

ZARZĄDZENIE NR 76/2008

**Dyrektora Szpitala Specjalistycznego w Pile
im. Stanisława Staszica
z dnia 17 czerwca 2008 roku**

***w sprawie wprowadzenia do stosowania Regulaminu Pracy Pracowników
Szpitala Specjalistycznego w Pile
im. Stanisława Staszica***

Na podstawie art. 44 pkt 1 ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 roku o zakładach opieki zdrowotnej (tj. Dz. U. z 2007 Nr 14, poz. 89 z późn. zm.) oraz § 6 ust. 1 statutu Szpitala Specjalistycznego w Pile, w związku z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy (tj. Dz. U. z 1998 r. Dz. U. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 23 maja 1991 roku o związkach zawodowych (tj. z 2001 r. Dz. U. Nr 79, poz. 854 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam do stosowania Regulamin Pracy Pracowników Szpitala Specjalistycznego w Pile im. Stanisława Staszica stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikom komórek organizacyjnych Szpitala Specjalistycznego w Pile oraz samodzielnym stanowiskom pracy.
2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Kierownikowi Działu Służb Pracowniczych.

§ 3

Traci moc zarządzenie Nr 58/2003 Dyrektora Szpitala Specjalistycznego w Pile z dnia 7 kwietnia 2003 roku w sprawie wprowadzenia do stosowania Regulaminu Pracy Pracowników Szpitala Specjalistycznego w Pile.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2008 roku, za wyjątkiem postanowień § 19 i § 20, które wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2009 roku.

DYREKTOR

lek. Grzegorz Wrona

REGULAMIN PRACY PRACOWNIKÓW

SZPITALA SPECJALISTYCZNEGO W PILE
im. Stanisława Staszica

Niniejszy regulamin stanowi wewnętrzzakładowe źródło prawa pracy. Celem opracowania regulaminu jest określenie obowiązków i praw podmiotów stosunku pracy. Treść postanowień zawartych w regulaminie oparta jest o przepisy kodeksu pracy, ustawy z dnia 30 sierpnia 1991r. o zakładach opieki zdrowotnej (tj. Dz. U. 2007r. Nr 14, poz. 89 z późn. zm.), innych ustaw oraz aktów wykonawczych regulujących stosunki pracownicze.



I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Niniejszy regulamin pracy ustala organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników.

§ 2

Przepisy niniejszego regulaminu obowiązują wszystkich pracowników zatrudnionych u pracodawcy, bez względu na zajmowane stanowisko oraz wymiar czasu pracy i winien być podany do wiadomości każdego przyjętego pracownika przed jego przystąpieniem do pracy.

§ 3

Ilekroć w regulaminie pracy jest mowa o:

- 1) pracodawcy lub zakładzie pracy – należy przez to rozumieć Szpital Specjalistyczny w Pile im. Stanisława Staszica ul. Rydygiera 1, w imieniu którego występuje Dyrektor lub inna uprawniona do tego osoba,
- 2) pracownikowi – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę (bez względu na rodzaj) lub powołanie,
- 3) przełożonym – należy przez to rozumieć osobę sprawującą bezpośrednio kierownictwo nad zespołem pracowników danej jednostki (komórki) organizacyjnej Szpitala Specjalistycznego im. Stanisława Staszica w Pile,
- 4) osobie prowadzącej sprawy kadrowe – należy przez to rozumieć pracownika Działu Służb Pracowniczych,
- 5) związkach zawodowych – należy rozumieć przez to zakładowe organizacje związkowe, międzyzakładowe organizacje związkowe działające przy Szpitalu Specjalistycznym w Pile im. Stanisława Staszica.

§ 4

1. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona przyjmują pracowników w sprawie skarg i wniosków w poniedziałki w godzinach od 13:00 do 15:00 i środy w godzinach od 14:00 do 15:00.
2. Informacja o miejscu i czasie przyjmowania pracowników w powyższych sprawach znajduje się na tablicy ogłoszeń.

§ 5

Wszelkich informacji wychodzących na zewnątrz zakładu pracy a dotyczących jego funkcjonowania udziela Dyrektor lub inne upoważnione do tego osoby.

§ 6

Regulamin Pracy podaje do wiadomości każdego przyjmowanego do pracy pracownika osoba prowadząca sprawy kadrowe, a zapoznanie się z treścią regulaminu pracownik potwierdza w treści umowy o pracę lub w odrębnym oświadczeniu.



II. PRAWA I OBOWIĄZKI PRACODAWCY ORAZ PRACOWNIKA

§ 7

Pracodawca jest zobowiązany w szczególności do:

- 1) zaznajomienia pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz ich podstawowymi uprawnieniami; zakres obowiązków powinien być potwierdzony pracownikowi pisemnie,
- 2) organizowania pracy w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, jak również osiąganie przez pracowników, przy wykorzystaniu ich uzdolnień i kwalifikacji, wysokiej wydajności i jakości pracy oraz ułatwiania pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- 3) zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, prowadzenia systematycznego szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz kierowania ich na badania lekarskie,
- 4) podejmowania działań zapobiegających wypadkom przy pracy i chorobom zawodowym,
- 5) terminowego i prawidłowego wypłacania wynagrodzenia,
- 6) stosowania obiektywnych i sprawiedliwych kryteriów oceny pracowników oraz wyników ich pracy,
- 7) przeciwdziałania dyskryminacji w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nie określony albo w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy,
- 8) zaspokajania, w miarę posiadanych środków, socjalne potrzeby pracowników,
- 9) wpływania na kształtowanie w zakładzie pracy przyjętych ogólnie zasad współżycia społecznego,
- 10) stosowania przepisów ustawy o ochronie danych osobowych,
- 11) zapewniania pracownikom dostęp do przepisów dotyczących równego traktowania w zatrudnieniu w formie pisemnej informacji,
- 12) przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w zatrudnieniu,
- 13) szanowania godności i innych dóbr osobistych pracownika.

§ 8

Od momentu przyjęcia do pracy pracownik zobowiązany jest wykonywać swoją pracę wydajnie i profesjonalnie. Obowiązkiem pracownika w szczególności jest:

- 1) przestrzeganie ustalonego u pracodawcy czasu pracy i porządku,
- 2) dokładne i sumienne wykonywanie poleceń przełożonego,
- 3) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarno – epidemiologicznych oraz przeciwpożarowych,
- 4) poddawania się badaniom lekarskim związanym z zatrudnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 5) przejawianie koleżeńskiego stosunku do współpracowników, sprawiedliwe podejście do podwładnych, a w szczególności okazywanie pomocy pracownikom nowo zatrudnionym i młodocianym,

- 6) bezzwłocznie informowania przełożonych o zaobserwowanym zjawisku mobbingu, stosowanym zarówno wobec samego pracownika, jak i innych pracowników,
- 7) przestrzegać obowiązku trzeźwości i zakazu palenia tytoniu w budynkach Szpitala,
- 8) utrzymywanie i podnoszenie kwalifikacji zawodowych (w przypadku nieposiadania kwalifikacji wymaganych na zajmowanym stanowisku, pracownik zobowiązany jest do ich uzupełnienia w terminie i na zasadach ustalonych z pracodawcą),
- 9) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawianie w tym celu odpowiedniej inicjatywy,
- 10) wykonywanie pracy i poleceń przełożonych w sposób zgodny z prawem, optymalnie wykorzystując do tego dostępne środki pracy, wiedzę i doświadczenie zawodowe oraz zasady racjonalnego, a w szczególności ekonomicznego działania,
- 11) używanie zgodnie z przeznaczeniem przydzielonej mu odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, wyłącznie w czasie wykonywania pracy określonej w umowie o pracę lub wynikającej z poleceń przełożonych,
- 12) dbanie o należyty stan środków pracy i innego mienia pracodawcy oraz ład i porządek w miejscu pracy,
- 13) używanie środków pracy zgodnie z ich przeznaczeniem, wyłącznie do wykonywania zadań służbowych,
- 14) ochrona tajemnicy służbowej, gospodarczej oraz dóbr osobistych współpracowników oraz pacjentów w zakresie wynikającym z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133, poz. 883 z późniejszymi zmianami) oraz innych ustaw mających zastosowanie w zakładach opieki zdrowotnej,
- 15) niezwłoczne zawiadomienie przełożonego o zauważonym w zakładzie pracy wypadku lub zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego,
- 16) ostrzeżenie współpracowników i innych osób o grożącym im niebezpieczeństwie i podjęcie akcji ratowniczej.
- 17) każdy pracownik, który spostrzeże jakiegokolwiek niebezpieczeństwo zagrażające chorym przebywającym w Szpitalu lub współpracownikom lub zauważy uszkodzenie czy nieprawidłowość w działaniu maszyn i urządzeń obowiązany jest niezwłocznie:
 - a/ ostrzec bezpośrednio zagrożonych,
 - b/ podjąć dostępne mu czynności w celu usunięcia niebezpieczeństwa,
 - c/ zawiadomić o swoim spostrzeżeniu przełożonego lub upoważnionego do tych czynności pracownika,
- 18) nosić znaki ewidencyjne - identyfikatory, zawierające imię, nazwisko i zajmowane stanowisko w Szpitalu Specjalistycznym w Pile,
- 19) pracownik zobowiązany jest przestrzegać postanowień regulaminu pracy i ustalonego przez pracodawcę porządku.
- 20) w przypadku zakończenia stosunku pracy, rozliczyć się z zakładem, potwierdzając ten fakt poprzez odpowiednie wpisy w karcie obiegowej.



§ 9

1. U pracodawcy obowiązuje zasada wydawania poleceń służbowych pracownikom przez bezpośredniego przełożonego.
2. W przypadku, gdy polecenie służbowe wydał pracownikowi przełożony wyższego szczebla, pracownik, który to polecenie otrzymał, obowiązany jest polecenie wykonać po zawiadomieniu swojego bezpośredniego przełożonego. Polecenie wykonuje również, gdy nie jest możliwe zawiadomienie bezpośredniego przełożonego np. nieobecność, wówczas informuje go o tym po jego powrocie.

§ 10

1. Obowiązkiem pracownika jest punktualne rozpoczynanie pracy, w czasie i miejscu oznaczonym przez pracodawcę.
2. Pracownik potwierdza przybycie do pracy poprzez podpisanie listy obecności, wykładanej przez Dział Służb Pracowniczych lub osobę do tego upoważnioną, a z chwilą wprowadzenia elektronicznej ewidencji wejść i wyjść poprzez użycie karty magnetycznej.
3. Pracownik obowiązany jest stawić się do pracy w pełnej sprawności fizycznej i psychicznej.
4. W przypadku spóźnienia, pracownik powinien niezwłocznie zgłosić się do Działu Służb Pracowniczych w celu usprawiedliwienia się, a następnie poinformować bezpośredniego przełożonego o tym fakcie.
5. Późniejsze rozpoczęcie pracy lub jej wcześniejsze zakończenie, a także wyjście w godzinach pracy poza zakład pracy, wymaga uprzedniej zgody bezpośredniego przełożonego.
6. Wyjście w godzinach pracy rejestrowane jest w Dziale Służb Pracowniczych, w ewidencji wyjść służbowych i prywatnych, zaś z chwilą wprowadzenia elektronicznej ewidencji wejść i wyjść poprzez użycie karty magnetycznej.
7. Pracownik jest zobowiązany opuścić zakład pracy po zakończeniu wykonywania pracy, z wyjątkiem sytuacji wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych na polecenie pracodawcy. Zapis ten nie narusza praw pracownika jako osoby prywatnej, w szczególności gdy odwiedza on pacjentów hospitalizowanych w Szpitalu lub poddaje się świadczeniom zdrowotnym.
8. Zapis ust. 7 nie narusza również praw pracownika związanych z wykonywaniem przez niego funkcji związkowych.

§ 11

Każdy pracownik powinien stawić się do pracy i opuszczać stanowisko w takim czasie by w godzinach rozpoczęcia i zakończenia pracy znajdował się na stanowisku pracy.

§ 12

W celu zapewnienia bezpieczeństwa pracy i ochrony mienia, pracodawca może stosować system monitoringu terenu Szpitala oraz pomieszczeń gospodarczych. Dane uzyskane tą drogą są rejestrowane i przechowywane u pracodawcy i mogą być przez niego użyte wyłącznie w celach służbowych.



III. NIEOBECNOŚCI I INNE ZWOLNIENIA OD PRACY

§ 13

1. O niemożności stawienia się do pracy pracownik winien uprzedzić bezpośredniego przełożonego oraz Dział Służb Pracowniczych.
2. W razie niestawienia się do pracy, pracownik jest obowiązany powiadomić bezpośredniego przełożonego oraz Dział Służb Pracowniczych o przyczynie nieobecności i przewidywanym czasie jej trwania już pierwszego dnia nieobecności (telefonicznie, faksem na numer sekretariatu) lub nie później niż w dniu następnym osobiście, przez inne osoby lub pocztą. W tym ostatnim przypadku za datę zawiadomienia uważa się datę stempla pocztowego.
3. Niedotrzymanie powyższego terminu jest usprawiedliwione, jeżeli pracownik ze względu na szczególne okoliczności nie mógł zawiadomić o przyczynie nieobecności.
4. Pracownik jest obowiązany usprawiedliwić nieobecność w pracy lub spóźnienie do pracy przedstawiając niezwłocznie w Dziale Służb Pracowniczych odpowiednie dokumenty, w chwili powrotu do pracy po okresie nieobecności, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od daty ich wystawienia.

§ 14

1. Nadzór nad dyscypliną pracy sprawuje bezpośredni przełożony pracownika.
2. Decyzje o uznaniu spóźnienia lub nieobecności pracownika za usprawiedliwione, podejmuje bezpośredni przełożony, a w przypadku uznania nieobecności lub spóźnienia za nieusprawiedliwione – zawiadamia pisemnie o tym fakcie Dyrektora, z zachowaniem drogi służbowej.
3. Decyzje o zwolnieniu pracownika od pracy, są podejmowane w przypadkach i trybie określonym w § 17.

§ 15

Przebywanie pracownika na terenie Szpitala w godzinach nocnych wymaga zgody kierownika jednostki organizacyjnej, z wyjątkiem pracowników, dla których pora nocna jest ustalonym czasem pracy.

§ 16

1. Pracownik może być zwolniony od pracy przez bezpośredniego przełożonego na czas niezbędny dla załatwienia ważnej sprawy osobistej. Zwolnienia można udzielić, gdy zachodzi nieunikniona i należyście uzasadniona potrzeba takiego zwolnienia.
2. Za czas zwolnienia od pracy, o którym mowa w ust. 1 pracownikowi nie przysługuje wynagrodzenie chyba, że odpracował czas zwolnienia. Odpracowanie to nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych.

§ 17

1. Pracodawca jest zobowiązany udzielić pracownikowi zwolnienia od pracy, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia:
 - 1) przez 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,
 - 2) przez 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,
2. Zwolnienia, wymienione w ust. 1 udzielane są bezpośrednio przed lub po zdarzeniu uzasadniającym ich udzielenie, ewentualnie w dniu wystąpienia zdarzenia.
3. 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.
4. Zwolnień od pracy udziela Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona.

IV. URLOPY WYPOCZYNKOWE

§ 18

Pracownikowi przysługuje prawo do corocznego, płatnego urlopu wypoczynkowego w wymiarze i na zasadach określonych w Kodeksie Pracy (Dział Siódmy Urlopy Pracownicze).

§ 19

1. Urlop udzielany jest pracownikowi zgodnie z planem urlopów, który ustala pracodawca w terminie do dnia 20 stycznia danego roku, biorąc pod uwagę wnioski pracowników i konieczność zapewnienia normalnego toku pracy i wykonywania zadań poszczególnych komórek organizacyjnych. Plan urlopów nie koliduje z uprawnieniem do udzielenia urlopu na żądanie.
2. O zmianę planu urlopów może wnosić pracownik, jego przełożony bądź Dyrektor. Wniosek wymaga uzasadnienia.
3. Korzystanie z urlopu poprzedzone zostanie wydaniem karty urlopowej w Dziale Służb Pracowniczych.

§ 20

1. Pracodawca jest obowiązany udzielić na żądanie pracownika i w terminie przez niego wyznaczonym, nie więcej niż 4 dni urlopu, w każdym roku kalendarzowym.
2. Pracownik zgłasza żądanie udzielenia w/w urlopu osobiście lub telefonicznie najpóźniej w dniu rozpoczęcia urlopu jednak nie później niż do chwili



przewidywanego rozpoczęcia pracy przez pracownika według obowiązującego go rozkładu czasu pracy.

3. Pracownik zgłasza żądanie udzielenia urlopu bezpośrednio przełożonemu, który niezwłocznie zawiadamia o tym Dział Służb Pracowniczych.
4. Wniosek o urlop na żądanie powinien być dostarczony do Działu Służb Pracowniczych najpóźniej w terminie dwóch dni roboczych od dnia jego wykorzystania.
5. Pracodawca może wyjątkowo odmówić pracownikowi udzielenia urlopu na żądanie w przypadku:
 - 1) naruszenia przez pracownika obowiązku dbałości o dobro pracodawcy, jeżeli korzystanie z urlopu groziłoby pracodawcy niepowetowaną szkodą,
 - 2) nadużycia przez pracownika prawa do urlopu z naruszeniem zasad współżycia społecznego.

V. CZAS PRACY

§ 21

1. W czasie określonym jako godzina rozpoczęcia pracy pracownik winien być przebrany w odzież i obuwiu robocze wymagane dla danego stanowiska pracy i gotowy do świadczenia pracy.
2. Cały czas pracy powinien być przeznaczony na wykonywanie pracy.
3. Czasem pracy jest również czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy w innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy.

§ 22

1. W Szpitalu obowiązuje przeciętnie pięciodniowy tydzień pracy, który obejmuje dni od poniedziałku do niedzieli.
2. Pracownikom świadczącym pracę w niedziele i dni świąteczne, bezpośredni przełożony ustala indywidualny rozkład czasu pracy, w którym wyznacza dni wolne, w zamian za przepracowane, wyżej wymienione dni.
3. Długość okresu rozliczeniowego ustala się na 3 miesiące, z zastrzeżeniem § 26 i 27.

§ 23

1. Czas pracy pracowników Szpitala określa ustawa o zakładach opieki zdrowotnej.
2. Czas pracy lekarzy i oraz innych pracowników posiadających wyższe wykształcenie wykonujących zawód medyczny uczestniczących w sprawowaniu opieki zdrowotnej jest określony ponadto zakresem ich obowiązków związanych z zapewnieniem ciągłej opieki nad pacjentami.
3. Czas pracy pracownika, wykonującego czynności służbowe w innej miejscowości niż określona w umowie o pracę, rozliczany jest na podstawie polecenia wyjazdu służbowego.

§ 24
Systemy czasu pracy

W Szpitalu mogą być stosowane systemy czasu pracy i rozkłady czasu pracy przewidziane w Kodeksie pracy i określone w niniejszym Regulaminie.

§ 25
Zadaniowy czas pracy

1. W jednostkach organizacyjnych, w których jest to uzasadnione rodzajem pracy lub jej organizacją, albo miejscem wykonywania pracy, może być stosowany system zadaniowego czasu pracy. Przełożony, po porozumieniu z pracownikiem, ustala czas niezbędny do wykonania określonych zadań, uwzględniając wymiar czasu pracy wynikający z norm określonych w § 23 regulaminu.
2. Zastosowanie zadaniowego winno wynikać z umowy o pracę.

§ 26
System skróconego tygodnia pracy

1. Na pisemny wniosek pracownika może być do niego stosowany system skróconego tygodnia pracy.
2. W tym systemie jest dopuszczalne wykonywanie pracy przez mniej niż 5 dni w ciągu tygodnia, przy równoczesnym przedłużeniu wymiaru czasu pracy, nie więcej niż do 12 godzin, z zastrzeżeniem art. 148 Kodeksu Pracy, w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym jednego miesiąca (skrócony tydzień pracy).
3. Zastosowanie tego systemu winno wynikać z umowy o pracę.

§ 27
System pracy weekendowej

1. Na pisemny wniosek pracownika może być do niego stosowany system czasu pracy, w którym praca jest świadczona wyłącznie w piątki, soboty, niedziele i święta.
2. W tym systemie dopuszczalne jest przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy, nie więcej niż do 12 godzin, z zastrzeżeniem art. 148 Kodeksu Pracy, w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym jednego miesiąca.
3. Zastosowanie tego systemu winno wynikać z umowy o pracę.

§ 28
Praca zmianowa

1. Bez względu na stosowany system czasu pracy, w jednostkach organizacyjnych, w których występuje taka potrzeba, może być wprowadzona praca zmianowa.
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.

§ 29

System równoważnego czasu pracy

1. W jednostkach organizacyjnych, jeżeli jest to uzasadnione rodzajem pracy lub jej organizacją, może być stosowany system równoważnego czasu pracy, w którym jest dopuszczalne przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy, nie więcej jednak niż do 12 godzin, z zastrzeżeniem art. 148 Kodeksu Pracy, w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym trzech miesięcy.
2. Przedłużony dobowy wymiar czasu pracy jest równoważony krótszym dobowym wymiarem czasu pracy w niektórych dniach lub dniami wolnymi od pracy, z uwzględnieniem art. 129 § 1, art. 130-133 Kodeksu Pracy.
3. W jednostkach organizacyjnych, w których występują prace polegające na dozorcze urzędzeń lub związanych z częściowym pozostawianiem w pogotowiu do pracy, może być stosowany system równoważnego czasu pracy, w którym jest dopuszczalne przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy, nie więcej jednak niż do 16 godzin, z zastrzeżeniem art. 148 Kodeksu Pracy, w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym jednego miesiąca.
4. Do pracowników zatrudnionych przy pilnowaniu mienia lub ochronie osób może być stosowany system równoważnego czasu pracy, w którym jest dopuszczalne przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy do 24 godzin, z zastrzeżeniem art. 148 Kodeksu Pracy, w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym jednego miesiąca.
5. Pracownikowi przysługuje bezpośrednio po każdym okresie wykonywania pracy w przedłużonym dobowym wymiarze czasu pracy, odpoczynek przez czas odpowiadający, co najmniej liczbie przepracowanych godzin, niezależnie od odpoczynku przewidzianego w art. 133 Kodeksu Pracy.

§ 30

Rozkłady czasu pracy

1. Dla pracowników zatrudnionych w systemie zmianowym praca trwa w zależności od potrzeb Szpitala.
2. Rozkład czasu pracy określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Szczegółowe rozkłady czasu pracy tworzone indywidualnie dla każdego pracownika.
4. Szczegółowy rozkład czasu pracy ustala bezpośredni przełożony i podaje go do wiadomości pracowników, w sposób ustalony w jednostce organizacyjnej, co najmniej 5 dni przed rozpoczęciem okresu rozliczeniowego.
5. Szczegółowy rozkład czasu pracy może być zmieniony z ważnych przyczyn, leżących po stronie pracownika lub pracodawcy.
6. Pracodawca prowadzi ewidencję czasu pracy do celów prawidłowego ustalania wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą. Pracodawca udostępnia tę ewidencję na żądanie pracownikowi oraz organom właściwym do sprawowania nadzoru i kontroli nad przestrzeganiem prawa pracy,

§ 31
Praca w porze nocnej

Pora nocna obejmuje czas od godz. 23:00 do godz. 7:00.

§ 32
Praca w dni wolne od pracy

1. Dniami wolnymi od pracy są niedziele i święta, określone w przepisach o dniach wolnych od pracy. Praca w niedziele i święta jest dozwolona na zasadach określonych w Kodeksie Pracy.
2. Za pracę w niedziele lub święta, uważa się pracę wykonywaną pomiędzy godz. 7.00 w tym dniu, a godziną 7.00 następnego dnia.
3. Pracownik pracujący w niedzielę, powinien korzystać, co najmniej raz na 4 tygodnie z niedzieli wolnej od pracy. Nie dotyczy to pracowników zatrudnionych w systemie czasu pracy, o którym mowa w § 27 Regulaminu.

§ 33
Przerwy w pracy

1. Pracownikom, których dobowy czas pracy wynosi, co najmniej 6 godzin, przysługuje 15-minutowa przerwa, która wliczana jest do czasu pracy, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.
2. Przerwy ustala bezpośredni przełożony.
3. Przerwy dla pracowników pracujących przy komputerach, określają obowiązujące przepisy, dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy dla tej kategorii pracowników.

VI. DYŻUR MEDYCZNY

§ 34

1. Lekarze oraz inni posiadający wyższe wykształcenie pracownicy wykonujący zawód medyczny, zatrudnieni w Szpitalu, mogą być zobowiązani do pełnienia dyżuru medycznego.
2. Czas pełnienia dyżuru, o którym mowa w ust. 1, wlicza się do czasu pracy.
3. Praca w ramach pełnienia dyżuru medycznego może być planowana również w zakresie, w jakim przekraczać będzie 37 godzin 55 minut na tydzień w przyjętym okresie rozliczeniowym.
4. Dyżury medyczne mogą być pełnione wg następującej zasady:
 - a) od poniedziałku do soboty: godz. 15:05 do godz. 7:30 dnia następnego,
 - b) w niedziele i święta: 7:30 do godz. 7:30 dnia następnego.



VII. Wykaz prac wzbronionych kobietom

§ 35

1. Nie wolno zatrudniać kobiet przy pracach szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia.
2. Wykaz prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet określa załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

VIII. Wykaz prac wzbronionych oraz, wykaz prac lekkich, rodzaje prac i wykaz stanowisk pracy dozwolonych pracownikom młodocianym

§ 36

1. Wykaz prac wzbronionych pracownikom młodocianym określa załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
2. Wykaz niektórych rodzajów prac wzbronionych młodocianym, przy których zezwala się na zatrudnienie młodocianych w wieku powyżej 16 lat określa załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

IX. PROCEDURY ZWIĄZANE Z PODEJRZENIEM NADUŻYWANIA PRZEZ PRACOWNIKA ALKOHOLU, NARKOTYKÓW, LEKÓW PSYCHOTROPOWYCH LUB INNYCH SUBSTANCJI O DZIAŁANIU ODURZAJĄCYM

§ 37

1. Każdy pracownik zobowiązany jest do przestrzegania obowiązku trzeźwości. Obowiązek sprawowania bieżącego nadzoru nad przestrzeganiem przez podległych pracowników obowiązku trzeźwości ciąży na bezpośrednich przełożonych tych pracowników.
2. Realizacja w/w. obowiązku polega na niedopuszczeniu do pracy osób, których stan lub zachowanie wskazuje na użycie alkoholu, albo jeśli uzasadniają to inne okoliczności – na surowym reagowaniu na przypadki spożywania alkoholu w czasie pracy lub w miejscu pracy.
3. Każdy pracownik jest zobowiązany do bezzwłocznego zgłaszania pracodawcy faktu podejrzenia spożycia przez współpracownika alkoholu w czasie pracy lub przyścia do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu.
4. Zabrania się pracownikom wstępu na teren zakładu pracy po spożyciu alkoholu, zarówno w celu świadczenia pracy, jak i w okresie przebywania na urlopie lub innej usprawiedliwionej nieobecności, zwalniającej od obowiązku świadczenia pracy.
5. Każdy pracownik w stosunku, do którego istnieje podejrzenie, że znajduje się pod wpływem alkoholu powinien poddać się badaniom sprawdzającym.
6. Postanowienia ust. 1 – 5 stosuje się odpowiednio do sytuacji podejrzenia pozostawania pod wpływem narkotyków, leków psychotropowych lub innych substancji i działaniu odurzającym.

§ 38

Używanie, obecność w organizmie, sprzedaż, rozprowadzanie lub posiadanie narkotyków przez pracowników w czasie pracy, w trakcie przebywania na terenie zakładu pracy lub w miejscu pracy, jest zabronione i stanowi ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.

X. WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ

§ 39

Wynagrodzenie za pracę wypłaca się do piątego i dziesiątego dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni. Do dnia 5 każdego miesiąca wypłaca są stałe składniki wynagrodzenia, a do dnia 10 składniki zmienne. Jeżeli dzień wypłaty jest dniem wolnym od pracy, wypłata następuje w poprzednim dniu roboczym.

§ 40

1. Wypłata wynagrodzenia odbywa się do rąk pracownika lub osoby pisemnie przez niego upoważnionej w kasie Szpitala, a na wniosek pracownika, za pośrednictwem banku na wskazane konto osobiste.
2. Podanie numeru konta bankowego przez pracownika jest równoznaczne z wyrażeniem zgody wypłatę wynagrodzenia na konto osobiste.

§ 41

Wysokość wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń pieniężnych ze stosunku pracy uważana jest za dobro osobiste pracownika i objęta jest tajemnicą, którą zobowiązane są zachować kierownictwo zakładu pracy, osoby naliczające i wypłacające przedmiotowe świadczenia, osoby zajmujące się sprawami ubezpieczeń społecznych, podatku dochodowego od osób fizycznych, osoby administrujące zakładowym funduszem świadczeń socjalnych.

XI. BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY

§ 42

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

§ 43

Pracodawca jest zobowiązany w szczególności:

- 1) wydać pracownikowi przed rozpoczęciem pracy odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej i higieny osobistej, określone w odrębnej regulacji wewnętrznej,
- 2) wskazać pracownikowi odpowiednio zabezpieczone miejsce na przechowywanie odzieży i obuwia roboczego, własnego ubrania wierzchniego oraz przydzielonych mu narzędzi pracy,
- 3) wydać pracownikowi odpowiednio do jego stanowiska pracy narzędzia i materiały,



- 4) informować pracowników na szkoleniu wstępnym oraz szkoleniach okresowych bhp o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą.

§ 44

Przestrzeganie przepisów i zasad bhp jest podstawowym obowiązkiem każdego pracownika. W szczególności pracownik obowiązany jest:

- 1) znać przepisy i zasady bhp, brać udział w szkoleniach i instruktażach z tego zakresu oraz poddawać się wymaganym egzaminom sprawdzającym,
- 2) wykonywać pracę zgodnie z przepisami i zasadami bhp oraz przestrzegać wydanych w tym zakresie zarządzeń i wskazań przełożonych,
- 3) dbać o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy,
- 4) używać przydzielonej mu odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej zgodnie z ich przeznaczeniem,
- 5) poddawać się badaniom lekarskim wstępnym, okresowym, kontrolnym oraz innym badaniom zarządzonym przez właściwe organy i stosować się do zaleceń lekarza.

§ 45

1. Pracownik ma prawo po uprzednim zawiadomieniu przełożonego, powstrzymać się od wykonywania pracy wymagającej szczególnej sprawności psychofizycznej w przypadku, gdy jego stan psychofizyczny nie zapewnia bezpiecznego wykonywania pracy i stwarza zagrożenie dla innych osób.
2. Szczegółowy wykaz prac określonych w ust. 1 zawiera załącznik nr 5 do Regulaminu.

§ 46

1. Pracodawca zapewnia, aby prace, przy których istnieje możliwość wystąpienia szczególnego zagrożenia dla zdrowia lub życia ludzkiego, były wykonywane przez co najmniej dwie osoby, w celu zapewnienia asekuracji.
2. Szczegółowy wykaz prac określonych w ust. 1 zawiera załącznik nr 6 do Regulaminu.
3. Pracodawca ustala szczególne wymagania i zasady postępowania przy wykonywaniu prac szczególnie niebezpiecznych, z uwagi na występujące przy ich wykonywaniu zagrożenie wypadkowe oraz szczególne narażenie życia i zdrowia.
4. Wykaz rodzajów prac szczególnie niebezpiecznych zawiera załącznik nr 7 do Regulaminu.
5. Wymagania przy wykonywaniu prac szczególnie niebezpiecznych zawarte są w załączniku nr 8 do Regulaminu.

§ 47

W przypadku wykonywania pracy w tym samym miejscu przez pracowników zatrudnionych przez Szpital i innego pracodawcę, należy:

- 1) przeprowadzić szkolenie w zakresie BHP pracowników zatrudnianych przez innego pracodawcę i zachować pisemne potwierdzenie przeprowadzenia szkolenia,

- 2) współpracować ze sobą,
- 3) wyznaczyć, zgodnie z odpowiednimi przepisami, koordynatora sprawującego nadzór nad pracą wszystkich pracowników wykonujących pracę w tym samym miejscu,
- 4) ustalić zasady współdziałania w sytuacji zagrożeń dla zdrowia lub życia pracowników.

§ 48

1. W sytuacjach określonych odrębnymi przepisami pracodawca zapewnia pracownikom zimne napoje oraz posiłki profilaktyczne.
2. Sposób i zasady przyznawania oraz wydawania zimnych napoi i posiłków profilaktycznych jest uregulowany odrębnymi przepisami wewnętrznymi.

XII. KARY ZA NARUSZENIE PORZĄDKU I DYSCYPLINY PRACY

§ 49

1. Za nieprzestrzeganie przez pracownika regulaminu pracy, porządku i dyscypliny pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych lub higieniczno – sanitarnych, opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia, stawianie się do pracy pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, spożywanie alkoholu lub środków odurzających w czasie pracy, pracodawca może stosować:

- 1) karę upomnienia,
- 2) karę nagany.

2. O ukaranie pracownika wnioskować mogą: bezpośredni przełożony, pracownik służby BHP, kierownik Działu Służb Pracowniczych, pełnomocnik Dyrektora ds. systemu zarządzania jakością.
3. Kary porządkowe mogą stosować: Dyrektor lub jego upoważnieni zastępcy, na wniosek osób wymienionych w pkt. 2 lub z własnej inicjatywy.
4. Za nieprzestrzeganie przez pracownika przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy lub przepisów przeciwpożarowych, opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia stawianie się do pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywania alkoholu lub środków odurzających w czasie pracy – pracodawca może również zastosować karę pieniężną.
5. Kara pieniężna za jedno przekroczenie jak i za każdy dzień nieusprawiedliwionej nieobecności nie może być wyższa, niż jednodniowe wynagrodzenie pracownika, a kary pieniężne łącznie nie mogą przewyższać dziesiątej części wynagrodzenia, przypadającego pracownikowi do wypłaty, po dokonaniu potrąceń, o których mowa w art. 87 § 1 pkt 1-3 Kodeksu Pracy.
6. Wpływy z kar pieniężnych przeznacza się na poprawę warunków bezpieczeństwa i higieny pracy.



7. Kara nie może być zastosowana po upływie 2 tygodni od powzięcia wiadomości o naruszeniu obowiązku pracowniczego i po upływie 3 miesięcy od dopuszczenia się tego naruszenia.
8. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu pracownika, z czego należy sporządzić notatkę.
9. 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 do pracy.
10. O zastosowanej karze pracodawca zawiadamia pracownika na piśmie, wskazując rodzaj naruszenia obowiązków pracowniczych i datę dopuszczenia się przez pracownika tego naruszenia oraz informując o prawie zgłoszenia sprzeciwu i terminie jego wniesienia. Odpis zawiadomienia składa się do akt pracownika.
11. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności rodzaj naruszenia obowiązków pracowniczych, stopień winy pracownika i jego dotychczasowy stosunek do pracy.
12. 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 po jego rozpatrzeniu decyduje Dyrektor Szpitala lub inna upoważniona osoba.
13. Pracownik, który wniósł sprzeciw, może w ciągu 14 dni od dnia zawiadomienia o odrzuceniu sprzeciwu wystąpić do sądu pracy o uchylenie zastosowanej wobec niego kary.
14. W razie uwzględnienia sprzeciwu zastosowanej kary pieniężnej lub tej kary przez sąd pracy, pracodawca jest obowiązany zwrócić pracownikowi równowartość kwoty tej kary.
15. Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt osobowych pracownika po roku nienagannej pracy. Pracodawca może, z własnej inicjatywy lub na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub na wniosek reprezentującej pracownika zakładowej organizacji związkowej uznać karę za niebyłą przed upływem tego terminu.
16. Postanowienia ust. 14 stosuje się odpowiednio w razie uwzględnienia sprzeciwu przez pracodawcę albo wydania przez sąd pracy orzeczenia o uchyleniu kary.
17. Nałożenie kary porządkowej nie stoi na przeszkodzie zmniejszeniu premii oraz może być przesłanką nie przyznania nagrody.

§ 50

Naruszeniem obowiązków pracowniczych karanym upomnieniem bądź naganą jest w szczególności :

- 1) niesumienne i niestaranne wykonywanie pracy,
- 2) nieusprawiedliwiona nieobecność lub spóźnienie powodujące dezorganizację pracy,
- 3) nieinformowanie o zaistniałych niebezpiecznych warunkach pracy lub wypadku, albo niestosowanie się do przepisów i zasad bhp i ppoż.,
- 4) opuszczenie miejsca pracy bez zezwolenia bezpośredniego przełożonego lub kierownika jednostki organizacyjnej,
- 5) pozostawienie miejsca pracy podczas harmonogramowej zmiany bez pozwolenia bezpośredniego przełożonego,

- 6) wykonywanie prac własnych lub prac, które nie są zlecone przez zwierzchników,
- 7) działania dezorganizujące i utrudniające pracownikom wykonywanie ich obowiązków, np. wszelkie próby handlu, akwizycji, reklamy itp.,
- 8) naruszenie tajemnicy o danych osobowych pracowników zakładu lub kontrahentów.

§ 51

Za ciężkie naruszenie obowiązków pracownika uzasadniające rozwiązanie stosunku pracy w trybie natychmiastowym z jego winy, uważa się w szczególności :

- 1) nieobecność w pracy przez okres kolejnych trzech dni lub więcej bez powiadomienia przełożonego lub kadr,
- 2) działanie na szkodę pracodawcy przez zabór lub uszkodzenie jego mienia,
- 3) odmowę wykonania polecenia służbowego bezpośredniego przełożonego lub innego zwierzchnika,
- 4) wszczęcie bójki na terenie Szpitala,
- 5) zachowanie naruszające spokój i porządek w pracy,
- 6) picie lub posiadanie alkoholu w pracy, spożywanie lub posiadanie środków odurzających lub przebywanie w pracy pod wpływem alkoholu lub środków odurzających,
- 7) posiadanie broni lub innego uzbrojenia w pracy,
- 8) ujawnienie jakichkolwiek poufnych informacji o pracodawcy,
- 9) dokonywanie nagrań dźwiękowych lub wizyjnych bez zezwolenia,
- 10) fałszowanie lub celowe podawanie błędnych informacji w kwestiach dotyczących jakichkolwiek danych o pracodawcy,
- 11) podawanie nieprawdziwych informacji stanowiących podstawę zatrudnienia pracownika, wypłaty wynagrodzeń oraz innych świadczeń,
- 12) nieprzestrzeganie przepisów bhp i ppoż.,
- 13) naruszanie procedur związanych z pomiarem czasu pracy.

XIII. NAGRODY I WYRÓŻNIENIA

§ 52

1. Pracownikom, których praca zawodowa, postawa i postępowanie, a w szczególności wzorowe wypełnianie obowiązków pracowniczych, przejawianie inicjatywy w pracy, podnoszenie jej wydajności i jakości, mogą być przyznane następujące nagrody i wyróżnienia:
 - a) nagroda pieniężna
 - b) nagroda rzeczowa
 - c) pochwała pisemna
 - d) pochwała publiczna
 - e) dyplom uznania
2. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Dyrektor na wniosek bezpośredniego przełożonego.
3. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody lub wyróżnienia składa się do akt osobowych pracownika.



XIV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 53

Z dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu, traci moc dotychczasowy Regulamin Pracy.

§ 54

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 lipca 2008r., to jest po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników.
2. Kierownicy komórek organizacyjnych obowiązani są niezwłocznie zapoznać podległych sobie pracowników z postanowieniami Regulaminu, na potwierdzenie, czego zobowiązani są przyjąć od pracownika stosowne oświadczenie na piśmie.

DYREKTOR

.....
lek. Grzegorz Wrona

Zatwierdza pod względem prawnym:

RADCA PRAWNY

Miroslaw Aulen

Piła, dnia 2008-06-17.....
B22/104

ROZKŁADY CZASU PRACY

W Szpitalu ustala się następujące rozkłady czasu pracy:

1. Rozkład czasu pracy 1-zmianowej

- a) 7:30 - 15:05
- b) 7:30 - 12:30
- c) 7:00 - 14:35
- d) 7:00 - 15:00
- e) 7:00 – 19:00
- f) 6:00 – 14:00

2. Rozkład płynnego czasu rozpoczynania pracy

W takim systemie pracownik zobowiązany jest rozpocząć pracę nie wcześniej niż o godz. 6:00 i nie później niż o godz. 10:00 i zakończyć ją po przepracowaniu obowiązującej go dziennej normy czasu pracy.

3. Rozkład czasu pracy 2-zmianowej

I zmiana 7:00 -19:00 lub 6:00 – 14:00

II zmiana 19:00- :7:00 lub 10:00 – 18:00 lub 14:00 – 22:00

4. Rozkład czasu pracy 3-zmianowej

I zmiana 6:00 – 14:00

II zmiana 14:00 – 22:00

III zmiana 22:00 – 6:00

5. W przypadkach uzasadnionych rodzajem pracy lub jej organizacją Szpital dopuszcza możliwość ustalania płynnego zakresu rozpoczynania pracy w systemie zmianowym.

System	Zakres godzin, w których może rozpocząć się zmiana pracy		
	I zmiana	II zmiana	III zmiana
System 2-zmianowy	6:00 – 10:00	10:00 – 14:00 lub 14:00 – 22:00	
System 3-zmianowy	6:00 -10:00	10:00 – 14:00	18:00 – 22:00

**Wykaz prac szczególnie uciążliwych
lub szkodliwych dla zdrowia kobiet.**

Podstawa prawna : Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 września 1996 r. w sprawie wykazu prac wzbronionych kobietom (Dz. U. Nr 114, poz.545 z późn. zm.).

<i>I.p</i>	<i>Prace związane z wysiłkiem fizycznym i transportem ciężarów oraz wymuszoną pozycją ciała i inne prace</i>	<i>Dopuszczalna norma na osobę</i>	<i>Uwagi</i>
1	<p>Wszystkie prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy, przekraczają:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przy pracy stałej - przy pracy dorywczej 	<p>5000kJ/zmianę lub 1200 kcal/zmianę 2900 kJ/zmianę lub ok.700 kcal/zmianę</p> <p>20 kJ/minutę lub 4,8 kcal/minutę</p>	dla kobiet w ciąży i karmiących piersią
2	<p>Ręczne podnoszenie i przenoszenie ciężarów o masie przekraczającej:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przy pracy stałej - przy pracy dorywczej (do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej) 	<p>12 kg 3 kg</p> <p>20 kg 5 kg</p>	<p>Dla kobiet w ciąży i karmiących piersią</p> <p>dla kobiet w ciąży i karmiących piersią</p>
3	Przy przewożeniu na wózkach 2,3,4 kołowych po powierzchni równej ,twardej i gładkiej o pochyleniu nieprzekraczającym 2%	<p>80 kg 20 kg</p>	Dla kobiet w ciąży i karmiących piersią
4	Prace w pozycji wymuszonej , prace w pozycji stojącej łącznie ponad 3 godziny w czasie zmiany roboczej		Dla kobiet w ciąży i karmiących piersią
5	<p>Prace w zasięgu pól elektromagnetycznych o natężeniach przekraczających wartości dla strefy bezpiecznej,</p> <p>prace w środowisku , w którym występuje ¼ wartości najwyższych dopuszczalnych natężeń promieniowania nadfioletowego, określonych w przepisach w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy ,</p>		Dla kobiet w ciąży

l.p	<i>Prace związane z wysiłkiem fizycznym i transportem ciężarów oraz wymuszoną pozycją ciała i inne prace</i>	<i>Dopuszczalna norma na osobę</i>	<i>Uwagi</i>
	<p>prace w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące określonych w przepisach prawa atomowego,</p> <p>prace przy obsłudze monitorów ekranowych powyżej 4 godzin na dobę,</p> <p>prace na wysokości -wchodzenie i schodzenie po drabinie,</p> <p>prace w warunkach narażenia na hałas, którego poziom ekspozycji odniesionych do 8-godzinnego dobowego lub przeciętnego tygodnia, określonego w Kodeksie pracy, wymiaru czasu pracy przekracza 65 dB .</p>		
6	Prace w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące określonych w przepisach prawa atomowego		Dla kobiet karmiących piersią
7	<p>Prace stwarzające ryzyko zakażenia: wirusem zapalenia wątroby typu B, wirusem ospy wietrznej i półpaśca, wirusem różyczki, wirusem HIV, wirusem cytomegalii,</p> <p>prace w narażeniu na działanie czynników rakotwórczych lub mutagennych, określonych w odrębnych przepisach,</p> <p>prace w narażeniu na leki cytostatyczne.</p>		Dla kobiet w ciąży i karmiących piersią

Wykaz prac wzbronionych młodocianym

Podstawa prawna: Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 sierpnia 2004 r. w sprawie wykazu prac wzbronionych młodocianym i warunków ich zatrudnienia przy niektórych z tych prac (Dz. U. Nr 200 poz 2047 z późn. zm.)
/przepisy niniejszego rozporządzenia wdrażają postanowienia dyrektywy Rady 94/33/WE z dnia 22 czerwca 1994 r. w sprawie ochrony pracy osób młodych/.

Prace związane z nadmiernym wysiłkiem fizycznym:

1. Prace polegające wyłącznie na podnoszeniu, przenoszeniu i przewożeniu ciężarów oraz prace wymagające powtarzania dużej liczby jednorodnych ruchów
2. Prace przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonywanie pracy, przekraczają dane liczbowe zawarte w poniższej tabeli:

	<i>Dorywczo na min</i>	<i>Na 6 godzin</i>
Dziewczęta	10,5 kJ	2300 kJ
Chłopcy	12,6 kJ	3030 kJ

3. Prace załadunkowe i wyładunkowe przy przewożeniu ciężarów środkami transportu, przy przetaczaniu beczek, bali, klocków itp.

4. Ręczne dźwiganie i przenoszenie przez jedną osobę na odległość powyżej 25 m przedmiotów o masie przekraczającej następujące wartości podane w poniższej tabeli:

	<i>Przy pracy dorywczej</i>	<i>Przy obciążeniu powtarzalnym</i>
Dziewczęta	14 kg	8 kg
Chłopcy	20 kg	12 kg

5. Ręczne przenoszenie pod górę, a w szczególności po schodach, których wysokość przekracza 5 m., a kąt nachylenia -30° , ciężarów o masie przekraczającej następujące wartości podane w poniższej tabeli:

	<i>Przy pracy dorywczej</i>	<i>Przy obciążeniu powtarzalnym</i>
Dziewczęta	10 kg	5 kg
Chłopcy	15 kg	8 kg

Prace wymagające stałej wymuszonej i niewygodnej pozycji ciała:

1. Prace wykonywane w pozycji pochylonej lub w przysiadzie.

Prace w narażeniu na szkodliwe działanie czynników chemicznych:

1. Prace w narażeniu na działanie substancji i preparatów chemicznych, w tym środków ochrony roślin, sklasyfikowanych w przepisach w sprawie kryteriów i sposobu klasyfikacji substancji i preparatów chemicznych jako: toksyczne (T), bardzo toksyczne (T+), żrące (C) lub wybuchowe (E).
2. Prace w narażeniu na działanie czynników i procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym lub mutagennym, określonych w odrębnych przepisach.
3. Prace w kontakcie z lekami psychotropowymi.



Prace w narażeniu na szkodliwe działanie czynników fizycznych :

1. Prace w zasięgu pól elektromagnetycznych o natężeniach przekraczających wartości dla strefy bezpiecznej, określonych w przepisach w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy.
2. Prace w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące na poziomie przekraczającym dopuszczalne wartości dawek granicznych określonych w przepisach prawa atomowego.
3. Prace w warunkach narażenia na promieniowanie laserowe.
4. Prace w warunkach narażenia na hałas, którego poziom ekspozycji ocnieszony do 8 godzinnego dobowego lub przeciętnego tygodniowego, określonego w kodeksie pracy, wymiaru czasu pracy przekracza wartość 80 dB.
5. Prace w temperaturze powietrza niższej niż 14°C, a także przy wilgotności względnej wyższej niż 65%, w tym w szczególności: prace w chłodniach, przechowalniach produktów żywnościowych.

Prace w narażeniu na szkodliwe działanie czynników biologicznych:

1. Prace, przy których źródłem zakażenia lub zarażenia może być chory człowiek lub materiał zakaźny pochodzenia ludzkiego tj. krew, tkanki, mocz, kał itp.

Prace stwarzające zagrożenie wypadkowe:

1. Prace, podczas których młodociani są narażeni na niebezpieczeństwo urazów:
 - prace zagrażające porażeniem prądem elektrycznym,
 - prace przy obsłudze urządzeń energetycznych znajdujących się pod napięciem, z wyjątkiem napięcia obniżonego/bezpiecznego,
 - prace związane z uruchamianiem maszyn i innych urządzeń bezpośrednio po ich naprawie
 - prace przy stosowaniu i przechowywaniu sprężonych gazów,
 - prace związane z obsługą kotłów parowych, urządzeń, w których występuje ciśnienie powyżej 0,5 bara, obsługą generatorów gazowych i innych urządzeń, których eksploatacja, uszkodzenie i nieprawidłowa czynność zagraża bezpieczeństwu obsługującego i innych osób znajdujących się w pobliżu.

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

Podstawa prawna: Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 sierpnia 2004 r. w sprawie wykazu prac wzbronionych młodocianym i warunków ich zatrudnienia przy niektórych z tych prac (Dz. U. Nr 200 poz 2047 z późn. zm.)

Prace związane z nadmiernym wysiłkiem fizycznym:

- prace polegające na podnoszeniu i przenoszeniu ciężarów o masie i na odległości nieprzekraczające wartości określonych w tabelach załącznika nr 3 do regulaminu pracy oraz prace wymagające powtarzania dużej liczby jednorodnych ruchów,
- przewożenie na wózkach 4-kołowych poruszanych ręcznie na odległość 150 m ładunków o masie: do 50 kg(dziewczęta) oraz do 80 kg(chłopcy), jeżeli pochylenie powierzchni nie przekracza 2%.

**Uwaga : łączny czas wykonywania czynności wymienionych powyżej w ciągu doby nie może przekraczać 1/3 czasu pracy młodocianego.
Masa ładunków, o których mowa powyżej obejmuje również masę urządzenia transportowego.**

Prace w narażeniu na szkodliwe działanie czynników biologicznych:

- prace w placówkach służby zdrowia z wyjątkiem szpitali zakaźnych w wymiarze do 6 godzin na dobę, z wyłączeniem następujących czynności:
 - a/ wynoszenie, mycie, dezynfekcja naczyń z wydaliniami, wydzielinami i innymi materiałami potencjalnie zakaźnymi, mycie chorych zanieczyszczonych, pomoc przy zaspokajaniu potrzeb fizjologicznych,
 - b/ prace dezynfekcyjne, dezynsekcyjne deratyzacyjne z zastosowaniem toksycznych środków chemicznych,
 - c/ pobieranie i przenoszenie materiałów do badań laboratoryjnych,
 - d/ wykonywanie toalety pośmiertnej i prace w prosektorjach.

Prace stwarzające zagrożenie wypadkowe:

- prace przy wykrawaniu elementów na mięsa drobne, rozbiorze uzupełniającym i obróbce elementów mięsnych,
- prace na wysokości do 10 m, w wymiarze do 2 godzin na dobę pod warunkiem pełnego zabezpieczenia przed upadkiem i wyłączenia innych zagrożeń.



Wykaz rodzajów prac wymagających szczególnej sprawności psychofizycznej w Szpitalu Specjalistycznym w Pile

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie rodzaju prac wymagających szczególnej sprawności psychofizycznej (Dz. U. Nr 62, poz. 287).

I. Prace przy obsłudze urządzeń ciśnieniowych podlegających pełnemu dozorowi technicznemu

1. Prace przy obsłudze kotłów parowych ER 125-032 /odmulanie, odsalanie, nawęglanie i odżuzlanie/,
2. Prace przy obsłudze kotłów wodnych ER 125 – O,8 /prace j.w./
3. Prace przy zbiorniku ciśnieniowym sprężarki N-7
4. Prace przy obsłudze zbiorników:
 - hydroforowych /odmulanie zbiorników, uzupełnianie powietrza/,
 - sprężonego powietrza medycznego /prace j.w./,
 - zbiornik ciśnieniowy wypełniony wodą KW- 10 000/ L-10 /prace j.w./
 - zbiornik ciekłego tlenu 10 m³ /prace polegające na sprawdzeniu zaworów bezpieczeństwa/,
5. Prace związane z eksploatacją w/w urządzeń /konserwacja armatury i urządzeń towarzyszącym/,
6. Prace remontowe urządzeń i instalacji energetycznych towarzyszącym urządzeniom podlegającym pełnemu dozorowi technicznemu,

pkt 1-6 dot. Działu Energetycznego

7. Prace przy sterylizatorach i autoklawach:
 - sterylizacja narzędzi, sprzętu medycznego oraz materiałów opatrunkowych,
 - załadunek do komory sterylizatora, uruchomienie odpowiedniego programu i wyładunek, dot. prac wykonywanych w Centralnej Sterylizatorni, Bloku Operacyjnym, Mikrobiologii, Kuchni Mlecznej.
8. Prace przy zbiorniku tlenu ciekłego.
9. Prace przy zbiorniku wyrównawczym sprężonego powietrza medycznego.
10. Prace przy zbiornikach hydroforowych.
11. Prace związane z obsługą butli gazów medycznych.

pkt 8-11 dot. Działu Energetycznego /Sekcja Gazów Med./

12. Prace na salach operacyjnych, salach zabiegowych /oddziały szpitalne/, karetki pogotowia ratunkowego R /Szpitalny Oddział Ratunkowy/ /prace przy podawaniu gazów medycznych przez personel medyczny/.

II. Prace przy materiałach biologicznie zakaźnych, środkach toksycznych

1. Prace przy pobieraniu materiału do badań mikrobiologicznych.
2. Prace przy preparatach, posiewach i badaniach serologicznych.
3. Prace przy utylizacji hodowli.

pkt 1-3 dot. Mikrobiologii

4. Prace przy pobieraniu materiału biologicznego krwi żyłnej i włośniczkowej do badań laboratoryjnych.
5. Prace przy określaniu właściwości fizycznych, chemicznych i biologicznych oraz składu płynów ustrojowych, wydzielin i wydaliny i tkanek pobranych dla celów profilaktycznych, diagnostycznych i leczniczych.
6. Stosowanie i ewentualny kontakt z preparatami chemicznie niebezpiecznymi / toksycznymi/



- pkt 4-6 dot. Zakładu Diagnostyki Laboratoryjnej.
7. Prace przy badaniach histopatologicznych, cytologicznych, sekcja zwłok
dot. Zakładu Patomorfologii
 8. Prace przy badaniu serologicznym krwi
dot. Pracowni Serologii Transfuzjologicznej
 9. Prace przy stacji uzdatniania wody pod Centralną Sterylizatornią - środki toksyczne,
 10. Prace remontowo-konserwacyjne urządzeń kuchennych, pralniczych, med.
na terenie zakładu pracy.
pkt 9 – 10 dot. Działu Technicznego
 11. Prace pielęgnacyjno – diagnostyczne personelu medycznego fachowego i pomocniczego /pobieranie krwi do badań, badanie pacjenta, inne prace przy łóżku chorego, prace porządkowe
dot. Pracowników na oddziałach szpitalnych i innych pracowni.
 12. Prace wykonywane przy myciu i dezynfekcji sprzętu szpitalnego /łóżka, ssaki, wózki itd./
 13. Prace przy procesie dezynfekcji w komorze dezynfekcyjnej /załadunek i wyładunek z komory/.
 14. Prace porządkowe w Centrali Łóżek
pkt 12-14 dot. Centrali Łóżek
 15. Sporządzanie roztworów roboczych środków dezynfekcyjnych i myjących
dot. Centrum Sprzątania /Dział Higieny/
 16. Prace transportowe przedmiotów, brudnej bielizny jak również odpadów medycznych.
dot. Sekcji Transportu Wewn. /Dział Higieny/

III. Prace z otwartymi źródłami promieniotwórczymi w pracowniach klasy II

1. Prace w pracowni radioformacji /eluacja i przygotowanie izotopów promieniotwórczych.
2. Podanie izotopu promieniotwórczego do żyły pacjentowi /w gabinecie zabiegowym/.
3. Podanie izotopu promieniotwórczego w pracowni gammakamery, wykonywanie badania scyntygraficznego i nadzór nad pacjentem.

pkt 1- 3 dot. Zakładu Medycyny Nuklearnej

IV. Prace ze stosowaniem promieniowania jonizującego do celów diagnostycznych i terapeutycznych z wyjątkiem przypadków dotyczących ratowania życia ludzkiego

1. Prace związane z wykonywaniem zdjęć Rtg.
2. Wykonywanie mammografii.
3. Badanie z użyciem stopii
4. Badanie w tomografii komputerowej

pkt 1 – 4 dot. Zakładu Radiologii
Pracownia KT, Mammografii, Pracownie Radiologii Klasyczne.

5. Wykonywanie zdjęć przyłóżkowych.
6. Uczestnictwo przy zabiegach , w trakcie których konieczne jest użycie skopii / np. ERCP , zabiegi operacyjne/,

pkt 5-6 dot. Prac wykonywanych przez pracowników Zakładu Radiologii.

7. Prace związane z naprawą , konserwacją urządzeń i aparatury wytwarzającej promieniowanie jonizujące

dot. Specjalistę d/s sprzętu medycznego Zakładu Radiologii

8. Uczestnictwo we wszystkich zabiegach koronarografii i PTCA
dot. Pracowni Hemodynamiki.

**Wykaz rodzaju prac, które powinny być wykonywane przez
co najmniej dwie osoby w Szpitalu Specjalistycznym w Pile**

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r., w sprawie rodzaju prac, które powinny być wykonywane przez co najmniej dwie osoby (Dz. U. Nr 62 poz.288).

1. Prace wykonywane wewnątrz zbiorników, kotłów parowych i wodnych, lejów zasypowych.
2. Prace wykonywane na wysokości powyżej 2 m, w przypadkach, w których wymagane jest zastosowanie środków ochrony indywidualnej przed upadkiem z wysokości /są to prace obsługi, konserwacji i remontów przy kotłach parowych i wodnych oraz urządzeniach ciśnieniowych pod pełnym dozorem technicznym/.
3. Prace operatora sprężarki chłodniczej /obsługa, prace konserwacyjne/.

pkt 1 – 3 dot. Działu Energetycznego.

4. Prace spawalnicze, cięcie gazowe i elektryczne oraz inne prace wymagające posługiwanie się otwartym źródłem ognia w pomieszczeniach zamkniętych albo w pomieszczeniach zagrożonych pożarem lub wybuchem

dot. Działu Technicznego

5. Prace przy urządzeniach elektroenergetycznych znajdujących się całkowicie lub częściowo pod napięciem, z wyjątkiem prac polegających na wymianie w obwodach o napięciu do 1 kV bezpieczników i żarówek /świelówek/.

dot. Działu Elektrycznego i Działu Technicznego

- prace przy urządzeniach pralniczych, sterylizatorach, dezynfektorach, zmywarkach do naczyń oraz zmechanizowany sprzęt do utrzymania porządku
dot. Działu Technicznego.

6. Prace wykonywane w pobliżu nie osłoniętych urządzeń elektroenergetycznych lub ich części, znajdujących się pod napięciem.

Dot. Działu Elektrycznego i Działu Technicznego.

7. Prace wykonywane na wysokości powyżej 2 m, w przypadkach, w których wymagane jest zastosowanie środków ochrony indywidualnej przed upadkiem z wysokością,

/są to prace dachowe, prace budowlane, prace przy remontach i naprawach oświetlenia zewnętrznego/

dot. Działu Elektrycznego, Działu Technicznego.

Wyjaśnienie:

Pracą na wysokości jest praca wykonywana na powierzchni znajdującej się na wysokości co najmniej 1 m nad poziomem podłogi lub ziemi.

Nie jest pracą na wysokości praca wykonywana na powierzchni - niezależnie od jej wysokości, jeżeli powierzchnia ta jest:

- osłonięta ze wszystkich stron do wysokości co najmniej 1,5 m pełnymi ścianami lub ścianami z oknami oszklonymi,
- wyposażona w inne stałe konstrukcje lub urządzenia chroniące pracownika przed upadkiem z wysokości na przykład bariery, osiatkowania.



Rodzaje prac szczególnie niebezpiecznych

Prace szczególnie niebezpieczne to prace o zwiększonym zagrożeniu lub wykonywane w utrudnionych warunkach, uznane za takie przez przepisy bhp bądź instrukcje eksploatacyjne urządzeń i instalacji albo przez pracodawcę.

Podstawa prawna: Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2003 r. Nr. 169 poz. 1650 z późn. zm.).

Do prac szczególnie niebezpiecznych zalicza się:

1. prace budowlane, rozbiórkowe, montażowe prowadzone bez wstrzymania ruchu zakładu pracy lub jego części,
2. Prace przy użyciu materiałów niebezpiecznych,
3. prace na wysokości,
4. prace przy magazynowaniu i rozprowadzaniu gazów płynnych,
5. prace wykonywane przy urządzeniach i instalacjach energetycznych,
6. prace w kontakcie z czynnikami rakotwórczymi,
7. prace w kontakcie z czynnikami biologicznymi,
8. w narażeniu na oddziaływanie pól elektromagnetycznych,
9. prace , które muszą być wykonywane przez co najmniej 2 osoby,
10. prace wymagające szczególnej sprawności psychofizycznej.



Wymagania przy wykonywaniu prac szczególnie niebezpiecznych

Pracodawca ma obowiązek zapewnić:

1. bezpośredni nadzór nad tymi pracami wyznaczonych w tym celu osób:
 - pracodawca zapewnia, aby dostęp do miejsc wykonywania miały jedynie osoby upoważnione i odpowiednio instruowane.
2. odpowiednie środki zabezpieczające:
 - pracodawca zapewnia właściwe środki ochrony indywidualnej takie jak odzież ochronna, ochrony kończyn dolnych i górnych oraz sprzęt chroniący przed upadkiem z wysokości.
3. instruktaż pracowników:
 - imienny podział pracy,
 - kolejność wykonywania zadań,
 - wymagania bhp przy poszczególnych czynnościach.
4. zainstalować urządzenia ochronne w postaci osłon stref niebezpiecznych, czujników wyłączających w razie zagrożenia ruch elementów niebezpiecznych, ochron przeciwporażeniowych prądem elektrycznym i innych.
5. Zapewnić środki ochrony zbiorowej, czyli środki przeznaczone do ochrony grupy osób przed niebezpiecznymi i szkodliwymi czynnikami środowiska pracy.
6. Podejmowanie i prowadzenie prac wyłącznie na podstawie pisemnego pozwolenia wydawanego przez osoby do tego upoważnione.
7. Informowanie pracowników o właściwościach stosowania w zakładzie materiałów szkodliwych i niebezpiecznych, sposobach bezpiecznego ich stosowania oraz postępowaniu w sytuacjach awaryjnych

