

Zarządzenie nr 31/V/2023

Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Białogardzie

z dnia 18 maja 2023 r.

w sprawie ustalenia regulaminu pracy Centrum Usług Wspólnych w Białogardzie

Na podstawie:

1. Art. 104² § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, z późn. zm.);
2. Art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530, z późn. zm.);
3. Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2189, z późn. zm.);
4. Kodeks rodzinny i opiekuńczy – ustawa z dnia 25 lutgo 1964 r. (t. j. Dz. U. z 2020 poz. 1359, z późn. zm.);
5. Ustawa z dnia 24 sierpnia 2004 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 165, z późn. zm.);
6. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (t. j. Dz. U. z 2003 r. poz. 1650, z późn. zm.);
7. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 kwietnia 2017 r. w sprawie wykazu prac uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią (Dz. U. z 2017 r. poz. 796, z późn. zm.);
8. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 15 maja 1996 r. w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1632, z późn. zm.);
9. Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2004 r. poz. 1860, z późn. zm.);
10. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 2010, z późn. zm.);
11. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 15 grudnia 2002 r. w sprawie przypadków, w których wyjątkowo jest dopuszczalne zatrudnianie młodocianych, którzy



nie ukończyli gimnazjum, osób niemających 16 lat, które ukończyły gimnazjum, oraz osób niemających 16 lat, które nie ukończyły gimnazjum. (Dz. U. z 2002 r. poz. 1808, z późn. zm.);

12. Rozporządzenie Rady Ministrów z 24 sierpnia 2004 r. w sprawie wykazu prac wzbronionych młodocianym i warunków ich zatrudniania przy niektórych z tych prac (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1509, z późn. zm.);
13. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalenia okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Dz. U. z 2009 r. poz. 870, z późn. zm.);
14. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie rodzajów prac, które powinny być wykonywane przez co najmniej dwie osoby (Dz. U. z 1996 r. poz. 288, z późn. zm.);
15. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 w sprawie profilaktycznych posiłków i napojów (Dz. U. z 1996 r. poz. 279, z późn. zm.);
16. Rozporządzenie Ministra Rodzin, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 roku w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 2369, z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się regulamin pracy Centrum Usług Wspólnych w Białogardzie w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Regulamin pracy wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom.

§ 3. Zmiana treści regulaminu może nastąpić w formie pisemnej, w tym samym trybie co jego ustanowienie lub przez wprowadzenie nowego regulaminu.

§ 4. W sprawach związanych ze stosunkiem pracy, nie uregulowanych szczegółowo niniejszym regulaminem, zastosowanie mają przepisy Kodeksu pracy oraz inne ustawy i akty wykonawcze z zakresu prawa pracy.

§ 5. Za prawidłową realizację niniejszego zarządzenia odpowiadają wszyscy pracownicy zatrudnieni w Centrum Usług Wspólnych w Białogardzie.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Specjaliście ds. Kadr Centrum Usług Wspólnych w Białogardzie.



§ 7. Traci moc zarządzenie nr 68/IX/2022 Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Białogardzie z dnia 27 września 2022 r. w sprawie ustalenia regulaminu pracy w Centrum Usług Wspólnych w Białogardzie.



Załącznik

do Z. nr 31/V/2023

Dyrektora CUW w Białogardzie

z dnia 18 maja 2023 r.

REGULAMIN PRACY CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W BIAŁOGARDZIE



Spis treści	
ROZDZIAŁ I.....	6
Postanowienia ogólne	6
ROZDZIAŁ II	6
Prawa i obowiązki pracodawcy.....	6
ROZDZIAŁ III	10
Prawa i obowiązki pracownika.....	10
ROZDZIAŁ IV.....	13
Organizacja pracy	13
ROZDZIAŁ V	14
System i rozkład czasu pracy oraz okresy rozliczeniowe czasu pracy	14
ROZDZIAŁ VI.....	18
Urlopy i zwolnienia od pracy.....	18
ROZDZIAŁ VII.....	22
Termin, miejsce, czas i częstotliwość wypłat wynagrodzenia	22
ROZDZIAŁ VIII	22
Zatrudnianie pracowników młodocianych.....	22
ROZDZIAŁ IX.....	26
Zatrudnianie kobiet.....	26
ROZDZIAŁ X	26
Bezpieczeństwo i higiena pracy oraz ochrona ppoż.....	26
ROZDZIAŁ XI.....	31
Zasady usprawiedliwiania nieobecności w pracy.....	31
ROZDZIAŁ XII.....	33
Odpowiedzialność porządkowa.....	33
ROZDZIAŁ XIII	34
Nagrody i wyróżnienia.....	34
ROZDZIAŁ XIV	35
Zasady równego traktowania w zatrudnieniu i przeciwdziałania mobbingowi	35
ROZDZIAŁ XV	37
Postanowienia końcowe.....	37
Załącznik nr 1.....	39
O Ś W I A D C Z E N I E	39
Załącznik nr 2.....	40
Wykaz odzieży i środków ochrony zbiorowej i indywidualnej zabezpieczające przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących na stanowisku pracy oraz sposoby posługiwania się tymi środkami	40
Załącznik nr 3.....	40
Wykaz prac wzbronionych pracownikom młodocianym	40
Załącznik nr 4.....	46
Rodzaje prac i wykaz stanowisk pracy dozwolonych pracownikom młodocianym w celu odbywania przygotowania zawodowego	46
Załącznik nr 5.....	47
Wykaz lekkich prac dozwolonych pracownikom młodocianym zatrudnionym w innym celu niż przygotowanie zawodowe	47
Załącznik nr 6.....	48
Wykaz niektórych rodzajów prac wzbronionych młodocianym, przy których zezwala się na zatrudnienie młodocianych w wieku powyżej 16 lat	48
Załącznik nr 7.....	50
Wykaz prac uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią	50
Załącznik nr 8.....	54
Wykaz stanowisk pracy oraz norm przydziału odzieży i środków ochrony indywidualnej i środków higieny osobistej dla pracowników	54
Załącznik nr 9.....	54
Instrukcja przydzielania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej i środków higieny osobistej	54
Załącznik nr 10.....	57
Informacja dotycząca równego traktowania w zatrudnieniu	57
Załącznik nr 11	64
WNIOSEK O UDZIELENIE ZWOLNIENIA OD PRACY	64



ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin pracy jest aktem normatywnym, ustalającym organizację i porządek w procesie pracy w Centrum Usług Wspólnych w Białogardzie oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników.

§ 2

1. Postanowienia regulaminu pracy dotyczą wszystkich pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko.
2. Każdy pracownik przed dopuszczeniem do pracy obowiązany jest zaznajomić się z treścią regulaminu.
3. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią regulaminu, zaopatrzone w podpis pracownika i datę dołączone zostaje do akt osobowych. (wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu).

§ 3

Ilekcroć w regulaminie pracy jest mowa o:

1. pracodawcy lub Centrum - należy przez to rozumieć Centrum Usług Wspólnych w Białogardzie,
2. pracownika - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Centrum Usług Wspólnych na podstawie umowy o pracę, bez względu na wymiar zatrudnienia,
3. regulaminie - należy przez to rozumieć regulamin pracy Centrum Usług Wspólnych w Białogardzie,
4. Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Białogardzie.

ROZDZIAŁ II

Prawa i obowiązki pracodawcy

§ 4

Pracodawcy przysługuje w szczególności prawo do:



1. kierowania procesem pracy pracownika i rozliczania go z efektów pracy zleconej do wykonania,
2. egzekwowania od pracownika realizacji obowiązku sumiennego i starannego wykonywania pracy oraz realizacji poleceń pracodawcy dotyczących pracy jeśli nie są sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę,
3. egzekwowania od pracownika obowiązków:
 - 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy, regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku oraz przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
 - 2) dbałości o dobro zakładu pracy i ochrony jego mienia,
 - 3) zachowania w tajemnicy informacji, które mogłyby narazić pracodawcę na szkodę,
 - 4) przestrzegania tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,
 - 5) przestrzegania obowiązujących w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,
4. powierzenia pracownikowi w uzasadnionych potrzebach pracodawcy sytuacjach innej pracy niż określona w umowie o pracę przez okres do 3 miesięcy w roku kalendarzowym,
5. nakładania na pracowników kar porządkowych (przy uwzględnieniu ograniczeń wynikających z przepisów prawa pracy):
 - 1) kary upomnienia i nagany - za nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, a także przyjętego sposobu potwierdzania przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy,
 - 2) kary pieniężnej (w tym także równoległe z karami upomnienia lub nagany) - za nieprzestrzeganie przez pracownika przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy lub przepisów przeciwpożarowych, opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia, stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywanie alkoholu w czasie pracy,
6. przyznania pracownikowi wzorowo wypełniającemu swoje zadania i obowiązki nagrody i wyróżnienia,
7. odwołania pracownika z urlopu wypoczynkowego (w określonych okolicznościach, nieprzewidzianych w chwili rozpoczynania urlopu),
8. przesunięcia terminu urlopu z powodu szczególnych potrzeb pracodawcy, jeżeli nieobecność pracownika spowodowałaby poważne zakłócenia toku pracy,



9. udzielenia pracownikowi urlopu bezpłatnego (na jego pisemny wniosek), w tym także w celu wykonywania pracy u innego pracodawcy, przez okres zawarty w porozumieniu między tymi pracodawcami,
10. kontrolowania służbowej poczty elektronicznej pracownika na zasadach określonych przepisach prawa pracy,
11. dokonywania - na zasadach i w granicach określonych przepisami prawa pracy - potrąceń z wynagrodzenia pracownika określonych sum pieniężnych:
 - 1) egzekwowanych na mocy tytułów wykonawczych na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych,
 - 2) sum egzekwowanych na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne,
 - 3) zaliczek pieniężnych udzielonych pracownikowi,
 - 4) kar pieniężnych nałożonych na pracownika,
12. przyznania pracownikowi podnoszącemu swoje kwalifikacje zawodowe dodatkowych świadczeń (np.: na pokrycie opłat za kształcenie, opłat za przejazd, podręczniki i zakwaterowanie) lub w przypadku podnoszenia przez pracownika kwalifikacji nie z inicjatywy pracodawcy lub bez jego zgody – prawo do zwolnienia pracownika z całości lub części dnia pracy bez zachowania prawa do wynagrodzenia, prawo do udzielenia urlopu bezpłatnego w wymiarze ustalonym z pracownikiem w porozumieniu.

§ 5

Pracodawca jest obowiązany w szczególności:

1. stosować się do postanowień ustawy o pracownikach samorządowych oraz rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych i przepisów Kodeksu Pracy,
2. zapewnić pracownikowi przydział pracy zgodny z treścią zawartej umowy o pracę,
3. zaznajamiać pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach pracy oraz ich podstawowymi uprawnieniami,
4. informować pracowników o warunkach zatrudnienia
5. 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,



6. organizować pracę w sposób zapewniający zmniejszenie uciążliwości pracy, zwłaszcza pracy monotonnej i pracy w ustalonym z góry tempie,
7. przeciwdziałać dyskryminacji w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nie określony albo w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy,
8. zapewniać bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz prowadzić systematyczne szkolenie pracowników w zakresie BHP,
9. terminowo i prawidłowo wypłacać wynagrodzenie,
10. ułatwiać pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
11. stwarzać pracownikom podejmującym zatrudnienie po ukończeniu szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe lub szkoły wyższej warunki sprzyjające przystosowaniu się do należytego wykonywania pracy,
12. zaspokajać w miarę posiadanych środków socjalne potrzeby pracowników,
13. stosować obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny pracowników oraz wyników ich pracy,
14. prowadzić i przechowywać w postaci papierowej lub elektronicznej dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe pracowników (dokumentacja pracownicza),
15. wpływać na kształtowanie w CUW zasad współżycia społecznego,
16. udostępnić pracownikom tekst przepisów dotyczących równego traktowania w zatrudnieniu w formie pisemnej informacji rozpowszechnionej na terenie zakładu pracy,
17. informować pracowników o możliwości zatrudnienia w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy, możliwości awansu oraz wolnych miejscach pracy,
18. przeciwdziałać mobbingowi,
19. w przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy pracodawca wraz ze świadectwem pracy wydaje pracownikowi w postaci papierowej lub elektronicznej informację o okresie przechowywania dokumentacji pracowniczej, możliwości odbioru przez pracownika dokumentacji pracowniczej do końca miesiąca kalendarzowego następującego po upływie okresu przechowywania dokumentacji pracowniczej, zniszczeniu dokumentacji pracowniczej w przypadku jej nieodebrania w okresie,



20. pracodawca informuje pracowników o zmianie postaci prowadzenia i przechowywania dokumentacji pracowniczej, możliwości odbioru poprzedniej postaci dokumentacji pracowniczej w terminie 30 dni od dnia przekazania informacji,
21. w związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy pracodawca jest obowiązany wydać pracownikowi świadectwo pracy w dniu, w którym następuje ustanie stosunku pracy, jeżeli nie zamierza nawiązać z nim kolejnego stosunku pracy w ciągu 7 dni od dnia rozwiązania lub wygaśnięcia poprzedniego stosunku pracy.

ROZDZIAŁ III

Prawa i obowiązki pracownika

§ 6

1. Pracownik ma prawo do:
 - 1) zatrudnienia na stanowisku pracy, zgodnie z rodzajem pracy wynikającej z treści zawartej umowy o pracę i zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami,
 - 2) terminowego otrzymania wynagrodzenia za pracę,
 - 3) wypoczynku: w dniach wolnych od pracy, po zakończeniu czasu pracy w dni robocze oraz w okresach urlopów,
 - 4) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
 - 5) równych praw z tytułu jednakowego wypełniania takich samych obowiązków, a w szczególności do równego traktowania w zatrudnieniu,
 - 6) tworzenia organizacji pracowników i przystępowania do nich.

§ 7

1. Do podstawowych obowiązków pracownika należy dbałość o wykonywanie zadań publicznych oraz o środki publiczne, z uwzględnieniem interesu publicznego oraz indywidualnych interesów obywateli.
2. Do obowiązków pracownika należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;



- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych.
3. Do obowiązków pracownika należy sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.
4. Ponadto obowiązkiem pracownika jest:
- 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w Centrum,
 - 2) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w Centrum porządku,
 - 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
 - 4) dbać o dobro Centrum, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
 - 5) przestrzegać w Centrum tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,
 - 6) przestrzegać w Centrum zasad współżycia społecznego,
 - 7) przestrzegać na terenie i w pomieszczeniach Centrum zakazu palenia wyrobów tytoniowych i papierosów elektronicznych, stosowania środków odurzających i substancji psychotropowych, spożywania alkoholu, jak i przebywania w stanie po spożyciu alkoholu,
 - 8) każdy pracownik po zakończeniu pracy ma obowiązek uporządkować swoje stanowisko pracy, zabezpieczyć powierzone mienie, w tym dokumenty i pieczęcie - wyłączyć komputer lub inne urządzenia, wyłączyć oświetlenie, pozamykać okna,
 - 9) dbać o czystość, porządek na stanowisku oraz wokół stanowiska pracy.
5. Pracownik zatrudniony na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym jest obowiązany złożyć oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej.
6. Oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej pracownik jest obowiązany złożyć w terminie 30 dni od dnia zatrudnienia, podjęcia działalności gospodarczej lub zmiany jej charakteru.
7. Niezłożenie oświadczenia o prowadzeniu działalności gospodarczej w terminie powoduje odpowiedzialność porządkową.



8. Podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy w oświadczeniu o prowadzeniu działalności gospodarczej powoduje odpowiedzialność na podstawie art. 233 § 1 Kodeksu karnego.
9. Pracownik zatrudniony na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, w rozumieniu ustawy o pracownikach samorządowych, nie może wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z w/w ustawy.
10. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez pracownika wymienionego w ust. 8 powyżej któregokolwiek z zakazów, niezwłocznie rozwiązuje się z nim, bez wypowiedzenia, stosunek pracy w trybie art. 52 § 2 i 3 Kodeksu pracy lub odwołuje się go ze stanowiska.
11. Zabrania się pracownikom:
 - 1) opuszczania stanowiska pracy w czasie pracy, bez uprzedniej zgody przełożonego,
 - 2) spożywania na terenie zakładu pracy napojów alkoholowych i przyjmowania środków odurzających, substancji psychotropowych oraz przebywania na terenie zakładu pracy pod wpływem takich napojów lub środków,
 - 3) palenia wyrobów tytoniowych i papierosów elektronicznych na terenie zakładu pracy, oprócz miejsc do tego przeznaczonych,
 - 4) wnoszenia z miejsca pracy, bez zgody przełożonego, jakichkolwiek rzeczy niebędących własnością pracownika.
 - 5) korzystania z pomieszczeń biurowych oraz wyposażenia Centrum dla celów prywatnych;
 - 6) instalowania i używania na terenie CUW urządzeń zbędnych z punktu widzenia zadań Centrum Usług Wspólnych, a zwłaszcza urządzeń zasilanych energią elektryczną,
 - 7) samowolnego demontowania oraz podejmowania napraw sprzętu komputerowego oraz urządzeń pomocniczych CUW, oraz usuwania osłon i zabezpieczeń tych urządzeń,
 - 8) samowolnego naprawiania i przerabiania gniazdek sieciowych, bezpieczników i innych urządzeń elektrycznych znajdujących się w pomieszczeniach Centrum Usług Wspólnych.
 - 9) wykorzystywania informacji dokumentacyjnej i innych informacji Centrum dla celów niezwiązanych z wykonywaniem obowiązków pracowniczych;



- 10) posługiwania się nazwą „Centrum Usług Wspólnych” przy załatwianiu spraw prywatnych.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja pracy

§ 8

1. Pracownik zobowiązany jest do punktualnego rozpoczynania pracy, tak by w godzinach rozpoczęcia pracy znajdował się na stanowisku pracy.
2. Przyjście do pracy pracownicy potwierdzają własnoręcznym podpisem na liście obecności znajdującej się w sekretariacie Centrum.
3. Pracownikom, których dobowy wymiar czasu pracy wynosi co najmniej 6 godzin, przysługuje 15-minutowa przerwa w pracy wliczana do czasu pracy.
4. Pracownik jest zobowiązany zgłaszać przełożonemu każdorazowe wyjście poza Centrum oraz dokonywać w ewidencji wyjść w godzinach pracy wpisów celu wyjścia oraz czasu wyjścia i powrotu.
5. Nieobecność pracownika w pracy powinna być, odnotowana z zaznaczeniem, czy jest to nieobecność usprawiedliwiona. W czasie nieobecności pracownika jego bezpośredni przełożony decyduje, komu praca ma być zastępczo przydzielona.
6. W uzasadnionych przypadkach pracownik może przebywać na terenie zakładu pracy poza godzinami pracy lub w dniu wolnym od pracy po uzyskaniu pisemnej zgody Dyrektora lub bezpośredniego przełożonego (**załącznik nr 11** do niniejszego zarządzenia)
7. W razie stwierdzenia, że zachowanie pracownika wskazuje na spożycie: alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych przełożony pracownika nie dopuszcza go do wykonywania pracy i niezwłocznie zgłasza ten fakt Dyrektorowi.
8. Dyrektor lub upoważniony pracownik w przypadkach określonych w pkt 7 powinien podjąć stosowne działania w celu udokumentowania nieprawidłowego zachowania pracownika.
9. Na teren Centrum nie wolno wnosić alkoholu oraz substancji psychotropowych i środków odurzających.
10. Zabrania się pracownikom:
 - 1) opuszczania stanowiska pracy w czasie pracy bez zgody przełożonego,



- 2) używania urządzeń nie związanych bezpośrednio z wykonywaniem zleconych obowiązków i czynności,
- 3) samowolnego demontowania części urządzeń oraz ich naprawy bez specjalnego upoważnienia,
- 4) samowolnego usuwania osłon i zabezpieczeń maszyn i urządzeń, czyszczenia i naprawiania aparatów i maszyn będących w ruchu lub pod napięciem elektrycznym,
- 5) palenia tytoniu i e-papierosów w pomieszczeniach pracy i w pomieszczeniach socjalnych,
- 6) wynoszenia z zakładu pracy jakichkolwiek przedmiotów stanowiących własność pracodawcy bez pisemnej zgody osoby upoważnionej przez pracodawcę,
- 7) wynoszenie z miejsca pracy bez zgody przełożonego jakichkolwiek rzeczy nie będących własnością pracownika,
- 8) używania służbowej poczty elektronicznej do celów niezgodnych z wykonywaniem czynności służbowych oraz do celów prywatnych.

§ 9

1. Pracownikom przydzielane są nieodpłatnie środki ochrony indywidualnej zabezpieczające przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Pracownikom przydzielana jest nieodpłatnie niezbędna odzież.
3. Nie wolno dopuścić do pracy pracownika bez środków ochrony indywidualnej przewidzianych do stosowania na danym stanowisku pracy.
4. Środki ochrony indywidualnej, niezbędne do stosowania na określonych stanowiskach pracy, określa tabela środków ochrony indywidualnej stanowiąca **załącznik nr 2** do regulaminu.

ROZDZIAŁ V

System i rozkład czasu pracy oraz okresy rozliczeniowe czasu pracy

§ 10

1. Czasem pracy jest czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy na terenie zakładu pracy lub innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy.
2. Czas pracy winien być w pełni wykorzystany na pracę zawodową.



3. Pracodawca prowadzi ewidencję czasu pracy celem prawidłowego ustalenia wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą z uwzględnieniem pracy w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej, niedziele i święta w rozliczeniu dobowym, tygodniowym w przyjętym okresie rozliczeniowym.
4. Każdy pracownik powinien stawić się do pracy w takim czasie, by w godzinach rozpoczęcia pracy znajdował się na stanowisku pracy.
5. W zakładzie pracy obowiązuje podstawowy system czasu pracy.
6. Czas pracy pracowników Centrum nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, w trzymiesięcznym okresie rozliczeniowym, przypadającym na kwartały kalendarzowe.
7. Praca w Centrum wykonywana jest w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 15.00.
8. Indywidualna zmiana rozkładu czasu pracy może nastąpić za zgodą dyrektora Centrum, wyrażoną na wniosek zainteresowanego pracownika.
9. Dla osób zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy rozkład czasu pracy ustala Dyrektor Centrum, w porozumieniu z bezpośrednim przełożonym.
10. Jeżeli dobowy wymiar czasu pracownika wynosi co najmniej 6 godzin, pracownik ma prawo do 15-minutowej przerwy, wliczanej do czasu pracy.
11. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach związanych z obsługą monitorów ekranowych mają prawo do 5-minutowych przerw po każdej pełnej godzinie pracy przy monitorze.
12. Jeżeli wymagają tego szczególne potrzeby pracodawcy lub konieczność prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii, pracownik wykonuje pracę w godzinach nadliczbowych.
13. Przepisu pkt 12 nie stosuje się do kobiet w ciąży i młodocianych.
14. Zatrudnianie w godzinach nadliczbowych pracownika opiekującego się dzieckiem do ukończenia przez nie 4 roku życia jest dopuszczalne pod warunkiem wyrażenia przez niego zgody na taką pracę.
15. Pracą w godzinach nadliczbowych w Centrum Usług Wspólnych jest praca ponad 8 godzin na dobę lub praca ponad przeciętnie 40 godzin na tydzień.
16. Ze względu na konieczność zagwarantowania pracownikowi 11-godzinnego odpoczynku dobowego, czas pracy wraz z pracą nadliczbową nie może przekroczyć 13 godzin na dobę.



17. Liczba przepracowanych godzin nadliczbowych nie może przekroczyć dla poszczególnego pracownika 150 godzin w roku kalendarzowym.
18. Czas pracy z uwzględnieniem pracy w godzinach nadliczbowych nie może przekroczyć przeciętnie 48 godzin tygodniowo w 3 miesięcznym okresie rozliczeniowym. Ograniczenie to nie dotyczy pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy.
19. Za pracę w godzinach nadliczbowych pracownikowi przysługuje normalne wynagrodzenie za każdą z przepracowanych godzin.
20. Praca w godzinach nadliczbowych rekompensowana jest dodatkiem do wynagrodzenia albo czasem wolnym.
21. Decyzja o formie rekompensaty należy do pracodawcy.
22. Dodatek w wysokości 100% wynagrodzenia za pracę przysługuje pracownikowi za pracę w godzinach nadliczbowych na dobę przypadających:
 - 1) w nocy,
 - 2) w niedzielę i święta niebędące dla pracownika dniami pracy zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
 - 3) w dniu wolnym od pracy udzielonym w zamian za pracę w niedzielę lub w święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
 - 4) a także w przypadku, gdy jest to praca przekraczająca przeciętną 40-godzinną tygodniową normę czasu pracy.
23. Dodatek w wysokości 50% wynagrodzenia za pracę przysługuje pracownikowi za pracę w godzinach nadliczbowych na dobę przypadających w dni, będące pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy (w tym „robocze” niedziele i święta), z wyjątkiem pracy nadliczbowej w porze nocnej (za którą przysługuje dodatek w wysokości 100% wynagrodzenia).
24. Jeżeli czas wolny jest udzielany na pisemny wniosek pracownika – jest on udzielany w tym samym wymiarze co liczba przepracowanych godzin. W takim przypadku czas wolny może zostać udzielony poza okresem rozliczeniowym, w którym wystąpiła praca w godzinach nadliczbowych.
25. Jeżeli czas wolny jest udzielany bez wniosku pracownika – jest on udzielany w wymiarze o połowę wyższym niż liczba przepracowanych godzin. W takim przypadku czas wolny musi zostać udzielony najpóźniej do końca okresu rozliczeniowego.



26. Osoby zatrudnione w niepełnym wymiarze czasu pracy mają prawo do dodatku za pracę wykraczającą ponad wymiar wskazany w umowie.
27. Kierownicy zarządzający w imieniu pracodawcy zakładem pracy i kierownicy wyodrębnionych komórek organizacyjnych wykonują, w razie konieczności, pracę poza normalnymi godzinami pracy bez prawa do wynagrodzenia oraz dodatku z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych.
28. Kierownikom wyodrębnionych komórek organizacyjnych za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w niedzielę i święto przysługuje prawo do wynagrodzenia oraz dodatku z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych, jeżeli w zamian za pracę w takim dniu nie otrzymali innego dnia wolnego od pracy.

§ 11

1. Pora nocna obejmuje 8 godzin pomiędzy godzinami 22:00 a 6:00.
2. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalanego na podstawie odrębnych przepisów.

§ 12

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

§ 13

W sytuacjach uzasadnionych wyłącznie potrzebami pracownika, pracodawca dopuszcza pracę zdalną wykonywaną okazjonalnie, na wniosek pracownika złożony w formie papierowej lub elektronicznej w wymiarze nie przekraczającym 24 dni w roku kalendarzowym.

§ 14

1. Pracownik wychowujący dziecko do ukończenia przez nie 8. roku życia może złożyć wniosek o zastosowanie elastycznej organizacji pracy.
2. Musi to zrobić w terminie nie krótszym niż 21 dni przed planowanym rozpoczęciem korzystania z elastycznej organizacji pracy.
3. Pracownik wnioskujący o elastyczną organizację pracy może w każdym czasie złożyć wniosek o powrót do poprzedniej organizacji pracy.



ROZDZIAŁ VI

Urlopy i zwolnienia od pracy

§ 15

1. Pracownicy korzystają z urlopów wypoczynkowych na zasadach wynikających z Kodeksu pracy.
2. Urlopu udziela się w dni, które są dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy.
3. Urlopów wypoczynkowych udzielają:
 - 1) Dyrektorowi Centrum – Burmistrz Białogardu;
 - 2) Pracownikom – Dyrektor Centrum.
4. Urlopy udzielane są zgodnie z rocznym planem urlopów, z wyłączeniem urlopów, o których mowa w art. 167 Kodeksu pracy, udzielanych na żądanie pracownika w wymiarze nieprzekraczającym 4 dni w roku kalendarzowym.
5. Niezależnie od urlopu na żądanie, o którym mowa w pkt 5, w wyjątkowych sytuacjach urlop wypoczynkowy może być udzielony – na wniosek pracownika – poza planem urlopów.
6. Plan urlopów ustala Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona, biorąc pod uwagę wnioski pracowników i konieczność zapewnienia normalnego toku pracy Centrum.
7. Pracodawca jest obowiązany udzielić pracownikowi urlopu wypoczynkowego w tym roku kalendarzowym, w którym pracownik uzyskał do niego prawo.
8. Urlopy powinny być wykorzystywane w całości. Na wniosek pracownika urlop można wykorzystać w częściach. Co najmniej jedna część urlopu powinna obejmować nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.
9. Urlopu niewykorzystanego w planie urlopów (bądź ustalonym terminie po porozumieniu z pracownikiem), należy udzielić pracownikowi najpóźniej do 30 września następnego roku.
10. Na pisemny wniosek pracownika Dyrektor Centrum może udzielić mu urlopu bezpłatnego.

§ 16

1. Dyrektor Centrum zwalnia pracownika od pracy, jeżeli taki obowiązek wynika z Kodeksu pracy, z przepisów wykonawczych do Kodeksu pracy albo z innych przepisów prawa, w szczególności jest obowiązany zwolnić od pracy pracownika na czas obejmujący:



- 1) 2 dni w razie ślubu pracownika lub urodzenie się jego dziecka albo zgonu i pogrzebu małżonka pracownika lub jego dziecka, ojca, matki, ojczyma lub macochy;
 - 2) 1 dzień w razie ślubu dziecka pracownika albo zgonu i pogrzebu jego siostry, brata, teściowej, teścia, babki, dziadka, a także innej osoby pozostającej na utrzymaniu pracownika lub pod jego bezpośrednią opieką;
 - 3) 16 godzin lub 2 dni – rodzicom wychowującym przynajmniej jedno dziecko w wieku do 14 lat,
 - 4) na przeprowadzenie obowiązkowych badań lekarskich i szczepień ochronnych przewidzianych przepisami o zwalczaniu chorób zakaźnych, o zwalczaniu gruźlicy oraz o zwalczaniu chorób wenerycznych.
2. Za czas zwolnienia od pracy, o którym mowa w pkt 1 pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.
 3. Załatwianie spraw społecznych, osobistych i innych niezwiązanych z pracą zawodową nie wymienionych w pkt 1 powinno odbywać się w czasie wolnym od pracy. Załatwianie takich spraw w czasie godzin pracy jest dopuszczalne tylko w razie konieczności, po uzyskaniu zgody Dyrektora Centrum lub bezpośredniego przełożonego.
 4. Za czas zwolnienia od pracy niezbędny do załatwienia ważnych spraw osobistych lub rodzinnych, które wymagają wyjścia z Centrum w godzinach pracy, wynagrodzenie nie przysługuje. Pracownik może odpracować czas zwolnienia w dniu i godzinach uzgodnionych z przełożonym, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia, a praca ta nie jest pracą w godzinach nadliczbowych.

§ 17

1. Zwolnienia od pracy, bez zachowania prawa do wynagrodzenia, przysługują również pracownikowi:
 - 1) wezwanemu do osobistego stawienia się przed organem właściwym w zakresie powszechnego obowiązku obrony, na czas niezbędny w celu załatwienia sprawy będącej przedmiotem wezwania;
 - 2) wezwanemu do stawienia się przez organy administracji rządowej lub samorządu terytorialnego, sądu, prokuratury, policji albo organu prowadzącego postępowanie w sprawach o wykroczenia;



- 3) wezwanemu w celu wykonania czynności biegłego w postępowaniu administracyjnym, karnym przygotowawczym, sądowym w wymiarze nieprzekraczającym sześciu dni w ciągu roku kalendarzowego;
- 4) wezwanemu w charakterze świadka w postępowaniu kontrolnym prowadzonym przez NIK i pracownikowi powołanemu do udziału w tym postępowaniu w charakterze specjalisty;
- 5) na czas wykonywania obowiązku świadczeń osobistych, w trybie i na warunkach przewidzianych w odrębnych przepisach;
- 6) biorącemu udział w akcji gaszenia pożaru, w ramach zadań członka ochotniczej lub obowiązkowej straży pożarnej oraz szkoleniu pożarniczym, na podstawie wniosku właściwej terytorialnie jednostki organizacyjnej Państwowej Straży Pożarnej;
- 7) ławnikowi sądowemu;
- 8) w celu przeprowadzenia zajęć dydaktycznych w szkole zawodowej, w szkole wyższej, w placówce naukowej albo w jednostce badawczo-rozwojowej, w wymiarze nieprzekraczającym 6 godzin w tygodniu lub 24 godzin w miesiącu.

§ 18

1. Pracownikowi przysługuje w ciągu roku kalendarzowego zwolnienie od pracy, w wymiarze 2 dni albo 16 godzin, z powodu działania siły wyższej w pilnych sprawach rodzinnych spowodowanych chorobą lub wypadkiem, jeżeli jest niezbędna natychmiastowa obecność pracownika. W okresie tego zwolnienia od pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia w wysokości połowy wynagrodzenia.
2. O sposobie wykorzystania w danym roku kalendarzowym zwolnienia od pracy, o którym mowa w pkt. 1, decyduje pracownik w pierwszym wniosku o udzielenie takiego zwolnienia złożonym w danym roku kalendarzowym.
3. Dyrektor udziela zwolnienia od pracy, o którym mowa w pkt 1, na wniosek zgłoszony przez pracownika najpóźniej w dniu korzystania z tego zwolnienia.
4. Zwolnienie od pracy, o którym mowa w pkt 1, udzielane w wymiarze godzinowym, dla pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy tego pracownika. Niepełną godzinę zwolnienia od pracy zaokrągla się w górę do pełnej godziny.



5. Przepis pkt 1 w zakresie zwolnienia od pracy udzielanego w wymiarze godzinowym stosuje się odpowiednio do pracownika, dla którego dobową normą czasu pracy, wynikającą z odrębnych przepisów, jest niższa niż 8 godzin.

§ 19

1. Pracownikowi przysługuje w ciągu roku kalendarzowego urlop opiekuńczy, w wymiarze 5 dni, w celu zapewnienia osobistej opieki lub wsparcia osobie będącej członkiem rodziny lub zamieszkującej w tym samym gospodarstwie domowym, która wymaga opieki lub wsparcia z poważnych względów medycznych.
2. Za członka rodziny, o którym mowa w pkt 1, uważa się syna, córkę, matkę, ojca lub małżonka.
3. Urlopu opiekuńczego udziela się w dni, które są dla pracownika dniami pracy, zgodnie zobowiązującym go rozkładem czasu pracy.
4. Urlopu opiekuńczego udziela się na wniosek pracownika złożony w postaci papierowej lub elektronicznej w terminie nie krótszym niż 1 dzień przed rozpoczęciem korzystania z tego urlopu.
5. We wniosku wskazuje się imię i nazwisko osoby, która wymaga opieki lub wsparcia z poważnych względów medycznych, przyczynę konieczności zapewnienia osobistej opieki lub wsparcia przez pracownika oraz w przypadku członka rodziny – stopień pokrewieństwa z pracownikiem lub w przypadku osoby niebędącej członkiem rodziny – adres zamieszkania tej osoby.
6. Okres urlopu opiekuńczego wlicza się do okresu zatrudnienia, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
7. Za okres urlopu opiekuńczego pracownik nie zachowuje prawa do wynagrodzenia.

§ 20

1. Pracownikowi, w okresie wypowiedzenia umowy o pracę dokonanej przez pracodawcę, przysługuje zwolnienie na poszukiwanie pracy, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.
2. Wymiar zwolnienia wynosi:
 - 1) 2 dni robocze - w okresie dwutygodniowego i jednomiesięcznego wypowiedzenia,
 - 2) 3 dni robocze - w okresie trzymiesięcznego wypowiedzenia, a także w wypadku jego skrócenia.



ROZDZIAŁ VII

Termin, miejsce, czas i częstotliwość wypłat wynagrodzenia

§ 21

Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za pracę określone w umowie o pracę.

§ 22

1. Wynagrodzenie za pracę płatne raz w miesiącu i wypłaca się z dołu 25 dnia każdego miesiąca, w którym pracownik wykonywał pracę. Jeżeli 25 dzień miesiąca jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
2. Wypłata wynagrodzenia w Centrum Usług Wspólnych jest dokonywana na wskazany przez pracownika rachunek płatniczy, chyba że pracownik złożył w postaci papierowej lub elektronicznej wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych.
3. W przypadku złożenia wniosku, o którym mowa w pkt 2, wypłaty wynagrodzenia dokonuje wskazany przez Pracodawcę oddział banku obsługującego Pracodawcę, w godzinach jego pracy.

ROZDZIAŁ VIII

Zatrudnianie pracowników młodocianych

§ 23

1. Wolno zatrudniać tylko tych młodocianych, którzy:
 - 1/ ukończyli co najmniej ośmioletnią szkołę podstawową,
 - 2/ przedstawią świadectwo lekarskie stwierdzające, że praca danego rodzaju nie zagraża ich zdrowiu.
2. Młodociany nie posiadający kwalifikacji zawodowych może być zatrudniony tylko w celu przygotowania zawodowego.
3. Pracodawca jest obowiązany prowadzić ewidencję pracowników młodocianych.
4. Do zawierania i rozwiązywania z młodocianymi umów o pracę w celu przygotowania zawodowego mają zastosowanie przepisy Kodeksu pracy dotyczące umów o pracę na czas nieokreślony.
5. Rozwiązanie za wypowiedzeniem umowy o pracę zawartej w celu przygotowania zawodowego dopuszczalne jest tylko w razie:



- 1/ nie wypełniania przez młodocianego obowiązków wynikających z umowy o pracę lub obowiązku doksztalcania się, pomimo stosowania wobec niego środków wychowawczych,
 - 2/ ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy,
 - 3/ reorganizacji szkoły uniemożliwiającej kontynuowanie przygotowania zawodowego,
 - 4/ stwierdzenia nieprzydatności młodocianego do pracy, w zakresie której odbywa przygotowanie zawodowe.
6. Pracownik młodociany jest obowiązany doksztalcać się do ukończenia 18 lat.
 7. W szczególności pracownik młodociany jest obowiązany:
 - 1/ do doksztalcania się w zakresie ośmioletniej szkoły podstawowej, jeżeli szkoły takiej nie ukończył,
 - 2/ do doksztalcania się w zakresie szkoły ponadpodstawowej lub w formach pozaszkolnych.
 7. Pracodawca jest obowiązany zwolnić młodocianego od pracy na czas potrzebny do wzięcia udziału w zajęciach szkoleniowych w związku z doksztalcaniem się.
 8. Wykaz prac wzbronionych pracownikom młodocianym stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego zarządzenia.
 9. Młodociany może być zatrudniony na podstawie umowy o pracę przy wykonywaniu lekkich prac.
 10. Rodzaje prac i wykaz stanowisk pracy dozwolonych pracownikom młodocianym w celu odbywania przygotowania zawodowego stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego regulaminu.
 11. Praca lekka nie może powodować zagrożenia dla życia, zdrowia i rozwoju psychofizycznego młodocianego, a także nie może utrudniać młodocianemu wypełniania obowiązku szkolnego.
 12. Wykaz lekkich prac określa pracodawca po uzyskaniu zgody lekarza wykonującego zadania służby medycyny pracy. Wykaz ten wymaga zatwierdzenia przez właściwego inspektora pracy. Wykaz lekkich prac nie może zawierać prac wzbronionych młodocianym, określonych w przepisach szczególnych. Wykaz lekkich prac stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego regulaminu.



13. Wykaz niektórych prac wzbronionych młodocianym, przy których zezwala się na zatrudnienie młodocianych powyżej 16 lat stanowi **załącznik nr 6** do niniejszego regulaminu.
14. Pracodawca jest obowiązany zapoznać młodocianego z wykazem lekkich prac przed rozpoczęciem przez niego pracy. (art. 200¹ § 4 KP).
15. Pracodawca ustala wymiar i rozkład czasu pracy młodocianego zatrudnionego przy lekkiej pracy, uwzględniając tygodniową liczbę godzin nauki wynikającą z programu nauczania, a także z rozkładu zajęć szkolnych młodocianego.
16. Tygodniowy wymiar czasu pracy młodocianego w okresie odbywania zajęć szkolnych nie może przekraczać 12 godzin. W dniu uczestniczenia w zajęciach szkolnych wymiar czasu pracy młodocianego nie może przekraczać 2 godzin.
17. Wymiar czasu pracy młodocianego w okresie ferii szkolnych nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godzin w tygodniu. Dobowy wymiar czasu pracy młodocianego w wieku do 16 lat nie może przekraczać 6 godzin.
18. Wymiar czasu pracy młodocianego określony wyżej obowiązuje także w przypadku, gdy młodociany jest zatrudniony u więcej niż jednego pracodawcy. Przed nawiązaniem stosunku pracy pracodawca ma obowiązek uzyskania od młodocianego oświadczenia o zatrudnieniu albo o nie pozostawaniu w zatrudnieniu u innego pracodawcy (art. 200² Kodeks pracy).
19. Młodociany podlega wstępnym badaniom lekarskim przed przyjęciem do pracy oraz badaniom okresowym i kontrolnym w czasie zatrudnienia.
20. Jeżeli lekarz wyda orzeczenie, że dana praca zagraża zdrowiu młodocianego, pracodawca jest obowiązany zmienić rodzaj pracy, a gdy nie ma takiej możliwości, niezwłocznie rozwiązać umowę o pracę i wypłacić odszkodowanie w wysokości wynagrodzenia za okres wypowiedzenia.
21. Pracodawca jest obowiązany przekazać informacje o ryzyku zawodowym, które wiążą się z pracą wykonywaną przez młodocianego, oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami również przedstawicielowi ustawowemu młodocianego (art. 201 Kodeks pracy).
22. Czas pracy pracownika młodocianego:
 - 1/ czas pracy młodocianego w wieku do 16 lat nie może przekraczać 6 godzin na dobę,



- 2/ czas pracy młodocianego w wieku powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin na dobę,
 - 3/ do czasu pracy młodocianego wlicza się czas nauki, w wymiarze wynikającym z obowiązkowego programu zajęć szkolnych, bez względu na to, czy odbywa się ona w godzinach pracy. Jeżeli dobowy wymiar czasu pracy młodocianego jest dłuższy niż 4,5 godziny, pracodawca jest obowiązany wprowadzić przerwę w pracy trwającą nieprzerwanie 30 minut, wliczaną do czasu pracy (art. 202 Kodeks pracy),
 - 4/ młodocianego nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych, ani w porze nocnej,
 - 5/ pora nocna dla młodocianego przypada pomiędzy godzinami 22.00 a 6.00,
 - 6/ przerwa w pracy młodocianego obejmująca porę nocną powinna trwać nieprzerwanie nie mniej niż 14 godzin,
 - 7/ młodocianemu przysługuje w każdym tygodniu prawo do co najmniej 48 godzin nieprzerwanego odpoczynku, który powinien obejmować niedzielę (art. 203 Kodeks pracy).
20. Młodociany uzyskuje z upływem 6 miesięcy od rozpoczęcia pierwszej pracy prawo do urlopu w wymiarze 12 dni roboczych.
21. Z upływem roku pracy młodociany uzyskuje prawo do urlopu w wymiarze 26 dni roboczych. Jednakże w roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat, ma prawo do urlopu w wymiarze 20 dni roboczych, jeżeli prawo do urlopu uzyskał przed ukończeniem 18 lat.
22. Młodocianemu uczęszczającemu do szkoły należy udzielić urlopu w okresie ferii szkolnych. Młodocianemu, który nie nabył prawa do urlopu, pracodawca może na jego wniosek, udzielić zaliczkowo urlopu w okresie ferii szkolnych.
23. Pracodawca jest obowiązany, na wniosek młodocianego, ucznia szkoły dla pracujących, udzielić mu w czasie ferii szkolnych urlopu bezpłatnego wymiarze nie przekraczającym łącznie z urlopem wypoczynkowym 2 miesięcy. Okres urlopu bezpłatnego wlicza się do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze (art. 205 § 1 – 4 Kodeks pracy).



ROZDZIAŁ IX

Zatrudnianie kobiet

§ 24

1. Nie wolno zatrudniać kobiet przy pracach szczególnie uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia.
2. Wykaz prac szczególnie uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet stanowi **załącznik nr 7**.

ROZDZIAŁ X

Bezpieczeństwo i higiena pracy oraz ochrona ppoż

§ 25

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.
2. Pracodawca jest obowiązany chronić zdrowie i życie pracowników przez zapewnienie bezpiecznych oraz higienicznych warunków pracy przy odpowiednim wykorzystaniu osiągnięć nauki i techniki.
3. W szczególności pracodawca jest obowiązany:
 - 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;
 - 5) egzekwować przestrzeganie przez pracowników przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;



- 6) zapewniać wykonanie zaleceń lekarza sprawującego opiekę zdrowotną nad pracownikami.
3. Przed dopuszczeniem do pracy pracodawca informuje pracownika w formie pisemnej o:
 - 1) zagrożeniach dla zdrowia i życia występujących w zakładzie pracy, na poszczególnych stanowiskach pracy i przy wykonywanych pracach, w tym o zasadach postępowania w przypadku awarii i innych sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu pracowników
 - 2) działaniach ochronnych i zapobiegawczych podjętych w celu wyeliminowania lub ograniczenia tych zagrożeń;
 - 3) ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaniem pracy na danym stanowisku pracy oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami.
4. Informacja o ryzyku zawodowym, o której mowa w pkt 4 ppkt 4 obejmuje również informacje o środkach prewencyjnych i sporządzana jest każdorazowo po dokonaniu oceny ryzyka zawodowego określonego stanowiska pracy lub aktualizacji środków prewencyjnych.
5. Pracownik potwierdza na piśmie zapoznanie się z treścią informacji, o których mowa w pkt 4, podpisując stosowne oświadczenie, które zostaje dołączone do jego akt osobowych.
6. Pracodawca jest obowiązany:
 - 1) zapewnić środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach, zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników;
 - 2) wyznaczyć pracowników do:
 - a) udzielania pierwszej pomocy,
 - b) wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników;
 - c) zapewnić łączność ze służbami zewnętrznymi wyspecjalizowanymi w szczególności w zakresie udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach, ratownictwa medycznego oraz ochrony przeciwpożarowej.
7. W przypadku możliwości wystąpienia zagrożenia dla zdrowia lub życia pracodawca jest obowiązany:
 - 1) niezwłocznie poinformować pracowników o tych zagrożeniach oraz podjąć działania w celu zapewnienia im odpowiedniej ochrony;



- 2) niezwłocznie dostarczyć pracownikom instrukcje umożliwiające, w przypadku wystąpienia bezpośredniego zagrożenia, przerwanie pracy i oddalenie się z miejsca zagrożenia w miejsce bezpieczne.
8. W razie wystąpienia bezpośredniego zagrożenia dla zdrowia lub życia pracodawca jest obowiązany:
 - 1) wstrzymać pracę i wydać pracownikom polecenie oddalenia się w miejsce bezpieczne;
 - 2) do czasu usunięcia zagrożenia nie wydawać polecenia wznowienia pracy.
9. Pracodawca jest obowiązany umożliwić pracownikom, w przypadku wystąpienia bezpośredniego zagrożenia dla ich zdrowia lub życia albo dla zdrowia lub życia innych osób, podjęcie działań w celu uniknięcia niebezpieczeństwa - nawet bez porozumienia z przełożonym - na miarę ich wiedzy i dostępnych środków technicznych.

§ 26

1. Przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy jest podstawowym obowiązkiem pracowników.
2. Pracownicy są w szczególności obowiązani:
 - 1) znać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, brać udział w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu oraz poddawać się wymaganym egzaminom sprawdzającym;
 - 2) wykonywać pracę zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosować się do wydanych w zakresie poleceń i wskazówek przełożonych;
 - 3) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej, oraz odzieży, zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - 4) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazówek lekarskich,
 - 5) niezwłocznie zawiadamiać przełożonego o zauważonym w Centrum wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie;
 - 6) dbać o należyty stan urządzeń, narzędzi i sprzętu, porządek i ład w miejscu pracy;
3. wykaz odzieży i środków ochrony indywidualnej zabezpieczające przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących na stanowisku pracy stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu.

§ 27

W budynku, w którym mieści się Centrum oraz na terenach przyległych zabrania się wykonywania czynności, które mogą spowodować pożar, jego rozprzestrzenianie się, utrudnianie prowadzenia działania ratowniczego lub ewakuacji, w szczególności:

1. używania otwartego ognia, palenia tytoniu poza miejscami dozwolonymi i stosowania innych czynników mogących zainicjować zapłon materiałów palnych;
2. użytkowania instalacji, urządzeń i narzędzi niesprawnych technicznie lub w sposób niezgodny z przeznaczeniem albo warunkami określonymi przez producenta w instrukcji eksploatacji, jeżeli może się to przyczynić do powstania pożaru, wybuchu lub rozprzestrzeniania ognia;
3. użytkowania elektrycznych urządzeń grzewczych ustawionych bezpośrednio na podłożu palnym, z wyjątkiem urządzeń eksploatowanych zgodnie z warunkami określonymi przez producenta;
4. przechowywania materiałów palnych oraz stosowania wystroju i wyposażenia wewnątrz z materiałów palnych w odległości mniejszej niż 0,5 m od nagrzewających się do temperatury 1000⁰C urządzeń i instalacji;
5. stosowania na osłony punktów świetlnych materiałów palnych;
6. składowania materiałów palnych na drogach komunikacji ogólnej, służących celom ewakuacji, lub umieszczania przedmiotów na tych drogach w sposób zmniejszający ich szerokość albo wysokość poniżej wymaganych wartości;
7. lokalizowania elementów wystroju wewnątrz, instalacji i urządzeń w sposób zmniejszający wymiary drogi ewakuacyjnej poniżej wartości wymaganej przepisami techniczno-budowlanymi;
8. uniemożliwiania lub ograniczania dostępu do gaśnic i urządzeń przeciwpożarowych, źródeł wody do celów przeciwpożarowych, wyjść ewakuacyjnych albo okien, wyłączników i tablic rozdzielczych prądu elektrycznego oraz kurków głównych instalacji gazowych – dla ekip ratowniczych;
9. samowolnego przerabiania lub demontowania elementów wyposażenia technicznego, bez upoważnienia ze strony pracodawcy lub bezpośredniego przełożonego.



§ 28

1. Pracownicy podejmujący pracę w Centrum Usług Wspólnych przed dopuszczeniem do pracy zostają przeszkoleni w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.
2. Obowiązek odbycia wstępnego szkolenia realizuje Inspektor ds. bezpieczeństwa i higieny pracy, natomiast instruktaż stanowiskowy przeprowadza bezpośredni przełożony pracownika.
3. Pracodawca może dopuścić pracownika do wykonywania pracy wyłącznie w przypadku, gdy ma on wszystkie wymagane kwalifikacje zawodowe oraz odbył niezbędne szkolenia wstępne w zakresie bhp i ochrony przeciwpożarowej. O ile wykonywanie danej pracy wymaga stosowania środków ochrony indywidualnej, o tyle dopuszczenie do pracy może nastąpić wyłącznie po odpowiednim wyposażeniu danego pracownika.
4. Osoba przyjmowana do pracy ma obowiązek poddania się wstępnym badaniom lekarskim, a pracownik ma obowiązek zgłaszania się na okresowe i kontrolne badania lekarskie.

§ 29

1. W przypadku, gdy warunki pracy nie odpowiadają przepisom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia i życia pracownika, albo gdy wykonywana przez niego praca grozi takim niebezpieczeństwem innym osobom, pracownik ma prawo powstrzymać się od wykonywania pracy, zawiadamiając o tym niezwłocznie bezpośredniego przełożonego.
2. Jeżeli powstrzymanie się od wykonania pracy nie usuwa zagrożenia, o którym mowa w pkt 1, pracownik ma prawo oddalić się z miejsca zagrożenia, zawiadamiając o tym niezwłocznie bezpośredniego przełożonego.
3. Za czas powstrzymania się od wykonywania pracy lub oddalenia się z miejsca zagrożenia w przypadkach, o których mowa w pkt 1 i 2, pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.
4. W przypadku wystąpienia bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia pracownika bądź innych osób, pracownik ma prawo w celu uniknięcia niebezpieczeństwa, w miarę posiadanej wiedzy i dostępnych środków technicznych, podjąć działania nawet bez porozumienia z przełożonym.



5. Przepisy pkt 1, 2 i 4 nie dotyczą pracownika, którego obowiązkiem pracowniczym jest ratowanie życia ludzkiego lub mienia.

§ 30

1. Pracodawca zapewnia napoje pracownikom zatrudnionym:
 - 1) na stanowiskach pracy w pomieszczeniach, w których temperatura spowodowana warunkami atmosferycznymi przekracza 28°C – zimne napoje.
2. Pracownik ds. administracji zapewnia dostępność napojów w sytuacjach, o których mowa w pkt 1, oraz wydaje napoje pracownikom zgodnie z zapotrzebowaniem.

ROZDZIAŁ XI

Zasady usprawiedliwiania nieobecności w pracy

§ 31

1. O niemożności stawienia się do pracy z przyczyn z góry wiadomych, pracownik powinien uprzedzić bezpośredniego przełożonego.
2. W razie niestawienia się do pracy, poza przypadkami określonymi w pkt 1 pracownik obowiązany jest powiadomić pracodawcę o przyczynie nieobecności w pracy i przewidywanym czasie jej trwania, co powinien wykonać nie później niż w drugim dniu nieobecności. Zawiadomienia tego może pracownik dokonać osobiście, przez inną osobę, telefonicznie lub za pośrednictwem innego środka łączności, w tym poczty i wówczas za datę zawiadomienia uważa się datę stempla pocztowego.
3. Niedotrzymanie terminu przewidzianego w pkt 2 może być usprawiedliwione szczególnymi okolicznościami uniemożliwiającymi pracownikowi terminowe dopełnienie obowiązku określonego w tym przepisie, zwłaszcza jego obłożną chorobą połączoną z nieobecnością domowników albo innym zdarzeniem losowym. Przepis pkt 2 stosuje się odpowiednio po ustaniu przyczyn uniemożliwiających terminowe zawiadomienie pracodawcy o przyczynie i okresie nieobecności pracownika w pracy.

§ 32

1. Spóźnienie lub opuszczenie pracy usprawiedliwiają następujące przyczyny:
 - 1) czasowa niezdolność do pracy spowodowana chorobą pracownika lub opieką nad chorym członkiem rodziny, pod warunkiem przedłożenia zaświadczenia lekarskiego o czasowej niezdolności do pracy,



- 2) odosobnienie w związku z chorobą zakaźną, pod warunkiem przedstawienia decyzji właściwego inspektora sanitarnego,
 - 3) konieczność sprawowania osobistej opieki nad zdrowym dzieckiem w wieku do lat 8 z powodu nieprzewidzianego zamknięcia żłobka, przedszkola lub szkoły, do której dziecko uczęszcza, pod warunkiem złożenia przez pracownika odpowiedniego pisemnego oświadczenia o tym fakcie, odpowiednio potwierdzonego,
 - 4) imienne wezwanie pracownika do osobistego stawienia się wystosowane przez właściwy organ w sprawie powszechnego obowiązku obrony przez organ administracji rządowej lub samorządu terytorialnego, sąd, prokuraturę, policję lub organ prowadzący postępowanie w sprawach o wykroczenia w charakterze strony lub świadka w postępowaniu prowadzonym przed tymi organami pod warunkiem, że na wezwaniu zostanie uczyniona adnotacja potwierdzająca stawienie się pracownika na to wezwanie,
 - 5) odbycie podróży służbowej w godzinach nocnych, zakończone w takim czasie, że do rozpoczęcia pracy nie upłynęło 8 godzin pod warunkiem, że podróż odbywała się w warunkach uniemożliwiających odpoczynek nocny oraz że pracownik złożył odpowiednie pisemne oświadczenie w tej sprawie.
2. Pracownik jest obowiązany usprawiedliwić spóźnienie się do pracy niezwłocznie, przedstawiając dowody usprawiedliwiające spóźnienie, swojemu bezpośredniemu przełożonemu.
 3. Spóźnienie podlega odnotowaniu w indywidualnej ewidencji czasu pracy i winno być odpracowane w wyznaczonym przez przełożonego terminie.
 4. Wyjścia służbowe oraz prywatne w godzinach pracy są odnotowywane w odrębnie prowadzonych ewidencjach wyjść w godzinach służbowych oraz ewidencjach wyjść w celach prywatnych.
 5. Lista obecności, książka pracy poza godzinami urzędowania oraz odpracowania czasu pracy wykorzystanego dla celów prywatnych znajduje się w sekretariacie Centrum.
 6. Ewidencja wyjść w godzinach służbowych znajduje się w sekretariacie i w księgowości Centrum.



ROZDZIAŁ XII

Odpowiedzialność porządkowa

§ 33

1. Za nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, a także 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, opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia, stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwości albo w stanie po spożyciu alkoholu lub środka działającego podobnie do alkoholu lub spożywanie alkoholu lub zażywanie środka działającego podobnie do 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.
5. 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.
6. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu pracownika.
7. Jeżeli z powodu nieobecności w zakładzie pracy pracownik nie może być wysłuchany, bieg dwutygodniowego terminu przewidzianego w pkt 5 nie rozpoczyna się, a rozpoczęty ulega zawieszeniu do dnia stawienia się pracownika do pracy.
8. 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 zgłoszenia sprzeciwu i terminie jego wniesienia. Odpis zawiadomienia składa się do akt osobowych pracownika.

9. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności rodzaj naruszenia obowiązków pracowniczych, stopień winy pracownika i jego dotychczasowy stosunek do pracy.
10. Jeżeli zastosowanie kary nastąpiło z naruszeniem przepisów prawa, pracownik może w ciągu 7 dni od dnia zawiadomienia go o ukaraniu wnieść sprzeciw. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje pracodawca. Nieodrzućenie sprzeciwu w ciągu 14 dni od dnia jego wniesienia jest równoznaczne z uwzględnieniem sprzeciwu.
11. 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.
12. W razie uwzględnienia sprzeciwu wobec zastosowanej kary pieniężnej lub uchylenia tej kary przez sąd pracy, pracodawca jest obowiązany zwrócić pracownikowi równowartość kwoty tej kary.
13. Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa z akt osobowych pracownika po roku nienagannej pracy. Pracodawca może, z własnej inicjatywy, uznać karę za niebyłą przed upływem tego terminu.
14. Przepis pkt 10 stosuje się odpowiednio w razie uwzględnienia sprzeciwu przez pracodawcę albo wydania przez sąd pracy orzeczenia o uchyleniu kary.

ROZDZIAŁ XIII

Nagrody i wyróżnienia

§ 34

1. Pracownikom, którzy przez wzorowe wypełnianie swoich obowiązków, przejawianie inicjatywy w pracy i podnoszenie jej wydajności oraz jakości przyczynia się szczególnie do wykonywania zadań zakładu, mogą być przyznawane nagrody i wyróżnienia:
 - 1) nagroda pieniężna Dyrektora Centrum;
 - 2) pochwała pisemna;
 - 3) pochwała publiczna.
2. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody lub wyróżnienia składa się do akt osobowych pracownika.



ROZDZIAŁ XIV

Zasady równego traktowania w zatrudnieniu i przeciwdziałania mobbingowi

§ 35

1. Pracownicy powinni być równo traktowani w zakresie:
 - 1) nawiązania i rozwiązania stosunku pracy,
 - 2) warunków zatrudnienia,
 - 3) awansowania,
 - 4) dostępu do szkoleń w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowychw szczególności bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, ze względu na zatrudnienie w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy.
2. Równe traktowanie w zatrudnieniu, o którym mowa w pkt 1, oznacza niedyskryminowanie w jakikolwiek sposób, bezpośredni lub pośredni, z przyczyn wyżej określonych.
3. Dyskryminowanie pośrednie istnieje wtedy, gdy pracownik z jednej lub z kilku przyczyn określonych w pkt 1 był, jest lub mógłby być traktowany w porównywalnej sytuacji mniej korzystnie niż inni pracownicy.
4. Przejawem dyskryminowania jest także:
 - 1) działanie polegające na zachęcaniu innej osoby do naruszania zasady równego traktowania w zatrudnieniu,
 - 2) zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności albo poniżenie lub upokorzenie pracownika.
5. Za naruszenie zasady równego traktowania w zatrudnieniu uważa się różnicowanie przez pracodawcę pracownika ze względu na jedną lub kilka przyczyn wymienionych w pkt 1, którego skutkiem jest w szczególności:
 - 1) odmowa nawiązania lub rozwiązania stosunku pracy,
 - 2) niekorzystne ukształtowanie wynagrodzenia za pracę lub innych warunków zatrudnienia albo pominięcie przy awansowaniu lub przyznawaniu innych świadczeń związanych z pracą,
 - 3) pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe, chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.



6. Zasady równego traktowania w zatrudnieniu nie naruszają działania w:
 - 1) nie zatrudnianiu pracownika z jednej lub kilku przyczyn, określonych w pkt 1, jeżeli jest to uzasadnione ze względu na rodzaj pracy, warunki jej wykonywania lub wymagania zawodowe stawiane pracownikom,
 - 2) wypowiedzeniu pracownikowi warunków zatrudnienia w zakresie wymiaru czasu pracy, jeżeli jest to uzasadnione przyczynami nie dotyczącymi pracowników,
 - 3) stosowaniu środków, które różnicują sytuację prawną pracownika ze względu na ochronę rodzicielstwa, wiek lub niepełnosprawność pracownika,
 - 4) ustalaniu warunków zatrudnienia i zwalniania pracowników, zasad wynagradzania i awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych – z uwzględnieniem kryterium stażu pracy.
7. Pracownicy mają prawo do jednakowego wynagrodzenia za jednakową pracę lub za pracę o jednakowej wartości.
8. Wynagrodzenie takie obejmuje wszystkie składniki wynagrodzenia, bez względu na ich nazwę i charakter, a także inne świadczenia związane z pracą, przyznawane pracownikowi w formie pieniężnej lub w innej formie niż pieniężna.
9. Pracami o jednakowej wartości są prace, których wykonywanie wymaga od pracowników porównywalnych kwalifikacji zawodowych, potwierdzonych dokumentami przewidzianymi w odrębnych przepisach lub praktyką i doświadczeniem zawodowym, a także porównywalnej odpowiedzialności i wysiłku.
10. Osoba, wobec której pracodawca naruszył zasadę równego traktowania w zatrudnieniu, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, ustalane na podstawie odrębnych przepisów.
11. Skorzystanie przez pracownika z uprawnień przysługujących z tytułu naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu nie może stanowić przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie przez pracodawcę stosunku pracy lub jego rozwiązanie bez wypowiedzenia.
12. W celu przeciwdziałania mobbingowi pracodawca i pracownicy zobowiązują się do przestrzegania poniższych zasad:
 - 1) każdy pracownik zobowiązany jest szanować przekonania światopoglądowe, religijne i polityczne innych pracowników, a także przestrzegać ich prawa do prywatności,



- 2) pracodawca i pracownicy zobowiązani są z szacunkiem traktować każdego pracownika,
 - 3) każdy pracownik zobowiązany jest do uprzejmego i życzliwego zachowywania się w stosunku do współpracowników oraz do niesienia im pomocy,
 - 4) w Centrum nie będą tolerowane jakiegokolwiek przejawy psychicznego, fizycznego bądź seksualnego dręczenia pracowników,
 - 5) każdy pracownik zobowiązany jest przeciwstawić się dręczeniu, szykanowaniu lub naruszeniu godności innego pracownika,
 - 6) zakazuje się używania obraźliwego języka zarówno w stosunku do pracodawcy jak i pracowników,
 - 7) zapewnienie każdemu pracownikowi prawo do swobodnego wyrażania poglądów, opinii i uwag na temat toku pracy lub na inne tematy związane z wykonywanymi obowiązkami,
 - 8) Dyrektor obowiązany jest przeciwdziałać powstawaniu konfliktów w Centrum,
 - 9) Dyrektor podejmuje wszelkie działania mające na celu rozwiązywanie konfliktów pojawiających się w miejscu pracy, w drodze kompromisu, tak aby nie wpływały one na organizację i atmosferę pracy,
 - 10) Dyrektor tak organizuje pracę i przydziela zadania, by w sposób optymalny wykorzystać zdolności pracowników.
13. Informacja dotycząca równego traktowania w zatrudnieniu stanowi **załącznik nr 10** do niniejszego regulaminu.

ROZDZIAŁ XV

Postanowienia końcowe

§ 36

W sprawach wynikających ze stosunku pracy pracownicy mogą zwracać się do:

- 1) Dyrektora Centrum;
- 2) Burmistrza Białogardu lub osoby przez niego upoważnionej;

§ 37

1. Dyrektor Centrum, a w przypadku jego nieobecności osoba zastępująca, przyjmuje pracowników w sprawach skarg i wniosków dotyczących pracodawcy i kadry kierowniczej, po uprzednim uzgodnieniu wizyty na stanowisku ds. administracji.



2. Dyrektor Centrum na bieżąco przyjmuje pracowników w sprawach skarg i wniosków dotyczących funkcjonowania Centrum.
3. Osoby przyjmujące skargi i wnioski wyjaśniają przyczyny skarg i rozpatrują wnioski oraz udzielają odpowiedzi w terminie 14 dni.
4. Pracownicy nie ponoszą ujemnych konsekwencji służbowych z powodu złożenia skargi lub wniosku.

§ 38

Spory wynikające ze stosunku pracy rozstrzyga Sąd Pracy.



Załącznik nr 1

Białogard, dnia

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(adres zamieszkania)

O Ś W I A D C Z E N I E

Niniejszym oświadczam, że w związku z podjęciem zatrudnienia od dnia
na stanowisku w
(nazwa jednostki)

zostałam/em* zapoznana/y* z:

- Regulaminem pracy;
- Regulaminem wynagradzania;
- Przepisami bhp i ppoż.;
- Zakresem informacji objętych tajemnicą służbową;
- Treścią przepisów dotyczących równego traktowania w zatrudnieniu (art. 94¹ Kodeksu pracy);
- Treścią Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej (art. 94³ Kodeksu pracy)

i zobowiązuje się do ich przestrzegania, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
(podpis pracownika)

*) niepotrzebne skreślić



Załącznik nr 2

Wykaz odzieży i środków ochrony zbiorowej i indywidualnej zabezpieczające przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących na stanowisku pracy oraz sposoby posługiwania się tymi środkami

1. Przykłady środków ochrony indywidualnej:

- 1/ odzież ochronna: fartuchy,
- 2/ ochrony oczu i twarzy: okulary,
- 3/ ochrony rąk: rękawice ochronne.

Załącznik nr 3

Wykaz prac wzbronionych pracownikom młodocianym

I. Prace związane z nadmiernym wysiłkiem fizycznym, wymuszoną pozycją ciała oraz zagrażające prawidłowemu rozwojowi psychicznemu

1. Prace związane z nadmiernym wysiłkiem fizycznym:

- 1/ wzbronione są młodocianym prace polegające wyłącznie na podnoszeniu, przenoszeniu ciężarów i prace wymagające powtarzania dużej liczby jednorodnych ruchów,
- 2/ wzbronione jest zatrudnianie młodocianych przy pracach, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonywanie pracy, przekraczają:

wyszczególnienie	dziewczęta	chłopcy
w odniesieniu do 6-godzinnego dobowego czasu pracy	2 300 kJ	3 030 kJ
w odniesieniu do wysiłków krótkotrwałych na minutę	10,5 kJ	12,6 kJ

3/ wzbronione jest zatrudnianie młodocianych przy ręcznym dźwiganiu i przenoszeniu na odległość powyżej 25 m ciężarów o masie przekraczającej następujące wartości:

wyszczególnienie	dziewczęta	chłopcy
przy pracy dorywczej:	14 kg	20 kg
przy powtarzalnym obciążeniu:	8 kg	12 kg

4/ wzbronione jest zatrudnianie młodocianych przy ręcznym przenoszeniu pod górę, w szczególności po schodach, których wysokość przekracza 5 m, a kąt nachylenia - 30°, ciężarów o masie przekraczającej:

wyszczególnienie	dziewczęta	chłopcy
przy pracy dorywczej:	10 kg	15 kg
przy powtarzalnym obciążeniu:	5 kg	8 kg

2. Prace wymagające stale wymuszonej i niewygodnej pozycji ciała:

1/ wzbronione jest zatrudnianie młodocianych przy pracach wymagających stale wymuszonej i niewygodnej pozycji ciała;

a) pochylonej lub w przysiadzie.

II. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie czynników chemicznych, fizycznych i biologicznych

1. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie czynników chemicznych:

a) wzbronione są młodocianym prace w narażeniu na działanie substancji lub mieszanin spełniających kryteria klasyfikacji zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1272/2008 z dnia 16 grudnia 2008 r. w sprawie klasyfikacji, oznakowania i pakowania substancji i mieszanin, zmieniającym i uchylającym dyrektywę 67/548/EWG i 1999/45/WE oraz zmieniającym rozporządzenie (WE) nr 1907/2006 (Dz. Urz. UE L 353 z 31.12.2008, str. 1, z późn. zm.) w jednej lub kilku z następujących klas lub kategorii zagrożenia wraz z jednym lub kilkoma następującymi zwrotami wskazującymi rodzaj zagrożenia:



1. toksyczność ostra, kategoria 1, 2 lub 3 (H300, H310, H330, H301, H311, H331),
 2. działanie żrące na skórę, kategoria 1A, 1B lub 1C (H314),
 3. gaz łatwopalny, kategoria 1 lub 2 (H220, H221),
 4. łatwopalne aerozole, kategoria 1 (H222),
 5. ciecz łatwopalna, kategoria 1 lub 2 (H224, H225),
 6. materiały wybuchowe, kategorie „niestabilny materiał wybuchowy” lub materiały wybuchowe podklasy 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5 (H200, H201, H202, H203, H204, H205),
 7. substancje i mieszaniny samoreaktywne typów A, B, C lub D (H240, H241, H242),
 8. nadtlutki organiczne typu A lub B (H240, H241),
 9. działanie toksyczne na narządy docelowe po narażeniu jednorazowym, kategoria 1 lub 2 (H370, H371),
 10. działanie toksyczne na narządy docelowe po narażeniu powtarzanym, kategoria 1 lub 2 (H372, H373),
 11. działanie uczulające na drogi oddechowe, kategoria 1, podkategoria 1A lub 1B (H334),
 12. działanie uczulające na skórę, kategoria 1, podkategoria 1A lub 1B (H317),
 13. rakotwórczość, kategoria 1A, 1B lub 2 (H350, H350i, H351),
 14. działanie mutagenne na komórki rozrodcze, kategoria 1A, 1B lub 2 (H340, H341),
 15. działanie szkodliwe na rozrodczość, kategoria 1A lub 1B (H360, H360F, H360FD, H360Fd, H360D, H360Df),
- b) wzbronione są młodocianym prace w narażeniu na substancje, mieszaniny lub procesy technologiczne o działaniu rakotwórczym lub mutagennym, określone w przepisach w sprawie substancji chemicznych, ich mieszanin, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym lub mutagennym w środowisku pracy, a także prace w narażeniu na substancje lub mieszaniny powstające w tych procesach,
- c) wzbronione są młodocianym prace w narażeniu na ołów lub jego związki, w zakresie, w jakim czynniki, o których mowa, są wchłaniane przez ludzki organizm,
- d) wzbronione są młodocianym prace w narażeniu na azbest,
- e) wzbronione są młodocianym prace z kadziami, zbiornikami lub pojemnikami zawierającymi czynniki chemiczne, o których mowa w pkt a–d.

2. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie pyłów:



a) wzbronione są młodocianym prace w środowisku, w którym występuje narażenie na szkodliwy wpływ:

- pyłów o działaniu zwłókniającym i drażniącym, których stężenia przekraczają 2/3 wartości najwyższych dopuszczalnych stężeń określonych w przepisach w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy;
- pyłów o działaniu uczulającym;
- pyłów o działaniu rakotwórczym lub mutagennym, określonych w odrębnych przepisach w sprawie substancji chemicznych, ich mieszanin, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym lub mutagennym w środowisku pracy.

3. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie czynników fizycznych:

a) wzbronione jest zatrudnianie młodocianych do prac w zasięgu pól elektromagnetycznych o natężeniach przekraczających wartości dla strefy bezpiecznej, określone w przepisach w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy,

b) wzbronione jest zatrudnianie młodocianych do prac w warunkach narażenia na hałas, którego:

- poziom ekspozycji odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w Kodeksie pracy, wymiaru czasu pracy przekracza wartość 80 dB,
- szczytowy poziom dźwięku C przekracza wartość 130 dB,
- maksymalny poziom dźwięku A przekracza wartość 110 dB,

c) wzbronione jest zatrudnianie młodocianych do prac w warunkach narażenia na hałas infradźwiękowy, którego:

- równoważny poziom ciśnienia akustycznego skorygowany charakterystyką częstotliwościową G odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w Kodeksie pracy, wymiaru czasu pracy przekracza wartość 86 dB,
- szczytowy nieskorygowany poziom ciśnienia akustycznego przekracza wartość 135 dB,

d) wzbronione jest zatrudnianie młodocianych do prac w warunkach narażenia na hałas ultradźwiękowy, którego:



- 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,
- maksymalne poziomy ciśnienia akustycznego w pasmach tercjowych o częstotliwościach 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)
1	2	3
10; 12,5; 16	75	100
20	85	110
25	100	125
31,5; 40	105	130

f) wzbronione jest zatrudnianie młodocianych do prac w warunkach narażenia na drgania działające na organizm przez kończyny górne, przy których:

1/ wartość ekspozycji dziennej wyrażonej w postaci równoważnej energetycznie dla 8 godzin działania sumy wektorowej skutecznych, ważonych częstotliwościowo przyspieszeń drgań wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych (a_{hwx} , a_{hwy} , a_{hwz}), przekracza 1 m/s^2 ,

2/ wartość ekspozycji trwającej 30 minut i krócej, wyrażonej w postaci sumy wektorowej skutecznych, ważonych częstotliwościowo przyspieszeń drgań wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych, (a_{hwx} , a_{hwy} , a_{hwz}) przekracza 4 m/s^2 ,

g) wzbronione jest zatrudnianie młodocianych do prac w warunkach narażenia na drgania o ogólnym działaniu na organizm człowieka, przy których:

1/ wartość ekspozycji dziennej wyrażonej w postaci równoważnego energetycznie dla 8 godzin działania skutecznego, ważonego częstotliwościowo przyspieszenia drgań dominującego wśród przyspieszeń drgań wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych, z uwzględnieniem właściwych współczynników ($1,4 a_{wx}$, $1,4 a_{wy}$, a_{wz}), przekracza $0,19 \text{ m/s}^2$,



2/ wartość ekspozycji trwającej 30 minut i krócej, wyrażonej w postaci skutecznego ważonego częstotliwościowo przyspieszenia drgań dominującego wśród przyspieszeń drgań wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych, z uwzględnieniem właściwych współczynników ($1,4 a_{wX}$, $1,4 a_{wY}$, a_{wZ}), przekracza $0,76 \text{ m/s}^2$,

- h) wzbronione jest zatrudnianie młodocianych do prac w pomieszczeniach, w których temperatura powietrza przekracza $30 \text{ }^\circ\text{C}$, a wilgotność względna powietrza przekracza 65 %, a także w warunkach bezpośredniego oddziaływania otwartego źródła promieniowania,
- i) wzbronione jest zatrudnianie młodocianych do prac w temperaturze powietrza niższej niż $14 \text{ }^\circ\text{C}$, a także przy wilgotności względnej wyższej niż 65 %, w tym w szczególności: prac w stałym kontakcie z wodą, przy robotach ziemnych w mokrym gruncie - osuszaniu i nawadnianiu, a także prac w warunkach narażających na stałe przemakanie odzieży, powodujących naruszenie bilansu cieplnego u młodych pracowników,
- j) wzbronione jest zatrudnianie młodocianych do prac w środowisku o dużych wahaniami parametrów mikroklimatu, szczególnie przy występowaniu nagłych zmian temperatury powietrza w zakresie przekraczającym $15 \text{ }^\circ\text{C}$, przy braku możliwości stosowania co najmniej 15-minutowej adaptacji w pomieszczeniach o temperaturze pośredniej.

4. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie czynników biologicznych:

- a) wzbronione są młodocianym prace w kontakcie z czynnikami biologicznymi zakwalifikowanymi do grupy 3 lub 4 zagrożenia, zgodnie z przepisami w sprawie szkodliwych czynników biologicznych dla zdrowia w środowisku pracy oraz ochrony zdrowia pracowników zawodowo narażonych na te czynniki, w szczególności prace, przy których źródłem zakażenia lub zarażenia może być chory człowiek lub materiał zakaźny pochodzenia ludzkiego, w tym krew, tkanki, mocz, kał.

III. Prace stwarzające zagrożenia wypadkowe

- a) wzbronione są młodocianym prace, podczas których młodociani są narażeni na zwiększone niebezpieczeństwo urazów, w tym w szczególności związane z:
 - uruchamianiem maszyn i innych urządzeń bezpośrednio po ich naprawie;
- b) wzbronione są młodocianym prace zagrażające porażeniem prądem elektrycznym, w tym w szczególności: wszelkie prace przy obsłudze urządzeń energetycznych znajdujących się pod napięciem, z wyjątkiem napięcia obniżonego (bezpiecznego);
- c) wzbronione są młodocianym prace grożące zawaleniem, w tym w szczególności:



- prace przy budowie i rozbiórce obiektów budowlanych;
- d) wzbronione są młodocianym prace przy nieodpowiednim oświetleniu, przy których wykonywaniu parametry oświetlenia nie odpowiadają wymaganiom określonym w Polskich Normach.

Załącznik nr 4

Rodzaje prac i wykaz stanowisk pracy dozwolonych pracownikom młodocianym w celu odbywania przygotowania zawodowego

1. Przygotowanie zawodowe pracowników młodocianych może odbywać się poprzez naukę zawodu lub też przyuczenie do określonej pracy.
2. Pracownik młodociany może wykonywać wszelkie prace w zdobywania przyuczenia zawodowego z wyjątkiem prac wzbronionych ujętych w załączniku do niniejszego regulaminu.
3. Pracownik młodociany może wykonywać prace administracyjno – biurowe a także prace na stanowiskach robotniczych (prace o charakterze fizycznym) zgodnie z postanowieniami niniejszego regulaminu i innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
4. Ustala się wykaz stanowisk pracy dozwolonych pracownikom młodocianych w odbywania przygotowania zawodowego.
 1. stanowiska administracyjno – biurowe,
 2. stanowiska robotnicze:
 - a. stanowisko ds. gospodarczych,
 - b. stanowisko sprzątaczk.

Wykaz lekkich prac dozwolonych pracownikom młodocianym zatrudnionym w innym celu niż przygotowanie zawodowe

- 1) Dopuszcza się zatrudnienie młodocianych w innym celu niż przygotowanie zawodowe, przy wykonywaniu:
 - a) prac pomocniczych polegających na segregowaniu dokumentów w teczkach i segregatorach (bez pracy na wysokości), przekazywaniu korespondencji pomiędzy działami, sprzątaniu powierzchni płaskich bez używania sprzętu mechanicznego,
 - b) prac pomocniczych w ogrodnictwie i pracach polowych takich jak: pielenie, motyczenie, przy uprawach, zabiegach pielęgnacyjnych (odchwaszczanie, uszczykiwanie pędów, obrywanie liści, podwiązywanie pędów, ręczne spulchnianie gleby, przygotowanie podłoża pod rozsady), zbiory płodów ogrodniczych i prace porządkowe bez używania sprzętu mechanicznego i bez pracy na wysokości.
- 2) Prace lekkie dozwolone pracownikom młodocianym:
 - a) muszą spełniać wymagania (ograniczenia) związane z wysiłkiem fizycznym określone w wykazie prac wzbronionych młodocianym;
 - b) nie mogą wymagać stale wymuszonej i niewygodnej pozycji ciała;
 - c) nie mogą powodować nadmiernego obciążenia psychicznego, wymuszonego przez rytm pracy maszyny i nie mogą być wynagradzane w zależności od osiągniętych rezultatów;
 - d) nie mogą narażać na szkodliwe działanie pyłów i substancji niebezpiecznych;
 - e) nie mogą narażać pracowników młodocianych na działanie hałasu i/lub drgań mechanicznych parametrach przekraczających wartości określone w wykazie prac wzbronionych młodocianym (rozdział 3 w dziale II*);
 - f) nie były wykonywane w pomieszczeniach, w których: temperatura powietrza przekracza +30°C, a wilgotność względna 65%;
 - g) nie mogą być wykonywane w warunkach bezpośredniego oddziaływania otwartego źródła promieniowania cieplnego (ognia);
 - h) nie mogą być wykonywane w: temperaturze powietrza niższej niż +14°C, a także przy wilgotności wyższej niż 65%, stałym kontakcie z wodą, solanką i innymi płynami;
 - i) nie mogą być wykonywane w warunkach narażających na stałe przemakanie odzieży,



- które mogłyby prowadzić do naruszenia bilansu cieplnego organizmu młodocianego;
- j) nie mogą powodować zagrożenia czynnikami biologicznymi;
 - k) nie mogą być wykonywane na wysokości 3 m, gdyż groziłyby upadkiem z wysokości;
 - l) nie mogą być wykonywane przy niedostatecznym oświetleniu.
- 3) Prace wykonywane przez młodocianych zatrudnionych w innym celu niż przygotowanie zawodowe, nie mogą być zawarte w wykazie prac wzbronionych młodocianym.

Załącznik nr 6

Wykaz niektórych rodzajów prac wzbronionych młodocianym, przy których zezwala się na zatrudnienie młodocianych w wieku powyżej 16 lat

I. Prace związane z nadmiernym wysiłkiem fizycznym, wymuszoną pozycją ciała oraz zagrażające prawidłowemu rozwojowi psychicznemu

1. Prace związane z nadmiernym wysiłkiem fizycznym:

- a) dozwolone są prace polegające na podnoszeniu i przenoszeniu ciężarów o masie i na odległości nieprzekraczające wartości określonych w dziale I ust. 1 pkt 6 i 7 załącznika nr 1 do rozporządzenia oraz prace wymagające powtarzania dużej liczby jednorodnych ruchów,
- b) dozwolone jest przewożenie przez chłopców na taczkach jednokołowych na odległość do 50 m ładunków o masie do 50 kg po powierzchni gładkiej, utwardzonej lub po pomostach zбитych z desek trwale zamocowanych, jeżeli pochylenie powierzchni nie przekracza 2 %,
- c) dozwolone jest przewożenie przez chłopców na wózkach 2-kołowych poruszanych ręcznie na odległość do 100 m po powierzchni gładkiej ładunków o masie do 80 kg, jeżeli pochylenie powierzchni nie przekracza 2 %, a po powierzchni nierównej - ciężarów do 50 kg, jeżeli pochylenie powierzchni nie przekracza 1 %,
- d) dozwolone jest przewożenie na wózkach 3- lub 4-kołowych poruszanych ręcznie na odległość do 150 m ładunków o masie: dziewczętom do 50 kg oraz chłopcom do 80 kg, jeżeli pochylenie powierzchni nie przekracza 2%.

Uwaga:



- Łączny czas wykonywania czynności wymienionych w pkt a-d w ciągu doby nie może przekraczać 1/3 czasu pracy młodocianego.
- Masa ładunków, o których mowa w pkt b-d, obejmuje również masę urządzenia transportowego.

2. Prace wymagające stałe wymuszonej i niewygodnej pozycji przy pracy:

- a) dozwolone są prace przy układaniu podłóg oraz układaniu i naprawach nawierzchni drogowych, pod warunkiem wykonywania ich nie dłużej niż 3 godziny na dobę.

3. Prace zagrażające prawidłowemu rozwojowi psychicznemu:

Nie występują.

II. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie czynników chemicznych, fizycznych i biologicznych

1. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie czynników chemicznych:

- a) dozwolone są prace w kontakcie z czynnikami stwarzającymi ryzyko uczulenia, pod warunkiem uzyskania specjalistycznej opinii lekarskiej o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kontaktu z tymi czynnikami.

2. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie pyłów:

- a) dozwolone są prace w kontakcie z pyłami stwarzającymi ryzyko uczulenia, pod warunkiem uzyskania specjalistycznej opinii lekarskiej o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kontaktu z tymi pyłami.

3. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie czynników fizycznych:

- a) dozwolone są prace chłopców w wieku powyżej 17 lat:
 - prace w mikroklimacie gorącym do wartości 26 °C wskaźnika obciążenia termicznego WBGT, wykonywane do 3 godzin na dobę, pod warunkiem zachowania norm wydatku energetycznego określonych w dziale I ust. 1 pkt 2 załącznika nr 1 do rozporządzenia oraz zapewnienia młodocianym na stanowiskach pracy dostatecznej ilości odpowiednich napojów i dziesięciominutowych przerw po każdych pięćdziesięciu minutach pracy,
- b) dozwolone są prace w mikroklimacie zimnym, pod następującymi warunkami:
 - wyposażenia młodocianych w odzież o odpowiedniej ciepłochronności, zgodnej z wymaganiami Polskiej Normy,
 - zapewnienia na stanowiskach pracy gorących napojów,



- przestrzegania, aby wydatek energetyczny nie przekraczał norm określonych w dziale I ust. 1 pkt 2 załącznika nr 1 do rozporządzenia oraz ograniczenia do 3 godzin na dobę czasu pracy młodocianych w pomieszczeniach z temperaturą niższą niż 10 °C.

W przypadku gdy zaistnieje konieczność wykonywania pracy bez zastosowania rękawic ochronnych, dozwolone jest zatrudnianie młodocianych w warunkach, w których wartość wskaźnika siły chłodzącej powietrza WCI nie przekracza $800 \text{ kcal} \cdot \text{m}^{-2} \cdot \text{h}^{-1}$.

4. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie czynników biologicznych:

- a) dozwolone są prace w kontakcie z czynnikami stwarzającymi ryzyko uczulenia, pod warunkiem uzyskania specjalistycznej opinii lekarskiej o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kontaktu z tymi czynnikami.

III. Prace stwarzające zagrożenia wypadkowe

Nie występują.

Załącznik nr 7

Wykaz prac uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią

I. Prace związane z nadmiernym wysiłkiem fizycznym, w tym ręcznym transportem ciężarów

1. Dla kobiet w ciąży:

- 1) wszystkie prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy, przekraczają 2900 kJ na zmianę roboczą, a przy pracy dorywczej (wykonywanej do 4 razy na godzinę, jeżeli łączny czas wykonywania takiej pracy nie przekracza 4 godzin na dobę) – 7,5 kJ/min;
- 2) ręczne podnoszenie i przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej 3 kg;
- 3) ręczne przenoszenie pod górę:
 - a) przedmiotów przy pracy stałej,
 - b) przedmiotów o masie przekraczającej 1 kg przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w pkt 1;
- 4) oburęczne przemieszczanie przedmiotów, jeżeli do zapoczątkowania ich ruchu jest niezbędne użycie siły przekraczającej:



- a) 30 N – przy pchaniu,
- b) 25 N – przy ciągnięciu;
- 5) prace na stanowiskach z monitorami ekranowymi – w łącznym czasie przekraczającym 8 godzin na dobę, przy czym czas spędzony przy obsłudze monitora ekranowego nie może jednorazowo przekraczać 50 minut, po którym to czasie powinna nastąpić co najmniej 10-minutowa przerwa, wliczana do czasu pracy.

2. Dla kobiet karmiących dziecko piersią:

1) wszystkie prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy, przekraczają 4200 kJ na zmianę roboczą, a przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1 – 12,5 kJ/min;

2) ręczne podnoszenie i przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej:

a) 6 kg – przy pracy stałej,

b) 10 kg – przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1;

3) ręczne przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej 6 kg – na wysokość ponad 4 m lub na odległość przekraczającą 25 m;

4) ręczne przenoszenie pod górę – po nierównej powierzchni, pochylniach, schodach, których maksymalny kąt nachylenia nie przekracza 30°, a wysokość 4 m – przedmiotów o masie przekraczającej 6 kg;

8) ręczne przenoszenie pod górę – po nierównej powierzchni, pochylniach, schodach, których maksymalny kąt nachylenia przekracza 30°, a wysokość 4 m – przedmiotów o masie przekraczającej:

a) 4 kg – przy pracy stałej,

b) 6 kg – przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1;

9) oburęczne przemieszczanie przedmiotów, jeżeli do zapoczątkowania ich ruchu jest niezbędne użycie siły przekraczającej:

a) 60 N – przy pchaniu,

b) 50 N – przy ciągnięciu;

II. Prace w mikroklimacie zimnym, gorącym i zmiennym

Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią:

- 1) prace wykonywane w mikroklimacie gorącym w warunkach, w których wskaźnik PMV (przewidywana ocena średnia), określany zgodnie z Polską Normą dotyczącą tych prac, jest większy od 1,0;
- 2) prace wykonywane w mikroklimacie zimnym w warunkach, w których wskaźnik PMV (przewidywana ocena średnia), określany zgodnie z Polską Normą dotyczącą tych prac, jest mniejszy od $-1,0$;
- 3) prace wykonywane w środowisku o dużych wahaniami parametrów mikroklimatu, szczególnie przy występowaniu nagłych zmian temperatury powietrza w zakresie przekraczającym 15°C , przy braku możliwości stosowania co najmniej 15-minutowej adaptacji w pomieszczeniu o temperaturze pośredniej.

III. Prace w narażeniu na hałas lub drgania

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 przepisach Kodeksu 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;

IV. Prace w kontakcie ze szkodliwymi czynnikami biologicznymi

1. Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią:

1) prace stwarzające ryzyko zakażenia: wirusem zapalenia wątroby typu B, wirusem ospy wietrznej i półpaśca, wirusem różyczki, wirusem HIV, wirusem cytomegalii, pałeczką listeriozy, toksoplazmą;

2. Dla kobiet w ciąży – prace w narażeniu na inne czynniki biologiczne zakwalifikowane do grupy 2–4 zagrożenia, zgodnie z przepisami w sprawie szkodliwych czynników biologicznych dla zdrowia w środowisku pracy oraz ochrony zdrowia pracowników zawodowo narażonych na te czynniki – jeżeli wyniki oceny ryzyka zawodowego, z uwzględnieniem działań terapeutycznych wymuszonych określonymi czynnikami biologicznymi, wskażą na niekorzystny wpływ na zdrowie kobiety w ciąży lub przebieg ciąży, w tym rozwój płodu.

V. Prace w narażeniu na działanie szkodliwych substancji chemicznych

Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią:

1) prace w narażeniu na działanie substancji i mieszanin spełniających kryteria klasyfikacji zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1272/2008 z dnia 16 grudnia 2008 r. w sprawie klasyfikacji, oznakowania i pakowania substancji i mieszanin, zmieniającym i uchylającym dyrektywy 67/548/EWG i 1999/45/WE oraz zmieniającym rozporządzenie (WE) nr 1907/2006 (Dz. Urz. UE L 353 z 31.12.2008, str. 1, z późn. zm.) w jednej lub kilku z następujących klas lub kategorii zagrożenia wraz z jednym lub kilkoma następującymi zwrotami wskazującymi rodzaj zagrożenia:

- a) działanie mutagenne na komórki rozrodcze, kategoria 1A, 1B lub 2 (H340, H341),
- b) rakotwórczość, kategoria 1A, 1B lub 2 (H350, H350i, H351),
- c) działanie szkodliwe na rozrodczość, kategoria 1A, 1B lub 2 albo dodatkowa kategoria szkodliwego wpływu na laktację lub szkodliwego oddziaływania na dzieci karmione piersią (H360, H360D, H360FD, H360Fd, H360Df, H361, H361d, H361fd, H362),
- d) działanie toksyczne na narządy docelowe – narażenie jednorazowe, kategoria 1 lub 2 (H370, H371)

– niezależnie od ich stężenia w środowisku pracy;

2) prace w narażeniu na niżej wymienione substancje chemiczne niezależnie od ich stężenia w środowisku pracy:

- a) czynniki chemiczne o znanym i niebezpiecznym wchłanianiu przez skórę,
- b) leki cytostatyczne,
- c) mangan,
- d) syntetyczne estrogeny i progesterony,
- e) tlenek węgla,
- f) ołów i jego związki organiczne i nieorganiczne,
- g) rtęć i jej związki organiczne i nieorganiczne;

3) prace w narażeniu na działanie rozpuszczalników organicznych, jeżeli ich stężenia w środowisku pracy przekraczają wartości 1/3 najwyższych dopuszczalnych stężeń, określonych w przepisach w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy;

4) prace lub procesy technologiczne, w których dochodzi do uwalniania substancji chemicznych, ich mieszanin lub czynników o działaniu rakotwórczym lub mutagennym, wymienione w

przepisach w sprawie substancji chemicznych, ich mieszanin, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym lub mutagennym w środowisku pracy.

Załącznik nr 8

Wykaz stanowisk pracy oraz norm przydziału odzieży i środków ochrony indywidualnej i środków higieny osobistej dla pracowników

LP.	STANOWISKO PRACY	ZAKRES WYPOSAŻENIA	OKRES UŻYWALNOŚCI
1.	SPECJALISTA DS. ADMINISTRACJI	- fartuch ochronny	60 m-cy
2	WSZYSCY PRACOWNICY CUW	-mydło toaletowe* -papier toaletowy*	xxxxxxxx

* wydaje się, gdy brak zainstalowanych urządzeń z tymi środkami

1. Środki czystości, jak mydło zabezpieczone są w łazienkach użytkowanych przez pracowników.

Załącznik nr 9

Instrukcja przydzielania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej i środków higieny osobistej

1. Przepisy ogólne

§ 1

Instrukcja określa zasady przydziału i gospodarowania odzieżą, środkami ochrony indywidualnej oraz środkami higieny osobistej.

§ 2

1. Środki ochrony indywidualnej zwane dalej „środkami ochrony” i odzież robocza zwana dalej „odzieżą” i środki higieny osobistej przydzielane są pracownikowi do stałego użytkowania bezpłatnie w chwili rozpoczęcia przez niego pracy zgodnie z Tabelą.



2. Odzież i środki ochrony muszą spełniać wymagania określone odpowiednio w Polskich Normach i CIOP, zgodnie z wytycznymi Ministra Pracy i Polityki Socjalnej.
3. Środki ochrony oraz odzież dostosowane są do stanowiska pracy i występujących zagrożeń na stanowisku pracy.
4. Pracodawca szkoli pracowników w zakresie posługiwania się środkami ochrony oraz zasad posługiwania się nimi i konserwacji.

§ 3

1. Środki ochrony, odzież przydzielane są bezpłatnie, stanowią własność pracodawcy i muszą być użytkowane przez pracownika zgodnie z przeznaczeniem.
2. Środki ochrony są używane do czasu utraty ich cech ochronnych zgodnie z zaleceniami producenta, a odzież zgodnie z tabelą przydziału lub do czasu utraty ich cech użytkowania w stopniu uniemożliwiającym dokonanie naprawy.
3. Pracodawca może przydzielić pracownikom używane środki ochrony oraz odzież z wyjątkiem bielizny osobistej jeżeli przedmioty te zachowały właściwości ochronne lub użytkowe oraz są czyste i zdezynfekowane w stopniu odpowiadającym wymaganiom higieniczno-sanitarnym.

§ 4

1. Odzież lub środki ochrony przysługują pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pracy, na których występują czynniki niebezpieczne i szkodliwe dla zdrowia.
2. Odzież przydziela się pracownikom wykonującym pracę, przy której odzież własna pracownika może ulec zniszczeniu lub znacznemu zabrudzeniu, a także ze względów wymagań technologicznych, sanitarnych, estetycznych lub bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Pracodawca przydziela niezbędne środki ochrony oraz odzież osobom wykonującym krótkotrwałe prace albo czynności inspekcyjne, w czasie których może ulec zniszczeniu lub zabrudzeniu własna odzież, a także ze względu na bezpieczeństwo pracy.
4. Rodzaje przysługującej odzieży, minimalne okresy jej użytkowania oraz wykaz stanowisk, na których powinny być stosowane środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie określa Tabela stanowisk pracy oraz norm przydziału odzieży, środków ochrony indywidualnej i środków higieny osobistej dla pracowników (stanowiąca **załącznik nr 8** do niniejszego regulaminu).



5. Dla pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy, czasookresy wydłuża się proporcjonalnie do czasu zatrudnienia.

2. Szczegółowe zasady gospodarowania środkami ochrony indywidualnej oraz odzieżą i obuwem roboczym

§ 5

1. Gospodarkę odzieżą, oraz środkami ochrony indywidualnej prowadzi Specjalista ds. administracji.

§ 6

1. Konserwację, naprawę, pranie i odkażanie odzieży i środków ochrony zapewnia pracodawca.
2. Konserwacja odzieży powinna być wykonana zgodnie z zasadami określonymi przez producenta.
3. Jeżeli pracodawca nie ma możliwości zorganizowania prania odzieży wydanej do stałego indywidualnego użytkowania, za pranie w stopniu zabrudzenia możliwym do usunięcia w praniu domowym z wyjątkiem odzieży skażonej biologicznie lub chemicznie, za zgodą pracownika wypłaca ekwiwalent pieniężny, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mówi ust. 3 – ustala się częstotliwość prania przez pracowników odzieży wyłącznie w wymienionych asortymentach:
 - a) fartuch syntetyczny – 2 razy w miesiącu,
 - b) fartuch drelichowy – 2 razy w miesiącu,
5. Wysokość ekwiwalentu, o którym mowa w ust. 3 ustala się na podstawie aktualnych cen obowiązujących w zakładach pralniczych w miesiącu styczniu danego roku pomnożonych przez ilość prań w roku. Ekwiwalent nalicza się na cały rok, a wypłacany jest w okresach kwartalnych.
6. Jeżeli pracownik, niezależnie od przyczyny, przepracował mniej niż pół miesiąca, ekwiwalent za pranie nie przysługuje.

§ 7

1. Przydziału odzieży i środków ochrony dla poszczególnych pracowników dokonuje Specjalista ds. administracji, odnotowując zakres przydziału w „Karcie indywidualnego wyposażenia pracownika”. Pracownik pobierający odzież, środki ochrony indywidualnej potwierdza odbiór podpisem w w/w karcie.



§ 8

1. Okresy użytkowania odzieży liczy się od dnia faktycznego wydania. Po upływie okresu użytkowania przechodzą one na własność pracownika .
2. W razie rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy albo przejścia na inne stanowisko, na którym nie przysługują środki ochrony, odzież pracownik jest zobowiązany stosownie do porozumienia zawartego z pracodawcą zwrócić pobrane środki ochrony indywidualnej, odzież lub równowartość tych przedmiotów z uwzględnieniem stopnia ich zużycia. Pracodawca może wyrazić zgodę na przejście tych przedmiotów na własność pracownika.
3. Środki ochrony, odzież przechodzą na własność pracownika bez obowiązku zwrotu wartości przydziału w razie:
 - a) upływu 75% okresu używalności tych przedmiotów zgodnie z przydzielonym czasookresem,
 - b) przejścia pracownika na emeryturę lub rentę,
 - c) śmierci pracownika.

3. Zasady przydziału środków higieny osobistej.

§ 9

Pracownikom zatrudnionym w Centrum zapewnia się urządzenia higieniczno – sanitarne oraz środki higieny osobistej na zasadach ogólnodostępnych na koszt pracodawcy.

Załącznik nr 10

Informacja dotycząca równego traktowania w zatrudnieniu

Na podstawie art. 94' Kodeksu pracy udostępnia się tekst przepisów dotyczących równego traktowania w zatrudnieniu:

Art. 33 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej

1. Kobieta i mężczyzna w Rzeczypospolitej Polskiej mają równe prawa w życiu rodzinnym, politycznym, społecznym i gospodarczym.
2. Kobieta i mężczyzna mają w szczególności równe prawo do kształcenia, zatrudnienia i awansów, do jednakowego wynagrodzenia za pracę jednakowej wartości, do



zabezpieczenia społecznego oraz do zajmowania stanowisk, pełnienia funkcji oraz uzyskiwania godności publicznych i odznaczeń.

Art. 9 § 4 Kodeksu pracy

Postanowienia układów zbiorowych pracy i innych opartych na ustawie porozumień zbiorowych, regulaminów oraz statutów określających prawa i obowiązki stron stosunku pracy, naruszające zasadę równego traktowania w zatrudnieniu nie obowiązują.

Art. 11² Kodeksu pracy

Pracownicy mają równe prawa z tytułu jednakowego wypełniania takich samych obowiązków; dotyczy to w szczególności równego traktowania mężczyzn i kobiet w zatrudnieniu.

Art. 11³ Kodeksu pracy

Jakakolwiek dyskryminacja w zatrudnieniu, bezpośrednia lub pośrednia, 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 - jest niedopuszczalna.

Art. 18 § 3 Kodeksu pracy

Postanowienia umów o pracę i innych aktów, na podstawie których powstaje stosunek pracy, naruszające zasadę równego traktowania w zatrudnieniu są nieważne. Zamiast takich postanowień stosuje się odpowiednie przepisy prawa pracy, a w razie braku takich przepisów - postanowienia te należy zastąpić odpowiednimi postanowieniami niemającymi charakteru dyskryminacyjnego.

Art. 18^{3a} Kodeksu pracy

§ 1. Pracownicy powinni być równo traktowani w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w szczególności bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także bez względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy.

§ 2. Równe traktowanie w zatrudnieniu oznacza niedyskryminowanie w jakikolwiek sposób, bezpośrednio lub pośrednio, z przyczyn określonych w § 1.



§ 3. Dyskryminowanie bezpośrednio istnieje wtedy, gdy pracownik z jednej lub z kilku przyczyn określonych w § 1 był, jest lub mógłby być traktowany w porównywalnej sytuacji mniej korzystnie niż inni pracownicy.

§ 4. Dyskryminowanie pośrednio istnieje wtedy, gdy na skutek pozornie neutralnego postanowienia, zastosowanego kryterium lub podjętego działania występują dysproporcje w zakresie warunków zatrudnienia na niekorzyść wszystkich lub znacznej liczby pracowników należących do grupy wyróżnionej ze względu na jedną lub kilka przyczyn określonych w § 1, jeżeli dysproporcje te nie mogą być uzasadnione innymi obiektywnymi powodami.

§ 5. Przejawem dyskryminowania w rozumieniu § 2 jest także:

- 1) działanie polegające na zachęcaniu innej osoby do naruszania zasady równego traktowania w zatrudnieniu,
- 2) zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności albo poniżenie lub upokorzenie pracownika (molestowanie).

§ 6. Dyskryminowaniem ze względu na płeć jest także każde nieakceptowane zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci pracownika, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności lub poniżenie albo upokorzenie pracownika; na zachowanie to mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy (molestowanie seksualne).

§ 7. Podporządkowanie się przez pracownika molestowaniu lub molestowaniu seksualnemu, a także podjęcie przez niego działań przeciwstawiających się molestowaniu lub molestowaniu seksualnemu nie może powodować jakichkolwiek negatywnych konsekwencji wobec pracownika.

Art. 18^{3b} Kodeksu pracy

§ 1 Za naruszenie zasady równego traktowania w zatrudnieniu, z zastrzeżeniem § 2-4, uważa się różnicowanie przez pracodawcę sytuacji pracownika z jednej lub kilku przyczyn określonych w art. 18 § 1, którego skutkiem jest w szczególności:

- 1) odmowa nawiązania lub rozwiązanie stosunku pracy,
- 2) niekorzystne ukształtowanie wynagrodzenia za pracę lub innych warunków zatrudnienia albo pominięcie przy awansowaniu lub przyznawaniu innych świadczeń związanych z pracą,
- 3) pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.



§ 2. Zasady równego traktowania w zatrudnieniu nie naruszają działania polegające na:

- 1) niezatrudnieniu pracownika z jednej lub kilku przyczyn określonych w art. 18^{3a} § 1, jeżeli jest to uzasadnione ze względu na rodzaj pracy, warunki jej wykonywania lub wymagania zawodowe stawiane pracownikom,
- 2) wypowiedzeniu pracownikowi warunków zatrudnienia w zakresie wymiaru czasu pracy, jeżeli jest to uzasadnione przyczynami nie dotyczącymi pracowników,
- 3) stosowaniu środków, które różnicują sytuację prawną pracownika ze względu na ochronę rodzicielstwa, wiek lub niepełnosprawność pracownika,
- 4) stosowaniu kryterium stażu pracy przy ustalaniu warunków zatrudnienia i zwalniania pracowników, zasad wynagradzania i awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, co uzasadnia odmienne traktowanie pracowników ze względu na wiek.

§ 3. Nie stanowią naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu działania podejmowane przez określony czas, zmierzające do wyrównywania szans wszystkich lub znacznej liczby pracowników wyróżnionych z jednej lub kilku przyczyn określonych w art. 18^{3a} § 1, przez zmniejszenie na korzyść takich pracowników faktycznych nierówności, w zakresie określonym w tym przepisie.

§ 4. Nie stanowi naruszenia zasady równego traktowania ograniczanie przez kościoły i inne związki wyznaniowe, a także organizacje, których etyka opiera się na religii, wyznaniu lub światopoglądzie, dostępu do zatrudnienia, ze względu na religię, wyznanie lub światopogląd jeżeli rodzaj lub charakter wykonywania działalności przez kościoły i inne związki wyznaniowe, a także organizacje powoduje, że religia, wyznanie lub światopogląd są rzeczywistym i decydującym wymaganiem zawodowym stawianym pracownikowi, proporcjonalnym do osiągnięcia zgodnego z prawem celu zróżnicowania sytuacji tej osoby; dotyczy to również wymagania od zatrudnionych działania w dobrej wierze i lojalności wobec etyki kościoła, innego związku wyznaniowego oraz organizacji, których etyka opiera się na religii, wyznaniu lub światopoglądzie.

Art. 18^{3c} Kodeksu pracy

§ 1 Pracownicy mają prawo do jednakowego wynagrodzenia za jednakową pracę lub za pracę o jednakowej wartości.



§ 2. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 1, obejmuje wszystkie składniki wynagrodzenia, bez względu na ich nazwę i charakter, a także inne świadczenia związane z pracą, przyznawane pracownikom w formie pieniężnej lub w innej formie niż pieniężna. § 3. Pracami o jednakowej wartości są prace, których wykonywanie wymaga od pracowników porównywalnych kwalifikacji zawodowych, potwierdzonych dokumentami przewidzianymi w odrębnych przepisach lub praktyką i doświadczeniem zawodowym, a także porównywalnej odpowiedzialności i wysiłku.

Art. 18^{3d} Kodeksu pracy

Osoba, wobec której pracodawca naruszył zasadę równego traktowania w zatrudnieniu, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, ustalone na podstawie odrębnych przepisów.

Art. 18^{3e} Kodeksu pracy

§ 1. Skorzystanie przez pracownika z uprawnień przysługujących z tytułu naruszenia przepisów prawa pracy, w tym zasady równego traktowania w zatrudnieniu, nie może być podstawą jakiegokolwiek niekorzystnego traktowania pracownika, a także nie może powodować jakichkolwiek negatywnych konsekwencji dla pracownika, zwłaszcza nie może stanowić przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie stosunku pracy lub jego rozwiązanie bez wypowiedzenia przez pracodawcę.

§ 2. Przepis § 1 stosuje się odpowiednio do pracownika, który udzielił w jakiegokolwiek formie wsparcia pracownikowi korzystającemu z uprawnień przysługujących z tytułu naruszenia przepisów prawa pracy, w tym zasady równego traktowania w zatrudnieniu. § 3. Pracownik, o którym mowa w § 1 i 2, którego prawa zostały naruszone przez pracodawcę, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, ustalone na podstawie odrębnych przepisów."

Art. 29² Kodeksu pracy

§ 1 Zawarcie z pracownikiem umowy o pracę przewidującej zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy nie może powodować ustalenia jego warunków pracy i płacy w sposób mniej korzystny w stosunku do pracowników wykonujących taką samą lub podobną pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, z uwzględnieniem jednak proporcjonalności wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą, do wymiaru czasu pracy pracownika.

Art. 29³ § 1 Kodeksu pracy



Pracownik zatrudniony u danego pracodawcy co najmniej 6 miesięcy może raz w roku kalendarzowym wystąpić do pracodawcy z wnioskiem, złożonym w postaci papierowej lub elektronicznej, o zmianę rodzaju umowy o pracę na umowę o pracę na czas nieokreślony lub o bardziej przewidywalne i bezpieczne warunki pracy, w tym polegające na zmianie rodzaju pracy lub zatrudnieniu w pełnym wymiarze czasu pracy. Nie dotyczy to pracownika zatrudnionego na podstawie umowy o pracę na okres próbny. Do okresu zatrudnienia pracownika u danego pracodawcy wlicza się pracownikowi okres zatrudnienia u poprzedniego pracodawcy, jeżeli zmiana pracodawcy nastąpiła na zasadach określonych w art. 23a także w innych przypadkach, gdy z mocy odrębnych przepisów nowy pracodawca jest następcą prawnym w stosunkach pracy nawiązanych przez pracodawcę poprzednio zatrudniającego tego pracownika.

§ 2. Pracodawca powinien, w miarę możliwości, uwzględnić wniosek pracownika, o którym mowa w § 1.

§ 3. Pracodawca udziela pracownikowi w postaci papierowej lub elektronicznej odpowiedzi na wniosek, o którym mowa w § 1, biorąc pod uwagę potrzeby pracodawcy i pracownika, nie później niż w terminie 1 miesiąca od dnia otrzymania wniosku; w razie nieuwzględnienia wniosku pracodawca informuje pracownika o przyczynie odmowy.

Art. 29⁴ § 1 Kodeksu pracy

Przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie umowy o pracę lub jej rozwiązanie bez wypowiedzenia przez pracodawcę, przyczyny uzasadniającej przygotowanie do wypowiedzenia lub rozwiązania umowy bez wypowiedzenia albo przyczyny zastosowania działania mającego skutek równoważny z rozwiązaniem umowy o pracę nie może stanowić:

- 1) wystąpienie przez pracownika z wnioskiem, o którym mowa w art. 29³ § 1;
- 2) jednoczesne pozostawanie w stosunku pracy z innym pracodawcą lub jednoczesne pozostawanie w stosunku prawnym będącym podstawą świadczenia pracy innym niż stosunek pracy, chyba że ograniczenia w tym zakresie wynikają z odrębnych przepisów albo zachodzi przypadek określony w art. 101¹ § 1;
- 3) dochodzenie przez pracownika udzielenia informacji, o których mowa w art. 29 § 3, 3² 1 3³ oraz art. 29¹ § 2 i 4;
- 4) skorzystanie z praw, o których mowa w art. 94¹³.



§ 2. Pracodawca udowodni, że przy rozwiązywaniu umowy o pracę lub zastosowaniu działania mającego skutek równoważny z rozwiązaniem umowy o pracę kierował się powodami innymi niż wskazane w § 1.

§ 3. Jeżeli pracownik uważa, że przyczyną rozwiązania umowy o pracę na okres próbny za wypowiedzeniem albo zastosowania działania mającego skutek równoważny z rozwiązaniem umowy o pracę było jednoczesne pozostawanie w stosunku pracy z innym pracodawcą lub jednoczesne pozostawanie w stosunku prawnym innym niż stosunek pracy, lub dochodzenie udzielenia informacji, o których mowa w art. 29 § 3, 3² i 3³ oraz art. 29¹ §

2 i 4, lub skorzystanie z praw, o których mowa w art. 94¹³, może, w terminie 7 dni od dnia złożenia oświadczenia woli pracodawcy o rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny za wypowiedzeniem albo zastosowania działania mającego skutek równoważny z rozwiązaniem umowy o pracę, złożyć do pracodawcy wnioski w postaci papierowej lub elektronicznej o wskazanie przyczyny uzasadniającej to rozwiązanie umowy o pracę albo zastosowanie działania.

§ 4. Pracodawca udziela pracownikowi odpowiedzi na wnioski, o których mowa w § 3, w postaci papierowej lub elektronicznej w terminie 7 dni od dnia złożenia przez pracownika wniosku.

Art. 94 Kodeksu pracy

Pracodawca jest obowiązany w szczególności:

2b) przeciwdziałać dyskryminacji w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy.

Art. 94² Kodeksu pracy

Pracodawca jest obowiązany informować pracowników w sposób przyjęty u danego pracodawcy o:

- 1) możliwości zatrudnienia w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy;
- 2) możliwości awansu;
- 3) wolnych stanowiskach pracy.

Art. 94³ Kodeksu pracy



§ 1. Pracodawca jest obowiązany przeciwdziałać mobbingowi.

§ 2. Mobbing oznacza działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanii lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników.

§ 3. Pracownik, u którego mobbing wywołał rozstrój zdrowia, może dochodzić od pracodawcy odpowiedniej sumy tytułem zadośćuczynienia pieniężnego za doznaną krzywdę.

§ 4. Pracownik, który wskutek mobbingu rozwiązał umowę o pracę, ma prawo dochodzić od pracodawcy odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, ustalone *na podstawie odrębnych przepisów*.

§ 5. Oświadczenie pracownika o rozwiązaniu umowy o pracę powinno nastąpić na piśmie z podaniem przyczyny, o której mowa w § 2, uzasadniającej rozwiązanie umowy.

Załącznik nr 11

WNIOSEK O UDZIELENIE ZWOLNIENIA OD PRACY

.....
imię i nazwisko

Białogard, dn.

Proszę o udzielenie zwolnienia od pracy w celu załatwienia spraw osobistych w dniu, w godz.

Czas zwolnienia od pracy:

1) odpracuję:

a) w dniu w godz.¹⁾,

b) w terminie ustalonym później – w okresie rozliczeniowym²⁾,

2) proszę:

a) odliczyć z przepracowanych godzin nadliczbowych²⁾,

b) potraktować jako nieobecność usprawiedliwioną bez prawa do wynagrodzenia²⁾.



.....

podpis wnioskodawcy

Wyrażam zgodę – nie wyrażam zgody³⁾

.....

podpis bezpośredniego przełożonego

- 1) przy wyborze wariantu z pkt 1 lit. a wpisać datę i godzinę,
- 2) przy wyborze wariantu z pkt 1 lit. b i pkt 2 podkreślić wybraną opcję,
- 3) właściwe podkreślić.

Czas zwolnienia od pracy został:

1) odpracowany:

- w dniu od godz. do godz.

- w dniu od godz. do godz.

2) został odliczony z przepracowanych godzin nadliczbowych w dniach

3) została potraktowana jako nieobecność usprawiedliwiona bez prawa do wynagrodzenia

.....

podpis bezpośredniego przełożonego