

SZPITAL SPECJALISTYCZNY w ZABRZU

SPÓŁKA z o.o.



REGULAMIN PRACY

ZABRZE

2022

Szpital Specjalistyczny
w Zabrze Spółka z o.o.
ul. M. Curie - Skłodowskiej 10
41-800 Zabrze

ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE ZARZĄDU Nr 147/2022

z dnia 04.11.2022 roku.


w sprawie: wprowadzenia do użytku „Regulaminu Pracy”- tekst jednolity

Na podstawie § 5 ust.4 tiret drugi i ósmy Regulaminu Zarządu Szpitala Specjalistycznego w Zabrze Sp.z o.o., w związku z §13 ust.4 Aktu Założycielskiego Spółki z o.o. z dnia 19.06.2015r.

zarządzam:

1. Wprowadzenie do użytku „Regulaminu Pracy” - tekst jednolity w Szpitalu Specjalistycznym w Zabrze Sp. z o.o.”

PREZES ZARZĄDU


Krzysztof Żabicki

.....
Prezes Zarządu


ADWOKAT

Piotr Osiewacz

SPIS TREŚCI

I. Postanowienia Ogólne.....	3
II. Prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników.....	4
III. Zasady przebywania na terenie zakładu pracy.....	6
IV. Rozkład i porządek czasu pracy.....	7
V. Termin, miejsce i czas wypłaty wynagrodzenia za pracę.....	20
VI. Usprawiedliwienie nieobecności.....	20
VII. Udzielanie urlopów i zwolnień od pracy.....	21
VIII. Odpowiedzialność materialna pracowników.....	24
IX. Odpowiedzialność porządkowa pracowników.....	25
X. Nagrody i wyróżnienia.....	26
XI. Bezpieczeństwo i Higiena Pracy oraz Ochrona Przeciwpożarowa.....	27
XII. Konsultacje w zakresie Bezpieczeństwa i Higieny Pracy.....	33
XIII. Ochrona Kobiet oraz młodocianych.....	34
XIV. Współpraca z zakładowymi organizacjami związkowymi.....	38
XV. Postanowienia końcowe.....	39
Wykaz wprowadzonych zmian.....	58

ZAŁĄCZNIKI:

- Załącznik Nr 1 - Przepisy dotyczące zasad równego traktowania w zatrudnieniu;
- Załącznik Nr 2 - Wytoczne w sprawie przeciwdziałania mobbingowi;
- Załącznik Nr 3 - Wykaz prac, na których występują warunki szkodliwe;
- Załącznik Nr 4 - Wykaz prac, które powinny być wykonywane przez 2 osoby;
- Załącznik Nr 5 - Zasady przydziału odzieży, obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej;
- Załącznik Nr 6 - Wykaz prac wzbronionych młodocianym oraz dozwolonych w celu odbycia przygotowania zawodowego.

I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy Regulamin Pracy (dalej: Regulamin) jest aktem prawa wewnątrzza-
kładowego wprowadzonym na podstawie ar. 104 - art. 104(3) Kodeksu Pracy;
2. Regulamin ustala organizację i porządek w procesie pracy w Szpitalu Specjali-
stycznym w Zabrze Sp. z o.o. oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy
i pracowników;
3. Ilekroć w Regulaminie mowa jest o:
 - a) Pracodawcy, Szpitalu, Zakładzie - oznacza to Szpital Specjalistyczny w Za-
brzu Sp. z o.o.;
 - b) Prezesie - oznacza to Prezesa Zarządu Szpitala Specjalistycznego w Zabrze
Sp. z o.o.;
 - c) Dyrektorze - Dyrektor ds. Medycznych, Dyrektor ds. Ekonomiczno-
Finansowych;
 - d) Pracowniku - oznacza to osobę zatrudnioną w Szpitalu Specjalistycznym
w Zabrze Sp. z o.o. na podstawie stosunku pracy;
 - e) Pracowniku działalności podstawowej - należy przez to rozumieć pracowni-
ka medycznego, który ukończył studia wyższe lub ma wykształcenie średnie
inne niż medyczne i posiadane przez niego kwalifikacje zawodowe mają za-
stosowanie przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych, innego pracownika niż
wymieniony, którego praca pozostaje w związku z udzielaniem świadczeń;
 - f) Kierowniku komórki organizacyjnej – rozumie się pod tym pojęciem osobę
kierującą działem, oddziałem, sekcją, poradnią, pracownią, apteką itp.
w Szpitalu Specjalistycznym w Zabrze Sp. z o.o.;
 - g) Związku Zawodowym - rozumie się pod tym pojęciem zakładowe organizacje
związkowe działające w Szpitalu Specjalistycznym w Zabrze Sp. z o.o.

§ 2

1. Postanowienia Regulaminu obowiązują wszystkich pracowników zatrudnionych
w Szpitalu Specjalistycznym w Zabrze Sp. z o.o., bez względu na podstawę na-
wiązania stosunku pracy, rodzaj zawartej umowy o pracę, wymiar czasu pracy,
a także bez względu na rodzaj wykonywanej pracy oraz zajmowane stanowisko
pracy.

§ 3

1. Pracodawca zapoznaje każdego pracownika z treścią Regulaminu przed dopusz-
czeniem go do pracy.
2. Pracownik potwierdza na piśmie zapoznanie się z treścią Regulaminu podpisując
stosowne oświadczenie, które zostaje dołączone do jego akt osobowych.

§ 4

1. W indywidualnych sprawach związanych ze stosunkiem pracy, nieuregulowanych
szczegółowo w Regulaminie, zastosowanie mają przepisy Kodeksu Pracy oraz in-
nych ustaw i aktów wykonawczych z zakresu prawa pracy.

II

PRAWA I OBOWIĄZKI PRACODAWCY I PRACOWNIKÓW

§ 5

1. Pracodawca jest obowiązany w szczególności:
 - a) szanować godność i inne dobra osobiste pracownika;
 - b) zaznajomić pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz ich podstawowymi uprawnieniami;
 - c) 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;
 - d) organizować pracę w sposób zapewniający zmniejszenie uciążliwości pracy, zwłaszcza pracy monotonnej i pracy w ustalonym z góry tempie;
 - e) informować pracownika na piśmie, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia zawarcia umowy o pracę, o:
 - obowiązującej pracownika dobowej i tygodniowej normie czasu pracy;
 - częstotliwości wypłat wynagrodzenia za pracę;
 - wymiarze przysługującego pracownikowi urlopu wypoczynkowego;
 - obowiązującej pracownika długości okresu wypowiedzenia umowy o pracę;
 - f) przeciwdziałać dyskryminacji w zatrudnieniu, a 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;
 - g) przeciwdziałać mobbingowi rozumianemu jako działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników;
 - h) zapewniać bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz prowadzić systematyczne szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - i) zabezpieczyć warunki ochrony przeciwpożarowej w zakresie bezpieczeństwa osób i ochrony mienia oraz zaznajomić pracowników z przepisami przeciwpożarowymi;
 - j) terminowo i prawidłowo wypłacać wynagrodzenie;
 - k) ułatwiać pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - l) stwarzać pracownikom podejmującym zatrudnienie po ukończeniu szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe lub szkoły wyższej warunki sprzyjające przystosowaniu się do należytego wykonywania pracy;
 - m) zaspokajać w miarę posiadanych środków socjalne potrzeby pracowników;
 - n) stosować obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny pracowników oraz wyników ich pracy;
 - o) prowadzić dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe pracowników;
 - p) przechowywać dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe pracowników w warunkach niegroźących uszkodzeniem lub zniszczeniem;

- q) wpływać na kształtowanie w Szpitalu Specjalistycznym w Zabrze Sp. z o.o. zasad współżycia społecznego, a także atmosfery koleżeństwa i współpracy.
- 2. Zakres realizacji obowiązków pracodawcy, o których mowa w ust. 1 pkt 6, 7 konkretyzują odpowiednie akty prawa wewnątrzzakładowego:
 - a) Procedura antydyskryminacyjna (Załącznik nr 1);
 - b) Procedura antymobbingowa (Załącznik nr 2)

§ 6

1. Pracownik jest zobowiązany wykonywać pracę sumiennie, rzetelnie, starannie i efektywnie, zgodnie ze swoją najlepszą wiedzą oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę;
2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:
 - a) przestrzegać czasu pracy ustalonego w Szpitalu;
 - b) przestrzegać Regulaminów i ustalonego porządku;
 - c) przestrzegać regulacji wewnątrzzakładowych obowiązujących w Szpitalu Specjalistycznym w Zabrze Spółka z o.o.;
 - d) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - e) dbać o dobro Szpitala, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
 - f) przestrzegać zasad współżycia społecznego, w szczególności dbać o atmosferę koleżeństwa, życzliwości i wzajemnej współpracy;
 - g) nieustannie dążyć do podnoszenia swoich umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - h) dbać o czystość i porządek w obrębie swojego stanowiska pracy;
 - i) zachowywać się z godnością zarówno w miejscu pracy, jak i poza nim.

§ 7

1. Pracownik jest zobowiązany powierzony mu sprzęt służbowy oraz narzędzia pracy (w szczególności komputer, telefon stacjonarny, skrzynkę e-mailową) wykorzystywać wyłącznie w celach związanych z wykonywaniem powierzonych mu obowiązków pracowniczych.
2. Używanie telefonów służbowych do celów prywatnych jest dozwolone jedynie za zgodą bezpośredniego przełożonego.
3. Zabrania się samowolnego ingerowania w oprogramowanie sprzętu służbowego, instalowania na nim jakichkolwiek programów i aplikacji, dokonywania napraw, jak również wprowadzania własnych nośników danych.
4. Zabrania się wynoszenia z zakładu pracy jakiegokolwiek sprzętu służbowego stanowiącego własność pracodawcy.

§ 8

1. Po zakończeniu pracy pracownik zobowiązany jest wyłączyć komputer oraz oświetlenie, a także uporządkować wykorzystywane w toku pracy dokumenty i narzędzia pracy (w szczególności przybory biurowe, pieczęcie, nośniki pamięci itd.).
2. Biurko pracownika opuszczającego zakład pracy powinno być puste, za wyjątkiem sprzętu komputerowego i oświetlenia.
3. Wszelka dokumentacja powinna zostać złożona do specjalnie do tego przeznaczonej szafy na dokumenty.

4. Pracownik opuszczający pomieszczenie jako ostatni, po zabezpieczeniu swojego miejsca pracy w sposób określony w ust. 1-3 ma obowiązek:
 - a) sprawdzić i zabezpieczyć wszelkie urządzenia elektryczne, w szczególności wyłączyć klimatyzację oraz nawiew;
 - b) zamknąć okna i drzwi;
 - c) wyłączyć oświetlenie;
 - d) zamknąć drzwi wyjściowe;
 - e) przekazać klucze pracownikowi portierni;

§ 9

1. Pracownikowi bezwzględnie zabrania się:
 - a) wykonywania na terenie zakładu pracy jakichkolwiek prac niezwiązanych z wykonywaniem zadań służbowych, zarówno z wykorzystaniem sprzętu służbowego jak i prywatnego, w godzinach pracy a także poza godzinami pracy;
 - b) wynoszenia z zakładu pracy jakichkolwiek dokumentów lub nośników danych;
 - c) prowadzenia działalności konkurencyjnej wobec pracodawcy w zakresie określonym odrębną umową;
 - d) wnoszenia na teren zakładu pracy napojów alkoholowych lub środków odurzających, a także spożywania alkoholu lub środków odurzających na terenie zakładu pracy w czasie godzin pracy, jak i po zakończeniu pracy oraz przychodzenia do pracy po ich spożyciu;
 - e) palenia tytoniu.

III

ZASADY PRZEBYWANIA NA TERENIE ZAKŁADU PRACY

§ 10

1. Podczas przebywania na terenie Szpitala pracownicy zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.

§ 11

1. Pracownik może przebywać na terenie Szpitala poza godzinami pracy lub w dniu wolnym od pracy jedynie za wyraźną zgodą bezpośredniego przełożonego lub na jego polecenie po wyrażeniu zgody przez Prezesa Zarządu.

§ 12

1. Na terenie Szpitala obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu;
2. Zakaz określony w pkt 1 dotyczy również e-papierosów.

§ 13

1. W sytuacji, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że pracownik stawił się do pracy w stanie po użyciu alkoholu albo spożywał alkohol w czasie pracy, bezpośredni przełożony ma obowiązek odsunąć pracownika od pracy oraz poinformo-

- wać go o okolicznościach uzasadniających tę decyzję. Polecenie zaprzestania pracy może być wydane ustnie;
2. Na wniosek lub za zgodą pracownika, co do którego zachodzi podejrzenie naruszenia obowiązku trzeźwości, bezpośredni przełożony pracownika lub osoba przez niego upoważniona przeprowadza badanie stanu trzeźwości. Badanie przeprowadza za pomocą alkomatu, w obecności osoby trzeciej wybranej spośród pracowników;
 3. Z badania stanu trzeźwości sporządza się protokół, w którym należy precyzyjnie opisać okoliczności uzasadniające przeprowadzenie badania oraz jego przebieg, a następnie natychmiast przesłać do Zarządu Spółki;
 4. Pracodawca ma obowiązek zadbać, aby alkomat używany do przeprowadzania badania stanu trzeźwości był sprawny pod względem technicznym oraz posiadał niezbędne atesty;
 5. Jeśli wynik badania stanu trzeźwości okaże się negatywny, koszty powstałe z tytułu przeprowadzenia badania ponosi pracodawca. Jeśli wynik badania stanu trzeźwości okaże się pozytywny, koszty badania ponosi pracownik;
 6. Jeśli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że pracownik stawiał się do pracy w stanie po użyciu alkoholu albo spożywał alkohol w czasie pracy, a pracownik nie wyrazi zgody na poddanie się badaniu stanu trzeźwości przy użyciu alkomatu pracodawcy, wzywa się do zakładu pracy Policję lub Straż Miejską.

IV

ROZKŁAD I PORZĄDEK CZASU PRACY

§14

1. W celu zapewnienia kontroli obecności oraz punktualnego rozpoczęcia i zakończenia pracy, pracownik ma obowiązek potwierdzenia tego faktu własnoręcznym podpisem na liście obecności. Za zabezpieczenie list obecności odpowiadają kierownicy komórek organizacyjnych;
2. Pracownicy pracujący w systemie zmianowym zaznaczają na liście obecności godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy zgodne z harmonogramem pracy;
3. Obecność pracownika na terenie Szpitala powinna nastąpić z takim wyprzedzeniem, aby rozpoczęcie pracy jak i jej zakończenie na stanowisku pracy, było zgodne z obowiązującym pracownika rozkładem czasu pracy;
4. Pracownik powinien przebywać na swoim stanowisku pracy zgodnie z wyznaczonymi godzinami pracy;
5. Nie jest dozwolone opuszczanie stanowiska pracy w czasie godzin pracy. Jeśli pracownik z ważnych przyczyn musi opuścić Szpital w czasie godzin pracy, godzinę wyjścia i powrotu powinien zgłosić swojemu bezpośredniemu przełożonemu, a w trakcie jego nieobecności zastępcy przełożonego;
6. Pracodawca może udzielić pracownikowi zwolnienia od pracy w celu załatwienia spraw prywatnych. Udzielenie zwolnienia następuje na pisemny wniosek pracownika w zeszycie wyjść składany do zatwierdzenia przez bezpośredniego przełożonego. Pracodawca odnotowuje sposób załatwienia wniosku o czym zawiadamia pracownika;
7. Za czas zwolnienia udzielonego w celach prywatnych pracownik nie zachowuje prawa do wynagrodzenia, chyba że odpracował czas tego zwolnienia.

Czas odpracowania zwolnienia w celach prywatnych, udzielonego zgodnie z pkt 6, nie stanowi pracy w nadgodzinach;

8. W razie zaistnienia przyczyny uniemożliwiającej stawienie się do pracy pracownik jest obowiązany niezwłocznie poinformować swojego przełożonego oraz Dział Kadr i Płac o przyczynach swojej nieobecności.

§ 15

1. Czasem pracy jest czas, w którym pracownik pozostaje do dyspozycji pracodawcy w Szpitalu lub w innym miejscu wyznaczonym do wykonywania obowiązków.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - a) pracy zmianowej – należy przez to rozumieć wykonywanie pracy według ustalonego rozkładu czasu pracy przewidującego zmianę pory wykonywania pracy przez poszczególnych pracowników po upływie określonej liczby godzin, dni lub tygodni;
 - b) pracownikach zarządzających w imieniu pracodawcy Szpitalem – należy przez to rozumieć pracowników kierujących jednoosobowo zakładem pracy i ich zastępców lub pracowników wchodzących w skład kolegiального organu zarządzającego zakładem pracy oraz głównych księgowych.
3. Do celów rozliczenia czasu pracy pracownika:
 - a) przez dobę – należy rozumieć 24 kolejne godziny, poczynając od godziny, w której pracownik rozpoczyna pracę zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy;
 - b) przez tydzień - należy rozumieć 7 kolejnych dni kalendarzowych, poczynając od pierwszego dnia okresu rozliczeniowego.

A. WYMIAR CZASU PRACY

§ 16

1. Czas pracy pracowników zatrudnionych w Szpitalu Specjalistycznym w Zabrze Sp. z o.o. nie może przekraczać:
2. Na stanowiskach:
 - a) pracowników medycznych, na których jest wymagane posiadanie tytułu lekarza, magistra farmacji lub innego tytułu równorzędnego;
 - b) techników farmaceutycznych, statystyków medycznych, rejestratorek medycznych, sekretarek medycznych;
 - c) pielęgniarek, położnych, techników medycznych, salowych, sanitariuszy szpitalnych oraz noszowych w komórkach organizacyjnych (zakładach, pracowniach) zapewniających całodobową opiekę nad pacjentem;
 - d) pracowników ekonomicznych i administracyjnych,
 - 7 godzin 35 minut na dobę i przeciętnie 37 godzin i 55 minut na tydzień w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym.
3. Czas pracy pracowników technicznych, obsługi i gospodarczych, w przyjętym okresie rozliczeniowym, nie może przekraczać:
 - 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin na tydzień w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym.
4. Czas pracy osoby niepełnosprawnej nie może przekraczać:
 - 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin na tydzień w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym.

5. Czas pracy osoby niepełnosprawnej zaliczanej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności nie może przekraczać:
 - 7 godzin na dobę i przeciętnie 35 godzin na tydzień w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym.
5. Czas pracy pracowników niewidomych zatrudnionych na stanowiskach wymagających kontaktu z pacjentami w przyjętym okresie rozliczeniowym, nie może przekraczać:
 - 6 godzin na dobę i przeciętnie 30 godzin na tydzień w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym.

B. OBLICZANIE WYMIARU CZASU PRACY

§ 17

1. Obowiązujący pracownika wymiar czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym ustala się:
 - a) mnożąc 40 godzin /lub odpowiednio 37 godzin 55 minut, 30 godzin dla pracowników,
o których mowa w § 16, pkt 2, ppkt a i c przez liczbę tygodni przypadających w okresie rozliczeniowym, a następnie dodając do otrzymanej liczby godzin iloczyn 8 godzin (lub odpowiednio 7 godzin 35 minut lub 6 godzin dla pracowników, o których mowa w § 16, pkt 2, ppkt a i c) oraz liczby dni pozostałych do końca okresu rozliczeniowego, przypadającego od poniedziałku do piątku;
 - b) każde święto występujące w okresie rozliczeniowym i przypadające w innym dniu niż niedziela obniża wymiar czasu pracy pracowników, o których mowa w § 16, pkt 2, ppkt a i c, o 8 godzin lub odpowiednio 7 godzin 35 minut lub 6 godzin;
 - c) jeżeli zgodnie z przyjętym rozkładem czasu pracy święto przypada w dniu wolnym od pracy, wynikającym z rozkładu czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, to nie obniża ono wymiaru czasu pracy;
 - d) wymiar czasu pracy pracownika w okresie rozliczeniowym, ustalony zgodnie z § 16, pkt 2, ppkt a, b, c, ulega w tym okresie obniżeniu o liczbę godzin usprawiedliwionej nieobecności w pracy, przypadających do przepracowania w czasie tej nieobecności, zgodnie z przyjętym rozkładem czasu pracy;
 - e) tygodniowy czas pracy łącznie z godzinami nadliczbowymi nie może przekraczać przeciętnie 48 godzin w przyjętym okresie rozliczeniowym;
 - f) ograniczenie przewidziane w pkt 6 nie dotyczy pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy Szpitalem.

C. PRAWO DO ODPOCZYNKU

§ 18

1. Pracownikowi przysługuje w każdej dobie prawo do co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku;
2. Przepisy pkt 1 nie dotyczą:
 - a) pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy Szpitalem;

- b) przypadków konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii;
 - c) w przypadku określonym w pkt. 2 pracownikowi przysługuje, w okresie rozliczeniowym, równoważny okres odpoczynku;
3. Pracownikowi przysługuje w każdym tygodniu prawo do co najmniej 35 godzin nieprzerwanego odpoczynku obejmującego co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku dobowego;
 4. W przypadku pkt 2 oraz w przypadku zmiany pory wykonywania pracy przez pracownika w związku z jego przejściem na inną zmianę, zgodnie z ustalonym rozkładem czasu pracy, tygodniowy nieprzerwany odpoczynek może obejmować mniejszą liczbę godzin, nie może być jednak krótszy niż 24 godziny;
 5. Odpoczynek, o którym mowa w pkt 4 i 5, powinien przypadać w niedzielę;
 6. W przypadku dozwolonej pracy w niedzielę odpoczynek, o którym mowa w pkt 4 i 5, może przypadać w innym dniu niż niedziela;
 7. Jeżeli dobowy wymiar czasu pracy pracownika wynosi co najmniej 6 godzin, pracownik ma prawo do przerwy w pracy trwającej 15 minut, wliczanej do czasu pracy.

D. SYSTEM RÓWNOWAŻNEGO CZASU PRACY

§ 19

1. Jeżeli jest to uzasadnione rodzajem pracy lub jej organizacją, w stosunku do pracowników wymienionych w § 16 pkt 2 Regulaminu Pracy, może być stosowany rozkład czasu pracy, w którym dopuszczalne jest przedłużenie wymiaru czasu pracy do 12 godzin na dobę. Przedłużony dobowy wymiar czasu pracy jest równoważony krótszym dobowym wymiarem czasu pracy w niektórych dniach lub dniami wolnymi od pracy. Okres rozliczeniowy nie może być dłuższy niż 1 miesiąc. W szczególnie uzasadnionych przypadkach okres rozliczeniowy może być przedłużony, nie więcej jednak niż do 4 miesięcy;
2. W rozkładach czasu pracy pracowników, o których mowa w § 16 pkt 2 Regulaminu Pracy, nie może przekraczać przeciętnie 37 godz. i 55 minut na tydzień w przyjętym okresie rozliczeniowym, a w stosunku do pracowników, o których mowa § 16 pkt 2 Regulaminu Pracy, nie może przekroczyć przeciętnie 40 godzin na tydzień w przyjętym okresie rozliczeniowym;
3. W systemie czasu pracy o którym mowa w pkt 1, pracownikowi przysługuje bezpośrednio po każdym okresie wykonywania pracy w przedłużonym dobowym wymiarze czasu pracy, odpoczynek przez czas odpowiadający co najmniej liczbie przepracowanych godzin, niezależnie od odpoczynku przewidzianego w pkt 4 § 18.
4. Praca zmianowa jest dopuszczalna bez względu na stosowany system czasu pracy.

E. INDYWIDUALNY ROZKŁAD CZASU PRACY

§ 20

1. Na pisemny wniosek pracownika pracodawca może ustalić indywidualny rozkład jego czasu pracy w ramach systemu czasu pracy, którym pracownik jest objęty;

2. Na pisemny wniosek pracownika, może być do niego stosowany system skróconego tygodnia pracy. W tym systemie jest dopuszczalne wykonywanie pracy przez pracownika przez mniej niż 5 dni w tygodniu, przy równoczesnym przedłużeniu dobowego wymiaru czasu pracy, nie więcej niż do 12 godzin, w okresie rozliczeniowym nie przekraczającym 1 miesiąca;
3. Na pisemny wniosek pracownika może być do niego stosowany system czasu pracy, w którym praca jest świadczona wyłącznie w piątki, soboty, niedziele i święta. W tym systemie jest dopuszczalne przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy, nie więcej jednak niż do 12 godzin, w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 1 miesiąca.

F. ZADANIOWY SYSTEM CZASU PRACY

§ 21

1. Nauczyciele akademicy uczelni medycznej, której Szpital udostępnił swoją jednostkę organizacyjną w trybie art. 89 ust. 3 ustawy o działalności leczniczej (oddziały kliniczne) oraz osoby odbywające studia doktoranckie w takiej uczelni medycznej, będący jednocześnie pracownikami Szpitala mogą być zatrudnieni w systemie zadaniowym czasu pracy na podstawie umowy o pracę określającej zadania dydaktyczne, badawcze i udzielanie świadczeń zdrowotnych, w tym świadczeń wysokospecjalistycznych. W ramach zadaniowego systemu czasu pracy, pracownicy wykonują pracę bez określenia ścisłych godzin pracy, przez ustalenie zakresu prac niezbędnych do wykonywania w ramach etatu lub jego części.
2. Czas pracy pracownika jest wyznaczony jego wymiarem zadań i kształtowany samodzielnie przez pracownika w taki sposób, aby uwzględniał obowiązujący pracownika dobowy i tygodniowy wymiar czasu pracy.

G. DNI WOLNE

§ 22

1. W każdym systemie czasu pracy, jeżeli przewiduje on rozkład czasu pracy obejmujący pracę w niedzielę, święta i dni wolne od pracy, pracownikom zapewnia się łączną liczbę dni wolnych od pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym odpowiadającą co najmniej liczbie niedziel, świąt oraz dni wolnych od pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy przypadających w tym okresie;
2. Sobota jest dniem wolnym od pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy.

**H. PRACA NA STANOWISKACH,
NA KTÓRYCH WYSTĘPUJĄ PRZEKROCZENIA NAJWYŻSZYCH
DOPUSZCZALNYCH STEŻEŃ LUB NATĘŻEŃ CZYNNIKÓW SZKODLIWYCH
DLA ZDROWIA**

§ 23

1. Czas pracy:
 - a) pracowników zatrudnionych na stanowiskach pracy, na których występują przekroczenia najwyższych dopuszczalnych stężeń lub natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia;
 - b) pracownice w ciąży,
 - c) pracowników opiekujących się dzieckiem do ukończenia przez nie 4 roku życia, bez ich zgody:
 - nie może przekroczyć 8 godzin. Pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia za czas nieprzepracowany w związku ze zmniejszeniem z tego powodu wymiaru jego czasu pracy.

I. EWIDENCJA CZASU PRACY

§ 24

1. Pracodawca prowadzi ewidencję czasu pracy pracowników do celów prawidłowego ustalenia jego wynagrodzenia i innych świadczeń związanych z pracą. Pracodawca udostępnia tę ewidencję pracownikowi, na jego żądanie.
2. W stosunku do pracowników objętych systemem zadaniowego czasu pracy, pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy oraz pracowników otrzymujących ryczałt za godziny nadliczbowe nie ewidencjonuje się godzin pracy.
3. Zakres prac, zadań oraz czas niezbędny do ich wykonania uwzględniający wymiar czasu pracy określa Pracodawca w porozumieniu z Pracownikiem.

J. HARMONOGRAMY PRACY

§ 25

1. Harmonogram pracy dla pracowników pracujących w systemie równoważnego czasu pracy i pracy zmianowej, określające dni i godziny pracy, oraz dni wolne, sporządzają ich bezpośredni przełożeni.
2. Harmonogram jest podawany do wiadomości pracowników na co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem okresu rozliczeniowego.
3. Dla pracowników jednozmianowych, świadczących pracę regularnie od poniedziałku do piątku prowadzenie harmonogramów nie jest konieczne.

K. ZMIANY HARMONOGRAMÓW PRACY

§ 26

1. Harmonogramy czasu pracy mogą być modyfikowane w trakcie okresu rozliczeniowego tylko w szczególnych okolicznościach.
2. Za szczególne okoliczności, które uzasadniają zmianę ustalonego i podanego do wiadomości pracowników harmonogramu czasu pracy, uznaje się m.in.:
 - a) chorobę pracownika;
 - b) urlop na żądanie;
 - c) skorzystanie z dnia wolnego na opiekę nad dzieckiem;
 - d) nieusprawiedliwioną nieobecność pracownika w pracy;
 - e) nagłe zdarzenie losowe (niemożność dojazdu do pracy, klęska żywiołowa);
 - f) zgon pracownika;
 - g) udzielenie dni wolnych od pracy w zamian za nieprzewidzianą w harmonogramie pracę w niedzielę, święto lub w dniu wolnym z tytułu 5-niowego tygodnia pracy;
 - h) udzielenie odpoczynku, o którym mowa w § 18 w związku z nieprzewidzianą w harmonogramie pracą w godzinach nadliczbowych;
 - i) wszystkie inne przyczyny nie wymienione powyżej, a uzasadniające konieczność zmiany harmonogramu

L. OKRESY ROZLICZENIOWE

§ 27

1. Czas pracy pracowników jednozmianowych i lekarzy rozlicza się w 1-miesięcznym okresie rozliczeniowym.
2. Czas pracy pozostałych pracowników Szpitala Specjalistycznego w Zabrze Sp. z o.o. rozlicza się w 2-miesięcznym okresie rozliczeniowym (w tym Pielęgniarek Oddziałowych /Koordynujących).

L. SYSTEM I ROZKŁAD CZASU PRACY

§ 28

1. W Szpitalu mogą być stosowane następujące systemy czasu pracy:
 - a) podstawowy;
 - b) równoważny;
 - c) zadaniowy;
2. W Szpitalu stosuje się system pracy zmianowej przedstawiony w poniższej tabeli.
Praca zmianowa obejmuje pracę w ruchu:

<i>System pracy</i>	<i>Grupa zawodowa</i>	<i>Godziny pracy</i>
Ruch jednozmianowy	Lekarze	7:30 - 15:05;
	Lekarze w Poradniach	7:30 - 15:05; 7:30 - 18:00; 7:30 - 12:10;
	Pielęgniarki	7:00 - 14:35; 7:25 - 15:00; 7:30 - 15:05;
	Pielęgniarki w Poradniach	7:00 - 14:35; 7:30 - 15:05; 7:00 - 18:00; 7:00 - 11:10; 7:30 - 18:00; 7:30 - 12:00;
	Rejestratorki w Poradniach	7:00 - 14:35; 7:30 - 15:05; 7:00 - 18:00; 7:00 - 11:10; 7:30 - 18:00; 7:30 - 12:00;
	Statystyczki, Sekretarki Medyczne	7:00 - 14:35; 7:25 - 15:00; 7:30 - 15:05; 7:00 - 19:00;
	Technicy RTG, EKG	7:00 - 14:35; 7:25 - 15:00; 7:30 - 15:05;
	Technicy fizjoterapii, fizjoterapeuci, Dietetyczki	7:00 - 14:35; 7:30 - 15:05;
	Sterylizatorki, Technicy Sterylizacji Medycznej	6:00 - 13:35; 7:00 - 14:35; 6:00 - 18:00; 7:00 - 19:00; 10:30 - 18:05;
	Administracja	7:00 - 14:35; 7:25 - 15:00;
	Obsługa	6:00 - 14:00; 7:00 - 15:00; 8:00 - 16:00; 6:00 - 18:00; 7:00 - 19:00;
	Pracownicy warsztatu	6:00 - 14:00; 7:00 - 15:00; 8:00 - 16:00; 6:00 - 18:00; 7:00 - 19:00;
Ruch dwuzmianowy	Technicy RTG (pracownia RTG)	7:00 - 14:35; 13:25 - 21:00;
	Pielęgniarki, sanitariusze, technicy RTG (pracownia RTG i pracownia hemodynamiki)	7:00 - 19:00; 19:00 - 7:00;
	Sterylizatorki, Technicy Sterylizacji Medycznej	6:00 - 13:35; 13:30 - 21:05; 7:00 - 14:35; 14:30 - 22:05;
	Stróże, palacze, portierzy	6:00 - 14:00; 14:00 - 22:00; 6:00 - 18:00; 18:00 - 6:00; 7:00 - 19:00; 19:00 - 7:00;

	Obsługa	6:00 - 14:00; 14:00 - 22:00; 7:00 - 15:00; 7:00 - 19:00;
	Pracownicy warsztatu	6:00 - 14:00; 14:00 - 22:00; 6:00 - 18:00; 18:00 - 6:00; 7:00 - 19:00; 19:00 - 7:00; 7:00 - 15:00;
Ruch trzymianowy	Stróże, palacze, portierzy	6:00 - 14:00; 14:00 - 22:00; 22:00 - 6:00; lub: 7:00 - 15:00; 15:00 - 23:00; 23:00 - 7:00;

UWAGA: W przypadku przedłużenia wymiaru czasu pracy, nie dłużej jednak niż do 12 godzin na dobę, dopuszcza się możliwość dopracowania przez pracownika podczas tzw. dyżuru mieszanego lub dyżurów liczby godzin przypadających do wypracowywania w danym okresie rozliczeniowym zgodnie z ustalonym harmonogramem.

3. Godziny pracy na poszczególnych stanowiskach w systemie zmianowym i równoważnym systemie czasu pracy ustalane są w harmonogramach pracy;
4. Pracownicy zatrudnieni w systemie zmianowym nie mogą opuścić stanowiska pracy przed przybyciem zmiennika;
5. Czas pracy pracowników zatrudnionych na tym samym stanowisku, pracujących w systemie równoważnego czasu pracy lub pracy zmianowej jest równy w skali roku;
6. W okolicznościach uzasadnionych potrzebami Szpitala, Pracodawca może objąć innym systemem zmianowym lub wprowadzić równoważny system czasu pracy dla wszystkich pracowników Szpitala lub tylko niektórych, w tym także pracowników jednozmianowych;
7. W okolicznościach uzasadnionych potrzebami Szpitala Kierownik Komórki może również wnioskować o zmianę godzin pracy podległych pracowników;
Po uzyskaniu zgody Pracodawcy, Kierownik Komórki może wyznaczyć inne godziny pracy podległym pracownikom niż przewidziane w Regulaminie Pracy.

M. DYŻUR MEDYCZNY

§ 29

1. Pracownicy wykonujący zawód medyczny i posiadający wyższe wykształcenie, zatrudnieni w podmiocie leczniczym wykonującym działalność leczniczą w rodzaju stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne mogą być zobowiązani do pełnienia Szpitalu dyżuru medycznego;
2. Dyżurem medycznym jest wykonywanie poza normalnymi godzinami pracy czynności zawodowych przez osoby o których mowa w ust. 1, w podmiocie leczniczym wykonującym stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne;
3. Czas pełnienia dyżuru medycznego wlicza się do czasu pracy;
4. Praca w ramach pełnienia dyżuru medycznego może być planowana również w zakresie, w jakim będzie przekraczać 37 godzin 55 minut na tydzień w przyjętym okresie rozliczeniowym. Do pracy w ramach pełnienia dyżuru nie

- stosuje się przepisów art. 151 § 3, art. 151³ i art. 151⁴ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy;
5. Pracownicy, o których mowa w pkt 1 mogą być, po wyrażeniu na to zgody na piśmie, zobowiązani do pracy w wymiarze przekraczającym przeciętnie 48 godzin na tydzień w przyjętym okresie rozliczeniowym. Przepisu art. 151 § 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy nie stosuje się;
 6. Okres rozliczeniowy, o którym mowa w pkt 5, nie może być dłuższy niż 4 miesiące;
 7. Pracodawca jest obowiązany prowadzić i przechowywać ewidencję czasu pracy pracowników, o których mowa w pkt 1, oraz udostępniać ją organom właściwym do sprawowania nadzoru i kontroli nad przestrzeganiem prawa pracy, które mogą, z powodów związanych z bezpieczeństwem lub zdrowiem pracowników, a także w celu zapewnienia właściwego poziomu udzielania świadczeń zdrowotnych, zakazać albo ograniczyć możliwość wydłużenia maksymalnego tygodniowego wymiaru czasu pracy;
 8. Pracodawca nie może podejmować działań dyskryminujących wobec pracowników, którzy nie wyrazili zgody, o której mowa w pkt 5.;
 9. Pracodawca jest obowiązany dostarczać organom, o których mowa w pkt 7, na ich wnioski, informacje o przypadkach, w których pracownicy wyrazili zgodę w celu wykonywania pracy w wymiarze przekraczającym 48 godzin na tydzień w przyjętym okresie rozliczeniowym, o którym mowa w pkt 6.;
 10. Pracownik może cofnąć zgodę na pracę w wymiarze przekraczającym 48 godzin na tydzień w przyjętym okresie rozliczeniowym, informując o tym pracodawcę na piśmie, z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.
 11. Do wynagrodzenia za pracę w wymiarze przekraczającym przeciętnie 48 godzin na tydzień w przyjętym okresie rozliczeniowym stosuje się odpowiednio art. 151¹ § 1–3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy;
 12. Pracownikowi przysługuje w każdej dobie prawo do co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku;
 13. Pracownikowi pełniącemu dyżur medyczny okres odpoczynku, o którym mowa w pkt 1, powinien być udzielony bezpośrednio po zakończeniu pełnienia dyżuru medycznego;
 14. Pracownikowi przysługuje w każdym tygodniu prawo do co najmniej 35 godzin nieprzerwanego odpoczynku, obejmującego co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku dobowego;
 15. W przypadku uzasadnionym organizacją pracy pracownikowi, o którym mowa w pkt 1, przysługuje w każdym tygodniu prawo do co najmniej 24 godzin nieprzerwanego odpoczynku, udzielanego w okresie rozliczeniowym nie dłuższym niż 14 dni;
 16. Czas pełnienia dyżuru medycznego przez lekarza obejmuje:
 - a) w dni robocze dyżur medyczny trwa od godz. 15:05 do godz. 7:30 dnia następnego tj.: 16 godzin 25 minut;
 - b) dyżur medyczny w sobotę, niedzielę, święto lub dzień wolny od pracy, trwa od godz. 7:30 do godz. 7:30 dnia następnego tj.: 24 godziny;
 17. Do wynagrodzenia za pracę w ramach dyżuru medycznego stosuje się przepisy Regulaminu Wynagradzania z uwzględnieniem odpowiedniego zastosowania przepisów Kodeksu Pracy;
 18. Za organizację pracy pracowników na oddziałach i poradniach, wraz ze szczegółowym podziałem czasu pracy w poszczególnych komórkach, oraz

zabezpieczenie obsady dyżurowej w pełni odpowiada Ordynator Oddziału wraz z Zastępcą i Kierownikiem Poradni, Kierownik Działu, Zastępca.

N. GOTOWOŚĆ DO UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ

§ 30

1. Pracownicy, o których mowa § 29 pkt 1 mogą zostać zobowiązani do pozostawania poza Szpitalem w gotowości do udzielania świadczeń zdrowotnych;
2. Za każdą godzinę pozostawania w gotowości do udzielenia świadczeń zdrowotnych przysługuje wynagrodzenie określone w Regulaminie Wynagradzania z uwzględnieniem odpowiedniego zastosowania przepisów Kodeksu Pracy;
3. W przypadku wezwania do Szpitala Pracowników, o których mowa § 29 pkt 1 są zobowiązani do stawienia się w miejscu pracy najszybciej jak to możliwe;
4. W przypadku wezwania do Szpitala, zastosowanie mają przepisy dotyczące dyżuru medycznego.

O. DYŻUR PRACOWNICZY

§ 31

1. Pracodawca może zobowiązać pracownika do pozostawania poza normalnymi godzinami pracy w gotowości do wykonywania pracy wynikającej z umowy o pracę w Szpitalu lub w innym miejscu wyznaczonym przez pracodawcę (dyżur);
2. Czas dyżuru nie wlicza się do czasu pracy, jeżeli podczas dyżuru pracownik nie wykonywał pracy. Czas pełnienia dyżuru nie może naruszać prawa pracownika do odpoczynku, o którym mowa w § 18 pkt: 1,4 Regulaminu Pracy;
3. Za czas dyżuru, z wyjątkiem dyżuru pełnionego w domu, pracownikowi przysługuje czas wolny od pracy w wymiarze odpowiadającym długości dyżuru, a w razie braku możliwości udzielenia czasu wolnego – wynagrodzenie zgodnie z Regulaminem Wynagradzania;
4. Zapis pkt 2 zdanie drugie oraz pkt 3 nie stosuje się do pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy.

P. PORA NOCNA

§ 32

1. Pora nocna obejmuje czas pomiędzy godziną 22.00 a 6.00 dnia następnego;
2. Za każdą godzinę przepracowaną w porze nocnej przysługuje dodatkowe wynagrodzenie w wysokości określonej w Regulaminie Wynagradzania;
3. Pracownik z orzeczonym stopniem niepełnosprawności nie może pracować w porze nocnej.

R. PRACA W NIEDZIELĘ I ŚWIĘTA

§ 33

1. Za pracę w niedzielę i święta uważa się pracę wykonywaną pomiędzy godziną 6.00 w tym dniu a godziną 6.00 dnia następnego, a dla lekarzy pracę wykonywaną pomiędzy godziną 7.30 w tym dniu a godziną 7.30 dnia następnego;
2. Pracownikowi wykonującemu pracę w niedzielę i święta przysługuje inny dzień wolny od pracy:
 - a) w zamian za pracę w niedzielę – w okresie 6 dni kalendarzowych poprzedzających lub następujących po tej niedzieli;
 - b) w zamian za pracę w święto – w ciągu okresu rozliczeniowego,
3. Jeżeli nie jest możliwe wykorzystanie w terminie wskazanym w pkt 2, ppkt a, dnia wolnego od pracy w zamian za pracę w niedzielę, pracownikowi przysługuje dzień wolny od pracy do końca okresu rozliczeniowego, a w razie braku możliwości udzielenia dnia wolnego od pracy w tym terminie – dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy określony w Regulaminie Wynagradzania.
4. Jeżeli nie jest możliwe wykorzystanie w terminie wskazanym w pkt 2, ppkt b, dnia wolnego od pracy w zamian za pracę w święto, pracownikowi przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy, określony w Regulaminie Wynagradzania;
5. Za pracę w niedzielę i święta dla pracowników wymienionych § 16 pkt 1 i 3 przysługuje dodatek do wynagrodzenia w wysokości określonej w Regulaminie Wynagradzania.

S. PRACA W GODZINACH NADLICZBOWYCH

§ 34

1. Praca wykonywana ponad obowiązujące pracownika normy czasu pracy, a także praca wykonywana ponad przedłużony dobowy wymiar czasu pracy, wynikający z obowiązującego pracownika systemu i rozkładu czasu pracy, stanowi pracę w godzinach nadliczbowych;
2. Praca w godzinach nadliczbowych jest dopuszczalna w razie:
 - a) konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia środowiska albo w celu usunięcia awarii;
 - b) szczególnych potrzeb pracodawcy;
3. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pracy, na których występuje przekroczenie najwyższych dopuszczalnych stężeń lub natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia nie mogą wykonywać pracy ponad obowiązujące pracownika normy czasu pracy.
4. Liczba godzin nadliczbowych nie może przekroczyć dla poszczególnego pracownika 300 godzin w roku kalendarzowym;
5. Za pracę w godzinach nadliczbowych oprócz normalnego wynagrodzenia przysługuje dodatek określony w Regulaminie Wynagradzania;
6. Dla pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy strony ustalają w umowie o pracę dopuszczalną liczbę godzin pracy ponad określony w umowie wymiar czasu pracy, których przekroczenie uprawnia pracownika,

oprócz normalnego wynagrodzenia do dodatku, o którym mowa w Regulaminie Wynagradzania;

7. Pracownik z orzeczonym stopniem niepełnosprawności nie może pracować w godzinach nadliczbowych.

§ 35

1. W zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych pracodawca, na pisemny wniosek pracownika, może udzielić mu w tym samym wymiarze czasu wolnego;
2. Udzielenie czasu wolnego w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych może nastąpić bez wniosku pracownika. W takim przypadku pracodawca udziela czasu wolnego od pracy, najpóźniej do końca okresu rozliczeniowego, w wymiarze o połowę wyższym niż liczba przepracowanych godzin nadliczbowych, jednakże nie może to spowodować obniżenia wynagrodzenia należnego pracownikowi za pełny miesięczny wymiar czasu pracy;
3. Pracownikowi, który w ramach pracy w godzinach nadliczbowych, wykonywał pracę w dniu wolnym od pracy wynikającym z rozkładu czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, przysługuje w zamian inny dzień wolny od pracy udzielony pracownikowi do końca okresu rozliczeniowego, w terminie z nim uzgodnionym;
4. Pracownicy zarządzający w imieniu pracodawcy zakładem pracy i kierownicy wyodrębnionych komórek organizacyjnych wymienieni § 11, pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Szpitala, w razie konieczności, wykonują pracę poza normalnymi godzinami pracy bez prawa do wynagrodzenia oraz dodatku z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych.
5. Kierownikom wyodrębnionych komórek organizacyjnych wymienionych w Regulaminie Organizacyjnym Szpitala za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w niedzielę i święto przysługuje prawo do wynagrodzenia oraz dodatku z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych w wysokości określonej w Regulaminie Wynagradzania, jeżeli w zamian za pracę w takim dniu nie otrzymali innego dnia wolnego od pracy.

§ 36

1. Za organizację czasu pracy, godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy zgodne z obowiązującymi w Regulaminie Pracy, za harmonogramy pracy i szczegółowy podział pracy w komórkach, odpowiada Ordynator Oddziału, Zastępca, Oddziałowa/ Koordynująca, Zastępca, Kierownik Komórki Organizacyjnej, Zastępca.

V

TERMIN, MIEJSCE I CZAS WYPŁATY WYNAGRODZENIA ZA PRACĘ

§ 37

1. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się do 10 dnia miesiąca kalendarzowego, następującego po miesiącu, za który wypłacane jest wynagrodzenie;
2. Jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzednim;
3. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest w formie przelewu bankowego na rachunek oszczędnościowo – rozliczeniowy, wskazany przez pracownika, o ile pracownik wyraził na to zgodę;
4. Pracodawca na wniosek pracownika jest zobowiązany do udostępnienia dokumentacji płacowej dotyczącej tego pracownika do wglądu oraz do przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki jego wynagrodzenia;
5. Szczegółowe warunki wynagrodzenia oraz inne świadczenia związane z pracą i zasady ich przyznawania ustala Regulamin Wynagradzania.

VI

USPRAWIEDLIWIANIE NIEOBECNOŚCI W PRACY

§38

1. Pracownik powinien powiadomić bezpośredniego przełożonego o przyczynie i przewidywanym okresie nieobecności w pracy, jeżeli przyczyna tej nieobecności jest z góry wiadoma lub możliwa do przewidzenia;
2. W razie niestawienia się do pracy, pracownik jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić bezpośredniego przełożonego o przyczynie nieobecności i przewidzianym czasie jej trwania, nie później jednak niż w drugim dniu nieobecności w pracy. Zawiadomienie może nastąpić osobiście, telefonicznie, faxem, pocztą elektroniczną, przez inne osoby;
3. Bezpośredni przełożony po otrzymaniu informacji o nieobecności pracownika powinien niezwłocznie poinformować Dział Kadr i Płac;
4. Dowodem usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub spóźnienia się do pracy są:
 - a) zaświadczenie lekarskie o czasowej niezdolności do pracy, wystawione zgodnie z przepisami o orzekaniu o czasowi niezdolności do pracy;
 - b) decyzja właściwego państwowego inspektora sanitarnego, wydana zgodnie z przepisami o zwalczaniu chorób zakaźnych – w razie odosobnienia pracownika z przyczyn przewidzianych tymi przepisami;
 - c) oświadczenie pracownika – w razie zaistnienia okoliczności uzasadniających konieczność sprawowania przez pracownika osobistej opieki nad zdrowym dzieckiem do lat 8 z powodu nieprzewidzianego zamknięcia żłobka, klubu dziecięcego, przedszkola lub szkoły, do których dziecko uczęszcza;
 - d) w przypadku choroby niani z którą rodzice mają zawartą umowę uaktywniającą, o której mowa w ustawie z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku

do lat 3 (Dz. U. Nr 45, poz.235 z póź.zm.) lub dziennego opiekuna, sprawujących opiekę nad dzieckiem, oświadczenie pracownika o chorobie niani Z-15B oraz wydruk z platformy usług elektronicznych zaświadczenia lekarskiego o którym mowa w art. 55 ust.1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa;

- e) imienne wezwanie pracownika do osobistego stawienia się, wystosowane przez organ właściwy w sprawach powszechnego obowiązku obrony, 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, zawierające adnotację potwierdzającą stawienie się pracownika na to wezwanie;
- f) oświadczenie pracownika potwierdzające odbycie podróży służbowej w godzinach nocnych, zakończonej w takim czasie, że do rozpoczęcia pracy nie upłynęło 8 godzin, w warunkach uniemożliwiających odpoczynek nocny;
- g) w razie spóźnienia się do pracy, pracownik obowiązany jest niezwłocznie powiadomić bezpośredniego przełożonego o przyczynie spóźnienia. Przełożony podejmuje decyzję w sprawie usprawiedliwienia spóźnienia do pracy.

VII

UDZIELANIE URLOPÓW I ZWOLNIENÍ OD PRACY

§ 39

1. Pracownikowi przysługuje prawo do corocznego, nieprzerwanego, płatnego urlopu wypoczynkowego. Pracownik nie może zrzec się prawa do urlopu;
2. Pracownik podejmujący pracę po raz pierwszy, w roku kalendarzowym, w którym podjął pracę, uzyskuje prawo do urlopu z upływem każdego miesiąca w wymiarze 1/12 wymiaru urlopu przysługującego mu po przepracowaniu roku;
3. Prawo do kolejnych urlopów pracownik nabywa w każdym następnym roku kalendarzowym;
4. Wymiar urlopu, okresy pracy i nauki, od których zależy wymiar oraz zasady udzielania i naliczania urlopu szczegółowo określają przepisy Kodeksu Pracy;
5. Urlopu wypoczynkowego udziela się zgodnie z planem urlopów;
6. Plan Urlopów ustala się biorąc pod uwagę wnioski pracowników i potrzeby wynikające z konieczności zapewnienia normalnego toku pracy, do dnia 31 grudnia danego roku kalendarzowego i podaje do wiadomości pracownikom;
7. Plan Urlopu nie obejmuje części urlopu udzielanego pracownikowi zgodnie z pkt 14.
8. Pracownik składa wniosek o udzielenie urlopu przełożonemu, na 7 dni przed terminem jego rozpoczęcia. Nie dotyczy to urlopu „na żądanie”;
9. Bezpośredni przełożony przekazuje wniosek urlopowy ze swoją pisemną zgodą do Działu Kadr i Płac.
10. Na wniosek pracownika, po wyrażeniu zgody przez przełożonego i pracodawcę pracownik może wykorzystać urlop w innym terminie niż wynika to z planu urlopów;

11. Jeżeli pracownik nie może rozpocząć urlopu w ustalonym terminie z przyczyn nieobecności w pracy, a w szczególności z powodu:
 - a) czasowej niezdolności do pracy wskutek choroby;
 - b) odosobnienia w związku z chorobą zakaźną;
 - c) powołania na ćwiczenia wojskowe w ramach pasywnej rezerwy, stawienia się do pełnienia terytorialnej służby wojskowej rotacyjnie albo stawienia się do pełnienia służby w aktywnej rezerwie, na czas do 3 miesięcy;
 - d) urlopu macierzyńskiego, pracodawca zobowiązany jest udzielić urlopu w późniejszym terminie;
12. Urlopu niewykorzystanego do końca bieżącego roku kalendarzowego należy pracownikowi udzielić najpóźniej do końca dnia 30 września następnego roku kalendarzowego. Nie dotyczy to urlopu udzielanego zgodnie z pkt 14.;
13. W przypadku niewykorzystania przysługującego urlopu w całości lub w części z powodu rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy pracownikowi przysługuje ekwiwalent pieniężny;
14. Pracodawca jest obowiązany udzielić na żądanie pracownika i w terminie przez niego wskazanym nie więcej niż 4 dni urlopu w każdym roku kalendarzowym. Pracownik zgłasza żądanie udzielenia urlopu swojemu przełożonemu najpóźniej w dniu rozpoczęcia urlopu;

§ 40

1. Pracodawca może na pisemny wniosek pracownika udzielić mu urlopu bezpłatnego;
2. Okresu urlopu bezpłatnego nie wlicza się do okresu, od którego zależą uprawnienia pracownicze;
3. Przy udzielaniu urlopu bezpłatnego dłuższego niż 3 miesiące pracodawca może zawrzeć z pracownikiem porozumienie określające przypadki, w których może nastąpić odwołanie pracownika z urlopu;

§ 41

1. Pracodawca jest zobowiązany zwolnić pracownika od pracy, jeżeli obowiązek taki wynika z Kodeksu pracy, z przepisów wykonawczych do Kodeksu pracy albo z innych przepisów prawa.
2. Pracodawca jest zobowiązany zwolnić od pracy:
 - a) pracownika wezwanego do osobistego stawienia się przed organem właściwym w zakresie powszechnego obowiązku obrony na czas niezbędny w celu załatwienia sprawy będącej przedmiotem wezwania;
 - b) pracownika na czas niezbędny do stawienia się na wezwanie organu administracji rządowej lub samorządu terytorialnego, sądu, prokuratury, policji albo organu prowadzącego postępowanie w sprawach o wykroczenie;
 - c) pracownika wezwanego w celu wykonywania czynności biegłego w postępowaniu administracyjnym, karnym przygotowawczym, sądowym lub przed kolegium do spraw wykroczeń; łączny wymiar zwolnień z tego tytułu nie może przekraczać 6 dni w ciągu roku kalendarzowego;

- d) pracownika na czas niezbędny do wzięcia udziału w posiedzeniu komisji pojednawczej w charakterze członka tej komisji. Dotyczy to także pracownika będącego stroną lub świadkiem w postępowaniu pojednawczym;
 - e) pracownika na czas niezbędnych do przeprowadzania obowiązkowych badań lekarskich i szczepień ochronnych przewidzianych przepisami o zwalczaniu chorób zakaźnych, o zwalczaniu gruźlicy oraz o zwalczaniu chorób wenerycznych;
 - f) pracownika wezwanego w charakterze świadka w postępowaniu kontrolnym prowadzonym przez Najwyższą Izbę Kontroli i pracownika powołanego do udziału w tym postępowaniu w charakterze specjalisty;
 - g) pracownika będącego członkiem ochotniczej straży pożarnej - na czas niezbędny do uczestniczenia w działaniach ratowniczych i do wypoczynku koniecznego po ich zakończeniu, a także na szkolenie pożarnicze w wymiarze nieprzekraczającym łącznie 6 dni w ciągu roku kalendarzowego;
 - h) pracownika będącego ratownikiem Górskiego Ochotniczego Pogotowia Ratunkowego – na czas niezbędny do uczestniczenia w akcji ratowniczej i do wypoczynku koniecznego po jej zakończeniu;
 - i) pracownika będącego członkiem doraźnym Państwowej Komisji Badania Wypadków Kolejowych, ujętym na liście ministra właściwego do spraw transportu, na czas wyznaczony przez przewodniczącego Państwowej Komisji Badania Wypadków Kolejowych do udziału w postępowaniu;
 - j) pracownika będącego krwiodawcą na czas oznaczony przez stację krwiodawstwa w celu oddania krwi. Pracodawca jest również obowiązany zwolnić od pracy pracownika będącego krwiodawcą na czas niezbędny do przeprowadzenia zaleconych przez stację krwiodawstwa okresowych badań lekarskich, jeżeli nie mogą one być wykonane w czasie wolnym od pracy;
 - k) pracownika w celu przeprowadzenia zajęć dydaktycznych w szkole zawodowej, w szkole wyższej, w placówce naukowej albo w jednostce badawczo-rozwojowej; łączny wymiar zwolnień z tego tytułu nie może przekraczać 6 godzin w tygodniu lub 24 godzin w miesiącu. Postanowienie stosuje się odpowiednio do pracownika w razie prowadzenia szkolenia na kursie zawodowym;
 - l) pracownika będącego członkiem rady nadzorczej, działającej u zatrudniającego go pracodawcy, na czas niezbędny do uczestnictwa w posiedzeniach tej rady;
 - m) pracownika będącego członkiem ochotniczej drużyny ratowniczej działającej w brzegowej stacji ratowniczej Morskiej Służby Poszukiwania i Ratownictwa „Służba SAR” – na czas niezbędny do uczestniczenia w akcji ratowniczej i do wypoczynku koniecznego po jej zakończeniu na czas udziału w szkoleniach organizowanych przez Morską Służbę Poszukiwania i Ratownictwa;
 - n) pracownika na czas wykonywania obowiązku świadczeń osobistych, w trybie i na warunkach przewidzianych w odrębnych przepisach.
3. Za czas zwolnienia od pracy o którym mowa w pkt 2, ppkt d), zdanie drugie, ppkt e),h), j), m) - pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia ustalonego w sposób określony w Kodeksie Pracy;
4. W razie skorzystania przez pracownika ze zwolnienia, o którym mowa w pkt. 2 ppkt a), b), c), f), g), n)- pracodawca wydaje zaświadczenie określające wysokość utraconego wynagrodzenia za czas tego zwolnienia, w celu uzyskania przez pracownika od właściwego organu rekompensaty pieniężnej z tego tytułu – w wysokości i na warunkach przewidzianych odrębnymi przepisami.

§ 42

1. Pracownikowi przysługuje zwolnienie od pracy, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia w razie:
 - a) ślubu pracownika - 2 dni;
 - b) urodzenia się dziecka pracownika – 2 dni;
 - c) ślubu dziecka – 1 dzień;
 - d) zgonu i pogrzebu małżonka, dziecka, ojca lub matki, ojczyma, matki – 2 dni;
 - e) zgonu i pogrzebu siostry lub brata, teściowej lub teścia, babki lub dziadka, albo innej osoby pozostającej na utrzymaniu pracownika lub pod jego bezpośrednią opieką – 1 dzień;
 - f) wykonywania badań okresowych, kontrolnych na czas niezbędny do przeprowadzania tych badań;
2. Za czas zwolnienia od pracy o którym mowa w pkt 1, pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia ustalonego w sposób określony w Kodeksie Pracy.

VIII

ODPOWIEDZIALNOŚĆ MATERIALNA PRACOWNIKÓW

1. ODPOWIEDZIALNOŚĆ PRACOWNIKA ZA SZKODĘ WYRZĄDZONĄ PRACODAWCY.

§ 43

1. Pracownik, który w skutek niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków pracowniczych ze swej winy wyrządził pracodawcy szkodę, ponosi odpowiedzialność materialną w granicach rzeczywistej straty poniesionej przez pracodawcę i tylko za normalne następstwa działania lub zaniechania, z którego wynikła szkoda;
2. Pracownik nie ponosi odpowiedzialności za szkodę w takim zakresie, w jakim pracodawca lub inna osoba przyczyniły się do jej powstania albo zwiększenia. Pracownik nie ponosi ryzyka związanego z działalnością pracodawcy, a w szczególności nie odpowiada za szkodę wynikłą w związku z działaniem w granicach dopuszczalnego ryzyka;
3. W razie wyrządzenia szkody przez kilku pracowników każdy z nich ponosi odpowiedzialność za część szkody stosownie do przyczynienia się do niej i stopnia winy. Jeżeli nie można ustalić stopnia winy i przyczynienia się poszczególnych pracowników do powstania szkody, odpowiadają oni w częściach równych;
4. Odszkodowanie ustala się w wysokości wyrządzonej szkody, jednak nie może ono przewyższać kwoty trzymiesięcznego wynagrodzenia przysługującego pracownikowi w dniu wyrządzenia szkody;
5. Pracodawca jest obowiązany wykazać okoliczności uzasadniające odpowiedzialność pracownika oraz wysokość powstałej szkody;
6. Jeżeli pracownik umyślnie wyrządził szkodę jest obowiązany do jej naprawienia w pełnej wysokości.

2. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA MIENIE POWIERZONE PRACOWNIKOWI

§ 44

1. Pracownik, któremu powierzono z obowiązkiem zwrotu albo do wyliczenia się:
 - a) pieniądze, papiery wartościowe lub kosztowności;
 - b) narzędzia i instrumenty lub podobne przedmioty, a także środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze, odpowiada w pełnej wysokości za szkodę powstałą w tym mieniu;
2. Pracownik odpowiada w pełnej wysokości również za szkodę w mieniu innym niż wymienione w pkt 1, powierzonym mu z obowiązkiem zwrotu albo do wyliczenia się;
3. Od odpowiedzialności określonej w pkt 1 i 2 pracownik może się uwolnić, jeżeli wykáže, że szkoda powstała z przyczyn od niego niezależnych, a w szczególności wskutek niezapewnienia przez pracodawcę warunków umożliwiających zabezpieczenie powierzonego mienia;
4. Powierzenie pracownikowi składników majątku pracodawcy odbywa się na piśmie.
5. Na zasadach określonych w pkt 1- 3 pracownicy mogą przyjąć wspólną odpowiedzialność materialną za mienie powierzone im łącznie z obowiązkiem wyliczenia się. Podstawą łącznego powierzenia mienia jest umowa o współodpowiedzialności materialnej, zawarta przez pracowników z pracodawcą na piśmie pod rygorem nieważności;
6. Pracownicy ponoszący wspólną odpowiedzialność materialną odpowiadają w częściach określonych w umowie. Jednakże w razie ustalenia, że szkoda w całości lub w części została spowodowana przez niektórych pracowników, za całość szkody lub za stosowną jej część odpowiadają tylko sprawcy szkody.

IX

ODPOWIEDZIALNOŚĆ PORZĄDKOWA PRACOWNIKÓW

§ 45

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 opuszczanie pracy bez usprawiedliwienia, stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwym, spożywanie alkoholu w czasie pracy, pracodawca może stosować:
 - a) karę upomnienia;
 - b) karę nagany;
2. Za nieprzestrzeganie przez pracownika przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy lub przeciwpożarowych, opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia, stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywanie alkoholu w czasie pracy – pracodawca może stosować karę pieniężną;
3. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu pracownika.

4. 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;
5. Jeżeli z powodu nieobecności w zakładzie pracownik nie może być wysłuchany, bieg przewidzianego dwutygodniowego terminu nie rozpoczyna się, a rozpoczęty ulega zawieszeniu do dnia stawienia się pracownika do pracy;
6. O zastosowanej karze pracodawca zawiadamia pracownika na piśmie, wskazując rodzaj naruszenia obowiązków pracowniczych, 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;
7. Karę uważa się za niebyłą i wzmiankę o niej usuwa z akt osobowych pracownika po roku nienagannej pracy;
8. Pracodawca nie może zastosować jednocześnie kilku kar porządkowych za jedno przewinienie;
9. Jeżeli zastosowanie kary nastąpiło z naruszeniem przepisów prawa, pracownik może w ciągu 7 dni od dnia zawiadomienia go o ukaraniu wnieść sprzeciw. O uwzględnieniu odrzucenia sprzeciwu decyduje pracodawca po rozpatrzeniu stanowiska reprezentującej pracownika zakładowej organizacji związkowej. Nieodrzućenie sprzeciwu w ciągu 14 dni od dnia jego wniesienia jest równoczesne z uwzględnieniem sprzeciwu;
10. 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;
11. W razie uwzględnienia sprzeciwu wobec zastosowanej kary pieniężnej lub uchylenia tej kary przez sąd pracy, pracodawca jest zobowiązany zwrócić pracownikowi równowartość kwoty tej kary;

X

NAGRODY I WYRÓŻNIENIA

§ 46

1. Pracownikom, którzy przez wzorowe wypełnianie swoich obowiązków, przejawianie inicjatywy w pracy i podnoszenie jej wydajności oraz jakości, przyczyniają się szczególnie do wykonywania zadań zakładu, mogą być przyznawane nagrody i wyróżnienia:
 - a) nagroda pieniężna;
 - b) nagroda rzeczowa;
 - c) pochwała pisemna;
 - d) dyplom uznania;
 - e) urlop nagrodowy;
2. Nagrody i wyróżnienia, o których mowa w pkt 1, ppkt e) przyznaje pracodawca na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub bez takiego wniosku;
3. Pracownik może każdorazowo otrzymać więcej niż jedną nagrodę czy wyróżnienie;
4. Urlop nagrodowy, o którym mowa w pkt 1, ppkt e), wynosi 5 dni roboczych. Urlop wykorzystuje się na zasadach określonych dla urlopu „na żądanie”. Czas na wykorzystanie do 3 miesięcy od przyznania.
5. Za czas urlopu nagrodowego przysługuje wynagrodzenie jak za czas pracy.

6. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody lub wyróżnienia składa się do akt osobowych pracownika.

§ 47

1. Z wynagrodzenia za pracę podlegają potrąceniu:
 - a) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych;
 - b) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne;
 - c) zaliczki pieniężne udzielone pracownikowi;
 - d) kary pieniężne przewidziane w art. 108 KP,
 - potrącenia dokonuje się w kolejności podanej w § 47 pkt 1;
 - e) inne należności, na potrącenie których pracownik wyraził pisemną zgodę.

XI

BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY ORAZ OCHRONA PRZECIWPOŻAROWA

A. OBOWIĄZKI PRACODAWCY

§ 48

1. Pracodawca ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny w zakładzie pracy;
2. Pracodawca jest obowiązany chronić zdrowie i życie pracowników przez zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy przy odpowiednim wykorzystaniu nauki i techniki. W szczególności pracodawca jest obowiązany:
 - a) organizować pracę w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy;
 - b) zapewniać przestrzeganie w zakładzie pracy przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, wydawać polecenia usunięcia uchybień w tym zakresie, kontrolować wykonanie tych poleceń;
 - c) reagować na potrzeby w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy oraz dostosowywać środki podejmowane w celu doskonalenia istniejącego poziomu ochrony zdrowia i życia pracowników, biorąc pod uwagę zmieniające się warunki wykonywania pracy;
 - d) zapewnić rozwój spójnej polityki zapobiegającej wypadkom przy pracy i chorobom zawodowym uwzględniającej zagadnienia techniczne, organizację pracy, warunki pracy, stosunki społeczne oraz wpływ czynników środowiska pracy;
 - e) uwzględniać ochronę zdrowia młodocianych, pracownic w ciąży lub karmiących dziecko piersią oraz pracowników niepełnosprawnych w ramach podejmowanych działań profilaktycznych;
 - f) zapewniać wykonanie nakazów, wystąpień, decyzji i zarządzeń wydawanych przez organy nadzoru nad warunkami pracy;
 - g) zapewniać wykonanie zaleceń społecznego inspektora pracy;

- h) pracodawca oraz osoby kierujące pracownikami są obowiązani znać, w zakresie niezbędnym do wykonywania ciążących na nich obowiązków, przepisy o ochronie pracy, w tym przepisy oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Pracodawca jest obowiązany przekazywać pracownikom informacje o:
 - a) 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;
 - b) działaniach ochronnych i zapobiegawczych podjętych w celu wyeliminowania lub ograniczenia zagrożeń;
 - c) pracownikach wyznaczonych do udzielania pierwszej pomocy oraz wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników;
 4. Pracodawca jest obowiązany zapewnić środki do:
 - a) udzielenia pierwszej pomocy w nagłych przypadkach;
 - b) zwalczania pożarów;
 - c) ewakuacji pracowników.
 5. Pracodawca ocenia i dokumentuje ryzyko zawodowe związane z wykonywaną pracą oraz stosuje niezbędne środki profilaktyczne zmniejszające ryzyko. Pracodawca informuje pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą, oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami;
 6. Pracodawca jest obowiązany stosować środki zapobiegające chorobom zawodowym i innym chorobom związanym z wykonywaną pracą, w szczególności:
 - a) utrzymywać w stanie stałej sprawności urządzenia ograniczające lub eliminujące szkodliwe dla zdrowia czynniki środowiska pracy oraz urządzenia służące do pomiarów tych czynników;
 - b) przeprowadzać, na swój koszt, badania i pomiary czynników szkodliwych dla zdrowia, rejestrować i przechowywać wyniki tych badań i pomiarów oraz udostępniać je pracownikom.
 7. W razie stwierdzenia u pracownika objawów wskazujących na powstawanie choroby zawodowej, pracodawca jest obowiązany, na podstawie orzeczenia lekarskiego, w terminie i na czas określony w tym orzeczeniu, przenieść pracownika do innej pracy nie narażającej go na działanie czynnika, który wywołał te objawy. Jeżeli przeniesienie do innej pracy powoduje obniżenie wynagrodzenia, pracownikowi przysługuje dodatek wyrównawczy przez okres nieprzekraczający 6 miesięcy;
 8. W razie wypadku przy pracy pracodawca jest obowiązany podjąć niezbędne działania eliminujące lub ograniczające zagrożenie, zapewnić udzielenie pierwszej pomocy osobom poszkodowanym i ustalenie w przewidzianym trybie okoliczności i przyczyn wypadku oraz zastosować odpowiednie środki zapobiegające podobnym wypadkom;
 9. Pracownikowi, który uległ wypadkowi przy pracy lub zachorował na chorobę zawodową przysługują świadczenia z ubezpieczenia społecznego;
 10. W przypadku możliwości wystąpienia zagrożenia dla zdrowia lub życia pracodawca jest obowiązany:
 - a) niezwłocznie poinformować pracowników o tych zagrożeniach oraz podjąć działania w celu zapewnienia im odpowiedniej ochrony;

- b) niezwłocznie dostarczyć pracownikom instrukcje umożliwiające, w przypadku wystąpienia bezpośredniego zagrożenia, przerwanie pracy i oddalenie się z miejsca zagrożenia w miejsce bezpieczne;
11. W razie wystąpienia bezpośredniego zagrożenia dla zdrowia lub życia pracodawca jest obowiązany:
 - a) zatrzymać pracę i wydać pracownikom polecenie oddalenia się w miejsce bezpieczne;
 - b) do czasu usunięcia zagrożenia nie wydawać polecenia wznowienia pracy;
 12. Pracodawca jest obowiązany zapewniać, aby budowa lub przebudowa obiektu budowlanego, w którym przewiduje się pomieszczenia pracy, była wykonywana na podstawie projektów uwzględniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy;
 13. Pracodawca jest obowiązany utrzymywać obiekty budowlane i znajdujące się w nich pomieszczenia pracy, a także tereny i urządzenia z nimi związane w stanie zapewniającym bezpieczne i higieniczne warunki pracy;
 14. Pracodawca jest obowiązany zapewnić, aby stosowane maszyny i inne urządzenia techniczne:
 - a) zapewniały bezpieczne i higieniczne warunki pracy, w szczególności zabezpieczały pracownika przed urazami, działaniem niebezpiecznych substancji chemicznych, porażeniem prądem elektrycznym, nadmiernym hałasem, działaniem drgań mechanicznych i promieniowania oraz szkodliwym i niebezpiecznym działaniem innych czynników środowiska pracy;
 - b) uwzględniały zasady ergonomii;
 15. Pracodawca jest obowiązany wydawać szczegółowe instrukcje i wskazówki dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach pracy;
 16. W razie, gdy jednocześnie w tym samym miejscu pracę wykonują pracownicy zatrudnieni przez różnych pracodawców, pracodawcy ci mają obowiązek:
 - a) wyznaczyć koordynatora sprawującego nadzór nad bezpieczeństwem i higieną pracy wszystkich pracowników zatrudnionych w tym samym miejscu;
 - b) ustalić zasady współdziałania uwzględniające sposoby postępowania w przypadku wystąpienia zagrożeń dla zdrowia lub życia pracowników;
 - c) informować siebie nawzajem oraz pracowników lub ich przedstawicieli o działaniach w zakresie zapobiegania zagrożeniom zawodowym występującym podczas wykonywanych przez nich prac;
 17. Pracodawca, na którego terenie wykonują prace pracownicy zatrudnieni przez różnych pracodawców, jest obowiązany dostarczać tym pracodawcom niezbędne informacje o zasadach BHP w Zakładzie, wypełniając obowiązek informacyjny, w celu przekazania ich pracownikom.

B. OBOWIĄZKI PRACOWNIKA

§ 49

1. Przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy jest podstawowym obowiązkiem pracownika. W szczególności pracownik jest zobowiązany:
 - a) znać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, brać udział w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu oraz poddawać się wymagany egzaminom sprawdzającym;

- b) wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych;
- c) dbać o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz o ład i porządek w miejscu pracy;
- d) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
- e) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
- f) niezwłocznie zawiadomić o zauważonym wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
- g) współpracować z pracodawcą i przełożonymi w wypełnieniu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;
- h) potwierdzić na piśmie zapoznanie się z przepisami oraz instrukcjami i innymi zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach pracy.

C. OBOWIĄZKI PRZEŁOŻONEGO

§ 50

1. Osoba kierująca pracownikami jest zobowiązana:
 - a) organizować stanowiska pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - b) dbać o sprawność środków ochrony indywidualnej oraz stosowanie ich zgodnie z przeznaczeniem;
 - c) organizować, przygotowywać i prowadzić prace, uwzględniając zabezpieczenie pracowników przed wypadkami w pracy, chorobami zawodowymi i innymi chorobami związanymi z warunkami środowiska pracy;
 - d) dbać o bezpieczny i higieniczny stan pomieszczeń pracy, wyposażenia technicznego, a także sprawność środków ochrony zbiorowej i ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem;
 - e) egzekwować przestrzeganie przez pracowników przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - f) zapewniać wykonanie zaleceń lekarza sprawującego opiekę zdrowotną nad pracownikiem.

D. CZYNNIKI ORAZ PROCESY PRACY STWARZAJĄCE SZCZEGÓLNE ZAGROŻENIE DLA ZDROWIA

§ 51

1. Niedopuszczalne jest stosowanie materiałów i procesów technologicznych bez uprzedniego ustalenia stopnia szkodliwości dla zdrowia pracowników i podjęcia odpowiednich środków profilaktycznych;

2. Niedopuszczalne jest stosowanie substancji i preparatów chemicznych nieoznakowanych w sposób widoczny, umożliwiających ich identyfikację, bez aktualnego spisu tych substancji, kart charakterystyki i opakowań zabezpieczających przed ich szkodliwym działaniem, pożarem wybuchem;
3. Stosowanie substancji niebezpiecznej, mieszaniny niebezpiecznej, substancji stwarzającej zagrożenie lub mieszaniny stwarzającej zagrożenie jest dopuszczalne pod warunkiem zastosowania środków zapewniających pracownikom ochronę ich zdrowia i życia;
4. Pracodawca rejestruje wszystkie rodzaje prac w kontakcie z substancjami chemicznymi, ich mieszaninami, czynnikami lub procesami technologicznymi o działaniu rakotwórczym lub mutagennym, określonymi w wykazie a także prowadzi rejestr pracowników zatrudnionych przy tych pracach;
5. W razie zatrudnienia pracownika w warunkach narażenia na działanie szkodliwych czynników biologicznych pracodawca stosuje wszelkie dostępne środki eliminujące narażenie, a jeżeli jest to niemożliwe ograniczające stopień tego narażenia przy odpowiednim wykorzystaniu osiągnięć nauki i techniki;
6. Pracodawca prowadzi rejestr prac narażających pracowników na działanie szkodliwych czynników biologicznych oraz rejestr pracowników zatrudnionych przy takich pracach;
7. Pracodawca jest obowiązany chronić pracowników przed promieniowaniem jonizującym, pochodzącym ze źródeł sztucznych i naturalnych, występujących w środowisku pracy;
8. Pracodawca prowadzi wykaz stanowisk pracy w warunkach szczególnie uciążliwych lub szkodliwych stanowi Załącznik Nr 3.;
9. Pracodawca jest obowiązany zapewnić, aby prace, przy których istnieje możliwość wystąpienia szczególnego zagrożenia dla zdrowia lub życia ludzkiego, były wykonywane przez co najmniej dwie osoby w celu asekuracji. Wykaz prac wykonywanych przez co najmniej dwie osoby stanowi Załącznik Nr 4.;

§ 52

1. W razie, gdy warunki pracy nie odpowiadają przepisom BHP i Ppoż. i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub 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 przełożonego;
2. Jeżeli powstrzymanie się od wykonywania pracy nie usuwa zagrożenia, o którym mowa w pkt powyżej, Pracownik ma prawo oddalić się z miejsca zagrożenia, zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego;
3. Pracownik ma prawo, po uprzednim zawiadomieniu przełożonego, powstrzymać się od wykonywania pracy wymagającej szczególnej sprawności psychofizycznej w przypadku, gdy jego stan psychofizyczny nie zapewnia bezpiecznego wykonywania pracy i stwarza zagrożenia dla innych osób;
4. Przepisy ust. 1, 2 i 4 nie dotyczą pracownika, którego obowiązkiem pracowniczym jest ratowanie życia ludzkiego lub mienia.

E. PROFILAKTYKA OCHRONY ZDROWIA, SZKOLENIA BHP

§ 53

1. Wstępnym badaniom lekarskim w celu wykluczenia przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku podlegają osoby:
 - a) przyjmowane do pracy;
 - b) pracownicy młodociani przenoszeni na inne stanowiska pracy;
 - c) inni pracownicy przenoszeni na stanowiska pracy, na których występują czynniki szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe,
2. Wstępnym badaniom lekarskim nie podlegają osoby:
 - a) przyjmowane ponownie do pracy w Szpitalu Specjalistycznym w Zabrze Sp. z o.o. na to samo stanowisko lub na stanowisko o takich samych warunkach pracy w ciągu 30 dni po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniego stosunku pracy;
 - b) przyjmowane do pracy w Szpitalu Specjalistycznym w Zabrze Sp. z o.o. na dane stanowisko w ciągu 30 dni po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniego stosunku pracy u innego pracodawcy lub pozostającej jednocześnie w stosunku pracy z innym pracodawcą, jeżeli posiadają aktualne orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy w warunkach pracy opisanych w skierowaniu na badania lekarskie i pracodawca stwierdzi, że warunki te odpowiadają warunkom występującym na danym stanowisku pracy, z wyłączeniem osób przyjmowanych do wykonywania prac szczególnie niebezpiecznych.
3. Pracownik podlega okresowym badaniom lekarskim. W przypadku niezdolności do pracy trwającej dłużej niż 30 dni, spowodowanej chorobą, pracownik podlega ponadto kontrolnym badaniom lekarskim w celu ustalenia zdolności do wykonywania pracy na dotychczasowym stanowisku;
4. Okresowe i kontrolne badania lekarskie przeprowadza się w miarę możliwości w godzinach pracy. Za czas niewykonywania pracy w związku z przeprowadzaniem badań pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia, a w razie przejazdu na te badania do innej miejscowości przysługują mu należności na pokrycie kosztów przejazdu według zasad obowiązujących przy podróżach służbowych;
5. Pracodawca nie może dopuścić do pracy pracownika bez aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku w warunkach pracy opisanych w skierowaniu na badania lekarskie;
6. Wstępne, okresowe i kontrolne badania lekarskie przeprowadza się na podstawie skierowania wydane przez pracodawcę;
7. Pracodawca jest obowiązany zapewnić przeszkolenie pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy przed dopuszczeniem go do pracy oraz prowadzenie okresowych szkoleń w tym zakresie. Szkolenie pracownika przed dopuszczeniem do pracy nie jest wymagane w przypadku podjęcia przez niego pracy na tym samym stanowisku pracy, które zajmował u danego pracodawcy bezpośrednio przed nawiązaniem z tym pracodawcą kolejnej umowy o pracę. Szkolenia okresowe pracowników odbywają się w czasie pracy i na koszt pracodawcy;
8. W trakcie szkolenia wstępnego Inspektor BHP i Ppoż zapoznaje pracowników z ryzykiem zawodowym występującym na stanowiskach pracy u pracodawcy.

§ 54

1. Pracodawca jest obowiązany dostarczyć pracownikowi odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej zabezpieczające przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy oraz o sposobie posługiwania się tymi środkami;
2. Zasady przydziału odzieży obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, (Załącznik Nr 5);

XII

KONSULTACJE W ZAKRESIE BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY

A. KOMISJA BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY

§ 55

1. W Szpitalu powołuje się komisję bezpieczeństwa i higieny pracy, zwaną dalej „Komisją BHP”, jako organ doradczy i opiniodawczy. W skład „komisji BHP” wchodzi w równej liczbie:
 - a) przedstawiciele pracodawcy – Inspektor BHP oraz lekarz sprawujący profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami;
 - b) przedstawiciele pracowników w tym Społeczny Inspektor Pracy;
2. Przewodniczącym Komisji BHP jest pracodawca lub osoba przez niego upoważniona, a wiceprzewodniczącym - Społeczny Inspektor Pracy lub przedstawiciel pracowników.
3. Przedstawiciele pracowników wybierani są przez zakładowe organizacje związkowe funkcjonujące w Szpitalu.
4. Zadaniem „Komisji BHP” jest:
 - a) dokonywanie przeglądu warunków pracy;
 - b) okresowa ocena stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - c) opiniowanie podejmowanych przez pracodawcę środków zapobiegających wypadkom przy pracy, chorobom zawodowym;
 - d) formułowanie wniosków dotyczących poprawy warunków pracy;
 - e) współdziałanie z pracodawcą w realizacji jego obowiązków w zakresie BHP;
5. Posiedzenia „Komisji BHP” odbywają się w godzinach pracy, nie rzadziej niż raz na kwartał. Za czas nieprzepracowany w związku z udziałem w posiedzeniach „komisji BHP” członek komisji zachowuje prawo do wynagrodzenia;
6. „Komisja BHP” w związku z wykonywaniem swoich zadań korzysta z ekspertyz lub opinii specjalistów spoza zakładu w przypadku uzgodnionym z pracodawcą i na jego koszt.

§ 56

1. Pracodawca konsultuje z „komisją BHP” wszystkie działania związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, w szczególności dotyczące:
 - a) zmiany w organizacji pracy i wyposażeniu stanowisk pracy, wprowadzania nowych procesów technologicznych oraz substancji i preparatów chemicznych, jeżeli mogą one stwarzać zagrożenia dla zdrowia lub życia pracowników;
 - b) oceny ryzyka zawodowego występującego przy wykonywaniu określonych prac oraz informowania pracowników o tym ryzyku;

- c) tworzenia służby BHP lub powierzenia wykonania zadań tej służbowy innym osobom oraz wyznaczania pracowników do udzielania pierwszej pomocy;
 - d) przydzielania pracownikom środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego;
 - e) szkolenia pracowników w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Pracownicy wchodzący w skład „Komisji BHP” mogą przedstawiać pracodawcy wnioski w sprawie eliminacji zagrożeń lub ograniczeń zagrożeń zawodowych;
 3. Pracodawca zapewnia odpowiednie warunki do przeprowadzania konsultacji a zwłaszcza zapewnia, aby odbywały się w godzinach pracy. Za czas nieprzepracowany w związku z udziałem w konsultacjach pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia;
 4. Na umotywowany wniosek pracowników wchodzących w skład „Komisji BHP” dotyczący spraw zagrożenia zdrowia i życia pracowników, inspektorzy PIP przeprowadzają kontrole oraz stosują środki prawne, przewidziane w przepisach o PIP;
 5. Członkowie „komisji BHP” nie mogą ponosić żadnych niekorzystnych konsekwencji z tytułu działalności, o której mowa w ust. 1, 2 i 4.

XIII

OCHRONA Kobiet ORAZ MŁODOCIANYCH

§ 57

1. Wydatek energetyczny netto niezbędny do wykonania pracy związanej z wysiłkiem fizycznym, w tym z podnoszeniem i przenoszeniem przedmiotów, w czasie zmiany roboczej nie może przekraczać: 5000 kJ dla kobiet, oraz 20 kJ/min przy pracy dorywczej (nie częściej niż 4 razy na godzinę, jeżeli łączny czas wykonywania tych prac nie przekracza 4 godzin na dobę);
2. Ręczne przemieszczanie przedmiotów przez jednego pracownika:
 - a) masa przedmiotów podnoszonych i przenoszonych nie może przekraczać:
 - 12 kg – przy pracy stałej,
 - 20 kg – przy pracy dorywczej (nie częściej niż 4 razy na godzinę, jeżeli łączny czas wykonywania tych prac nie przekracza 4 godzin na dobę);
 - b) masa przedmiotów podnoszonych na wysokość powyżej obręczy barkowej nie może przekraczać:
 - 8 kg – przy pracy stałej,
 - 14 kg – przy pracy dorywczej (nie częściej niż 4 razy na godzinę, jeżeli łączny czas wykonywania tych prac nie przekracza 4 godzin na dobę);
 - c) przenoszone przedmioty na odległość powyżej 25 metrów, nie mogą przekraczać masy 12 kg;
 - d) ręczne podnoszenie pod górę – po nierównej powierzchni, pochylniach, schodach itp., których maksymalny kąt nachylenia nie przekracza 30°, a wysokość przekracza 4m – niezależnie od odległości na jaka przedmioty są przenoszone masa ich nie może przekraczać 12 kg;
 - e) ręczne podnoszenie pod górę – po nierównej powierzchni, pochylniach, schodach itp., których maksymalny kąt nachylenia przekracza 30°, a wysokość przekracza 4m – niezależnie od odległości na jaka przedmioty są przenoszone masa ich nie może przekraczać:
 - 8 kg - przy pracy stałej;

- 12 kg - przy pracy dorywczej (nie częściej niż 4 razy na godzinę, jeżeli łączny czas wykonywania tych prac nie przekracza 4 godzin na dobę);
- f) niedopuszczalne jest przenoszenie materiałów o właściwościach szkodliwych dla zdrowia których masa wraz z naczyniem i uchwytem przekracza 10 kg;
- g) niedopuszczalne jest przewożenie ciężarów za pomocą poruszanych ręcznie wózków po terenie o nachyleniu nieprzekraczającym 5% o masie przekraczającej:
 - 140 kg przy przewożeniu na wózkach 2 kołowych;
 - 180 kg przy przewożeniu na wózkach 3 i więcej kołowych;
- h) niedopuszczalne jest przewożenie ciężarów za pomocą poruszanych ręcznie wózków po terenie o nachyleniu przekraczającym 5% o masie przekraczającej:
 - 100 kg przy przewożeniu na wózkach 2 kołowych;
 - 140 kg przy przewożeniu na wózkach 3 i więcej kołowych;
- i) przenoszenie przedmiotów, których długość przekracza 4m oraz których masa przekracza 20 kg powinno odbywać się zespołowo, pod warunkiem, że masa na 1 pracownicę przy pracy stałej nie przekracza 10 kg a przy pracy dorywczej 17 kg;
- j) niedopuszczalne jest zespołowe ręczne przemieszczanie przedmiotów na odległość powyżej 25 m lub o masie przekraczającej 200 kg.

§ 58

1. Kobiety w ciąży i kobiety karmiące dziecko piersią nie mogą wykonywać prac uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia, mogących mieć niekorzystny wpływ na ich zdrowie, przebieg ciąży lub karmienie dziecka piersią obejmujący prace:
 - a) związane z nadmiernym wysiłkiem fizycznym, w tym ręcznym transportem ciężarów;
 - b) mogące mieć niekorzystny wpływ ze względu na sposób i warunki ich wykonywania, z uwzględnieniem rodzajów czynników występujących w środowisku pracy i poziomu ich występowania;
2. Pełny wykaz prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet zawarty jest w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 3 kwietnia 2017 r. w sprawie wykazu prac uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet w ciąży i kobiet karmiących piersią (Dz.U. z 2017r poz. 796.);
3. Dla kobiet w ciąży wzbronione są:
 - a) 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 7,5 kJ/min;
 - b) prace w zasięgu pola elektromagnetycznego o częstotliwości 0 Hz do 300 GHz o natężeniu przekraczającym wartości strefy bezpiecznej, określone w przepisach w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników dla zdrowia;
 - c) prace w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące określone w przepisach Prawa Atomowego;
 - d) prace stwarzające ryzyko zakażenia: wirusem zapalenia wątroby typu B, wirusem ospy wietrznej i półpaśca, wirusem różyczki, wirusem HIV, wirusem cytomegalii, pałeczką listeriozy, toksoplazmą;



- e) prace w narażeniu na działanie substancji i mieszanin spełniających klasyfikację zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady WE nr 1272/2008 w sprawie klasyfikacji, oznakowania i pakowania substancji i mieszanin wskazujących na rodzaj zagrożenia: działanie mutagenne i rakotwórcze oraz szkodliwe na rozrodczość i szkodliwe na laktację oraz o działaniu toksycznym na narządy docelowe;
 - f) prace w narażeniu na leki cytostatyczne;
 - g) prace w pozycji wymuszonej;
 - h) prace w pozycji stojącej łącznie ponad 3 godziny w czasie zmiany roboczej, przy czym jednorazowo czas spędzony w pozycji stojącej nie może przekroczyć 15 min;
 - i) prace na stanowiskach z monitorami ekranowymi w łącznym czasie przekraczającym 8h na dobę, przy czym czas spędzony przed monitorem ekranowym jednorazowo nie może przekroczyć 50 min, po którym to czasie powinna nastąpić przerwa 15 min wlicza do czasu pracy.
4. Dla kobiet karmiących dziecko piersią wzbronione są:
- a) 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 12,5 kJ/min;
 - b) prace w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące określone w przepisach Prawa Atomowego;
 - c) prace stwarzające ryzyko zakażenia: wirusem zapalenia wątroby typu B, wirusem ospy wietrznej i półpaśca, wirusem różyczki, wirusem HIV, wirusem cytomegalii, pałeczką listeriozy, toksoplazmą;
 - d) prace w narażeniu na działanie substancji i mieszanin spełniających klasyfikację zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady WE nr 1272/2008 w sprawie klasyfikacji, oznakowania i pakowania substancji i mieszanin wskazujących na rodzaj zagrożenia: działanie mutagenne i rakotwórcze oraz szkodliwe na rozrodczość i szkodliwe na laktację oraz o działaniu toksycznym na narządy docelowe
 - e) prace w narażeniu na leki cytostatyczne;
 - f) prace w pozycji wymuszonej;
 - g) prace w pozycji stojącej łącznie ponad 3 godziny w czasie zmiany roboczej, przy czym jednorazowo czas spędzony w pozycji stojącej nie może przekroczyć 15 min;
 - h) prace na stanowiskach z monitorami ekranowymi w łącznym czasie przekraczającym 8h na dobę, przy czym czas spędzony przed monitorem ekranowym jednorazowo nie może przekroczyć 50 min, po którym to czasie powinna nastąpić przerwa 15 min wlicza do czasu pracy.

§ 59

1. Kobiet w ciąży nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej;
2. Kobiet w ciąży nie wolno bez jej zgody delegować poza stałe miejsce pracy;
3. Pracownika (kobiety, mężczyzny) opiekującego się dzieckiem do ukończenia przez nie 4 roku życia nie wolno bez jego zgody zatrudniać w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej, w systemie czasu pracy o których mowa w art. 139 KP, jak również delegować poza stałe miejsce pracy;
4. Kobieta w ciąży przenosi się do innej pracy w przypadku:

- a) zatrudnienia przy pracy wzbronionej kobietom w ciąży;
 - b) w razie przedłożenia oświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że ze względu na stan ciąży nie powinna wykonywać dotychczasowej pracy;
5. Stan ciąży powinien być potwierdzony zaświadczeniem lekarskim.

§ 60

1. Pracownica karmiąca dziecko piersią ma prawo do dwóch półgodzinnych przerw w pracy wliczonych do czasu pracy. Pracownica karmiąca więcej niż jedno dziecko ma prawo do dwóch przerw w pracy po 45 minut każda;
2. Pracownicy zatrudnionej przez okres krótszy niż 4 godziny dziennie przerwy na karmienie nie przysługują; jeżeli czas pracy pracownicy nie przekracza 6 godzin dziennie, przysługuje jej jedna przerwa na karmienie;
3. Przepisy w zakresie sprawowania opieki nad dzieckiem stosuje się odpowiednio także do pracownika-ojca wychowującego dziecko w okresie korzystania z urlopu macierzyńskiego.

§ 61

1. Młodocianym jest osoba, która ukończyła 15 lat, a nie przekroczyła 18 lat.
2. Zabronione jest zatrudnianie osoby, która nie ukończyła 15 lat.
3. Wolno zatrudniać tylko tych młodocianych którzy:
 - a) ukończyli co najmniej ośmioletnią szkołę podstawową;
 - b) przedstawiają zaświadczenie lekarskie stwierdzające, że praca danego rodzaju nie zagraża ich zdrowiu;
4. Młodociany nieposiadający kwalifikacji zawodowych, może być zatrudniony, tylko w celu przygotowania zawodowego;
5. Pracownik młodociany ma obowiązek doksztalać się do ukończenia 18 lat;
6. Pracodawca jest obowiązany zwolnić młodocianego od pracy, na czas potrzebny do wzięcia udziału w zajęciach szkolnych w związku z doksztalaniem się;
7. Pracodawca jest obowiązany zapewnić młodocianym pracownikom opiekę i pomoc, niezbędną dla ich przystosowania się właściwego wykonywania pracy;
8. Czas pracy młodocianego w wieku do 16 lat nie może przekroczyć 6 godzin na dobę. Czas pracy młodocianego w wieku powyżej 16 lat nie może przekroczyć 8 godzin na dobę. 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;
9. Młodocianego nie można zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej;
10. Młodociany może być zatrudniony na podstawie umowy o pracę przy wykonywaniu lekkich prac. Praca lekka nie może powodować zagrożenia dla życia, zdrowia i rozwoju psychofizycznego młodocianego, a także nie może utrudniać młodocianemu wypełnienia obowiązku szkolnego. Wykaz prac wzbronionych młodocianym oraz dozwolonych w celu odbycia przygotowania zawodowego został określony w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 24 sierpnia 2004 r. w sprawie wykazu prac wzbronionych młodocianym i warunków ich zatrudniania przy niektórych z tych prac (tj. Dz.U.2016 poz. 1509);
11. Szpital nie zatrudnia pracowników młodocianych Załącznik nr 6.

XIV

WSPÓŁPRACA Z ZAKŁADOWYMI ORGANIZACJAMI ZWIĄZKOWYMI

§ 62

1. Pracodawca zobowiązany jest do współpracy z zakładowymi organizacjami związkowymi polegająca w szczególności w zakresie:
 - a) stosowania i przestrzegania przepisów prawa pracy, zwłaszcza w trakcie ustalenia treści i stosowania zakładowych regulaminów dotyczących pracy i wynagradzania;
 - b) ochrony zdrowia pracowników;
 - c) rozwiązywania stosunku pracy oraz zmiany warunków pracy i płacy;
 - d) przestrzegania warunków bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym:
 - organizowania społecznych przeglądów warunków pracy,
 - stworzenia odpowiednich warunków do działalności społecznego inspektora pracy;
 - analizowanie przyczyn zagrożeń i wypadków przy pracy oraz opracowywanie na ich podstawie programów i planów dalszej poprawy warunków bezpieczeństwa i higieny pracy, a także nadzoru nad realizacją tych programów i planów;
 - poprawy warunków socjalnych pracowników.

§ 63

1. Pracodawca zapewnia zakładowym organizacją związkowym:
 - a) korzystanie z lokalu, urządzeń technicznych niezbędnych przy prowadzeniu działalności związkowej na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - b) obsługę poboru składek i ich przekazywanie na konto wskazane przez zakładową organizację związkową, po uzyskaniu pisemnej zgody, zgodnie z uchwałą organów statutowych – nieodpłatnie;
 - c) przekazywanie informacji o sytuacji finansowej zakładu, o ile uzyskanie tych informacji jest niezbędne dla wykonywania statutowych zadań zakładowej organizacji związkowej;
2. Przedstawiciele związków zawodowych są obowiązani do nieujawniania uzyskanych od pracodawcy informacji, stanowiących tajemnicę służbową lub tajemnicę zakładu.

§ 64

1. Współdziałanie pracodawcy z zakładowymi organizacjami związkowymi w indywidualnych sprawach ze stosunku pracy dotyczy członków związków zawodowych lub pracowników reprezentowanych przez organizacje związkowe – zgodnie z ustawą o związkach zawodowych;
2. Stanowisko zakładowych organizacji związkowych – zgodnie z obowiązującymi przepisami ma charakter wiążący lub opiniodawczy dla pracodawcy;
3. Pracodawca jednakowo traktuje każdą organizację związkową działającą na terenie Szpitala Specjalistycznego, bez względu na jej liczebność, zaangażowanie w rozwiązywaniu problemów oraz składu zawodowego jej członków;

XV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 65

1. Regulamin Pracy wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników;
2. W sprawach nieuregulowanych szczegółowo niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy kodeksu pracy i innych ustaw i aktów wykonawczych z zakresu prawa pracy.

Zakładowe Organizacje Związkowe:

Ogólnopolski Związek Zawodowy
Pielęgniarek i Położnych
przy Szpitalu Specjalistycznym
w Zabrze Sp. z o.o.
ul. M. C. Skłodowskiej 10, 41-800 Zabrze
1.
NIP: 648-27-06-315 REGON: 241169086
Registrowane Moniki

2.

Międzyzakładowa Organizacja Związkowa Ogólnopolskiego
Zw. Zawodowego Techników Medycznych Elektromedycyny
przy SPSK nr 1 Zabrze
41-800 Zabrze, ul. 3-go Maja 13-15
na terenie Szpitala Specjalistycznego w Zabrze sp. z o.o.
41-800 Zabrze, ul. M. Skłodowskiej-Curie 10
tel. 32/373 23 40

Rzoula

Prezes Zarządu

PREZES ZARZĄDU
Krzysztof Żabicki

.....

Radca Prawny

.....
ADWOKAT
Piotr Osiewacz

Zabrze, dnia 04.11.2022 r

PRZEPISY DOTYCZĄCE ZASAD RÓWNEGO TRAKTOWANIA W ZATRUDNIENIU

A. ZAKAZ DYSKRYMINACJI

§ 1

1. Pracownicy powinni być równo traktowani w zakresie nawiązywania i rozwiązywania 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 niepełnym wymiarze czasu pracy;

§ 2

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

§ 3

1. Dyskryminowanie bezpośrednie 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

1. Dyskryminowanie pośrednie istnieje wtedy, gdy na skutek pozornie neutralnego postanowienia zastosowanego kryterium lub podjętego działania występują lub mogłyby wystąpić niekorzystne dysproporcje albo szczególnie niekorzystna sytuacja w zakresie nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych wobec wszystkich lub znacznej liczby pracowników, należących do grupy wyróżnionej ze względu na jedną lub kilka przyczyn określonych w § 1, chyba że postanowienie, kryterium lub działanie jest obiektywnie uzasadnione ze względu na zgodny z prawem cel, który ma być osiągnięty, a środki służące do osiągnięcia tego celu są właściwe i konieczne.

§ 5



1. Przejawem dyskryminowania w rozumieniu § 2 jest także:
 - a) działanie polegające na zachęcaniu innej osoby do naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu lub nakazaniu jej naruszenia tej zasady;
 - b) niepożądane zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika i stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery (molestowanie).

§ 6

1. Dyskryminowaniem ze względu na płeć jest także każde niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci pracownika, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika, w szczególności stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery, na zachowanie to mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy (molestowanie seksualne).

§ 7

1. 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.

B. NARUSZENIE ZASAD RÓWNEGO TRAKTOWANIA

§ 8

1. Za naruszenie zasady równego traktowania w zatrudnieniu, z zastrzeżeniem § 9 - § 11, uważa się różnicowanie przez pracodawcę sytuacji pracownika z jednej lub kilku przyczyn określonych w § 1, którego skutkiem jest w szczególności:
 - a) odmowa nawiązania lub rozwiązania stosunku pracy;
 - b) niekorzystne ukształtowanie wynagrodzenia za pracę lub innych warunków zatrudnienia, albo pominięcie przy awansowaniu lub przyznawaniu innych świadczeń związanych z pracą;
 - c) pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe – chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.

§ 9

1. Zasady równego traktowania w zatrudnieniu nie naruszają działania, proporcjonalne do osiągnięcia zgodnego z prawem celu różnicowania sytuacji pracownika polegające na:
 - a) niezatrudnieniu pracownika z jednej lub kilku przyczyn określonych w § 1, jeżeli rodzaj pracy lub warunki jej wykonywania powodują, że przyczyna lub przyczyny wymienione w tym przepisie są rzeczywistym i decydującym wymaganiem zawodowym stawianym pracownikowi;
 - b) wypowiedzeniu pracownikowi warunków zatrudnienia w zakresie wymiaru czasu pracy, jeżeli jest to uzasadnione przyczynami nie dotyczącymi pracowników bez powoływania się na inną przyczynę lub przyczyny wymienione w § 1;
 - c) stosowaniu środków, które różnicują sytuację prawną pracownika, ze względu na ochronę rodzicielstwa lub niepełnosprawność;
 - d) stosowaniu kryterium stażu pracy przy ustalaniu warunków zatrudnienia i zwalniania pracowników, zasad wynagradzania i awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

§ 10

1. 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 § 1, przez zmniejszenie na korzyść takich pracowników faktycznych nierówności, w zakresie określonym w tym przepisie.

§ 11

1. Nie stanowi naruszenia zasady równego traktowania ograniczenie przez kościoły i inne związki wyznaniowe, a także organizacyjne, 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 organizacyjne powoduje, że religia, wyznanie lub światopogląd są rzeczywistym i decydującym wymaganiem zawodowym stawianym pracownikowi, proporcjonalnym do osiągnięcia zgodnego z prawem celu różnicowania 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 się opiera na religii, wyznaniu lub światopoglądzie.

C. PRAWO DO JEDNAKOWEGO WYNAGRODZENIA

§ 12

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

§ 13

1. Wynagrodzenie, o którym mowa § 12, obejmuje wszystkie składniki wynagrodzenia, bez względu na ich nazwę i charakter, a także inne świadczenia związane z pracą, przyznawane pracownikom w formie pieniężnej lub innej formie niż pieniężna.

§ 14

1. 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.

D. ODSZKODOWANIE ZA NARUSZENIE ZASADY RÓWNEGO TRAKTOWANIA.

§ 15

1. 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.

E. UPRAWNIENIA Z TYTUŁU NARUSZENIA ZASAD RÓWNEGO TRAKTOWANIA.

§ 16

1. Skorzystanie przez pracownika z uprawnień przysługujących z tytułu naruszenia zasad równego traktowania w zatrudnieniu nie może być podstawą niekorzystnego traktowania pracownika, a także nie może powodować jakichkolwiek negatywnych konsekwencji wobec pracownika, zwłaszcza nie może stanowić przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie przez pracodawcę stosunku pracy lub rozwiązanie bez wypowiedzenia.

§ 17

1. Przepis § 16 stosuje się odpowiednio do pracownika, który udzielił w jakiegokolwiek formie wsparcia pracownikowi korzystającemu z uprawnień przysługujących z tytułu naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu.

PRZEPISY W SPRAWIE PRZECIWDZIAŁANIA MOBBINGOWI

§ 1

1. Mobbing oznacza działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników;
2. Do zachowań mobbingowych zaliczamy:
 - a) ciągłe, nieuzasadnione krytykowanie wykonywanej przez pracownika pracy;
 - b) nieprzydzielanie żadnych zadań do wykonania lub odbieranie już zleconych;
 - c) zmuszanie do wykonywania zadań poniżej umiejętności;
 - d) wydawanie sprzecznych poleceń;
 - e) zarzucanie wciąż nowymi zadaniami do wykonania w określonym terminie, w którym obiektywnie nie da się ich zrealizować;
 - f) zlecanie zadań zagrażających zdrowiu;
 - g) szykanowanie, publiczne ośmieszanie – sugerowanie, że pracownik jest chory psychicznie;
 - h) używanie wobec pracownika krzyku, wulgaryzmów;
 - i) nieustanne kontrolowanie;
 - j) izolowanie ofiar od reszty zespołu;
 - k) nieprzyznawanie nagród, podwyżek, ograniczanie awansu.

§ 2

1. Pracodawca podejmuje działania mające na celu przeciwdziałanie mobbingowi polegające w szczególności na:
 - a) przeszkalaniu pracowników z zakresu problematyki mobbingu oraz przeciwdziałaniu temu zjawisku;
 - b) tworzenie materiałów informacyjnych na temat mobbingu;
2. W celu przeciwdziałania i sankcjonowania działań mobbingowych Pracodawca powołuje organy przeciwmobbingowe:
 - a) Mąż zaufania;
 - b) Komisja Antymobbingowa;oraz wprowadza Procedurę Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej;

§ 3

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

§ 4

1. Pracownik, który doznał mobbingu lub 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

1. Oświadczenie pracownika o rozwiązaniu umowy o pracę powinno nastąpić na piśmie z podaniem przyczyny, o której mowa w § 1, uzasadniającej rozwiązanie umowy.

WYKAZ PRAC
W WARUNKACH SZCZEGÓLNIE UCIAŻLIWYCH LUB SZKODLIWYCH
w Szpitalu Specjalistycznym w Zabrze Sp. z o. o.

*Szpital nie definiuje prac wykonywanych w warunkach szczególnie uciążliwych lub szkodliwych zgodnie z regulacją art 145 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy
(t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, z późn. zm.)*

1. W środowisku pracy w Szpitalu Specjalistycznym w Zabrze Sp. z o. o. występują niżej wymienione czynniki sklasyfikowane jako niebezpieczne, szkodliwe bądź uciążliwe;

1.1. Czynniki fizyczne:

- a) promieniowanie: jonizujące, podczerwone, laserowe;
- b) elektryczność: statyczna, napięcie;
- c) pole elektromagnetyczne wysokiej częstotliwości;
- d) elementy ostre;
- e) gazy pod ciśnieniem;
- f) oświetlenie;
- g) mikroklimat;
- h) praca z monitorem ekranowym;

1.2. Czynniki chemiczne:

- a) używane w procesie mycia i dezynfekcji;
- b) wykorzystywane w procesie diagnozowania i procesie terapeutycznym z pacjentami;
- c) służące utrwalaniu wycinków histopatologicznych;
- d) do celów technicznych;

Czynniki te mogą mieć działanie na organizm: drażniące, uczulające, toksyczne.

*Mutagenne, rakotwórcze. Substancje chemiczne mogą występować na stanowiskach
pracy w różnych postaciach – gazowej, ciekłej oraz stałej;*

1.3. Czynniki biologiczne:

- a) sklasyfikowane w grupie II/III w tym w szczególności: WZW typu B,C, HIV, TbC, oraz SarS-CoV-2;

1.4. Psychofizyczne:

- a) czynniki fizyczne statyczne i dynamiczne;
- b) czynniki psychiczne: stres, frustracja, wypalenie zawodowe

Stopień zagrożenia wywoływany przez powyższe czynniki jest zależny od ich natężenia, czasu ekspozycji oraz częstotliwości, sposobu oddziaływania, typu

pracy, a ponadto do wieku i płci pracownika. W określonych warunkach czynniki uciążliwe mogą stać się szkodliwe, a szkodliwe mogą zamienić się w niebezpieczne.

**WYKAZ PRAC KTÓRE POWINNY BYĆ WYKONYWANE PRZEZ
CO NAJMNIJ 2 OSOBY**

w Szpitalu Specjalistycznym w Zabrze Sp. z o. o.

1. Na podstawie art. 225 § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, z późn. zm.) ustala się wykaz prac, przy których istnieje możliwość wystąpienia szczególnego zagrożenia dla zdrowia lub życia ludzkiego, wymagających wykonywania ich przez co najmniej dwie osoby, w celu zapewnienia asekuracji:
 - a) praca wykonywana na wysokości powyżej 2m w przypadkach, w których wymagane jest zastosowanie środków ochrony indywidualnej przed upadkiem z wysokości;
 - b) prace przy urządzeniach elektroenergetycznych znajdujących się całkowicie lub częściowo pod napięciem, z wyjątkiem prac polegających na wymianie w obwodach o napięci do 1 kV bezpieczników i żarówek (światłówek);
 - c) transport ręczny (podnoszenie i przenoszenie) przedmiotów i osób o ciężarze przekraczającym normy dla jednego pracownika

ZASADY PRYZDZIAŁU ODZIEŻY, OBUWIA ROBOCZEGO ORAZ ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ

w Szpitalu Specjalistycznym w Zabrze Sp. z o. o.

- 1 Pracownikom przydzielane są nieodpłatnie odzież ochronna oraz środki ochrony indywidualnej zabezpieczające przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 2 Pranie, konserwację, naprawę oraz wymiana zużytej odzieży wykonywana jest przez zakład pracy w ramach środków własnych, z zachowaniem zasad epidemiologii i bielizny brudnej i czystej wynikających z odrębnych przepisów;
- 3 Przełożony nie dopuszcza pracownika do pracy bez środków ochrony indywidualnej oraz odzieży ochronnej przewidzianej na danym stanowisku pracy;
- 4 W przypadku niezapewnienia przez pracodawcę odzieży ochronnej i obuwia ochronnego/roboczego ustalonego w tabeli norm i zasad przydziału, pracodawca wypłaca ekwiwalent pieniężny w terminie najbliższej wypłaty. Wysokość ekwiwalentu pieniężnego za odzież ochronną ustala co roku Inspektor BHP wraz z służbami finansowymi Szpitala, zgodnie z obowiązującymi przepisami i przekazuje do wiadomości Zakładowym Organizacjom Związkowym działającym przy Szpitalu Specjalistycznym;
- 5 W sprawie zasad przydzielania pracownikom środków ochrony indywidualnej, dostarczania odzieży ochronnej oraz gospodarowania tymi środkami wprowadza się obowiązującą tabelę norm;
- 6 Zasady przydzielania środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia wg tabeli norm

Zastosowanie zasad przydzielania środków ochrony indywidualnej oraz odzieży ochronnej i obuwia ochronnego/roboczego przedstawia poniższa tabela.

**TABELA NORM I ZASADY PRYZDZIAŁ ŚRODKÓW OCHRONY
INDYWIDUALNEJ ORAZ ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO**

<i>Lp.</i>	<i>Stanowisko pracy</i>	<i><u>Zakres wyposażenia:</u></i> <i>R - odzież i obuwie robocze;</i> <i>O - ochrony indywidualne;</i> <i>D - dyżurne.</i>	<i>Przewidywany okres używalności w miesiącach, w okresach zimowych (o.z.) i dz. do zużycia</i>
		R - ubranie białe lub fartuch;	24 m

1.	Lekarz	R - obuwie białe skórzane; O - okulary ochronne; O - maseczka; O - rękawice ochronne;	24 m dz dz dz
2.	Lekarz Bloku Operacyjnego;	R - ubranie białe lub fartuch; R - obuwie białe skórzane x 2; O - okulary ochronne/osłony/; O - ubranie operacyjne; O - fartuch operacyjny; O - maseczka; O - rękawice ochronne; D - kalosze gumowe;	24 m 24 m dz dz dz dz dz dz
3.	Lekarz radiolog Lekarz w pracowni hemodynamiki;	R - ubranie białe lub fartuch; R - obuwie białe skórzane x 2; D - okulary ochronne; D - rękawice ołowiowe; D - fartuch ołowiowy; O - maseczka;	24 m 24 m dz dz dz dz
4.	Pielęgniarka- Oddziały Szpitalne, Poradnie;	R - ubranie białe lub fartuch; R - obuwie białe skórzane; D - okulary ochronne; D - rękawice ochronne; O - maseczka;	24 m 18 m dz dz dz
5.	Pielęgniarka Bloku Operacyjnego;	R - ubranie białe lub fartuch; R - obuwie białe skórzane; D - okulary ochronne; O - ubranie operacyjne; O - fartuch operacyjny; O - maseczka; D - kalosze gumowe; O - rękawice ochronne;	24 m 24 m dz dz dz dz dz dz
6.	Technik EKG, Technik fizjoterapii;	R - ubranie białe lub fartuch; R - obuwie białe skórzane; O - maseczka; O - rękawice ochronne;	24 m 24 m dz dz
7.	Technik RTG;	R - ubranie białe lub fartuch; R - obuwie białe skórzane; D - okulary ochronne; D - rękawice gumowe; D - fartuch ołowiowy; D - rękawice ołowiowe; O - maseczka;	24 m 24 m dz dz dz dz dz
8.	Rejestratorka Medyczna, Statystyk	R - ubranie białe lub fartuch; R - obuwie białe skórzane;	36 m 36 m

	medyczny;		
9.	Sekretarka Medyczna	R - ubranie białe lub fartuch; R - obuwiu białe skórzane;	36 m 36 m
10.	Sanitariusz/ka	R - ubranie białe lub fartuch; R - obuwiu białe skórzane; D - okulary ochronne; O - maseczka; D - rękawice gumowe;	24 m 24 m dz dz dz
11.	Dietetyk/czka	R - ubranie białe lub fartuch; R - obuwiu białe skórzane; D - fartuch gumowy; O - rękawice ochronne;	24 m 24 m dz dz
12.	Portier, Palacz, Stróż /dodatkowo dla palacza/	R - koszula /niebieska/; R - obuwiu robocze; D - kurtka ocieplana; D - kamizelka/pulower/; D - kamizelka odblaskowa/żółta; R - ubranie robocze; R - obuwiu robocze; R - koszula flanelowa; O - rękawice robocze drelichowe; D - gumowce;	30 m 30 m 3 -oz 3 -oz dz 24 m 24 m 24 m dz dz
13.	Ślusarz, elektryk, pracownik Budowlany, Tleniarz, Stolarz, Pracownik Gospodarczy dodatkowo dla Elektryka	R - ubranie robocze; R - obuwiu robocze; R - koszula flanelowa; O - rękawice robocze drelichowe; D - okulary ochronne; O - kamizelki ocieplane; O - rękawce dialektyczne; O - kalosze dialektyczne;	24 m 24 m 24 m dz dz 3 -oz dz dz
14.	Telefonistka	R - fartuch tekstylny; R - obuwiu skórzane;	36 m 36 m
15.	Inspektor Budowlany	R - kurtka ocieplana; R - obuwiu ocieplane;	3 -oz 3 -oz
16.	Inspektor ds. firm	R - ubranie białe lub fartuch; R - obuwiu białe skórzane;	36 m 36 m
17.	Inspektor BHP	R - ubranie białe lub fartuch; R - obuwiu białe skórzane;	36 m 36 m
18.	Technik obsługi aparatury medycznej	R - ubranie białe lub fartuch; R - obuwiu białe skórzane; D - rękawice ochronne;	30 m 24 m dz
		R - kurtka ocieplana;	3 -oz

19.	Goniec	R - obuwie zimowe typu/kozaczki; R - fartuch biały; R - obuwie skórzane białe;	3 -oz 36 m 36 m
20.	Kierownik Apteki. Technik Farmacji	R - ubranie białe lub fartuch; R - obuwie białe skórzane; D - fartuch gumowy; O - maseczka; D - okulary ochronne/typu gogle/; D - rękawice ochronne;	24 m 24 m dz dz dz dz
21.	Sterylizatorka	R - ubranie białe lub fartuch; R - obuwie białe skórzane; D - fartuch gumowy; O - okulary ochronne; O - rękawice ochronne;	24 m 24 m dz dz dz
22.	Technik Chemii	R - ubranie białe lub fartuch; R - obuwie białe skórzane; O - fartuch gumowy; O - maseczka; O - okulary ochronne; O - rękawice ochronne;	24 m 24 m dz dz dz dz
23.	Kierowca samochodu dostawczego	R - kurtka ocieplana lub polar; R - obuwie typu adidas; R - ubranie lub fartuch biały; D - kamizelka odblaskowa; O - okulary p/słoneczne; O - rękawice ochronne typu latex;	3 -oz 24 m 24 m dz dz dz
24.	Magazynier	R - garsonka lub fartuch; R - obuwie białe skórzane; D - rękawice ochronne; D - fartuch stylonowy lub gumowy;	24 m 24 m dz dz

ŚRODKI OCHRONY INDYWIDUALNEJ

1. Peleryna p/deszczowa- dyżurna – pracownicy portierni;
2. Szelki - do pracy na wysokości powyżej 3 metrów – pracownicy warsztatu;

Środki ochrony indywidualnej w zależności od stosowanego środka dezynfekcyjnego wg kart charakterystyki danego środka dezynfekcyjnego;

3. Rękawice ochronne gumowe – odporne na działanie środka chemicznego i czynnika biologicznego – po 4 pary na każdy gabinet zabiegowy;

4. Okulary Ochronne typu gogle - po 4 pary na każdy gabinet zabiegowy

W/w środki ochrony indywidualnej zostaną wpisane na indywidualną kartę przydziału środków ochrony osobistej w poszczególnych oddziałach Szpitala.

WYKAZ PRAC WZBRONIONYCH MŁODOCIANYM
w Szpitalu Specjalistycznym w Zabrze Sp. z o. o.

PRACE ZWIĄZANE Z NADMIERNYM WYSIŁKIEM FIZYCZNYM, WYMUSZONA POZYCJĄ CIAŁA ORAZ ZAGRAŻAJĄCE PRAWIDŁOWEMU ROZWOJOWI PSYCHICZNEMU

1. Prace polegające wyłącznie na podnoszeniu, przenoszeniu i przewożeniu ciężarów i prace wymagające powtarzania dużej liczby jednorodnych ruchów;
2. Prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonywanie pracy, przekraczają:
 - a) dla dziewcząt – w odniesieniu do 6-cio godzinnego dobowego czasu pracy 2300 kJ, a w odniesieniu do wysiłków krótkotrwałych 10,5 kJ na minutę;
 - b) dla chłopców - w odniesieniu do 6-cio godzinnego dobowego czasu pracy 3030 kJ, a w odniesieniu do wysiłków krótkotrwałych 12,6 kJ na minutę;
3. Ręczne dźwiganie i przenoszenie przez jedną osobę na odległość powyżej 25 m przedmiotów o masie przekraczającej przy pracy dorywczej 14 kg (dziewczęta) 20 kg (chłopcy) przy obciążeniu powtarzalnym 8 kg (dziewczęta) 12 kg (chłopcy);
4. Ręczne przenoszenie pod górę, w szczególności po schodach, których wysokość przekracza 5m a kąt ich nachylenia - 30o, ciężarów o masie przekraczającej przy pracy dorywczej 10 kg (dziewczęta), 15 kg (chłopcy), przy obciążeniu powtarzalnym 5 kg (dziewczęta), 8 kg (chłopcy);
5. Przewożenie przez dziewczęta ciężarów na taczkach i wózkach 2-kołowych poruszanych ręcznie;
6. Prac wymagających stale wymuszonej i niewygodnej pozycji ciała - prace wykonywane w pozycji pochylonej lub w przysiadzie;
7. Prace zagrażające prawidłowemu rozwojowi psychicznemu - prace w szpitalach (oddziałach) dla nerwowo i psychicznie chorych;

PRACE W NARAŻENIU NA SZKODLIWE DZIAŁANIE CZYNNIKÓW CHEMICZNYCH, FIZYCZNYCH I BIOLOGICZNYCH

1. 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 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) toksyczność ostra, kategoria 1, 2 lub 3 (H300, H310, H330, H301, H311, H331);
 - b) działanie żrące na skórę, kategoria 1A, 1B lub 1C (H314);
 - c) gaz łatwopalny, kategoria 1 lub 2 (H220, H221);
 - d) łatwopalne aerozole, kategoria 1 (H222);
 - e) ciecz łatwopalna, kategoria 1 lub 2 (H224, H225);
 - f) 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);

- g) substancje i mieszaniny samoreaktywne typów A, B, C lub D (H240, H241, H242);
 - h) nadtlenki organiczne typu A lub B (H240, H241);
 - i) działanie toksyczne na narządy docelowe po narażeniu jednorazowym, kategoria 1 lub 2 (H370, H371);
 - j) działanie toksyczne na narządy docelowe po narażeniu powtarzanym, kategoria 1 lub 2 (H372, H373);
 - k) działanie uczulające na drogi oddechowe, kategoria 1, podkategoria 1A lub 1B (H334);
 - l) działanie uczulające na skórę, kategoria 1, podkategoria 1A lub 1B (H317);
 - m) rakotwórczość, kategoria 1A, 1B lub 2 (H350, H350i, H351);
 - n) działanie mutagenne na komórki rozrodcze, kategoria 1A, 1B lub 2 (H340, H341);
 - o) działanie szkodliwe na rozrodczość, kategoria 1A lub 1B (H360, H360F, H360FD, H360Fd, H360D, H360Df).
2. Prace w narażeniu na substancje, mieszaniny lub procesy technologiczne o działaniu rakotwórczym lub mutagennym, określone w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 24 lipca 2012 r. w sprawie substancji chemicznych, ich mieszanin, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym lub mutagennym w środowisku pracy (Dz. U. 2021 poz. 2235), a także prace w narażeniu na substancje lub mieszaniny powstające w tych procesach;
 3. Prace w kontakcie z lekami psychotropowymi;
 4. Prace w zasięgu pól elektromagnetycznych o natężeniach przekraczających wartości dla strefy bezpiecznej;
 5. Prace określone w przepisach w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy;
 6. Prace w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące na poziomie przekraczającym dopuszczalne wartości dawek granicznych określone w przepisach prawa atomowego;
 7. Prace w warunkach narażenia na promieniowanie laserowe;
 8. 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, w szczególności wszelkie prace w szpitalach (oddziałach) zakaźnych.

WYKAZ WPROWADZONYCH ZMIAN

<i>NR ZMIANY</i>	<i>DATA WPROWADZENIA</i>	<i>NUMER ANEKSU</i>	<i>CZEGO DOTYCZY</i>