

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA
OPOLSKIE CENTRUM REHABILITACJI
w Korfantowie sp. z o.o.**

I. Przepisy ogólne

§ 1

Na podstawie art. 77² kodeksu pracy pracodawca wraz z Zarządem Związku Zawodowego Pielęgniarek i Położnych, uzgodnili Regulamin Wynagradzania obowiązujący w Opolskim Centrum Rehabilitacji w Korfantowie sp. z o.o.

§ 2

1. Regulamin wynagradzania ustala warunki wynagradzania za pracę oraz przyznawania innych świadczeń związanych z zatrudnianiem pracowników, dla wszystkich grup stanowisk, w oparciu o obowiązujące przepisy oraz możliwości finansowe spółki.
2. Postanowienia regulaminu stosuje się wobec wszystkich pracowników bez względu na wymiar czasu pracy i zajmowane stanowisko.
3. Postanowienia regulaminu nie dotyczą Prezesa Zarządu spółki, którego zasady wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Pracodawca zapoznaje z treścią regulaminu każdego przyjmowanego do pracy pracownika.
5. Pracownicy są informowani o zmianach wprowadzonych do pierwotnej wersji regulaminu poprzez wywieszenie ich treści na tablicy informacyjnej.

§ 3

Termin, miejsce, czas oraz sposób wypłaty wynagrodzenia określa Regulamin Pracy obowiązujący w Opolskim Centrum Rehabilitacji w Korfantowie sp. o.o.

§ 4

Ileokroć w regulaminie wynagradzania jest mowa o:

- 1) pracodawcy - rozumie się pod tym pojęciem Opolskie Centrum Rehabilitacji w Korfantowie sp. z o.o. reprezentowane przez Prezesa Zarządu a także inną osobę przez niego upoważnioną w rozumieniu art.3¹ k.p.,
- 2) związkach zawodowych - rozumie się pod tym pojęciem organizacje związkowe działające na terenie spółki.
- 3) kierownikowi komórki organizacyjnej - rozumie się pod tym pojęciem osobę kierującą działem, oddziałem, zakładem w Opolskim Centrum Rehabilitacji w Korfantowie sp. z o.o.
- 4) pracownikach - rozumie się pod tym pojęciem osoby pozostające z pracodawcą w stosunku pracy,
- 5) pracownikach działalności podstawowej - należy przez to rozumieć pracownika medycznego, jak również pracownika, który uzyskał wykształcenie wyższe lub średnie inne niż medyczne i posiadane przez niego kwalifikacje zawodowe mają zastosowanie przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych; innego pracownika niż wymieniony, którego praca pozostaje w związku z udzielaniem świadczeń zdrowotnych,
- 6) pracownikach administracyjnych, ekonomicznych, technicznych, oraz gospodarczych i obsługi - należy przez to rozumieć osoby na stanowiskach których praca pozostaje w związku z udzielaniem świadczeń zdrowotnych,
- 7) szpitalu, spółce lub Opolskim Centrum Rehabilitacji - rozumie się pod tym pojęciem Opolskie Centrum Rehabilitacji w Korfantowie sp. z o.o.
- 8) kodeksie pracy - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy.

II. Zasady wynagradzania za pracę

§ 5

1. Pracownicy otrzymują wynagrodzenie zasadnicze określone stawką miesięczną wynikającą z kategorii zaszeregowania oraz dodatki do wynagrodzenia określone w §6.
2. Podstawą zaszeregowania pracownika jest taryfikator /wykaz stanowisk pracy/ stanowiący załącznik nr 1.
3. Załącznik nr 2 do regulaminu wynagradzania określa stawki wynagrodzenia miesięcznego w poszczególnych kategoriach.
4. Załącznik nr 3 do regulaminu wynagradzania określa kategorie zaszeregowania stanowisk pracy.
5. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

§ 6

1. Oprócz wynagrodzenia zasadniczego pracownicy otrzymują następujące składniki wynagrodzenia wypłacane zgodnie z niniejszym regulaminem wynagradzania lub powszechnie obowiązującymi przepisami prawa pracy:

- a) dodatki do wynagrodzenia za pracę w porze nocnej oraz za pracę w dni świąteczne, niedzielę i dni wolne od pracy,
- b) dodatki do wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych,
- c) dodatki za wysługę lat,
- d) dodatki funkcyjne,
- e) dodatki za tytuły i stopnie naukowe,
- f) dodatki za pełnienie funkcji społecznego inspektora pracy,
- g) nagrody uznaniowe,
- h) inne dodatki
- i) wynagrodzenie za czas dyżuru medycznego,

2. Ponadto pracownikom przysługują inne świadczenia związane z pracą w tym:

- a) nagrody jubileuszowe,
- b) odprawy emerytalno-rentowe,
- c) odprawy pośmiertne,
- d) wynagrodzenie za okres niezdolności do pracy wskutek choroby,
- e) diety i inne należności z tytułu podróży służbowej,
- f) świadczenia wynikające z przepisów bhp,
- g) zwrot kosztów za używanie samochodów prywatnych do celów służbowych,
- h) finansowanie podnoszenia kwalifikacji pracowników w formach szkolnych i pozaszkolnych,
- i) inne świadczenia wynikające z powszechnie obowiązujących przepisów prawa pracy.

§ 7

- 1. Za pracę w porze nocnej określonej w regulaminie pracy przysługuje pracownikowi dodatek wynoszący 20% stawki godzinowej wynikającej z zaszerzegowania pracownika.
- 2. Dodatek za pracę w porze nocnej nie może być niższy, niż określony w art.151⁸ kodeksu pracy.
- 3. Pracownikom wykonującym zawód medyczny oraz sanitariuszom, salowym i pracownikom dystrybucji posiłków zatrudnionym w systemie pracy zmianowej, przysługuje dodatkowe wynagrodzenie w wysokości 65 % godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego za każdą godzinę pracy wykonywanej w porze nocnej.
- 4. Pracownikom, o których mowa w ust.3, za pracę w niedzielę, święta oraz sobotę przysługuje dodatek w wysokości 45% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego za każdą godzinę pracy wykonywanej w porze dziennej.

§ 8

Za pracę w godzinach nadliczbowych pracownik otrzymuje dodatki zgodnie z art. 151¹ kodeksu pracy,

§ 9

- 1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych przysługuje dodatek funkcyjny.
- 2. Wykaz stanowisk kierowniczych i stawek dodatków funkcyjnych, ustalone w relacji procentowej do wynagrodzenia zasadniczego, określa załącznik nr 4 do regulaminu wynagradzania.

§ 10

Zasady przyznawania i wypłacania dodatku za wysługę lat

- 1. Pracownikom przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości do 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten przysługuje po przepracowaniu 5 lat i wynosi 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, a następnie wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy, aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego
- 2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wysługę lat wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia, a także inne okresy, które podlegają wliczeniu - na podstawie odrębnych przepisów - do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
- 3. Zmiana wysokości dodatku za wysługę lat, wynikająca z osiągnięcia określonej liczby lat pracy, następuje od pierwszego dnia najbliższego miesiąca kalendarzowego. Jeżeli nabycie prawa nastąpiło pierwszego dnia miesiąca, zmiana wysokości dodatku następuje z tym dniem.
- 4. Dodatek za wysługę lat jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§ 11

Zasady przyznawania dodatku za stopnie naukowe

1. Pracownikowi działalności podstawowej posiadającej stopień naukowy doktora, doktora habilitowanego lub tytuł naukowy profesora przysługuje miesięczny dodatek w wysokości:
 - 1) profesorowi - do 50% wynagrodzenia zasadniczego nie mniej niż 185,00 złotych
 - 2) doktorowi habilitowanemu - do 30% wynagrodzenia zasadniczego nie mniej niż 125,00 złotych
 - 3) doktorowi - do 20% wynagrodzenia zasadniczego nie mniej niż 65,00 złotych
2. Pracownikowi posiadającemu jednocześnie określony stopień i tytuł naukowy przysługuje tylko jeden dodatek w wyższej wysokości.
3. Dodatek przysługuje począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu w którym nastąpiło udokumentowanie uprawnień.
4. Podstawą naliczenia dodatku za stopnie naukowe jest wynagrodzenie zasadnicze za czas przepracowany. Kwota dodatku jest pomniejszana o okresy nie świadczenia pracy. Do wynagrodzenia za czas przepracowany zalicza się także wynagrodzenie za czas nieobecności, jeżeli przepisy szczególne określają, że za czas tej nieobecności pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia (za wyjątkiem wynagrodzenia z art. 92 k.p. za czas choroby).

§12

Zasady przyznawania dodatku za pełnienie funkcji społecznego inspektora pracy określa Ustawa z dnia 24 czerwca 1983 r. o społecznej inspekcji pracy.

§13

Zasady przyznawania nagród uznaniowych

Nagrody uznaniowe przyznawane są przez Prezesa Zarządu. O przyznanie nagrody może wystąpić dyrektor ds. medycznych, dyrektor ds. ekonomicznych oraz kierownicy komórek organizacyjnych. Nagroda przyznawana jest w zależności od posiadanych środków finansowych za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, działalność na rzecz szpitala, reprezentowanie wysokich wartości moralnych i etycznych w związku z wykonywaną pracą, itp.

§14

1. Lekarze oraz inni pracownicy posiadający wyższe wykształcenie i wykonujący zawód medyczny mogą być zobowiązani do pełnienia dyżuru medycznego.
2. Czas pełnienia dyżuru medycznego wlicza się do czasu pracy.
3. Do wynagrodzenia za czas pełnienia dyżuru medycznego mają zastosowanie przepisy art. 95 i 96 ustawy o działalności leczniczej.

§15

Podstawą naliczenia dodatków określonych w § 6 pkt 1 c, 1d, 1e, 1f jest wynagrodzenie zasadnicze za czas przepracowany. Kwota dodatku jest pomniejszana o okresy nie świadczenia pracy. Do wynagrodzenia za czas przepracowany zalicza się także wynagrodzenie za czas nieobecności, jeżeli przepisy szczególne określają, że za czas tej nieobecności pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia (za wyjątkiem wynagrodzenia z art. 92 k.p. za czas choroby).

§ 16

Zasady przyznawania i wypłacania należności z tytułu podróży służbowych

1. Pracownikowi wykonującemu na polecenie pracodawcy zadanie służbowe poza miejscowością, w której znajduje się siedziba pracodawcy, przysługują należności na pokrycie kosztów związanych z podróżą służbową, przyznawane i ustalone na podstawie niniejszego Regulaminu, do których należą:
 - a. diety z tytułu wykonywania podróży służbowej, z wyjątkiem delegowania pracownika do miejscowości jego pobytu stałego lub czasowego, oraz w przypadku, gdy pracownikowi zapewniono bezpłatne całodienne wyżywienie w czasie odbywania podróży służbowej.
 - b. zwrot kosztów przejazdu odbytego w związku z podróżą służbową i dojazdów środkami komunikacji miejscowej.
 - c. opłata za nocleg, jeżeli pracownikowi odbywającemu podróż służbową nie zapewniono noclegu bezpłatnego.
2. Pracownik odbywa podróż służbową na podstawie pisemnego polecenia wyjazdu, podpisanego przez Prezesa Zarządu.
3. Środek transportu właściwy do odbycia podróży służbowej oraz miejscowość rozpoczęcia i zakończenia podróży określa Prezes Zarządu. Na wniosek pracownika, w uzasadnionych przypadkach - w szczególności, kiedy brak jest bezpośrednich połączeń do miejsca docelowego

podróży służbowej realizowanych przez przewoźników publicznych lub korzystanie z takich połączeń wiąże się z istotnymi trudnościami dla pracownika mającego odbyć podróż służbową, Prezes Zarządu może wyrazić zgodę na odbycie podróży służbowej przez pracownika jego własnym środkiem transportu (samochodem osobowym). Prezes Zarządu – na wniosek pracownika, może uznać za miejscowość rozpoczęcia (zakończenia) podróży służbowej, miejscowość pobytu stałego lub czasowego pracownika.

4. Rozliczenie kosztów związanych z przejazdem dokonywanym w celu odbycia podróży służbowej, następuje na podstawie następujących dokumentów:
 - a. przy podróżach odbywanych komunikacją publiczną – na podstawie biletów PKP, PKS, komunikacji miejskiej (miejscowej), lub – w uzasadnionych przypadkach, na podstawie pisemnego oświadczenia pracownika, określającego środki transportu komunikacji publicznej, którymi odbywał podróż służbową wraz ze wskazaniem przyczyny braku udokumentowania przejazdów biletami. Zwrot kosztów przejazdu obejmuje cenę biletu określonego środka transportu, z uwzględnieniem przysługującej pracownikowi ulgi na dany środek transportu, bez względu na to, z jakiego tytułu ulga ta przysługuje.
 - b. przy podróżach realizowanych własnym środkiem transportu – w wysokości 0,50 zł (dla samochodu osobowego o pojemności skokowej silnika do 900 cm³) lub 0,60 zł (dla samochodu osobowego o pojemności skokowej silnika powyżej 900 cm³) za każdy przejechany kilometr.
5. Wypłata należności tytułem diet oraz kosztów noclegu następuje na podstawie dokumentu delegacji zatwierdzonego pod względem formalnym i finansowym przez osoby określone w instrukcji obiegu dokumentów.

Do należności pracowników z tytułu diet i noclegów stosuje się Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowym lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju.
6. Na wniosek pracownika Prezes Zarządu może przyznać zaliczkę na pokrycie niezbędnych kosztów podróży. Jeżeli wartość zaliczki przewyższy wartość należnych pracownikowi kosztów odbycia podróży służbowej, pracownik ma obowiązek zwrócić różnicę pracodawcy najpóźniej w terminie rozliczenia kosztów podróży.
7. Pracownik odbywający podróż służbową ma obowiązek rozliczenia kosztów podróży w terminie 14 dni od dnia jej zakończenia.

III. Świadczenia pieniężne związane z pracą

§ 17

Zasady przyznawania i wypłacania Nagród Jubileuszowych

1. Za długoletnią pracę pracownikom przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości :
 - 1) 75% miesięcznego wynagrodzenia - po 20 latach pracy
 - 2) 100% miesięcznego wynagrodzenia - po 25 latach pracy
 - 3) 150% miesięcznego wynagrodzenia - po 30 latach pracy
 - 4) 200% miesięcznego wynagrodzenia - po 35 latach pracy
 - 5) 300% miesięcznego wynagrodzenia - po 40 latach pracy
2. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie poprzednie okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy innych przepisów, podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze
3. W razie równoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody wlicza się jeden z tych okresów.
4. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu bezpośrednio poprzedzającym dzień, który nazwą lub datą odpowiada dniowi podjęcia zatrudnienia.
5. Pracownik jest obowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody. Wypłata nagrody jubileuszowej następuje po dniu nabycia prawa do niej, w następującym po tej dacie najbliższym terminie wypłaty wynagrodzenia.
6. Podstawą obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące Pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze - wynagrodzenie przysługujące w dniu jej wypłaty.
7. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody będąc zatrudniony w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące w dniu nabycia prawa do nagrody. Nagrody oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
8. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12

m-cy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tą wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

9. Okresy uprawniające do nagrody jubileuszowej ustala się na podstawie dokumentów przedstawionych przez pracownika w związku z zawarciem umowy o pracę.
10. Jeżeli w okresie 24 m-cy od daty zatrudnienia zostanie wypłacona nagroda jubileuszowa, a następnie pracownik udokumentuje prawo do nagrody jubileuszowej wyższego stopnia, wówczas pracownik ma prawo do otrzymania różnicy pomiędzy nagrodą należną a wypłaconą.

§18

1. Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości:
 - jednomiesięcznego wynagrodzenia jeżeli był zatrudniony krócej niż 15 lat,
 - dwumiesięcznego wynagrodzenia po 15 latach pracy,
 - trzymiesięcznego wynagrodzenia po 20 latach pracy.
2. Odprawę emerytalno - rentową oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za niewykorzystany urlop wypoczynkowy.
3. Pracownik który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.
4. Do okresu pracy uprawniającego do odprawy emerytalno - rentowej wlicza się okresy zatrudnienia w Opolskim Centrum Rehabilitacji.

§19

1. W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, rodzinie przysługuje odprawa pośmiertna w wysokości:
 - jednomiesięcznego wynagrodzenia, jeżeli pracownik był zatrudniony u pracodawcy krócej niż 10 lat,
 - trzymiesięcznego wynagrodzenia, jeżeli pracownik był zatrudniony u pracodawcy co najmniej 10 lat,
 - sześciomiesięcznego wynagrodzenia, jeżeli pracownik był zatrudniony u pracodawcy co najmniej 15 lat.
2. Zasady wypłaty odprawy pośmiertnej oraz osoby uprawnione do jej otrzymania określa przepis art. 93 k.p.

§ 20

Pracownik za czas niezdolności do pracy wskutek choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną otrzymuje wynagrodzenie obliczone zgodnie z art. 92 Kodeksu Pracy.

IV. Postanowienia końcowe

§ 21

1. Przy zmianie regulaminu stosuje się tryb obowiązujący przy ustalaniu regulaminu wynagradzania.
2. Każdy pracownik ma prawo wglądu w regulamin oraz prawo dokonywania z niego odpisów i kopii.
3. Pracodawca na żądanie pracownika, jest obowiązany udostępnić do wglądu dokumenty, na podstawie których zostało obliczone jego wynagrodzenie.
4. Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

Korfantów, dnia