



WOJSKOWA IZBA LEKARSKA

ul. Koszykowa 78, 00-909 Warszawa
NIP 113-19-36-487, REGON 006231150

tel. (0 22) 621-12-11, 261/845-675, 261/845-653, fax. 261/845-580
www.wil.oil.org.pl, e-mail: wojsko@hipokrates.org
Konto: PKO BP S.A. IX O/Warszawa Nr 50 1020 1097 0000 7802 0001 6741

UCHWAŁA NR..657.../18/VIII RADY LEKARSKIEJ WOJSKOWEJ IZBY LEKARSKIEJ

z dnia 16 listopada 2018 r.

w sprawie wynagradzania osób funkcyjnych oraz osób wykonujących pracę na rzecz Wojskowej Izby Lekarskiej

Na podstawie art. 78 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy /tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 917 z późn. zm., art.24 pkt 9, art. 34 i art. 114 ust. 3 ustawy z dnia 2 grudnia 2009 r. o izbach lekarskich /tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 168/ oraz uchwały Nr 11/10/VI XXVI Zjazdu Lekarzy Wojskowej Izby Lekarskiej z dnia 26 marca 2010 r. w sprawie wykazu funkcji w Wojskowej Izbie Lekarskiej, których pełnienie może być wynagradzane a także uchwały Nr 7/12/VI XXIX Zjazdu Lekarzy Wojskowej Izby Lekarskiej z dnia 30 marca 2012 r. zmieniającej uchwałę w sprawie wykazu funkcji w Wojskowej Izbie Lekarskiej, których pełnienie może być wynagradzane – uchwała się, co następuje:

§ 1

Wojskowa Izba Lekarska, zwana dalej „WIL”, wypłaca wynagrodzenia za pracę na Jej rzecz:
1/ osobom funkcyjnym, określonym w uchwałach Zjazdu Lekarzy WIL, na podstawie art. 24 pkt 9 ustawy o izbach lekarskich,
2/ pracownikom Biura WIL, zatrudnionym na podstawie umowy o pracę,
3/ osobom wykonującym pracę na innej podstawie /w szczególności na podstawie umowy cywilnoprawnej/,
- spełniającym warunki określone w dalszych przepisach uchwały.

§ 2

Osoby funkcyjne, o których mowa w § 1 pkt 1, mogą otrzymywać wynagrodzenie na podstawie umowy o pracę - jeżeli po wyborze ich na stanowisko funkcyjne w WIL zrezygnowały z pracy zawodowej na stanowiskach etatowych albo na podstawie umowy cywilnoprawnej.

§ 3

1. Decyzje w sprawie zawarcia z osobą funkcyjną umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej /z wyjątkiem osób wymienionych w § 4, podejmuje Prezydium Rady

Lekarskiej WIL – na pisemny wniosek zainteresowanej osoby funkcyjnej, skierowany do Prezesa Rady Lekarskiej WIL.

2. Prezydium Rady Lekarskiej WIL określa składniki i wysokość wynagrodzenia osób, wymienionych w ust. 1. Stosowną umowę z tymi osobami podpisuje Prezes Rady Lekarskiej WIL. Umowę w tym zakresie z Prezesem Rady Lekarskiej WIL podpisuje jeden z Wiceprezesów.

§ 4

1. Rzecznik Odpowiedzialności Zawodowej WIL lub Przewodniczący Sądu Lekarskiego WIL mogą występować do Dyrektora Biura WIL wskazując imiennie odpowiednio Zastępcę Rzecznika Odpowiedzialności Zawodowej WIL lub Sędziego Sądu Lekarskiego prowadzących zlecone im sprawy, o wypłacenie im na podstawie umów cywilnoprawnych, za każdą sprawę wynagrodzenia w kwocie 300,00 PLN /słownie: trzysta zł./

2. W przypadkach szczególnych, wymagających zwiększonego nakładu pracy, kwota wymieniona w ust.1 może być przez wnioskujących zwiększona o połowę jej wysokości.

3. Wypłata wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 i 2, następuje w terminie 7 dni od potwierdzenia przez Rzecznika Odpowiedzialności Zawodowej lub Przewodniczącego Sądu Lekarskiego zakończenia zleconych spraw.

4. Umowy cywilnoprawne, o którym mowa w ust. 1 i 2, podpisuje Dyrektor Biura WIL.

§ 5

1. Osoby wymienione w § 1 pkt 2 i 3 wykonują pracę na rzecz Biura WIL także wówczas, gdy wykonują obsługę poszczególnych organów WIL w pomieszczeniach, w których działają te organy.

2. Umowy z osobami wymienionymi w ust.1 podpisuje Dyrektor Biura WIL. Umowę z Dyrektorem Biura WIL podpisuje Prezes Rady Lekarskiej WIL.

§ 6

1. Składniki wynagrodzenia oraz inne należności finansowe osób funkcyjnych zatrudnionych w WIL na podstawie umowy o pracę oraz pracowników Biura wykonujących pracę na podstawie umowy o pracę, określa Regulamin Wynagradzania Osób Funkcyjnych oraz Pracowników Biura WIL – będący załącznikiem do niniejszej uchwały.

2. Postanowienia Regulaminu, o którym mowa w ust.1, mogą być posiłkowo wykorzystywane do określania składników i wysokości wynagrodzenia osób funkcyjnych i osób wykonujących pracę w Biurze WIL na podstawie umowy cywilnoprawnej.

3. Postanowienia Regulaminu dotyczące przyznawania nagród mogą być również posiłkowo wykorzystywane do przyznawania nagród osobom funkcyjnym realizującym określone obowiązki w organach WIL a także innym osobom, wykonującym pracę na rzecz WIL, niepozostającym na umowie o pracę z WIL. Nagrody takie przyznaje Prezydium Rady Lekarskiej WIL.

§ 7

Tracą moc:

1/ uchwała Nr 1909/12/VI Rady Lekarskiej Wojskowej Izby Lekarskiej z dnia 15 czerwca 2012 r. w sprawie Regulaminu wynagradzania osób funkcyjnych oraz pracowników Wojskowej Izby Lekarskiej;

2/ uchwała Nr 1506/12/VI Prezydium Rady Lekarskiej Wojskowej Izby Lekarskiej z dnia 18 maja 2012 r. w sprawie trybu i zasad wynagradzania Rzecznika Odpowiedzialności Zawodowej i jego zastępców oraz Przewodniczącego Sądu Lekarskiego i sędziów Sądu Lekarskiego Wojskowej Izby Lekarskiej.

§ 8

Uchwała wchodzi w życie z dniem pojęcia z mocą obowiązująca od dnia 1 grudnia 2018 r.

SEKRETARZ

RADY LEKARSKIEJ WIL

plk rez. dr n. med. Piotr JAMROZIK



PREZES

RADY LEKARSKIEJ WIL

ppik rez. lek. Artur PŁACHTA

Załącznik do uchwały Nr

Rady lekarskiej WIL

z dnia 16 listopada 2018 r.

REGULAMIN WYNAGRADZANIA OSÓB FUNKCYJNYCH ORAZ PRACOWNIKÓW BIURA WOJSKOWEJ IZBY LEKARSKIEJ

§ 1

1. Regulamin wynagradzania osób funkcyjnych oraz pracowników Biura Wojskowej Izby Lekarskiej zwany dalej „Regulaminem” określa składniki wynagrodzenia oraz inne należności finansowe tych osób a także zasady przyznawania tych świadczeń.
2. Regulamin obowiązuje osoby funkcyjne oraz pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, zwanych dalej „pracownikami”, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy.
3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o „pracodawcy” lub „zakładzie pracy” rozumie się przez to Wojskową Izbę Lekarską „WIL”, reprezentowaną odpowiednio przez Prezesa Rady Lekarskiej lub Dyrektora Biura WIL.

§ 2

Wysokość wynagrodzenia pracownika zatrudnionego w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy nie może być niższa od wysokości minimalnego wynagrodzenia ustalonego na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 847 z późn. zm.)

§ 3

Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu wykonywanej pracy, ustalonego w umowie o pracę.

§ 4

Godzinowe stawki wynagrodzenia zasadniczego wynikają z osobistego zaszeregowania pracownika; oblicza się je dzieląc kwotę miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania, przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.

§ 5

W zakładzie pracy obowiązuje miesięczny system wynagradzania pracowników.

§ 6

1. Pracownikom z tytułu wykonywanej pracy w zakładzie pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze.
2. Pracownikom przysługują ponadto na zasadach określonych w dalszych przepisach Regulaminu:
 - 1) dodatek funkcyjny,
 - 2) dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych oraz w niedzielę lub święto,
 - 3) dodatek za wysługę lat,
 - 4) dodatkowe wynagrodzenie roczne (trzynasta pensja).
3. Pracownikom mogą przysługiwać na zasadach określonych w dalszych przepisach Regulaminu:
 - 1) dodatek specjalny z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności,
 - 2) nagroda,
 - 3) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
 - 4) nagrody jubileuszowe,
 - 5) diety i inne należności z tytułu podróży służbowej,
 - 6) inne świadczenia.
4. Członkom rodziny zmarłego pracownika przysługuje odprawa pośmiertna.

§ 7

Radcy prawnemu z tytułu zastępstwa w postępowaniu sądowym przysługuje wynagrodzenie dodatkowe określone w art. 22⁴ ust.2 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1870 z późn. zm.)

§ 8

Wynagrodzenie zasadnicze pracownika ustala się według kategorii osobistego zaszeregowania pracownika w oparciu o tabelę miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego, tabelę zaszeregowania stanowisk pracowników WIL oraz tabelę stanowisk pracy i wymagań kwalifikacyjnych pracowników WIL określonych w załącznikach nr 1, 2, i 3 do Regulaminu.

§ 9

Zmiana wysokości wynagrodzenia zasadniczego może nastąpić w szczególności w wyniku:

- a) zmiany stanowiska pracy,
- b) istotnej zmiany zakresu czynności na danym stanowisku wskutek mającego charakter stały powiększenia lub zmniejszenia tego zakresu,
- c) zmiany stawek płac zasadniczych w tabeli miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego,
- d) istotnego podniesienia kwalifikacji zawodowych pracownika zwiększającego przydatność pracownika na jego stanowisku pracy.

§ 10

Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych lub samodzielnych przysługuje dodatek funkcyjny, ustalony w oparciu o tabelę stawek dodatku funkcyjnego, określoną w załączniku nr 4 do Regulaminu.

§ 11

1. Za pracę w godzinach nadliczbowych pracownikowi przysługuje – oprócz normalnego wynagrodzenia – dodatek w wysokości określonej w Kodeksie pracy.
2. Dodatek, o którym mowa w ust.1, przysługuje za pracę w niedzielę i święto w normalnym czasie pracy, jeżeli pracownikowi nie udzielono innego dnia wolnego od pracy w tygodniu.
3. Ustalenie liczby przepracowanych godzin nadliczbowych w okresie rozliczeniowym następuje na podstawie ewidencji czasu pracy.
4. Pracownicy zarządzający w imieniu pracodawcy zakładem pracy, główny księgowy i kierownicy wyodrębnionych komórek organizacyjnych zakładu pracy oraz zastępcy tych osób jak również pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach wykonują w razie konieczności pracę poza normalnymi godzinami pracy, bez prawa do oddzielnego wynagrodzenia z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych.
5. Wykaz pracowników zajmujących kierownicze i samodzielne stanowiska pracy w zakładzie pracy określa tabela stanowisk kierowniczych i innych samodzielnych stanowisk pracy, stanowiąca załącznik nr 4 Regulaminu.

§ 12

1. Niedziele i święta określone odrębnymi przepisami są dniami wolnymi od pracy.
2. Pracownikowi zatrudnionemu w niedzielę pracodawca jest obowiązany zapewnić inny dzień wolny od pracy w tygodniu. Pracodawca może udzielić dnia wolnego w zamian za pracę w święto.
3. W zamian za czas przepracowany ponad ustaloną normę pracodawca, na wniosek pracownika, może udzielić mu w tym samym wymiarze czasu wolnego od pracy. W tym przypadku pracownikowi nie przysługuje dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych.

§ 13

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości wynoszącej po 4 latach pracy 4% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, rosnący, co roku o 1% aż do 20% po uzyskaniu 20 lat zatrudnienia.
2. Do ustalenia okresów zatrudnienia wlicza się wszystkie poprzednie okresy zatrudnienia na podstawie umowy o pracę.

§ 14

Pracownikowi przysługuje prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego (trzynastej pensji), na zasadach ustalonych ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 2217 z późn. zm.)

§ 15

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub związanych ze szczególną odpowiedzialnością, pracodawca może przyznać pracownikowi na czas określony lub na czas wykonywania określonego zadania dodatek specjalny.

2. Dodatek specjalny może być przyznany również ze względu na rodzaj pracy i zakres powierzonych zadań; dodatek przyznaje się na czas określony.
3. Dodatek specjalny przyznaje pracodawca w wysokości do 25% wynagrodzenia zasadniczego.

§ 16

1. Pracownikom szczególnie obciążonym obowiązkami, wyróżniającym się w pracy lub wykonującym dodatkowe zadania może być przyznana nagroda.
2. Nagrodę, o której mowa w ust. 1 przyznaje osobom funkcyjnym Prezydium Rady Lekarskiej WIL. Dyrektorowi Biura WIL – Prezes Rady Lekarskiej WIL a pozostałym pracownikom – Dyrektor Biura WIL.
3. Przyznane nagrody osobie wyróżnionej nie mogą łącznie przekraczać w roku kalendarzowym kwoty 4 wynagrodzeń zasadniczych, przysługujących na podstawie Regulaminu /załącznik nr 1/.

§ 17

1. Pracownikowi, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na rentę lub emeryturę, przysługuje odprawa pieniężna w wysokości trzymiesięcznego wynagrodzenia.
2. Odprawę oblicza się według zasad obowiązujących przy ekwiwalencie za urlop wypoczynkowy.
3. Pracownik, który otrzymał odprawę w związku z przejściem na rentę lub emeryturę nie może ponownie nabyć do niej prawa.

§ 18

1. Za długoletnią pracę w WIL pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa:
 - 1) 50% miesięcznego wynagrodzenia po 5 latach pracy,
 - 2) 100% miesięcznego wynagrodzenia po 10 latach pracy,
 - 3) 150% miesięcznego wynagrodzenia po 15 latach pracy,
 - 4) 200% miesięcznego wynagrodzenia po 20 latach pracy,
 - 5) 300% miesięcznego wynagrodzenia po 25 latach pracy.
2. Pracownikowi, którego stosunek pracy ustaje w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy można wypłacić nagrodę jubileuszową, w sytuacji, gdy do nabycia prawa do nagrody brakuje mu mniej niż 12 miesięcy.

§ 19

Pracownikowi, za czas podróży służbowej w kraju i poza jego granicami przysługuje dieta oraz zwrot kosztów przejazdu, noclegów i innych udokumentowanych wydatków na zasadach i według stawek ustalonych w powszechnie obowiązujących przepisach w kraju.

§ 20

1. Pracownikom użytkującym aparaty telefonii stacjonarnej, aparaty telefonii komórkowej, samochody oraz inne przedmioty i urządzenia będące ich własnością może przysługiwać, za pozwoleniem pracodawcy, świadczenie ryczałtowe.
2. Świadczenie ryczałtowe dla osób, o których mowa w ust. 1, przeznaczone jest na sfinansowanie części kosztów eksploatacji sprzętu, o którym mowa w ust.1.

3. Zasady ustalania wysokości i wypłacania świadczenia ryczałtowego przeznaczonego na cele, o których mowa w ust. 1 i 2, określa załącznik nr 5 do Regulaminu.

§ 21

1. W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania przez pracownika, po rozwiązaniu stosunku pracy, zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, członkom rodziny pracownika przysługuje odprawa pośmiertna.
2. Wysokość odprawy jest zależna od okresu zatrudnienia pracownika u danego pracodawcy
Odprawa przysługuje w wysokości:
 - a) jednomiesięcznego wynagrodzenia, – jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 10 lat,
 - b) trzymiesięcznego wynagrodzenia, – jeżeli pracownik był zatrudniony, co najmniej 10 lat,
 - c) sześciomiesięcznego wynagrodzenia, – jeżeli pracownik był zatrudniony, co najmniej 15 lat.
3. Odprawę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
4. Odprawa pośmiertna przysługuje następującym członkom rodziny zmarłego pracownika:
 - a) małżonkowi,
 - b) innym członkom rodziny spełniającym warunki wymagane do uzyskania renty rodzinnej w myśl przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
5. Odprawę pośmiertną dzieli się w częściach równych pomiędzy wszystkich uprawnionych członków rodziny, o których mowa w ust. 4.

§ 22

Pracodawca w uzasadnionych przypadkach może odstąpić od wymagań kwalifikacyjnych wymienionych w załączniku nr 2 do Regulaminu, w stosunku do pracownika zatrudnionego w WIL.

§ 23

Ustala się następujące zasady wypłacania wynagrodzeń pracownikom:

- 1) wynagrodzenie wypłaca się w terminie do 28-go dnia każdego miesiąca w formie przelewu na konto osobiste pracownika. W przypadku, gdy dniem wypłaty wynagrodzenia okaże się dzień wolny od pracy, wypłaty dokonuje się w ostatnim dniu roboczym przypadającym przed tym dniem,
- 2) dodatki za pracę w godzinach nadliczbowych wypłaca się:
 - a) w przypadku wykonywania przez pracownika pracy uzasadniającej przyznanie dodatku, w okresie do 15 dnia (włącznie) danego miesiąca – łącznie z wynagrodzeniem za dany miesiąc,
 - b) w przypadku wykonywania przez pracownika pracy uzasadniającej przyznanie dodatku, w okresie po 15-tym dniu danego miesiąca – łącznie z wynagrodzeniem za miesiąc następnym,
- 3) w razie przyznania pieniężnej nagrody, za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, wypłaty dokonuje się w terminie ustalonym przez Pracodawcę.

§ 24

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu pracy, przepisy aktów wykonawczych do Kodeksu pracy oraz inne przepisy prawa pracy.

Tabela miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Stawki wynagrodzenia
IX	6000 - 10000
VIII	5500 - 10000
VII	4900 - 8000
VI	3600 - 6500
V	3500 - 5500
IV	3000 - 5000
III	2500 - 4000
II	2300 - 3500
I	2300 - 3000

**TABELA STANOWISK PRACY I WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH
PRACOWNIKÓW WOJSKOWEJ IZBY LEKARSKIEJ**

L.p.	STANOWISKO	MINIMALNE KWALIFIKACJE ZAWODOWE
1	Prezes Zastępca Prezesa	Wyższe medyczne
2	Sekretarz Skarbnik	Wyższe medyczne
3	Dyrektor Biura	Wyższe medyczne, prawnicze, ekonomiczne
4	Z-ca Dyrektora ds. budżetowo- finansowych, Główny księgowy	Wyższe ekonomiczne
5	Redaktor Naczelny Biuletynu „Skalpel”	Wyższe medyczne, prawnicze, dziennikarskie lub inne wyższe przydatne w pracy dziennikarskiej
6	Radca prawny	Wpis na listę radców prawnych
7	Sekretarz redakcji „Skalpel”	Wyższe o odpowiednim kierunku
8	Prawnik	Wyższe prawnicze
9	Informatyk	Wyższe lub średnie o odpowiednim kierunku
10	Specjalista	Wyższe lub średnie o odpowiednim kierunku
11	St. Referent	Wyższe lub średnie o odpowiednim kierunku
12	Sekretarka	Średnie
13	Referent	Średnie
14	Kasjer	Średnie ekonomiczne
15	Sprzątaczką	Umiejętność pracy w zawodzie

**TABELA ZASZEREGOWAŃ STANOWISK
PRACOWNIKÓW WOJSKOWEJ IZBY LEKARSKIEJ**

L.p.	STANOWISKO	KATEGORIA ZASZEREGOWANIA
1	Prezes Wiceprezes	IX
2	Sekretarz Skarbnik	IX
3	Dyrektor Biura	VIII
4	Z-ca Dyrektora, Główny Księgowy	VII
5	Redaktor Naczelny biuletynu „Skalpel”	V
6	Radca Prawny	VII
7	Sekretarz Redakcji biuletynu „Skalpel”	IV
8	Prawnik	V
9	Informatyk	V
10	Specjalista	VI
11	St. Referent	III
12	Sekretarka	II
13	Referent	II
14	Kasjer	II
15	Sprzątaczk	I

WYKAZ
STANOWISK KIEROWNICZYCH I SAMODZIELNYCH
ORAZ PROCENTOWA WYSOKOŚĆ DODATKU FUNKCYJNEGO

L.p.	Stanowisko	Dodatek funkcyjny w % wynagrodzenia zasadniczego
1	Prezes Rady Lekarskiej	do 50%
2	Zastępca Prezesa Rady Lekarskiej	do 45%
3	Sekretarz, Skarbnik	do 40%
4	Dyrektor Biura	do 50%
5	Z-ca Dyrektora Biura Główny Księgowy	do 45%
6	Radca Prawny	do 30%

**ZASADY WYPŁACANIA ŚWIADCZENIA RYCZAŁTOWEGO
PRACOWNIKOM I OSOBOM FUNKCYJNYM
WOJSKOWEJ IZBY LEKARSKIEJ**

§ 1

1. Świadczenie ryczałtowe przysługuje osobom, którym Prezes Rady Lekarskiej, udzieli pisemnego pozwolenia na wykorzystywanie do celów służbowych:
 - aparatów telefonii komórkowej;
 - aparatów telefonii stacjonarnej;
 - samochodów osobowych;
 - oraz innych przedmiotów i urządzeń ustalonych przez pracodawcę będących własnością pracowników.
2. Udzielenie pozwolenia jest poprzedzone opinią Dyrektora Biura WIL.

§ 2

1. Decyzje o wysokości świadczenia ryczałtowego dla poszczególnych osób, o których mowa w § 1 niniejszego Regulaminu, podejmuje Prezes Rady Lekarskiej biorąc pod uwagę w szczególności rzeczywiste potrzeby wykorzystywania przedmiotów wymienionych w § 1 na rzecz Pracodawcy.
2. Wysokość świadczenia ryczałtowego może zostać w każdym czasie zmieniona stosownie do zakresu rzeczywistego korzystania przez pracownika lub osobę funkcyjną decyzją Prezesa WIL
3. Kwota przyznanego świadczenia ryczałtowego podlega opodatkowaniu zgodnie z przepisami o podatku dochodowym od osób fizycznych,
4. Świadczenie ryczałtowe dla pracowników, wypłacane jest na podstawie zawartej umowy łącznie z wynagrodzeniem miesięcznym.

§ 3

Pracodawca może cofnąć udzielone pozwolenie w każdej chwili bez podawania przyczyn.