

REGULAMIN PRACY W SZPITALU WOJEWÓDZKIM W POZNANIU

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Celem regulaminu jest ustalenie w Szpitalu Wojewódzkim w Poznaniu, zwanym dalej „Szpitalem”, organizacji i porządku w procesie pracy oraz określenie praw i obowiązków pracodawcy i pracowników.
2. Regulamin obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w Szpitalu oraz praktykantów, wolontariuszy, pracowników medycznych odbywających szkolenie specjalizacyjne bez względu na charakter wiążącego stosunku prawnego, rodzaj wykonywanej pracy, zajmowane stanowisko oraz wymiar czasu pracy.
3. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o komórkach organizacyjnych Szpitala należy przez to rozumieć ogniwa strukturalne określone statutem Szpitala oraz schematem organizacyjnym szpitala.
4. W indywidualnych sprawach związanych ze stosunkiem pracy, nieuregulowanych szczegółowo niniejszym regulaminem, zastosowanie mają przepisy Kodeksu pracy oraz innych ustaw i aktów wykonawczych z zakresu prawa pracy.

§ 2

Pracodawca zapoznaje z treścią regulaminu pracy każdego przyjmowanego do pracy pracownika przed rozpoczęciem przez niego pracy, a pracownik potwierdza znajomość regulaminu stosownym oświadczeniem złożonym w formie pisemnej.

Rozdział II Podstawowe prawa i obowiązki pracodawcy

§ 3

1. Pracodawca jest obowiązany w szczególności:
 - 1) zaznajamiać pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz ich podstawowymi uprawnieniami,
 - 2) 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,
 - 3) organizować pracę w sposób zapewniający zmniejszenie uciążliwości pracy,
 - 4) przeciwdziałać dyskryminacji bezpośrednio lub pośrednio, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy,
 - 5) przeciwdziałać mobbingowi w środowisku pracy,

- 6) zapewniać bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz prowadzić systematyczne szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 7) terminowo i prawidłowo wypłacać wynagrodzenie,
 - 8) ułatwiać pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - 9) stwarzać pracownikom podejmującym zatrudnienie po ukończeniu szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe lub szkoły wyższej warunki sprzyjające przystosowaniu się do należytego wykonywania pracy,
 - 10) zaspokajać w miarę posiadanych środków socjalne potrzeby pracowników,
 - 11) stosować obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny pracowników oraz wyników ich pracy,
 - 12) prowadzić dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe pracowników,
 - 13) informować pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą oraz o zasadach ochrony przed tymi zagrożeniami,
 - 14) zapewnić pracownikom odzież ochronną, roboczą i sprzęt ochrony osobistej oraz dopilnować, aby środki te były stosowane zgodnie z przeznaczeniem.
 - 15) organizować pracę w sposób zapewniający zmniejszenie uciążliwości pracy, zwłaszcza pracy monotonnej i pracy w ustalonym z góry tempie.
2. Pracodawca ma obowiązek poinformować pracownika na piśmie, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia zawarcia umowy o pracę, o obowiązującej dobowej i tygodniowej normie czasu pracy, częstotliwości wypłaty wynagrodzenia za pracę, urlopie wypoczynkowym oraz długości okresu wypowiedzenia umowy o pracę.
 3. Pracownicy i ich przełożeni obowiązani są szanować wzajemnie swą godność i inne dobra osobiste, a przełożeni udzielać podległym pracownikom pomocy w wykonywaniu ich obowiązków zawodowych.

§ 4

Pracodawcy przysługuje w szczególności prawo do:

1. korzystania z wyników wykonywanej przez pracowników pracy,
2. wydawania pracownikom wiążących poleceń dotyczących pracy w zakresie, w jakim polecenia te nie są sprzeczne z obowiązującymi przepisami lub zasadami współżycia społecznego,
3. określenia zakresu obowiązków pracowniczych każdego z pracowników, zgodnie z postanowieniami umów o pracę i obowiązujących przepisów,
4. tworzenia i przystępowania do organizacji pracodawców w celu reprezentacji i ochrony swoich interesów,
5. przeniesienia pracownika do innej pracy, niż określona w umowie o pracę, na okres trzech miesięcy w roku kalendarzowym, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami pracodawcy i pod warunkiem, że inna praca:
 - a) nie powoduje obniżenia wynagrodzenia pracownika,
 - b) jest zgodna z jego kwalifikacjami.

§ 5

1. Pracodawca ma prawo żądać od osoby ubiegającej się o zatrudnienie podania danych osobowych obejmujących:
 - 1) imię (imiona) i nazwisko,
 - 2) imiona rodziców,
 - 3) datę urodzenia,
 - 4) miejsce zamieszkania (adres do korespondencji),
 - 5) wykształcenie,
 - 6) przebieg dotychczasowego zatrudnienia.
2. Pracodawca ma prawo żądać od pracownika podania, niezależnie od danych osobowych, o których mowa w ust. 1, także:

- 1) innych danych osobowych pracownika, a także imion i nazwisk oraz dat urodzenia dzieci pracownika, jeżeli podanie takich danych jest konieczne ze względu na korzystanie przez pracownika ze szczególnych uprawnień przewidzianych w prawie pracy,
 - 2) numer PESEL pracownika nadanego przez Ministra Właściwego Do Spraw Wewnętrznych.
3. Udostępnienie pracodawcy danych osobowych następuje w formie oświadczenia osoby, której one dotyczą. Pracodawca ma prawo żądać udokumentowania danych osobowych osób, o których mowa w ust. 1 i 2.
 4. Pracodawca może żądać podania innych danych osobowych niż określone w ust. 1 i 2, jeżeli obowiązek ich podania wynika z odrębnych przepisów.
 5. W zakresie nieuregulowanym w ust. 1-4 do danych osobowych, o których mowa w tych przepisach, stosuje się przepisy o ochronie danych osobowych.

§ 6

1. W stosunku do pracowników podlegających szczególnym warunkom zatrudnienia Szpital obowiązany jest stosować przepisy Kodeksu Pracy i przepisy wykonawcze, a w szczególności przestrzegać zasad dotyczących zatrudnienia osób młodocianych, kobiet, pracowników zatrudnionych w warunkach uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia oraz osób niepełnosprawnych.
2. Obowiązki Szpitala wobec pracowników objętych szczególną ochroną prawną będą realizowane po przedłożeniu przez zainteresowanych pracowników odpowiednich dokumentów.

Rozdział III Podstawowe prawa i obowiązki pracownika

§ 7

Pracownikom przysługują w szczególności uprawnienia do:

- 1) zatrudnienia na stanowisku pracy zgodnie z postanowieniami umowy o pracę i posiadanymi kwalifikacjami,
- 2) terminowego otrzymywania wynagrodzenia za pracę,
- 3) wypoczynku w dniach wolnych od pracy, po zakończeniu czasu pracy w dni robocze oraz w okresach urlopów,
- 4) jednakowego i równego traktowania przez pracodawcę z tytułu wypełniania jednakowych obowiązków,
- 5) wykonywania pracy w warunkach zgodnych z zasadami BHP,
- 6) tworzenia i przystępowania do organizacji reprezentujących pracowników.

§ 8

1. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umowy o pracę.
2. Polecenia sprzeczne z przepisami prawa lub umowy o pracę pracownik zgłasza na piśmie osobiście lub za pośrednictwem właściwego związku zawodowego Dyrektorowi Szpitala.
3. Dyrektor Szpitala rozpatruje skargę pracownika, o której mowa w ust. 2 w terminie 14 dni, od daty jej wniesienia.

§ 9

1. Fakt przybycia do pracy potwierdza pracownik w liście obecności, gdzie składa własnoręczny podpis.
2. Wyjścia w godzinach pracy, tak służbowe, jak i prywatne, odnotowywane są w zeszytce wyjść.
3. Lista obecności i zeszyt wyjść dla każdej komórki organizacyjnej znajduje się u jej kierownika, natomiast zeszyt wyjść ordynatorów i kierowników znajduje się w sekretariacie Dyrektora Szpitala.

§ 10

1. Pracownik przy wykonywaniu powierzonych mu zadań obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie i efektywnie wykonywać pracę,
 - 2) przestrzegać niniejszego regulaminu pracy, czasu pracy i ustalonego porządku, dokładnie i sumiennie wykonywać polecenia przełożonych,
 - 3) niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zaistnieniu przeszkód w wykonywaniu pracy,
 - 4) przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny oraz kultury pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
 - 5) przejawiać koleżeński stosunek do współpracowników, okazywać pomoc podwładnym, a w szczególności pracownikom młodocianym,
 - 6) szanować mienie Szpitala oraz oszczędnie i racjonalnie gospodarować środkami pieniężnymi, materiałami i sprzętem,
 - 7) dbać o dobro Szpitala i zachowywać w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić Szpital na szkodę,
 - 8) dbać ze szczególną troską o dobro pacjentów Szpitala,
 - 9) utrzymywać w tajemnicy wszelkie informacje z dokumentacji medycznej pacjentów,
 - 10) przestrzegać tajemnicy medycznej, służbowej, i zawodowej oraz chronić dobra osobiste współpracowników i pacjentów w zakresie określonym w ustawie o ochronie danych osobowych,
 - 11) dbanie od dobrych wizerunek szpitala,
 - 12) aktualizowanie danych personalnych w zakresie wymaganym obowiązującymi przepisami,
 - 13) noszenie identyfikatorów, według ustalonego wzoru.
 - 14) doskonalić metody, organizację i kulturę pracy,
 - 15) dążyć do osiągania jak najlepszych wyników pracy i przejawiać w tym względzie odpowiednią inicjatywę.
2. Niezależnie od postanowień ust. 1 pracownik - bez względu na zajmowane stanowisko - obowiązany jest w szczególności:
 - 1) punktualnie przychodzić do pracy i nie opuszczać bez zgody przełożonego miejsca pracy przed jej zakończeniem,
 - 2) przychodzić do pracy w stanie trzeźwym, nie pić alkoholu w czasie lub miejscu pracy, a także nie wносить alkoholu do miejsca pracy,
 - 3) poświęcać cały czas pracy na wykonywanie zadań zawodowych, a w przypadku, gdy praca nie zajmie całego czasu pracy - powiadomić o tym przełożonego,
 - 4) wykonywać prace dodatkowe, polecane przejściowo przez przełożonego i odpowiadające kwalifikacjom pracownika, a w szczególności wynikające z potrzeb doraźnego zastępowania innego pracownika,
 - 5) nie wykonywać w czasie godzin pracy żadnych prac nie wchodzących w zakres zadań zawodowych bez zgody przełożonego,
 - 6) nie używać sprzętu, urządzeń, materiałów, itp. stanowiących wyposażenie Szpitala do prac nie wchodzących w zakres obowiązków pracownika,
 - 7) nie przebywać w pomieszczeniach Szpitala bez zgody przełożonego poza godzinami pracy, a także w okresie usprawiedliwionej nieobecności w pracy,

- 8) znać i stosować obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, a także inne mające na celu bezpieczeństwo pacjentów i pracowników oraz zabezpieczenie mienia Szpitala,
- 9) dbać o schludny wygląd i kulturę miejsca pracy,
- 10) nie zakłócać spokoju i porządku w miejscu pracy,
- 11) niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zauważonym wypadku lub zagrożeniu zdrowia lub życia ludzkiego,
- 12) ostrzec współpracowników i inne osoby o grożącym im niebezpieczeństwie i podjąć akcję ratunkową.

§ 11

Pracownikom zabrania się:

- 1) spożywania na terenie zakładu pracy napojów alkoholowych i przyjmowania środków odurzających oraz przebywania na terenie zakładu pracy pod wpływem takich napojów lub środków,
- 2) palenia tytoniu i wyrobów tytoniowych na terenie zakładu pracy,
- 3) opuszczania w czasie pracy miejsca pracy, bez zgody bezpośredniego przełożonego,
- 4) naruszania danych osobowych,
- 5) wynoszenia z miejsca pracy, bez zgody przełożonego, jakichkolwiek rzeczy nie będących własnością pracownika,
- 6) wykorzystywania bez zgody przełożonego sprzętu i materiałów pracodawcy do czynności niezwiązanych z wykonywaną pracą,
- 7) samowolnego demontowania części maszyn i urządzeń oraz ich naprawy bez specjalnego upoważnienia,
- 8) stosowania wobec współpracowników zachowań polegających na uporczywym i długotrwałym nękaniu lub zastraszaniu, wywołujących zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników.
- 9) samowolnego usuwania osłon i zabezpieczeń maszyn i urządzeń, czyszczenia i naprawiania maszyn i aparatów będących w ruchu i pod napięciem elektrycznym.

§ 12

W związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy, pracownik zobowiązany jest rozliczyć się całkowicie z powierzonego mienia pracodawcy i do dnia ustania stosunku pracy uzyskać stosowne pisemne potwierdzenie rozliczenia, podpisane przez upoważnioną przez pracodawcę osobę.

Rozdział IV Czas pracy

§ 13

1. Czasem pracy jest czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy w zakładzie pracy lub w innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy.
2. W okresie rozliczeniowym pracowników obowiązuje czas pracy wynoszący 7 godzin i 35 minut na dobę i przeciętnie 37 godzin i 55 minut na tydzień w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, z wyjątkiem:
 - 1) pracowników technicznych, gospodarczych i obsługi, których czas pracy wynosi 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin na tydzień, w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy,

- 2) pracowników komórek organizacyjnych, których czas pracy wynosi 5 godzin na dobę i przeciętnie 25 godzin na tydzień, w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, tj. pracowników:
 - a) radiologii, radioterapii, medycyny nuklearnej, stosujących źródła promieniowania jonizującego,
 - b) fizykoterapii, patomorfologii, histopatologii, cytopatologii, cytodiagnostyki lub prosektorium,
 - 3) pracowników niewidomych zatrudnionych na stanowiskach wymagających kontaktu z pacjentami, których czas pracy wynosi 6 godzin na dobę i przeciętnie 30 godzin na tydzień, w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy,
 - 4) pracowników niepełnosprawnych, których czas pracy nie może przekraczać:
 - a) w odniesieniu do osób o orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności nie może przekroczyć 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo, jeżeli lekarz przeprowadzający badania profilaktyczne pracowników lub w razie jego braku lekarz sprawujący opiekę nad osobą niepełnosprawną wyda w odniesieniu do tej osoby zaświadczenie o celowości stosowania skróconej normy czasu pracy.
 - b) w odniesieniu do pozostałych osób o orzeczonym stopniu niepełnosprawności - 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo.
3. Czas pracy, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 lit. a i b stosuje się do pracowników na stanowiskach pracy w:
- 1) komórkach organizacyjnych radiologii, radioterapii i medycyny nuklearnej, jeżeli do podstawowych obowiązków tych pracowników należy:
 - a) stosowanie w celach diagnostycznych lub leczniczych źródeł promieniowania jonizującego, a w szczególności: wykonujących badania lub zabiegi, asystujących lub wykonujących czynności pomocnicze przy badaniach lub zabiegach, obsługujących urządzenia zawierające źródła promieniowania lub wytwarzające promieniowanie jonizujące, lub wykonujących czynności zawodowe bezpośrednio przy chorych leczonych za pomocą źródeł promieniowania lub
 - b) prowadzenie badań naukowych z zastosowaniem źródeł promieniowania jonizującego,
 - c) dokonywanie pomiarów dozymetrycznych promieniowania jonizującego związanych z działalnością, o której mowa w lit. a i b.
 - 2) komórkach organizacyjnych fizykoterapeutycznych, jeżeli do podstawowych obowiązków tych pracowników należy kontrolowanie techniki stosowanych zabiegów lub samodzielne wykonywanie zabiegów,
 - 3) komórkach organizacyjnych patomorfologii, histopatologii, cytopatologii i cytodiagnostyki, jeżeli do podstawowych obowiązków pracowników należy:
 - a) przygotowywanie preparatów, lub
 - b) wykonywanie badań histopatologicznych i cytologicznych.
 - 4) komórkach organizacyjnych patomorfologii i prosektorium, jeżeli do podstawowych obowiązków pracowników należy:
 - a) wykonywanie sekcji zwłok, lub
 - b) wykonywanie badań patomorfologicznych i toksykologicznych, lub
 - c) pomoc przy wykonywaniu sekcji zwłok oraz badań patomorfologicznych i toksykologicznych, lub
 - d) pobieranie narządów i tkanek ze zwłok.

§ 13¹

1. *Czasem pracy jest czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy w zakładzie pracy lub w innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy.*

2. W okresie rozliczeniowym pracowników obowiązuje czas pracy wynoszący 7 godzin i 35 minut na dobę i przeciętnie 37 godzin i 55 minut na tydzień w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, z wyjątkiem:
- 1) pracowników technicznych, gospodarczych i obsługi, których czas pracy wynosi 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin na tydzień, w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy,
 - 2) pracowników niewidomych zatrudnionych na stanowiskach wymagających kontaktu z pacjentami, których czas pracy wynosi 6 godzin na dobę i przeciętnie 30 godzin na tydzień, w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy,
 - 3) pracowników niepełnosprawnych, których czas pracy nie może przekraczać:
 - a) w odniesieniu do osób o orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności nie może przekroczyć 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo, jeżeli lekarz przeprowadzający badania profilaktyczne pracowników lub w razie jego braku lekarz sprawujący opiekę nad osobą niepełnosprawną wyda w odniesieniu do tej osoby zaświadczenie o celowości stosowania skróconej normy czasu pracy.
 - b) w odniesieniu do pozostałych osób o orzeczonym stopniu niepełnosprawności - 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo.

Z dniem 2 lipca 2014r. uchyla się treść §13, a w życie wchodzi treść §13¹

§ 14

1. Okres rozliczeniowy czasu pracy wynosi 1 miesiąc kalendarzowy poczynając od dnia 1 stycznia każdego roku
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach okres rozliczeniowy, o którym mowa w ust. 1 może być przedłużony, nie więcej jednak niż do 3 miesięcy.

§ 15

1. Do obliczania obowiązującego pracownika wymiaru czasu pracy w okresie rozliczeniowym stosuje się odpowiednio przepis art. 130 Kodeksu Pracy.
2. Do celów rozliczenia czasu pracy pracownika:
 - 1) przez dobę - należy rozumieć 24 kolejne godziny, poczynając od godziny, w której pracownik rozpoczyna pracę zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
 - 2) przez tydzień - należy rozumieć 7 kolejnych dni kalendarzowych, poczynając od pierwszego dnia okresu rozliczeniowego.

§ 16

1. W okolicznościach uzasadnionych potrzebami Szpitala pracownicy mogą być zatrudnieni w systemie pracy zmianowej i równoważnym systemie czasu pracy, a w ramach pracy na jedną zmianę dopuszczalne jest zatrudnianie w stałym oraz indywidualnym rozkładzie czasu pracy.
2. Praca zmianowa może być stosowana w każdym systemie czasu pracy.
3. pracownicy medyczni świadczący pracę w komórkach organizacyjnych zapewniających całodobową opiekę nad pacjentem pracują wg harmonogramów pracy ustalonych przez pracowników wykonujących funkcje kierownicze (w przypadkach uzasadnionych warunkami i organizacją pracy czas pracy tych pracowników może być przedłużony do 12 godzin na dobę), z zachowaniem w przyjętym w okresie rozliczeniowym przeciętnie 37 godzin i 55 minut w przeciętnie 5 dniowym tygodniu pracy,
4. pracownicy Zakładu Diagnostyki Obrazowej i Zakładu Patomorfologii pracują w godzinach od 8.00 – 13.00 a także wg harmonogramów pracy ustalonych przez

- pracowników wykonujących funkcje kierownicze z zachowaniem 5 godzinnej normy dobowej i 25 godzin w przeciętnie 5 dniowym tygodniu pracy,
5. pracownicy Zakładu Badań Czynnościowych i Rehabilitacji oraz Oddziału Rehabilitacji Narządu Ruchu jeżeli do podstawowych obowiązków tych pracowników należy kontrolowanie techniki stosowanych zabiegów fizykoterapeutycznych lub samodzielne wykonywanie tych zabiegów pracują wg harmonogramów pracy ustalonych przez pracowników wykonujących funkcje kierownicze z zachowaniem 5 godzinnej normy dobowej i 25 godzin w przeciętnie 5 dniowym tygodniu pracy,
 6. pozostali pracownicy medyczni nie wymienieni w ust. 1, 2 i 3 pracują wg harmonogramów pracy ustalonych przez pracowników wykonujących funkcje kierownicze zgodnie z potrzebami wynikającymi z realizacji zadań statutowych z zachowaniem w przyjętym w okresie rozliczeniowym przeciętnie 37 godzin i 55 minut w przeciętnie 5 dniowym tygodniu pracy,
 7. pracownicy administracyjni, techniczni i ekonomiczni, pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach pracy pracują w godzinach od 6.00 – 13.35 lub od 7.00 – 14.35 a także wg harmonogramów pracy ustalonych przez pracowników wykonujących funkcje kierownicze z zachowaniem w przyjętym w okresie rozliczeniowym przeciętnie 37 godzin i 55 minut w przeciętnie 5 dniowym tygodniu pracy,
 8. pracownicy gospodarczy i obsługi pracują w godzinach od 5.00 – 13.00 lub od 6.00 – 14.00 lub od 7.00 – 15.00 a także wg harmonogramów pracy ustalonych przez pracowników wykonujących funkcje kierownicze z zachowaniem w przyjętym w okresie rozliczeniowym przeciętnie 40 godzin w przeciętnie 5 dniowym tygodniu pracy,
 9. rozkład czasu pracy wg harmonogramów pracy ustalonych dla przyjętego okresu rozliczeniowego powinien określać dla poszczególnych pracowników dni i godziny pracy oraz dni wolne od pracy,
 10. wymiar czasu pracy pracownika w okresie rozliczeniowym ulega w tym okresie obniżeniu o liczbę godzin usprawiedliwionej nieobecności w pracy, przypadających do przepracowania w czasie tej nieobecności, zgodnie z przyjętym rozkładem czasu pracy.

§ 16¹

1. *W okolicznościach uzasadnionych potrzebami Szpitala pracownicy mogą być zatrudnieni w systemie pracy zmianowej i równoważnym systemie czasu pracy, a w ramach pracy na jedną zmianę dopuszczalne jest zatrudnianie w stałym oraz indywidualnym rozkładzie czasu pracy.*
2. *Praca zmianowa może być stosowana w każdym systemie czasu pracy.*
3. *pracownicy medyczni świadczący pracę w komórkach organizacyjnych zapewniających całodobową opiekę nad pacjentem pracują wg harmonogramów pracy ustalonych przez pracowników wykonujących funkcje kierownicze (w przypadkach uzasadnionych warunkami i organizacją pracy czas pracy tych pracowników może być przedłużony do 12 godzin na dobę), z zachowaniem w przyjętym w okresie rozliczeniowym przeciętnie 37 godzin i 55 minut w przeciętnie 5 dniowym tygodniu pracy,*
4. *pozostali pracownicy medyczni nie wymienieni pracują wg harmonogramów pracy ustalonych przez pracowników wykonujących funkcje kierownicze zgodnie z potrzebami wynikającymi z realizacji zadań statutowych z zachowaniem w przyjętym w okresie rozliczeniowym przeciętnie 37 godzin i 55 minut w przeciętnie 5 dniowym tygodniu pracy,*
5. *pracownicy administracyjni, techniczni i ekonomiczni, pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach pracy pracują w godzinach od 6.00 – 13.35 lub od 7.00 – 14.35 a także wg harmonogramów pracy ustalonych przez pracowników wykonujących funkcje kierownicze z zachowaniem w przyjętym w okresie rozliczeniowym przeciętnie 37 godzin i 55 minut w przeciętnie 5 dniowym tygodniu pracy,*
6. *pracownicy gospodarczy i obsługi pracują w godzinach od 5.00 – 13.00 lub od 6.00 – 14.00 lub od 7.00 – 15.00 a także wg harmonogramów pracy ustalonych przez*

pracowników wykonujących funkcje kierownicze z zachowaniem w przyjętym w okresie rozliczeniowym przeciętnie 40 godzin w przeciętnie 5 dniowym tygodniu pracy,

7. *rozkład czasu pracy wg harmonogramów pracy ustalonych dla przyjętego okresu rozliczeniowego powinien określać dla poszczególnych pracowników dni i godziny pracy oraz dni wolne od pracy,*
8. *wymiar czasu pracy pracownika w okresie rozliczeniowym ulega w tym okresie obniżeniu o liczbę godzin usprawiedliwionej nieobecności w pracy, przypadających do przepracowania w czasie tej nieobecności, zgodnie z przyjętym rozkładem czasu pracy.*

Z dniem 2 lipca 2014r. uchyla się treść §16, a w życie wchodzi treść §16¹

§ 17

1. Praca w Szpitalu organizowana jest w ramach przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy w okresie rozliczeniowym.
2. W okresie objętym harmonogramem praca może być przewidziana na wszystkie dni tygodnia, także niedziele i święta, a czas pracy na dobę może być wydłużony w poszczególnych dniach powyżej 7 godzin i 35 minut, nie więcej jednak niż do 12 godzin i 24 godzin w ramach dyżuru medycznego, pod warunkiem, że zostanie zachowana przeciętna tygodniowa norma czasu pracy w okresie rozliczeniowym.
3. Liczba dni wolnych w objętym harmonogramem okresie rozliczeniowym nie może być mniejsza od przypadającej w tym okresie liczby niedziel i świąt oraz wynikających z rozkładu czasu pracy dni wolnych od pracy w 5-dniowym tygodniu pracy.

§ 18

1. Tygodniowy czas pracy łącznie z godzinami nadliczbowymi nie może przekraczać przeciętnie 48 godzin w okresie rozliczeniowym.
2. Ograniczenie przewidziane w ust. 1 nie dotyczy pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy oraz pracowników medycznych pełniących dyżury, którzy wyrazili indywidualną, dobrowolną zgodę na pracę ponad przeciętnie 48 godzin w tygodniu.

§ 19

1. Kierownik właściwej komórki organizacyjnej ustala miesięczny harmonogram czasu pracy dla poszczególnych pracowników, uwzględniając dni wolne w zamian za przepracowane niedziele i święta oraz obowiązujący przeciętnie pięciodniowy tydzień pracy i podaje go do wiadomości pracownikom.
2. W rozkładach czasu pracy wymiar czasu pracy:
 - 1) pracownic w ciąży,
 - 2) pracowników zatrudnionych na stanowiskach pracy, na których występują przekroczenia najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia,
 - 3) pracowników opiekujących się dzieckiem do lat 4 bez ich zgody - nie może przekraczać 8 godzin na dobę.

§ 20

Pracownikom, których czas pracy wynosi co najmniej 6 godzin, przysługuje w czasie pracy 15-minutowa przerwa przeznaczona na spożycie posiłku, wliczana do czasu pracy. Przerwę tę należy wykorzystywać w okresie najmniejszego nasilenia pracy.

§ 21

Czas pracy pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy ustalają strony, tj. pracodawca i pracownik, w indywidualnych umowach o pracę.

§ 22

1. Czas pracy lekarzy oraz innych posiadających wyższe wykształcenie pracowników wykonujących zawód medyczny jest ewidencjonowany na indywidualnej karcie czasu pracy.
2. Indywidualna karta czasu pracy pracownika w poszczególnych dniach, tygodniach i miesiącach prowadzona jest w komórkach organizacyjnych zatrudniających pracownika.
3. Kierownicy komórek organizacyjnych przekazują do Działu Służb Pracowniczych dokumenty dotyczące czasu pracy poszczególnych pracowników, a w szczególności: listy obecności, harmonogramy pracy z indywidualnymi kartami czasu pracy, zwolnienia lekarskie i inne zwolnienia, wnioski o urlopy, wnioski o udzielenie czasu wolnego za pracę w godzinach nadliczbowych, itp.
4. Dział Służb Pracowniczych prowadzi roczną ewidencję obecności w pracy.
5. Indywidualna karta czasu pracy jest udostępniana pracownikowi do wglądu, na jego żądanie, w obecności osoby prowadzącej tę ewidencję.

§ 23

Pora nocna w Szpitalu trwa od godziny 23.00 do godziny 7.00 dnia następnego.

§ 24

1. Pracownikowi przysługuje w każdej dobie prawo do co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku.
2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy osób pełniących dyżury medyczne i pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy, którym przysługuje w okresie rozliczeniowym, równoważny okres odpoczynku.

§ 25

1. Pracownikowi przysługuje w każdym tygodniu pracy co najmniej 35 godzin nieprzerwanego odpoczynku, obejmującego co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku dobowego.
2. W przypadku pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy, a także w przypadku zmiany pory wykonywania pracy przez pracownika w związku z jego przejściem na inną zmianę zgodnie z ustalonym rozkładem czasu pracy, tygodniowy nieprzerwany odpoczynek może obejmować mniejszą liczbę godzin, nie może być jednak krótszy niż 24 godziny.
3. Odpoczynek powinien przypadać w niedzielę.

§ 26

1. Dniami wolnymi od pracy są niedziele i święta określone w przepisach o dniach wolnych od pracy.
2. Za pracę w niedzielę i święto uważa się pracę wykonywaną między godziną 7.00 w tym dniu, a godziną 7.00 w następnym dniu.
3. Praca w niedzielę i święto jest dozwolona z uwagi na konieczność świadczenia w sposób ciągły i nieprzerwany całodobowych świadczeń zdrowotnych (art. 151¹⁰ pkt 9f Kodeksu Pracy).
4. Pracownikowi wykonującemu pracę w niedzielę i święta, pracodawca zobowiązany jest zapewnić inny dzień wolny od pracy na zasadach określonych w art. 151¹¹ i 151¹² Kodeksu Pracy.

§ 27

1. Pracę w godzinach nadliczbowych stanowi praca wykonywana ponad obowiązujące pracownika normy czasu pracy, a także ponad przedłużony dobowy wymiar czasu pracy, wynikający z obowiązującego pracownika systemu i rozkładu czasu pracy.
2. Liczba godzin nadliczbowych w roku kalendarzowym nie może przekroczyć:
 - a) dla pracowników technicznych, gospodarczych i obsługi 416 godzin,
 - b) dla pracowników medycznych 520 godzin.
3. Za pracę w godzinach nadliczbowych, oprócz normalnego wynagrodzenia, pracownikowi przysługuje dodatek do wynagrodzenia w wysokości określonej w art. 151¹ Kodeksu Pracy, bądź czas wolny w wymiarze i na zasadach określonych w art. 151² i art. 151³ Kodeksu Pracy.
4. Pracownikom zarządzającym w imieniu pracodawcy zakładem pracy oraz kierownikom wyodrębnionych komórek organizacyjnych, którzy wykonują w razie konieczności prace poza normalnymi godzinami pracy, nie przysługuje prawo do wynagrodzenia i dodatku za nadgodziny. Kierownicy wyodrębnionych komórek organizacyjnych wykonujący prace w godzinach nadliczbowych w niedzielę i święto mają prawo do wynagrodzenia oraz dodatku za nadgodziny, bądź innego dnia wolnego od pracy.

§ 28

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

§ 29

1. Dla zapewnienia całodobowej opieki medycznej pacjentom, lekarze oraz inni posiadający wyższe wykształcenie pracownicy wykonujący zawód medyczny, mogą zostać zobowiązani do:
 - a) pełnienia dyżuru medycznego w Szpitalu,
 - b) pozostawania poza Szpitalem w gotowości do udzielania świadczeń zdrowotnych.
2. Dyżur medyczny jest to wykonywanie, poza normalnymi godzinami pracy, czynności zawodowych przez lekarza lub innego posiadającego wyższe wykształcenie pracownika wykonującego zawód medyczny, w zakładzie opieki zdrowotnej przeznaczonej dla osób, których stan zdrowia wymaga całodobowych świadczeń zdrowotnych.
3. Czas pełnienia dyżuru medycznego wlicza się do czasu pracy.
4. Praca w ramach dyżuru medycznego może być planowana również w zakresie, w jakim przekraczać będzie 37 godzin i 55 minut na tydzień w okresie rozliczeniowym, tj.:
 - 1) przeciętnie do 48 godzin na tydzień w okresie rozliczeniowym, bez zgody pracownika,
 - 2) przeciętnie powyżej 48 godzin na tydzień w okresie rozliczeniowym, po wyrażeniu na to przez pracownika dobrowolnej zgody na piśmie (klauzula opt-out).
5. Pracodawca nie może podejmować działań dyskryminujących wobec pracownika, który nie wyraził zgody na pracę powyżej 48 godzin tygodniowo.
6. Pracownik może cofnąć zgodę na pracę w wymiarze przekraczającym 48 godzin na tydzień, informując o tym pracodawcę na piśmie, z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.
7. Pracownikowi pełniącemu dyżur medyczny co najmniej 11 godzinny, okres odpoczynku równoważnego powinien być udzielony bezpośrednio po zakończeniu pełnienia dyżuru medycznego.
8. W każdym tygodniu przysługuje pracownikowi pełniącemu dyżur medyczny prawo do co najmniej 35 godzin nieprzerwanego odpoczynku, a w przypadkach uzasadnionych organizacją pracy, do co najmniej 24 godzin nieprzerwanego odpoczynku, udzielonego w okresie rozliczeniowym nie dłuższym niż 14 dni.
9. Plan dyżurów medycznych oraz plan pracy (harmonogram) pracowników danej komórki organizacyjnej należy sporządzić do 20 dnia miesiąca, poprzedzającego miesiąc pracy.

10. Po zatwierdzeniu przez kierownika komórki organizacyjnej, plan dyżurów należy dostarczyć do Działu Organizacji, Nadzoru i Bezpieczeństwa Informacji, a plan pracy do Działu Służb Pracowniczych.
11. Obowiązujący pracownika miesięczny rozkład czasu pracy i dyżurów medycznych podawany jest przez kierownika komórki organizacyjnej do wiadomości pracowników przed rozpoczęciem miesiąca pracy, nie później niż do 25 dnia miesiąca poprzedzającego.
12. Pracowników pełniących dyżur medyczny wpisuje się do książki dyżurów danej komórki organizacyjnej oraz wyszczególnia godziny pełnienia dyżuru.
13. Po zakończonym miesiącu rozliczeniowym kierownik komórki organizacyjnej, w terminie do dnia 2 następnego miesiąca, dostarcza wykonanie planu pracy sporządzone w oparciu o faktycznie przepracowane godziny wraz z indywidualną kartą czasu pracy każdego pracownika, podpisaną przez pracownika i potwierdzoną przez kierownika komórki organizacyjnej.

Rozdział V

Wypłacanie wynagrodzenia za pracę

§ 30

1. Wynagrodzenie za pracę i zasiłki z ubezpieczenia społecznego wypłacane są pracownikom Szpitala miesięcznie „z dołu” w dniu 29 każdego miesiąca kalendarzowego.
2. Wypłata wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych następuje w dniu 10 następnego miesiąca po zakończeniu okresu rozliczeniowego.
3. Wypłata wynagrodzenia za dyżury, dodatków za pracę nocną, dodatków za pracę w niedzielę, święta i dni wolne od pracy oraz dodatków za pracę w warunkach szczególnie uciążliwych następuje w dniu 10 każdego miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, za który należność ta przysługuje. Wypłata premii w możliwie najkrótszym terminie po uzgodnieniu wysokości funduszu premiowego i zasad naliczania premii z Zakładowymi Organizacjami Związkowymi.
4. Wypłaty dokonuje się - za zgodą pracownika wyrażoną na piśmie - przelewem na jego bankowy rachunek rozliczeniowy, a w pozostałych przypadkach - w kasie Szpitala.
5. Jeżeli dzień wypłaty przypada na dzień wolny od pracy lub na dzień nie występujący w kalendarzu, wypłaty dokonuje się w dniu poprzedzającym.
6. Informacja o wysokości wynagrodzenia pracownika podlega ochronie.

§ 31

Szczegółowe zasady wynagradzania określa Regulamin Wynagradzania.

Rozdział VI

Urlopy i zwolnienia od pracy

§ 32

Pracodawca jest obowiązany udzielić pracownikowi urlopu wypoczynkowego w tym roku kalendarzowym, w którym uzyskał do niego prawo.

§ 33

1. Urlopu wypoczynkowego 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.

2. Kierownicy komórek organizacyjnych dostarczają w terminie do końca grudnia każdego roku do Działu Służb Pracowniczych projekty planów urlopów na rok następny, które zatwierdza Dyrektor Szpitala, biorąc pod uwagę wnioski pracowników oraz konieczność zapewnienia prawidłowego toku pracy.
3. Dział Służb Pracowniczych podaje plan urlopów wypoczynkowych do wiadomości pracownikom za pośrednictwem kierowników komórek organizacyjnych Szpitala.
4. Przesunięcie terminu urlopu jest możliwe zarówno na wniosek pracownika z ważnych przyczyn, jak i z przyczyn dotyczących Szpitala jeżeli nieobecność pracownika spowodowałaby poważne zakłócenia w toku pracy.
5. Szpital może odwołać pracownika z urlopu tylko wówczas, gdy jego obecności w pracy wymagają okoliczności nie dające się przewidzieć w dacie rozpoczęcia urlopu.
6. Szpital obowiązany jest pokryć koszty poniesione przez pracownika w związku z odwołaniem go z urlopu.
7. Urlopu nie wykorzystanego zgodnie z planem urlopów należy udzielić najpóźniej do 30 września następnego roku kalendarzowego.

§ 34

W okresie wypowiedzenia umowy o pracę pracownik jest obowiązany wykorzystać przysługujący mu urlop wypoczynkowy, jeżeli w tym okresie pracodawca udzieli mu urlopu.

§ 35

1. Na pisemny wniosek pracownika umotywowany ważnymi przyczynami, Dyrektor Szpitala może mu udzielić urlopu bezpłatnego, jeżeli nie spowoduje to zakłócenia normalnego toku pracy.
2. Okresu urlopu bezpłatnego nie wlicza się do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze chyba, że przepis szczególny stanowi inaczej.
3. Przy udzielaniu urlopu bezpłatnego dłuższego niż 3 miesiące strony mogą przewidzieć dopuszczalność odwołania pracownika z urlopu z ważnych przyczyn.

§ 36

Zasady udzielania urlopów macierzyńskich, rodzicielskich lub ojcowskich regulują przepisy art. 179¹ do art. 184 Kodeksu Pracy.

§ 37

Szczegółowe zasady nabywania prawa do urlopu wychowawczego oraz zasady udzielania urlopów wychowawczych regulują przepisy art. 186 do art. 186⁷ Kodeksu Pracy i przepisy rozporządzenia Ministra Gospodarki Pracy i Polityki Społecznej z 16.12.2003 r. (Dz.U. Nr 230, poz. 2291 z późn. zm.).

§ 38

Uprawnienia pracowników do zwolnień od pracy i urlopów okolicznościowych określają przepisy rozporządzenia MPiPS z dnia 15 maja 1996 r. w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy (Dz.U. Nr 60, poz. 281), oraz art 103¹, 103² Kodeksu Pracy.

§ 39

1. Pracownik może być zwolniony z pracy na czas niezbędny dla załatwienia ważnych spraw osobistych lub rodzinnych, wymagających załatwienia w godzinach pracy. Zwolnienia udziela kierownik komórki organizacyjnej, jeżeli zachodzi uzasadniona potrzeba udzielenia zwolnienia.
2. Za czas zwolnienia, o którym mowa w ust. 1 pracownikowi przysługuje wynagrodzenie, jeżeli odpracował czas zwolnienia. Odpracowanie to nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych.

§ 40

Pracownikowi przysługuje zwolnienie od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia w razie:

- 1) ślubu pracownika - przez 2 dni,
- 2) urodzenia się dziecka pracownika - przez 2 dni,
- 3) ślubu dziecka - przez 1 dzień,
- 4) zgonu i pogrzebu małżonka, dziecka, ojca, matki, ojczyma lub macochy - przez 2 dni,
- 5) zgonu i pogrzebu siostry lub brata, teściowej lub teścia, babki lub dziadka albo innej osoby pozostającej na utrzymaniu pracownika lub pod jego bezpośrednią opieką - przez 1 dzień.

§ 41

Pracownik powinien uprzedzić Szpital o przyczynie i przewidywanym okresie nieobecności, jeżeli przyczyna tej nieobecności jest z góry wiadoma lub do przewidzenia.

§ 42

1. Pracownica karmiąca dziecko piersią ma prawo do dwóch półgodzinnych przerw w pracy wliczonych do czasu pracy. Pracownica karmiąca więcej niż jedno dziecko ma prawo do dwóch przerw w pracy po 45 minut każda. Przerwy te - na wniosek pracownicy - mogą być udzielone łącznie.
2. Pracownicy zatrudnionej przez czas krótszy niż 4 godziny dziennie przerwy na karmienie nie przysługują. Jeżeli czas pracy pracownicy nie przekracza 6 godzin dziennie, przysługuje jej jedna przerwa na karmienie.
3. Pracownica zobowiązana jest do przedłożenia stosownych zaświadczeń lekarskich potwierdzających fakt karmienia piersią nie rzadziej niż dwa razy do roku.

§ 43

Pracownikom wychowującym dzieci w wieku do 14 lat przysługuje w ciągu roku zwolnienie od pracy na 2 dni z zachowaniem prawa do wynagrodzenia z tym, że jeżeli oboje rodzice pracują, z uprawnienia tego może korzystać tylko jedno z nich.

Rozdział VII

Zasady usprawiedliwiania nieobecności w pracy i spóźnień do pracy

§ 44

Przez nieobecność w pracy rozumie się:

- 1) nieprzybycie do pracy,
- 2) spóźnianie się do pracy,
- 3) przedwczesne opuszczenie pracy bez uzyskania zwolnienia od przełożonego,
- 4) niedopuszczenie pracownika do pracy z powodu nietrzeźwości tak w chwili przybycia do pracy, jak i w czasie godzin pracy.

§ 45

Przyczynami usprawiedliwiającymi nieobecność pracownika w pracy są zdarzenia i okoliczności określone przepisami prawa pracy, które uniemożliwiają stawienie się pracownika do pracy i jej świadczenie, a także inne przypadki niemożności wykonywania pracy wskazane przez pracownika i uznane przez pracodawcę za usprawiedliwiające nieobecność w pracy.

§ 46

1. O niemożności stawienia się do pracy z przyczyny z góry wiadomej pracownik powinien uprzedzić kierownika komórki organizacyjnej, w której jest zatrudniony, a ten z kolei powiadamia Dział Służb Pracowniczych.

2. W razie niestawienia się do pracy - poza przypadkiem określonym w ust. 1 - pracownik obowiązany jest powiadomić bezzwłocznie kierownika komórki organizacyjnej o przyczynie nieobecności i przewidywanym czasie jej trwania, a najpóźniej w drugim dniu tej nieobecności. Zawiadomienia może pracownik dokonać osobiście, za pośrednictwem osób trzecich lub za pomocą dostępnych środków łączności: telefonicznie, faksem, pocztą elektroniczną, drogą pocztową. W tym ostatnim 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.

§ 47

1. Pracownik jest obowiązany usprawiedliwić nieobecność w pracy lub spóźnienie się do pracy przedstawiając kierownikowi komórki organizacyjnej niezwłocznie przyczyny nieobecności, a na jego żądanie odpowiednie dowody.
2. Nieobecność w pracy lub spóźnienie się do pracy usprawiedliwiają w szczególności:
 - 1) niezdolność do pracy spowodowana chorobą pracownika lub izolacją z powodu choroby zakaźnej.
 - 2) odsunięcie od pracy na podstawie decyzji lekarza lub inspektora sanitarnego, jeżeli Szpital nie zatrudni pracownika przy innej pracy odpowiedniej do jego stanu zdrowia,
 - 3) choroba członka rodziny pracownika wymagająca sprawowania przez pracownika osobistej opieki,
 - 4) okoliczność wymagająca sprawowania przez pracownika osobistej opieki nad dzieckiem w wieku do lat 8.
3. W razie nieobecności w pracy z przyczyny, o której mowa w ust. 2 pkt. 1-3, pracownik obowiązany jest usprawiedliwić nieobecność doręczając do Działu Służb Pracowniczych zaświadczenie lekarskie, nie później niż w ciągu 7 dni od daty jego otrzymania.
4. Niedopełnienie obowiązku określonego w ust. 3 powoduje obniżenie o 25% wysokości zasiłku przysługującego za okres od 8 dnia orzeczonej niezdolności do pracy do dnia dostarczenia zaświadczenia lekarskiego, chyba że niedostarczenie zaświadczenia nastąpiło z przyczyn niezależnych od pracownika.
5. Szczegółowe zasady usprawiedliwiania nieobecności w pracy nie wskazane w niniejszym regulaminie, zwolnień od pracy określa Kodeks Pracy oraz rozporządzenie MPiPS z 15.05.1996 r. (Dz.U. Nr 60, poz. 281).

Rozdział VIII **Odpowiedzialność porządkowa pracowników**

§ 48

1. Za nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, przyjętego sposobu potwierdzania przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy, pracodawca może stosować:
 - 1) karę upomnienia,
 - 2) karę nagany.
2. Za nieprzestrzeganie przez pracownika przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy lub przepisów przeciwpożarowych, opuszczanie pracy bez usprawiedliwienia, stawienie się

do pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywanie alkoholu w czasie pracy - pracodawca może również stosować karę pieniężną.

3. Kara pieniężna za jedno przekroczenie, jak i za każdy dzień nieusprawiedliwionej nieobecności, nie może być wyższa od jednodniowego wynagrodzenia pracownika, a łącznie kary pieniężne nie mogą przewyższać dziesiątej części wynagrodzenia przypadającego pracownikowi do wypłaty, po dokonaniu potrąceń, o których mowa w art. 87 § 1 pkt. 1-3 Kodeksu Pracy.
4. Wpływy z kar pieniężnych przeznacza się na poprawę warunków bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 49

1. Kara nie może być zastosowana po upływie 2 tygodni od powzięcia wiadomości o naruszeniu obowiązku pracowniczego i po upływie 3 miesięcy od dopuszczenia się tego naruszenia.
2. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu pracownika.
3. Jeżeli z powodu nieobecności w zakładzie pracy pracownik nie może być wysłuchany, bieg dwutygodniowego terminu przewidzianego w pkt. 1 nie rozpoczyna się, a rozpoczęty ulega zawieszeniu do dnia stawienia się pracownika do pracy.

§ 50

O zastosowanej karze pracodawca zawiadamia pracownika na piśmie, wskazując rodzaj naruszenia obowiązków pracowniczych i datę dopuszczenia się przez pracownika tego naruszenia oraz informując go o prawie sprzeciwu i terminie jego wniesienia. Odpis zawiadomienia składa się do akt osobowych pracownika.

§ 51

Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności rodzaj naruszenia obowiązków pracowniczych, stopień winy pracownika i jego dotychczasowy stosunek do pracy.

§ 52

1. Jeżeli zastosowanie kary nastąpiło z naruszeniem przepisów prawa, pracownik może, w ciągu 7 dni od dnia zawiadomienia o ukaraniu, wnieść sprzeciw. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje pracodawca po rozpatrzeniu stanowiska reprezentującej pracownika zakładowej organizacji związkowej. Nie odrzucenie sprzeciwu w ciągu 14 dni od dnia jego wniesienia jest równoznaczne z uwzględnieniem sprzeciwu.
2. Pracownik, który wniósł sprzeciw, może w ciągu 14 dni od dnia zawiadomienia o odrzuceniu tego sprzeciwu wystąpić do sądu pracy o uchylenie zastosowanej wobec niego kary.
3. W razie uwzględnienia sprzeciwu wobec zastosowanej kary pieniężnej lub uchylenia tej kary przez sąd pracy, pracodawca jest obowiązany zwrócić pracownikowi równowartość kwoty tej kary.

§ 53

1. Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa z akt osobowych pracownika, po roku nienagannej pracy. Pracodawca może, z własnej inicjatywy lub na wniosek reprezentującej pracownika zakładowej organizacji związkowej, uznać karę za niebyłą przed upływem tego terminu.
2. Przepis pkt. 1 zdanie pierwsze stosuje się odpowiednio w razie uwzględnienia sprzeciwu przez pracodawcę albo wydania przez sąd pracy orzeczenia o uchyleniu kary.

Rozdział IX Nagrody i wyróżnienia

§ 54

1. Pracownikom, którzy przez wzorowe wypełnianie obowiązków przejawiają inicjatywę w pracy i podnoszenie jej wydajności i jakości przyczyniają się szczególnie do wykonywania zadań Szpitala, mogą być przyznawane następujące nagrody i wyróżnienia:
 - 1) nagroda pieniężna,
 - 2) pochwała pisemna,
 - 3) pochwała publiczna,
 - 4) dyplom uznania.
2. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Dyrektor Szpitala. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody lub wyróżnienia składa się do akt osobowych pracownika.

Rozdział X Przestrzeganie obowiązku trzeźwości

§ 55

1. Naruszeniem obowiązku trzeźwości przez pracownika jest stawienie się do pracy w stanie po spożyciu alkoholu lub podobnie działającego środka, a także spożywanie alkoholu albo używanie podobnie działającego środka w czasie pracy lub w miejscu pracy.
2. Sprawowanie bieżącego nadzoru nad przestrzeganiem obowiązku trzeźwości przez pracowników jest obowiązkiem bezpośredniego przełożonego.
3. Realizacja obowiązku, o którym mowa w ust. 2 następuje poprzez:
 - 1) niedopuszczenie do pracy pracowników, których zachowanie wskazuje na spożycie alkoholu lub uzasadniają to inne okoliczności,
 - 2) odsunięcie od pracy pracowników, którzy dopuścili się spożywania alkoholu w czasie pracy lub miejscu pracy,
 - 3) niezwłocznym zawiadomieniu pracodawcy lub kierownika Działu Służb Pracowniczych o podejrzeniu naruszenia lub naruszeniu przez pracownika obowiązku trzeźwości.

§ 56

1. Pracownik, któremu postawiono zarzut naruszenia obowiązku trzeźwości zobowiązany jest do poddania się badaniu swojego stanu trzeźwości.
2. Pracownik w przypadku zarzutu, o którym mowa w ust.1 ma również prawo żądać przeprowadzenia badania swojego stanu trzeźwości.
3. Kontrolę trzeźwości pracownika przeprowadza bezpośredni przełożony lub inny pracownik upoważniony przez Pracodawcę.
4. Badania stanu trzeźwości dokonuje się w Oddziale Ratunkowym odpowiednim atestowanym przyrządem przez pomiar wydychanego powietrza.
5. Stwierdzenie stanu nietrzeźwości lub odmowa przeprowadzenia badania wskazanego w ust .1 stanowi ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych w rozumieniu art. 52 k.p.

§ 57

Osoba przeprowadzająca kontrolę trzeźwości pracownika sporządza protokół, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do regulaminu.

Rozdział X

Przepisy BHP i ochrona przeciwpożarowa

§ 58

1. Pracodawca ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładzie pracy. Na zakres odpowiedzialności pracodawcy nie wpływają obowiązki pracowników w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz powierzenie wykonywania zadań służby bezpieczeństwa i higieny pracy specjalistom spoza zakładu pracy, o których mowa w art. 237¹¹ § Kodeksu Pracy.
2. Pracodawca jest obowiązany chronić zdrowie i życie pracowników przez zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy przy odpowiednim wykorzystaniu osiągnięć nauki i techniki. W szczególności pracodawca jest obowiązany:
 - 1) organizować pracę w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
 - 2) zapewniać przestrzeganie w zakładzie pracy przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, wydawać polecenia usunięcia uchybień w tym za-kresie oraz kontrolować wykonanie tych poleceń,
 - 3) reagować na potrzeby w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy oraz dostosowywać środki podejmowane w celu doskonalenia istniejącego poziomu ochrony zdrowia i życia pracowników, biorąc pod uwagę zmieniające się warunki wykonywania pracy,
 - 4) zapewnić rozwój spójnej polityki zapobiegającej wypadkom przy pracy i chorobom zawodowym uwzględniającej zagadnienia techniczne, organizację pracy, warunki pracy, stosunki społeczne oraz wpływ czynników środowiska pracy,
 - 5) zapewniać wykonanie nakazów, wystąpień, decyzji i zarządzeń wydawanych przez organy nadzoru nad warunkami pracy,
 - 6) zapewniać wykonanie zaleceń społecznego inspektora pracy.
3. Pracodawca oraz osoba kierująca pracownikami są obowiązani znać, w zakresie niezbędnym do wykonywania ciężących na nich obowiązków, przepisy o ochronie pracy, w tym przepisy oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 59

Pracodawca ustala:

- 1) rodzaje prac, które powinny być wykonywane, przez co najmniej dwie osoby, w celu zapewnienia asekuracji, ze względu na możliwość wystąpienia szczególnego zagrożenia zdrowia lub życia ludzkiego, stanowiące załącznik Nr 2 do regulaminu,
- 2) rodzaje prac wykonywanych w zakładzie pracy wymagających szczególnej sprawności psychofizycznej, stanowiące załącznik Nr 3 do regulaminu.

§ 60

1. Przed podjęciem pracy pracodawca kieruje kandydata do pracy na wstępne badania lekarskie. Pracodawca obowiązany jest kierować pracownika na okresowe i kontrolne badania lekarskie, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Obowiązkiem pracownika jest poddawanie się okresowym, kontrolnym i innym zaleconym badaniom lekarskim i stosowanie się do wskazań lekarskich.
3. Badania profilaktyczne są wykonywane na koszt pracodawcy i w miarę możliwości powinny być wykonywane w godzinach pracy.

§ 61

1. Pracodawca jest obowiązany zapewnić przeszkolenie pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy przed dopuszczeniem go do pracy oraz prowadzenie okresowych szkoleń w tym zakresie.

2. Pracownik po odbyciu szkolenia wstępnego, a przed dopuszczeniem go do samodzielnej pracy, musi odbyć instruktaż stanowiskowy pod nadzorem wyznaczonej osoby, zakończony sprawdzianem wiadomości i umiejętności wykonywania pracy zgodnie z przepisami i zasadami bhp.
3. Pracownik jest obowiązany potwierdzić na piśmie zapoznanie się z przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Pracodawca organizuje szkolenia okresowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony ppoż.
5. Pracownik ma obowiązek brać udział w tych szkoleniach oraz poddawać się egzaminom z zakresu szkolenia.
6. Szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony ppoż. odbywają się w czasie pracy i na koszt pracodawcy.

§ 62

1. Pracodawca jest obowiązany zapewniać pomieszczenia pracy odpowiednie do rodzaju wykonywanych prac i liczby zatrudnionych pracowników.
2. Pracodawca jest obowiązany utrzymywać obiekty budowlane i znajdujące się w nich pomieszczenia pracy, a także tereny i urządzenia z nimi związane w stanie zapewniającym bezpieczne i higieniczne warunki pracy.

§ 63

Pracodawca jest obowiązany zapewnić, aby stosowane maszyny i inne urządzenia techniczne zapewniały bezpieczne i higieniczne warunki pracy, w szczególności zabezpieczały pracownika przed urazami, działaniem niebezpiecznych substancji chemicznych, porażeniem prądem elektrycznym, nadmiernym hałasem, działaniem drgań mechanicznych i promieniowania oraz szkodliwym i niebezpiecznym działaniem innych czynników środowiska pracy oraz uwzględniały zasady ergonomii

§ 64

Niedopuszczalne jest wyposażanie stanowisk pracy w maszyny i inne urządzenia techniczne, które nie spełniają wymagań dotyczących oceny zgodności określonych w odrębnych przepisach

§ 65

Pracodawca:

- 1) ocenia i określa zagrożenia występujące na stanowisku pracy zapisując je na karcie ryzyka zawodowego na stanowisku pracy oraz stosuje niezbędne środki profilaktyczne zmniejszające ryzyko,
- 2) Przełożony obowiązany jest zapoznać pracownika z kartą oceny ryzyka zawodowego na stanowisku pracy, co wymaga potwierdzenia przez pracownika odpowiednim pisemnym oświadczeniem.

§ 66

1. Pracodawca jest obowiązany dostarczyć pracownikowi nieodpłatnie środki ochrony indywidualnej zabezpieczające przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy oraz informować go o sposobach posługiwania się tymi środkami.
2. Pracodawca jest obowiązany dostarczyć pracownikowi nieodpłatnie odzież i obuwie robocze, spełniające wymagania określone w Polskich Normach:
 - 1) jeżeli odzież własna pracownika może ulec zniszczeniu lub znacznemu zabrudzeniu,
 - 2) ze względu na wymagania technologiczne, sanitarne lub bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 67

1. Pracodawca ustala rodzaje środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, których stosowanie na określonych stanowiskach jest niezbędne oraz przewidywane okresy użytkowania odzieży i obuwia roboczego.
2. Tabela norm przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej stanowi załącznik Nr 4 do regulaminu.
3. Niedopuszczalne jest powierzanie pracownikowi prania, konserwacji, odpylania i odkażania środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia które w wyniku stosowania w procesie pracy uległy skażeniu środkami chemicznymi lub promieniotwórczymi albo materiałami biologicznie zakaźnymi.
4. Odbiór odzieży, obuwia roboczego a także fakt zapoznania z regulaminem gospodarki odzieżą i obuwiem roboczym oraz środkami ochrony indywidualnej pracownik potwierdza pisemnie.

§ 68

Pracodawca jest obowiązany zapewnić pracownikom zatrudnionym w warunkach szczególnie uciążliwych, nieodpłatnie, odpowiednie posiłki i napoje, jeżeli jest to niezbędne ze względów profilaktycznych. Rada Ministrów określi, w drodze rozporządzenia, rodzaje tych posiłków i napojów oraz wymagania, jakie powinny spełniać, a także przypadki i warunki ich wydawania.

§ 69

Pracodawca jest obowiązany zapewnić pracownikom odpowiednie urządzenia higieniczno-sanitarne oraz dostarczyć niezbędne środki higieny osobistej

§ 70

1. W razie wypadku przy pracy pracodawca jest obowiązany podjąć niezbędne działania eliminujące lub ograniczające zagrożenie, zapewnić udzielenie pierwszej pomocy osobom poszkodowanym i ustalenie w przewidzianym trybie okoliczności i przyczyn wypadku oraz zastosować odpowiednie środki zapobiegające podobnym wypadkom.
2. Pracodawca jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić właściwego okręgowego inspektora pracy i prokuratora o śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym wypadku przy pracy oraz o każdym innym wypadku, który wywołał wymienione skutki, mającym związek z pracą, jeżeli może być uznany za wypadek przy pracy.
3. Pracodawca jest obowiązany prowadzić rejestr wypadków przy pracy.
4. Pracodawca jest obowiązany przechowywać protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy wraz z pozostałą dokumentacją powypadkową przez 10 lat.
5. Koszty związane z ustalaniem okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy ponosi pracodawca.

§ 71

Przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy jest podstawowym obowiązkiem pracownika. W szczególności pracownik jest obowiązany:

- 1) znać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, brać udział w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu oraz poddawać się wymagany egzaminom sprawdzającym,
- 2) wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych,
- 3) dbać o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy,
- 4) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem,

- 5) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich,
- 6) niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współ-pracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie,
- 7) współdziałać z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków do-tyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 72

1. Jeżeli warunki pracy nie odpowiadają przepisom BHP i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia pracownika lub innych osób, pracownik ma prawo i obowiązek powstrzymać się od wykonywania pracy i niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie bezpośredniego przełożonego.
2. Jeżeli powstrzymanie się od pracy nie usuwa zagrożenia określonego w ust. 1, pracownik powinien niezwłocznie oddalić się z miejsca zagrożenia, niezwłocznie informując o tym fakcie bezpośredniego przełożonego.

§ 73

Osoba kierująca pracownikami jest obowiązana:

- 1) organizować stanowiska pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) dbać o sprawność środków ochrony indywidualnej oraz ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem,
- 3) organizować, przygotowywać i prowadzić prace, uwzględniając zabezpieczenie pracowników przed wypadkami przy pracy, chorobami zawodowymi i innymi chorobami związanymi z warunkami środowiska pracy,
- 4) dbać o bezpieczny i higieniczny stan pomieszczeń pracy i wyposażenia technicznego, a także o sprawność środków ochrony zbiorowej i ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem

§ 74

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego rozdziału mają odpowiednio zastosowanie przepisy Działu X Kodeksu pracy.

Rozdział XI

Prace wzbronione pracownikom młodocianym i kobietom

§ 75

1. W Szpitalu Wojewódzkim w Poznaniu Nie wolno zatrudniać osoby, która nie ukończyła 16 lat.
2. Szczegółowe zasady dotyczące zatrudniania młodocianych reguluje Dział IX Kodeksu Pracy.
3. Szpital Wojewódzki w Poznaniu nie przewiduje możliwości zatrudnienia młodocianych.

§ 76

1. Nie wolno zatrudniać kobiet (a w szczególności kobiet w ciąży) przy pracach i w warunkach wymienionych w przepisach zawierających wykaz prac wzbronionych kobietom oraz w warunkach określonych przepisami Kodeksu Pracy.
2. Pracodawca ustala wykaz prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet, stanowiący załącznik Nr 5 do regulaminu.

Rozdział XIV Postanowienia końcowe

§ 77

Dyrektor Szpitala przyjmuje pracowników w ich sprawach osobistych po uprzednim zgłoszeniu się w Sekretariacie i uzgodnieniu terminu przyjęcia.

§ 78

1. Wyjaśnień w sprawach wynagradzania, świadczeń socjalnych oraz innych uprawnień przysługujących pracownikom z tytułu zajmowanego stanowiska pracy udziela Dział Służb Pracowniczych.
2. Kwestie wątpliwe związane ze stosowaniem niniejszego regulaminu rozstrzyga Dyrektor Szpitala w porozumieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.

§ 79

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają odpowiednio zastosowanie przepisy Kodeksu pracy.

§ 80

Tekst regulaminu jest dostępny w każdej komórce organizacyjnej

Załączniki do regulaminu:

- | | |
|--------------|---|
| Załącznik 1. | Protokół stwierdzenia okoliczności stawienia się do pracy pracownika w stanie po spożyciu alkoholu. |
| Załącznik 2. | Rodzaje prac, które powinny być wykonywane, przez co najmniej dwie osoby, w celu zapewnienia asekuracji, ze względu na możliwość wystąpienia szczególnego zagrożenia zdrowia lub życia ludzkiego. |
| Załącznik 3. | Rodzaje prac wykonywanych w zakładzie pracy wymagających szczególnej sprawności psychofizycznej. |
| Załącznik 4. | Tabela norm przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej. |
| Załącznik 5. | Wykaz prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet. |

**PROTOKÓŁ
STWIERDZENIA OKOLICZNOŚCI STAWIENIA SIĘ DO PRACY PRACOWNIKA
W STANIE PO SPOŻYCIU ALKOHOLU**

1. Imię, nazwisko, stanowisko osoby zgłaszającej fakt stawienia się do pracy, pracownika w stanie po spożyciu alkoholu
.....
.....
2. Imię, nazwisko i stanowiska pracownika, któremu zarzuca się fakt stawienia się do pracy w stanie po spożyciu alkoholu
.....
.....
3. Data i godzina stwierdzenia tego faktu
.....
4. Miejsce stwierdzenia tego faktu
.....
5. Krótki opis na podstawie którego zarzuca się pracownikowi stawienie się do pracy w stanie po spożyciu alkoholu
.....
.....
.....
.....
6. Pouczono pracownika, że może udowodnić swoją trzeźwość poddając się badaniu krwi na zawartość alkoholu, w ciągu 2 godzin od postawienia mu zarzutu.
7. Podpis pracownika
lub adnotacja dlaczego odmówił złożenia podpisu lub nie mógł go podpisać
.....
8. Podpis sporządzającego protokół
9. Imiona, nazwiska i stanowiska świadków
1)
2)
3)
- Podpisy świadków:
1)
2)
3)
10. Ewentualne dowody rzeczowe lub dokumenty
.....
.....

Rodzaje prac, które powinny być wykonywane, przez co najmniej dwie osoby, w celu zapewnienia asekuracji, ze względu na możliwość wystąpienia szczególnego zagrożenia zdrowia lub życia ludzkiego.

<ul style="list-style-type: none">• Prace w pomieszczeniach, w których występują gazy lub pary trujące, żrące albo duszące, przy których wykonywaniu wymagane jest stosowanie środków ochrony indywidualnej.
<ul style="list-style-type: none">• Prace przy obsłudze autoklawów przemysłowych
<ul style="list-style-type: none">• Prace związane z transportowaniem i stosowaniem materiałów wybuchowych
<ul style="list-style-type: none">• Prace spawalnicze, cięcie gazowe i elektryczne oraz inne prace wymagające posługiwania się otwartym źródłem ognia w pomieszczeniach zamkniętych albo w pomieszczeniach zagrożonych pożarem lub wybuchem
<ul style="list-style-type: none">• Prace przy urządzeniach elektroenergetycznych znajdujących się całkowicie lub częściowo pod napięciem, z wyjątkiem prac polegających na wymianie w obwodach o napięciu 1kV bezpieczników i żarówek (światlików)
<ul style="list-style-type: none">• Prace przy oznakowywaniu i remoncie dróg na odcinak nie zamkniętych dla ruchu

Rodzaje prac wykonywanych w zakładzie pracy wymagających szczególnej sprawności psychofizycznej.

Prace operatorów pulpików sterowniczych urządzeń technologicznych wielofunkcyjnych i wielozadaniowych.
Prace przy obsłudze urządzeń ciśnieniowych, podlegających pełnemu dozorowi technicznemu.
Prace przy materiałach łatwopalnych, środkach toksycznych i materiałach biologicznie zakaźnych.
Prace przy wytwarzaniu, transportowaniu, wydawaniu i stosowaniu materiałów wybuchowych i samozapalnych.
Prace z otwartymi źródłami promieniotwórczymi w pracowniach klasy I i II.
Prace związane ze stosowaniem promieniowania jonizującego do celów diagnostycznych i terapeutycznych w zakładach opieki zdrowotnej, z wyjątkiem przypadków dotyczących ratowania życia ludzkiego.

TABELA NORM PRZYDZIAŁU ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO ORAZ ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ

Lp.	Stanowisko	Rodzaj	Zestaw odzieży i sprzętu	Okres użytkowania w miesiącach lub okresach
1	2	3	5	5
Podstawowy personel stacjonarnej opieki zdrowotnej				
1	Lekarz, lekarz stomatolog na każde stanowisko kliniczne fotel stomatologiczny	R	czepek	24
		R	ubranie lub sukienka lub fartuch	24
		R	obuwie profilaktyczne tekstylne lub obuwie profilaktyczne skórzane	24
		D	fartuch	dz (12)
		D	rękawice gumowe	dz
		D	peleryna sukienna	dz (72)
		D	osłona na twarz celuloidowa jasna	dz
ponadto otrzymują:				
2	Lekarz oddziału ginekologiczno-położniczego	D	fartuch gumowy	dz (36)
		D	kalosze gumowe	dz (36)
		D	rękawice gumowe	dz (6)
		D	okulary ochronne	dz
3	Lekarz oddziału noworodków	0	bielizna	dz (9)
		0	maseczka	dz (3)
4	Lekarz pracowni RTG	D	fartuch ołowiany + kołnierz	dz (72)
		D	rękawice ołowiane	dz (6)
		D	okulary ochronne	dz (36)
5	Lekarz oddziału zastosowań izotopów	D	fartuch gumowy lub fartuch z folii	dz (36)
		D	fartuch ołowiany	dz (72)
		D	rękawice ołowiane	dz (6)
		D	fartuch przed. tk. żagl.	dz
6	Lekarz bloku operacyjnego, oddziału anestezjologii, intensywnej opieki medycznej, stacji dializ, badań naczyniowych, lekarz stomatolog przy zabiegach chirurgii szczękowej wg potrzeb	O	czepek operacyjny	dz (3)
		O	ubranie operacyjne lub sukienka	dz (9)
		O	bielizna bawełniana	dz (9)
		D	fartuch gumowy	dz (12)
		D	kalosze gumowe	dz (18)
		0	pantolety	dz (24)
		D	pokrowce na obuwie dł. lub kr.	dz (6)
		0	rękawice gumowe (operacyjne)	dz (6)
		0	maseczka	dz (3)
		0	rękawice bawełniane	dz
0	fartuch operacyjny	dz		
7	Lekarz prosektury	D	fartuch gumowy lub fartuch igielitowy	dz (72)
		D	rękawice gumowe (sekcyjne)	dz (3)
		0	rękawice bawełniane	dz
		D	kalosze gumowe	dz (36)

8	Lekarz Zespołu Wyjazdowego „R”	R	obuwie skórzane	12
		R	kurtka	24
		R	spodnie	12
		R	bluza	12
		R	koszulka	dz. (12)
		R	czapka	24
9	Pielęgniarka, położna, opiekunka dziecięca, pomoc stomatologiczna, logopeda, ortoptysa, kinezyterapeuta, elektrokardiolog	R	czepek	24
		R	sukienka lub ubranie lub fartuch	24
		R	obuwie profilakt. tekstylne lub obuwie profilaktyczne skórzane	24
		D	fartuch	dz (12)
		D	peleryna sukienka	dz (72)
		D	okulary ochronne	dz (36)
		D	rękawice gumowe (operacyjne)	dz (3)
ponadto otrzymują:				
10	Pielęgniarka, położna bloku operacyjnego, oddziału anestezjologii i intensywnej opieki medycznej, stacji dializ	O	czepek operacyjny	dz
		O	sukienka operacyjna lub ubranie operacyjne	dz (6)
		O	fartuch operacyjny	dz (6)
		O	bielizna bawełniana	dz (9)
		D	fartuch gumowy	dz (36)
		D	kalosze gumowe	dz (36)
		O	pantofle	dz (24)
		D	pokrowce na obuwie długie lub k.	dz (6)
		O	rękawice gumowe (operacyjne)	dz (6)
O	maseczka	dz		
11	Pielęgniarka, położna oddziału położniczo- ginekologicznego	D	fartuch gumowy	dz (36)
		D	kalosze gumowe	dz (36)
		D	rękawice gumowe	dz (3)
		D	okulary ochronne	dz (36)
12	Pielęgniarka, położna oddziału noworodków	O	bielizna	dz (9)
		O	maseczka	dz
13	Ratownik medyczny	R	obuwie skórzane	12
		R	kurtka	24
		R	spodnie	12
		R	bluza	12
		R	koszulka	dz (12)
		R	czapka	24
14	Technik RTG, laborant RTG	R	ubranie lub fartuch	24
		R	obuwie profilakt. tekstylne lub obuwie profilakt. skórzane lub pantofle tekstylne gumowe	24
		D	fartuch gumowy	dz (36)
		D	rękawice gumowe	dz (3)
		D	fartuch ołowiany	dz (72)
		D	rękawice ołowiane	dz (36)
		D	okulary ochronne	dz (36)
15	Laborant, pomoc laboranta, technik, analityk, kierownik pracowni, asystent	O	czepek	24
		O	ubranie lub sukienka	18
		D	fartuch	dz (12)
		O	obuwie profilaktyczne tekstylne lub obuwie profilaktyczne skórzane	24
ponadto otrzymują:				
16	Przy pracy w pracowni eterowej	O	bielizna bawełniana	dz (9)
		O	buty gumowe	dz

17	W pracowni RTG	D	fartuch ołowiany	dz
		D	rękawice ołowiane	dz
		D	kołnierz ołowiany	dz
		D	kalosze gumowe	dz
		D	okulary ochronne	dz
18	W boksach wysokożakaźnych	D	czepek chirurgiczny	dz
		O	bielizna	dz (9)
		D	fartuch wiązany z tyłu	dz
		D	osłona na twarz celuloidowa	dz
		D	maseczka	dz
		D	kalosze chirurgiczne	dz
		D	rękawice gumowe	dz
19	W pracowni izotopowej	D	fartuch z folii	dz
		D	ochraniacze z folii na obuwiu	dz
20	W laboratorium chemicznym	D	spodnie kwasoochronne	dz
		D	fartuch kwasoochronny	dz
		D	rękawice kwasoochronne	dz
		D	okulary ochronne	dz
20	W laboratorium fizycznym	D	fartuch gumowy	dz
		D	fartuch igielitowy	dz
		D	rękawice ochronne	dz
		D	okulary ochronne	dz
21	Zmywaczka szkła laboratoryjnego	O	chustka	24
		O	sukienka	24
		O	fartuch	24
		O	obuwie profilaktyczne tekstylne lub obuwie profilaktyczne skórzane lub pantofle tekstylne gumowe lub kalosze gumowe lub pantolety lub pantofle o spodach p.ślizgowych	24
		D	fartuch gumowy	dz
		D	rękawice gumowe	dz
		D	okulary ochronne	dz
22	Personel aptek	R	fartuch lub sukienka	24
		R	obuwie profilaktyczne tekstylne lub obuwie profilaktyczne skórzane	24
23	Pracownik przy produkcji płynów infuzyjnych	O	czepek	dz
		O	ubranie lub sukienka lub fartuch	dz
		O	pantolety	dz
		O	bielizna	dz (9)
		O	maseczka chirurgiczna	dz
		D	okulary ochronne	dz
		D	fartuch gumowy	dz
24	Zmywaczka szkła laboratoryjnego, aptecznego	R	czepek lub chustka	24
		R	sukienka lub fartuch	24
		R	obuwie profilaktyczne tekstylne lub obuwie profilaktyczne skórzane lub obuwie na spodach p.ślizgowych	24
		O	fartuch gumowy lub fartuch igielitowy	dz
		O	rękawice gumowe	dz
		O	buty gumowe	dz
		O	okulary ochronne	dz

25	Salowa, sanitariusz szpitalny przy roznoszeniu posiłków, przy myciu okien przy wykonywaniu doraźnych czynności na otwartej przestrzeni	R	chustka lub czepek	12
		R	sukienka lub ubranie	12
		R	fartuch	12
		R	obuwie profilaktyczne tekstylne lub obuwie profilaktyczne skórzane lub pantofle tekstylne gumowe	24
		D	rękawice gumowe	dz
		D	okulary ochronne	dz (36)
		O	fartuch przed.	dz
		D	szelki bezpieczeństwa	dz
		R	trzewiki skórzano-gumowe	36
		O	kamizelka ocieplana lub peleryna sukienna	3 oz
26	Rejestratorka medyczna, sekretarka medyczna, statystyk medyczny	R	fartuch lub suknia	24
		R	obuwie profilaktyczne tekstylne lub obuwie profilaktyczne skórzane	24
		D	peleryna sukienna	dz
27	Pracownik sekcyjny	O	kurtka ocieplana	3 oz
		R	drewniaki	24
28	Pracownik pomocniczy zatrudniony w prosektorjach i zakładach anatomopatologicznych	O	czepek	24
		O	ubranie	24
		O	fartuch	24
		O	bielizna	24
		O	trzewiki skórzano-gumowe	24
		O	kalosze gumowe	dz (24)
		D	fartuch gumowy	dz (36)
D	rękawice gumowe (sekcyjne)	dz (6)		
29	Gipsiarz zakładający opatrunki gipsowe	R	czepek	24
		R	ubranie lub sukienka	24
		R	fartuch	24
		R	obuwie profilaktyczne tekstylne lub obuwie profilaktyczne skórzane lub pantofle tekstylne gumowe	24
		O	fartuch gumowy lub fartuch	dz (36)
		O	kalosze gumowe	dz (24)
		O	rękawice gumowe	dz (6)
		O	maska gąbczasta	dz
30	Sterylizator przy obsłudze autoklawu pionowego	R	czepek lub chustka	24
		R	ubranie lub sukienka lub fartuch	24
		R	obuwie profilaktyczne tekstylne lub obuwie profilaktyczne skórzane lub pantolety	24
		O	rękawice gumowe	dz (6)
		O	maska chirurgiczna	dz
		O	okulary ochronne	dz (36)
		D	kask z ochraniacz. plast. na twarz	dz
31	Dezynfektor, pracownik przygotowujący płyny dezynfekcyjne	R	ubranie	12
		R	kitel	12
		R	koszula flanelowa	12
		R	pantolety	12
		R	trzewiki skórzano-gumowe	24
		D	kurtka p.deszczowa	dz
		D	kurtka ocieplana	dz
		O	fartuch gumowy	dz (36)

		O	rękawice gumowe	dz (6)
		O	rękawice ochronne	dz (6)
		O	maska ochronna	dz
		O	okulary ochronne	dz (36)
32	Sprzątaczk dla sprzątaczk przy pracy w pomieszczeniach niedostatecznie ogrzewanych	R	chustka	24
		R	fartuch	24
		R	obuwie profilaktyczne tekstylne lub obuwie profilaktyczne skórzane lub trzewiki skórzano-gumowe	24
		O	fartuch igielitowy lub fartuch impregnowany	dz
		O	rękawice ochronne	dz
		O	szelki bezpieczeństwa	dz
		O	kamizelka ocieplana	3 oz
DZIAŁ ŻYWIENIA				
33	Kierownik nie wykonujący czynności produkcyjnych	R	fartuch lub sukienka	24
		R	obuwie profilaktyczne tekstylne lub obuwie profilaktyczne skórzane	24
		O	fartuch biały	dz
34	Kucharka, pomoc kuchenna, zmywająca naczynia dla personelu kuchni mlecznej przy przygotowywaniu jarzyn i owoców, zmywaniu naczyń	R	czepek lub furażerka lub chustka	dz
		R	fartuch	12
		O	fartuch-zapaska	dz
		R	obuwie profilaktyczne tekstylne lub obuwie profilaktyczne skórzane lub obuwie o spodach p.ślizgowych	6
		D	dłonice tekstylne	dz
		R	bielizna	9
		D	fartuch igielitowy	dz
		O	peleryna sukienka	dz
		O	ochraniacz na obuwie	dz
		O	rękawice gumowe lub rękawice lateksowe	dz
		D	fartuch	dz
35	Dietetyczka	D	fartuch	dz (12)
		R	obuwie profilaktyczne tekstylne lub obuwie profilaktyczne skórzane	24
		D	peleryna sukienka	24
Wspólne i różne stanowiska pracy				
36	Pracownicy szwalni	R	fartuch lub sukienka	24
		R	obuwie profilaktyczne skórzane	24
		O	ochraniacz palca	dz
37	Tleniarz (obsługa magazynów z tlenem i gazami technicznymi oraz instalacji)	R	beret lub czapka	24
		R	ubranie	24
		D	fartuch (biały)	dz
		R	trzewiki skórzano-gumowe	24
		O	rękawice ochronne	dz
		O	czapka ocieplana	3 oz
		O	kurtka ocieplana	3 oz
		O	buty filcowo-gumowe	3 oz
		O	rękawice ocpelane	dz
R	koszula flanelowa	12		

38	Magazynier, robotnik magazynowy	R	beret lub czapka	24
		R	fartuch lub kombinezon lub ubranie	12
		R	trzewiki skórzano-gumowe	12
		O	rękawice ochronne	dz
		D	plaszcz p.deszczowy lub kurtka p.deszczowa	dz
		O	kamizelka ocieplana lub watówka	dz
		D	fartuch (biały)	dz
39	Konwojent, robotnik transportu, gospodarczy, według potrzeb przy pracach na otwartej przestrzeni przy pracach w okresie zimowym	R	Koszula flanelowa	12
		R	koszulka z krótkim rękawem	2 okresy letnie
		R	beret lub czapka	24
		R	ubranie	24
		R	trzewiki skórzano-gumowe	24
		O	rękawice ochronne	dz
		O	buty gumowe	dz
		O	kurtka p.deszczowa	36
		O	czapka ocieplana	3 oz
		O	ubranie ocieplane lub kurtka ocieplana	3 oz
		O	trzewiki skórzano-gumowe ociepl. lub buty filcowo-gumowe	3 oz
40	Dyspozytor transportu samochodowego	O	nauszniki	dz
		R	fartuch	24
		R	trzewiki skórzano-gumowe	24
		R	kurtka p.deszczowa	dz
		R	kurtka ocieplana	dz
41	Kierowca wózka akumulatorowego, według potrzeb przy jazdach w okresie zimowym	R	beret lub czapka	24
		R	ubranie lub kombinezon	12
		R	trzewiki skórzano-gumowe lub buty gumowe	12
		O	rękawice ochronne	dz
		O	okulary p.słoneczne	dz
		D	plaszcz p.deszczowy lub kurtka p.deszczowa	dz
		O	czapka ocieplana	3 oz
		O	ubranie ocieplane lub kurtka ocieplana	3 oz
		O	buty filcowe obl. gum. lub trzewiki skórzano-gumowe ocieplane	4 oz
42	Pracownik zaopatrzenia dla stale realizującego zakupy oraz osobiście ładującego zakupione towary	O	rękawice ocieplane	dz
		R	fartuch	24
		R	ubranie lub sukienka	24
		R	półbuty skórzano-gumowe	24
		O	plaszcz p.deszczowy	36
		O	rękawice ochronne	dz
		O	kurtka ocieplana	3 oz
		O	trzewiki skórzano-gumowe ociepl. lub buty filcowe obl. gum.	3 oz
O	rękawice ocieplane	dz		

43	Murarz, malarz przy pracy w pomieszczeniach niedostatecznie ogrzewanych według potrzeb przy pracach na otwartej przestrzeni w okresie zimowym	R	beret lub czapka	24
		R	ubranie	24
		R	koszula flanelowa	24
		R	trzewiki skórzano-gumowe	24
		O	rękawice ochronne	dz
		O	nakolanniki	dz
		O	okulary ochronne	dz
		O	pas bezpieczeństwa	dz
		O	kamizelka ocieplana	3 oz
		O	czapka ocieplana	3 oz
		O	ubranie ocieplane lub kurtka ocieplana	3 oz
O	buty filcowe obl. gum. lub trzewiki skórzano-gumowe ociepl.	3 oz		
44	Archiwista, dokumentalista w okresie zimowym	R	fartuch (biały)	24
		R	obuwie profilaktyczne skórzane	24
		O	kamizelka ocieplana	3 oz
45	Portier, szatniarz, dźwigowy według potrzeb (w okresie zimowym)	R	fartuch (biały)	24
		O	kamizelka ocieplana	3 oz
46	Telefonistka, maszynistka biurowa	R	fartuch lub sukienka	24
47	Pracownik administracyjny	O	fartuch (biały)	dz (18)
48	Stażyści	R	ubranie lub sukienka	dz
		R	obuwie profilaktyczne tekstylne lub obuwie profilaktyczne skórzane	dz
49	Pracownik obsługi komputera	R	fartuch	24
		O	Okulary korekcyjne	dz
50	Inwentaryzator, kasjer	R	fartuch	24
		R	trzewiki skórzano-gumowe ociepl.	24
		O	kurtka ocieplana lub kamizelka ocieplana	3 oz
51	Pracownik etatowy służby bhp Inspektor ppoż.	R	fartuch	24
		R	trzewiki skórzano-gumowe ociepl.	24
		D	kurtka ocieplana	3 oz
52	Pracownik ekon. tech. adm. wykonujący pracę w terenie (nie uwzględnieni w Tabeli Norm)	R	fartuch	dz
		R	trzewiki skórzano-gumowe ociepl.	24
		D	kurtka ocieplana lub kamizelka ocieplana	3 oz
53	Hydraulik, ślusarz, stolarz, elektryk	R	beret lub czapka	24
		R	ubranie lub kombinezon	24
		O	fartuch (biały)	dz
		R	koszula flanelowa	12
		R	trzewiki skórzano-gumowe	24
		O	kurtka ocieplana lub kamizelka ocieplana	3 oz
ponadto otrzymują:				
54	Hydraulik	O	rękawice ochronne	dz
		O	buty gumowe	dz
55	Ślusarz	O	rękawice ochronne	dz
		O	okulary ochronne	dz
56	Stolarz	O	rękawice ochronne	dz
		D	maska p.pyłowa	dz
		O	okulary ochronne	dz
		O	ochraniacze słuchu	dz

57	Elektryk	O	rękawice ochronne	dz
		O	rękawice dielektryczne	dz
		O	kalosze dielektryczne	dz
58	Pakowacz odpadów medycznych	R	beret lub czapka	24
		R	fartuch, kombinezon lub ubranie	24
		R	trzewiki skórzano-gumowe	24
		R	koszula flanelowa	24
		O	rękawice ochronne	dz
		O	fartuch igielitowy lub impregnowany	dz
		D	płaszcz p.deszczowy lub kurtka p.deszczowa	dz
		O	kamizelka ocieplana lub watówka	dz
		D	fartuch (biały)	dz
59	Pracownik socjalny wykonujący pracę w terenie	R	ubranie lub sukienka	24
		R	trzewiki skórzano-gumowe	3 oz
		O	fartuch	dz
		O	kurtka ocieplana	3 oz
		O	płaszcz p.deszczowy	dz
60	Ogrodnik	R	beret lub czapka	24
		R	ubranie robocze	24
		R	koszulka z krótkim rękawem	2 okresy letnie
		O	kurtka p.deszczowa	36
		R	trzewiki skórzano-gumowe	24
		O	rękawice ochronne	dz
		O	buty filcowo-gumowe	dz
		O	koszula flanelowa	12
		O	kurtka ocieplana	3 oz
		O	czapka ocieplana	3 oz
O	kitel drelichowy	dz		
61	Bibliotekarz, psycholog według potrzeb	R	fartuch	24
		R	obuwie profilaktyczne tekstylne lub obuwie profilaktyczne skórzane	24
62	Masażysta	R	ubranie lub sukienka lub fartuch	24
		R	koszula siatkowa	12
		R	obuwie profilaktyczne tekstylne lub obuwie profilaktyczne skórzane lub pantofle tekstylne gumowe	12
63	Pracownik hydroterapii	R	sukienka lub ubranie lub fartuch	24
		O	pantofle lub obuwie na spodach p.ślizowych	dz
		O	fartuch gumowy lub fartuch igelitowy	dz
		O	rękawice gumowe	dz
64	Instruktor: terapii zajęciowej, terapii pracą, instruktor rehabilitacji zawodowej	R	ubranie lub sukienka	24
		R	obuwie profilaktyczne tekstylne lub obuwie profilaktyczne skórzane lub pantofle tekstylne gumowe	12
65	Instruktor wykonujący czynności określone dla stanowisk ujętych innymi rozdziałami tabel		otrzymuje odzież i sprzęt według określonych norm dla tych stanowisk. W tych przypadkach nie otrzymuje zestawu odzieży i sprzętu określonego powyżej	

66	Instruktor gimnastyki leczniczej, fizykoterapeuta	R	ubranie lub fartuch	24
		R	dres sportowy	24
		R	obuwie sportowe lub klapki	12
		R	koszulka sportowa	12
		R	spodenki sportowe	12

OBJAŚNIENIA:

kolumna 3 - symbole zakwalifikowania przedmiotu do:

R - odzieży roboczej lub obuwia roboczego

O - środków ochrony indywidualnej

D - dyżurnej odzieży robocze, obuwia roboczego lub środków ochrony indywidualnej

kolumna 5 - okres użytkowania w miesiącach lub okresach

użyte skróty oznaczają:

oz - okres zimowy

dz - do zużycia

Wykaz prac, szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet.

I. Prace związane z wysiłkiem fizycznym i transportem ciężarów oraz wymuszoną pozycją ciała

1. Wszystkie prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy, przekraczają 5000 kJ na zmianę roboczą, a przy pracy dorywczej - 20 kJ/min.

Uwaga: 1 kJ = 0,24 kcal

2. Ręczne podnoszenie i przenoszenie ciężarów o masie przekraczającej:

- 1) 12 kg - przy pracy stałej,
- 2) 20 kg - przy pracy dorywczej (do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej).

3. Ręczna obsługa elementów urządzeń (dźwigni, korb, kół sterowniczych itp.), przy której wymagane jest użycie siły przekraczającej:

- 1) 50 N - przy pracy stałej,
- 2) 100 N - przy pracy dorywczej (do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej).

4. Nożna obsługa elementów urządzeń (pedałów, przycisków itp.), przy której wymagane jest użycie siły przekraczającej:

- 1) 120 N - przy pracy stałej,
- 2) 200 N - przy pracy dorywczej (do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej).

5. Ręczne przenoszenie pod górę - po pochylniach, schodach itp., których maksymalny kąt nachylenia przekracza 30°, a wysokość 5 m - ciężarów o masie przekraczającej:

- 1) 8 kg - przy pracy stałej,
- 2) 15 kg - przy pracy dorywczej (do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej).

6. Przewożenie ciężarów o masie przekraczającej:

- 1) 50 kg - przy przewożeniu na taczkach jednokołowych,
- 2) 80 kg - przy przewożeniu na wózkach 2, 3 i 4-kołowych,
- 3) 300 kg - przy przewożeniu na wózkach po szynach.

Wyżej podane dopuszczalne masy ciężarów obejmują również masę urządzenia transportowego i dotyczą przewożenia ciężarów po powierzchni równej, twardej i gładkiej o pochyleniu nie przekraczającym:

2% - przy pracach wymienionych w pkt 1 i 2,

1% - przy pracach wymienionych w pkt 3.

W przypadku przewożenia ciężarów po powierzchni nierównej w sposób określony w pkt 1 i 2, masa ciężarów nie może przekraczać 60% wielkości podanych w tych punktach.

7. Dla kobiet w ciąży lub karmiących piersią:

- 1) wszystkie prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy, przekraczają 2 900 kJ na zmianę roboczą,
- 2) prace wymienione w ust. 2-6, jeżeli występuje przekroczenie 1/4 określonych w nich wartości,
- 3) prace w pozycji wymuszonej,
- 4) prace w pozycji stojącej łącznie ponad 3 godziny w czasie zmiany roboczej.

II. Prace w mikroklimacie gorącym i zmiennym

Dla kobiet w ciąży lub karmiących piersią:

- 1) prace w warunkach, w których wskaźnik PMV (przewidywana ocena średnia), określany zgodnie z Polską Normą, jest większy od 1,5,
- 2) prace w warunkach, w których wskaźnik PMV (przewidywana ocena średnia), określany zgodnie z Polską Normą, jest mniejszy od - 1,5,
- 3) prace w środowisku, w którym występują nagłe zmiany temperatury powietrza w zakresie przekraczającym 15°C.

III. Prace w hałasie

Dla kobiet w ciąży:

- 1) prace w warunkach narażenia na hałas, którego:
 - a) poziom ekspozycji odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w Kodeksie pracy, wymiaru czasu pracy przekracza wartość 65 dB,
 - b) szczytowy poziom dźwięku C przekracza wartość 130 dB,
 - c) maksymalny poziom dźwięku A przekracza wartość 110 dB,
- 2) prace w warunkach narażenia na hałas infradźwiękowy, którego:
 - a) równoważny poziom ciśnienia akustycznego skorygowany charakterystyką częstotliwościową G, odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub przeciętnego tygodniowego, określonego w Kodeksie pracy, wymiaru czasu pracy przekracza wartość 86 dB,
 - b) szczytowy nieskorygowany poziom ciśnienia akustycznego przekracza wartość 135 dB,
- 3) prace w warunkach narażenia na hałas ultradźwiękowy, którego:
 - a) równoważne poziomy ciśnienia akustycznego w pasmach tercjowych o częstotliwościach środkowych od 10 kHz do 40 kHz, odniesione do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w Kodeksie pracy, wymiaru czasu pracy,
 - b) maksymalne poziomy ciśnienia akustycznego w pasmach tercjowych o częstotliwościowych środkowych od 10 kHz do 40 kHz

- przekraczają wartości podane w tabeli:

Częstotliwość środkowa pasm tercjowych (kHz)	Równoważny poziom ciśnienia akustycznego odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w Kodeksie pracy, wymiaru czasu pracy (dB)	Maksymalny poziom ciśnienia akustycznego (dB)
10; 12,5; 16	77	100
20	87	110
25	102	125
31,5; 40	107	130

- 4) prace w warunkach narażenia na drgania działające na organizm przez kończyny górne, których:
- a) wartość sumy wektorowej skutecznych, ważonych częstotliwościowo przyspieszeń drgań wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych X, Y, Z, przy 8-godzinnym działaniu drgań na organizm, przekracza 1 m/s^2 ,
 - b) maksymalna wartość sumy wektorowej skutecznych, ważonych częstotliwościowo przyspieszeń drgań wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych X, Y, Z, dla ekspozycji trwających 30 minut i krótszych, przekracza 4 m/s^2 ,
- 5) wszystkie prace w warunkach narażenia na drgania o ogólnym oddziaływaniu na organizm człowieka.

IV. Prace narażające na działanie pól elektromagnetycznych

1. Dla kobiet w ciąży:

- 1) prace w zasięgu pól elektromagnetycznych o natężeniach przekraczających wartości dla strefy bezpiecznej,
- 2) prace w środowisku, w którym występuje przekroczenie 1/4 wartości najwyższych dopuszczalnych natężeń promieniowania nadfioletowego, określonych w przepisach w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy,
- 3) prace w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące określonych w przepisach prawa atomowego,
- 4) prace przy obsłudze monitorów ekranowych - powyżej 4 godzin na dobę.

2. Dla kobiet karmiących piersią - prace w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące określonych w przepisach prawa atomowego.

V. Prace pod ziemią, poniżej poziomu gruntu i na wysokości

1. Prace pod ziemią we wszystkich kopalniach, z wyjątkiem pracy:

- 1) na stanowiskach kierowniczych, nie wymagającej stałego przebywania pod ziemią i wykonywania pracy fizycznej,
- 2) w służbie zdrowia,
- 3) w okresie studiów, w ramach szkolenia zawodowego,
- 4) wykonywanej dorywczo i nie wymagającej pracy fizycznej.

2. Dla kobiet w ciąży:

- 1) prace na wysokości - poza stałymi galeriami, pomostami, podestami i innymi stałymi podwyższeniami, posiadającymi pełne zabezpieczenie przed upadkiem (bez potrzeby stosowania środków ochrony indywidualnej przed upadkiem), oraz wchodzenie i schodzenie po drabinach i klamrach,
- 2) prace w wykopach oraz w zbiornikach otwartych.

VI. Prace w podwyższonym lub obniżonym ciśnieniu

Dla kobiet w ciąży lub karmiących piersią - prace nurków oraz wszystkie prace w warunkach podwyższonego lub obniżonego ciśnienia.

VII. Prace w kontakcie ze szkodliwymi czynnikami biologicznymi

Dla kobiet w ciąży lub karmiących piersią:

- 1) prace stwarzające ryzyko zakażenia: wirusem zapalenia wątroby typu B, wirusem ospy wietrznej i półpaśca, wirusem różyczki, wirusem HIV, wirusem cytomegalii, pałeczką listeriozy, toksoplazmozą,
- 2) prace przy obsłudze zwierząt dotkniętych chorobami zakaźnymi i inwazyjnymi.

VIII. Prace w narażeniu na działanie szkodliwych substancji chemicznych

Dla kobiet w ciąży lub karmiących piersią:

- 1) prace w narażeniu na działanie czynników rakotwórczych i o prawdopodobnym działaniu rakotwórczym, określonych w odrębnych przepisach,
- 2) prace w narażeniu na niżej wymienione substancje chemiczne niezależnie od ich stężenia w środowisku pracy:
 - chloropren,
 - 2-etoksyetanol,
 - etylenu dwubromek,
 - leki cytostatyczne,
 - mangan,
 - 2-metoksyetanol,
 - ołów i jego związki organiczne i nieorganiczne,
 - rtęć i jej związki organiczne i nieorganiczne,
 - styren,
 - syntetyczne estrogeny i progesterony,
 - węgla dwusiarczek,
 - preparaty do ochrony roślin,
- 3) prace w narażeniu na działania rozpuszczalników organicznych, jeżeli ich stężenia w środowisku pracy przekraczają wartości 1/3 najwyższych dopuszczalnych stężeń.

IX. Prace grożące ciężkimi urazami fizycznymi i psychicznymi

Dla kobiet w ciąży lub karmiących piersią:

- 1) prace w wymuszonym rytmie pracy (np. na taśmie),
- 2) prace wewnątrz zbiorników i kanałów,
- 3) prace stwarzające ryzyko ciężkiego urazu fizycznego lub psychicznego, np. gaszenie pożarów, udział w akcjach ratownictwa chemicznego, usuwanie skutków awarii, prace z materiałami wybuchowymi, prace przy uboju zwierząt hodowlanych oraz obsłudze rozplodników