

REGULAMIN PRACY
obowiązujący w
Arvie sp. z o.o.
(KRS 0000652890)

wprowadzony Zarządzeniem Prezesa Zarządu z dnia 30.11.2018r.



Spis treści:

<u>I. Postanowienia ogólne</u>	
<u>II. Podstawowe obowiązki pracownika.....</u>	
<u>III. Podstawowe obowiązki pracodawcy.....</u>	
<u>IV. Czas pracy.....</u>	
<u>V. Zasady wypłaty wynagrodzeń</u>	
<u>VI. Obecność w pracy, usprawiedliwianie nieobecności i spóźnień.....</u>	
<u>VII. Urlopy</u>	
<u>VIII. Zasady przebywania na terenie Zakładu pracy lub w miejscu pracy</u>	
<u>IX. Kary porządkowe</u>	
<u>X. Odpowiedzialność materialna pracowników</u>	
<u>XI. Ochrona pracy kobiet</u>	
<u>XII. Bezpieczeństwo i higiena pracy, ochrona przed pożarem.....</u>	
<u>XIII. Postanowienia końcowe</u>	
<u>Równe traktowanie w zatrudnieniu – wyciąg z przepisów Kodeksu pracy.....</u>	
<u>Regulamin monitoringu</u>	
<u>Wykaz prac wzbronionych kobietom</u>	



I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin pracy ustala organizację i porządek w procesie pracy w Arvie sp. z o.o. (KRS 0000652890) oraz związane z tym obowiązki pracodawcy i pracowników.
2. Regulamin pracy obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w Spółce, bez względu na rodzaj zawartej umowy o pracę, wymiar czasu pracy, wykonywaną pracę oraz zajmowane stanowisko pracy.
3. W sprawach nieuwzględnionych w Regulaminie pracy obowiązują przepisy Kodeksu pracy oraz przepisy innych ustaw i ustanowionych na ich podstawie aktów wykonawczych.
4. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - Pracodawcy lub Zakładzie pracy lub Spółce - należy przez to rozumieć Arvie sp. z o.o., wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000652890, której dokumentacja przechowywana jest w Sądzie Rejonowym dla Wrocławia-Fabrycznej we Wrocławiu, IX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, NIP 8961557162, o kapitale zakładowym 5.000,00 zł (słownie: pięć tysięcy złotych), do reprezentowania którego w sprawach z zakresu prawa pracy upoważnione są osoby uprawnione do reprezentacji Spółki na podstawie przepisów prawa lub na podstawie upoważnień Spółki,
 - pracowniku – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Spółce na podstawie umowy o pracę,
 - przepisach prawa pracy - należy przez to rozumieć przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 1974r., Nr 24, poz. 141 ze zm.) oraz przepisy innych ustaw i aktów wykonawczych określające prawa i obowiązki pracowników oraz pracodawców, a także przepisy wewnątrzzakładowych aktów prawnych,
 - Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin pracy.

II. Podstawowe obowiązki pracownika

§ 2

1. Podstawowym obowiązkiem pracownika jest sumienne i rzetelne wykonywanie pracy, dążenie do uzyskiwania jak najlepszych efektów oraz stosowanie się do poleceń przełożonych, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
2. Pracownik jest zobowiązany w szczególności do:
 - a) wykorzystania w pełni czasu pracy na realizację obowiązków zawodowych,
 - b) przestrzegania ustalonego w Spółce czasu pracy, organizacji i porządku pracy oraz obowiązujących przepisów prawa pracy,
 - c) przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - d) dbania o dobro i mienie Spółki oraz używania go zgodnie z przeznaczeniem, w tym dbania o powierzony sprzęt oraz otrzymane narzędzia pracy,

- w szczególności przestrzegania przepisów dotyczących użytkowania służbowego telefonu komórkowego oraz samochodu służbowego,
- e) wykorzystywania narzędzi pracy udostępnionych przez pracodawcę, w tym w szczególności komputera, telefonu komórkowego, Internetu lub poczty elektronicznej, wyłącznie do celów bezpośrednio związanych z zatrudnieniem w Spółce,
 - f) przestrzegania przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, zachowania tajemnicy służbowej oraz tajemnicy handlowej, w tym informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę, zarówno w trakcie jak i po ustaniu stosunku pracy,
 - g) przestrzegania zasad współżycia społecznego,
 - h) niepalenia papierosów na terenie Spółki poza miejscami wyznaczonymi przez pracodawcę,
 - i) nieużywania słów wulgarnych, niegrzecznych ani niestosownych w stosunku do przełożonych, współpracowników oraz osób trzecich,
 - j) nieprzyjmowania na adres Zakładu pracy prywatnej korespondencji,
 - k) niewykorzystywania wewnętrznego obiegu poczty do nadawania prywatnej korespondencji,
 - l) niezwłocznego zawiadomienia Pracodawcy w przypadku powzięcia wiadomości o wystąpieniu na terenie Spółki lub innego miejsca wykonywania pracy, jakiegokolwiek awarii oraz przedsięwzięcia wszelkich możliwych działań mających na celu ograniczenie szkody,
 - m) niezwłocznego informowania Pracodawcy o zmianie danych osobowych lub innych danych, do podania których pracownik jest zobowiązany na podstawie przepisów prawa pracy lub od których uwarunkowane jest nabycie lub utrata uprawnień przewidzianych w prawie pracy,
 - n) rozliczenia się z Pracodawcą, najpóźniej w ostatnim dniu pracy, z otrzymanych narzędzi pracy, sprzętu i środków pieniężnych, z których pracownik korzystał w trakcie trwania stosunku pracy.
 - o) nie wynoszenia z terenu Zakładu pracy bez zgody pracodawcy jakichkolwiek przedmiotów niebędących własnością pracownika,
 - p) nieujawniania informacji objętych ochroną danych osobowych, do uzyskania których zostali upoważnieni, zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.5.2016) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000).

§ 3

1. Naruszeniem przez pracownika ustalonego porządku i dyscypliny pracy jest w szczególności:
 - a) nieprawidłowe lub niedbałe wykonywanie pracy oraz niszczenie mienia Spółki,
 - b) wykonywanie w czasie pracy czynności, a w szczególności prac niezwiązanych z zadaniami wynikającymi ze stosunku pracy,
 - c) zakłócanie porządku i spokoju w miejscu pracy,

- d) samowolne opuszczanie miejsca pracy bez usprawiedliwienia i spóźnianie się do pracy,
 - e) stawianie się do pracy, bądź wykonywanie pracy w stanie nietrzeźwym, lub po użyciu alkoholu albo innych środków odurzających, lub spożywanie alkoholu, albo innych środków odurzających,
 - f) spożywanie alkoholu lub zażywanie środków o działaniu odurzającym w czasie pracy lub w miejscu pracy,
 - g) niewykonywanie poleceń służbowych przełożonych, które nie stoją w sprzeczności z przepisami prawa,
 - h) niewłaściwy stosunek do przełożonych i pozostałych pracowników oraz stosowanie mobbingu wobec osób zatrudnionych w Spółce,
 - i) nieprzestrzeganie przepisów i zasad bhp oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - j) wyrządzenie Zakładowi pracy szkody lub zagarnięcie mienia Spółki (kradzież mienia lub współudział w kradzieży, odmowa zwrotu narzędzi pracy stanowiących własność pracodawcy, nierozliczenie się z otrzymanych od pracodawcy na cele związane z realizacją obowiązków służbowych środków pieniężnych itp.),
 - k) rozpowszechnianie informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę, w tym dotyczących wynagrodzenia za pracę, jako chronionych prawnie dóbr osobistych pracowników,
 - l) nieprzestrzeganie tajemnicy przedsiębiorstwa oraz poufności dotyczącej informacji zawartych w umowie o pracę,
 - m) nieterminowe wywiązywanie się z obowiązków,
 - n) naruszanie zasad współżycia społecznego w szczególności poprzez wywoływanie napięć, konfliktów i zakłócanie spokoju,
 - o) wykonywanie pracy poza normatywnym czasem pracy bez wyraźnego polecenia Pracodawcy,
 - p) prowadzenie działalności konkurencyjnej wobec pracodawcy, a także świadczenie pracy w ramach stosunku pracy lub na innej podstawie, na rzecz podmiotu prowadzącego działalność konkurencyjną, bez pisemnej zgody Pracodawcy.
2. Powyższe naruszenia, w zależności od okoliczności sprawy mogą zostać zakwalifikowane jako naruszenia o charakterze ciężkim i stanowić podstawę do rozwiązania przez Pracodawcę umowy o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia w trybie art. 52 § 1 pkt 1 Kodeksu pracy.

III. Podstawowe obowiązki Pracodawcy

§ 4

1. Pracodawca ma w szczególności obowiązki:
- a) zapewnić pracownikowi warunki pracy zgodnie z treścią zawartej umowy o pracę i obowiązującymi przepisami prawa pracy;
 - b) zaznajamiać pracownika podejmującego pracę z:
 - zakresem obowiązków i sposobem wykonywania pracy na danym stanowisku;
 - jego podstawowymi uprawnieniami,
 - przepisami wewnętrznymi obowiązującymi u pracodawcy,



- przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisami przeciwpożarowymi,
- przepisami dotyczącymi równego traktowania w zatrudnieniu, wskazanymi w Załączniku nr 1 do Regulaminu;
- c) przeciwdziałać mobbingowi, rozumianemu jako działanie lub zachowanie 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;
- d) zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz prowadzić niezbędne przeszkolenie pracowników w zakresie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- e) przeciwdziałać dyskryminacji w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy;
- f) terminowo i prawidłowo wypłacać wynagrodzenie wynikające z umowy o pracę;
- g) ułatwiać podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników oraz doskonalenie umiejętności niezbędnych w procesie pracy;
- h) zaspokajać, w miarę posiadanych środków, socjalne i kulturalne potrzeby pracowników;
- i) wydawać pracownikowi niezbędne w procesie pracy na danym stanowisku materiały i narzędzia oraz umożliwiać korzystanie z niezbędnych maszyn i urządzeń;
- j) dążyć do zmniejszenia uciążliwości pracy,
- k) prowadzić dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe pracowników, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- l) przestrzegać regulacji prawnych związanych z ochroną danych osobowych, jako administrator danych osobowych pracowników.

IV. Czas pracy

§ 5

1. Czasem pracy jest czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy na danym stanowisku pracy lub w innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy.
2. Praca wykonywana w godzinach między 22.00 a 6.00 jest pracą w porze nocnej.
3. Za pracę w niedziele i święta uważa się pracę wykonywaną pomiędzy godziną 6.00 w tym dniu a godziną 6.00 dnia następnego.

§ 6

1. Czas pracy pracowników nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym:

- dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych, tj. związanych z bezpośrednią realizacją usług świadczonych przez Spółkę wynoszącym trzy miesiące, pokrywającym się z kwartałami roku kalendarzowego i rozpoczynającym się odpowiednio 1 stycznia danego roku,
 - dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach innych, niż robotnicze wynoszącym jeden miesiąc,
- z zastrzeżeniem postanowień niniejszego Rozdziału.
2. W każdym systemie czasu pracy, jeżeli jest to uzasadnione przyczynami obiektywnymi lub technicznymi lub dotyczącymi organizacji pracy, okres rozliczeniowy może być przedłużony, nie więcej jednak niż do 12 miesięcy, przy zachowaniu ogólnych zasad dotyczących ochrony bezpieczeństwa i zdrowia pracowników. Okres rozliczeniowy w takim przypadku powinien pokrywać się z danym rokiem kalendarzowym lub kwartałami lub miesiącami danego roku kalendarzowego.
 3. Rozkład czasu pracy danego pracownika może być sporządzony – w formie pisemnej lub elektronicznej – na okres krótszy niż okres rozliczeniowy, obejmujący jednak co najmniej 1 miesiąc. Pracodawca przekazuje pracownikowi rozkład czasu pracy co najmniej na 1 tydzień przed rozpoczęciem pracy w okresie, na który został sporządzony ten rozkład.
 4. Pracodawca może dokonać zmiany w rozkładzie czasu pracy danego pracownika, o czym powinien go poinformować najpóźniej z jednodniowym wyprzedzeniem. Zmiana rozkładu czasu pracy może nastąpić w sytuacjach:
 - a) udzielenia pracownikowi dnia wolnego w zamian za pracę w niedzielę lub święto zgodnie z art. 151¹¹ Kodeksu pracy,
 - b) udzielenia pracownikowi, w terminie uzgodnionym z tym pracownikiem, dnia wolnego w zamian za pracę w dniu wolnym wynikającym z 5-dniowego tygodnia pracy zgodnie z art. 151³ Kodeksu pracy,
 - c) nagłych nieobecności w pracy pracownika,
 - d) nieobecności w pracy innego pracownika i konieczności zapewnienia prawidłowego toku pracy w Spółce,
 - e) uzasadnionego wniosku pracownika.
 5. Pracodawca nie ma obowiązku sporządzania rozkładu czasu pracy, jeżeli:
 - a) w porozumieniu z pracownikiem ustali czas niezbędny do wykonania powierzonych zadań, uwzględniając wymiar czasu pracy wynikający z norm określonych w ust. 1 - w takim przypadku rozkład czasu pracy ustala pracownik,
 - b) na pisemny wniosek pracownika stosuje do niego indywidualny lub ruchomy rozkład czasu pracy, w ramach systemu czasu pracy, którym jest objęty dany pracownik.
 - c) na pisemny wniosek pracownika ustali mu indywidualny rozkład czasu pracy.
 - d) rozkład czasu pracy pracownika wynika z prawa pracy, obwieszczenia albo z umowy o pracę.
 6. Jeżeli w danym miesiącu, ze względu na rozkład czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym, pracownik nie ma obowiązku wykonywania pracy, przysługuje mu wynagrodzenie w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę ustalane na podstawie odrębnych przepisów. Natomiast w przypadku pracownika, zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy, wysokość tego wynagrodzenia ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy pracownika.

Jeżeli jest to uzasadnione rodzajem pracy lub jej organizacją, może być stosowany system równoważnego czasu pracy, w którym jest dopuszczalne przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy, nie więcej jednak niż do 12 godzin, w trzymiesięcznym okresie rozliczeniowym. Przedłużony dobowy wymiar czasu pracy jest równoważony krótszym dobowym wymiarem czasu pracy w niektórych dniach lub dniami wolnymi od pracy.

§ 8

Przy pracach polegających na dozorze urządzeń lub związanych z częściowym pozostawianiem w pogotowiu do pracy może być stosowany system równoważnego czasu pracy, w którym jest dopuszczalne przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy, nie więcej jednak niż do 16 godzin, w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 1 miesiąca.

§ 9

Do pracowników zatrudnionych przy pilnowaniu mienia lub ochronie osób, a także pracowników zakładowych straży pożarnych i zakładowych służb ratowniczych może być stosowany system równoważnego czasu pracy, w którym jest dopuszczalne przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy do 24 godzin, w trzymiesięcznym okresie rozliczeniowym.

§ 10

Przy pracach, które ze względu na technologię produkcji lub konieczność ciągłego zaspokajania potrzeb ludności nie mogą być wstrzymane (praca w ruchu ciągłym), może być stosowany system czasu pracy, w którym jest dopuszczalne przedłużenie czasu pracy do 43 godzin przeciętnie na tydzień w okresie rozliczeniowym nie przekraczającym 4 tygodni, a jednego dnia w niektórych tygodniach w tym okresie dobowy wymiar czasu pracy może być przedłużony do 12 godzin.

§ 11

W przypadkach uzasadnionych rodzajem pracy lub jej organizacją albo miejscem wykonywania pracy może być stosowany system zadaniowego czasu pracy.

§ 12

1. Rozkład czasu pracy może przewidywać różne godziny rozpoczynania pracy w dniach, które zgodnie z tym rozkładem są dla pracowników dniami pracy.
2. Rozkład czasu pracy może przewidywać przedział czasu, w którym pracownik decyduje o godzinie rozpoczęcia pracy w dniu, który zgodnie z tym rozkładem jest dla pracownika dniem pracy.
3. Wykonywanie pracy zgodnie z rozkładami czasu pracy, o których mowa w ust. 1 i 2, nie może naruszać prawa pracownika do nieprzerwanego dobowego i tygodniowego odpoczynku.
4. W rozkładach czasu pracy, o których mowa w ustępie 1 i 2, ponowne wykonywanie pracy w tej samej dobie nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych.

§ 13

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 ciągu tygodnia, przy równoczesnym przedłużeniu dobowego wymiaru czasu pracy, nie więcej niż do 12 godzin, w okresie rozliczeniowym nie przekraczającym 1 miesiąca. Zastosowanie tego systemu następuje na podstawie umowy o pracę.
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 nie przekraczającym 1 miesiąca. Zastosowanie tego systemu następuje na podstawie umowy o pracę.

§ 14

Skrócenie czasu pracy poniżej norm czasu pracy w przypadku pracowników zatrudnionych w warunkach szczególnie uciążliwych lub szczególnie szkodliwych dla zdrowia może polegać na ustanowieniu przerw w pracy wliczanych do czasu pracy albo na obniżeniu tych norm, a w przypadku pracy monotonnej lub pracy w ustalonym z góry tempie polega na wprowadzeniu przerw w pracy wliczanych do czasu pracy.

§ 15

1. Czas pracy osób niepełnosprawnych nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo.
2. Czas pracy osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.
3. Osób niepełnosprawnych nie wolno zatrudniać w porze nocnej i w godzinach nadliczbowych.
4. Przepisów ust. 1 - 3 nie stosuje się :
 - a) do pracowników zatrudnionych przy pilnowaniu,
 - b) gdy na wniosek pracownika, lekarz przeprowadzający badania profilaktyczne pracowników lub, w razie jego braku, lekarz sprawujący opiekę nad pracownikiem, wyrazi na to zgodę.

§ 16

Czas pracy kierowcy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 4 miesięcy, uwzględniając zapisy ustawy z dn. 16.04.2004r. o czasie pracy kierowców (Dz. U. z 2012 r., poz. 1155 ze zm.).

§ 17

1. Stosownie do potrzeb Spółki, praca poszczególnych oddziałów, działów lub grup może być na stałe lub okresowo podzielona na zmiany. Praca zmianowa oznacza wykonywanie pracy według ustalonego rozkładu czasu pracy przewidującego zmianę pory wykonywania pracy przez poszczególnych pracowników po upływie określonej liczby godzin, dni lub tygodni.

2. Pracodawca stosuje następujące podstawowe systemy organizacji pracy:
 - a) jednozmianowy,
 - b) dwuzmianowy,
 - c) trzymianowy.

§ 18

1. W zależności od rodzaju i systemu pracy u pracodawcy obowiązuje następujący rozkład czasu pracy :
 - a) dla pracowników zatrudnionych w systemie jednozmianowym
 - od godz. 7.00 do godz. 15.00, na stanowiskach robotniczych,
 - od godz. 7.30 do godz. 15.30, na stanowiskach innych, niż nierobotnicze;
 - b) dla pracowników zatrudnionych w systemie dwuzmianowym:
 - I zmiana - od godz. 6.00 do godz. 14.00,
 - II zmiana - od godz. 14.00 do godz. 22.00;
 - c) dla pracowników zatrudnionych w systemie trzymianowym:
 - I zmiana od godz. 6.00 do godz. 14.00,
 - II zmiana od godz. 14.00 do godz. 22.00,
 - III zmiana od godz. 22.00 do godz. 6.00.
2. Upoważnieni przedstawiciele Pracodawcy, mogą odmiennie niż jest to ujęte w ust. 1, ustalić rozkłady i systemy czasu pracy, przy zachowaniu postanowień Regulaminu i przepisów prawa pracy, oraz w porozumieniu ze związkami zawodowymi działającymi u Pracodawcy.

§ 19

1. Pracownicy zatrudnieni przez Pracodawcę w systemie zmianowym mogą pracować wyłącznie na zmianie, na którą zostali w danym okresie wyznaczeni.
2. Pracownik, który stawiał się do pracy na zmianę, do której nie był wyznaczony, może nie być dopuszczony do pracy i wówczas nieobecność na wyznaczonej zmianie jest nieusprawiedliwioną nieobecnością w pracy.
3. Za zgodą przełożonego pracownik może zmienić zmianę, jeżeli nie zakłóci to organizacji pracy.

§ 20

1. Potwierdzanie obecności w pracy przez pracowników:
 - pracownicy administracyjni niezwłocznie po rozpoczęciu pracy potwierdzają swoją obecność własnoręcznym podpisem na liście obecności,
 - pracownicy liniowi i mobilni potwierdzają swoją obecność w pracy w sposób zwyczajowy przyjęty na danym obiekcie.
2. Za prowadzenie ewidencji czasu pracy poszczególnych pracowników odpowiedzialni są przełożeni pracownika.

§ 21

1. Do czasu pracy wlicza się następujące przerwy w pracy:
 - a) jeżeli dobowy wymiar czasu wynosi co najmniej 6 godzin, pracownikowi przysługuje przerwa w pracy trwająca 15 minut,
 - b) osobie niepełnosprawnej przysługuje 15 – minutowa przerwa w pracy na gimnastykę usprawniającą lub wypoczynek.



2. Bezpośredni przełożony pracownika niepełnosprawnego powinien tak organizować pracę, aby powyższa przerwa była zapewniona.

§ 22

1. Za pracę w niedziele i święta uważa się pracę wykonywaną pomiędzy godziną 6.00 w tym dniu a godziną 6.00 dnia następnego.
2. Upoważniony przedstawiciel pracodawcy może ustalić w stosunku do podległych mu pracowników lub grupy pracowników inne godziny określające pracę w niedzielę lub święto, z zastrzeżeniem, że godziny te będą określone pomiędzy godziną 8.00 w tym dniu i godziną 8.00 w dniu następnym. Pracowników należy poinformować o zmianie godzin uznanych za pracę w niedzielę lub święto pisemnie co najmniej z 14-dniowym wyprzedzeniem.
3. Pracownikowi wykonującemu pracę w niedziele i święta, pracodawca jest obowiązany zapewnić inny dzień wolny od pracy:
 - a) w zamian za pracę w niedzielę – w okresie 6 dni kalendarzowych poprzedzających lub następujących po takiej niedzielę, a jeżeli nie jest to możliwe – do końca okresu rozliczeniowego,
 - b) w zamian za pracę w święto - w ciągu okresu rozliczeniowego.

§ 23

Czasu dyżuru pełnionego przez pracownika poza normalnymi godzinami pracy u pracodawcy lub w innym wyznaczonym przez pracodawcę miejscu nie wlicza się do czasu pracy, jeżeli podczas dyżuru pracownik nie wykonywał pracy. Czas pełnienia dyżuru nie może naruszać prawa pracownika do nieprzerwanego dobowego i tygodniowego odpoczynku.

§ 24

1. Pracownik zobowiązany jest na polecenie przełożonych przystąpić do pracy również po wyznaczonym czasie pracy lub w dniach wolnych od pracy. Praca taka jest dopuszczalna w razie:
 - a) konieczności prowadzenia akcji ratowniczej dla ochrony zdrowia lub życia ludzkiego albo dla ochrony mienia lub usunięcia awarii,
 - b) szczególnych potrzeb pracodawcy.
2. Nieuzasadniona odmowa świadczenia pracy w przypadkach określonych w ust. 1 stanowi naruszenie dyscypliny pracy.

§ 25

Liczba godzin nadliczbowych nie może przekroczyć dla poszczególnego pracownika 416 godzin w roku kalendarzowym. Czas pracy, z uwzględnieniem pracy w godzinach nadliczbowych, nie może przekroczyć przeciętnie 48 godzin tygodniowo w przyjętym okresie rozliczeniowym.

§ 26



1. Czas pracy winien być w pełni wykorzystany na pracę zawodową. Załatwianie spraw prywatnych, społecznych itp. powinno odbywać się poza godzinami pracy, a w godzinach pracy na pisemny wniosek pracownika – tylko za zgodą przełożonego.
2. Za czas zwolnienia od pracy, o którym mowa w ust. 1, pracownikowi przysługuje wynagrodzenie tylko wtedy, gdy odpracował czas zwolnienia.
3. Nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych czas odpracowania zwolnienia od pracy, udzielonego pracownikowi, na jego pisemny wniosek, w celu załatwienia spraw osobistych. Odpracowanie zwolnienia od pracy nie może jednak naruszać prawa pracownika do nieprzerwanego dobowego i tygodniowego odpoczynku.

§ 27

1. Praca może być wykonywana regularnie poza Spółką, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów o świadczeniu usług drogą elektroniczną (telepraca).
2. Telepracownikiem jest pracownik, który wykonuje pracę w warunkach określonych w pkt 1 i przekazuje pracodawcy wyniki pracy, w szczególności za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.
3. Warunki stosowania telepracy są uregulowane w porozumieniu zawartym pomiędzy pracodawcą i organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.

V. Zasady wypłaty wynagrodzeń

§ 28

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za pracę określone w umowie o pracę i przepisach płacowych obowiązujących u pracodawcy.
2. Informacja o wysokości indywidualnego wynagrodzenia pracownika stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa pracodawcy i może być przez niego ujawniana bez zgody pracownika tylko osobom lub organom upoważnionym do tego przez przepisy prawa.
3. Wypłata wynagrodzenia za pracę dokonywana jest raz w miesiącu, z dołu.
4. Termin wypłaty wynagrodzeń ustala się na 10. dzień miesiąca następnego po miesiącu obliczeniowym. Jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia jest dniem wolnym od pracy, wypłata wynagrodzenia następuje w dniu roboczym poprzedzającym ten dzień. Pracodawca może wypłacić wynagrodzenie przed terminem, o którym mowa powyżej.
5. Wypłata wynagrodzenia jest dokonywana na wskazany przez pracownika rachunek płatniczy, chyba że pracownik złożył w postaci papierowej lub elektronicznej wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych.
6. Obowiązek wypłacenia wynagrodzenia może być spełniony w innej formie, niż wskazano wyżej tylko za uprzednią zgodą wyrażoną na piśmie przez pracownika przekazem pocztowym lub na ręce osoby przez niego upoważnionej.

VI. Obecność w pracy, usprawiedliwianie nieobecności i spóźnień



§ 29

1. Przyczynami usprawiedliwiającymi nieobecność pracownika w pracy są zdarzenia i okoliczności określone przepisami prawa pracy, które uniemożliwiają stawienie się pracownika do pracy i jej świadczenie a także inne okoliczności uznane przez pracodawcę za usprawiedliwiające.
2. Pracownik ma obowiązek uprzedzić pracodawcę o przyczynie i przewidywanym okresie nieobecności w pracy, jeżeli przyczyna tej nieobecności jest z góry wiadoma lub możliwa do przewidzenia.
3. W razie wystąpienia trudności uniemożliwiających stawienie się do pracy pracownik jest zobowiązany niezwłocznie, nie później jednak niż w drugim dniu nieobecności w pracy, zawiadomić pracodawcę o przyczynie nieobecności w pracy i przewidywanym okresie jej trwania. Zawiadomienia dokonuje pracownik osobiście lub przez inną osobę, telefonicznie lub przy pomocy innego środka łączności albo drogą pocztową, przy czym za datę zawiadomienia uważa się wówczas datę stempla pocztowego.
4. Niedotrzymanie terminu przewidzianego w ust. 3 może być usprawiedliwione szczególnymi okolicznościami uniemożliwiającymi terminowe dopełnienie przez pracownika obowiązku określonego w tym przepisie, zwłaszcza jego obłożną chorobą połączoną z brakiem lub nieobecnością domowników albo innym zdarzeniem losowym.
5. W razie spóźnienia się do pracy pracownik zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym bezpośredniego przełożonego wraz z przyczyną spóźnienia. Bezpośredni przełożony podejmuje decyzję w sprawie usprawiedliwienia spóźnienia do pracy.

§ 30

Dowodami usprawiedliwiającymi nieobecność w pracy są w szczególności:

- a) zaświadczenie lekarskie o czasowej niezdolności do pracy, wystawione zgodnie z przepisami prawa,
- b) 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 której dziecko uczęszcza,
- c) imienne wezwanie pracownika do osobistego stawienia się wystosowane przez organ właściwy w sprawach powszechnego obowiązku obrony, przez organ administracji rządowej lub samorządowej, 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,
- d) 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.

§ 31

Pracodawca jest obowiązany zwolnić pracownika od pracy celem:



- a) osobistego stawienia się przed organem właściwym w zakresie powszechnego obowiązku obrony na czas niezbędny w celu załatwienia sprawy będącej przedmiotem wezwania,
- b) stawienia się na wezwanie organu administracji rządowej, samorządowej, sądu, prokuratury, policji albo organu prowadzącego postępowanie w sprawach o wykroczenia,
- c) wykonywania czynności biegłego na wezwanie w postępowaniu administracyjnym, karnym przygotowawczym, sądowym lub przed kolegium ds. wykroczeń, przy czym łączny wymiar zwolnień nie może przekroczyć 6 dni w roku kalendarzowym,
- d) udziału w posiedzeniu komisji pojednawczej w charakterze członka tej komisji, na czas niezbędny do udziału w tym posiedzeniu, a także wystąpienia jako strona postępowania przed komisją lub świadek w postępowaniu pojednawczym,
- e) przeprowadzenia obowiązkowych badań lekarskich i szczepień ochronnych,
- f) wystąpienia w charakterze świadka lub specjalisty w postępowaniu kontrolnym prowadzonym przez NIK,
- g) udziału w szkoleniu pożarniczym jako członek ochotniczej straży pożarnej, w wymiarze nieprzekraczającym łącznie 6 dni w roku kalendarzowym
- h) udziału w akcji ratowniczej i wypoczynku koniecznego po jej zakończeniu, będącego ratownikiem GOPR,
- i) wykonywania obowiązku świadczeń osobistych wynikających z odrębnych przepisów.

§ 32

Zaświadczenie lekarskie, usprawiedliwiające nieobecność w pracy pracownik zobowiązany jest dostarczyć pracodawcy nie później niż w ciągu siedmiu dni od daty jego otrzymania. Pozostałe dowody usprawiedliwiające nieobecność w pracy – nie później niż w pierwszym dniu przystąpienia do pracy po okresie nieobecności.

VII. Urlopy

§ 33

1. Pracownikom przysługuje prawo do corocznego, nieprzerwanego, płatnego urlopu wypoczynkowego w wymiarze ustalonym zgodnie z obowiązującymi przepisami Kodeksu pracy oraz innych ustaw i wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych.
2. Pracownik nie może zrzec się prawa do urlopu wypoczynkowego.

§ 34

1. Wymiar urlopu wypoczynkowego, wynosi:
 - 20 dni – jeżeli pracownik jest zatrudniony krócej niż 10 lat,
 - 26 dni – jeżeli pracownik jest zatrudniony co najmniej 10 lat.
2. Wymiar urlopu pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy tego pracownika, biorąc za podstawę wymiar urlopu określony w ust. 1; niepełny dzień urlopu zaokrągla się w górę do pełnego dnia.



3. Pracownikowi zaliczonemu do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności przysługuje dodatkowy urlop wypoczynkowy w wymiarze 10 dni roboczych w roku kalendarzowym. Prawo do pierwszego urlopu dodatkowego Pracownik nabywa po przepracowaniu jednego roku po dniu zaliczenia go do jednego z tych stopni niepełnosprawności.
4. Podstawą ustalenia terminów urlopów jest plan urlopów ustalany każdorazowo przez pracodawcę do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego, który uwzględnia wnioski pracowników i konieczność zapewnienia normalnego toku pracy. Planem urlopów nie obejmuje się części urlopu wypoczynkowego na żądanie.
5. W przypadku niewykorzystania przez pracownika urlopu wypoczynkowego z przyczyn leżących po jego stronie, pracodawca może udzielić urlopu w innym, uzgodnionym z pracownikiem terminie.

§ 35

1. Urlopu udziela się w dni, które są dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, w wymiarze godzinowym, odpowiadającym dobowemu wymiarowi czasu pracy pracownika w danym dniu. Przy udzielaniu urlopów jeden dzień urlopu odpowiada 8 godzinom pracy.
2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do pracownika, dla którego dobową normę czasu pracy, wynikającą z odrębnych przepisów, jest niższa niż 8 godzin.
3. Na wniosek pracownika urlop może być podzielony na części. Co najmniej jedna część urlopu powinna obejmować nie mniej niż 14 dni kalendarzowych.
4. Udzielenie pracownikowi urlopu w dniu pracy w wymiarze godzinowym odpowiadającym części dobowego wymiaru czasu pracy jest dopuszczalne wówczas, gdy część urlopu pozostała do wykorzystania jest niższa niż pełny dobowy wymiar czasu pracy Pracownika w dniu, na który ma być udzielony urlop.
5. Pracownik ma prawo do wykorzystania maksymalnie 4 dni urlopu na żądanie, w ramach wymiaru urlopu wypoczynkowego przysługującego mu w danym roku kalendarzowym.
6. W razie zamiaru skorzystania przez pracownika z urlopu na żądanie jest on zobowiązany zawiadomić o tym pracodawcę osobiście lub przez inną osobę, telefonicznie lub przy pomocy innego środka łączności albo drogą pocztową, przy czym za datę zawiadomienia uważa się wówczas datę stempla pocztowego, najpóźniej w dniu rozpoczęcia urlopu.

§ 36

1. Pracownik jest zobowiązany złożyć pisemny lub elektroniczny wniosek o udzielenie urlopu ze wskazaniem dnia rozpoczęcia i zakończenia urlopu. Skorzystanie z urlopu możliwe jest po uzyskaniu akceptacji osoby upoważnionej
2. Urlopu niewykorzystanego zgodnie z planem urlopów, udziela się pracownikowi najpóźniej do dnia 30 września następnego roku kalendarzowego.
3. Pracodawca może odwołać pracownika z urlopu tylko wówczas, gdy jego obecności w Zakładzie pracy wymagają okoliczności nieprzewidziane w chwili rozpoczęcia urlopu. Pracodawca jest zobowiązany pokryć koszty poniesione przez pracownika w bezpośrednim związku z odwołaniem go z urlopu.



§ 37

1. Na pisemny wniosek pracownika, pracodawca może udzielić mu urlopu bezpłatnego w celu wykonywania pracy w innym Zakładzie pracy, do pełnienia funkcji z wyboru lub innych ważnych powodów. Okres urlopu bezpłatnego nie wlicza się do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze. Nie może on powodować zakłóceń normalnego toku pracy.
2. Pracodawca jest zobowiązany zwolnić pracownika od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia na czas obejmujący:
 - a) 1 dzień – w razie ślubu dziecka pracownika albo zgonu i pogrzebu jego siostry, brata, teściowej, teścia, babki, dziadka, a także innej osoby pozostającej na utrzymaniu pracownika lub pod jego bezpośrednią opieką;
 - b) 2 dni – w razie ślubu pracownika lub urodzenia się jego dziecka albo zgonu i pogrzebu małżonka pracownika lub jego dziecka, ojca, matki, ojczyma lub macochy.
3. Pracownikowi wychowującemu przynajmniej jedno dziecko w wieku do 14 lat przysługuje w ciągu roku kalendarzowego zwolnienie od pracy w wymiarze 16 godzin albo 2 dni, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia. Dla pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy ww. zwolnienie od pracy ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy tego pracownika. Niepełną godzinę zwolnienia od pracy zaokrągla się w górę do pełnej godziny.

VIII. Zasady przebywania na terenie Zakładu pracy lub w miejscu pracy

§ 38

1. Podczas przebywania na terenie Zakładu pracy pracownicy zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
2. Pracownik może przebywać na terenie Zakładu pracy poza godzinami pracy lub w dniu wolnym od pracy jedynie za wyraźną zgodą bezpośredniego przełożonego lub na jego polecenie.

§ 39

1. Na terenie Zakładu pracy obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu, z wyłączeniem odpowiednio oznakowanego i wyposażonego obszaru (palarni). Zakaz dotyczy również papierosów elektronicznych (e-papierosów).
2. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do przestrzegania obowiązku trzeźwości w miejscu pracy.

§ 40

1. Pracodawca lub osoba przez niego upoważniona mają obowiązek niedopuszczenia do pracy pracownika, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że stawiał się on do pracy w stanie po użyciu alkoholu albo spożywał alkohol w czasie pracy.



2. Obowiązek niedopuszczenia pracownika do pracy zachodzi także, jeżeli istnieje uzasadnione podejrzenie, że pracownik stawiał się do pracy w stanie pod wpływem innych środków odurzających, albo używał takich środków w czasie pracy.
3. Na żądanie pracownika, pracodawcy lub osoby upoważnionej do działania w jego imieniu, uprawniony organ powołany do ochrony porządku publicznego przeprowadza badanie trzeźwości pracownika. Badania przeprowadzane są w trybie i na warunkach zawartych w szczegółowych przepisach ministra właściwego do spraw zdrowia.
4. Pracodawca sporządza protokół zdarzenia, wskazując w nim przestanki mające świadczyć o nietrzeźwości lub o pozostawaniu przez pracownika pod wpływem innych środków odurzających. Protokół zawierać powinien wskazanie świadków zdarzenia wraz z ich podpisami potwierdzającymi stwierdzone w protokole okoliczności, fakt pouczenia pracownika o przysługującym mu prawie żądania przeprowadzenia badania jego stanu oraz o skutkach niezgłoszenia takiego żądania, jak również przebieg i wyniki badania, jeżeli zostało przeprowadzone.
5. Protokół o którym mowa w ust. 4 należy udostępnić pracownikowi podejrzanemu o spożywanie alkoholu lub używanie innych środków odurzających. Stanowi on podstawę do podjęcia przez pracodawcę odpowiednich decyzji w tym zakresie.
6. Koszty związane z badaniami krwi lub moczu, czy wydychanego powietrza, przeprowadzonymi na żądanie pracownika ponosi Zakład pracy, jednak w razie dodatniego wyniku badania Zakład pracy kosztami związanymi z badaniami obciąża pracownika.
7. Pracownikowi, u którego stwierdzono dodatni wynik badania nie przysługuje wynagrodzenie za czas, w którym nie świadczył pracy w związku z odsunięciem i niedopuszczeniem do świadczenia pracy, a nieobecność pracownika w pracy będzie uznana za nieusprawiedliwioną.

§ 41

W celu zapewnienia bezpieczeństwa pracowników, ochrony mienia, zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę oraz do zapewnienia organizacji pracy umożliwiającej pełne wykorzystanie czasu pracy oraz właściwego użytkowania udostępnionych pracownikowi narzędzi pracy pracodawca wprowadził szczególny nadzór nad terenem Zakładu pracy i terenem wokół Zakładu pracy w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring). Regulamin monitoringu stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu.

IX. Kary porządkowe

§ 42

1. Za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przez pracownika obowiązków wynikających ze stosunku pracy, jak również za nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, a także przyjętego sposobu potwierdzania



przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy, pracodawca, po uprzednim wysłuchaniu pracownika, może stosować:

- a) karę upomnienia,
 - b) karę nagany.
2. Za nieprzestrzeganie przez pracownika przepisów bhp lub przepisów ppoż., opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia, stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywanie alkoholu w czasie pracy, pracodawca może również stosować karę pieniężną.
 3. Kara pieniężna za jedno przewinienie, jak i za każdy dzień nieusprawiedliwionej nieobecności, nie może być wyższa niż jednodniowe wynagrodzenie pracownika, a łącznie kary pieniężne nie mogą przewyższać dziesiątej części wynagrodzenia przypadającego pracownikowi do wypłaty po dokonaniu potrąceń, o których mowa w art. 87 § 1 pkt 1 - 3 Kodeksu pracy.
 4. Wpływy z kar pieniężnych pracodawca przeznaczy na poprawę warunków bezpieczeństwa i higieny pracy.
 5. O zastosowanej karze pracodawca zawiadamia pracownika na piśmie, wskazując na rodzaj przewinienia, datę dopuszczenia się przez pracownika tego naruszenia oraz informując go o prawie zgłoszenia sprzeciwu i terminie jego wniesienia.
 6. Pracownik może wnieść sprzeciw od nałożonej kary w ciągu 7 dni od dnia zawiadomienia go o ukaraniu.

X. Odpowiedzialność materialna pracowników

§ 43

1. Pracownik, który wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków pracowniczych ze swej winy wyrządził pracodawcy szkodę, ponosi odpowiedzialność materialną na zasadach określonych w przepisach Kodeksu pracy oraz wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych.
2. Pracownik, któremu powierzono mienie z obowiązkiem zwrotu albo wyliczenia się, odpowiada w pełnej wysokości za szkodę powstałą w tym imieniu, na zasadach określonych w przepisach Kodeksu pracy oraz wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych.

XI. Ochrona pracy kobiet

§ 44

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, wymienionych 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 dziecko piersią (Dz. U. 2017.796). Wykaz prac wzbronionych kobietom stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu.



2. Kobiety w ciąży i karmiących dziecko piersią nie wolno także zatrudniać w warunkach określonych przepisami Kodeksu pracy oraz wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych.
3. Pracodawca zatrudniający kobietę w ciąży w porze nocnej jest zobowiązany na okres jej ciąży zmienić rozkład czasu pracy w sposób umożliwiający wykonywanie pracy poza porą nocną, a jeżeli jest to niemożliwe lub niecelowe, przenieść pracownicę do innej pracy, której wykonywanie nie wymaga pracy w porze nocnej. W razie braku takich możliwości pracodawca jest obowiązany zwolnić pracownicę na czas niezbędny z obowiązku świadczenia pracy.

§ 45

1. Pracodawca ma obowiązek przenieść kobietę w ciąży lub karmiącą dziecko piersią do innej pracy, jeżeli:
 - a) jest zatrudniona przy pracy wzbronionej kobietom w ciąży, o której mowa w Załączniku nr 3 do Regulaminu,
 - b) przedłoży orzeczenie lekarskie, że ze względu na przeciwwskazania zdrowotne nie powinna wykonywać dotychczasowej pracy, a dostosowanie warunków pracy na dotychczasowym stanowisku pracy lub skrócenie czasu pracy jest niemożliwe lub niecelowe.
2. Jeżeli zmiana warunków pracy na dotychczas zajmowanym stanowisku pracy, skrócenie czasu pracy lub przeniesienie do innej pracy pociąga za sobą obniżenie wynagrodzenia, pracownicy wypłaca się dodatek wyrównawczy.
3. Jeżeli przeniesienie pracownicy jest niemożliwe, pracodawca powinien ją zwolnić na czas niezbędny z obowiązku świadczenia pracy.

§ 46

1. Pracownica, która karmi dziecko piersią ma prawo do dwóch półgodzinnych przerw w pracy, wliczanych do czasu pracy. Pracownica, która karmi więcej niż jedno dziecko ma prawo do dwóch przerw po 45 min. każda. Na wniosek pracownicy przerwy te mogą być połączone i odpowiednio udzielone.
2. Przerwa na karmienie nie przysługuje pracownicy, która jest zatrudniona na czas krótszy niż 4 godziny dziennie. Jeżeli czas pracy pracownicy nie przekracza 6 godzin dziennie, przysługuje jej jedna przerwa na karmienie.

XII. Bezpieczeństwo i higiena pracy, ochrona przed pożarem

§ 47

1. Pracodawca i pracownik zobowiązani są do ścisłego przestrzegania przepisów i zasad bhp oraz przepisów o ochronie przeciwpożarowej.
2. Pracodawca ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny pracy w Zakładzie pracy.



3. Pracodawca jest zobowiązany chronić życie i zdrowie pracowników poprzez zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy przy odpowiednim wykorzystaniu osiągnięć nauki i techniki, a w szczególności:
 - a) organizować pracę w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
 - b) zapewnić przestrzeganie w Zakładzie pracy przepisów oraz zasad bhp, wydawać polecenia usuwania uchybień w tym zakresie oraz kontrolować wykonywanie tych zaleceń,
 - c) zapewniać wykonanie nakazów, wystąpień, decyzji i zarządzeń wydawanych przez organy nadzoru nad warunkami pracy,
 - d) zapewniać wykonanie zaleceń społecznego inspektora pracy.
4. W razie gdy jednocześnie w tym samym miejscu wykonują pracę pracownicy zatrudnieni przez różnych pracodawców, w zakresie zabezpieczenia przestrzegania powyżej określonych zasad, pracodawcy ci mają obowiązek:
 - a) współpracować ze sobą,
 - b) wyznaczyć koordynatora sprawującego nadzór nad wszystkimi pracownikami zatrudnionymi w tym samym miejscu w zakresie bhp,
 - c) ustalić zasady współdziałania uwzględniające sposoby postępowania w przypadku zaistnienia zagrożeń dla życia lub zdrowia pracowników,
 - d) informować siebie nawzajem oraz pracowników lub ich przedstawicieli o działaniach w zakresie zapobiegania zagrożeniom zawodowym występującym podczas wykonywanych przez nich prac.
5. Pracodawca konsultuje, w zakresie wymienionym w art. 237^{11a} Kodeksu pracy, z pracownikami lub ich przedstawicielami działania związane z bezpieczeństwem i higieną pracy. Pracownicy lub ich przedstawiciele mogą przedstawiać pracodawcy wnioski w sprawie eliminacji lub ograniczenia zagrożeń zawodowych.

§ 48

1. Pracownik ma prawo:
 - a) powstrzymać się od wykonywania pracy, zawiadamiając o tym bezzwłocznie przełożonego, w razie gdy warunki pracy nie odpowiadają przepisom bhp i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla jego zdrowia lub życia, albo gdy wykonywana praca grozi takim niebezpieczeństwem innym osobom, za czas powstrzymania się od wykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia,
 - b) oddalić się z miejsca zagrożenia, powiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego, jeżeli powstrzymanie się od pracy nie usuwa zagrożenia, za czas oddalenia się z miejsca zagrożenia w przypadkach pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia,
 - c) powstrzymać się od wykonywania pracy wymagającej szczególnej sprawności psychofizycznej w przypadku, gdy jego stan psychofizyczny nie zapewnia bezpiecznego wykonania pracy i stwarza zagrożenie dla innych osób, po uprzednim zawiadomieniu przełożonego.
2. Pracownik ma obowiązek przestrzegać przepisów i zasad bhp, a w szczególności:
 - a) znać przepisy i zasady bhp, brać udział w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu oraz poddawać się wymaganym egzaminom sprawdzającym,
 - b) wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bhp oraz stosować się do poleceń i wskazówek przełożonych w tym zakresie,



- c) dbać o należyty stan urządzeń, maszyn, narzędzi i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy,
- d) stosować środki ochrony zbiorowej, ochrony indywidualnej oraz odzież roboczą i obuwie robocze, zgodnie z przeznaczeniem,
- e) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim,
- f) niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zauważonym wypadku albo zagrożeniu zdrowia lub życia ludzkiego i ostrzec współpracowników o grożącym niebezpieczeństwie,
- g) współdziałać z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 49

1. Nie wolno dopuścić do pracy pracownika, jeżeli do jej wykonywania nie ma on wymaganych kwalifikacji lub potrzebnych umiejętności, a także dostatecznej znajomości przepisów oraz zasad bhp.
2. W trakcie szkoleń pracownicy informowani są o ryzyku zawodowym wiążącym się z wykonywaną pracą i o zasadach ochrony przed tymi zagrożeniami.
3. Szkolenie odbywa się w czasie pracy i na koszt pracodawcy.
4. Pracownicy podlegają szkoleniu wstępnemu, które prowadzone jest jako szkolenie wstępne ogólne i szkolenie wstępne stanowiskowe oraz podlegają szkoleniom okresowym.
5. Szkolenie wstępne ogólne, tzw. instruktaż ogólny, prowadzą pracownicy służby bezpieczeństwa i higieny pracy, osoba wykonująca u pracodawcy zadania tej służby albo pracodawca, który sam wykonuje takie zadania, lub pracownik wyznaczony przez pracodawcę posiadający zasób wiedzy i umiejętności zapewniający właściwą realizację programu instruktażu, mający aktualne zaświadczenie o ukończeniu wymaganego szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy. Szkolenie to prowadzi się dla wszystkich nowozatrudnionych pracowników przed dopuszczeniem ich do wykonywania pracy. Szkolenie pracownika przed dopuszczeniem do pracy nie jest wymagane w przypadku podjęcia przez niego pracy na tym samym stanowisku pracy, które zajmował bezpośrednio przed nawiązaniem kolejnej umowy o pracę.
6. Szkolenie wstępne stanowiskowe, tzw. instruktaż stanowiskowy, przeprowadza wyznaczona przez pracodawcę osoba kierująca pracownikami lub pracodawca, jeżeli osoby te posiadają odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie zawodowe oraz przeszkolenie w zakresie metod prowadzenia instruktażu stanowiskowego. Podczas wstępnego szkolenia stanowiskowego informuje się pracownika o ryzyku zawodowym związanym z zajmowanym stanowiskiem pracy. Pracownik potwierdza fakt zapoznania się z ryzykiem zawodowym, podpisując kartę ryzyka zawodowego.
7. Szkolenia okresowe obejmują wszystkich pracowników, a ich częstotliwość i wymiar określają przepisy Kodeksu pracy, ustaw i wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych, w przedmiotowym zakresie.

XIII. Postanowienia końcowe

§ 50

1. Pracodawca nie zatrudnia osób młodocianych.
2. Wyposażenie pracowników w narzędzia i materiały, a także w odzież i obuwie robocze oraz w środki ochrony indywidualnej i higieny osobistej zostaną określone odrębnym zarządzeniem pracodawcy.
3. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu pracy oraz innych ustaw i wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych. Postanowienia Regulaminu nie mogą być mniej korzystne niż ww. przepisy.
4. Pracodawca jest obowiązany zaznajomić pracownika z treścią Regulaminu przed rozpoczęciem przez niego pracy.
5. Jeżeli jest to uzasadnione sytuacją finansową pracodawcy, może zostać zawarte porozumienie o zawieszeniu stosowania w całości lub w części postanowień niniejszego Regulaminu. Porozumienie zawiera pracodawca i reprezentująca pracowników organizacja związkowa. Zawieszenie stosowania postanowień Regulaminu nie może trwać dłużej niż przez okres 3 lat.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem 24.12.2018r., tj. po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników tj. 10.12.2018r - poprzez udostępnienie w sekretariacie w siedzibie pracodawcy oraz w siedzibie jednostek organizacyjnych pracodawcy, wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz w inny ustalony przez pracodawcę sposób.

PRACODAWCA

Radosław Just

Prezes Zarządu

ARVIE Sp. z o.o.

ul. Antoniego Slonimskiego 6,
50-304 Wrocław, KRS 0000652890
NIP 8951557162, REGON 366095942

PODMIOT UZGADNIAJĄCY

30.11.18 PRZEDSTAWICIEL
ZAROGI

Donku Swomskie

Równe traktowanie w zatrudnieniu – wyciąg z przepisów Kodeksu pracy

Art. 9. [Źródła prawa pracy]

(...)

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

Art. 11¹. [Poszanowanie dóbr osobistych pracownika]

Pracodawca jest obowiązany szanować godność i inne dobra osobiste pracownika.

Art. 11². [Zasada równego traktowania pracowników]

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

Art. 11³. [Zakaz dyskryminacji]

Jakakolwiek dyskryminacja w zatrudnieniu, bezpośrednia lub pośrednia, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy - jest niedopuszczalna.

Art. 18. [Zasada uprzywilejowania pracownika]

(...)

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

Art. 18^{3a}. [Zakaz dyskryminacji – definicje]

§ 1. Pracownicy powinni być równo traktowani w zakresie nawiązania 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 w niepełnym wymiarze czasu pracy.

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

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

§ 4. Dyskryminowanie 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 nawiązania i rozwiązania 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 osiągnięciu tego celu są właściwe i konieczne.

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

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

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

Art. 18^{3b}. [Katalog naruszeń zasady równego traktowania]

§ 1. Za naruszenie zasady równego traktowania w zatrudnieniu, z zastrzeżeniem § 2-4, uważa się różnicowanie przez pracodawcę sytuacji pracownika z jednej lub kilku przyczyn określonych w art. 18^{3a} § 1, którego skutkiem jest w szczególności:

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

§ 2. Zasady równego traktowania w zatrudnieniu nie naruszają działania, proporcjonalne do osiągnięcia zgodnego z prawem celu różnicowania sytuacji pracownika, polegające na:

- 1) niezatrudnianiu pracownika z jednej lub kilku przyczyn określonych w art. 18^{3a} § 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;
- 2) wypowiedzeniu pracownikowi warunków zatrudnienia w zakresie wymiaru czasu pracy, jeżeli jest to uzasadnione przyczynami nie dotyczącymi pracowników bez powoływania się na inną przyczynę lub inne przyczyny wymienione w art. 18^{3a} § 1;
- 3) stosowaniu środków, które różnicują sytuację prawną pracownika, ze względu na ochronę rodzicielstwa lub niepełnosprawność;
- 4) stosowaniu kryterium stażu pracy przy ustalaniu warunków zatrudniania i zwalniania pracowników, zasad wynagradzania i awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, co uzasadnia odmienne traktowanie pracowników ze względu na wiek.



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

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

Art. 18^{3c}. [Prawo do jednakowego wynagrodzenia]

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

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

§ 3. Pracami o jednakowej wartości są prace, których wykonywanie wymaga od pracowników porównywalnych kwalifikacji zawodowych, potwierdzonych dokumentami przewidzianymi w odrębnych przepisach lub praktyką i doświadczeniem zawodowym, a także porównywalnej odpowiedzialności i wysiłku.

Art. 18^{3d}. [Naruszenie zasady równego traktowania – prawo do odszkodowania]

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

Art. 18^{3e}. [Ochrona pracownika]

§ 1. Skorzystanie przez pracownika z uprawnień przysługujących z tytułu naruszenia zasady 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 jego rozwiązanie bez wypowiedzenia.

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

Art. 29². [Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu]

§ 1. Zawarcie z pracownikiem umowy o pracę przewidującej zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy nie może powodować ustalenia jego warunków pracy i płacy w sposób mniej korzystny w stosunku do pracowników wykonujących taką samą lub podobną pracę



w pełnym wymiarze czasu pracy, z uwzględnieniem jednak proporcjonalności wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą, do wymiaru czasu pracy pracownika.

§ 2. Pracodawca powinien, w miarę możliwości, uwzględnić wniosek pracownika dotyczący zmiany wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

Art. 94. [Podstawowe obowiązki pracodawcy]

Pracodawca jest obowiązany w szczególności:

(...)

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

Art. 94³. [Mobbing]

§ 1. Pracodawca jest obowiązany przeciwdziałać mobbingowi.

§ 2. 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.

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

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

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



Regulamin monitoringu

§ 1 Podstawa prawna

Na podstawie art. 22.² oraz art. 22.³ ustawy z dnia 26.06.1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. 2018 poz. 917) wprowadza się na terenie Spółki techniczne środki bezpieczeństwa umożliwiające rejestrację obrazu nad terenem zakładu pracy i terenem wokół zakładu pracy (monitoring wizyjny) oraz monitoring poczty elektronicznej, a także dodatkowe środki bezpieczeństwa w postaci systemów GPS w samochodach służbowych i telefonach (*wymienić zastosowane formy i rodzaje monitoringu*)

§ 2 Cel zastosowania monitoringu

Zastosowane formy monitoringu są niezbędne:

- do zapewnienia bezpieczeństwa pracowników oraz ochrony mienia pracodawcy,
- do zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
- do zapewnienia organizacji pracy umożliwiającej pełne wykorzystanie czasu pracy oraz właściwego użytkowania udostępnionych pracownikowi narzędzi pracy.

§ 3 Zakres monitoringu

1. Monitoring wizyjny polegający na rejestrowaniu obrazu może być w zależności od decyzji pracodawcy zamontowany w szczególności w siedzibie pracodawcy oraz w miejscach, w jakich pracodawca wykonuje swoją działalność, w tym w ciągach komunikacyjnych, na parkingach, przed wejściem do obiektów. Monitoring w żadnym razie nie może obejmować pomieszczeń, wyraźnie wyłączonych przez przepisy prawa.
2. W samochodach służbowych oddanych do używania pracownikom wprowadzony jest monitoring GPS, umożliwiający dokonywanie kontroli w zakresie prawidłowości wykorzystywania przez samochodów służbowych. Monitoring będzie obejmował położenie pojazdu, jego prędkość i fakt włączenia lub wyłączenia silnika. Informacje zgromadzone w wyniku działania monitoringu mają na celu wyłącznie zwiększenie bezpieczeństwa pracy oraz umożliwienie wykrywania zachowań szkodzących Spółce lub narażających ją na straty i nie zostaną wykorzystane w żadnym innym celu.
3. Na telefonie/laptopie może być zainstalowana przez pracodawcę aplikacja służąca do zdalnego zarządzania urządzeniem, bezpieczeństwem i aplikacjami zainstalowanymi na urządzeniu, w celu zdalnego nim zarządzania przez pracodawcę oraz jego blokady w przypadku kradzieży lub zagubienia przez pracownika. Do prawidłowej pracy aplikacji wykorzystywana jest usługa geolokalizacji.
4. Monitoring pomieszczeń biurowych jest prowadzony w godzinach pracy biura. Urządzenia są włączane i wyłączane automatycznie, za pomocą komputera. Monitoring pozostałych pomieszczeń jest prowadzony całodobowo (*opisać właściwe*).
5. Urządzenia rejestrujące obraz znajdują się w wyłącznej dyspozycji pracodawcy. Informacje o ich umiejscowieniu w określonych pomieszczeniach stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.



6. Do przeglądania zarejestrowanego obrazu oraz do kontroli urządzeń rejestrujących obraz mogą zostać jedynie upoważnieni pracownicy. Osoby wyznaczone otrzymują imienne upoważnienia do czynności związanych z monitoringiem i nadzorem nad urządzeniami.
7. Każdy nowy pracownik przed dopuszczeniem do pracy otrzymuje pisemną informację o monitoringu na terenie siedziby pracodawcy ze wskazaniem które pomieszczenia są objęte monitoringiem i w jakim czasie.
8. Wejścia do budynków oraz pomieszczenia objęte monitoringiem są oznakowane tablicami z rysunkiem kamery i napisem "Teren monitorowany" lub "Pomieszczenie monitorowane". Tablica może znajdować się nad drzwiami wejściowymi do określonych pomieszczeń.

§ 4 Zakazy związane z monitoringiem

1. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń sanitarnych, szatni, stołówek oraz palarni lub pomieszczeń udostępnianych zakładowej organizacji związkowej, chyba że stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach jest niezbędne do realizacji celu określonego w § 2 i nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych pracownika, a także zasady wolności i niezależności związków zawodowych, w szczególności poprzez zastosowanie technik uniemożliwiających rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób.
2. Monitoring poczty elektronicznej nie może naruszać tajemnicy korespondencji oraz innych dóbr osobistych pracownika.

§ 5 Czas przechowywania informacji z monitoringu

1. Nagrania obrazu pracodawca przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nieprzekraczający 3 miesięcy od dnia nagrania.
2. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub pracodawca powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
3. Po upływie okresu przechowywania, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

§ 6 Prawa osób objętych monitoringiem

1. Dane zarejestrowane na nośniku podlegają ochronie, nie stanowią informacji publicznej, są informacjami poufnymi w rozumieniu ochrony danych osobowych oraz informacji objętych prawem tajemnicy przedsiębiorstwa, i nie podlegają udostępnieniu nieuprawnionym podmiotom.
2. Dane zarejestrowane na nośniku, przetwarzane są w celu prowadzenia wewnętrznych postępowań wyjaśniających oraz mogą być udostępniane wyłącznie upoważnionym instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie spraw czy postępowań (np. Policji, Sądom, Prokuraturom oraz innym podmiotom prowadzącym czynności dochodzeniowo-śledcze) na podstawie pisemnego wniosku.



3. Osoby biorące udział w zdarzeniach zarejestrowanych w systemie monitoringu mogą wnioskować do pracodawcy o zabezpieczenie nagrania w celu przekazania uprawnionym organom.



Wykaz prac wzbronionych kobietom

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

1. Dla kobiet w ciąży:

- 1) wszystkie prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy, przekraczają 2900 kJ na zmianę roboczą, a przy pracy dorywczej (wykonywanej do 4 razy na godzinę, jeżeli łączny czas wykonywania takiej pracy nie przekracza 4 godzin na dobę) - 7,5 kJ/min;
- 2) ręczne podnoszenie i przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej 3 kg;
- 3) ręczna obsługa elementów urządzeń (dźwigni, korb, kół sterowniczych itp.), przy której jest wymagane użycie siły przekraczającej:
 - a) przy obsłudze oburęcznej - 12,5 N przy pracy stałej i 25 N przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w pkt 1,
 - b) przy obsłudze jednoręcznej - 5 N przy pracy stałej i 12,5 N przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w pkt 1;
- 4) nożna obsługa elementów urządzeń (pedałów, przycisków itp.), przy której jest wymagane użycie siły przekraczającej 30 N;
- 5) ręczne przenoszenie pod górę:
 - a) przedmiotów przy pracy stałej,
 - b) przedmiotów o masie przekraczającej 1 kg przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w pkt 1;
- 6) oburęczne przemieszczanie przedmiotów, jeżeli do zapoczątkowania ich ruchu jest niezbędne użycie siły przekraczającej:
 - a) 30 N - przy pchaniu,
 - b) 25 N - przy ciągnięciu;
- 7) ręczne przetaczanie i wtaczanie przedmiotów o kształtach okrągłych oraz udział w zespołowym przemieszczaniu przedmiotów;
- 8) ręczne przenoszenie materiałów ciekłych - gorących, żrących lub o właściwościach szkodliwych dla zdrowia;
- 9) przewożenie ładunków na wózku jednokołowym (taczce) i wózku wielokołowym poruszonym ręcznie;
- 10) prace w pozycji wymuszonej;
- 11) prace w pozycji stojącej łącznie ponad 3 godziny w czasie zmiany roboczej, przy czym czas spędzony w pozycji stojącej nie może jednorazowo przekraczać 15 minut, po którym to czasie powinna nastąpić 15-minutowa przerwa;
- 12) prace na stanowiskach z monitorami ekranowymi - w łącznym czasie przekraczającym 8 godzin na dobę, przy czym czas spędzony przy obsłudze monitora ekranowego nie może jednorazowo przekraczać 50 minut, po którym to czasie powinna nastąpić co najmniej 10-minutowa przerwa, wliczana do czasu pracy.



2. Dla kobiet karmiących dziecko piersią:

- 1) wszystkie prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy, przekraczają 4200 kJ na zmianę roboczą, a przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1 - 12,5 kJ/min;
- 2) ręczne podnoszenie i przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej:
 - a) 6 kg - przy pracy stałej,
 - b) 10 kg - przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1;
- 3) ręczna obsługa elementów urządzeń (dźwigni, korb, kół sterowniczych itp.), przy której jest wymagane użycie siły przekraczającej:
 - a) przy obsłudze oburęcznej - 25 N przy pracy stałej i 50 N przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1,
 - b) przy obsłudze jednoręcznej - 10 N przy pracy stałej i 25 N przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1;
- 4) nożna obsługa elementów urządzeń (pedałów, przycisków itp.), przy której jest wymagane użycie siły przekraczającej:
 - a) 60 N - przy pracy stałej,
 - b) 100 N - przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1;
- 5) ręczne przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej 6 kg - na wysokość ponad 4 m lub na odległość przekraczającą 25 m;
- 6) ręczne przenoszenie pod górę - po nierównej powierzchni, pochylniach, schodach, których maksymalny kąt nachylenia nie przekracza 30°, a wysokość 4 m - przedmiotów o masie przekraczającej 6 kg;
- 7) ręczne przenoszenie pod górę - po nierównej powierzchni, pochylniach, schodach, których maksymalny kąt nachylenia przekracza 30°, a wysokość 4 m - przedmiotów o masie przekraczającej:
 - a) 4 kg - przy pracy stałej,
 - b) 6 kg - przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1;
- 8) oburęczne przemieszczanie przedmiotów, jeżeli do zapoczątkowania ich ruchu jest niezbędne użycie siły przekraczającej:
 - a) 60 N - przy pchaniu,
 - b) 50 N - przy ciągnięciu;
- 9) ręczne przetaczanie i wtaczanie przedmiotów o kształtach okrągłych (w szczególności beczek, rur o dużych średnicach), jeżeli:
 - a) masa przetaczanych przedmiotów, po terenie poziomym o twardej i gładkiej nawierzchni, przekracza 40 kg na jedną kobietę,
 - b) masa przedmiotów wtaczanych na pochylnie przekracza 10 kg na jedną kobietę;
- 10) udział w zespołowym przemieszczaniu przedmiotów;
- 11) ręczne przenoszenie materiałów ciekłych - gorących, żrących lub o właściwościach szkodliwych dla zdrowia;
- 12) przewożenie ładunków o masie przekraczającej:

- a) 20 kg - przy przewożeniu na taczce po terenie o nachyleniu nieprzekraczającym 5% lub 15 kg - po terenie o nachyleniu większym niż 5%,
- b) 70 kg - przy przewożeniu na wózku 2-kołowym po terenie o nachyleniu nieprzekraczającym 5% lub 50 kg - po terenie o nachyleniu większym niż 5%,
- c) 90 kg - przy przewożeniu na wózku 3- i więcej kołowym po terenie o nachyleniu nieprzekraczającym 5% lub 70 kg - po terenie o nachyleniu większym niż 5%.

Wyżej podane dopuszczalne masy ładunku obejmują również masę urządzenia transportowego i dotyczą przewożenia ładunków po powierzchni równej, twardej i gładkiej. W przypadku przewożenia ładunków po powierzchni nierównej lub nieutwardzonej masa ładunku łącznie z masą urządzenia transportowego nie może przekraczać 60% podanych wartości;

13) przewożenie ładunków na wózku szynowym o masie przekraczającej, łącznie z masą wózka:

- a) 120 kg - przy przewożeniu po terenie o nachyleniu nieprzekraczającym 2%,
- b) 90 kg - przy przewożeniu po terenie o nachyleniu większym niż 2%;

14) przewożenie ładunków:

- a) na taczce lub wózku wielokołowym po terenie o nachyleniu większym niż 8%,
- b) na taczce lub wózku wielokołowym na odległość przekraczającą 200 m,
- c) na wózku szynowym po terenie o nachyleniu większym niż 4%,
- d) na wózku szynowym na odległość przekraczającą 400 m.

II. Prace w mikroklimacie zimnym, gorącym i zmiennym

Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią:

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

III. Prace w narażeniu na hałas lub drgania

Dla kobiet w ciąży:

- 1) prace w warunkach narażenia na hałas, którego:
 - a) poziom ekspozycji odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w przepisach Kodeksu pracy, wymiaru czasu pracy przekracza wartość 65 dB,



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

<i>Częstotliwość środkowa pasm tercjowych (kHz)</i>	<i>Równoważny poziom ciśnienia akustycznego odniesiony do 8- godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w przepisach Kodeksu pracy wymiaru czasu pracy (dB)</i>	<i>Maksymalny poziom ciśnienia akustycznego (dB)</i>
10; 12,5; 16	75	95
20	85	105
25	100	120
31,5; 40	105	125

- 4) prace w warunkach narażenia na drgania działające na organizm przez kończyny górne, których:
 - a) wartość ekspozycji dziennej, wyrażonej w postaci równoważnej energetycznie dla 8 godzin działania sumy wektorowej skutecznych, skorygowanych częstotliwościowo przyspieszeń drgań, wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych (a_{hwx} , a_{hwy} , a_{hwz}), przekracza 1 m/s^2 ,
 - b) wartość ekspozycji trwającej 30 minut i krócej, wyrażonej w postaci sumy wektorowej skutecznych, skorygowanych częstotliwościowo przyspieszeń drgań wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych (a_{hwx} , a_{hwy} , a_{hwz}), przekracza 4 m/s^2 ;
- 5) wszystkie prace w warunkach narażenia na drgania o ogólnym oddziaływaniu na organizm człowieka.

IV. Prace narażające na działanie pola elektromagnetycznego o częstotliwości od 0 Hz do 300 GHz oraz promieniowania jonizującego

1. Dla kobiet w ciąży:

- 1) prace w zasięgu pola elektromagnetycznego o natężeniach przekraczających wartości dla strefy bezpiecznej, określone w przepisach w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy;

2) prace w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące określonych w przepisach Prawa atomowego.

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

V. Prace w podwyższonym lub obniżonym ciśnieniu

Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią - prace nurków, prace w zbiornikach ciśnieniowych oraz wszystkie prace w warunkach podwyższonego lub obniżonego ciśnienia.

VI. Prace w kontakcie ze szkodliwymi czynnikami biologicznymi

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

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

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

VII. Prace w narażeniu na działanie szkodliwych substancji chemicznych

Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią:

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

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



- d) działanie toksyczne na narządy docelowe - narażenie jednorazowe, kategoria 1 lub 2 (H370, H371)
- niezależnie od ich stężenia w środowisku pracy;
- 2) prace w narażeniu na niżej wymienione substancje chemiczne niezależnie od ich stężenia w środowisku pracy:
- a) czynniki chemiczne o znanym i niebezpiecznym wchłanianiu przez skórę,
 - b) leki cytostatyczne,
 - c) mangan,
 - d) syntetyczne estrogeny i progesterony,
 - e) tlenek węgla,
 - f) ołów i jego związki organiczne i nieorganiczne,
 - g) rtęć i jej związki organiczne i nieorganiczne;
- 3) prace w narażeniu na działanie rozpuszczalników organicznych, jeżeli ich stężenia w środowisku pracy przekraczają wartości 1/3 najwyższych dopuszczalnych stężeń, określonych w przepisach w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy;
- 4) prace lub procesy technologiczne, w których dochodzi do uwalniania substancji chemicznych, ich mieszanin lub czynników o działaniu rakotwórczym lub mutagennym, wymienione w przepisach w sprawie substancji chemicznych, ich mieszanin, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym lub mutagennym w środowisku pracy.

VIII. Prace grożące ciężkimi urazami fizycznymi lub psychicznymi

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

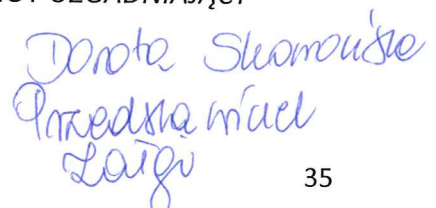
- 1) prace w wykopach oraz w zbiornikach i kanałach;
- 2) prace pod ziemią we wszelkiego rodzaju kopalniach;
- 3) prace w wymuszonym rytmie pracy (na przykład przy taśmie);
- 4) inne prace stwarzające ryzyko ciężkiego urazu fizycznego lub psychicznego, w tym gaszenie pożarów, udział w akcjach ratownictwa chemicznego, usuwanie skutków awarii, prace z materiałami wybuchowymi, prace przy uboju zwierząt hodowlanych oraz obsłudze rozplodników.

2. Dla kobiet w ciąży - praca na wysokości - poza stałymi galeriami, pomostami, podestami i innymi stałymi podwyższeniami, posiadającymi pełne zabezpieczenie przed upadkiem z wysokości (bez potrzeby stosowania środków ochrony indywidualnej przed upadkiem), oraz wchodzenie i schodzenie po drabinach i kłamrach.

PRACODAWCA


Radosław Just
Prezes Zarządu

PODMIOT UZGADNIAJĄCY

30.11.18 
Dorota Skomurska
Przedstawiciel
Zaigw

