakładzie pracy” – należy przez to rozumieć Spółdzielnię Mieszkaniową w Słubicach.

Rozdział II . Rozkład czasu pracy.

§ 5

W Spółdzielni obowiązuje następujący rozkład czasu pracy:

1. W zakładzie pracy obowiązuje jednozmianowy system organizacji pracy.
2. Praca w Spółdzielni Mieszkaniowej rozpoczyna się: w **poniedziałki od godz. 8⁰⁰ do godziny 16⁰⁰ w pozostałe dni robocze od godziny 7⁰⁰ do godziny 15⁰⁰** trwa **40** godzin tygodniowo.
3. Czas pracy dla pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy określa indywidualna umowa o pracę.
4. Praca w godzinach nadliczbowych i w dni ustawowo wolne od pracy może być wykonywana tylko w uzasadnionych przypadkach, za zgodą **kierownika zakładu pracy lub jego zastępcy lub kierownika GZM**. Liczba godzin nadliczbowych nie może przekroczyć dla poszczególnych pracowników **4 godziny na dobę i 150 godzin w roku kalendarzowym**.
Za pracę w godzinach nadliczbowych, w niedziele i święta przysługuje czas wolny w uzgodnionym z pracownikiem terminie lub wynagrodzenie zgodnie z kodeksem pracy.
5. Jeżeli dobowy wymiar czasu pracy wynosi co najmniej 6 godzin, pracodawca jest obowiązany wprowadzić **przerwę pracy trwającą 15 minut**, która wlicza się do czasu pracy.

§ 6

Zarząd Spółdzielni może w indywidualnych przypadkach wprowadzić zróżnicowany czas pracy, uwzględniając interes Spółdzielni i pracownika.

§ 7

Okresem rozliczeniowym czasu pracy w Spółdzielni jest okres 9-ciu tygodni.

§ 8

Pracownikowi mogą być powierzone doraźne dodatkowe czynności uzupełniające, za które pracownikowi przysługuje dodatkowe wynagrodzenie.

§ 9

Czas pracy pracownika wykonującego czynności służbowe w innej miejscowości niż określona w umowie o pracę rozliczany jest na podstawie polecenia wyjazdu służbowego.

Rozdział III. Podstawowe zasady porządku pracy.

§ 10

Przed rozpoczęciem pracy pracownik zobowiązany jest podpisać listę obecności wykładaną w sekretariacie Spółdzielni.

§ 11

Pracownicy będący w stanie nietrzeźwym nie mogą być dopuszczani do wykonywania pracy.

§ 12

1. Obowiązek niedopuszczenia do pracy oraz wyciągnięcia konsekwencji za stawienie się od pracy w stanie nietrzeźwym lub spożywanie alkoholu w czasie pracy, spoczywa na bezpośrednim przełożonym pracownika znajdującego się w stanie nietrzeźwym i na kierowniku zakładu pracy.
2. Pracownikowi przysługuje prawo żądania przeprowadzenia badania stanu trzeźwości. Obowiązek poniesienia kosztów badania w razie potwierdzenia stanu po użyciu alkoholu spoczywa na pracowniku.

§ 13

Pracownik opuszczający w czasie pracy swoje miejsce pracy w sprawach służbowych, zobowiązany jest uzyskać zgodę przełożonego.

§ 14

Po zakończeniu godzin pracy pracownik ma obowiązek:

- 1) uporządkować swoje stanowisko pracy,
- 2) usunąć wszelkie akta i pieczęcie z urządzeń otwartych i umieścić je w urządzeniach zamkniętych,
- 3) zamykać na klucz wszelkie urządzenia zamykane,
- 4) narzędzia pracy i sprzęt zamknąć w przystosowanych do tego celu miejscach,
- 5) sprawdzić czy zostały zabezpieczone wszelkie urządzenia mogące być źródłem powstania pożaru lub innego zagrożenia.

§ 15

Wynoszenie z zakładu pracy przedmiotów stanowiących własność pracodawcy jest dopuszczalne jedynie za zgodą kierownika zakładu pracy tylko w celach służbowych.

§ 16

1. Po zakończeniu pracy pracownik obowiązany jest opuścić teren zakładu pracy.
2. Pracownik może pozostać na terenie zakładu pracy z ważnych przyczyn za zgodą bezpośredniego przełożonego.

Rozdział IV. Tryb usprawiedliwienia nieobecności w pracy i spóźnień do pracy.

§ 17

1. O niemożności stawienia się do pracy z przyczyn z góry wiadomych pracownik powinien uprzedzić zakład pracy.
2. W razie niestawienia się do pracy, poza przypadkami określonymi w ust 1 pracownik jest obowiązany zawiadomić zakład pracy o przyczynie nieobecności w pracy nie później niż w dniu następnym osobiście, przez inną osobę lub pocztą (w tym przypadku za datę zawiadomienia uważa się datę stempla pocztowego).
3. Niedotrzymanie terminu, o którym mowa w ust. 2 jest usprawiedliwione, jeżeli pracownik ze względu na szczególne okoliczności nie mógł zawiadomić o przyczynie nieobecności.
4. Każde spóźnienie pracownika, pracownik winien usprawiedliwić u kierownika zakładu lub bezpośredniego przełożonego.

Rozdział V. Udzielanie zwolnień od pracy.

§ 18

Zwolnień od pracy na czas niezbędny dla załatwiania w godzinach pracy spraw osobistych i rodzinnych, a także prac społecznych i innych nie związanych z pracą zawodową udziela kierownik zakładu na wniosek pracownika lub organizacji zainteresowanej w zwolnieniu pracownika.

§ 19

Pracodawca jest obowiązany zwolnić pracownika od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia na czas obejmujący:

- 1) dwa dni – w razie ślubu pracownika lub urodzenia się jego dziecka albo zgonu i pogrzebu małżonka pracownika lub jego dziecka, ojca, matki, ojczyma lub macochy,

- 2) jeden dzień – w razie ślubu dziecka pracownika albo zgonu i pogrzebu jego siostry, brata, teściowej, teścia, babci, dziadka, a także innej osoby pozostającej na utrzymaniu pracownika pod jego bezpośrednią opieką,
- 3) dwa dni – na poszukiwanie pracy w okresie wypowiedzenia umowy o pracę nie przekraczającego 1 miesiąc,
- 4) trzy dni – na poszukiwanie pracy w okresie wypowiedzenia umowy o pracę wynoszącego 3 miesiące.

§ 20

Pracownikowi wychowującemu przynajmniej jedno dziecko w wieku do 14 lat przysługuje w ciągu roku kalendarzowego zwolnienie od pracy na dwa dni, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia. Jeżeli oboje rodzice lub opiekunowie dziecka są zatrudnieni, z uprawnienia tego może korzystać tylko jedno z nich.

Rozdział VI. Urlopy wypoczynkowe.

§ 21

1. Pracownikowi przysługuje prawo do corocznego, nieprzerwanego, płatnego urlopu wypoczynkowego.
2. Pracownik podejmujący pracę po raz pierwszy, w roku kalendarzowym, w którym podjął pracę, uzyskuje prawo do urlopu z upływem każdego miesiąca pracy, w wymiarze 1/12 wymiaru urlopu przysługującego mu po przepracowaniu roku.
3. Prawo do kolejnych urlopów pracownik nabywa w każdym następnym roku kalendarzowym.
4. Pracownik nie może zrzec się prawa do urlopu.
5. Wymiar urlopu określają przepisy prawa pracy i wynosi:
 - a) 20 dni – jeżeli pracownik jest zatrudniony krócej niż 10 lat,
 - b) 26 dni – jeżeli pracownik jest zatrudniony co najmniej 10 lat.
6. Urlopu udziela się w dni robocze, za które uważa się wszystkie dni z wyjątkiem niedziel i świąt określonych w odrębnych przepisach.
Dni wolnych od pracy wynikających z rozkładu czasu pracy w pięciodniowym tygodniu pracy nie wlicza się do urlopu.
7. Do okresu zatrudnienia, od którego zależy prawo do urlopu, wlicza się okresy poprzedniego zatrudnienia, bez względu na przerwy w zatrudnieniu.
8. Na wniosek pracownika urlop może być podzielony na części.
W takim przypadku co najmniej jedna część wypoczynku powinna trwać nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.
9. Urlopu wypoczynkowego udziela się zgodnie z planem urlopów.

10. Plan urlopów ustala pracodawca w porozumieniu z pracownikami, biorąc pod uwagę ich wnioski i potrzeby zakładu pracy, wynikające z konieczności zapewnienia normalnego toku pracy. Plan urlopów podaje się do wiadomości pracowników.
11. Przesunięcie terminu urlopu może nastąpić na wniosek pracownika.
12. Pracownik może rozpocząć urlop wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody pracodawcy na karcie urlopowej.
13. Pracodawca jest obowiązany udzielić na żądanie pracownika i w terminie przez niego wskazanym nie więcej niż 4 dni urlopu w każdym roku kalendarzowym. Pracownik zgłasza żądanie udzielenia urlopu najpóźniej w dniu rozpoczęcia urlopu.
14. Część urlopu niewykorzystaną z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby, odosobnienia w związku z chorobą zakaźną, odbywania ćwiczeń wojskowych albo przeszkolenia wojskowego przez okres do trzech miesięcy oraz urlopu macierzyńskiego – pracodawca jest obowiązany udzielić w terminie późniejszym.

§ 22

1. Na pisemny wniosek pracownika pracodawca może udzielić mu urlopu bezpłatnego.
2. Okres urlopu bezpłatnego nie wlicza się do okresu pracy.

Rozdział VII. Obowiązki pracownika.

§ 23

1. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę efektywnie, sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych dotyczących pracy, o ile nie są one sprzeczne z przepisami prawa pracy i umowy o pracę.
2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:
 - a) przestrzegać czasu pracy ustalonego u pracodawcy,
 - b) znać postanowienia regulaminu pracy i ściśle przestrzegać ustalonych w nim obowiązków oraz ustalonego w zakładzie porządku,
 - c) przestrzegać przepisów oraz zasad BHP, a także p. pożarowych,
 - d) podnosić kwalifikacje zawodowe oraz doskonalić umiejętności pracy,
 - e) dbać o dobro zakładu pracy i jego mienie,
 - f) zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
 - g) należycie zabezpieczać narzędzia, urządzenia i pomieszczenia po zakończeniu pracy,
 - h) chronić dane osobowe mieszkańców i członków Spółdzielni Mieszkaniowej oraz przestrzegać ustawy o ochronie danych osobowych,

- i) przestrzegać zasad współżycia społecznego.
- 3. Pracodawca ma prawo żądać od pracownika albo osoby ubiegającej się o zatrudnienie podania danych osobowych oraz ich udokumentowania w zakresie określonym przepisami kodeksu pracy, z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.

§ 24

W zakresie określonym odrębnie przepisami kodeksu pracy dopuszcza się zawarcie z pracownikiem umowy o zakazie konkurencji.

Rozdział VIII. Obowiązki pracodawcy.

§ 25

1. Pracodawca jest obowiązany w szczególności:
 - a) zaznajomić pracowników podejmujących pracę w zakresie obowiązków, ze sposobem wykonywania pracy oraz z ich podstawowymi uprawnieniami,
 - b) zaspakajać w miarę posiadanych środków bytowe, socjalne i kulturalne potrzeby pracowników,
 - c) stosować obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny pracowników oraz wyników ich pracy,
 - d) organizować pracę w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, jak również osiąganie przez pracowników, przy wykorzystaniu ich uzdolnień i kwalifikacji, wysokiej wydajności i należytej jakości pracy,
 - e) zapewnić bezpośrednie i higieniczne warunki pracy oraz prowadzić systematyczne szkolenia pracowników w zakresie BHP,
 - f) terminowo i prawidłowo wypłacać wynagrodzenie,
 - g) ułatwić pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - h) prowadzić dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe pracowników,
 - i) zapewnić pracownikom środki czystości, odzież i obuwie robocze lub wypłacić ekwiwalent pieniężny za używanie odzieży własnej i za pranie oraz konserwację tej odzieży na zasadach uregulowanych odrębnie,
 - j) prowadzić dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe pracowników,
 - k) 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 czas zatrudnienia i wymiar czasu pracy,

- l) przeciwdziałać mobbingowi tj. działaniom lub zachowaniom dotyczącym pracownika lub skierowanym przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu pracowników.

Rozdział IX. Bezpieczeństwo i higiena pracy oraz ochrona przeciwpożarowa.

§ 26

Pracodawca i pracownicy są zobowiązani do ścisłego przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych.

§ 27

Pracodawca jest zobowiązany:

- 1) zapoznać pracowników z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisami o ochronie przeciwpożarowej,
- 2) okresowo informować pracowników o ryzyku zawodowym,
- 3) prowadzić systematycznie szkolenie pracowników w zakresie bhp (wraz z informacją o ryzyku zawodowym),
- 4) organizować pracę w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
- 5) kierować pracowników na profilaktyczne badanie lekarskie.

§ 28

Wszyscy pracownicy przed dopuszczeniem do pracy podlegają szkoleniu wstępnemu w zakresie bhp (wraz z informacją o ryzyku zawodowym) oraz ochrony przeciwpożarowej, a także szkoleniom okresowym.

§ 29

W razie gdy warunki pracy nie odpowiadają przepisom bhp i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia pracownika, albo gdy wykonywana przez niego praca grozi takim niebezpieczeństwem innym osobom, pracownik ma prawo powstrzymać się od wykonania pracy zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego. Za czas powstrzymania się od wykonywania pracy lub oddalenia się z miejsca zagrożenia, w przypadkach o których mowa powyżej, pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

Rozdział X. Ochrona pracy kobiet i młodocianych.

§ 30

1. Pracownicy w ciąży nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych.
2. Pracownicy w ciąży nie wolno bez jej zgody delegować poza jej stałe miejsce pracy.
3. Pracownika opiekującego się dzieckiem do ukończenia przez nie 4 roku życia nie wolno bez jego zgody zatrudniać w godzinach nadliczbowych, jak również delegować poza stałe miejsce pracy.
4. Prace wzbronione kobietom to:
 - 1) prace związane z wysiłkiem fizycznym i transportem ciężarów oraz wymuszoną pozycją ciała,
 - 2) prace w mikroklimacie zmiennym, gorącym i zimnym,
 - 3) prace w hałasie i drganiach,
 - 4) prace narażające na działanie pól elektromagnetycznych, promieniowania jonizującego i nadfioletowego oraz prace przy monitorach ekranowych,
 - 5) prace w podwyższonym lub obniżonym ciśnieniu,
 - 6) prace w kontakcie ze szkodliwymi czynnikami biologicznymi,
 - 7) prace w narażeniu na działanie szkodliwych substancji chemicznych,
 - 8) prace grożące ciężkimi urazami fizycznymi i psychicznymi.

§ 31

Nie wolno zatrudniać młodocianych przy pracach:

- 1) polegających na przenoszeniu i przewożeniu ciężarów,
- 2) przy nieodpowiednim oświetleniu,
- 3) wymagających stale wymuszonej i niewygodnej pozycji ciała,
- 4) wymienionych w § 29 ust. 4 i określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział XI. Wynagrodzenia, nagroda, odprawy, dodatki i świadczenia.

§ 32

Pracownikowi za pracę w Spółdzielni Mieszkaniowej przysługuje:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze,
- 2) wynagrodzenie za czas nieobecności w pracy wskutek choroby,
- 3) nagroda jubileuszowa,
- 4) odprawa emerytalna i rentowa,
- 5) dodatek za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia,
- 6) odprawa pośmiertna,
- 7) świadczenie urlopowe.

§ 33

1. Kierownik zakładu pracy może podjąć decyzję o przyznaniu pracownikowi premii uznaniowej w wysokości do 60 % wynagrodzenia zasadniczego pracownika, która wypłacana jest łącznie z wypłatą wynagrodzenia w danym miesiącu.
2. Pracownikowi można przyznać nie więcej niż trzy premie w ciągu roku kalendarzowego.

§ 34

1. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego dla pracownika ustala kierownik zakładu pracy, a dla członka Zarządu Spółdzielni wysokość wynagrodzenia ustala Rada Nadzorcza.
2. W celu ustalenia stawki godzinowej:
 - a) ustala się średnio ilość godzin roboczych w miesiącu jako iloczyn sumy dni roboczych każdego miesiąca roku kalendarzowego podzielonej przez 12 i ośmiogodzinnego czasu pracy,
 - b) stawkę zasadniczą dzieli się przez średnią ilość godzin roboczych w miesiącu,
 - c) stawka godzinowa jest zaokrąglana do 0,01 zł.

§ 35

Wynagrodzenie za czas nieobecności w pracy wskutek choroby wypłaca się zgodnie z art. 92 ustawy – Kodeks Pracy.

§ 36

1. Z zastrzeżeniem ust. 4 za wieloletnią pracę pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości jak w poniższej tabeli:

L.p.	Lata pracy	podstawa wymiaru (w %)
1.	za 20 – letnią pracę	150
2.	za 25 – letnią pracę	200
3.	za 30 – letnią pracę	250
4.	za 35 – letnią pracę	300
5.	za 40 – letnią pracę	350
6.	za 45 – letnią pracę	400
7.	za 50 – letnią pracę	450

2. Podstawę wymiaru nagrody jubileuszowej za wszystkie okresy zatrudnienia stanowi miesięczne wynagrodzenie zasadnicze pracownika.

3. Z zastrzeżeniem ust. 4 do zasad ustalania okresów pracy i innych okresów uprawnionych do nagrody jubileuszowej stosuje się przepisy Zarządzenia M.P. i P.S. z dnia 23 grudnia 1989 r. (MP nr 44/89).
4. Pracownikowi, który nabył prawo do nagrody jubileuszowej, a który w Spółdzielni Mieszkaniowej w Słubicach przepracował w sumie mniej niż 5 lat, nagroda jubileuszowa przysługuje w wysokości 50% podstawy wymiaru, określonej w ust.1.

§ 37

1. Pracownikowi spełniającemu warunki uprawniające do renty z tytułu niezdolności lub do emerytury, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na rentę lub emeryturę, przysługuje odprawa pieniężna w wysokości jednomiesięcznego wynagrodzenia.
2. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabywać do niej prawa.

§ 38

1. Pracownikowi wykonującemu poniżej wymienione prace przysługuje dodatek za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia w wysokości:
 - 1) za prace przy obsłudze komputera – 3,5 % wynagrodzenia zasadniczego,
 - 2) za prace malarskie, spawalnicze, dekarские, wykaszanie traw kosiarką ręczną (prace ze środkami chemicznymi) – 10 % stawki godzinowej,
 - 3) za prace przy udrażnianiu i czyszczeniu instalacji kanalizacyjnej (udrażnianie pionów i leżaków kanalizacyjnych oraz przyłącza między budynkami, a studzienką przy użyciu własnego sprzętu) – 20 % stawki godzinowej.
2. Dodatek szkodliwy dla konserwatorów nalicza się jako procent z iloczynu stawki godzinowej i liczby przepracowanych godzin w warunkach szkodliwych w danym miesiącu.

§ 39

Zasady wypłacania odprawy pośmiertnej określa art. 93 Kodeksu Pracy, z tym że wynagrodzenie miesięczne oblicza się tak jak ekwiwalent za urlop wypoczynkowy.

§ 40

1. Wypłata wynagrodzeń dla pracowników dokonywana jest do 27 dnia miesiąca, za który przysługuje wynagrodzenie.

2. Wypłata wynagrodzenia dla pracowników dokonywana jest w kasie Spółdzielni po wcześniejszym zgłoszeniu kasjerce, natomiast pozostałym pracownikom przekazywana jest na osobisty rachunek bankowy.

Rozdział XII. Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.

§ 41

1. W Spółdzielni nie tworzy się zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
2. Pracownikowi przysługuje świadczenie urlopowe w wysokości i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział XIII. Kary za naruszanie porządku i dyscypliny pracy.

§ 42

1. Za nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonego porządku i dyscypliny pracy, regulaminu pracy, przepisów BHP i p.poż. stosuje się:
 - a) karę upomnienia,
 - b) karę nagany.
2. Za nieprzestrzeganie przez pracownika przepisów BHP lub p.poż., opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia, stawianie się do pracy w stanie nietrzeźwym stosuje się również kary pieniężne.
3. Kara pieniężna za jedno przekroczenie, jak i za każdy dzień nieusprawiedliwionej nieobecności, nie może być wyższa od jednodniowego wynagrodzenia pracownika, a łączna kara pieniężna nie może przewyższyć dziesiątej części wynagrodzenia, po dokonaniu potrąceń.
4. Wpływy z kar pieniężnych przeznacza się na poprawę warunków BHP.
5. O zastosowanej karze pracodawca zawiadamia pracownika na piśmie.

Rozdział XIV. Przepisy końcowe.

§ 43

Do spraw nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa pracy ogólnie obowiązujące.

§ 44

1. Zarząd Spółdzielni zobowiązany jest udostępnić pracownikowi tekst Regulaminu pracy i wyjaśnić jego treść.
2. Regulamin pracy podany jest do wiadomości każdego pracownika w sposób zwyczajowo przyjęty poprzez doręczenie każdemu pracownikowi regulaminu celem zapoznania się z jego treścią. Pracownik własnoręcznym podpisem potwierdza fakt zapoznania się z treścią regulaminu.

§ 45

1. Zmiany regulaminu pracy wymagają formy pisemnej.
2. Regulamin niniejszy może zostać zmieniony w trybie właściwym dla jego wprowadzenia.
3. W przypadku zmiany regulaminu jego dotychczasowe postanowienia stosuje się do czasu wejścia w życie wprowadzonych zmian.

§ 46

1. Wykładnia postanowień niniejszego regulaminu należy do pracodawcy.
2. W razie sporu z pracownikiem każda ze stron wystąpić może na drogę sądową.

§ 47

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2009 r.

Zarząd Spółdzielni

Niniejszym oświadczamy, że Regulamin Pracy i wynagradzania został nam przedstawiony i podany do wiadomości. Jednocześnie informujemy, że zapoznaliśmy się z jego treścią.

Data i podpis pracownika:

Krzysztof Chwiałkowski.....

Anna Gralewska.....

Teresa Hen.....

Waldemar Koprowski.....

Andrzej Mazur.....

Bożena Muszyńska.....

Grażyna Panecka.....

Joanna Rakowska.....

Józef Sernacki.....

Zuzanna Stępień.....

Maria Swędrowska.....

Teresa Śleszyńska.....

Maria Zaborowska.....