

*Załącznik do Zarządzenia Wewnętrznego
Dyrektora SPZZOZ w Lipsku
Nr 1/2019 z dnia 14.01.2019 r.*

REGULAMIN PRACY

podmiotu leczniczego

Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej w Lipsku

/ tekst jednolity /

LIPSKO 14.01.2019 r.

Podstawa prawna:

art. 104 § 1 oraz art. 104² § 2 ustawy z dnia 26.06.1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. Nr 21, poz. 94 z 1998 r. z późn. zm.) oraz ustawa z dnia 15. 04. 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U. Nr 112, poz. 654, z póź. zm.).

Rozdział I

Postanowienia wstępne

§ 1.

Regulamin pracy ustala organizację i porządek wewnętrzny w podmiocie leczniczym Samodzielnym Publicznym Zespole Zakładów Opieki Zdrowotnej w Lipsku, przy ul. Śniadeckiego 2 oraz określa związane z tym procesem prawa i obowiązki pracodawcy oraz pracowników.

§ 2.

1. Postanowienia Regulaminu dotyczą wszystkich pracowników zatrudnionych w podmiocie leczniczym Samodzielnym Publicznym Zespole Zakładów Opieki Zdrowotnej bez względu na rodzaj wykonywanej pracy i stanowisko.
2. Przez określenie "pracodawca" należy rozumieć podmiot leczniczy - Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej w Lipsku, ul. Śniadeckiego 2, w imieniu którego czynności w sprawach z zakresu prawa pracy dokonuje dyrektor lub jego zastępca wyznaczony do dokonywania w imieniu dyrektora czynności z zakresu prawa pracy.
3. Przez określenie "pracownik" należy rozumieć osoby zatrudnione w podmiocie leczniczym na podstawie jednego z rodzajów stosunku pracy określonych w ustawie Kodeks pracy.

§ 3.

1. Każdy pracownik przed dopuszczeniem do pracy podlega zaznajomieniu z Regulaminem, a oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z treścią regulaminu, zaopatrzone w podpis pracownika i datę, dołącza się do akt osobowych pracownika.
2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie obowiązują przepisy Kodeksu pracy, ustawy o działalności leczniczej oraz przepisy wykonawcze do w/w ustaw, a także powszechnie obowiązujące na terenie RP przepisy prawa.

Rozdział II

Obowiązki pracowników

Uprawnienia pracowników podczas przerw lub ograniczeń w pracy spowodowanych przyczynami dotyczącymi pracodawcy oraz równego traktowania w zatrudnieniu

§ 4.

Podstawowym obowiązkiem pracownika jest:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy, dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawianie w tym celu odpowiedniej inicjatywy,
- 2) stosowanie się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę,
- 3) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy,
- 4) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,
- 5) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych, a w szczególności:

- a) znajomość przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, branie udziału w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu oraz poddawanie się wymagającym egzaminom sprawdzającym,
 - b) wykonywanie pracy w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowanie się do wydawanych w tym zakresie wskazówek i poleceń przełożonych,
 - c) dbanie o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy,
 - d) należyte zabezpieczenie, po zakończeniu pracy maszyn, narzędzi, urządzeń i pomieszczeń pracy w sposób określony przez bezpośredniego przełożonego,
 - e) stosowanie środków ochrony zbiorowej, a także używanie przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - f) poddawanie się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosowanie się do wskazówek lekarskich,
 - g) niezwłocznie zawiadomienie przełożonego o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu zdrowia lub życia ludzkiego oraz ostrzeżenie współpracowników, a także innych osób znajdujących się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie,
 - h) współdziałanie z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 6) dbanie o dobro zakładu pracy, ochrona jego mienia oraz używanie go zgodnie z przeznaczeniem,
 - 7) zachowanie w tajemnicy informacji (medycznych, technicznych, organizacyjnych), których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
 - 8) przestrzeganie tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,
 - 9) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 5.

1. Wstęp i przebywanie pracownika na terenie zakładu pracy w stanie po spożyciu alkoholu, użyciu narkotyków lub innych środków odurzających jest zabronione. Pracownik znajdujący się w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, użycie narkotyku lub innego środka odurzającego, nie może być dopuszczony do wykonywania pracy.
2. Wszystkich pracowników obowiązuje zakaz wnoszenia i spożywania napojów alkoholowych, narkotyków lub innych środków odurzających na terenie zakładu pracy.
3. Obowiązek sprawowania bieżącego nadzoru nad przestrzeganiem przez podległych pracowników obowiązku trzeźwości, ciąży na bezpośrednich przełożonych tych pracowników.
4. Pracownik ma prawo żądać przeprowadzenia badania swojego stanu trzeźwości, jeżeli wymaga tego jego interes prawny.
5. W trakcie wstępnego, podstawowego i okresowego szkolenia w zakresie bhp, pracownicy powinni być zapoznawani ze skutkami prawnymi naruszenia obowiązku trzeźwości.

6. Koszty badań stanu trzeźwości ponosi pracodawca. W przypadku, gdy stwierdzono u pracownika stan po użyciu alkoholu, obowiązek poniesienia kosztów badań z nimi bezpośrednio związanych, ciąży na tym pracowniku.

§ 6.

Zabrania się pracownikom:

- 1) opuszczania stanowiska pracy w czasie pracy bez zgody przełożonego,
- 2) operowania maszynami, narzędziami i urządzeniami nie związanymi bezpośrednio z wykonywaniem zleconych obowiązków i czynności,
- 3) samowolnego demontowania części maszyn, urządzeń i narzędzi oraz ich naprawy bez specjalnego upoważnienia,
- 4) samowolnego usuwania osłon i zabezpieczeń maszyn, narzędzi i urządzeń, czyszczenia i naprawiania maszyn, narzędzi i urządzeń będących w ruchu lub pod napięciem elektrycznym.

§ 7.

W związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy, pracownik jest zobowiązany rozliczyć się z pracodawcą z powierzonego mienia.

§ 8.

Zabrania się palenia wyrobów tytoniowych na terenie podmiotu leczniczego i w pomieszczeniach innych obiektów, w których są udzielane świadczenia zdrowotne, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.

§ 9.

1. Do wydania decyzji o ograniczeniu lub przerwaniu pracy uprawniony jest pracodawca lub upoważniona przez niego osoba uprawniona do dokonywania w jego imieniu czynności z zakresu prawa pracy, która o wydaniu w/w decyzji, obowiązana jest niezwłocznie powiadomić pracodawcę.
2. W razie ograniczenia lub przerwania pracy zgodnie z ust. 1, pracownik kierowany będzie do wykonywania innych prac możliwych w danych warunkach do wykonania, zgodnych z kwalifikacjami.
3. Jeśli nie ma możliwości skierowania pracowników do prac zastępczych, za czas przestoju, spowodowany przyczynami niezależnymi od pracownika, pracownikowi przysługuje wynagrodzenia na zasadach i w wysokości określonych w regulaminie wynagradzania.
4. Do zachowania prawa do wynagrodzenia określonego w ust. 3, nie jest wymagana obecność pracowników w miejscu pracy, jeżeli pracodawca lub wyznaczona przez niego osoba zwolni ich z obowiązku przebywania na terenie zakładu pracy na czas przerwy w pracy, która nie może trwać dłużej niż czas przeznaczony na usunięcie przeszkód, które spowodowały przestój.
5. Pracownik traci prawo do wynagrodzenia określonego w ust. 3, jeżeli w okresie przestoju z własnej inicjatywy podjął pracę u innego pracodawcy, albo odmówił podjęcia pracy innej, do której został skierowany.

§ 10.

Przy ustalaniu podstawy wymiaru wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy wyłącza się wynagrodzenie za czas gotowości do pracy oraz za czas niezawinionego przez pracownika przestoju spowodowanego przyczynami dotyczącymi pracodawcy.

§ 11.

1. Pracownicy powinni być równo traktowani w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w szczególności bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także bez względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy.
2. Równe traktowanie w zatrudnieniu oznacza niedyskryminowanie w jakikolwiek sposób, bezpośrednio lub pośrednio, z przyczyn określonych w ust. 1.
3. Dyskryminowanie bezpośrednio istnieje wtedy, gdy pracownik z jednej lub z kilku przyczyn określonych w ust. 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 ust. 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 ust. 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.
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.

§ 12.

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 § 11 ust. 1, którego skutkiem jest w szczególności:
 - 1) odmowa nawiązania lub rozwiązanie stosunku pracy,
 - 2) niekorzystne ukształtowanie wynagrodzenia za pracę lub innych warunków zatrudnienia albo pominięcie przy awansowaniu lub przyznawaniu innych świadczeń związanych z pracą,
 - 3) pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe, chyba, że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.
2. Zasady równego traktowania w zatrudnieniu nie naruszają działania, proporcjonalne do osiągnięcia zgodnego z prawem celu różnicowania sytuacji pracownika, polegające na:
 - 1) niezatrudnieniu pracownika z jednej lub kilku przyczyn określonych w § 11 ust. 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 § 11 ust. 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 § 11 ust. 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 różnicowania sytuacji tej osoby; dotyczy to również wymagania od zatrudnionych działania w dobrej wierze i lojalności wobec etyki kościoła, innego związku wyznaniowego oraz organizacji, których etyka opiera się na religii, wyznaniu lub światopoglądzie.

§ 13.

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

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 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.

§ 14.

Osoba, wobec której pracodawca naruszył zasadę równego traktowania w zatrudnieniu, ma prawo do odszkodowania ustalanego na podstawie odrębnych przepisów.

§ 15.

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

Rozdział III System i rozkład czasu pracy

§ 16.

1. Czasem pracy jest czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy w zakładzie pracy lub w innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy w systemie czasu pracy obejmującym m.in. pracę zmianową oraz pracę w porze nocnej.
2. Przez pracę zmianową należy rozumieć wykonywanie pracy według ustalonego rozkładu czasu pracy przewidującego zmianę pory wykonywania pracy przez poszczególnych pracowników po upływie określonej liczby godzin, dni lub tygodni.
3. Pracownicy zarządzający w imieniu pracodawcy zakładem pracy to pracownicy kierujący jednoosobowo zakładem pracy, ich zastępcy lub pracownicy wchodzący w skład kolejalnego organu zarządzającego zakładem pracy oraz główni księgowi.
4. Do celów rozliczenia czasu pracy pracownika:
 - przez dobę - należy rozumieć 24 kolejne godziny, poczynając od godziny w której pracownik rozpoczyna pracę zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
 - przez tydzień – należy rozumieć 7 kolejnych dni kalendarzowych, poczynając od pierwszego dnia okresu rozliczeniowego.
5. Czas pracy powinien być w pełni wykorzystany przez każdego pracownika na wykonywanie obowiązków służbowych.

6. Obowiązujący pracownika wymiar czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym, ustalany zgodnie z pkt. 1 § 16, oblicza się:
 - a) mnożąc 40 godzin (37 godzin 55 minut) przez liczbę tygodni przypadających w okresie rozliczeniowym, a następnie -
 - b) dodając do otrzymanej liczby godzin iloczyn 8 godzin (7 godzin i 35 minut) i liczby dni pozostałych do końca okresu rozliczeniowego, przypadających od poniedziałku do piątku.
7. Każde święto występujące w okresie rozliczeniowym i przypadające w innym dniu niż niedziela obniża wymiar czasu pracy o 8 godzin (7 godzin i 35 minut).
8. Wymiar czasu pracy pracownika w okresie rozliczeniowym, ustalony zgodnie z ust. 1 i 2 § 16, ulega w tym okresie obniżeniu o liczbę godzin usprawiedliwionej nieobecności w pracy, przypadających do przepracowania w czasie tej nieobecności, zgodnie z przyjętym rozkładem czasu pracy.
9. Tygodniowy czas pracy łącznie z godzinami nadliczbowymi nie może przekraczać 48 godzin w przyjętym okresie rozliczeniowym.
10. Ograniczenie przewidziane w ust. 9 nie dotyczy pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy.

§ 17.

1. Czas pracy pracowników zatrudnionych w SP ZZOZ, z zastrzeżeniem § 18 pkt 1, w przyjętym okresie rozliczeniowym, nie może przekraczać 7 godzin 35 minut na dobę i przeciętnie 37 godzin 55 minut na tydzień w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym.
2. Czas pracy pracowników technicznych, obsługi i gospodarczych, w przyjętym okresie rozliczeniowym, nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin na tydzień w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym.
3. Czas pracy pracowników niewidomych zatrudnionych na stanowiskach wymagających kontaktu z pacjentami, w przyjętym okresie rozliczeniowym, nie może przekraczać 6 godzin na dobę i przeciętnie 30 godzin na tydzień w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym.
4. Okres rozliczeniowy, o którym mowa w ust. 1-3, nie może przekraczać 3 miesięcy.

§ 18.

1. Jeżeli jest to uzasadnione rodzajem pracy lub jej organizacją, w stosunku do pracowników mogą być stosowane rozkłady czasu pracy, w których dopuszczalne jest przedłużenie wymiaru czasu pracy do 12 godzin na dobę, z zastrzeżeniem § 17 ust. 3 i 4. W rozkładach czasu pracy pracowników, o których mowa w § 17 ust. 1, nie może przekraczać przeciętnie 37 godzin 55 minut na tydzień w przyjętym okresie rozliczeniowym, a w stosunku do pracowników, o których mowa w § 17 ust. 2 - przeciętnie 40 godzin na tydzień w przyjętym okresie rozliczeniowym.
2. Okres rozliczeniowy, o którym mowa w ust. 1, nie może być dłuższy niż 1 miesiąc. W szczególnie uzasadnionych przypadkach okres rozliczeniowy może być przedłużony, nie więcej jednak, niż do 3 miesięcy.

3. Rozkład czasu pracy powinien być stosowany na podstawie harmonogramów pracy ustalanych dla przyjętego okresu rozliczeniowego, określających dla poszczególnych pracowników dni i godziny pracy oraz dni wolne od pracy.
4. 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.

Pracodawca nie ma obowiązku sporządzania rozkładu czasu pracy, jeżeli:

- 1) rozkład czasu pracy pracownika wynika z prawa pracy, obwieszczenia, o którym mowa w art. 150 § 1 Kodeksu pracy, albo z umowy o pracę,
- 2) w porozumieniu z pracownikiem ustalili 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,
- 3) na pisemny wniosek pracownika stosuje do niego rozkłady czasu pracy, o których mowa w art. 140¹ Kodeksu pracy,
- 4) na pisemny wniosek pracownika ustalili mu indywidualny rozkład czasu pracy.

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 ustalone na podstawie odrębnych przepisów; w przypadku pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy wysokość tego wynagrodzenia ustala się proporcjonalnie do tego wymiaru czasu pracy.

5. W rozkładach czasu pracy, o którym mowa w pkt. 1, wymiar czasu pracy:
 - 1) pracowników zatrudnionych na stanowiskach pracy, na których występują przekroczenia najwyższych dopuszczalnych stężeń lub natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia,
 - 2) pracownic w ciąży,
 - 3) pracowników opiekujących się dzieckiem do lat 4, bez ich zgody- nie może przekraczać 8 godzin na dobę.

§ 19.

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

okresie rozliczeniowym. Do pracy w ramach pełnienia dyżuru nie stosuje się przepisów art. 151 § 3, art. 151³ i art. 151⁴ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.

5. Do wynagrodzenia za pracę, w ramach pełnienia dyżuru medycznego, stosuje się odpowiednio przepisy art. 151¹ § 1-3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.
6. Zasad wynagradzania, o których mowa w przepisach art. 151¹ § 1-3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy, nie stosuje się do lekarzy stażystów, których zasady wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 20.

1. Pracownicy, o których mowa w § 19 pkt. 1, mogą być, po wyrażeniu na to zgody na piśmie, zobowiązani do pracy w wymiarze przekraczającym przeciętnie 48 godzin na tydzień w przyjętym okresie rozliczeniowym. Przepisu art. 151 § 3 Kodeksu pracy, nie stosuje się.
2. Okres rozliczeniowy, o którym mowa w pkt. 1, nie może być dłuższy niż 3 miesiące.
3. Pracodawca jest obowiązany prowadzić i przechowywać ewidencję czasu pracy pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz udostępniać ją organom właściwym do sprawowania nadzoru i kontroli nad przestrzeganiem prawa pracy, które mogą, z powodów związanych z bezpieczeństwem lub zdrowiem pracowników, a także w celu zapewnienia właściwego poziomu udzielania świadczeń zdrowotnych, zakazać albo ograniczyć możliwość wydłużenia maksymalnego tygodniowego wymiaru czasu pracy.
4. Pracodawca nie może podejmować działań dyskryminujących wobec pracowników, którzy nie wyrazili zgody, o której mowa w ust. 1.
5. Pracodawca jest obowiązany dostarczać organom, o których mowa w pkt. 3, na ich wniosek, informacje o przypadkach, w których pracownicy wyrazili zgodę w celu wykonywania pracy w wymiarze przekraczającym 48 godzin na tydzień w przyjętym okresie rozliczeniowym, o którym mowa w ust. 2.
6. Pracownik może cofnąć zgodę na pracę w wymiarze przekraczającym 48 godzin na tydzień w przyjętym okresie rozliczeniowym, informując o tym pracodawcę na piśmie, z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia. Wycofanie zgody nie może powodować żadnych ujemnych skutków dla pracownika.
7. Do wynagrodzenia za pracę w wymiarze przekraczającym przeciętnie 48 godzin na tydzień w przyjętym okresie rozliczeniowym stosuje się odpowiednio art. 151¹ § 1-3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.

§ 21.

Godziny rozpoczynania i kończenia pracy w poszczególnych komórkach organizacyjnych w SP ZZOOZ określają harmonogramy pracy sporządzane w/g zasad określonych w § 18.

§ 22.

1. Pracownikowi przysługuje w każdej dobie prawo do co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku.
2. Przepis pkt. 1 nie dotyczy:
 - a) pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy,
 - b) przypadków konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii.

3. Pracownikowi pełniącemu dyżur medyczny okres odpoczynku, o którym mowa w ust. 1, powinien być udzielony bezpośrednio po zakończeniu pełnienia dyżuru medycznego.
4. W przypadku uzasadnionej organizacją pracy pracownikowi, o którym mowa w § 19 ust.1, przysługuje w każdym tygodniu prawo do co najmniej 24 godzin nieprzerwanego odpoczynku, udzielanego w okresie rozliczeniowym nie dłuższym, niż 14 dni.
5. Pracownikowi przysługuje w każdym tygodniu prawo do co najmniej 35 godzin nieprzerwanego odpoczynku, obejmującego co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku dobowego.
6. W przypadku zmiany pory wykonywania pracy przez pracownika w związku z jego przejściem na inną zmianę, zgodnie z ustalonym rozkładem czasu pracy, tygodniowy nieprzerwany odpoczynek może obejmować mniejszą liczbę godzin, nie może być jednak krótszy, niż 24 godziny.
7. Odpoczynek, o którym mowa w ust. 4 i 5, powinien przypadać w niedzielę. Niedziela obejmuje 24 kolejne godziny, poczynając od godziny 7 w tym dniu.
8. W przypadkach dozwolonej pracy w niedzielę odpoczynek, o którym mowa w ust. 4 i 5, może przypadać w innym dniu, niż niedziela.
9. Pracownicy, których dobowy wymiar czasu pracy wynosi co najmniej 6 godzin korzystają z 15-to minutowej przerwy w pracy wliczanej do czasu pracy a w przypadku kierowców, po sześciu kolejnych godzinach pracy przysługuje przerwa na odpoczynek w wymiarze nie krótszym niż 30 minut (liczba godzin pracy nie przekracza 9 godzin) lub w wymiarze nie krótszym niż 45 minut, w przypadku gdy liczba godzin pracy wynosi więcej niż 9 godzin. Przerwy mogą być dzielone na okresy krótsze trwające co najmniej 15 minut każda, wykorzystywane w trakcie sześciogodzinnego czasu pracy lub bezpośrednio po tym okresie.
10. Osoba niepełnosprawna ma prawo do dodatkowej przerwy w pracy, poza w/w przerwą, na gimnastykę usprawniającą lub wypoczynek. Czas przerwy wynosi 15 minut i jest wliczany do czasu pracy.

§ 23.

1. Pracownicy, o których mowa w § 19 ust. 1, mogą zostać zobowiązani do pozostawania w gotowości do udzielania świadczeń zdrowotnych.
2. Za każdą godzinę pozostawania w gotowości do udzielania świadczeń zdrowotnych przysługuje wynagrodzenie w wysokości 50% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego.
3. Godzinową stawkę wynagrodzenia zasadniczego oblicza się, dzieląc kwotę miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego wynikającą z osobistego zaszeregowania pracownika przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.
4. W przypadku wezwania do podmiotu leczniczego zastosowanie mają przepisy dotyczące dyżuru medycznego.

§ 24.

Pracownikom wykonującym zawód medyczny, zatrudnionym w systemie pracy zmianowej w podmiocie leczniczym wykonującym działalność leczniczą w rodzaju stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne, przysługuje dodatek w wysokości:

- 1) 65% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, obliczanej zgodnie z § 18 ust. 3, za każdą godzinę pracy wykonywanej w porze nocnej;
- 2) 45% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, obliczanej zgodnie z § 18 ust. 3, za każdą godzinę pracy wykonywanej w porze dziennej w niedziele i święta oraz dni wolne od pracy wynikające z przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy.

§ 25.

1. Czas pracy osoby niepełnosprawnej nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo.
2. Czas pracy osoby niepełnosprawnej zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.
3. Osoba niepełnosprawna nie może być zatrudniona w porze nocnej i w godzinach nadliczbowych z wyłączeniem osób zatrudnionych przy pilnowaniu oraz gdy na wniosek osoby zatrudnionej, lekarz przeprowadzający badania profilaktyczne pracowników lub w razie jego braku, lekarz sprawujący opiekę nad tą osobą wyrazi na to zgodę.

§ 26.

1. Wszyscy pracownicy, z wyłączeniem pracowników administracyjnych i ekonomicznych, w celu zapewnienia w sposób należyty realizacji zadań statutowych podmiotu leczniczego, mogą być zatrudnieni w systemie zmianowym.
2. Czas pracy pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy ustalany jest indywidualnie w zawartych z nimi umowach o pracę z ustaleniem dopuszczalnej liczby godzin pracy ponad określony w umowie wymiar czasu pracy, którego przekroczenie uprawnia pracownika, oprócz normalnego wynagrodzenia, do dodatku do wynagrodzenia, o którym mowa w art. 151¹ § 1 Kodeksu pracy.
3. Ustala się, iż pracownik może być zobowiązany do pracy ponad obowiązującą normę czasu pracy określoną w ust.1, w ilości do 150 godzin w ciągu roku (praca w godzinach nadliczbowych).
4. W zamian za czas przepracowany ponad ustaloną normę, pracodawca na wniosek pracownika, może mu udzielić w tym samym wymiarze czasu wolnego od pracy. W tym przypadku pracownikowi nie przysługuje dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych.
5. Udzielenie czasu wolnego w zamian za czas przepracowany ponad ustaloną normę może nastąpić także bez wniosku pracownika. W takim przypadku pracodawca udziela czasu wolnego od pracy najpóźniej do zakończenia okresu rozliczeniowego w wymiarze o połowę wyższym niż liczba przepracowanych godzin nadliczbowych, jednakże nie może to spowodować obniżenia wynagrodzenia należnego pracownikowi za pełny miesięczny wymiar czasu pracy. Udzielenie czasu wolnego pozbawia pracownika prawa do dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych.

6. Pracownikowi, który ze względu na okoliczności przewidziane w art. 151 § 1 Kodeksu pracy wykonywał pracę w dniu wolnym od pracy wynikającym z rozkładu czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, przysługuje w zamian inny dzień wolny od pracy udzielony pracownikowi do końca okresu rozliczeniowego, w terminie z nim uzgodnionym.
7. Odpowiedzialnymi za prawidłowe stosowanie obowiązujących norm czasu pracy w poszczególnych komórkach organizacyjnych podmiotu leczniczego są kierownicy komórek organizacyjnych, nad którymi nadzór, ze strony dyrektora SP ZZOZ, sprawuje kierownik służby pracowniczej.
8. W SPZZOZ stosowany jest 3 miesięczny okres rozliczeniowy wynikający z przemnożenia dobowego wymiaru czasu pracy i ilości dni roboczych przypadających do przepracowania w obowiązującym okresie rozliczeniowym, z uwzględnieniem dni wolnych od pracy przypadających w danym okresie.

§ 27.

1. Niedziele oraz święta określone odrębnymi przepisami są dniami wolnymi od pracy.
2. Pracownicy zatrudnieni w podmiocie leczniczym bezpośrednio przy realizacji świadczeń szpitalnych oraz stacjonarnych i całodobowych świadczeń zdrowotnych innych niż świadczenia szpitalne, wykonują pracę w systemie czasu pracy, w którym rozkład czasu pracy obejmuje pracę w niedziele i święta. W tym przypadku pracownikom zapewnia się łączną liczbę dni wolnych od pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym odpowiadającą co najmniej liczbie niedziel, świąt oraz dni wolnych od pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy przypadającym w danym okresie.
3. W przypadku nie udzielenia dnia wolnego, pracodawca zobowiązany jest do wypłacenia dodatkowego wynagrodzenia na zasadach określonych w Regulaminie wynagradzania.
4. Pracownikowi, który na polecenie pracodawcy (osoby kierującej pracownikami), wykonywał pracę w dniu dla niego wolnym od pracy, przysługuje dzień wolny w innym, uzgodnionym z pracownikiem terminie, najpóźniej do końca bieżącego okresu rozliczeniowego, a w przypadku nie udzielenia dnia wolnego, wynagrodzenie dodatkowe na zasadach określonych w regulaminie wynagradzania.
5. Pora nocna obejmuje 8 godzin pomiędzy godzinami 23⁰⁰ i 7⁰⁰.
6. Za każdą godzinę przepracowaną w porze nocnej przysługuje dodatkowe wynagrodzenie w wysokości określonej w Regulaminie wynagradzania.
7. Za pracę w niedzielę, święto uważa się pracę wykonywaną pomiędzy godziną 7⁰⁰ w tym dniu, a godziną 7⁰⁰ następnego dnia.
8. Pracownik pracujący w niedzielę powinien korzystać co najmniej raz na 4 tygodnie z niedzieli wolnej od pracy.

§ 28.

1. Każdy pracownik powinien stawić się do pracy w takim czasie, by w godzinach rozpoczęcia pracy znajdował się na stanowisku pracy.
2. Pracownik potwierdza przybycie i obecność w pracy własnoręcznie złożonym podpisem w imiennej liście obecności.

§ 29

Pracodawca prowadzi karty ewidencji czasu pracy w zakresie obejmującym pracę w godzinach nadliczbowych, niedziele, święta, dni wolne od pracy w pięciodniowym tygodniu pracy, w porze nocnej a także urlopy, zwolnienia od pracy oraz inne usprawiedliwione i nieusprawiedliwione nieobecności w pracy, którą udostępnia pracownikowi na jego żądanie.

§ 30.

1. Nieobecność pracownika w pracy odnotowywana jest z zaznaczeniem, czy jest to nieobecność usprawiedliwiona czy nieusprawiedliwiona.
2. W czasie nieobecności pracownika jego bezpośredni przełożony decyduje, komu praca ma być zastępczo przydzielona.

Rozdział IV Obowiązki pracodawcy

§ 31.

Pracodawca jest obowiązany w szczególności:

1. dokonać niezwłocznego, nie później niż w dniu dopuszczenia pracownika do pracy, potwierdzenia na piśmie rodzaju zawartej umowy i określić jej warunki,
2. zapewnić pracownikowi przydział pracy zgodny z treścią zawartej umowy o pracę, a w uzasadnionych przypadkach ma możliwość, na okres do trzech miesięcy w roku kalendarzowym, przenieść pracownika do innej pracy, niż określona w umowie o pracę, pod warunkiem, że nowa praca nie powoduje obniżenia dotychczasowego wynagrodzenia za pracę i jest zgodna z kwalifikacjami pracownika; przedmiotowe przeniesienie nie może mieć znamion dyskryminacji czy szykany pracownika,
3. zaznajomić pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz ich podstawowymi uprawnieniami,
4. organizować pracę w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, jak również osiągnięcie przez pracowników, przy wykorzystaniu ich uzdolnień i kwalifikacji, wysokiej wydajności i należytej jakości pracy,
5. organizować pracę w sposób zapewniający zmniejszenie uciążliwości pracy, zwłaszcza pracy monotonnej i pracy w ustalonym z góry tempie,
6. przeciwdziałać dyskryminacji w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nie określony albo w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy,
7. zapewniać bezpieczne i higieniczne warunki pracy poprzez:
 - organizowanie pracy w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy przy odpowiednim wykorzystaniu osiągnięć nauki i techniki mających na celu ochronę życia i zdrowia pracowników,

- zapewnienie przestrzegania w zakładzie pracy przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, wydawania poleceń usunięcia uchybień w tym zakresie oraz kontrolowania wykonania tych poleceń,
- zapewnienie wykonania nakazów, wystąpień, decyzji i zarządzeń wydawanych przez organy nadzoru nad warunkami pracy,
- znajomość, w zakresie niezbędnym do wykonywania ciężących na pracodawcy obowiązków, przepisów o ochronie pracy, w tym przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- zapewnienie pomieszczeń pracy odpowiednich do rodzaju wykonywanych prac i liczby zatrudnionych pracowników,
- utrzymywanie obiektów budowlanych i znajdujących się w nich pomieszczeń pracy, a także terenów i urządzeń z nimi związanych w stanie zapewniającym bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
- informowanie pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą, oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami,
- stosowanie środków zapobiegających chorobom zawodowym i innym chorobom związanym z wykonywaną pracą tj. utrzymywanie w stałej sprawności urządzenia ograniczające lub eliminujące szkodliwe dla zdrowia czynniki środowiska pracy oraz urządzenia służące do pomiarów tych czynników; przeprowadzanie, na swój koszt, badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia, rejestrowanie i przechowywanie wyników tych badań i pomiarów oraz udostępnianie ich pracownikom,
- nie dopuszczenie do pracy pracownika bez aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku, kierowanie pracowników na profilaktyczne badania lekarskie oraz przechowywanie orzeczeń lekarskich wydanych na podstawie badań lekarskich wstępnych, okresowych i kontrolnych,
- zapewnienie pracownikom odpowiednich urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz dostarczanie niezbędnych środków higieny osobistej, a także zapewnienie środków do udzielenia pierwszej pomocy w razie wypadku,
- ustalanie w przewidzianym trybie okoliczności i przyczyn wypadków oraz stosowanie odpowiednich środków zapobiegających wypadkom, a także prowadzenie rejestru wypadków przy pracy,
- ustalanie przyczyn powstania choroby zawodowej, usunięcia czynników powodujących powstanie choroby zawodowej, a także prowadzeniu rejestru zachorowań na choroby zawodowe i podejrzeń o takie choroby,
- systematyczne analizowanie przyczyn wypadków przy pracy, chorób zawodowych i innych chorób związanych z warunkami środowiska pracy i na podstawie wyników analiz stosowanie właściwych środków zapobiegawczych,
- niezwłoczne zawiadamianie właściwego inspektora pracy i prokuratora o śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym wypadku przy pracy oraz o każdym innym wypadku, który wywołał wymienione skutki, mającym związek z pracą, jeżeli może być uznany za wypadek przy pracy,

- niezwłoczne zgłaszanie właściwemu organowi Państwowej Inspekcji Sanitarnej i właściwemu inspektorowi pracy każdego przypadku rozpoznania choroby zawodowej albo podejrzenia o taką chorobę,
 - nie dopuszczenie pracownika do pracy do której nie posiada on wymaganych kwalifikacji lub potrzebnych umiejętności, a także dostatecznej znajomości przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz prowadzenie systematycznego szkolenia pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy nie rzadziej niż co 3 lata - pracownicy na stanowiskach robotniczych i 6 lat – pracodawcy i samodzielne stanowiska, pracownicy kierujący pracownikami, pracownicy administracyjno – ekonomiczni,
 - zaznajamianie pracowników z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczącymi wykonywanych przez nich prac, a także wydawanie szczegółowych instrukcji i wskazówek dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach pracy,
 - dostarczanie pracownikom nieodpłatnie środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego ustalonych w zakresie rodzaju i terminów ich używania w porozumieniu z przedstawicielem pracowników,
8. terminowo i prawidłowo wypłacać wynagrodzenie,
 9. ułatwiać pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 10. stwarzać pracownikom podejmującym zatrudnienie po ukończeniu szkoły zawodowej lub szkoły wyższej, warunki sprzyjające przystosowaniu się do należytego wykonywania pracy,
 11. zaspakajać w miarę posiadanych środków, stosownie do możliwości i warunków, bytowe, socjalne i kulturalne potrzeby pracowników,
 12. stosować obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny pracowników oraz wyników ich pracy,
 13. prowadzić dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy tj. akta osobowe pracowników, kartę ewidencji czasu pracy, imienną kartę (listę) wypłacanego wynagrodzenia za pracę, kartę ewidencyjną przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej,
 14. wpływać na kształtowanie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,
 15. wydawać pracownikom, w związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy, świadectwo pracy,
 16. udostępniać pracownikom tekst przepisów dotyczących równego traktowania w zatrudnieniu,
 17. informować pracowników o możliwości zatrudnienia w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy, a pracowników zatrudnionych na czas określony – o wolnych miejscach pracy,
 18. przeciwdziałać mobbingowi.

§ 32.

1. Pracodawca ma możliwość rozwiązania z pracownikiem umowy o pracę:
 - a) na mocy porozumienia stron,

- b) z zachowaniem okresu wypowiedzenia,
 - c) bez zachowania okresu wypowiedzenia,
 - d) z upływem czasu na który umowa była zawarta,
 - e) z dniem ukończenia pracy dla której umowa była zawarta.
2. Pracodawca nie może wypowiedzieć pracownikowi umowy o pracę, któremu brakuje nie więcej niż 4 lata do osiągnięcia wieku emerytalnego, jeżeli okres zatrudnienia umożliwia mu uzyskanie prawa do emerytury z osiągnięciem tego wieku, poza przypadkiem uzyskania przez pracownika prawa do renty z tytułu całkowitej niezdolności do pracy.
 3. Przy wypowiedzaniu pracownikom stosunków pracy w ramach grupowego zwolnienia, w okresie objęcia szczególną ochroną przed wypowiedzeniem lub rozwiązaniem stosunku pracy, pracodawca może jedynie wypowiedzieć dotychczasowe warunki pracy i płacy pracownikowi, o którym mowa w pkt. 2 i w art. 177 Kodeksu pracy.

Rozdział V

Urlopy i zwolnienia od pracy.

Zasady usprawiedliwiania nieobecności w pracy. Szkolenie pracowników.

§ 33.

1. Pracownikowi przysługuje prawo do corocznego, nieprzerwanego, płatnego urlopu wypoczynkowego.
2. Pracownik nie może zrzec się prawa do urlopu.
3. Pracownik podejmujący pracę po raz pierwszy, w roku kalendarzowym, w którym podjął pracę, uzyskuje prawo do urlopu z upływem każdego miesiąca pracy, w wymiarze 1/12 wymiaru urlopu przysługującego mu po przepracowaniu roku.
4. Prawo do kolejnych urlopów pracownik nabywa w każdym następnym roku kalendarzowym.

§ 34.

1. Urlopu wypoczynkowego udziela się zgodnie z planem urlopów. Plan urlopów ustala pracodawca biorąc pod uwagę wnioski pracowników i potrzeby wynikające z konieczności zapewnienia normalnego toku pracy. Planem urlopu objęte jest w zależności od wymiaru urlopu 16 lub 20 dni roboczych urlopu wypoczynkowego.
2. Plan urlopów podaje się do wiadomości pracowników. O terminie urlopu pracownika zawiadamia się nie później niż na miesiąc przed dniem jego rozpoczęcia.
3. Pracownik może rozpocząć urlop wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody pracodawcy (osoby upoważnionej) na karcie urlopowej.
4. Na wniosek pracownika, w wyjątkowych sytuacjach, urlop wypoczynkowy może być udzielony poza planem urlopów, lub podzielony na części, z których co najmniej jedna powinna obejmować nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.
5. Na wniosek pracownicy (pracownika) urlop wypoczynkowy powinien być udzielony bezpośrednio po urlopie macierzyńskim.

§ 35.

1. Wymiar urlopu wynosi:

- 20 dni roboczych – jeżeli pracownik jest zatrudniony krócej niż 10 lat,
 - 26 dni roboczych – jeżeli pracownik jest zatrudniony co najmniej 10 lat.
2. 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.
 3. Przy udzielaniu urlopu zgodnie z pkt.2, jeden dzień urlopu odpowiada 8/ 7 godzin i 35 minut.
 4. Przepis pkt. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do pracownika, dla którego dobową normą czasu pracy, wynikająca z odrębnych przepisów, jest niższa lub wyższa niż 8 godzin / 7 godzin i 35 minut.
 5. Udzielenie pracownikowi urlopu w dniu pracy w wymiarze godzinowym odpowiadającym części dobowego wymiaru czasu pracy jest dopuszczalne jedynie w przypadku, gdy część urlopu pozostała do wykorzystania jest niższa niż pełny dobowy wymiar czasu pracy pracownika w dniu, na który ma być udzielony urlop.
 6. Wymiar urlopu dla pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy tego pracownika, biorąc za podstawę wymiar urlopu określony w pkt. 1; niepełny dzień urlopu zaokrągla się w górę do pełnego dnia.
 7. Wymiar urlopu w danym roku kalendarzowym, ustalony na podstawie pkt. 6, nie może przekroczyć wymiaru określonego w pkt. 1 .
 8. Osobie zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności przysługuje dodatkowy urlop wypoczynkowy w wymiarze 10 dni roboczych w roku kalendarzowym. Prawo do pierwszego urlopu dodatkowego osoba ta nabywa po przepracowaniu roku pracy po dniu zaliczenia jej do jednego z tych stopni niepełnosprawności.
 9. Wymieniony w pkt. 8 urlop nie przysługuje osobie uprawnionej do urlopu wypoczynkowego w wymiarze przekraczającym 26 dni roboczych lub do urlopu dodatkowego na podstawie odrębnych przepisów. Jeżeli wymiar urlopu dodatkowego jest niższy, niż 10 dni roboczych, zamiast tego urlopu przysługuje urlop określony w ust. 8.

§ 36.

1. Do okresu zatrudnienia, od którego zależy prawo do urlopu i wymiar urlopu, wlicza się okresy poprzedniego zatrudnienia, bez względu na przerwy w zatrudnieniu oraz sposób ustania stosunku pracy.
2. W przypadku jednoczesnego pozostawania w dwóch lub więcej stosunkach pracy, wliczeniu podlega także okres poprzedniego niezakończonego zatrudnienia w części przypadającej przed nawiązaniem drugiego lub kolejnego stosunku pracy.
3. Do okresu pracy, od którego zależy wymiar urlopu, wlicza się z tytułu ukończenia:
 - zasadniczej lub innej równorzędnej szkoły zasadniczej - przewidziany programem nauczania czas trwania nauki, nie więcej jednak, niż 3 lata,
 - średniej szkoły zawodowej - przewidziany programem nauczania czas trwania nauki – nie więcej jednak, niż 5 lat,

- średniej szkoły zawodowej dla absolwentów zasadniczych (równorzędnych) szkół zawodowych - 5 lat,
- średniej szkoły ogólnokształcącej - 4 lata,
- szkoły policealnej - 6 lat,
- szkoły wyższej, w tym licencjat - 8 lat.

Okresy nauki, o których mowa wyżej, nie podlegają sumowaniu.

4. Jeżeli pracownik pobierał naukę w czasie zatrudnienia, do okresu pracy, od którego zależy wymiar urlopu, wlicza się bądź okres zatrudnienia, w którym pobierana była nauka, bądź okres nauki, w zależności od tego co jest dla pracownika korzystniejsze.
5. Urlopu niewykorzystanego zgodnie z planem urlopów w danym roku kalendarzowym, należy pracownikowi udzielić najpóźniej do końca III kwartału roku następnego.
6. Za czas urlopu pracownikowi przysługuje wynagrodzenie, jakie by otrzymał, gdyby w tym czasie pracował.
7. Pracodawca jest obowiązany udzielić na żądanie pracownika i w terminie przez niego wskazanym, nie więcej niż 4 dni urlopu w każdym roku kalendarzowym. Pracownik zgłasza żądanie udzielenia urlopu najpóźniej w dniu rozpoczęcia urlopu.

§ 37.

1. Pracownikowi, na jego pisemny wniosek, pracodawca może udzielić urlopu bezpłatnego.
2. Pracownikowi, za jego zgodą wyrażoną na piśmie, może być udzielony urlop bezpłatny w celu wykonywania pracy u innego pracodawcy przez okres ustalony w zawartym w tej sprawie porozumieniu między pracodawcami.

§ 38.

1. W roku kalendarzowym, w którym ustaje stosunek pracy z pracownikiem uprawnionym do urlopu, pracownikowi przysługuje urlop:
 - a) u dotychczasowego pracodawcy - w wymiarze proporcjonalnym do okresu przepracowanego u tego pracodawcy w roku ustania stosunku pracy, chyba że przed ustaniem tego stosunku pracownik wykorzystał urlop w przysługującym mu lub wyższym wymiarze,
 - b) u kolejnego pracodawcy - w wymiarze:
 - proporcjonalnym do okresu pozostałego do końca danego roku kalendarzowego – w razie zatrudnienia pracownika na czas nieokreślony,
 - proporcjonalnym do okresu zatrudnienia - w razie zatrudnienia pracownika na czas określony lub na czas wykonywania określonej pracy, który kończy się przed upływem danego roku kalendarzowego,
 - proporcjonalnym u kolejnego pracodawcy, w ciągu innego roku kalendarzowego niż rok, w którym ustał jego stosunek pracy z poprzednim pracodawcą, z zastrzeżeniem wymienionym poniżej.

2. Pracownikowi, który przed ustaniem stosunku pracy w ciągu roku kalendarzowego wykorzystał urlop w wymiarze wyższym niż wynikający z ust. 1, przysługuje u kolejnego pracodawcy urlop w odpowiednio niższym wymiarze; łączny wymiar urlopu nie może być jednak niższy niż wynikający z okresu przepracowanego w tym roku u wszystkich pracodawców.

§ 39.

1. W razie nie wykorzystania przysługującego urlopu w całości lub w części do dnia rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy, pracownikowi przysługuje ekwiwalent pieniężny.
2. Pracodawca nie ma obowiązku wypłacenia ekwiwalentu pieniężnego, o którym mowa w ust.1, w przypadku gdy pracownik i pracodawca postanowią o wykorzystaniu urlopu w czasie pozostawania pracownika w stosunku pracy na podstawie kolejnej umowy o pracę zawartej bezpośrednio po rozwiązaniu lub ustaniu poprzedniej umowy o pracę.

§ 40.

1. Pracodawca jest obowiązany zwolnić pracownika od pracy, jeżeli obowiązek taki wynika z Kodeksu pracy, z przepisów wykonawczych do Kodeksu pracy albo z innych przepisów prawa.
2. Pracownik może być zwolniony od pracy na czas niezbędny do załatwienia ważnych spraw osobistych lub rodzinnych, które wymagają załatwienia w godzinach pracy. Zwolnienia udziela pracodawca (upoważniona przez niego osoba), gdy zachodzi nieunikniona potrzeba takiego zwolnienia.
3. Za czas zwolnienia od pracy, o którym mowa w ust. 2, pracownikowi przysługuje wynagrodzenie, jeżeli odpracował czas zwolnienia. Czas odpracowania nie jest pracą w godzinach nadliczbowych.
4. Pracodawca jest zobowiązany do zapewnienia przeszkolenia pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy przed dopuszczeniem go do pracy oraz do prowadzenia okresowych szkoleń w tym zakresie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy. Szkolenie to odbywa się w czasie pracy i na koszt pracodawcy.
5. Pracodawca jest zobowiązany do umożliwienia pracownikom szkoleń zawodowych, niezbędnych lub przydatnych na zajmowanym stanowisku pracy. Szkolenia te, w miarę możliwości, powinny odbywać w czasie pracy. W przypadku, gdy szkolenie będzie odbywało się poza godzinami pracy pracownika Pracodawca jest zobowiązany, w okresie rozliczeniowym o którym mowa w § 17 ust.4 niniejszego Regulaminu, do zapewnienia czasu wolnego od pracy w wymiarze odpowiadającym wymiarowi czasu szkolenia, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

§ 41.

Pracodawca obowiązany jest zwolnić pracownika od pracy na czas obejmujący:

- 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,
- 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, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia za cały okres w/w zwolnienia od pracy.

§ 42.

Pracownicy (pracownikowi) wychowującej przynajmniej jedno dziecko w wieku do 14 lat przysługuje w ciągu roku zwolnienie od pracy w ilości 2 dni, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

§ 43.

1. Osoba o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności ma prawo do zwolnienia od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia:
 - w wymiarze do 21 dni roboczych w ciągu roku w celu uczestniczenia w turnusie rehabilitacyjnym,
 - w celu wykonania badań specjalistycznych, zabiegów leczniczych lub usprawniających, a także w celu uzyskania zaopatrzenia ortopedycznego lub jego naprawy, jeżeli czynności te nie mogą być wykonane poza godzinami pracy
2. Wynagrodzenie wymienione w pkt. 1 oblicza się tak jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.
3. Łączny wymiar dodatkowego urlopu wypoczynkowego i zwolnienia od pracy, o którym mowa w pkt. 1, nie może przekroczyć 21 dni roboczych w roku kalendarzowym.

§ 44.

1. O niemożności stawienia się do pracy z przyczyny z góry wiadomej, pracownik powinien uprzedzić pracodawcę.
2. Pracownik jest obowiązany usprawiedliwić nieobecność w pracy lub spóźnienie się do pracy.
3. W razie niestawienia się do pracy pracownik jest obowiązany zawiadomić pracodawcę o przyczynie nieobecności i przewidywanym czasie jej trwania niezwłocznie, nie później jednak niż w drugim dniu nieobecności w pracy. Zawiadomienia tego pracownik dokonuje osobiście lub przez inną osobę, telefonicznie lub za pośrednictwem innego środka łączności albo drogą pocztową, przy czym za datę zawiadomienia uważa się wtedy datę stempla pocztowego.
4. Niedotrzymanie terminu określonego w ust.3 może być usprawiedliwione szczególnymi okolicznościami uniemożliwiającymi terminowe dopełnienie przez pracownika obowiązku usprawiedliwienia nieobecności w pracy, zwłaszcza jego obłożną chorobą połączoną z brakiem lub nieobecnością domowników albo innym zdarzeniem losowym.

§ 45.

1. Uznanie nieobecności w pracy za usprawiedliwioną bądź nie usprawiedliwioną należy do obowiązków pracodawcy lub osoby przez nią wyznaczonej.
2. Dowodami usprawiedliwiającymi nieobecność w pracy są:
 - zaświadczenie lekarskie o czasowej niezdolności do pracy, wystawione zgodnie z przepisami o orzekaniu o czasowej niezdolności do pracy,

- decyzja państwowego inspektora sanitarnego, wydana zgodnie z przepisami o zwalczaniu chorób zakaźnych - w razie odosobnienia pracownika z przyczyn przewidzianych tymi przepisami,
 - oświadczenie pracownika - w razie zaistnienia okoliczności uzasadniających konieczność sprawowania przez pracownika osobistej opieki nad zdrowym dzieckiem do lat 8 z powodu nieprzewidzianego zamknięcia żłobka, przedszkola lub szkoły, do której dziecko uczęszcza,
 - imienne wezwanie pracownika do osobistego stawienia się, wystosowane przez organ właściwy w sprawach powszechnego obowiązku obrony, organ administracji rządowej lub samorządu terytorialnego, sąd, prokuraturę, policję lub organ prowadzący postępowanie w sprawach o wykroczenia - w charakterze świadka w postępowaniu prowadzonym przed tymi organami, zawierające adnotację potwierdzającą stawienie się pracownika na to wezwanie,
 - 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.
3. Pracownik stawiający się do pracy po okresie nieobecności jest obowiązany niezwłocznie podać przyczynę nieobecności na piśmie.

Rozdział VI

Wypłata wynagrodzenia

§ 46.

1. Pracownikowi przysługuje godziwe wynagrodzenie za pracę odpowiednie do wykonywanej pracy i kwalifikacji wymaganej przy jej wykonywaniu, a także ilości i jakości świadczonej pracy.
2. Wysokość wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń pieniężnych ze stosunku pracy uważana jest za dobro osobiste pracownika, chronione przepisami o ochronie danych osobowych. O ujawnieniu wyżej wymienionych danych może zdecydować wyłącznie sam pracownik.

§ 47.

Szczegółowe zasady wynagradzania za pracę, przyznawania dodatkowych świadczeń pieniężnych wynikających z zatrudnienia pracownika w podmiocie leczniczym, określa zakładowy regulamin wynagradzania.

§ 48.

1. Wynagrodzenie za pracę płatne raz w miesiącu wypłaca się z dołu, niezwłocznie po ustaleniu jego pełnej wysokości, nie później jednak niż w ciągu pierwszych 6 dni roboczych następnego miesiąca kalendarzowego.
2. Pracodawca na żądanie pracownika, jest obowiązany udostępnić mu do wglądu dokumenty, na podstawie których zostało obliczone jego wynagrodzenie.
3. Wypłaty wynagrodzenia pracodawca dokonuje w formie pieniężnej do rąk własnych pracownika na jego wniosek lub upoważnionej przez niego osoby w siedzibie pracodawcy w godzinach pracy.

4. Wynagrodzenie za pracę, za zgodą pracownika wyrażoną uprzednio na piśmie lub na jego wniosek może być wypłacane na jego rachunek bankowy.

§ 49.

1. Z wynagrodzenia za pracę, na zasadach i w wysokości określonej w Kodeksie pracy, po odliczeniu składek na ubezpieczenie społeczne oraz zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, podlegają potrąceniu tylko następujące należności:
 - sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych,
 - sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne,
 - zaliczki pieniężne udzielone pracownikowi,
 - kary pieniężne przewidziane w art. 108 Kodeksu pracy,
 - inne należności, na potrącenie których pracownik wyraził zgodę.
2. Z wynagrodzenia za pracę odlicza się, w pełnej wysokości, kwoty wypłacone w poprzednim terminie płatności za okres nieobecności w pracy, za który pracownik nie zachowuje prawa do wynagrodzenia.
3. Wolna od potrąceń jest kwota wynagrodzenia za pracę w wysokości:
 - a) minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalanego na podstawie odrębnych przepisów, przysługującego pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy, po odliczeniu składek na ubezpieczenie społeczne oraz zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych – przy potrącaniu sum egzekwowanych na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne,
 - b) 75 % wynagrodzenia określonego w ppkt. "a" – przy potrąceniu zaliczek pieniężnych udzielonych pracownikowi,
 - c) 90 % wynagrodzenia określonego w ppkt. "a" – przy potrącaniu kar pieniężnych przewidzianych w art. 108 Kodeksu pracy.
4. Jeżeli pracownik jest zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy, kwoty określone w pkt. 3 ulegają zmniejszeniu proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy.
5. Należności inne niż wymienione w pkt. 1 i 3 mogą być potrącane z wynagrodzenia pracownika tylko za jego zgodą wyrażoną na piśmie. W takim przypadku wolna od potrąceń jest kwota wynagrodzenia za pracę w wysokości:
 - określonej w pkt. 3a – przy potrąceniu należności na rzecz pracodawcy,
 - 80 % kwoty określonej w pkt. 3a – przy potrąceniu należności na rzecz innych podmiotów.

Rozdział VII

Odpowiedzialność porządkowa pracowników

§ 50.

1. Za nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,

a także przyjętego sposobu potwierdzania przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy, pracodawca może stosować:

- 1) karę upomnienia,
 - 2) karę nagany.
2. Za nieprzestrzeganie przez pracownika przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy lub przepisów przeciwpożarowych, opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia, stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywanie alkoholu w czasie pracy – pracodawca może stosować również karę pieniężną na zasadach określonych w Kodeksie pracy.
 3. Kary stosuje pracodawca (upoważniona przez niego osoba) i zawiadamia o zastosowaniu kary 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 pisma składa się do akt osobowych pracownika.
 4. Jeżeli zastosowanie kary nastąpiło z naruszeniem przepisów prawa, pracownik może w terminie 7 dni od dnia zawiadomienia go o ukaraniu wnieść sprzeciw. Nieodrzućenie sprzeciwu przez pracodawcę w terminie 14 dni od dnia jego wniesienia jest równoznaczne z uwzględnieniem sprzeciwu.
 5. Pracownik, który wniósł sprzeciw, może w ciągu 14 dni od dnia zawiadomienia go o odrzuceniu sprzeciwu wystąpić do sądu pracy o uchylenie zastosowanej wobec niego kary.
 6. W razie uwzględnienia sprzeciwu wobec zastosowanej kary pieniężnej lub uchylenia tej kary przez sąd pracy, pracodawca jest obowiązany zwrócić pracownikowi równowartość kwoty tej kary.
 7. Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa z akt osobowych pracownika po roku nienagannej pracy. Pracodawca może, z własnej inicjatywy, uznać karę za niebyłą przed upływem roku nienagannej pracy pracownika.
 8. Każdy pracownik zobowiązany jest do przestrzegania obowiązku trzeźwości w miejscu pracy.
 9. Pracodawcy przysługuje prawo badania stanu trzeźwości pracowników zatrudnionych na wszystkich stanowiskach pracy w sytuacji uzasadnionego podejrzenia przebywania pracownika pod wpływem alkoholu w miejscu pracy lub spożywania alkoholu w miejscu pracy.
 10. Obowiązek sprawowania bieżącego nadzoru nad przestrzeganiem przez podległych pracowników obowiązku trzeźwości ciąży na bezpośrednich przełożonych i polega na niedopuszczaniu do pracy osób, których stan lub zachowanie wskazują na spożycie alkoholu, albo jeżeli uzasadniają to inne okoliczności, w szczególności pozytywny wynik przeprowadzonego badania stanu trzeźwości.
 11. Pracownik może odmówić przeprowadzenia badania stanu trzeźwości. W takim przypadku pracodawca zleca kontrolę stanu trzeźwości pracownika organom Policji.
 12. Podstawą do podjęcia decyzji o niedopuszczeniu do pracy z konsekwencjami wynikającymi z Kodeksu pracy, Regulaminu pracy i odpowiednich przepisów wewnętrznych jest stwierdzenie przez osoby pełniące nadzór nad pracownikami, że z zachowania pracownika, w szczególności jego wyglądu, zapachu wynika, że jest w stanie po spożyciu alkoholu.

13. W przypadku opisanym w ust. 9, pracodawca powinien przeprowadzić badanie stanu trzeźwości pracownika zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
14. Okoliczności stanowiące podstawę niedopuszczenia do pracy powinny być podane pracownikowi do wiadomości.
15. Szczegółowe zasady przeprowadzania badania stanu trzeźwości pracownika przy użyciu urządzenia do badania zawartości alkoholu w wydychanym powietrzu – alkometru, określi Dyrektor w formie zarządzenia (instrukcja).
16. Kierownicy jednostek organizacyjnych obowiązani są do wezwania Policji lub Pogotowia Ratunkowego w sytuacji, gdy pracownik w stanie nietrzeźwym swoim zachowaniem stwarza zagrożenie swojego życia lub zdrowia albo zagraża zdrowiu lub życiu innych osób.

Rozdział VIII

Uprawnienia pracowników związane z rodzicielstwem

§ 51.

1. Nie wolno zatrudniać kobiet przy pracach szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia.
2. Pracodawca nie może wypowiedzieć ani rozwiązać umowy o pracę w okresie ciąży, a także w okresie urlopu macierzyńskiego pracownicy, chyba że zachodzą przyczyny uzasadniające rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia z jej winy.
3. Przepisu zawartego w ust. 2 nie stosuje się do pracownicy w okresie próbnym nie przekraczającym jednego miesiąca.
4. Umowa o pracę zawarta na czas określony, na czas wykonania określonej pracy albo na okres próbny przekraczający jeden miesiąc, która uległaby rozwiązaniu po upływie trzeciego miesiąca ciąży, ulega przedłużeniu do dnia porodu.
5. Przepisu ust. 4 nie stosuje się do umowy o pracę na czas określony zawartej w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
6. Rozwiązanie przez pracodawcę umowy o pracę za wypowiedzeniem w okresie ciąży lub urlopu macierzyńskiego może nastąpić tylko w razie ogłoszenia upadłości lub likwidacji Pracodawcy. W razie niemożności zapewnienia w tym okresie innego zatrudnienia, pracownicy przysługuje wynagrodzenie, obliczone według zasady obowiązującej przy ustalaniu wynagrodzenia za urlop, z tym że składniki wynagrodzenia ustalone w wysokości przeciętnej oblicza się z miesiąca, w którym przypadł okres niewykonywania pracy. Okres pobierania tych świadczeń wlicza się do okresu zatrudnienia, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
7. Kobiety w ciąży nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej. Kobiety w ciąży nie wolno bez jej zgody delegować poza stałe miejsce pracy ani zatrudniać w systemie przerywanego czasu pracy .
8. Pracodawca zatrudniający pracownicę w porze nocnej obowiązany jest 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.

9. Pracownika opiekującego się dzieckiem do ukończenia przez nie 4 roku życia nie wolno bez jego zgody zatrudniać w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej, w systemie przerywanego czasu pracy jak również delegować poza stałe miejsce pracy.
10. Pracodawca jest obowiązany przenieść do innej pracy kobietę w ciąży lub karmiącą dziecko piersią, a jeżeli przeniesienie jest niemożliwe, zwolnić ją na czas niezbędny z obowiązku świadczenia pracy:

- 1) zatrudnioną przy pracy wzbronionej kobietom w ciąży,
- 2) w razie przedłożenia orzeczenia lekarskiego stwierdzającego, że ze względu na stan ciąży nie powinna wykonywać pracy dotychczasowej.

Jeśli przeniesienie do innej pracy powoduje obniżenie wynagrodzenia, pracownicy przysługuje dodatek wyrównawczy stanowiący różnicę między wynagrodzeniem z okresu poprzedzającego przeniesienie, a wynagrodzeniem po przeniesieniu pracownicy do innej pracy. Wynagrodzenie do celów określenia dodatku wyrównawczego oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu wynagrodzenia za urlop.

Po ustaniu przyczyn uzasadniających przeniesienie do innej pracy pracodawca jest obowiązany zatrudnić kobietę przy pracy określonej w umowie o pracę.

11. Pracownicy przysługuje urlop macierzyński w wymiarze:
 - 1) 20 tygodni w przypadku urodzenia jednego dziecka przy jednym porodzie,
 - 2) 31 tygodni w przypadku urodzenia dwojga dzieci przy jednym porodzie,
 - 3) 33 tygodni w przypadku urodzenia trojga dzieci przy jednym porodzie,
 - 4) 35 tygodni w przypadku urodzenia czworga dzieci przy jednym porodzie,
 - 5) 37 tygodni w przypadku urodzenia pięciorga i więcej dzieci przy jednym porodzie.
12. Nie więcej niż 6 tygodni urlopu macierzyńskiego może przypadać przed przewidywaną datą porodu.
13. Po porodzie przysługuje urlop macierzyński niewykorzystany przed porodem aż do wyczerpania okresu ustalonego w ust. 11.
14. Pracownica, po wykorzystaniu po porodzie co najmniej 14 tygodni urlopu macierzyńskiego, ma prawo zrezygnować z pozostałej części tego urlopu; w takim przypadku niewykorzystanej części urlopu macierzyńskiego udziela się pracownikowi-ojcu wychowującemu dziecko, na jego pisemny wniosek.
15. Pracownica zgłasza pracodawcy pisemny wniosek w sprawie rezygnacji z części urlopu macierzyńskiego, najpóźniej na 7 dni przed przystąpieniem do pracy; do wniosku dołącza się zaświadczenie pracodawcy zatrudniającego pracownika-ojca wychowującego dziecko, potwierdzające termin rozpoczęcia urlopu macierzyńskiego przez pracownika, wskazany w jego wniosku o udzielenie urlopu, przypadający bezpośrednio po terminie rezygnacji z części urlopu macierzyńskiego przez pracownicę.
16. Po wykorzystaniu przez pracownicę po porodzie urlopu macierzyńskiego w wymiarze 8 tygodni, pracownikowi-ojcu wychowującemu dziecko przysługuje prawo do części urlopu macierzyńskiego odpowiadającej okresowi, w którym pracownica uprawniona

do urlopu wymaga opieki szpitalnej ze względu na stan zdrowia uniemożliwiający jej sprawowanie osobistej opieki nad dzieckiem.

17. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, urlop macierzyński pracownicy przerywa się na okres, w którym z takiego urlopu korzysta pracownik-ojciec wychowujący dziecko.
18. Łączny wymiar urlopu macierzyńskiego w okolicznościach, o których mowa w ust. 16 i 17, nie może przekroczyć wymiaru określonego w ust. 11.
19. W razie zgonu pracownicy w czasie urlopu macierzyńskiego, pracownikowi-ojcu wychowującemu dziecko przysługuje prawo do niewykorzystanej części tego urlopu.
20. W razie urodzenia martwego dziecka lub zgonu dziecka przed upływem 8 tygodni życia, pracownicy przysługuje urlop macierzyński w wymiarze 8 tygodni po porodzie, nie krócej jednak niż przez okres 7 dni od dnia zgonu dziecka. Pracownicy, która urodziła więcej niż jedno dziecko przy jednym porodzie, przysługuje w takim przypadku urlop macierzyński w wymiarze stosownym do liczby dzieci pozostałych przy życiu.
21. W razie zgonu dziecka po upływie 8 tygodni życia, pracownica zachowuje prawo do urlopu macierzyńskiego przez okres 7 dni od dnia zgonu dziecka. Przepis ust. 20 zdanie drugie stosuje się.
22. W razie urodzenia dziecka wymagającego opieki szpitalnej pracownica, która wykorzystwała po porodzie 8 tygodni urlopu macierzyńskiego, pozostałą część tego urlopu może wykorzystać w terminie późniejszym, po wyjściu dziecka ze szpitala.
23. Jeżeli matka rezygnuje z wychowywania dziecka i oddaje je innej osobie w celu przysposobienia lub do domu małego dziecka, nie przysługuje jej część urlopu macierzyńskiego przypadająca po dniu oddania dziecka. Jednakże urlop macierzyński po porodzie nie może wynosić mniej, niż 8 tygodni.
24. W razie zgonu pracownicy w czasie urlopu macierzyńskiego, pracownikowi-ojcu wychowującemu dziecko przysługuje prawo do niewykorzystanej części tego urlopu.
25. Pracownica ma prawo do dodatkowego urlopu macierzyńskiego w wymiarze:
 - 1) do 6 tygodni - w przypadku, o którym mowa w art. 180 § 1 pkt 1 Kodeksu pracy,
 - 2) do 8 tygodni - w przypadkach, o których mowa w art. 180 § 1 pkt 2-5 Kodeksu pracy.
26. Dodatkowy urlop macierzyński jest udzielany jednorazowo albo w dwóch częściach przypadających bezpośrednio jedna po drugiej - w wymiarze tygodnia lub jego wielokrotności.
27. Dodatkowego urlopu macierzyńskiego udziela się na pisemny wniosek pracownicy, składany w terminie nie krótszym niż 14 dni przed rozpoczęciem korzystania z tego urlopu; pracodawca jest obowiązany uwzględnić wniosek pracownicy.

We wniosku o udzielenie dodatkowego urlopu macierzyńskiego określa się termin zakończenia urlopu macierzyńskiego, a w przypadku gdy wniosek dotyczy drugiej części dodatkowego urlopu macierzyńskiego - termin zakończenia pierwszej części tego urlopu oraz okres dotychczas wykorzystanego urlopu.
28. Pracownica uprawniona do dodatkowego urlopu macierzyńskiego może łączyć korzystanie z tego urlopu z wykonywaniem pracy u pracodawcy udzielającego urlopu w wymiarze nie wyższym niż połowa pełnego wymiaru czasu pracy; w takim

przypadku dodatkowego urlopu macierzyńskiego udziela się na pozostałą część dobowego wymiaru czasu pracy.

29. W przypadku określonym w ust. 28 podjęcie pracy następuje na pisemny wniosek pracownicy, składany w terminie nie krótszym, niż 14 dni przed rozpoczęciem wykonywania pracy, w którym pracownica wskazuje wymiar czasu pracy oraz okres, przez który zamierza łączyć korzystanie z dodatkowego urlopu macierzyńskiego z wykonywaniem pracy; pracodawca jest obowiązany uwzględnić wniosek pracownicy.
30. Przepisy art. 45 § 3, art. 47, art. 50 § 5, art. 57 § 2, art. 163 § 3, art. 165 pkt 4, art. 166 pkt 4, art. 177, art. 180 § 6¹-7, art. 180¹ § 2, art. 182 zdanie pierwsze i art. 183¹ § 1 stosuje się odpowiednio.
31. Bezpośrednio po wykorzystaniu dodatkowego urlopu macierzyńskiego w pełnym wymiarze określonym w ust. 25 pracownik ma prawo do urlopu rodzicielskiego w wymiarze do 26 tygodni - niezależnie od liczby dzieci urodzonych przy jednym porodzie.
32. Urlop rodzicielski jest udzielany jednorazowo albo nie więcej niż w trzech częściach, z których żadna nie może być krótsza, niż 8 tygodni, przypadających bezpośrednio jedna po drugiej - w wymiarze wielokrotności tygodnia.
33. Z urlopu rodzicielskiego mogą jednocześnie korzystać oboje rodzice dziecka. W takim przypadku łączny wymiar urlopu nie może przekraczać wymiaru określonego w ust. 31.
34. Urlopu rodzicielskiego udziela się na pisemny wniosek pracownika, składany w terminie nie krótszym niż 14 dni przed rozpoczęciem korzystania z tego urlopu; pracodawca jest obowiązany uwzględnić wniosek pracownika.
35. We wniosku o udzielenie urlopu rodzicielskiego określa się termin zakończenia dodatkowego urlopu macierzyńskiego, a w przypadku gdy wniosek dotyczy kolejnej części urlopu rodzicielskiego - termin zakończenia poprzedniej części tego urlopu oraz okres dotychczas wykorzystanego urlopu. Pracownik składający wniosek dołącza do wniosku pisemne oświadczenie o braku zamiaru korzystania z urlopu przez okres wskazany we wniosku przez drugiego z rodziców dziecka albo o okresie, w którym drugi z rodziców dziecka zamierza korzystać z tego urlopu w okresie objętym wnioskiem.
36. Przepisy art. 45 § 3, art. 47, art. 50 § 5, art. 57 § 2, art. 163 § 3, art. 165 pkt 4, art. 166 pkt 4, art. 177, art. 180 § 6¹-7, art. 180¹ § 2 zdanie pierwsze, art. 182 zdanie pierwsze, art. 182¹ § 5 i 6, art. 183¹ § 1 oraz art. 183² stosuje się odpowiednio.
37. Pracownik - ojciec wychowujący dziecko ma prawo do urlopu ojcowskiego w wymiarze 2 tygodni, nie dłużej jednak niż:
 - 1) do ukończenia przez dziecko 12 miesięcy życia albo
 - 2) do upływu 12 miesięcy od dnia uprawomocnienia się postanowienia orzekającego przysposobienie i nie dłużej niż do ukończenia przez dziecko 7 roku życia, a w przypadku dziecka, wobec którego podjęto decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, nie dłużej niż do ukończenia przez nie 10 roku życia.
38. Urlopu ojcowskiego udziela się na pisemny wniosek pracownika-ojca wychowującego dziecko, składany w terminie nie krótszym, niż 7 dni przed rozpoczęciem korzystania z urlopu; pracodawca jest obowiązany uwzględnić wniosek pracownika.

39. Przepisy art. 45 § 3, art. 47, art. 50 § 5, art. 57 § 2, art. 163 § 3, art. 165 pkt 4, art. 166 pkt 4, art. 177, art. 183¹ § 1 i art. 183² Kodeksu pracy stosuje się odpowiednio.
40. Pracownik, który przyjął dziecko na wychowanie i wystąpił do sądu opiekuńczego z wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie przysposobienia dziecka lub który przyjął dziecko na wychowanie jako rodzina zastępcza, z wyjątkiem rodziny zastępczej zawodowej, ma prawo do urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego w wymiarze:
- 1) 20 tygodni w przypadku przyjęcia jednego dziecka,
 - 2) 31 tygodni w przypadku jednoczesnego przyjęcia dwojga dzieci,
 - 3) 33 tygodni w przypadku jednoczesnego przyjęcia trojga dzieci,
 - 4) 35 tygodni w przypadku jednoczesnego przyjęcia czworga dzieci,
 - 5) 37 tygodni w przypadku jednoczesnego przyjęcia pięciorga i więcej dzieci
- nie dłużej jednak niż do ukończenia przez dziecko 7 roku życia, a w przypadku dziecka, wobec którego podjęto decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, nie dłużej niż do ukończenia przez nie 10 roku życia. Przepisy art. 45 § 3, art. 47, art. 50 § 5, art. 57 § 2, art. 163 § 3, art. 165 pkt 4, art. 166 pkt 4, art. 177, art. 180 § 5-7 i art. 180¹ § 2 Kodeksu pracy stosuje się odpowiednio.
41. Jeżeli pracownik, o którym mowa w ust. 35, przyjął dziecko w wieku do 7 roku życia, a w przypadku dziecka, wobec którego podjęto decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, do 10 roku życia, ma prawo do 9 tygodni urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego.
42. Pracownik ma prawo do dodatkowego urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego w wymiarze:
- 1) do 6 tygodni - w przypadku, o którym mowa w pkt. 40 ppkt 1,
 - 2) do 8 tygodni - w przypadkach, o których mowa w pkt. 40 ppkt. 2-5,
 - 3) do 3 tygodni - w przypadku, o którym mowa w pkt. 41.
43. Do dodatkowego urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego przepisy art. 45 § 3, art. 47, art. 50 § 5, art. 57 § 2, art. 163 § 3, art. 165 pkt 4, art. 166 pkt 4, art. 177, art. 180 § 6¹-7, art. 180¹ § 2, art. 182¹ § 2-5 i art. 183¹ § 1 Kodeksu pracy stosuje się odpowiednio.
44. Pracownik ma prawo do urlopu rodzicielskiego; przepisy pkt. 31 – 36 stosuje się odpowiednio.
45. Przy udzielaniu urlopu macierzyńskiego i urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego tydzień urlopu odpowiada 7 dniom kalendarzowym.
46. Jeżeli pracownica nie korzysta z urlopu macierzyńskiego przed przewidywaną datą porodu, pierwszym dniem urlopu macierzyńskiego jest dzień porodu.
47. Pracodawca dopuszcza pracownika po zakończeniu urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, dodatkowego urlopu macierzyńskiego lub dodatkowego urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego do pracy na dotychczasowym stanowisku, a jeżeli nie jest to możliwe, na stanowisku równorzędnym z zajmowanym przed rozpoczęciem urlopu lub na innym stanowisku odpowiadającym jego kwalifikacjom zawodowym, za wynagrodzeniem za pracę, jakie otrzymanywałby, gdyby nie korzystał z urlopu.

48. Za czas urlopu macierzyńskiego, dodatkowego urlopu macierzyńskiego oraz urlopu ojcowskiego przysługuje zasiłek macierzyński na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
 49. Stan ciąży powinien być stwierdzony świadectwem lekarskim.
 50. Pracodawca jest obowiązany udzielać pracownicy ciężarnej zwolnień od pracy na zalecone przez lekarza badania lekarskie przeprowadzane w związku z ciążą, jeżeli badania te nie mogą być przeprowadzone poza godzinami pracy. Za czas nieobecności w pracy z tego powodu pracownica zachowuje prawo do wynagrodzenia.
 51. Pracownik zatrudniony co najmniej 6 miesięcy ma prawo do urlopu wychowawczego w celu sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem. Do sześciomiesięcznego okresu zatrudnienia wlicza się poprzednie okresy zatrudnienia.
 52. Wymiar urlopu wychowawczego wynosi do 36 miesięcy. Urlop jest udzielany na okres nie dłuższy, niż do ukończenia przez dziecko 5 roku życia.
 53. Jeżeli z powodu stanu zdrowia potwierdzonego orzeczeniem o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności dziecko wymaga osobistej opieki pracownika, niezależnie od urlopu, o którym mowa w pkt. 52, może być udzielony urlop wychowawczy w wymiarze do 36 miesięcy, jednak na okres nie dłuższy, niż do ukończenia przez dziecko 18 roku życia.
 54. Każdemu z rodziców lub opiekunów dziecka przysługuje wyłączne prawo do jednego miesiąca urlopu wychowawczego z wymiaru urlopu określonego w pkt. 52 i 53. Prawa tego nie można przenieść na drugiego z rodziców lub opiekunów dziecka.
 55. Skorzystanie z urlopu wychowawczego w wymiarze co najmniej jednego miesiąca oznacza wykorzystanie przez rodzica lub opiekuna dziecka urlopu, o którym mowa w pkt. 54.
 56. Rodzice lub opiekunowie dziecka mogą jednocześnie korzystać z urlopu wychowawczego przez okres nieprzekraczający 4 miesięcy.
 57. Urlopu wychowawczego udziela się na wniosek pracownika.
 58. Urlop wychowawczy może być wykorzystany najwyżej w 5 częściach.
 59. Rodzic dziecka ma prawo do urlopu wychowawczego w wymiarze do 36 miesięcy, jeżeli:
 - 1) drugi rodzic dziecka nie żyje,
 - 2) drugiemu rodzicowi dziecka nie przysługuje władza rodzicielska,
 - 3) drugi rodzic dziecka został pozbawiony władzy rodzicielskiej albo taka władza uległa ograniczeniu lub zawieszeniu.
- Przepisy ust. 51, pkt. 52 zdanie drugie, ust. 53, 57 i 58 stosuje się.
60. Jeżeli dziecko pozostaje pod opieką jednego opiekuna przysługuje mu urlop wychowawczy w wymiarze do 36 miesięcy. Przepisy ust. 51, ust. 52 zdanie drugie, ust. 53, 57 i 58 stosuje się.
 61. Pracodawca nie może wypowiedzieć ani rozwiązać umowy o pracę w okresie od dnia złożenia przez pracownika wniosku o udzielenie urlopu wychowawczego do dnia zakończenia tego urlopu. Rozwiązanie przez pracodawcę umowy w tym czasie jest dopuszczalne tylko w razie ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy, a także

gdy zachodzą przyczyny uzasadniające rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.

62. W przypadku złożenia przez pracownika wniosku o udzielenie urlopu wychowawczego po dokonaniu czynności zmierzającej do rozwiązania umowy o pracę, umowa rozwiązuje się w terminie wynikającym z tej czynności.
63. W czasie urlopu wychowawczego pracownik ma prawo podjąć pracę zarobkową u dotychczasowego lub innego pracodawcy albo inną działalność, a także naukę lub szkolenie, jeżeli nie wyłącza to możliwości sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem.
64. W razie ustalenia, że pracownik trwale zaprzestał sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem, pracodawca wzywa pracownika do stawienia się do pracy w terminie przez siebie wskazanym, nie później jednak, niż w ciągu 30 dni od dnia powzięcia takiej wiadomości i nie wcześniej, niż po upływie 3 dni od dnia wezwania.
65. Przepis pkt. 64 stosuje się także w razie stwierdzenia przez pracodawcę, że z urlopu wychowawczego korzystają w tym samym czasie oboje rodzice lub opiekunowie dziecka; nie dotyczy to przypadku określonego w ust. 69.
66. Pracownik może zrezygnować z urlopu wychowawczego:
 - 1) w każdym czasie - za zgodą pracodawcy,
 - 2) po uprzednim zawiadomieniu pracodawcy - najpóźniej na 30 dni przed terminem zamierzonego podjęcia pracy.
67. Pracodawca dopuszcza pracownika po zakończeniu urlopu wychowawczego do pracy na dotychczasowym stanowisku, a jeżeli nie jest to możliwe, na stanowisku równorzędnym z zajmowanym przed rozpoczęciem urlopu lub na innym stanowisku odpowiadającym jego kwalifikacjom zawodowym, za wynagrodzeniem nie niższym od wynagrodzenia za pracę przysługującego pracownikowi w dniu podjęcia pracy na stanowisku zajmowanym przed tym urlopem.
68. Okres urlopu wychowawczego, w dniu jego zakończenia, wlicza się do okresu zatrudnienia, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
69. Minister właściwy do spraw pracy określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowe warunki udzielania urlopu wychowawczego, w tym formę i termin złożenia wniosku w sprawie udzielenia urlopu, biorąc pod uwagę potrzebę zapewnienia normalnego toku pracy w zakładzie pracy oraz uwzględniając dodatkowe wymagania dotyczące wniosku o udzielenie urlopu wychowawczego, w przypadkach określonych w ust. 53, 56, 59 i 60.
70. Pracownik uprawniony do urlopu wychowawczego może złożyć pracodawcy pisemny wniosek o obniżenie jego wymiaru czasu pracy do wymiaru nie niższego, niż połowa pełnego wymiaru czasu pracy w okresie, w którym mógłby korzystać z takiego urlopu. Pracodawca jest obowiązany uwzględnić wniosek pracownika.
71. Wniosek, o którym mowa w pkt. 70, składa się na dwa tygodnie przed rozpoczęciem wykonywania pracy w obniżonym wymiarze czasu pracy. Jeżeli wniosek został złożony bez zachowania terminu, pracodawca obniża wymiar czasu pracy nie później niż z dniem upływu dwóch tygodni od dnia złożenia wniosku.
72. Pracodawca nie może wypowiedzieć ani rozwiązać umowy o pracę w okresie od dnia złożenia przez pracownika uprawnionego do urlopu wychowawczego wniosku o obniżenie wymiaru czasu pracy do dnia powrotu do nieobniżonego wymiaru czasu

pracy, nie dłużej jednak niż przez łączny okres 12 miesięcy. Rozwiązanie przez pracodawcę umowy w tym czasie jest dopuszczalne tylko w razie ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy, a także gdy zachodzą przyczyny uzasadniające rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.

73. Przepis ust. 62 stosuje się odpowiednio.
74. Pracownica karmiąca dziecko piersią ma prawo do dwóch półgodzinnych przerw w pracy wliczanych do czasu pracy. Pracownica karmiąca więcej niż jedno dziecko ma prawo do dwóch przerw w pracy, po 45 minut każda. Przerwy na karmienie mogą być na wniosek pracownicy udzielane łącznie.
75. Pracownicy zatrudnionej przez czas krótszy, niż 4 godziny dziennie przerwy na karmienie nie przysługują. Jeżeli czas pracy pracownicy nie przekracza 6 godzin dziennie, przysługuje jej jedna przerwa na karmienie.
76. Pracownikowi wychowującemu przynajmniej jedno dziecko w wieku do 14 lat przysługuje w ciągu roku kalendarzowego zwolnienie od pracy na 2 dni, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.
77. Prawo do zasiłku za czas nieobecności w pracy z powodu konieczności sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem regulują odrębne przepisy.
78. Jeżeli oboje rodzice lub opiekunowie dziecka są zatrudnieni, z uprawnień określonych w art. 148 pkt 3, art. 178 § 2, art. 1821 § 1, art. 183 § 3, art. 186 § 1–3, art. 1867 § 1 i art. 188 Kodeksu pracy, może korzystać jedno z nich.

Wykaz prac wzbronionych kobietom

1. Kobietom w ciąży:
 - prace w zasięgu pól elektromagnetycznych o natężeniach przekraczających wartości dla strefy bezpiecznej,
 - prace w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące,
 - prace przy obsłudze monitorów ekranowych przez kobiety w ciąży - powyżej 4 godzin na dobę.
2. Kobietom w okresie karmienia:
 - prace przy otwartych źródłach promieniowania jonizującego.
3. Kobietom w ciąży i w okresie karmienia:
 - wszystkie prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy, przekraczają 2900 kJ na zmianę roboczą (1 kJ = 0,24 kcal.),
 - prace wymienione w tabeli jeżeli występuje przekroczenie 1/4 określonych w niej wartości,
 - prace w pozycji wymuszonej,
 - prace w pozycji stojącej łącznie ponad 3 godziny w czasie zmiany roboczej,
 - prace stwarzające ryzyko zakażenia:
 - wirusem zapalenia wątroby typu B,
 - wirusem ospy wietrznej i półpaśca,

- wirusem różyczki,
- wirusem HIV,
- wirusem cytomegalii, pałeczką listeriozy, toksoplazmozą.

4. Dźwiganie ciężarów.

1) Najwyższe dopuszczalne normy przy podnoszeniu i przenoszeniu ciężarów:

Sposób podnoszenia i przenoszenia	Najwyższa norma na osobę w kg	Uwagi
1	2	3
A. Ręczne podnoszenie i przenoszenie ciężarów:		Przy ręcznym przenoszeniu, jeśli pozwala na to ich rodzaj należy stosować sprzęt pomocniczy, którego ciężar wraz z przenoszonym ładunkiem nie powinien przekraczać ustalonej normy dla pracy stałej i dorywczej
a) jeśli praca wykonywana jest stale	12	
b) jeśli praca wykonywana jest dorywczo (do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej)	20	
B. Ręczne przenoszenie ciężarów pod górę (pochylnie, schody)		
a) jeśli praca wykonywana jest stale	8	
b) jeśli praca wykonywana jest dorywczo (do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej)	15	

2) Wydatek energetyczny przy pracach wymienionych w pkt. A i B nie może przekraczać 1200 kcal w czasie zmiany roboczej.

Rozdział IX Przepisy końcowe

§ 52.

1. Dyrektor SP ZZOZ przyjmuje pracowników w siedzibie pracodawcy w wyznaczonych terminach w sprawach skarg, wniosków i zażaleń.

2. Terminy, o których mowa w ust. 1, podaje się do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

§ 53.

Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu pracy, traci moc Regulamin pracy z dnia 01.12.2004r.

§ 54.

Regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania do wiadomości pracowników w formie przyjętej u pracodawcy, tj. poprzez udostępnienie do wglądu w Dziale Kadr SPZZOZ oraz poprzez publikację jego treści na stronie internetowej SPZZOZ.

.....
pracodawca