

**ZARZĄDZENIE NR 4/2022**  
**Kierownika Brzeskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Brześciu Kujawskim**  
**z dnia 11.08.2022 roku**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy w Brzeskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Brześciu Kujawskim**

Na podstawie art.42 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz 530) w związku a art. 104<sup>1</sup>, art. 104<sup>2</sup> §2 i art. 104<sup>3</sup> §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 150), art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz 559, 583, 1005, 1079)

**zarządza się, co następuje:**

§1 Wprowadza się Regulamin Pracy w Brzeskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Brześciu Kujawskim w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§2 Nadzór nad przestrzeganiem Regulaminu Pracy sprawuje Kierownik Brzeskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Brześciu Kujawskim.

§3 Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania jego treści do wiadomości pracowników.

§4 Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w sposób zwyczajowo przyjętych oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Brzeskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Brześciu Kujawskim.

**SPRAWDZONO**

pod względem formalno-prawnym  
Dnia 11.08.2022r.

**RADGA PRAWNY**

*Piotr Grzelak (Tr-928)*

**KIEROWNIK**  
Brzeskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji  
*Piotr Skorupa*  
**mgr Piotr Skorupa**

## **REGULAMIN PRACY BRZESKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI W BRZEŚCIU KUJAWSKIM**

### **Rozdział I**

#### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1. 1.Regulamin pracy Brzeskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Brześciu Kujawskim zwany w dalszej części Regulaminem opracowany został na podstawie:

- a) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks pracy, zwany dalej Kodeksem pracy;
- b) ustawy z dnia 21 listopada 2008r. O pracownikach samorządowych, zwaną dalej ustawą o pracownikach samorządowych;
- c) rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 maja 1996 r. w sprawie sposobu usprawiedliwienia nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy.

2. Regulamin ustala organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracownika

3. Regulamin obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w Brzeskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Brześciu Kujawskim bez względu na sposób nawiązania stosunku pracy.

4. Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zapoznaje się z niniejszym Regulaminem. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

5. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- a) Ośrodek– należy przez to rozumieć Brzeski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Brześciu Kujawskim;
- b) Kierownik Ośrodka – należy przez to rozumieć Kierownika Brzeskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Brześciu Kujawskim;
- c) Pracodawcy – należy przez to rozumieć Brzeski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Brześciu Kujawskim;
- d) Pracownikach – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w ramach stosunku pracy w Brzeskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Brześciu Kujawskim.

### **Rozdział II**

#### **PRAWA I OBOWIĄZKI PRACODAWCY I PRACOWNIKA**

§ 3. 1. Do obowiązków pracownika należy w szczególności:

- a) dbałość o wykonywanie zadań publicznych oraz środki publiczne , z uwzględnieniem interesu publicznego oraz indywidualnych interesów obywateli;
- b) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa
- c) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- d) udzielanie informacji organom, instytucją i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, jeżeli prawo tego nie zabrania;

- e) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- f) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- g) zachowanie się godnością w miejscu pracy i po zanim;
- h) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- i) przestrzeganie ustalonego czasu pracy;
- j) przestrzeganie Regulaminu Pracy i ustalonego w Ośrodku porządku;
- k) potwierdzenie przybycia do pracy w sposób określony przez pracodawcę;
- l) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- m) wykonywanie pracy sumiennie i starannie oraz stosowanie się do poleceń Kierownika Ośrodka, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub zawartym stosunkiem pracy;
- n) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego imienia oraz zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
- o) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- p) poddawanie się okresowym oraz kontrolnym badaniom lekarskim;
- q) udział w okresowych szkoleniach z zakresu BHP;
- r) dbanie o ład i porządek w miejscu pracy;
- s) zabezpieczenie dokumentacji, narzędzi, urządzeń i pomieszczeń po zakończeniu pracy;
- t) przestrzeganie w miejscu i czasie pracy obowiązków trzeźwości, w tym niespożywanie napojów alkoholowych oraz nieużywanie środków odurzających na terenie Ośrodka;
- u) przestrzeganie zakazu palenia wyrobów tytoniowych, elektronicznych inhalatorów nikotyny obiektach, pomieszczeniach Ośrodka, za wyjątkiem pomieszczeń lub miejsc do tego wyznaczonych.

§4. Do podstawowych obowiązków pracodawcy należy w szczególności:

- a) zaznaczyć pracownika podejmującego pracę z zakresem obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonym stanowisku oraz z jego podstawowymi uprawnieniami;
- b) 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;
- c) 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;
- d) zapewniać bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz prowadzić systematycznie szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz kierować ich na profilaktyczne badania lekarskie;
- e) informować pracowników w ramach szkoleń w zakresie BHP o ryzyku związanym z wykonywaną przez nich pracą;
- f) terminowo i prawidłowo wypłacać wynagrodzenie;
- g) ułatwiać pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- h) zaspokajać w miarę posiadanych środków socjalne potrzeby pracowników;

- i) stosować obiektywne i sprawiedliwe kryteria ocen pracowników oraz wyników ich pracy;
- j) prowadzić i przechowywać dokumentację pracowniczą w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe pracowników w sposób gwarantujący zachowanie jej poufności, integralności, kompletności oraz dostępności, w warunkach niegroźących uszkodzeniem lub zniszczeniem;
- k) wpływać na kształtowanie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
- l) przeciwdziałać mobbingowi.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **CELE ,ZAKRES ORAZ SPOSÓB ZASTOSOWANIA MONITORINGU**

§5 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa pracownikom oraz ochrony mienia pracodawca wprowadza szczególny nadzór na terenie zakładu pracy, obiektami, oraz terenem wokół Ośrodka w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).

2. Miejsca objęte monitoringiem:

1) Stadion Miejski przy ulicy Traugutta 29:

a) monitoring na zewnątrz budynku 2 kamery mieszczące na ścianie frontowej budynku, rejestruje ulicę Traugutta. Jedna kamera umieszczona na stałe na elewacji budynku od strony boiska trawiastego rejestruje płytę boiska. Kamera obrotowa umieszczona na słupie oświetleniowym przy boisku wielofunkcyjnym, która w poszczególnych krokach rejestruje bosko, parking.

2) Kompleks sportowo rekreacyjny „Strefa Falborek” przy ulicy Radziejowskiej 5:

a) monitoring na zewnątrz 4 kamery umieszczone na stałe na słupach oświetleniowych rejestrują cały kompleks.

3. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń sanitarnych, socjalnych i gospodarczych.

4. Monitoring wizyjny jest prowadzony w sposób ciągły przez 24 godziny na dobę. Rejestracji i zapisywaniu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamery systemu monitoringu.

5. Dane przechowywane są na rejestratorze znajdującym się w zabezpieczonym pomieszczeniu do którego dostęp posiada informatyk Urzędu Miejskiego w Brześciu Kujawskim. Nagrania mogą być udostępnione organom do tego uprawnionym w związku z prowadzonymi postępowaniami.

6. Okres przechowywania nagrań na rejestratorze wynosi maksymalnie 30 dni. Po upływie wskazanego okresu nagranie podlega cyklicznemu nadpisaniu. Wyjątek stanowi nagranie zabezpieczone na potrzeby organów ścigania, wówczas są one przechowywane do czasu zakończenia postępowania.

7. Nagrywanie, monitorowanie i przechowywanie obrazu odbywa się na zasadach oraz z zachowaniem wymogów określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa dotyczących ochrony danych osobowych.

### **ROZDZIAŁ IV**

#### **CZAS PRACY**

§6 1. Czasem pracy jest czas, w którym pracownik pozostaje do dyspozycji pracodawcy w Ośrodku lub w innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy.

2. Czas pracy powinien być w pełni wykorzystany przez każdego pracownika na wykonywanie obowiązków służbowych.

3. Czas pracy zatrudnionych w Ośrodku pracowników w pełnym wymiarze czasu pracy wynosi przeciętnie 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, w przyjętym okresie rozliczeniowym wynoszącym 1 miesiąc.

4. Pracodawca prowadzi ewidencję czasu pracy pracownika celem prawidłowego ustalenia wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą.

§7 1. Ośrodku obowiązuje następujący system pracy czasu pracy:

- a) podstawowy
- b) równoważny

2. W systemach, o których mowa jest w ust.1 dopuszczalna jest praca zmianowa

3. Ze względu na równoważny czas pracy możliwe jest stosowanie indywidualnych harmonogramów czasu pracy, w przypadku niewypracowania lub nadpracowania w danym okresie rozliczeniowym normy czasu pracy pracowników.

4. Czas pracy pracownika posiadającego orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności nie może przekroczyć 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.

5. Przepisu ust.4 nie stosuje się gdy, na wniosek osoby zatrudnionej, lekarza przeprowadzający badania profilaktyczne pracowników lub w razie jego braku lekarz sprawujący opiekę na tą osobą wyrazi zgodę.

6. Na wniosek pracownika może ustalony dla niego indywidualny rozkład czasu pracy.

7. Rozkład czasu pracy pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy oraz osób niepełnosprawnych ustala Kierownik Ośrodka.

8. Rozkład czasu pracy zostaje włączony do dokumentacji pracowniczej.

§8 1. Pracownicy zatrudnieni na stanowisku urzędniczym kierowniczym, pomocy administracyjnej, trenera, instruktora aktywności ruchowej pracują od poniedziałku do piątku w następujących godzinach

- a) stanowiska urzędnicze kierownicze, pomoc administracyjna – poniedziałek, środa i czwartek 7<sup>30</sup>-15<sup>30</sup> we wtorek 7<sup>30</sup>-17<sup>00</sup>, w piątek 7<sup>30</sup>-14<sup>00</sup>;
- b) trener – poniedziałek, wtorek, środa, czwartek, piątek w godzinach 8<sup>00</sup>-12<sup>00</sup> oraz 16<sup>00</sup>-20<sup>00</sup> od 21.03 do 30.11. Natomiast od 01.12 do 21.03 poniedziałek, wtorek, środa, czwartek, piątek w godzinach 7<sup>30</sup>-15<sup>30</sup>;
- c) instruktor aktywności ruchowej – poniedziałek, wtorek, środa, czwartek, piątek w godzinach 10<sup>00</sup>-18<sup>00</sup>;
- d) pracownik gospodarczy, animator sportu, sprzątaczką – poniedziałek, wtorek, środa, czwartek, piątek, sobota niedziela, w godzinach 12<sup>00</sup>-20<sup>00</sup> od 21.03 do 30.11. Natomiast od 01.12 do 21.03 poniedziałek, wtorek, środa, czwartek, piątek w godzinach 7<sup>30</sup>-15<sup>30</sup>.

2. Ze względu na specyfikację pracy na stanowisku trener, pracownik gospodarczy, animator sportu, sprzątaczką od 21.03 do 30.11 Kierownik Ośrodka ustala indywidualny miesięczny grafik w terminie do 25 dnia każdego miesiąca.

3. Pora nocna wynosi 8 godzin i obejmuje czas pomiędzy godziną 22<sup>00</sup>-6<sup>00</sup> dnia następnego.

4. Za każdą godzinę przepracowaną w porze nocnej przysługuje dodatkowo wynagrodzenie w wysokości określonej przepisami Kodeksu pracy.

5. Jeżeli wymagają tego potrzeby Ośrodka na polecenie Kierownika Ośrodka pracownik wykonuje pracę w godzinach nadliczbowych, w tym w wyjątkowych sytuacjach także w porze nocnej oraz święta.

6. Postanowień ust. 5 nie stosuje się do kobiet w ciąży oraz bez ich zgody, do pracowników sprawujących pieczę nad osobami wymagającymi stałej opieki lub opiekujących się dziećmi w wieku do 8 lat.

7. Liczba nadgodzin nadliczbowych nie może przekroczyć dla każdego pracownika 376 godzin w roku kalendarzowym.
8. Za pracę wykonaną poza normalnymi godzinami pracy na polecenie Kierownika Ośrodka, pracownikowi przysługuje czas wolny od pracy lub wynagrodzenie za zasadach określonych w odrębnych przepisach.
9. Podstawą świadczenia przez pracownika pracy w godzinach nadliczbowych jest pisemne polecenie, akceptowane przez Kierownika Ośrodka. Wzór polecenia wykonaniu pracy w godzinach nadliczbowych stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.

## **ROZDZIAŁ V**

### **PORZĄDEK ,ORGANIZACJA PRACY,URLOPY I ZWOLNIENIA**

§9. 1. Każdy pracownik ma obowiązek stawienia się do pracy w takim czasie, by w godzinie rozpoczęcia pracy znajdował się na stanowisku pracy.

2. Każdy pracownik ma obowiązek potwierdzić przybycie do pracy własnoręcznym podpisem na liście obecności.

3. Sprawdzanie obecności na stanowisku pracy należy do obowiązków Kierownika Ośrodka.

4. Pracownik, który spóźnił się do pracy, powinien niezwłocznie po przybyciu zwrócić się do Kierownika Ośrodka i podać przyczynę spóźnienia w celu uzyskania usprawiedliwienia.

§10. 1. Przyczynami usprawiedliwiający nieobecność pracownika w pracy są zdarzenia i okoliczności określone przepisami prawa pracy. W razie niemożności stawienia się do pracy, gdy przyczyna jest wiadoma z góry bądź możliwa do przewidzenia, pracownik uprzedza o tym pracodawcę przed dniem przewidywanej nieobecności.

2. W razie nie stawienia się do pracy, pracownik zobowiązany jest powiadomić pracodawcę o przyczynie nieobecności w pracy i przewidywanym czasie jej trwania nie później niż w drugim dniu nieobecności.

3. Niedotrzymanie terminu przewidzianego w ust. 2 może być usprawiedliwione szczególnymi okolicznościami, zwłaszcza obłązną chorobą połączoną z nieobecnością domowników albo innym zdarzeniem losowym.

4. Udzielanie pracownikowi zwolnień od pracy regulują przepisy rozporządzenia Ministra Pracy Polityki Społecznej z dnia 15 maja 1996 roku w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy.

§11. 1. Każdorazowo zamiar wyjścia służbowego poza teren Ośrodka pracownik zgłasza Kierownikowi Ośrodka, a po uzyskaniu zgody dokonuje stosownej wzmianki w książce wyjść służbowych.

2. Pracownicy, którzy zgłaszają konieczność załatwienia swoich spraw prywatnych w godzinach pracy, zobowiązani są złożyć na piśmie wnioski do Kierownika Ośrodka określając czas trwania przerwy w świadczeniu pracy, nie dłużej niż 2 godziny. Kierownik Ośrodka określa termin, w którym pracownik jest zobowiązany odpracować przerwę w świadczeniu pracy. Odpracowanie nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych. Wzór wniosku o udzielenie zwolnienia od pracy w celu załatwienia spraw osobistych oraz o odpracowaniu czasu ww. zwolnienia stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.

3. W przypadku opuszczenia przez pracownika miejsca wykonywania pracy w godzinach pracy bez uprzedniej akceptacji Kierownika Ośrodka- nieobecność pracownika zostanie potraktowana jako nieusprawiedliwiona, chyba że pracownik usprawiedliwi nieobecność.

4. Przebywanie przez pracownika na terenie Ośrodka po godzinach pracy wymaga uprzedniej zgody Kierownika Ośrodka.

§12.1. Pracownik ma prawo do corocznego, nieprzerwanego i płatnego urlopu wypoczynkowego w wymiarze i według zasad określonych w Kodeksie pracy.

2. Wykorzystanie urlopu wypoczynkowego powinno nastąpić w roku kalendarzowym, w którym pracownik nabył do niego prawo.

3. Na wniosek pracownika urlop wypoczynkowy może być podzielony na części, z tym że jedna z nich powinna trwać co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.

4. Pracownikom Ośrodka udziela urlopu Kierownik Ośrodka.

§13.1. Wniosek o udzielenie urlopu na żądanie pracownik powinien, w miarę możliwości, złożyć przełożonemu z takim wyprzedzeniem, aby nieobecność pracownika w pracy nie spowodowała zakłóceń w normalnym funkcjonowaniu zakładu pracy.

2. Wniosek, o którym mowa w ust.1 nie może być złożony później niż w dniu rozpoczęcia urlopu.

3. Wniosek o urlop na żądanie pracownik zobowiązany jest zgłosić pracodawcy osobiście lub telefonicznie. Potwierdzenie wykorzystania urlopu na żądanie w postaci wypełnionego wniosku urlopowego pracownik składa niezwłocznie po powrocie do pracy.

§14. 1. Pracownikowi na jego pisemny wniosek może być udzielony urlop bezpłatny.

2. Pracownikowi, za jego zgodą wyrażoną na piśmie, może być udzielony urlop bezpłatny w celu wykonywania pracy u innego pracodawcy przez okres uzgodniony między pracodawcami.

§15. 1. Kontrole przestrzegania dyscypliny pracy prowadzi Kierownik Ośrodka.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **OBOWIĄZEK RÓWNEGO TRAKTOWANIA W ZATRUDNIENIU I PRZECIWDZIAŁANIE MOBBINGOWI**

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

2. Pracownicy powinni być równo traktowani w zakresie nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkoleń w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w szczególności bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkowa, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, zatrudnienie w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy.

3. Równe traktowanie oznacza nie dyskryminowanie w jakikolwiek sposób, bezpośrednio lub pośrednio z przyczyn określonych w ust. 1 i 2.

4. Dyskryminowanie bezpośrednio istnieje wtedy, gdy pracownik z jednej lub z kilku przyczyn określonych w ust. 2 był, jest lub mógłby być traktowany w porównywalnej sytuacji mniej korzystnie niż inni pracownicy.

5. 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 rozwiązywania i nawiązywania 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 ust. 2, 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.

6. Przejawem dyskryminowania jest także:

- a) działanie polegające na zachęceniu innej osoby do naruszania zasady równego traktowania w zatrudnieniu lub nakazaniu jej naruszenia tej zasady;
- b) niepożądane zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika i stwarzanie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej i uwłaszczającej atmosfery (molestowanie).

7. Dyskryminowanie ze względu na płeć jest także 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 i uwłaszczającej atmosfery. Za zachowanie to mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy (molestowanie seksualne).

Podporządkowanie się przez pracownika molestowaniu lub molestowaniu seksualnemu, a także pojęcie przez niego innego działania przeciwstawiających się molestowaniu lub molestowaniu seksualnym nie może powodować jakichkolwiek negatywnych konsekwencji wobec pracownika.

§17. 1. Za naruszenie zasady równego traktowania w zatrudnieniu z zastrzeżeniem ust. 2-3, uważa się różnicowanie przez pracodawcę sytuacji pracownika z jednej lub kilku przyczyn określonych w §17 ust. 2, 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 przyznaniu innych świadczeń związanych z pracą;
- c) pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe - chyba że pracodawca udowodnił, że kierował się obiektywnymi powodami.

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

- a) niezatrudnieniu pracownika z jednej lub kilku przyczyn określonych §17 ust. 2, 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) wypowiedzenie pracownikowi warunków zatrudnienia w zakresie wymiaru czasu pracy, jeżeli jest to uzasadnione przyczynami niedotyczącymi pracowników bez powoływania się na inną przyczynę lub inne przyczyny wymienione w §17 ust. 2;
- c) stosowanie środków, które różnicują sytuację prawną pracownika, ze względu na ochronę rodzicielską lub niepełnosprawność;
- d) stosowanie kryterium stażu pracy przy ustalaniu warunków zatrudnienia i zwalniania pracowników, zasad wynagrodzenia i awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, co uzasadnia odmienne traktowania pracowników ze względu na wiek.

3. Nie stanowią naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu działania podejmowanego przez określony czas, zmierzające do wyrównywania szans wszystkich lub znacznej liczby pracowników wyróżnionych z jednej lub kilku przyczyn określonych w §17 ust. 2, przez zmniejszenie na korzyść takich pracowników faktycznych nierówności, w zakresie określonym w tym przepisie.

§18.1. Pracownicy mają prawo do jednakowego wynagrodzenia za jednakową pracę lub za prace jednakowej wartości.

2. Wynagrodzenie takie obejmuje wszystkie składki 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.

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 w wysiłku.

§19.1. 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

2. 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 jego rozwiązanie bez wypowiedzenia.

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

§20.1. Zasady przeciwdziałania mobbingowi określa załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **OCHRONA PRACY KOBIEC I MŁODOCIANYCH**

§21.1. Z uwagi na fakt, że pracodawca nie zatrudnia młodocianych, regulamin nie zawiera postanowień dotyczących warunków i czasu ich pracy.

§22.1. Kobiety w ciąży i kobiety karmiące piersią nie mogą wykonywać prac uciążliwych niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia, mogących mieć niekorzystny wpływ na ich zdrowie, przebieg ciąży lub karmienie dziecka piersią.

2. Nie wolno zatrudniać kobiet, a w szczególności kobiet w ciąży przy pracach w warunkach wymienionych w przepisach zawierających wykaz prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet.

3. Pracownicy w ciąży nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej.

4. Pracownicy w ciąży nie wolno bez jej zgody delegować poza stałe miejsce pracy ani zatrudniać w systemie przerwanego czasu pracy.

5. Praca na stanowisku z monitorami ekranowymi kobiet w ciąży jest dozwolona w łącznym czasie nie 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.

§23.1. Szczegółowy wykaz prac wzbronionych kobietom stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY ORAZ OCHRONA PRZECIWOŻAROWA**

§24.1. Pracodawca i pracownicy zobowiązani są do ścisłego przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów o ochronie przeciwpożarowej.

2. Koszt działań podejmowanych przez pracodawcę w zakresie BHP w żaden sposób nie mogą obciążać pracowników.

3. Pracodawca jest zobowiązany chronić zdrowie i życie pracowników przez zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy przy odpowiednim wykorzystaniu osiągnięć nauki i techniki. Pracodawca jest zobowiązany w szczególności:

- a) organizować pracę w sposób zapewniający bezpiecznie i higieniczne warunki pracy;
- b) zapewniać przestrzeganie w zakładzie pracy przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, wydawać polecenia usunięcia uchybień w tym zakresie oraz 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, biorących pod uwagę zmieniające się warunki wykonywania pracy;
- d) zapewniać wykonywanie nakazów, wystąpień, decyzji i zarządzenia wydawanych przez organ nadzoru nad warunkami pracy;
- e) zapewniać wykonanie zaleceń społecznego inspektora pracy;
- f) prowadzić systematycznie szkolenia pracowników w zakresie BHP;
- g) kierować pracowników na profilaktyczne badania lekarskie;
- h) zapewnić pracownikom udział w okresowych szkoleniach w zakresie BHP.

4. Przed dopuszczeniem do pracy pracownik powinien być przeszkolony w zakresie znajomości przepisów BHP, ochrony przeciwpożarowej, dotyczących zagrożeń zawodowych oraz poinformowania o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą.

5. Instruktarz wstępny pracowników w zakresie BHP przeprowadza specjalista ds. bhp w zakresie instruktażu ogólnego oraz Kierownik Ośrodka w zakresie instruktażu stanowiskowego.

6. O ryzyku zawodowym występującym na stanowisku pracy pracownika informuje specjalista do spraw bhp.

7. Przeszkolenie w zakresie BHP oraz poinformowanie o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonaną pracą, powinno być potwierdzone przez pracownika na piśmie, odpowiednio na karcie szkolenia wstępnego w dziedzinie BHP oraz oświadczeniu pracownika o zapoznaniu się z ryzykiem zawodowym na zajmowanym stanowisku. Oba dokumenty, karta szkolenia wstępnego oraz oświadczenie pracownika przechowuje się w aktach osobowych.

8. Szkolenie w dziedzinie BHP prowadzone są na zlecenie pracodawcy przez jednostki uprawnione do prowadzenia takiej działalności na podstawie odrębnych przepisów.

9. Pracownikom przydzielane są nieodpłatnie odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej zabezpieczającej przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy oraz wypłaca się ekwiwalent za pranie własnej odzieży roboczej na zasadach określonych odrębnymi zarządzeniami.

10. Pracodawca nie dopuszcza pracownika do pracy bez środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, przewidzianego do stosowania na danym stanowisku pracy.

11. 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 wymaganym 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 Kierownika Ośrodka;
- c) dbać o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy;
- d) stosować środki ochrony zbiorowej i używać środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego zgodnie z przeznaczeniem;
- e) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
- f) niezwłocznie zawiadomić Kierownika Ośrodka o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie;
- g) współdziałać z Kierownikiem Ośrodka w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **WYPŁATA WYNAGRODZENIA**

§25.1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za pracę odpowiednie do wykonywanej pracy i kwalifikacji wymaganych przy jej wykonywaniu, a także ilości in jakości świadczonej pracy.

2. W Ośrodku stosuje się czasowy system wynagradzania.

§26.1. Wynagrodzenie za pracę oraz za okres niezdolności do pracy, a także zasiłku z ubezpieczenia społecznego wypłaca się raz w miesiącu, dołu, 27 dnia każdego miesiąca, jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.

2. Wypłata wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych dobowych dokonywana jest 10 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, a średniotygodniowych do 10 dnia następnego miesiąca po ostatnim dniu okresu rozliczeniowego.

3. Pracownicy, z którymi stosunek pracy został rozwiązany otrzymują należność za pracę w normalnym terminie wypłaty, w jakich otrzymują wynagrodzenie pracownicy nadal zatrudnieni

4. Pracownik ds. Kadr i Płac na wniosek pracownika zobowiązany jest do udostępnienia mu wglądu do dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

5. Wypłata wynagrodzenia jest dokonywana na wskazany przez pracownika rachunek bankowy, chyba że pracownik złożył w postaci papierowej lub elektronicznej wniosek o wypłatę wynagradzania do rąk własnych. W takim przypadku wypłata gotówkowa dokonywana jest w Kasie Urzędu Miejskiego.

§27.1. Wynagrodzenie pracownika za pełen miesięczny wymiar czasu pracy nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie odrębnych przepisów.

§28.1. Szczegółowe zasady wynagradzania określa Regulamin wynagradzania pracowników Brzeskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Brześciu Kujawskim.

## **ROZDZIAŁ X**

### **DYSCYPLINA PRACY**

§29.1. Za nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, a także przyjętego

sposobu potwierdzenia i obecności w pracy oraz usprawiedliwienia nieobecności w pracy, pracodawca może stosować:

- a) karę upomnienia;
- b) karę nagany.

2. Za nieprzestrzeganie przez pracownika przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy lub przepisów przeciwpożarowych opuszczanie pracy bez usprawiedliwienia, stawianie się do pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywania alkoholu w czasie pracy można zastosować również karę pieniężną.
3. Kara pieniężna za jedno przekroczenie, jak i za każdy dzień nieusprawiedliwionej nieobecności, nie może być wyższa od jednodniowego wynagrodzenia pracownika przypadającego pracownikowi do wypłaty, po dokonaniu potrąceń, o których mowa jest w art. 87 §1 pkt 1-3 Kodeksu pracy.
4. Wpływy z kar pieniężnych przeznacza się na poprawę warunków bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Kara nie może być zastosowana po upływie 2 tygodni od powzięcia wiadomości o naruszeniu obowiązków pracowniczego i po upływie 3 miesięcy od dopuszczenia się tego naruszenia.
6. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu pracownika.
7. Jeżeli z powodu nieobecności w zakładzie pracy pracownik nie może być wysłuchany, bieg przewidzianego dwutygodniowego terminu nie rozpoczyna się, a rozpoczęty ulega zawieszeniu do dnia stawienia się pracownika w pracy.
8. O zastosowanej karze pracodawca zawiadamia pracownika na piśmie, wskazując rodzaj naruszenia obowiązków pracowniczych i datę dopuszczenia się przez pracownika tego naruszenia oraz informując go o prawie zgłoszenia sprzeciwu i terminie jego wniesienia. Odpis zawiadomienia składa się do akt osobowych pracownika.
9. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności rodzaj naruszenia obowiązków pracowniczych stopień winy pracownika i jego dotychczasowy stosunek do pracy.
10. Jeżeli zastosowanie kary nastąpiło z naruszeniem przepisów prawa, pracownik może w ciągu 7 dni od dnia zawiadomienia go o ukaraniu wnieść sprzeciw. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje pracodawca. Nieodrzućenie sprzeciwu w ciągu 14 dni od dnia jego wniesienia jest równoznaczne z uwzględnieniem sprzeciwu.
11. Pracownik, który wniósł sprzeciw, może w ciągu 14 dni od dnia zawiadomienia o odrzuceniu tego sprzeciwu wystąpić do sądu pracy o uchylenie zastosowanej wobec niego kary.
13. Kara uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt osobowych pracownika po roku nienagannej pracy. Pracodawca może z własnej inicjatywy uznać karę za niebyłą przed upływem tego terminu.
14. Postanowienia z ust. 13 zadanie pierwsze stosuje się odpowiednio w razie uwzględnienia sprzeciwu przez pracodawcę albo wydania przez sąd pracy orzeczenia o uchyleniu kary.
15. Pracownik, na którego nałożono karę porządkową w okresie 6 miesięcy poprzedzających dzień ustalania prawa do nagrody uznaniowej, tarczy prawo do tej nagrody.

## **ROZDZIAŁ IX PRZEPISY KOŃCOWE**

§30.1. Regulamin pracy wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania go do wiadomości pracowników w sposób ogólnie przyjęty.

§31.1. Zamiana treści niniejszego Regulaminu może nastąpić w formie pisemnej, w tym samym trybie co jego ustanowienie, bądź przez wprowadzenie nowego Regulaminu.

§32.1. W przypadku zmiany treści aktów prawnych wymienionych w niniejszym Regulaminie lub miejsca ich publikacji, po wejściu w życie Regulaminu, należy stosować akty prawne z uwzględnieniem tych zmian.

**Oświadczenie**

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem się/ zapoznałam się z treścią  
Regulaminu pracy Brzeskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji  
w Brześciu Kujawskim

.....  
(data i podpis pracownika)

Brześć Kujawski , dnia .....

Pan/Pani.....

(imię i nazwisko pracownika)

.....

(stanowisko)

### Polecenie wykonania pracy w godzinach nadliczbowych

Na podstawie art. 42 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych polecam  
Pani/Panu wykonanie pracy w dniu ..... w godzinach od .....  
do ..... tj. w godzinach nadliczbowych, polegających na:

.....  
.....  
.....

Wykonanie powyższych prac uzasadnione jest z szczególną potrzebą Pracodawcy.

.....

(podpis Kierownika Ośrodka)

.....

(data i podpis pracownika)

### Oświadczenie o wyborze rekompensaty za pracę w godzinach nadliczbowych.

Oświadczam, że rekompensatę za pracę w godzinach nadliczbowych w dniu.....  
w ilości godzin/minut..... wybieram:

Wynagrodzenie.....

Czas wolny w dniu .....

.....

(data podpis pracownika)

Brześć Kujawski, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

.....  
(stanowisko służbowe)

**Wniosek o udzielenie zwolnienia od pracy w celu załatwienia spraw osobistych oraz  
o odpracowanie czasu ww. zwolnienia**

Na podstawie §12 ust. 2 Regulaminu pracy Brzeskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji  
w Brześciu Kujawskim proszę o udzielenie mi zwolnienia od pracy w dniu.....  
w godzinach od..... do..... W celu załatwienia spraw osobistych.  
Jednocześnie zobowiązuje się do odpracowania zwolnienia od pracy we wskazanym przez  
prełożonego dniu.

.....  
(podpis pracownika)

wyrażam zgodę\* / nie wyrażam zgody\*

.....  
(podpis Kierownika Ośrodka)

Wyznaczam termin odpracowania na dzień.....  
w godzinach od ..... do .....

\* Niepotrzebne skreślić

### **Zasady przeciwdziałania mobbingowi**

§1.1. Zasady ustalają mobbingowi w Brzeskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Brześciu Kujawskim, reprezentowanym przez Kierownika zwanego dalej pracodawcą.

2. Zasady określają pojęcia:

- a) Komisja antymobbingowa – należy przez to rozumieć organ kolegialny powoływany przez pracodawcę do rozpatrywania skarg pracowników o mobbingu;
- b) mobbing- należy przez to rozumieć działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanii lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu pracowników;
- c) pracodawca- należy rozumieć przez to Kierownika Brzeskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji;
- d) pracownik- należy przez to rozumieć osobę pozostającą z pracodawcą w stosunku pracy.

§2.1. Jakikolwiek działania lub zachowania mające na cechy mobbingu, określone w art. 94<sup>3</sup> §2 Kodeksu pracy nie będą tolerowane przez pracodawcę.

2. W Brzeskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Brześciu Kujawskim wszelkie działania o charakterze mobbingu są uważane za szkodliwe dla pracowników.

3. Pracodawca ma obowiązek przestrzegania zasad przeciwdziałania mobbingowi oraz monitorowania ich przestrzegania przez pracowników.

4. Pracodawca zobowiązuje się traktować wszystkich pracowników z godnością i szacunkiem, powstrzymać się od wszelkich zachowań mogących nosić znamiona mobbingu.

5. Pracownicy zobowiązani są do przestrzegania zasad przeciwdziałania mobbingowi, zwracania uwagi na wszelkie naruszenia tego obowiązku przez swoich współpracowników.

6. Pracownicy zobowiązani są traktować wszystkich pracowników z godnością i szacunkiem, powstrzymać się od wszelkich zachowań mogących nosić znamiona mobbingu.

§3.1. Pracownik, który uznał że został poddany mobbingowi może złożyć pisemną skargę do Kierownika Brzeskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Brześciu Kujawskim.

2. Skarga powinna zawierać:

- 1) imię i nazwisko, stanowisko służbowe;
- 2) opis stanu faktycznego, ze wskazaniem konkretnych działań lub zachowań uznanych przez pracownika za mobbing;
- 3) czas i miejsce zdarzenia bądź zdarzenia;
- 4) dowody na poparcie przytoczonych okoliczności, w tym również wskazanie świadków;
- 5) wskazanie pracownika, co do którego skarżący przedstawia zarzuty działania mobbingowego;
- 6) datę i czytelny podpis pracownika.

3. Skarga anonimowa lub nie podpisana przez pracownika nie podlega rozpatrzeniu.

4. Pracodawca każdorazowo w ciągu 5 dni roboczych od dnia złożenia skargi powołuje komisję antymobbingową, zwaną dalej komisją, której zadaniem jest ustalenie zasadności skargi.

5. Komisja składa się z 3 członków każdorazowo wyznaczonych przez Kierownika Ośrodka Sportu i Rekreacji w Brześciu Kujawskim.

6. Członkiem komisji nie może być osoba, której dotyczy skarga o mobbing, ani Kierownik Brzeskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Brześciu Kujawskim.
  7. W toku działań komisji obie strony powinny mieć możliwość przedstawienia swojego stanowiska.
  8. Po wysłuchaniu wyjaśnień poszkodowanego pracownika, domniemanego sprawcy mobbingu, wskazanych świadków oraz przeprowadzeniu postępowania dowodowego, komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów, co do zasadności rozpatrywania skargi.
  9. Spotkania, prace i ustalenia komisji dokumentowane są w formie pisemnej w postaci protokołu, który podpisują członkowie komisji. Po zakończeniu prac komisji i przyjęciu protokołu komisja informuje osoby, których dotyczy skarga o wynikach prac komisji.
  10. Postępowanie przed komisją ma charakter poufny.
  11. W sprawach nieuregulowanych do postępowania przed komisją stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu postępowania cywilnego.
- §4. 1. W razie uznania skargi za zasadną wobec sprawcy mobbingu pracodawca może zastosować karę porządkową upomnienia, nagany lub rozwiązać ze sprawcą stosunek bez wypowiedzenia.
2. W miarę możliwości pracodawca może przenieść poszkodowanego pracownika, na jego wniosek lub za jego zgodą, na inne stanowisko pracy lub w inny sposób zapobiegać bezpośrednim kontaktom poszkodowanego ze sprawcą mobbingu.

## WYKAZ UCIAŹLIWYCH, NIEBEZPIECZNYCH LUB SZKODLIWYCH DLA ZDROWIA Kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią

### I

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

##### 1. Dla kobiet w ciąży;

- 1) wszystkie prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy, przekraczają 2900 kJ na zmianę roboczą, a przy pracy dorywczej (wykonywanej do 4 razy na godzinę, jeżeli łączny czas wykonywania takiej pracy nie przekracza 4 godzin na dobę) – 7,5 kJ/min;
- 2) ręczne podnoszenie i przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej 3 kg;
- 3) ręczna obsługa elementów urządzeń (dźwigni, korb, kół sterowniczych itp.), przy której jest wymagana 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- 5N 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 30N;
- 5) ręczne przenoszenie pod górę; przedmiotów przy stałej; 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) 30N- przy pchaniu;
  - b) 25N – przy ciągnięciu.
- 7) ręczne przetaczanie i wytaczanie przedmiotów o kształtach okrągłych oraz udział w zespołowym przemieszaniu przedmiotów;
- 8) ręczne przenoszenie materiałów ciekłych-gorących, żrących lub o właściwościach szkodliwych dla zdrowia;
- 9) przewożenie ładunków na wózku jednokołowym (taczce) i wózku wielokołowym;
- 10) prace w pozycji wymuszonej;
- 11) prace w pozycji 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 stanowisku z monitorami ekranowymi- w łącznym czasie przekraczającym 8 godzin na dobę, przy czym czas spędzony przy obsłudze monitora ekranowego nie może jednorazowo przekraczać 50 min, 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) 6kg- przy pracy stałej;
  - b) 10 kg- przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1;
- 3) ręczna obsługa elementów urządzeń(dźwigi, korb, kół sterowniczych itp.), przy której jest wymagane użycie siły przekraczającej:
  - a) przy obsłudze oburęcznej – 25N przy pracy stałej i 50N przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1;
  - b) przy obsłudze jednoręcznej-10N przy pracy stałej i 25N 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) 60N – przy pracy stałej;
  - b) 100N- przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1;
- 5) ręczne przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej 6kg- na wysokość ponad 4 metry lub odległość przekraczającej 25 metrów;
- 6) ręczne przenoszenie pod górę- po nierównej powierzchni, pochylniach, schodach, których maksymalny kąt nachylenia nie przekracza  $30^{\circ}$ , a wysokość 4 metry- przedmiotów o masie przekraczającej 6 kg;
- 7) ręczne przenoszenie pod górę- po nierównej powierzchni, pochylniach, schodach, których maksymalny kąt nachylenia przekracza  $30^{\circ}$ , a wysokość 4 metry- przedmiotów o masie przekraczającej:
  - a) 4kg -przy pracy stałej;
  - b) 6kg- przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1;
- 8) oburęczne przemieszczanie przedmiotów, jeżeli do zapoczątkowania ich ruchu jest niezbędne użycie siły przekraczającej:
  - a) 60N- przy pchaniu;
  - b) 50N- przy ciągnięciu;
- 9) ręczne przetaczanie i wytyczanie przedmiotów o kształtach okrągłych ( w szczególności beczek, rur o dużych średnicach) jeżeli;masa przetaczanych przedmiotów, po terenie poziomym o twardej i gładkiej nawierzchni, przekracza 40 kg na jedną kobietę;masa przedmiotów wtaczanych na pochylnie przekracza 10kg 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) 20kg- przy przewożeniu na taczce po terenie o nachyleniu nieprzekraczającym 5% lub 15 kg-po terenie o nachyleniu większym niż 5%;
  - b) 70kg- przy przewożeniu na wózku 2-kołowym po terenie o nachyleniu nieprzekraczającym 5% lub 50kg- po terenie o nachyleniu większym niż 5%;
  - c) 90kg- przy przewożeniu na wózku 3- i więcej kołowym po terenie o nachyleniu nieprzekraczającym 5% lub 70kg- 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 mas ładunku łącznie z masą urządzenia transportowanego nie może przekraczać 60% podanych wartości;

- 13) przewożenie ładunków na wózku szynowym o masie przekraczającej, łącznie z masą wózka:
- 120kg- przy przewożeniu po terenie o nachyleniu nieprzekraczającym 2%;
  - 90kg- przy przewożeniu po terenie o nachyleniu większym niż 2%.
- 14) Przewożenie ładunków:
- na taczce lub wózku wielokołowym po terenie o nachyleniu większym niż 8%;
  - na taczce lub wózku wielokołowym na odległość przekraczającą 200 metrów;
  - na wózku szynowy po terenie o nachyleniu większym niż 4%;
  - na wózku szynowym na odległość przekraczającą 400 metrów.

## II

### PRACE W MIKROKLIMACIE ZIMNYM ,GORĄCYM I ZMIENNYM

Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią:

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

## III

### PRACE W NARAŻENIU NA HAŁAS LUB DRGANIA

Dla kobiet w ciąży:

- prace w warunkach narażenia na hałas, którego:
  - poziom ekspozycji odniesiony do 8 – godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w przepisach Kodeksu pracy, wymiaru czasu pracy przekracza wartość 65dB;
  - szczytowy poziom dźwięku C przekracza wartość 130 dB;
  - maksymalny poziom dźwięk A przekracza wartość 110dB;
- prace w warunkach narażenia na hałas infradźwiękowy, którego równoważny poziom ciśnienia akustycznego skorygowany charakterystyką częstotliwości G, odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub przeciętnego tygodniowego, określonego w przepisach Kodeksu pracy, wymiaru czasu pracy przekracza wartość 86dB.
- prace w warunkach narażenia na hałas ultradźwiękowego, którego: równoważne poziomy ciśnienia akustycznego w pasmach tercjowych o częstotliwościach środkowych od 10 kHz do 40 kHz, odniesione do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w przepisach Kodeksu pracy, wymiaru czasu pracy; maksymalne poziomy ciśnienia akustycznego w pasmach tercjowych o częstotliwościach środkowych od 10 kHz do 40 kHz- przekraczają następujące wartości:

Częstotliwość środkowa pasm tercjowych (kHz)	Równoważny poziom ciśnienia akustycznego odniesionego do 8- godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w przepisach Kodeksu pracy, wymiaru czasu	Maksymalny poziom ciśnienia akustycznego (dB)
---	--	--

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

#### IV

### PRACE NARAŻAJĄCE NA DZIANIE POŁA ELEKTROMAGNETYCZNEGO O CZĘSTOTLIWOŚCI OD 0 Hz DO 300 GHz ORAZ PROMIENIOWANIA JONIZUJĄCEGO

Dla kobiet w ciąży:

- 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;
- prace w warunkach narażeniem na promieniowanie jonizujące określonych w przepisach Prawa atomowego;

Dla kobiet karmiących dziecko piersią- prace w warunkach narażeniem 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

Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią:

- prace stwarzające ryzyko zakażenia: wirusem HIV, wirusem cytomegalii, pałeczką listeriozy, toksoplazmą;
- prace przy obsłudze zwierząt dotkniętych chorobami zakaźnymi lub inwazyjnymi.

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 kobiet 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 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, zmieniających i uchylających dyrektyw 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 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 w 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 przekazują wartość 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.

## VII PRACE GROŻĄCE CIĘŻKIM FIZYCZNYMI LUB PSYCHICZNYMI

- 1) Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią:
  - a) prace wykopach oraz zbiornikach i kanałach;
  - b) prace pod ziemią we wszelakiego rodzaju kopalniach;
  - c) prace w wymuszonym rytmie pracy (na przykład na taśmie)
  - d) 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.